

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(รับผู้จบมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า)

สาขาวิชาการบัญชี

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2546)

สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดการศึกษา สาขาวิชาบริหารธุรกิจ จำเป็นต้องมีแนวทางและมาตรฐานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งคือ การพัฒนาหลักสูตร โดยจะต้องปรับเปลี่ยนให้ทันต่อการพัฒนาทางเทคโนโลยี และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตรที่ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดังกล่าวมาโดยตลอด ดังนั้น ในปีพุทธศักราช 2546 สถาบันฯ จึงได้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (รับผู้จบมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า) สาขาวิชาการบัญชี ฉบับนี้ขึ้น

การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรฉบับนี้ ได้ดำเนินการโดยคณะกรรมการรายของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และผู้แทนจากภาคเอกชน จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (รับผู้จบมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า) สาขาวิชาการบัญชี ปีพุทธศักราช 2546 ฉบับนี้ จะสามารถนำไปใช้ในสถาบันการศึกษา ผลิตผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ออกไปสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีคุณภาพ

สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สารบัญ

วิสัยทัศน์	ก
การกิจ	ข
วัตถุประสงค์	ค
ประชุมการศึกษา	ง
ชื่อหลักสูตร	1
ชื่อประกาศนียบัตร	1
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	1
วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	1
กำหนดการเปิดสอน	1
คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	1
การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา	2
ระบบการศึกษา	2
ระยะเวลาการศึกษา	4
สถานที่และอุปกรณ์	4
หลักสูตร	5
- จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	5
- โครงสร้างหลักสูตร	5
- รายวิชา	5
- แผนการศึกษา	8
ลักษณะรายวิชา	11
- วิชาศึกษาทั่วไป	11
- วิชาชีพปรับพื้นฐาน	21
- วิชาชีพพื้นฐาน	26
- วิชาชีพเฉพาะสาขา	34
- วิชาชีพเด็ก	42
- วิชาเด็กเสริม	-

วิสัยทัศน์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเป็นผู้นำในการจัดการศึกษาและพัฒนาค้าสั่งกันนักปฏิบัติการ ให้มีความชำนาญด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ภายใต้การบริหารจัดการที่เป็นอิสระ รวมทั้งพัฒนางานสู่ความเป็นเลิศ และสร้างภูมิคุ้มกัน ให้กับ สังคม

การกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1. ผลิตนักศึกษา งานวิจัย และสิ่งประดิษฐ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากล ตลอดไป
2. เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี
3. พัฒนาสำหรับคนด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี สนับสนุนความต้องการของผู้คน
4. พัฒนาสถาบันฯ ให้มีปัจจัยทางการเงินที่เพียงพอและสามารถดำเนินการต่อไปได้
5. ทำนุบำรุงกาล สำหรับมนตรีชั้นนำ สถาบันฯ ที่มีคุณภาพและมีชื่อเสียงในประเทศและต่างประเทศ

วัตถุประสงค์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถาบันการศึกษา และการวิจัย มีวัตถุประสงค์ที่จะผลิต
ครุภาระด้านปริญญาตรี ให้การศึกษาทางด้านวิชาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญา ระดับ
ปริญญาตรี และประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาด้านวิชาชีพ และให้บริการ
ทางวิชาการแก่สังคม

ประชญาการศึกษา
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จัดการศึกษาโดยมุ่งพัฒนาค่าลั้งคน ให้มีคุณสมบัติพร้อมที่จะ^{ก้าวไปสู่โลก} ประยุกต์ และพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศไทย

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สาขาวิชา การบัญชี

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2540)

1. ชื่อหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชา การบัญชี

Diploma Program in Accounting

2. ชื่อประกาศนียบัตร

ปว.ส. การบัญชี

Dip. in Accounting

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

4. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ ความสามารถ

4.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านบริหารธุรกิจ ให้มีความรู้ ความสามารถด้านการบัญชีในการปฏิบัติงานด้านการบัญชี

4.2 เพื่อนำความรู้และทักษะด้านวิชาชีพการบัญชีไปประกอบกิจกรรมของตนเอง ปฏิบัติงานในภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม

4.3 ปฏิบัติงานในด้านบริหารธุรกิจ และนำไปใช้ในการประกอบอาชีพอิสระส่วนตัวอย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 มีความคิดสร้างสรรค์ และมีกิจنبิสัยในการค้นคว้า ปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้า สามารถแก้ปัญหาด้วยหลักการและเหตุผล อันจะก่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ

4.5 ได้รับการปลูกฝังให้มีคุณธรรม มีระเบียบวินัย มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร ด้วยความสำนึกรักในบรรษัทภูมิของวิชาชีพ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม

5. กำหนดการเปิดสอน

ตั้งแต่ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นไป

6. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า

7. การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

- 7.1 ใช้วิธีการสอนคัดเลือกตามเกณฑ์ที่สถาบันการศึกษาหรือวิทยาเขตฯ กำหนด
- 7.2 คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบการสอนคัดเลือกແรະ / หรือ คัดเลือกของสถานศึกษาหรือวิทยาเขตฯ

8. ระบบการศึกษา

8.1 การจัดการศึกษา

ปีการศึกษานี้แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ และอาจจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ในภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษานี้มีเวลาเรียน 18 สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อนให้จัด 6-9 สัปดาห์ โดยเพิ่มจำนวนความเรียนในแต่ละสัปดาห์ของแต่ละรายวิชาให้มีจำนวนความเรียนครบตามหลักสูตร และควรยึดหลักการจัดแผนการศึกษาในแต่ละภาคดังนี้

8.1.1 จัดแบ่งวิชาแต่ละภาคการศึกษา โดยกระจายภาระของผู้สอนและผู้เรียนให้เหมาะสม

8.1.2 จัดตามลำดับรายวิชา ก่อนหลัง

8.1.3 ภาคการศึกษานี้ ๆ ควรจัดดังนี้

1. รายวิชาไม่ควรเกิน 9 รายวิชา

2. หน่วยกิต ไม่เกิน 24 หน่วยกิต

3. จำนวนความเรียนในเวลาต่อสัปดาห์ ไม่เกิน 35 คาบ

8.1.4 วิทยาเขตฯ หรือสถานศึกษานี้ ๆ ไม่จำเป็นต้องใช้แผนการศึกษาเหมือนกัน

8.1.5 การเปิดหลักสูตรรายวิชา ต้องขออนุมัติสถาบันฯ

8.1.6 การเปิดสาขางานรองหรือสาขางานเฉพาะ ແຮງ/หรือ การเปิดรายวิชาเลือกต้องขออนุมัติ

จากผู้อำนวยการวิทยาเขตฯ และแจ้งให้สถาบันฯ รับทราบ

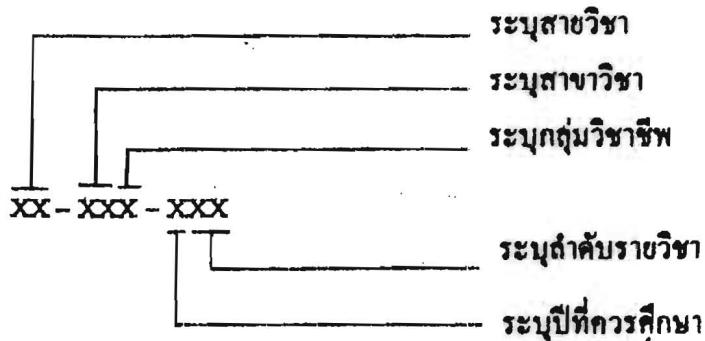
8.2 การบริหารหลักสูตรด้านวิชาการ

การบริหารหลักสูตรด้านวิชาการ ในแต่ละสถานศึกษาหรือวิทยาเขตฯ ให้มีคณะกรรมการด้านบริหารหลักสูตร ประกอบด้วย

8.2.1 ให้หัวหน้าคณบดีวิชาเป็นประธาน หัวหน้าแผนกวิชาเป็นกรรมการ มีหน้าที่ควบคุมจัดรายวิชา

8.2.2 แผนกวิชาที่ใหญ่มีสาขางานรองหลายสาขางาน อาจแบ่งส่วนงานในแผนกวิชาเป็นหมวดวิชาตามสาขางานรองนั้น ๆ ได้

8.2.3 การแบ่งความรับผิดชอบรายวิชาในคณะ ให้ระบุด้วยรหัสรายวิชา โดยมีระบบดังนี้



8.3 การแบ่งรายวิชา

ให้ปฏิบัติตามหลักการศึกษาแบบสมรรถฐาน (Competency Based Education) โดยแบ่งสมรรถฐานที่ใช้เป็น แต่จัดแบ่งเป็นรายวิชา หน่วยเรียน และบทเรียน โดยผู้ดำเนินการดึงพหุติกรรมต่อไปนี้

8.3.1 ความรู้ความสามารถในการดำเนินศักยภาพ ทักษะปฏิบัติการ

8.3.2 คุณลักษณะที่ใช้เป็นทั้งในด้านเขตคิดหรือกิจกรรม

นอกจากการศึกษารายวิชาแล้ว นักศึกษาควรฝึกงานในแหล่งที่ปรับตัวตามสถานการณ์ / หรือฝึกงานและรับประสบการณ์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริงก่อนสำเร็จการศึกษา แต่ทั้งนี้จะต้องมีความตั้งใจของสถานศึกษา

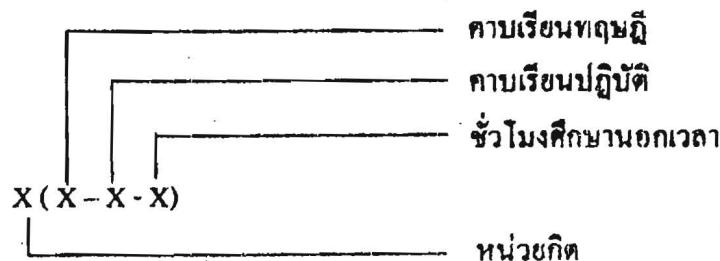
8.4 การจัดชั่วโมงเรียน

ในการจัดชั่วโมงเรียนนั้น ได้พิจารณาถึงลักษณะการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษาที่สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ดังนั้นการจัดชั่วโมงให้นักศึกษาได้ศึกษาทั้งในเวลาและนอกเวลาเรียน รวมสัปดาห์ละ 40-60 ชั่วโมง

8.4.1 การจัดเวลาเรียนรู้ของนักศึกษามี 3 ลักษณะ

1. ภาคเรียนทฤษฎี
2. ภาคเรียนปฏิบัติ
3. ชั่วโมงศึกษานอกเวลา

8.4.2 หน่วยกิตและเวลาที่นักศึกษาใช้เพื่อการศึกษาภาระหน่วยคังนี้



8.5 การนับหน่วยกิต

ในการจัดรายวิชาต่าง ๆ เมื่อได้รับแบ่งรายวิชาหรือเนื้อหา ตามหลักการศึกษาแบบสมรรถดูงาน ตามข้อ 8.3 และให้ความหนักเบาของรายวิชาต่าง ๆ แล้ว การนับหน่วยกิตให้ถือตามเกณฑ์ดังนี้

8.5.1 ชั่วโมงทฤษฎี 1 ภาคเรียนต่อสัปดาห์เท่ากับ 1 หน่วยกิต

8.5.2 ชั่วโมงปฏิบัติการในห้องทดลอง หรือห้องปฏิบัติการ 2 หรือ 3 ภาคเรียนต่อสัปดาห์ เท่ากับ 1 หน่วยกิต

8.5.3 ชั่วโมงปฏิบัติการในโรงฝึกงาน หรือภาคสนาม 3 ภาคเรียนต่อสัปดาห์ เท่ากับ 1 หน่วยกิต

8.5.4 ชั่วโมงฝึกงานในกิจการอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ ๗ แหล่งประกอบการประมาณ 40

ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือประมาณ 100 ชั่วโมงเท่ากับ 1 หน่วยกิต หรือไม่มีหน่วยกิตก็ได้

8.5.5 จำนวนรวมของชั่วโมงทฤษฎี ปฏิบัติ และศึกษานอกเวลาเรียน หารด้วยหน่วยกิต ไม่เกิน 2.5 และไม่ต่ำกว่า 2.00

8.5.6 หน่วยกิตตลอดหลักสูตร จำนวน 101 หน่วยกิต

8.6 การจัดเอกสารหลักสูตร

หนังสือหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรต่าง ๆ ได้จัดเป็น 3 ระดับ ดังนี้

8.6.1 หนังสือหลักสูตรรวมสาขาวิชา ประกอบด้วย

1. ความมุ่งหมายของหลักสูตร ข้อแนะนำทั่วไป ແຕກເພົ່າການສຶກສາ

2. ความมุ่งหมายของแต่ละสาขาวิชา ແລະ ອັດຕະກຳທີ່ຫຼັງຈາກສູ່ຮຽນ

8.6.2 หนังสือหลักสูตรสาขาวิชา ประกอบด้วย

1. ความมุ่งหมายເກີດທີ່ຫຼັງຈາກສູ່ຮຽນ ແລະ ແຜນການສຶກສາແນວໃນແພາະຕາວາວິຊາ

2. ສັນຍະຮາບວິຊາທີ່ກໍາເນັດໄວ້ໃນຫຼັກສູ່ຮຽນສາງໜີ້ໄປຫາມາກ ດັ່ງກ່າວການສຶກສາທີ່ກໍາເນັດໄວ້ໃນຫຼັກສູ່ຮຽນສາງໜີ້ໄປຫາມາກ ດັ່ງກ່າວການສຶກສາທີ່ກໍາເນັດໄວ້ໃນຫຼັກສູ່ຮຽນສາງໜີ້ໄປຫາມາກ

3. ການກໍາເນັດພື້ນຖານໃນສັນຍະຮາບວິຊາ ມາຍຄື່ງ ຜູ້ຮຽນຕ້ອງຮອນຄ່ານວິຊາພື້ນຖານ ທີ່ຮະບູໄວ້ ງິງຈະດັງທະເນີນຮຽນໃນຮາບວິຊານີ້ໄດ້

8.6.3 ພົມວິຊາຮາບວິຊາເປັນເອກສາຮັດກຳທີ່ປ່ຽນຂໍ້ມູນຮາບວິຊາ ໄກສົງຮັດກຳຮັດກຳ ນາກພອທີ່ຜູ້ຮອນຂະສານຮາດນຳໄປທ່າໄກຮ່າງສົງເລີນໄດ້ ແລະ ຂັດພິນ໌ແຍກຮາບວິຊາຄະເລີນ

9. ระยะเวลาการศึกษา

ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน 6 ภาคการศึกษา ແຕ່ໄຟມີກໍາເນັດທີ່ຮະບູໄວ້ໃນຮະນີ້ສົງເລີນສັນຍະຮັດກຳໃນໄຕເຊີຣານຸ່າກລ ວ່າດ້ວຍ ການວັດພະດັບປະການນີ້ມີຕຽບ ພູທສັກຮາ 2537 ແລະ ຈົນ 2 ພູທສັກຮາ 2541

10. สถานที่และอุปกรณ์

ສັນຍະຮັດກຳສົດສັນຍະຮັດກຳໃນສັງກັດສັນຍະຮັດກຳໃນໄຕເຊີຣານຸ່າກລ

11. หลักสูตร

11.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 101 หน่วยกิต

11.2 โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	จำนวน	20	หน่วยกิต
1.1 กตุ่มวิชานุមัณฑลศาสตร์		3	หน่วยกิต
1.2 กตุ่มวิชาสังคมศาสตร์		3	หน่วยกิต
1.3 กตุ่มวิชาภาษาไทย		3	หน่วยกิต
1.4 กตุ่มวิชาภาษาอังกฤษ		6	หน่วยกิต
1.5 กตุ่มวิชาคณิตศาสตร์และ/หรือวิทยาศาสตร์		3	หน่วยกิต
1.6 กตุ่มวิชาแพทย์ศึกษาและนันทนาการ		2	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาชีพ	จำนวน	78	หน่วยกิต
2.1 กตุ่มวิชาชีพพื้นฐาน		39	หน่วยกิต
2.1.1 วิชาชีพปรับพื้นฐาน		15	หน่วยกิต
2.1.2 วิชาชีพพื้นฐาน		24	หน่วยกิต
2.2 กตุ่มวิชาชีพเฉพาะสาขา		24	หน่วยกิต
2.3 กตุ่มวิชาชีพเด็ก		15	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาอาชีวศึกษา	จำนวน	3	หน่วยกิต

11.3 รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	จำนวน	20	หน่วยกิต
1.1 กตุ่มวิชานุமัณฑลศาสตร์		3	หน่วยกิต
01-220-001 จิตวิทยาทั่วไป		3(3-0-3)	
1.2 กตุ่มวิชาสังคมศาสตร์		3	หน่วยกิต
01-120-001 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม		3(3-0-3)	
1.3 กตุ่มวิชาภาษาไทย		3	หน่วยกิต
01-310-101 ภาษาไทย 1		3(3-0-3)	
1.4 กตุ่มวิชาภาษาอังกฤษ		6	หน่วยกิต
01-320-103 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1		3(2-2-2)	
01-320-104 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2		3(2-2-2)	
1.5 กตุ่มวิชาคณิตศาสตร์และ/หรือวิทยาศาสตร์		3	หน่วยกิต
13-010-120 คณิตศาสตร์ทั่วไป		3(3-0-3)	

1.6 กสุนวิชาเพลศึกษาและนันทนาการ	2	หน่วยกิต
01-610-001 พลศึกษา		1(0-2-1)
01-620-001 นันทนาการ		1(0-2-1)
01-630-001 กิจกรรม 1		1(0-2-1)
01-630-002 กิจกรรม 2		1(0-2-1)
หมายเหตุ วิชาศึกษาทั่วไปในแต่ละกสุนวิชา อาจเลือกเรียนวิชาอื่นในกสุนวิชาเดียวกัน ที่ระบุไว้ในหลักสูตรของคณะศึกษาศาสตร์และคณะวิทยาศาสตร์ได้		
2. หมวดวิชาชีพ	จำนวน 78	หน่วยกิต
2.1 กสุนวิชาชีพพื้นฐาน	39	หน่วยกิต
2.1.1 วิชาชีพปรับพื้นฐาน	15	หน่วยกิต
05-000-001 ธุรกิจเบื้องต้น		1 3(3-0-3)
05-000-002 การปฏิบัติงานสำนักงาน		1 3(2-2-3)
05-000-003 การบัญชี 1		1 3(2-2-3)
05-000-004 การบัญชี 2		2 3(2-2-3)
05-000-005 การขาย		1 3(2-2-3)
หมายเหตุ นักศึกษาต้องผ่านการทดสอบทักษะ ด้านพิมพ์คีย์ไทย - อังกฤษ 30 คำ/นาที		
2.1.2 วิชาชีพพื้นฐาน	24	หน่วยกิต
05-000-101 หลักเศรษฐกิจศาสตร์		3(3-0-3)
05-000-102 หลักการตลาด		3(3-0-3)
05-000-103 หลักการจัดการ		3(3-0-3)
05-000-104 กฎหมายธุรกิจ		3(3-0-3)
05-000-105 สถิติธุรกิจ		3(3-0-3)
05-000-106 การภาษีอากร		3(3-0-3)
05-000-107 การบัญชีการเงิน		3(2-2-2)
05-000-108 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ		3(3-0-3)
2.2 กสุนวิชาชีพเฉพาะสาขา	24	หน่วยกิต
05-041-101 ระบบบัญชี		3(2-2-2)
05-041-102 การบัญชีชั้นกลาง 1		3 (2-3-2)
05-041-103 การบัญชีชั้นกลาง 2		3 (2-3-2)
05-041-104 การบัญชีด้านทุน 1		3 (2-2-2)
05-041-105 การบัญชีด้านทุน 2		3 (2-2-2)
05-041-106 การบัญชีชั้นสูง 1		3(2-3-2)
05-041-207 การบัญชีชั้นสูง 2		3(2-3-2)
05-041-208 การสอนบัญชี		3(3-0-3)

2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	15	หน่วยกิต
05-042-101 การบัญชีรัฐบาล	3(2-2-2)	
05-042-102 การบัญชีธนาคาร	3(2-2-2)	
05-042-103 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3(2-2-2)	
05-042-104 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี ✓	3(2-2-2)	
05-042-205 การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(2-2-2)	
05-042-206 การบัญชีบริหาร	3(2-2-2)	
05-042-207 การบัญชีภาษีอากร	3(2-2-2)	
05-042-208 การตรวจสอบภาษีใน	3(3-0-3)	
05-042-209 การวางแผนและการควบคุมโดยงบประมาณ	3(3-0-3)	
05-042-210 การบริหารสินค้าคงคลัง	3(3-0-3)	
05-042-211 การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำบัญชี	3(2-2-2)	
05-051-106 โปรแกรมสำเร็จรูป 1	3(2-2-3)	
05-051-107 โปรแกรมสำเร็จรูป 2	3(2-2-3)	
05-061-206 การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน	3(3-0-3)	
05-081-112 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 1	3(3-0-3)	

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

นักศึกษาเลือกวิชาใดก็ได้ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หมายเหตุ นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี ควรจะต้อง มีการฝึกงานไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง และให้จัดทำแผนการฝึกงานภายใต้การดูแลของสถานศึกษานั้น ๆ

สำหรับวิชาชีพเฉพาะสาขา/วิชาเอกอื่นที่มีความประสงค์เลือกวิชาการบัญชี เป็นวิชาโท จะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

05-041-101 ระบบบัญชี	3(2-2-2)
05-041-102 การบัญชีชั้นกลาง 1	3(2-3-2)
05-041-103 การบัญชีชั้นกลาง 2	3(2-3-2)
05-041-104 การบัญชีด้านทุน 1	3(2-2-2)
05-041-106 การบัญชีชั้นสูง 1	3(2-3-2)
05-042-205 การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(2-2-2)

แผนการศึกษา
สาขาวิชาการบัญชี
ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

01-320-103	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	3(2-2-2)
01-610-001	พัสดุศึกษา	1(0-2-1)
05-000-001	ธุรกิจเบื้องต้น	3(3-0-3)
05-000-002	การปฏิบัติงานสำนักงาน	3(2-2-3)
05-000-003	การบัญชี 1 ✓	3(2-2-3)
05-000-005	การขาย	3(2-2-3)
13-010-120	คณิตศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-3)
	รวม	19

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 2

01-320-104	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	3(2-2-2)
01-620-001	นักหนาการ	1(0-2-1)
05-000-004	การบัญชี 2 ✓	3(2-2-3)
05-000-101	หลักการบัญชีฯ	3(3-0-3)
05-000-103	หลักการจัดการ	3(3-0-3)
05-000-105	สถิติธุรกิจ	3(3-0-3)
05-000-108	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	3(3-0-3)
	รวม	19

**แผนการศึกษา
สาขาวิชาการบัญชี
ปีการศึกษาที่ 2**

ภาคการศึกษาที่ 1

01-310-101	ภาษาไทย 1	3(3-0-3)
05-000-102	หลักการตลาด	3(3-0-3)
05-000-104	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-3)
05-000-107	การบัญชีการเงิน	3(2-2-2)
05-041-102	การบัญชีชั้นกลาง 1	3(2-3-2)
xx-xxx-xxx	วิชาชีพเกือก	3(x-x-x)
รวม		18

ปีการศึกษาที่ 2**ภาคการศึกษาที่ 2**

01-220-001	จิตวิทยาทั่วไป	3(3-0-3)
05-000-106	การภาษีอากร	3(3-0-3)
05-041-103	การบัญชีชั้นกลาง 2	3(2-3-2)
xx-xxx-xxx	วิชาชีพเกือก	3(x-x-x)
xx-xxx-xxx	วิชาชีพเกือก	3(x-x-x)
รวม		15

แผนการศึกษา
สาขาวิชาการบัญชี
ปีการศึกษาที่ ๓

ภาคการศึกษาที่ ๑

01-120-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-3)
05-041-101	ระบบบัญชี	3(2-2-2)
05-041-104	การบัญชีด้านทุน ๑	3(2-2-2)
05-041-106	การบัญชีชั้นสูง ๑	3(2-3-2)
xx-xxx-xxx	วิชาชีพเดือก	3(x-x-x)

รวม

15

ปีการศึกษาที่ ๓

ภาคการศึกษาที่ ๒

05-041-105	การบัญชีด้านทุน ๒	3(2-2-2)
05-041-207	การบัญชีชั้นสูง ๒	3(2-3-2)
05-041-208	การสอนบัญชี	3(3-0-3)
xx-xxx-xxx	วิชาชีพเดือก	3(x-x-x)
xx-xxx-xxx	วิชาเกือกเสริ	3(x-x-x)

รวม

15

ลักษณะรายวิชา
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ข้อมูลรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา	01-220-001	จิตวิทยาทั่วไป
		GENERAL PSYCHOLOGY
2. สภาพรายวิชา		วิชานุบบศาสตร์ ในหลักสูตรประยุกต์การศึกษาชั้นปั้นสูง สาขาวิชา การบัญชี
3. ระดับรายวิชา		ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
4. พื้นฐาน		-
5. เวลาศึกษา		54 คาบเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกวัน 3 คาบ ปฏิบัติ - ภาคต่อสัปดาห์ แตะนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาต้นครั้นอีกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต		3 หน่วยกิต
7. คุณมุ่งหมายรายวิชา		<ul style="list-style-type: none"> 1. เช้าใจธรรมชาติของมนุษย์ ตลอดจนพัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา 2. เช้าใจพฤติกรรมต่างๆ ของคนเองและผู้อื่น 3. นำความรู้ทางจิตวิทยาไปใช้แก้ปัญหาของตนเอง 4. นำความรู้ทางจิตวิทยาไปใช้ในการปรับตัวเข้ากับสังคม 5. ตระหนักรถึงความสำคัญของจิตวิทยาและการนำจิตวิทยาไปประยุกต์ใช้ใน การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ และการทำงานต่างๆ
8. ตัวชี้วัดรายวิชา		ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย และ ขอบข่ายของวิชาจิตวิทยา อิทธิพลของ พันธุกรรมและสิ่งแวดล้อม พัฒนาการของมนุษย์ ระบบอวัยวะต่างๆ ของ มนุษย์โดยสังเขป ช่วงปัญญา การรับรู้ การเรียนรู้ การรูบรวม บุคลิกภาพและ การปรับตัว สุขภาพจิต และพฤติกรรมทางสังคม

สังเขปรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา	01-120-001 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม LIFE AND SOCIAL SKILLS
2. สภาพรายวิชา	วิชาสังคมศาสตร์ ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชา การบัญชี
3. ระดับรายวิชา	ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
4. พื้นฐาน	-
5. เกณฑ์การติดต่อ	54 คลาสเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกวัน 3 คาบ ปฏิบัติ - ภาคค่อสัปดาห์ และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาต้นคอร์สนอกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต	3 หน่วยกิต
7. คุณลักษณะรายวิชา	<ol style="list-style-type: none"> 1. เช้าใจแนวความคิด เจตคติที่ถูกต้องในการดำรงชีวิตของตนเอง การอยู่ร่วมกันในสังคม ตลอดจนวิธีการทำงานกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. นำหลักเกณฑ์เทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ 3. พัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมให้เป็นผู้มีคุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ฯ 4. พัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้มีคุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ฯ
8. คำอธิบายรายวิชา	ศึกษาเกี่ยวกับปรัชญาและหลักธรรมในการดำรงชีวิตและการทำงานของบุคคล การสร้างแนวคิดและทัศนคติต่อตนเอง ธรรมะจะกับการสร้างคุณภาพชีวิต บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น การบริหารตนให้เข้ากับชีวิตและสังคมและการปรับตนเพื่อร่วมกิจกรรมทางสังคม ศึกษาเทคนิคการครองใจคน และการสร้างผลิตผลในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ลักษณะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 01-310-101 ภาษาไทย 1
THAI 1
- 2. สภาพรายวิชา** วิชาภาษาไทย ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
- 4. พื้นฐาน** - /
- 5. เวลาศึกษา** 54 คาบเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกๆ 3 คาบ ปฏิบัติ - ภาคต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้านอกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา**
1. เข้าใจพื้นฐานการใช้ภาษาไทย
 2. เข้าใจหลักการฟัง จับใจความสำคัญ มีวิจารณญาณในการฟัง
 3. เข้าใจหลักการอ่าน จับใจความสำคัญ วิเคราะห์และสังเคราะห์ความ
จากเรื่องที่อ่าน
 4. เข้าใจหลัก วิธีการพูดประเภทต่างๆ มีศิลปะการพูดในงานอาชีพ
อย่างมีประสิทธิภาพ
 5. เข้าใจหลัก วิธีการเขียนในรูปแบบต่างๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในงาน
อาชีพ
 6. เห็นความสำคัญของการใช้ภาษาไทยเป็นเครื่องมือสำหรับการศึกษา
และงานอาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 8. คำอธิบายรายวิชา** ศึกษาและฝึกทักษะเกี่ยวกับการรับสารและการส่งสาร การพูดในโอกาส
และสถานการณ์ต่าง ๆ ได้แก่ การสนทนা การแสดงความคิดเห็น
การประชุมการพูดในที่ประชุม การกล่าวในโอกาสต่าง ๆ นารยาทในการ
การพูดและการฟังการเขียนจดหมาย รายงาน สรุปความ บันทึก
โครงการ บทคัดย่อ การกรอกแบบฟอร์ม เช่น ใบสมัคร คำร้อง และ
เอกสารตัญญาก

ลักษณะรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา	01-320-103	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 FUNDAMENTAL ENGLISH 1
2. สภาพรายวิชา		วิชาภาษาอังกฤษ ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกสาขาวิชา
3. ระดับรายวิชา		ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
4. พื้นฐาน		-
5. เวลาศึกษา		72 คារเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกถึง 2 คาบ ปฏิบัติ 2 คาบต่อสัปดาห์ และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้านอกเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต		3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา		<ol style="list-style-type: none"> 1. รู้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาพื้นฐาน 2. เข้าใจสาระสำคัญของเรื่องที่อ่านและฟัง 3. มีทักษะในการใช้ภาษาที่เหมาะสมในการพูดและเขียนข้อความสั้น ๆ 4. มีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและการหากความรู้เพิ่มเติม
8. ค่าอธิบายรายวิชา		ศึกษาและฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน โดยเน้นทักษะการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญและรายละเอียด การพัฒนาความรู้ด้านคำศัพท์ รูปแบบและการใช้ภาษาอ่างถุกต้อง การเขียนระดับประโภค และข้อความสั้น ๆ การฟังเพื่อจับใจความสำคัญ การพูดเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน

ถ้ากษะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 01-320-104 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2
FUNDAMENTAL ENGLISH 2
- 2. สภาพรายวิชา** วิชาภาษาอังกฤษ ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกสาขาวิชา
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1
- 4. พื้นฐาน** ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1
- 5. เวลาศึกษา** 72 คาบเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 2 คาบ ปฏิบัติ 2 คาบต่อสัปดาห์ และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้าอกรเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา**
1. รู้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ซับซ้อนขึ้น เพื่อใช้ในการสื่อสาร
 2. เข้าใจเทคนิคสรุปสราร่างความสำคัญ
 3. มีทักษะในการใช้ภาษาที่เหมาะสมในการเขียนข้อความระดับย่อหน้า
 4. มีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและ ทางความรู้เพิ่มเติม
- 8. ค่าอธิบายรายวิชา** ศึกษาและฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะ พิจ พูด อ่าน และเขียน โดยเน้น ทักษะการเขียนระดับย่อหน้า โดยใช้รูปแบบภาษาที่ซับซ้อนขึ้น เทคนิค การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ การฟังเพื่อจับใจความสำคัญ และการพูด เพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ

ลักษณะรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 13-010-120 คณิตศาสตร์ทั่วไป
GENERAL MATHEMATICS
2. สภาพรายวิชา วิชาคณิตศาสตร์ ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
4. พื้นฐาน -
5. เวลาศึกษา 54 คาบเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกวัน 3 คาบ ปฏิบัติ - ภาคต่อสัปดาห์
และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษา คืนควันอကเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา
 - 1. เข้าใจเกี่ยวกับเลขฐานสองและเลขฐานต่าง ๆ
 - 2. เข้าใจเกี่ยวกับตรรกศาสตร์เบื้องต้น
 - 3. เข้าใจเกี่ยวกับฟังก์ชันซึ่งกำลัง และลอกการทีมธรรมชาติ
 - 4. เข้าใจเกี่ยวกับเมตริกซ์และดีเทอร์มีแนนท์
 - 5. เข้าใจเกี่ยวกับฟังก์ชัน ลิมิต ความต่อเนื่อง และอนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต
 - 6. ทราบนักถึงความสำคัญต่อการนำคณิตศาสตร์ทั่วไป ไปประยุกต์ใช้ในวิชาชีพ
การศึกษาต่อ และเป็นคนมีเหตุผลและรอบคอบ
8. คำอธิบายรายวิชา ศึกษาเกี่ยวกับเลขฐานสองและเลขฐานต่าง ๆ ตรรกศาสตร์เบื้องต้น ฟังก์ชันซึ่งกำลัง¹
และลอกการทีมธรรมชาติ เมตริกซ์และดีเทอร์มีแนนท์ ฟังก์ชัน ลิมิตและความต่อเนื่อง²
อนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต

สังกษารายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 01-610-001 พลศึกษา
PHYSICAL EDUCATION
2. สาขาวิชา วิชาพัฒนาบุคคลสู่สุขภาพดี ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ ๑ ชั้นปีที่ ๑
4. พื้นฐาน -
5. เวลาศึกษา ๓๖ ภาคเรียนต่อๆ กัน ๑๘ สัปดาห์ ทฤษฎี - ภาคปฏิบัติ ๒ ภาคต่อสัปดาห์ และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษา ๕๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต ๑ หน่วยกิต
7. คุณผู้สอนรายวิชา
- 1. มีทักษะด้านความรู้พื้นฐานของพลศึกษา
 - 2. สามารถเตรียมสร้างสมรรถภาพทางกายได้
 - 3. ตระหนักถึงคุณค่าของสวัสดิภาพในกิจกรรมพลศึกษา
 - 4. มีทักษะการเต้นรำตามชนิดที่เลือก
 - 5. ตระหนักในคุณค่าของกิจกรรมทางพลศึกษาเพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม
8. คำอธิบายรายวิชา ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมพลศึกษา การส่งเสริมสมรรถภาพร่างกาย สวัสดิภาพ กด กดิกา นารยาท ในการแข่งขันกีฬา โดยเก็งกชนิคกีฬา ตามความเหมาะสม

สังกษารายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 01-620-001 นันทนาการ
RECREATION
2. สภาพรายวิชา วิชานันทนาการ ในห้องสูตรประจำการนิยมบัตรวิชาชีพชั้นสูง
 สาขาวิชา การบัญชี
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
4. พื้นฐาน -
5. เวลาศึกษา 36 คืนเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกๆ 2 คืนต่อสัปดาห์
 และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษา ศั้นควันอက่าวา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต 1 หน่วยกิต
7. ถูกฝ่ายหมายรายวิชา
 - 1. เป้าหมายของกิจกรรมและรูปแบบนันทนาการขององค์กรต่าง ๆ
 - 2. มีทักษะการจัดกิจกรรมนันทนาการในโอกาสต่าง ๆ
 - 3. สามารถเลือกกิจกรรมนันทนาการที่เหมาะสมกับตนเอง
 - 4. ทราบมากในด้านค่าของกิจกรรมนันทนาการ เพื่อพัฒนาร่างกายจิตใจ
 - 5. สามารถแสดงความคิดเห็นได้
8. ตัวชี้วัดรายวิชา ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมนันทนาการขององค์กรต่างๆ การจัดกิจกรรม
 นันทนาการในโอกาสต่าง ๆ และเลือกกิจกรรมนันทนาการที่เหมาะสม
 กับตนเอง

ชั้น級รายวิชา

- 1. รหัสและชื่อ** 01-630-001 กิจกรรม 1
ACTIVITIES 1
- 2. สาขาวิชา** วิชากิจกรรมในห้องสุขาและศูนย์ปฐมภัยนักศึกษาชั้นปีที่ 1
- 3. ระดับรายวิชา** สาขาวิชาการบัญชี
- 4. พื้นฐาน** ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
- 5. เวลาศึกษา** 36 ภาคเรียนครึ่ง 18 สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ภาคต่อสัปดาห์ แนะนำกิจกรรม ๑๘ ครั้ง ใช้เวลาศึกษา ๕๗ วันออกเวลา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. หน่วยกิต** ๑ หน่วยกิต
- 7. คุณลักษณะรายวิชา**
 1. มีทักษะในการพัฒนาตนเอง
 2. มีทักษะในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีระเบียบวินัยได้
 3. สามารถจัดกิจกรรมของกลุ่มเพื่อสุขภาพได้
 4. สามารถจัดกิจกรรมศุภธรรมและจริยธรรมได้
 5. มีทักษะที่ดีต่อการจัดกิจกรรม
- 8. คำอธิบายรายวิชา** สิ่งปฏิบัติที่ช่วยกันกิจกรรมให้เข้มแข็ง การก่อตัว (Group Dynamics) หรือ ดำเนินกิจกรรมโดยทำแบบมีความร่วมกัน ศูนย์ของผู้สอนต้องออกเวลา ๕๗ วัน ในการฝึกฝนในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดความรู้และทักษะในการอยู่ร่วมกันในสังคม การจัดกิจกรรมของกลุ่มเพื่อสุขภาพ การจัดกิจกรรม ด้านระเบียบวินัย ศุภธรรม และจริยธรรม

ลักษณะรายวิชา

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. รหัสและชื่อ | 01-630-002 กิจกรรม 2
ACTIVITIES 2 |
| 2. ชื่อรายวิชา | วิชากิจกรรมในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชาการบัญชี |
| 3. ระดับรายวิชา | ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1 |
| 4. พื้นฐาน | - |
| 5. เวลาศึกษา | 36 ภาคเรียนต่อๆ 18 สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ภาคต่อสัปดาห์ และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาภักนกวันอกรเวลา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| 6. หน่วยกิต | 1 หน่วยกิต |
| 7. คุณลักษณะรายวิชา | <ul style="list-style-type: none"> 1. สามารถจัดกิจกรรมสนับสนุนทนาการในหน่วยงานได้ 2. มีทักษะในการทำงานเป็นหมู่คณะในรูปแบบແຕงโน้ม 3. เห็นถูกต้องในการอนุรักษ์ธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและเอกลักษณ์ไทย 4. มีทักษะที่ต้องการทำงานที่เป็นประ�ไชยน์ต่อสังคม <p>ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมโดยกระบวนการกรุ่น (Group Dynamics) หรือการจัดกิจกรรมโดยทำแน่น้ำและควบคุมของผู้สอน ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดความรู้และการฝึกทักษะในการนำไปใช้ที่เป็นประ�ไชยน์ต่อสังคม และฝึกการจัดกิจกรรม เกี่ยวกับชุมชนและสถาบันของนักศึกษา การจัดกิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ไทย</p> |
| 8. สำเนียงรายวิชา | |

ลักษณะรายวิชา
วิชาชีพปรับพื้นฐาน

ลักษณะรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 05-000-001 ทุรกิจเบื้องต้น
INTRODUCTION TO BUSINESS
2. สภาพรายวิชา วิชาชีพปรับพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
4. พื้นฐาน /
5. เวลาศึกษา 54 คลาสเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกวัน 3 ภาคปฏิบัติ - ภาคต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต และนักศึกษาต้องใช้เวลาทั้งหมด 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา
- 1. เข้าใจลักษณะและความสำคัญของธุรกิจ
 - 2. เข้าใจวิัฒนาการของการแลกเปลี่ยน การซื้อขาย และการลงทุน
 - 3. เข้าใจลักษณะสถาบันสนับสนุนทางธุรกิจ
 - 4. เข้าใจการซื้อและการขายทางธุรกิจ
 - 5. เข้าใจลักษณะและประเภทเอกสารทางธุรกิจ
 - 6. เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - 7. ตระหนักรถึงความสำคัญของการประกอบอาชีพทางธุรกิจ

8. ค่าอธินายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญของธุรกิจและ รูปแบบขององค์กรธุรกิจ ระบบการแลกเปลี่ยนการซื้อขาย และการลงทุน สถาบันสนับสนุนทางธุรกิจ กิจกรรมทางด้านการซื้อและด้านการขาย เอกสารทางธุรกิจ และความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ลักษณะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-000-002 การปฏิบัติงานสำนักงาน
OFFICE OPERATIONS
- 2. สาขาวิชา** วิชาชีพปรับพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
- 4. พื้นฐาน** -
- 5. เวลาศึกษา** 72 คาบเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกนี้ 2 คาบ ปฏิบัติ 2 คาบต่อสัปดาห์ และนักศึกษาต้องใช้เวลาทั้งหมด 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. คุณมุ่งหมายรายวิชา**
1. เข้าใจการปฏิบัติงานสำนักงาน
 2. เข้าใจเทคนิคและวิธีการใช้และบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน
 3. จัดทำระบบการจัดเก็บเอกสาร
 4. มีทักษะในการปฏิบัติงานสำนักงาน
 5. มีเขตคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานสำนักงาน
- 8. คำอธิบายรายวิชา** ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำนักงาน ได้แก่ การใช้เครื่องใช้สำนักงานและการบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงานประเภทต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องโทรศัพท์ เครื่องโทรสาร เครื่องอัดสำเนาอัตโนมัติ เครื่องโทรศัพท์ระบบดิจิตอล เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ งานสารบรรณ งานเอกสารธุรกิจ การติดต่อสื่อสารและแหล่งข้อมูล แนะแนว การจัดเก็บเอกสาร

สักษณะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-000-003 การบัญชี 1
ACCOUNTING I
- 2. สภาพรายวิชา** วิชาชีพปรับพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
- 4. พื้นฐาน** -
- 5. เวลาศึกษา** 72 ภาคเรียนต่อ 18 สัปดาห์ ทุกๆ 2 ภาคปีบังคับ 2 ภาคต่อสัปดาห์ และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอีกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา**
1. เข้าใจเม่นทุกการบัญชี การวิเคราะห์รายการสำคัญและการบันทึกข้อมูลทางการเงิน
 2. เข้าใจการจัดทำงบทดลอง ประมาณการทำ การปรับปรุงขั้นพื้นฐาน การปิดบัญชี และการจัดทำงบการเงินของกิจการให้บริการ
 3. เข้าใจการจัดทำสมุดเงินสด และงบทดลองของกิจการ ฝ่ากชนาการ
 4. มีทักษะในงานบัญชีขั้นพื้นฐาน
 5. ตระหนักรถึงคุณค่าการซักทำบัญชี
- 8. ค่าอธิบายรายวิชา**
- สักขยาและปฏิบัติเกี่ยวกับเม่นทุกการบัญชี “การวิเคราะห์รายการสำคัญและการบันทึกข้อมูลทางการเงิน การจัดทำงบทดลอง และประมาณการทำ รายการปรับปรุงขั้นพื้นฐาน การปิดบัญชี การจัดทำงบการเงินของกิจการให้บริการ สมุดเงินสด งบทดลองของกิจการ ฝ่ากชนาการ”

สังกษารายวิชา

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. รหัสและชื่อวิชา | 05-000-004 การบัญชี |
| | ACCOUNTING 2 |
| 2. สภาพรายวิชา | วิชาชีพปรับพื้นฐานในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชาการบัญชี |
| 3. ระดับรายวิชา | ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1 |
| 4. พื้นฐาน | 05-000-003 การบัญชี 1 |
| 5. เวลาศึกษา | 72 คลาสเรียนต่อครั้ง 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 2 คลาสปฏิบัติ 2 คลาสต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอ่านเอกสาร 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| 6. จำนวนหน่วยกิต | 3 หน่วยกิต |
| 7. ถูกนิยมหมายรายวิชา | <ol style="list-style-type: none"> 1. เป้าใจวิธีการบันทึกบัญชีสินค้า และการบันทึกบัญชีของกิจการซื้อขายสินค้า 2. เป้าใจวิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือ 3. เป้าใจวิธีการปรับบัญชีโดยละเอียด การปิดบัญชีและการจัดทำงบการเงิน 4. มีทักษะในการจัดทำงบการเงินของกิจการซื้อขายสินค้า 5. ตระหนักรึงกุณค่าของภาระนำเข้ามูลทางการบัญชีไปไว้ในธุรกิจ
ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีสินค้า การบันทึกบัญชีของกิจการซื้อขายสินค้า สินค้าคงเหลือ การปรับบัญชีโดยละเอียด การปิดบัญชี และการจัดทำงบการเงินของกิจการซื้อขายสินค้า |
| 8. ค่าธรรมเนียมรายวิชา | |

ลักษณะรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา	05-000-005 การขาย SELLING
2. สภาพรายวิชา	วิชาซึ่งปรับพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี
3. ระดับรายวิชา	ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
4. พื้นฐาน	-
5. เวลาศึกษา	72 คาบเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกถ้วน 2 คาบปฏิบัติ 2 คาบต่อสัปดาห์ และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอีกเวลากันคร่าวันละ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต	3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพ้าใจความรู้เบื้องต้นทางการขายและประเภทของงานขาย 2. เพ้าใจความรู้พื้นฐานของพนักงานขาย 3. เพ้าใจการวางแผนการขายและเทคนิคการเสนอขาย 4. มีทักษะในการวางแผนการขายและการเสนอขาย 5. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพการขาย
8. กำลังรับรายวิชา	ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นทางการขาย ประเภทของงานขาย ความรู้พื้นฐานของพนักงานขาย การวางแผนการขาย และเทคนิคการเสนอขาย

ลักษณะรายวิชา
วิชาชีพพื้นฐาน

สังเขปรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 05-000-101 หลักเศรษฐศาสตร์
PRINCIPLES OF ECONOMICS
2. สภาพรายวิชา วิชาชีพพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาวิชา
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
4. พื้นฐาน -
5. เวลาศึกษา 54 ภาคเรียนต่อๆ กัน 18 สัปดาห์ ทุกๆ 3 ภาคปฎิบัติ - ภาคต่อสัปดาห์ และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาสักครู่วันละเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา
1. รู้แนวคิดพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์
 2. เช้าใจเกี่ยวกับอุปสงค์ อุปทาน ราคาคุณภาพ และความต้องการ
 3. เช้าใจทฤษฎีการผลิต
 4. เช้าใจการกำหนดราคาและปริมาณผลผลิตในตลาดประเทศต่างๆ
 5. เช้าใจรายได้ประชาชาติ และการกำหนดที่เป็นรายได้ประชาชาติ
 6. เช้าใจการเงิน การธนาคาร การคลัง การศัระห่วงประเทศ และการพัฒนาเศรษฐกิจ
 7. ตระหนักถึงความสำคัญต่อการศึกษาวิชาเศรษฐศาสตร์
8. ค่าธรรมเนียมรายวิชา ศึกษาเกี่ยวกับแนวความคิดพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน ราคาคุณภาพ และความต้องการ ทฤษฎีการผลิต การกำหนดราคาและปริมาณผลผลิต ในตลาดประเทศต่างๆ รายได้ประชาชาติ การบริโภค การออม การลงทุน และการกำหนดที่เป็นรายได้ประชาชาติ การเงิน การธนาคาร การคลัง การศัระห่วงประเทศ วัสดุการเศรษฐกิจและการพัฒนาเศรษฐกิจ

สังเขปรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา

05-000-102 หลักการตลาด

PRINCIPLES OF MARKETING

2. สาขาวิชา

วิชาชีพพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาวิชา
ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2

4. พื้นฐาน

54 คาบเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกๆ 3 คาบ ปฏิบัติ - คาบต่อสัปดาห์
และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาศักยภาพของเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

6. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

7. คุณผู้สอนรายวิชา

1. เข้าใจบทบาทของการตลาดที่มีต่อระบบเศรษฐกิจและสังคม
2. รู้องค์ประกอบของโครงสร้างระบบการตลาด และความสัมพันธ์ขององค์กร
ประกอบเหล่านั้น
3. รู้หลักเกณฑ์การเดือกด้วยเป้าหมาย
4. เลือกใช้ส่วนประสมการตลาดที่เหมาะสมของผลิตภัณฑ์ที่เสนอขาย ภายใต้
การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ
5. รู้รูปแบบธุรกิจใหม่ ๆ ผ่านเทคโนโลยีที่อยู่ในระบบเครือข่าย (On line
marketing)
6. จัดดำเนินการเรื่องจริยธรรมทางการตลาดและความรับผิดชอบต่อสังคม
ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการตลาด บทบาทของการตลาดในระบบเศรษฐกิจ
และสังคมพัฒนา การของแนวความคิดทางการตลาด หน้าที่ทางการตลาด
ถก議และพัฒนาระบบการซื้อขายของตลาดประเภทต่าง ๆ การเดือกด้วยเป้าหมาย
การเดือกใช้กลยุทธ์ส่วนประสมการตลาดที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ
การนำเสนอในโลกที่อยู่ในระบบเครือข่ายมาใช้ในงานการตลาดจริยธรรมทาง
การตลาด และความรับผิดชอบต่อสังคม

8. สำหรับรายวิชา

สังเขปรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา

05-000-103 หลักการจัดการ

PRINCIPLES OF MANAGEMENT

2. สาขาวิชา

วิชาชีพพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขา

3. ระดับรายวิชา

ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1

4. พื้นฐาน

-

5. เวลาศึกษา

54 ภาคเรียนปกติ 18 สัปดาห์ ทุกๆ 3 คาบ ปฏิบัติ - การต่อสัปดาห์ แต่นักศึกษาต้องใช้วันศึกษาทั้งหมด 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

6. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

7. คุณมุ่งหมายรายวิชา

1. รู้ถักยละเอียดทั่วไปของการประกอบธุรกิจ
2. เช้าใจแนวคิดและวิสัยในการทางการบริหารการจัดการ
3. รู้ปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการจัดการโดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. เช้าใจหน้าที่สำคัญทางการบริหารการจัดการ
5. มีเจตคติที่ต้องการนำหลักการบริหารการจัดการไปใช้ในวิชาชีพสาขาต่างๆ ศึกษากล่าวถึงถักยละเอียดทั่วไปของการประกอบธุรกิจ แนวความคิดและวิสัยในการทางการจัดการ ปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ รวมทั้งหน้าที่ของผู้บริหารทางด้านต่างๆ ก่อ การวางแผน การจัดองค์การ การซึ่นนำ และการควบคุม โดยศึกษาแต่ละหน้าที่ แตะมุ่งถึงความสำคัญกับผลกระทบขององค์ประกอบด้านบุคคลที่มีต่องค์การ

8. คำอธิบายรายวิชา

ลักษณะรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 05-000-104 กฎหมายธุรกิจ
BUSINESS LAW
2. สภาพรายวิชา วิชาชีพพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาวิชา
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2
4. พื้นฐาน -
5. เวลาศึกษา 54 ภาคเรียนครึ่ด 18 สัปดาห์ ทุกๆ 3 ภาค ปฏิบัติ - ภาคค่อสัปดาห์
แต่นักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาต้นครัวนองกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
7. ดุคุณวิทยารายวิชา
1. เข้าใจหลักกฎหมายที่สำคัญ ๆ ในทางธุรกิจ
 2. เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ
 3. นำความรู้กฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจไปใช้ในการประกอบธุรกิจต่าง ๆ
 4. แก้ปัญหาเบื้องต้นในทางกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจต้านต่าง ๆ
 5. มีจิตสำนึกรักการใช้กฎหมายเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพและการดำเนินชีวิต
8. กำลังบัญญารายวิชา ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจอันได้แก่กฎหมายซื้อขายแลกเปลี่ยนให้ เช่าทรัพย์ เช่าเชื้อ ห้างแรงงาน ห้างทำบอง ฝ่ายทรัพย์ ค้าประภัน จ้านอง จ้าน่า ด้วแทน นายหน้า กฎหมายเกี่ยวกับตัวเงิน ห้างหุ้นส่วนบริษัท พระราชนิยมยุติธรรม พระราชนิยมยุติธรรมในงาน

สักษะรายวิชา

- | | | |
|----------------------------------|--|---------------------|
| 1. รหัสและชื่อวิชา | 05-000-105 | สถิติธุรกิจ |
| | | BUSINESS STATISTICS |
| 2. อาจารย์วิชา | วิชาชีพพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาวิชา | |
| 3. ระดับรายวิชา | ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1 | |
| 4. พื้นฐาน | | |
| 5. เวลาศึกษา | 54 ภาคเรียนผลต่อ 18 สัปดาห์ ทุกๆ 3 ภาค ปฏิบัติ - ภาคต่อสัปดาห์ และนักศึกษาต้องให้เวลาศึกษาด้านครัวนอกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| 6. จำนวนหน่วยกิต | 3 หน่วยกิต | |
| 7. ถุคุณสมบัติของผู้เรียน | <ul style="list-style-type: none"> 1. เข้าใจระเบียบวิธีทางสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น 2. เข้าใจการคำนวณค่ามาตรฐานและการแจกแจงปกติ 3. เข้าใจการคำนวณความน่าจะเป็น 4. เข้าใจตัวแปรสุ่ม และการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มแบบไม่ต่อเนื่อง 5. นำไปประยุกต์ใช้ในวิชาชีพ และเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อ 6. ปลูกฝังนิสัยแก่สังเคราะห์เสริมให้เป็นผู้มีความตระหนักรู้สักเหตุผล รักความเป็นระเบียบ | |
| 8. ค่าอธิบายรายวิชา | ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและประเภทของสถิติ ระเบียบวิธีสถิติ การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น การวัดและเปรียบเทียบค่าແນogene การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง การวัดการกระจายของข้อมูล ค่ามาตรฐานและการแจกแจงปกติ ความน่าจะเป็น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มแบบไม่ต่อเนื่อง | |

ตัวอย่างรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-000-106 การภาษีอากร
TAXATION
- 2. ชื่อรายวิชา** วิชาชีพพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขา
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2
- 4. พื้นฐาน**
- 5. เวลาศึกษา** 54 คำนเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกๆ 3 งาน ปฏิบัติ - ภาคค่ำสัปดาห์ และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาต้นคร่าวกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. คุณมุ่งหมายรายวิชา**
1. รู้หลักการในการจัดเก็บภาษีอากร
 2. เข้าใจในไขข่ายและส่วนประกอบของภาษีอากร
 3. เข้าใจหลักกฎหมายในการจัดเก็บภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์และภาษีห้องถิน
 4. ทราบนักถึงความสำคัญ และมีทักษะที่ต้องการเสียภาษี เพื่อนำไปพัฒนาประเทศ
- 8. ค่าธรรมเนียมรายวิชา** ศึกษาเกี่ยวกับหลักการ นโยบาย และส่วนประกอบของภาษีอากร หลักกฎหมายในการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์และภาษีห้องถิน

ลักษณะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-000-107 การบัญชีการเงิน
FINANCIAL ACCOUNTING
- 2. สาขาพารายวิชา** วิชาชีพพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาวิชา
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2
- 4. พื้นฐาน** -
- 5. เวลาศึกษา** 72 คาบเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกๆ 2 คาบ ปฏิบัติ 2 คาบต่อสัปดาห์ และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาสันทิษฐานอย่างต่อเนื่อง 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. คุณมุ่งหมายรายวิชา**
1. รู้เมื่อทำการบัญชีและงบการเงิน
 2. เข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์รายการค่า บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ บัญชีแยกประเภท รายการปรับปรุง ปิดบัญชี และจัดทำงบทดลอง
 3. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินสด บุญที่ตัวเงิน ต้นทุน เจ้าหนี้ ส่วนของเจ้าของ การบัญชีอุตสาหกรรมอย่างง่าย แตะระบบใบสำคัญ
 4. มีทักษะในการจัดทำงบดุล งบกำไรขาดทุน และงบกระแสเงินสด
 5. ทราบนักถึงความสำคัญของการบัญชีการเงินและนำไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจ
- 8. ค่าอธิบายรายวิชา** ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเมื่อทำการบัญชี งบการเงิน การวิเคราะห์รายการค่า สมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ บัญชีแยกประเภท งบทดลอง รายการปรับปรุงปิดบัญชี และจัดทำงบการเงิน การบัญชีเกี่ยวกับเงินสด บุญที่ตัวเงิน ต้นทุน เจ้าหนี้ ส่วนของเจ้าของ การบัญชีอุตสาหกรรมอย่างง่าย และระบบใบสำคัญ

สังกษารายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา	05-000-108	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ USE OF COMPUTER IN BUSINESS
2. ลักษณะวิชา		วิชาชีพพื้นฐาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาวิชา
3. ระดับรายวิชา		ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2
4. พื้นฐาน		-
5. เวลาศึกษา	54 คลาสเรียนต่อ周 18 สัปดาห์ทุกถึง 3 คลาส ปฏิบัติ - ภาคค่อสัปดาห์	และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาทั้งหมดกว่า 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต	3 หน่วยกิต	
7. คุณผู้ทรงมายุราษฎร์		<ul style="list-style-type: none"> 1. เข้าใจวิธีการค่าง ๆ ในการประมวลผลข้อมูล สรุปและนำเสนอ และการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ 2. เข้าใจหลักการเขียนผังโปรแกรม แนวความคิดในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานธุรกิจประเภทต่าง ๆ 3. เข้าใจเกี่ยวกับตักษณ์ของระบบงาน แนวคิดในการจัดระบบงาน คุณสมบัติและประโยชน์ของระบบงาน 4. รู้หลักการใช้ระบบงานเครื่องข่าย วิธีการ และหลักการใช้อินเทอร์เน็ต 5. ตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เหมาะสมกับงานธุรกิจในปัจจุบัน
8. คำอธิบายรายวิชา		ศึกษาเกี่ยวกับวิธีการค่าง ๆ ในการประมวลผลข้อมูล สรุปและนำเสนอ และการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ การเขียนผังโปรแกรม แนวความคิดในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานธุรกิจประเภทต่าง ๆ วิธีการเลือกใช้เครื่องมืออุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ ให้เหมาะสมกับตักษณ์ของระบบงาน และความต้องการของระบบงานต่าง ๆ ในทางธุรกิจ สังกษาระบบงาน การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ ทางด้านบริหารการจัดการสารสนเทศ การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับงานธุรกิจในปัจจุบัน เรียนรู้หลักการใช้ระบบงานเครื่องข่ายวิธีการ และหลักการใช้อินเทอร์เน็ต

ถักยณะรายวิชา

วิชาชีพเนพะสาخາ

สังกัดคณะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-041-101 ระบบบัญชี
ACCOUNTING SYSTEMS
- 2. สาขาวิชา** วิชาชีพเฉพาะสาขา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3
- 4. พื้นฐาน**
- 5. เวลาศึกษา** 72 ภาคเรียนต่อๆ 18 สัปดาห์ ทุกๆ 2 ภาค ปฏิบัติ 2 ภาคต่อสัปดาห์
แนะนำศึกษาเพื่อใช้เวลาศึกษาต้นคร่าวันออกเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา**
1. เชี่ยวชาญในการจัดระบบบัญชีของกิจการ การควบคุมภายในและวิธีการ
ต่าง ๆ ที่สำคัญทางธุรกิจ
 2. มีทักษะในการนำหลักการดังกล่าวมาใช้จัดระบบบัญชีของกิจการ
 3. มีทักษะในการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เริ่มในด้านการจัดระบบบัญชีของ
กิจการ
 4. เก็บรวบรวมข้อมูลของระบบบัญชี
- 8. คำอธิบายรายวิชา** ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะของระบบบัญชี ระบบการควบคุมภายใน
การวางแผนบัญชี การใช้รหัสบัญชี การใช้เอกสารหรือแบบพิมพ์ทางธุรกิจ
การสำรวจ ข้อมูลในการวางแผนบัญชี การใช้แบบฟอร์มบัญชีแยก
ประเภท สมุดรายรับต่าง ๆ ของธุรกิจเกี่ยวกับการรับชำระเงินสด การซื้อขาย
การควบคุมสินค้า ถูกหนี้ เจ้าหนี้ ตลอดจนการควบคุมกำลังแรงงาน

สังเขปรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-041-102 การบัญชีขั้นกลาง I
INTERMEDIATE ACCOUNTING I
- 2. สถานะรายวิชา** วิชาชีพเฉพาะสาขา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
 สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ก้าวการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2
- 4. พื้นฐาน** -
- 5. เวลาศึกษา** 90 คลาสเรียนต่อครั้ง 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 2 คลาส ปฏิบัติ 3 คลาสต่อสัปดาห์
 แต่ละนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาทั้งหมดร่วมกันอย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. ถูกผูกพันรายวิชา**
- 1. รู้หลักการจำแนกประเภทของสินทรัพย์
 - 2. เป้าใจหลักและวิธีการลงบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
 - 3. เป้าใจวิธีแสดงรายการในงบดุลเกี่ยวกับสินทรัพย์
 - 4. มีทักษะในการนำหลักการบัญชีไปใช้แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบัญชีสินทรัพย์
 - 5. มีจดคิดที่ดีต่อการบัญชีสินทรัพย์
- 8. คำอธิบายรายวิชา** ศึกษาและบันทึกเกี่ยวกับการบัญชีสินทรัพย์ เช่น การบัญชีเกี่ยวกับ เงินสด
 ยกหนี้ ตัวเงิน หลักทรัพย์ สินค้า เงินลงทุน สินทรัพย์อ้างอิงที่มีตัวตนและ
 ไม่มีตัวตน

สังคemetรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-041-103 การบัญชีชั้นกลาง 2
INTERMEDIATE ACCOUNTING II
- 2. สาขาวิชา** วิชาชีพเดินทางาน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
 สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2
- 4. พื้นฐาน** -
- 5. เวลาศึกษา** 90 ตามเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกๆ 2 อาทิตย์ 3 ภาคต่อสัปดาห์
 และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอันควันออกเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. ถุคุณหมายรายวิชา**
1. เข้าใจวิธีการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินระยะสั้นและระยะยาว
 2. เข้าใจหลักและวิธีการบัญชีเกี่ยวกับบริษัท จำกัด
 3. บันทึกบัญชีของบริษัทตั้งแต่เริ่มลงทุนจนถึงการจัดทำงบการเงิน
 4. นำหลักวิชาการบัญชี ไปใช้ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับหนี้สินและ
 บริษัท จำกัด
 5. เห็นคุณค่าของการดำเนินงานในรูปบริษัท จำกัด
- 8. คำอธิบายรายวิชา** ศึกษาและบันทึกเกี่ยวกับการบัญชี หนี้สินระยะสั้น และระยะยาว การบัญชี
 บริษัท จำกัด ตั้งแต่การออกหุ้น การให้สิทธิ์ต่างๆ การแบ่งแยกหุ้น การรวมหุ้น
 เงินปันผล กำไรสะสม เงินสำรอง นูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น และกำไรต่อหุ้น

ลักษณะรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 05-041-104 การบัญชีด้านทุน I
COST ACCOUNTING I
2. สภาพรายวิชา วิชาชีพเฉพาะสาขา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3
4. พื้นฐาน -
5. เวลาศึกษา 72 คាបเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 2 คาน ปฏิบัติ 2 คานเพื่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอันกว้างอกเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา
1. เพื่อให้หลักและวิธีการบันทึกด้านทุน การบัญชีด้านทุนงานสั่งทำ วิธีการบัญชี
เกี่ยวกับของเสีย ของมีค่าหนี้ และเศษza ก
 2. บันทึกบัญชีของกิจการอุตสาหกรรม ตลอดจนจัดทำงบด้านทุนการผลิต และ
บัญชีด้านทุนงานสั่งทำได้
 3. นำหลักการบัญชีด้านทุนมาใช้ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบัญชี
อุตสาหกรรม ได้
 4. มีเจตคติที่ดีต่อการนำบัญชีมาใช้ในการควบคุมการผลิต
8. ค่าอธินายรายวิชา ศึกษาและบันทึกเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการบัญชีด้านทุน องค์ประกอบด้านทุน
การผลิต วิธีการบัญชี และการควบคุมเกี่ยวกับวัตถุคุณ ค่าแรงงานทางตรง และ
ค่าใช้จ่ายในการผลิต การจัดทำงบด้านทุนการผลิต การบัญชีด้านทุนงานสั่งทำ วิธี
การบัญชีเกี่ยวกับของเสีย ของมีค่าหนี้ และเศษza ก

ผู้สอนรายวิชา

- | | | |
|-----------------------|------------|--|
| 1. รหัสและชื่อวิชา | 05-041-105 | การบัญชีด้านทุน 2
COST ACCOUNTING II |
| 2. สาขาวิชา | | วิชาชีพเฉพาะสาขา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี |
| 3. ระดับรายวิชา | | ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3 |
| 4. พื้นฐาน | | 05-041-104 การบัญชีด้านทุน 1 |
| 5. เวลาศึกษา | | 72 คាបเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 2 คาบ ปฏิบัติ 2 คาบต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอันควันอกรเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| 6. จำนวนหน่วยกิต | | 3 หน่วยกิต |
| 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา | | <ol style="list-style-type: none"> เข้าใจหลักและวิธีการบันทึกบัญชีด้านทุนตอนหรือกระบวนการ ปัจจุหาใน การปันส่วนด้านทุน การบัญชีของผลิตภัณฑ์ร่วมและผลิตภัณฑ์พอลอยได้ ด้านทุนมาตรฐานและวิเคราะห์ผลิต่างๆ มิทักษะในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างด้านทุน ปริมาณก้าวไร เข้าใจวิธีการบัญชีด้านทุนทางตรงและด้านทุนรวม นำหลักการบัญชีด้านทุนมาใช้ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับบัญชีอุตสาหกรรม เห็นความสำคัญของการคิดด้านทุนการผลิตในกิจการอุตสาหกรรม ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีด้านทุนตอนหรือกระบวนการ ปัจจุหาการ ปันส่วนด้านทุน การบัญชีของผลิตภัณฑ์ร่วมและผลิตภัณฑ์พอลอยได้ ด้านทุน มาตรฐาน การวิเคราะห์ผลิต่างๆ การใช้ข้อมูลเพื่อวางแผนและควบคุมของฝ่าย บริหารการบัญชีด้านทุนทางตรง และด้านทุนรวม |
| 8. คำอธิบายรายวิชา | | |

สังเขปรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 05-041-106 การบัญชีชั้นสูง I
ADVANCED ACCOUNTING I
2. สภาพรายวิชา วิชาชีพเฉพาะสาขา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3
4. พื้นฐาน -
5. เวลาศึกษา 90 คืนเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 2 คืน ปฏิบัติ 3 คืนต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาต้นครึ่นอกรเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา
 1. รู้การดำเนินงานของกิจการห้างหุ้นส่วน การร่วมค้า การผ่ากษา^ย
การขายผ่อนชำระ และการเช่าซื้อ
 2. เป้าใจหลักและวิธีการบัญชีเกี่ยวกับกิจการห้างหุ้นส่วน การร่วมค้า^ย
การฝึกขาย การขายผ่อนชำระ และการเช่าซื้อ
 3. บันทึกบัญชีของกิจการห้างหุ้นส่วน การร่วมค้า การฝึกขาย การขายผ่อน^ย
ชำระ และการเช่าซื้อ
 4. นำหลักการบัญชีดังกล่าวไปใช้ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในกิจการ
 5. เห็นคุณค่าของการดำเนินงานในรูปของห้างหุ้นส่วน การร่วมค้า^ย
การฝึกขาย การขายผ่อนชำระ และการเช่าซื้อ
8. คำอธิบายรายวิชา ศึกษาและบันทึกเกี่ยวกับการบัญชีห้างหุ้นส่วนโดยละเอียด การบัญชีร่วมค้า^ย
การฝึกขาย การขายผ่อนชำระ และการเช่าซื้อ

สังยອมรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา	05-041-207	การบัญชีชั้นสูง 2 ADVANCED ACCOUNTING II
2. ผู้สอนรายวิชา		วิชาชีพเฉพาะสาขา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชา การบัญชี
3. ระดับรายวิชา		ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3
4. พื้นฐาน		-
5. เวลาศึกษา		90 ค الساعةเรียนต่อๆ กัน 18 สัปดาห์ ทุกๆ 2 คาย ปีบังคับ 3 คานต่อสัปดาห์ และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอันควาณอักเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต		3 หน่วยกิต
7. ถุคุณหมายรายวิชา		<ol style="list-style-type: none"> เข้าใจหลักและวิธีการบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การแยกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ การรวมธุรกิจ การบัญชีของบริษัทใหญ่ และบริษัทย่อยทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ และการจัดทำงบการเงินรวม บันทึกบัญชีของตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การแยกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ รวมธุรกิจ บริษัทใหญ่และบริษัทย่อย และจัดทำงบการเงินรวม เห็นความสำคัญของการบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การรวมธุรกิจ บริษัทใหญ่และบริษัทย่อย เห็นคุณค่าของการบัญชีของบริษัทใหญ่และบริษัทย่อยทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ
8. คำอธิบายรายวิชา		ศึกษาและบันทึกเกี่ยวกับการบัญชีตัวแทน สำนักงานใหญ่ และสาขา การแยกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ การรวมธุรกิจ การบัญชีของบริษัทใหญ่และบริษัทย่อยทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ และการจัดทำงบการเงินรวม

สังกษยารายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-041-208 การสอบบัญชี
AUDITING
- 2. สภาพรายวิชา** วิชาชีพเฉพาะสาขา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3
- 4. พื้นฐาน** 05-041-103 การบัญชีชั้นกลาง 2
- 5. เวลาศึกษา** 54 คานเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 3 คาน ปฏิบัติ – คานต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาต้นครัวณอกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา**
1. รู้หลักการสอบบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชีและกฎหมายเกี่ยวกับการสอบบัญชี
 2. รู้หลักและวิธีการตรวจสอบรายการต่าง ๆ ในงบการเงิน
 3. เข้าใจการบันทึกดำเนินการทำรายการในฐานะผู้ช่วยผู้สอบบัญชี
 4. เข้าใจการนำหลักวิชาการบัญชีไปใช้ในการวิเคราะห์และแก้ปัญหาในการตรวจสอบ
 5. มีกิจنبัติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ
- 8. กำลัง_ibายรายวิชา** ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสอบบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี กฎหมาย
เกี่ยวกับการสอบบัญชี บรรยายและความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชี
การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน แนวการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ
สอบด้านต่างๆ เกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่าย
และการทำรายงานการสอบบัญชี

สักยณะรายวิชา

วิชาชีพเลือก

สักยละเอียดรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 05-042-101 การบัญชีรัฐบาล
GOVERNMENTAL ACCOUNTING
2. สถาบันรายวิชา วิชาชีพเสียก ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2
4. พื้นฐาน
5. เวลาศึกษา 72 คาบเรียนต่อครั้ง 18 สัปดาห์ ทุกๆ 2 คาบ ปฏิบัติ 2 คาบต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้านอกเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา
1. รู้วัตถุประสงค์ และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีรัฐบาล
 2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีรัฐบาล รวมทั้งระบบบัญชีของส่วนราชการ
ไทยและหน่วยงานอื่น
 3. เข้าใจรูปแบบของระบบและกระบวนการบัญชีรัฐบาลกับองค์กร
บทบาทและความสำคัญของบัญชีรัฐบาล ที่มีต่อความมั่นคง
ของรัฐบาล
 4. เข้าใจการเรียนเทียบความแตกต่างระหว่างการบัญชีรัฐบาลกับองค์การ
ธุรกิจเอกชน
 5. เห็นความสำคัญของบัญชีรัฐบาลต่อการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน
ศึกษาและบันทึกเกี่ยวกับลักษณะเฉพาะ วัตถุประสงค์ และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับ
บัญชีรัฐบาล รูปแบบและระบบงบประมาณของรัฐบาล กระบวนการงบประมาณ
แผ่นดิน บันทึกบัญชีของรัฐบาล และส่วนราชการของประเทศไทยรวมทั้งหน่วย
งานอื่น
8. ค่าใช้จ่ายรายวิชา

ลักษณะรายวิชา

- | | | |
|------------------------------|---|-----------------------------------|
| 1. รหัสและชื่อวิชา | 05-042-102 | การบัญชีธนาคาร
BANK ACCOUNTING |
| 2. สภาพรวมวิชา | วิชาชีพเลือก ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี | |
| 3. ระดับรายวิชา | ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2 | |
| 4. พื้นฐาน | - | |
| 5. เวลาศึกษา | 72 คadm เรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกวัน 2 คาบ ปฏิบัติ 2 งานต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาต้นคร่าวันออกเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| 6. จำนวนหน่วยกิต | 3 หน่วยกิต | |
| 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา | <ol style="list-style-type: none"> 1. เป้าใจลักษณะการดำเนินการของกิจกรรมทางการพาณิชย์และธนาคาร
แห่งประเทศไทย 2. เป้าใจระบบบัญชีเงินฝาก เงินกู้ยืม ตราสารและเครดิตสัญญาต่าง ๆ
ตลอดจนการปริวรรตเงินตรา 3. เป้าใจประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน คงคลังรายได้และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
ของธนาคารพาณิชย์ 4. มีทักษะในการบันทึกบัญชี และจัดทำงบการเงิน 5. เห็นความสำคัญของระบบธนาคารที่มีต่อเสถียรภาพทางเศรษฐกิจของ
ประเทศ | |
| 8. ค่าใช้จ่ายรายวิชา | ศึกษาและบันทึกเกี่ยวกับหลักการดำเนินงานของธนาคารพาณิชย์และธนาคาร
แห่งประเทศไทย การปริวรรตเงินตรา การใช้ตราสารและเครดิตต่าง ๆ ตลอด
จนสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน รายได้และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การบัญชีของสำนักงาน
ใหญ่และสาขา การปิดบัญชีและการจัดทำงบการเงิน | |

ลักษณะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-042-103 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี
SOFTWARE PACKAGE FOR ACCOUNTING
- 2. สภาพรายวิชา** วิชาชีพชีพเลี้ยง ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2
- 4. พื้นฐาน** 05-000-108 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ
- 5. เวลาศึกษา** 72 คาบเรียนต่อครั้ง 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 2 คาบ ปฏิบัติ 2 คาบต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาภักนควันลดเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. คุณผู้สอนรายวิชา**
- 1. รู้ระบบงานของโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้กับงานบัญชี
 - 2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีในการที่แตกต่างกัน
 - 3. เข้าใจการจัดเก็บข้อมูลและรายงานทางด้านบัญชี
 - 4. เห็นความสำคัญของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี
- 8. คำอธิบายรายวิชา** ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้กับงานบัญชี เพื่อสามารถ
บันทึกข้อมูลทางบัญชี เพื่อนำเสนอองค์การเงิน และรายงานทางการเงินในรูป
แบบต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

ตั้งค่ารายวิชา

- | | | |
|------------------------|------------|---|
| 1. รหัสແຜະຊີວິຊາ | 05-042-104 | การໃຊ້ຄອມພິວເຕອນໃນງານບัญชີ
USE OF COMPUTER IN ACCOUNTING |
| 2. ສາກຫරາຍວິຊາ | | ວິຊາເຊື່ອເລືອກ ໃນທັດສູດປປຣການນີ້ບໍ່ຕ້ອງວິຊາທີ່ພໍ່ພື້ນຖານ
ສານວິຊາ ກອນພິວເຕອນຮູຽກົງ |
| 3. ຮະດັບຮາຍວິຊາ | | ການການສຶກຍາທີ່ 2 ຂັ້ນປີທີ່ 2 |
| 4. ພົນຖານ | 05-000-108 | ການໃຊ້ຄອມພິວເຕອນໃນງານຮູຽກົງ |
| 5. ເວລາສຶກຍາ | 72 | ຄານເຮັນດສລດ 18 ສັປຄາທ໌ ຖຖານຢູ່ 2 ດານ ປຸງຸບັດ 2 ດານຕ່ອສັປຄາທ໌
ແລະນັກສຶກຍາຕ້ອງໃຊ້ເວລາສຶກຍາສັນກວ້ານອກເວລາ 2 ຂ້າໄນ້ຕ່ອສັປຄາທ໌ |
| 6. ຊໍານວນໜ່າຍກົດ | 3 | ໜ່າຍກົດ |
| 7. ອຸດນຸ່ງໝາຍເຮົາຍວິຊາ | | <ol style="list-style-type: none"> ເໜີໃຈແນວຄົດໃນການນໍາຄອມພິວເຕອນນາໃຊ້ໃນງານບัญชີ ເໜີໃຈແນວທາງໃນການຂັດແໜ່ນຂໍ້ມູນທາງບັນຍຸທີ່ດ້ວຍຄອມພິວເຕອນ ນິທັກະນະໃນການໃຊ້ໂປຣແກຣມສໍາເຮົງຢູ່ປາທາງດ້ານການບັນຍຸ ຕະຫຼາກນັກເຈັ້ງຄວາມສໍາກັນຍຸຂອງການໃຊ້ຄອມພິວເຕອນໃນງານບັນຍຸ |
| 8. ຄໍາອະນຸມາຍຮາຍວິຊາ | | ສຶກຍາແລະປຸງຸບັດເກີຍກັບການນໍາເອົາໂປຣແກຣມສໍາເຮົງຢູ່ປາທາງໃຊ້ໃນງານບັນຍຸ
ພົຈງາພາດີ່ສຳເນົາແລະຂໍ້ເສີບໃນການໃຊ້ຄອມພິວເຕອນໃນງານບັນຍຸ ສຶກຍາດ້ວຍບ່າງ
ຂອງໂປຣແກຣມປະບຸກຄົດທີ່ໃຊ້ໃນງານບັນຍຸ |

สังเขปรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-042-205 การบัญชีเพื่อการจัดการ
ACCOUNTING FOR MANAGEMENT
- 2. สถานะรายวิชา** วิชาชีพเดิม ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2
- 4. พื้นฐาน**
- 5. เวลาศึกษา** 72 คืนเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกถูก 2 คืน ปัจจุบัน 2 คืนต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาทั้งหมดครึ่งอโภคเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา**
 - 1. รู้ดึงประโยชน์ของนักการเงิน และความสัมพันธ์ระหว่างรายการในงบการเงิน
 - 2. เช้าใจระบบการบัญชีด้านทุนและการนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ในการวางแผน
ความคุณและตัดสินใจในการดำเนินการและการวิเคราะห์งบการเงิน
 - 3. มีทักษะในการจัดทำงบประมาณและจัดทำรายงานเสนอฝ่ายบริหาร
 - 4. วิเคราะห์งบการเงิน
 - 5. ตระหนักดึงคุณค่าการนำข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการจัดการ
ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ของนักการเงิน ความสัมพันธ์
ระหว่างรายการในงบการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน ระบบการบัญชีด้านทุน
การจัดทำงบประมาณ การจัดทำรายงานเสนอฝ่ายบริหาร การใช้ข้อมูลทาง
บัญชีเพื่อวางแผน ควบคุมและตัดสินใจ
- 8. คำอธิบายรายวิชา** ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ของนักการเงิน ความสัมพันธ์
ระหว่างรายการในงบการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน ระบบการบัญชีด้านทุน
การจัดทำงบประมาณ การจัดทำรายงานเสนอฝ่ายบริหาร การใช้ข้อมูลทาง
บัญชีเพื่อวางแผน ควบคุมและตัดสินใจ

สังเขปรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-042-206 การบัญชีบริหาร
MANAGERIAL ACCOUNTING
- 2. สาขาวิชา** วิชาชีพเลือก ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2
- 4. พื้นฐาน**
- 5. เวลาศึกษา** 72 คำนเรียนคลอด 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 2 คำน ปฏิบัติ 2 คำนต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาด้านครัวเรือนอกรเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. คุณมุ่งหมายรายวิชา**
1. รู้ความหมายและความสำคัญของการบัญชีบริหาร และประเภทของข้อมูล
ที่นำมาใช้ในการวางแผน และตัดสินใจของผู้บริหาร
 2. เข้าใจการคำนวณข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน และตัดสินใจเสนอต่อผู้บริหาร
 3. มีทักษะในการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และการวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อ
ให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
 4. มีทักษะในการจัดทำงบประมาณประจำปี และงบประมาณการลงทุนเพื่อให้
เป็นข้อมูลใน การตัดสินใจของผู้บริหารทั้งในระยะสั้น และระยะยาว
 5. สร้างกิจกรรมในการพัฒนาการตัดสินใจ โดยใช้ข้อมูลทางบัญชี และสามารถ
แสดงความคิดเห็นได้
- 8. ค่าอธิบายรายวิชา** ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และความสำคัญของการบัญชีบริหาร
ประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนและตัดสินใจของผู้บริหาร การจัดทำงบ
แสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน ทดสอบในการจัดทำ
งบประมาณประจำปี งบประมาณการลงทุน ความสัมพันธ์ของข้อมูลทางการ
บัญชีกับการตัดสินใจของผู้บริหาร และวิธีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางการ
บัญชีเพื่อวางแผน และตัดสินใจดำเนินการ

ลักษณะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-042-207 การบัญชีภาษีอากร
TAXATION ACCOUNTING
- 2. สภาพรายวิชา** วิชาชีพเดิม ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2
- 4. พื้นฐาน** 05-000-106 การภาษีอากร
- 5. เวลาศึกษา** 72 คืนเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกถูก 2 คืน ปฏิบัติ 2 คืนต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาเกินกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. กำหนดหมายรายวิชา**
1. รู้เกี่ยวกับการประเมินและจัดเก็บแบบต่าง ๆ ตลอดจนหลักเกณฑ์
ตามประมวลรัษฎากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ Nicibukkl ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดा
และภาษีมูลค่าเพิ่ม
 2. มีทักษะในการจัดระบบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษีแบบต่าง ๆ ใน
ฐานะของผู้เสียภาษี
 3. เข้าใจการนำหลักเกณฑ์ของกฎหมาย ตามประมวลรัษฎากรมาใช้
 4. ทราบนักถึงความสำคัญกับการบันทึกบัญชีภาษีอากรของ การบัญชีภาษีอากร
ศึกษาและบันทึกเกี่ยวกับหลักและวิธีการในการประเมินและจัดเก็บภาษีอากร
ต่าง ๆ ระบบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษีอากร การใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ
และการนำหลักเกณฑ์ของกฎหมาย ตามประมวลรัษฎากรมาใช้กับการลงทะเบียนบัญชี
เกี่ยวกับภาษี เงินได้ Nicibukkl ภาษีเงินได้บุคคลธรรมด้า และภาษีเงินได้มูลค่า
เพิ่ม
- 8. คำอธิบายรายวิชา**

ดั้งเดิมรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-042-208 การตรวจสอบภายใน
INTERNAL AUDITING
- 2. สภาพรายวิชา** วิชาชีพเลือก ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3
- 4. พื้นฐาน** 05-041-208 การสอนบัญชี
- 5. เวลาศึกษา** 54 คาบเรียนติดต่อ 18 สัปดาห์ ทุกวัน 3 คาบ ปฏิบัติ - ภาคต่อสัปดาห์
แนะนำศึกษาด้วยใช้เวลาศึกษาค้นคว้าอุ่นเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา**
1. รู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน รวมทั้งบทบาทและ
ภาระหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน
 2. เข้าใจโครงสร้างองค์กร การบริหารตรวจสอบภายในและการกำกับดูแล
องค์กรที่ดี
 3. เข้าใจเทคนิควิธีการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน วิธีวางแผน
และจัดทำแผนรายงานการตรวจสอบภายในและการติดตามผล
รวมทั้งการตรวจสอบภายในเพื่อประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน
 4. เข้าใจแนวคิดการควบคุมและการตรวจสอบภายในกรณีกิจการที่
ใช้คอมพิวเตอร์
 5. เห็นความค่าของการตรวจสอบภายใน
- 8. ค่าอธิบายรายวิชา** ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน
มาตรฐานการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเพื่อประเมินประสิทธิภาพการควบคุม
ภายในโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานตรวจสอบภายใน การวางแผนและ
วิธีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน การเสนอรายงานการตรวจสอบภายใน
และการติดตามผล แนวคิดการควบคุมการตรวจสอบภายในกรณีที่กิจการใช้
คอมพิวเตอร์

สังเขปรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-042-209 การวางแผนและการควบคุมโดยงบประมาณ
BUDGETARY PLANNING AND CONTROL
- 2. สถานะรายวิชา** วิชาชีพเลือก ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
 สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3
- 4. พื้นฐาน**
- 5. เวลาศึกษา** 54 คืนเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกคืน 3 คาบ ปฏิบัติ - ท่านต่อสัปดาห์
 และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาทั้งหมดรวมอကเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา**
1. รู้หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการจัดทำงบประมาณต่าง ๆ
 ของหน่วยงานทางธุรกิจ
 2. เข้าใจการนำงบประมาณไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนควบคุมและ
 วัดผลการดำเนินงานของธุรกิจ
 3. เข้าใจการนำหลักเกณฑ์และแนวความคิดต่าง ๆ ที่ศึกษามาทำหน้าที่เป็นแนว
 ทางในการวางแผน และขัดทำงบประมาณ
 4. เพิ่มความสำคัญของการวางแผนและควบคุมโดยงบประมาณ
- 8. กำลังขันยารายวิชา** ศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำงบประมาณต่าง ๆ ของหน่วย
 งานทางธุรกิจ เช่น งบประมาณขาย งบประมาณด้านทุนฯ งบประมาณผลิต
 งบประมาณค่าใช้จ่าย และงบประมาณทางการเงินอื่น ๆ งบประมาณเงินสด
 งบประมาณรายจ่ายคงทุน งบประมาณในการวิจัยและพัฒนา ตลอดจนศึกษา
 ถึงการนำ้งบประมาณไปใช้ในการวางแผนควบคุม และวัดผลการดำเนินงาน
 ของธุรกิจโดยใช้เทคนิคทางการเงิน การพยากรณ์ทางการเงินและวิธีอื่น ๆ

ลักษณะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-042-210 การบริหารสินค้าคงคลัง
INVENTORY MANAGEMENT
- 2. สาขาพารายวิชา** วิชาชีพเสื้อผ้า ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2
- 4. พื้นฐาน**
- 5. เวลาศึกษา** 54 ภาคเรียนต่อๆ 18 สัปดาห์ ทุกๆ 3 ภาค ปฏิบัติ - ภาคต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาทันควันออกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. ถุมุ่งหมายรายวิชา**
1. เข้าใจหลักการและแนวความคิดที่สำคัญทางด้านการบริหารสินค้าคงคลัง
ตลอดจนวัสดุและสินค้าระหว่างผลิต
 2. เข้าใจหลักการและวิธีการในการจัดเก็บและจัดรักษาสินค้าคงคลัง
ตลอดจนวัสดุและของคงคลังที่เป็นเครื่องมือและชิ้นส่วน เพื่อการซ่อมบำรุง
และการซ่อมแซม
 3. เข้าใจหลักการและแนวทางในการกำหนดนโยบายสินค้าคงคลัง ตลอดจน
ตัวแบบพื้นฐาน ที่จะนำมาใช้ อย่างเหมาะสมที่สุด
 4. เข้าใจหลักการและวิธีการของระบบการบริหารสินค้าคงคลัง ตลอดจน
เทคนิคต่างๆ ทางด้านคณิตศาสตร์ และเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ที่จะนำมา
ประยุกต์ในการบริหารสินค้าคงคลัง
 5. เห็นถูกต้องของการบริหารสินค้าคงคลัง
ศึกษาเกี่ยวกับแนวความคิดทั่วไป และความสำคัญของการบริหารสินค้าคงคลัง
วัสดุ และสินค้าระหว่างผลิต การจัดเก็บและจัดรักษา นโยบายสินค้าคงคลัง
ตัวแบบพื้นฐาน ระบบการบริหารสินค้าคงคลัง ตลอดจนเทคนิคทางด้าน
คณิตศาสตร์ และการจัดการสมัยใหม่ที่นำมาใช้ในการบริหารสินค้าคงคลัง
- 8. ค่าอธิบายรายวิชา** ศึกษาเกี่ยวกับแนวความคิดทั่วไป และความสำคัญของการบริหารสินค้าคงคลัง
วัสดุ และสินค้าระหว่างผลิต การจัดเก็บและจัดรักษา นโยบายสินค้าคงคลัง
ตัวแบบพื้นฐาน ระบบการบริหารสินค้าคงคลัง ตลอดจนเทคนิคทางด้าน
คณิตศาสตร์ และการจัดการสมัยใหม่ที่นำมาใช้ในการบริหารสินค้าคงคลัง

ลักษณะรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา	05-042-211	การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำบัญชี COMPUTER APPLICATION TO ACCOUNTING
2. สภาพพรายวิชา		วิชาซึ่งเลือก ในหลักสูตรประยุกต์การนิยมบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชา การบัญชี
3. ระดับรายวิชา		ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2
4. พื้นฐาน		05-000-108 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ
5. เวลาศึกษา		72 คืนเรียนหลักสูตร 18 สัปดาห์ ทุกสัปดาห์ ปฏิบัติ 2 คืนต่อสัปดาห์ และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาเกินครัวันอกรเวลา 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต		3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา		<ol style="list-style-type: none"> 1. รู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ และระบบการประมวลผลข้อมูล 2. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำบัญชีของเดลตาวงธรรมารายการค้า 3. เพ้าใจหลักการและวิธีการในการควบคุมภัยในทั่วไปและเฉพาะ ของระบบทางด้านคอมพิวเตอร์ 4. เพ้าใจหลักการและวิธีการเกี่ยวกับความปลอดภัยสำหรับ เทคนิค และระบบการประมวลผลสารสนเทศต่าง ๆ ขององค์กร 5. เห็นความสำคัญของการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำบัญชี
8. กำ缈เชิงรายวิชา		<p>ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ระบบการประมวลผลข้อมูล กรณีศึกษาและการสาธิตการปฏิบัติงานโดยใช้คอมพิวเตอร์จัดทำบัญชีต่าง ๆ เช่น เงิน สด ลูกหนี้ ขายและซื้อสินค้า เงินเดือนและค่าแรง รายงานการเงิน ฯลฯ การควบ คุมภัยในทางด้านคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เช่น การจัดตารางงาน ดำเนินงานการพัฒนาและ ดูแลรักษาระบบงานชุดคำสั่ง การนำเข้าข้อมูลเข้า และโปรแกรมสั่งงาน ระบบรักษา ความปลอดภัย ระบบป้องกันความเสียหาย และการปฏิบัติงานลูกเดิน ตลอดจนการ ควบคุมภัยในเดพะ เช่น ระบบการประมวลผลและเปลี่ยนข้อมูลคอมพิวเตอร์ การควบ คุมข้อมูลต่างยอด หรือ แสดงผลลัพธ์ เป็นต้น</p>

สักยณะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-051-106 โปรแกรมสำเร็จรูป I
PROGRAM PACKAGE I
- 2. สาขาวิชา** วิชาชีพชีพเลือก ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2
- 4. ที่นั่ง**
- 5. เวลาศึกษา** 72 คาบเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 2 คาบ ปฏิบัติ 2 คาบต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอีกกว่า 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. คุณผู้จ่ายรายวิชา**
- 1. เข้าใจหลักการใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ WINDOWS
 - 2. มีทักษะในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word
 - 3. มีทักษะในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel
 - 4. เห็นคุณค่าของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
- 8. คำอธิบายรายวิชา** ศึกษาและปฏิบัติการเกี่ยวกับหลักการและคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรมระบบ
ปฏิบัติการ WINDOWS คำสั่งโปรแกรม Microsoft Word และคำสั่งโปรแกรม
Microsoft Excel หรือโปรแกรมสำเร็จรูปที่เป็นที่นิยมในวงการธุรกิจ

อักษรย่อรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-051-107 โปรแกรมสำเร็จรูป 2
PROGRAM PACKAGE 2
- 2. สภาพรายวิชา** วิชาชีพชีพเลือก ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2
- 4. พื้นฐาน** -
- 5. เวลาศึกษา** 72 คារเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกวัน 2 คาบ ปฏิบัติ 2 คาบต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้านอกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา**
1. เข้าใจหลักการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านฐานข้อมูล
 2. เข้าใจหลักการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านการนำเสนอข้อมูล
 3. เข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมที่ใช้ค้นหาข้อมูลและติดต่อผู้สารบันธ์เครือเน็ต
 4. เห็นคุณค่าของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
- 8. ตัวชี้วัดรายวิชา** ศึกษาและปฏิบัติการเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านฐานข้อมูล
การนำเสนอข้อมูล และ โปรแกรมที่ใช้ในการค้นหาข้อมูลและติดต่อสื่อสาร
บนอินเตอร์เน็ต

สังเขปรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 05-061-206 การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
FINANCIAL REPORT ANALYSIS
2. ชื่อรายวิชา วิชาชีพเลือก ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3
4. พื้นฐาน
5. เวลาศึกษา 54 ค่ายเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทุกๆ 3 คาน ปฏิบัติ - ภาคต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาเพิ่มกว่า 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
6. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
7. จุดมุ่งหมายรายวิชา
1. เข้าใจหลักการ และวิธีการในการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
 2. เข้าใจการวิเคราะห์งบการเงินเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อประโยชน์
ในการตัดสินใจ
 3. มีกิจกรรมในการพัฒนาการตัดสินใจ และสามารถแสดงความคิดเห็น
 4. กระหน่ำถึงคุณค่าของการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
8. คำอธิบายรายวิชา ศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ได้ เช่น เพื่อเป็น
ข้อมูลภายใน เพื่อเสนอต่องบกคกภายใน กเพื่อเสนอต่องบกคกหรับบ
เครื่องมือต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์งบการเงิน
ความเป้าหมายต่างๆ การเปลี่ยนแปลงทางการเงิน

ลักษณะรายวิชา

- 1. รหัสและชื่อวิชา** 05-081-112 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ I
ENGLISH FOR COMMUNICATION I
- 2. สภาพรายวิชา** วิชาชีพเลือก ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี
- 3. ระดับรายวิชา** ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1
- 4. พื้นฐาน** 01-320-101 ภาษาอังกฤษ I
- 5. เวลาศึกษา** 54 คurenเรียนตลอด 18 สัปดาห์ ทฤษฎี 3 คuren ปฏิบัติ - ภาคต่อสัปดาห์
และนักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้าอีกเวลา 13 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6. จำนวนหน่วยกิต** 3 หน่วยกิต
- 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา**
1. มีทักษะในการฟัง ฟูด อ่าน เขียน เพื่อการสื่อสารธุรกิจ
 2. มีทักษะในการเขียนจดหมายธุรกิจในรูปแบบต่าง ๆ
 3. พิจารณาในการเลือกใช้ศัพท์ สำนวน เพื่อติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ
 4. ทราบนักดึงความสำคัญของการใช้ภาษาในการสื่อสารธุรกิจ
ศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทั้งทางด้านการฟัง ฟูด อ่าน เขียน ศึกษาการ
เขียนจดหมายธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ การเขียนบันทึกข้อความ การเรียนรู้
ข้อความ การส่งโทรสาร การพูดโทรศัพท์ต่อทางธุรกิจ รวมทั้งการรับ
แจ้งความ และการโฆษณา
- 8. ค่าธรรมเนียมรายวิชา**