



“

ข้อสำคัญ การจะเป็นคนที่เก่งจริงและดีแท้นั้น ต้องเป็นให้ตลอด กล่าวคือ ไม่ว่า จะอยู่ ณ ที่ใด ในฐานะใดก็ตาม ต้องตั้งตัวตั้งใจให้มั่นคงหนักแน่น ที่จะประพฤติดนปฏิบัติงาน ทุกอย่าง โดยยึดมั่นในความดีและความถูกต้องเสมอไป จึงขอให้ทุกคน ทั้งผู้ที่ออกไป ศึกษาต่อและประกอบอาชีพการงานได้รักษาความเก่งและความดีที่มีอยู่ พร้อมทั้งสร้างเสริม ให้เจริญงอกงามยิ่ง ๆ ขึ้น เพราะคุณสมบัติเหล่านี้จะเกื้อหนุนแต่ละคนให้ประสบแต่ความสุข ความสำเร็จทั้งในชีวิตและกิจการงานได้แท้จริง

“

พระราชโอรสสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในพิธีพระราชทานประกาศนียบัตร

ทุนและรางวัลของวชิราวุธวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2558

ณ วชิราวุธวิทยาลัย วันอังคารที่ 7 กุมภาพันธ์ 2560

คณะผู้บริหาร

วิทยาลัยพัฒนศึกษการอินทราชัย



นายพิชญเวท โพธิ์เพชร
ผู้อำนวยการ



นายสมบุรณ์ หวังโล๊ะ
ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหารทรัพยากร



นางสาวกิตรากรณ เสี่ยงสุกริวงศ์
ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ



นางสาวนฤมล วงศ์เคียน
ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



นายวาทิ บัวแก้ว
ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย



เครื่องแบบและทรงผมนักเรียน ระดับ ปวช.



เครื่องแบบและทรงผมนักเรียน ระดับ ปวส.

เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา
(ศาสนาอิสลาม)

วิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย



เครื่องแบบและทรงผมนักเรียน ระดับ ปวช.

เครื่องแบบและทรงผมนักเรียน ระดับ ปวส.



คำนำ

คู่มือนักเรียน นักศึกษานี้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นคู่มือการเป็นนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย ซึ่งนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัยควรมีความรู้ ความเข้าใจ ข้อมูลรายละเอียดของสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล ระเบียบวินัย และสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งนักเรียน นักศึกษาทุกคนต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ดังนั้น จึงหวังว่าคู่มือนักเรียน นักศึกษานี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับนักเรียน นักศึกษาทุกคน ได้ศึกษาทำความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนในสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง และหวังว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปกครองและผู้สนใจทุกฝ่าย

วิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย



สารบัญ

ประวัติวิทยาลัยพัฒนศึกษาอินทราชัย	7
วิสัยทัศน์ของวิทยาลัยพัฒนศึกษาอินทราชัย	9
กำหนดเวลาเรียนและกิจกรรมประจำวัน	10
บุคลากรวิทยาลัยพัฒนศึกษาอินทราชัย	11
งานทะเบียน	14
งานวัดผลและประเมินผล	19
งานการเงิน	23
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	27
งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา	32
งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน	34
งานปกครอง	38
งานครูที่ปรึกษา	52
งานหลักสูตร	53

ประวัติวิทยาลัยพาณิชย์การอินทราชัย

วิทยาลัยพาณิชย์การอินทราชัยก่อตั้งเมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2481 บนที่ดินเนื้อที่ 4 ไร่ 2 งาน ของสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์บริเวณวังของเจ้าฟ้ากรมขุนเพชรบูรณ์อินทราชัย ตำบลปทุมวัน อำเภอปทุมวัน จังหวัดพระนคร โดยใช้ชื่อว่าโรงเรียนช่างเย็บหนังและช่างโลหะรูปพรรณ ซึ่งนับว่าเป็นครั้งแรกที่จัดตั้งโรงเรียนอาชีพในสังกัดกรมอาชีวศึกษา

พ.ศ. 2484 โรงเรียนช่างเย็บหนังย้ายออกไปอยู่ที่ถนนราชดำเนิน จึงเหลือเพียงโรงเรียนช่างโลหะรูปพรรณ ในปีเดียวกันนี้ เกิดสงครามมหาเอเชียบูรพา จึงย้ายนักเรียนช่างโลหะรูปพรรณไปอยู่ที่ศาลเจ้าโรงเกือก ตำบลตลาดน้อย อำเภอสัมพันธวงศ์ ตั้งชื่อใหม่เป็น “โรงเรียนช่างโลหะเอี่ยมละออ”

พ.ศ. 2489 สงครามมหาเอเชียบูรพาสิ้นสุดลง จึงย้ายกลับมาอยู่ที่เดิมอีกครั้ง พร้อมกับเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนการช่างอินทราชัย” ตามสร้อยพระนามของเจ้าของวัง คือ สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมขุนเพชรบูรณ์อินทราชัย ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา และได้เปิดทำการสอนวิชาชีพต่าง ๆ ดังนี้

1. แผนกเตรียมการช่าง
2. แผนกช่างทำร่ม
3. แผนกช่างเย็บหนัง
4. แผนกช่างไม้
5. แผนกเครื่องเขียน
6. แผนกช่างปลูกสร้าง

ต่อมากรมอาชีวศึกษาประกาศยุบแผนกช่างต่าง ๆ ของโรงเรียนการช่างอินทราชัยให้เหลือเพียงแผนกวิชาช่างก่อสร้างเพียงแผนกเดียว ในระดับประโยคอาชีวศึกษาตอนปลายสายอาชีพ (อาชีวศึกษาชั้นสูง)

พ.ศ. 2519 เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) แผนกสถาปัตยกรรมขึ้นอีกหนึ่งแผนก

พ.ศ. 2521 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “วิทยาลัยเทคนิคอินทราชัย” เปิดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้านช่างอุตสาหกรรมและบริหารธุรกิจ

พ.ศ. 2522 กรมอาชีวศึกษาได้ย้ายแผนกวิชาช่างอุตสาหกรรมทั้งหมด ไปอยู่ที่แขวงทุ่งสีกัน เขตดอนเมือง โดยตั้งชื่อใหม่ว่า “วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง” ส่วนที่เดิมให้เปิดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางด้านบริหารธุรกิจ

พ.ศ. 2523 ได้เปลี่ยนชื่ออีกครั้งโดยตัดคำว่า “เทคนิค” ออกให้เรียกชื่อใหม่ว่า “วิทยาลัยอินทราชัย”

พ.ศ. 2525 สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์มีความประสงค์ปรับปรุงที่ดินบริเวณวังเพชรบูรณ์ ให้เป็นศูนย์การค้าที่ทันสมัย กรมอาชีวศึกษาได้หาที่ดินแห่งใหม่ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ที่ซอยรามคำแหง 39 (ซอยวัดเทพศิลา) เขตบางกะปิ เมื่อวันที่ 10 ไร่เศษและทำการก่อสร้างอาคารเรียน 4 ชั้น 1 หลัง

พ.ศ. 2531 วันที่ 2 กรกฎาคม 2531 วิทยาลัยอินทราชัยทำการย้ายมาอยู่ ณ เลขที่ 467 ซอยรามคำแหง 39 และเปิดทำการเรียนการสอนเป็นปกติในวันที่ 8 กรกฎาคม 2531

พ.ศ. 2532 วันที่ 15 มีนาคม 2532 กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติให้วิทยาลัยเปิดสอนหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

พ.ศ. 2535 กรมอาชีวศึกษาอนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) เพิ่มอีก 2 แผนก คือ คอมพิวเตอร์ และอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

พ.ศ. 2536 กรมอาชีวศึกษาอนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการเงินการธนาคาร และสาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

พ.ศ. 2537 วิทยาลัยอินทราชัยได้เปลี่ยนชื่อใหม่เป็น “วิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย” เพื่อให้สอดคล้องกับการเปิดสอนหลักสูตรพณิชยกรรมและบริหารธุรกิจ

พ.ศ. 2547 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

พ.ศ. 2556 เปิดสอนระดับปริญญาตรีเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาการตลาด (ต่อเนื่อง)

พ.ศ. 2556 เปิดสอนหลักสูตร Mini English Program ระดับ ปวช. 1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และระดับ ปวส. 1 สาขาวิชาการบัญชี

พ.ศ. 2558 เปิดสอนระบบทวิภาคี ระดับ ปวส. 1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ และหลักสูตรเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

พ.ศ. 2560 เปิดสอนระบบทวิภาคี ระดับ ปวส. 1 สาขาวิชาการตลาด และสาขาวิชาการจัดการทั่วไป

พ.ศ. 2561 เปิดสอน ระดับ ปวช. 1 สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ และเปลี่ยนระดับ ปวส. 1 สาขาวิชาการจัดการทั่วไป เป็นสาขาวิชาการจัดการสำนักงาน

พ.ศ. 2563 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ได้เปลี่ยนชื่อ เป็นสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ เป็นสาขาวิชาโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน

สถานที่ตั้ง

วิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 467 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 ซึ่งเป็นที่เช่าของสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ จำนวน 10 ไร่ 56 ตารางวา ประกอบด้วย

- อาคารเรียน จำนวน 2 หลัง
- อาคารสำนักงาน จำนวน 1 หลัง
- อาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 หลัง

วิสัยทัศน์ (VISION) ของวิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย

มุ่งผลิตคนดี มีความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีดิจิทัล สู่มาตรฐานสากล

พันธกิจ (Mission)

1. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. พัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะด้านวิชาชีพสู่การศึกษาในศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
4. พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง
5. ส่งเสริมและพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน
6. พัฒนาสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

ปรัชญาวิทยาลัย

พัฒนาการเรียนรู้ เชิดชูคุณธรรม สร้างผู้นำเทคโนโลยี ผลิตคนดีสู่สังคม

อัตลักษณ์

ทักษะดี มีจิตอาสา ด้านเทคโนโลยี

เอกลักษณ์

สถาบันการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี

คุณธรรมอัตลักษณ์

มีวินัย รับผิดชอบ จิตอาสา

กำหนดเวลาเรียนและกิจกรรมประจำวัน

กำหนดเวลาเรียนและกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมประจำวัน

- เวลา 07.40 - 08.00 น. นักเรียน นักศึกษา ทุกคนเข้าแถวหน้าเสาธง ร้องเพลงชาติ
สวดมนต์ แผ่เมตตา ปฏิญาณตน และรับทราบข่าวสาร ข้อคิดที่
เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษา
- เวลา 08.00 - 18.00 น. นักเรียน นักศึกษาเข้าห้องเรียน / ศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพต่าง ๆ /
ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

กิจกรรมประจำสัปดาห์

- วิทยาลัยฯ จัดให้นักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมชมรมทุกวันพุธ
ระหว่างเวลา 13.00 - 15.00 น. โดยนักเรียน นักศึกษาทุกระดับชั้น
จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามที่จัดให้ทุกสัปดาห์และทุกภาคเรียน โดย
นักเรียน นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 60 จึงจะผ่าน
การประเมินผลกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน
- นักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- นักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- นักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

งานบุคลากร บุคลากรวิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย

ฝ่ายบริหาร

1. นายพิษณุเวท	โพธิ์เพชร	ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการฯ
2. นายสมบูรณ์	หวังโสะ	ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฯ	ฝ่ายบริหารทรัพยากร
3. นางสาวนฤมล	วงศ์เคียน	ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฯ	ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
4. นางสาวภัทราภรณ์	เสียงสุทธิวงศ์	ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฯ	ฝ่ายวิชาการ
5. นายวาที	บัวแก้ว	ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฯ	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

1. นางสาวนฤมล	วงศ์เคียน	ครู	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
2. นายสมบูรณ์	หวังโสะ	ครู ชำนาญการ	หัวหน้างานบุคลากร
3. นางสาวกนกภัค	เพชรไชย	ครู	หัวหน้างานงานวิทยบริการและ ห้องสมุด (ห้องสมุด)
4. นางสาวกริตพร	ชีพชำนาญ	ครู	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและ การจัดหางาน
5. นางศิริินภา	สุนประสพ	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างานพัสดุ
6. นางอินทิรา	สีสัน	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างานสวัสดิการฯ
7. นางสาวดารารัตน์	ชัยรัตน์	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างานวิจัยฯ
8. นายโยธิน	แสนศิริ	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างานอาคาร สถานที่
9. นายธริชตรี	ธนานนท์	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา/ หัวหน้างานความร่วมมือ
10. นางสาวพรทิพย์	กอบสันเทียะ	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
11. นางสาวธัญญารัตน์	สุวรรณอ่อน	ครูผู้ช่วย	เจ้าหน้าที่ งานพัสดุ
12. นางสาวสุนารี	แสงกิจ	พนักงานราชการ	หัวหน้างาน งานวิทยบริการและ ห้องสมุด (ห้องสมุด)
13. นางสาววัชรินทร์	มีชนะ	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่ งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
14. นายปวรุตม์	อินทร์แก้ว	ครูพิเศษสอน	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์/ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่
15. Mr. Sumagaysay Rio John Alberca		ครูพิเศษสอน	-
16. Mr. Mark Jay C. Juganas		ครูพิเศษสอน	-

แผนกวิชาการบัญชี

- | | | | |
|-----------------|-------------|-------------------|---|
| 1. นางสาวชญาดา | ธนาบุญรัตน์ | ครู ชำนาญการพิเศษ | หัวหน้าแผนกบัญชี |
| 2. นายพริพล | บุรณะบุรี | พนักงานราชการ | หัวหน้างานบัญชี |
| 3. นางสาวอังคณา | ศรีสอาด | พนักงานราชการ | เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์/
งานกิจกรรมฯ |

แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

- | | | | |
|------------------------------------|-----------|---------------|---|
| 1. นายอนุชิต | ตำราเรียง | ครู | หัวหน้างานแผนกวิชาคอมฯ/
หัวหน้างานกิจกรรมฯ |
| 2. นางสาวเบญจวรรณ | จันทร์ที | ครูผู้ช่วย | หัวหน้างานงานสื่อการเรียนการสอน/
หัวหน้างานประกันคุณภาพฯ |
| 3. นายสิริวุฒิ | ธงชัย | พนักงานราชการ | หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ |
| 4. นางสาวบุษกร | สุนทร | ครูพิเศษสอน | เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและ
มาตรฐานการศึกษา |
| 5. นายเชษฐา | เทียมเพชร | ครูพิเศษสอน | เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและ
มาตรฐานการศึกษา |
| 6. Mr. Xian Rhel Salvador Cadiogan | | ครูพิเศษสอน | - |

แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | | | |
|---------------|----------|--------------|---|
| 1. นายวาทิ | บัวแก้ว | ครู ชำนาญการ | หัวหน้างานแผนกวิชาเทคโนโลยี
สารสนเทศ/หัวหน้างานทะเบียน |
| 2. นายกุลบุตร | อาร์ักษ์ | ครูพิเศษสอน | เจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ |

แผนกวิชาการตลาด

- | | | | |
|--------------------|----------------|---------------|---|
| 1. นางสาวภัทราภรณ์ | เสียงสุทิวังค์ | ครู ชำนาญการ | หัวหน้าแผนกการตลาด/
หัวหน้างานส่งเสริมผลิิตการค้าและ
ประกอบธุรกิจ |
| 2. นายณัฐวุฒิ | ชดประยูร | ครู | หัวหน้างานโครงการพิเศษฯ |
| 3. นางสาวจิรนนท์ | สุธิตานนท์ | ครูผู้ช่วย | หัวหน้างานหลักสูตรฯ |
| 4. นางสาวกมลฉัตร | มานะ | พนักงานราชการ | เจ้าหน้าที่งานบุคลากร |
| 5. นางสาวปิยพร | เสื่อพันธ์ | ครูพิเศษสอน | เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและ
การจัดหางาน |

แผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก

- | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------|--|
| 1. นางสาวภัทราภรณ์ | เสียงสุทธีวงศ์ | ครู ชำนาญการ | หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก |
| 2. ว่าที่ร้อยตรีภูรินทร์ | มากอารีย์ | ครูผู้ช่วย | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์/
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
และเป็นผู้ประสานงานงานหลักสูตร
ปริญญาตรี |
| 3. นางสาวเบญจรัตน์ | ชื่นกลิ่นรูป | ครูพิเศษสอน | เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี/
เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ |

แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์

- | | | | |
|------------------|----------|---------------|--|
| 1. นางสาวกิตติยา | ธารเดช | ครู | หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์/
หัวหน้างานการเงิน |
| 2. นางสาวกนกวรรณ | ธรรมรุปา | พนักงานราชการ | เจ้าหน้าที่งานครูที่ปรึกษา |

แผนกวิชาการท่องเที่ยว

- | | | | |
|-------------------|--------------|---------------|--|
| 1. นางสาวอำนวยการ | สุขสงวน | ครู ชำนาญการ | หัวหน้าแผนกวิชาการท่องเที่ยว/
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป |
| 2. นายเจริญ | เคนตุ่น | พนักงานราชการ | หัวหน้างานปกครอง |
| 3. นางวรรณธร | แพ่งประเสริฐ | ครูผู้ช่วย | หัวหน้างานศูนย์บ่มเพาะ |

งานบุคลากร โทรศัพท์ 0-2314-5401, 0-2319-3617 ต่อ 106

งานทะเบียน

สภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา และการพ้นสภาพ

ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพนักเรียน นักศึกษาต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาถูกต้องตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด สถานศึกษาจะออกบัตรประจำตัวให้ บัตรประจำตัวมีอายุไม่เกินตาม 3 ปี (ปวช.) และไม่เกิน 2 ปี (ปวส.)

การพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา มีดังนี้

1. พ้นสภาพ ในกรณี

1.1 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

1.2 ลาออก

1.3 ถึงแก่กรรม

2. สถานศึกษาให้พ้นสภาพ ในกรณี

2.1 ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษา หรือสถานประกอบการเกินกว่า 15 วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร

2.2 ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียน หรือฝึกอาชีพ

2.3 ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา ภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา

2.4 ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ และข้อตกลงของสถานศึกษา

3. ปวช. พ้นสภาพ ในกรณีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์

3.1 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2 ภาคเรียน ต่ำกว่า 1.50

3.2 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 4 ภาคเรียน ต่ำกว่า 1.75

3.3 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 6 ภาคเรียน ต่ำกว่า 1.90

3.4 พ้นสภาพเนื่องจากลงทะเบียนเรียน 6 ปีการศึกษา แล้วไม่จบหลักสูตร

4. ปวส. พ้นสภาพ ในกรณีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์

4.1 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2 ภาคเรียน ต่ำกว่า 1.75

4.2 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 4 ภาคเรียน ต่ำกว่า 1.90

4.4 พ้นสภาพเนื่องจากลงทะเบียนเรียน 4 ปีการศึกษา แล้วไม่จบหลักสูตร

การพักการเรียน

1. การพักการเรียน สามารถขอลาพักติดต่อกันได้ไม่เกิน 1 ปี เมื่อมีเหตุจำเป็น ดังต่อไปนี้

1.1 ได้รับทุนไปศึกษาดูงาน หรือเป็นตัวแทนของวิทยาลัยฯ ในการเข้าร่วมประชุมหรือกรณีอื่นอันควรแก่การส่งเสริม

1.2 เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว

1.3 เหตุจำเป็นอื่นที่วิทยาลัยฯ เห็นสมควร เช่น ส่งให้พักการเรียน

2. การลาพักการเรียน ให้ติดต่อยื่นคำร้องกับงานทะเบียนของวิทยาลัยฯ
3. เมื่อพ้นกำหนดลาพักหรือถูกสั่งพัก ให้ติดต่องานทะเบียนเพื่อยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

การลาออก

ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนที่ลาออก ให้ถือว่านักเรียน นักศึกษายังมีสภาพนักเรียน นักศึกษา ตั้งแต่ต้นภาคเรียนทุกประการ

การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนมี 2 ลักษณะ คือ

1. ลงทะเบียนรายวิชา
 2. ลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา
1. การลงทะเบียนรายวิชา นักเรียน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน 35 คาบเรียนต่อสัปดาห์ โดยได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา ซึ่งนักเรียน นักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 ลงทะเบียนตามวัน เวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด
 - 1.2 วิทยาลัยฯ จะกำหนดข้อ 1.1 ไม่เกิน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน 5 วันนับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
 - 1.3 ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนได้ด้วยตนเองได้ จะให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนได้เมื่อสถานศึกษาอนุญาต
 - 1.4 นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุขัดข้องทางการเงิน ประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอผ่อนผันต่อวิทยาลัยฯ ได้ 2 งวด โดยงวดสุดท้ายต้องชำระก่อนวันสอบปลายภาคเรียน
 - 1.5 ผู้ลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด จะต้องเสียค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า 100 บาท
 2. ลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา จะต้องปฏิบัติดังนี้
 - 2.1 ลงทะเบียนรักษาสภาพภายในเวลา 15 วัน หลังจากเปิดภาคเรียน
 - 2.2 นักเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาทุกครั้งที่มีการลงทะเบียน

วิธีการลงทะเบียน

1. นักเรียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนด้วยตนเอง หรือให้ผู้ปกครองลงทะเบียนแทนตามวัน เวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด
2. การขอผ่อนผัน ต้องนำผู้ปกครองมาติดต่อกับงานการเงิน แต่ต้องชำระเงินบำรุงห้องสมุด ห้องพยาบาล และค่าหน่วยกิตปฏิบัติ ในวันลงทะเบียน ที่เหลือชำระก่อนสอบ 1 สัปดาห์

3. ถ้าลงทะเบียนหลังกำหนด ต้องเสียค่าปรับ 100 บาท
4. นักเรียน นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนตามเวลาที่กำหนด ต้องมารักษาสุขภาพภายใน 30 วัน มิฉะนั้นจะพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา
5. การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือลงทะเบียนเพื่อปรับระดับคะแนน ให้ลงตามวัน เวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด
6. ผู้ที่มีปัญหาต่าง ๆ ให้ไปติดต่อทำงานทะเบียนโดยตรง
7. นักเรียน นักศึกษาที่เขียนใบลงทะเบียนแล้ว แต่ยังไม่ชำระเงิน ถือว่ายังไม่ได้ลงทะเบียน ไม่มีสิทธิเข้าเรียน ไม่มีสิทธิสอบ และต้องพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษาทันทีเมื่อวิทยาลัยฯ ตรวจสอบพบ
8. ใบลงทะเบียนเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งคืนงานทะเบียน
9. การลงทะเบียนจะสมบูรณ์เมื่อนักเรียน นักศึกษาได้รับใบเสร็จรับเงิน

การเปลี่ยน การถอน และการเพิ่มรายวิชา

1. การขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว ต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
2. การถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
3. การเพิ่มรายวิชา ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 1 การขอเปลี่ยน ขอลถอน หรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูผู้สอนและครูที่ปรึกษา

การนับเวลาเรียน

ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ นักเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนเต็ม สำหรับรายวิชานั้น ๆ จึงจะมีสิทธิสอบปลายภาค ยกเว้นในกรณีมีเหตุจำเป็น สถานศึกษาจะพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

การเขียนคำร้องทำงานทะเบียน

1. การทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา มี 2 กรณี คือ

1. นักเรียน นักศึกษาใหม่ ให้มาถ่ายรูปตามที่นัดหมาย
2. นักเรียน นักศึกษาเก่า
 - 2.1 บัตรหาย ให้ดำเนินการดังนี้
 - ยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ ที่งานทะเบียน
 - ชำระเงินค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ จำนวน 100 บาท

ที่งานการเงิน

2.2 บัตรชำรุด

- ให้นำบัตรนักเรียน นักศึกษาที่ชำรุด มาแสดงที่งานทะเบียน
- ยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ ที่งานทะเบียน
- ชำระเงินค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ จำนวน 100 บาท

ที่งานการเงิน

2. การขอใบรับรอง กระทำได้ 3 กรณี คือ

กรณีที่ 1 ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว
ทำงานทะเบียน

- เขียนใบคำร้อง
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ส่งใบคำร้องทำงานทะเบียน
- รับใบรับรองดังกล่าวทำงานทะเบียน ในอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

กรณีที่ 2 ใบรับรองความประพฤติ ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ทำงานทะเบียน

- เขียนใบคำร้อง
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ผ่านงานปกครอง
- ส่งใบคำร้องทำงานทะเบียน
- รับใบรับรองดังกล่าวทำงานทะเบียน ในอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

กรณีที่ 3 ใบรับรองผลการเรียน

- เขียนใบคำร้อง
- แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ส่งใบคำร้องทำงานทะเบียน
- รับใบรับรองดังกล่าว ในอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

3. การขอหลักฐานการศึกษา

3.1 ใบ รบ. หาย ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เขียนใบคำร้อง
- แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- ยื่นคำร้องทำงานทะเบียน
- รับใบ รบ. ที่ต้องการ ในอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

3.2 ใบ รบ. ขำรุด

- เขียนใบคำร้อง
- แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- ยื่นคำร้องทำงานทะเบียน
- รับใบ รบ. ที่ต้องการ ในอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

4. การขอใบ TRANSCRIPT

- ยื่นคำร้องทำงานทะเบียน
- รับใบ TRANSCRIPT ในอีก 7 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

5. การลาพักการเรียน

- ยื่นคำร้องทำงานทะเบียน
- ผ่านผู้ปกครอง
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ผ่านงานทะเบียน
- นำใบคำร้องไปชำระเงินที่งานการเงิน
- ส่งคำร้องคืนที่งานทะเบียน

6. การขอกลับเข้าเรียน

- ยื่นคำร้องทำงานทะเบียน
- ผ่านผู้ปกครอง
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ผ่านงานทะเบียน
- นำใบคำร้องไปชำระเงิน 100 บาท ที่งานการเงิน
- ส่งคำร้องคืนที่งานทะเบียน

7. การขอลาออกจากสถานศึกษา

- ยื่นคำร้องทำงานทะเบียน
- ผ่านผู้ปกครอง
- ผ่านหัวหน้างานห้องสมุด
- ผ่านหัวหน้างานการเงิน
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ผ่านหัวหน้าแผนกวิชา
- ผ่านงานทะเบียน พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- รับหลักฐานที่ต้องการ ในอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

8. การขอจบการศึกษา

- รับคำร้องทำงานทะเบียน
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ผ่านหัวหน้าแผนกวิชา
- ผ่านหัวหน้างานห้องสมุด
- ผ่านหัวหน้างานการเงิน
- ผ่านงานทะเบียน พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 4 รูป

งานวัดผลและประเมินผล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล
- กำกับดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติผลการเรียนในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์
- ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่ออนุมัติผลการเรียน
- รวบรวมผลการเรียนที่ได้อนุมัติแล้วส่งงานทะเบียนประกาศผลการเรียน
- จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพร่วมกับแผนกวิชา และรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
- ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบ และจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
- เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียน และเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การวัดและประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

มีสาระสำคัญที่นักเรียน นักศึกษาต้องรับรู้และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพราะถ้าผิดพลาดเรื่องหนึ่งเรื่องใดจะทำให้การเรียนไม่ผ่าน ไม่สามารถเรียนจบตามหลักสูตร ต้องพ้นสภาพจากความเป็นนักเรียน นักศึกษา (ให้ออก) ก่อนที่จะเรียนจบหลักสูตรได้ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน ที่สำคัญมีดังนี้

1. เวลาเรียน

ในการเรียนแต่ละรายวิชานักเรียน นักศึกษาจะต้องเข้าเรียนโดยมีครูผู้สอนตรวจสอบการเข้าเรียน ถ้านักเรียน นักศึกษามีเวลาเข้าเรียนในรายวิชาใด น้อยกว่าร้อยละ 80 จะไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคในรายวิชานั้น (ตกในรายวิชานั้นได้เกรดเป็น “ข.ร.”)

2. การวัดผลการเรียนรายวิชา

วิทยาลัยฯ มุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอน ความรู้คู่คุณธรรม ดังนั้น จึงมีวิธีการวัดผลการเรียนครอบคลุมทั้งความรู้และคุณธรรม โดยคิดสัดส่วนคะแนนในแต่ละรายวิชาไว้ดังนี้

1. คะแนนจากการวัดผลด้านความรู้ ได้แก่

- 1.1 วิชาทฤษฎีล้วน 60 : 40 (งาน 20, ทดสอบ 20, จิตพิสัย 20, ปลายภาค 40)
- 1.2 ทฤษฎีและปฏิบัติ 70 : 30 (งาน 30, ทดสอบ 20, จิตพิสัย 20, ปลายภาค 30)
- 1.3 วิชาปฏิบัติล้วน 80 : 20 (งาน 40, ทดสอบ 20, จิตพิสัย 20, ปลายภาค 20)

2. คะแนนจากการวัดผลด้านคุณธรรม จริยธรรม ร้อยละ 20

โดยประเมินจากคุณลักษณะที่เกิดกับนักเรียน นักศึกษา เช่น มีมนุษยสัมพันธ์ มีวินัย มีความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความประหยัด มีความสนใจใฝ่รู้ มีการละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน มีความรักสามัคคี มีความกตัญญูกตเวที มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถพึ่งตนเองได้ มีความปลอดภัย และมีความอดทน อดกลั้น ฯลฯ

3. การขออนุญาตเลื่อนการเข้าสอบปลายภาค

กรณีนักเรียน นักศึกษาไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษา กำหนด เช่น ประสบอุบัติเหตุ เจ็บป่วย เป็นตัวแทนสถานประกอบการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษ โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ นักเรียน นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานก่อนการสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า 3 วัน

4. การประเมินผลการเรียนรายวิชา

เมื่อสอบปลายภาคแล้ว ครูผู้สอนจะนำคะแนนจากการวัดความรู้ ทักษะและคะแนน ด้านคุณธรรม จริยธรรมมารวมกัน และตัดสินผลการเรียนเพื่อให้เกรดในรายวิชานั้น โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

คะแนน	80 - 100	เกรด	4.0
คะแนน	75 - 79	เกรด	3.5
คะแนน	70 - 74	เกรด	3.0
คะแนน	65 - 69	เกรด	2.5
คะแนน	60 - 64	เกรด	2.0
คะแนน	55 - 59	เกรด	1.5
คะแนน	50 - 54	เกรด	1.0
คะแนน	0 - 49	เกรด	0 (ตก)

นักเรียน นักศึกษารายใดส่งงาน หรือทำกิจกรรมที่ครูผู้สอนมอบหมายไม่ครบ หรือไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง จะมีผลการเรียนเป็น ม.ส. โดยนักเรียน นักศึกษาต้องเขียนคำร้องแก้ ม.ส. และส่งงานให้สมบูรณ์ภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลสอบ หากพ้นกำหนดให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการตัดสินผลการเรียนตามคะแนนเดิม

นักเรียน นักศึกษารายใดไม่เข้าสอบปลายภาคเรียน จะได้เกรดเป็น “ข.ส.” ทันที (ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเก็บมากกว่า 50 ก็ตาม) ซึ่งมีผลเท่ากับ 0 (ตก) ในรายวิชานั้น ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

รายวิชาที่แสดงระดับผลการเรียนเป็นเกรดไม่ได้จะใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

- ข.ร. ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80
- ข.ส. ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน
- ท. ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ม.ส. ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่เข้ารับการวัดผลปลายภาคโดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา ส่งงานไม่ครบ
- ผ. ผ่านกิจกรรม เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด
- ม.ผ. ไม่ผ่านกิจกรรม ไม่เข้าร่วมกิจกรรม

5. การสอบแก้ตัว (เฉพาะนักเรียนระดับ ปวช. เท่านั้น)

นักเรียนระดับ ปวช. เมื่อเข้ารับการประเมินผลปลายภาคแล้ว รายวิชาใดมีผลการเรียนเป็น 0 (ตก) นักเรียนต้องเขียนคำร้องเพื่อขอสอบแก้ตัว ผลสอบแก้ตัวจะได้เกรด 1 เท่านั้น

หมายเหตุ นักศึกษาระดับ ปวส. เมื่อสอบปลายภาคแล้ว ได้ผลการเรียนเป็น 0 ไม่สามารถขอสอบแก้ตัวได้ ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

6. การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

เมื่อการประเมินผลการเรียนเสร็จสมบูรณ์แล้ว นักเรียน นักศึกษารายใดที่ได้เกรดเป็น 0 หรือ ข.ร. ในรายวิชาใด จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นใหม่ในภาคเรียนถัดไป (ถ้ามีเปิดสอน) หรือขอลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน (เดือนเมษายน)

7. การพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา (เนื่องจากเกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าเกณฑ์)

เมื่อการประเมินผลการเรียนเสร็จสมบูรณ์แล้ว นักเรียน นักศึกษารายใดที่ได้เกรดเป็น 0 นักเรียน นักศึกษาจะต้องตรวจสอบและติดต่อขอลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในรายวิชาที่สอบตกโดยเร็วเพราะถ้าไม่รีบลงทะเบียนซ้ำหรือเรียนแทน จะทำให้เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำ ซึ่งเมื่อเรียนครบ 1 ปีการศึกษา อาจทำให้ต้องพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน นักศึกษาได้

นักเรียน นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ ต้องพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน นักศึกษา มีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

นักเรียนระดับ ปวช. จะพ้นสภาพเมื่อ.....

1. เรียนครบ 2 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่ ได้เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50
2. เรียนครบ 4 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่ ได้เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75
3. เรียนครบ 6 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่ ได้เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

นักศึกษาระดับ ปวส. จะพ้นสภาพเมื่อ.....

1. เรียนครบ 2 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่ ได้เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75
2. เรียนครบ 4 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่ ได้เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

8. การเทียบโอนผลการเรียน

กรณีนักเรียนย้ายจากสถานศึกษาอื่นที่ใช้หลักสูตรเดียวกัน รับโอนผลการเรียนทุกรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า 2.00 กรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นรับโอนผลการเรียน ตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป

9. การจบหรือไม่จบการศึกษา

นักเรียน นักศึกษา เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้ว จะถือว่าสำเร็จการศึกษา เมื่อเรียนได้ครบถ้วนตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1. เรียนผ่านครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร
2. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (เกรดเฉลี่ยสะสม) ไม่น้อยกว่า 2.00
3. ผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตรครบ (ปวช. 6 ภาคเรียน ปวส. 4 ภาคเรียน)
4. เข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

นักเรียน นักศึกษา เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา จะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในรายวิชาที่ได้เกรด 0 และอาจต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในรายวิชาที่เกรดต่ำกว่า 2 เพื่อให้ได้เกรดเฉลี่ยสะสมถึง 2.00

นักเรียน ระดับ ปวช. ที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา สามารถเรียนต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน 6 ปีการศึกษา นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

นักศึกษา ระดับ ปวส. ที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา สามารถเรียนต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน 4 ปีการศึกษา นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

งานวัดผลและประเมินผล

วิธีการคิดคะแนนเฉลี่ย (GPA) และคะแนนเฉลี่ย (GPA) สะสม

ตัวอย่างการคิดคะแนนเฉลี่ย (GPA) และคะแนนเฉลี่ย (GPA) สะสม เปรียบเทียบกัน 2 ภาคเรียน

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
ลำดับ (1)	ชื่อวิชา (2)	หน่วย กิต (3)	เกรด ที่ได้ (4)	ผลคูณของหน่วย กิต และเกรด (5) = (3) x(4)	ลำดับ (1)	ชื่อวิชา (2)	หน่วย กิต (3)	เกรดที่ ได้ (4)	ผลคูณของหน่วย กิต และเกรด (5) = (3) x(4)
1	ภาษาไทยพื้นฐาน	2	3	6	1	การเขียนในงานอาชีพ	1	3	3
2	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2	2	4	2	คณิตศาสตร์พีชคณิต	2	3	6
3	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2	1	2	3	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2	4	8
4	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่องานอาชีพ	3	3.5	10.5	4	การใช้โปรแกรมกราฟิก	3	0	0
	รวม	9 (6)		22.5 (7)		รวม	8 (6)		17 (7)
1. ค่าคะแนนเฉลี่ยของภาคเรียนที่ 1/2563 เท่ากับ ผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตและเกรด (7) หาร ผลรวมของหน่วยกิต (6) = 22.5/9 ค่าคะแนนเฉลี่ยของภาคเรียนที่ 1/2563 = 2.50					1. ค่าคะแนนเฉลี่ยของภาคเรียนที่ 2/2563 เท่ากับ ผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตและเกรด (7) หาร ผลรวมของหน่วยกิต (6) = 17/8 ค่าคะแนนเฉลี่ยของภาคเรียนที่ 2/2563 = 2.12				
2. ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมของภาคเรียนที่ 1/2563 เท่ากับ ผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตและเกรดของภาคเรียนที่ 1/2563 หาร ผลรวมของหน่วยกิตของภาคเรียนที่ 1/2563 = 22.5/9 ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมของภาคเรียนที่ 1/2563 = 2.50					2. ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมของภาคเรียนที่ 2/2563 เท่ากับ ผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตและเกรดของภาคเรียนที่ 1/2563 กับ ภาคเรียนที่ 2/2563 หาร ผลรวมของหน่วยกิตของภาคเรียนที่ 1/2563 กับภาคเรียนที่ 2/2563 = (22.5+17) / (9+8) ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมของภาคเรียนที่ 2/2563 = 39.5/17 = 2.32				

งานการเงิน

แนวทางการดำเนินงานตามนโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล
จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หลักการและเหตุผล

รัฐบาลมีนโยบายเร่งด่วนในการจัดการศึกษา โดยจัดให้ทุกคนมีโอกาสดำเนินการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตั้งแต่ระดับอนุบาลไปจนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย พร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้เกิดความเสมอภาคและเป็นธรรมในโอกาสทางการศึกษาแก่ประชากรในกลุ่มผู้ด้อยโอกาส ทั้งผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก ผู้บกพร่องทางร่างกายและสติปัญญาและชนต่างวัฒนธรรม รวมทั้งยกระดับการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กในชุมชน ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสถานศึกษา 424 แห่ง ที่ได้รับโอกาสทางการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน งบประมาณ ที่ได้รับ	แนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษา
1. ค่าเครื่องแบบนักเรียน (ชุดนักเรียน, ชุดพลศึกษา และชุดลูกเสือ-เนตรนารี ฯลฯ)	900 บาท/คน/ปี	นักเรียนระดับชั้น ปวช.1, ปวช.2, ปวช.3 วิทยาลัยฯ ดำเนินการโดยมอบเงินสด ให้กับผู้ปกครอง/นักเรียน ไปดำเนินการ จัดซื้อเอง
2. ค่าอุปกรณ์การเรียน (สมุด, ปากกา, ดินสอ, ยางลบ, ไม้บรรทัด และอุปกรณ์)	230 บาท/คน/ภาคเรียน	วิทยาลัยฯ ดำเนินการโดยมอบเงินสด ให้กับผู้ปกครอง/นักเรียน ไปดำเนินการ จัดซื้อของการเรียนทางวิชาชีพอื่นๆ
3. ค่าหนังสือเรียน (สาขาวิชาพณิชยการ)	1,000 บาท/คน/ภาคเรียน	วิทยาลัยฯ ดำเนินการจัดซื้อและมอบ ให้แก่นักเรียน
4. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน 4.1 กิจกรรมวิชาการ (กิจกรรมภายใต้ องค์การวิชาชีพอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี) 4.2 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม (กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี, ค่ายคุณธรรม) 4.3 กิจกรรมศึกษาดูงาน (การศึกษาดูงาน สถานประกอบการอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี) 4.4 กิจกรรมคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ตใน หลักสูตรปกติ (40 ชั่วโมง/คน/ปี)	475 บาท/คน/ภาคเรียน	วิทยาลัยฯ ดำเนินการจัดกิจกรรม ให้กับนักเรียน

งานการเงิน โทรศัพท์ 0-2314-5401, 0-2319-3617 ต่อ 108



**ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเห็นสมควรให้แก้ไขปรับปรุงประกาศเรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบันและเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2520 และข้อ 13 แห่งระเบียบประกอบกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีงานทำสามารถเข้าศึกษาต่อและเพิ่มวุฒิทางวิชาชีพจากสถาบันในสังกัด โดยสามารถนำความรู้และประสบการณ์มาขอรับการประเมินเทียบโอนเพื่อยกเว้นการเรียนส่วนหนึ่งได้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงกำหนดประเภทการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและภาวะเศรษฐกิจของชุมชน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่สถานศึกษาแต่งตั้ง

1. ประเภทและอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร(บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาคสมทบ/ภาคพิเศษ	ปวส.	ปทส.
1.1 ค่าใบสมัครและระเบียบการ ไม่เกิน	-	100	100	100
1.2 ค่าคู่มือนักเรียน นักศึกษา ไม่เกิน	100	100	100	100
1.3 ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน ไม่เกิน	-	100	100	100
1.4 ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ไม่เกิน	-	100	100	100

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเงินตามหลักสูตร (บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาคสมทบ/ภาค พิเศษ	ปวส.	ปทส.
1.5 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนปกติ หน่วยกิตละ ไม่เกิน	-	-	100	100
1.6 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน หน่วยกิตละไม่เกิน	250	250	300	350
1.7 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคสมทบ/ภาคพิเศษ (สำหรับผู้มีงานทำที่ขอเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์ส่วนหนึ่ง)	-	250	300	350
1.8 ค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษา ภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละไม่เกิน	-	100	100	100
1.9 ค่าลงทะเบียนรายวิชา เพื่อการประเมินเทียบ โอนความรู้และประสบการณ์ หน่วยกิตละ ไม่เกิน	250	250	300	350
1.10 ค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็น นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนละ	-	100	100	100
1.11 ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาช้ากว่ากำหนด ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.12 ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ครั้งละไม่เกิน	100	100	100	100
1.13 ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ครั้งละไม่เกิน	100	100	100	100
1.14 ค่าออกใบรับรอง ใบรายงานต่างๆ (ยกเว้นชุดแรก) ชุดละไม่เกิน	-	20	20	20
1.15 ค่าสอบแก้ตัว หน่วยกิตละไม่เกิน	-	10	-	-
1.16 ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.17 ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.18 ค่าสื่อ/เอกสารประกอบการเรียนทางไกล รายวิชาละไม่เกิน	200	200	250	300

2. ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียน นักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป

3. นักเรียน นักศึกษาจากสถานศึกษาอื่นทั้งของรัฐบาลและเอกชน ที่ต้องการมาเรียนเทียบโอน รายวิชาในภาคเรียนปกติหรือภาคเรียนฤดูร้อนตามหลักสูตรใด ให้เก็บเงินบำรุงการศึกษาตามที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษากำหนด

4. อัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ประเภทค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษานั้น ให้เก็บทุกรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ ยกเว้นรายวิชาที่เรียนหรือฝึกหรือปฏิบัติกับแหล่งวิทยากร และหรือสถานประกอบการ และหรือสถานประกอบอาชีพอิสระ

5. เมื่อสถานศึกษาได้กำหนดประเภทและอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษาแล้ว ให้รายงานสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบด้วย สถานศึกษาใดเก็บเงินบำรุงการศึกษาแตกต่างไปจากประเภทและ อัตรา ที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาก่อน

6. นักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อ สถานศึกษาและให้สถานศึกษาปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป.368/2522 เรื่องการยกเว้นการ เก็บเงินบำรุงการศึกษาให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

7. นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุขัดข้องทางการเงินประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษา ให้ยื่น คำร้องขอผ่อนผันต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยชำระในภาคเรียนหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งสุดท้าย ต้องชำระก่อนวันประเมินสรุปผลการเรียนประจำภาคเรียนนั้น เพื่อสิทธิในการรับการประเมินทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่จะพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2550



(นายวีระศักดิ์ วงษ์สมบัติ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา
วิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย



จัดตั้งขึ้นเพื่อให้ นักเรียน นักศึกษาองค์การฯ ที่บริหารจัดการภารกิจ และกิจกรรมส่งเสริมการเรียน การสอนด้านวิชาชีพ สร้างความสามัคคี ความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน นักศึกษา ทั้งในสถานศึกษาเดียวกัน และต่างสถานศึกษา ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาความเจริญงอกงามทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาของนักเรียน นักศึกษา โดยนายกององค์การฯ มาจากการเลือกตั้งของนักเรียน นักศึกษา ซึ่งจัดขึ้นในช่วงปลายภาคเรียนที่ 1 ของทุกปีการศึกษา และมีคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน 25 คน

กิจกรรมชมรมวิชาชีพ

จัดให้นักเรียน ระดับ ปวช. 3 ปวส. 1 และ ปวส. 2 ทุกคนเข้าร่วมในชั่วโมงกิจกรรม สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง ประกอบด้วยชมรมต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ชมรมวิชาชีพการบัญชี
2. ชมรมวิชาชีพการตลาด
3. ชมรมวิชาชีพเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
4. ชมรมวิชาชีพการท่องเที่ยว
5. ชมรมวิชาชีพการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
6. ชมรมวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. ชมรมวิชาชีพธุรกิจค้าปลีก

ชมรมลูกเสือ – เนตรนารีวิสามัญ

นักเรียนในระดับ ปวช. 1 ทุกคนจะต้องเข้ารับการเรียนวิชาลูกเสือ-เนตรนารีวิสามัญ เป็นวิชาเลือก บังคับตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด และต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของ เวลาเรียน จึงจะจบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเข้ารับการศึกษาระดับ ปวช.2 สามารถที่จะสมัคร เป็นพี่เลี้ยงลูกเสือ เพื่อที่จะสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นคนที่กำลังแสดงออก และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาตนเองและกิจการลูกเสือไทย

ลูกเสือวิสามัญจะแบ่งออกเป็น 2 อย่างคือ

1. เตรียมลูกเสือวิสามัญ (ผ่านการเข้ารับการประดับแถบ 2 สี)
2. ลูกเสือวิสามัญ (ต้องผ่านการเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรมและเข้าพิธีประจำกอง)

ชมรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

จัดให้นักเรียน ระดับ ปวช. 2 ทุกคนเข้าร่วมในชั่วโมงกิจกรรม สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง 1 ปีการศึกษา 2565 ประกอบด้วยกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลตามค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ
2. กิจกรรมปลูกจิตสำนึกความเป็นคนดี
3. กิจกรรมทำความดีตามรอยพระยุคลบาท
4. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม
5. กิจกรรมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. กิจกรรมเพื่อพัฒนาตน ชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติ

นักศึกษาวิชาทหาร (สด.)

คุณลักษณะของผู้สมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ 1

1. เป็นชายหรือหญิงมีสัญชาติไทย
2. อายุไม่เกิน 22 ปี บริบูรณ์ นับตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และต้องได้รับคำยินยอมจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
3. ไม่พิการ ทุพพลภาพ หรือมีโรค ซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร พ.ศ. 2497
4. ไม่เป็นบุคคล ซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้เฉพาะบางท้องที่ ตามกฎหมายที่ออกตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497
5. มีดัชนีความหนาของร่างกาย (BMI) อยู่ในเกณฑ์ปกติ และต้องไม่อยู่ในภาวะ โรคอ้วน ซึ่งมีดัชนีความหนาของร่างกาย ตั้งแต่ 30 กิโลกรัม ต่อตารางเมตรขึ้นไป (ดัชนีความหนาของร่างกาย (BMI) = น้ำหนักตัว (กก.) / ส่วนสูง 2 (เมตร)

6. มีน้ำหนัก ขนาดรอบตัว ขนาดส่วนสูง ไม่ต่ำกว่าตามส่วนสัมพันธ์ดังนี้

อายุ/ปี	ชาย				หญิง	
	ความขยายของอก(ซ.ม.)		น้ำหนัก กก.	ความสูง ซ.ม.	น้ำหนัก กก.	ความสูง ซ.ม.
	หายใจเข้า	หายใจออก				
ไม่เกิน 15	75	72	42	152	41	148
16	76	73	44	145	42	150
17	77	74	46	156	43	152
18	78	75	48	158	44	145
19-22	80	77	50	160	45	158

7. มีความประพฤติเรียบร้อย

8. ไม่เป็นทหารประจำการ กองประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็น นศท. ชั้นปีที่ 1

1. กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ หน่วยบัญชาการกำลังสำรอง เปิดทำการฝึกวิชาทหาร

2. สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการเรียนของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป

3. ในกรณีที่การสมัครในรอบแรก มีผู้สมัครผ่านการทดสอบร่างกาย เกินกว่าจำนวนที่กองทัพบกต้องการ จะพิจารณาผลการเรียนของผู้ที่มีผลการเรียนสูงกว่าเข้ารับการศึกษา ก่อน เท่ากับจำนวนตามที่ต้องการ

เกณฑ์การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

ลำดับที่	การทดสอบ	ชาย		หญิง	
		จำนวน	เวลา	จำนวน	เวลา
1	ลูก-นั่ง	34 ครั้ง	2 นาที	20 ครั้ง	2 นาที
2	ดันพื้น	22 ครั้ง	2 นาที	10 ครั้ง	2 นาที
3	วิ่ง	800 เมตร	3 นาที 15 วินาที	800 เมตร	5 นาที

การเตรียมตัวของผู้สมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ 1

- การเตรียมหลักฐานของผู้สมัคร

1. ใบสมัคร ดิรูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซม.
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่ชัดเจนของผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
3. หลักฐานการศึกษา สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.1) จำนวน 1 ฉบับ
4. เงื่อนไขประกอบการสมัคร บิดา มารดา หรือผู้ปกครองจะต้องกรอกข้อความ และลงนามในคำยินยอมให้เรียบร้อย
5. ใบรับรองการตรวจร่างกาย ออกโดยแพทย์ปริญญาผู้จดทะเบียนประกอบโรคศิลป์ แผนปัจจุบันชั้น 1 สาขาเวชกรรม จากโรงพยาบาลของรัฐ หรือเอกชนที่รัฐบาลรับรอง หรือหน่วยตรวจโรคของทหารตั้งแต่ระดับ กรม ขึ้นไป หรือสถานพยาบาลเอกชนที่รัฐบาลรับรอง
6. หลักฐานการขอผ่อนผันการสมัคร (ถ้ามี)
7. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)
 - มีน้ำหนัก ขนาดรอบตัว ส่วนสูง ตามส่วนสัมพันธ์ที่กองทัพบกกำหนด
 - การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย สถานศึกษาวิชาทหาร ควรมีการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ของผู้ที่จะสมัคร เพื่อให้เกิดความเคยชิน และมีโอกาสปรับสภาพร่างกาย ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
 - การแต่งกาย ผู้สมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ 1 ชายแต่งเครื่องแบบของสถานศึกษา หญิงชุดกีฬาของสถานศึกษา
 - ต้องไว้ผมสั้น ทรงผมของผู้สมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ 1 (ตามระเบียบ นสร.)
 - กำหนดเวลาในการรับสมัครและรับรายงานตัว นศท. ตามที่ได้กำหนดเวลาให้กับสถานศึกษา ไว้เพื่อป้องกันนักเรียน นักศึกษา และ นศท. ไปสมัคร และรายงานตัวไม่ทัน อาจถูกขีดฆ่าชื่อผู้ไม่มาออกจากบัญชี โปรดแจ้งให้นักเรียน นักศึกษา และนศท.ไปพร้อมก่อนถึงเวลาที่เข้าที่รวมพลประมาณ 30 นาที

กำหนดการรับสมัครและรายงานตัว นศท.

- ศูนย์การกำลังสำรอง (กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการ)
- ณ ศูนย์การกำลังสำรองเขตดินแดง กทม. โทร 0 2275 4504
- จังหวัดสมุทรสาคร กรมทหารสื่อสารที่ 1 ค่ายกำแพงเพชรอัครโยธิน
- โทร 0 2297 6712 – 3
- จังหวัดนครปฐม ณ กรมการสื่อสารทหารบก ค่ายทองทิมาฯ
- โทร 0 3427 1153 – 5 ต่อ 50671



เกณฑ์การเข้ารับการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 2 – 5

1. ต้องผ่านการสอบภาคปฏิบัติ ภาคทฤษฎีและภาคสนาม
2. รายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ตามที่ ศสร.กำหนด
3. วันรายงานตัวให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ทรงผมตามระเบียบของ นสร.

การขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร

นักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์ที่จะขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร เพื่อศึกษาต่อในระดับต่อไป ขอให้ส่งหลักฐานการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ดังนี้

1. สด.9 (ถ่ายสำเนา 2 ชุด)
2. สด.35 หรือหมายเรียกทหาร (ถ่ายสำเนา 2 ชุด)
3. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา 2 ชุด
4. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน นักศึกษา 2 ชุด
5. สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
6. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 3 รูป
7. ใบรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา โทรศัพท์ 0-2314-5401, 0-2319-3617 ต่อ 111

งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา มีบริการที่จัดให้สำหรับนักเรียน นักศึกษาดังต่อไปนี้

1. จัดเจ้าหน้าที่สวัสดิการพยาบาลดูแลห้องพยาบาล
2. จัดน้ำดื่มที่สะอาดให้บริการ
3. จัดหยาและเวชภัณฑ์ไว้ประจำห้องพยาบาล
4. ดูแลอาหารและการจำหน่ายอาหารของผู้จำหน่ายภายในวิทยาลัยฯ
5. ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษาประจำปี และประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษา
6. ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษามีความรู้ในเรื่องการป้องกันโรคติดต่อ
7. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้กับนักเรียน นักศึกษาที่เกิดอุบัติเหตุในและนอกสถานศึกษา
8. ติดต่อหรือประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับอุบัติเหตุและเจ็บป่วยร้ายแรง ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลในการรักษาและให้ข้อมูลต่อไป
9. ดูแลประสานงานกับบริษัทประกันอุบัติเหตุ ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาได้รับอุบัติเหตุ
10. แนะนำนักเรียน นักศึกษาด้านโภชนาการ ด้านอาหาร เพื่อการบริโภคอย่างถูกสุขลักษณะและครบห้าหมู่
11. ติดต่อประสานงานกับงานอนามัยโรงเรียนของเขตวังทองหลาง เพื่อรับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน

การให้บริการและระเบียบการใช้บริการห้องพยาบาล

การใช้บริการห้องพยาบาล นักเรียน นักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

1. นักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์นอนในห้องพยาบาล จะต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตจากครูและเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลก่อนทุกครั้ง
2. นักเรียน นักศึกษาควรจัดที่นอนและจัดเตียงนอนให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนออกจากห้องพยาบาล
3. ห้ามนักเรียน นักศึกษาที่ไม่ป่วยเข้ารับกวนเพื่อนที่กำลังนอนพักอยู่ในห้องพยาบาล
4. นักเรียน นักศึกษาต้องแจ้งอาการป่วย และประวัติการแพ้ยาให้ครูหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลทราบก่อนทุกครั้ง เพื่อประเมินอาการป่วยและการจ่ายยาในการรักษาหรือบรรเทาการเจ็บป่วยเบื้องต้น
5. นักเรียน นักศึกษาที่เจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ หากจำเป็นต้องนำส่งโรงพยาบาลหรือบ้าน ครูประจำห้องพยาบาลจะเป็นผู้พิจารณา โดยให้ครูที่ปรึกษารับทราบด้วย
6. ห้องพยาบาลเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น. ในวัน เวลาทำการ (จันทร์ – ศุกร์)

การประกันอุบัติเหตุสำหรับนักเรียน นักศึกษา

เพื่อเป็นหลักประกันให้แก่นักเรียน นักศึกษา และส่งเสริมสวัสดิการโดยคุ้มครองการสูญเสียชีวิตอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ และเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน ลดปัญหาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการรักษาพยาบาลแก่ผู้ปกครอง วิทยาลัยพัฒนวิชาการอินทราชัยจึงกำหนดให้มีการประกันอุบัติเหตุนักเรียน นักศึกษาทุกคนโดยที่วิทยาลัยฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกบริษัทประกันภัยที่ดีและให้ประโยชน์สูงสุด ซึ่งในแต่ละปีการศึกษา นักเรียน นักศึกษาจะได้รับความคุ้มครองกรณีประสบอุบัติเหตุ โดยเสียค่าประกันอุบัติเหตุ คนละ 400 บาท/ปี

ขั้นตอนในการรับบริการในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาประสบอุบัติเหตุ

1. กรณีเกิดอุบัติเหตุ ให้ดำเนินการต่อไปนี้

นักเรียน นักศึกษาสามารถเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล ทั้งของภาครัฐและภาคเอกชนที่ร่วมโครงการโดยยื่นบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมด้วยบัตรประกันอุบัติเหตุก่อนเข้ารับการรักษาพยาบาลทุกครั้งโดยไม่ต้องสำรองเงินสดจ่าย (ยกเว้นกรณีที่ค่ารักษาพยาบาลเกินวงเงินประกันที่ตั้งไว้)

2. การจ่ายอัตราเบี้ยประกันภัย

ผลประโยชน์ความคุ้มครอง	ทุนประกัน
1. กรณีสูญเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุทั่วไป	80,000.-
2. ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิงจากอุบัติเหตุ	80,000.-
3. การสูญเสียอวัยวะตั้งแต่ 2 ส่วน (แขน, ขา, สายตา, หรืออย่างใดอย่างหนึ่งรวมกัน) 100%	80,000.-
4. การสูญเสียอวัยวะตั้งแต่ 1 ส่วน (แขน, ขา, สายตา, หรืออย่างใดอย่างอย่างหนึ่งรวมกัน)	48,000.-
5. ค่ารักษาพยาบาล (ต่อเรื่อง)	8,000.-
6. การเสียชีวิต เนื่องจากการขับขี่หรือซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์	80,000.-
7. ค่ารักษาพยาบาล เนื่องจากการขับขี่หรือซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ (ต่อเรื่อง)	8,000.-
8. การเสียชีวิต เนื่องจากการถูกฆาตกรรมลอบทำร้าย	80,000.-
9. ค่ารักษาพยาบาล เนื่องจากการถูกฆาตกรรมลอบทำร้าย (ต่อเรื่อง)	8,000.-
10. เสียชีวิตจากอุบัติเหตุโดยความรับผิดชอบของสถานศึกษา ถ้าสถานศึกษาเป็นผู้ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายคุ้มครองเฉพาะนักเรียน/นักศึกษา (80,000 บาทต่อคน สูงสุดไม่เกิน 8,000,000 บาท)	160,000.-
11. ค่าปลงศพกรณีเสียชีวิตจากการเจ็บป่วย (คุ้มครองเฉพาะนักเรียน มีระยะเวลารอคอย 180 วัน)	10,000.-

หมายเหตุการประกันอุบัติเหตุหมู่ให้นักเรียน/นักศึกษา

- คุ้มครองครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ของเรียนฟรี (อายุไม่เกิน 60 ปี) ความคุ้มครองเท่ากับนักเรียน/นักศึกษา (ไม่เกิน 10% ของจำนวนนักเรียน อายุไม่เกิน 60 ปี)
- วันครบกำหนดต่ออายุวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2565 เวลา 16.30 น. (หรือสถานศึกษากำหนดในปีการศึกษา 2565)
- มีบัตรประกันและโรงพยาบาลคู่สัญญา ผู้เอาประกันไม่ต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล

งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา โทรศัพท์ 0-2314-5401, 0-2319-3617 ต่อ 107

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ให้บริการดังนี้

1. บริการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับ

- 1.1 ปัญหาการเรียน
- 1.2 ปัญหาด้านอารมณ์ จิตใจ
- 1.3 ปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรม การปรับตัว
- 1.4 ปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม
- 1.5 ปัญหาด้านเศรษฐกิจ การเงิน
- 1.6 ปัญหาการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อ
- 1.7 ปัญหาอื่น ๆ

2. ด้านทุนการศึกษา

โดยหน่วยงานของรัฐและเอกชนให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาเป็นประจำทุกปี สำหรับผู้ที่มีความประพฤติดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ทั้งในลักษณะให้ฟรีเฉพาะปีการศึกษาและทุนต่อเนื่อง

ขั้นตอนในการขอรับทุนการศึกษา มีดังนี้

1. เขียนแบบฟอร์มการขอรับทุนการศึกษา เช่น ประวัติส่วนตัว การศึกษา เหตุผลในการขอรับทุนการศึกษา มีผู้ปกครองรับรองว่าเป็นความจริง โดยผ่านครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างานปกครองให้ความเห็นชอบ
2. ยื่นแบบฟอร์มการขอรับทุนการศึกษาที่งานแนะแนวฯ
3. นักเรียน นักศึกษา เข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา สถานที่ ที่งานแนะแนวฯกำหนด
4. การพิจารณาทุนการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาของวิทยาลัยฯ

3. เงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เป็นบริการของรัฐบาลที่จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เป็นค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างการศึกษา ซึ่งครอบครัวมีรายได้ไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี และต้องชำระคืนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราต่ำเมื่อจบการศึกษา

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงิน กยศ.

การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน		
คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะ	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลัก
คุณสมบัติทั่วไป		
• มีสัญชาติไทย	✓	✓
• ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ใน สถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนฯ	✓	✓
• เป็นผู้ขอเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่ สถานศึกษาเพียงแห่งเดียวในภาคการศึกษาเดียวกัน	✓	✓
• มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและ ประเมินผลของสถานศึกษา	✓	✓
• มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของ สถานศึกษาชั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้มีความประพฤติ เสื่อมเสีย	✓	✓
ลักษณะข้อต้องห้าม		
• เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขา ใดมาก่อน	✓	✓
• เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา	✓	✓
• เป็นบุคคลล้มละลาย	✓	✓
• เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ	✓	✓
• เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุนฯ เว้นแต่จะได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วน	✓	✓

การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน		
คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะ	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลัก
คุณสมบัติเฉพาะ		
● รายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี	✓	หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพ จะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี
● ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก	✓	✓
● มีอายุในขณะที่ขอกู้ยืมเงิน เมื่อนับรวมกับ ระยะเวลาปลดหนี้ 2 ปี และเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วไม่เกิน 60 ปี	✓	✓
● มีอายุไม่เกิน 30 ปี ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ กู้ยืมเงินกองทุนฯ	✓	✓
● ศึกษาในระดับการศึกษา มัธยมปลาย/ปวช./ ปวส./อนุปริญญาตรี/ปริญญาตรี	✓	✓
● ศึกษาในระดับปวส./อนุปริญญาตรี/ปริญญาตรี และหลักสูตร/สาขาวิชาเป็นไปตามประกาศ ที่คณะกรรมการกำหนด	✓	✓
● ทำประโยชน์ต่อสังคม - รายใหม่หรือรายเก่าเปลี่ยนระดับที่ศึกษาใน ระดับอนุปริญญา/ปริญญาตรีไม่กำหนด ชั่วโมง - รายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษาไม่น้อย กว่า 36 ชั่วโมง	✓	✓

ขอบเขตการให้กู้ยืมเงิน

ระดับการศึกษา/สาขาวิชา	ค่าเล่าเรียนและ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษา บาท/ ราย/ปี	ค่าครองชีพ บาท/ราย/ปี	รวม บาท/ราย/ปี
1. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	21,000	36,000	57,000
2. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	25,000	36,000	61,000

*** หมายเหตุ นักเรียนระดับ ปวช. ไม่สามารถกู้ค่าเล่าเรียนได้ แต่สามารถกู้ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ได้

4. บริการด้านการศึกษาต่อ

บริการให้ข้อมูล การรับสมัคร สอบคัดเลือก การขอโควตาพิเศษ ทั้งสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชน

5. ติดตามผลนักเรียน นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาเป็นประโยชน์แก่นักเรียน นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาและเป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัยฯ ดังนี้

1. เพื่อวิทยาลัยฯ จะได้หาแนวทางในการช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา
2. เพื่อรวบรวมสถิติผู้สำเร็จการศึกษา และรายงานผู้ที่เกี่ยวข้อง

ความร่วมมือของนักเรียน นักศึกษาที่จบจากสถานศึกษาไปแล้ว

1. นักเรียน นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษารับแบบสอบถามติดตามผลที่งานแนะแนวฯ
2. นักเรียน นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา โปรดให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามและส่งคืนวิทยาลัยฯ
3. นักเรียน นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว หากมีปัญหาในการหางาน งานแนะแนวฯ ยินดีให้คำปรึกษา
4. นักเรียน นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา และมีงานทำ โปรดแจ้งให้งานแนะแนวฯ ทราบเกี่ยวกับตำแหน่งงานว่างในสถานประกอบการที่ทำงานอยู่ เพื่อประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษารุ่นน้องต่อไป

6. บริการจัดหางานให้นักเรียน นักศึกษา

งานแนะแนวทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา ดังนี้

1. เป็นที่รวบรวมตำแหน่งงานตามที่สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ในการรับสมัครงาน
2. ปรึกษาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการหางานและการสมัครงาน
3. เมื่อนักเรียน นักศึกษาได้งานทำ กรุณาแจ้งให้งานแนะแนวฯ ทราบเพื่อรวบรวมสถิติ

7. จัดกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ

กิจกรรมปฐมนิเทศ ให้นักเรียน นักศึกษาใหม่ระดับชั้น ปวช. 1 และ ปวส. 1 ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัย ข้อบังคับต่างๆ ของวิทยาลัยฯ รวมทั้งสวัสดิการและบริการต่าง ๆ จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศให้นักเรียน นักศึกษาระดับชั้น ปวช. 3 และ ปวส. 2 ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ และการเตรียมความพร้อมในการทำงาน

8. จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา เช่น โครงสร้างหลักสูตร งานทะเบียน งานวัดผล งานปกครอง ฯลฯ

งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา โทรศัพท์ 0-2314-5401, 0-2319-3617 ต่อ 107

งานปกครอง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา และหัวหน้างานในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษา
3. ประสานงานกับพนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครองในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา
4. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันและแก้ปัญหามั่วสุมทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

“งานปกครองจะสำเร็จสัมฤทธิ์ผล

เพราะอาจารย์ทุกคนร่วมประสาน
ทำงานด้วยใจรักยึดหลักการ
เสริมสร้างด้านคุณธรรมจริยา

นักเรียนนักศึกษาเปรียบเสมือนกับลูกหลาน
เป็นหัวใจของงานการศึกษา
ร่วมปลูกฝังส่งเสริมพัฒนา
ทรงคุณค่าปณิธาน.....งานปกครอง”



ระเบียบวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. 2565

โดยอาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนพ.ศ.2551ข้อที่10,ข้อที่12 และข้อที่ 13 วิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบของนักเรียน พ.ศ. 2565 ข้อ 4 และวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบของนักเรียน ระดับ ปวช. และนักศึกษา ระดับ ปวส. พ.ศ. 2565 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัยว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2565”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป

การแต่งกายของนักเรียนระดับ ปวช.

1. การแต่งกายนักเรียน ชาย ระดับ ปวช. 1 ปวช. 2 และ ปวช. 3

1.1 ทรงผม

1.1.1 ให้ตัดทรงสุภาพหรือทรงสูง กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้า และกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสม และมีความเรียบร้อย ห้ามไว้จอน หนวดเครา ย่อมหรือตกแต่งสีผม

1.2 เสื้อ

1.2.1 แบบเชิ้ตคอตั้ง แขนสั้น ผ้าสีขาวไม่บาง ผ่าหน้าตลอด มีสาบนอกกว้าง 3.5 – 4 ซม. ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. มีกระเป๋ากว้าง 8 – 12 ซม. ติดระดับราวนม ด้านซ้าย 1 กระเป๋า

1.2.2 กรณีใส่เสื้อซับใน ให้ใช้เสื้อซับในสีขาวเท่านั้น

1.3 เครื่องหมาย

1.3.1 ติดเข็มเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่อกเสื้อด้านขวา

1.4 เนคไท

1.4.1 สีแดงเลือดหมู ลายฟ้าขมพู ติดเข็มเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่เนคไท บริเวณกึ่งกลางความยาวของเนคไท

1.4.2 ติดกระดุมคอ รูดเนคไทถึงกระดุมคอ

1.5 กางเกง

1.5.1 ใช้ผ้าเสิร์ท สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย

1.5.2 แบบสากล ไม่มีจีบ ขายาว ทรงกระบอก ปลายขาพับเข้าข้างใน กว้าง 5 ซม. เส้นรอบวงปลายขาตั้งแต่ 35 - 45 ซม. ไม่รัดรูป มีห่วงสำหรับสอดเข็มขัด กว้าง 1 ซม. ยาว 4 ซม.

1.5.3 มีกระเป๋าทัดตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ 1 กระเป๋า กระเป๋าทัดหลัง 1 กระเป๋า (ห้ามกระเป๋าทัดหรือกระเป๋าทัด)

1.5.4 ผ่าตรงส่วนหน้าโดยใช้จีบ ห้ามติดกระดุม

1.6 เข็มขัด

1.6.1 หัวเข็มขัดโลหะสีเงิน มีเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ

1.6.2 เข็มขัดหนังสีดำ พื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย (ห้ามใช้หนังกลับ) กว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด

1.6.3 ต้องสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง และคาดเข็มขัดให้มองเห็นเด่นชัด

1.7 รองเท้าและถุงเท้า

1.7.1 รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำล้วน ไม่มีลวดลาย ชนิดผูกเชือกบนหลังรองเท้า

1.7.2 ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย ความยาวของถุงเท้าขณะสวมใส่หลังจากพับแล้ววัดจาก ตาตุ่มขึ้นไปไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว

2. การแต่งกายนักเรียน หญิง ระดับ ปวช.

2.1 ทรงผม

2.1.1 ห้ามซอยและสไลด์ผม

2.1.2 กรณีไว้ผมสั้น ด้านหลังเส้นสุดระดับขอบปากเสื้อด้านบน

2.1.3 กรณีไว้ผมยาว ต้องรวบผมให้เรียบร้อย รัดด้วยสายรัดหรือริบบิ้น สีดำ, สีน้ำเงิน, สีขาว ไม่มีลวดลาย ห้ามรัดผมครึ่งศีรษะ ห้ามทำมวยผม

2.1.4 ห้ามตกแต่งสีผม ต่อผม ใส่ที่คาดผม หัวสับ ตัวหนีบทุกชนิด ยกเว้นกับสีด้าเท่านั้น

2.2 ผ้าคลุมศีรษะ กรณีนักเรียนศาสนาอิสลาม สีขาว แบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย ไม่มีกุ้น หรือ ขลิบสี เข็มกลัดติดผ้าคลุมศีรษะแบบสุภาพ ห้ามใส่ผ้าพัน

2.3 เสื้อ

2.3.1 แบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง แขนสั้น ผ้าสีขาวไม่บาง เนื้อผ้าคอมทิว ผ้าหน้าตลอด ไม่มี สาบด้านหน้า กระดุมโลหะมีเครื่องหมายวิทยาลัยฯ 5 เม็ด ปักตราวิทยาลัยฯ ด้วยเส้นด้ายสีขาวปกติ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 2 ซม. ที่มุมปกเสื้อด้านซ้ายห่างจากมุมแหลมของปกเป็นเส้นทแยง

2.3.2 ไม่มีจีบหลัง ไม่มีห่วง ไม่รัดรูปและไม่มีสาด้านหน้าและด้านหลัง

2.3.3 กรณีนักเรียนศาสนาอิสลาม ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาวถึงข้อมือ ติดกระดุมปลายแขน

2.3.4 เสื้อชั้นในสีขาว หรือสีครีม ไม่มีลวดลาย

2.3.5 ใส่เสื้อซับใน เสื้อบ่งทรงสีขาว หรือสีครีม ไม่มีลวดลายใด ๆ

2.4 เครื่องหมาย

2.4.1 ติดเข็มเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่อกเสื้อด้านขวา

2.5 เนคไท

2.5.1 สีแดงเลือดหมู ลายฟ้าชมพู ติดเข็มเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่เนคไท บริเวณ กลางความยาวของเนคไท

2.5.2 ติดกระดุมคอ รูดเนคไทถึงกระดุมคอ

2.6 กระโปรง

2.6.1 กระโปรงทรงเอไม่พืด ปลายกว้าง ไม่แคบ และไม่รัดรูป ใช้ผ้าเส้นทึบ สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย

2.6.2 จีบกระทบทั้งซ้ายและขวา ขนาดจیبแต่ละด้านกว้าง 1 นิ้วทั้งบนและล่างเหมือนกัน ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง เกล็ดกระโปรงยาวจากขอบ เอวกระโปรงด้านล่างลงมายาวไม่เกิน 15 ซม.

2.6.3 ด้านข้างซ้ายติดซิปปิด ห้ามติดกระดุม และไม่มีกระเป๋าลัง

2.6.4 ความยาวของกระโปรงยาวคลุมเข่าล่าง

2.6.5 มีขอบเอวกระโปรงขนาด 4 ซม.

2.6.6 กรณีนักเรียนศาสนาอิสลาม กระโปรงยาวคลุมเข่า

2.7 เข็มขัด

2.7.1 หัวเข็มขัดโลหะสีเงิน มีเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ

2.7.2 เข็มขัดหนังสีดำ พื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย (ห้ามใช้หนังกลับ) กว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด

2.7.3 ต้องสอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง และคาดเข็มขัดให้มองเห็นเด่นชัด

2.8 รองเท้าและถุงเท้า

2.8.1 รองเท้าหุ้มส้นหนัง สีดำล้วน มีที่คาดบนหลังเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นรองเท้าเตี้ยแบบรองเท้านักเรียนมัธยมหุ้มจน

2.8.2 ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย พับถุงเท้าออกด้านนอก ถุงเท้ายาวสูงเหนือข้อเท้าขึ้นไป 3 – 4 นิ้ว ห้ามม้วนถุงเท้า

การแต่งกายของนักศึกษา ระดับ ปวส.

1. การแต่งกายนักศึกษา ชาย ระดับ ปวส.

1.1 ทรงผม

1.1.1 ตัดผมทรงสุภาพสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องยาว ไม่เลยตีนผมด้านหน้า และกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสม และมีความเรียบร้อย ห้ามไว้จอน หนวดเคราย้อมหรือตกแต่งสีผม

1.2 เสื้อ

1.2.1 แบบเชิ้ตคอตั้ง แขนยาว ผ้าสีขาวไม่บาง เนื้อผ้าคอมทิว ผ่าหน้าตลอด มีสาคกว้าง 3.5 – 4 ซม. ด้านหลังเรียบ ปักตราวิทยาลัยฯ ด้วยเส้นด้ายสีขาวปกติ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 2 ซม. ที่มุมปกเสื้อด้านซ้ายห่างจากมุมแหลมของปกเป็นเส้นทแยง

1.2.2 กรณีใส่เสื้อซับใน ให้ใช้เสื้อซับในสีขาวเท่านั้น

1.3 เครื่องหมาย

1.3.1 ติดเข็มเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่อกเสื้อด้านขวา

1.4 เนคไท

1.4.1 สีแดงเลือดหมู ลายฟ้าชมพู ติดเข็มเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่เนคไท บริเวณกึ่งกลางความยาวของเนคไท

1.4.2 ติดกระดุมคอ รูดเนคไทถึงกระดุมคอ

1.5 กางเกง

1.5.1 ใช้ผ้าเสิร์ท สีดำ ไม่มีลวดลาย

1.5.2 แบบสากล ไม่มีจีบ ขายาว ทรงกระบอก ปลายขาพับเข้าข้างใน กว้าง 5 ซม. เส้นรอบวงปลายขาตั้งแต่ 35 - 45 ซม. ไม่รัดรูป มีห่วงสำหรับสอดเข็มขัด กว้าง 1 ซม. ยาว 4 ซม.

1.5.3 มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้าง ข้างละ 1 กระเป๋า กระเป๋าเจาะหลัง 1 กระเป๋า ห้ามกระเป๋าสองกระเป๋าด้านหน้า หรือกระเป๋าด้านข้าง

1.5.4 ผ่าตรงส่วนหน้าโดยใช้ซิปปิด ห้ามติดกระดุม

1.5.5 สวมกางเกงทับขายเสื้อให้เรียบร้อย

1.6 เข็มขัด

1.6.1 หัวเข็มขัดโลหะสีทองรมดำ มีเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ

1.6.2 เข็มขัดหนังสีดำ พื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย (ห้ามใช้หนังกลับ) กว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด

1.6.3 ต้องสอดขายเสื้อไว้ในกางเกง และคาดเข็มขัดให้มองเห็นเด่นชัด

1.7 รองเท้าและถุงเท้า

1.7.1 รองเท้าหนังหุ้มส้นแบบคัชชู สีดำล้วน ไม่มีลวดลาย

1.7.2 ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย ความยาวถุงเท้าขณะสวมใส่แล้ววัดจากตาตุ่มขึ้นไป ไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว

2. การแต่งกายนักศึกษา หญิง ระดับ ปวส.

2.1 ทรงผม

2.1.1 ห้ามซอยและสไลด์ผม

2.1.2 ทรงผมแบบสุภาพ เหมาะสมกับสภาพนักศึกษา และห้ามย้อมสีผม

2.1.3 กรณีไว้ผมสั้น ด้านหลังสั้นสุดระดับขอบปกเสื้อด้านบน

2.1.4 กรณีไว้ผมยาว ต้องรวบผมให้เรียบร้อย รัดตึงด้วยสายรัดหรือริบบิ้น สีดำ, สีน้ำเงิน, สีขาว ไม่มีลวดลาย ห้ามรัดผมครึ่งศีรษะ ห้ามทำมวยผม

2.2 ผ้าคลุมศีรษะ กรณีนักศึกษาศาสนาอิสลาม ให้ใช้สีขาว แบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย ไม่มีก้นหรือขลิบสี เข็มกลัดติดผ้าคลุมศีรษะแบบสุภาพ ห้ามใส่ผ้าพัน

2.3 เสื้อ

2.3.1 แบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง แขนยาว ผ้าสีขาวไม่บาง เนื้อผ้าคอมทิว ผ้าหน้าตลอดไม่มีสับ ด้านหน้ากระดุมโลหะมีเครื่องหมายวิทยาลัยฯ 5 เม็ด ปักตราวิทยาลัยฯ ด้วยเส้นด้ายสีขาวปกติ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 2 ซม. ที่มุมปกเสื้อด้านซ้ายห่างจาก มุมแหลมของปกเป็นเส้นทแยง

2.3.2 ไม่มีจีบหลัง ไม่มีห่วง ไม่รัดรูปและไม่รัดส้นด้านหน้าและด้านหลัง

2.3.3 เสื้อชั้นในสีขาว หรือสีครีม ไม่มีลวดลาย

2.3.4 ใส่เสื้อซับใน เสื้อบั้งทรงสีขาว หรือสีครีม ไม่มีลวดลายใด ๆ

2.4 เครื่องหมาย

2.4.1 ติดเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่อกเสื้อด้านขวา

2.5 เนคไท

2.5.1 สีแดงเลือดหมู ลายฟ้าขมพู ติดเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่เนคไท บริเวณกึ่งกลางความยาวของเนคไท

2.5.2 ติดกระดุมคอ รูดเนคไทถึงกระดุมคอ

2.6 กระโปรง

2.6.1 ใช้กระโปรงทรงเอ ผ่าหลังแบบซ้อน ผ้าเสิร์ท สีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพไม่แคบและรัดรูป

2.6.2 ระดับความยาวของกระโปรง ยาวคลุมเข่าล่าง

2.6.3 กรณีนักศึกษาศาสนาอิสลาม กระโปรงยาวคลุมตามตุ้ม

2.7 เข็มขัด

2.7.1 หัวเข็มขัดโลหะสีทองรมดำ มีเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ

2.7.2 เข็มขัดหนังสีดำ พื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย (ห้ามใช้หนังกลับ) กว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด

2.7.3 ต้องสอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง และคาดเข็มขัดให้มองเห็นเด่นชัด

2.8 รองเท้าและถุงเท้า

2.8.1 รองเท้าหนังหุ้มส้นแบบคัทชูสีดำมันเรียบ ไม่มีลวดลาย มีส้นกว้าง ห้ามใส่ส้นเข็มและส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว

2.8.2 ห้ามใช้รองเท้าแบบมีสายรัด รองเท้าแตะ และรองเท้าหุ้มข้อ

การแต่งกายของชุดพละของนักเรียน นักศึกษา

1. เสื้อพละ

1.1 นักเรียน ระดับ ปวช. เสื้อพละ คอโปโล ผ้าโพลี สีฟ้าน้ำทะเล ไหล่สไลป์ มีกระเป๋ากว้าง 8 - 12 ซม. ติดระดับรายนามด้านซ้าย 1 กระเป๋า ปักตราองค์การนักวิชาชีพฯ (อวท.)

1.2 นักศึกษาระดับปวส.เสื้อพละคอโปโล ผ้าโพลี สีฟ้าน้ำทะเล ไหล่สไลป์ เดินผ้าเป็นเส้นสีชมพู มีกระเป๋ากว้าง 8 - 12 ซม. ติดระดับรายนามด้านซ้าย 1 กระเป๋า ปักตราองค์การนักวิชาชีพฯ (อวท.)

1.3 กรณีนักเรียน นักศึกษาศาสนาอิสลาม ผู้หญิง ใช้เสื้อพละแขนยาวถึงข้อมือ

2. กางเกงพละ

2.1 ผ่ากางเกงวอร์ม มีกระเป๋าดัดชิดด้านข้างซ้าย และขวา

2.2 เดินเส้นแถบข้างสีฟ้า และสีขาว ขนาดแถบสีละ 1 เซนติเมตร ตั้งแต่เอวถึงปลายขา

3. รองเท้าและถุงเท้า

3.1 รองเท้าผ้าใบสีขาว ไม่มีลวดลาย พับถุงเท้าออกด้านนอก ถุงเท้ายาวสูงเหนือตาตุ่มขึ้นไป 3 - 4 นิ้ว ห้ามม้วนถุงเท้า

3.2 ถุงเท้าสีขาว

ระเบียบปฏิบัติอื่น ๆ

1. การแต่งกายให้อยู่ในลักษณะสุภาพ เรียบร้อย สะอาด
2. ห้ามแต่งหน้าด้วยเครื่องสำอางทุกชนิด ห้ามทาปาก กันคิ้ว เขียนคิ้ว สักคิ้ว ไว้เล็บยาว และทาเล็บมือ หรือเล็บเท้า
3. ห้ามสวมใส่สร้อยคอทองคำ และเชือกสี
4. ห้ามนักเรียน นักศึกษาหญิงใส่ต่างหูเกิน 1 คู่ (เฉพาะที่ตั้งหูเท่านั้น) แบบสุภาพ ห้ามเจาะอวัยวะอื่น ๆ บนใบหน้า
5. ห้ามนักเรียน นักศึกษาชาย เจาะหู หรือเจาะตามอวัยวะอื่น ๆ บนใบหน้า
6. ห้ามสักตามส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย
7. เครื่องแบบองค์การวิชาชีพฯ ใส่ในวันที่มีกิจกรรมองค์การ
 - 7.1 นักเรียน นักศึกษาหญิง ใส่เสื้อพละวิทยาลัยฯ (เสื้อองค์การวิชาชีพฯ) สวมกระโปรง และใส่รองเท้านักเรียน นักศึกษา
 - 7.2 นักเรียน นักศึกษาชาย ใส่เสื้อพละตราวิทยาลัยฯ (เสื้อองค์การวิชาชีพฯ) สวมกางเกง และใส่รองเท้านักเรียน นักศึกษา
8. กำหนดการใส่เครื่องแบบของวิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย
 - 8.1 วันที่มีการเรียน การสอนตามปกติให้นักเรียน นักศึกษาใส่ชุดเครื่องแบบของวิทยาลัยฯ
 - 8.2 วันที่มีเรียนวิชากลุ่มสุขศึกษา และพลศึกษา ให้นักเรียน นักศึกษาที่มีชั่วโมงเรียนกลุ่มสุขศึกษา และพลศึกษา สามารถใส่ชุดพลศึกษาแทนชุดเครื่องแบบของวิทยาลัยฯ
 - 8.3 วันที่มีชั่วโมงกิจกรรม (วันพุธ)
 - 8.3.1 เฉพาะนักเรียน ปวช.1 ให้ใส่ชุดเครื่องแบบลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญแทนเครื่องแบบนักเรียน
 - 8.3.2 นักเรียน นักศึกษา ชั้นปีอื่น ๆ ให้ใส่ชุดพลศึกษา แทนเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา
 - 8.3.3 กิจกรรมอื่น ๆ ให้นักเรียน นักศึกษา แต่งกายตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด
9. การใช้รถจักรยานยนต์
 - 9.1 ระหว่างวันไม่อนุญาตให้นำรถออกนอกวิทยาลัย (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน มีคุณครู หรือผู้ปกครองรับรอง)
 - 9.2 ไม่อนุญาตให้ขับขี่ภายในวิทยาลัย โดยให้จูงรถเข้า – ออก โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
10. การมาติดต่อราชการ (ทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการ)
 - 10.1 ให้นักเรียน นักศึกษาแต่งชุดเครื่องแบบ ชุดพละวิทยาลัยฯ (เสื้อองค์การวิชาชีพฯ) หรือชุดแผนกวิชา ใส่รองเท้านักเรียน นักศึกษา หรือรองเท้าหุ้มส้นสีสุภาพ

ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565



(นายพิษณุเวท โพธิ์เพชร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย



ระเบียบวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย
ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2565

.....

โดยอาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 และกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548 และด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ดังนั้น วิทยาลัยพัฒนการอินทราชัยจึงออกระเบียบวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัยว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2565 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัยว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2565”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดของวิทยาลัยฯ ที่ขัดแย้งกับข้อความในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

ปีการศึกษา	หมายถึง	ระยะเวลาในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่วิทยาลัยพัฒนการอินทราชัยกำหนด
สถานศึกษา	หมายถึง	วิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย
ผู้อำนวยการวิทยาลัย	หมายถึง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย
รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	หมายถึง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย
หัวหน้างานปกครอง	หมายถึง	ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานปกครอง
ครูปกครองวิทยาลัย	หมายถึง	ครูที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานปกครองวิทยาลัย
ครูปกครองแผนก	หมายถึง	ครูที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานปกครองดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษาในแผนกวิชา
ครู	หมายถึง	ผู้ที่ปฏิบัติการสอนและปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
คณะกรรมการปกครองวิทยาลัย	หมายถึง	คณะกรรมการควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาประกอบด้วยครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่สถานศึกษามีคำสั่งแต่งตั้ง

ครูที่ปรึกษา	หมายถึง	ครูที่ทำหน้าที่อบรมสั่งสอนนักเรียน และนักศึกษาของสถานศึกษาหรือทำหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษาตามที่สถานศึกษามอบหมาย
นักเรียน	หมายถึง	ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
นักศึกษา	หมายถึง	ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า
ผู้ปกครอง	หมายถึง	บิดามารดาหรือบุคคลซึ่งได้รับนักเรียน นักศึกษาไว้ในปกครองตามเงื่อนไขที่ไว้กับวิทยาลัยฯ
การว่ากล่าวตักเตือน	หมายถึง	กรณีที่นักเรียน นักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรงตามระเบียบของสถานศึกษา
การตัดคะแนนความประพฤติ	หมายถึง	กรณีที่นักเรียน นักศึกษากระทำความผิดขัดต่อระเบียบของสถานศึกษา และได้รับโทษการตัดคะแนนความประพฤติ
การปรับพฤติกรรม	หมายถึง	การให้นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดโดยบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา และสังคมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น
การทำทัณฑ์บน	หมายถึง	กรณีที่นักเรียน นักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษาหรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนตัดคะแนน แล้วแต่ยังไม่ซัดหยาบ

หมวดที่ 1

ทั่วไป

ข้อ 5 อำนาจในการสั่งตัดคะแนนความประพฤติและการยึดหรือทำลายสิ่งของที่มีผิดระเบียบของนักเรียน นักศึกษา

5.1 ครู มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดได้ ครั้งละ 5 คะแนน ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยใช้แบบบันทึกการตัดคะแนนความประพฤติ ของสถานศึกษา

5.2 ครูปกครองแผนก ครูปกครองวิทยาลัยฯ หัวหน้างานปกครอง รองผู้อำนวยการ วิทยาลัย และผู้อำนวยการวิทยาลัย มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิดได้ไม่เกินครั้งละ 10 คะแนน ทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยใช้แบบ บันทึกการตัดคะแนนความประพฤติ ของสถานศึกษา

5.3 ครูปกครองแผนก ครูปกครองวิทยาลัยฯ หัวหน้างานปกครอง รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยฯ และผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ มีอำนาจยึดหรือทำลายสิ่งของที่มีผิดระเบียบในครอบครองของนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 6 คณะกรรมการปกครองวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้ คือ

6.1 สืบสวนสอบสวนการกระทำความผิดของนักเรียน นักศึกษา

6.2 พิจารณาเสนอระดับโทษ ตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษากระทำความผิด ตั้งแต่ 15 คะแนน ขึ้นไป

6.3 พิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิด โดยดำเนินการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

6.4 ผลการพิจารณาของคณะกรรมการปกครองวิทยาลัย ให้คำแนะนำผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

6.5 การประชุมพิจารณาโทษต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ขึ้นไป

6.6 เสนอแก้ไข ปรับปรุงระเบียบของวิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย ว่าด้วยการตัดคะแนนนักเรียนและนักศึกษา

ข้อ 7 เกณฑ์การพิจารณาลงโทษ ถือปฏิบัติตามระดับคะแนนดังนี้

7.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน ให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

7.2 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน และทำกิจกรรมไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง

7.3 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 15 คะแนน และทำกิจกรรมไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง

7.4 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน และทำกิจกรรมไม่น้อยกว่า 80 ชั่วโมง

7.5 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน และทำกิจกรรมไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง

หมวดที่ 2

ลักษณะความผิดที่พิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ

ข้อ 8 ตัดคะแนนความประพฤติข้อละ 5 คะแนน ได้แก่ความผิดตามข้อต่อไปนี้

- 8.1 แต่งกายผิดระเบียบของสถานศึกษา
- 8.2 ออกนอกบริเวณสถานศึกษาในชั่วโมงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 8.3 หลบหนีการเรียน (ไม่เข้าเรียนตามตารางเรียนของตน) เว้นแต่ได้รับอนุญาต
- 8.4 แสดงพฤติกรรมรบกวนการเรียนการสอนของบุคคลอื่น
- 8.5 ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานศึกษากำหนดไว้โดยไม่ขออนุญาต
- 8.6 นำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้าไปในห้องเรียน หรือนำขึ้นไปบนอาคารเรียน

ข้อ 9 ตัดคะแนนความประพฤติข้อละ 10 คะแนน และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนด

- 9.1 นำอุปกรณ์เล่นการพนันทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานศึกษา
- 9.2 นำบุหรี่ยาสูบหรือของมีค่าทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานศึกษา
- 9.3 นำอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสูบบุหรี่ หรือของมีค่าทุกชนิดเข้ามาในสถานศึกษา
- 9.4 นำบุคคลภายนอกเข้ามาในสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 9.5 มีสื่อลามกอนาจารทุกชนิดไว้ในความครอบครอง
- 9.6 แต่งเครื่องแบบที่มีสัญลักษณ์หรือบ่งบอกถึงสถานภาพของการเป็นนักเรียน

นักศึกษา ของวิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย เข้าไปในแหล่งอบายมุขต่าง ๆ

- 9.7 แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพหรือหยาบคายต่อบุคคลอื่น
- 9.8 มั่วสุมสร้างความเดือดร้อนให้กับบุคคลอื่นในที่สาธารณะ
- 9.8 ตัดแปลง ตกแต่งเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 9.10 แสดงกิริยา วาจา ไม่เคารพเชื่อฟัง หรือขัดคำสั่งโดยชอบของครู

ข้อ 10 ตัดคะแนนความประพฤติข้อละ 15 คะแนน แจ้งและเชิญผู้ปกครองมารับรองความประพฤติ ทำทัณฑ์บน และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนด

- 10.1 สูบบุหรี่หรือบุหรี่ไฟฟ้าในหรือนอกสถานศึกษา ในขณะที่แต่งเครื่องแบบที่มีสัญลักษณ์บ่งบอกถึงสถานภาพของการเป็นนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา
- 10.2 ดื่มสุราหรือของมีค่าทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ขณะแต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา เข้ามาในสถานศึกษาขณะที่มีอาการมึนเมา
- 10.3 มั่วสุมในกลุ่มที่เล่นการพนัน หรือเป็นผู้ดูต้นทาง หรือมีอุปกรณ์การพนันไว้ในครอบครอง
- 10.4 แสดงกิริยา วาจา ไม่เคารพเชื่อฟัง หรือขัดคำสั่งโดยชอบของครู ทั้งต่อหน้าและด้วยวิธีอื่น ๆ
- 10.5 มีอาวุธหรือสิ่งเทียมอาวุธไว้ในครอบครอง หรือนำอาวุธหรือสิ่งเทียมอาวุธ เข้ามาในสถานศึกษา

10.6 พกพาหรือจุดดอกไม้ไฟ พลุ ประทัด หรือวัตถุไวไฟ หรือวัตถุอันตรายอื่นใดในลักษณะเดียวกันในสถานศึกษา

10.7 เขียนหรือทำตัวอักษร ภาพ สัญลักษณ์ใด ๆ ภายใน หรือภายนอกสถานศึกษา ซึ่งทำให้เกิดความสับสน หรือเสียหายต่อทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือบุคคลอื่น

10.8 ให้ความช่วยเหลือหรือปกปิดข้อมูล หรือไม่แจ้งเบาะแสของผู้กระทำความผิด

10.9 ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสถานศึกษา หรือประกาศของสถานศึกษา

10.10 ขอยสไลด์ผม ตัดผม ทำสีผม ต้อมผม ทำสีเล็บ แต่งหน้า ใส่คอนแทคเลนส์สีแฟชั่น ตัดฟันแฟชั่น หรือการแต่งกายที่ขัดต่อระเบียบวิทยาลัยฯ

10.11 เจาะหูหรืออวัยวะส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย ยกเว้นนักเรียน นักศึกษาหญิงอนุญาตให้เจาะหูข้างละ 1 รู บริเวณดั้งหูเท่านั้น

10.12 สักหรือตกแต่งสีตามส่วนต่าง ๆ ของร่างกายที่เปิดเผย

ข้อ 11 ตัดคะแนนความประพฤติข้อละ 20 คะแนน แจ้งและเชิญผู้ปกครอง มารับรอง ความประพฤติทำทัณฑ์บน และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนด

11.1 ก่อการทะเลาะวิวาท หรือใช้กำลังประทุษร้ายร่างกายบุคคลอื่น

11.2 กล่าวข้อความใด ๆ อันเป็นลักษณะใส่ร้ายหรือยุยง จนเป็นเหตุให้เกิดการขัดแย้งระหว่างบุคคล หรือมีส่วนร่วมในการทะเลาะวิวาท

11.3 แอบอ้าง จ้างวาน หรือนำบุคคลภายนอกเข้าในสถานศึกษา อันเป็นเหตุให้เกิดการทะเลาะวิวาทหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานศึกษา

11.4 ถูกพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุม และรายงานความประพฤติที่ไม่เหมาะสมให้สถานศึกษาลงโทษ

11.5 แอบอ้างชื่อสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งจนเกิดหรืออาจเกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของสถานศึกษา

11.6 ปกปิดความผิดของเพื่อนนักเรียน นักศึกษา อันอาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่สถานศึกษา

11.7 ใช้สื่อสังคมออนไลน์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบอื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลอันส่งผลต่อการเสื่อมเสียชื่อเสียงของสถานศึกษา หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่น และทำให้เกิดความเข้าใจผิด (พรบ. คอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560)

11.8 กดแชร์ (Share) ข้อมูล ซึ่งมีผลต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของครู บุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา

ข้อ 12 ตัดคะแนนความประพฤติข้อละ 30 คะแนน แจ้งและเชิญผู้ปกครองมารับรอง ความประพฤติ ทำทัณฑ์บน และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนด โดยอยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการปกครองวิทยาลัยฯ

12.1 แสดงกริยา หรือวาจา ลบหลู่ ดูหมิ่น ก้าวร้าวครู หรือกระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการทำลายชื่อเสียงของครู บุคลากรทางการศึกษา

12.2 ลักทรัพย์ของสถานศึกษา และของผู้อื่น

- 12.3 มีอาวุธปืน หรือสิ่งเทียมอาวุธ หรือวัตถุระเบิดเข้ามาภายในบริเวณสถานศึกษา
- 12.4 ก่อความไม่สงบ หรือต่อต้านกฎระเบียบของสถานศึกษา และของราชการ
- 12.5 มี นำเข้า จำหน่าย เสพสารเสพติดที่มีผลออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท หรือติดสารเสพติดให้โทษร้ายแรงที่ปรากฏหลักฐานชัดเจน (พรบ.ยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2522 และ พรบ. ยาเสพติดให้โทษ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2560)
- 12.6 มีอุปกรณ์การเสพยาเสพติดไว้ในครอบครอง
- 12.7 ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษาในขณะที่แต่งเครื่องแบบที่มีสัญลักษณ์บ่งบอกถึงสถานภาพของการเป็นนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา

ข้อ 13 ความผิดที่ร้ายแรงกว่าข้อ 8 - 12 ให้ดำเนินการตามกฎหมาย

หมวดที่ 3

วิธีปฏิบัติในการตัดคะแนนความประพฤติและการลงโทษ

ข้อ 14 ขั้นตอนการปฏิบัติในการว่ากล่าวตักเตือนและตัดคะแนนความประพฤติ มีดังนี้

- 14.1 การตัดคะแนนความประพฤติตามข้อ 5.1
- 14.2 ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนนหรือ 10 คะแนนให้ผู้ตัดคะแนนดำเนินการแจ้งหัวหน้างานปกครองเป็นลายลักษณ์อักษร
- 14.3 นักเรียน นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตามข้อ 7 จะต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ครบตามจำนวนชั่วโมงที่สถานศึกษากำหนด
- 14.4 ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษากำลังศึกษาในภาคเรียนสุดท้ายของหลักสูตร และถูกตัดคะแนนความประพฤติตามข้อ 7 จะต้องปรับพฤติกรรมให้ครบตามจำนวนชั่วโมง ที่สถานศึกษากำหนด
- 14.5 นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดซ้ำในข้อใดข้อหนึ่งที่ตามระเบียบ ข้อ 8 - 12 ในภาคเรียนเดียวกัน ให้ตัดคะแนนความประพฤติข้อนั้นเป็น 2 เท่าของการตัดคะแนน ความประพฤติเดิม

ข้อ 15 เมื่อได้ตัดคะแนนความประพฤติหรือลงโทษนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดแล้วให้ดำเนินการดังนี้

- 15.1 งานปกครองบันทึกการตัดคะแนนความประพฤติ และการลงโทษไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งให้นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิด และครูที่ปรึกษาทราบ
- 15.2 กรณีที่นักเรียน นักศึกษาถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป ให้หัวหน้างานปกครองแจ้งครูที่ปรึกษาเพื่อรับทราบความผิด และทำหนังสือเชิญผู้ปกครอง และนักเรียน นักศึกษามารับทราบความผิด หากผู้ปกครองไม่มาตามวันเวลาที่กำหนด ให้ถือว่านักเรียน นักศึกษาขัดคำสั่งสถานศึกษาจะต้องรับโทษเพิ่มตามที่สถานศึกษากำหนด
- 15.3 นักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษ ให้หัวหน้างานปกครองและครูปกครองแผนกนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดควบคุมดูแลการทำความผิด เพื่อปรับพฤติกรรม และรายงานผลต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ทราบ



ข้อ 16 ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และหัวหน้างานปกครอง
รับผิดชอบการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2565

(นายพิชญเวท โพธิ์เพชร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย

งานครูที่ปรึกษา

ข้อปฏิบัติที่นักเรียน นักศึกษาควรทราบ และขอคำแนะนำจากครูที่ปรึกษา

นักเรียน นักศึกษาสามารถขอคำแนะนำจากครูที่ปรึกษา ดังนี้

1. การจัดทำข้อมูลส่วนตัว และแฟ้มสะสมผลงาน (e - Portfolio)
2. การขอรับทุนการศึกษาและเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
3. ได้รับคำแนะนำในเรื่องระเบียบวินัยต่างๆ ของสถานศึกษา เช่น การแต่งกาย เทคนิคการพูด แหล่งบริการความรู้ และสวัสดิการต่างๆ
4. การเข้าร่วมกิจกรรมชมรม และกิจกรรมหน้าเสาธง
5. การวัดผลและประเมินผล
6. ปัญหาและอุปสรรคต่อการศึกษาเล่าเรียน
7. นักเรียน นักศึกษาต้องมาพบครูที่ปรึกษาในช่วง Home Room
8. นักเรียน นักศึกษาได้รับการเยี่ยมบ้านจากครูที่ปรึกษา

นักเรียน นักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาในเรื่องต่อไปนี้

1. การทำสัญญาการเป็นนักเรียน นักศึกษา
2. การลงทะเบียนรายวิชา
3. การลงทะเบียนโอนความรู้และประสบการณ์
4. การผ่อนผันชำระเงิน
5. การขอลาพักการเรียน และเหตุผลการขาดเรียน
6. การขอเปลี่ยน การถอน และขอเพิ่มรายวิชา
7. การโอนย้าย หรือลาออก
8. การทำสัญญาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
9. การสมัครขอรับทุนการศึกษา

หมายเหตุ : นักเรียน นักศึกษาสามารถขอแบบฟอร์มลาป่วย ลาพัก ได้ที่งานครูที่ปรึกษา

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ทำหน้าที่

1. ประสานงานกับหัวหน้าแผนกวิชา งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล และงานการเงิน
2. จัดทำแผนการเรียนและตารางสอนร่วมกับแผนกวิชา

โครงสร้าง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม อุตสาหกรรมท่องเที่ยว เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่างๆ รวมไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

- | | | |
|---|---------------------------|--------------|
| 1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง | ไม่น้อยกว่า | 22 หน่วยกิต |
| 1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย | (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต) | |
| 1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ | (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต) | |
| 1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ | (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต) | |
| 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ | (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต) | |
| 1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา | (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต) | |
| 1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา | (ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต) | |
| 2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ | ไม่น้อยกว่า | 71 หน่วยกิต |
| 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน | (21 หน่วยกิต) | |
| 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ | (24 หน่วยกิต) | |
| 2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก | (ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต) | |
| 2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ | (4 หน่วยกิต) | |
| 2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ | (4 หน่วยกิต) | |
| 3. หมวดวิชาเลือกเสรี | ไม่น้อยกว่า | 10 หน่วยกิต |
| 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์) | | |
| รวม | ไม่น้อยกว่า | 103 หน่วยกิต |

1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชา 20000-1101 จำนวน 2 หน่วยกิต แล้วเลือกเรียนรายวิชาอื่นต่อไปนี้ จนครบ หน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2
20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	0-2-1
20000-1103	ภาษาไทยธุรกิจ	0-2-1
20000-1104	การพูดภาษาไทยในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1105	การเขียนภาษาไทยในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1106	ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์	0-2-1

20000*1101 ถึง 20000*1199 รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาไทยที่สถานศึกษาอาจเลือกศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม

1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชา 20000-1201 สำหรับภาคเรียนที่ 1 และรายวิชา 20000-1208 สำหรับภาคเรียนที่ 6 รวม 2 หน่วยกิต และเลือกเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษรายวิชาอื่นที่สอดคล้องกับประเภทวิชาที่เรียนจนครบ หน่วยกิตที่กำหนด

1.2.1 กลุ่มภาษาอังกฤษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	0-2-1
20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	0-2-1
20000-1203	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ	0-2-1
20000-1204	การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1205	ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ	0-2-1
20000-1206	ภาษาอังกฤษอินเทอร์เน็ต	0-2-1
20000-1207	ภาษาอังกฤษโครงงาน	0-2-1
20000-1208	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	0-2-1
20000-1210	ภาษาอังกฤษสำหรับงานธุรกิจ	0-2-1

1.2.2 กลุ่มภาษาต่างประเทศอื่น

สถานศึกษาอาจเลือกศึกษาหรือสถาบันสามารถเลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไปจัดการเรียนการสอนเพิ่มเติม ในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ หรือในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก หรือหมวดวิชาเลือกเสรีได้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1220	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1221	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1222	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1223	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1224	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1225	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1226	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1227	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1228	ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1229	ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1230	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1231	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1232	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1233	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1234	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1235	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1236	ภาษามาลาเซียเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1237	ภาษามาลาเซียเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1238	ภาษาฟิลิปปินเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1239	ภาษาฟิลิปปินเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1240	ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1241	ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1242	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1243	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1
20000-1244	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0-2-1
20000-1245	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	0-2-1

20000*1201 ถึง 20000*1299 รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศที่สถานศึกษาอาชีวศึกษา

- หรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม

1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชา 20000-1301 จำนวน 2 หน่วยกิต และเลือกเรียนรายวิชาอื่นจนครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2
20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	1-2-2
20000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0-2-1

20000*1301 ถึง 20000*1399 รายวิชาในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษา *-*

หรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม

1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชา 20000-1401 จำนวน 2 หน่วยกิต และเลือกเรียนรายวิชาอื่นจนครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2
20000-1404	คณิตศาสตร์ธุรกิจบริการ	2-0-2
20000-1405	คณิตศาสตร์เพื่อการออกแบบ	2-0-2
20000-1406	สถิติการทดลอง	2-0-2
20000*1401 ถึง 20000*1499 รายวิชาในกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษา *-*		

หรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม

1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2
20000-1502	ประวัติศาสตร์ชาติไทย	1-0-1

• รายวิชาในกลุ่มวิชาสังคมศึกษาที่แนะนำเพิ่มเติม

สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถเลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไปจัดการเรียนการสอนเพิ่มเติมในกลุ่มวิชาสังคมศึกษา หรือหมวดวิชาเลือกเสรีได้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1503	ทักษะชีวิตและสังคม	2-0-2
20000-1504	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย	2-0-2
20000-1505	อาเซียนศึกษา	1-0-1
20000-1506	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1-0-1
20000-1507	วัฒนธรรมอาเซียน	1-0-1

20000*1501 ถึง 20000*1599 รายวิชาในกลุ่มวิชาสังคมศึกษาที่สถานศึกษาอาชีวศึกษา *-*

หรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม

1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา (ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต)

ให้เลือกรเรียนรายวิชาในกลุ่มสุขศึกษา และกลุ่มพลศึกษา รวมกันไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต หรือเลือกรเรียนรายวิชาในกลุ่มบูรณาการ ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต

1.6.1 กลุ่มสุขศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1601	ทักษะการดำรงชีวิตเพื่อสุขภาวะ	1-0-1
20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1-0-1

1.6.2 กลุ่มพลศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1
20000-1604	พลศึกษาเพื่อพัฒนากายภาพเฉพาะทาง	0-2-1

1.6.3 กลุ่มบูรณาการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-1605	ทักษะสุขภาพ	1-2-2
20000-1606	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	1-2-2
20000*1601 ถึง 20000*1699 รายวิชาในกลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา *-*- ที่สถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม		

2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ (ไม่น้อยกว่า 71 หน่วยกิต)

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (21 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20001-1001	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2-0-2
20001-1002	พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2-0-2
20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
20001-1005	กฎหมายพาณิชย์	2-0-2
20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2
20200-1001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2-0-2
20200-1002	การบัญชีเบื้องต้น	2-2-3
20200-1003	การขายเบื้องต้น	1-2-2
20200-1004	พิมพ์ไทยเบื้องต้น	0-4-2
20200-1005	พิมพ์อังกฤษเบื้องต้น	0-4-2

สาขาวิชาการบัญชี

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (24 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20201-2001	การบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า	1-4-3
20201-2002	การบัญชีห้างหุ้นส่วน	1-4-3
20201-2003	การบัญชีบริษัทจำกัด	1-4-3
20201-2004	การบัญชีอุตสาหกรรม	1-4-3
20201-2005	การบัญชีภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	1-4-3
20201-2006	การบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคล	1-4-3
20201-2007	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี	1-4-3
20201-2008	กระบวนการจัดทำบัญชี	1-4-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต) ให้เลือกเรียนรายวิชาดังต่อไปนี้จนครบหน่วยกิตที่กำหนด

2.3.1 สาขางานการบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20201-2101	การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ	1-4-3
20201-2102	การบัญชีตัวเงิน	1-4-3
20201-2103	การบัญชีกิจการพิเศษ	2-2-3
20201-2104	การบัญชีร่วมค้าและฝากขาย	2-2-3
20201-2105	การบัญชีเดี่ยวและการกระทบยอด	2-2-3
20201-2106	การประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี	1-4-3
20201-2107	การบัญชีปฏิบัติการภาษาอังกฤษ	2-2-3
20201-2108	การบัญชีสหกรณ์	2-2-3
20201-2109	โปรแกรมระบบบัญชีแยกประเภทสำหรับสหกรณ์	2-2-3
20201-2110	การคำนวณต้นทุนเพื่องานอาชีพ	1-2-2

20201*2101 ถึง 20201*2199 รายวิชาเลือกที่สถานศึกษาอาจใช้ศึกษาหรือสถาบัน *-*-* พัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค

สาขาวิชาการตลาด

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20202-2001	การตลาดเบื้องต้น	2-2-3
20202-2002	การขายออนไลน์	2-2-3
20202-2003	การหาข้อมูลการตลาด	2-2-3
20202-2004	การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม	2-2-3
20202-2005	การจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ	2-2-3
20202-2006	การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย	2-3-3
20202-2007	การจัดแสดงสินค้า	1-4-3
20202-2008	การพัฒนาบุคลิกภาพนักขาย	2-2-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้จนครบหน่วยกิตที่กำหนด

2.3.1 สาขางานการตลาด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20202-2101	การจัดซื้อเบื้องต้น	2-0-2
20202-2102	การขายตรง	2-2-3
20202-2103	การค้าปลีกและการค้าส่ง	2-2-3
20202-2104	การบรรจุภัณฑ์	1-2-2



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20202-2105	ลูกค้าสัมพันธ์	1-2-2
20202-2106	การกำหนดราคา	2-0-2
20202-2107	การประกันภัย	2-2-3
20202-2108	การขายประกันชีวิต	1-2-2
20202-2109	การจัดการผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น	2-2-3
20202-2110	การคิดเชิงสร้างสรรค์ทางการตลาด	1-2-2
20202-2111	การค้ากลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	3-0-3
20202-2112	ศิลปะเชิงพาณิชย์	1-2-2
20202-2113	ศิลปะการขาย	2-2-3
20202-2114	กฎหมายธุรกิจค้าปลีกและขายตรง	2-0-2
20212-2104	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย	1-2-2
20202*2101 ถึง 20202*2199	รายวิชาที่เลือกที่สถานศึกษาอาจใช้ศึกษาหรือสถาบัน*-*-	

*พัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค

สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (24 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20204-2001	ระบบปฏิบัติการเบื้องต้น	2-2-3
20204-2002	คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา	2-2-3
20204-2003	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	1-2-2
20204-2004	หลักการเขียนโปรแกรม	2-2-3
20204-2005	เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	2-2-3
20204-2006	องค์ประกอบศิลป์สำหรับงานคอมพิวเตอร์	1-2-2
20204-2007	โปรแกรมกราฟิก	2-2-3
20204-2008	การสร้างเว็บไซต์	2-2-3
20204-2009	จริยธรรมและกฎหมายคอมพิวเตอร์	2-0-2

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต) ให้เลือกเรียนรายวิชาดังต่อไปนี้จนครบหน่วยกิตที่กำหนด

2.3.1 สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20204-2101	อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ	1-2-2
20204-2102	โปรแกรมประมวลผลคำ	1-2-2
20204-2103	โปรแกรมตารางงาน	2-2-3
20204-2104	โปรแกรมนำเสนอ	2-2-3
20204-2105	โปรแกรมฐานข้อมูล	2-2-3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20204-2106	โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ	2-2-3
20204-2107	การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์	2-2-3
20204-2108	การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุเบื้องต้น	2-2-3
20204-2109	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	2-2-3
20204-2110	โปรแกรมมัลติมีเดีย	2-2-3
20204-2111	โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว	2-2-3
20204-2112	การพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์พกพาเบื้องต้น	2-2-3
20204*2101 ถึง 20204*2199 รายวิชาที่เลือกที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน *-*-*		

พัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค

สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (24 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20211-2001	มาตรฐานการปฏิบัติงานธุรกิจค้าปลีกเบื้องต้น	2-2-3
20211-2002	เทคโนโลยีเบื้องต้นเพื่อการบริการลูกค้า	2-2-3
20211-2003	การสื่อสารงานขายและบริการ	2-2-3
20211-2004	การปฏิบัติงานสินค้าในร้านค้าปลีก	2-2-3
20211-2005	การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	2-2-3
20211-2006	ขายสินค้าและบริการ	2-2-3
20211-2007	การจัดการสินค้าในร้านค้าปลีก	2-2-3
20211-2008	สัมมนาการปฏิบัติงานวิชาชีพธุรกิจค้าปลีก	2-2-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่ง (หรือตามที่สาขาวิชากำหนด ให้สร้างรายวิชาเกินกว่าหน่วยกิตรวมที่กำหนด 2-3 รายวิชา)

รายวิชาทวิภาคี

2.3.1 สาขางานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20211-5101	งานธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	*-*4
20211-5102	งานบริการลูกค้าในธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	*-*4
20211-5103	งานจัดการสินค้าและการให้บริการในธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	*-*4
20211-5104	งานจัดแสดงและเติมเต็มสินค้าในธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	*-*3
20211-5105	งานป้องกันการสูญเสียของสินค้าในธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่	*-*3

2.3.2 สาขางานธุรกิจอาหารและบริการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20211-5201	งานธุรกิจอาหารและบริการ	*-*-4
20211-5202	งานบริการลูกค้าในธุรกิจอาหารและบริการ	*-*-4
20211-5203	งานจัดการสินค้าและการให้บริการในธุรกิจอาหารและบริการ	*-*-4
20211-5204	งานจัดการสินค้าภายในร้านอาหาร	*-*-3
20211-5205	งานป้องกันการสูญเสียของสินค้าในธุรกิจอาหารและบริการ	*-*-3

สำหรับการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิตนั้น ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ร่วมกันวิเคราะห์ลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดรายละเอียดของแต่ละรายวิชา ทวิภาคี ได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เวลาที่ใช้ฝึกและจำนวนหน่วยกิต เพื่อนำไปจัดทำแผนการฝึกอาชีพและแนวการวัดและประเมินผลรายวิชา ทั้งนี้ โดยให้ใช้เวลาฝึกในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

สาขาวิชาโลจิสติกส์

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (24 หน่วยกิต) ให้เรียนวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20214-2001	โลจิสติกส์เบื้องต้น	2-2-3
20214-2002	ซัพพลายเชนเบื้องต้น	2-2-3
20214-2003	การปฏิบัติงานคลังสินค้า	1-4-3
20214-2004	การปฏิบัติงานสินค้าคงคลัง	1-4-3
20214-2005	การปฏิบัติงานขนส่ง	1-4-3
20214-2006	การจัดซื้อ จัดหา	1-4-3
20214-2007	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานโลจิสติกส์	1-4-3
20214-2008	นักโลจิสติกส์มืออาชีพเบื้องต้น	1-4-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 20214-2101 ระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชน รายวิชา 20214-2102 อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในงานโลจิสติกส์ และเลือกเรียนรายวิชาอื่นๆ ในสาขางานโลจิสติกส์ จนครบหน่วยกิตที่กำหนด

2.3.1 สาขางานโลจิสติกส์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20214-2101	ระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	2-2-3
20214-2102	อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในงานโลจิสติกส์	1-3-2
20214-2103	การพยากรณ์ความต้องการเบื้องต้น	1-2-2
20214-2104	การบริการลูกค้าด้านโลจิสติกส์	1-2-2
20214-2105	การจัดเก็บและเคลื่อนย้ายสินค้า	1-3-2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20214-2106	โลจิสติกส์ย้อนกลับ	2-0-2
20214-2107	การขนส่งสินค้าอันตราย	2-0-2
20214-2108	การค้าชายแดนและการค้าระหว่างประเทศ	1-2-2
20214-2109	สัมมนาโลจิสติกส์	1-2-2
20214-2110	การปฏิบัติงานด้านบรรจุภัณฑ์โลจิสติกส์	1-3-2
20214-2111	กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานโลจิสติกส์	2-0-2
20214-2112	การใช้ซอฟต์แวร์ในงานโลจิสติกส์	1-2-2
20214-2113	ภาษาอังกฤษในงานโลจิสติกส์	1-2-2
20214*2101 ถึง 20214*2199 รายวิชาที่เลือกที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค		

**ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
สาขาวิชาการท่องเที่ยว**

2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (21 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20001-1001	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2-0-2
20001-1002	พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2-0-2
20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
20001-1004	กฎหมายแรงงาน	1-0-1
20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2
20700-1001	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1-2-2
20700-1002	ศิลปวัฒนธรรมไทย	1-2-2
20700-1003	ศิลปะการให้บริการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1-2-2
20700-1004	พฤติกรรมนักท่องเที่ยว	2-0-2
20700-1005	การตลาดเพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1-2-2
20700-1006	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและการท่องเที่ยว	1-2-2

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (24 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20702-2001	ธุรกิจท่องเที่ยว	1-2-2
20702-2002	การท่องเที่ยวชุมชน	1-2-2
20702-2003	นันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว	1-2-2
20702-2004	ภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว 1	1-2-2
20702-2005	ภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว 2	1-2-2
20702-2006	มาตรฐานการท่องเที่ยว	1-2-2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20702-2007	ประวัติศาสตร์ไทยสำหรับการท่องเที่ยว	2-2-3
20702-2008	มัคคุเทศก์	2-2-3
20702-2009	เทคโนโลยีเพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว	2-2-3
20702-2010	ปฏิบัติการจัดนำเที่ยว	1-4-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต)

2.3.1 สาขางานการท่องเที่ยว

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20702-2101	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคเหนือ	1-2-2
20702-2102	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคกลาง	1-2-2
20702-2103	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	1-2-2
20702-2104	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคใต้	1-2-2
20700-2105	การพัฒนาบุคลิกภาพในงานท่องเที่ยว	1-2-2
20702-2106	อาหารและเครื่องดื่มเพื่อการท่องเที่ยว	1-2-2
20702-2107	ธุรกิจที่พัก	2-0-2
20702-2108	ธุรกิจขนส่งเพื่อการท่องเที่ยว	2-0-2
20702-2109	ธุรกิจ MICE	2-0-2
20702-2110	ศิลปกรรมไทย	2-0-2
20702-2111	การท่องเที่ยวอาเซียน	2-0-2
20702-2112	การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	2-0-2
20702-2113	การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ	2-0-2
20702-2114	การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	2-0-2

20702 * 2101 ถึง 20702*2199 รายวิชาเลือกที่สถานศึกษาอาจใช้ศึกษาหรือสถาบัน *-*

*พัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค

ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (21 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20001-1001	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2-0-2
20001-1002	พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2-0-2
20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
20001-1006	กฎหมายคอมพิวเตอร์	1-0-1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2
20901-1001	ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมมอรรถประโยชน์	1-2-2
20901-1002	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	1-2-2
20901-1003	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	2-0-2
20901-1004	คอมพิวเตอร์กราฟิกเบื้องต้น	1-2-2
20901-1005	ระบบคอมพิวเตอร์และส่วนประกอบ	1-2-2
20901-1006	เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	1-2-2

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (4 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20901-2001	การจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้น	1-2-2
20901-2002	ภาษาสอบถามข้อมูลเชิงโครงสร้างเบื้องต้น	1-2-2
20901-2003	การสร้างเว็บเบื้องต้น	1-2-2
20901-2004	การพัฒนาเว็บด้วยภาษาเอชทีเอ็มแอล	1-2-2
20901-2005	การเขียนโปรแกรมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่เบื้องต้น	1-4-3
20901-2006	ระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	1-2-2
20901-2007	ระบบเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่	2-0-2
20901-2008	ดิจิทัลเบื้องต้น	1-2-2
20901-2009	การประยุกต์ใช้งานระบบควบคุมคอมพิวเตอร์	1-2-2
20901-2010	การสร้างภาพเคลื่อนไหวเบื้องต้น	1-4-3
20901-2011	การสร้างเกมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	1-2-2

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่งอย่างน้อย 15 หน่วยกิต ในกรณีที่ต้องการให้ผู้เรียนได้สาขางานนั้น แล้วเลือกเรียนรายวิชาจากสาขางานอื่นๆ ให้ครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด

2.3.1 สาขางานเทคโนโลยีสารสนเทศ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20901-2101	การใช้โปรแกรมจำลองในงานคอมพิวเตอร์	2-2-3
20901-2102	ธุรกิจทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	2-0-2
20901-2103	วิทยาการก้าวหน้าระบบอินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีในอนาคต	*-*-2
20901-2104	ปัญหาพิเศษเทคโนโลยีสารสนเทศ	*-*-2
20901-2105	การซ่อมและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์	1-2-2
20901-2106	งานบริการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	0-4-2
20901-2107	ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์	1-2-2
20901*2101 ถึง 20901 *2199	รายวิชาชีพเลือกที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน	*-*-

*พัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค



2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 20201-8001 จำนวน 4 หน่วยกิต หรือรายวิชา 20201-8002 และ 20201-8003 รวม 4 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20***-8001	ฝึกงาน	*-*-4
20***-8002	ฝึกงาน 1	*-*-2
20***-8003	ฝึกงาน 2	*-*-2

2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 20201-8501 จำนวน 4 หน่วยกิต หรือรายวิชา 20201-8502 และ 20201-8503 รวม 4 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20***-8501	โครงการ	*-*-4
20***-8502	โครงการ 1	*-*-2
20***-8503	โครงการ 2	*-*-2

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20901-9201	ระบบปฏิบัติการยูนิกซ์เบื้องต้น	1-2-2
20901-9202	วงจรพัลส์และดิจิตอล	1-2-2
20901-9203	ระบบอินเทอร์เฟซในระบบสมองกลฝังตัวและไอโอที	1-2-2
20901-9204	ไมโครโปรเซสเซอร์เบื้องต้น	1-2-2
20901-9205	ไมโครคอนโทรลเลอร์เบื้องต้น	1-2-2
20901-9206	การผลิตสื่อดิจิตอล	1-2-2
20901-9207	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	0-6-3
20901-9208	การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์	1-2-2

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

ให้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร รายวิชา 20000-2001 และ 20000-2002 และเลือกเรียนรายวิชา กิจกรรมเสริมหลักสูตรอื่นให้ครบทุกภาคเรียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0-2-0
20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0-2-0
20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
20000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0
20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0
20000-2007	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0-2-0
20000*2001 ถึง 20000*20XX กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร / กิจกรรมที่สถานศึกษา หรือ สถานประกอบการจัด		

โครงสร้าง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อุตสาหกรรมท่องเที่ยว

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล สาขาวิชาโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ และประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการท่องเที่ยว จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)
1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)
1.5 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)
1.6 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)
2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(15 หน่วยกิต)
2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(21 หน่วยกิต)
2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)
2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)
2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)	
รวม	ไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทียบเท่า

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่าที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต่อไปนี้

สาขาวิชาการตลาด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30200-0001	การบัญชีเบื้องต้น	2-2-3
30200-0002	การขายเบื้องต้น	1-2-2
30200-0003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
30202-0001	การหาข้อมูลทางการตลาด	2-2-3
30202-0002	การจัดหน่ายสินค้าและบริการ	2-2-3

สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30200-0001	การบัญชีเบื้องต้น	2-2-3
30200-0002	การขายเบื้องต้น	1-2-2
30200-0003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
30204-0001	หลักการเขียนโปรแกรม	2-2-3
30204-0002	ระบบปฏิบัติการเบื้องต้น	2-2-3

สาขาวิชาโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30200-0001	การบัญชีเบื้องต้น	2-2-3
30200-0002	การขายเบื้องต้น	1-2-2
30200-0003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	1-2-2
30214-0001	โลจิสติกส์เบื้องต้น	2-2-3
30215-0002	งานสำนักงานเชิงปฏิบัติการ	1-4-3

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30900-0001	การโปรแกรมเว็บเบื้องต้น	1-4-3
30700-0002	หลักการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	1-4-3
30700-0003	การใช้โปรแกรมมัลติมีเดียเบื้องต้น	1-4-3
30700-0004	งานติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	0-6-3
30700-0005	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	1-4-3
30700-0006	การพิมพ์ติดแบบสัมผัส	0-2-1

สาขาวิชาการท่องเที่ยว

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30700-0001	การโรงแรมและการท่องเที่ยว	3-0-3
30700-0002	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม	3-0-3
30700-0003	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและการท่องเที่ยว	3-0-3
30700-0004	บุคลิกภาพสำหรับธุรกิจบริการ	3-0-3

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาจากทุกกลุ่มวิชา ตามเงื่อนไขและจำนวนหน่วยกิตที่กลุ่มวิชากำหนดรวมไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
30000-1101	ทักษะภาษาไทยเชิงวิชาชีพ	3-0-3
30000-1102	การเขียนและการพูดเชิงวิชาชีพ	3-0-3
30000-1103	การฟังและการพูดเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ	3-0-3
30000-1104	ทักษะภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์	3-0-3

1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชา 30000-1201 จำนวน 3 หน่วยกิต แล้วเลือกเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษอื่นที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียนจนครบหน่วยกิตที่กำหนด

1) กลุ่มภาษาอังกฤษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
30000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2-2-3
30000-1202	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	1-2-2
30000-1203	การสนทนาภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	1-2-2
30000-1204	ภาษาอังกฤษโครงการ	0-2-1
30000-1205	การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อดิจิทัล	0-2-1
30000-1207	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3-0-3
30000-1208	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจบริการ	3-0-3
30000-1214	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ	3-0-3
30000-1216	ภาษาอังกฤษเพื่อกิจการการบิน	3-0-3

2) กลุ่มภาษาต่างประเทศอื่นๆ

สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถเลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไปจัดการเรียนการสอนเพิ่มเติมในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ หรือในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก หรือหมวดวิชาเลือกเสรีได้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
30000-1218	ภาษาและวัฒนธรรมจีน	2-0-2
30000-1219	การสนทนาภาษาจีนเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1220	ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น	2-0-2
30000-1221	การสนทนาภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1222	ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี	2-0-2
30000-1223	การสนทนาภาษาเกาหลีเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1224	ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม	2-0-2
30000-1225	การสนทนาภาษาเวียดนามเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1226	ภาษาและวัฒนธรรมอินโดนีเซีย	2-0-2
30000-1227	การสนทนาภาษาอินโดนีเซียเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1228	ภาษาและวัฒนธรรมมาเลเซีย	2-0-2
30000-1229	การสนทนาภาษามลายูเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1230	ภาษาและวัฒนธรรมพม่า	2-0-2
30000-1231	การสนทนาภาษาพม่าเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1232	ภาษาและวัฒนธรรมเขมร	2-0-2
30000-1233	การสนทนาภาษาเขมรเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1234	ภาษาและวัฒนธรรมลาว	2-0-2
30000-1235	การสนทนาภาษาลาวเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1236	ภาษาและวัฒนธรรมฟิลิปปินส์	2-0-2
30000-1237	การสนทนาภาษาฟิลิปปินส์เพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1238	ภาษาและวัฒนธรรมรัสเซีย	2-0-2
30000-1239	การสนทนาภาษารัสเซียเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1240	ภาษาและวัฒนธรรมเยอรมัน	2-0-2
30000-1241	การสนทนาภาษาเยอรมันเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1242	ภาษาและวัฒนธรรมฝรั่งเศส	2-0-2
30000-1243	การสนทนาภาษาฝรั่งเศสเพื่อการทำงาน	2-0-2

1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30000-1301	การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	2-2-3
30000-1302	การวิจัยเบื้องต้น	2-2-3
30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	2-2-3
30000-1315	ฟิสิกส์และเคมีเพื่อกิจการการบิน	2-2-3



1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30000-1401	คณิตศาสตร์และสถิติเพื่องานอาชีพ	3-0-3
30000-1402	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3-0-3
30000-1403	สถิติและการวางแผนการตลาด	3-0-3
30000-1404	แคลคูลัส 1	3-0-3
30000-1405	แคลคูลัส 2	3-0-3
30000-1406	แคลคูลัส 3	3-0-3
30000-1408	คณิตศาสตร์ธุรกิจและบริการ	3-0-3
30000-1411	คณิตศาสตร์เพื่อการบิน	3-0-3

1.5 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30000-1501	ชีวิตกับสังคมไทย	3-0-3
30000-1502	ศาสตร์พระราชา	3-0-3
30000-1503	การเมืองการปกครองของไทย	3-0-3

1.6 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30000-1601	การพัฒนาสุขภาพ	2-0-2
30000-1602	การคิดอย่างเป็นระบบ	2-0-2
30000-1603	สุขภาพกายและจิต	2-0-2
30000-1604	คุณภาพชีวิตเพื่อการทำงาน	2-0-2
30000-1605	มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน	2-0-2
30000-1606	ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์	2-0-2
30000-1607	จิตวิทยาสังคมว่าด้วยคนพิการ	2-0-2
30000-1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	0-2-1
30000-1609	ลีลาศเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ	0-2-1
30000-1610	นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	0-2-1

2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ (ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต)

2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (15 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

กลุ่มการจัดการอาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30001-1002	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3-0-3
30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3-0-3
30001-2003	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	2-2-3
30200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3-0-3
30200-1002	หลักการตลาด	2-2-3

สาขาวิชาการบัญชี

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30201-2001	การบัญชีขั้นกลาง 1	2-2-3
30201-2002	การบัญชีขั้นกลาง 2	2-2-3
30201-2003	การบัญชีต้นทุน 1	2-2-3
30201-2004	การบัญชีต้นทุน 2	2-2-3
30201-2005	การบัญชีขั้นสูง 1	2-2-3
30201-2006	การบัญชีขั้นสูง 2	2-2-3
30201-2007	การบัญชีภาษีอากร	2-2-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ จนครบหน่วยกิตที่กำหนด

2.3.1 สาขางานการบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30201-2101	ระบบบัญชี	3-0-3
30201-2102	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	2-2-3
30201-2103	การควบคุมและตรวจสอบภายใน	3-0-3
30201-2104	รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน	3-0-3
30201-2105	การสอบบัญชี	3-0-3
30201-2106	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3-0-3
30201-2107	การบัญชีสหกรณ์	2-2-3
30201-2108	โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ครบวงจร	2-2-3

สาขาวิชาการตลาด

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30202-2001	การจัดการการขาย	3-0-3
30202-2002	พฤติกรรมผู้บริโภค	3-0-3
30202-2003	ผลิตภัณฑ์และราคา	3-0-3
30202-2004	การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ	2-2-3
30202-2005	การจัดจำหน่ายทางการตลาด	3-0-3
30202-2006	การวิจัยการตลาด	2-2-3
30202-2007	กลยุทธ์การตลาด	2-2-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

2.3.1 สาขางานการตลาด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30202-2101	การจัดการร้านค้าสมัยใหม่	2-2-3
30202-2102	การบริหารธุรกิจขนาดย่อม	2-2-3
30202-2103	การตลาดดิจิทัล	2-2-3
30202-2104	เทคนิคการนำเสนอ	2-2-3
30202-2105	สัมมนาการตลาด	2-2-3
30202-2106	การตลาดบริการ	3-0-3
30202-2107	การบริหารการจัดซื้อ	3-0-3
30202-2108	การสร้างตราสินค้า	3-0-3
30202-2109	การตลาดเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม	3-0-3
30202-2110	การนำเข้าและการส่งออก	3-0-3

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30202-5101	งานการตลาด 1	*_*_*
30202-5102	งานการตลาด 2	*_*_*
30202-5103	งานการตลาด 3	*_*_*
30202-5104	งานการตลาด 4	*_*_*
30202-52xx	งานธุรกิจการค้าสมัยใหม่x	*_*_*

สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
0204-2001	พื้นฐานธุรกิจดิจิทัล	2-2-3
30204-2002	ระบบจัดการฐานข้อมูล	2-2-3
30204-2003	การวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ	2-2-3
30204-2004	หลักการคิดเชิงออกแบบและนวัตกรรมธุรกิจดิจิทัล	2-2-3
30204-2005	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	2-2-3
30204-2006	การสร้างแบรนด์ธุรกิจดิจิทัล	2-2-3
30204-2007	เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยสำหรับธุรกิจดิจิทัล	2-2-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่ง รวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

2.3.1 สาขางานธุรกิจดิจิทัล

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30204-2101	ธุรกิจดิจิทัลผ่านสื่อสังคมออนไลน์	2-2-3
30204-2102	สื่อสร้างสรรค์ธุรกิจดิจิทัล	2-2-3
30204-2103	การพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจ	2-2-3
30204-2104	อินเทอร์เน็ตสรรพสิ่งสำหรับธุรกิจดิจิทัล (IoT)	2-2-3
30204-2105	การประมวลผลแบบคลาวด์	2-2-3

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30204-5101	งานธุรกิจดิจิทัล 1	*_*_*
30204-5102	งานธุรกิจดิจิทัล 2	*_*_*
30204-5103	งานธุรกิจดิจิทัล 3	*_*_*
30204-5104	งานธุรกิจดิจิทัล 4	*_*_*
30204-51xx	งานธุรกิจดิจิทัลx	*_*_*

สาขาวิชาโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30214-2101	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงธุรกิจ	3-0-3
30214-2102	ปฏิบัติการสินค้าคงคลัง	2-2-3
30214-2103	การขนส่งในงานโลจิสติกส์	2-2-3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30214-2104	เทคโนโลยีและเครื่องมืออุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์	2-2-3
30214-2105	การจัดการโลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม	3-0-3
30214-2106	การวิจัยในงานโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	1-4-3
30214-2107	การวางแผนอุปสงค์ในงานโลจิสติกส์	2-2-3
30214-2108	ระบบบรรจุภัณฑ์สำหรับโลจิสติกส์	3-0-3
30214-2109	การบริหารการผลิต	3-0-3
30214-2110	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3-0-3
30214-2111	สัมมนาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	2-2-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่ง รวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

2.3.1 สาขางานการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30214-2101	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงธุรกิจ	3-0-3
30214-2102	ปฏิบัติการสินค้าคงคลัง	2-2-3
30214-2103	การขนส่งในงานโลจิสติกส์	2-2-3
30214-2104	เทคโนโลยีและเครื่องมืออุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์	2-2-3
30214-2105	การจัดการโลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม	3-0-3
30214-2106	การวิจัยในงานโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	1-4-3
30214-2107	การวางแผนอุปสงค์ในงานโลจิสติกส์	2-2-3
30214-2108	ระบบบรรจุภัณฑ์สำหรับโลจิสติกส์	3-0-3
30214-2109	การบริหารการผลิต	3-0-3
30214-2110	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3-0-3
30214-2111	สัมมนาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	2-2-3

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30214-5101	งานการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 1	*_*_*
30214-5102	งานการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 2	*_*_*
30214-5103	งานการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3	*_*_*
30214-5104	งานการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 4	*_*_*
30214-51xx	งานการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน x	*_*_*

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30901-2001	โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม	1-4-3
30901-2002	การวิเคราะห์และออกแบบเชิงวัตถุ	1-4-3
30901-2003	การพัฒนาระบบฐานข้อมูล	1-4-3
30901-2004	ระบบปฏิบัติการเครื่องแม่ข่าย	1-4-3
30901-2005	การโปรแกรมเชิงวัตถุด้วยเทคโนโลยีจาวา	1-4-3
30901-2006	การพัฒนาเว็บด้วยเทคโนโลยีจาวา	1-4-3
30901-2007	การพัฒนาโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์พกพา	1-4-3
30901-2008	การพัฒนาเว็บด้วยภาษา PHP	1-4-3
30901-2009	การสร้างและจัดการเว็บไซต์	1-4-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่ง รวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

2.3.1 สาขางานนักพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30901-2101	สถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการระบบปฏิบัติการ	1-4-3
30901-2102	การโปรแกรมเชิงวัตถุด้วยภาษาคอมพิวเตอร์เชิงวัตถุ	1-4-3
30901-2103	การโปรแกรมเชิงวัตถุด้วยเทคโนโลยีจาวาขั้นสูง	1-4-3
30901-2104	การพัฒนาโปรแกรมด้วยเทคโนโลยีดอตเน็ต	1-4-3
30901-2105	การพัฒนาเว็บด้วยเทคโนโลยีดอตเน็ต	1-4-3
30901-2106	การพัฒนาเว็บด้วยภาษา PHP ขั้นสูง	1-4-3
30901-2107	ระบบปฏิบัติการและการประยุกต์ใช้งานคอมพิวเตอร์พกพา	1-4-3
30901-2108	การพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันบนคอมพิวเตอร์พกพา	1-4-3
30901-2109	การพัฒนาโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์พกพาขั้นสูง	1-4-3
30901-2110	การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยภาษาและเทคโนโลยีทันสมัย	1-4-3
30901-2111	การพัฒนาเว็บด้วยภาษาและเทคโนโลยีเว็บทันสมัย	1-4-3
30901-2112	พื้นฐานและการใช้งาน XML	1-4-3
30901-2113	การพัฒนาเว็บเซอวิส	1-4-3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30901-2114	วิศวกรรมซอฟต์แวร์	1-4-3
30901-2115	พื้นฐานเทคโนโลยีธุรกิจและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	1-4-3
30901-2116	การพัฒนาระบบอีคอมเมิร์ซด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	1-4-3
30901-2117	การพัฒนาโปรแกรมเว็บทันสมัยด้วยภาษา TypeScript	1-4-3
30901-2118	พื้นฐานและการใช้งาน JSON	1-4-3
30901-2119	การเขียนโปรแกรมด้วยเทคโนโลยีเฟรมเวิร์ก	1-4-3
30901-2120	ภาษาที่ใช้สำหรับตกแต่งเอกสาร	1-4-3
30901-2121	เทคโนโลยีเว็บสำเร็จรูป	1-4-3
30901-2122	การเขียนโปรแกรมด้วยภาษา Python	1-4-3
30901-2123	การเขียนโปรแกรมด้วยภาษา Javascript	1-4-3
30901-2124	การทดสอบซอฟต์แวร์	1-4-3
30901-2125	การออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้	1-4-3
30901-2126	ระบบประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ	1-4-3
30901-2127	วิทยาการก้าวหน้าการพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	*_*_*
30901-2128	ปัญหาพิเศษการพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	*_*_*
30901-2129	งานบริการการพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	*_*_*
30901-2130	สัมมนาการพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	*_*_*
30901*2101 ถึง 30901*2199	รายวิชาที่เลือกที่สถานศึกษาอาจใช้ศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	*_*_*

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
0901-5101	งานพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ 1	*_*_*
30901-5102	งานพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ 2	*_*_*
30901-5103	งานพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ 3	*_*_*
30901-5104	งานพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ 4	*_*_*
30901-5105	งานพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ 5	*_*_*

สาขาวิชาการท่องเที่ยว

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30702-2001	ทรัพยากรการท่องเที่ยวไทย	3-0-3
30702-2002	ไทยศึกษาเพื่อการท่องเที่ยว	2-2-3
30702-2003	พฤติกรรมและวัฒนธรรมนักท่องเที่ยว	2-2-3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30702-2004	การจัดการธุรกิจนำเที่ยวและตัวแทนการท่องเที่ยว	2-2-3
30702-2005	งานมัคคุเทศก์	2-2-3
30702-2006	การตลาดดิจิทัลเพื่อธุรกิจการท่องเที่ยว	2-2-3
30702-2007	ภาษาอังกฤษสำหรับงานมัคคุเทศก์	2-2-3

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่ง รวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

2.3.1 สาขางานการท่องเที่ยว

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30702-2101	การพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	2-2-3
30702-2102	ธุรกิจสายการบินและการจำหน่ายบัตรโดยสาร	2-2-3
30702-2103	ธุรกิจไมซ์และอีเว้นท์	2-2-3
30702-2104	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจท่องเที่ยว	2-2-3
30702-2105	การจัดการนันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว	2-2-3
30702-2106	การท่องเที่ยวเฉพาะทาง	2-2-3
30702-2107	การจัดการท่องเที่ยวโดยชุมชน	2-2-3
30702-2108	โลจิสติกส์และโซ่อุปทานเพื่อการท่องเที่ยว	2-2-3
30702-2109	การจัดการธุรกิจที่พักแรม	2-2-3
30702-2110	การดำเนินงานการท่องเที่ยวเดินป่า	2-2-3
30702-2111	การดำเนินงานการท่องเที่ยวทางทะเล	2-2-3
30702-2112	การสัมมนาการจัดการธุรกิจท่องเที่ยว	2-2-3
30702*2101ถึง 30702*2199	รายวิชาชีพเลือกที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน พัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	*-**-*

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30702-5101	งานปฏิบัติงานการท่องเที่ยว 1	*-**-*
30702-5102	งานปฏิบัติงานการท่องเที่ยว 2	*-**-*
30702-5103	งานปฏิบัติงานการท่องเที่ยว 3	*-**-*
30702-5104	งานปฏิบัติงานการท่องเที่ยว 4	*-**-*
30702-51xx	งานปฏิบัติงานการท่องเที่ยว...	*-**-*

2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 30201-8001 จำนวน 4 หน่วยกิต หรือรายวิชา 30201-8002 และ 30201-8003 รวม 4 หน่วยกิต



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
0201-8001	ฝึกงาน	*-*-4
30201-8002	ฝึกงาน 1	*-*-2
30201-8003	ฝึกงาน 2	*-*-2

2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 30201-8501 จำนวน 4 หน่วยกิต หรือรายวิชา 30201-8502 และ 30201-8503 รวม 4 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30201-8501	โครงการ	*-*-4
30201-8502	โครงการ 1	*-*-2
30201-8503	โครงการ 2	*-*-2

3. หมวดวิชาเลือกเสรี (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563 ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา ทั้งนี้เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะการเรียนรู้และการสื่อสาร ภาษาอังกฤษต่างประเทศในศตวรรษที่ 21 สถานศึกษาสามารถเลือกเรียนวิชาภาษาอังกฤษจากรายวิชาต่อไปนี้ หรือจากรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ กลุ่มภาษาอังกฤษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30000-9201	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	1-2-2
30000-9202	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	1-2-2
30000-9203	การอ่านอังกฤษในงานอาชีพ	1-2-2
30000-9204	การเขียนภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ	1-2-2
30000-9205	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการ	1-2-2

วิชาเลือกเสรีของสาขางานการบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30201-9001	การวางแผนและควบคุมโดยงบประมาณ	3-0-3
30201-9002	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพบัญชี	2-2-3
30201-9003	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3-0-3
30201-9004	การบัญชีหน่วยงานภาครัฐ	3-0-3
30201-9005	การบัญชีสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3-0-3
30201-9006	การบัญชีการเงิน	2-2-3
30201-9007	การบัญชีธุรกิจโรงแรม	2-2-3
30201-9008	การบัญชีธุรกิจท่องเที่ยว	2-2-3
30201-9009	การบัญชีธุรกิจสถานพยาบาล	2-2-3

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
30000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0
30000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0
30000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0
30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0-2-0
30000*2001ถึง 30000*20xx	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร /กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	*-*-*

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน โทรศัพท์ 0-2314-5401, 0-2319-3617 ต่อ 124

คณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1.1 นายพิษณุเวท	โพธิ์เพชร	ผู้อำนวยการชำนาญการ	ประธานกรรมการ
1.2 นายสมบูรณ์	หวังโสภา	ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฯ	กรรมการ
1.3 นางสาวนฤมล	วงศ์เคียน	ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฯ	กรรมการ
1.4 นางสาวภัทราภรณ์	เสียงสุทธิวงศ์	ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฯ	กรรมการ
1.5 นายวาทิ	บัวแก้ว	ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฯ	กรรมการและเลขานุการ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

2.1 นายวาทิ	บัวแก้ว	ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฯ	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวชญาดา	ธนาบุญรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
2.3 นายสมบูรณ์	หวังโสภา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
2.4 นางสาวภัทราภรณ์	เสียงสุทธิวงศ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
2.5 นางสาวอำนวยการ	สุขสงวน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
2.6 นายอนุชิต	ตำราเรียง	ครู	กรรมการ
2.7 นางสาวนฤมล	วงศ์เคียน	ครู	กรรมการ
2.8 นางสาวภคภัคค์	เพชรไชย	ครู	กรรมการ
2.9 นางสาวภริตพร	ชีพนานาญ	ครู	กรรมการ
2.10 นางสาวกิตติยา	ธารเดช	ครู	กรรมการ
2.11 นางสาวจิรนนท์	สุทธิตานนท์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
2.12 ว่าที่ ร.ต.ภูรินทร์	มากอารีย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
2.13 นางสาวเบญจวรรณ	จันทร์ที	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
2.14 นางอินทรา	สีสัน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
2.15 นายเจริญ	เค่นตุน	พนักงานราชการ	กรรมการ
2.16 นางสาวหทัยรัตน์	ศรีสันดา	พนักงานราชการ	กรรมการ
2.17 นายธนรัตน์	อ่วมประวัตติ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
2.18 นางสาวอังคณา	ศรีสอาด	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ
2.19 นางสาวปิยพร	เสือพันธ์ุ	ครูพิเศษสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.20 นายพงศ์นิรันดร์	ตะนะแสง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

แผนผังที่ตั้งวิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย



[illegible]

[illegible]