

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการบัญชี

จุดประสงค์

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

มาตรฐานวิชาชีพ

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

สาขางานการบัญชี

- 8 ดำเนินการจัดทำบัญชีการเงิน บัญชีชั้นกลาง บัญชีชั้นสูง บัญชีต้นทุน
- 9 ตรวจสอบบัญชีการเงิน บัญชีชั้นกลาง บัญชีชั้นสูง บัญชีต้นทุน

สาขางานคอมพิวเตอร์เพื่อการบัญชี

- 8 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและงานเอกสารเพื่องานอาชีพบัญชี
- 9 ออกแบบระบบฐานข้อมูลในงานอาชีพบัญชี
- 10 พัฒนาโปรแกรมหรือพัฒนาซอฟต์แวร์ในงานอาชีพบัญชี
- 11 พัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
- 12 สื่อสารด้วยเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศในงานอาชีพ
- 13 นำเสนอข้อมูลในงานอาชีพด้วยสื่อประสม

โครงสร้าง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาการบัญชี

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

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

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในประเภทวิชาพาณิชยกรรม

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3200 – 0001	ธุรกิจทั่วไป	2	(2)
3200 – 0002	บัญชีเบื้องต้น 1	3	(4)
3200 – 0003	บัญชีเบื้องต้น 2	3	(4)
3200 – 0004	การขายเบื้องต้น	3	(3)
3200 – 0005	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	3	(5)

1. หมวดวิชาสามัญ ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

1.1 วิชาสามัญทั่วไป (13 หน่วยกิต)

1.1.1 กลุ่มวิชาภาษา (7 หน่วยกิต)

(1) ภาษาไทย (3 หน่วยกิต) ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 1101	ทักษะภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3	(3)
3000 – 1102	การใช้ภาษาไทยเชิงปฏิบัติการ	3	(3)
3000 – 1103	ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ในงานอาชีพ	3	(3)
3000 – 1104	ภาษาไทยเพื่อพัฒนาอาชีพและสังคม	3	(3)

(2) ภาษาอังกฤษ (4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 1201	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1	2	(3)
3000 – 1202	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2	2	(3)

1.1.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (3 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชา 3000 – 1301 จำนวน 1 หน่วยกิต และเลือกเรียนรายวิชาอื่น ๆ อีก รวมจำนวน 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย	1	(1)
3000 – 1302	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	2	(2)
3000 – 1303	ภูมิฐานถิ่นไทย	2	(2)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 1304	การเมืองการปกครองของไทย	2	(2)
3000 – 1305	ระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการวางแผนและพัฒนา	2	(2)
3000 – 1306	เศรษฐกิจพอเพียง	2	(2)
3000 – 1307	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี	2	(2)
3000 – 1308	มนุษย์กับการจัดสภาพแวดล้อม	2	(2)
3000 – 1309	คุณภาพชีวิตกับเทคโนโลยีสะอาด	2	(2)

1.1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (3 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชา 3000 – 1601 จำนวน 1 หน่วยกิต และเลือกเรียนรายวิชาอื่น ๆ อีก รวมจำนวน 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 1601	ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ	1	(1)
3000 – 1602	นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	(2)
3000 – 1603	กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ	2	(2)
3000 – 1604	ทักษะชีวิต	2	(2)
3000 – 1605	พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการเพื่อสุขภาพและสังคม	2	(2)
3000 – 1606	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	2	(2)
3000 – 1607	สุขภาพชุมชน	2	(2)
3000 – 1608	การวางแผนอาชีพตามหลักพุทธธรรม	2	(2)
3000 – 1609	จิตวิทยามนุษย์เชิงธุรกิจ	2	(2)

1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ (ไม่น้อยกว่า 8 หน่วยกิต)

1.2.1 กลุ่มวิชาภาษา (ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต) ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 1220	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	1	(2)
3000 – 1221	ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	1	(2)
3000 – 1222	การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป	1	(2)
3000 – 1223	การเขียนตามรูปแบบ	1	(2)
3000 – 1224	การใช้สื่อผสมในการเรียนภาษาอังกฤษ	1	(2)
3000 – 1225	ภาษาอังกฤษโครงการ	1	(2)
3000 – 1226	ภาษาอังกฤษสำหรับสถานประกอบการ	1	(2)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 1227	ภาษาอังกฤษอินเตอร์เน็ต	1	(2)
3000 – 1228	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	(2)
3000 – 1229	ภาษาอังกฤษเพื่อการออกแบบตัดเย็บเสื้อผ้า	1	(2)
3000 – 1230	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสิ่งทอ	1	(2)
3000 – 1231	ภาษาอังกฤษธุรกิจกิจกรรม	1	(2)
3000 – 1232	ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาหาร โรงแรมและภัตตาคาร	1	(2)
3000 – 1233	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีอาหาร	1	(2)
3000 – 1234	ภาษาอังกฤษสำหรับงานศิลปะและหัตถกรรม	1	(2)
3000 – 1235	ภาษาอังกฤษสมัครงาน	1	(2)
3000 – 1236	ภาษาอังกฤษคอมพิวเตอร์	1	(2)
3000 – 1237	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	(2)
3000 – 1238	ภาษาอังกฤษธุรกิจเกษตร	1	(2)
3000 – 1239	ภาษาอังกฤษธุรกิจประมง	1	(2)
3000 – 1240	การศึกษาค้นคว้าภาษาอังกฤษโดยอิสระ	1	(2)
3000 – 1241	ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้งานในเรือ 1	1	(2)
3000 – 1242	ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้งานในเรือ 2	1	(2)
3000 – 1243	ภาษาจีนเบื้องต้น	1	(2)
3000 – 1244	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	1	(2)
3000 – 1245	ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น	1	(2)
3000 – 1246	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	1	(2)
3000 – 1247	ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น	1	(2)
3000 – 1248	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร	1	(2)
3000 – 1249	ภาษาเยอรมันเบื้องต้น	1	(2)
3000 – 1250	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร	1	(2)
3000 – 1251	ภาษาอังกฤษพื้นฐานเครื่องมือวัด 1	3	(6)
3000 – 1252	ภาษาอังกฤษพื้นฐานเครื่องมือวัด 2	2	(4)
3000 – 1253	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีปีโตรเลียม 1	3	(6)
3000 – 1254	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีปีโตรเลียม 2	2	(4)
3000 – 1255	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีปีโตรเลียม 3	2	(4)
3000 – 1256	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีปีโตรเลียม 4	2	(4)
3000 – 1257	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีปีโตรเลียม 5	2	(4)

1.2.2 **กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)**

(1) **วิชาวิทยาศาสตร์ (3 หน่วยกิต)** ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 1420	วิทยาศาสตร์ 1	3	(4)
3000 – 1421	วิทยาศาสตร์ 2	3	(4)
3000 – 1422	วิทยาศาสตร์ 3	3	(4)
3000 – 1423	วิทยาศาสตร์ 4	3	(4)
3000 – 1424	วิทยาศาสตร์ 5	3	(4)
3000 – 1425	วิทยาศาสตร์ 6	3	(4)
3000 – 1426	วิทยาศาสตร์ 7	3	(4)
3000 – 1427	วิทยาศาสตร์ 8	3	(4)
3000 – 1428	โครงการวิทยาศาสตร์	4	(*)

(2) **กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (3 หน่วยกิต)** ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 1520	คณิตศาสตร์ 1	3	(3)
3000 – 1521	คณิตศาสตร์ 2	3	(3)
3000 – 1522	คณิตศาสตร์ 3	3	(3)
3000 – 1523	คณิตศาสตร์ 4	3	(3)
3000 – 1524	สถิติ	3	(3)
3000 – 1525	แคลคูลัส 1	3	(3)
3000 – 1526	แคลคูลัส 2	3	(3)

2. หมวดวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 58 หน่วยกิต

2.1 วิชาชีพพื้นฐาน 15 หน่วยกิต

2.1.1 **กลุ่มบริหารงานคุณภาพ** ให้เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 0101	การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิต	3	(3)
3000 – 0102	การเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร	3	(3)

2.1.2 กลุ่มเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ให้เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3000 – 0201	โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ	3	(4)
3000 – 0202	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3	(4)
3000 – 0203	เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น	3	(4)
3000 – 0204	ระบบฐานข้อมูลเบื้องต้น	3	(4)
3000 – 0205	คอมพิวเตอร์กราฟิกส์	3	(4)
3000 – 0206	การออกแบบโปรแกรมใช้คอมพิวเตอร์ช่วย	3	(4)

2.1.3 กลุ่มวิชาพื้นฐานงานอาชีพ ให้เลือกเรียน 9 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3200 – 1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3	(3)
3200 – 1002	กฎหมายธุรกิจ	3	(3)
3200 – 1003	หลักการจัดการ	3	(3)
3200 – 1004	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3	(3)
3200 – 1005	หลักการตลาด	3	(3)
3200 – 1006	การบัญชีการเงิน	3	(4)
3200 – 1007	เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน	3	(4)
3200 – 1008	พฤติกรรมบริการ	3	(3)
3200 – 1009	การภาษีอากร	3	(3)
3200 – 1010	กฎหมายแรงงานและการประกันสังคม	3	(3)
3200 – 1011	กฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา	3	(3)

2.2 วิชาชีพสาขาวิชา ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

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

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

2.3 วิชาชีพสาขางาน ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนจากรายวิชาชีพสาขาวิชาหรือรายวิชาตามสาขางานที่กำหนดหรือรายวิชาจากสาขาอื่นในประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ในกรณีต้องการจัดวิชาชีพสาขางานให้เป็นวิชาโท ให้เลือกรายวิชาในสาขางานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

2.3.1 สาขางานการบัญชี

ให้เลือกเรียนจากรายวิชาชีพสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

2.3.2 สาขางานคอมพิวเตอร์เพื่อการบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3201-2101	ระบบบัญชีและการควบคุมภายใน	3	(3)
3201-2102	ธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์กับงานบัญชี	3	(4)
3201-2103	เทคโนโลยีงานสำนักงานในอาชีพบัญชี	2	(3)
3201-2104	การใช้โปรแกรมนำเสนอและสื่อประสมในงานอาชีพบัญชี	2	(3)
3201-2105	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพบัญชี	3	(4)
3201-2106	การพัฒนาเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพบัญชี	3	(4)
3204-2303	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	2	(3)
3201 – 4001	การบัญชี 1	*	(*)
3201 – 4002	การบัญชี 2	*	(*)
3201 – 4003	การบัญชี 3	*	(*)
3201 – 4004	การบัญชี 4	*	(*)

สำหรับการเรียนทวิภาคี ให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ วิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชา กำหนดแผนการฝึกปฏิบัติและการประเมินผล โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2.4 โครงการ 4 หน่วยกิต

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

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา

4. ฝึกงาน (ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน)

ให้นำรายวิชาจากหมวดวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการอย่างน้อย 1 ภาคเรียน ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง)

ให้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทุกภาคเรียน โดยมีเวลาเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง

จุดประสงค์ มาตรฐานและคำอธิบายรายวิชา

3201 – 2001 การบัญชีชั้นกลาง 1 3 (4)

(Intermediate Accounting I)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

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

3201 – 2002 การบัญชีชั้นกลาง 2 3 (4)

(Intermediate Accounting II)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

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

3201 – 2003 การบัญชีต้นทุน 1

3 (4)

(Cost Accounting I)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ แนวคิดเกี่ยวกับบัญชีต้นทุน การจำแนกประเภทต้นทุน ระบบบัญชีต้นทุนของปัจจัยการผลิต การบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ วิธีการบัญชีเกี่ยวกับของเสีย ของมีตำหนิ เศษวัสดุ และการบัญชีต้นทุนตามกิจกรรม

3201 – 2004 การบัญชีต้นทุน 2

3 (4)

(Cost Accounting II)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชีต้นทุนช่วง ระบบบัญชีต้นทุนมาตรฐาน ผลิตร่วมกัน ผลิตร่วมกันพลอยได้ การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการวางแผน และควบคุมของฝ่ายบริหาร

3201 – 2005 การบัญชีขั้นสูง 1

3 (4)

(Advanced Accounting I)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีกิจการร่วมค้า การฝากขาย การขายผ่อนชำระและการเช่าซื้อ และการบันทึกบัญชีที่ไม่สมบูรณ์

3201 – 2006 การบัญชีขั้นสูง 2

3 (4)

(Advanced Accounting II)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขาทั้งในและต่างประเทศ การปริวรรตเงินตรา การรวมธุรกิจ การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทย่อยทั้งในและต่างประเทศ และการจัดทำงบการเงินรวม

3201 – 2007 การบัญชีภาษีอากร 3 (3)
(Taxation Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

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

3201 – 2008 การตรวจสอบภายใน 3 (3)
(Internal Auditing)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานของการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและเทคนิคการตรวจสอบภายใน
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

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

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

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

1. ทำงบประมาณสำหรับธุรกิจบริการ ธุรกิจพาณิชย์กรรม และธุรกิจอุตสาหกรรม
2. ใช้ข้อมูลโดยงบประมาณเพื่อการวางแผนและควบคุม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำงบประมาณสำหรับธุรกิจบริการ ธุรกิจพาณิชย์กรรม และธุรกิจอุตสาหกรรม ตลอดจนศึกษาถึงการนำงบประมาณไปใช้ในการควบคุม และวัดผลการดำเนินงานของธุรกิจ โดยใช้เทคนิคทางการเงินการวิเคราะห์งบการเงิน และวิธีอื่น ๆ

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

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

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

3201 – 2011 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี 3 (3)

(Software Package for Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

1. บันทึบบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
2. ทำรายงานงบการเงินและรายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ
3. เลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เหมาะสมกับงานบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้จัดทำบัญชี บันทึกรายงานข้อมูลทางบัญชีเกี่ยวกับระบบบัญชีแยกประเภท ระบบสินค้าคงคลัง ระบบขาย ระบบลูกหนี้ ระบบเจ้าหนี้ ระบบเงินเดือน รายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ วิเคราะห์งบการเงิน ศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปด้านบัญชีที่นิยมใช้ในธุรกิจ

3201 – 2012 การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน 3 (3)

(Financial Report Analysis)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

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

3201 – 2013 สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ

3 (4)

(Vocational Seminar - Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

1. จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชี
2. แก้ปัญหาทางบัญชีในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
3. สามารถทำงานเป็นทีม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับปัญหาการบัญชี กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางการจัดทำบัญชี จัดทำเอกสารต่าง ๆ จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานบัญชี เพื่อนำส่งหน่วยงานราชการ ศึกษาค้นคว้าและการจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในวิชาชีพ ก่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน

3201 – 2014 การสอบบัญชี

3 (3)

(Auditing)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

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

3201 – 2015 การบัญชีเฉพาะกิจการ

3 (3)

(Accounting for Specific Entities)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการบัญชีของกิจการประเภทต่าง ๆ
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีของกิจการประเภทต่าง ๆ
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

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

หมายเหตุ : สำหรับสถาบันการศึกษาที่อยู่ในชนบทควรบังคับเลือกให้เรียน “ธุรกิจการเกษตร” โดยใช้เอกสารประกอบจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

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

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานของหน่วยงานราชการแต่ละประเภท วัตถุประสงค์และหลักการปฏิบัติงาน ระบบการปฏิบัติงานตามงบประมาณ การจัดทำโครงการของหน่วยงานราชการเพื่อเสนองบประมาณ การจัดทำบัญชีของหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย และการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปเกี่ยวกับบัญชีของส่วนราชการ

3201 – 2017 การบัญชีธนาคาร
(Bank Accounting)

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการดำเนินงานและการประกอบธุรกรรมของธนาคารพาณิชย์ และธนาคารแห่งประเทศไทย ระบบบัญชีธนาคาร ด้านเงินฝาก การกู้ยืม การปริวรรตเงินตราต่างประเทศ การใช้ตราสารและเครดิตต่าง ๆ ตลอดจนสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ต่างๆ และค่าใช้จ่ายต่างๆ วิธีการบัญชีของสำนักงานใหญ่และสาขา การปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน

3201 – 2018 การบัญชีบริหาร
(Managerial Accounting)

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการของการบัญชีบริหาร ประเภทของข้อมูล การวางแผนและการตัดสินใจ การวิเคราะห์งบการเงิน งบประมาณประจำปี งบประมาณการลงทุน และจัดทำรายงานการเงิน

3201 – 2019 การบริหารสินค้าคงคลัง

3 (3)

(Inventory Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้วิธีการจัดเก็บและดูแลรักษาสินค้าคงคลัง
2. เลือกใช้ตัวแบบพื้นฐานในการบริหารสินค้าคงคลัง ได้เหมาะสมกับนโยบายสินค้าคงคลัง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวความคิดทั่วไป และความสำคัญของการบริหารสินค้าคงคลัง การจัดเก็บดูแลรักษา นโยบายสินค้าคงคลัง ตัวแบบพื้นฐาน รูปแบบการบริหารสินค้าคงคลัง ตลอดจนเทคนิคทางด้านคณิตศาสตร์ และการจัดการสมัยใหม่ที่นำมาใช้ในการบริหารสินค้าคงคลัง

3201 – 2020 การวิเคราะห์ทางการเงินด้วยโปรแกรมตารางงาน

3 (3)

(Financial Analysis by Spreadsheet Program)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลทางการบัญชีและรายงานการเงินด้วยโปรแกรมตารางงาน การวิเคราะห์งบการเงิน และข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับดอกเบี้ยเงินงวด มูลค่าปัจจุบัน การคำนวณอัตราส่วนทางการเงิน การใช้ฟังก์ชันทางการเงินเพื่อการตัดสินใจ

3201 – 2021 การบัญชีเพื่อการจัดการ 3 (3)

(Accounting for Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ของงบการเงิน การวิเคราะห์รายงานการเงิน ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในงบการเงิน ระบบบัญชีต้นทุน จัดทำงบประมาณ และใช้ข้อมูลทางบัญชี จัดทำรายงานเสนอฝ่ายบริหาร เพื่อวางแผน ควบคุม และตัดสินใจ

3201 – 2022 การบัญชีธุรกิจโรงแรม 3 (3)

(Hotel Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

1. บันทึกรายการในสมุดขั้นต้นและบัญชีแยกประเภท
2. ทำรายงานแต่ละแผนกและรายงานการเงิน
3. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการบัญชีโรงแรม วิเคราะห์รายการค้า ภาษีมูลค่าเพิ่มบันทึกรายการในสมุดขั้นต้นและบัญชีแยกประเภท ท่างบทดลอง รายการปรับปรุง ปิดบัญชี ทำรายงานการเงินตามข้อกำหนดของธุรกิจโรงแรม

3201 – 2023 การบัญชีธุรกิจอุตสาหกรรมท่องเที่ยว 3 (3)
(Accounting for the Tourism Industry)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและวงจรบัญชี
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินของกิจการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้เกี่ยวกับธุรกิจอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
2. บันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีของแต่ละธุรกิจอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
3. รายงานการเงินของกิจการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
4. สอบทานการจัดทำรายงานการเงินอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับธุรกิจอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและหลักการบัญชี การวิเคราะห์ รายการค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม การบันทึกรายการในสมุดขั้นต้นและบัญชีแยกประเภท การท่างบทดลอง รายการปรับปรุง การปิดบัญชี และการทำรายงานการเงินตามข้อกำหนดของธุรกิจอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

3201 – 2024 การบัญชีธุรกิจสถานพยาบาล 3 (3)
(Hospital Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจสถานพยาบาล รูปแบบพื้นฐานการบัญชีและการภาษีอากรของกิจการสถานพยาบาล
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีของกิจการสถานพยาบาล
3. มีลักษณะนิสัยที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้เกี่ยวกับธุรกิจสถานพยาบาล รูปแบบพื้นฐานการบัญชี และการภาษีอากร
2. บันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีของกิจการสถานพยาบาล
3. สอนทานการจัดทำบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปของธุรกิจสถานพยาบาล รูปแบบพื้นฐานการบัญชีและการภาษีอากรของกิจการสถานพยาบาล วิเคราะห์รายการค้า บันทึกบัญชี ควบคุมสินค้า จัดทำทะเบียน กำหนดรูปแบบ สมุดบัญชี กำหนดรหัสบัญชี ทำรายงานการเงินตามข้อกำหนดของธุรกิจสถานพยาบาล

สาขางานคอมพิวเตอร์เพื่อการบัญชี (ศษ.0606/566 23 พ.ค. 2550)

3201-2101

ระบบบัญชีและการควบคุมภายใน

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจ ลักษณะระบบบัญชี และการควบคุมภายใน
2. มีทักษะใช้โปรแกรมสำเร็จรูปพัฒนางานวางระบบบัญชี การควบคุมภายใน เอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ใช้ในระบบบัญชี
3. เห็นความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ในการพัฒนางานทางด้านบัญชี

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจลักษณะของระบบบัญชี และการควบคุมภายในของธุรกิจการค้าแต่ละประเภท
2. วางระบบบัญชีและการควบคุมภายในเกี่ยวกับธุรกิจบริการ ซื่อขายสินค้า อุตสาหกรรม
3. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปพัฒนางานวางระบบบัญชี การควบคุมภายใน เอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ ใช้ในระบบบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะระบบบัญชี การควบคุมภายใน วางระบบบัญชีและการควบคุมภายในธุรกิจขนาดเล็ก ขนาดกลาง ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป พัฒนางานวางระบบบัญชี การควบคุมภายใน สร้างเอกสาร แบบฟอร์มต่าง ๆ ใช้ในระบบบัญชีและการควบคุมภายใน

3201-2102

ธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์กับงานบัญชี

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความ เข้าใจเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. มีความเข้าใจในการใช้งานอินเทอร์เน็ต เพื่อธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
3. สามารถปฏิบัติงานบัญชีเกี่ยวกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
4. มีจรรยาบรรณและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. ปฏิบัติงานบัญชีเกี่ยวกับธุรกรรม พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. ประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ และสร้างเว็บเพจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบซื้อขายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ธุรกรรมหน้าร้าน หลังร้าน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อธุรกิจการค้า สร้างเว็บเพจ จัดทำบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ มีจรรยาบรรณสำหรับการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อธุรกิจ

3201-2103

เทคโนโลยีงานสำนักงานในอาชีพบัญชี

2 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงาน
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างรูปแบบเอกสารทางธุรกิจและงานบัญชี
3. สามารถสร้างฟอร์มเอกสาร รายงานทางธุรกิจและงานบัญชี
4. เห็นความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานสำนักงาน

มาตรฐานรายวิชา

1. สร้างเอกสารและแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกรรมขององค์กร
2. สร้างและพัฒนาเอกสาร ใบสำคัญทางการเงินและบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รูปแบบการพิมพ์รายงานซื้อขาย ภาษีซื้อ ภาษีขาย รายงานข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ในงานสำนักงานและการบัญชี

3201-2104 การใช้โปรแกรมนำเสนอและสื่อประสมในงานอาชีพบัญชี 2 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูลและประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
2. มีความรู้ ความสามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูลและสื่อประสมในงานอาชีพบัญชี
3. เห็นคุณค่าและความสำคัญของการใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูลและสื่อประสมในงานอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. ปฏิบัติการใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล
2. ประยุกต์ใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูลและสื่อประสมในงานอาชีพบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการออกแบบการนำเสนอข้อมูลเบื้องต้น การนำเสนอข้อมูลทางบัญชี ด้วยโปรแกรมนำเสนอข้อมูล การประยุกต์ใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล รูปภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว และ การใช้เทคนิคในการนำเสนอข้อมูลในงานอาชีพบัญชี

3201-2105 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพบัญชี 3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจหลักการและขั้นตอนวิธีการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. มีความสามารถเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ใช้ในธุรกิจและงานอาชีพบัญชี
3. มีกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้า หาความรู้เพิ่มเติมบนอินเทอร์เน็ต

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนผังโครงสร้าง ผังงาน เพื่อพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ใช้ในธุรกิจและงานอาชีพบัญชี
3. ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูล สารสนเทศเพื่อพัฒนางานทางธุรกิจและงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับพื้นฐานพัฒนาโปรแกรมและขั้นตอนวิธี ผังโครงสร้าง ผังงาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยภาษาเชิงโครงสร้างหรือภาษาเชิงวัตถุ พัฒนาโปรแกรมใช้ในงานธุรกิจและอาชีพบัญชี สืบค้นข้อมูล สารสนเทศเพื่อพัฒนางานธุรกิจและงานอาชีพบัญชี

3201-2106 การพัฒนาเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพบัญชี 3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการสร้างเว็บเพจเบื้องต้น
2. สามารถออกแบบเว็บเพจของหน่วยงานในองค์กร
3. มีทักษะจัดทำเว็บเพจทางด้านงานอาชีพบัญชี
4. ตระหนักในบทบาทของเว็บเพจบนอินเทอร์เน็ตในการพัฒนางานอาชีพบัญชี

มาตรฐานรายวิชา

1. สร้างเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
2. ออกแบบเว็บเพจหน่วยงานในองค์กร
3. ออกแบบและพัฒนาเว็บเพจทางด้านงานอาชีพบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการสร้างเว็บเพจเบื้องต้น ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น FrontPage Express, Microsoft FrontPage, Macromedia Dreamweaver, Nomo Editor Flash หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เหมาะสม ออกแบบและพัฒนาเว็บเพจของหน่วยงานย่อยในองค์กร และทางด้านงานอาชีพบัญชี

3204-2303 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี 2 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานของโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการจัดทำบัญชี
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านบัญชี
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและรายงานงบการเงิน รวมทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ
4. เห็นคุณค่าความสำคัญของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทำบัญชี

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
2. สามารถทำรายงานงบการเงินและรายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ
3. สามารถเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เหมาะสมกับงานบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้จัดทำบัญชี บันทึกข้อมูลทางบัญชีเกี่ยวกับระบบบัญชีแยกประเภท ระบบสินค้าคงคลัง ระบบขาย ระบบลูกหนี้ ระบบเจ้าหนี้ ระบบเงินเดือน รายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ วิเคราะห์งบการเงิน ศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปด้านบัญชี ที่นิยมใช้ในธุรกิจ