



หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต
สาขาวิชา การบัญชี (ต่อเนื่อง)
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน
สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรนี้ได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร
ในการประชุมครั้งที่ 1 / 2558 เมื่อวันที่ 19 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2558

ลงชื่อ



(นายปะสิทธิ์ วัฒนากา)

นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

19 / 2 กรกฎาคม / 2558

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชา การบัญชี (ต่อเนื่อง)

(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

- 2 ก.ย. 2559

เมื่อวันที่



คณะกรรมการการอาชีวศึกษาอนุมัติให้ดำเนินการ

ของสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร

ในการประชุมครั้งที่ 6 / 2558

เมื่อวันที่ 11 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2558

ลงชื่อ



(นายอนุสรณ์ แสงนิบhal)

ประธานกรรมการการอาชีวศึกษา

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน

สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

หลักสูตรฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี (ต่อเนื่อง) ของสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย กรอบคุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพและหลักสูตร ในระดับปริญญาตรีเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี เพื่อให้สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตรในการผลิตบัณฑิต สาขาวิชาชีพบัญชี ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีสมรรถนะในการปฏิบัติและพัฒนางานระดับเทคโนโลยีด้านการบัญชีตามมาตรฐานวิชาชีพ ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยดำเนินการจัดทำภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ กรอบมาตรฐานหลักสูตรและกรอบมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ สาขาวิชาการบัญชี รวมทั้ง ความต้องการของตลาดแรงงาน ยุทธศาสตร์ภูมิภาค และความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม ทั้งในระดับชุมชน ระดับท้องถิ่น และระดับประเทศ

เอกสารฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยความร่วมมืออย่างยิ่ง จากคณะผู้บริหารสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร และผู้บริหารสถานศึกษา อาจารย์ผู้สอน ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการ ตลอดจน ผู้ทรงคุณวุฒิภาครัฐและเอกชน โดยเฉพาะคณะกรรมการ ดังรายนามที่ปรากฏ ซึ่งได้อุทิศสติปัญญา ความรู้ ประสบการณ์ ตลอดจนสละเวลาช่วยงาน เพื่อพัฒนาการศึกษาของประเทศชาติ เป็นสำคัญ สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการทุกท่าน เป็นอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้

สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	
5.1 รูปแบบ	1
5.2 ภาษาที่ใช้	1
5.3 การรับเข้าศึกษา	1
5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น	1
5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา	2
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน	2
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	2
9. ชื่อและบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษา ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	3
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	3
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร	
11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ	3
11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม	3
12. ผลกระทบจากข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน	
12.1 ผลกระทบจากสถานการณ์	4
12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน	4
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน	
13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น	4
13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน	4
13.3 การบริหารจัดการ	4

หมวด 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	
1.1 ปรัชญา	4
1.2 ความสำคัญ	5
1.3 วัตถุประสงค์	5
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	5

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษาการดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา	
1.1 ระบบ	6
1.2 การคิดหน่วยกิตต่อภาคเรียน	6
1.3 การกำหนดจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียน	6
1.4 การจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน	7
2. การดำเนินการหลักสูตร	
2.1 วัน-เวลาในการจัดการเรียนการสอน	7
2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	7
2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า	8
2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3	8
2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี	8
2.6 งบประมาณตามแผน	8
2.7 ระบบการศึกษา	8
2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียน	8
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	
3.1 หลักสูตร	9
3.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์	19
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ระบบทวิภาค)	
4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม	21
4.2 ช่วงเวลา	22
4.3 การจัดเวลาและตารางสอน	22
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย	
5.1 คำอธิบายโดยย่อ	22
5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้	22
5.3 ช่วงเวลา	22
5.4 จำนวนหน่วยกิต	22
5.5 การเตรียมการ	22
5.6 กระบวนการประเมินผล	23

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	23
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	
ก. หมวดทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)	23
1. คุณธรรม จริยธรรม	23
2. ความรู้	24
3. ทักษะทางปัญญา	25
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	25

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	25
3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบ มาตรฐานการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา	
3.1 ผลการเรียนรู้หมวดทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)	26
3.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม	26
3.1.2 ด้านความรู้	26
3.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา	26
3.1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	26
3.1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	27
ข. หมวดทักษะวิชาชีพ	33
1. คุณธรรม จริยธรรม	33
2. ความรู้	33
3. ทักษะทางปัญญา	34
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	34
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	35
6. ทักษะวิชาชีพบัญชี	35
3.2 ผลการเรียนรู้หมวดทักษะวิชาชีพ	36
3.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม	36
3.2.2 ด้านความรู้	36
3.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา	36
3.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	36
3.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	36
3.2.6 ด้านทักษะวิชาชีพ	37
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	42
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	
2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา	42
2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา	42
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	43
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	44
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	
2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอนการวัดและการประเมินผล	44
2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ	44
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	
1. การประกันหลักสูตร	45

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน	
2.1 การบริหารงบประมาณ	46
2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม	46
2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม	47
2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร	47
3. การบริหารคณาจารย์	
3.1 การรับอาจารย์ใหม่	48
3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร	48
3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ	48
4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน	
4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	48
4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน	48
5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา	
5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นักศึกษา	48
5.2 การอุดหนุนของนักศึกษา	48
6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	49
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	49

หมวดที่ 8 การประเมินและการปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน	
1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน	50
1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน	50
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	50
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	51
4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน	51

ภาคผนวก

- ก. ระเบียบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ.2556
- ข. คำอธิบายรายวิชา
- ค. อัตลักษณ์/เอกลักษณ์
- ง. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร
- จ. มติเห็นชอบหลักสูตรของสภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร
- ฉ. มติการประชุมอนุกรรมการการอาชีวศึกษาด้านหลักสูตรอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ และมติอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- ช. บันทึกข้อตกลง/โครงการความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่จัดการศึกษาร่วมกัน
- ซ. ประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร
- ณ. แบบวิเคราะห์มาตรฐานการศึกษาระหว่างประเทศสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ฉบับที่ 2 เรื่อง เนื้อหาของโปรแกรมการศึกษาทางวิชาชีพบัญชี

ลงชื่อ



(นายประสิทธิ์ วัฒนภา)

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต
สาขาวิชาการบัญชี (ต่อเนื่อง)
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

ชื่อสถาบันการอาชีวศึกษา

สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

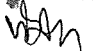
วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

- 2 ก.ย. 2559



หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย:

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี (ต่อเนื่อง)

ภาษาอังกฤษ:

Bachelor of Technology Program in Accounting
(Continuing Program)

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย):

เทคโนโลยีบัณฑิต (การบัญชี)

ชื่อย่อ (ไทย):

ทล.บ. (การบัญชี)

ชื่อเต็ม (อังกฤษ):

Bachelor of Technology (Accounting)

ชื่อย่อ (อังกฤษ):

B. Tech. (Accounting)

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง 2 ปี)

5.2 ภาษาที่ใช้

หลักสูตรภาษาไทย เอกสารและตำราประกอบการเรียนในหลักสูตร (รหัส 4xxx-xxxx)

เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษประกอบกัน

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างประเทศ

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

การฝึกประสบการณ์เชิงปฏิบัติการวิชาชีพเป็นความร่วมมือที่ตกลงกับหน่วยงานเอกชน
รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เช่น สำนักงานบัญชี บริษัท ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานที่

เกี่ยวข้องกับงานบัญชีและเทคโนโลยีการบัญชี

- 1) บริษัท รุ่งเรืองการบัญชีและทนายความ จำกัด
- 2) บริษัท ชินวิทย์การบัญชี
- 3) บริษัท ศักดิ์สิทธิ์ จำกัด
- 4) สำนักงานวิจารณ์และเพื่อน
- 5) สถาบันพัฒนาวิชาชีพการบริหารธุรกิจและภาษีอากร (สถาบันดีบีเอ็มที)
- 6) บริษัท สหพร แอนด์ โก จำกัด
- 7) บริษัท ณ์ภัทร์การบัญชี จำกัด
- 8) บริษัท เอ แอนด์ ซี ฟอรัย จำกัด

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต พุทธศักราช 2558 สาขาวิชาการบัญชี (ต่อเนื่อง) (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2558)

- ระยะเวลาที่เปิดดำเนินการ ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2558

- ได้รับเห็นชอบหลักสูตรจากสภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 เดือน มกราคม พ.ศ.2558

- ได้พิจารณาก่อนรองหลักสูตรจากคณะกรรมการการอาชีวศึกษาด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา และการฝึก อบรมวิชาชีพ ในการประชุมครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 4 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2558

- ได้รับอนุมัติและเห็นชอบให้ใช้หลักสูตรจากคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 11 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2558

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามมาตรฐานตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ในปีการศึกษา 2559

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 ออกแบบและจัดการงานบัญชีการเงินครบทั้งวงจร รวมทั้งการส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่กำกับดูแล

8.2 จัดเตรียมรายงานทางการเงิน และการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน

8.3 วางแผนและจัดการงานด้านการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน

8.4 วางแผนและจัดการงานด้านการสอบบัญชี

8.5 จัดเตรียมรายงานและแปลความหมายรายงานการวิเคราะห์ต้นทุน และข้อมูลอื่นทางการเงิน เพื่อการจัดการ

8.6 วางแผนและจัดการงานระบบสารสนเทศในงานบัญชี

8.7 วางแผนและจัดการงานด้านภาษีอากรรวมถึงการเตรียมตัวเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร

ลงชื่อ



(นายประสิทธิ์ วัฒนาภา)

นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

19 / 2558

8.8 เป็นผู้สอนวิชาชีพบัญชีในสถานศึกษา

8.9 บริการเกี่ยวกับการบัญชีด้านอื่นๆ

9. ชื่อ เลขประจำตัวบัตรประชาชนตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่งทางวิชาการ	สาขาวิชาเอก	สำเร็จการศึกษาจาก	ปีการศึกษาที่สำเร็จ
1	นางสาวดวงพร ธีระโรจนพงษ์ 5-9004-99002-XX-X	บช.ม. คม. บธ.บ.	-	การบัญชี บริหารการศึกษา การบัญชี	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกริก	2546 2534 2524
2	นางสาวสุจิตรา เกิดผล 3-1101-00751-XX-X	บธ.ม. บธ.ม. บธ.บ.	-	การบัญชี การตลาด การบัญชี	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น	2556 2550 2540
3	นางสาวศิริพร หล้าอินตา 3-4301-01055-XX-X	ค.อ.ม. บธ.ม.	-	บริหารอาชีวและ เทคนิคศึกษา การบัญชี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยภาคตะวันออก วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	2557 2550 2547



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
รับทราบและให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

10. สถานที่จัดเตรียมการสอน - 2 ก.ย. 2559

ภาควิชาการบัญชี วิทยาลัยพัฒนการเซตุนา สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

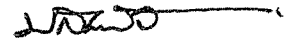
11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

จากร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) ที่สนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการภายใต้แนวคิดการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ โดยใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมในการสร้างมูลค่าเพิ่มและทรัพย์สินทางปัญญาให้กับผลผลิตชุมชน ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการสิ่งแวดล้อม งานบัญชีถือเป็นปัจจัยสำคัญงานหนึ่งของการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ การนำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการพัฒนาภายใต้แนวคิดของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับดังกล่าว มาใช้ในการจัดทำบัญชีอย่างเหมาะสม จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนด้านข้อมูลการเงินให้แก่องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน อีกทั้งยังส่งผลให้เกิดการพัฒนาในระดับชาติและระดับสากลต่อไป

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ในปีพุทธศักราช 2558 ประเทศไทยจะก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ซึ่งนโยบายหลักเรื่องหนึ่งของการเป็นประชาคมอาเซียน คือการเปิดเสรีทางอาชีพ วิชาชีพด้านการบัญชี เป็นวิชาชีพหนึ่งในแปดอาชีพเสรี ที่สมาชิกแต่ละประเทศสามารถเคลื่อนย้ายประกอบอาชีพข้ามประเทศในประชาคมอาเซียนได้ จึงถือได้ว่าเป็นโอกาสที่ดีของนักบัญชีไทย ที่จะสามารถประกอบอาชีพได้กว้างขวางขึ้น นักบัญชีย่อมอาชีพที่จะได้รับโอกาสที่ดีจำเป็นต้องมีความรู้ด้านมาตรฐานการบัญชีสากล ซึ่งปัจจุบันสภาวิชาชีพบัญชีของประเทศไทย ได้ปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีสู่สากล เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับข้อมูลงานด้านการบัญชีการเงิน ถือเป็นข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการความเป็นปัจจุบันและรวดเร็ว ทันต่อความต้องการ

ลงชื่อ



ใช้ข้อมูลของฝ่ายบริหารขององค์กร เทคโนโลยีที่ทันสมัยจึงมีความจำเป็นต่อการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
ทางการบัญชี ดังนั้น การพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีการบัญชีจึงจัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการ
บัญชีมืออาชีพขององค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกในการพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องกระทำในเชิงรุก โดย
พัฒนาหลักสูตรนี้ให้มีมาตรฐานและคุณภาพ เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีการบัญชี ให้สามารถ
ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและมีศักยภาพในการแข่งขันได้ในระดับประเทศและสากล โดยการพัฒนาศูนย์
ดังกล่าวจำเป็นต้องมีความพร้อมที่สามารถปฏิบัติงานได้ทันที และมีความสามารถทั้งทางด้านวิชาการและ
วิชาชีพ รวมถึงเข้าใจถึงผลกระทบของเทคโนโลยีการบัญชีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม
โดยต้องปฏิบัติตนอย่างมืออาชีพ และมีคุณธรรม จริยธรรมด้วย

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

สารสนเทศทางการบัญชี ถือเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจและการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน
ดังนั้น การจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีต้องทำด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้อง รวดเร็ว การนำ
เทคโนโลยีมาใช้ประกอบการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี ต้องใช้ในเชิงสร้างสรรค์ เพื่อก่อให้เกิดข้อมูลที่
เที่ยงตรง โดยคำนึงถึงคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรในการพัฒนาศูนย์
เทคโนโลยีการบัญชีที่สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานครในหัวข้อที่มุ่งสู่ความ
เป็นเลิศทางด้านวิชาชีพ และการมุ่งสร้างบัณฑิตที่ดีและเก่งเพื่อการพัฒนาประเทศและสังคม

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

รายวิชาใน กลุ่มวิชาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ กลุ่ม
วิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ จัดการเรียนการสอนโดยเชิญคณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและ
ภายนอกสถาบัน ที่มีคุณวุฒิปริญญาโทในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับหลักสูตร

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

ไม่มี

13.3 การบริหารจัดการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องประสานงานกับอาจารย์ผู้แทนจากสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ด้านเนื้อหาสาระ การจัดตารางเรียนและสอบ และความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามมาตรฐาน
คุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้และมีสมรรถนะในการปฏิบัติ และพัฒนางานอาชีวระดับ
เทคโนโลยีด้านการบัญชี สามารถจัดการ และควบคุมการทำงานมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ

และกึณนึสัยที่เหมาะสมในกาทำงานสอศคล้องกับคความต้องการของสังคม ชุมชน และสถานประกอบการสามารถประกอบอาชีพอิสระ พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ

1.2 ความสำคัญ

งานการบัญชีถือเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้า พร้อมแข่งขัน และรองรับการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจโลก ซึ่งต้องการบุคลากรด้านการบัญชีและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับการบริหารจัดการข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและการดำเนินงานในหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน การมีข้อมูลทางการบัญชีและสารสนเทศที่พร้อมเพียงพอต่อการวางแผนและตัดสินใจ อันจะเป็นองค์ประกอบที่เข้มแข็งในการพัฒนาประเทศ

1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบัญชีเป็นอย่างดี สามารถนำความรู้ไปบูรณาการและประยุกต์ใช้แก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

1.3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรมนำวิชาการ มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพด้านการบัญชี ตระหนักถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีการพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง ทั้งด้านวิทยาการและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

1.3.3 เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาด้านการบัญชีระหว่างองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน

1.3.4 เพื่อสร้างความพร้อมให้กับบัณฑิตในการแสวงหาความรู้ในระดับสูง การศึกษาค้นคว้าวิจัย ที่เป็นประโยชน์ต่องานอาชีพด้านการบัญชี และมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
- ปรับปรุงหลักสูตรให้มีมาตรฐานใหม่ตามที่ สถาบันการศึกษากำหนดภายใต้มาตรฐานของ สกอ.	- พัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามหลักสูตรสากล และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติระดับปริญญาตรี - ติดตาม ประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	- เอกสารปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมินหลักสูตร
- ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้อง กับความต้องการของสถานประกอบการและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทางการบัญชี	- ติดตามความเปลี่ยนแปลงในความต้องการของผู้ประกอบการด้านการบัญชี	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อศักยภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นการศึกษาระบบทวิภาคในรูปแบบทวิภาคี โดยกำหนดให้ 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน โดย 1 ภาคเรียนปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์

1.2 การคิดหน่วยกิตต่อภาคเรียน

1.2.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปราย ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

1.2.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

1.2.3 รายวิชาปฏิบัติใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

1.2.4 การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

1.2.5 การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

1.2.6 การทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

1.3 การกำหนดจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียน

การกำหนดจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ของแต่ละรายวิชา ให้พิจารณาตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการอาชีวศึกษาในแต่ละระดับคุณภาพ โดยกำหนดหลักและวิธีการ ดังนี้

1.3.1 การระบุจำนวนหน่วยกิตให้ระบุตามความหมายของ น (ท-ป-ศ)

น หมายถึง จำนวนหน่วยกิต

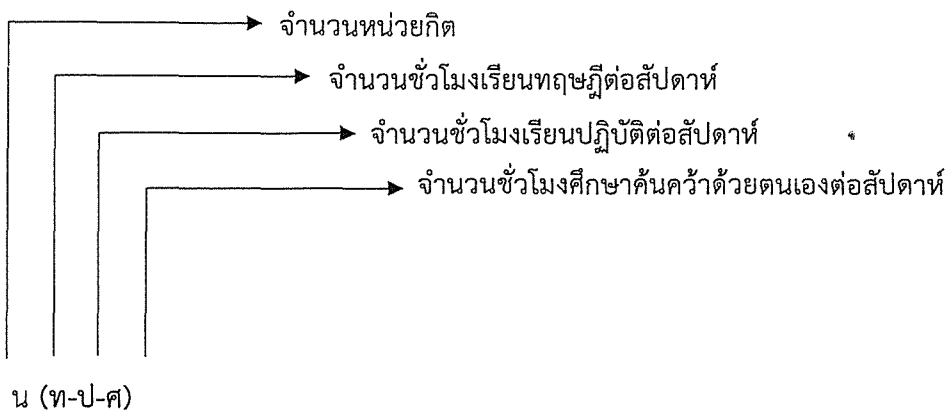
ท หมายถึง จำนวนชั่วโมงทฤษฎีต่อสัปดาห์

ป หมายถึง จำนวนชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์

ศ หมายถึง จำนวนชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองต่อสัปดาห์

1.3.2 การจัดชั่วโมงเรียน

ในการจัดชั่วโมงเรียนนั้น ให้พิจารณาถึงลักษณะการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ดังนั้นจึงควรจัดชั่วโมงให้ได้ศึกษาค้นคว้าทั้งในและนอกเวลาเรียน โดยจำแนกการจัดเวลาเรียนรู้ประจำรายวิชา รูปแบบและวิธีการคำนวณชั่วโมงศึกษาค้นคว่านอกเวลาต่อสัปดาห์ ดังนี้



วิธีคำนวณ

$$\text{ชั่วโมงศึกษาค้นคว้านอกเวลา} = \text{ชั่วโมงเรียนทฤษฎี} \times 2 + \frac{\text{ชั่วโมงเรียนปฏิบัติ}}{2.5}$$

- หมายเหตุ หากนำผลหารคำนวณที่ได้มีจุดทศนิยม ให้ปัดเศษดังนี้
- น้อยกว่า 0.5 ให้ตัดทิ้ง
 - ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไปให้ปัดเป็น 1

ทั้งนี้ ในการกำหนดชั่วโมงศึกษาค้นคว้านอกเวลาดังกล่าวข้างต้น บางรายวิชาอาจไม่มีการศึกษาค้นคว้านอกเวลา เช่น วิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์อาชีพ วิชาโครงการ เป็นต้น โดยให้ใช้เลข 0 แทนชั่วโมงศึกษาค้นคว้านอกเวลา

- 1.4 การจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน
- ไม่มีการจัดการเรียนการสอนภาคเรียนฤดูร้อน
- 1.5 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค
- ไม่มี



2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

วันจันทร์-วันศุกร์เรียนในสถานประกอบการในภาคปฏิบัติของรายวิชา วันเสาร์และหรือวันอาทิตย์เรียนในสถานศึกษาในภาคทฤษฎีของรายวิชา ดำเนินการตลอดหลักสูตร 2 ปี หรือตามที่สภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานครกำหนด

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชีหรือเทียบเท่า ที่ทำงานในสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งการประกอบอาชีพอิสระ

2.2.2 ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ



(นายประสิทธิ์ วัฒนาภา)

นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

๑๙ / ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

นักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนในหลักสูตรมาจากต่างสถาบัน สถานประกอบกิจการต่างกันไปจึงมีรายจ่าย

การศึกษามานานแล้วตัดสินใจกลับมาศึกษาต่อ ทำให้นักศึกษามีพื้นฐานความรู้ทางด้านการบัญชีไม่เท่ากัน โดยเฉพาะ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีด้านการบัญชี และความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีในปัจจุบัน

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

วางแผนการปรับพื้นฐานวิชาชีพการบัญชี มาตรฐานการบัญชี และภาษาอังกฤษ โดยจัดอบรม ก่อนเริ่มภาคการศึกษาแรก

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2558	2559	2560	2561	2562
ชั้นปีที่ 1	20	20	20	40	40
ชั้นปีที่ 2	-	20	20	20	80
รวม	20	40	40	60	60
คาดว่าจะจบการศึกษา	-	20	20	20	40

2.6 งบประมาณตามแผน

งบประมาณหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี(ต่อเนื่อง)

งบประมาณ	ปีการศึกษา					
	2558	2559	2560	2561	2562	รวม 5 ปี
งบบุคลากร	3,180,000	3,180,000	3,180,000	3,180,000	3,180,000	15,900,000
งบดำเนินงาน	600,000	600,000	800,000	800,000	1,000,000	3,800,000
ครุภัณฑ์	1,500,000	0	0	0	250,000	1,750,000
รวมทั้งสิ้น	5,280,000	3,780,000	3,980,000	3,980,000	4,430,000	21,450,000

2.7 ระบบการศึกษา

การจัดการศึกษาเป็นการศึกษาระบบทวิภาค ตามมาตรา 8 ของระเบียบการจัดการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียน

การเทียบโอนผลการศึกษาหรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์การทำงาน ในสถานประกอบการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2556 ส่วนที่ 4

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 75 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรแบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| 1) หมวดวิชาทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป) | 15 หน่วยกิต |
| 1.1) กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร
(กลุ่มภาษาไทยและการสื่อสาร) | 6 หน่วยกิต |
| 1.2) กลุ่มทักษะการคิดและแก้ปัญหา
(กลุ่มคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์) | 6 หน่วยกิต |
| 1.3) กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต
(กลุ่มสังคมและมนุษยศาสตร์) | 3 หน่วยกิต |
| 2) หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ | 54 หน่วยกิต |
| 2.1) กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ | 33 หน่วยกิต |
| 2.2) กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก | 15 หน่วยกิต |
| 2.3) โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ | 6 หน่วยกิต |
| 2.4) ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ | - หน่วยกิต |
| 3) หมวดวิชาเลือกเสรี | 6 หน่วยกิต |

หมายเหตุ รับเทียบโอนรายวิชาในหมวดวิชาสามัญ (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต) ของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชีมานับรวมในหมวดวิชาทักษะชีวิต

3.1.3 รายวิชา

รายวิชา ประกอบด้วย รหัสวิชา ชื่อวิชา เวลาเรียน และหน่วยกิต ดังนี้

รหัสวิชา ให้ใช้ตัวเลข 10 ตัว ในลักษณะ XX-XXXX-XXXX ตามคำชี้แจงการกำหนดรหัสวชิาระดับปริญญาตรี

ชื่อวิชา ให้เขียนชื่อวิชาเป็นภาษาไทยในบรรทัดแรก และวงเล็บชื่อวิชาเป็นภาษาอังกฤษในบรรทัดต่อไปหากมีรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน ให้ระบุรหัสวิชา และชื่อวิชานั้นด้วย

เวลา-หน่วยกิต ให้ระบุจำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงเรียนภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติและจำนวนชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง น (ท-ป-ศ) โดยคิดค่าหน่วยกิตตามที่กำหนด

ความหมายของรหัสวิชา รหัสหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต พุทธศักราช 2556 – 2561
หลักสูตรใหม่ พุทธศักราช 2558

X	X	-	1	2	3	4	-	5	6	7	8	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ชั่วโมง
												ลำดับที่วิชา 01-99		
												สาขาวิชา/วิชาเรียนร่วม	กลุ่มวิชา	
			4	0	0	0						วิชาเรียนร่วม (หมวดวิชาพื้นฐานประยุกต์)	11 กลุ่มวิชาภาษาไทย 12 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศอื่นๆ 13 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ 14 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ 15 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 16 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	หมวดวิชาทักษะชีวิต
			4	0	0	0						วิชาเรียนร่วมหลักสูตร	20 กิจกรรมร่วมหลักสูตร	
			4	0	0	0						วิชาเลือกเสรี	90 รายวิชาเลือกเสรี (พื้นฐานประยุกต์)	
			4	X	0	0						วิชาเรียนร่วม (ประเภทวิชา)	00 วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพประเภทวิชา 01 วิชาชีพพื้นฐาน (รวมประเภทวิชา) 0X วิชาชีพพื้นฐาน (รวมกลุ่ม/คณะวิชา)	
			4	X	X	X						สาขาวิชา	00 วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพสาขาวิชา 10 วิชาชีพพื้นฐาน 20 วิชาชีพเฉพาะ/บังคับ 21-49 วิชาชีพเลือก 51-79 รายวิชาภาคี/วิชาที่จัดการเรียน ในสถานประกอบการ 80 ฝึกงาน 85 โครงการ	หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ
												- หลักสูตรพัฒนาโดยสถานศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา		
												ประเภทวิชา	0 หมวดวิชาพื้นฐานประยุกต์/เรียนร่วม 5 ประเภทวิชาเกษตรกรรม 1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม 6 ประเภทวิชาประมง 2 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ 7 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว 3 ประเภทวิชาศิลปกรรม 8 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสิ่งทอ 4 ประเภทวิชาคหกรรม 9 ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	
												หลักสูตร	4 หลักสูตรปริญญาตรี	
												รหัสสถาบัน		

รายวิชาประกอบด้วย รหัสวิชา ชื่อวิชา เวลาเรียน และหน่วยกิต ดังนี้

1) หมวดวิชาทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)		ไม่น้อยกว่า	15	หน่วยกิต
1.1) กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร		ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
(กลุ่มภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ)				
1.1.1) กลุ่มวิชาภาษาไทย				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา			น (ท-ป-ศ)
33-4000-1101	ภาษาไทยเพื่อปฏิบัติงานอาชีพ (Thai for Careers)			3 (3-0-6)
33-4000-1102	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ (Thai for Communication and Presentation)			3 (3-0-6)
33-4000-1103	การเขียนรายงานในงานอาชีพ (Report Writing)			3 (3-0-6)
1.1.2) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่น				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา			น (ท-ป-ศ)
33-4000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้ (English for Communication and Study Skills)			3 (2-2-5)
33-4000-1202	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในงานอาชีพ (Reading and Writing English in Careers)			3 (2-2-5)
33-4000-1203	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในงานอาชีพ (English for Presentation in Careers)			3 (2-2-5)
33-4000-1204	ภาษาอังกฤษทักษะวิชาชีพ (English for Vocational Skills)			3 (2-2-5)
33-4000-1205	ภาษาอังกฤษโครงงานอาชีพ (English Project Work for Careers)			3 (2-2-5)
33-4000-1206	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (English for Computer Technology)			3 (2-2-5)
33-4000-1207	ภาษาอังกฤษเพื่องานประชาสัมพันธ์และการโฆษณา (English for Public Relations and Advertising)			3 (2-2-5)
33-4000-1208	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบัญชี (English for Accountant)			3 (2-2-5)
33-4000-1209	ภาษาอังกฤษโลจิสติกส์ (English for Logistics)			3 (2-2-5)
33-4000-1210	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการและการจัดการสำนักงาน (English for Secretary and Office Management)			3 (2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4000-1211	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (English for Telecoms and Information Technology)	3 (2-2-5)
33-4000-1212	ภาษาอังกฤษอุตสาหกรรมยานยนต์ (English for Automotive Industry)	3 (2-2-5)
33-4000-1213	ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสังคมและการดูแลลูกค้า (English for Socializing and Customer Care)	3 (2-2-5)
33-4000-1214	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร (English for Agro Product Processing Technology)	3 (2-2-5)
33-4000-1215	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (English for Industrial Technology)	3 (2-2-5)
33-4000-1216	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร (Khmer for Communication)	3 (2-2-5)
33-4000-1217	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร (Burmese for Communication)	3 (2-2-5)
33-4000-1218	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร (Vietnamese for Communication)	3 (2-2-5)
33-4000-1219	ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร (Indonesian for Communication)	3 (2-2-5)
33-4000-1220	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร (Laos for Communication)	3 (2-2-5)
33-4000-1221	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร (Malay for Communication)	3 (2-2-5)
33-4000-1222	ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร (Russian for Communication)	3 (2-2-5)

สถาบันควรจัดการเรียนการสอนกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อสถาบันจะเปิดสอนหลักสูตร Bi-Lingual, English Program และสามารถพัฒนารายวิชาภาษาอังกฤษเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสมรรถนะวิชาชีพแต่ละสาขาวิชา ซึ่งนักศึกษาจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาทางวิชาชีพและการสื่อสารภาษาอังกฤษมากขึ้น

1.2) กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา

(กลุ่มคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์) ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

1.2.1) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4000-1301	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการเกษตร (Science for Agricultural Technology)	3 (2-2-5)

33-4000-1302	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีประยุกต์ (Science for Applied Technology)	3 (2-2-5)
33-4000-1303	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเครื่องกล (Science for Mechanical Technology)	3 (2-2-5)
33-4000-1304	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการก่อสร้าง (Science for Construction Technology)	3 (2-2-5)
33-4000-1305	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ (Science for Electrical and Electronical Technology)	3 (2-2-5)
33-4000-1306	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีพอลิเมอร์ (Science for Polymer Technology)	3 (2-2-5)
33-4000-1307	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีศิลปกรรมและอัญมณี (Science for Art and Jewellery Technology)	3 (2-2-5)

1.2.2) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4000-1401	แคลคูลัส 2 (Calculus 2)	3 (3-0-6)
33-4000-1402	แคลคูลัส 3 (Calculus 3)	3 (3-0-6)
33-4000-1403	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ (Mathematical for Decision Making)	3 (3-0-6)
33-4000-1404	สถิติเพื่อการวิจัย (Statistics for Research)	3 (3-0-6)
33-4000-1405	สถิติเพื่องานอาชีพ (Statistics for Careers)	3 (3-0-6)

1.3) กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต

(กลุ่มสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์) ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

1.3.1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4000-1501	ประชาคมอาเซียนศึกษา (Asian Community Study)	3 (3-0-6)
33-4000-1502	ชีวิตและสังคม (Life and society)	3 (3-0-6)
33-4000-1503	การพัฒนาจริยธรรมในงานอาชีพ (Vocational Moral Development)	3 (3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4000-1504	การพัฒนาสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ (Environmental Development in Careers)	3 (3-0-6)
33-4000-1505	ศิลปวัฒนธรรมเพื่อการท่องเที่ยว (Thai Culture for Tourism)	3 (3-0-6)
33-4000-1506	การเมืองไทยยุคปัจจุบัน (Thai Politics)	3 (3-0-6)
33-4000-1507	การรู้สารสนเทศ (Information Literacy)	3 (3-0-6)
33-4000-1508	การบริหารจัดการยุคใหม่และภาวะผู้นำ (Modern Management and Leadership)	3 (3-0-6)
33-4000-1509	หลักจริยศาสตร์ในการประกอบอาชีพ (Ethics in Work)	3 (3-0-6)
33-4000-1510	เศรษฐศาสตร์มหภาค (Macroeconomics)	3 (3-0-6)
33-4000-1511	วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง (Way of Life on Sufficiency Economy)	3 (3-0-6)

1.3.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4000-1601	ค่ายพักแรม (Camping)	3 (3-0-6)
33-4000-1602	การยศาสตร์และจิตวิทยาความปลอดภัยในการทำงาน (Ergonomics and Psychology for work safety)	3 (3-0-6)
33-4000-1603	ผู้นำเกมและนันทนาการสำหรับการท่องเที่ยว (Game and Recreation Leader for Tourism)	3 (3-0-6)
33-4000-1604	กีฬาเพื่อสุขภาพ (Sports for Health)	3 (3-0-6)
33-4000-1605	กายใจที่เป็นสุขในการทำงาน (Health and Happiness for Work)	3 (3-0-6)
33-4000-1606	ผู้นำเกมและการจัดการนันทนาการในงานอุตสาหกรรม (Games and Recreation Leader for Industrial Trades)	3 (3-0-6)
33-4000-1607	นันทนาการเพื่องานอาชีพ (Recreation for Careers)	3 (3-0-6)
33-4000-1608	๑๐๘ กีฬาพัฒนาคุณภาพในการประกอบอาชีพ (Sport Varieties for Careers)	3 (3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4000-1609	ศิลปะการต่อสู้ป้องกันตัว (Martial Arts)	3 (3-0-6)
33-4000-1610	การเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด (Leader of Marketing Events)	3 (3-0-6)
33-4000-1611	การส่งเสริมสุขภาพในการทำงาน (Health Promotion for Work)	3 (3-0-6)
33-4000-1612	การจัดการความรู้ (Knowledge Management)	3 (3-0-6)
33-4000-1613	มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ (Human Relations in Organization)	3 (3-0-6)

2) หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

54 หน่วยกิต

2.1) กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

33 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4201-2001	การบัญชีขั้นต้น (Principles of Accounting)	3 (2-2-5)
33-4201-2002	การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting 1)	3 (2-2-5)
33-4201-2003	การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting 2)	3 (2-2-5)
33-4201-2004	การบัญชีขั้นสูง 1 (Advanced Accounting 1)	3 (2-2-5)
33-4201-2005	การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting 1)	3 (2-2-5)
33-4201-2006	การสอบบัญชี (Operating Auditing)	3 (2-2-5)
33-4201-2007	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System)	3 (2-2-5)
33-4201-2008	การรายงานและการวิเคราะห์งบการเงิน (Financial Reporting and Analysis)	3 (2-2-5)
33-4201-2009	การภาษีอากร (Taxation)	3 (2-2-5)
33-4201-2010	การบัญชีบริหาร (Managerial of Accounting)	3 (2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4201-2011	การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน (Internal Auditing and Internal Control)	3 (2-2-5)

2.2) กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4201-2101	สัมมนาการบัญชีการเงิน (Seminar in Financial Accounting)	3 (2-2-5)
33-4201-2102	สัมมนาการบัญชีบริหาร (Seminar in Managerial Accounting)	3 (2-2-5)
33-4201-2103	สัมมนาการตรวจสอบและควบคุมภายใน (Seminar in Internal Auditing and Controlling)	3 (2-2-5)
33-4201-2104	สัมมนาการสอบบัญชี* (Seminar in Auditing)	3 (2-2-5)
33-4201-2105	สัมมนาประเด็นภาษีอากร (Seminar in Taxation)	3 (2-2-5)
33-4201-2106	สัมมนาเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Seminar in Accounting Information Systems and Technology)	3 (2-2-5)
33-4201-2107	วิจัยทางการบัญชี (Accounting Research and Methodology)	3 (2-2-5)
33-4201-2108	การบัญชีและการเงินหน่วยงานภาครัฐ (Accounting Financial and Public Finance Government Administration)	3 (2-2-5)
33-4201-2109	การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (Internal Control and Risk Management)	3 (2-2-5)
33-4201-2110	การตรวจสอบภายในภาครัฐ (Internal Audit Government)	3 (2-2-5)
33-4201-2111	การตรวจสอบและควบคุมระบบสารสนเทศทางบัญชี (Information System Audited control for Accounting)	3 (2-2-5)
33-4201-2112	การวางแผนภาษีอากร (Tax Planning)	3 (2-2-5)
33-4201-2113	การตรวจสอบบัญชีภาษีอากร (Auditing for Tax Accounting)	3 (2-2-5)
33-4201-2114	การตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ (Cooperative Auditing)	3 (2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4201-2115	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานบัญชีและตรวจสอบบัญชี (The Application of Accounting and Audit Software)	3 (2-2-5)
33-4201-2116	สัมมนาทางบัญชีเฉพาะกิจการ (Seminar in Accounting for Specific Enterprises)	3 (2-2-5)
33-4201-2117	การบริหารต้นทุน (Cost Management)	3 (2-2-5)
33-4201-2118	การวางแผนกำไรและการควบคุม (Profit Planning and Control)	3 (2-2-5)
33-4201-2119	การบัญชีเพื่อความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (Environment Accounting for Environmental and Social)	3 (2-2-5)
33-4201-2120	การบัญชีสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (Accounting for Medium and Small Enterprises)	3 (2-2-5)

2.3) โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)
33-4201-8501	โครงการศึกษาทางเทคโนโลยีการบัญชี (Accounting Technology Project Study)	6 (0-18-7)
33-4201-8502	โครงการศึกษาทางเทคโนโลยีการบัญชี 1 (Accounting Technology Project Study 1)	2 (0-6-2)
33-4201-8503	โครงการศึกษาทางเทคโนโลยีการบัญชี 2 (Accounting Technology Project Study 2)	4 (0-12-5)

3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

33-4200-9001	การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)	3 (2-2-5)
33-4200-9002	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System)	3 (2-2-5)
33-4200-9003	การจัดการผลิตและการดำเนินงาน (Production and Operation Management)	3 (2-2-5)
33-4200-9004	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Logistics and Supply Chain Management)	3 (2-2-5)
33-4200-9005	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ (Quantitative Business Analysis)	3 (2-2-5)

หรือให้เลือกศึกษาจากรายวิชาตามหลักสูตรของสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยนับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรนี้

3.1.4 แสดงแผนการศึกษา

แผนการเรียน หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต(ปริญญาตรี) ปีการศึกษา 2558

สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน

ภาคเรียนที่ 1

เรียนในสถานศึกษา 18 วัน/ภาคเรียน จำนวน 3 รายวิชา			เรียนรู้และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 5 วัน/สัปดาห์ หรือ 90 วัน/ภาคเรียน จำนวน 3 วิชา		
33-4000-1102	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและนำเสนอ	3 (3-0-6)	33-4000-1208	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบัญชี	3 (1-6-4)
33-4201-2001	การบัญชีขั้นต้น	3 (2-2-5)	33-4201-2007	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3 (1-6-4)
33-4201-2002	การบัญชีขั้นกลาง 1	3 (2-2-5)	33-4201-2009	การภาษีอากร	3 (1-6-4)
9 (7-4-16)			9 (3-18-12)		
			18 (10-22-28)		

ภาคเรียนที่ 2

เรียนในสถานศึกษา 18 วัน/ภาคเรียน จำนวน 4 รายวิชา			เรียนรู้และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 5 วัน/สัปดาห์ หรือ 90 วัน/ภาคเรียน จำนวน 2 วิชา		
33-4000-1405	สถิติเพื่องานอาชีพ	3 (3-0-6)	33-4201-2011	การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน	3 (1-6-4)
33-4201-2003	การบัญชีขั้นกลาง 2	3 (2-2-5)	33-4201-2112	การวางแผนภาษีอากร	3 (1-6-4)
33-4201-2005	การบัญชีต้นทุน 1	3 (2-2-5)	33-4201-2102	สัมมนาการบัญชีบริหาร	3 (1-6-4)
9 (7-4-16)			9 (3-18-12)		
			18 (10-22-28)		

ภาคเรียนที่ 3

เรียนในสถานศึกษา 18 วัน/ภาคเรียน จำนวน 2 รายวิชา			เรียนรู้และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 5 วัน/สัปดาห์ หรือ 90 วัน/ภาคเรียน จำนวน 3 วิชา		
33-4000-1404	สถิติเพื่อการวิจัย	3 (3-0-6)	33-4201-2008	การรายงานและการวิเคราะห์งบการเงิน	3 (1-6-4)
33-4000-1509	หลักจริยศาสตร์ในการประกอบอาชีพ	3 (3-0-6)	33-4201-2118	การวางแผนกำไรและการควบคุม	3 (1-6-4)
33-4201-2004	การบัญชีขั้นสูง 1	3 (2-2-5)	33-4201-2125	การบัญชีสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3 (1-6-4)
				การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ	* (*-*-*)
9 (8-2-17)			9 (3-18-12)		
			18 (10-22-28)		

ภาคเรียนที่ 4

เรียนในสถานศึกษา 18 วัน/ภาคเรียน จำนวน 2 รายวิชา			เรียนรู้และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 5 วัน/สัปดาห์ หรือ 90 วัน/ภาคเรียน จำนวน 3 วิชา		
33-4201-2006	การสอบบัญชี	3 (2-2-5)	33-4201-2101	สัมมนาการบัญชีการเงิน	3 (1-6-4)
33-4201-2010	การบัญชีบริหาร	3 (2-2-5)	33-4200-9002	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3 (1-6-4)
33-4201-2120	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3 (2-2-5)	33-4201-8501	โครงการศึกษาทางเทคโนโลยีการบัญชี	6 (0-18-7)
9 (6-6-15)			12 (2-30-15)		
			21 (8-36-30)		

หมายเหตุ รายวิชาที่นำไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในสถานประกอบการหรือฝึกปฏิบัติในโรงงาน/
ภาคสนามคิดหน่วยกิต ดังนี้ ทฤษฎี 1 หน่วยกิต เท่ากับ 1 ชั่วโมง
ปฏิบัติ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 3 ชั่วโมง

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชา (ภาคผนวก ข.)



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
- 2 ก.ย. 2559
[Signature]

3.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชาเอก	สำเร็จการศึกษาจาก	ปีการศึกษา ที่สำเร็จ
*1	นางสาวดวงพร ธีระโรจนพงษ์ 5-9004-99002-XX-X	บช.ม. คม. บธ.บ.	การบัญชี บริหารการศึกษา การบัญชี	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกริก	2546 2534 2524
*2	นางสาวสุจิตรา เกิดผล 3-1101-00751-XX-X	บธ.ม. บธ.ม. บธ.บ.	การบัญชี การตลาด การบัญชี	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น	2556 2550 2540
*3	นางสาวศิริพร หล้าอินตา 3-4301-01055-XX-X	ค.อ.ม. บธ.ม. ปทส.	บริหารอาชีพและ เทคนิคศึกษา การบัญชี การบัญชี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระ นครเหนือ มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	2557 2550 2547
4	นางอุษา ผลินยศ 3-1001-00563-XX-X	บช.ม. กศ.บ.	การบัญชี ธุรกิจศึกษา (การบัญชี)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	2546 2525
5	นางสาวอมรรัตน์ กริธาร 3-1009-05273-XX-X	กศ.ม. บธ.บ. กศ.บ.	ธุรกิจศึกษา การบัญชี การบัญชี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	2540 2550 2525

หมายเหตุ * ลำดับที่ 1-3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชาเอก	สถาบันที่จบการศึกษา	จบปีพ.ศ.
1.	นางสาวอมรรัตน์ กริธาธ	กศ.ม. บธ.บ. กศ.บ.	ธุรกิจศึกษา การบัญชี การบัญชี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	2540 2550 2525
2.	นางสาวดวงพร ธีระโรจนพงษ์	บข.ม. คณ. บธ.บ.	การบัญชี บริหารการศึกษา การบัญชี	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกริก	2546 2534 2524
3.	นางอุษา ผลิตยศ	บข.ม. กศ.บ.	การบัญชี ธุรกิจศึกษา (การบัญชี)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	2546 2525
4.	นางมาลี สิบตระหง่าน	บข.ม. กศ.บ.	การบัญชี ธุรกิจศึกษา (การบัญชี)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	2546 2525
5.	นางสาวสุจิตรา เกิดผล	บธ.ม. บธ.ม. บธ.บ.	การบัญชี การตลาด การบัญชี	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น	2556 2550 2540
6.	นางสาวศิริพร หล้าอินตา	ค.อ.ม. บธ.ม. ปทส.	บริหารอาชีพและ เทคนิคศึกษา การบัญชี การบัญชี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	2557 2550 2547
7.	นางสาวภัทรกร สายเชื้อ	ค.อ.ม. บธ.บ.	บริหารอาชีพและ เทคนิคศึกษา การบัญชี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2542 2526
8.	นางสาวณัฐชนก นาคนรงค์สวัสดิ์	ค.อ.ม. บธ.บ.	บริหารอาชีพและ เทคนิคศึกษา ธุรกิจศึกษา (การบัญชี)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนาถ	2542 2530
9.	นางสาวสมจิตร ยิ่งยงดำรงฤทธิ์	กศ.ด. กศ.ม. บธ.บ.	การศึกษาผู้ใหญ่ การศึกษาผู้ใหญ่ บริหารทั่วไป	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2551 2540 2529
10.	นางวัลลภา จับประยงค์	กศ.ม. ศษ.บ.	ธุรกิจศึกษา บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2545 2526

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชาเอก	สถาบันที่จบการศึกษา	จบปีพ.ศ.
11.	นายสุรพล จีรวรรณเดช	Graduate Diploma	TESOL (Teaching English to Students of Other languages)	University of Technology, Sydney, AUSTRALIA	2538
		ศศ.ม.	ภาษาศาสตร์ประยุกต์ (การสอนภาษาอังกฤษเพื่อวิทยาศาสตร์)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2533
		กศ.บ.	และเทคโนโลยีภาษาอังกฤษ-ฝรั่งเศส	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	2526
12.	นางวิกิรานตา โชติช่วงรัชมี	กศ.ม.	ภาษาไทย	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	2548
		กศ.บ.	ภาษาไทย	วิทยาลัยครูเทพสตรี จ.ลพบุรี	2524

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชาเอก	ตำแหน่งทางวิชาการ
1.	นายวัชรพงษ์ แสงอ่อน สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร	ปริญญาโท	เทคโนโลยีและการสื่อสาร	อาจารย์
2.	อาจารย์กัลยทิติ์ กิระติงกูร	ปริญญาเอก	ธุรกิจเทคโนโลยีและการจัดการ นวัตกรรม	อาจารย์
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผจงศักดิ์ หมดสง	ปริญญาโท	สาขาการบัญชี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
4.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจนาภรณ์ วนันตอัครกุล	ปริญญาเอก	การบัญชี, การจัดการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
5.	อาจารย์รลิตา สังข์บุญนาถ	ปริญญาโท	การบัญชี	อาจารย์
6.	อาจารย์จิตติ ชาญทอง	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศทางการบัญชี	อาจารย์
7.	อาจารย์พนิต กุลศิริ	ปริญญาเอก	ธุรกิจระหว่างประเทศ	อาจารย์
8.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนิษฐา ชิวพัฒน์พันธุ์	ปริญญาโท	สาขาการบัญชี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ระบบทวิภาค)

จากความต้องการที่บัณฑิตควรมีประสบการณ์ในวิชาชีพ ดังนั้นหลักสูตรได้กำหนดให้นักศึกษาทำงานในสถานประกอบการ มีการจัดการเรียนการสอนเชิงปฏิบัติการในสถานประกอบการ โดยนับเป็นหน่วยการเรียนรู้ตามหลักสูตร

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ มีดังนี้

- (1) ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการทำงาน
ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น

- (2) บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางธุรกิจ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานด้านการบัญชีได้อย่างเหมาะสม
- (3) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- (4) มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เข้าใจวัฒนธรรมและสามารถปรับตัวเข้ากับสถานประกอบการได้
- (5) มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

4.2 ช่วงเวลา

ตลอดหลักสูตร 2 ปี

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

วันจันทร์-วันศุกร์เรียนในสถานประกอบการในภาคปฏิบัติของรายวิชา วันเสาร์และหรือวันอาทิตย์เรียนในสถานศึกษาในภาคทฤษฎีของรายวิชา ดำเนินการตลอดหลักสูตร 2 ปี หรือตามที่สภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานครกำหนด

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ให้นักศึกษาจัดทำโครงการ/งาน/ชิ้นงานที่สอดคล้องกับงานอาชีพบัญชี สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมที่เป็นระบบตามลักษณะกระบวนการวิจัย เพื่อให้นักศึกษามีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และนำองค์ความรู้ หลักการทางวิชาชีพมาแก้ปัญหา พัฒนากระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ในภาคเรียนที่ 3 หรือ 4 โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาควบคุมดูแล และสรุปผลรายงานเสนอต่ออาจารย์ผู้สอนหรือในรูปคณะกรรมการโครงการพิเศษที่สาขาวิชาแต่งตั้ง โดยกำหนดไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพที่นักศึกษาสนใจ สามารถอธิบายทฤษฎีที่นำมาใช้ในการทำโครงการ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำโครงการ มีขอบเขตโครงการที่สามารถทำเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความเชี่ยวชาญในการใช้เครื่องมือในการทำโครงการ โครงการสามารถเป็นต้นแบบในการพัฒนาต่อได้

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 2

5.4 จำนวนหน่วยกิต

6 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

มีการกำหนดชั่วโมงการประชุมนักศึกษา การให้คำปรึกษา จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการทางเว็บไซต์ และปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ อีกทั้งมีตัวอย่างโครงการให้ศึกษา

5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการทำโครงงานที่บันทึกในสมุดให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษาและประเมินผลจากรายงานที่ได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอตามระยะเวลา นำเสนอผลงานได้

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
(1) มีความรู้พื้นฐานในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี สามารถประยุกต์ได้อย่างเหมาะสมในการประกอบวิชาชีพและศึกษาต่อในระดับสูง	รายวิชาบังคับของหลักสูตรต้องปูพื้นฐานของศาสตร์ และสร้างความเชื่อมโยงระหว่างภาคทฤษฎีและปฏิบัติ มีปฏิบัติการ แบบฝึกหัด โครงการ และกรณีศึกษาให้นักศึกษาเข้าใจการประยุกต์ต่อองค์ความรู้กับปัญหาจริง
(2) มีความรู้ทันสมัย ใฝ่รู้ และมีความสามารถ พัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาสังคม	รายวิชาเลือกที่เปิดสอนต้องต่อยอดความรู้พื้นฐานในภาคบังคับ และปรับตามวิวัฒนาการของศาสตร์ มีโจทย์ปัญหาที่ท้าทายให้นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ในการพัฒนาศักยภาพ
(3) คิดเป็น ทำเป็น และเลือกวิธีการแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบและเหมาะสม	ทุกรายวิชาต้องมีโจทย์ปัญหา แบบฝึกหัด หรือโครงการ ให้นักศึกษาได้ฝึกคิด ฝึกปฏิบัติฝึกแก้ปัญหา แทนการท่องจำ
(4) มีความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร สามารถทำงานเป็นทีม	จัดการเรียนการสอนรูปแบบบูรณาการที่หลากหลาย
(5) มีความสามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	ต้องมีการมอบหมายงานให้นักศึกษาได้สืบค้นข้อมูล รวบรวมความรู้ที่นอกเหนือจากที่ได้นำเสนอ ในชั้นเรียน และเผยแพร่ความรู้ที่ได้ระหว่างนักศึกษาด้วยกัน หรือให้กับผู้สนใจภายนอก
(6) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร	มีระบบเพื่อสื่อสารแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็น ในหมู่นักศึกษาและบุคคลภายนอก

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

ก. หมวดวิชาทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

1.1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม

1.1.3 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของ

ความเป็นมนุษย์

1.1.4 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

1.1.5 มีจรรยาบรรณทางวิชาการ

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.2.1 ปลุกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

1.2.2 นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่ม และการเป็นสมาชิกกลุ่ม

1.2.3 ส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดจิตสำนึก ความซื่อสัตย์ โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น เป็นต้น

1.2.4 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดีทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เสียสละ

1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.3.1 ประเมินจากการตรงเวลาในการเข้าชั้นเรียนการส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

1.3.2 ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1.3.3 ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านความรู้

2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

2.1.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการที่สำคัญในเนื้อหาวิชา

2.1.2 วิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา

2.1.3 มีความรู้ในแนวทาง เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงและเข้าใจผลกระทบที่เกี่ยวข้อง

2.1.4 พัฒนาและ/หรือการประยุกต์ความรู้ใช้งานได้จริง

2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

2.2.1 จัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะและเนื้อหาของรายวิชา

2.2.2 จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรง มาเป็นวิทยากรเฉพาะเรื่อง

2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

2.3.1 การทดสอบย่อย การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

2.3.2 ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ

2.3.3 ประเมินจากโครงการที่นำเสนอ

2.3.4 ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

3. ด้านทักษะทางปัญญา

3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

3.1.1 คิดอย่างเป็นระบบ

3.1.2 สืบค้น ศึกษา และประเมินความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

3.1.3 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการได้

3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

3.2.1 ส่งเสริมการเรียนรู้จากการแก้ปัญหา

3.2.2 ฝึกการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์จากสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริง

3.2.3 มอบหมายงานที่ส่งเสริมความคิดและสร้างสรรค์

3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

3.3.1 ประเมินตามสภาพจริงจากผลงานของนักศึกษา

3.3.2 ประเมินผลจากการทดสอบ

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1.1 สื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับกลุ่มคนหลากหลายได้

4.1.2 ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

4.1.3 มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม

4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.2.1 จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยมอบหมายงานเป็นกลุ่ม

4.2.2 จัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการเรียน

4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.3.1 ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่ม

4.3.2 สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรม และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะ การวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1.1 มีทักษะในการสื่อสารทั้งการพูดการเขียน พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

5.1.2 สามารถใช้เทคโนโลยีที่หลากหลายเพื่อการสื่อสาร

5.1.3 สามารถสืบค้นข้อมูลและแสวงหาความรู้เพื่อการเรียนรู้ด้วยตัวเอง

5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.2.1 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองและสถานการณ์เสมือนจริง

5.2.2 นำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3.1 ประเมินจากผลงานและการนำเสนอที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3.2 ประเมินจากพฤติกรรมการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping)

3.1 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป) ในตารางมีความหมายดังนี้

3.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

3.1.1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

3.1.1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม

3.1.1.3 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

3.1.1.4 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

3.1.1.5 มีจรรยาบรรณทางวิชาการ

3.1.2 ด้านความรู้

3.1.2.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการที่สำคัญในเนื้อหาวิชา

3.1.2.2 วิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา

3.1.2.3 มีความรู้ในแนวทางกว้าง เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงและเข้าใจผลกระทบที่เกี่ยวข้อง

3.1.2.4 พัฒนาและ/หรือการประยุกต์ความรู้ใช้งานได้จริง

3.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

3.1.3.1 คิดอย่างเป็นระบบ

3.1.3.2 สืบค้น ศึกษา และประเมินความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

3.1.3.3 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการได้

3.1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

3.1.4.1 สื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับกลุ่มคนหลากหลายได้

3.1.4.2 ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

3.1.4.3 มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม

3.1.5 ด้านทักษะ การวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1.5.1 มีทักษะในการสื่อสารทั้งการพูดการเขียน พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

3.1.5.2 สามารถใช้เทคโนโลยีที่หลากหลายเพื่อการสื่อสาร

3.1.5.3 สามารถสืบค้นข้อมูลและแสวงหาความรู้เพื่อการเรียนรู้ด้วยตัวเอง

แผนที่ แสดงการกระจายความรับผิดชอบ มาตรฐานการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping)
 หมวดวิชาทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป) ● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ					5. ทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
หมวดวิชาทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)																									
กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร																									
33-4000-1101 ภาษาไทยเพื่อปฏิบัติงานอาชีพ		○	●	○		●					○	●				●	●				●				○
33-4000-1102 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ		○	●	○		●	○		○		○	●				●	●				●				○
33-4000-1103 การเขียนรายงานในงานอาชีพ		○	●	○		●					○	●				●	●				●				○
33-4000-1201 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้		○	●	○		●			○		○	●				●	●				●				○
33-4000-1202 การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในงานอาชีพ		○	●	○		●					○	●				●	●				●				○
33-4000-1203 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในงานอาชีพ		○	●	○		●			●		○	●				●	●				●				○
33-4000-1204 ภาษาอังกฤษทักษวิชาชีพ		○	●	○		●					○	●				●	●		○		●				○
33-4000-1205 ภาษาอังกฤษโครงงานอาชีพ		○	●	○		●	○				○	●				●	●				●				○
33-4000-1206 ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์		○	●	○		●					○	●				●	○						○		○
33-4000-1207 ภาษาอังกฤษเพื่องานประชาสัมพันธ์และการโฆษณา		○	●	○		●			○		○	●				●	○				●				○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม									2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร																									
33-4000-1208 ภาษาอังกฤษเพื่องานบัญชี		○	●	○		●	○			○	●			○	●		●								○
33-4000-1209 ภาษาอังกฤษโลจิสติกส์		○	●	○		●				○	●			○	●		●								○
33-4000-1210 ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการและการจัดการสำนักงาน		○	●	○		●			○	○	●		○	○	●		●	○		●					○
33-4000-1211 ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		○	●	○		●			○	○	●		○	○	●		○	○						○	○
33-4000-1212 ภาษาอังกฤษอุตสาหกรรมยานยนต์		○	●	○		●					●			○	●		●								○
33-4000-1213 ภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสู่สังคมและการดูแลลูกค้า		○	●	○		●				○	●		○	○	●		●	○		●					○
33-4000-1214 ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร		○	●	○		●					●			○	●		●								○
33-4000-1215 ภาษาอังกฤษเทคโนโลยี อุตสาหกรรม		○	●	○		●			○	○	●		○	○	●		●								○
33-4000-1216 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		○	●	○		●					●			○	●		●	○		○					○
33-4000-1217 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		○	●	○		●					●			○	●		●								○
33-4000-1218 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		○	●	○		●					●			○	●		●								○
33-4000-1219 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		○	●	○		●					●			○	●		●								○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม										2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3						
กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร																														
		๐	๑	๐		๑				๐	๑					๑					๐			๐						
		๐	๑	๐		๑				๐	๑					๑					๐			๐						
		๐	๑	๐		๑				๐	๑					๑					๐			๐						
กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา																														
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการเกษตร		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการก่อสร้าง		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีพลังงาน		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
แคลคูลัส 2		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
แคลคูลัส 3		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							
		๐			๐	๑	๐		๐	๐													๐							

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา																						
		○			○	●	○		○	●	●									○	○	
		○			○	●	●		○	●	●									○	○	
กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต																						
		○		○	○	●	●		○											●	○	
	●	●	○	○	●	●	●			●	●					●	○					
	●	●	●	●	●	●										○	○				○	
		○			○	●																
33-4000-1501	○		○	○	○	●	●		○											●	○	
33-4000-1502	●	●	○	○	●	●	●			●	●								○			
33-4000-1503	●	●	●	●	●	●													○	○	○	
33-4000-1504		○			○	●																
33-4000-1505		○			○	●	○		○													
33-4000-1506		○		○	○	●	●	●												○		
33-4000-1507	●	○		○	○	●	●	●	●	○	●	●							●	●	○	
33-4000-1508		○	●	●	●	●	●		○	●									○	○	○	
33-4000-1509	●		○			●											○					
33-4000-1510	●	●	○	○	●	●	○			●										○	○	
33-4000-1511	●	●	○			●	○	○		●	○									○	○	

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3			
กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต																					
33-4000-1601 ค่ายพักแรม	●				●	●	○	○		●	○				○	○	○	●			
33-4000-1602 วิทยาศาสตร์และจิตวิทยาความปลอดภัยในการทำงาน		○			○	●	●	●		●	○	○			○	●					
33-4000-1603 ผู้นำเกมและนันทนาการสำหรับ การท่องเที่ยว		○			○	●				●	○	○			○	●					
33-4000-1604 กีฬาเพื่อสุขภาพ		●			●	●			○		●						○				
33-4000-1605 ภูมิใจที่เป็นสุขในการทำงาน	○	○	●		●	●			○	●	○	●	○	○	○	○					
33-4000-1606 ผู้นำเกมและการจัดการนันทนาการในงานอุตสาหกรรม	●	●				●	○	○			○	○				○	○	●			
33-4000-1607 นันทนาการเพื่องานอาชีพ	●	●				●				●	○	○				○	○	●			
33-4000-1608 108 กีฬาพัฒนาคุณภาพในการประกอบอาชีพ		○	○	○	○	●				●		●			○						
33-4000-1609 ศิลปะการต่อสู้ป้องกันตัว	○				○	●				●											
33-4000-1610 การเป็นผู้ไม่ในการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด	●	●				●	○	○		●	○	○				○	○	●			
33-4000-1611 การส่งเสริมสุขภาพในการทำงาน	○	○			○	●	●	●			○	●	○	○	○			●			
33-4000-1612 การจัดการความรู้		○			○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○			
33-4000-1613 มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร		○	●	●	○	●				●			●	●	●			●			

ข. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

1.1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม

1.1.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

1.1.4 สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคล องค์กร และสังคม

1.1.5 จรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.2.1 ส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดจิตสำนึก ความซื่อสัตย์ โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น เป็นต้น

1.2.2 นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบต่อใบในการทำงานกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่ม และการเป็นสมาชิกกลุ่ม

1.2.3 ปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

1.2.4 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดีทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เสียสละ

1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.3.1 ประเมินจากการตรงเวลาในการเข้าชั้นเรียนการส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

1.3.2 ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1.3.3 ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านความรู้

2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

2.1.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการที่สำคัญในเนื้อหาวิชาบัญชี

2.1.2 วิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุงและ/หรือประเมินความรู้ต่าง ๆ ได้ตรงตามข้อกำหนด

2.1.3 ติดตามความก้าวหน้าและวิวัฒนาการ รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้

2.1.4 พัฒนา/ประยุกต์ความรู้ ความชำนาญ ใ้ทำงานได้จริง

2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

2.2.1 จัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะและเนื้อหาของรายวิชา

2.2.2 จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรง มาเป็นวิทยากรเฉพาะเรื่อง ตลอดจนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 2.3.1 การทดสอบย่อย การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- 2.3.2 ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- 2.3.3 ประเมินจากโครงการที่นำเสนอ
- 2.3.4 ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- 2.3.5 ประเมินจากการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ/ในสถานประกอบการ

3. ด้านทักษะทางปัญญา

3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.1.1 คิดอย่างเป็นระบบ
- 3.1.2 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการได้
- 3.1.3 ประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาด้านวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.2.1 กรณีศึกษา
- 3.2.2 การอภิปรายกลุ่ม
- 3.2.3 ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง
- 3.2.4 มอบหมายงาน Project โดยใช้หลักการวิจัย

3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.3.1 ประเมินตามสภาพจริงจากผลงานและการปฏิบัติของนักศึกษา
- 3.3.2 ประเมินจากผลการทดสอบและสัมภาษณ์

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1.1 สื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับกลุ่มคนหลากหลายได้
- 4.1.2 ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน
- 4.1.3 มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.2.1 กำหนดการทำงานกลุ่มโดยให้หมุนเวียนการเป็นผู้นำ ผู้ตาม และผู้รายงานรวมทั้งปลูกฝังให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ในงานกลุ่ม
- 4.2.2 ส่งเสริมให้นักศึกษากล้าแสดงความคิดเห็น และยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น
- 4.2.3 มอบหมายงานให้ค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์

4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.3.1 ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่ม
- 4.3.2 สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรม และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะ การวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5.1.1 มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงาน
 - 5.1.2 มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์ หรือสถิติประยุกต์ที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
 - 5.1.3 มีทักษะการสื่อสารทั้งการพูด การเขียน พร้อมทั้งเลือกให้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
 - 5.1.4 ใช้เทคโนโลยีทางการบัญชีได้อย่างเหมาะสม
 - 5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5.2.1 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์เสมือนจริง
 - 5.2.2 นำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์
 - 5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5.3.1 ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ คณิตศาสตร์ และสถิติ ที่เกี่ยวข้อง
 - 5.3.2 ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ การอภิปรายกรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน
- ## 6. ด้านทักษะวิชาชีพ
- 6.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะวิชาชีพบัญชี
 - 6.1.1 ออกแบบและจัดการงานบัญชีการเงินครบทั้งวงจร รวมทั้งการส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่กำกับดูแล
 - 6.1.2 จัดเตรียมรายงานทางการเงินและการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
 - 6.1.3 วางแผนและจัดการงานด้านการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน
 - 6.1.4 วางแผนและจัดการงานด้านการสอบบัญชี
 - 6.1.5 จัดเตรียมรายงานและแปลความหมายรายงานการวิเคราะห์ต้นทุน และข้อมูลอื่นทางการเงินเพื่อการจัดการ
 - 6.1.6 วางแผนและจัดการงานระบบสารสนเทศในงานบัญชี
 - 6.1.7 วางแผนและจัดการงานด้านภาษีอากรรวมถึงการเตรียมตัวเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร
 - 6.1.8 เป็นผู้สอนวิชาชีพบัญชี
 - 6.1.9 บริการเกี่ยวกับการบัญชีด้านอื่นๆ

6.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะวิชาชีพทางบัญชี

6.2.1 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาชีพให้นักศึกษาได้วิเคราะห์ฝึกปฏิบัติจากกรณีศึกษา

6.2.2 นำเสนอการฝึกแก้ปัญหาตามกรณีศึกษาที่ฝึกปฏิบัติ

6.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะวิชาชีพบัญชี

6.3.1 ประเมินจากการนำเสนอกรณีศึกษาที่ฝึกปฏิบัติโดยใช้ทฤษฎีต่าง ๆ

6.3.2 ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหาคณิศศึกษา

3.2 ผลการเรียนรู้ หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ในตารางมีความหมายดังนี้

3.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

3.2.1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

3.2.1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม

3.2.1.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

3.2.1.4 สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคล องค์กร และสังคม

3.2.1.5 จรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

3.2.2 ด้านความรู้

3.2.2.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการที่สำคัญในเนื้อหาวิชาบัญชี

3.2.2.2 วิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุงและ/หรือประเมินความรู้ต่าง ๆ ได้ตรงตามข้อกำหนด

3.2.2.3 ติดตามความก้าวหน้าและวิวัฒนาการ รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้

3.2.2.4 พัฒนา/ประยุกต์ความรู้ ความชำนาญ ให้งานได้จริง

3.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

3.2.3.1 คิดอย่างเป็นระบบ

3.2.3.2 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการได้

3.2.3.3 ประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาด้านวิชาชีพบัญชีได้อย่างเหมาะสม

3.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

3.2.4.1 สื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับกลุ่มคนหลากหลายได้

3.2.4.2 ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

3.2.4.3 มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

3.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2.5.1 มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงาน

3.2.5.2 มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์ หรือสถิติประยุกต์ที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์

3.2.5.3 มีทักษะการสื่อสารทั้งการพูด การเขียน พร้อมทั้งเลือกให้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

3.2.5.4 ใช้เทคโนโลยีทางการบัญชีได้อย่างเหมาะสม

3.2.6 ด้านทักษะวิชาชีพ

3.2.6.1 ออกแบบและจัดการงานบัญชีการเงินครบทั้งวงจร รวมทั้งการส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่กำลังดูแล

3.2.6.2 จัดเตรียมรายงานทางการเงินและการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน

3.2.6.3 วางแผนและจัดการงานด้านการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน

3.2.6.4 วางแผนและจัดการงานด้านการสอบบัญชี

3.2.6.5 จัดเตรียมรายงานและแปลความหมายรายงานการวิเคราะห์ต้นทุน และข้อมูลอื่นทางการเงินเพื่อการจัดการ

3.2.6.6 วางแผนและจัดการงานระบบสารสนเทศในงานบัญชี

3.2.6.7 วางแผนและจัดการงานด้านภาษีอากรรวมถึงการเตรียมตัวเป็นผู้สอบบัญชีภาษีอากร

3.2.6.8 เป็นผู้สอนวิชาชีพบัญชี

3.2.6.9 บริการเกี่ยวกับการบัญชีด้านอื่น ๆ

แผนที่ แสดงการกระจายความรับผิดชอบ มาตรฐานการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping)
 หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ • ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะ ทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคล และความ รับผิดชอบต่อ					5. ทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี					6. ทักษะวิชาชีพทางบัญชี								
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9				
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ																																
กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ																																
33-4201-2001	○					●	●		●				○							○												
33-4201-2002			○			●														○		●						○				
33-4201-2003			○			●														○		●						○				
33-4201-2004						●														○								○				
33-4201-2005						●								○						○		○		●				○				
33-4201-2006	●					●	●		●											○			●			○		○				
33-4201-2007				●		●	●		●											○		●		●				○				
33-4201-2008						●	●													○		●		●				○				
33-4201-2009						●	●		●											○		○				●	●	○				
33-4201-2010			●			●	●		●					○						○		○		●				○				

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี					6. ทักษะวิชาชีพทางบัญชี									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ																																			
	●					●	●		●																										
33-4201-2011 การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน																																			
กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก																																			
			○			●	●							○	○																				
33-4201-2101 สัมมนาการบัญชีการเงิน																																			
33-4201-2102 สัมมนาการบัญชีบริหาร																											○								
33-4201-2103 สัมมนาการตรวจสอบและควบคุมภายใน																																			
33-4201-2104 สัมมนาการสอบบัญชี																												●							
33-4201-2105 สัมมนาประเด็นภาษีอากร																																			
33-4201-2106 สัมมนาเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ																																			
33-4201-2107 วิทยุทางการบัญชี																																			
33-4201-2108 การบัญชีและการเงินหน่วยงานภาครัฐ																													○						
33-4201-2109 การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	○																																		
33-4201-2110 การตรวจสอบภายในภาครัฐ	○																																		

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะ ทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคล และความ รับผิดชอบต่อ					5. ทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี					6. ทักษะวิชาชีพทางบัญชี								
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก																																
	○			●	●		●		○			○	○	○	○							○		●								
	○			●	●		●	○	○			○	○	○	○							○			●							
	○			●	●		●	○	○			○	○	○	○							○			●							
	○			●	●		●		○			○	○	○	○							○										
					●				○				○											●								
					●									○												○						
					●																			●								
					●					○																						
					●					○																						
33-4201-2120 การบัญชีสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อม					●				○																							

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะ ทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคล และความ รับผิดชอบต่อ					5. ทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี					6. ทักษะวิชาชีพทางบัญชี																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5										6	7	8	9																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
กลุ่มวิชาเลือกเสรี																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
33-4200-9001																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	</

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดให้ระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานครว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

การทวนสอบในระดับรายวิชา ให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัย สัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่อง และนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและ หน่วยงานโดยองค์การระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

(1) ภาวการณ์ได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบ การงานอาชีพ

(2) การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือการส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ ในคาบระยะ เวลาต่างๆ

(3) การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

(4) การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมีโอกา สในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตจะจบการศึกษาและเข้า ศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ

(5) การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้จาก สาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

(6) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตรหรือเป็นอาจารย์พิเศษต่อ ความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบวนการเรียนรู้ และการพัฒนา องค์ความรู้ของนักศึกษา

- (7) ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ เช่น (ก) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี
(ข) จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ (ค) จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ
(ง) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษา
กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีดังนี้

3.1 เรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

3.2 ระดับแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 แต้มคะแนน โดยมีเกณฑ์การ
ประเมินผลเพื่อให้ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ดังนี้

3.2.1 การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการศึกษาในแต่ละ
รายวิชา ดังต่อไปนี้

4.0 หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

3.5 หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

3.0 หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดี

2.5 หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

2.0 หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์พอใช้

1.5 หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์อ่อน

1.0 หมายถึง ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

0 หมายถึง ผลการศึกษาดก

3.2.2 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการศึกษาตามข้อ3.1 ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการศึกษาเนื่องจาก
มีเวลาศึกษาต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่
เหตุสุดวิสัย

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบโดยสถาบันพิจารณาแล้ว
เห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการศึกษา โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่า
ไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มี
เหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการศึกษาในระหว่างที่มีการประเมินสรุปผลการศึกษา

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง
และหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการศึกษารายวิชา
ตามกำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของ
รายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป

ม.ก. หมายถึง การศึกษาโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อความสำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

3.2.3 ในกรณีต่อไปนี้จะตัดสินผลการศึกษาเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

1) ได้ ข.ร.

2) ได้ ข.ป.

3) ได้ ข.ส.

4) ได้ ถ.ส.

5) ได้ ถ.พ.

6) ได้ ท.

7) ได้ ม.ท.

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

(1) มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของสถาบัน
การอาชีวศึกษากรุงเทพมหานครสาขาต่าง ๆ ตลอดจนในหลักสูตรที่สอน

(2) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการ
วิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชาการบัญชีเป็นอันดับแรก การสนับสนุนด้านการ
ฝึกอบรม ทุนทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือ
ต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

(1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการ
วิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชาการบัญชี เป็นอันดับแรก การสนับสนุนด้าน
การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทุนทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศ
และ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

(2) การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

(1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และ
คุณธรรม

(2) มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการสายตรงในสาขาวิชาการบัญชี

(3) ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นหลักและเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและ
มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ เป็นรอง

(4) จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำวิจัย

- (5) จัดให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกลุ่มวิจัยต่าง ๆ ของสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร
- (6) จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่าง ๆ ของสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การประกันหลักสูตร

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ประสพการณ์ และจรรยาบรรณในวิชาชีพทางด้านการบัญชีในระดับสากลโดยสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร มีนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ กำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรให้ชัดเจนใน 4 ประเด็น คือ

1.1 คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาจัดให้มีการประเมินผลการเรียนรายวิชาและประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามสาขาวิชา ดังนี้

1.1.1 การประเมินผลการศึกษาเป็นรายวิชา ให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาวิชาโดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม รวมทั้งให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการศึกษาโดยพิจารณาจากการประเมินในแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย ในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมายรวมทั้งจัดให้ดำเนินการประเมินผลการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ศึกษาในรูปแบบการศึกษาในระบบทวิภาคีจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและอาจารย์นิเทศกำหนด

1.1.2 นักศึกษาต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตร หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร การให้ระดับผลการประเมินในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ดังนี้

ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
ไม่ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

1.2 การบริหารหลักสูตร

1.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเต็มเวลา มีคุณวุฒิปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 อาจารย์ผู้สอน เป็นอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นอาจารย์พิเศษหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องในสาขาวิชาดังกล่าว มีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัย

1.2.3 มีอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการในการจัดแผนการศึกษา ให้เหมาะสมตามความสามารถ ความถนัด ความต้องการของนักศึกษาและสถานประกอบการ

1.3 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนมีการจัดสรรทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมรวมถึงการจัดห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และระบบเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัย เชื่อมต่อระบบเครือข่ายที่สามารถสืบค้นข้อมูล

สนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังได้ร่วมมือกับสถานประกอบการ รัฐบาลท้องถิ่นและหน่วยงานของรัฐในการพร้อมจะเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษาได้ต่อไป

1.4 ความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงานมีการสำรวจความต้องการกำลังคนของ ตลาดแรงงานหรือร่วมวางแผนกับผู้ใช้บัณฑิตเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การ จัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง มีการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพของบัณฑิตทั้งด้านคุณลักษณะอัน พึงประสงค์ สมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป และสมรรถนะวิชาชีพ รวมทั้งจัดให้มีห้องปฏิบัติการ เครื่องมือเครื่องใช้และครุภัณฑ์ที่ทันสมัยเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถหรือสมรรถนะที่จะพัฒนางาน โดยเครื่องมือเครื่องใช้และครุภัณฑ์นั้นๆ

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

สาขาวิชาจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์อย่างเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้น เรียน และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

สาขาวิชามีความพร้อมด้านหนังสือ ตำราและการสืบค้นผ่านฐานข้อมูล โดยมีสำนัก หอสมุดกลางที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่นๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น ส่วนระดับ คณะก็มีหนังสือ ตำราเฉพาะทาง นอกจากนี้ คณะฯ มีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียง

2.2.1 สถานที่และอุปกรณ์การสอน

การสอน การปฏิบัติการและการทำวิจัย ใช้สถานที่ของสาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยพณิชย การเชตุพน สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร รายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน การปฏิบัติการ และการทำวิจัย ณ สาขาวิชาฯ

สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานครจะดำเนินการในเรื่องงบประมาณให้เพียงพอต่อ การผลิตบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชีโดยใช้จากงบประมาณ ดังนี้

2.2.1.1 งบประมาณในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

2.2.1.2 งบประมาณที่ได้รับจากเงินบำรุงการศึกษา

2.2.1.3 งบประมาณจากโครงการอื่น ๆ

2.2.2 ห้องสมุด

2.2.2.1 ห้องสมุดศูนย์วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ซึ่งให้บริการรวมสำหรับทุกสาขาวิชา มีจำนวนหนังสือโดยประมาณ ดังนี้

(ก) หนังสือและตำราเรียนภาษาไทย	38,714 เล่ม
(ข) หนังสือและตำราเรียนภาษาอังกฤษ	1,100 เล่ม
(ค) วารสารต่างๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	1,285 เล่ม
(ง) รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ ผลงานวิจัย	527 เล่ม

2.2.2.2 ห้องสมุดของวิทยาลัยพณิชยการเชตุพน และห้องสมุดในโครงการความร่วมมือทางวิชาการอุดมศึกษาในกรุงเทพมหานครที่มีเอกสาร ตำรา วารสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีเป็นจำนวนมาก ที่ให้บริการอาจารย์และนักศึกษา

2.2.2.3 ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ Online ebsite:<http://www.chetupon.ac.th>.

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ประสานงานกับสำนักหอสมุดกลางในการจัดซื้อหนังสือและตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้ อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อ ก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือสำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วย

ในส่วนของสาขาวิชาการบัญชี จะมีห้องสมุดย่อย เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทางและสาขาวิชา จะต้องจัดสื่อการสอนอื่นเพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ เช่น เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายทอดภาพ 3 มิติ และเครื่องฉายสไลด์

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร สาขาวิชาการบัญชี มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดของสาขาวิชา ซึ่งจะประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าหอสมุดกลาง และทำหน้าที่ประเมินความพอเพียงของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์แล้วยังต้องประเมินความพอเพียงและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
จัดให้มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ทรัพยากรสื่อและ ช่องทางการ เรียนรู้ที่สนับสนุน ทั้งการศึกษาใน- นอกห้องเรียน อย่างเพียงพอและ มีประสิทธิภาพ	- จัดให้มีห้องเรียนมัลติมีเดียที่มีความพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในการเรียนการสอน เพื่อเตรียมผลิตสื่อสำหรับการทบทวนการเรียน - จัดเตรียมห้องปฏิบัติการบัญชีที่มีเครื่องมือทันสมัยและเป็นเครื่องมือวิชาชีพในระดับสากล เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติสร้างความพร้อมในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ - จัดให้มีห้องสมุดบริการทั้งหนังสือ ตำรา และสื่อดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้	- รวบรวมจัดทำสถิติจำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ ต่อหัวนักศึกษา ชั่วโมงการใช้งาน ห้องปฏิบัติการ ต่อจำนวนนักศึกษา - จำนวนนักเรียนลงเรียนในวิชาเรียนที่มีการฝึกปฏิบัติด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ - สถิติของจำนวนหนังสือตำราและสื่อดิจิทัลที่มีให้บริการและสถิติการใช้งานหนังสือ ตำรา สื่อดิจิทัล - ผลสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และการปฏิบัติการ

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของสถาบัน โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชาการบัญชีหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บัณฑิต เป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สาขาวิชาการบัญชีกำหนดนโยบายว่า รายวิชาบังคับจะต้องมีการเชิญอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรมาบรรยาย และอาจารย์พิเศษนั้นไม่ว่าจะสอนทั้งรายวิชาหรือบางชั่วโมง จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ตรง หรือมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ด้านการบัญชี หรือเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องเข้าใจโครงสร้างและธรรมชาติของหลักสูตร และจะต้องสามารถบริการให้อาจารย์สามารถใช้สื่อการสอนได้อย่างสะดวก ซึ่งจำเป็นต้องให้มีการฝึกอบรมเฉพาะทาง เช่น การเตรียมห้องปฏิบัติการทางบัญชีในวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นักศึกษา

มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา (Office Hours) เพื่อให้ให้นักศึกษาปรึกษาได้ นอกจากนี้ ต้องมีที่ปรึกษากิจการเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใด สามารถที่จะยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำตอบในการสอบ ตลอดจนคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
- ความต้องการบุคลากรด้านการบัญชีในตลาดแรงงานมีจำนวนมาก โดยนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้วมีงานทำ
 - จากผลสำรวจเพื่อปรับปรุงหลักสูตร พบว่าผู้ใช้บัณฑิตต้องการบัณฑิตที่มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศและด้านทักษะการปฏิบัติงานทางการบัญชี สามารถปฏิบัติงานได้จริง

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
- ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย ตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษา เพื่อติดตามการดำเนินการตาม TQF ต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อย ร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3
(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 (คอส.2) ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	X	X	X
(3) มีรายละเอียดของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 (คอส.3) และ มคอ.4 (คอส.4) อย่างน้อย ก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 (คอส.5) และ มคอ.6 (คอส.6) ภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 (คอส.7) ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X
(6) มีการทดสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 (คอส.3) และ มคอ.4 (คอส.4) (ถ้ามี)อย่างน้อย ร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 (คอส.7) ปีที่แล้ว		X	X
(8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X
(9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3
(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนน 5.0		X	X
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0			X
(13) นักศึกษามีงานทำภายใน 1 ปี หลังจากสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80			X
(14) บัณฑิตที่ได้งานทำ ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ก.พ. กำหนด			X

หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

ช่วงก่อนการสอนให้มีการประเมินกลยุทธ์การสอนโดยทีมผู้สอนหรือระดับสาขาวิชา และ/หรือการปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน ส่วนช่วงหลังการสอนให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา และการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักศึกษา

ด้านกระบวนการนำผลการประเมินไปปรับปรุง ทำโดยรวบรวมปัญหา/ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงและกำหนดประธานหลักสูตรและทีมผู้สอนนำไปปรับปรุงและรายงานผลต่อไป

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินทักษะดังกล่าวสามารถทำได้โดยการ

- ประเมินโดยนักศึกษาในแต่ละวิชา
- การสังเกตการณ์ของผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตร และ/หรือทีมผู้สอน
- ภาพรวมของหลักสูตรประเมินโดยบัณฑิตใหม่

การทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาเทียบเคียงกับสถาบันการศึกษาอื่นในหลักสูตรเดียวกัน

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยสำรวจข้อมูลจาก

- นักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่
- ผู้ว่าจ้าง
- ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

รวมทั้งสำรวจสัมฤทธิ์ผลของบัณฑิต

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ต้องผ่านการประกันคุณภาพหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชีและตัวบ่งชี้เพิ่มเติมข้างต้น รวมทั้งการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพภายใน (IQA)

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

- รวบรวมข้อเสนอแนะ/ข้อมูลจากการประเมินจากนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ทรงคุณวุฒิ และจาก มคอ.7
- วิเคราะห์ทบทวนข้อมูลข้างต้น โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ ประธานหลักสูตร
- เสนอการปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์ (ถ้ามี)

ภาคผนวก

ก. ระเบียบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการศึกษา
ระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของ
สถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2556



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
ของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถาบันการอาชีวศึกษาที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

“ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) หลังจากจบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ทล.บ.”

“ผู้เข้าศึกษา” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าศึกษาในสถาบัน หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สำหรับนักศึกษาการศึกษาในระบบทวิภาคีต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนการจัดภาคเรียนให้ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่จัดให้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในระหว่างภาคฤดูร้อน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

/สถาบัน...

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาของรัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของสถาบันการอาชีวศึกษานั้น ที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอน การวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดสอน

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำในสาขาวิชาซึ่งสถาบันมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษา ดักเตือนดูแลความประพฤติ ตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า คณาจารย์ประจำและผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญา

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถาบันในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถาบันในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีของนักศึกษาในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมในสถานประกอบการ ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

“อาจารย์นิเทศก์” หมายความว่า อาจารย์ที่สถาบันมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักศึกษาที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดคุณลักษณะของบุคคลด้านวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถาบัน

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

สภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๑

พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ข้อ ๖ ผู้เข้าศึกษา ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เรียนหรือเป็นคุณวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ผู้เข้าศึกษาตามโครงการต่าง ๆ ของสถาบัน ให้สถาบันกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าศึกษา

ข้อ ๗ การรับผู้เข้าศึกษา ให้ทำการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

การรับผู้เข้าศึกษาในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี สถาบันจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกนักศึกษาเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานประกอบการหรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าศึกษาตามโครงการต่าง ๆ ของสถาบัน ให้สถาบันคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๘ ให้มีการตรวจร่างกายเฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือกโดยแพทย์ปริญญ์

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๙ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

/หากผู้ผ่านการสอบ...

หากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเข้าศึกษา ไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ตามกำหนดของสถาบัน จะถือว่าสละสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากสถาบัน

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าศึกษาต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถาบันและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๑๐ ให้สถาบันออกบัตรประจำตัวให้นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถาบันออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ส่วนที่ ๔

การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๑ การฟื้นฟูสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ฟื้นฟูสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๕๕

(๓) ลาออก

(๔) ถึงแก่กรรม

(๕) สถาบันสั่งให้ฟื้นฟูสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถาบันและหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วัน ซึ่งสถาบันหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคเรียนที่ทำการศึกษา ตามข้อ ๑๖ ไม่ยื่นขอกลับเข้าศึกษาตามข้อ ๑๘ หรือไม่ติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๒๗

ค. ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบัน หรือสถานประกอบการ หรือของทางราชการ หรือประพฤติดิสциплиธรรมอย่างร้ายแรง จนเป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่สถาบันหรือประพฤติดนเป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ง. ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

จ. ขาดพื้นฐานความรู้หรือคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

ข้อ ๑๒ ผู้ที่ฟื้นฟูสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๑๑ (๓), ๑๑ (๕) ก, ๑๑ (๕) ข ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าศึกษาในสถาบันหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการจะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถาบันแห่งนั้น ภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันฟื้นฟูสภาพนักศึกษา เมื่อสถาบันพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าศึกษาได้

ข้อ ๑๓ การขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าศึกษาตามข้อ ๑๒ ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ต้องเข้าศึกษาภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าศึกษาในภาคเรียนเดียวกัน
- (๒) ต้องศึกษาตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น
- (๓) ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมินได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้มานับรวม เพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การพักการศึกษา

ข้อ ๑๔ สถาบันและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถาบันหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม
- (๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว
- (๓) เพื่อรับราชการทหารกองประจำการ โดยให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด
- (๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถาบัน หรือสถาบันและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในภาคเรียนแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถาบัน นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากสถาบันเป็นกรณีพิเศษ

ในกรณีที่มิให้นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถาบันหรือสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าศึกษาหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถาบัน หรือสถาบันและสถานประกอบการ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๖ สถาบันสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพได้ โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับวินัยของนักศึกษาของสถาบันหรือระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ

นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๑๔ หรือถูกสั่งพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ ตามข้อ ๑๖ เป็นเวลาเกินกว่า ๑ ภาคเรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคเรียนที่พักการศึกษาตามระเบียบของสถาบัน ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันประกาศลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๑๗ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ ให้สถาบันทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้นักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ หรือถูกสั่งพักการศึกษาหรือพักการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ หรือถูกสั่งพักการศึกษาแล้ว ให้ยื่นคำขอลับเข้าศึกษาพร้อม หลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพต่อสถาบันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบ กำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๑๙ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องดำเนินการตามขั้นตอน ที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าศึกษาในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการศึกษา

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๑ ให้สถาบันกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษาการเปิดและปิดสถานศึกษา สถาบันอาจกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจาก ระเบียบดังกล่าวได้ และให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

ข้อ ๒๒ สถาบันที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๓ สถาบันต้องจัดให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียนนั้น ตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียนเรียนรายวิชา และการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี การทำ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยเป็นไปตามข้อกำหนดของ หลักสูตร

ข้อ ๒๕ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้สถาบันพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

/ข้อ ๒๖ สถาบันอาจให้...

ข้อ ๒๖ สถาบันอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๓ ก็ได้ โดยให้สถาบันกำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังวันสิ้นสุดการลงทะเบียน นักศึกษาต้องเสียค่าปรับตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในเวลาที่สถาบันกำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อลาพักการศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน

ข้อ ๒๘ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนปกติได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคเรียนฤดูร้อนลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสถาบัน

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าสถาบันพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๐ การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ ๒๙ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในใบแสดงผลการศึกษา

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๙ และสถาบันพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในใบแสดงผลการศึกษาเช่นเดียวกัน แต่ถ้าสถาบันพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.”

ส่วนที่ ๔

การศึกษาโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๑ สถาบันอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

ข้อ ๓๒ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการศึกษาแล้วได้ระดับผลการศึกษาผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในใบแสดงผลการศึกษาช่อง “ระดับผลการศึกษา” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน ไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการศึกษารายวิชานั้น โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการประเมินสรุปผลการศึกษา

ข้อ ๓๓ ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ การศึกษาในระบบและการศึกษาระบบทวิภาคีต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการศึกษา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย สถาบันอาจพิจารณาผ่อนผันได้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการศึกษาตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๓ ในภาคเรียนนั้นมิได้

ข้อ ๓๔ การนับเวลาเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) เวลาเปิดเรียนเต็มตามปกติ ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์
- (๒) นักศึกษาที่ย้ายสถาบันระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถาบันทั้งสองแห่งรวมกัน
- (๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าศึกษาในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน
- (๔) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ให้นำเวลาเรียนก่อนและหลังการลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน
- (๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะไม่นับเวลาเรียนในระหว่างถูกสั่งพักการศึกษา
- (๖) รายวิชาที่มีอาจารย์ผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่ศึกษากับอาจารย์ผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน
- (๗) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการประเมิน

ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการศึกษาตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด สถาบันอาจอนุญาตเลื่อนการประเมินได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย ก่อนหรือระหว่างการประเมินสรุปผลการศึกษา
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถาบัน หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถาบันหรือสถานประกอบการ
- (๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถาบันหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๖ นักศึกษาที่ประสงค์จะขออนุญาตเลื่อนการประเมินสรุปผลการศึกษา ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถาบันก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้สถาบันพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

การอนุญาตให้เลื่อนการประเมินสรุปผลการศึกษาให้สถาบันทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

ข้อ ๓๗ นักศึกษาจะขออนุญาตเลื่อนการประเมินออกไปได้ไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการศึกษาปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสถาบันเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๘ ถ้าเป็นกรณีที่สามารรถกำหนดวันประเมินได้ ให้สถาบันกำหนดวันประเมินไว้ในหนังสืออนุญาตให้เลื่อนการประเมิน แต่ถ้าไม่สามารถกระทำได้ให้เป็นหน้าที่ของนักศึกษาซึ่งพร้อมที่จะรับการประเมินยื่นคำร้องต่อสถาบันเพื่อขอเข้ารับการประเมิน พร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการประเมิน ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการศึกษาปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าขาดการประเมินสรุปผลการศึกษา และให้สถาบันทำการประเมินตัดสินผลการศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุญาต ตามข้อ ๓๗

หมวด ๓

การประเมินผลการศึกษา

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๓๙ ให้สถาบันมีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๔๐ ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถาบัน

ข้อ ๔๑ ให้สถาบัน หรือสถาบันและสถานประกอบการทำการประเมินผลศึกษารายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการศึกษาหรือการปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

ข้อ ๔๒ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาร่วมกับสถาบัน ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๔๓ การประเมินผลการศึกษาเป็นรายวิชา ให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเมื่อตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมายซึ่งครอบคลุมเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

/ให้มีการประเมิน...

ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการศึกษา โดยพิจารณาจากการประเมินในแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย ในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย

ให้ดำเนินการประเมินผลการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ศึกษาในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและอาจารย์ในเขตกำหนด โดยความเห็นชอบของสถาบัน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

๔.๐	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
๓.๕	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
๓.๐	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดี
๒.๕	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์พอใช้
๒.๐	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์พอใช้
๑.๕	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์อ่อน
๑.๐	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
๐	หมายถึง	ผลการศึกษาตก

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการศึกษาตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการศึกษา เนื่องจากมีเวลาศึกษาน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุผลวิสัย
- ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการศึกษา โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
- ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการศึกษาในระหว่างที่มีการประเมินสรุปผลการศึกษา
- ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง และหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการศึกษารายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุผลวิสัย
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป
- ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินผ่าน
- ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินไม่ผ่าน
- ม.ก. หมายถึง การศึกษาโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดสินผลการศึกษาเป็นระดับ ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ถ.พ.

(๖) ได้ ท.

(๗) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่ทำการทุจริตหรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ ในรายวิชาใด ให้สถาบันพิจารณาผลการเรียนให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือในรายวิชานั้นหรือ อาจตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับ ผลการศึกษา ทหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาตาม ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ รายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการศึกษาสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิต มาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับ ผลการศึกษาตาม (๒) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและ ได้ระดับผลการศึกษาตาม (๒) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมิน ทดแทนส่วนที่ขาดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการศึกษา รายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่า ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถาบัน และหรือสถานประกอบการ พิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการศึกษารายวิชา ตามกำหนดให้ส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการศึกษา รายวิชา หากพ้นกำหนด ให้สถาบันหรือสถานประกอบการทำการตัดสินผลการศึกษา ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถาบันหรือ สถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้อาจารย์ผู้สอนหรือครูฝึกรายงานให้สถาบัน หรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ข้อ ๕๐ นักศึกษาต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ครบทุกรายวิชาตามหลักสูตร หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

/ข้อ ๕๑ ให้ระดับ...

ข้อ ๕๑ ให้ระดับผลการประเมิน ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ดังนี้

ผ.	หมายถึง	ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพผ่านเกณฑ์
ม.ผ.	หมายถึง	ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพไม่ผ่านเกณฑ์

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการศึกษา

ข้อ ๕๒ การตัดสินผลการศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการศึกษาเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีผลการศึกษาตั้งแต่ระดับ ๑ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการศึกษาแล้ว นักศึกษาที่มีผลการศึกษาระดับ ๐ (ศูนย์) ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๖ และ ข้อ ๔๗ ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้ศึกษาในแต่ละสาขาวิชา ให้ศึกษาซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะศึกษาซ้ำ หรือศึกษารายวิชาอื่นแทนก็ได้

ในกรณีที่ให้ศึกษารายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุว่าให้ศึกษาแทนรายวิชาใด

ข้อ ๕๓ การตัดสินผลการศึกษาเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและเงื่อนไขอื่น ๆ ที่สถาบันกำหนด

(๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

ข้อ ๕๔ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะลงทะเบียนเรียนเพิ่ม เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถาบันดำเนินการให้ศึกษาเพิ่มภายในเวลาที่เห็นสมควร

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ ให้นับหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนทุกรายวิชา

ข้อ ๕๕ ให้สถาบันพิจารณาเกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถาบันพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือพ้นสภาพนักศึกษา

(๒) เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถาบันพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการศึกษา

ข้อ ๕๖ การโอนผลการศึกษา ให้สถาบันที่รับนักศึกษาเข้าศึกษาเทียบโอนผลการศึกษา ทุกรายวิชา ที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน

ข้อ ๕๗ สถาบันจะรับโอนผลการศึกษารายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือจากหลักสูตรอื่นใดที่มีรายวิชาลักษณะเดียวกัน แต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นของ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่ใช้ระเบียบนี้

(๒) รายวิชาที่ได้รับระดับผลการศึกษาดั้งเดิมตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป สถาบันจะรับโอนผลการศึกษา หรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

(๓) การขอโอนผลการศึกษาและหน่วยกิต สถาบันจะรับโอนได้ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(๔) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่รับโอนผลการศึกษา ต้องนำมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

ข้อ ๕๘ การบันทึกผลการศึกษาดำเนินข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ ลงในใบแสดงผลการศึกษา ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตร โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนมาจากหลักสูตรอื่นหรือจากการเทียบรายวิชารหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๕๙ สถาบันจะอนุญาตให้นักศึกษาไปศึกษารายวิชาบางรายวิชาจากสถาบันแห่งอื่น ในกรณีที่สถาบันไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถาบันพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหา ของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถาบันทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอน ผลการศึกษา

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่สถาบันอนุญาตให้นักศึกษาไปศึกษาจากสถาบันแห่งอื่นตามข้อ ๕๙ ให้สถาบันพิจารณาเทียบโอนผลการศึกษาดำเนินการที่ได้รับการประเมินจากสถาบันที่นักศึกษาไปศึกษา และบันทึกผลการศึกษาลงในใบแสดงผลการศึกษา ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรของสถาบัน โดยระบุว่ารับโอนจากสถาบันแห่งอื่น ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๖๑ นักศึกษาที่มีประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเข้าศึกษาหรือเข้าศึกษาแล้ว แต่ขอไปศึกษาหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์การทำงานใน สถานประกอบการ เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นได้ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปได้

ข้อ ๖๒ นักศึกษาที่สถาบันให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๕ แล้วสอบเข้าศึกษาใหม่ในสถาบันเดิมหรือสถาบันแห่งใหม่ได้ ให้สถาบันรับโอนผลการศึกษารายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้รับระดับผลการศึกษาดังแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

ข้อ ๖๓ นักศึกษาที่ขอโอนผลการศึกษารายวิชาตามข้อ ๕๗ หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถาบันนั้นไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

หมวด ๔

การขอสำเร็จการศึกษาและการรับปริญญา

ส่วนที่ ๑

การขอสำเร็จการศึกษาและการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ข้อ ๖๔ นักศึกษาที่มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ศึกษาวิชาได้ครบตามหลักสูตร และข้อกำหนดของสาขานั้น ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียนรวมเข้าด้วย

(๒) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๓) มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิต และไม่มีหนี้สินผูกพันต่อสถาบัน

(๔) ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนนั้น ตามประกาศของสถาบัน

(๕) นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ (๔) จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในแต่ละภาคเรียนนั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคเรียนที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๖๕ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ตามขั้นตอนที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๖๖ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ส่วนที่ ๒

ปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๖๗ สภาสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งหรือปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองได้ภายใต้แนวทางดังนี้

ลงทะเบียนรายวิชาในสถาบันไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต

/(๑) สำเร็จการศึกษา...

(๑) สำเร็จการศึกษาในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามระเบียบนี้

(๒) ต้องไม่มีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าพอใช้ ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

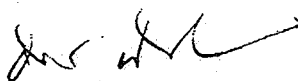
(๓) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) และ (๒) ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕ ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

(๔) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) และ (๒) ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง

(๕) การเสนอชื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ให้สถาบันนำเสนอต่อสภาสถาบันในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคเรียนนั้น

ข้อ ๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จะพิจารณา วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ข. คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต

กลุ่มวิชาทักษะภาษาและการสื่อสาร : ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1101	ภาษาไทยเพื่อปฏิบัติงานอาชีพ (Thai for Careers)	3(3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าสารจากการฟังและดู การอ่านในงานอาชีพ และนำไปประยุกต์ใช้
2. ปฏิบัติตามคำสั่ง ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานเสนอวิธีการแก้ปัญหาและแนวคิดสร้างสรรค์
3. พูดในที่ประชุมและพูดในโอกาสต่าง ๆ ตามหลักการพูด
4. เขียนบันทึก ประชาสัมพันธ์ โครงการ รายงานวิชาการตามหลักการเขียนและนำเสนอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการฟังและดูสารในงานอาชีพจากสื่อและแหล่งเรียนรู้ในชุมชน ฟังการบรรยาย อภิปราย การพูดนำเสนอการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ เสนอขายสินค้าและบริการ การนำเสนอผลงาน ติดต่อกิจธุระ ติดต่อประสานงาน พูดสาธิต พูดอภิปรายในที่ประชุมชน พูดในโอกาสต่าง ๆ อ่านวิเคราะห์และประเมินค่าสารข่าว บทความ สารคดี อ่านคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้ อุปกรณ์ รายละเอียดของผลิตภัณฑ์ อ่านกฎระเบียบ ข้อบังคับ เขียนบันทึก ประชาสัมพันธ์ โครงการ และรายงานเชิงวิชาการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1102	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ (Thai for Communication and Presentation)	3(3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง ดู อ่าน จับใจความ และสรุปความ จากสื่อสารสนเทศ
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่าสาร และนำไปประยุกต์ใช้
3. เขียนโครงการ รายงานทางวิชาการ และ งานวิจัยในงานอาชีพ
4. พูดนำเสนอผลงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการฟัง ดูและอ่านจับใจความ สรุปความ วิเคราะห์และประเมินค่าสาร การเขียนคำทับศัพท์และศัพท์บัญญัติ เขียนโครงการ การสืบค้นข้อมูล เขียนรายงานเชิงวิชาการ งานวิจัยในงานอาชีพ และการพูดนำเสนอผลงาน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1103	การเขียนรายงานในงานอาชีพ (Report Writing)	3(3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง ดู อ่าน และเขียน สรุปความสารสนเทศ จากการสืบค้นข้อมูล
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่าสารสนเทศ และนำไปประยุกต์ใช้
3. เขียนรายงานทางวิชาการและวิชาชีพในรูปแบบต่าง ๆ
4. เขียนรายงานวิจัยในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการฟัง ดู อ่านและเขียน สรุปความสารสนเทศจากการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าสารสนเทศที่สอดคล้องกับงานอาชีพ การเขียนรายงานเชิงวิชาการและวิชาชีพในรูปแบบต่าง ๆ การเขียนรายงานวิจัยในงานอาชีพ

กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้ (English for Communication and Study Skills)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง พูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่กำหนด
2. อ่าน เขียน เนื้อหาทางวิชาชีพ
3. บูรณาการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเอง
4. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการพัฒนาทักษะทางภาษาของตน
5. แสดงการใช้กลยุทธ์การเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย
6. เลือกวิธีนำเสนอในรูปแบบที่หลากหลายตามความสามารถของตน
7. เขียนบันทึกการเรียนรู้
8. รายงานผลความก้าวหน้าทักษะทางภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟังการพูด การอ่าน การเขียนจากสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย การใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้ทักษะฟัง พูด อ่าน เขียนด้วยตนเอง การใช้กลยุทธ์การเรียนรู้ การสร้างแรงจูงใจเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาตามความสนใจและความจำเป็นของตน การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนตามความต้องการจำเป็นและกำหนดแผนการฝึกฝนทักษะทางภาษา การจดบันทึกการเรียนรู้ แสดงหลักฐาน นำเสนอ รายงานการศึกษา ค้นคว้า ผลความก้าวหน้าทางภาษาของตน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1202	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในงานอาชีพ (Reading and Writing English in Careers)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. อ่านบทความรายงานผลการศึกษาความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
2. เขียนรายงานการปฏิบัติงาน บันทึกย่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การศึกษาค้นคว้าทางวิชาชีพ
3. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานอาชีพในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
4. ใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้และพัฒนาทักษะอ่าน เขียน ด้วยตนเอง
5. ใช้กลยุทธ์การเรียนรู้และสืบค้นข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการอ่านบทความทางวิชาชีพ ความก้าวหน้าทางวิชาชีพการอ่านคู่มือ (spare part, manual, Instruction manual, electronics manual) ขั้นตอนการปฏิบัติ (work instruction) ขั้นตอนการทำงาน (work procedure) ข้อมูลคุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิค (specifications) ของสินค้า เครื่องมือ อุปกรณ์ การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน บันทึกย่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แหล่งการเรียนรู้ และใช้กลยุทธ์การเรียนรู้สืบค้นข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1203	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในงานอาชีพ (English for Presentation in Careers)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์งานอาชีพ
2. นำเสนอขั้นตอนการปฏิบัติงานในงานอาชีพ
3. นำเสนอผลงาน โครงการ สิ่งประดิษฐ์ รายงานเรื่องที่กำหนด สินค้า การบริการในงานอาชีพ
4. การใช้คำศัพท์เทคนิคในงานอาชีพในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
5. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
6. ใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้และพัฒนาทักษะอ่าน เขียนด้วยตนเอง
7. ใช้กลยุทธ์การเรียนรู้สืบค้นข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การใช้ภาษาอังกฤษในการนำเสนอ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพูดและการสนทนา การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟังและการวางแผนการนำเสนอ การจัดเตรียมเค้าโครงของการนำเสนอ ขั้นตอนการทำงานผลงานโครงการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สิ่งประดิษฐ์ รายงาน สินค้า และการบริการในงานอาชีพ และรูปแบบต่าง ๆ ในการนำเสนอ การใช้คอมพิวเตอร์สำเร็จรูปช่วยในการนำเสนอ ฝึกการใช้อุปกรณ์ช่วยในการนำเสนอและการถ่ายทอดอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้และพัฒนาทักษะฟังและพูดด้วยตนเอง และใช้กลยุทธ์การเรียนรู้สืบค้นข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1204	ภาษาอังกฤษทักษะวิชาชีพ (English for Vocational Skills)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาโต้ตอบเรื่องทางวิชาชีพ
2. อ่านข้อมูล ข่าวสารบทความทางวิชาชีพ
3. เขียนรายงาน บทคัดย่อ
4. นำเสนอรายงานการศึกษาค้นคว้า
5. การใช้คำศัพท์เทคนิคในงานอาชีพในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
6. ใช้ ICT พัฒนาทักษะการอ่านการเขียนรู้ด้วยตนเอง
7. ใช้กลยุทธ์การเรียนรู้ สืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เกี่ยวกับเนื้อหาทางวิชาชีพ การอ่านบทความก้าวหน้าและการใช้เทคโนโลยีในงานอาชีพ การใช้ศัพท์วิชาการและศัพท์เทคนิคในงานอาชีพ การสนทนาโต้ตอบ แสดงความคิดเห็น การให้ข้อมูล การเปรียบเทียบ การเขียนรายงาน การศึกษาค้นคว้าสั้นๆ การถ่ายโอนข้อมูล การเขียนเพื่อนำเสนอ การเขียนบทคัดย่อ การศึกษาค้นคว้า การใช้ ใช้ ICT พัฒนาทักษะการอ่านการเขียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1205	ภาษาอังกฤษโครงการอาชีพ (English Project Work for Careers)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. บูรณาการความรู้ในสาขาวิชาชีพกับการใช้ทักษะทางภาษาอังกฤษ
2. ค้นคว้า อ่านข้อมูล ข่าวสารบทความในงานอาชีพ
3. เขียนขั้นตอนการนำเสนอโครงการ เขียนรายงานการศึกษาค้นคว้า
4. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานอาชีพในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
5. นำเสนอโครงการอาชีพ
6. บูรณาการการใช้ ICT เพื่อการสืบค้นข้อมูลในงานอาชีพและการพัฒนาทักษะทางภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การวางแผนการ การกำหนด หัวเรื่องจัดทำโครงการอาชีพ การจัดเตรียมเค้าโครงของการนำเสนอ ขั้นตอนการทำโครงการ การใช้รูปแบบต่าง ๆ ในการนำเสนอ ขั้นตอนการปฏิบัติ สิ่งประดิษฐ์ รายงาน สินค้า และการบริการในงานอาชีพ แหล่งข้อมูลและการสืบค้น การใช้คอมพิวเตอร์สำเร็จรูปช่วยในการนำเสนอ ผูกการใช้อุปกรณ์ช่วยในการนำเสนอและการถ่ายทอดอย่างมีประสิทธิภาพ และการเขียนรายงาน การถ่ายโอนข้อมูลจากแผนผัง กราฟ แผนภูมิ เป็นข้อความ การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆเช่นสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การการใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และบูรณาการใช้ ICTเป็นแหล่งการเรียนรู้เพื่อฝึกฝนตนเอง สืบค้นข้อมูล แสวงหาความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้า การใช้เทคโนโลยีในงานอาชีพ

รหัสวิชา
33-4000-1206

ชื่อวิชา
ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
(English for Computer Technology)

น(ท-ป-ศ)
3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. พูดโต้ตอบข้อมูลเกี่ยวกับงานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี
2. อ่านเอกสาร คู่มืองานด้านคอมพิวเตอร์
3. เขียนรายงานการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์
4. ใช้คำศัพท์ในงานคอมพิวเตอร์ในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
5. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
6. บูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน ด้วยตัวเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การสนทนาโต้ตอบการใช้สำนวนและคำศัพท์เทคนิคที่ใช้ในงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์การอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานอ่านเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงานเขียนรายงาน สรุปเนื้อความที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยใช้บทบาทสมมติ หรือสถานการณ์จำลอง โดยใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การบูรณาการ การใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียนด้วยตนเอง

รหัสวิชา
33-4000-1207

ชื่อวิชา
ภาษาอังกฤษเพื่องานประชาสัมพันธ์และการโฆษณา
(English for Public Relations and Advertising)

น(ท-ป-ศ)
3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาโต้ตอบกับลูกค้า และผู้มาติดต่อในบริบทการประชาสัมพันธ์ และโฆษณา
2. อ่านบทความ เรื่อง เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ และโฆษณา
3. เขียนข้อความ บทความ สโลแกน สินค้าหรือบริการ
4. ใช้คำศัพท์สำนวนในงานประชาสัมพันธ์และการโฆษณาในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
5. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
6. บูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียนด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนเนื้อหาในงานประชาสัมพันธ์และการโฆษณา การนำเสนอผลงาน บทความ ข้อความ สโลแกน การสร้างการโฆษณา การสปอนเซอร์ การให้ข้อมูลสินค้าหรือการบริการต่อสาธารณะในสื่อส่งเสริมการขายต่างๆ การจัดงานแสดงสินค้า การใช้คำศัพท์ สำนวนในงานประชาสัมพันธ์และการโฆษณา การสนทนาโต้ตอบกับลูกค้า การเข้าสังคม การนำเสนอ การถามคำถาม การให้ข้อมูลย้อนกลับ (giving feedback) การสนทนาทาง

โทรศัพท์ การเขียนจดหมายถึงลูกค้า สื่อมวลชน การเขียนรายงาน การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และการบูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน ด้วยตนเอง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1208	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบัญชี (English for Accountant)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาได้ตอบกับลูกค้าและผู้มาติดต่องานด้านการบัญชี
2. อ่านข้อมูล เอกสารงานบัญชี
3. บันทึกข้อมูล เอกสารงานบัญชี
4. เขียนรายงานด้านบัญชีโดยใช้คำศัพท์เทคนิคในงานบัญชี
5. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานบัญชีในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
6. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
7. บูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียน เนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบัญชีการตรวจสอบบัญชี การจัดการบัญชี เอกสารทางบัญชี ระบบภาษี กฎหมายและกฎระเบียบสำหรับงานบัญชี การเขียนรายงาน การบันทึกข้อมูล เอกสารงานบัญชี คำศัพท์ในงานบัญชี สนทนาได้ตอบการต้อนรับลูกค้า การนัดหมาย การสนทนาทางโทรศัพท์ การบอกเหตุและผล การให้ความกระจ่างในข้อมูล (clarifying information) การนำเสนอ (presentation) การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และการบูรณาการ การใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน ด้วยตนเอง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1209	ภาษาอังกฤษโลจิสติกส์ (English for Logistics)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาได้ตอบกับลูกค้าและผู้มาติดต่องาน
2. อ่านเรื่อง บทความในงานโลจิสติกส์
3. เขียน บันทึก กรอกข้อมูลในเอกสารการปฏิบัติงาน
4. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานโลจิสติกส์ในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
5. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
6. บูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนเนื้อหาเกี่ยวกับธุรกิจและการบริการด้านลอจิสติกส์ คำศัพท์ในงานโลจิสติกส์ กระบวนการลอจิสติกส์ สินค้าคงคลัง คลังสินค้า การจัดเก็บสินค้า การขนส่ง บริการเสริมและบริการก่อนการค้าปลีก การให้บริการลูกค้ารวมถึงบริการสารสนเทศต่าง การอ่านเอกสารและการเงิน วิธีการชำระเงิน การสนทนาโต้ตอบ การสอบถาม การขอร้อง การอธิบายกระบวนการ การบรรยายลักษณะ ชนิดของสินค้า การเปรียบเทียบ การให้และถามความคิดเห็น การขอโทษแก้ปัญหาเกี่ยวกับข้อผิดพลาด การปรับปรุงแก้ไข การแนะนำการเขียนให้ข้อมูล กรอบแบบฟอร์มเอกสารในงานโลจิสติกส์ ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานโลจิสติกส์ การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และการบูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียนด้วยตนเอง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1210	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการและการจัดการสำนักงาน (English for Secretary and Office Management)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาโต้ตอบติดต่อในงานเลขานุการ
2. บันทึกข้อมูลการติดต่อสื่อสารในงานเลขานุการ
3. สื่อสารในงานเลขานุการโดยใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ
4. ใช้คำศัพท์เทคนิคในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
5. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
6. บูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน

ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนเนื้อหาในงานเลขานุการ การสนทนาโต้ตอบ การต้อนรับการนัดหมาย การติดต่อ การสนทนาทางโทรศัพท์ การบันทึกข้อความทางโทรศัพท์ การบันทึกข้อความ การบันทึกการประชุม การเขียนรายงาน การบันทึกช่วยจำ จดหมายโต้ตอบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีต่างๆโดยใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และการบูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน ด้วยตนเอง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1211	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (English for Telecoms and Information Technology)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ที่กำหนด
2. อ่านเรื่อง บทความเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

3. สื่อสารในงานเลขานุการ โดยใช้เทคโนโลยีต่างๆ
4. ใช้คำศัพท์เทคนิคด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
5. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
6. บูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน เนื้อหาเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรวมของสื่อดิจิทัลการหลวม(convergence in elecom and IT) กระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ ศูนย์ข้อมูล เทคโนโลยีโทรศัพท์เคลื่อนที่ สื่อและสารสนเทศต่างๆ ระบบเครือข่าย การจัดการ การให้บริการ ความปลอดภัย คำศัพท์ที่ใช้ในงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารการสนทนาโต้ตอบเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอนาคต การรับรอง (recommending) การอธิบายคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับ การใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร การประเมินทางเลือก (assessing options) การบอกลำดับและขั้นตอนการปฏิบัติ (sequencing and giving instructions) การเปรียบเทียบและการต่อรอง (comparing and negotiating) การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และการบูรณาการ การใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่านเขียน ด้วยตนเอง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
33-4000-1212	ภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์ (English for Automotive Industry)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ที่กำหนด
2. อ่านเรื่อง บทความเกี่ยวกับอุตสาหกรรมยานยนต์
3. ใช้คำศัพท์เทคนิคด้านอุตสาหกรรมยานยนต์ในการฟัง พูด อ่าน และเขียน
4. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
5. บูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนเนื้อหา คำศัพท์เทคนิคในงานอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วน การออกแบบ การใช้งานคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิค เทคโนโลยีความเคลื่อนไหวด้านยานยนต์ ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมยานยนต์โลก มาตรฐานยานยนต์ของไทยและต่างประเทศ การสนทนาบรรยายตำแหน่ง รูปร่างของเครื่องยนต์ กระบวนการ การบอกข้อดี ข้อเสีย การเปรียบเทียบการแสดงความคิดเห็น การเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย การประมาณ (approximating) การบอกเกี่ยวกับการวัดขนาด การหาขอบเขต การวัดระยะ (dimensions) การนำเสนอ แนวโน้ม ความเป็นไปได้ (possibility) และความน่าจะเป็น (probability) ในอนาคต การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และการบูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน ด้วยตนเอง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1213	ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าสังคมและการดูแลลูกค้า (English for Socializing and Customer Care)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาได้ตอบในสถานการณ์ทางสังคมสร้างความเข้าใจที่ดีต่อลูกค้าและผู้มาติดต่อ
2. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
3. บูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้สืบค้นข้อมูลและพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน

ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง การพูดที่ใช้ในการเข้าสังคมเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อลูกค้า การต้อนรับลูกค้าตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรม การเริ่มต้นบทสนทนาเมื่อพบกันครั้งแรก (safe small talk topics) การสร้างความคุ้นเคย การดำเนินการสนทนา (keeping a conversation going) การสนทนาทางธุรกิจ การขอและการให้ความกระจ่าง การติดต่อ การต้อนรับลูกค้า การเชื้อเชิญ การแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว การสนทนาเกี่ยวกับครอบครัว การศึกษา การงาน การสนทนาบนโต๊ะอาหาร การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว การแนะนำสิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำ การแก้ปัญหาให้ลูกค้า

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1214	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร (English for Agro Product Processing Technology)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาได้ตอบทางวิชาชีพเกี่ยวกับการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
2. นำเสนอ/สาธิต สินค้าและผลิตภัณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในงานอาชีพแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
3. อ่านบทความ คู่มือ เครื่องมือ อุปกรณ์ข้อมูลคุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคในงานแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
4. เขียนให้ข้อมูลในเอกสารการปฏิบัติงานในงานอาชีพแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
5. ใช้คำศัพท์เทคนิคในการฟัง พูด อ่าน เขียน
6. ใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง
7. ใช้กลยุทธ์การเรียนรู้ สืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ ที่หลากหลาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในงานแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร การสนทนา การสาธิต การนำเสนอสินค้าและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร การอ่านบทความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการทำงาน ข้อมูลคุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคของสินค้า เครื่องมือ และอุปกรณ์ในงานอาชีพการเขียนบันทึกย่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายงานสั้นๆ รายละเอียดผลิตภัณฑ์ จดหมายสอบถาม จดหมายสั่งซื้อสินค้า โดยใช้กลยุทธ์การเรียนรู้ สืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ ที่หลากหลาย และบูรณาการการใช้ ICT เป็นแหล่งการเรียนรู้และสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1215	ภาษาอังกฤษสำหรับนักเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (English for Industrial Technologists)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง ดู การนำเสนอสาธิต ขั้นตอน การอธิบายให้ข้อมูลการปฏิบัติงาน
2. พุทธสื่อสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามคำสั่ง คำแนะนำ สาธิต นำเสนอ เกี่ยวกับ ผลงาน โครงการ สิ่งประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์และการบริการด้านอาชีพอุตสาหกรรม
3. อ่านข้อมูลการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ แบบฟอร์ม ตาราง แผนภูมิ คุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคของสินค้าเครื่องมืออุปกรณ์ประกอบอาชีพ
4. เขียนให้ข้อมูลในเอกสารการปฏิบัติงานในอาชีพต่างๆ อาทิ บันทึกย่อ รายงานการปฏิบัติงาน เขียนคำแนะนำ คำชี้แจง ขั้นตอนปฏิบัติงาน แผนผัง กราฟ แผนภูมิเพื่อการนำเสนองาน
5. ใช้คำศัพท์เทคนิคในการฟัง พูด อ่าน เขียน
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อพัฒนาตนเองด้านทักษะภาษา
7. ใช้ทักษะ กลยุทธ์และกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียนเกี่ยวกับงานอาชีพด้านอุตสาหกรรมที่จำเป็นสำหรับนักเทคโนโลยีอุตสาหกรรมการใช้ภาษาปฏิบัติ ตามคำสั่ง คำแนะนำ การสาธิตและนำเสนอ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การอ่านคุณสมบัติเฉพาะของสินค้าเครื่องมือ อุปกรณ์ในงานอาชีพ การให้ข้อมูลในรูปแบบของแบบฟอร์มต่างๆแผนภูมิตาราง กราฟ เอกสารรายงานการปฏิบัติงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาของตน รวมทั้งการใช้กระบวนการและกลยุทธ์การเรียนรู้เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1216	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร (Khmer for Communication)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังบทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. ฟังคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำคำบอกตำแหน่ง/ที่ตั้ง คำบอกทิศทาง
3. สนทนาโต้ตอบ แลกเปลี่ยนข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ของการสื่อสารในสถานการณ์ที่กำหนด
4. อ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความเรื่องต่าง ๆที่พบในชีวิตประจำวัน
5. เขียนโต้ตอบทางสังคม
6. เขียนให้ข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ
7. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน การฟังบทสนทนา คำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำสั้นๆ คำบอกตำแหน่งที่ตั้ง คำบอกทิศทาง การสนทนาโต้ตอบ การอ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความ เรื่องต่างๆ การเขียนโต้ตอบทางสังคม การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและงานอาชีพและการใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1217	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร (Burmese for Communication)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังบทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. ฟังคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำคำบอกตำแหน่ง/ที่ตั้ง คำบอกทิศทาง
3. สนทนาโต้ตอบ แลกเปลี่ยนข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ของการสื่อสารในสถานการณ์ที่กำหนด
4. อ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความเรื่องต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน
5. เขียนโต้ตอบทางสังคม
6. เขียนให้ข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ
7. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน การฟังบทสนทนา คำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำสั้นๆ คำบอกตำแหน่งที่ตั้ง คำบอกทิศทาง การสนทนาโต้ตอบ การอ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความ เรื่องต่างๆ การเขียนโต้ตอบทางสังคม การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและงานอาชีพและการใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1218	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร (Vietnamese for Communication)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังบทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. ฟังคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำคำบอกตำแหน่ง/ที่ตั้ง คำบอกทิศทาง
3. สนทนาโต้ตอบ แลกเปลี่ยนข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ของการสื่อสารในสถานการณ์ที่กำหนด
4. อ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความเรื่องต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
5. เขียนโต้ตอบทางสังคม
6. เขียนให้ข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ
7. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การฟังบทสนทนา คำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำสั้นๆ คำบอกตำแหน่งที่ตั้ง คำบอกทิศทาง การสนทนาโต้ตอบ การอ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความ เรื่องต่างๆ การเขียนโต้ตอบทางสังคม การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและงานอาชีพและการใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

รหัสวิชา

ชื่อวิชา

น(ท-ป-ศ)

33-4000-1219

ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร

3(2-2-5)

(Indonesian for Communication)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังบทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. ฟังคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำคำบอกตำแหน่ง/ที่ตั้ง คำบอกทิศทาง
3. สนทนาโต้ตอบ แลกเปลี่ยนข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ของการสื่อสารในสถานการณ์ที่กำหนด
4. อ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความเรื่องต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน
5. เขียนโต้ตอบทางสังคม
6. เขียนให้ข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ
7. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน การฟังบทสนทนา คำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำสั้นๆ คำบอกตำแหน่งที่ตั้ง คำบอกทิศทาง การสนทนาโต้ตอบ การอ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความ เรื่องต่างๆ การเขียนโต้ตอบทางสังคม การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและงานอาชีพและการใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

รหัสวิชา

ชื่อวิชา

น(ท-ป-ศ)

33-4000-1220

ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร

3(2-2-5)

(Laos for Communication)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังบทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. ฟังคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำคำบอกตำแหน่ง/ที่ตั้ง คำบอกทิศทาง
3. สนทนาโต้ตอบ แลกเปลี่ยนข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ของการสื่อสารในสถานการณ์ที่กำหนด
4. อ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความเรื่องต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน
5. เขียนโต้ตอบทางสังคม
6. เขียนให้ข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ
7. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน การฟังบทสนทนา คำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำสั้นๆ คำบอกตำแหน่งที่ตั้ง คำบอกทิศทาง การสนทนาโต้ตอบ การอ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความ เรื่องต่างๆ การเขียนโต้ตอบทางสังคม การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและงานอาชีพและการใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1221	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร (Malay for Communication)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังบทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. ฟังคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำคำบอกตำแหน่ง/ที่ตั้ง คำบอกทิศทาง
3. สนทนาโต้ตอบ แลกเปลี่ยนข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ของการสื่อสารในสถานการณ์ที่กำหนด
4. อ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความเรื่องต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน
5. เขียนโต้ตอบทางสังคม
6. เขียนให้ข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ
7. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การฟังบทสนทนา คำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำสั้นๆ คำบอกตำแหน่งที่ตั้ง คำบอกทิศทาง การสนทนาโต้ตอบ การอ่าน คำสั่ง ประโยค ข้อความ เรื่องต่างๆ การเขียนโต้ตอบทางสังคม การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและงานอาชีพและการใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1222	ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร (Russian for Communication)	3(2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังบทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. ฟังคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำคำบอกตำแหน่ง/ที่ตั้ง คำบอกทิศทาง
3. สนทนาโต้ตอบ แลกเปลี่ยนข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ของการสื่อสารในสถานการณ์ที่กำหนด
4. อ่านคำสั่ง ประโยค ข้อความเรื่องต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวัน
5. เขียนโต้ตอบทางสังคม
6. เขียนให้ข้อมูลในแบบฟอร์มต่าง ๆ
7. ใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การฟังบทสนทนา คำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำสั้นๆ คำบอกตำแหน่งที่ตั้ง คำบอกทิศทาง การสนทนาโต้ตอบ การอ่าน คำสั่ง ประโยค ข้อความ เรื่องต่างๆ การเขียนโต้ตอบทางสังคม การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันและงานอาชีพและการใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

กลุ่มวิชาทักษะการคิดและแก้ปัญหา :

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

28-4000-1301

วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีประยุกต์

3(2-2-5)

(Science for Applied Technology)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับนาโนเทคโนโลยี สารและสมบัติของสาร ปริมาณสารสัมพันธ์ กรด เบส เกลือ สารประกอบไฮโดรคาร์บอน พอลิเมอร์ สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ สารชีวโมเลกุล เทคโนโลยีชีวภาพและการอนุรักษ์พลังงาน

2. สำรวจตรวจสอบกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาความรู้ / แก้ปัญหา

3. สำรวจตรวจสอบนาโนเทคโนโลยี

4. สำรวจตรวจสอบสารและสมบัติของสาร

5. สำรวจตรวจสอบปริมาณสารสัมพันธ์

6. สำรวจตรวจสอบกรด เบสและเกลือ

7. สำรวจตรวจสอบสารประกอบไฮโดรคาร์บอน

8. สำรวจตรวจสอบสารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

9. สำรวจตรวจสอบสารชีวโมเลกุล

10.สำรวจตรวจสอบสารชีวโมเลกุล

11.สำรวจตรวจสอบการอนุรักษ์พลังงาน

12.ประยุกต์ใช้ความรู้เรื่องเทคโนโลยีชีวภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เกี่ยวกับสารและสมบัติของสาร ปริมาณสารสัมพันธ์ กรด เบสและเกลือ สารประกอบไฮโดรคาร์บอน พอลิเมอร์สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ สารชีวโมเลกุล เทคโนโลยีชีวภาพ นาโนเทคโนโลยีและการอนุรักษ์พลังงาน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
18-4000-1302	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีประยุกต์ (Science for Applied Technology)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับนาโนเทคโนโลยีสารและสมบัติของสารปริมาณสารสัมพันธ์ กรดเบส เกลือสารประกอบไฮโดรคาร์บอนพอลิเมอร์สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพสารชีวโมเลกุลเทคโนโลยีชีวภาพและการอนุรักษ์พลังงาน
2. สามารถตรวจสอบกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาความรู้/แก้ปัญหา
3. สามารถตรวจสอบนาโนเทคโนโลยี
4. สามารถตรวจสอบสารและสมบัติของสาร
5. สามารถตรวจสอบปริมาณสารสัมพันธ์
6. สามารถตรวจสอบกรดเบสและเกลือ
7. สามารถตรวจสอบสารประกอบไฮโดรคาร์บอน
8. สามารถตรวจสอบพอลิเมอร์
9. สามารถตรวจสอบสารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
10. สามารถตรวจสอบสารชีวโมเลกุล
11. สามารถตรวจสอบการอนุรักษ์พลังงาน
12. ประยุกต์ใช้ความรู้เรื่องเทคโนโลยีชีวภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับสารและสมบัติของสาร ปริมาณสารสัมพันธ์ กรด เบสและเกลือ สารประกอบไฮโดรคาร์บอน พอลิเมอร์ สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ สารชีวโมเลกุล เทคโนโลยีชีวภาพ นาโนเทคโนโลยีและการอนุรักษ์พลังงาน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1303	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเครื่องกล (Science for Mechanical Technology)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเวกเตอร์แรง การเคลื่อนที่ งานพลังงานและกำลังโมเมนตัมความร้อนพลังงานนิวเคลียร์นาโนเทคโนโลยีสารและสมบัติของสารปริมาณสารสัมพันธ์ สารประกอบไฮโดรคาร์บอนพอลิเมอร์สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพและการอนุรักษ์พลังงาน
2. สามารถตรวจสอบกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาความรู้/แก้ปัญหา
3. สามารถตรวจสอบเวกเตอร์
4. สามารถตรวจสอบแรง
5. สามารถตรวจสอบการเคลื่อนที่
6. สามารถตรวจสอบงานพลังงานและกำลัง

7. สำรวจตรวจสอบโมเมนตัม
8. สำรวจตรวจสอบความร้อน
9. สำรวจตรวจสอบพลังงานนิวเคลียร์
10. สำรวจตรวจสอบนาโนเทคโนโลยี
11. สำรวจตรวจสอบสารและสมบัติของสาร
12. สำรวจตรวจสอบปริมาณสารสัมพันธ์
13. สำรวจตรวจสอบสารประกอบไฮโดรคาร์บอน
14. สำรวจตรวจสอบพอลิเมอร์
15. สำรวจตรวจสอบสารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
16. สำรวจตรวจสอบการอนุรักษ์พลังงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับ เวกเตอร์ แรง การเคลื่อนที่ งาน พลังงาน และกำลัง โมเมนตัม ความร้อน พลังงานนิวเคลียร์ นาโนเทคโนโลยี สมบัติของของแข็ง ของเหลว แก๊ส สารและสมบัติของสาร ปริมาณสัมพันธ์ สารประกอบไฮโดรคาร์บอน พอลิเมอร์ สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ และการอนุรักษ์พลังงาน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
4000-1304	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีการก่อสร้าง (Science for Construction Technology)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเวกเตอร์แรงการเคลื่อนที่งานพลังงานและกำลังโมเมนตัมความร้อนสมบัติของของแข็ง ของเหลวและแก๊สนาโนเทคโนโลยีสารและสมบัติของสารสารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพและการอนุรักษ์พลังงาน
2. สำรวจตรวจสอบกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาความรู้/แก้ปัญหา
3. สำรวจตรวจสอบเวกเตอร์
4. สำรวจตรวจสอบแรง
5. สำรวจตรวจสอบการเคลื่อนที่
6. สำรวจตรวจสอบงานพลังงานและกำลัง
7. สำรวจตรวจสอบโมเมนตัม
8. สำรวจตรวจสอบความร้อน
9. สำรวจตรวจสอบสมบัติของ ของแข็ง ของเหลวและแก๊ส
10. สำรวจตรวจสอบนาโนเทคโนโลยี
11. สำรวจตรวจสอบสารและสมบัติของสาร
12. สำรวจตรวจสอบสารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
13. สำรวจตรวจสอบการอนุรักษ์พลังงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับ เวกเตอร์ แรง การเคลื่อนที่ งาน พลังงาน และกำลัง โมเมนต์ ความร้อน สมบัติของของแข็ง ของเหลวและแก๊ส นาโนเทคโนโลยี สารและสมบัติของสาร สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ และการอนุรักษ์พลังงาน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
4000-1305	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ (Science for Electrical and Electronical Technology)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเวกเตอร์แรง การเคลื่อนที่ งานพลังงานและกำลัง คลื่น ไฟฟ้า แม่เหล็กพลังงานนิวเคลียร์นาโนเทคโนโลยีสารและสมบัติของสารไฟฟ้าเคมีสารเคมีในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพและการอนุรักษ์พลังงาน
2. สำรวจตรวจสอบกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาความรู้/แก้ปัญหา
3. สำรวจตรวจสอบเวกเตอร์
4. สำรวจตรวจสอบแรง
5. สำรวจตรวจสอบการเคลื่อนที่
6. สำรวจตรวจสอบงานพลังงานและกำลัง
7. สำรวจตรวจสอบคลื่น
8. สำรวจตรวจสอบไฟฟ้า
9. สำรวจตรวจสอบแม่เหล็ก
10. สำรวจตรวจสอบพลังงานนิวเคลียร์
11. สำรวจตรวจสอบนาโนเทคโนโลยี
12. สำรวจตรวจสอบสารและสมบัติของสาร
13. สำรวจตรวจสอบไฟฟ้าเคมี
14. สำรวจตรวจสอบสารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
15. สำรวจตรวจสอบการอนุรักษ์พลังงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับ เวกเตอร์ แรง การเคลื่อนที่ งาน พลังงานและกำลัง คลื่น ไฟฟ้า แม่เหล็ก พลังงานนิวเคลียร์ นาโนเทคโนโลยี สารและสมบัติของสาร ไฟฟ้าเคมี สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ และการอนุรักษ์พลังงาน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
4000-1306	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีพอลิเมอร์ (Science for Polymer Technology)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสมบัติของของแข็ง ของเหลวและแก๊ส นาโนเทคโนโลยีสารและสมบัติของสาร ปริมาณสารสัมพันธ์กรดเบสและเกลือไฟฟ้าเคมีสารประกอบไฮโดรคาร์บอนพอลิเมอร์ สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ สารชีวโมเลกุลและการอนุรักษ์พลังงาน
2. สำรวจตรวจสอบกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาความรู้/แก้ปัญหา
3. สำรวจตรวจสอบสมบัติของของแข็ง ของเหลวและแก๊ส
4. สำรวจตรวจสอบนาโนเทคโนโลยี
5. สำรวจตรวจสอบสารและสมบัติของสาร
6. สำรวจตรวจสอบปริมาณสารสัมพันธ์
7. สำรวจตรวจสอบกรดเบสและเกลือ
8. สำรวจตรวจสอบไฟฟ้าเคมี
9. สำรวจตรวจสอบสารประกอบไฮโดรคาร์บอน
10. สำรวจตรวจสอบพอลิเมอร์
11. สำรวจตรวจสอบสารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
13. สำรวจตรวจสอบสารชีวโมเลกุล
14. สำรวจตรวจสอบการอนุรักษ์พลังงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาความรู้ แก้ปัญหา สมบัติของของแข็ง ของเหลวและแก๊ส นาโนเทคโนโลยี สารและสมบัติของสาร ปริมาณสารสัมพันธ์ กรด เบสและเกลือ ไฟฟ้าเคมี สารประกอบไฮโดรคาร์บอน สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ สารชีวโมเลกุล และการอนุรักษ์พลังงาน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1307	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีศิลปกรรมและอัญมณี (Science for Art and Jewellery Technology)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคลื่นความร้อนสมบัติ ของของแข็งของเหลวและแก๊สสารและสมบัติของสาร ปริมาณ สารสัมพันธ์กรดเบสและเกลือไฟฟ้าเคมีพอลิเมอร์สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
2. สำรวจตรวจสอบกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาความรู้/แก้ปัญหา
3. สำรวจตรวจสอบคลื่น
4. สำรวจตรวจสอบการสะท้อนและการหักเห การเกิดภาพจากกระจกเงาและเลนส์
5. สำรวจตรวจสอบความร้อน

6. สํารวจตรวจสอบสมบัติของของแข็งของเหลวและแก๊ส
7. สํารวจตรวจสอบสารและสมบัติของสาร
8. สํารวจตรวจสอบปริมาณสารสัมพันธ์
9. สํารวจตรวจสอบกรดเบสและเกลือ
10. สํารวจตรวจสอบไฟฟ้าเคมี
11. สํารวจตรวจสอบพอลิเมอร์
10. สํารวจตรวจสอบสารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับ คลื่นแสง การสะท้อนและการหักเห การเกิดภาพจากกระจกเงาและเลนส์ ความร้อน สมบัติของของแข็ง ของเหลวและแก๊ส สารและสมบัติของสาร ปริมาณสารสัมพันธ์ กรด เบสและเกลือ ไฟฟ้าเคมี พอลิเมอร์ นาโนเทคโนโลยี สารเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1401 แคลคูลัส 2		3 (3-0-6)
(Calculus 2)		

สมรรถนะรายวิชา

1. ดำเนินการเกี่ยวกับเทคนิคการอินทิเกรต
2. ดำเนินการเกี่ยวกับอินทิกรัลไม่ตรงแบบ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบพิกัดฉากในปริภูมิสามมิติ
4. ดำเนินการเกี่ยวกับฟังก์ชันหลายตัวแปร
5. ดำเนินการเกี่ยวกับลิมิตและความต่อเนื่องของฟังก์ชันหลายตัวแปร
6. ดำเนินการเกี่ยวกับอนุพันธ์ย่อยของฟังก์ชันหลายตัวแปรและใช้งานอาชีพ
7. ประยุกต์อินทิกรัลหลายชั้นในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะการคิดคำนวณ และการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ เทคนิคการอินทิเกรต อินทิกรัลไม่ตรงแบบเรขาคณิตวิเคราะห์ในปริภูมิสามมิติ ฟังก์ชันหลายตัวแปรลิมิตและความต่อเนื่องของฟังก์ชันหลายตัวแปรการหาอนุพันธ์ย่อย อินทิกรัลหลายชั้นและการประยุกต์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1402 แคลคูลัส 3		3 (3-0-6)
(Calculus 3)		

สมรรถนะรายวิชา

1. ดำเนินการเกี่ยวกับอันดับและอนุกรม
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้สมการเชิงอนุพันธ์เบื้องต้นและประยุกต์ในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะการคิดคำนวณและการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอันดับและอนุกรมสมการเชิงอนุพันธ์เบื้องต้น และประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1403	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ (Mathematics for Decision Making)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงเหตุผลโดยใช้ตรรกศาสตร์
2. ใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
3. วิเคราะห์กระบวนการตัดสินใจ
4. วิเคราะห์กำหนดการเชิงเส้น
5. วิเคราะห์ปัญหาจากกรณีศึกษา
6. ฝึกทักษะการคิด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะการคิดคำนวณ และการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจ กำหนดการเชิงเส้น และการประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาทางอาชีพและชีวิตประจำวัน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1404	สถิติเพื่อการวิจัย (Statistics for Research)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. ดำเนินการเกี่ยวกับพื้นฐานทางสถิติ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับความน่าจะเป็น
3. แจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการสุ่มตัวอย่าง
5. ประมาณค่าพารามิเตอร์ของประชากร
6. ดำเนินการเกี่ยวกับทดสอบสมมติฐาน
7. ดำเนินการเกี่ยวกับทดสอบไคสแควร์
8. วิเคราะห์ความแปรปรวน
9. วิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์
10. วิเคราะห์การถดถอย
11. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะการคิดคำนวณ และการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ ความรู้พื้นฐานทางสถิติ ความน่าจะเป็น การแจกแจงตัวแปรสุ่ม การสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่าและการทดสอบสมมติฐาน การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน สหสัมพันธ์และการวิเคราะห์ถดถอยและการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูล

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1405	สถิติเพื่องานอาชีพ (Statistics for Careers)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการคิดคำนวณและการแก้ปัญหาในงานอาชีพโดยใช้ความรู้พื้นฐานทางสถิติ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับประชากรและการสุ่มตัวอย่าง
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการตั้งและการทดสอบสมมติฐาน
4. เลือกใช้วิธีการทางสถิติเพื่อการวิจัยในงานอาชีพ
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลและแปลผล
6. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะการคิดคำนวณและการแก้ปัญหาในงานอาชีพโดยใช้ความรู้พื้นฐานทางสถิติ ประชากรและการสุ่มตัวอย่างการตั้งสมมติฐานและการทดสอบสมมติฐาน การเลือกใช้วิธีการทางสถิติเพื่อการ วิจัยในงานอาชีพ การรวบรวม วิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลและแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติในงานอาชีพ

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1501	ประชาคมอาเซียนศึกษา (Asian Community Study)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
2. ติดตามความเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
3. สืบค้นข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
4. นำเสนอ รายงานผลการศึกษาค้นคว้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความเป็นมาของประชาคมอาเซียน ปฏิญญาอาเซียน (ASEAN DECLARATION) ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN ECONOMIC COMMUNITY)ความร่วมมือกับประเทศอาเซียน การเปิดเสรีทางการค้าการบริการการลงทุนและแรงงานในประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนองค์การแรงงานสากล (International Labour Organization – ILO) มาตรฐาน

แรงงานหลัก (Core Labour Standard) วิเคราะห์ นำเสนอ ผลการศึกษาค้นคว้าและแสดงความ
คิดเห็นเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนที่ส่งผลต่อประเทศไทย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1502	ชีวิตและสังคม (Life and society)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. วางแผนการดำเนินชีวิตดำรงตนอยู่ในสังคม และปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
2. วิเคราะห์ปัญหาที่ซับซ้อนและเสนอแนะทางแก้ไขที่สร้างสรรค์
3. ริเริ่มสร้างสรรค์ คิดอย่างมีเหตุผล
4. วิเคราะห์แนวทางการมีส่วนร่วมการปกครองส่วนท้องถิ่นการติดต่อสื่อสารใช้ข้อมูล
สารสนเทศในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติวิธีตามวิถีประชาธิปไตย
5. สืบค้นข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง
6. มีคุณธรรม จริยธรรมกับการทำงานดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
7. ตระหนักในคุณค่าและวัฒนธรรมในองค์กรมีความรัก ความภาคภูมิใจและศรัทธาต่อ
สถาบัน ร่วมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและสิ่งแวดล้อม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการอยู่ร่วมกันในสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงตามกระแสโลกาภิวัตน์
ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงการพัฒนาความคิด
ริเริ่มสร้างสรรค์ จริยธรรมกับการทำงานการสร้างมนุษยสัมพันธ์การพัฒนาจิตอาสาการมีส่วนร่วม
การปกครองส่วนท้องถิ่นสันติวิธีกับวิถีประชาธิปไตยการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและการ
อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างคุณลักษณะในการประกอบอาชีพและดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมี
ความสุข

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1503	การพัฒนาจริยธรรมในงานอาชีพ (Moral Development for Careers)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และปฏิบัติตามวินัย กฎหมายและจรรยาบรรณในงานอาชีพ
2. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในงานอาชีพ
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
4. ใช้หลักจริยธรรมในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น
5. สืบค้นข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ การอยู่ร่วมกันในสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง
6. ตระหนักในคุณค่าและวัฒนธรรมในองค์กร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมในการประกอบอาชีพพื้นฐานความต้องการของมนุษย์ การ
คิดอย่างมีวิจารณญาณการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงต่อสถานการณ์ปัจจุบัน การทำงานร่วมกับผู้อื่น
การสื่อสารในองค์กรภาวะผู้นำมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานการพัฒนาวิชาชีพตามแนวปรัชญาของหลัก

เศรษฐกิจพอเพียงการพัฒนาวินัยและจรรยาบรรณในงานอาชีพกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเพื่อพัฒนาจริยธรรมในวิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1504	การพัฒนาสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ (Environmental Development in Careers)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และปฏิบัติตนในงานอาชีพที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. วิเคราะห์ นำความรู้ข้อมูลข่าวสารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ
3. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการปฏิบัติงานร่วมกัน
4. ตระหนักในคุณค่าของการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ มีความรัก ความภาคภูมิใจและศรัทธาต่อองค์กร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของสิ่งแวดล้อมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมการเปลี่ยนแปลงของโลกกับสิ่งมีชีวิต สารเคมีที่ใช้และผลกระทบของการใช้สารเคมีในการดำรงชีวิต พลังงานในรูปแบบต่าง ๆ การใช้พลังงานทดแทน การอนุรักษ์และผลกระทบของพลังงานต่อสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพกฎหมายสิ่งแวดล้อมมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1505	ศิลปวัฒนธรรมเพื่อการท่องเที่ยว (Thai Culture for Tourism)	3(3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมเพื่อการท่องเที่ยว
2. วิเคราะห์และสื่อสารทางวัฒนธรรม ใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อความเข้าใจอันดีและอยู่ร่วมกันอย่างสันติวิธีบนพื้นฐาน
3. ดำเนินชีวิต ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และ ตระหนักในคุณค่าของศิลปะวัฒนธรรมประเพณี วิถีไทย มีความรัก ความภาคภูมิใจ และศรัทธาต่อสถาบัน ร่วมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีให้คงอยู่ตลอดไป
4. มีคุณธรรม จริยธรรมกับการประกอบอาชีพ ดำเนินชีวิตบนพื้นฐานของความเป็นไทย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับสังคมและวัฒนธรรมไทย แนวคิดและค่านิยมทางสังคมไทยการจัดระเบียบทางสังคม เอกลักษณะของสังคมไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นในภูมิภาคต่าง ๆ ของไทย และวัฒนธรรมของชาติ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1506	การเมืองไทยยุคปัจจุบัน (Modern Thai Politics)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ในหลักการประชาธิปไตยรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองสามารถสืบค้นหาข้อมูลเพื่อวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
2. วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นทางการเมืองและแนวทางแก้ไขอย่างมีวิจารณ์ญาณ
3. วางแผน บริหารจัดการในภาวะการเป็นผู้นำและผู้ตามตลอดจนการปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
4. วิเคราะห์แนวทางของประชาธิปไตยในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติตามวิถีประชาธิปไตย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับภูมิหลังประวัติศาสตร์การเมืองการปกครองของไทย การเปลี่ยนแปลงการเมืองการปกครอง พ.ศ.2475 หลังการเปลี่ยนแปลงการปกครองของไทยระหว่างปี พ.ศ.2475 – 2500 (ยุคคณะราษฎร) พ.ศ.2501 – 2516(ยุคเผด็จการทางทหาร) พ.ศ.2517 – 2519 (ยุคประชาธิปไตยครึ่งใบ) พ.ศ.2519 – 2534 (ยุคปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน) ระหว่างปี พ.ศ.2535 – 2544 (ยุคบทบาทของชนชั้นกลาง) ระหว่างปี พ.ศ.2545 – 2550 (ยุคทุนนิยม โลกาภิวัตน์) ระหว่างปี พ.ศ. 2551 – ปัจจุบัน (ยุคความแตกต่างทางความคิดทางการเมือง) ปัญหาสังคมและการเมืองไทย (การเสียกรุงศรีอยุธยา การเผชิญกับลัทธิล่าอาณานิคม ภัยจากการก่อการร้ายของลัทธิคอมมิวนิสต์ ลัทธิทุนนิยม สันติวิธีและการสมานฉันท์)เพื่อสร้างเสริมจิตสำนึกอันดีงามและมีส่วนร่วมต่อการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1507	การรู้สารสนเทศ (Information Literacy)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของสารสนเทศในการเรียนรู้และการดำรงชีวิต
2. เข้าถึงแหล่งสารสนเทศ รู้วิธีและใช้เครื่องมือค้นสารสนเทศ
3. วิเคราะห์ ประเมิน และเลือกสารสนเทศที่ต้องการได้
4. รวบรวม จัดระบบ สังเคราะห์และสร้างสารสนเทศ
5. นำสารสนเทศที่สร้างไปบูรณาการในการเรียน การค้นคว้า การวิจัยและการสร้างโครงการสิ่งประดิษฐ์
6. มีจริยธรรม ไม่ละเมิดและมีความรับผิดชอบต่อสังคมในประเด็นเกี่ยวข้องกับสารสนเทศ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญของการรู้สารสนเทศกระบวนการพัฒนาความรู้และทักษะสารสนเทศ การวิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศ การเลือกแหล่งและทรัพยากรสารสนเทศ การ

สืบค้นสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือ การวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินสารสนเทศ การเรียบเรียง นำเสนอสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และนำสารสนเทศไปบูรณาการตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1508	การบริหารจัดการยุคใหม่และภาวะผู้นำ (Modern Management and Leadership)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของการบริหารจัดการ
2. วิเคราะห์แนวคิดการบริหารจัดการยุคใหม่
3. แสดงบทบาทภาวะความเป็นผู้นำต่อการบริหารจัดการยุคใหม่
4. นำหลักการบริหารจัดการมาประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ
5. บูรณาการการใช้ ICT สืบค้นข้อมูลเพื่อการพัฒนาบริหารจัดการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบัน องค์ประกอบของการบริหารจัดการ การวางแผน การจัดองค์กร การควบคุม การตัดสินใจ การสื่อสาร การจูงใจ บริหารจัดการในภาวะการเป็นผู้นำและผู้ตาม การปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการระบบสารสนเทศ ความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1509	หลักจริยศาสตร์ในการประกอบอาชีพ (Ethics in Work)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. นำหลักคุณธรรม จริยธรรม มาประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ
2. ปฏิบัติตนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม
3. แสดงความรู้และปฏิบัติตนตามหลักประชาธิปไตย
4. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างด้วยการมีจิตอาสา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักในการดำเนินชีวิตและการทำงานตามหลักธรรมของศาสนา หลักปรัชญา และจิตวิทยา การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบต่อสังคม การเคารพผู้อื่น ความอดทน ความมีวินัยในตนเองและการยอมรับความแตกต่าง จริยธรรมกับการทำงาน การพัฒนาจิตอาสา วิถีประชาธิปไตย เพื่อสร้างคุณลักษณะในการประกอบอาชีพ และการดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

รหัสวิชา ชื่อวิชา
33-4000-1510 เศรษฐศาสตร์มหภาค
(Macroeconomics)

น(ท-ป-ศ)
3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักและทฤษฎีด้านเศรษฐศาสตร์มหภาค ระบบเศรษฐกิจ การเงิน การธนาคาร การค้าและนโยบายพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ
2. วางแผนการผลิตในงานอาชีพตามหลักอุปสงค์และอุปทาน
3. ประยุกต์ใช้หลักเศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ความหมายความสำคัญและขอบเขตของเศรษฐศาสตร์มหภาค ระบบเศรษฐกิจและรายได้ประชาชาติ อุปสงค์และอุปทาน การเงินและการธนาคาร นโยบายการคลังและการค้าระหว่างประเทศ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศและการประยุกต์ใช้หลักเศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

รหัสวิชา ชื่อวิชา
33-4000-1511 วิธีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง
(Way of Life on Sufficiency Economy)

น(ท-ป-ศ)
3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. วางแผนการดำเนินชีวิตและการพัฒนาวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. ทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
4. ประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น การเกษตรทฤษฎีใหม่การพัฒนาชุมชนตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ความหมายและความสำคัญของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีชีวิตเศรษฐกิจไทย การวางแผนการดำเนินชีวิตและการพัฒนาวิถีชีวิตตนเองตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น การเกษตรทฤษฎีใหม่การพัฒนาชุมชนตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง การวิเคราะห์ สังเคราะห์วิถีชีวิตเศรษฐกิจไทย การประเมินการดำเนินชีวิตของตนเอง การทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ การวางแผนชีวิตของตนเอง และการใช้ประโยชน์จากวัสดุเหลือใช้และวัสดุเศษเหลือในกิจกรรมการผลิต

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1602	การยุทธศาสตร์และจิตวิทยาความปลอดภัยในการทำงาน (Ergonomics and Psychology for work safety)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างคนกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
2. เข้าใจและตระหนักถึงการบาดเจ็บจากการทำงานซ้ำซาก ในการประกอบอาชีพ
3. ฝึกปฏิบัติงานในสถานปฏิบัติด้วยท่าทางที่ถูกต้องตามหลักสรีระวิทยา
4. เห็นคุณค่าของการใช้ท่าทางที่ถูกต้องในการทำงานเพื่อรักษาสุขภาพของตนเอง
5. แนะนำการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยตามหลักการยศาสตร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างคนกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน การจัดสิ่งแวดล้อมอิริยาบถ ท่าทางที่ถูกต้องเหมาะสมเพื่อสุขภาพและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ สรีระวิทยาของกล้ามเนื้อ โครงสร้างและหน้าที่ของกระดูก ความผิดปกติของกล้ามเนื้อและกระดูกโครงร่างเนื่องจากการทำงาน ความเครียดและความล้าจากการทำงาน จิตวิทยาในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการยศาสตร์การยกย้ายวัสดุสิ่งของ การสำรวจและการประยุกต์หลักการยศาสตร์ในการทำงาน การวิเคราะห์ลักษณะงานและประยุกต์ใช้ความรู้ทางการยุทธศาสตร์เพื่อปรับปรุงสภาพงาน การดำเนินงานด้านการยุทธศาสตร์ในสถานที่ทำงาน

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจสิ่งแวดล้อม และการวิเคราะห์อิริยาบถต่าง ๆ ตามลักษณะของงานที่ก่อให้เกิดโรคและการบาดเจ็บในการทำงาน และหาแนวทางการแก้ไขโดยใช้หลักการยศาสตร์ โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1603	ผู้นำเกมและนันทนาการสำหรับการท่องเที่ยว (Game and Recreation Leader for Tourism)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ และนำเสนอผลการวิเคราะห์ลักษณะเกมหรือนันทนาการที่ใช้เหมาะสมกับเงื่อนไขและข้อจำกัดในการรับรองนักท่องเที่ยวระหว่างการเดินทางท่องเที่ยว
2. ฝึกทักษะในการเป็นผู้นำเกมเบ็ดเตล็ดและทักษะการเป็นผู้จัดนันทนาการสำหรับโปรแกรมการท่องเที่ยว
3. ออกแบบนันทนาการที่เหมาะสมกับเงื่อนไขในการจัดโปรแกรมการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ การสร้างสัมพันธภาพระหว่างกลุ่มคน การละลายพฤติกรรม หลักการเป็นผู้นำเกมและเป้าหมายของเกม หลักการจัดกิจกรรมนันทนาการ การวิเคราะห์เพื่อเลือกเกมหรือการจัดนันทนาการที่เหมาะสมกับสถานที่และข้อจำกัดต่าง ๆ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์สำหรับโปรแกรมการท่องเที่ยว

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะในการเป็นผู้นำเกมเบ็ดเตล็ดที่มีวัตถุประสงค์ในการสร้างสัมพันธ์ภาพหรือกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ที่มีความสนุกสนานและสามารถเล่นได้ในเงื่อนไขและข้อจำกัดในสถานการณ์ต่าง ๆ ของการจัดโปรแกรมการท่องเที่ยว และระหว่างการท่องเที่ยว โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้และปฏิบัติจริงในการฝึกในการปฏิบัติงานขณะท่องเที่ยวเพื่อฝึกศักยภาพการเป็นมัคคุเทศก์หรือผู้นำโปรแกรมการท่องเที่ยว

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1604	กีฬาเพื่อสุขภาพ (Sport for Health)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ และนำเสนอผลวิเคราะห์สุขภาพของตนเองได้
2. ฝึกทักษะในการเป็นผู้นำการออกกำลังกายหรือการเล่นเกมหรือกีฬาเพื่อสุขภาพ
3. สังเคราะห์ผลที่เกิดขึ้นกับร่างกายจากการออกกำลังกายสม่ำเสมอได้
4. ออกแบบการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับสุขภาพตนเองและผู้อื่นได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ นิยาม ปรัชญา และหลักการของกีฬาเพื่อสุขภาพ วิธีการสังเกตสุขภาพตนเองเบื้องต้น การออกกำลังกายที่มีจุดประสงค์ในการพัฒนาสุขภาพกายและสุขภาพจิต หลักการและวิธีการในการส่งเสริมสุขภาพ ผลของการออกกำลังกายที่มีต่อร่างกาย การออกกำลังกายที่ไม่ต้องพึ่งอุปกรณ์ที่ยุ่งยาก การคำนวณความหนักของการออกกำลังกายที่สามารถส่งผลต่อการพัฒนาระบบหายใจและระบบไหลเวียนโลหิตเพื่อพัฒนาสุขภาพและเพิ่มสมรรถภาพของกล้ามเนื้อ ผลเสียที่มีต่อสุขภาพจากการขาดการออกกำลังกายหรือการออกกำลังกายที่หนักเกินไปและไม่สม่ำเสมอ

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสังเกตสุขภาพตนเอง การตรวจสอบสมรรถภาพทางกายของตนเอง การออกแบบและควบคุมความหนัก เบา ของในการออกกำลังกายที่จะเหมาะสมกับสภาพร่างกายและสุขภาพของตนเองต่อที่มีการฝึกความอดทนของระบบการหายใจและระบบการไหลเวียนโลหิต ตลอดจนความสม่ำเสมอในการออกกำลังกายโดยใช้กระบวนการการมีส่วนร่วมและรับผิดชอบตนเอง กระบวนการกลุ่ม และหลักของการมีน้ำใจนักกีฬาในการเลือกใช้กีฬาชนิดต่าง ๆ ในการฝึกปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผน ส่งเสริม แก้ไขปัญหาทางด้านสุขภาพและสมรรถภาพทางกายของตนเองและผู้อื่นออกแบบการและบริหารโครงการเสริมสร้างสุขภาพและสมรรถภาพได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1604	กีฬาเพื่อสุขภาพ (Sport for Health)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ และนำเสนอผลวิเคราะห์สุขภาพของตนเองได้
2. ฝึกทักษะในการเป็นผู้นำการออกกำลังกายหรือการเล่นเกมหรือกีฬาเพื่อสุขภาพ
3. สังเคราะห์ผลที่เกิดขึ้นกับร่างกายจากการออกกำลังกายสม่ำเสมอได้

4. ออกแบบการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับสุขภาพตนเองและผู้อื่นได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ นิยาม ปรัชญา และหลักการของกีฬาเพื่อสุขภาพ วิธีการสังเกตสุขภาพตนเองเบื้องต้น การออกกำลังกายที่มีจุดประสงค์ในการพัฒนาสุขภาพกายและสุขภาพจิต หลักการและวิธีการในการส่งเสริมสุขภาพ ผลของการออกกำลังกายที่มีต่อร่างกาย การออกกำลังกายที่ไม่ต้องพึ่งอุปกรณ์ที่ยุ่งยาก การคำนวณความหนักของการออกกำลังกายที่สามารถส่งผลต่อการพัฒนาระบบหายใจและระบบไหลเวียนโลหิตเพื่อพัฒนาสุขภาพและเพิ่มสมรรถภาพของกล้ามเนื้อ ผลเสียที่มีต่อสุขภาพจากการขาดการออกกำลังกายหรือการออกกำลังกายที่หนักเกินไปและไม่สม่ำเสมอ

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสังเกตสุขภาพตนเอง การตรวจสอบสมรรถภาพทางกายของตนเอง การออกแบบและควบคุมความหนัก เบา ของในการออกกำลังกายที่จะเหมาะสมกับสภาพร่างกายและสุขภาพของตนเองต่อที่มีการฝึกความอดทนของระบบการหายใจและระบบการไหลเวียนโลหิต ตลอดจนความสม่ำเสมอในการออกกำลังกายโดยใช้กระบวนการการมีส่วนร่วมและรับผิดชอบตนเอง กระบวนการกลุ่ม และหลักของการมีน้ำใจนักกีฬาในการเลือกใช้กีฬาชนิดต่าง ๆ ในการฝึกปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผน ส่งเสริม แก้ไขปัญหาทางด้านสุขภาพและสมรรถภาพทางกายของตนเองและผู้อื่นออกแบบการและบริหารโครงการเสริมสร้างสุขภาพและสมรรถภาพได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1605	กายใจที่เป็นสุขในการทำงาน (Health and Happiness for Work)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวข้องขององค์ประกอบของทักษะชีวิตที่มีต่อตนเอง
2. ฝึกทักษะที่จำเป็นในการดำเนินชีวิตประจำวันและการทำงานร่วมกับผู้อื่น
3. ตระหนักรู้คุณค่าในตนเอง
4. คิดวิเคราะห์ก่อนการตัดสินใจทำหรือไม่ทำพฤติกรรมใด ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับองค์ประกอบที่สำคัญและเป้าหมายของพัฒนาทักษะชีวิต ลักษณะการทำงานของสมองกับการเรียนรู้ ความสำคัญและการสร้างสัมพันธภาพในการทำงาน คุณลักษณะหรือความสามารถในการปรับตัว ความเครียดและการจัดการอารมณ์ คุณค่าของตนเองกับการช่วยเหลือผู้อื่น ปฏิกริยาทางกายที่ส่งผลต่อกระบวนการคิดวิเคราะห์ของสมอง พฤติกรรมที่ทำลายสุขภาพและเป็นอุปสรรคต่อการทำงานของสมองในการเรียนรู้ การประเมินความเสี่ยงหรือภาวะเปราะบางต่อการเสียสุขภาพและสุขภาพะ ทักษะเฉพาะบุคคลและทักษะทางสังคมที่สนับสนุนการทำงานในอนาคต เช่น มนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ การอยู่ร่วมกันในสังคม การเสียสละเพื่อส่วนรวมการมีน้ำใจนักกีฬา

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การพัฒนาทักษะชีวิตที่จำเป็นในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ ได้แก่ ทักษะการตัดสินใจ ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะการสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคล ทักษะการตระหนักรู้ในตน ทักษะการเข้าใจผู้อื่น ทักษะการจัดการกับอารมณ์ ทักษะการจัดการกับ

ความเครียด โดยใช้รูปแบบการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์หรือกิจกรรมบริการด้านวิชาชีพที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะต่าง ๆ ทั้งในสถานการณ์จริง และ/หรือสถานการณ์จำลอง เพื่อการพัฒนาความสามารถในการเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และเตรียมผู้เรียนสู่โลกของการทำงานในอนาคต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1606	ผู้นำเกมและการจัดการนันทนาการในงานอุตสาหกรรม (Game and Recreation Leader for Industrial Trades)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และนำเสนอบริบทและเหตุผลของความจำเป็นที่จะต้องมีการจัดกิจกรรมนันทนาการในงานอุตสาหกรรม
2. ฝึกทักษะในการเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมนันทนาการ
3. ออกแบบกิจกรรมนันทนาการที่เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานในโรงงานอุตสาหกรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับธรรมชาติของงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ศึกษาอยู่ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจผู้อื่น ลักษณะของความเครียดและความเหนื่อยล้าที่เกิดจากการทำงานและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสุขภาพในการทำงาน นิยามและลักษณะของนันทนาการประเภทต่าง ๆ ธรรมชาติและความต้องการด้านนันทนาการของมนุษย์ กิจกรรมนันทนาการที่มีจุดมุ่งหมายในการเสริมสร้างสมรรถภาพส่วนบุคคลในการทำงานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพในกลุ่มคนทำงาน หลักการจัดนันทนาการ นันทนาการเป็นประโยชน์ต่อสังคม การเป็นผู้นำนันทนาการ การส่งเสริมสุขภาพโดยใช้กิจกรรมนันทนาการ

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเป็นผู้นำนันทนาการประเภทต่างๆ การจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อให้ผู้เข้าร่วมเรียนรู้กระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ และเห็นความสำคัญของการยอมรับความแตกต่างในการอยู่ร่วมกัน การออกแบบนันทนาการที่เหมาะสมกับงานอาชีพ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และออกแบบกิจกรรมนันทนาการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความเครียดและความเหนื่อยล้าที่เกิดขึ้นจากการทำงานในสถานงานต่าง ๆ ในงานอุตสาหกรรม

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1607	นันทนาการเพื่องานอาชีพ (Recreation for Careers)	3(3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และวิเคราะห์ปัญหาสุขภาพที่เกิดจากงานอาชีพของตนเองด้วยหลักการทางวิทยาศาสตร์ได้
2. จัดระบบการทำงานที่ปลอดภัยต่อสุขภาพและมีสุขภาวะได้
3. จัดกิจกรรมการออกกำลังกาย/ นันทนาการ เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายในการทำงานได้
4. ใช้ทักษะคิดไตร่ตรอง แก้ไขปัญหาในสถานการณ์เฉพาะหน้าได้
5. จัด / ออกแบบกิจกรรมเรื่องความปลอดภัยเพื่อสร้างการเรียนรู้ให้กับผู้อื่นได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสุขภาพในการทำงาน สามารถวางแผนแก้ไขปัญหามีสุขภาวะและความปลอดภัยจากการประกอบอาชีพการส่งเสริมสุขภาพโดยใช้กิจกรรมนันทนาการ ก่อให้เกิดสมรรถภาพในการทำงานและเป็นประโยชน์ต่อสังคม หลักการออกแบบและจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อให้เรียนรู้กระบวนการกลุ่ม การนำหลักการมีน้ำใจนักกีฬา การแก้ไขปัญห เฉพาะหน้า เพื่อประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพอย่างมีความสุข

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนส่งเสริมสุขภาพโดยใช้กิจกรรมนันทนาการ ให้เหมาะสมกับอาชีพออกแบบกิจกรรมนันทนาการเพื่อตนเองและเพื่อนร่วมอาชีพได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1608	108 กีฬาพัฒนาคุณภาพในการประกอบอาชีพ (Sport Varieties for Careers)	3(3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. เล่นกีฬาที่สนใจสมำเสมออย่างน้อย 1 ชนิดกีฬา
2. จัดการแข่งขันกีฬาเชื่อมสัมพันธ์แบบง่าย ๆ ภายในองค์กรได้
3. ใช้หลักการเรื่องน้ำใจนักกีฬาให้เกิดคุณธรรมในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน
4. จัดกิจกรรมการออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายในการทำงานได้
5. ใช้ทักษะคิดไตร่ตรองแก้ไขปัญห ในสถานการณ์เฉพาะหน้าได้
6. ใช้หลักเหตุและผลแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมากกว่ากล่าวโทษผู้อื่น
7. จัดกระบวนการกลุ่มเพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพของกลุ่มในองค์กรได้
8. ออกแบบกิจกรรมเรื่องความปลอดภัยเพื่อสร้างการเรียนรู้ให้ผู้อื่นได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับสรีระวิทยาการออกกำลังกาย ทักษะที่จำเป็นในการเล่นกีฬานิตต่าง ๆ ตามความสนใจ การวิเคราะห์พื้นฐานทักษะกีฬาเพื่อประยุกต์ทักษะรวมสำหรับการแข่งขัน กติกาการแข่งขันกีฬานิตต่าง ๆ การจัดการแข่งขัน อุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นตามลักษณะ และชนิดของกีฬาและการปฐมพยาบาล การใช้อุปกรณ์ป้องกันการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา หลักการเล่นกีฬาเพื่อการออกกำลังกาย ผลที่เกิดขึ้นจากการเล่นกีฬาอย่างสมำเสมอ การพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากการเล่นกีฬาเพื่อพัฒนางานอาชีพ

ฝึกทักษะการเล่นกีฬาตามชนิดและประเภทที่สนใจ ฝึกการออกกำลังกายสมำเสมอด้วยการเล่นกีฬา ทักษะการเป็นผู้จัดการแข่งขัน ทักษะการเล่นกีฬาด้วยน้ำใจนักกีฬาโดยฝึกปฏิบัติจากสถานการณ์จริง เพื่อให้ผู้เรียนมีสมรรถภาพทางกายดีจากการออกกำลังกายด้วยการเล่นกีฬาและมีสุขภาพจิตดีจากกระบวนการทำงานร่วมกัน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1609	ศิลปะการต่อสู้ป้องกันตัว (Martial Arts)	3(3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. ฝึกทักษะพื้นฐานของศิลปะป้องกันตัวแขนงต่าง ๆ
2. ประยุกต์ศิลปะป้องกันตัวแขนงต่าง ๆ ให้สามารถเปิดทางเพื่อการหลบหนีได้
3. ตระหนักถึงสิทธิในการปกป้องตนเองจากการละเมิด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับศิลปะการต่อสู้ป้องกันตัวชนิดต่าง ๆ อาทิ ไทควดู ยูโด ยิวยิตสู มวย เทควันโด และ Mixed Martial Arts (MMA) การหาอุปกรณ์ป้องกันตัวในภาวะคับขันจากสถานการณ์รอบ ๆ ตัว กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันตนเอง อาทิ สิทธิส่วนบุคคล การล่อลวงละเมิด การประเมิณสถานการณ์เสี่ยงหรือโอกาสเสี่ยงของตนเอง และการเปิดทางเพื่อการหลบหนี การออกกำลังกายด้วยกิจกรรมศิลปะการป้องกันตัวเพื่อพัฒนาความแข็งแรงของร่างกายและกล้ามเนื้อ การประยุกต์ใช้ทักษะชีวิตในการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันตนเองจากการถูกล่อลวงละเมิด

ฝึกทักษะขั้นพื้นฐานของศิลปะป้องกันตัวแขนงต่าง ๆ เพื่อการออกกำลังกาย พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อที่ใช้ในการป้องกันตัว โดยใช้กิจกรรมการฝึกทักษะการป้องกันตัวควบคู่ไปกับการฝึกทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical thinking) เพื่อให้สามารถนำศิลปะการป้องกันตัวทุกแขนงมาผสมผสานในการออกกำลังกาย และการต่อสู้เพื่อเปิดทางหลบหนีเอาตัวรอดในสถานการณ์คับขัน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1610	การเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด (Leader of Marketing Events)	3 (3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และนำเสนอรูปแบบของชุดการทำงานในการเป็นผู้ดำเนินการการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด
2. ฝึกทักษะการเป็นพิธีกร เป็นผู้นำเกม / กิจกรรมนันทนาการในงานกิจกรรมพิเศษทางการตลาด
3. ออกแบบชุดกิจกรรมนันทนาการสำหรับการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาดที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของแต่ละงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด (Event in Marketing) วัตถุประสงค์ ประเภทและลักษณะของกิจกรรมพิเศษทางการตลาด การวางแผน/ออกแบบการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด การเป็นผู้นำนันทนาการ เกมส์ เพื่อสร้างบรรยากาศในงานการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด การเป็นพิธีกร และการจัดลำดับบนเวทีของงานกิจกรรมพิเศษทางการตลาด เกมหรือกิจกรรมนันทนาการที่เหมาะสมกับประเภทของกิจกรรมพิเศษทางการตลาดที่ผู้กร้อยเป็นชุดกิจกรรมเดียวกันตามลำดับขั้นตอนของกิจกรรมพิเศษทางการตลาด แต่ละประเภทและขั้นตอนการเร้าความ

สนใจและการมีส่วนร่วมของบุคคลที่อยู่ในบริเวณการจัดกิจกรรม ทักษะในการเป็นผู้ประสานงานของกิจกรรมพิเศษทางการตลาด การวางแผนและออกแบบกิจกรรมพิเศษทางการตลาดที่สอดคล้องกับประเภทและลักษณะของการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาด

ฝึกทักษะด้านการประสานงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การเป็นผู้นำเกมในงานกิจกรรมพิเศษทางการตลาด การออกแบบชุดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมพิเศษทางการตลาดโดยการลงมือปฏิบัติในสถานการณ์จริงและสถานการณ์จำลอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการเป็นผู้นำเกม/นันทนาการในงานกิจกรรมพิเศษทางการตลาด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1611	การส่งเสริมสุขภาพในการทำงาน (Health Promotion for Work)	3(3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และวิเคราะห์ปัญหาสุขภาพที่เกิดจากงานอาชีพของตนเองด้วยหลักการทางวิทยาศาสตร์ได้
2. จัดระบบการทำงานที่ปลอดภัยต่อสุขภาพและมีสุขภาวะได้
3. วางแผนส่งเสริม/ แก้ไขปัญหาสุขภาพให้กับตนเองและผู้อื่นได้
4. จัดระบบควบคุมคุณภาพด้านสุขภาพและความปลอดภัยในองค์กรได้
5. ออกกำลังกายด้วยกิจกรรมทางพลศึกษา/นันทนาการที่เหมาะสมอย่างน้อย 1 ชนิด สม่ำเสมอ
6. ใช้หลักการเรื่องน้ำใจนักกีฬาให้เกิดคุณธรรมในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน
7. จัดกิจกรรมการออกกำลังกาย/นันทนาการ เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายในการทำงานได้
8. ใช้ทักษะคิดไตร่ตรอง แก้ไขปัญหาในสถานการณ์เฉพาะหน้าได้
9. ใช้หลักเหตุและผลแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมากกว่ากล่าวโทษผู้อื่น
10. จัดกระบวนการกลุ่มเพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพของกลุ่มในองค์กรได้
11. วิเคราะห์ทางเลือกในการดำเนินชีวิตที่ประสบความสำเร็จได้อย่างมีเหตุผล
12. ปฏิบัติกิจกรรมนันทนาการที่เหมาะสมกับตนเองและเป็นประโยชน์ต่อสังคม
13. จัด/ออกแบบกิจกรรมเรื่องความปลอดภัยเพื่อสร้างการเรียนรู้ให้กับผู้อื่นได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างร่างกายมนุษย์ กายวิภาค สรีรวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การใช้พลังงานของร่างกายในการทำงาน ผลกระทบจากสภาวะแวดล้อมการทำงาน วิเคราะห์ปัญหาสุขภาพจากสภาพแวดล้อมการทำงาน ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน การวางแผนส่งเสริมสุขภาพโดยใช้กีฬา และนันทนาการเป็นสื่อ โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีมีจิตสำนึกความปลอดภัย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฝึกทักษะในการเล่นกีฬาที่สนใจ วางแผนการส่งเสริมสุขภาพกายโดยออกกำลังกายสม่ำเสมอด้วยการเล่นกีฬา วางแผนการส่งเสริมสุขภาพจิต ลดความเครียดจากการทำงานโดยกิจกรรมนันทนาการ โดยฝึกปฏิบัติจากสถานการณ์จริง เพื่อให้ผู้เรียนมีสมรรถภาพทางกายดีจากการออกกำลังกายด้วยการเล่นกีฬาและมีสุขภาพจิตดีจากกระบวนการทำงานร่วมกัน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1612	การจัดการความรู้ (Knowledge Management)	3(3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการทฤษฎีของการจัดการความรู้ ตลอดจนคุณลักษณะและประเภทของความรู้
2. เลือกใช้ และประยุกต์รูปแบบการจัดการความรู้ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กร และพัฒนาตนเองได้อย่างยั่งยืน
3. วิเคราะห์ระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดการความรู้ในองค์กรที่ใช้ทุนทางปัญญาเป็นฐานความรู้
4. นำหลักการจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ในการจัดการความรู้ในปัจจุบันและในอนาคต
5. ประยุกต์แนวคิดและทฤษฎีการจัดการความรู้ไปใช้ในการกำหนดอาชีพด้านการจัดการความรู้ในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาแนวคิด หลักการ และทฤษฎีการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ กลยุทธ์การจัดการองค์ความรู้ การจัดการองค์ความรู้ในองค์กรบุคลากรในการจัดการความรู้ องค์ประกอบและขั้นตอนในการจัดการความรู้ กระบวนการสร้างและแลกเปลี่ยนความรู้ กลวิธีเทคนิค และเครื่องมือการพัฒนาจัดการความรู้ ระบบฐานความรู้ ระบบการจัดการความรู้ในภาคธุรกิจและภาครัฐ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4000-1613	มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ (Human Relations in Organization)	3(3-0-6)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกลุ่มคนและองค์การ
2. วิเคราะห์กระบวนการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล กลุ่มคน และองค์การ
3. ใช้เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์การเพื่อนำมาส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์
4. แก้ปัญหาที่เกิดจากการขัดแย้งภายในองค์การ และสร้างเสริมความสัมพันธ์ภายในองค์การ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ แนวความคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมและความต้องการของมนุษย์เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ ขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่มบุคคลและองค์การหลักในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลและหน่วยงานภายในองค์การ หลักการประสานงานและเทคนิคการจูงใจให้คนทำงาน การบริหารความขัดแย้งในองค์การ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม การติดต่อสื่อสารระหว่างการประชุมงานที่ส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ

2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2001	การบัญชีขั้นต้น (Principles of Accounting)	3 (2-2-5)
วิชาบังคับก่อน : -		

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแม่บทการบัญชี
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่
3. มีทักษะในการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี
4. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าและการให้บริการ
5. มีทักษะในการบันทึกบัญชีระบบเงินสดย่อยและระบบใบสำคัญ
6. มีทักษะในการจัดทำงบการเงิน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความหมาย วัตถุประสงค์การบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางบัญชี แม่บทการบัญชี กฎหมายของนักบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ การบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี การรับรู้รายได้ การจัดทำงบทดลอง กระจายทำการ การปรับปรุงรายการบัญชี การปิดบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2002	การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting 1)	3 (2-2-5)
วิชาบังคับก่อน : -		

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ วิธีการบัญชีสินทรัพย์และการด้อยค่าของสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี
2. จำแนกและจัดประเภทสินทรัพย์จัดแบ่งส่วนสินทรัพย์เป็นต้นทุนและค่าใช้จ่ายตามหลักการบัญชี
3. ตีราคาและวัดมูลค่าของสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี
4. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
5. แสดงรายการสินทรัพย์และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการและวิธีการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ การจำแนกประเภทสินทรัพย์ การรับรู้และการวัดมูลค่าสินทรัพย์ การตีราคา การจัดแบ่งส่วนสินทรัพย์เป็นต้นทุนและค่าใช้จ่ายตามหลักการบัญชีการด้อยค่าของสินทรัพย์ การแสดงรายการสินทรัพย์ในงบการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล

รหัสวิชา
33-4201-2003

ชื่อวิชา
การบัญชีชั้นกลาง 2
(Intermediate Accounting 2)

น(ท-ป-ศ)
3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : -

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ วิธีการบัญชีหนี้สินและส่วนของเจ้าของตามมาตรฐานการบัญชี
2. จำแนกประเภทของหนี้สิน การรับรู้และการวัดมูลค่าหนี้สิน
3. ตีราคาและวัดมูลค่าของหนี้สินตามมาตรฐานการบัญชี
4. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับทางหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด
5. แสดงรายการหนี้สินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการและวิธีการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนของเจ้าของ การจำแนกประเภทของหนี้สิน การรับรู้และการวัดมูลค่าหนี้สิน การตีราคา การแสดงรายการหนี้สินในงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูล การบัญชีเกี่ยวกับการจัดตั้งกิจการ การดำเนินงาน การแบ่งผลกำไรขาดทุน การเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของ การเลิกกิจการและการชำระบัญชีของทางหุ้นส่วน บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด ตลอดจนการแสดงผลการส่วนของเจ้าของในงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

รหัสวิชา
33-4201-2004

ชื่อวิชา
การบัญชีขั้นสูง 1
(Advanced Accounting 1)

น(ท-ป-ศ)
3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : -

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับ นโยบายการบัญชีการเปลี่ยนแปลงทางการบัญชี และข้อผิดพลาดงบการเงินระหว่างกาล
2. บันทึกบัญชีของธุรกิจฝากขาย ธุรกิจขายผ่อนชำระ ธุรกิจให้เช่า ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ สัญญาก่อสร้าง และการบัญชีสำหรับการปรับโครงสร้างหนี้
3. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่สาขาทั้งในและต่างประเทศ
4. บันทึกบัญชีรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศและการเปลี่ยนแปลงค่าบการเงิน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ นโยบายการบัญชีการเปลี่ยนแปลงทางการบัญชีและข้อผิดพลาด งบการเงินระหว่างกาล การบัญชีสำหรับธุรกิจฝากขาย ธุรกิจขายผ่อนชำระ ธุรกิจให้เช่า ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ สัญญาก่อสร้าง การบัญชีสำหรับการปรับโครงสร้างหนี้ การบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขาทั้งในและต่างประเทศ การบัญชีสำหรับรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ และการแปลงค่าบการเงิน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2005	การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting 1)	3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : -

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความสำคัญและ บทบาทการบัญชีต้นทุนในองค์กรธุรกิจ
2. จำแนกประเภทและวิธีการควบคุมต้นทุน
3. คำนวณต้นทุน วัตถุดิบ ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายในการผลิตตามระบบต้นทุนช่วง ต้นทุนมาตรฐาน
4. บันทึกต้นทุนตามระบบต้นทุนช่วงต้นทุนมาตรฐาน ต้นทุนฐานกิจกรรม
5. จัดทำงบต้นทุนการผลิต
6. คำนวณและบันทึกบัญชีต้นทุนผลิตภัณฑ์รวม และผลิตภัณฑ์พลอยได้ ของเสีย ของ สิ้นเปลือง งานบกพร่องและเศษซาก

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความสำคัญและบทบาทการบัญชีต้นทุนในองค์กรธุรกิจ ความหมายของระบบต้นทุนต่างๆ ระบบการบัญชีที่ใช้บันทึกต้นทุน วิธีการและการควบคุม วัตถุดิบ ค่าแรง ค่าใช้จ่าย การผลิต งบต้นทุนการผลิต ระบบต้นทุนช่วง ระบบต้นทุนมาตรฐาน การบัญชีต้นทุนผลิตภัณฑ์รวม และผลิตภัณฑ์พลอยได้ของเสีย ของสิ้นเปลือง งานบกพร่องและเศษซาก และต้นทุนฐานกิจกรรม

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2006	การสอบบัญชี (Auditing)	3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : -

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการวางแผนการสอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชี และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมของธุรกิจ
2. ประเมินความเสี่ยงและกำหนดระดับความมีสาระสำคัญในการสอบบัญชี
3. ปฏิบัติงานสอบบัญชี โดยมีความเข้าใจและตระหนักถึงหน้าที่ จรรยาบรรณ ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชี ภายใต้มาตรฐานการสอบบัญชี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติงานการสอบบัญชีโดยเลือกใช้เครื่องมือ วิธีการรวบรวมหลักฐานและเทคนิคการ ตรวจสอบบัญชีตลอดจนถึงการเลือกสุ่มตัวอย่าง เพื่อให้ได้หลักฐานที่ถูกต้องเชื่อถือได้ และสนับสนุนสิ่งที่ตรวจสอบอย่างเหมาะสม
5. ปฏิบัติงานการสอบบัญชีตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้ และค่าใช้จ่าย
6. จัดทำแฟ้มงานและกระดาษทำการของผู้สอบบัญชี เพื่อบันทึกผลการตรวจสอบ รวบรวม หลักฐาน และสรุปผลที่ได้จากการสอบบัญชี
7. ร่างรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รายงานการตรวจสอบและรับรองภาษีอากรเสนอ เพื่อสอบทานและอนุมัติตามขั้นตอน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ งานสอบบัญชี แม่บทของมาตรฐานการสอบบัญชีกฎหมายและพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการสอบบัญชีจรรยาบรรณและความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีการวางแผนงานสอบบัญชีความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี ความมีสาระสำคัญ วิธีการรวบรวมหลักฐาน วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบบัญชี การเลือกตัวอย่างในการสอบบัญชี การตรวจสอบสินทรัพย์หนี้สินส่วนของผู้ถือหุ้นรายได้และค่าใช้จ่ายการจัดทำกระดาษทำการของผู้สอบบัญชี รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีภาษีอากร แนวทางการตรวจสอบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ และการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานสอบบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2007	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System)	3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน :

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี
2. วิเคราะห์และการออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชี
3. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
4. ปฏิบัติการวางแผนและวิเคราะห์ระบบสารสนเทศทางการบัญชี
5. ออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชี
6. นำระบบสารสนเทศทางการบัญชีไปใช้กับงานในอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ระบบสารสนเทศ ลักษณะ ส่วนประกอบ และวิธีการของระบบสารสนเทศทางบัญชี หลักการจัดทำเอกสารของธุรกิจ หลักการวิเคราะห์และการออกแบบระบบสารสนเทศทางบัญชี วงจรทางธุรกิจขั้นพื้นฐาน ระบบย่อยของระบบสารสนเทศทางบัญชีเกี่ยวกับวงจรรายได้ วงจรค่าใช้จ่าย วงจรการผลิต วงจรบริหารเงินและรายงานทางการเงิน ประเภทของเอกสารและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในแต่ละวงจร การควบคุมภายในทางเดินเอกสาร และสารสนเทศทางการบัญชีที่เกี่ยวข้อง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2008	การรายงานและการวิเคราะห์งบการเงิน (Financial Reporting and Analysis)	3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : วิชาบังคับก่อน : การบัญชีชั้นกลาง 1, การบัญชีชั้นกลาง 2

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน
2. กำหนดวิธีการและเครื่องมือในการวิเคราะห์งบการเงิน
3. จัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญเพื่อการตัดสินใจ
4. วิเคราะห์อุตสาหกรรม และผลกระทบต่องบการเงินจากการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่แตกต่างกัน

5. วิเคราะห์งบการเงิน โดยเน้นการใช้กรณีศึกษาหรือเหตุการณ์จริง

6. นำเสนอข้อมูลและแสดงความคิดเห็นด้วยความอดทน ละเอียดยรอบคอบและซื่อสัตย์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ รายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินบัญชี วิธีการและเครื่องมือในการวิเคราะห์งบการเงินและข้อมูลทางการเงินบัญชีอื่นที่สำคัญเพื่อการตัดสินใจ การวิเคราะห์อุตสาหกรรม ผลกระทบต่องบการเงินจากการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่แตกต่างกัน ตลอดจนการวิเคราะห์งบการเงินรวม โดยเน้นการใช้กรณีศึกษาหรือเหตุการณ์จริง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2009	การภาษีอากร (Taxation)	3(2-2-5)
วิชาบังคับก่อน : -		

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากร
2. คำนวณภาษีเงินได้ประเภทต่าง ๆ
3. จัดทำรายงานและยื่นแบบแสดงรายการภาษีสรรพากร
4. ประยุกต์ความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันและงานในอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่างๆตามประมวลรัษฎากรและภาษีอื่นๆที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ภาษีศุลกากรภาษีสรรพสามิตภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน รวมทั้งการจัดทำรายงานและการยื่นแบบแสดงรายการภาษีสรรพากร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2010	การบัญชีบริหาร (Managerial of Accounting)	3(2-2-5)
วิชาบังคับก่อน : การบัญชีต้นทุน 1		

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความสำคัญและประโยชน์ของการบัญชีบริหาร
2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในงบการเงิน เพื่อจัดทำงบประมาณ
3. นำข้อมูลในงบการเงินไปวิเคราะห์ เพื่อช่วยในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงาน
4. นำข้อมูลทางการเงินเพื่อช่วยในการวางแผนและการตัดสินใจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความสำคัญของการบัญชีเพื่อการบริหาร การใช้ประโยชน์ของงบการเงิน ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในงบการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำงบประมาณ การใช้ข้อมูลทางการเงินเพื่อช่วยในการวางแผน ควบคุมและตัดสินใจดำเนินการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2011	การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน (Internal Auditing and Internal Control)	3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : -

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในและจริยธรรมวิชาชีพ
2. กำหนดวิธีการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO
3. ประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
4. ใช้เทคนิคในการตรวจสอบประสิทธิภาพการควบคุมภายในตามโครงสร้างองค์กร
5. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน
6. จัดทำรายงานและติดตามผลการตรวจสอบภายใน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ประเภทและหลักวิธีควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO การจัดการความเสี่ยงขององค์กร การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงานเทคนิคในการตรวจสอบประสิทธิภาพการควบคุมภายใน โครงสร้างองค์กร แนวคิดการตรวจสอบภายในและการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน จริยธรรม และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ประเภทและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายในกิจกรรมที่สำคัญขององค์กร รวมทั้งหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในต่อการทุจริตในองค์กรรายงานและติดตามผลการตรวจสอบภายใน

2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2101	สัมมนาการบัญชีการเงิน (Seminar in Financial Accounting)	3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การบัญชีชั้นกลาง 1 , การบัญชีชั้นกลาง 2

สมรรถนะรายวิชา

1. วิเคราะห์การนำแม่บทและมาตรฐานการบัญชีไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
2. มีทักษะในการวิเคราะห์ อภิปราย กรณีศึกษา บทความ เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ด้านการบัญชีการเงิน
3. มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การอภิปรายและวิเคราะห์แนวทางการนำแม่บทการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบัญชีการเงิน สำหรับองค์กรประเภทต่างๆ โดยใช้กรณีศึกษา บทความ เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประเด็นที่น่าสนใจการ

บัญชีเกี่ยวกับการล้มละลาย การบัญชีมรดกและทรัสต์ ตลอดจนปัญหาด้านการบัญชีการเงินและ
จรรยาบรรณวิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2102	สัมมนาการบัญชีบริหาร (Seminar in Managerial Accounting)	3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การบัญชีต้นทุน 1

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการอภิปราย การวิเคราะห์บทบาทของการบัญชีบริหารกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
2. มีทักษะในการประยุกต์ใช้ข้อมูลทางการบัญชีในเชิงกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม
3. มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลของการบัญชีเพื่อใช้ในการบริหาร
4. มีทักษะในการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาพิเศษทางการบัญชีบริหารตามสภาพแวดล้อมปัจจุบัน
5. มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการอภิปราย และวิเคราะห์บทบาทของการบัญชีบริหารกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป การใช้ข้อมูลทางการบัญชีในเชิงกลยุทธ์ การประยุกต์การบัญชีต้นทุนและการวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการบริหาร ตลอดจนประเด็นที่น่าสนใจ ปัญหาพิเศษทางการบัญชีบริหารตามสภาพแวดล้อมปัจจุบันและจรรยาบรรณวิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2103	สัมมนาการตรวจสอบและควบคุมภายใน (Seminar in Internal Auditing and Controlling)	3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการอภิปรายวิเคราะห์แนวคิดพื้นฐานของการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. มีทักษะในการปฏิบัติการด้านเทคนิคและการตรวจสอบภายใน
3. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และซื่อสัตย์เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการอภิปรายวิเคราะห์และค้นคว้าเพื่อให้เกิดความรู้ทักษะและความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในแนวทางแก้ไขโดยใช้กรณีศึกษาบทความและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนประเด็นที่น่าสนใจปัญหาพิเศษด้านการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณวิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2104	สัมมนาการสอบบัญชี* (Seminar in Auditing)	3(2-2-5)
วิชาบังคับก่อน : การสอบบัญชี		

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการอภิปรายและวิเคราะห์ค้นคว้าเกี่ยวกับปัญหาของผู้ตรวจสอบภายใน
2. มีทักษะในการวิเคราะห์ประเด็นที่น่าสนใจ ปัญหาพิเศษทางการสอบบัญชี กรณีศึกษา บทความและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ
3. มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การอภิปรายและวิเคราะห์ ค้นคว้าเพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในปัญหาในการปฏิบัติงานสอบบัญชี แนวทางแก้ไข โดยใช้กรณีศึกษา บทความและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนประเด็นที่น่าสนใจ ปัญหาพิเศษด้านการสอบบัญชี และจรรยาบรรณวิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2105	สัมมนาประเด็นภาษีอากร (Seminar in Taxation)	3(2-2-5)
วิชาบังคับก่อน : การภาษีอากร		

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการอภิปรายและวิเคราะห์ประเด็นที่น่าสนใจทางภาษีอากร
2. มีทักษะในการวิเคราะห์กรณีศึกษา บทความและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนคำวินิจฉัยด้านภาษีอากรและคำพิพากษาของศาลภาษีอากรกลาง
3. มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การอภิปรายและวิเคราะห์ประเด็นที่น่าสนใจทางภาษีอากรโดยใช้กรณีศึกษา บทความและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนคำวินิจฉัยด้านภาษีอากรและคำพิพากษาของศาลภาษีอากรกลาง กฎหมายภาษีอากรใหม่ ประเด็นทางภาษีอากรสำคัญสำหรับธุรกิจ BOI

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2106	สัมมนาเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Seminar in Accounting Information Systems and Technology)	3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : ระบบสารสนเทศทางการบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการอภิปรายและวิเคราะห์ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้กับระบบสารสนเทศทางการบัญชี
2. มีทักษะในการวิเคราะห์กรณีศึกษาบทความและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศตลอดจนคำวินิจฉัยด้านเทคโนโลยีมาใช้กับระบบสารสนเทศทางการบัญชี
3. มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การอภิปรายวิเคราะห์ปัญหาและประเด็นปัจจุบันเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้กับระบบสารสนเทศทางการบัญชีโดยใช้กรณีศึกษา บทความ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ปัญหาพิเศษด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศทางการบัญชีและจรรยาบรรณวิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2107	วิจัยทางการบัญชี (Accounting Research and Methodology)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและระเบียบวิธีวิจัย
2. จัดทำวิจัยในงานบัญชีตามรูปแบบต่างๆ
3. นำเสนองานวิจัยทางด้านบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการและระเบียบวิธีวิจัย การทำวิจัยในรูปแบบต่างๆ และการสื่อสารความรู้เกี่ยวกับการวิจัย การศึกษา ทบทวนวรรณกรรมทางด้านบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2108	การบัญชีและการเงินหน่วยงานภาครัฐ (Accounting Financial and Public Finance Government Administration)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับ วิธีการงบประมาณ การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานการเงิน ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีทักษะในการจัดทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
3. มีทักษะในการจัดทำรายงานทางการเงิน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาระบบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ การบริหารงานพัสดุและ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงาน การเงินระเบียบปฏิบัติข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องการจัดทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคการปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีและแก้ไขข้อผิดพลาดการจัดทำรายงานทางการเงิน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2109	การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (Internal Control and Risk Management)	3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การบัญชีชั้นกลาง 1 , การบัญชีชั้นกลาง 2

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับ ลักษณะและความสำคัญของการควบคุมภายใน
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับ พื้นฐาน และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
3. มีทักษะในการใช้เทคนิคในการตรวจสอบประสิทธิภาพการควบคุมภายใน
4. มีทักษะในการวัดมูลค่าความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงโดยใช้เครื่องมือทางการเงิน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ลักษณะและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประเภทและหลักวิธีควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับกิจการทั่วไป และกิจการที่ใช้คอมพิวเตอร์ มาตรฐานการปฏิบัติงาน เทคนิคในการตรวจสอบประสิทธิภาพการควบคุมภายใน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงานและความเสี่ยงทางการเงิน การวัดมูลค่าความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงโดยใช้เครื่องมือทางการเงิน และการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2110	การตรวจสอบภายในภาครัฐ (Internal Audit Government)	3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การบัญชีและการเงิน หน่วยงานภาครัฐ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความสำคัญ และความจำเป็นของการตรวจสอบภายในของรัฐ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรของงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
3. มีทักษะในการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
4. มีเทคนิคในการตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
5. มีจริยธรรมในการตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ขอบเขต ความสำคัญ และความจำเป็นของระบบตรวจสอบภายใน โครงสร้างขององค์กรของงานตรวจสอบภายในภาครัฐ กฎหมายและระบบที่

เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบของส่วนราชการ การประเมินผลความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประเภทของงานตรวจสอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเทคนิคเสริมงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2111	การตรวจสอบและควบคุมระบบสารสนเทศทางบัญชี (Information System Audited control for Accounting)	3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับผลกระทบเนื่องจากการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลทางด้านการบัญชี
2. มีทักษะในการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. มีทักษะการวิเคราะห์ ความน่าเชื่อถือของการประมวลผลข้อมูล
4. มีเทคนิคในการตรวจสอบระบบบัญชีที่ใช้คอมพิวเตอร์ และ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการตรวจสอบ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวคิดและผลกระทบเนื่องจากการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลทางด้านการบัญชี การควบคุมภายในของระบบงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ การทุจริตทางคอมพิวเตอร์และมาตรการป้องกัน การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของการประมวลผลข้อมูล เทคนิคและการตรวจสอบระบบบัญชีที่ใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการตรวจสอบ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2112	การวางแผนภาษีอากร (Tax Planning)	3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การภาษีอากร

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการวางแผนภาษีอากร ความแตกต่างระหว่างการวางแผนภาษีอากรกับการหลบหลีกภาษีอากร
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์สำคัญ และขั้นตอนปฏิบัติในการวางแผนภาษีอากร
3. มีทักษะในการวางแผนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
4. มีทักษะในการวางแผนภาษีเงินได้นิติบุคคล
5. มีทักษะในการวางแผนภาษีมูลค่าเพิ่ม
6. มีทักษะในการวางแผนภาษีอากรอื่น ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการวางแผนภาษีอากร ความแตกต่างระหว่างการวางแผนภาษีอากรกับการหลบหลีกภาษีอากร หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติในการวางแผนภาษีอากร การวางแผนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาโดยใช้กลยุทธ์รายได้ ค่าใช้จ่าย ค่าลดหย่อน การออม และภาษีหัก ณ ที่จ่าย การวางแผนภาษีเงินได้นิติบุคคล การปิดงบการเงินโดยไม่ให้เกิดปัญหาภาษี

การวางแผนภาษีมูลค่าเพิ่มโดยการกำหนดประเด็นภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่จะวางแผน ศึกษาสาเหตุปัญหาภาษีอากร กำหนดเป้าหมายของการแก้ปัญหาภาษีมูลค่าเพิ่ม วางแผน และลงมือปฏิบัติ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2113	การตรวจสอบบัญชีภาษีอากร (Auditing for Tax Accounting)	3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การตรวจสอบบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับงานสอบบัญชีภาษีอากรตามมาตรฐานบัญชีภาษีอากร
2. ปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร
3. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีพิเศษของกิจการที่กำหนดไว้ตามประมวลรัษฎากร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับผู้สอบบัญชีภาษีอากรแนวปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร อันประกอบด้วยการจัดทำแนวทางการสอบบัญชี การจัดทำกระดาษทำการ การทดสอบความถูกต้องของงบการเงินและบัญชี รวมถึงการตรวจสอบความถูกต้องในส่วนที่เป็นสาระสำคัญด้านภาษีอากร และการตรวจสอบการปรับปรุงกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิทางบัญชีเป็นกำไรสุทธิ และขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีอากร รวมถึงการตรวจสอบการจัดทำบัญชีพิเศษของกิจการที่กำหนดไว้ตามประมวลรัษฎากร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2114	การตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ (Cooperative Auditing)	3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การสอบบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีสำหรับสหกรณ์การจัดทำรายงานทางการเงิน ตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. มีทักษะในการวางแผนงานสอบบัญชีสหกรณ์ และการประเมินความเสี่ยง
3. มีทักษะในการควบคุมคุณภาพงานตรวจสอบบัญชี และรายงานการสอบบัญชีสหกรณ์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการบัญชีสำหรับสหกรณ์การจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับสหกรณ์ มาตรฐานการสอบบัญชีสหกรณ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชีสหกรณ์ จรรยาบรรณ และความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีสหกรณ์ การวางแผนงานสอบบัญชีสหกรณ์ ความมีสาระสำคัญ ความเสี่ยงในการสอบบัญชีสหกรณ์ และการประเมินความเสี่ยง การเลือกตัวอย่างในสอบบัญชีสหกรณ์ หลักการการสอบบัญชี วิธีการรวบรวมหลักฐานและวิธีการตรวจสอบ การควบคุมคุณภาพงานตรวจสอบบัญชี และรายงานของผู้สอบบัญชีสหกรณ์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2115	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานบัญชีและตรวจสอบบัญชี (The Application of Accounting and Audit Software)	3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การบัญชีขั้นต้น, เทคโนโลยีสารสนเทศในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆและวิธีการใช้
2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆในการจัดทำบัญชี
3. ประมวลผลข้อมูลและปัญหาของการประเมินการควบคุมภายในด้วยคอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ วิธีการและเทคนิคการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในการปฏิบัติงานในการจัดทำบัญชี การประมวลผลข้อมูล การควบคุมภายใน และปัญหาของการประเมินการควบคุมภายในของระบบประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ เทคนิคและ วิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเป็นเครื่องมือช่วยในการสอบบัญชีและจัดทำรายงาน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2116	สัมมนาทางบัญชีเฉพาะกิจการ (Seminar in Accounting for Specific Enterprises)	3 (2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : การบัญชีขั้นต้น, การบัญชีขั้นกลาง

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับวิเคราะห์ระบบบัญชี
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านบัญชีสำหรับธุรกิจเฉพาะ
3. มีทักษะในการวิเคราะห์กรณีศึกษากิจการธุรกิจเฉพาะ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการอธิบายและวิเคราะห์ระบบบัญชีและการปฏิบัติงานด้านบัญชี สำหรับธุรกิจที่มีลักษณะเฉพาะเช่น โรงแรม ธนาคาร ประกันภัย สหกรณ์ ธุรกิจเงินทุน ธุรกิจนำเข้าส่งออก ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กิจการสาธารณูปโภคอื่นๆและธุรกิจอื่นๆที่มีความสำคัญและทันสมัยในปัจจุบัน โดยใช้กรณีศึกษาและกิจการที่ประกอบธุรกิจเฉพาะ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2117	การบริหารต้นทุน (Cost Management)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวคิดต้นทุนในสภาพแวดล้อมธุรกิจสมัยใหม่
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการบริหารต้นทุนเชิงกลยุทธ์ ต้นทุนเป้าหมาย และต้นทุนฐานกิจกรรม
3. วิเคราะห์ต้นทุนคุณภาพ ต้นทุนทันเวลา และต้นทุนตามวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์
4. วัดผลการปฏิบัติงาน การวัดผลดุลยภาพ
5. ประยุกต์การบริหารต้นทุนเพื่อสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขัน

คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดต้นทุนในสภาพแวดล้อมธุรกิจสมัยใหม่ การบริหารต้นทุนเชิงกลยุทธ์ ต้นทุนเป้าหมาย ต้นทุนฐานกิจกรรม ต้นทุนคุณภาพ ต้นทุนทันเวลา ต้นทุนตามวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ การพิจารณาต้นทุนตามทฤษฎีข้อจำกัด การวัดผลการปฏิบัติงาน การวัดผลดุลยภาพ วิเคราะห์ต้นทุนประเภทต่างๆ และหาแนวทางการลดต้นทุนเชิงกลยุทธ์ได้ ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2118	การวางแผนกำไรและการควบคุม (Profit Planning and Control)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ บทบาทของการวางแผนกำไรและการควบคุม
2. มีทักษะในการวางแผนกลยุทธ์และการใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงาน
3. มีทักษะในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อการควบคุมและการบริหาร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การวางแผนกลยุทธ์ บทบาทของการวางแผนกำไรและการควบคุม รวมไปถึงการประเมินผลงานขององค์กรประเภทต่างๆโดยเน้นการวางแผนกลยุทธ์ และการใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการวางแผน และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ การกำหนดดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานและการรายงานเพื่อการควบคุมและการบริหาร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2119	การบัญชีเพื่อความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม (Environment Accounting for Environmental and Social)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อภาคธุรกิจที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

2. แสดงความรู้เกี่ยวกับผลกระทบเชิงลบของการประกอบธุรกิจที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม
4. รวบรวมบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลรายได้และต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
5. การจัดทำรายงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนการจัดทำรายงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษากรอบแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน, ความรับผิดชอบของภาคธุรกิจที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม,ผลกระทบเชิงลบของการประกอบธุรกิจที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, กระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม, การรวบรวมบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลรายได้และต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม, การจัดทำรายงานการจัดการสิ่งแวดล้อมรวมทั้งการจัดทำรายงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4201-2120	การบัญชีสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (Accounting for Medium and Small Enterprises) วิชาบังคับก่อน : การบัญชีขั้นต้น การบัญชีต้นทุน 1	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ และอธิบายลักษณะของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
2. มีหลักเกณฑ์กฎระเบียบของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
3. มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ถึงลักษณะ และการบริหารงานของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในด้านต่างๆ เช่น การผลิต การตลาด การบริหารงานบุคคลการบัญชี
4. มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านบัญชี และงบการเงินสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
5. สามารถคำนวณภาษีเกี่ยวกับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
6. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หลักเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง วิธีการจัดตั้งธุรกิจประเภทของธุรกิจการบริหารงานของธุรกิจด้านต่างๆ เช่น การผลิต การจำหน่าย การบริหารงานบุคคล การบันทึกบัญชีและงบการเงิน การคำนวณภาษีสรรพากร และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

2.3 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4101-8501	โครงการศึกษาทางเทคโนโลยีการบัญชี (Accounting Technology Project Study)	6(0-18-7)
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4101-8502	โครงการศึกษาทางเทคโนโลยีการบัญชี 1 (Accounting Technology Project Study 1)	2(0-6-2)
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4101-8503	โครงการศึกษาทางเทคโนโลยีการบัญชี 2 (Accounting Technology Project Study 2)	4(0-12-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับโครงการทางเทคโนโลยีทางการบัญชี
2. แก้ปัญหาเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการบัญชีโดยใช้ทฤษฎี และหลักการอ้างอิง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโครงการทางเทคโนโลยีทางการบัญชี ภายใต้การดูแลจากอาจารย์ที่ปรึกษา กลุ่มโครงการนั้นจะต้องศึกษาปัญหา โดยใช้กรรมวิธีการสืบเสาะ เพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการบัญชี โดยใช้ทฤษฎี และหลักการอ้างอิงที่ผู้เรียนได้เรียนมาแล้ว ซึ่งจะสามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหานั้น ๆ ได้ และต้องจัดทำเป็นโครงร่าง (Proposal) เสนอต่อผู้สอน

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4200-9001	การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งภายนอกและภายในของกิจการ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับวางแผนกลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
3. มีทักษะในการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติของหน่วยงานในระดับต่างๆ ภายในองค์กร
4. มีทักษะในการประเมินผลกลยุทธ์ของหน่วยงานในระดับต่างๆ ภายในองค์กร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของการจัดการเชิงกลยุทธ์ ระดับและประเภทของกลยุทธ์ กระบวนการจัดการกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งภายนอกและภายในของกิจการ การวางแผนกลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ และการประเมินผลกลยุทธ์ และความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ ภายในองค์กร

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4200-9002	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเขียนแผนผังแสดงโครงสร้างและความสัมพันธ์ของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจำแนกประเภทของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
3. มีทักษะในการเลือกใช้ประเภทของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการได้เหมาะสมกับระบบงานต่าง ๆ ในองค์กร
4. มีทักษะในการวิเคราะห์ผลกระทบการใช้สารสนเทศภายในองค์กร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาถึงลักษณะ ความสัมพันธ์ และโครงสร้างงานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ประเภทของระบบสารสนเทศในองค์กร ขั้นตอนการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ บทบาทของผู้บริหารเพื่อประยุกต์ใช้ในธุรกิจ และผลกระทบต่อองค์กรภายหลังจากนำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการมาใช้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4200-9003	การจัดการผลิตและการดำเนินงาน (Production and Operation Management)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับออกแบบระบบการผลิต และการดำเนินงานในองค์กรธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการผลิต และการดำเนินงานเพิ่มขีดความสามารถเชิงแข่งขัน
3. มีทักษะในการวางแผนวัสดุคงเหลือที่จะช่วยเพิ่มกำไรให้แก่องค์กร
4. มีทักษะในการประเมินผลการดำเนินการผลิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการ แนวคิดและกลยุทธ์ด้านการจัดการผลิต และการดำเนินการประเภทระบบและปัญหาทางด้านการผลิต และการดำเนินการ การพยากรณ์การผลิต การออกแบบผลิตภัณฑ์ การวางแผนผังกระบวนการผลิต การควบคุมคุณภาพ ฯลฯ การประยุกต์ความรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงปริมาณ เพื่อการตัดสินใจ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4200-9004	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Logistics and Supply Chain Management)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจกรรมโลจิสติกส์ให้มีประสิทธิภาพ
2. มีทักษะในการวางแผนและแก้ปัญหาในการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

3. มีทักษะในการควบคุมต้นทุนและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของธุรกิจ
คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานที่เป็นปัจจัยสนับสนุนการบริหารกิจกรรม และการปฏิบัติการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ความต้องการและการบริการลูกค้า การจัดหาและการจัดส่ง การควบคุมสินค้าคงคลัง การคลังสินค้า การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ ความสัมพันธ์คู่ค้าและลูกค้า การออกแบบเครือข่าย การวัดผลปฏิบัติงาน เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง การประเมินสถานภาพ และศักยภาพการแข่งขันเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของธุรกิจในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพิ่มความปลอดภัย และสร้างความเชื่อมั่น ตลอดจนการนำไปสู่การลดต้นทุนโดยอาศัยกิจกรรม โลจิสติกส์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
33-4200-9005	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ (Quantitative Business Analysis)	3 (2-2-5)

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาด้วยการใช้ตัวแบบเชิงปริมาณทางธุรกิจ
2. มีทักษะในการเลือกใช้ตัวแบบเชิงปริมาณทางธุรกิจให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาทางธุรกิจ
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้เครื่องมือทางคณิตศาสตร์และสถิติให้เหมาะสมกับกิจกรรมทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่เกี่ยวกับตัวแบบเชิงปริมาณและการประยุกต์ในธุรกิจ โดยนำตัวแบบโปรแกรมเชิงเส้น ตัวแบบการขนส่ง ตัวแบบการมอบหมายงาน การวิเคราะห์ช่วยงาน ตัวแบบการตัดสินใจ ตัวแบบสินค้าคงเหลือ ตัวแบบแถวคอย และตัวแบบการจำลองปัญหา

ค. อัตลักษณ์/เอกลักษณ์

เอกลักษณ์ของหลักสูตร

เอกลักษณ์ของหลักสูตร : มุ่งผลิตบุคลากรทางด้านการบัญชีอย่างมืออาชีพ คู่คุณธรรม

คำอธิบาย : มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ เชี่ยวชาญงานด้านการบัญชี สามารถบริหารจัดการ
โดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้และแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ

อัตลักษณ์ของหลักสูตร

อัตลักษณ์ของหลักสูตร : เชี่ยวชาญในงานบัญชี มีจรรยาบรรณ

คำอธิบาย : เชี่ยวชาญในงานบัญชี หมายถึง ปฏิบัติงานด้วยความรอบรู้ มีทักษะ พัฒนางาน
ระดับเทคโนโลยี ด้านการบัญชี สามารถจัดการและควบคุมการทำงาน มีจรรยาบรรณ หมายถึง
มีจิตใจที่ดีงามในการงานอาชีพ มีความโปร่งใส เป็นอิสระ มีความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มี
ความรู้ ความสามารถ มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน รักษาความลับ มีความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ
ผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน บุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชีปฏิบัติหน้าที่ให้ มีความ
รับผิดชอบต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ และจรรยาบรรณทั่วไป

ง. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร



คำสั่งสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

ที่ ๙/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะระดับปริญญาตรี
สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ปีการศึกษา ๒๕๕๗

ตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ความสำคัญในการจัดการอาชีวศึกษาและ
ฝึกอบรมวิชาชีพให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตแรงงาน
ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม โดยพัฒนา
หลักสูตร และระบบการจัดการศึกษาภายใต้ความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา สถาน
ประกอบการ เพื่อผลิตกำลังคนให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน
มีสมรรถนะวิชาชีพ สามารถนำไปประกอบอาชีพหรืออาชีพอิสระ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ เป็นไปตามเจตนารมณ์ สถาบันการ
อาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ เพื่อจัดทำกรอบ
คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับสาขาวิชา ดังรายนามผู้ดำรงตำแหน่งและผู้มีรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | | |
|-------------------------------|--|------------------|
| ๑. นางสาวสิริรักษ์ รัชชานันต์ | ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาธุรกิจและบริการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชมพูนุช บัวบังศรี | ผู้อำนวยการวิทยาลัยพาณิชย์การเซตุน | รองประธานกรรมการ |
| | ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร | |
| ๓. นายสุชาติ กิจพิทักษ์ | ข้าราชการบำนาญ | กรรมการ |
| ๔. นายประพนธ์ จันทวิเทศ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๕. นายทวีพล ชื้อสัตย์ | สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง | กรรมการ |

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|
| ๑. นางสาวชมพูนุช บัวบังศรี | ผู้อำนวยการวิทยาลัยพาณิชย์การเซตุน | ประธานกรรมการ |
| | ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร | |
| ๒. นายชาญเวช บุญประเดิม | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ | รองประธานกรรมการ |
| | กาญจนภิเษกหนองจอก | |
| ๓. นางสาวสมวดี อิ่มแก้ว | ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา | กรรมการ |
| ๔. นายจิรพันธ์ พุทธิรัตน์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยพาณิชย์การธนบุรี | กรรมการ |
| ๕. นายโสภณ กันภัย | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี | กรรมการ |
| ๖. นายนิรันดร์ วงษ์จิ๋ว | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชสีห์ธรรม | กรรมการ |
| ๗. นายอรรถพล สังขวาสี | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกมหานคร | กรรมการ |
| ๘. นางบุญญาลักษณ์ บริบูรณ์ | ข้าราชการบำนาญ ทำหน้าที่อาชีวศึกษาบัณฑิต | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นายสุชาติ เทพสง่า | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชสีห์ธรรม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางพรสวรรค์ วิจารณ์ | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวจรรยา ตีเมฆ | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพาณิชย์การธนบุรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางอุมาพร ไชยจำเริญ | ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| | วิทยาลัยพาณิชย์การเซตุน | |

คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมและประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ผศ.ดร.ธีรพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๒. ดร.สมชาย หมั่นสายญาติ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
๓. นายกอบโชค ยมภา บริษัท ยูเทคไทย จำกัด
๔. นายวิญญู เสรีธรรม บริษัท ฟานาโซนิค ชิว เซลล์(ประเทศไทย)
๕. นายศิลาวัตร ครุฑานติ บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------|
| ๑. นายโสภณ กันภัย | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางพรสวรรค์ วินิจสร | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายธีรวัฒน์ พัดชากุล | กรรมการผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด พัดชาติจิตตอล | กรรมการ |
| ๔. นายอเนก แก้วพลศรี | ผู้จัดการบริษัทสามารตไอ-โมบายจำกัด(ประเทศไทย) | กรรมการ |
| ๕. นายปรีชาดิ ขุนสูงเนิน | ผู้จัดการบริษัทไมโครชิพเทคโนโลยี (ประเทศไทย) | กรรมการ |
| ๖. นายนิมิต อมฤทธิวาจา | วิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | กรรมการ |
| ๗. นายสุริยา มณีโสภณ | วศ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า
วิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | กรรมการ |
| ๘. นายยิ่งศักดิ์ และเลิศผล | คอ.ม.วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์
วิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | กรรมการ |
| ๙. นางนฤมล ลครราช | คอ.ม.วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร
วิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวเมื่อง ดัน | คอ.ม.วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร
วิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | กรรมการ |
| ๑๑. นายสุธีร์ กิจฉวี | คอ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร
วิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | กรรมการ |
| ๑๒. นายสุนทร ก้องสินธุ์ | คอ.ม. เทคโนโลยีทางการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางทัศนารณ บุญยรัตพันธ์ | คอ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร
วิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นายรุ่งโรจน์ อุตมาต | วท.ม. สิ่งแวดล้อม
วิทยาลัยเทคนิคมันบุรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| | คอ.ม. วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ | |

๒. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม

๑. รศ.ดร.ณรงค์ มั่งคั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
๒. ดร.สุรพล ดนตรีสวัสดิ์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี



๓. นายอดิษฐ์ พึ่งเจริญ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปทุมธานี 2 (บางกระดี่)

๔. นายธนกาญจน์ แพลอย บริษัท อาซิฟ จำกัด

วิทยาลัยการอาชีพกาญจนาภิเษกหนองจอก

๑. นายชนก จอมเทพมาลา บริษัท ชนกแมสซิ่นเนอร์ จำกัด

๒. นายสีจิว แซ่เฮ้ง บริษัท น้ำแข็งมันบุรี จำกัด

๓. นายจำรัส บัลลังก์น้อย บริษัท สดาร์แทคแอร์คอน จำกัด

๔. นายบุญเสริม มิ่งขวัญ บริษัท พูจิก อินดัสตริส จำกัด

๕. นายอภิรักษ์ นันทกิจธำรงค์ บริษัท แอดวานซ์เพาเวอร์อินเทรต จำกัด

๖. นายต่อศักดิ์ ขอบพานิช บริษัท เทอมิตซ์ จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ชุดที่ ๑ วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม

๑. นายนิรันดร์ วงษ์จิว ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม ประธานกรรมการ

๒. นายรังสรรค์ ยั่งยืน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วท.ราชสีหราชาราม กรรมการ

๓. ว่าที่ ร.ต.สิทธิรัตน์ อัครกะญูโน วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม กรรมการ

คอ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า

๔. นายไพรัตน์ ไชยวิเศษ วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม กรรมการ

คอ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า

๕. นายประนม ศีประเสริฐ วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม กรรมการ

คอ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง

๖. นายสรณะ กองกุลศิริ วิทยาลัยเทคนิคมันบุรี กรรมการ

คอ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า

๗. นายนิมิต กฤษณานวัตร วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง กรรมการ

คอ.บ. ไฟฟ้าอุตสาหกรรม

๘. นายดิเรก นาครักษ์ วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม กรรมการ

คอ.ม. วิศวกรรมเครื่องกล

๙. นายไพโรจน์ ทองพูล วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม กรรมการและเลขานุการ

คอ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า

๑๐. นายวรวิทย์ ตั้งนรกุล วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คอ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า

ชุดที่ ๒ วิทยาลัยการอาชีพกาญจนาภิเษกหนองจอก

๑. นายชาญเวช บุญประเดิม ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ ประธานกรรมการ

กาญจนาภิเษกหนองจอก

๒. นางสาวรณมา ลั่นทอง รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ รองประธานกรรมการ

กาญจนาภิเษกหนองจอก

๓. นายประกิต คารายา รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ รองประธานกรรมการ

กาญจนาภิเษกหนองจอก

๔. นายสมเกียรติ ยาประเสริฐ วิทยาลัยการอาชีพกาญจนาภิเษกหนองจอก กรรมการ

คอ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า



๖. นางสาวลัดดาพันธ์ อีทรฤทธิ์	วิทยาลัยการอาชีพกาญจนภิเษกหนองจอก คอ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า	กรรมการ
๗. นางจินตนา วิบูลย์วัฒน์	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง คอ.ม.เทคโนโลยีการศึกษา	กรรมการ
๘. นายมนทล ทรายชา	วิทยาลัยเทคนิคราชสีห์ธาราม คอ.ม.บริหารอาชีพและเทคนิคศึกษา	กรรมการ
๙. นายกิตติพงษ์ ช่อทองดี	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนภิเษกมหานคร คอ.ม.เทคโนโลยีการศึกษา	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ร้อยตรีภูงค์ จันทร์จิระ	วิทยาลัยการอาชีพกาญจนภิเษกหนองจอก คอ.ม. วิศวกรรมไฟฟ้า	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการวิชาการ สาขาเทคโนโลยีแม่พิมพ์

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายศักดิ์ จินตะเวช	ผู้จัดการฝ่ายผลิต บริษัท ซี ซี ออโตพาร์ท จำกัด
๒. นายบุญเลิศ ขดข้อย	ประธานบริษัท ซี ซี ออโตพาร์ท จำกัด
๓. นายสมบัติ บุญกระจาง	ผู้จัดการฝ่ายผลิต บริษัท เว้นเจอร์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด
๔. นายวิจิษฐ์ ทศแสนสิน	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลบริษัท V-FLIGHTING จำกัด
๕. ดร. มงคล กลิ่นกระจาย	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายอรรถพล สังขวาสี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนภิเษกมหานคร	ประธานกรรมการ
๒. นางรัชนิกร มัคคสมัน	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค กาญจนภิเษกมหานคร	รองประธานกรรมการ
๓. นางภาณัททภา วงษากิตติกุล	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค กาญจนภิเษกมหานคร	รองประธานกรรมการ
๔. นางเยาว์ลักษณ์ ชมภูวัฒน์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค กาญจนภิเษกมหานคร	รองประธานกรรมการ
๕. นายวสันต์ ภู์รัมย์	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนภิเษกมหานคร คอ.ม. อุตสาหการ	กรรมการ
๖. นายยงยุทธ แก้วธรรมชัย	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนภิเษกมหานคร คอ.ม. อุตสาหการ	กรรมการ
๗. นายธนา อ่อนศรี	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนภิเษกมหานคร วศ.ม. วิศวกรรมเครื่องกล	กรรมการ
๘. นายสมชาย เกตุพันธ์	วิทยาลัยการอาชีพกาญจนภิเษกมหานคร คอ.ม. วิศวกรรมเครื่องกล	กรรมการ

๙. นางไทรแก้ว กลิ่นคำ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกมหานคร กรรมการ
คอ.ม.เทคโนโลยีทางการศึกษา
๑๐. นายหาญยงค์ หอสุขศิริ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกมหานคร กรรมการและเลขานุการ
คอ.ม.บริหารอาชีวศึกษา

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ดร.ดวงเดือน ภูตยานันท์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- ๒ ผศ.พิภล สมจิตต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
๓. นายกิตติ จัยกำจร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๔. นายอเนก วงกลม บริษัท. เอส.เอ.เอ็น.ดีไซน์ จำกัด
๕. นายพิรภพ คนตรง บริษัท.โอทีดีลิเวอร์รี่ จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายนิรันดร์ วงษ์จิ๋ว ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาม ประธานกรรมการ
๒. นายรังสรรค์ ยิ่งน้อย รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รองประธานกรรมการ
วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาม
๓. นายรวิษัญชัย ว่องรัตนานุกูล วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาม กรรมการ
วท.ม. เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ
๔. นายเสาวภา เสาร์รัมย์ วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี กรรมการ
คอ.ม. คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. นางสาวจรรยา อาริสิริรุ่งเรือง วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาม กรรมการ
กศ.บ. เทคโนโลยีทางการศึกษา
๖. นายขจรศักดิ์ ปิ่นวิเศษ วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาม กรรมการ
คอ.ม. เทคโนโลยีเทคนิคศึกษา
๗. นายสุพจน์ เลิศธนาไพจิตร วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาม กรรมการ
คอ.ม. เทคโนโลยีเทคนิคศึกษา
๘. นางสาวปรารถนา รัตนรักษ์ วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาม กรรมการ
ศศ.บ. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๙. นายฉัตรชัย พันธุ์รัตน์ วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาม กรรมการ
คอ.ม. หลักสูตรการสอนอาชีวศึกษา
๑๐. นางปัญจพร จันทรไชย วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาม กรรมการและเลขานุการ
คอ.ม. คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

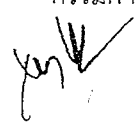
๒. คณะกรรมการวิชาการ สาขาการตลาด

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

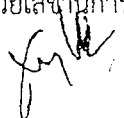
๑. ดร. รุ่งโรจน์ สีเหลืองสวัสดิ์ รองประธานสภาอุตสาหกรรม รองประธานกรรมการ
๒. ดร. สุธีส์ รัตนนาคินทร์ ประธานบริษัท เอเซียอุทธรณ์ จำกัด
๓. นายพิระยศ ยุภาค ผู้จัดการทั่วไปบริษัทเดอะมอลล์กรุ๊ป จำกัด
๔. นางสาวเมษยา ชื่นอาภรณ์ ผู้จัดการแผนกการศึกษาบริษัทเซ็นทรัลเทรดดิ้งกรุ๊ป จำกัด



๕. นายโยธิน รุ่งเจริญ	ประธานบริษัท สบายใจสตูดิโอ จำกัด	
๖. นายไกรลาศ ตู๋ทับทิม	ประธานบริษัท หมอจุฬา จำกัด	
๗. นางนิสากร ศรีธัญญานพกิจ	ผู้จัดการส่วนฝึกอบรมทางเดอะมอลล์ กรุ๊ป สาขาท่าพระ	
๘. นางมานสา น้อยปั้น	ผู้จัดการส่วนฝึกอบรมทางเดอะมอลล์กรุ๊ป สาขาบางแค	
๙. ผศ. อรุณี เรืองไชยศรี	วิทยาลัยราชพฤกษ์	
๑๐. ดร. ไพบุลย์ ไสยวงศ์	นักวิชาการอิสระ	
๑๑. ผศ.ดร. วิมลศรี แสนสุข	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	
๑๒. ผศ.ดร. เสาวณี เรืองไชยศรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	
๑๓. ผศ.ดร. สุวัฒน์ นิเมะสังคะนันท์	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	
๑๔. ดร. ภัทรา สุขะสุนันท์	มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี	
๑๕. นายพิศิษฐ์ ชำนาญนา	นักวิชาการอิสระ	
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร		
๑. นายจิรพันธ์ พุทธรัตน์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นางศศิประภา งามข้า	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี	รองประธานกรรมการ
๓. นางลัดดา สุขปาน	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี	กรรมการ
๔. นางสาวจรรยา ดีเมฆ	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี	กรรมการ
๕. นางสาวชนนิจา เอี่ยมฉ่ำ	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี	กรรมการ
๖. นางสาวศิริบุญ บุญอนันต์	วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี	กรรมการ
๗. นางสมหมาย เสถียรธรรมวิทย์	บธ.ม. การตลาด วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี	กรรมการ
๘. นางนัฐสิมิล อินทกนก	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ บธ.ม. การตลาด	กรรมการ
๙. นางสาวสุจิตรา เกิดผล	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเขตพน บธ.ม. การตลาด	กรรมการ
๑๐. นางสาวศิริพร สังข์สุวรรณ	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเขตพน บธ.ม. การตลาด	กรรมการ
๑๑. นางศุภวรรณ พงศ์โสภณ	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง บธ.ม. การตลาด	กรรมการ
๑๒. นางสาวภาพร ปัญญาเศรษฐกุล	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บธ.ม. การตลาด	กรรมการ
๑๓. ผศ.ดร. ภัทรพร พลพนาธรรม	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา MBA. Texas USA , NEW. Australia	กรรมการ



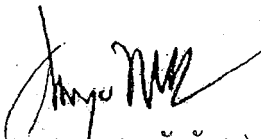
๑๔. ผศ.พิมพ์ หิรัญกิตติ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี บธ.ม. การตลาด	กรรมการ
๑๕. นางธิดารัตน์ ประสารวรรณ	วิทยาลัยพัฒนวิชาการธนบุรี บธ.ม. การตลาด	กรรมการและเลขานุการ
๓. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาการบัญชี		
ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ		
๑. ผศ.ดร.ศิลปพร ศรีจันทร์เพชร	อาจารย์ประจำคณะพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	
๒. ผศ.สมชาย หัตถ์สุวรรณ	อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี	
๓. นางศกศิริ วัฒนโสภณวงศ์	กรรมการผู้จัดการบริษัท ซินวิทย์การบัญชี และนายความ จำกัด	
๔. นายต่อศักดิ์ ภักดีสถิตธรรม	Vice President of Tax Lead Analysis ธนาคารซีทีแบงก์	
๕. นางวันฤดี พิมพ์ประไพ	กรรมการบริหาร บริษัท รุ่งเรืองการบัญชี และนายความ จำกัด	
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร		
๑. นางสาวชมพูนุช บัวบังศรี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน	ประธานกรรมการ
๒. นายบุญชัย รัตนกังวานวงศ์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน	รองประธานกรรมการ
๓. นางมาลี สืบระหง่าน	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน บช.ม การบัญชี	กรรมการ
๔. นางสาวสุจิตรา เกิดผล	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน บธ.ม การบัญชี	กรรมการ
๕. นางสาวศิริพร หล้าอินตา	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน บธ.ม บริหารธุรกิจ	กรรมการ
๖. นางวิภา ปิตยานุวัฒน์	วิทยาลัยพัฒนวิชาการอินทราชัย บช.ม การบัญชี	กรรมการ
๗. นางสาวภัทรพร สายเชื้อ	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน ค.อ.ม บริหารอาชีวะ และเทคนิคศึกษา	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐชนก นาคณรงค์สวัสดิ์	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน ค.อ.ม บริหารอาชีวะ และเทคนิคศึกษา	กรรมการ
๙. นางวัลลภา จัปปะระยงค์	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน กศ.ม ธุรกิจศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางสาวรัตนธวัช ประเสริฐศรี	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน กศ.ม ธุรกิจศึกษา	กรรมการ
๑๑. นางสาวสมจิตร ยิ่งยงดำรงฤทธิ์	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน กศ.ด การศึกษาใหญ่	กรรมการ
๑๒. นางสาวอมรรัตน์ กริธาธร	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน กศ.ม ธุรกิจศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวดวงพร ธีระโรจนพงษ์	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน บช.ม การบัญชี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางอุษา ผลินยศ	วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน บช.ม การบัญชี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตาม
กรอบคุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพ ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ ให้บรรลุผลสำเร็จตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับ
ปริญญาตรีอาชีวศึกษา เพื่อคุณภาพหลักสูตรฐานสมรรถนะ ตรงตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับความต้องการของ
ตลาดแรงงานและสังคม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางสาวชมพูนุช บัวบังคร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนการเชิดพน
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

จ. มติเห็นชอบหลักสูตรของสภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

มติสภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘

สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ได้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาเห็นชอบหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต เพิ่มเติม จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่

๑. สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า วิทยาลัยการอาชีพกาญจนาภิเษกหนองจอก
๒. สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกมหานคร
๓. สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี
๔. สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน

ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภาสถาบัน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘

มติสภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร มีมติเห็นชอบหลักสูตร

๑. สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า วิทยาลัยการอาชีพกาญจนาภิเษกหนองจอก
๒. สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกมหานคร
๓. สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี
๔. สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน

และมอบให้สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร นำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป



(นายประสิทธิ์ วัฒนภา)

นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร

ฉ. มติการประชุมอนุกรรมการการอาชีวศึกษาด้านหลักสูตรอาชีวศึกษาและการ
ฝึกอบรมวิชาชีพและมติอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายงานประชุม

คณะกรรมการการอาชีวศึกษาด้านหลักสูตรอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

ครั้งที่ 3/2558

วันพฤหัสบดีที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2558

ณ ห้องประชุมชั้น 1 ชั้น 2 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้มาประชุม

1. รองศาสตราจารย์มงคล มงคลวงศ์โรจน์	ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ	ประธานที่ประชุม
2. นายวณิชย์ อ่วมศรี	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	อนุกรรมการ
3. นายถาวร ชลัษเฐียร	ผู้แทนองค์กรเอกชน	อนุกรรมการ
4. พลตรีหญิงกฤติยา บัวหลวงงาม	ผู้แทนองค์กรเอกชน	อนุกรรมการ
5. นายบุญส่ง จำปาโพธิ์		
6. รองศาสตราจารย์ชัยยุทธ ช่างสาร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
7. นายสมหวัง บุญรักษ์เจริญ	รองผู้อำนวยการสถาบันไทย-เยอรมัน	อนุกรรมการ
8. นางสาวสมดี อิ่มแก้ว	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	อนุกรรมการ
9. นางเจตฤดี ชินเวโรจน์	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษา และวิชาชีพ	อนุกรรมการ และเลขานุการ
10. นายวิชัย จิตมาลีรัตน์	แทนหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม เนื่องจากติดราชการและภารกิจอื่น

1. นายจรูญ ชูลาภ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
2. นายสมบูรณ์ ศรีพัฒน์วัฒน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ศรีนทร์ทิพย์ แทนธานี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
4. นายสมบูรณ์ ศรีพัฒน์วัฒน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
5. นายเกรียงไกร บุญเลิศอุทัย	ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ	อนุกรรมการ
6. รองศาสตราจารย์นายยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
7. นางสาวปราศรัย ประวัติรุ่งเรือง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีสยามบริหารธุรกิจ	อนุกรรมการ
8. นายเอกนิษฐ์ คลังแสง	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	อนุกรรมการ
9. นายปรีเปรม มาลาสิทธิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางยุรี มณีรัตน์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
2. นางสุกัญญา แจ่มมิน	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
3. นางทิพวรรณ วงศ์เขียว	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
4. นางสาววิภาดา ตระกูลโต	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

/5. นางสาวนันทา....

5. นางสาวนันทา ยัมศรี	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
6. นางสาวพรรัชชล ทองคู่ย์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
7. นายสุธาดา อาภาประเทือง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
8. นางสาวกิงกาญจน์ ศรีทองสุข	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
9. นางสาวกรรณิการ์ มันทาภรณ์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
10. นางสาวจตุมา เกรียงเดชาสันติ	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
11. นางสาวชินจิตร ออกตัน	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
12. นายศิวาภูธ แสงสวาสดี	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
13. นางสาวฐิตาภา ราตรีวิจิตร	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
14. นายภาคภูมิ มีสารภี	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
15. นางภคพร เพชรรัตน์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
16. นายพิศาล บุญมาวาสนาส่ง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
17. นางสาวอารี โอธสจันทร	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
18. นายศุภวัฒน์ สอนลา	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
19. นางรำไพ ศักดิ์สิน	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
20. นางนภัสนันท์ ทรายู	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
21. นางสาวเสาวลักษณ์ หอมจันทร์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
22. นางสาวสุพิชฌาย์ อนุรักษ	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
23. นางวัลยา น้อยนาม	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
24. นายพีลีน สกุนา	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์

เริ่มประชุมเวลา 09.15 น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2558

นางจิตติ ชินวโรจน์ ชี้แจงระเบียบ วาระการประชุมทั้ง 5 วาระ และคณะกรรมการให้ตรวจสอบรายงานการประชุม

ในประเภทวิชา อุตสาหกรรม/สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล ในข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ คณะอนุกรรมการฯ (ข้อ5) เพื่อความชัดเจนในการพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษาและการฝึกอบรม วิชาชีพ ครั้งที่ 2/2558 วันจันทร์ที่ 11 พฤษภาคม 2558

/ระเบียบวาระที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

การพิจารณาหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษาเพื่อเตรียมการจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2558

ประเด็นที่เสนอ

หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษาเพื่อเตรียมการจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2558 เป็นหลักสูตรที่ผ่านการพัฒนาจากสถาบันการอาชีวศึกษาแต่ละสถาบันแล้ว ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ คณะอนุกรรมการฯ

1. ในหัวข้อการพิจารณา หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการเพื่อจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2558 เพื่อการพิจารณา ในเล่ม เป็นการพิจารณาในการจัดการเรียนการสอนหรือเป็นการเตรียมการจัดการเรียนการสอน ซึ่งวัตถุประสงค์ในการพิจารณาต่างกันในเรื่องหา ขอให้มีความชัดเจน

2. ที่ผ่านมามีการประชุม แล้วมีก็หลักสูตร ก็ห้องเรียน เช่น 19 สถาบัน 19 สาขา 55 วิทยาลัย 80 ห้องเรียน แต่สรุปเป็นจำนวน 80 หลักสูตร สรุปแล้ว เป็นห้องเรียนหรือเป็นหลักสูตร (ควรรออธิบายและชี้แจงให้ชัดเจน)

3. ในการพิจารณาของ อนุกรรมการฯ เฉพาะกิจเพื่อกลั่นกรองใน หัวข้อที่ นำเสนอโดย Power point ความต้องการกำลังคนในกลุ่มจังหวัด เป็นการตีกรอบเฉพาะไปหรือไม่ เพราะสถานศึกษาบางแห่งผลิตนักเรียนมาแล้ว ไม่สามารถตอบสนองความต้องการในจังหวัดนั้นได้ ควรทำในภาพรวมของทั้งประเทศจะดีกว่า

4. การกลั่นกรองหลักสูตรพิจารณาจากอะไรบ้าง

นายทีติน สุกญา ชี้แจง

การพิจารณากลั่นกรองหลักสูตร เป็นไปตามประเด็น ดังนี้

- ความต้องการกำลังคน/แผนการเรียนระบบทวิภาคีและหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร
- อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีวุฒิที่ตรงกับสาขา
- ความพร้อมของอาคารสถานที่

/การประเมินความพร้อม

การประเมินความพร้อม พิจารณาจาก

- การบริหารทั่วไปทุกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับกลุ่มจังหวัดหรือไม่
- การสร้างความเข้าใจกับผู้บริหารและบุคลากร
- แผนการรับนักศึกษาและการผลิตนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- แผนการศึกษาระบบทวิภาคี
- กระบวนการพัฒนาหลักสูตรมีความพร้อมหรือไม่
- มีแผนการประกันความสำเร็จการดำเนินงานหรือไม่
- อาจารย์ประจำหลักสูตรมีวุฒิการศึกษาตรงตามสาขาหรือไม่
- อาจารย์ประจำวิชาควรมีมากกว่า 5 ท่าน
- สัดส่วนอาจารย์ประจำต่อนักศึกษาด้วยสัดส่วน 1 ต่อ 20 หรือไม่
- มีห้องบรรยายที่มีความเหมาะสม

ความร่วมมือของสถานประกอบการมีแผนการเรียนการสอนร่วมกันคือสถานประกอบการและวิทยาลัย ซึ่งมี

การประกันคุณภาพหลักสูตร

- สถานประกอบการต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอน
- ครูฝึกต้องเป็นไปตามมาตรา 55 ของพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา 2551(อยู่ระหว่างดำเนินการ)
- แผนการสร้างความรู้ความเข้าใจระหว่างสถาบันและสถานประกอบการอย่างชัดเจน
- สถานประกอบการมีแผนการรับประกันการเรียนการสอน การดำเนินงานเมื่อสำเร็จการศึกษา (หากผู้เรียนมี

คุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขของสถานประกอบการ สามารถเป็นพนักงานของสถานประกอบการได้)

5.ตารางวิเคราะห์ความพร้อมการจัดการเรียนการสอนแต่ละแห่งไม่เข้าใจในเรื่องของอัตลักษณ์หรือกลุ่มจังหวัดมีความต้องการอย่างไร ในตาราง วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี ในช่องของความสอดคล้องกลุ่มจังหวัด/อัตลักษณ์ / กลุ่มผลิตไฟฟ้า ไฟฟ้าควบคุม มีความชำนาญอย่างไร อธิบายให้ชัดเจนและสื่อครุภัณฑ์/สถานที่ แต่ละแห่งยังไม่ชัดเจน (ขัดแย้งกัน) และ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา สาขาวิชาการบัญชีและวิทยาลัยเทคนิคหลวงพ่อกุณ ปริสุทโธ ซึ่งอัตลักษณ์ ควรจะมีรายวิชาที่สอดคล้องกันและแสดงตัวตนของนักศึกษา

- สถานศึกษาที่เปิดหลักสูตร ห้องที่เปิดเรียนมีนักศึกษาห้องละ 20 คนหรือควรมี 80 % (16คน) หากต่ำกว่าไม่ควรเปิด

/ - และในตารางวิเคราะห์....

- และในตารางวิเคราะห์ความพร้อมฯ ในตารางสื่อครุภัณฑ์ Basic Basic&software / Advance คำอธิบายยังไม่ถูกต้องควรนำไปปรับปรุง และควรมีภาคผนวกว่ามีอะไรบ้าง

- ผลประเมิน อยากทราบว่าแต่ละปีมีนักศึกษาที่จบมาแล้วเท่าไร และมีงานทำเท่าไร
จำนวน รับในตาราง คงไม่ใช่ 20 คน (อาจมากกว่าหรือน้อยกว่า)

ครุภัณฑ์/สถานที่ ควรจะให้ครอบคลุมตั้งแต่ Basic - Advance

นายบุญส่ง จำปาโพธิ์ ชี้แจง ภาพรวมการเปิดสอนหลักสูตร ปริญญาตรี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้เปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการเป็นปีที่ 3

- ปี 2556 เปิดหลักสูตร 43 หลักสูตร 43 ห้องเรียน มีนักเรียน 600 คน และสำเร็จการศึกษา 556 คน และ กพ. ก.ค.ศ. ได้ให้การรับรองวุฒิเรียบร้อยแล้ว

- ปี 2557 เปิดสอน 80 หลักสูตร มีนักเรียน 1,700 คน ซึ่งหลักสูตรอยู่ระหว่างการขอรับรองหลักสูตรจาก สกอ เพื่อขอรับรองวุฒิ จาก กพ และ ก.ค.ศ.

- ปี 2558 ขอเปิดสอน 80 หลักสูตร ผ่านการประเมินความพร้อม 76 หลักสูตร ในการจัดการเรียนการสอน พิจารณาจาก

1. มาตรฐานของอุดมศึกษา และของอาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามกรอบ

2. คณะอนุกรรมการให้นโยบายในการจัดการเรียน ทวิภาคี ตามยุทธศาสตร์ อัตลักษณ์ และยังได้ให้ สมอ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง นำข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงเพื่อความชัดเจน

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้ดำเนินการแก้ไขหลักสูตรตามข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ และเมื่อดำเนินการเสร็จให้นำเสนอ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป จำนวน 18 สถาบัน 19 สาขาวิชา 76 หลักสูตร

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่นๆ

ปิดประชุม 11.35 น.

ศิวาวุธ แสงสวาสดี
ผู้จัดบันทึกการประชุม
พินิน สกุนา ตรวจ

มติการประชุมคณะกรรมการอาชีวศึกษาด้านหลักสูตรอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
เห็นชอบหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการการศึกษา ๒๕๕๘
ของสถาบันการอาชีวศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ลำดับที่	สาขา	สถาบัน	วิทยาลัย
๑	สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า	ภาคกลาง ๒	๑. วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี
		ภาคใต้ ๓	๒. วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๓. วิทยาลัยเทคนิคเลย
			๔. วิทยาลัยเทคนิคบึงกาฬ
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔	๕. วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๖. วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
			๗. วิทยาลัยเทคนิคหลวงพ่อดูณ ปรีสุทโธ
			๘. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
		กรุงเทพมหานคร	๙. วิทยาลัยการอาชีพกาญจนาภิเษกหนองจอก
		ภาคตะวันออก	๑๐. วิทยาลัยเทคนิคระยอง
		๗ สถาบัน	๑๐ วิทยาลัย
๒	สาขาวิชาเทคโนโลยี ยานยนต์	ภาคใต้ ๒	๑. วิทยาลัยเทคนิคกระบี่
		ภาคใต้ ๓	๒. วิทยาลัยเทคนิคยะลา
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๓. วิทยาลัยเทคนิคบึงกาฬ
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓	๔. วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๕. วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
			๖. วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
			๗. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
		ภาคเหนือ ๒	๘. วิทยาลัยเทคนิคพะเยา
		ภาคเหนือ ๔	๙. วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์
		ภาคตะวันออก	๑๐. วิทยาลัยเทคนิคระยอง
		๘ สถาบัน	๑๐ วิทยาลัย
๓	สาขาวิชาเทคโนโลยี แม่พิมพ์	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๑. วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์
			๒. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
		กรุงเทพมหานคร	๓. วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกมหานคร.
		๓ สถาบัน	๓ วิทยาลัย

๔	สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	ภาคกลาง ๑	๑. วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
			๒. วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๓. วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย
			๔. วิทยาลัยเทคนิคเลย
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓	๕. วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๖. วิทยาลัยเทคนิคหลวงพ่อดูน ประสพโชค
			๗. วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
			๘. วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์
		กรุงเทพมหานคร	๙. วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี
		๕ สถาบัน	๙ วิทยาลัย
๕	สาขาวิชาเทคโนโลยีก่อสร้าง	ภาคกลาง ๑	๑. วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย
๖.	สาขาวิชาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ	ภาคใต้ ๒	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๒. วิทยาลัยเทคนิคบึงกาฬ
		๒ สถาบัน	๒ วิทยาลัย
๗.	สาขาวิชาการบัญชี	ภาคกลาง ๑	๑. วิทยาลัยเทคนิคธัญบุรี
		ภาคกลาง ๔	๒. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม
			๓. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี
		ภาคใต้ ๓	๔. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๕. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา
			๖. วิทยาลัยเทคนิคหลวงพ่อดูน ประสพโชค
			๗. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
		ภาคเหนือ ๒	๘. วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
			๙. วิทยาลัยเทคนิคน่าน
		กรุงเทพมหานคร	๑๐. วิทยาลัยพัฒนศึกษาเขตพนา
		ภาคตะวันออก	๑๑. วิทยาลัยเทคนิคระยอง
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๑๒. วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี
			๑๓. วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
			๑๔. วิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู
		๘ สถาบัน	๑๔ วิทยาลัย

๘.	สาขาวิชาการตลาด	ภาคใต้ ๓	๑. วิทยาลัยเทคนิคสตูล
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๒. วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย
		๒ สถาบัน	๒ วิทยาลัย
๙.	สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ภาคใต้ ๒	๑. วิทยาลัยเทคนิคกระบี่
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๒. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์
			๓. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
		ภาคเหนือ ๔	๔. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์
		๓ สถาบัน	๔ วิทยาลัย
๑๐.	สาขาวิชาการจัดการ สำนักงาน	ภาคกลาง ๑	๑. วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
		ภาคกลาง ๓	๒. วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 3	๓. วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๔. วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
		๔ สถาบัน	๔ วิทยาลัย
๑๑.	สาขาวิชาการจัดการ โลจิสติกส์	ภาคกลาง ๔	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย
๑๒.	สาขาวิชาออกแบบ ผลิตภัณฑ์	ภาคเหนือ ๔	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย
๑๓.	สาขาวิชาเทคโนโลยีอาหาร และโภชนาการ	ภาคกลาง ๔	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม
		ภาคเหนือ ๒	๒. วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย
		๒ สถาบัน	๒ วิทยาลัย
๑๔.	สาขาวิชาการจัดการ งานคหกรรม	ภาคเหนือ ๔	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย
๑๕.	สาขาวิชาการโรงแรม	ภาคกลาง ๕	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย
๑๖.	สาขาวิชาเทคโนโลยี การผลิตพืช	เกษตรภาค	๑. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
		ตะวันออกเฉียงเหนือ	๒. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น
		เกษตรภาคเหนือ	๓. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพิจิตร
			๔. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงราย
		๒ สถาบัน	๔ วิทยาลัย

๑๗	สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์	เกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๑. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ
			๒. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด
			๓. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยียโสธร
			๔. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
		เกษตรภาคเหนือ	๕. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก
		๒ สถาบัน	๕ วิทยาลัย
๑๘	สาขาวิชาเทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	เกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๑.วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุดรธานี
		๑. สถาบัน	๑. วิทยาลัย
๑๙	สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องกลเรือ	ภาคใต้ ๑	๑. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว นครศรีธรรมราช
		๑. สถาบัน	๑. สถาบัน

ผ่านการพิจารณา จำนวน ๑๘ สถาบัน ๑๙ สาขา ๕๓ วิทยาลัย ๗๖ หลักสูตร

ข้อมูลวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘

เวลา ๑๗.๓๗ น.

สรุปสาขาที่ไม่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอาชีวศึกษา

ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

เห็นชอบหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการปีการศึกษา ๒๕๕๘

ของสถาบันการอาชีวศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ลำดับที่	สาขา	สถาบัน	วิทยาลัย
๑	สาขาวิชาเทคโนโลยีก่อสร้าง	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา (ไม่ขอรับการประเมิน)
๒	สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๒	วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร (ไม่ผ่านการประเมินความพร้อม)
๓	สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช	เกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม (ไม่ผ่านการประเมินความพร้อม)

มติการประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษาครั้งที่ ๖/๒๕๕๘

วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๕) กรอบการพัฒนาหลักสูตร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ คือ

๑. สาขาวิชาสอดคล้องกับกลุ่มจังหวัด
๒. แผนการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี
๓. การจัดรายวิชาในหลักสูตร
๔. ความร่วมมือในการจัดการศึกษา
๕. ความพร้อมด้านทรัพยากร/อาจารย์/ห้องปฏิบัติการ/ครุภัณฑ์
๖. เอกลักษณ์ของหลักสูตร
๗. อัตลักษณ์ของผู้สำเร็จการศึกษา

(๖) การพิจารณาหลักสูตรที่นำเสนอขออนุมัติใช้ คือ

- ผ่านสภาสถาบันเสนอขอเปิดสอน จำนวน ๑๙ สาขาวิชา ๑๙ สถาบัน ๘๗ หลักสูตร
- ผ่านการพิจารณาเห็นชอบของคณะกรรมการเฉพาะกิจกลั่นกรองหลักสูตรฯ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๘

จำนวน ๑๙ สาขาวิชา ๑๙ สถาบัน ๘๗ หลักสูตร

(๗) การประเมินความพร้อมการจัดการเรียนการสอนตามมติที่ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการประเมิน/ผู้อำนวยการสถาบัน เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๘ คือ

๑. ด้านการบริหารทั่วไป
๒. ด้านวิชาการ
๓. ด้านทรัพยากร
๔. ด้านความร่วมมือกับสถานประกอบการ

(๘) เกณฑ์การพิจารณาความพร้อมให้เปิดสอน คือ

- ต้องมีคะแนนรวมแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
- ต้องมีคะแนนเฉลี่ยรวมทุกด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

(๙) ผลการประเมินความพร้อม คือ

- หลักสูตรที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ เข้ารับการประเมินทั้งหมด

จำนวน ๑๙ สาขาวิชา ๑๙ สถาบัน ๘๗ หลักสูตร

- ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน ๑๙ สาขาวิชา ๑๘ สถาบัน ๗๖ หลักสูตร

(๑๐) ผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเห็นชอบหลักสูตรตามมติที่ประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ คือ เห็นชอบและให้นำเสนอขออนุมัติใช้หลักสูตรต่อที่ประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๘ จำนวน ๑๘ สาขาวิชา ๗๖ หลักสูตร ตามเอกสารประกอบการประชุมหน้า ๖๐-๖๓ และเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านหลักสูตร จำนวน ๓ เล่ม สรุปได้ดังนี้

ลำดับที่	สาขา	สถาบัน	วิทยาลัย
๑.	สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า	ภาคกลาง ๒	๑. วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
		ภาคใต้ ๓	๒. วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๓. วิทยาลัยเทคนิคเลย
			๔. วิทยาลัยเทคนิคบึงกาฬ
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔	๕. วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ

ลำดับที่	สาขา	สถาบัน	วิทยาลัย
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๖. วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
			๗. วิทยาลัยเทคนิคหลวงพ่อกุณ ปราสุทโธ
			๘. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
		กรุงเทพมหานคร	๙. วิทยาลัยการอาชีพกาญจนาภิเษก หนองจอก
		ภาคตะวันออก	๑๐. วิทยาลัยเทคนิคระยอง
		๗ สถาบัน	๑๐ วิทยาลัย
๒.	สาขาวิชาเทคโนโลยี ยานยนต์	ภาคใต้ ๒	๑. วิทยาลัยเทคนิคกระบี่
		ภาคใต้ ๓	๒. วิทยาลัยเทคนิคยะลา
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๓. วิทยาลัยเทคนิคบึงกาฬ
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓	๔. วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๕. วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
			๖. วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
			๗. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
		ภาคเหนือ ๒	๘. วิทยาลัยเทคนิคพะเยา
		ภาคเหนือ ๔	๙. วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์
		ภาคตะวันออก	๑๐. วิทยาลัยเทคนิคระยอง
		๘ สถาบัน	๑๐ วิทยาลัย
๓.	สาขาวิชาเทคโนโลยี แม่พิมพ์	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๑. วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์
			๒. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
		กรุงเทพมหานคร	๓. วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร
		๓ สถาบัน	๓ วิทยาลัย
๔.	สาขาวิชาเทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์	ภาคกลาง ๑	๑. วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
			๒. วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๓. วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย
			๔. วิทยาลัยเทคนิคเลย
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓	๕. วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๖. วิทยาลัยเทคนิคหลวงพ่อกุณ ปราสุทโธ
			๗. วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
			๘. วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์
		กรุงเทพมหานคร	๙. วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี
		๕ สถาบัน	๙ วิทยาลัย
๕.	สาขาวิชาเทคโนโลยี ก่อสร้าง	ภาคกลาง ๑	๑. วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย
๖.	สาขาวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศ	ภาคใต้ ๒	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๒. วิทยาลัยเทคนิคบึงกาฬ
		๒ สถาบัน	๒ วิทยาลัย

ลำดับที่	สาขา	สถาบัน	วิทยาลัย
๗.	สาขาวิชาการบัญชี	ภาคกลาง ๑	๑. วิทยาลัยเทคนิคธัญบุรี
		ภาคกลาง ๔	๒. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม ๓. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี
		ภาคใต้ ๓	๔. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๕. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา
			๖. วิทยาลัยเทคนิคหลวงพ่อกุณ ปราสสุโข
			๗. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
		ภาคเหนือ ๒	๘. วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
			๙. วิทยาลัยเทคนิคน่าน
		กรุงเทพมหานคร	๑๐. วิทยาลัยพัฒนวิชาการเขตพน
		ภาคตะวันออก	๑๑. วิทยาลัยเทคนิคระยอง
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๑๒. วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี
			๑๓. วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
			๑๔. วิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู
		๘ สถาบัน	๑๔ วิทยาลัย
๘.	สาขาวิชาการตลาด	ภาคใต้ ๓	๑. วิทยาลัยเทคนิคสตูล
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑	๒. วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย
		๒ สถาบัน	๒ วิทยาลัย
๙.	สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ภาคใต้ ๒	๑. วิทยาลัยเทคนิคกระบี่
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๒. วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์
			๓. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
		ภาคเหนือ ๔	๔. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์
		๓ สถาบัน	๔ วิทยาลัย
๑๐.	สาขาวิชาการจัดการ สำนักงาน	ภาคกลาง ๑	๑. วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
		ภาคกลาง ๓	๒. วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓	๓. วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น
		ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕	๔. วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
		๔ สถาบัน	๔ วิทยาลัย
๑๑.	สาขาวิชาการจัดการ โลจิสติกส์	ภาคกลาง ๔	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย
๑๒.	สาขาวิชาออกแบบ ผลิตภัณฑ์	ภาคเหนือ ๔	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย
๑๓.	สาขาวิชาเทคโนโลยี อาหารและโภชนาการ	ภาคกลาง ๔	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม
		ภาคเหนือ ๒	๒. วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย
		๒ สถาบัน	๒ วิทยาลัย
๑๔.	สาขาวิชาการจัดการ งานคหกรรม	ภาคเหนือ ๔	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย

ลำดับที่	สาขา	สถาบัน	วิทยาลัย
๑๕.	สาขาวิชาการโรงแรม	ภาคกลาง ๕	๑. วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย
๑๖.	สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช	เกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๑. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
		เกษตรภาคเหนือ	๒. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น
			๓. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพิจิตร
			๔. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงราย
		๒ สถาบัน	๔ วิทยาลัย
๑๗.	สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์	เกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๑. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ
			๒. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด
			๓. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยียโสธร
			๔. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
		เกษตรภาคเหนือ	๕. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก
		๒ สถาบัน	๕ วิทยาลัย
๑๘.	สาขาวิชาเทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	เกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๑. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุดรธานี
		๑ สถาบัน	๑ วิทยาลัย
๑๙.	สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องกลเรือ	ภาคใต้ ๑	๑. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรม การต่อเรือนครศรีธรรมราช
		๑ สถาบัน	๑ สถาบัน

(๑๑) การเตรียมการจัดการเรียนการสอนสำหรับหลักสูตรที่ขออนุมัติใช้ คือ

- แผนการรับ ๗๖ หลักสูตร จำนวน ๑,๕๒๐ คน
- นักศึกษาแจ้งความประสงค์ศึกษาต่อไว้แล้ว จำนวน ๑,๓๕๒ คน
- แบ่งเป็น ระบบทวิภาคี ๑ ปี จำนวน ๑,๑๒๕ คน ระบบทวิภาคี ๒ ปี จำนวน ๒๒๗ คน

(๑๒) การจัดการเรียนการสอนปีการศึกษา ๒๕๕๖ - ๒๕๕๘ ดังนี้

ปี	หลักสูตร	นักศึกษา (คน)		รวม (คน)
		ปี ๑	ปี ๒	
ปีการศึกษา ๒๕๕๖	๔๓	๖๓๔	-	๖๓๔
ปีการศึกษา ๒๕๕๗	๑๒๓	๑,๕๓๖	๖๐๔	๒,๑๔๐
ปีการศึกษา ๒๕๕๘				
- หลักสูตรเดิม	๑๒๓	๑,๕๘๗	๑,๕๓๖	๔,๔๗๕
- หลักสูตรที่ขออนุมัติ	๗๖	๑,๓๕๒	-	

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของที่ประชุม

ถาม นางสาวรณี คำมัน กรรมการการอาชีวศึกษา สอบถามดังนี้

๑. การจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิภาคี ๑ ปี ประกอบด้วย ๖๔ หลักสูตร มีผู้ผ่านหลักจำนวน ๑,๑๒๕ คน และการจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิภาคี ๒ ปี มีผู้ผ่านหลักสูตร ๒๒๗ คน ไม่ทราบมีสาขาวิชาใดบ้าง แบบไหน อย่างไร เพราะในทุกสาขาวิชาจะมีการรับรองคุณภาพเมื่อจบแล้วมีงานทำทั้งหมด

๒. การเปิดสอนสาขาวิชาการจัดการสำนักงานเมื่อพิจารณาแล้วเหมือนกับการจบวิ

๑. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด ไม่ทราบว่าเป็นอะไร

๓. จากการสุ่มตัวอย่างในเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านหลักสูตรที่นำเสนอ นั้น มีการไปดำเนินการอย่างไรในวิทยาลัยเทคนิค ยกตัวอย่างเช่น วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี เป็นต้น ไม่ทราบว่าจะสถานประกอบการที่จะไปฝึกปฏิบัติงานคือ ประเภทไหน และจะดำเนินการอย่างไร ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมด้วย

๔. การเปิดสอนในระดับปริญญาตรีจะเป็นการเน้นเรื่องการตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน แต่สิ่งที่น่าสนใจในวันนี้ คือ การตอบสนองกลุ่มอาชีพของตลาดแรงงาน ขอทราบว่าในกลุ่มอาชีพไหน อย่างไรบ้าง แล้วตอบสนองกับ GPP ของกลุ่มอาชีพนั้นอย่างไร ซึ่งยังมีความไม่ชัดเจนเพราะกล่าวแต่เพียงว่า หลักสูตรอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ๑ ปี และ ๒ ปี จะมีวิธีการบริหารจัดการอย่างไร ยังเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาอยู่หรือไม่ หากใช่การไปฝึกปฏิบัติงานทั้ง ๒ ปี จะมีการเรียนวิชาทางทฤษฎีที่ไหน อย่างไร เพราะตามเดิมเป็นการเรียน ๑ ปี และขอตัวอย่างชื่อสถานประกอบการที่รับ ๒ ปี ว่ามีที่ไหนบ้าง โดยเพียงเพื่อต้องการให้มีความมั่นใจว่ารุ่นแรกที่จบไปแล้วมีคุณภาพและมาตรฐานจริง

ตอบ นายฟิลิน สุกญา รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์ประสานงานสถาบันการอาชีวศึกษา ตอบข้อซักถามว่า การจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิภาคี ประกอบด้วย ๒ หลักสูตร คือ

๑. การจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิภาคี ๑ ปี คือ การเรียนวิชาพื้นฐานในสถานศึกษา ๑ ปี และเรียนในสถานประกอบการต่ออีก ๑ ปี ทั้งนี้ได้มีการปรับหลักสูตรโดยกรายวิชาเข้าไปเทียบกับลักษณะงานของสถานประกอบการ โดยเป็นวิชาชีพเลือก ๑๕ หน่วยกิต

๒. การจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิภาคี ๒ ปี คือ การจัดการศึกษาโดยผู้เรียนเป็นผู้ที่ทำงานในสถานประกอบการ กำหนดระยะเวลาในการเรียน ๒ ปี เป็นการกรายวิชาเข้าไปเรียนในสถานประกอบการ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นรายวิชาปฏิบัติงาน สำหรับรายวิชาที่เป็นทฤษฎีจะเรียนนอกเวลาซึ่งเป็นเวลาที่นอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เช่น หากเป็นสถานประกอบการใหญ่ ๆ จะเป็นช่วงเย็นหลังจากเลิกงานไปแล้วหรือในช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ จะมีหน่วยกิตทั้งหมด ๗๒ หน่วยกิต แบ่งการเรียนการสอน ๕๐ : ๕๐ อยู่ในสถานประกอบการ ๕๐ หน่วยกิต อยู่ที่สถานศึกษา ๕๐ หน่วยกิต ทั้งนี้แผนการเรียนได้นำเสนออยู่ในเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านหลักสูตรจำนวน ๓ เล่ม รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนในลักษณะแบบนี้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ในส่วนตัวทักษะทางปฏิบัติเหมือนกับได้เป็นพนักงานในสถานประกอบการจริง และในส่วนของวิชาทักษะชีวิตใช้อาจารย์ของอาชีวศึกษาที่มีวุฒิตรงกับสาขาวิชาในระดับปริญญาโทเป็นผู้สอนและก็มีอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการ เช่น วิศวกร ร่วมสอนด้วย

นายถาวร ชลชัยเยียร กรรมการการอาชีวศึกษา กล่าวว่า จากการที่ตนและ พลตรีหญิง ภฤติยา บัวหลวงงาม รวมทั้งรองศาสตราจารย์มงคล มงคลวงศ์โรจน์ ที่เป็นคณะกรรมการของหลักสูตรนี้ขอชี้แจงเพิ่มเติมว่า ในการจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิภาคี ๑ ปี กับ ๒ ปี เกิดขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีเป้าหมายหลัก คือ เพื่อจะให้ผู้ที่จบระดับ ปวส. หรือผู้ที่อายุ ๓๐ ปีขึ้นไปทำงานในสถานประกอบการอยู่แล้วและที่ไม่มีโอกาสเรียนต่อในช่วงวันจันทร์-ศุกร์ ไม่ใช่เด็กจบใหม่ได้มีโอกาสเรียนต่อในระดับปริญญาตรี และเนื่องจากผู้ทำงานที่จะเข้ามาในหลักสูตรเหล่านี้เริ่มลดลงต่อไปผู้ที่เข้ามาในหลักสูตรนี้จะเป็นเด็กจบใหม่ ๕๐% ทั้งนี้ในการดำเนินการจะเน้นในเรื่องการบริหารจัดการเป็นหลักซึ่งต้องมีการควบคุมการบริหารจัดการทั้งหมดว่าจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ เช่น นักเรียนต่อชั้น ๒๐ บวกลบ ๕ คน คือ ต่ำกว่า ๑๕ คน เปิดสอนไม่ได้ หรือเกิน ๒๕ คน ก็เปิดสอนไม่ได้

นายบุญส่ง จำปาโพธิ์ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ชี้แจงเพิ่มเติมว่า ในเรื่องมาตรฐานของผู้สำเร็จการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาตินั้น อาชีวศึกษามีอยู่ ๓ ข้อ คือ ๑. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ๒. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป ๓. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ ซึ่งทั้ง ๓ ด้านนี้สอดคล้องกับ ๕ ด้านของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ได้แก่ ๑. ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ด้านความรู้ ๓. ด้านทักษะทางปัญญา ๔. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๕. ด้านทักษะการวิเคราะห์การสื่อสารและเทคโนโลยี โดยเหตุผลที่มีการวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษานั้นก็เพื่อต้องการให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรองหลักสูตรเพื่อที่จะนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับรองคุณภาพต่อไป

นายอภิรักษ์ คลังแสง รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งแจ้งเพิ่มเติมว่า การจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิภาคี มีหลักเกณฑ์ว่าต้องอยู่ในสถานประกอบการไม่ต่ำกว่า ๑ ปี แต่กระบวนการบริหารจัดการนั้นเหมือนกันทุกประการ คือ ถ้าหากอยู่ในสถานประกอบการ ๒ ปี สัดส่วนของหน่วยกิต สัดส่วนของเวลาเรียน สัดส่วนอาชีวศึกษายังเหมือนเดิมเพียงแต่เป็นการจัดห้องเรียนในสถานประกอบการเท่านั้นเอง โดยครูอาชีวศึกษาตามไปสอนหรืออาจจะมีครูของสถานประกอบการเข้าร่วมสอนในวิชาทักษะอาชีพ ทักษะชีวิต เพียงแต่เป็นการย้ายที่เรียนเพื่อให้สอดคล้องกับผู้ปฏิบัติงานโดยไม่ต้องมาเรียนในสถานศึกษา แต่สถานศึกษาตามไปสอนวิชาต่าง ๆ เท่านั้น จะเป็นการอยู่ในสถานประกอบการ ๒ ปี ใช้เวลาเรียน ๖ วัน แบ่งเป็นเรียนในสถานประกอบการ ๓ - ๔ วัน ส่วน ๒ - ๓ วัน ต้องเรียนตามหลักสูตรเหมือนเดิมทุกประการ

รองศาสตราจารย์มงคล มงคลวงศ์โรจน์ กรรมการการอาชีวศึกษา ให้ข้อสังเกตว่า ในการเรียน ๑ ปี หรือ ๒ ปี คิดว่าไม่น่าจะมีปัญหาถ้าเด็กสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตัวเอง สิ่งสำคัญที่สุดคือ จะทำอย่างไรให้เด็กสามารถเรียนรู้ด้วยตัวเองได้ โดยพิจารณาจากจำนวนนักศึกษาที่นำเสนอบอกว่ารับได้ประมาณ ๑,๕๐๐ คน แต่ว่าจริงประมาณ ๑,๓๐๐ คน ซึ่งน่าจะมีเด็กมาเรียนมากกว่าที่นี้ แต่ถ้าเปิดสอนลักษณะนี้หมายความว่า อาจารย์ในสถาบันต่าง ๆ ก็ต้องการจะเปิดสอนเหมือนกัน ตนไม่เห็นด้วยอันนี้เป็นจุดสำคัญไม่ทราบว่าเป็นเพราะอะไร แต่ว่าสถาบันอาจจะต้องมีการมีอัตราเพิ่มหรืออื่น ๆ ถ้าสมมติว่าเป็นลักษณะนี้การเรียนการสอนก็คงไม่ค่อยได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เพราะฉะนั้นควรจะเพิ่มขั้นอีกข้อหนึ่ง เช่น สมมติว่ามหาวิทยาลัยตั้งเกณฑ์เอาไว้ ๑ : ๑๐ สมัครเข้ามา ๑๐ คน จะทำให้รู้ว่าเด็กมีความตั้งใจเข้ามาเรียน

นางศิริพรรณ ชุมชุม กรรมการการอาชีวศึกษา ตอบข้อซักถามในฐานะคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพิจารณากลับกรองหลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา ว่าจากการที่รองศาสตราจารย์มงคล มงคลวงศ์โรจน์ ได้ให้ข้อสังเกตไว้เกี่ยวกับจำนวนนักศึกษาที่ไม่เป็นไปตามเป้าประสงค์นั้น จากการลงพื้นที่จริงพบว่ายังมีหลักสูตรที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติอยู่หลายหลักสูตรจึงเป็นสาเหตุที่ทำให้สถานศึกษาไม่กล้าที่จะประชาสัมพันธ์ในเรื่องนี้อย่างเต็มรูปแบบ โดยจากการไปตรวจสอบประเมินและติดตามในวิทยาลัยเทคนิคสระบุรีพบว่าในเรื่องการเปิดสอนสาขาวิชาการจัดการสำนักงาน สถานประกอบการเป็นผู้ร้องขอให้มีการเปิดสอนเอง เพราะสถานประกอบการต้องการเห็นการพัฒนาของผู้ปฏิบัติงานนาน ๆ ให้มีวุฒิการศึกษาสูงขึ้น ยกตัวอย่างเช่น ผู้ที่จบสาขาบัญชีในระดับ ปวส. แล้วเข้าไปทำงานในสถานประกอบการหลายปีจนเป็นผู้ที่มีความสามารถและประสบการณ์ในทางปฏิบัติ แต่มีผู้ได้บังคับบัญชาที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าเข้ามาทำงานด้วย ซึ่งถ้าใช้การเปิดสอนเป็นคำว่า “สาขาการจัดการ” ก็จะซ้ำกับหลักสูตรอื่น จึงเป็นที่มาของคำว่า “สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน”

นางสุทธศรี วงษ์สมาน เลขาธิการสภาการศึกษา กล่าวว่า เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของการจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิภาคีเป็นหลักสูตรที่ไม่ควรลดลงไปเท่ากับเกณฑ์การศึกษาปกติที่มีอยู่เดิม อาจจะต้องนำเสนอ ก.พ. หรือ สกอ. โดยเกณฑ์มาตรฐานนี้เป็นหลักเกณฑ์มาตรฐานที่ต้องยึดความสามารถ เพราะฉะนั้นหากอิงหลักเกณฑ์เดิมซึ่งเป็นเรื่องของรูปแบบที่ไม่ได้เน้นความสามารถจะทำให้เชื่อมโยงได้ยาก ในแนวทาง สอศ. ต้องการให้มีเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรปริญญาตรีฐานสมรรถนะ และผู้สำเร็จการศึกษาจะมีการเทียบมาตรฐานวิชาชีพด้วย จึงจะทำให้เป็นจุดแข็งของ สอศ. ที่เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์เดิมได้ ทั้งนี้ ขอให้ฝ่ายเลขานุการเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการที่ร่วมมือจัดการศึกษาอาชีวศึกษาทวิภาคีกับสถานศึกษาแต่ละแห่งประกอบในรูปแบบของการพิจารณาด้านหลักสูตรที่นำเสนอด้วย

นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กล่าวเพิ่มเติมว่า การจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีขณะนี้กำลังเป็นที่สนใจและรัฐบาลต้องการให้กระทรวงศึกษาธิการมีการประชาสัมพันธ์เรื่องนี้อย่างเต็มที่ ซึ่งในวันจันทร์ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ จะมีการบันทึกเทปรายการเดินหน้าประเทศไทย ณ สถานศึกษาสังกัด สอศ. มีรองนายกรัฐมนตรี (ศาสตราจารย์ ดร.ยงยุทธ ยุทธวงศ์) และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลเรือเอก อนุพงษ์ พิพัฒน์) ร่วมดำเนินรายการ โดย สอศ.อยู่ระหว่างการพิจารณาสถานศึกษาที่เหมาะสมในการบันทึกเทปดังกล่าว

นางศรีวิการ์ เมฆธวัชชัยกุล กรรมการการอาชีวศึกษา สนับสนุนคำกล่าวของเลขาธิการ กอศ. ว่าขณะนี้การขับเคลื่อนงานของ สอศ. สามารถดำเนินการไปได้อย่างเต็มศักยภาพ และเสนอความเห็นว่าย่อลักษณะของอาชีวศึกษา คือ เรื่องการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี แต่การที่ต้องนำหลักสูตรไปผ่าน สกอ. ซึ่งบางที สอศ. ก็ต้องทำตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) สิ่งนี้จะเป็นตัวอุปสรรคที่ต้องมีการปรับแก้ไขมิเช่นนั้นจะมีปัญหาต่อไปในอนาคต ควรดำเนินการสร้างความเป็นเอกลักษณ์ของอาชีวศึกษาให้ชัดเจน

นายอนุสรณ์ แสงนิมมวล ประธานกรรมการการอาชีวศึกษา มีข้อคิดเห็นว่า

๑. จุดขายของการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีนั้นคือการที่สำเร็จการศึกษาแล้วมีงานทำทันที รวมทั้งความร่วมมือเรื่องอื่น ๆ ด้วย มีผู้สอบถามว่าการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาของต่างประเทศ เช่น เยอรมนี, ญี่ปุ่น ต่างจากของประเทศไทยอย่างไร เมื่อมีความร่วมมือในการจัดการศึกษากับประเทศต่าง ๆ แล้วจะเป็นการยกระดับการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาขึ้นอีกระดับหนึ่ง ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็นสิ่งสำคัญที่จะใช้ในการประชาสัมพันธ์ได้เป็นอย่างดี

๒. ในการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกับสถานประกอบการ ควรพิจารณาสถานประกอบการที่มีความมั่นคงและมีศักยภาพเพียงพอ รวมทั้งควรหาแนวทางผลักดันให้มีผู้ประกอบการขนาดใหญ่ของประเทศ เข้ามาร่วมมือจัดการศึกษาอาชีวศึกษากับ สอศ. ซึ่งจุดนี้จะทำให้การจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเติบโตได้อย่างยั่งยืน แต่ถ้าไม่มีสิ่งเหล่านี้แล้วหากเศรษฐกิจของประเทศมีปัญหาจะทำให้กระทบกระเทือนถึงการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาทวิภาคีของ สอศ. ไปด้วย

สรุปสาระสำคัญของข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของที่ประชุม

- ในการนำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษาครั้งต่อ ๆ ไป ขอให้ฝ่ายเลขานุการเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการที่ร่วมมือจัดการศึกษาอาชีวศึกษาทวิภาคีกับสถานศึกษาแต่ละแห่งประกอบในรูปแบบของการพิจารณาด้านหลักสูตรด้วย รวมทั้งขอให้ผู้นำเสนอศึกษาข้อมูลรายละเอียดให้รอบคอบก่อนเพื่อสามารถตอบข้อซักถามของที่ประชุมได้อย่างชัดเจน

มติที่ประชุม รับทราบและที่ประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีมติ

๑. เห็นชอบและอนุมัติใช้หลักสูตรปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ตามที่เสนอ

๒. มอบ สอศ. และผู้เกี่ยวข้องนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของที่ประชุมไปประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรื่องที่ ๔.๒ การรับรองหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช ๒๕๕๗ ของโรงเรียนจำอากาศ จำนวน ๘ แห่ง

นายชาญเวช บุญประเดิม รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มอบ นางเจตฤดี ชินเวโรจน์ นักวิชาการศึกษานำนายการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการอาชีวศึกษา รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ นำเสนอว่า ตามที่โรงเรียนจำอากาศได้เสนอหลักสูตรให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อขอให้รับรองหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช ๒๕๕๗ ของโรงเรียนจำอากาศจำนวน ๘ แห่ง ประกอบด้วย

ข. บันทึกข้อตกลง/โครงการความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาหรือ
สถาบันการอาชีวศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
ที่จัดการศึกษาร่วมกัน



บันทึกข้อตกลงทางวิชาการ
เพื่อการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา

SAKSIT.

ระหว่าง

วิทยาลัยพัฒนการเซตุน กับ บริษัท ศักดิ์สิทธิ์ จำกัด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร โดยนางสาวชมพูนุช บัวบังศรี ตำแหน่งผู้อำนวยการ วิทยาลัยพัฒนการเซตุน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖ วิทยาลัยพัฒนการเซตุน เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า สถาบัน ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท ศักดิ์สิทธิ์ จำกัด โดย คุณบุญญภัทร จินปัญญาเมธ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๙ ซอยพุทธบูชา ๔๔ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ ๑๐๑๔๐ ซึ่งต่อไปนี้จะบันทึกข้อตกลงเรียกว่า สถานประกอบการ อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่วิทยาลัยพัฒนการเซตุน เป็นส่วนราชการสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตบุคลากรในระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ โดยการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบัญชี โดยให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษาได้พัฒนาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยมีรายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักศึกษา สาขาวิชาบัญชี เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ ๒. สถานที่ดำเนินการ

วิทยาลัยพัฒนการเซตุน เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร ในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

บริษัท ศักดิ์สิทธิ์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๖๙ ซอยพุทธบูชา ๔๔ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ ๑๐๑๔๐

ข้อ ๓. ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๓.๑ ความรับผิดชอบของ “วิทยาลัยพัฒนการเซตุน สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร”

๓.๑.๑ จัดครู นักเรียน นักศึกษา เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งนักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๒ จัดครู ผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัยและ

สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๑.๓ จัดครูนิเทศการฝึกอาชีพของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการและของสถานศึกษาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งและประเมินผลการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๔ ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ ระเบียบ และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนากำลังคน อย่างมีประสิทธิภาพและให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒ ความรับผิดชอบของ “สถานประกอบการ”

๓.๒.๑ สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในหน่วยงาน ร่วมสนับสนุน ร่วมพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอนสาขาวิชาบัญชี ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

๓.๒.๒ จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพและ / หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา ตามหลักสูตร

๓.๒.๔ ออกใบรับรองให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

๓.๒.๕ ให้คำตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ตกลงกันได้แก่

๑) ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียน จ่ายตามอัตราที่จ่ายจริงที่ออกใบเสร็จโดยหน่วย

ราชการ

๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๓๐๐ บาท

๓) ค่าสวัสดิการอื่น ๆ เช่น ประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม

๓.๒.๖ ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ ปรับปรุงหลักสูตร เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลและอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนที่ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒.๗ จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวกในการเข้าศึกษาดูงานด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของครูและนักเรียน นักศึกษา ในหน่วยงานสังกัดสถานศึกษา

ข้อ ๔. ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเป็นต้นไป

ข้อ ๕. การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาตกลงเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม เป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม นั้น

/หากฝ่ายใด...

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่าย
หนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หกสิบวัน)

ข้อ ๖. การแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึก
ข้อตกลงความร่วมมือนี้จึงได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๗ ณ วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน

วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน

ลงชื่อ

(นางสาวชมพูนุช บัวบังศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน

ลงชื่อ

(นายบุญชัย รัตนกังวานวงศ์)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน

ลงชื่อ

(นางอุมาพร ไชยจำเริญ)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

บริษัท คักดีส์ทีร์ จำกัด

ลงชื่อ

(นายบุญฤทธิ์ จินปัญญาเมธ)

กรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ

(นางสาวนารีรัตน์ ไทยภักดี)

เจ้าหน้าที่สมุห์บัญชี

ลงชื่อ

(นางสาวรมิดา ทวีทรัพย์)

เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล



บันทึกข้อตกลงทางวิชาการ
เพื่อการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา
ระหว่าง

วิจารณ์และเพื่อน

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน กับ วิจารณ์และเพื่อน

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพนโดยนางสาวชมพูนุช บัวบังศรี ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเชตุพน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖ วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เขตราชบุรณะ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า สถานศึกษาฝ่ายหนึ่งกับ วิจารณ์และเพื่อน โดยนายวัชรพงศ์ เลิศนิตินิธิวัฒน์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ ๗๔/๒ ชั้น ๘ อาคาร เอส.พี.ดี. ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองตันใต้ เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า สถานประกอบการ อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เป็นส่วนราชการในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ และมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตบุคลากรในระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ โดยการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาวิชาการบัญชีโดยให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ และส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยมีรายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักศึกษาสาขาวิชาการบัญชี เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ นโยบายของรัฐบาลและความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ ๒. สถานที่ดำเนินการ

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพนเขตราชบุรณะ กรุงเทพมหานคร ในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิจารณ์และเพื่อน ตั้งอยู่เลขที่ ๗๔/๒ ชั้น ๘ อาคาร เอส.พี.ดี. ถนนกรุงธนบุรี แขวงคลองตันใต้ เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

ข้อ ๓. ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๓.๑ ความรับผิดชอบของ “วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร”

๓.๑.๑ จัดครู นักศึกษา เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๒ จัดครูผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัยและ

/สอดคล้อง...

สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๑.๓ จัดครูนิเทศการฝึกอาชีพของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการและของสถานศึกษาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งและประเมินผลการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๔ ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ ระเบียบ และจัดกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนากำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพและให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒ ความรับผิดชอบของ “สถานประกอบการ”

๓.๒.๑ สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในหน่วยงานร่วมสนับสนุน ร่วมพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอนสาขาวิชาการบัญชี ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

๓.๒.๒ จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพและ/หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา ตามหลักสูตร

๓.๒.๔ ออกใบรับรองให้แก่นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

๓.๒.๕ ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ตามที่ตกลงกันได้แก่

๑) ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนละ ๔,๐๐๐ บาท

๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๓๐๐ บาท

๓.๒.๖ ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ ปรับปรุงหลักสูตร เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลและอื่นๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนที่ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒.๗ จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวก ในการเข้าศึกษาดูงานด้านเทคนิควิธีการต่างๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของครูและนักเรียน นักศึกษา ในหน่วยงานสังกัดสถานศึกษา

ข้อ ๔. ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเป็นต้นไป

ข้อ ๕. การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาตกลงเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หกสิบวัน)

ข้อ ๖. การแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จึงได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วิทยาลัยพณิชยการเซตุน

วิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ

(นางสาวชมพูช บัวบังศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ

(นายบุญชัย ตันกิ่งวานวงศ์)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ

(นางอุมาพร ไชยจำเริญ)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

วิจารณ์และเพื่อน

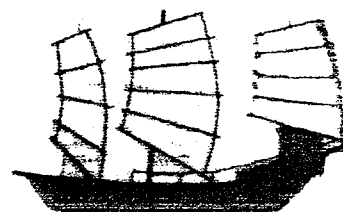
ลงชื่อ

(นายวัชรพงศ์ เลิศนิธิชากรณ์)

หุ้นส่วนสำนักงาน



บันทึกข้อตกลงทางวิชาการ
เพื่อการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา
ระหว่าง



วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน กับ ณิชภัทรการบัญชี

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน โดยนางสาวชมพูนุช บัวบังศรี ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเชตุพน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖ วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เขตราชบุรณะ กรุงเทพฯ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า สถานศึกษา ฝ่ายหนึ่งกับ ณิชภัทรการบัญชี โดย นางอนงค์ นิโรจน์สุวรรณ ตำแหน่งผู้จัดการ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๖ ซอยเจริญกรุง ๖๗ แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐ ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า สถานประกอบการ อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เป็นส่วนราชการในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานณิชภัทรการบัญชี มีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตบุคลากรในระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ โดยการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี โดยให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการและส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยมีรายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษา สาขาวิชาการบัญชี เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ นโยบายของรัฐบาลและความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ ๒. สถานที่ดำเนินการ

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เขตราชบุรณะ กรุงเทพมหานคร ในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ณิชภัทรการบัญชี ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๖ ซอยเจริญกรุง ๖๗ แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐

ข้อ ๓. ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๓.๑ ความรับผิดชอบของ “วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร”

๓.๑.๑ จัดครู นักศึกษา เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๒ จัดครู ผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๑.๓ จัดครูนิเทศการฝึกอาชีพของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการและของสถานศึกษาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และประเมินผลการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๔ ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบระเบียบ และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนากำลังคน อย่างมีประสิทธิภาพและให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒ ความรับผิดชอบของ “สถานประกอบการ”

๓.๒.๑ สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในหน่วยงานร่วมสนับสนุน ร่วมพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอนสาขาวิชาการบัญชี ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

๓.๒.๒ จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพและ / หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา ตามหลักสูตร

๓.๒.๔ ออกใบรับรองให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

๓.๒.๕ ให้คำตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ตกลงกัน ได้แก่

๑) ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนละ ๔,๐๐๐ บาท

๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๕๐-๓๐๐ บาท

๓.๒.๖ ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ ปรับปรุงหลักสูตร เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลและอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนที่ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒.๗ จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวก ในการเข้าศึกษาดูงานด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของครู และนักเรียน นักศึกษา ในหน่วยงานสังกัดสถานศึกษา

ข้อ ๔. ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเป็นต้นไป

ข้อ ๕. การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาดูแลเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม เป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม นั้น

/หากฝ่ายใด...

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่าย
หนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หกสิบวัน)

ข้อ ๖. การแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึก
ข้อตกลงความร่วมมือนี้จึงได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน

นักบริหารบัญชี

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(นางสาวชมพูนุช บัวบังคร)

(นางอนงค์ นิโรจน์สุวรรณ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเชตุพน

ผู้จัดการ

ลงชื่อ

(นายบุญชัย รัตนกังวานวงศ์)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเชตุพน

ลงชื่อ

(นางอุมพร ไชยจำเริญ)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี



บันทึกข้อตกลงทางวิชาการ
เพื่อการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา
ระหว่าง



วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน กับบริษัท เอ แอนด์ ซี ฟอร์ ยู จำกัด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน โดยนางสาวชมพูช บัวบังศรี ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเชตุพน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖ วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เขตราชบุรณะ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปเรียกว่า สถานศึกษา ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท เอ แอนด์ ซี ฟอร์ ยู จำกัด โดย นายวิฑูรย์ เคลือบมงคล ตำแหน่ง กรรมการ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๕๔/๒ ถนนพทุธบูชา แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๕๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า สถานประกอบการ อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เป็นส่วนราชการในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และบริษัท เอ แอนด์ ซี ฟอร์ ยู จำกัด มีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตบุคลากรในระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ โดยการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี โดยให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการและส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยมีรายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักศึกษา สาขาวิชาการบัญชี เพื่อผลิตและพัฒนาากำลังคน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ นโยบายของรัฐบาลและความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ ๒. สถานที่ดำเนินการ

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เขตราชบุรณะ กรุงเทพมหานคร ในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

บริษัท เอ แอนด์ ซี ฟอร์ ยู จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๓๕๔/๒ ถนนพทุธบูชา แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๕๐

ข้อ ๓. ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๓.๑ ความรับผิดชอบของ “วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร”

๓.๑.๑ จัดครู นักศึกษา เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๒ จัดครู ผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๑.๓ จัดครูนิเทศการฝึกอาชีพของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการและของสถานศึกษาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และประเมินผลการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๔ ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบระเบียบ และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนากำลังคน อย่างมีประสิทธิภาพและให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒ ความรับผิดชอบของ “สถานประกอบการ”

๓.๒.๑ สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในหน่วยงานร่วมสนับสนุน ร่วมพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอนสาขาวิชาการบัญชี ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

๓.๒.๒ จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพและ / หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา ตามหลักสูตร

๓.๒.๔ ออกใบรับรองให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

๓.๒.๕ ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ตกลงกัน ได้แก่

๑) ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนละ ๔,๐๐๐ บาท

๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๕๐-๓๐๐ บาท

๓.๒.๖ ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ ปรับปรุงหลักสูตร เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลและอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนที่ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒.๗ จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวกในการเข้าศึกษาดูงานด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของครูและนักเรียน นักศึกษา ในหน่วยงานสังกัดสถานศึกษา

ข้อ ๔. ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเป็นต้นไป

ข้อ ๕. การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาตกลงเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม เป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม นั้น

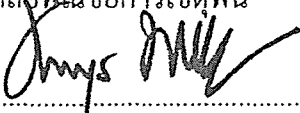
/หากฝ่ายใด...

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่าย
หนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หกสิบวัน)

ข้อ ๖. การแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึก
ข้อตกลงความร่วมมือนี้จึงได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วิทยาลัยพณิชยการเซตุน

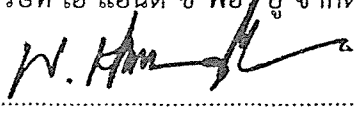
วิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ


(นางสาวชมพูนุช บัวบังศรี)

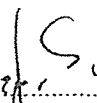
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน

บริษัท เอ แอนด์ ซี ฟอรั่ม จำกัด

ลงชื่อ


(นายวิฑูรย์ เคลือบมงคล)

กรรมการ

ลงชื่อ


(นายบุญชัย ไรदनังวานวงศ์)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ
 พยาน

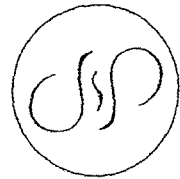
(นางอุมาพร ไชยจำเริญ)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี



บันทึกข้อตกลงทางวิชาการ
เพื่อการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา

ระหว่าง



SAHAPORN GROUP

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน กับ บริษัท สหพร แอนด์ โก จำกัด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน โดยนางสาวชมพูนุช บัวบังศรี ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเชตุพน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖ วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เขตราชบุรณะ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า สถานศึกษา ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท สหพร แอนด์ โก จำกัด โดยนางสุนีย์ โคธิรานุรักษ์ ตำแหน่งกรรมการ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๗,๖๙ ซอยสมเด็จพระเจ้าตากสิน ๑๙ ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน แขวงสำเหร่ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ซึ่งต่อไปนี้เป็นบันทึกข้อตกลงเรียกว่า สถานประกอบการ อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เป็นส่วนราชการในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตบุคลากรในระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ โดยการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี โดยให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการและส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยมีรายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักศึกษา สาขาวิชาการบัญชี เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ นโยบายของรัฐบาลและความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ ๒. สถานที่ดำเนินการ

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เขตราชบุรณะ กรุงเทพมหานคร ในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สหพร แอนด์ โก จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๖๗,๖๙ ซอยสมเด็จพระเจ้าตากสิน ๑๙ ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน แขวงสำเหร่ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

ข้อ ๓. ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๓.๑ ความรับผิดชอบของ “วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร”

๓.๑.๑ จัดครู นักศึกษา เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๒ จัดครู ผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๑.๓ จัดครูนิเทศการฝึกอาชีพของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการและของสถานศึกษาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และประเมินผลการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๔ ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบระเบียบ และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนากำลังคน อย่างมีประสิทธิภาพและให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒ ความรับผิดชอบของ “สถานประกอบการ”

๓.๒.๑ สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในหน่วยงานร่วมสนับสนุน ร่วมพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอนสาขาวิชาการบัญชี ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

๓.๒.๒ จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพและ / หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา ตามหลักสูตร

๓.๒.๔ ออกใบรับรองให้แก่นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

๓.๒.๕ ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ตกลงกันได้แก่

๑) ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนละ ๔,๐๐๐ บาท

๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๕๐-๓๐๐ บาท

๓.๒.๖ ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ ปรับปรุงหลักสูตร เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลและอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนให้ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒.๗ จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวก ในการเข้าศึกษาดูงานด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของครู และนักเรียน นักศึกษา ในหน่วยงานสังกัดสถานศึกษา

ข้อ ๔. ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเป็นต้นไป

ข้อ ๕. การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาดูแลเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม เป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม นั้น

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่าย
หนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หกสิบวัน)

ข้อ ๖. การแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึก
ข้อตกลงความร่วมมือนี้จึงได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วิทยาลัยพณิชยการ
เซตุน

วิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ

(นางสาวชมพูนุช บัวบังศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ

(นายบุญชัย รัตนกังวานวงศ์)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ

(นางอุมาพร ไชยจำเริญ)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

บริษัท สหพร แอนด์ โก จำกัด

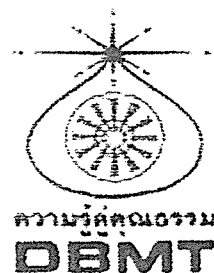
ลงชื่อ

(นางสุนีย์ โคธีรานุรักษ์)

กรรมการ



บันทึกข้อตกลงทางวิชาการ
เพื่อการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา
ระหว่าง



วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน กับ บริษัท ดี บี เอ็ม ที จำกัด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน โดยนางสาวชมพูนุช บัวบังศรี ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖ วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพฯ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า สถานศึกษา ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท ดี บี เอ็ม ที จำกัด โดย นางสุนีย์ โคธีรานุรักษ์ ตำแหน่งกรรมการบริหาร ตั้งอยู่เลขที่ ๖๗,๖๘ ซอยสมเด็จพระเจ้าตากสิน ๑๙ ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน แขวงสำหรับเขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐ ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า สถานประกอบการ อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน เป็นส่วนราชการในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตบุคลากรในระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ โดยการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี โดยให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการและส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยมีรายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักศึกษา สาขาวิชาการบัญชี เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ นโยบายของรัฐบาลและความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ ๒. สถานที่ดำเนินการ

วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร ในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

บริษัท ดี บี เอ็ม ที จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๖๗,๖๘ ซอยสมเด็จพระเจ้าตากสิน ๑๙ ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน แขวงสำหรับ เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐

ข้อ ๓. ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๓.๑ ความรับผิดชอบของ “วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร”

๓.๑.๑ จัดครู นักศึกษา เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๒ จัดครู ผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๑.๓ จัดครูนิเทศการฝึกอาชีพ ของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการและของสถานศึกษาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และประเมินผลการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๔ ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบระเบียบ และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนากำลังคน อย่างมีประสิทธิภาพและให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒ ความรับผิดชอบของ “สถานประกอบการ”

๓.๒.๑ สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในหน่วยงานร่วมสนับสนุน ร่วมพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอนสาขาวิชาการบัญชี ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

๓.๒.๒ จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพและ / หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา ตามหลักสูตร

๓.๒.๔ ออกใบรับรองให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

๓.๒.๕ ให้คำตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ตกลงกัน ได้แก่

๑) ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนละ ๔,๐๐๐ บาท

๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๕๐-๓๐๐ บาท

๓.๒.๖ ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ ปรับปรุงหลักสูตร เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลและอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนที่ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒.๗ จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวก ในการเข้าศึกษาต่องานด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของครู และนักเรียน นักศึกษา ในหน่วยงานสังกัดสถานศึกษา

ข้อ ๔. ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเป็นต้นไป

ข้อ ๕. การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

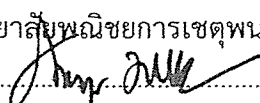
หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาตกลงเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม เป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม นั้น

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่าย
หนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หกสิบวัน)

ข้อ ๖. การแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึก
ข้อตกลงความร่วมมือนี้จึงได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วิทยาลัยพณิชยการ
เซตุน

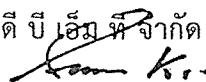
วิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ


(นางสาวชมพูนุช บัวบังคร)

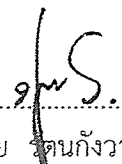
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน

บริษัท ดี บี เอ็ม ที จำกัด

ลงชื่อ


(นางสุนีย์ โคธีรานุรักษ์)

กรรมการบริหาร

ลงชื่อ


(นายบุญชัย วัฒนกังวานวงศ์)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน

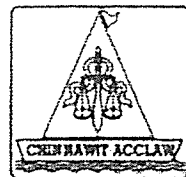
ลงชื่อ
 พยาน

(นางอุมาพร ไชยจำเริญ)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี



บันทึกข้อตกลงทางวิชาการ
เพื่อการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา



ระหว่าง

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน กับ บริษัท ชินวิทย์การบัญชีและทนายความ จำกัด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน โดยนางสาวชมพูนุช บัวบังศรี ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเชตุพน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖ วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า สถานศึกษา ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท ชินวิทย์การบัญชีและทนายความ จำกัด โดยนางศกศิริ วัฒนโสภณวงศ์ ตำแหน่งกรรมการผู้มีอำนาจ ที่ตั้งเลขที่ ๒๖๘๙/๑๗-๑๘ ถนนเจริญกรุง แขวงบางค้อแหลม เขตบางค้อแหลม กรุงเทพฯ ๑๐๑๒๐ ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า สถานประกอบการ อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เป็นส่วนราชการในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตบุคลากรในระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ โดยการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี โดยให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการและส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยมีรายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักศึกษา สาขาวิชาการบัญชี เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ นโยบายของรัฐบาลและความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ ๒. สถานที่ดำเนินการ

วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร ในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

บริษัท ชินวิทย์การบัญชีและทนายความ จำกัด ที่ตั้ง เลขที่ ๒๖๘๙/๑๗-๑๘ ถนนเจริญกรุง แขวงบางค้อแหลม เขตบางค้อแหลม กรุงเทพฯ ๑๐๑๒๐

ข้อ ๓. ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๓.๑ ความรับผิดชอบของ “วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร”

๓.๑.๑ จัดครู นักศึกษา เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๒ จัดครู ผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๑.๓ จัดครูนิเทศก์การฝึกอาชีพของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการและของสถานศึกษาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และประเมินผลการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๔ ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบระเบียบ และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนากำลังคน อย่างมีประสิทธิภาพและให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒ ความรับผิดชอบของ “สถานประกอบการ”

๓.๒.๑ สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในหน่วยงานร่วมสนับสนุน ร่วมพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอนสาขาวิชาการบัญชี ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

๓.๒.๒ จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพและ / หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา ตามหลักสูตร

๓.๒.๔ ออกใบรับรองให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

๓.๒.๕ ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ตกลงกัน ได้แก่

๑) ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนละ ๔,๐๐๐ บาท

๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๐๐ บาท

๓) ค่าสวัสดิการอื่น ๆ จะแจ้งให้ทราบเมื่อเข้าปฏิบัติงาน

๔) อื่น ๆ จะแจ้งให้ทราบเมื่อเข้าปฏิบัติงาน

๓.๒.๖ ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ ปรับปรุงหลักสูตร เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลและอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนที่ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒.๗ จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวก ในการเข้าศึกษาทางด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของครู และนักเรียน นักศึกษา ในหน่วยงานสังกัดสถานศึกษา

ข้อ ๔. ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเป็นต้นไป

ข้อ ๕. การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาตกลงเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำ

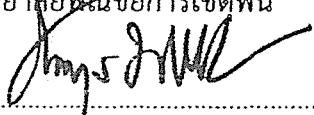
เป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม เป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม นั้น

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หกสิบวัน)

ข้อ ๖. การแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จึงได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วิทยาลัยพณิชยการเซตุน

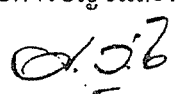
วิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ


(นางสาวชมพูนุช บัวบังสร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน

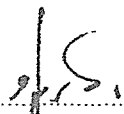
บริษัท ชินวิทย์การบัญชีและทนายความ จำกัด

ลงชื่อ


(นางศกศิริ วัฒนโสภณวงศ์)

กรรมการผู้มีอำนาจ

บริษัท ชินวิทย์การบัญชีและทนายความ จำกัด

ลงชื่อ


(นายบุญชัย วัฒนกังวานวงศ์)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน

ลงชื่อ พยาน

(นายสิทธิศักดิ์ กิตติญาณปัญญา)

ลงชื่อ พยาน


(นางอุมาพร ไชยจำเริญ)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี



บันทึกข้อตกลงทางวิชาการ
เพื่อการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา

IR IR
RungRung Accounting & Lawyer

ระหว่าง

วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน กับ บริษัท รุ่งเรืองการบัญชีและทนายความ จำกัด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน โดยนางสาวชมพูช บัวบังคร ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๖ วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า สถานศึกษา ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท รุ่งเรืองการบัญชีและทนายความ จำกัด โดย นางวันฤดี พิมพ์ประไพ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๗, ๖๘ ซอยเจริญนคร ๔๕ ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ ซึ่งต่อไปนี้จะบันทึกข้อตกลงเรียกว่า สถานประกอบการ อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน เป็นส่วนราชการในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตบุคลากรในระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ โดยการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี โดยให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการและส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยมีรายละเอียดข้อตกลงดังนี้

ข้อ ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อประสานความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษา สาขาวิชาการบัญชี เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ นโยบายของรัฐบาลและความต้องการของสถานประกอบการ

ข้อ ๒. สถานที่ดำเนินการ

วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร ในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

บริษัท รุ่งเรืองการบัญชีและทนายความ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๖๗, ๖๘ ซอยเจริญนคร ๔๕ ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

ข้อ ๓. ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๓.๑ ความรับผิดชอบของ “วิทยาลัยพัฒนวิชาการเซตุน สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร”

๓.๑.๑ จัดครู นักศึกษา เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๒ จัดครู ผู้ประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ และนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๑.๓ จัดครูนิเทศการฝึกอาชีพของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการและของสถานศึกษาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และประเมินผลการฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๔ ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบระเบียบ และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนา กำลังคน อย่างมีประสิทธิภาพและให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒ ความรับผิดชอบของ “สถานประกอบการ”

๓.๒.๑ สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในหน่วยงานร่วมสนับสนุน ร่วมพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอนสาขาวิชาการบัญชี ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ร่วมกับสถานศึกษา

๓.๒.๒ จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพและ / หรือจัดครูฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้ คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรและรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๒.๓ ประเมินผลการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา ตามหลักสูตร

๓.๒.๔ ออกใบรับรองให้แก่ นักเรียน นักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

๓.๒.๕ ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่ตกลงกันได้แก่

๑) ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนละ ๔,๐๐๐ บาท

๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๕๐-๓๐๐ บาท

๓.๒.๖ ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ ปรับปรุงหลักสูตร เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลและอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนที่ครบวงจรเข้าสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒.๗ จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวก ในการเข้าศึกษาดูงานด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติงานของครู และนักเรียน นักศึกษา ในหน่วยงานสังกัดสถานศึกษา

ข้อ ๔. ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลนับแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเป็นต้นไป

ข้อ ๕. การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาดูแลเห็นชอบร่วมกันในการแก้ไข ให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม เป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม นั้น

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หกสิบวัน)

ข้อ ๖. การแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจของทั้งสองฝ่าย ในการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จึงได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วิทยาลัยพณิชยการเซตุพน

วิทยาลัยพณิชยการเซตุพน

ลงชื่อ

(นางสาวชมพูนุช บัวบังศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุพน

บริษัท รุ่งเรืองการบัญชีและทนายความ จำกัด

ลงชื่อ

(นางวันฤดี พิมพ์ประไพธ)

กรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ

(นายบุญชัย รัตนกังวานวงศ์)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุพน

ลงชื่อ

(นางอุมาพร ไชยจำเริญ)

หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๗. ประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประวัติย่อของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ นางสาวดวงพร อีระโรจนพงษ์

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 14/12 ซอยปลูกจิตต์ ถนนพระราม 4 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 087- 9240990

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2524	สาขาวิชาเอกการบัญชี(บธ.บ.)	มหาวิทยาลัยเกริก
พ.ศ. 2534	สาขาวิชาเอกบริหารการศึกษา(คม.)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2546	สาขาวิชาเอกการบัญชี(บข.ม.)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการทำงาน

2526 - 2553 ตำแหน่งอาจารย์ 1 วิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมละออ
2553- ปัจจุบัน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ (คศ.3) วิทยาลัยพัฒนการเขตพูน

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประจำแผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยพัฒนการเขตพูน
สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ถนนประชาอุทิศ แขวงราษฎร์บูรณะ
เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

ผลงานทางวิชาการ

1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการบัญชีเกี่ยวกับภาษี
2. เอกสารประกอบการสอนวิชาการบัญชีภาษีอากร

ประวัติย่อของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ

นางอุษา ผลิตยศ

สถานที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ 99/144 หมู่ 6 หมู่บ้านเพอร์เฟคพาร์ค ซอยไทรมา ถนนรัตนธิเบศร์
ตำบลบางรักน้อย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์เคลื่อนที่ 081- 9213485

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2525	ธุรกิจศึกษา(การบัญชี) (กศ.บ.)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร
พ.ศ. 2546	การบัญชี(บข.ม.)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการทำงาน

2529 – 2533 ตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 3 วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์
2534 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ (คศ.3) วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประจำแผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน
สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ถนนประชาอุทิศ แขวงราษฎร์บูรณะ
เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

ผลงานทางวิชาการ

1. หนังสือบัญชีห้างหุ้นส่วน
2. หนังสือการบัญชีตัวเงิน

ประวัติย่อของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ

นางสาวสุจิตรา เกิดผล

สถานที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ 27 หมู่ 13 ตำบลแหลมฟ้าผ่า อำเภอพระสมุทรเจดีย์
จังหวัดสมุทรปราการ 10290 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 086- 8903595

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2540 การบัญชี (บธ.บ.) มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น
พ.ศ.2550 การตลาด (บธ.ม.) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ. 2556 การบัญชี (บธ.ม.) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงาน

2552 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครู (คศ.1) วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประจำแผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน
สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ถนนประชาอุทิศ แขวงราษฎร์บูรณะ
เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

ผลงานทางวิชาการ

ประวัติย่อของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ

นางสาวศิริพร หล้าอินตา

สถานที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ 71 หมู่ 14 ตำบลธาตุบังพวน อำเภอเมือง
จังหวัดหนองคาย 43100 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 094- 4843027

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2547	การบัญชี (ปทส.)	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง
พ.ศ. 2550	การบัญชี (บธ.บ.)	มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
พ.ศ. 2557	บริหารอาชีวะ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ และเทคนิคศึกษา (ค.ม.อ.)

ประวัติการทำงาน

2554 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครู (คศ.1) วิทยาลัยพัฒนการเซตุน

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประจำแผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยพัฒนการเซตุน
สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ถนนประชาอุทิศ แขวงราษฎร์บูรณะ
เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยเรื่องการศึกษาความพร้อมในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
สาขาวิชาการโรงแรม วิทยาลัยพัฒนการเซตุน

ประวัติย่อของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ นางสาวอมรรัตน์ กริธาธ

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 63 ซอยประชาอุทิศ 4 แขวงราชบุรณะ เขตราชบุรณะ กรุงเทพมหานคร 10140 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 081- 9213485

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2550	การบัญชี (บช.บ)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
พ.ศ. 2525	การบัญชี (กศบ.)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร
พ.ศ. 2540	ธุรกิจศึกษา (กศ.ม.)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร

ประวัติการทำงาน

2528 – 2533 ตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 3 วิทยาลัยอาชีวศึกษาสระบุรี
2534 – ปัจจุบัน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ (คศ.3) วิทยาลัยพัฒนศึกษาเขตพนา

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประจำแผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยพัฒนศึกษาเขตพนา
สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร ถนนประชาอุทิศ แขวงราชบุรณะ เขตราชบุรณะ กรุงเทพมหานคร 10140

ผลงานทางวิชาการ

1. หนังสือบัญชีบริษัทจำกัด
2. หนังสือกระบวนการจัดทำบัญชี
3. หนังสือการบัญชีขั้นกลาง 2
4. หนังสือการบัญชีการเงิน

ณ. แบบวิเคราะห์มาตรฐานการศึกษาระหว่างประเทศสำหรับผู้ประกอบ

วิชาชีพบัญชี ฉบับที่ 2

เรื่อง เนื้อหาของโปรแกรมการศึกษาทางวิชาชีพบัญชี

หมวด	IES 2		รายชื่อวิชาของสถาบันเทียบกับ IES 2	
	เนื้อหา (Subject areas)	ส่วนประกอบ (Component)*	สถาบันการศึกษาทุกภาค ต้องศึกษา	เนื้อหา**
		the information needs of financial decision makers and a critical assessment of the role of accounting information in satisfying those needs): Refer to IES 2, 24(b)		
		(3) มาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการตอบบัญชีของประเทศไทยและระหว่างประเทศ(National and international accounting and auditing standards): Refer to IES 2, 24(c)	4201-2002 การบัญชีชั้นกลาง 1	หลักการ และวิธีการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี
			4201-2003 การบัญชีชั้นกลาง 2	หลักการและวิธีการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นตามมาตรฐานการบัญชี
			4201-2006 การตอบบัญชี	มาตรฐานการตอบบัญชีกฎหมายและพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการตอบบัญชี
		(4) กฎเกณฑ์ข้อบังคับทางการบัญชี (The regulation of accounting): Refer to IES 2, 24(d)	4201-2006 การตอบบัญชี	มาตรฐานการตอบบัญชีกฎหมายและพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการตอบบัญชี
				จรรยาบรรณและความรับผิดชอบของผู้ตอบบัญชี

		รายชื่อวิชาของสถาบันเทียบกับ IES 2	
หมวด	IES 2		สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร วิทยาลัยพัฒนการเชตุพ
	เนื้อหา (Subject areas)	ส่วนประกอบ (Component)*	รายวิชาที่นักศึกษาทุกคนต้องศึกษา
		(12) ประเด็นทางการบัญชีสำหรับหน่วยงานรัฐและองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร (Government and not-for-profit accounting issues): Refer to IES 2, 24(I)	3201-2005 การบัญชีขั้นสูง (ปวส.)
		(5) การบัญชีบริหาร ซึ่งรวมถึงการวางแผน การงบประมาณ การจัดการต้นทุน การควบคุมคุณภาพ การวัดผลการดำเนินงาน และการวัดผลตามเกณฑ์มาตรฐาน (Management accounting, including planning and budgeting, cost management, quality control, performance measurement, and benchmarking): Refer to IES 2, 24(e)	4201-2010 การบัญชีบริหาร
	(๗) การบัญชีบริหารและการควบคุมทางการเงิน (Management accounting and control)	(6) แนวคิด วิธี และกระบวนการของการควบคุมที่ทำให้เกิดความถูกต้องและแม่นยำของข้อมูลทางการเงิน และการเก็บรักษาทรัพย์สินของธุรกิจ (The concepts, methods and processes of control that provide for the accuracy and integrity of financial data and safeguarding of business assets): Refer to IES 2, 24(f)	4201-2002 การบัญชีขั้นกลาง 1 4201-2003 การบัญชีขั้นกลาง 2
			เนื้อหา**
			การบัญชีที่ไม่สมบูรณ์ และการบัญชีสำหรับกิจการที่ไม่มุ่งหวังกำไร
			การจัดทำงบประมาณ การใช้ข้อมูลทางการเงินเพื่อช่วยในการวางแผน การควบคุมและตัดสินใจดำเนินการ
			การรับรู้และการวัดมูลค่าสินทรัพย์ การจัดแบ่งสินทรัพย์ หลักการบัญชีและการแสดงรายการสินทรัพย์ในงบการเงิน
			การรับรู้และการวัดมูลค่าหนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามมาตรฐานการบัญชี

IES 2		รายชื่อวิชาของสถาบันเทียบกับ IES 2	
หมวด	เนื้อหา (Subject areas)	สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร วิทยาลัยพณิชยการเสนาฯ	
		รายวิชาที่นักศึกษาทุกคนต้องศึกษา	เนื้อหา**
		(13) การใช้วิธีวัดผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นตัวเงินในภาคธุรกิจ (The use of non-financial performance measures in business): Refer to IES 2, 24(m)	การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติของหน่วยงานในระดับต่างๆ ภายในองค์กร
(๓) ภาษีอากร (Taxation)		4201-2009 การภาษีอากร	หลักเกณฑ์วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่างๆ ตามประมวลรัษฎากรและภาษีอื่นๆ
(๔) กฎหมายธุรกิจและกฎหมายพาณิชย์ (Business and commercial law)		4201-2003 การบัญชีชั้นกลาง 2	การจัดตั้งห้างหุ้นส่วนบริษัท การบริหารเงินทุน และการเลิกกิจการห้างหุ้นส่วน โดยให้กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
(๕) การตรวจสอบบัญชีและการให้ความเชื่อมั่นทางวิชาชีพบัญชี (Audit and assurance)		4201-2011 การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน	หลักวิธีกาควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO การจัดการความเสี่ยงขององค์กร

IES 2		รายชื่อวิชาของสถาบันเทียบกับ IES 2	
		สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร วิทยาลัยพณิชยการพระนคร	
หมวด		รายวิชาที่นักศึกษาทุกคนต้องศึกษา	เนื้อหา**
	เนื้อหา (Subject areas)	ส่วนประกอบ (Component)*	
	วิธีการปฏิบัติงานดังกล่าว (The nature of auditing and other assurance services, including risk, assessment and fraud detection, and the intellectual and procedural bases for performing them): Refer to IES	4201-2006 การสอบบัญชี	การวางแผนงานสอบบัญชี ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง เทคนิคการสอบบัญชีและการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานสอบบัญชี
(ง) การเงินและการจัดการการเงิน (Finance and financial management)	(10) ความรู้ด้านการเงินและการจัดการการเงิน ซึ่งรวมถึงการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน ความรู้ด้านเครื่องมือทางการเงินและตลาดทุนทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ และการจัดการทรัพยากรทางการเงิน (A knowledge of finance and financial management, including financial statement analysis, financial instruments, capital markets - both domestic and international - and managing resources): Refer to IES 2, 24(I)	4201-2008 การรายงานและการวิเคราะห์งบการเงิน	รายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินบัญชี วิธีการและเครื่องมือในการวิเคราะห์งบการเงิน
		4201-2101 สัมมนาบัญชีการเงิน	เครื่องมือทางการเงินเกี่ยวกับในประเทศและต่างประเทศ
(จ) ค่านิยมทางวิชาชีพและจริยธรรมทางวิชาชีพ (Professional values and ethics)	(11) จรรยาบรรณและความรับผิดชอบทางวิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพที่สัมพันธ์กับทั้งสภาพแวดล้อมทางวิชาชีพและภาคสาธารณะ (คู่มือมาตรฐานการศึกษา ระหว่างประเทศ ฉบับที่ 4 ค่านิยม จรรยาบรรณ และทัศนคติทางวิชาชีพ) (Ethical and professional responsibilities of a	4201-2006 การสอบบัญชี	จรรยาบรรณและความรับผิดชอบต่อผู้สอบบัญชี
		4201-2101 สัมมนาบัญชีการเงิน	ศึกษาประเด็นที่น่าสนใจตลอดจนปัญหาด้านการบัญชีการเงินและจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวด	IES 2		รายชื่อวิชาของสถาบันที่เทียบกับ IES 2	
			สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร วิทยาลัยพัฒนการชุมชน	
	เนื้อหา (Subject areas)	ส่วนประกอบ (Component)*	รายวิชาที่นักศึกษาทุกคนต้องศึกษา	เนื้อหา**
		accountant in relation to both the professional and wider public environment (see all IES 4, Professional Values, Ethics and Attitudes): Refer to IES 2, 24(k)	4000-1509 หลักจริยศาสตร์ในการประกอบอาชีพ	หลักค่านิยมชีวิต หลักปรัชญาและจิตวิทยา ความรับผิดชอบต่อสังคม จริยธรรมกับการทำงาน การพัฒนาคุณลักษณะในการประกอบอาชีพ

หมวดความรู้ทางองค์กรและธุรกิจ

หมวด	IES 2		รายชื่อวิชาของสถาบันที่เทียบกับ IES 2	
			สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน	
	เนื้อหา (Subject areas)	ส่วนประกอบ (Component)*	รายวิชาที่นักศึกษาทุกคนต้องศึกษา	เนื้อหา**
2	(ก) ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ (Economics)	(1) ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์มหภาคและเศรษฐศาสตร์จุลภาค (A knowledge of macro- and micro-economics): Refer to IES 2, 27(a)	3201-1001 หลักเศรษฐศาสตร์ (ปวส.)	ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ที่คำตัยต่อการดำเนินธุรกิจ การลงทุนและการกำหนดราคา ความรู้เกี่ยวกับรายได้ประชาชาติ ความรู้เกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ การพัฒนาเศรษฐกิจ
	(ข) ความรู้ด้านสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ (Business environment)	(5) การเข้าใจถึงองค์กรและสภาพแวดล้อมที่องค์กรดำเนินงานอยู่ รวมถึงปัจจัยหลักด้านเศรษฐกิจ กฎหมาย การเมือง สังคม วิชาการ แรงผลักดันทางสังคมและวัฒนธรรมระหว่างประเทศ และอิทธิพลและค่านิยมของปัจจัยเหล่านี้ (A/n understanding of organizations and of the environments in which they operate, including the major economic, legal, political, social, technical, international and cultural forces and their influences and values): Refer to IES 2, 27(e)	4201-2120 การจัดการเชิงกลยุทธ์	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในกิจการ การวางแผนกลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
		(6) การเข้าใจถึงประเด็นทางสภาพแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (An understanding of environmental issues and sustainable development): Refer to IES 2, 27(f)	4201-2120 การจัดการเชิงกลยุทธ์	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในกิจการ การวางแผนกลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและการประเมินผลกลยุทธ์

		รายชื่อวิชาของสถาบันเทียบกับ IES 2	
IES 2		สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร วิทยาลัยเทคนิคการเกษตรพนา	
หมวด			
เนื้อหา (Subject areas)	ส่วนประกอบ (Component)*	รายวิชาที่นักศึกษาทุกคนต้องศึกษา	เนื้อหา**
(ข) ความรู้ด้านพฤติกรรมองค์กร (Organizational behavior)	(7) การเข้าใจถึงพลวัตของปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและกลุ่มในองค์กร ซึ่งรวมถึงวิธีสร้างและจัดการความเปลี่ยนแปลงในองค์กร (An understanding of interpersonal and group dynamics in organizations, including the methods for creating and managing change in organizations); Refer to IES 2, 27(g)	4000-1509 หลักจริยศาสตร์ในการประกอบอาชีพ	หลักในการดำเนินชีวิตและการทำงานตามหลักธรรมของศาสนา หลักปรัชญาและจิตวิทยาเพื่อสร้างคุณลักษณะในการประกอบอาชีพ และการดำเนินชีวิตในสังคม ได้อย่างมีความสุข
	(8) การเข้าใจถึงประเด็นเรื่องบุคลากรและทรัพยากรมนุษย์ การจัดการคน และการจัดการโครงการ (An understanding of personnel and human resource issues, managing people, and project management); Refer to IES 2, 27(h)	4000-1509 หลักจริยศาสตร์ในการประกอบอาชีพ	หลักในการดำเนินชีวิตและการทำงานตามหลักธรรมของศาสนา หลักปรัชญาและจิตวิทยาเพื่อสร้างคุณลักษณะในการประกอบอาชีพ และการดำเนินชีวิตในสังคม ได้อย่างมีความสุข
	(9) การเข้าใจถึงเรื่องการสนับสนุนการตัดสินใจและกลยุทธ์ ซึ่งรวมถึงการให้คำปรึกษาทางธุรกิจ การจัดการเชิงกลยุทธ์ และการจัดการทั่วไป (An understanding of decision support and strategy, including business advice, strategic management and general management); Refer to IES 2, 27(i)	4201-2120 การจัดการเชิงกลยุทธ์	ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของการจัดการเชิงกลยุทธ์ ระดับและประเภทของกลยุทธ์ การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การประเมินผลกลยุทธ์ ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายและแผนกลยุทธ์ ของหน่วยงานในระดับต่างๆ

หมวด	IES 2		รายชื่อวิชาของสถาบันที่เทียบกับ IES 2	
			สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน	
	เนื้อหา (Subject areas)	ส่วนประกอบ (Component)*	รายวิชาที่นักศึกษาทุกคนต้องศึกษา	เนื้อหา**
		(12) ความสามารถในการผสมผสานส่วนประกอบต่างๆ ทั้งหมดเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (An ability to integrate the above components in accomplishing strategic objectives): Refer to IES 2, 27(i)	4201-2120 การจัดการเชิงกลยุทธ์	ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายและแผนกลยุทธ์ ของหน่วยงานในระดับต่างๆ กระบวนการจัดการ กลยุทธ์ การประเมินผลกลยุทธ์
	(ฅ) ความรู้ด้านการตลาด (Marketing)	(8) ความรู้ด้านการตลาด (Marketing): Refer to IES 2, 27(h)	3200-1005 หลักการตลาด (ปวศ.)	ความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานการตลาด การบริหารงาน ทางการตลาด การโฆษณาและธุรกิจ การใช้ เทคโนโลยีในงานด้านการตลาด
	(ญ) ความรู้ด้านธุรกิจระหว่างประเทศและ โลกาภิวัตน์ (International business and globalization)	(11) ความรู้พื้นฐานด้านการค้าและการเงินระหว่างประเทศ และวิวัฒนาการด้านธุรกิจระหว่างประเทศและการ กระแสโลกาภิวัตน์ (A basic knowledge of international trade and finance and the ways in which international business is conducted, as well as the processes of globalization): Refer to IES 2, 27(k)	3201-1001 หลักเศรษฐศาสตร์ (ปวศ.)	ความรู้เกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศและการ พัฒนาเศรษฐกิจ

หมวดความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวด	IES 2	รายชื่อวิชาของสถาบันเทียบ กับ IES 2	
		สถาบันการอาชีวศึกษากรุงเทพมหานคร วิทยาลัยพัฒนการชุมชน	
		รายวิชาที่นักศึกษาทุกคนต้องศึกษา	เนื้อหา**
3	เนื้อหา (Subject areas and competences) **		
		(ก) ความรู้ทั่วไปทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (General knowledge of IT)	ลักษณะ ส่วนประกอบ และวิธีการของระบบสารสนเทศทางบัญชี หลักการจัดทำเอกสารของธุรกิจ
		3000-0201 โปรแกรม	การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปในงานอาชีพ
		สำเร็จรูปในงานอาชีพ (ปวส.)	การจัดทำเอกสาร
	(ข) ความรู้ทางการควบคุมเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT control knowledge)	4201-2007 ระบบสารสนเทศทางบัญชี	หลักการวิเคราะห์และการออกแบบของระบบสารสนเทศทางการบัญชี วงจรธุรกิจพื้นฐาน ระบบย่อยของระบบสารสนเทศทางบัญชีเกี่ยวกับวงจรรายได้ วงจรค่าใช้จ่าย วงจรการผลิต วงจรบริหารเงินและรายการทางการเงิน
		3000-0201 โปรแกรม	การวิเคราะห์ข้อมูล
		สำเร็จรูปในงานอาชีพ (ปวส.)	
		(ค) สมรรถนะทางการควบคุมเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT control competences)	การควบคุมภายในทางเดินเอกสาร และสารสนเทศทางการเงิน
	(ง) สมรรถนะของผู้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT user competences)	4201-2007 ระบบสารสนเทศทางบัญชี	บัญชีที่เกี่ยวข้อง
		4201-2007 ระบบสารสนเทศทางบัญชี	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปประยุกต์ใช้งานบัญชี

หมวด	IES 2	รายชื่อวิชาของสถาบันที่เทียบกับ IES 2	
		สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ	วิทยาลัยพัฒนการสูง
	เนื้อหา (Subject areas and competences) *	รายวิชาที่ผู้ศึกษาทุกคนต้องศึกษา	เนื้อหา**
		3000-0201 โปรแกรม สำเร็จรูปในงานอาชีพ (ปวส.)	การสืบค้นข้อมูล สารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพด้วยคอมพิวเตอร์
	(จ) สมรรถนะด้านสารสนเทศในฐานะของผู้จัดการหรือผู้ประเมินหรือผู้ออกแบบสารสนเทศ บทบาทในบทบาทหนึ่งหรือหลายบทบาทร่วมกัน (one of, or a mixture of, the competences of, the roles of manager, evaluate or designer of information systems)	4201-2007 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	วางแผน วิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชี