

# หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

## ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

### จุดประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับภาษา สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ นำไปใช้ในการค้นคว้า เพื่อพัฒนาตนเอง และงานวิชาชีพด้านคอมพิวเตอร์ให้เจริญก้าวหน้า
2. เพื่อให้มีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ เป็นพื้นฐานในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
3. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาด้วยหลักการและเหตุผล
5. เพื่อให้มีทักษะในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เพื่อให้มีเจตคติและค่านิยมที่เหมาะสมตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรมในงานด้านคอมพิวเตอร์

## มาตรฐานวิชาชีพ

- 1 สื่อสารทางเทคนิคในงานอาชีพ
- 2 จัดการระบบฐานข้อมูลในงานอาชีพ
- 3 แก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี
- 4 การจัด ควบคุม และพัฒนาคุณภาพ
- 5 แสดงบุคลิกและลักษณะของผู้ประกอบอาชีพด้านธุรกิจ
- 6 ใช้ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ
- 7 ออกแบบระบบฐานข้อมูลในงานอาชีพ
- 8 ออกแบบและพัฒนาโปรแกรม
- 9 วางแผนและวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ

### มาตรฐานสาขางานการพัฒนาโปรแกรม

- 10 เขียนโปรแกรมภาษาในงานธุรกิจ
- 11 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการพัฒนาซอฟต์แวร์

### มาตรฐานสาขางานการพัฒนาเว็บเพจ

- 10 ออกแบบและพัฒนาเว็บเพจ
- 11 วางแผนและจัดการธุรกิจค้าขายบนอินเทอร์เน็ต

### มาตรฐานสาขางานเทคโนโลยีสำนักงาน

- 10 ใช้โปรแกรมระบบสำนักงานอัตโนมัติในงานธุรกิจ
- 11 ปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานสำนักงาน

### มาตรฐานสาขางานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก

- 10 ออกแบบกราฟฟิกเคลื่อนไหวด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
- 11 สร้างซอฟต์แวร์สื่อประสมด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
- 12 ใช้โปรแกรมสร้างภาพกราฟฟิก 2 มิติ และ 3 มิติ

**โครงสร้าง**  
**หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546**  
**ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ**  
**สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ**

ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 85 หน่วยกิต ดังโครงสร้างต่อไปนี้

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

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	ภาษาอังกฤษธุรกิจกิจกรรม	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)
3204 – 2001	เทคโนโลยีสารสนเทศ	3	(4)
3204 – 2002	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	3	(4)
3204 – 2003	โครงสร้างระบบคอมพิวเตอร์	3	(4)
3204 – 2004	ระบบปฏิบัติการ	3	(4)
3204 – 2005	ระบบฐานข้อมูล	3	(4)
3204 – 2006	โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม	3	(4)



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3204 – 2007	หลักการออกแบบและพัฒนาโปรแกรม	3	(4)
3204 – 2008	การเขียนโปรแกรมภาษาซี	3	(4)
3204 – 2009	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	3	(4)
3204 – 2010	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย	3	(4)
3204 – 2011	เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต	3	(4)
3204 – 2012	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3	(4)
3204 – 2013	โครงการด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3	(4)
3204 – 2014	ปฏิบัติการประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์	3	(4)

### 2.3 วิชาชีพสาขางาน ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนจากรายวิชาชีพสาขาวิชาหรือรายวิชาตามสาขางานที่กำหนด หรือรายวิชาจากสาขางานอื่นในประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ในกรณีต้องการจัดวิชาชีพสาขางานให้เป็นวิชาโท ให้เลือกรายวิชาในสาขางานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

#### 2.3.1 สาขางานการพัฒนาโปรแกรม

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3204 – 2101	การเขียนโปรแกรมภาษาจาวา	3	(4)
3204 – 2102	การเขียนโปรแกรมภาษาปาสคาล	3	(4)
3204 – 2103	การเขียนโปรแกรมภาษาโคบอล	3	(4)
3204 – 2104	การเขียนโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล	3	(4)
3204 – 2105	การพัฒนาซอฟต์แวร์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	3	(4)

#### 2.3.2 สาขางานการพัฒนาเว็บเพจ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3204 – 2201	การเขียนเว็บเพจด้วยภาษา HTML	3	(4)
3204 – 2202	การพัฒนาเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	3	(4)
3204 – 2203	หลักการออกแบบเว็บเพจ	3	(4)
3204 – 2204	การพัฒนาเว็บเพจขั้นสูง	3	(4)
3204 – 2205	การพัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3	(4)
3204 – 2206	การใช้โปรแกรมกราฟฟิกเพื่อพัฒนาเว็บเพจ	3	(4)
3204 – 2207	การบริหารเว็บไซต์	3	(4)

### 2.3.3 สาขางานเทคโนโลยีสำนักงาน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3204 – 2301	ระบบสำนักงานอัตโนมัติ	2	(3)
3204 – 2302	การสื่อสารข้อมูลในสำนักงาน	2	(3)
3204 – 2303	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	2	(3)
3204 – 2304	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์	2	(3)
3204 – 2305	การใช้โปรแกรมเพื่องานเอกสาร	2	(3)
3204 – 2306	การใช้โปรแกรมเพื่องานคำนวณ	2	(3)
3204 – 2307	การใช้โปรแกรมนำเสนอและสื่อประสมในงานธุรกิจ	2	(3)
3204 – 2308	เทคโนโลยีการบริหารงานเอกสาร	2	(3)

### 2.3.4 สาขางานคอมพิวเตอร์กราฟิก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3204 – 2401	หลักการและการปฏิบัติงานโปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก	3	(4)
3204 – 2402	ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กราฟิกแอนิเมชัน	3	(4)
3204 – 2403	การใช้โปรแกรมสื่อประสม	3	(4)
3204 – 2404	หลักการคอมพิวเตอร์กราฟิก	3	(4)
3204 – 2405	การใช้โปรแกรมกราฟิก 2 มิติ	3	(4)
3204 – 2406	การใช้โปรแกรมกราฟิก 3 มิติ	3	(4)
3204 – 4001	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ 1	*	(*)
3204 – 4002	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ 2	*	(*)
3204 – 4003	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ 3	*	(*)
3204 – 4004	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ 4	*	(*)

สำหรับการเรียนทวิภาคี ให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ วิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชา กำหนดแผนการฝึกปฏิบัติและการประเมินผล โดยใช้เวลาน้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2.4 โครงการ 4 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3204 – 6001	โครงการ	4	(160)

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

3204 – 2001 เทคโนโลยีสารสนเทศ 3 (4)  
(Information Technology)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานและองค์ประกอบของเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในธุรกิจได้อย่างเหมาะสม
3. มีความรู้ความเข้าใจตลอดจนใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารข้อมูล
4. เห็นคุณค่าของเทคโนโลยีสารสนเทศต่องานธุรกิจและสังคม

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายองค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
2. ประยุกต์ใช้โปรแกรมชุดสำนักงานได้ถูกต้องตามลักษณะงาน
3. สืบค้นข้อมูล ตลอดจนรับ – ส่งข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและบทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์ประกอบของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ความหมายของคอมพิวเตอร์ องค์ประกอบของระบบงานคอมพิวเตอร์ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในธุรกิจ ระบบเครือข่ายเบื้องต้น การใช้อินเทอร์เน็ต

3204 - 2002 คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์ 3 (4)  
(Computer mathematics)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจำนวน
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับฟังก์ชันพีชคณิต
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเมตริกซ์ ลิมิต อนุพันธ์ ปฏิยานุพันธ์
4. มีทักษะในการคำนวณทางคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์
5. เห็นคุณค่าของการนำคณิตศาสตร์มาใช้ในระบบคอมพิวเตอร์

มาตรฐานรายวิชา

1. คำนวณทางคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์
2. ประยุกต์ใช้หลักทางพีชคณิตบูลีนในการแก้ไขปัญหาทางตรรกศาสตร์
3. ประยุกต์ใช้หลักการแคลคูลัสในการแก้ไขปัญหาทางคอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบเลขฐาน และพีชคณิตบูลีน ฟังก์ชันเอกซ์โปเนนเชียลและอัลกอริทึม เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์ กฎของคราเมอร์ การดำเนินการเปลี่ยนแถวเชิงมูลฐาน ลิมิต อนุพันธ์ (Derivative) ปฏิยานุพันธ์ (Intergrated)

3204 - 2003 โครงสร้างระบบคอมพิวเตอร์

3 (4)

(Structure of computer Systems)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทำงานของคอมพิวเตอร์ และส่วนประกอบ ต่าง ๆ ของเครื่อง
2. มีทักษะเบื้องต้นในการเขียนโปรแกรมภาษาเครื่อง (Assembly)
3. เห็นคุณค่า ความสำคัญ และบทบาทขององค์ประกอบคอมพิวเตอร์ที่มีต่อการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายหลักการทำงานของคอมพิวเตอร์
2. อธิบายความสำคัญขององค์ประกอบหลักของคอมพิวเตอร์
3. เลือกรูปกรณ์ให้เหมาะสมกับเครื่องคอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์ โครงสร้างและการทำงานของ CPU, ALU, Register, Memory, Port, รหัสแทนข้อมูล ภาษา Assembly เบื้องต้น

3204 – 2004 ระบบปฏิบัติการ

3 (4)

(Operating systems)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและวิวัฒนาการของระบบปฏิบัติการ
2. มีความรู้ความเข้าใจหน้าที่และการทำงานของระบบปฏิบัติการ
3. มีทักษะในการใช้ระบบปฏิบัติการ
4. เห็นคุณค่าของการใช้ระบบปฏิบัติการ

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายความสำคัญของระบบปฏิบัติการ
2. อธิบายโครงสร้างและหน้าที่ของระบบปฏิบัติการ
3. ปฏิบัติการใช้ระบบปฏิบัติการในคอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและวิวัฒนาการของระบบปฏิบัติการ วิธีการทำงานและส่วนประกอบของระบบปฏิบัติการ การทำงานแบบทีละโปรแกรม แบบพร้อมกันหลายโปรแกรม ระบบการแบ่งเวลา บทบาท หน้าที่ของระบบปฏิบัติการ การจ่ายงาน การจัดสรรหน่วยประมวลผล การบริหารและการจัดการหน่วยความจำ การจัดลำดับงานและการจัดสรรทรัพยากร การจัดการรับข้อมูลและการแสดงผล ระบบแฟ้มข้อมูล การใช้ระบบปฏิบัติการที่นิยมกันแพร่หลายบนเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

3204 - 2005 ระบบฐานข้อมูล

3 (4)

(Database Systems)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในความหมายและความสำคัญของฐานข้อมูล
2. สามารถออกแบบระบบฐานข้อมูลในรูปแบบบรรทัดฐาน (Normalization)
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาฐานข้อมูล
4. เห็นคุณค่าในการใช้ระบบฐานข้อมูล

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถออกแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์อย่างง่าย
2. เลือกใช้โปรแกรมประยุกต์ฐานข้อมูลได้เหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมาย องค์ประกอบ ความสำคัญของระบบฐานข้อมูล รูปแบบของฐานข้อมูล การออกแบบฐานข้อมูล ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ ภาษาฐานข้อมูล การจัดระบบข้อมูลในรูปแบบบรรทัดฐาน แบบจำลองความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล การออกแบบและการใช้ฐานข้อมูล ปัญหาและการควบคุมการใช้ระบบฐานข้อมูล ระบบฐานข้อมูลแบบกระจาย

3204 – 2006 โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม

3 (4)

(Data Structure and Algorithms)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูลแบบต่าง ๆ
2. มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลด้วยสื่อประเภทต่าง ๆ
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการค้นหาข้อมูลแบบต่าง ๆ
4. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการประมวลผลเพิ่มข้อมูล
5. เห็นคุณค่าของโครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายโครงสร้างข้อมูลประเภทต่าง ๆ
2. ปฏิบัติการประมวลผลเพิ่มข้อมูล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูล ลักษณะโครงสร้างข้อมูลเชิงเส้น ตัวแปรชุด การจัดการข้อมูลภายในโครงสร้าง Array , Stack , Queue และ Linked – list เรียนรู้การทำงานและการจัดการข้อมูลภายในโครงสร้าง Tree และกราฟ และเทคนิคการเก็บข้อมูลด้วยอุปกรณ์ภายนอก หลักการและการปฏิบัติในการประมวลข้อมูลบนส่วนประกอบของเพิ่มข้อมูล ประกอบด้วย ระเบียบ บล็อก เพิ่มโครงสร้างข้อมูลที่เป็นในการจัดระบบเพิ่มข้อมูลแบบต่าง ๆ การเรียงลำดับ แบบไบนารี และการค้นหา การสร้างและการจัดการเพิ่มข้อมูล โดยการเข้าถึงแบบลำดับ แบบใช้ดัชนีและแบบแฮช (Hashing) ตลอดจนความผสมผสานวิธีการต่าง ๆ รวมถึงการประยุกต์ใช้งานเข้าด้วยกันเพื่อความเหมาะสมกับงาน

3204 - 2007      **หลักการออกแบบและพัฒนาโปรแกรม**

3 (4)

(Program Design and Development)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความสามารถวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดขั้นตอนการแก้ปัญหาด้วยคอมพิวเตอร์
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนของการออกแบบโปรแกรม
3. มีความสามารถในการออกแบบและพัฒนาโปรแกรม
4. เห็นคุณค่าถึงความสำคัญของการออกแบบโปรแกรม

**มาตรฐานรายวิชา**

1. อธิบายขั้นตอนการออกแบบและการพัฒนาโปรแกรม
2. ปฏิบัติการออกแบบและพัฒนาโปรแกรม

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์แก้ไขปัญหาการทำงาน การวิเคราะห์ปัญหา การกำหนดขั้นตอนการทำงาน (Algorithm) การเขียนผังงาน การสร้างเซตกับผังงาน การเขียนรหัสเทียม (Pseudo Code) หลักการออกแบบโปรแกรม และการพัฒนาโปรแกรม

3204 - 2008      **การเขียนโปรแกรมภาษาซี**

3 (4)

(C Programming)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างและไวยากรณ์ของภาษาซี
2. สามารถเขียนโปรแกรมขนาดเล็กด้วยภาษาซี
3. สามารถเขียนโปรแกรมภาษาซีจัดการเพิ่มข้อมูล
4. เห็นคุณค่าและความสำคัญของโปรแกรมภาษาซี

**มาตรฐานรายวิชา**

1. เขียนโปรแกรมประยุกต์ถูกต้องตามโครงสร้างของภาษาซี
2. สามารถทดสอบและแก้ไขการทำงานของโปรแกรม

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการเบื้องต้นในการเขียนโปรแกรมภาษาซี ลักษณะทั่วไปและลักษณะจำเพาะของภาษาซี ลักษณะที่แตกต่างจากภาษาอื่น หลักการของภาษาซี องค์ประกอบและโครงสร้างของโปรแกรม ลักษณะของตัวแปร ตัวดำเนินการนิพจน์ วิธีการและคำสั่งต่าง ๆ ในการเขียนโปรแกรมภาษาซี การสร้างและเรียกใช้ฟังก์ชัน การสร้างไฟล์ การเข้าถึงไฟล์และการประยุกต์ใช้งาน

**3204 - 2009      การวิเคราะห์และออกแบบระบบ      3 (4)**

(System analysis and design)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานธุรกิจทั่วไป
2. มีความรู้ความเข้าใจในวงจรการวิเคราะห์และออกแบบระบบ
3. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือช่วยวิเคราะห์และออกแบบระบบ
4. เห็นคุณค่าของการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

**มาตรฐานรายวิชา**

1. อธิบายกระบวนการในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ
2. ปฏิบัติการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานขนาดเล็กทางธุรกิจ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบงานธุรกิจ วงจรการวิเคราะห์ระบบงาน คุณสมบัติของนักวิเคราะห์ระบบ ขั้นตอนและวิธีการ และความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบ การศึกษาระบบงาน วิธีการรวบรวมข้อมูลเพื่อการใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ ระบบงาน การเขียน Data Flow Diagrams, System flow chart , ER – Diagram , Description Table , Description Tree และ Data Dictionaries ตลอดจนการเขียนและการนำเสนอ โครงร่างระบบงานทางธุรกิจ

**3204 - 2010      การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย      3 (4)**

(Data Communication and network)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. สามารถใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
3. เห็นคุณค่าในเรื่องการสื่อสารข้อมูลบนระบบเครือข่าย

**มาตรฐานรายวิชา**

1. อธิบายโครงสร้างและหน้าที่ของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. อธิบายความสำคัญของการสื่อสารและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
3. ปฏิบัติการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับพื้นฐานของการสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ องค์ประกอบของการสื่อสารข้อมูล ตัวกลางและอุปกรณ์ มาตรฐานการสื่อสารข้อมูล ชนิดของสัญญาณและวิธีการส่งสัญญาณข้อมูล สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับส่งข้อมูลในระบบเครือข่าย โครงสร้างของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โพรโทคอล การออกแบบ ระบบเครือข่ายกับอินเทอร์เน็ต บริการต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ต ตัวอย่างของเครือข่ายและประโยชน์ของเครือข่ายแต่ละประเภท



3204 - 2011 เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต 3 (4)  
(Internet Technology)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจระบบการทำงานของเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. มีทักษะในการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต
3. เห็นคุณค่าในความสำคัญของเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตต่อการปฏิบัติงานธุรกิจและสังคม

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายมาตรฐานการสื่อสารข้อมูลบนระบบเครือข่าย
2. ปฏิบัติการสืบค้นข้อมูล ตลอดจนทำการรับ - ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการทำงานของอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่าย Protocol TCP/IP, Client – Server , DNS , SUBNet , FTP , Telnet , E – mail , WWW การติดตั้งระบบ อินเทอร์เน็ตส่วนบุคคล ปฏิบัติการใช้บริการต่าง ๆ ในอินเทอร์เน็ต การเลือกผู้ให้บริการ อินเทอร์เน็ต (ISP) ปฏิบัติการใช้ อินเทอร์เน็ต

3204 - 2012 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3 (4)  
(Management information systems)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
2. มีความสามารถนำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการไปวางแผนวิเคราะห์ออกแบบ ตลอดจนนำไปใช้พัฒนางานองค์กร
3. เห็นคุณค่าความสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

มาตรฐานรายวิชา

1. ปฏิบัติการวางแผนและวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ
2. ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ
3. นำระบบสารสนเทศไปใช้กับงานในอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและบทบาทของข้อมูลและสารสนเทศ ความสำคัญของระบบสารสนเทศกับองค์กรธุรกิจ โครงสร้างการบริหารในองค์กรธุรกิจ ระดับการใช้สารสนเทศในองค์กรธุรกิจ ระบบสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบผู้เชี่ยวชาญ ระบบปัญญาประดิษฐ์เบื้องต้น

3204 - 2013      **โครงการด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจ**      3 (4)

(Business Computing Design Project)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำโครงการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
2. มีทักษะในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
3. เห็นคุณค่าในความสำเร็จของการประยุกต์หลักวิชาการมาใช้ในการพัฒนาซอฟต์แวร์
4. เห็นคุณค่าในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในธุรกิจ

**มาตรฐานรายวิชา**

1. วิเคราะห์และออกแบบระบบงานขนาดเล็ก
2. สามารถสร้างซอฟต์แวร์ขนาดเล็ก
3. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามขั้นตอน

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำโครงการสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ซึ่งครอบคลุม ตั้งแต่การกำหนดหัวข้อ โครงการ การวิเคราะห์และออกแบบระบบ การจัดทำซอฟต์แวร์ การตรวจสอบและทดสอบระบบ และการจัดทำเอกสารประกอบโครงการ

3204 – 2014      **ปฏิบัติการประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์**      3 (4)

(Practicum in Computer Hardware Assembly)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์
2. มีความสามารถในการต่อเชื่อมอุปกรณ์ต่อพ่วงแต่ละชนิดของเครื่องคอมพิวเตอร์

**มาตรฐานวิชาชีพ**

1. สามารถประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Peripheral)
2. สามารถเลือกอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับโปรแกรมที่ใช้ในปัจจุบัน

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การนำอุปกรณ์แต่ละชนิดมาประกอบเป็นตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ และประยุกต์ใช้งานให้เหมาะสมกับซอฟต์แวร์ปัจจุบัน

## วิชาชีพสาขางานการพัฒนาโปรแกรม

**3204 - 2101      การเขียนโปรแกรมภาษาจาวา** **3 (4)**  
(Java Programming)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ
2. มีทักษะการเขียนโปรแกรมภาษาจาวา
3. เห็นคุณค่าของภาษาจาวาต่องานธุรกิจ

**มาตรฐานรายวิชา**

1. อธิบายหลักการเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ
2. สามารถเขียนโปรแกรมขนาดเล็กด้วยภาษาจาวา

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ บทบาทของเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุในปัจจุบัน โครงสร้างและไวยากรณ์ของการเขียนโปรแกรมภาษาจาวา คำสั่งภาษาจาวา เครื่องมือช่วยเขียนโปรแกรมภาษาจาวา และปฏิบัติการเขียนโปรแกรมขนาดเล็กสำหรับงานธุรกิจ

**3204 - 2102      การเขียนโปรแกรมภาษาปาสคาล** **3 (4)**  
(Pascal Programming)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างโปรแกรมภาษาปาสคาล
2. สามารถเขียนโปรแกรมภาษาปาสคาล
3. เห็นคุณค่าความสำคัญของภาษาปาสคาลต่องานธุรกิจ

**มาตรฐานรายวิชา**

1. วิเคราะห์ปัญหา บอกขั้นตอนและไวยากรณ์ของการเขียนโปรแกรมภาษาปาสคาล
2. เขียนโปรแกรมด้วยภาษาปาสคาลทางด้านธุรกิจ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโครงสร้างและส่วนประกอบของโปรแกรมปาสคาล ข้อมูลแบบง่าย คำสั่งรับและแสดงผล คำสั่งควบคุมโปรแกรม โปรซีเจอร์ (Procedure) และฟังก์ชัน การสร้างและการใช้ชนิดข้อมูลแบบที่ผู้ใช้กำหนดขึ้นเอง ข้อมูลแบบโครงสร้างอาเรย์ เรคคอร์ด เซต ไบต์ และเพิ่มข้อมูล

**3204 - 2103      การเขียนโปรแกรมภาษาโคบอล      3 (4)**

(Cobol Programming)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของภาษาโคบอล
2. มีความรู้ความเข้าใจโครงสร้างของภาษาโคบอล
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้คำสั่งและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในภาษาโคบอล
4. มีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้งานประมวลผลข้อมูลเชิงธุรกิจ

**มาตรฐานรายวิชา**

1. เขียนโปรแกรมประยุกต์ถูกต้องตามโครงสร้างของภาษาโคบอล
2. เขียนโปรแกรมขนาดเล็กด้วยภาษาโคบอล
3. ทดสอบและแก้ไขการทำงานของโปรแกรม

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมาย การเขียนชุดคำสั่งและการแก้ปัญหาโดยใช้คอมพิวเตอร์ด้วยภาษาโคบอล หลักการต่าง ๆ ของวิธีการเขียนโปรแกรม ความรู้ทั่วไป หลักการภาษาโคบอล ส่วนประกอบและโครงสร้างของภาษาโคบอล การออกแบบโปรแกรมโครงสร้าง การแก้ไขข้อผิดพลาด การทดสอบความถูกต้องของโปรแกรมและเทคนิคการจัดการเพิ่มข้อมูลในโปรแกรมภาษาโคบอล และปฏิบัติการเขียนโปรแกรมประยุกต์ทางธุรกิจด้วยภาษาโคบอล

**3204 - 2104      การเขียนโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล      3 (4)**

(Database management programming)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบระบบฐานข้อมูล
2. มีความสามารถในการเขียนโปรแกรมด้านฐานข้อมูล
3. เห็นคุณค่าความสำคัญของฐานข้อมูลในงานต่าง ๆ

**มาตรฐานรายวิชา**

1. วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล
2. เลือกใช้โปรแกรมฐานข้อมูลที่เหมาะสมกับงานธุรกิจ
3. เขียนโปรแกรมฐานข้อมูลในงานธุรกิจ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล รูปแบบของโปรแกรมโครงสร้างและไวยากรณ์ของโปรแกรมด้านฐานข้อมูล คำสั่งต่าง ๆ ในโปรแกรมด้านฐานข้อมูลประยุกต์ใช้โปรแกรมฐานข้อมูลภาษาใดภาษาหนึ่งในงานธุรกิจ

3204 - 2105 การพัฒนาซอฟต์แวร์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

3 (4)

(Software Development by Packages)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อพัฒนาซอฟต์แวร์
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการพัฒนาซอฟต์แวร์
3. ตระหนักในบทบาทของโปรแกรมสำเร็จรูปในการพัฒนาซอฟต์แวร์

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายขั้นตอนการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการพัฒนาซอฟต์แวร์
2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการพัฒนาซอฟต์แวร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้างซอฟต์แวร์ เพื่อใช้งานธุรกิจ โดยใช้โปรแกรมหรือเครื่องมือช่วยสร้าง เช่น Visual Basic, Visual C++, Delphi หรือโปรแกรมอื่นที่เหมาะสม การ Compile โปรแกรม การสร้างตัวติดตั้งซอฟต์แวร์ (Setup , Install , Autorun)

## วิชาชีพสาขางานการพัฒนาเว็บเพจ

3204 - 2201      การเขียนเว็บเพจด้วยภาษา HTML      3 (4)  
(Webpage development by HTML)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนภาษา HTML
2. มีทักษะในการเขียนภาษา HTML
3. เห็นคุณค่าของภาษา HTML ในการพัฒนาเว็บเพจ

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายหลักการของภาษา HTML
2. สามารถเขียนเว็บเพจด้วยโปรแกรมภาษา HTML

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการสร้างเว็บเพจด้วยภาษา hypertext markup Language (HTML) โครงสร้างของการเขียน HTML ประเภทของ TAG คำสั่งการพิมพ์ การจัดและการแต่ง ข้อความ การบรรจุนภาพ การสร้างตาราง การเชื่อมโยงหน้า การจัดสร้างเฟรม การใส่เทคนิคพิเศษด้วย DHTML การขอพื้นที่เว็บไซต์และการ Upload เว็บเพจ

3204 - 2202      การพัฒนาเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป      3 (4)  
(Webpage development packages)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาเว็บเพจ
2. สามารถพัฒนาเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
3. เห็นคุณค่าความสำคัญของการพัฒนาเว็บเพจ

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถออกแบบเว็บเพจ
2. สามารถเลือกใช้ซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมในการพัฒนาเว็บเพจ
3. สามารถสร้างและเขียนโปรแกรมทำเว็บเพจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการพัฒนาเว็บเพจ ปฏิบัติการพัฒนาเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Frontpage Express, Microsoft Frontpage, Macromedia Dreamweaver, Namo Editor Flash หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยครอบคลุมการจัดข้อความ รูปภาพ การเชื่อมโยง การสร้างตาราง สร้างเฟรม การใช้ Layout การใช้ Layer การกำหนด Behavior การผสม Multimedia การสร้างฟอร์ม การทำภาพเคลื่อนไหวบนเว็บไซต์

3204 - 2203 หลักการออกแบบเว็บเพจ 3 (4)

(Principles of Webpage design)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบเว็บเพจ
2. มีความสามารถในการออกแบบเว็บเพจอย่างง่าย
3. เห็นคุณค่าความสำคัญของหลักการออกแบบเว็บเพจ

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถวางแผนการออกแบบเว็บเพจ
2. สามารถสร้างและเขียนโปรแกรมทำเว็บเพจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการออกแบบเว็บเพจ ตั้งแต่ระดับ Site Design ซึ่งประกอบด้วย การทำงานของ โปรแกรม Browser ลักษณะต่าง ๆ ของเว็บไซต์ โครงสร้างเว็บไซต์ การออกแบบ Navigation ระดับ Page Design ซึ่งประกอบด้วย การออกแบบ Interface ความละเอียดการแสดงผล การแสดงสี บทบาทของแฟ้ม โครงร่างเอกสาร การใช้สี การใช้ตัวอักษร การใช้รูปภาพ และการออกแบบกราฟฟิก สำหรับเว็บ

3204 - 2204 การพัฒนาเว็บเพจขั้นสูง 3 (4)

(Advanced webpage development)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาเว็บเพจขั้นสูง
2. มีทักษะในการพัฒนาเว็บเพจขั้นสูง
3. เห็นคุณค่า ความสำคัญ ในบทบาทของเว็บเพจที่มีคุณภาพ

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายวิธีการใช้โปรแกรมพัฒนาเว็บเพจขั้นสูง
2. สามารถปฏิบัติการพัฒนาเว็บเพจขั้นสูง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้างเว็บเพจให้มีความสามารถที่สูงขึ้น ในด้านการติดต่อกับฐานข้อมูล โดยผ่านระบบ CGI การใช้ภาษา Script เช่น VB Script, Java Script, PHP ในการเพิ่มความสามารถของเว็บเพจ การทำ (Multimedia) และ (Interactive) บนเว็บเพจได้ การพัฒนาระบบ Virtual Reality markup Language (VRML) บนเว็บเพจ

3204 - 2205      การพัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์      3 (4)

(E-Commerce system Development)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมจัดทำเว็บเพจ
2. มีความรู้ความสามารถในการวางแผนและการจัดทำการค้า การประชาสัมพันธ์ร้านค้าและการขายสินค้าบนอินเทอร์เน็ต
3. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถปฏิบัติวางแผนและจัดการค้าขายบนอินเทอร์เน็ต
2. เพื่อให้เห็นคุณค่า ความสำคัญ ระบบการค้าขายบนอินเทอร์เน็ต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปหรือโปรแกรมภาษาเพื่อจัดทำเว็บเพจ ในการติดตั้งร้านค้า และการวางแผนการค้าขายบนอินเทอร์เน็ต การค้นหาข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ธุรกิจการค้า การสร้างความมั่นใจให้กับผู้บริโภค กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ จรรยาบรรณสำหรับการทำธุรกิจบนอินเทอร์เน็ต

3204 - 2206      การใช้โปรแกรมกราฟฟิกเพื่อพัฒนาเว็บเพจ      3 (4)

(Graphics software for webpage development)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้กราฟฟิกพัฒนาเว็บเพจ
2. มีความสามารถที่ใช้โปรแกรมกราฟฟิกพัฒนาเว็บเพจ
3. เห็นคุณค่าความสำคัญของการนำโปรแกรมกราฟฟิกไปใช้ในการพัฒนาเว็บเพจ

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถพัฒนาเว็บเพจด้วยการใช้โปรแกรมกราฟฟิก
2. สามารถตกแต่งเว็บเพจด้วยโปรแกรมกราฟฟิก

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทของงานกราฟิกในการสร้างเว็บเพจ ปฏิบัติการสร้างกราฟิก การทำภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวทั้งแบบ 2 มิติ และ 3 มิติ เพื่อใช้ในเว็บเพจ โดยเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Macromedia Flash , Swish, Adobe Director, Adobe PhotoShop, Adobe image stycler หรือโปรแกรมอื่นที่เหมาะสม การบรรจุภาพกราฟิกลงในเว็บเพจ



3204 - 2207      การบริหารเว็บไซต์  
(Website management)

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเว็บไซต์
2. มีทักษะในการวางแผนจัดทำเว็บไซต์
3. เห็นคุณค่าในการบริหารเว็บไซต์อย่างมีจริยธรรม

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายหลักการบริหารเว็บไซต์
2. สามารถดำเนินการจัดตั้งเว็บไซต์
3. สามารถประชาสัมพันธ์เว็บไซต์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการบริหารเว็บไซต์ การวางแผนจัดทำเว็บไซต์ ปัจจัย ความสำเร็จบนเว็บไซต์ การจดทะเบียน Domain Name การขอพื้นที่ติดตั้งเว็บไซต์ การ Upload เว็บไซต์ ด้วยโปรแกรมถ่ายข้อมูล เทคนิคการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ การวิเคราะห์สถิติเยี่ยมชมเว็บไซต์ การวิเคราะห์พฤติกรรมการใช้อินเทอร์เน็ต

## วิชาชีพสาขางานเทคโนโลยีสำนักงาน

3204 - 2301 ระบบสำนักงานอัตโนมัติ 2 (3)

(Office automation)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสำนักงานอัตโนมัติ
2. มีความสามารถใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ในสำนักงานอัตโนมัติ
3. เห็นคุณค่าในความสำคัญของระบบสำนักงานอัตโนมัติ
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมระบบสำนักงานอัตโนมัติ

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในสำนักงานอัตโนมัติ
2. สามารถนำโปรแกรมระบบสำนักงานอัตโนมัติมาประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่และความสัมพันธ์ของการจัดการสำนักงานกับโครงสร้างขององค์กรธุรกิจ หน้าที่และประโยชน์ของสำนักงานอัตโนมัติ เทคโนโลยีของสำนักงานอัตโนมัติ การประมวลผลสารสนเทศต่าง ๆ องค์ประกอบและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงานอัตโนมัติ การเลือกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้กับระบบสำนักงานอัตโนมัติ

3204 - 2302 การสื่อสารข้อมูลในสำนักงาน 2 (3)

(Office data communication)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทำงานของระบบเครือข่ายเฉพาะที่ (LAN)
2. มีทักษะในการสื่อสารข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย
3. มีจริยธรรมในการสื่อสารข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายระบบการทำงานของเครือข่ายเฉพาะที่ LAN
2. สามารถปฏิบัติการสื่อสารผ่านระบบเครือข่าย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทของการสื่อสารในสำนักงาน การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารในสำนักงาน ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ LAN องค์ประกอบและการทำงานของระบบ LAN Topology การติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่าย LAN เช่น การรับ-ส่ง แฟ้มข้อมูล การสนทนาผ่านเครือข่าย การใช้คอมพิวเตอร์ในการรับ-ส่ง FAX ด้วยโปรแกรมรับ-ส่ง FAX การจัดการเครือข่ายเบื้องต้นผ่านระบบปฏิบัติการ Windows , Linux หรืออื่น ๆ

3204 - 2303 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี 2 (3)

(Software Package For Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานของโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการจัดทำบัญชี
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านบัญชี
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและรายงานงบการเงิน รวมทั้งรายงาน ข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ
4. เห็นคุณค่าความสำคัญของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทำบัญชี

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
2. สามารถทำรายงานงบการเงินและรายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ
3. สามารถเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เหมาะสมกับงานบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้จัดทำบัญชี บันทึกข้อมูลทางบัญชีเกี่ยวกับระบบบัญชีแยกประเภท ระบบสินค้าคงคลัง ระบบขาย ระบบลูกหนี้ ระบบเจ้าหนี้ ระบบเงินเดือน รายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ วิเคราะห์งบการเงิน ศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปด้านบัญชีที่นิยมใช้ในธุรกิจ

3204 – 2304 การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ 2 (3)

(Desktop Publishing)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์
2. มีความสามารถผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์
3. เห็นคุณค่าความสำคัญของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถเลือกใช้โปรแกรมที่สอดคล้องกับลักษณะสื่อสิ่งพิมพ์
2. สามารถผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ การใช้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การใช้โปรแกรมผลิตสิ่งพิมพ์ การใช้โปรแกรมจัดหน้าสิ่งพิมพ์ การออกแบบหน้า สิ่งพิมพ์ การทำพาดหัวชื่อ การจัดคอลัมน์ และการผสมภาพลงในสิ่งพิมพ์

3204 - 2305 การใช้โปรแกรมเพื่องานเอกสาร 2 (3)

(Word processing software usage)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างรูปแบบเอกสาร
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างฟอร์มจดหมายทางธุรกิจ
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านเอกสาร

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถสร้างจดหมายธุรกิจ
2. สามารถสร้างแบบฟอร์มและเอกสารที่ใช้ในองค์กร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รูปแบบการพิมพ์รายงาน หนังสือราชการ การจัดรูปแบบของจดหมายแต่ละชนิดได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานด้านเอกสารได้

3204 - 2306 การใช้โปรแกรมเพื่องานคำนวณ 2 (3)

(Spreadsheet Software Usage)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการคำนวณด้วยโปรแกรม Spreadsheet
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ฟังก์ชันและสูตรทางคณิตศาสตร์ ด้วยโปรแกรม Spreadsheet

มาตรฐานรายวิชา

สามารถประยุกต์ใช้งานด้านการคำนวณ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการคำนวณโดยใช้ สูตร และเครื่องหมายทางคณิตศาสตร์ การใช้ฟังก์ชันในการคำนวณ การสร้างงานด้านการคำนวณ และการประยุกต์ใช้กับงานในธุรกิจได้

3204 - 2307 การใช้โปรแกรมนำเสนอและสื่อประสมในงานธุรกิจ 2 (3)

(Business data and Multimedia presentation)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูล
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบการนำเสนอ
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถปฏิบัติการใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล
2. เห็นคุณค่าและความสำคัญของการใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทและความสำคัญของการนำเสนอข้อมูล หลักการออกแบบการนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจด้วยโปรแกรมนำเสนอข้อมูล การตกแต่งงานนำเสนอ ข้อมูลด้วยรูปภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว เพื่อนำเสนอข้อมูลขององค์กร การใช้เทคนิคในการนำเสนอข้อมูล

3204 – 2308 เทคโนโลยีการบริหารงานเอกสาร

2 (3)

(Document Management Technology)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานเอกสารในสำนักงาน
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
3. เห็นความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการจัดการเอกสาร

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถอธิบายระบบงานในสำนักงาน
2. สามารถปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการเอกสาร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทของเอกสารในสำนักงาน ระบบงานเอกสารในสำนักงาน ระบบการจัดเก็บเอกสาร ระบบการจัดแฟ้ม การกำหนดดัชนีค้นหา การจัดเก็บเอกสารด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีการประมวลผล การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล (Filing) การจัดหมวดหมู่ การกำหนดระดับความปลอดภัยของเอกสาร การค้นหา การปรับปรุงแฟ้มเอกสาร การแปลงรูปแบบเอกสารเป็นรูปแบบต่าง ๆ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น โปรแกรม Adobe Acrobat หรือโปรแกรมอื่นที่เหมาะสม

## วิชาชีพสาขางานคอมพิวเตอร์กราฟิก

**3204 - 2401      หลักการและการปฏิบัติงานโปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก      3 (4)**  
(Principle and Practice in computer graphic)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการสร้างภาพ Digital ในคอมพิวเตอร์
2. มีความสามารถใช้งานใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อสร้างกราฟิก
3. เห็นคุณค่าของการสร้างกราฟิกมาใช้ในการงานคอมพิวเตอร์

**มาตรฐานรายวิชา**

1. อธิบายหลักการทำงานของคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านกราฟิก

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการสร้างภาพ Digital ในคอมพิวเตอร์ ระบบภาพแบบ Bitmap และ Vector ระบบภาพ 2 มิติ และ 3 มิติ หลักการย่อ – ขยายภาพ การย้ายตำแหน่ง การหมุนภาพ ปฏิบัติการสร้างกราฟิก 2 มิติ และ 3 มิติ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปด้านกราฟิก

**3204 - 2402      ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กราฟิกแอนิเมชัน      3 (4)**  
(Practice in Graphic Animation)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบกราฟิกเคลื่อนไหว
2. มีทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการสร้างกราฟิกและเคลื่อนไหว
3. เห็นคุณค่าความสำคัญของงานกราฟิกเคลื่อนไหว

**มาตรฐานรายวิชา**

1. อธิบายหลักการออกแบบกราฟิกเคลื่อนไหว
2. สามารถสร้างกราฟิกเคลื่อนไหวด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
3. สามารถสร้างภาพยนตร์ขนาดสั้นด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการออกแบบกราฟิกเคลื่อนไหว การจัดองค์ประกอบภาพ ปฏิบัติการสร้างกราฟิกเคลื่อนไหวด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปแบบ 2 มิติ และ 3 มิติ การสร้างภาพยนตร์แบบกราฟิกเคลื่อนไหว การบันทึกเสียงในภาพยนตร์

3204 - 2403 การใช้โปรแกรมสื่อประสม 3 (4)

(Using Package for Multimedia)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทำงานของระบบสื่อประสม
2. มีความสามารถเขียนลำดับภาพในการทำงาน (Story Board) เพื่อสร้างสื่อประสม
3. สามารถสร้างซอฟต์แวร์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปผลิตสื่อประสม
4. เห็นคุณค่าของระบบสื่อประสมในงานธุรกิจ

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายหลักการของระบบสื่อประสม
2. สามารถสร้างซอฟต์แวร์สื่อประสมด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและหลักการของระบบสื่อประสม บทบาทของระบบสื่อประสม ต่องานธุรกิจ หลักการออกแบบซอฟต์แวร์สื่อประสม ปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อสร้างซอฟต์แวร์สื่อประสม

3204 – 2404 หลักการคอมพิวเตอร์กราฟิก 3 (4)

(Principle of Computer Graphics)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในความหมายและบทบาทของคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการประมวลผลกราฟิก
3. เห็นคุณค่าของคอมพิวเตอร์กราฟิก

มาตรฐานรายวิชา

1. บอกความหมายและบทบาทของคอมพิวเตอร์กราฟิก
2. อธิบายหลักการประมวลผลกราฟิก

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษามโนทัศน์บนโครงสร้างกราฟิกในคอมพิวเตอร์ โดยสร้างข้อมูลบนคอมพิวเตอร์กราฟิก ประเภทของกราฟิก หลักการสร้างภาพ การจัดเก็บ การเคลื่อนที่ การหมุนภาพ คุณสมบัติของโปรแกรมด้านกราฟิก

**3204 – 2405      การใช้โปรแกรมกราฟิก 2 มิติ      3 (4)**

(Two Dimension Graphic Package Usage)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกราฟิก 2 มิติ
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมกราฟิก 2 มิติ
3. เห็นคุณค่าของคอมพิวเตอร์กราฟิก 2 มิติ

**มาตรฐานรายวิชา**

1. อธิบายความหมายและลักษณะของกราฟิก 2 มิติ
2. ปฏิบัติการใช้โปรแกรมกราฟิก 2 มิติ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและหลักการของกราฟิก 2 มิติ การใช้โปรแกรมสร้างภาพกราฟิก 2 มิติ การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ

**3204 – 2406      การใช้โปรแกรมกราฟิก 3 มิติ      3 (4)**

(Three Dimension Graphic Package Usage)

**จุดประสงค์รายวิชา** เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกราฟิก 3 มิติ
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมกราฟิก 3 มิติ
3. เห็นคุณค่าของคอมพิวเตอร์กราฟิก 3 มิติ

**มาตรฐานรายวิชา**

4. อธิบายความหมายและลักษณะของกราฟิก 3 มิติ
5. ปฏิบัติการใช้โปรแกรมกราฟิก 3 มิติ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและหลักการของกราฟิก 3 มิติ การใช้โปรแกรมสร้างภาพกราฟิก 3 มิติ ในรูปแบบต่างๆ



# 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. มีจินตสัยในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ

### 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 บันทึกการปรับปรุง 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