



วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย
โครงการสอน
ภาคเรียนที่.....1.....ปีการศึกษา 2563

รหัส 30202 - 2107	วิชา ทักษะอาชีพ	จำนวนชั่วโมง 51	หน่วยกิต 3
รหัส 20202 - 2004	วิชา ทักษะอาชีพ	จำนวนชั่วโมง 72	หน่วยกิต 3
รหัส 20001 - 1007	วิชา ทักษะอาชีพ	จำนวนชั่วโมง 51	หน่วยกิต 2
รหัส 20200 - 1004	วิชา ทักษะอาชีพ	จำนวนชั่วโมง 72	หน่วยกิต 3
รหัส.....	วิชา.....	จำนวนชั่วโมง.....	หน่วยกิต.....
รหัส.....	วิชา.....	จำนวนชั่วโมง.....	หน่วยกิต.....
รหัส.....	วิชา.....	จำนวนชั่วโมง.....	หน่วยกิต.....

ลงชื่อ.....
(นางสาว น. น. น.)
ครูผู้สอน

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย

ฝ่ายวิชาการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โครงการสอนรายวิชา

รหัสวิชา 30202 - 2107

วิชา การบริหารการจัดซื้อ

ท-ป-น 3-0-3 (3)

ระดับชั้น ปวส. 1

สาขา/สาขางาน การตลาด

ชื่อผู้สอน นางนพวรรณ แก้วโกมินทองษ์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการบริหารการจัดซื้อ

2. สามารถบริหารการจัดซื้อ

3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการศึกษาเรียนรู้และประยุกต์ใช้ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต มีความคิดสร้างสรรค์ความสนใจใฝ่รู้ ความขยัน ความประหยัดความเชื่อมั่นในตนเอง และมีมนุษยสัมพันธ์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับ หลักการบริหารการจัดซื้อ

2. บริหารการจัดซื้อและจัดซื้อตามหลักการและกระบวนการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ หลักการบริหารการจัดซื้อ นโยบายและการวางแผนการจัดซื้องบประมาณการจัดซื้อ ระเบียบและระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดซื้อแหล่งจัดซื้อ วิธีการจัดซื้อการเจรจาต่อรอง การควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการจัดซื้อการสร้างความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยการสอน

รหัส 30202 - 2107

วิชา การบริหารการจัดซื้อ

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	กลยุทธ์การบริหารงานการจัดซื้อ	6	-
2	การจัดองค์การหน่วยงานจัดซื้อ	6	-
3	การวางแผนการจัดซื้อและงบประมาณการจัดซื้อ	6	-
4	การบริหารสินค้าคงคลัง	9	-
5	การบริหารเงินลงทุนในการจัดซื้อ/จัดจ้างและการผลิต	6	-
6	การเจรจาต่อรองและการทำสัญญาจัดซื้อ	6	-
7	การควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการจัดซื้อ	6	-
8	เทคโนโลยีการจัดซื้อ	6	-
	สอบปลายภาค	3	-
รวม		54	-

โครงการสอนรายวิชา

รหัสวิชา 20202-2004

วิชา การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม

ท-ป-น 1-2-2 (3)

ระดับชั้น ปวช. 2

สาขา/สาขางาน การตลาด

ชื่อผู้สอน นางนพวรรณ แก้วโกมินทวงศ์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม
2. มีทักษะในการเขียนแผนธุรกิจสำหรับธุรกิจขนาดย่อม
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ ความอดทน อดกลั้น ความเชื่อมั่นในตนเอง ความละเอียดรอบคอบ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับการตลาดและแผนธุรกิจสำหรับธุรกิจขนาดย่อม
4. เลือกทำเลที่ตั้ง และแหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจขนาดย่อมตามหลักการ
5. เขียนแผนธุรกิจสำหรับธุรกิจขนาดย่อมตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ประเภทและรูปแบบของธุรกิจขนาดย่อม การเป็นผู้ประกอบการ การเริ่มตั้งธุรกิจขนาดย่อม การจดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจ กฎหมายและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ทำเลที่ตั้ง แหล่งเงินทุน การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อมและแผนธุรกิจ

หน่วยการสอน

รหัส 20202 - 2004

วิชา การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจขนาดย่อม	6	-
2	รูปแบบองค์กรธุรกิจ (ห้างหุ้นส่วน, บริษัทจำกัด)	6	-
3	การเป็นผู้ประกอบการ	6	-
4	การจัดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจ	6	-
5	กฎหมายและองค์การที่เกี่ยวข้อง	6	-
6	ทำเลที่ตั้ง	12	-
7	แหล่งเงินทุน	10	-
8	การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม (เทคโนโลยี)	8	-
9	แผนธุรกิจ	12	-
รวม		72	-

โครงการสอนรายวิชา

รหัสวิชา 20001 – 1003

วิชา ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

ท-ป-น 1-2-2 (3)

ระดับชั้น ปวช. 1

สาขา/สาขางาน เทคโนโลยีดิจิทัล

ชื่อผู้สอน นางนพวรรณ แก้วโกมินทวงศ์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการวางแผนเป้าหมายชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ หลักการจัดการการเงิน หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเบื้องต้น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และหลักการ บริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
3. มีเจตคติที่ดีต่อการเป็นผู้ประกอบการ และมีทัศนคติในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ขยัน ประหยัดและอดทน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการวางแผนเป้าหมายชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ หลักการจัดการการเงิน หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเบื้องต้น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย
3. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการวางแผนและดำเนินงาน
4. ประยุกต์ใช้หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในการวางแผนและดำเนินงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ การออมและการลงทุน ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ การจัดหาและวางแผนทางการเงิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ รูปแบบและการจัดทำแผนธุรกิจหลักเบื้องต้นในการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในองค์กรและการประยุกต์ใช้ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

หน่วยการสอน

รหัสวิชา 20001 – 1003

วิชา ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	การวางแผนเป้าหมายชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ	2	-
2	การออม	2	-
3	การลงทุน	2	-
4	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2	4
5	การจัดหาและการวางแผนทางการเงิน * บุรณาการการเรียนรู้ตาโครงการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน	2	4
6	กฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2	4
7	รูปแบบและการจัดทำแผนธุรกิจ	2	12
8	หลักเบื้องต้นในการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในองค์กร	2	4
9	การประยุกต์ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ * บุรณาการการเรียนรู้โดยน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	2	4
	สอบปลายภาค		4
	รวม	18	36

โครงการสอนรายวิชา

รหัสวิชา 20200 – 1004

วิชา พิมพ์ไทยเบื้องต้น

ท-ป-น 0-4-2(4)

ระดับชั้น ปวช. 1

สาขาวิชา การตลาด, เทคโนโลยีดิจิทัล

ชื่อผู้สอน นางนพวรรณ แก้วโกมินทวงศ์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพิมพ์ไทย
2. มีทักษะในการพิมพ์ไทยแบบสัมผัส
3. มีทักษะในการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีด
4. มีกิจนิสัยที่ดีในการพิมพ์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพิมพ์ไทยแบบสัมผัส
2. พิมพ์สัมผัสแป้นพิมพ์ต่างๆ ตามหลักการ
3. คำนวณค่าสุทธิตามหลักเกณฑ์
4. พิมพ์หนังสือภายนอกและหนังสือภายในตามหลักการ
5. ดูแลรักษาเครื่องพิมพ์ดีด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการพิมพ์แบบสัมผัส การพิมพ์แป้นอักษร แป้นตัวเลข สัญลักษณ์ เครื่องหมาย การพิมพ์ประโยค การคำนวณค่าสุทธิ การพิมพ์หนังสือภายนอก หนังสือภายใน และการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีด หรือเครื่องคอมพิวเตอร์

หน่วยการสอน

รหัสวิชา 20200 - 1004

วิชา พิมพ์ไทยเบื้องต้น

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1-3	ความรู้เบื้องต้นในการพิมพ์ดีดไทย และข้อควรปฏิบัติในห้องพิมพ์ดีด * บูรณาการเรียนรู้ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง * บูรณาการเรียนรู้ โครงการสวนพฤกษศาสตร์"	-	4
4	การพิมพ์สัมผัสแป้น ฟ ห ก ด ่อ ำ ส ว	-	6
5	การพิมพ์สัมผัสแป้น เ ็ พ ี	-	2
6	การพิมพ์สัมผัสแป้น ะ ั อ ำ ร	-	2
7	การพิมพ์สัมผัสแป้น อ ิ ท ี	-	2
8	การพิมพ์สัมผัสแป้น แ ไ ม น	-	2
9	การพิมพ์สัมผัสแป้น ใ ง ป ย	-	2
10	การพิมพ์สัมผัสแป้น ฝ บ ำ ผ	-	2
11	การพิมพ์สัมผัสแป้น ุ ถ ี ค ถ	-	2
12	การพิมพ์สัมผัสแป้น ต ถ จ ภ	-	2
13	การพิมพ์สัมผัสแป้น ข ช _ /	-	2
14	การพิมพ์สัมผัสแป้น โธ ท ั ี	-	2
15	การพิมพ์สัมผัสแป้น ธ ฐ ี ษ ณ	-	2
16	การพิมพ์สัมผัสแป้น ฎ ฏ ฒ ? ี	-	2
17	การพิมพ์สัมผัสแป้น ฌ ศ พ ช	-	2
18	การพิมพ์สัมผัสแป้น ฤ ุ ั ี ฐ ญ .	-	2
19	การพิมพ์สัมผัสแป้น ฉ ั () ๑	-	2
20	การพิมพ์สัมผัสแป้น ่อ ั , - % ๑	-	2
21	การพิมพ์เพื่อสร้างทักษะความเร็วและความแม่นยำ	-	4
22	การพิมพ์แป้นตัวเลข	-	2
23	การพิมพ์แป้นตัวเลข	-	2
24	การพิมพ์ตั้งกันระยะซ้าย-ขวา และการวางศูนย์แนวตั้ง และแนวนอน	-	6
25	การพิมพ์ทบทวน หนังสือราชการ และอื่นๆ	-	12
	สอบปลายภาค	-	4
	รวม	-	72