

# หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

## ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

### จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะการคิดและการแก้ปัญหา และทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิตในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
2. เพื่อให้มีความเข้าใจหลักการบริหารและจัดการวิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและหลักการของงานอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพการจัดการธุรกิจค้าปลีก ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี
3. เพื่อให้มีความเข้าใจในหลักการและกระบวนการทำงานในกลุ่มงานพื้นฐานด้านการจัดการธุรกิจค้าปลีก
4. เพื่อให้สามารถจัดการควบคุมดูแล และตรวจสอบงานต่าง ๆ ของธุรกิจค้าปลีกได้อย่างมีคุณภาพในระดับหนึ่ง
5. เพื่อให้สามารถนำหลักการ และกระบวนการเกี่ยวกับการดำเนินงาน ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนา งานด้านธุรกิจค้าปลีก
6. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดการธุรกิจค้าปลีกในสถานประกอบการและประกอบอาชีพอิสระรวมทั้งการใช้ความรู้และทักษะ เป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น ได้
7. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด

# มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชา  
บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการธุรกิจค้าปลีก ประกอบด้วย

## 1. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ เช่น ความเสียสละ ความซื่อสัตย์สุจริต  
กตัญญูต่อเวที ออกกำลังกาย อดทน อดกลั้น ละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน มีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม เป็นต้น

1.2 ด้านพฤติกรรมลักษณะนิสัย เช่น ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความรักสามัคคี  
มีมนุษยสัมพันธ์ เชื้อมั่นในตนเอง ขยัน ประหยัด อดทน พึ่งตนเอง ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย การอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

1.3 ด้านทักษะทางปัญญา เช่น ความรู้ในหลักทฤษฎี ความสนใจใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์  
ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ เป็นต้น

## 2. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป ได้แก่

2.1 สื่อสารโดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและเพื่อพัฒนางานอาชีพ  
2.2 แก้ไขปัญหาและพัฒนางานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และ  
คณิตศาสตร์

2.3 มีบุคลิกภาพและคุณลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานอาชีพและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น

2.4 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานอาชีพ

## 3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่

3.1 วางแผน ดำเนินงาน จัดการและพัฒนางานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ  
โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และหลักความปลอดภัย

3.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพ

3.3 พัฒนาบุคลิกภาพและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานอาชีพธุรกิจค้าปลีกและ  
การอยู่ร่วมกับผู้อื่น

3.4 วางแผนและบริหารการจัดการสินค้าในธุรกิจค้าปลีก

3.5 วางแผนการบริหาร การจัดการขาย การบริการ และการส่งเสริมการขายในธุรกิจค้าปลีก

### **สาขางานธุรกิจค้าปลีกทั่วไป**

3.6 ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานจัดพื้นที่ของการวางสต็อกสินค้าให้สัมพันธ์กับสินค้าหน้าร้าน

3.7 ปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงานการขาย การให้บริการแก่ลูกค้า และการส่งเสริมการขาย

3.8 คัดเลือกสินค้า จัดเรียงสินค้า และรักษาคุณภาพสินค้าเพื่อป้องกันการสูญเสียน

### **สาขางานธุรกิจค้าปลีกร้านสะดวกซื้อ**

3.6 ควบคุมดูแล ตรวจสอบในการขายสินค้า และบริการภายในร้านสะดวกซื้อ

3.7 จัดทำ และควบคุมดูแลเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของร้านสะดวกซื้อ

3.8 ปฏิบัติงานตามแผนงานการจัดการบุคลากรของร้านสะดวกซื้อ

### **สาขางานธุรกิจค้าปลีกสรรพสินค้า**

3.6 ปฏิบัติงานตามกระบวนการขาย และบริการของธุรกิจค้าปลีกสรรพสินค้า

3.7 บริหารจัดการสินค้าและจัดแสดงสินค้า แต่ละประเภทสินค้าของธุรกิจค้าปลีกสรรพสินค้า

3.8 ปฏิบัติงานตามแผนการส่งเสริมทางการตลาดของธุรกิจค้าปลีกสรรพสินค้า

3.9 ปฏิบัติงานตามแผนงานการจัดการบุคลากรของธุรกิจค้าปลีกสรรพสินค้า

### **สาขางานธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์เซ็นเตอร์**

3.6 ปฏิบัติงานตามแผนการให้บริการลูกค้า การชำระเงิน และแก้ปัญหาลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์เซ็นเตอร์

3.7 จัดเก็บสินค้าและควบคุมสินค้าคงคลังของธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์เซ็นเตอร์

3.8 ปฏิบัติงานตามแผนงานการจัดการบุคลากรของธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์เซ็นเตอร์

### **สาขางานธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์มาร์เก็ต**

3.6 วิเคราะห์กระบวนการในการแบ่งส่วนตลาดของธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์มาร์เก็ต

3.7 คัดเลือกสินค้า การจัดการสต็อก และการตรวจนับสินค้าของธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์มาร์เก็ต

3.8 ปฏิบัติงานตามแผนการขาย และกำหนดเป้าหมายในการขายสินค้าของธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์มาร์เก็ต

3.9 ปฏิบัติงานตามแผนงานการจัดการบุคลากรของธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์มาร์เก็ต

### **สาขางานธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง**

3.6 ปฏิบัติงานตามแผนการจัดกิจกรรมทางการตลาดของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง

3.7 จัดทำบัญชีสินค้า และควบคุมสินค้าภายในธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง

3.8 ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารทางการตลาดของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง

3.9 ปฏิบัติงานตามแผนงานการจัดการบุคลากรของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง

### สาขางานธุรกิจการบริการ

3.6 วิเคราะห์งานทางด้านธุรกิจการบริการและพัฒนาเทคนิคการดำเนินงานของธุรกิจการบริการแต่ละประเภท

3.7 ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารทางการตลาดกับงานธุรกิจการบริการ

3.8 การตั้งราคาค่าบริการของธุรกิจการบริการ

3.9 ปฏิบัติงานตามแผนงานการจัดการบุคลากรของธุรกิจการบริการ

### สาขางานธุรกิจค้าปลีกร้านอาหารและภัตตาคาร

3.6 บริหารจัดการสินค้า การบริการ และการต้อนรับลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกร้านอาหาร และภัตตาคาร

3.7 วางแผน การจัดการส่งเสริมการตลาดของธุรกิจค้าปลีกร้านอาหาร และภัตตาคาร

3.8 พัฒนาทักษะการใช้งานและการดูแลรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ ของธุรกิจค้าปลีกร้านอาหาร และภัตตาคาร

3.9 วิเคราะห์งานด้านธุรกิจค้าปลีกร้านอาหารและภัตตาคาร และพัฒนาเทคนิคการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

3.10 ปฏิบัติงานตามแผนงานการจัดการบุคลากรของธุรกิจค้าปลีกร้านอาหาร และภัตตาคาร

# โครงสร้าง

## หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

### ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

#### สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต	ไม่น้อยกว่า	21 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร	(ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)	
1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)	
1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)	
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	56 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน	(15 หน่วยกิต)	
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	(21 หน่วยกิต)	
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)	
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)	
2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
	รวม	ไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม หรือเทียบเท่า

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐาน วิชาชีพ ต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น 1	2-2-3
3200-0002	หลักการขาย	3-0-3
3200-0003	การเป็นผู้ประกอบการ	3-0-3
3200-0006	การพัฒนาบุคลิกภาพนักการตลาด	3-0-3
3200-0007	การค้าปลีกและการค้าส่ง	3-0-3

## 1. หมวดวิชาทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนในลักษณะเป็นรายวิชา หรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมทุกกลุ่มวิชา เพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่ เห็นคุณค่าของตนเองและการพัฒนาตน มีความใฝ่รู้ แสวงหาและพัฒนาความรู้ใหม่ มีความสามารถในการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ มีทักษะในการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ในสัดส่วนที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาทักษะชีวิต รวมไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

### 1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร (ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)

#### 1.1.1 วิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ	3-0-3
3000-1102	การเขียนเชิงวิชาชีพ	3-0-3
3000-1103	ภาษาไทยเพื่อการนำเสนองาน	3-0-3
3000-1104	การพูดเพื่อสื่อสารงานอาชีพ	3-0-3
3000-1105	การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน	3-0-3
3000*1101 ถึง 3000*1199	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาไทย	*-*-*

ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม

### 1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจและสังคม	3-0-3
3000-1202	กลยุทธ์การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	2-0-2
3000-1203	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	2-0-2
3000-1204	ภาษาอังกฤษโครงการ	0-2-1
3000-1205	การเรียนภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์	0-2-1
3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1	3-0-3
3000-1207	การสนทนาภาษาอังกฤษ 2	3-0-3
3000-1208	ภาษาอังกฤษธุรกิจในงานอาชีพ	3-0-3
3000-1210	ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมธุรกิจบริการ	3-0-3
3000-1212	ภาษาอังกฤษเพื่อการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์	3-0-3
3000*1201 ถึง 3000*1299	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

### 1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

#### 1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1305	วิทยาศาสตร์เพื่องานธุรกิจและบริการ	2-2-3
3000-1312	การจัดการทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2-2-3
3000-1313	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิต	2-2-3
3000-1314	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	2-2-3
3000-1315	ชีวิตกับเทคโนโลยีสมัยใหม่	2-2-3
3000-1317	การวิจัยเบื้องต้น	3-0-3
3000*1301 ถึง 3000*1399	รายวิชาในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

### 1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1401	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3-0-3
3000-1403	คณิตศาสตร์ธุรกิจ	3-0-3
3000-1404	คณิตศาสตร์และสถิติเพื่องานอาชีพ	3-0-3
3000-1406	แคลคูลัสพื้นฐาน	3-0-3
3000-1408	สถิติและการวางแผนการตลาด	3-0-3
3000-1409	การคิดและการตัดสินใจ	3-0-3
3000*1401 ถึง 3000*1499	รายวิชาในกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

### 1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

#### 1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1501	ชีวิตกับสังคมไทย	3-0-3
3000-1502	เศรษฐกิจพอเพียง	3-0-3
3000-1503	มนุษย์สัมพันธ์กับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3-0-3
3000-1504	ภูมิฐานถิ่นไทย	3-0-3
3000-1505	การเมืองการปกครองของไทย	3-0-3
3000*1501 ถึง 3000*1599	รายวิชาในกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

#### 1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1601	การพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสุขภาพและสังคม	3-0-3
3000-1602	การบริหารจัดการสุขภาพเพื่อภาวะผู้นำ	3-0-3
3000-1603	พฤติกรรมนันทนาการกับการพัฒนาตน	3-0-3
3000-1604	เทคนิคการพัฒนาสุขภาพในการทำงาน	2-0-2
3000-1605	สุขภาพชุมชน	2-0-2
3000-1606	การคิดอย่างเป็นระบบ	2-0-2
3000-1607	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	0-2-1



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1608	พลศึกษาเพื่องานอาชีพ	0-2-1
3000-1609	ลีลาศเพื่อการสมาคม	0-2-1
3000-1610	คุณภาพชีวิตเพื่อการทำงาน	1-0-1
3000*1601 ถึง 3000*1699	รายวิชาในกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

## 2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต

### 2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (15 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3-0-3
3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	2-2-3
3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3-0-3
3200-1002	หลักการจัดการ	2-2-3
3200-1003	หลักการตลาด	3-0-3

### 2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-2001	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจค้าปลีก	3-0-3
3211-2002	การบริการลูกค้า	3-0-3
3211-2003	ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์	3-0-3
3211-2004	การจัดการสินค้าในธุรกิจค้าปลีก	3-0-3
3211-2005	การสื่อสารการตลาด	3-0-3
3211-2006	กลยุทธ์ธุรกิจค้าปลีก	3-0-3
3211-2007	พฤติกรรมผู้บริโภค	3-0-3

### 2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่งให้ครบตามที่กำหนดในกรณีที่ต้องการให้ผู้เรียนได้สาขางานนั้น หรือเลือกเรียนจากสาขางานอื่น ๆ รวมกันจนครบหน่วยกิตที่กำหนด

### 2.3.1 สาขางานธุรกิจค้าปลีกทั่วไป

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-5101	งานการจัดการของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	*-*-*
3211-5102	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	*-*-*
3211-5103	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	*-*-*
3211-5104	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	*-*-*
3211-5105	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	*-*-*

### 2.3.2 สาขางานธุรกิจค้าปลีกร้านสะดวกซื้อ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-5201	งานการจัดการธุรกิจร้านสะดวกซื้อ	*-*-*
3211-5202	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ	*-*-*
3211-5203	งานการจัดการเอกสารของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ	*-*-*
3211-5204	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ	*-*-*
3211-5205	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจร้านสะดวกซื้อ	*-*-*

### 2.3.3 สาขางานธุรกิจค้าปลีกสรรพสินค้า

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-5301	งานการจัดการธุรกิจสรรพสินค้า	*-*-*
3211-5302	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจสรรพสินค้า	*-*-*
3211-5303	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจสรรพสินค้า	*-*-*
3211-5304	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจสรรพสินค้า	*-*-*
3211-5305	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจสรรพสินค้า	*-*-*

### 2.3.4 สาขางานธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์เซ็นเตอร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-5401	งานการจัดการธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์	*-*-*
3211-5402	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์	*-*-*
3211-5403	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์	*-*-*
3211-5404	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์	*-*-*
3211-5405	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์	*-*-*

### 2.3.5 สาขางานธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์มาร์เก็ต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-5501	งานการจัดการธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต	*-*-*
3211-5502	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต	*-*-*
3211-5503	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต	*-*-*
3211-5504	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต	*-*-*
3211-5505	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต	*-*-*

### 2.3.6 สาขางานธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-5601	งานการจัดการธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง	*-*-*
3211-5602	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง	*-*-*
3211-5603	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง	*-*-*
3211-5604	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง	*-*-*
3211-5605	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง	*-*-*

### 2.3.7 สาขางานธุรกิจบริการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-5701	งานการจัดการธุรกิจบริการ	*-*-*
3211-5702	งานการจัดการขายของธุรกิจบริการ	*-*-*
3211-5703	งานการตลาดของธุรกิจบริการ	*-*-*
3211-5704	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจบริการ	*-*-*
3211-5705	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจบริการ	*-*-*

### 2.3.8 สาขางานธุรกิจค้าปลีกร้านอาหารและภัตตาคาร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-5801	งานการจัดการธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร	*-*-*
3211-5802	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร	*-*-*
3211-5803	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร	*-*-*
3211-5804	งานการจัดการบุคลากรของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร	*-*-*
3211-5805	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร	*-*-*

สำหรับรายวิชาในการศึกษาระบบทวิภาคีไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิตนั้น ให้สถานศึกษาร่วมวิเคราะห์ ลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำมากำหนดจุดประสงค์ รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาที่สอดคล้องกันระหว่างสมรรถนะวิชาชีพสาขางานกับ ลักษณะการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ รวมทั้งจำนวนหน่วยกิตและเวลาที่ใช้ในการฝึกอาชีพ ในแต่ละรายวิชาเพื่อนำไปจัดทำแผนการฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ สมรรถนะรายวิชา ทั้งนี้ โดยให้ใช้เวลาฝึกในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

#### 2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 3211-8001 หรือรายวิชา 3211-8002 และ 3211-8003

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-8001	ฝึกงาน	*-*-4
3211-8002	ฝึกงาน 1	*-*-2
3211-8003	ฝึกงาน 2	*-*-2

#### 2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ (จำนวน 4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 3211-8501 หรือรายวิชา 3211-8502 และ 3211-8503

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3211-8501	โครงการ	*-*-4
3211-8502	โครงการ 1	*-*-2
3211-8503	โครงการ 2	*-*-2

### 3. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาที่เสนอแนะ หรือเลือกเรียนจากรายวิชาใน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ทุกประเภทวิชา สาขาวิชาและหมวดวิชา โดยต้อง ไม่เป็นรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตรวม ในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3200-9001	กฎหมายธุรกิจ	3-0-3
3000-9201	ภาษาและวัฒนธรรมจีน	2-0-2
3000-9202	การสนทนาภาษาจีนสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9203	ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น	2-0-2
3000-9204	การสนทนาภาษาญี่ปุ่นสำหรับการทำงาน	2-0-2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-9205	ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี	2-0-2
3000-9206	การสนทนาภาษาเกาหลีสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9207	ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม	2-0-2
3000-9208	การสนทนาภาษาเวียดนามสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9209	ภาษาและวัฒนธรรมอินโดนีเซีย	2-0-2
3000-9210	การสนทนาภาษาอินโดนีเซียสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9211	ภาษาและวัฒนธรรมมาเลเซีย	2-0-2
3000-9212	การสนทนาภาษามลายูสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9213	ภาษาและวัฒนธรรมพม่า	2-0-2
3000-9214	การสนทนาภาษาพม่าสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9215	ภาษาและวัฒนธรรมเขมร	2-0-2
3000-9216	การสนทนาภาษาเขมรสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9217	ภาษาและวัฒนธรรมลาว	2-0-2
3000-9218	การสนทนาภาษาลาวสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9219	ภาษาและวัฒนธรรมฟิลิปปินส์	2-0-2
3000-9220	การสนทนาภาษาฟิลิปปินส์สำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9221	ภาษาและวัฒนธรรมรัสเซีย	2-0-2
3000-9222	การสนทนาภาษารัสเซียสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9223	ภาษาและวัฒนธรรมเยอรมัน	2-0-2
3000-9224	การสนทนาภาษาเยอรมันสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9225	ภาษาและวัฒนธรรมฝรั่งเศส	2-0-2
3000-9226	การสนทนาฝรั่งเศสสำหรับการทำงาน	2-0-2

#### 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0
3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0
3000*2001 ถึง 3000*2004	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	0-2-0

คำอธิบายรายวิชา  
วิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557  
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

# คำอธิบายรายวิชา

## วิชาปรับปรุงฐานวิชาชีพ

3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น 1	2-2-3
3200-0002	หลักการขาย	3-0-3
3200-0003	การเป็นผู้ประกอบการ	3-0-3
3200-0006	การพัฒนาบุคลากรพนักงานการตลาด	3-0-3
3200-0007	การค้าปลีกและการค้าส่ง	3-0-3

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำบัญชีของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานบัญชีของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ และมีเจตคติที่ดี ในการประกอบอาชีพ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
2. ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรู้เบื้องต้นทางการบัญชี แม่บทการบัญชี สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การจัดทำบททดลอง กระจายทำการ รายการปรับปรุง การปิดบัญชี และการจัดทำงบการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ



(Principle of Selling)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการขายและความรู้พื้นฐานงานขาย
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวางแผนกระบวนการขาย
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในอาชีพขาย

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการขายและความรู้พื้นฐานงานขาย
2. วางแผนการขายตามกระบวนการ
3. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในอาชีพขาย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการขาย คุณสมบัติและจรรยาบรรณของนักขาย กระบวนการขาย การแสวงหาลูกค้า การเตรียมตัวก่อนการเข้าพบ การเข้าพบ การเสนอขายและการสาธิต การตอบข้อโต้แย้ง การปิดการขาย การติดตามและประเมินผลการขาย การบริการก่อนและหลังการขาย โอกาสความก้าวหน้าของนักขาย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานขาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับ การวางแผนเป้าหมายชีวิต การเป็นผู้ประกอบการ การจัดการทางการเงิน รูปแบบ

**ธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้อง**

2. มีทักษะในการจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. มีเจตคติที่ดีต่อการเป็นผู้ประกอบการ และมีกึ๋นนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ

**ชั้น ประหยัดและอดทน****สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิต การเป็นผู้ประกอบการ การจัดการทางการเงิน รูปแบบธุรกิจ แผนธุรกิจ จรรยาบรรณนักธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนธุรกิจอย่างง่ายตามรูปแบบธุรกิจ
3. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการวางแผน และดำเนินงาน

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิต คุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ การหาเงิน การออมเงิน และการลงทุน การจัดตั้งธุรกิจรูปแบบต่างๆ การจัดทำแผนธุรกิจ จรรยาบรรณของนักธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ประกอบการ และการประยุกต์ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการเป็นผู้ประกอบการ

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการและการพัฒนาบุคลิกภาพนักการตลาด
2. มีทักษะการพัฒนาบุคลิกภาพนักการตลาด
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการพัฒนาบุคลิกภาพนักการตลาด

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพัฒนาบุคลิกภาพนักการตลาด
2. พัฒนาบุคลิกภาพนักการตลาดตามหลักการ และกระบวนการ
3. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการพัฒนาบุคลิกภาพนักการตลาด

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการพัฒนาบุคลิกภาพนักการตลาด จิตวิทยาและทฤษฎีบุคลิกภาพ คุณสมบัติของนักการตลาด กระบวนการพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะการสื่อสาร มารยาททางสังคม และการสร้างความประทับใจต่อลูกค้า

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการดำเนินงานการค้าปลีกและการค้าส่ง
2. มีทักษะการดำเนินงานการค้าปลีกและการค้าส่ง
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการปฏิบัติงานการค้าและการค้าส่ง

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการดำเนินงานการค้าปลีกและการค้าส่ง
2. ดำเนินงานการค้าปลีกและการค้าส่งตามหลักการและสถานการณ์
3. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการปฏิบัติงานการค้าปลีกและการค้าส่ง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการการค้าปลีกและการค้าส่ง ประเภทของการค้าปลีกและการค้าส่ง โครงสร้างของหน่วยงานธุรกิจการค้าปลีกและการค้าส่ง การเลือกทำเลที่ตั้ง การจัดซื้อสินค้า การควบคุมสินค้าคงคลัง การกำหนดราคาขายปลีกและราคาขายส่ง การให้บริการลูกค้า กฎหมายและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการค้าปลีกและการค้าส่ง แนวโน้มการค้าปลีกและการค้าส่ง เทคโนโลยีและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการค้าปลีกและการค้าส่ง

# คำอธิบายรายวิชา

## หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

- กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

### กลุ่มบริหารและจัดการวิชาชีพ

3001-1001 การบริหารงานคุณภาพในองค์กร 3-0-3

### กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ 2-2-3

- กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ

3200-1001 หลักเศรษฐศาสตร์ 3-0-3

3200-1002 หลักการจัดการ 2-2-3

3200-1003 หลักการตลาด 3-0-3



## กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

3001-2001

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ  
(Information Technology for Works)

2-2-3

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศการสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ
2. สามารถสืบค้น จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่าน จัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ โดยใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
3. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดการอาชีพ

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสืบค้น จัดดำเนินการและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ โดยใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศและโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
2. ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมในการสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
3. จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ
4. นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การจัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ

## ● กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

3200-1001

หลักเศรษฐศาสตร์

3-0-3

(Principles of Economics)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักเศรษฐศาสตร์
2. สามารถนำแนวทางการคิดทางเศรษฐศาสตร์เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันตามหลักปรัชญาของ

เศรษฐกิจพอเพียง

3. เห็นคุณค่าและความสำคัญของหลักเศรษฐศาสตร์

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ
2. ประยุกต์หลักเศรษฐศาสตร์ไปใช้ในงานอาชีพและชีวิตประจำวัน
3. ปฏิบัติงานด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลัก

ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน และการเปลี่ยนแปลงอุปสงค์ อุปทาน และภาวะดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ต้นทุน รายรับและกำไรจากการผลิต การกำหนดราคาสินค้าในตลาดประเภทต่าง ๆ รายได้ประชาชาติ องค์กรประกอบและการกำหนดรายได้ประชาชาติ การเงินและการธนาคาร การคลังรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศ เงินเฟ้อ เงินฝืด และการแก้ปัญหาเศรษฐกิจมหภาค วัฏจักรเศรษฐกิจ การพัฒนาเศรษฐกิจและการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ และจริยธรรมในการจัดการ
2. มีทักษะในการจัดการมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพสาขาต่างๆ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ และจริยธรรมในการจัดการ
2. จัดการงานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และจริยธรรม
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ
4. เห็นคุณค่าของการจัดการในงานอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ จริยธรรมในการจัดการ กรณีศึกษาการจัดการ การประยุกต์หลักการจัดการในงานอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการตลาด
2. มีทักษะในการกำหนดส่วนประสมการตลาด
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการดำเนินงานการตลาด

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานการตลาด
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภคตามสถานการณ์
3. กำหนดส่วนประสมการตลาดตามหลักการ
4. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการดำเนินงานการตลาด

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการตลาด แนวความคิดทางการตลาด หน้าที่ทางการตลาด การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภคและกระบวนการตัดสินใจซื้อ การแบ่งส่วนตลาด ตลาดเป้าหมาย ผลิตภัณฑ์และการกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด เทคโนโลยีทางการตลาด และจรรยาบรรณนักการตลาด

## คำอธิบายรายวิชา

### หมวดทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

3211-2001	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจค้าปลีก	3-0-3
3211-2002	การบริการลูกค้า	3-0-3
3211-2003	ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์	3-0-3
3211-2004	การจัดการสินค้าในธุรกิจค้าปลีก	3-0-3
3211-2005	การสื่อสารการตลาด	3-0-3
3211-2006	กลยุทธ์ธุรกิจค้าปลีก	3-0-3
3211-2007	พฤติกรรมผู้บริโภค	3-0-3

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจค้าปลีกและส่วนประกอบการตลาดธุรกิจค้าปลีก
2. สามารถปฏิบัติงานธุรกิจค้าปลีก
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์และกิจนิสัยในการปฏิบัติงาน

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ส่วนประสมทางการตลาดของธุรกิจค้าปลีก
2. จำแนกประเภทของธุรกิจค้าปลีกตามหลักการ
3. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมการดำเนินงานธุรกิจค้าปลีก
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกิจค้าปลีก
5. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในธุรกิจค้าปลีก

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับความเป็นมาและวิวัฒนาการของธุรกิจค้าปลีก ประเภทของธุรกิจค้าปลีก ส่วนประกอบการตลาดของการดำเนินงานธุรกิจค้าปลีก สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบของการดำเนินธุรกิจค้าปลีก เทคโนโลยีที่ใช้ในธุรกิจค้าปลีก

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจ ความสำคัญของการบริการลูกค้า
2. จำแนกประเภทของการบริการลูกค้า
3. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเทคนิคการบริการลูกค้า
4. เกิดทักษะในการต้อนรับและการให้บริการลูกค้า
5. ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการและต้อนรับลูกค้าเพื่อเพิ่มยอดขาย

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการให้การต้อนรับและบริการลูกค้าเกิดความพึงพอใจ
2. พัฒนาศักยภาพในการให้บริการลูกค้าตามมาตรฐานการให้บริการของธุรกิจ
3. สร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย และความสำคัญของการให้บริการและผลที่ได้รับ ประเภทของการบริการ ระดับการบริการ การพัฒนาปรับปรุงตนเองเพื่อให้สอดคล้องกับการให้บริการ ศิลปะการให้บริการ การตอบสนองความต้องการของลูกค้า มาตรฐานการให้บริการ เทคนิคการบริการลูกค้า การตอบสนองต่อพฤติกรรมของลูกค้า การจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า และการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจองค์ประกอบของผลิตภัณฑ์
2. มีความรู้ความเข้าใจส่วนประกอบของสินค้าในเรื่องของลักษณะภายนอกข้อได้เปรียบของสินค้าและประโยชน์ใช้สอย
3. ตระหนักในความสำคัญของวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความแตกต่างของผลิตภัณฑ์
2. จำแนกประเภทและหมวดหมู่ของสินค้า
3. อธิบายคุณลักษณะข้อได้เปรียบ และประโยชน์ของสินค้าแต่ละชนิด
4. นำเสนอและสาธิตสินค้า

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการของผู้บริโภคประเภทของสินค้า แหล่งผลิตภัณฑ์กระบวนการผลิต การจัดส่งมอบสินค้าการเก็บรักษาสินค้า การนำเสนอ และการสาธิต การส่งเสริมการขายวิเคราะห์ผู้แข่งขันทางการตลาดวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความเข้าใจกระบวนการจัดการสินค้า
2. มีทักษะในกระบวนการจัดการสินค้า
3. ตระหนักถึงการจัดการสินค้า เพื่อสนองต่อความต้องการของลูกค้า

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดการสินค้า
2. ออกแบบและสร้างรูปแบบจำลองกระบวนการจัดการสินค้า

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการสินค้าในธุรกิจค้าปลีก หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการสินค้า การบริหารหมวดสินค้า การคัดเลือกสินค้าและแหล่งสินค้า การกำหนดปริมาณขอบเขต และการทำกำไรของสินค้า การเตรียมพื้นที่ขาย การออกแบบร้าน การจัดแสดงสินค้า รูปแบบการขายสินค้าที่ไม่ใช่หน้าร้าน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความเข้าใจหลัก และวิธีการติดต่อสื่อสารเพื่อการประกอบธุรกิจ จำแนกประเภทของธุรกิจค้าปลีก
2. มีทักษะการเขียน ได้ตอบจดหมายและเขียนรายงานธุรกิจ
3. ตระหนักถึงความถูกต้อง และความรอบคอบในการติดต่อสื่อสาร

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการเขียนกระบวนการ และวิธีการติดต่อสื่อสารเพื่อการประกอบธุรกิจ
2. เขียนและได้ตอบจดหมายธุรกิจ
3. ถ่ายทอดข่าวสารคำแนะนำเกี่ยวกับธุรกิจไปสู่ผู้บริโภค

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับหลักและวิธีการติดต่อเพื่อประกอบการระหว่างธุรกิจกับธุรกิจ ธุรกิจกับผู้บริโภค ธุรกิจ และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง การเขียนและได้ตอบจดหมาย การเขียนรายงานของธุรกิจ การเตรียมการจัดส่งเอกสารทางการค้า การถ่ายทอดข่าวสารเกี่ยวกับธุรกิจไปยังผู้บริโภคโดยผ่านสื่อต่าง ๆ



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจ หลักการ และกลยุทธ์ธุรกิจค้าปลีก
2. มีทักษะเกี่ยวกับกลยุทธ์ของธุรกิจค้าปลีกประเภทต่าง ๆ
3. ประยุกต์กลยุทธ์การตลาดมาใช้ในธุรกิจค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ลักษณะธุรกิจค้าปลีก
2. ดำเนินการทำเลที่ตั้งที่เหมาะสมของธุรกิจค้าปลีก
3. วิจัยเพื่อพัฒนาธุรกิจค้าปลีก
4. วิเคราะห์และปรับปรุงยอดขาย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของธุรกิจค้าปลีก การจัดการเชิงกลยุทธ์ ปัจจัยความสำเร็จในการแข่งขันของธุรกิจค้าปลีก ประกอบด้วยทำเลที่ตั้งร้านค้าปลีก การผลิต โลจิสติกส์ การเงิน การวิจัย และพัฒนาการตลาด การบริหารจัดการ และระบบสารสนเทศ แนวคิดและหลักการทั่วไปในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน เพื่อให้ธุรกิจสามารถแข่งขัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายในสถานการณ์ความไม่แน่นอน และภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการพฤติกรรมผู้บริโภค
2. มีทักษะในการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบในอาชีพนักการตลาด

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริโภคตามหลักการ
2. กำหนดกลยุทธ์การตลาดตามพฤติกรรมผู้บริโภค
3. แสดงจริยธรรมต่อผู้บริโภค

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค กระบวนการตัดสินใจซื้อ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจซื้อ พฤติกรรมผู้บริโภคกับ กลยุทธ์ส่วนประสมการตลาด และการคุ้มครองผู้บริโภค

**คำอธิบายรายวิชา**  
**หมวดทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก**  
**สาขางานธุรกิจค้าปลีกทั่วไป**

3211-5101	งานการจัดการของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	*-*-*
3211-5102	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	*-*-*
3211-5103	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	*-*-*
3211-5104	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	*-*-*
3211-5105	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	*-*-*

**จุดประสงค์รายวิชา**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
2. มีความรู้ ความเข้าใจลักษณะงานของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
2. ปฏิบัติงานตามลักษณะงานของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการขายและการบริการลูกค้า ประเภทของธุรกิจค้าปลีก ลักษณะงานของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย พฤติกรรมการซื้อของลูกค้าเป้าหมาย การวางตำแหน่งทางการตลาดของธุรกิจค้าปลีกแต่ละรูปแบบ สินค้าและบริการ การจัดเรียงสินค้า การใช้ป้ายสินค้า การแนะนำ และการสาธิตสินค้า การใช้ การดูแล การรักษาอุปกรณ์ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการจัดซื้อและระบบการสั่งซื้อ
3. มีทักษะเกี่ยวกับการคัดเลือกสินค้า การจัดการหมวดหมู่สินค้า การตรวจรับสินค้า และ

**การควบคุมคุณภาพสินค้า**

4. มีทักษะเกี่ยวกับการป้องกันการสูญเสียมูลค่า และสูญหาย
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
2. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อตามระบบการสั่งซื้อ
3. คัดเลือกสินค้า จัดหมวดหมู่สินค้า ตรวจรับสินค้า ดูแล และควบคุมคุณภาพสินค้า
4. ปฏิบัติตามแผนการป้องกันการสูญเสียมูลค่า และสูญหาย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ การวางแผนการจัดซื้อ การกำหนดปริมาณสินค้าให้สอดคล้องกับแผนการขาย และการส่งเสริมการขาย ระบบการสั่งซื้อ การคัดเลือกสินค้า การจัดหมวดหมู่สินค้า การดูแล และควบคุมคุณภาพสินค้า การจัดการสต็อกสินค้า การตรวจนับสินค้าคงคลัง การเบิกจ่ายสินค้า การจัดการเกี่ยวกับการป้องกันการสูญเสียมูลค่าและสูญหาย การตรวจสอบของฝ่ายประกันคุณภาพและฝึกปฏิบัติเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการวางแผนการขาย การวิเคราะห์ยอดขาย การกำหนดเป้าหมาย

ในการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขายของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป

3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดแสดงสินค้าและการจัดเรียงสินค้า
4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
2. ปฏิบัติงานการขาย การบริการลูกค้าได้ตามเป้าหมาย และมาตรฐานที่กำหนด
3. วิเคราะห์ และอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการขายและการบริการลูกค้า การวิเคราะห์ยอดขาย การวางแผนการขาย การกำหนดเป้าหมายการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย การจัดการขายสินค้าตามแผนการตลาดและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ประเภทของสินค้า หลักการจัดแสดงสินค้า จัดเรียงสินค้าตามลักษณะหมวดหมู่สินค้า การจัดเรียงสินค้าตามหลัก Visual Merchandise และ Mix and Match เพื่อดึงดูดลูกค้า ประโยชน์การจัดเต็มสินค้า เทคนิคการขายแบบต่อเนื่องเพื่อเพิ่มยอดขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

3211-5104

## งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป

\*-\*\*-\*

(Human Resource Management in General Retail Business)

### จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
2. มีทักษะการจัดอัตราค่าจ้าง การจัดรอบการทำงานและการสอนงาน
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
2. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดการค่าจ้างคนในตารางงานของธุรกิจค้าปลีกทั่วไป
3. ปฏิบัติกิจกรรมในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดการทรัพยากรบุคคลเบื้องต้น การจัดอัตราค่าจ้าง การจัดรอบการทำงาน และการสอนงานพนักงานใหม่ ระบบงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสาขา และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน และการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจจากประสบการณ์จริง
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. วิเคราะห์งานด้านธุรกิจค้าปลีก และพัฒนาเทคนิคการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
3. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานจริงตามลักษณะงานของธุรกิจ
4. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพค้าปลีก

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ ความหมาย และความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านธุรกิจค้าปลีก เทคนิคการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ การศึกษาดูงานในสถานประกอบการ การจัดบรรยายหรืออภิปรายจากบุคคลในวงการธุรกิจ การศึกษาจากกรณีศึกษา การกำหนดการปฏิบัติงานจริงตาม โครงการที่จัดทำขึ้น และตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ



## สาขางานธุรกิจค้าปลีกร้านสะดวกซื้อ

3211-5201	งานการจัดการธุรกิจร้านสะดวกซื้อ	*-*-*
3211-5202	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ	*-*-*
3211-5203	งานการจัดการเอกสารของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ	*-*-*
3211-5204	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ	*-*-*
3211-5205	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจร้านสะดวกซื้อ	*-*-*

## จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจร้านสะดวกซื้อ
2. มีความเข้าใจลักษณะงานของธุรกิจร้านสะดวกซื้อครบทุกประเภทของงาน
3. มีทักษะในการดูแลรักษาสภาพร้านและความปลอดภัยภายในร้านสะดวกซื้อ
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

## สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการธุรกิจร้านสะดวกซื้อ
2. ดูแล ควบคุม และตรวจสอบการขายสินค้าภายในร้านสะดวกซื้อ
3. ปฏิบัติกิจกรรมการให้บริการลูกค้าภายในร้านสะดวกซื้อ
4. ดูแลรักษาสภาพร้าน และความปลอดภัยภายในร้านตามมาตรฐานที่กำหนด

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจร้านสะดวกซื้อ ลักษณะงาน และกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ พฤติกรรมการซื้อของลูกค้าเป้าหมาย สินค้าและการบริการ การจัดเรียงสินค้า การใช้ป้ายสินค้า การแนะนำสินค้าตามมาตรฐาน การใช้และการดูแลรักษาอุปกรณ์ การดูแลสภาพร้านและความปลอดภัยภายในร้านและฝึกปฏิบัติเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการจัดซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ
2. มีทักษะ และประสบการณ์การรวบรวมข้อมูลในการสั่งซื้อสินค้า
3. มีทักษะ และประสบการณ์ในการควบคุม ตรวจสอบสินค้าคงคลังของธุรกิจ
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ
2. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อ และการสั่งซื้อสินค้า
3. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดการสินค้าคงคลัง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ การวางแผนการจัดซื้อ ระบบการสั่งซื้อ การคัดเลือกสินค้า การจัดการหมวดหมู่สินค้า การดูแลและควบคุมคุณภาพสินค้า การกำหนดปริมาณการผลิตสินค้าให้สอดคล้องกับแผนการขายและกิจกรรมส่งเสริมการขาย การจัดการสต็อก การตรวจนับสินค้าคงคลัง การเบิก - จ่ายสินค้า การจัดการเกี่ยวกับการป้องกันการสูญเสียนและสูญหาย การจัดการเกี่ยวกับการลด และป้องกัน การสูญเสียนและสูญหาย การตรวจสอบของฝ่ายประกันคุณภาพ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะ ความชำนาญในการจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการจัดการเอกสารของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ
2. มีทักษะเกี่ยวกับการดูแลผลประกอบการของธุรกิจค้าปลีกร้านสะดวกซื้อ
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนรายงาน และควบคุมดูแลเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับผลการประกอบการของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับงานการจัดการเอกสารของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ
2. เขียนรายงานขั้นตอนการดูแลผลประกอบการของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ
3. ปฏิบัติงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเอกสารของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ การดูแลผลประกอบการของร้าน การเขียนรายงาน การจัดทำและควบคุมดูแลเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของร้าน และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติดูแลผลประกอบการของร้าน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือกและการฝึกอบรม
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจร้านสะดวกซื้อ
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการในการวางแผนอัตรากำลังคน และการคัดเลือกบุคคล
3. ปฏิบัติกิจกรรมในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคล ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร การสั่งงาน และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานและฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการจัดการทรัพยากรบุคคล

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจจากประสบการณ์จริง
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. วิเคราะห์งานด้านธุรกิจค้าปลีก และพัฒนาเทคนิคการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
3. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานจริงตามลักษณะงานของธุรกิจ
4. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพค้าปลีก

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ ความหมาย และความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านธุรกิจค้าปลีก เทคนิคการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ การศึกษาดูงานในสถานประกอบการ การจัดบรรยายหรืออภิปรายจากบุคคลในวงการธุรกิจ การศึกษาจากกรณีศึกษา การกำหนดการปฏิบัติงานจริงตาม โครงการที่จัดทำขึ้น และตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ

## สาขางานธุรกิจค้าปลีกสรรพสินค้า

3211-5301	งานการจัดการธุรกิจสรรพสินค้า	*-**-*
3211-5302	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจสรรพสินค้า	*-**-*
3211-5303	งานการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจสรรพสินค้า	*-**-*
3211-5304	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจสรรพสินค้า	*-**-*
3211-5305	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจสรรพสินค้า	*-**-*

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจสรรพสินค้า
2. มีทักษะเกี่ยวกับกระบวนการจัดการธุรกิจสรรพสินค้า
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานของธุรกิจสรรพสินค้า
4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการตลาดของธุรกิจสรรพสินค้า
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการธุรกิจสรรพสินค้า
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดการธุรกิจสรรพสินค้า
3. ปฏิบัติงานตามนโยบายการดำเนินงานของธุรกิจสรรพสินค้า
4. ปฏิบัติงานตามแผนการตลาดของธุรกิจสรรพสินค้า

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจสรรพสินค้า ลักษณะงานของธุรกิจสรรพสินค้า หลักการปรัชญา และนโยบายด้านการให้บริการขององค์กร รูปแบบการจัดจำหน่ายสินค้าของธุรกิจสรรพสินค้า กระบวนการขายและขั้นตอนมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ความสำคัญของการส่งเสริมการขายที่มีต่อการกระตุ้นยอดขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ตำแหน่งทางการตลาด และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน



**จุดประสงค์รายวิชา**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจสรรพสินค้า
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการจัดซื้อและระบบการสั่งซื้อ
3. มีทักษะเกี่ยวกับการคัดเลือกสินค้า การจัดการหมวดหมู่สินค้า การตรวจรับสินค้า และ

## การควบคุมคุณภาพสินค้า

4. มีทักษะเกี่ยวกับการป้องกันการสูญเสี และสูญหาย
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจสรรพสินค้า
2. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อตามระบบการสั่งซื้อ
3. คัดเลือกสินค้า จัดหมวดหมู่สินค้า ตรวจรับสินค้า ดูแล และควบคุมคุณภาพสินค้า
4. ปฏิบัติตามแผนการป้องกันการสูญเสี และสูญหาย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ การวางแผนการจัดซื้อ การกำหนดปริมาณสินค้าให้สอดคล้องกับแผนการขาย และการส่งเสริมการขาย ระบบการสั่งซื้อ การคัดเลือกสินค้า การจัดหมวดหมู่สินค้า การดูแล และควบคุมคุณภาพสินค้า การจัดการสต็อกสินค้า การตรวจนับสินค้าคงคลัง การเบิกจ่ายสินค้า การจัดการเกี่ยวกับการป้องกันการสูญเสีและสูญหาย การตรวจสอบของฝ่ายประกันคุณภาพและ ฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจสรรพสินค้า
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการวางแผนการขาย การวิเคราะห์ยอดขาย การกำหนดเป้าหมายในการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขายของธุรกิจสรรพสินค้า
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดแสดงสินค้า และการจัดเรียงสินค้า
4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการลูกค้าของธุรกิจสรรพสินค้า
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจสรรพสินค้า
2. ปฏิบัติงานการขาย การบริการลูกค้าได้ตามเป้าหมาย และมาตรฐานที่กำหนด
3. วิเคราะห์ และอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการขายและการบริการลูกค้า การวิเคราะห์ยอดขาย การวางแผนการขาย การกำหนดเป้าหมายการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย การจัดการขายสินค้าตามแผนการตลาดและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ประเภทของสินค้า หลักการจัดแสดงสินค้า จัดเรียงสินค้าตามลักษณะหมวดหมู่สินค้า การจัดเรียงสินค้าตามหลัก Visual Merchandise และ Mix and Match เพื่อดึงดูดลูกค้า ประโยชน์การจัดเต็มสินค้า เทคนิคการขายแบบต่อเนื่องเพื่อเพิ่มยอดขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจสรรพสินค้า
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือกและ

**การฝึกอบรม**

3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจสรรพสินค้า
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการในการวางแผนอัตรากำลังคน และการคัดเลือกบุคคล
3. ปฏิบัติกิจกรรมในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคล ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร การสั่งงาน และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานและฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการจัดการทรัพยากรบุคคล

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจจากประสบการณ์จริง
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. วิเคราะห์งานด้านธุรกิจค้าปลีก และพัฒนาเทคนิคการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
3. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานจริงตามลักษณะงานของธุรกิจ
4. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพค้าปลีก

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ ความหมาย และความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านธุรกิจค้าปลีก เทคนิคการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ การศึกษาดูงานในสถานประกอบการ การจัดบรรยายหรืออภิปรายจากบุคคลในวงการธุรกิจ การศึกษาจากกรณีศึกษา การกำหนดการปฏิบัติงานจริงตามโครงการที่จัดทำขึ้น และตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ

## สาขางานธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์เซ็นเตอร์

3211-5401	งานการจัดการธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์	*-*-*
3211-5402	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์	*-*-*
3211-5403	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์	*-*-*
3211-5404	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์	*-*-*
3211-5405	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์	*-*-*

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
2. มีทักษะเกี่ยวกับกระบวนการจัดการธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการตลาดของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดการธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
3. ปฏิบัติงานตามนโยบายการดำเนินงานของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
4. ปฏิบัติงานตามแผนการตลาดของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์ ลักษณะงานของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์ หลักการ ปรัชญา และนโยบายด้านการให้บริการขององค์กร รูปแบบการจัดจำหน่ายสินค้าของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์ กระบวนการขายและขั้นตอนมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ความสำคัญของการส่งเสริมการขายที่มีต่อการกระตุ้นยอดขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ตำแหน่งทางการตลาด และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการจัดซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
2. มีทักษะ และประสบการณ์การรวบรวมข้อมูลในการสั่งซื้อสินค้า
3. มีทักษะ และประสบการณ์ในการควบคุม ตรวจสอบสินค้าคงเหลือของธุรกิจ
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
2. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อ และการสั่งซื้อสินค้า
3. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดการสินค้าคงคลัง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ การวางแผนการจัดซื้อ ระบบการสั่งซื้อ การคัดเลือกสินค้า การจัดการหมวดหมู่สินค้า การดูแลและควบคุมคุณภาพสินค้า การกำหนดปริมาณการผลิตสินค้าให้สอดคล้องกับแผนการขายและกิจกรรมส่งเสริมการขาย การจัดการสต็อก การตรวจนับสินค้าคงคลัง การเบิก-จ่ายสินค้า การจัดการเกี่ยวกับการป้องกันการสูญเสียนและสูญหาย การจัดการเกี่ยวกับการลด และป้องกันการสูญเสียนและสูญหาย การตรวจสอบของฝ่ายประกันคุณภาพ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการวางแผนการขาย การวิเคราะห์ยอดขาย การกำหนดเป้าหมายในการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขายของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดแสดงสินค้า และการจัดเรียงสินค้า
4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการลูกค้าของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
2. ปฏิบัติงานการขาย การบริการลูกค้าได้ตามเป้าหมาย และมาตรฐานที่กำหนด
3. วิเคราะห์ และอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการขายและการบริการลูกค้า การวิเคราะห์ยอดขาย การวางแผนการขาย การกำหนดเป้าหมายการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย การจัดการขายสินค้าตามแผนการตลาดและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ประเภทของสินค้า หลักการจัดแสดงสินค้า จัดเรียงสินค้าตามลักษณะหมวดหมู่สินค้า การจัดเรียงสินค้าตามหลัก Visual Merchandise และ Mix and Match เพื่อดึงดูดลูกค้า ประโยชน์การจัดเต็มสินค้า เทคนิคการขายแบบต่อเนื่องเพื่อเพิ่มยอดขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือกและการฝึกอบรม
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจซูเปอร์เซ็นเตอร์
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการในการวางแผนอัตรากำลังคน และการคัดเลือกบุคคล
3. ปฏิบัติกิจกรรมในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคล ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร การสั่งงาน และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานและฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการจัดการทรัพยากรบุคคล

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจจากประสบการณ์จริง
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. วิเคราะห์งานด้านธุรกิจค้าปลีก และพัฒนาเทคนิคการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
3. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานจริงตามลักษณะงานของธุรกิจ
4. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพค้าปลีก

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ ความหมาย และความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านธุรกิจค้าปลีก เทคนิคการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ การศึกษาดูงานในสถานประกอบการ การจัดบรรยายหรืออภิปรายจากบุคคลในวงการธุรกิจ การศึกษาจากกรณีศึกษา การกำหนดการปฏิบัติงานจริงตามโครงการที่จัดทำขึ้น และตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ

## สาขางานธุรกิจค้าปลีกซูเปอร์มาร์เก็ต

3211-5501	งานการจัดการธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต	*-**-*
3211-5502	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต	*-**-*
3211-5503	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต	*-**-*
3211-5504	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต	*-**-*
3211-5505	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต	*-**-*

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
2. มีทักษะเกี่ยวกับกระบวนการจัดการธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการตลาดของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดการธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
3. ปฏิบัติงานตามนโยบายการดำเนินงานของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
4. ปฏิบัติงานตามแผนการตลาดของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต ลักษณะงานของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต หลักการ ปรัชญา และนโยบายด้านการให้บริการขององค์กร รูปแบบการจัดจำหน่ายสินค้าของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต กระบวนการขายและขั้นตอนมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ความสำคัญของการส่งเสริมการขายที่มีต่อการกระตุ้นยอดขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ตำแหน่งทางการตลาด และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการจัดซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
2. มีทักษะ และประสบการณ์การรวบรวมข้อมูลในการสั่งซื้อสินค้า
3. มีทักษะ และประสบการณ์ในการควบคุม ตรวจสอบสินค้าคงเหลือของธุรกิจ
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
2. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อ และการสั่งซื้อสินค้า
3. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดการสินค้าคงคลัง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ การวางแผนการจัดซื้อ ระบบการสั่งซื้อ การคัดเลือกสินค้า การจัดการหมวดหมู่สินค้า การดูแลและควบคุมคุณภาพสินค้า การกำหนดปริมาณการผลิตสินค้าให้สอดคล้องกับแผนการขายและกิจกรรมส่งเสริมการขาย การจัดการสต็อก การตรวจนับสินค้าคงคลัง การเบิก-จ่ายสินค้า การจัดการเกี่ยวกับการป้องกันการสูญเสียนและสูญหาย การจัดการเกี่ยวกับการลด และป้องกันการสูญเสียนและสูญหาย การตรวจสอบของฝ่ายประกันคุณภาพ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการวางแผนการขาย การวิเคราะห์ยอดขาย การกำหนดเป้าหมายในการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขายของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดแสดงสินค้า และการจัดเรียงสินค้า
4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการลูกค้าของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
2. ปฏิบัติงานการขาย การบริการลูกค้าได้ตามเป้าหมาย และมาตรฐานที่กำหนด
3. วิเคราะห์ และอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการขายและการบริการลูกค้า การวิเคราะห์ยอดขาย การวางแผนการขาย การกำหนดเป้าหมายการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย การจัดการขายสินค้าตามแผนการตลาดและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ประเภทของสินค้า หลักการจัดแสดงสินค้า จัดเรียงสินค้าตามลักษณะหมวดหมู่สินค้า การจัดเรียงสินค้าตามหลัก Visual Merchandise และ Mix and Match เพื่อดึงดูดลูกค้า ประโยชน์การจัดเต็มสินค้า เทคนิคการขายแบบต่อเนื่องเพื่อเพิ่มยอดขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือกและการฝึกอบรม
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจซูเปอร์มาร์เก็ต
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการในการวางแผนอัตรากำลังคน และการคัดเลือกบุคคล
3. ปฏิบัติกิจกรรมในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคล ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร การสั่งงาน และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานและฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการจัดการทรัพยากรบุคคล

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจจากประสบการณ์จริง
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. วิเคราะห์งานด้านธุรกิจค้าปลีก และพัฒนาเทคนิคการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
3. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานจริงตามลักษณะงานของธุรกิจ
4. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพค้าปลีก

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ ความหมาย และความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านธุรกิจค้าปลีก เทคนิคการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ การศึกษาดูงานในสถานประกอบการ การจัดบรรยายหรืออภิปรายจากบุคคลในวงการธุรกิจ การศึกษาจากกรณีศึกษา การกำหนดการปฏิบัติงานจริงตามโครงการที่จัดทำขึ้น และตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ



## สาขางานธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง

3211-5601	งานการจัดการธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง	*-**-*
3211-5602	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง	*-**-*
3211-5603	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง	*-**-*
3211-5604	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง	*-**-*
3211-5605	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง	*-**-*

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
2. มีทักษะเกี่ยวกับกระบวนการจัดการธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการตลาดของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดการธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
3. ปฏิบัติงานตามนโยบายการดำเนินงานของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
4. ปฏิบัติงานตามแผนการตลาดของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง ลักษณะงานของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง หลักการ ปรัชญา และนโยบายด้านการให้บริการขององค์กร รูปแบบการจัดจำหน่ายสินค้าของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง กระบวนการขายและขั้นตอนมาตรฐานการให้บริการ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ความสำคัญของการส่งเสริมการขายที่มีต่อการกระตุ้นยอดขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ตำแหน่งทางการตลาด และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน

3211-5602

งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง \*\*--\*\*  
(Purchasing and Inventory Management in Specialty Store Business)

**จุดประสงค์รายวิชา**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการจัดซื้อและระบบการสั่งซื้อ
3. มีทักษะเกี่ยวกับการคัดเลือกสินค้า การจัดการหมวดหมู่สินค้า การตรวจรับสินค้า และการควบคุมคุณภาพสินค้า
4. มีทักษะเกี่ยวกับการป้องกันการสูญเสียมูลค่าและสูญหาย
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
2. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อตามระบบการสั่งซื้อ
3. คัดเลือกสินค้า จัดหมวดหมู่สินค้า ตรวจรับสินค้า ดูแล และควบคุมคุณภาพสินค้า
4. ปฏิบัติตามแผนการป้องกันการสูญเสียมูลค่าและสูญหาย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ การวางแผนการจัดซื้อ การกำหนดปริมาณสินค้าให้สอดคล้องกับแผนการขาย และการส่งเสริมการขาย ระบบการสั่งซื้อ การคัดเลือกสินค้า การจัดหมวดหมู่สินค้า การดูแล และควบคุมคุณภาพสินค้า การจัดการสต็อกสินค้า การตรวจนับสินค้าคงคลัง การเบิกจ่ายสินค้า การจัดการเกี่ยวกับการป้องกันการสูญเสียมูลค่าและสูญหาย การตรวจสอบของฝ่ายประกันคุณภาพและฝึกปฏิบัติเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการวางแผนการขาย การวิเคราะห์ยอดขาย การกำหนดเป้าหมาย
3. ในการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขายของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดแสดงสินค้า และการจัดเรียงสินค้า
5. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
6. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
2. ปฏิบัติงานการขาย การบริการลูกค้าได้ตามเป้าหมาย และมาตรฐานที่กำหนด
3. วิเคราะห์ และอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการขายและการบริการลูกค้า การวิเคราะห์ยอดขาย การวางแผนการขาย การกำหนดเป้าหมายการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย การจัดการขายสินค้าตามแผนการตลาดและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ประเภทของสินค้า หลักการจัดแสดงสินค้า จัดเรียงสินค้าตามลักษณะหมวดหมู่สินค้า การจัดเรียงสินค้าตามหลัก Visual Merchandise และ Mix and Match เพื่อดึงดูดลูกค้า ประโยชน์การจัดเต็มสินค้า เทคนิคการขายแบบต่อเนื่องเพื่อเพิ่มยอดขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือกและการฝึกอบรม
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการในการวางแผนอัตรากำลังคน และการคัดเลือกบุคคล
3. ปฏิบัติกิจกรรมในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคล ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร การสั่งงาน และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานและฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการจัดการทรัพยากรบุคคล

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจจากประสบการณ์จริง
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. วิเคราะห์งานด้านธุรกิจค้าปลีก และพัฒนาเทคนิคการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
3. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานจริงตามลักษณะงานของธุรกิจ
4. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพค้าปลีก

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ ความหมาย และความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านธุรกิจค้าปลีก เทคนิคการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ การศึกษาดูงานในสถานประกอบการ การจัดบรรยายหรืออภิปรายจากบุคคลในวงการธุรกิจ การศึกษาจากกรณีศึกษา การกำหนดการปฏิบัติงานจริงตามโครงการที่จัดทำขึ้น และตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ

## สาขางานธุรกิจบริการ

3211-5701	งานการจัดการธุรกิจบริการ	*-*-*
3211-5702	งานการจัดการขายของธุรกิจบริการ	*-*-*
3211-5703	งานการตลาดของธุรกิจบริการ	*-*-*
3211-5704	งานการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจบริการ	*-*-*
3211-5705	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจบริการ	*-*-*

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการงานธุรกิจบริการ
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานของธุรกิจบริการประเภทต่างๆ
3. มีทักษะการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ตามลักษณะงานของธุรกิจบริการ
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานธุรกิจบริการ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการงานของธุรกิจบริการ
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการดำเนินงานของธุรกิจบริการแต่ละประเภท
3. ใช้อุปกรณ์ต่างๆ ได้เหมาะสมกับลักษณะงานธุรกิจบริการแต่ละประเภท

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการงานธุรกิจบริการ ความหมาย และความสำคัญของธุรกิจบริการ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานธุรกิจบริการ โครงสร้างของธุรกิจบริการ การเริ่มต้นธุรกิจบริการ ลักษณะและประเภทของธุรกิจบริการ การวางแผนบริการลูกค้า การกำหนดนโยบายในการบริการลูกค้า การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ การควบคุมและพัฒนาการบริการและฝึกปฏิบัติเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการขายของธุรกิจบริการ
2. มีทักษะในการรวบรวมข้อมูล เพื่อพัฒนาการให้บริการ
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ
4. มีทักษะในการจัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ
5. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานธุรกิจบริการ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการขายของธุรกิจบริการ
2. ปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
3. ปฏิบัติงานตามกระบวนการการให้บริการตามมาตรฐานที่กำหนด
4. ปฏิบัติงานด้านเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการขายของธุรกิจบริการ การพัฒนาการบริการ มนุษยสัมพันธ์ การบริการ การสร้างความประทับใจแก่ลูกค้า ณ จุดบริการ การจัดการกับข้อโต้แย้ง และการเจรจาต่อรอง ทักษะการปฏิบัติงานเพื่อการบริการ การจัดทำและควบคุมดูแลเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการเพื่อเพิ่มยอดขาย การบริการต่อเนื่องและฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการตลาดของธุรกิจบริการ
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสร้างตลาดของธุรกิจบริการ
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์การตลาดธุรกิจบริการ
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานธุรกิจบริการ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการตลาดของธุรกิจบริการ
2. ปฏิบัติงานตามแผนการตลาดของธุรกิจบริการประเภทต่างๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการตลาดเพื่อการบริการ กลยุทธ์ผลิตภัณฑ์ในธุรกิจบริการ การสร้าง และพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อการบริการ การกำหนดราคาค่าบริการ การจัดจำหน่ายสำหรับธุรกิจบริการ การส่งเสริมการตลาด และการสื่อสารทางการตลาดแบบบูรณาการและฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจบริการ
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือกและการฝึกอบรม
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานธุรกิจบริการ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจบริการ
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการในการวางแผนอัตรากำลังคน และการคัดเลือกบุคคล
3. ปฏิบัติกิจกรรมในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคล ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร การสั่งงาน และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานและฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการจัดการทรัพยากรบุคคล

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจจากประสบการณ์จริง
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. วิเคราะห์งานด้านธุรกิจค้าปลีก และพัฒนาเทคนิคการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
3. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานจริงตามลักษณะงานของธุรกิจ
4. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพค้าปลีก

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ ความหมาย และความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านธุรกิจค้าปลีก เทคนิคการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ การศึกษาดูงานในสถานประกอบการ การจัดบรรยายหรืออภิปรายจากบุคคลในวงการธุรกิจ การศึกษาจากกรณีศึกษา การกำหนดการปฏิบัติงานจริงตามโครงการที่จัดทำขึ้น และตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ

## สาขางานธุรกิจค้าปลีกร้านอาหารและภัตตาคาร

3211-5801	งานการจัดการธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร	*-*-*
3211-5802	งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร	*-*-*
3211-5803	งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร	*-*-*
3211-5804	งานการจัดการบุคลากรของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร	*-*-*
3211-5805	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร	*-*-*

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
2. มีความรู้ ความเข้าใจหลักการขายและการบริการของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
3. มีทักษะในการใช้งานและดูแลรักษาเครื่องมือ รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
2. ปฏิบัติงานการขายและการบริการตามมาตรฐานที่กำหนด
3. ดูแลรักษา และใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
4. ปฏิบัติกิจกรรมทางการตลาด และสร้างสรรค์งานบริการที่เหมาะสมกับธุรกิจร้านอาหารและ

ภัตตาคาร

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร ลักษณะงานของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคารกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย พฤติกรรมการซื้อของลูกค้าเป้าหมาย การวางตำแหน่งการตลาด การให้บริการในภาพรวมและตามจุดบริการต่างๆ การจัดเรียงสินค้า การใช้ป้ายสินค้า การแนะนำและการสาธิตสินค้า การใช้และการดูแลรักษาอุปกรณ์ และฝึกปฏิบัติเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

3211-5802

งานการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร \*-\*-\*  
(Purchasing and Inventory Management in Food Shop and Restaurant Business)

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการจัดซื้อ และการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
2. มีทักษะ และประสบการณ์การรวบรวมข้อมูลในการสั่งซื้อสินค้า
3. มีทักษะ และประสบการณ์ในการควบคุม ตรวจสอบสินค้าคงเหลือของธุรกิจ
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลังของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
2. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อ และการสั่งซื้อสินค้า
3. ปฏิบัติงานตามแผนการจัดการสินค้าคงคลัง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ การวางแผนการจัดซื้อ ระบบการสั่งซื้อ การคัดเลือกสินค้า การจัดการหมวดหมู่สินค้า การดูแลและควบคุมคุณภาพสินค้า การกำหนดปริมาณการผลิตสินค้าให้สอดคล้องกับแผนการขายและกิจกรรมส่งเสริมการขาย การจัดการสต็อก การตรวจนับสินค้าคงคลัง การเบิก-จ่ายสินค้า การจัดการเกี่ยวกับการป้องกันการสูญเสียน้ำและสูญหาย การจัดการเกี่ยวกับการลด และป้องกันการสูญเสียน้ำและสูญหาย การตรวจสอบของฝ่ายประกันคุณภาพ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง

3211-5803

งานการจัดการขายและการบริการลูกค้าของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร \*-\*-\*

(Sales Management and Customer Services in Food Shop and Restaurant Business)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการวางแผนการขาย การวิเคราะห์ยอดขาย การกำหนดเป้าหมายในการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขายของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
4. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดแสดงสินค้า และการจัดเรียงสินค้า
5. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการลูกค้าของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
6. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการขาย และการบริการลูกค้าของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
2. ปฏิบัติงานการขาย การบริการลูกค้าได้ตามเป้าหมาย และมาตรฐานที่กำหนด
3. วิเคราะห์ และอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการขายและการบริการลูกค้า การวิเคราะห์ยอดขาย การวางแผนการขาย การกำหนดเป้าหมายการขาย การอ่านรายงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย การจัดการขายสินค้าตามแผนการตลาดและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ประเภทของสินค้า หลักการจัดแสดงสินค้า จัดเรียงสินค้าตามลักษณะหมวดหมู่สินค้า การจัดเรียงสินค้าตามหลัก Visual Merchandise และ Mix and Match เพื่อดึงดูดลูกค้า ประโยชน์การจัดเต็มสินค้า เทคนิคการขายแบบต่อเนื่องเพื่อเพิ่มยอดขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานและการให้บริการลูกค้าในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย



**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือกและการฝึกอบรม
3. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน
4. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลของธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการในการวางแผนอัตรากำลังคน และการคัดเลือกบุคคล
3. ปฏิบัติ กิจกรรมในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคล ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร การสั่งงาน และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานและฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในการจัดการทรัพยากรบุคคล

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจจากประสบการณ์จริง
3. มีคุณลักษณะ กิจนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานการค้าปลีก

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
2. วิเคราะห์งานด้านธุรกิจค้าปลีก และพัฒนาเทคนิคการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
3. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานจริงตามลักษณะงานของธุรกิจ
4. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพค้าปลีก

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ ความหมาย และความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านธุรกิจค้าปลีก เทคนิคการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ การศึกษาดูงานในสถานประกอบการ การจัดบรรยายหรืออภิปรายจากบุคคลในวงการธุรกิจ การศึกษาจากกรณีศึกษา การกำหนดการปฏิบัติงานจริงตามโครงการที่จัดทำขึ้น และตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา  
หมวดวิชาเลือกเสรี

**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารสัญญาต่าง ๆ ในธุรกิจ
3. มีทักษะในการร่างและเขียนสัญญา และเอกสารประกอบสัญญา
4. มีเจตคติที่ดี มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ
2. ร่างและเขียนสัญญาต่าง ๆ ตามสาระสำคัญของสัญญา
3. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายตามหลักการ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับบุคคล นิติกรรม หนังสือ เอกเทศสัญญาที่สำคัญ ได้แก่ ซื้อขาย แลกเปลี่ยน เช่าทรัพย์สินเช่าซื้อจ้างแรงงาน จ้างทำของฝากทรัพย์สิน ยืม ค้ำประกัน จำนอง จำนำ ตัวแทน นายหน้า ประนีประนอมยอมความ ตัวเงิน และพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดอันเกิดจากการใช้เช็ค การจัดตั้ง การดำเนินงาน ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติล้มละลาย พระราชบัญญัติโรงงาน

# คำอธิบายรายวิชา

## หมวดทักษะวิชาชีพ ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

3211-8001	ฝึกงาน	*-*-4
3211-8002	ฝึกงาน 1	*-*-2
3211-8003	ฝึกงาน 2	*-*-2

(On-the-Job Training)

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีทัศนคติในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

**คำอธิบายรายวิชา**

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(On-the-Job Training 1)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
1. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิริยาในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

### สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(On-the-Job Training 2)

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
2. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกณินสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

### สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

### คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานใหม่หรืองานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 3211-8002 ในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการแห่งเดิมหรือแห่งใหม่)



คำอธิบายรายวิชา  
หมวดทักษะวิชาชีพ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

3211-8501	โครงการ	*-*-4
3211-8502	โครงการ 1	*-*-2
3211-8503	โครงการ 2	*-*-2

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัยคุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูลวิเคราะห์สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน โครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้น หรือการปฏิบัติงานเชิงระบบ การเลือกหัวข้อโครงการการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิงการเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงานโครงการ ดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน โครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้นหรือการปฏิบัติงานเชิงระบบการเลือกหัวข้อโครงการ การศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิงการเขียนโครงการการดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงานโครงการ ดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียน โครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน โครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้นหรือการปฏิบัติงานเชิงระบบการเลือกหัวข้อ โครงการการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิง การเขียน โครงการการดำเนินงาน โครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงาน โครงการ ดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

(ผู้เรียนสามารถจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 3211-8502 หรือเป็นโครงการใหม่)

คำอธิบายรายวิชา  
กิจกรรมเสริมหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

# คำอธิบายรายวิชา

## กิจกรรมเสริมหลักสูตร

3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0
3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม
  2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
  3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่ม
- สร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

**คำอธิบายรายวิชา**

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม
  2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
  3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่ม
- สร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

**คำอธิบายรายวิชา**

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ



**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม
  2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
  3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่ม
- สร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

**คำอธิบายรายวิชา**

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

**จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้**

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม
  2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
  3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่ม
- สร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

**สมรรถนะรายวิชา**

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

**คำอธิบายรายวิชา**

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ