

คู่มือนักเรียน นักศึกษา

STUDENT MANUAL

#WANICH

ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2565

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อมูลวิทยาลัย	
ประวัติวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ	1
สัญลักษณ์วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ	2
ปรัชญาวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ	2
คำขวัญวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ	2
สีประจำวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ	2
การลงทะเบียนเรียน	2
แผนการเรียน	
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 1 (สาขาวิชาการบัญชี)	3
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 2 (สาขาวิชาการบัญชี)	4
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 3 (สาขาวิชาการบัญชี)	5
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 1 (สาขาวิชาการตลาด)	6
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 2 (สาขาวิชาการตลาด)	7
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 3 (สาขาวิชาการตลาด)	8
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 1 (สาขาวิชาการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	9
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 2 (สาขาวิชาการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	10
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 3 (สาขาวิชาการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	11
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 1 (สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)	12
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 2 (สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)	13
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 3 (สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)	14
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาการบัญชี (กลุ่ม ปวช.)	15
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาการบัญชี (กลุ่ม ม.6)	16
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาการตลาด (กลุ่ม ปวช.)	17
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาการตลาด (กลุ่ม ม.6)	18
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (กลุ่ม ปวช.)	19
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (กลุ่ม ม.6)	20
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ (กลุ่ม ปวช.)	21
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ (กลุ่ม ม.6)	22
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี (กลุ่ม ปวช.)	23
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี (กลุ่ม ม.6)	24
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาการตลาด (กลุ่ม ปวช.)	25
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาการตลาด (กลุ่ม ม.6)	26
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (กลุ่ม ปวช.)	27
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (กลุ่ม ม.6)	28
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ (กลุ่ม ปวช.)	29
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ (กลุ่ม ม.6)	30

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตัวอย่างในการคิดเกรดของภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2	31
การคำนวณ	32
งานฝ่ายอื่น ๆ	
งานฝ่ายกิจการนักศึกษา	33
งานอนามัย	34
ฝ่ายประกาศข่าวสารสำหรับนักศึกษา	35
งานสาธารณูปโภค	36
งานวิขาทหาร	36
- การอบรมหลักสูตรพิเศษ	36
- การบำเพ็ญสาธารณประโยชน์	37
- ระเบียบการรับสมัครและรายงานตัว นศท.	38
- หลักฐานการสมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ 1	39
การแต่งกาย	
การแต่งกายนักเรียนชาย ระดับชั้น ปวช.	40
การแต่งกายนักเรียนหญิง ระดับชั้น ปวช.	41
การแต่งกายนักเรียนชาย ระดับชั้น ปวส.	42
การแต่งกายนักเรียนหญิง ระดับชั้น ปวส.	43
งานอื่น ๆ	
การทำความเคารพ	44
การเรียน	45
- การหนีเรียน	46
- การลาหยุดเรียน	47
หมวดทั่วไป	
การรักษาความสะอาด	47
การรับประทานอาหาร	48
ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ	
หมวดที่ 1 วินัยทั่วไป	49
หมวดที่ 2 วินัยอย่างร้ายแรง	50
หมวดที่ 3 บทลงโทษ	51
หมวดที่ 4 กระบวนการพิจารณาการลงโทษ	52
ประเภทของความผิดและการลงโทษ	53
การลงโทษนักเรียน	55
จำหนายนักเรียน	56
การขอพักการเรียน	56
ความผิดและการลงโทษของวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ	5

ประวัติวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ



วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ ตั้งอยู่เลขที่ 41/1 หมู่ 14 ซอยวัดสังวรฯ ถนนกาญจนาภิเษก (ประมาณ ก.ม 34) ตำบลบางม่วง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140 โทรศัพท์ 0-2924-7601-5 เริ่มก่อตั้งเมื่อ พ.ศ.2537 โดย อาจารย์สุทัศน์ จุลชาติ ซึ่งขณะนั้นดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติ วิทยาเขตพัฒนการพระนคร ได้ใช้เงินทุกส่วนตัว และประสบการณ์ในฐานะผู้ก่อตั้งและบริหารโรงเรียนเอกชนหลายแห่ง เช่น โรงเรียนมิตรพลพัฒนการ โรงเรียนชลพินิจพัฒนการ โรงเรียนพัฒนการราชดำเนิน ฯลฯ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะก่อตั้งโรงเรียนพัฒนการที่มีมาตรฐานสูงในจังหวัดนนทบุรี

วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ เปิดทำการสอนเป็นปีแรก ในระดับประกาศนียบัตรประโยควิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาการขาย ในวันที่ 5 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2538 โดยมีนักเรียนระดับ ปวช.1 จำนวน 47 คน ต่อมาปี พ.ศ. 2539 ได้รับอนุญาตให้ขยายเพิ่มหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาชั้นสูง สาขาภาษาต่างประเทศธุรกิจ ในปัจจุบันวิทยาลัยฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชีสาขาวิชาการขายและในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี , สาขาวิชาการตลาดและสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2542-2546 ซึ่งเป็นโรงเรียนเอกชนในระดับอาชีวศึกษาแห่งแรกใน จังหวัดนนทบุรีที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษาครบทุกสาขาวิชาที่เปิดการสอน นอกจากนี้วิทยาลัยฯ ยังได้รับรางวัลชนะเลิศจากการประกวดการพัฒนาจิตพิสัยภายในวิทยาลัยฯ ระดับอุดมศึกษาในเขตการศึกษา 1 ซึ่งมีโรงเรียนเข้าร่วมแข่งขันจาก 5 จังหวัด คือ น ท บุ รี ป ทุ ม ธา นี สมุทรสาคร สมุทรปราการและนครปฐม และได้รับคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นโรงเรียนสีขาว เฉลิมพระเกียรติพลอดยาเสพตติในปีการศึกษา 2542 และ ปี 2543 สุดท้ายนี้ได้รับการประเมินคุณภาพจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับดี เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548 ตั้งแต่วันที่ 19 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2552 วิทยาลัยฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ด้านการอาชีวศึกษา การพัฒนาทางด้านทักษะวิชาชีพที่เกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีดไทยเครื่องพิมพ์ดีดอังกฤษ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า ทักษะการเสนอขายและเซียร์ลิตเตอร์ ทางวิทยาลัยฯ ได้มุ่งเน้นให้นักเรียน นักศึกษาได้เป็นผู้เรียนรู้และฝึกฝนด้วยตนเองจนเกิดความชำนาญและความมั่นใจในตัวเองโดยสามารถดูได้จากผลการแข่งขันทางด้านทักษะวิชาชีพที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกระทรวงศึกษาธิการ ทางวิทยาลัยฯ ได้รับรางวัลในการแข่งขันเป็นจำนวนมากขึ้นทุกปี

จากผลงานดังกล่าวเป็นเครื่องยืนยันได้ว่าทางวิทยาลัยฯ ได้พยายามที่จะพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะทางจิตใจ ที่นำไปสู่พฤติกรรมที่จะช่วยเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้เป็นคนเก่ง คนดีและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

สัญลักษณ์วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ



ปรัชญาวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
“เชี่ยวชาญธุรกิจ คิดประดิษฐ์ผู้นำ คุณธรรมสำนึก”

คำขวัญวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
“ความซื่อสัตย์ เป็นนโยบายที่ดีที่สุด”

สีประจำวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
“เหลือง-ฟ้า”

การลงทะเบียนเรียน

เวลาเรียน	สอนสัปดาห์ละ 5 วัน	ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์
	จัดสอนวันละ 5 – 7 คาบ	คาบละ 60 นาที
	จะต้องมีเวลาเรียน 80%	จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบ

วันเปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ 1	เปิดภาคเรียนตั้งแต่วันจันทร์แรกของเดือนกรกฎาคม เป็นต้นไป	เป็นเวลา 18 สัปดาห์
ภาคเรียนที่ 2	เปิดภาคเรียนตั้งแต่วันจันทร์แรกของเดือนธันวาคม เป็นต้นไป	เป็นเวลา 18 สัปดาห์

นักเรียน – นักศึกษาจะต้องศึกษาวิชาต่าง ๆ ให้ครบตามวิชาที่จัดแผนการเรียนไว้ให้และจะต้องศึกษาให้มี

ผลการเรียน ใน	ระดับปวช. 1	ได้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า	1.50
	ระดับปวช. 2	ได้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า	1.75
	ระดับปวช. 3	ได้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า	2.00
	ระดับปวส. 1	ได้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า	1.50
	ระดับปวส. 2	ได้ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า	2.00

จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนขึ้นชั้นเรียนต่อไปได้ หรือจบการศึกษา

แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 1 (สาขาวิชาการบัญชี)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2
20000-1404	คณิตศาสตร์ธุรกิจบริการ	2
20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1
20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	1
20000-1104	การพูดภาษาไทยในงานอาชีพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1004	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	2
20200-1003	การขายเบื้องต้น	2
20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1506	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2007	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0
20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1
20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2
20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	1
20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1
20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1005	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	2
20200-1002	การบัญชีเบื้องต้น	3
20001-1002	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	2
20001-1002	พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20204-2102	โปรแกรมประมวลผลคำ	2
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 2 (สาขาวิชาการบัญชี)

ภาคเรียนที่ 3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1203	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20201-2001	การบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า	3
20201-2002	การบัญชีห้างหุ้นส่วน	3
20201-2004	การบัญชีอุตสาหกรรม	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20201-2102	การบัญชีตัวเงิน	3
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1505	อาเซียนศึกษา	1
20000-1604	พลศึกษาเพื่อพัฒนากายภาพเฉพาะทาง	1
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย)	0

ภาคเรียนที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจ และบริการ	2
20000-1502	ประวัติศาสตร์ชาติไทย	1
20000-1204	การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20201-2003	การบัญชีบริษัทจำกัด	3
20201-2005	การบัญชีภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20201-2101	การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ	3
20201-2103	การบัญชีกิจการพิเศษ	3
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20204-2103	โปรแกรมตารางงาน	3
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 3 (สาขาวิชาการบัญชี)

ภาคเรียนที่ 5

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1210	ภาษาอังกฤษสำหรับงานธุรกิจ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20001-1005	กฎหมายพาณิชย์	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20201-2007	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี	3
20201-2008	กระบวนการจัดทำบัญชี	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20201-2105	การบัญชีเดี่ยวและการกระทบยอด	3
20201-2104	การบัญชีร่วมค้าและฝากขาย	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
20201-8001	ฝึกงาน	4
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1220	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	1
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (จิตอาสา)	0

ภาคเรียนที่ 6

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1208	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	1
20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20201-2006	การบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคล	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20201-2106	การประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี	3
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
20201-8501	โครงการ	4
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1105	การเขียนภาษาไทยในงานอาชีพ	1
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 1 (สาขาวิชาการตลาด)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2
20000-1404	คณิตศาสตร์ธุรกิจบริการ	2
20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1
20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	1
20000-1104	การพูดภาษาไทยในงานอาชีพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1004	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	2
20200-1003	การขายเบื้องต้น	2
20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1506	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2007	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0
20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1
20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2
20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	1
20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1
20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1005	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	2
20200-1002	การบัญชีเบื้องต้น	3
20001-1001	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	2
20001-1002	พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20204-2102	โปรแกรมประมวลผลคำ	2
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 2 (สาขาวิชาการตลาด)

ภาคเรียนที่ 3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1203	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20202-2008	การพัฒนาบุคลิกภาพนักศึกษา	3
20202-2001	การตลาดเบื้องต้น	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20202-2102	การขายตรง	3
20202-2113	ศิลปะการขาย	3
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1604	พลศึกษาเพื่อพัฒนากายภาพเฉพาะทาง	1
20204-2104	โปรแกรมนำเสนอ	3
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย)	0

ภาคเรียนที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	2
20000-1502	ประวัติศาสตร์ชาติไทย	1
20000-1204	การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20202-2005	การจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ	3
20202-2002	การขายออนไลน์	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20202-2103	การค้าปลีกและการค้าส่ง	3
20202-2104	การบรรจุภัณฑ์	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20204-2103	โปรแกรมตารางงาน	3
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 3 (สาขาวิชาการตลาด)

ภาคเรียนที่ 5

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1210	ภาษาอังกฤษสำหรับงานธุรกิจ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20001-1005	กฎหมายพาณิชย์	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20202-2006	การโฆษณาและส่งเสริมการขาย	3
20202-2007	การจัดแสดงสินค้า	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20202-2111	การค้ากลุ่มประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	3
20202-2109	การจัดการผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
20202-8001	ฝึกงาน	4
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1220	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	1
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (จิตอาสา)	0

ภาคเรียนที่ 6

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1208	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	1
20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20202-2004	การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม	3
20202-2003	การหาข้อมูลทางการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20202-2105	ลูกค้าสัมพันธ์	2
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
20202-8501	โครงการ	4
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 1 (สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2
20000-1404	คณิตศาสตร์ธุรกิจบริการ	2
20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1
20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	1
20000-1104	การพูดภาษาไทยในงานอาชีพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1004	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	2
20200-1003	การขายเบื้องต้น	2
20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1506	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2007	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0
20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1
20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2
20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	1
20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1
20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1005	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	2
20200-1002	การบัญชีเบื้องต้น	3
20001-1001	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	2
20001-1002	พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20204-2102	โปรแกรมประมวลผลคำ	2
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 2 (สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)

ภาคเรียนที่ 3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1203	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20204-2002	คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา	3
20204-2008	การสร้างเว็บไซต์	3
20204-2001	ระบบปฏิบัติการเบื้องต้น	3
20204-2006	องค์ประกอบศิลป์สำหรับงานคอมพิวเตอร์	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20204-2104	โปรแกรมนำเสนอ	3
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1505	อาเซียนศึกษา	1
20000-1604	พลศึกษาเพื่อพัฒนากายภาพเฉพาะทาง	1
20212-2109	การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	2
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย)	0

ภาคเรียนที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	2
20000-1502	ประวัติศาสตร์ชาติไทย	1
20000-1204	การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20204-2004	หลักการเขียนโปรแกรม	3
20204-2007	โปรแกรมกราฟิก	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20204-2103	โปรแกรมตารางงาน	3
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20202-2002	การขายออนไลน์	3
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 3 (สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)

ภาคเรียนที่ 5

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1210	ภาษาอังกฤษสำหรับงานธุรกิจ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20001-1005	กฎหมายพาณิชย์	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20204-2003	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	2
20204-2009	จริยธรรมและกฎหมายคอมพิวเตอร์	2
20204-2005	เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20204-2109	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	3
20204-2105	โปรแกรมฐานข้อมูล	3
20204-2107	การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
20204-8001	ฝึกงาน	4
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (จิตอาสา)	0

ภาคเรียนที่ 6

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1208	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	1
20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20204-2112	การพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์พกพาเบื้องต้น	3
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
20204-8501	โครงการ	4
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1105	การเขียนภาษาไทยในงานอาชีพ	1
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 1 (สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2
20000-1404	คณิตศาสตร์ธุรกิจบริการ	2
20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1
20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	1
20000-1104	การพูดภาษาไทยในงานอาชีพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1004	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	2
20200-1003	การขายเบื้องต้น	2
20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1506	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2007	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0
20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1
20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2
20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	1
20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1
20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1005	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	2
20200-1002	การบัญชีเบื้องต้น	3
20001-1001	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	2
20001-1002	พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20204-2102	โปรแกรมประมวลผลคำ	2
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 2 (สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

ภาคเรียนที่ 3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1203	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20212-2001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3
20212-2003	การอ่านเอกสารภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20212-2103	ภาษาอังกฤษเพื่องานประชาสัมพันธ์	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20000-1505	อาเซียนศึกษา	1
20000-1604	พลศึกษาเพื่อพัฒนากายภาพเฉพาะทาง	1
20204-2104	โปรแกรมนำเสนอ	3
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย)	0

ภาคเรียนที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	2
20000-1502	ประวัติศาสตร์ชาติไทย	1
20000-1204	การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20200-1001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20212-2004	การเขียนจดหมายโต้ตอบภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	3
20212-2007	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการลูกค้า	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20212-2105	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ	2
20212-2102	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการโรงแรม	2
20212-2101	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการท่องเที่ยว	2
วิชาสมรรถนะวิชาเลือกเสรี		
20204-2103	โปรแกรมตารางงาน	3
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวช. ปีที่ 3 (สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ)

ภาคเรียนที่ 5

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1210	ภาษาอังกฤษสำหรับงานธุรกิจ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20001-1005	กฎหมายพาณิชย์	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20212-2005	การเขียนภาษาอังกฤษโต้ตอบทางสังคมและงานอาชีพ	3
20212-2002	การสนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
20212-2006	ภาษาอังกฤษเพื่องานสำนักงาน	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20212-2108	ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจค้าปลีก	2
20212-2107	ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	2
20212-2110	ภาษาจีน 1	2
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
20212-8001	ฝึกงาน	4
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (จิตอาสา)	0

ภาคเรียนที่ 6

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาสมรรถนะแกนกลาง		
20000-1208	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	1
20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
20212-2008	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
20212-2111	ภาษาจีน 2	2
20212-2109	การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	2
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
20212-8501	โครงการ	4
วิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร		
20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาการบัญชี (กลุ่ม ปวช.)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3
30000-1402	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3
30000-1602	การคิดอย่างเป็นระบบ	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30200-1002	หลักการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30201-2001	การบัญชีชั้นกลาง 1	3
30201-2003	การบัญชีต้นทุน 1	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30201-2101	ระบบบัญชี	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-1101	ทักษะภาษาไทยเชิงวิชาชีพ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (กิจกรรมพิมพ์ดีดไทย-Eng ด้วยคอม)	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1207	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3
30000-1602	การคิดอย่างเป็นระบบ	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-2003	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3
30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30201-2001	การบัญชีชั้นกลาง 1	3
30201-2005	การบัญชีชั้นสูง 1	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8001	ฝึกงาน	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (สัทธิเพื่องานวิจัยเบื้องต้น)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาการบัญชี (กลุ่ม ม.6.)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3
30000-1402	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3
30000-1501	ชีวิตและสังคมไทย	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30200-1002	หลักการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30201-2003	การบัญชีต้นทุน 1	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
ระบบบัญชี	ระบบบัญชี	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-1101	ทักษะภาษาไทยเชิงวิชาชีพ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (กิจกรรมพิมพ์ดีดไทย-Eng ด้วยคอม)	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1207	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3
30000-1602	การคิดอย่างเป็นระบบ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-2003	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3
30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30201-2001	การบัญชีชั้นกลาง 1	3
30201-2005	การบัญชีชั้นสูง 1	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8001	ฝึกงาน	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (สัทธิเพื่องานวิจัยเบื้องต้น)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาการตลาด(กลุ่ม ปวช.)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3
30000-1402	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3
30000-1501	ชีวิตและสังคมไทย	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30200-1002	หลักการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30202-2001	การจัดการการขาย	3
30202-2002	พฤติกรรมผู้บริโภค	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-1101	ทักษะภาษาไทยเชิงวิชาชีพ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (กิจกรรมพิมพ์ดีดไทย-Eng ด้วยคอม)	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1207	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3
30000-1602	การคิดอย่างเป็นระบบ	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-2003	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30202-2007	กลยุทธ์การตลาด	3
30202-2005	การจัดจำหน่ายทางการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30202-2203	การค้าปลีกแบบไม่มีร้านค้า	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
30202-8001	ฝึกงาน	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (สภิตีเพื่องานวิจัยเบื้องต้น)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาการตลาด (กลุ่ม ม.6)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3
30000-1402	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3
3000-1606	การคิดอย่างเป็นระบบ	2
30000-1501	ชีวิตและสังคมไทย	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30200-1002	หลักการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
3202-2007	การจัดการช่องทางการจัดจำหน่ายและห่วงโซ่อุปทาน	3
3202-2103	การตลาดอิเล็กทรอนิกส์	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-1101	ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (กิจกรรมพิมพ์ดีดไทย-Eng ด้วยคอม)	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1207	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3
30000-1602	การคิดอย่างเป็นระบบ	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-2003	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30202-2007	กลยุทธ์การตลาด	3
30202-2005	การจัดจำหน่ายทางการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30202-2203	การค้าปลีกแบบไม่มีร้านค้า	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
30202-8001	ฝึกงาน	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (สัทธิเพื่องานวิจัยเบื้องต้น)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (กลุ่ม ปวช.)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3
30000-1402	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3
30000-1501	ชีวิตและสังคมไทย	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30200-1002	หลักการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30204-2003	การวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ	3
30204-2005	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-1101	ทักษะภาษาไทยเชิงวิชาชีพ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (กิจกรรมพิมพ์ดีดไทย-Eng ด้วยคอม)	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1207	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3
30000-1602	การคิดอย่างเป็นระบบ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-2003	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30204-2002	ระบบจัดการฐานข้อมูล	3
30204-2004	หลักการคิดเชิงออกแบบและนวัตกรรมธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30204-2105	การประมวลผลแบบคลาวด์	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
30204-8001	ฝึกงาน	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (สัปดาห์เพื่องานวิจัยเบื้องต้น)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล(กลุ่ม ม.6)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3
30000-1402	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3
30000-1501	ชีวิตและสังคมไทย	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30200-1002	หลักการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30204-2003	การวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ	3
30204-2005	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-1101	ทักษะภาษาไทยเชิงวิชาชีพ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (กิจกรรมพิมพ์ดีดไทย-Eng ด้วยคอม)	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1207	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3
30000-1602	การคิดอย่างเป็นระบบ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-2003	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30204-2002	ระบบจัดการฐานข้อมูล	3
30204-2004	หลักการคิดเชิงออกแบบและนวัตกรรมธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30204-2105	การประมวลผลแบบคลาวด์	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
30204-8001	ฝึกงาน	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (สัปดาห์เพื่องานวิจัยเบื้องต้น)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ (กลุ่ม ปวช.)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3
30000-1402	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3
30000-1501	ชีวิตและสังคมไทย	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30200-1002	หลักการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30212-2001	การสนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น	3
30212-2003	ภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานในองค์กรธุรกิจ	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-1101	ทักษะภาษาไทยเชิงวิชาชีพ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (กิจกรรมพิมพ์ดีดไทย-Eng ด้วยคอมพิวเตอร์)	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1207	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3
30000-1602	การคิดอย่างเป็นระบบ	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-2003	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3
30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30212-2002	ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อทางธุรกิจ	3
30212-2005	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30212-2105	ภาษาอังกฤษปฏิบัติงานบริการธุรกิจโรงแรม	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
30212-8001	ฝึกงาน	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (สัทธิเพื่องานวิจัยเบื้องต้น)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 1 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ (กลุ่ม ม.6)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3
30000-1402	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3
30000-1501	ชีวิตและสังคมไทย	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30200-1002	หลักการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30212-2001	การสนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจเบื้องต้น	3
30212-2003	ภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานในองค์กรธุรกิจ	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-1101	ทักษะภาษาไทยเชิงวิชาชีพ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (กิจกรรมพิมพ์ดีดไทย-Eng ด้วยคอมพิวเตอร์)	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1207	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3
30000-1602	การคิดอย่างเป็นระบบ	2
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-2003	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3
30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30212-2002	ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อทางธุรกิจ	3
30212-2005	การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30212-2105	ภาษาอังกฤษปฏิบัติงานบริการธุรกิจโรงแรม	3
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
30212-8001	ฝึกงาน	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 (สัทธิเพื่องานวิจัยเบื้องต้น)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี (กลุ่ม ปวช.)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1102	การเขียนและการพูดเชิงวิชาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30201-2006	การบัญชีขั้นสูง 2	3
30201-2004	การบัญชีต้นทุน 2	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30201-2104	รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์	3
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8501	โครงการ	4
วิชาเลือกเสรี		
30202-2104	เทคนิคการนำเสนอ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (ชีวิตและสังคมไทย)	0
30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-1002	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3
30200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30201-2007	การบัญชีภาษีอากร	3
30201-2002	การบัญชีขั้นกลาง 2	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30201-2105	การสอบบัญชี	3
30201-2102	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-9201	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	2
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8001	ฝึกงาน	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (การพัฒนาคุณภาพในการทำงาน)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี (กลุ่ม ม.6.)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1102	การเขียนและการพูดเชิงวิชาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30201-2006	การบัญชีขั้นสูง 2	3
30201-2004	การบัญชีต้นทุน 2	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30201-2104	รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์	3
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8501	โครงการ	4
วิชาเลือกเสรี		
30202-2104	เทคนิคการนำเสนอ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (ชีวิตและสังคมไทย)	0
30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-1002	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3
30200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30201-2007	การบัญชีภาษีอากร	3
30201-2002	การบัญชีขั้นกลาง 2	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30201-2105	การสอบบัญชี	3
30201-2102	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-9201	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	2
ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8001	ฝึกงาน	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (การพัฒนาคุณภาพในการทำงาน)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาการตลาด (กลุ่ม ปวช.)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1102	การเขียนและการพูดเชิงวิชาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30202-2006	การวิจัยการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30202-2205	สัมมนาธุรกิจการค้าสมัยใหม่	3
30202-2204	การตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8501	โครงการ	4
วิชาเลือกเสรี		
30202-2104	เทคนิคการนำเสนอ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (ชีวิตและสังคมไทย)	0
30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-1002	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3
30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3
30200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30202-2003	ผลิตภัณฑ์และราคา	3
30202-2004	การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30202-2208	การรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าในธุรกิจการค้าสมัยใหม่	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-9201	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	2
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (การพัฒนาคุณภาพในการทำงาน)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาการตลาด (กลุ่ม ม.6)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1102	การเขียนและการพูดเชิงวิชาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30202-2006	การวิจัยการตลาด	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30202-2205	สัมมนาธุรกิจการค้าสมัยใหม่	3
30202-2204	การตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8501	โครงการ	4
วิชาเลือกเสรี		
30202-2104	เทคนิคการนำเสนอ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (ชีวิตและสังคมไทย)	0
30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-1002	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3
30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3
30200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30202-2003	ผลิตภัณฑ์และราคา	3
30202-2004	การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30202-2208	การรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าในธุรกิจการค้าสมัยใหม่	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-9201	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	2
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (การพัฒนาคุณภาพในการทำงาน)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (กลุ่ม ปวช.)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1102	การเขียนและการพูดเชิงวิชาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30204-2006	การสร้างแบรนด์ธุรกิจดิจิทัล	3
30204-2001	พื้นฐานธุรกิจดิจิทัล	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30204-2102	สื่อสร้างสรรค์ธุรกิจดิจิทัล	3
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8501	โครงการ	4
วิชาเลือกเสรี		
30202-2104	เทคนิคการนำเสนอ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (ชีวิตและสังคมไทย)	0
30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-1002	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3
30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3
30200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30204-2007	เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัย สำหรับธุรกิจดิจิทัล	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30204-2101	ธุรกิจดิจิทัลผ่านสื่อสังคมออนไลน์	3
30204-2102	สื่อสร้างสรรค์ธุรกิจดิจิทัล	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-9201	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	2
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (การพัฒนาคุณภาพในการทำงาน)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (กลุ่ม ม.6)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1102	การเขียนและการพูดเชิงวิชาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30204-2006	การสร้างแบรนด์ธุรกิจดิจิทัล	3
30204-2001	พื้นฐานธุรกิจดิจิทัล	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30204-2102	สื่อสร้างสรรค์ธุรกิจดิจิทัล	3
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8501	โครงการ	4
วิชาเลือกเสรี		
30202-2104	เทคนิคการนำเสนอ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (ชีวิตและสังคมไทย)	0
30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-1002	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3
30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3
30200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30204-2007	เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัย สำหรับธุรกิจดิจิทัล	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30204-2101	ธุรกิจดิจิทัลผ่านสื่อสังคมออนไลน์	3
30204-2102	สื่อสร้างสรรค์ธุรกิจดิจิทัล	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-9201	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน	2
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (การพัฒนาคุณภาพในการทำงาน)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ (กลุ่ม ปวช.)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1102	การเขียนและการพูดเชิงวิชาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30212-2006	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30212-2101	ภาษาอังกฤษปฏิบัติงานสำนักงาน	3
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8501	โครงการ	4
วิชาเลือกเสรี		
30202-2104	เทคนิคการนำเสนอ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (ชีวิตและสังคมไทย)	0
30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-1002	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3
30200-1003	การใช้เทคโนโลยีในการผลิตเอกสาร	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30212-2007	ภาษาอังกฤษเพื่อการหางานทำ	3
30212-2004	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30212-2110	ภาษาอังกฤษปฏิบัติงานบริการในสนามบิน	3
30212-2109	ภาษาอังกฤษปฏิบัติงานบริการธุรกิจท่องเที่ยว	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-1218	ภาษาและวัฒนธรรมจีน	2
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (การพัฒนาคุณภาพในการทำงาน)	0

แผนการเรียนหลักสูตร ปวส. ปีที่ 2 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ (กลุ่ม ม.6)

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1102	การเขียนและการพูดเชิงวิชาชีพ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30212-2006	การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30212-2101	ภาษาอังกฤษปฏิบัติงานสำนักงาน	3
โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
30201-8501	โครงการ	4
วิชาเลือกเสรี		
30202-2104	เทคนิคการนำเสนอ	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 (ชีวิตและสังคมไทย)	0
30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	0

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
30000-1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1
วิชาสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
30001-1002	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3
30200-1003	การใช้เทคโนโลยีในการผลิตเอกสาร	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
30212-2007	ภาษาอังกฤษเพื่อการหางานทำ	3
30212-2004	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3
วิชาสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
30212-2110	ภาษาอังกฤษปฏิบัติงานบริการในสนามบิน	3
30212-2109	ภาษาอังกฤษปฏิบัติงานบริการธุรกิจท่องเที่ยว	3
วิชาเลือกเสรี		
30000-1218	ภาษาและวัฒนธรรมจีน	2
กิจกรรมเสริมหลักสูตร		
30000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4 (การพัฒนาคุณภาพในการทำงาน)	0

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ
ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างในการคิดเกรดของภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2
(ตัวอย่างการคิดเกรด)

วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ			
ใบแสดงผลการเรียน			
สายวิชาบริหารธุรกิจ	ระดับ ปวช.	สาขา ยังไม่เลือกสาขา	ปีการศึกษา : 2557
รหัสนักศึกษา 999	ชื่อ นางสาวดวงดี	นามสกุล เกรตดี	ห้อง 401ช
ภาคเรียนที่ 1/2557			ผลการเรียน
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ผลสอบ
2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2	3
2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2	3
2000-1607	เพศวิถีศึกษา	1	0
2000-1203	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 1	1	2
2000-1505	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1	2
2000-1104	การพูดในงานอาชีพ	1	3
2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ	2	2
2200-1006	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	2	3
2200-1004	การขายเบื้องต้น 1	2	2.5
2200-1002	การบัญชีเบื้องต้น 1	2	2
2001-1004	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	2	2
2000-2012	กิจกรรมส่งเสริมมารยาทและสมาคม	0	4
2000-2013	กิจกรรมส่งเสริมศาสนาอิสลาม	0	2
	รวม	18 หน่วย	
หน่วยกิตที่ลง	16	หน่วยกิตที่ลงทั้งหมด	34
ผลคูณที่ได้	49.5	ผลคูณสะสมที่ได้	91.5
หน่วยกิตที่ได้	16	หน่วยกิตสะสมที่ได้	33
เกรดเฉลี่ย	3.09	เกรดเฉลี่ยสะสม	2.69

กรอบที่ 1

กรอบที่ 2

การคำนวณ

หน่วยกิตที่ลงทั้งหมด หมายถึง จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ที่เข้าศึกษาจนถึงภาคเรียนที่ 2
คำนวณได้จาก การเอาหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดของภาคเรียนที่ 1 และ 2 รวมกัน ซึ่งเท่ากับ $18 + 16 = 34$

ผลคูณสะสมที่ได้ หมายถึง การนำผลรวมของผลคูณที่ได้ของภาคเรียนที่ 1 และ 2 มารวมกัน เป็นการนำผลคูณที่ได้ของภาคเรียน 1 และ 2 มารวมกัน ซึ่งเท่ากับ $42 + 49.5 = 91.5$

หน่วยกิตสะสมที่ได้ หมายถึง นำหน่วยกิตที่ได้จากภาคเรียนที่ 1 และ 2 มารวมกันลงทะเบียนและสอบผ่าน ตั้งแต่ภาคแรก จากตัวอย่างเป็นการนำผลการเรียนที่ 1 และ 2 มารวมกัน ซึ่งเท่ากับ $17 + 16 = 33$

เกรดเฉลี่ยสะสม หมายถึง ผลการศึกษาตั้งแต่ภาคแรกที่เข้าศึกษาจนถึงภาคเรียนปัจจุบัน จากตัวอย่างนำผลคูณที่ได้ หารด้วยหน่วยกิตสะสมที่คำนวณได้ ซึ่งเท่ากับ $91.5 \div 34 = 2.69$

อนึ่ง สำหรับเกรดเฉลี่ยสะสมนี้จะแสดงให้เห็นถึงสถานภาพศึกษาของนักศึกษาว่า **คงสภาพนักศึกษา** หรือ **พ้นสภาพ** โดยนักศึกษาที่จะคงสภาพนักศึกษา จะต้องได้เกรดเฉลี่ยสะสมตามเกณฑ์

งานฝ่ายกิจการนักศึกษา

งานด้านการบริการ

งานบริการแนะแนว

บริการแนะแนวเป็นการบริการที่จัดขึ้น บริการนักศึกษาตั้งแต่เวลา 08.10-16.30น. เพื่อช่วยให้นักศึกษาเรียนรู้ สำเร็จตามความสามารถและสติปัญญาของตนเองโดยช่วยให้นักศึกษาเข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อมได้อย่างถูกต้องรู้จักตัดสินใจ และแก้ปัญหาด้วยตัวเองได้อย่างถูกต้องวิธีสามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

บริการแนะแนวมีบริการหลักอยู่ 5 ประการ คือ

1. บริการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นบริการที่ศึกษาและรวบรวมข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับตัวนักศึกษาลงในทะเบียนสะสม เพื่อใช้เป็นอุปกรณ์ในการช่วยเหลือให้นักศึกษาให้เรียนได้สำเร็จและปรับตัวเข้ากับสังคมได้อย่างมีความสุข ฉะนั้นจึงเป็นหน้าที่ของนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องที่จะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องไม่ว่าจะเป็นด้านประวัติส่วนตัว การเรียน สุขภาพหรือความเป็นอยู่ในครอบครัว เพื่อครูแนะแนวจะได้ช่วยเหลือนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพงานบริการของครูแนะแนว ได้แก่

- 1.1 ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่และปัจฉิมนิเทศนักศึกษาที่จะจบการศึกษา
- 1.2 ติดประกาศให้นักศึกษาได้รับทราบเกี่ยวกับศึกษาต่อหรือการจัดหางาน
- 1.3 เอกสารที่เกี่ยวกับความรู้ต่าง ๆ ที่จัดไว้ให้นักศึกษาอ่านในห้องแนะแนว
- 1.4 นิทรรศการแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ
- 1.5 การให้คำปรึกษาของครูแนะแนว

2. บริการให้คำปรึกษา เป็นบริการที่ช่วยนักศึกษาที่มีปัญหาไม่ว่าจะเป็นปัญหาส่วนตัว การเรียน ครอบครัว หรือปัญหาอื่น ๆ ให้สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมโดยพบปะพูดคุยกับครูแนะแนว ซึ่งต้องเป็นที่ไวใจได้ของนักศึกษา นอกจากครูที่ปรึกษาและพ่อแม่พี่น้อง

3. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการที่ช่วยให้นักศึกษาดำเนินการตามโครงการที่ตัดสินใจวางแผนไว้แล้วการจัดวางตัวบุคคลเป็นการช่วยเหลือทั้งในด้านการเรียน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความถนัด ความต้องการ ความสามารถและความสนใจของนักศึกษา โดยจัดออกเป็นดังนี้

- 3.1 การคัดเลือกนักศึกษาเข้าเรียนตามแผนการเรียน
- 3.2 การจัดทุนรางวัลเรียนดีทุนสงเคราะห์การศึกษาและอาหารกลางวัน
- 3.3 การจัดหางานทำตามความถนัดของนักศึกษา

4. บริการติดตามผล เป็นบริการที่ให้ความสนใจและติดตามผลนักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 4.1 ติดตามผลการเรียนที่กำลังศึกษาอยู่
- 4.2 ติดตามผลนักศึกษาที่ได้รับคำปรึกษาไปแล้ว
- 4.3 ติดตามผลนักศึกษาที่จบการศึกษาแล้วและไปศึกษาต่อ
- 4.4 ติดตามนักศึกษาที่มีปัญหาในเรื่องการเรียนและพฤติกรรม

นักศึกษาสามารถใช้บริการแนะแนวได้จาก

1. นักศึกษาจะพบครูแนะแนวในชั่วโมงกิจกรรมแนะแนว
2. นัดพบกับครูแนะแนวโดยเขียนบัตรนัดพบและมาพบครูแนะแนวตามเวลาที่นัดไว้
3. บริการต่าง ๆ ที่จัดไว้ให้นักเรียน เช่น การเชิญวิทยากรมาบรรยายป้ายนิเทศเอกสารต่าง ๆ ที่จัดไว้บริการ ฯลฯ

งานอนามัย

ห้องพยาบาล

ห้องพยาบาลเปิดทำการตั้งแต่เวลา 08.10–16.30 น. ของวันเปิดการเรียนการสอน

ระเบียบการใช้ห้องพยาบาล1

1. เวลาเรียนถ้านักศึกษาเกิดอาการผิดปกติทางด้านร่างกายหรือป่วยให้นักศึกษาลาอาจารย์ที่กำลังทำการสอนมาขอยาหรือนอนพักโดยไม่ต้องมาแจ้งและเขียนใบขออนุญาตขออนอนห้องพยาบาลกับอาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืออาจารย์ฝ่ายพยาบาล โดยขอใบอนุญาตขออนอนห้องพยาบาลได้ที่ห้องฝ่ายกิจการนักศึกษา
2. ถ้านักศึกษามีอาการป่วยหนักหรือประสบอุบัติเหตุร้ายแรงทางวิทยาลัยจะนำนักศึกษาส่งโรงพยาบาลและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบทันทีในกรณีที่ติดต่อผู้ปกครองนักศึกษาได้
3. นักศึกษาที่ป่วยด้วยโรคติดต่อทางฝ่ายกิจการนักศึกษา หรือฝ่ายพยาบาลจะพิจารณาให้นักศึกษาหยุดเรียนได้จนกว่าจะ หายเป็นปกติหรือพ้นจากระยะติดต่อของโรค
4. ห้ามนักศึกษาและบุคลากรในวิทยาลัยหยิบยาทำแผลหรือนอนพักเองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ฝ่ายกิจการ นักศึกษาหรืออาจารย์ฝ่ายพยาบาลทุกครั้ง
5. ทางวิทยาลัยฯได้ทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักศึกษาในกรณีที่นักศึกษาได้รับอุบัติเหตุทั้งภายในและภายนอกบริเวณวิทยาลัย ให้นักศึกษานำใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ นักศึกษาไปรับการรักษาไปรับการรักษามาเบิกเงินกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ การเงิน

ขอข่ายบริการงานอนามัย

ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่นักศึกษาและบุคลากรในวิทยาลัยฯ

1. บริการตรวจสอบสุขภาพนักศึกษา
2. บริการให้วัคซีนที่จำเป็น หากมีโรคระบาดเกิดขึ้น
3. ให้คำแนะนำและรับปรึกษาเกี่ยวกับอนามัย
4. ประชาสัมพันธ์ทางด้านสุขภาพอนามัย เช่น ทำป้ายนิเทศ โปสเตอร์
5. จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดด้วยรูปแบบวิธีต่าง ๆ
6. จัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีคุณภาพในการรักษาโรคให้แก่นักศึกษา

งานประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยฯ

มีหน้าที่ให้การบริการโดยทั่วไป ดังนี้

1. ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่าง ครู ผู้ปกครองนักเรียน และชุมชน
2. ประกาศและเผยแพร่ข่าวสารที่เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาและสถาบันรวมทั้งกิจกรรมของนักศึกษา
3. ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของรัฐบาลและเอกชน
4. จัดบริการประชาสัมพันธ์ด้านของหายให้แก่ครูและนักเรียน
5. จัดป้ายนิเทศเหตุการณ์สำคัญของประเทศชาติและสถานศึกษา

ฝ่ายประกาศข่าวสารสำหรับนักศึกษา

งานประชาสัมพันธ์ได้จัดป้ายประกาศข่าวสารอยู่บริเวณข้างอาคาร

1. ป้ายบริเวณหน้าห้องฝ่ายกิจการนักศึกษา ป้ายตาม ชั้นพักบันไดทั้ง
2. อาคารป้ายดังกล่าวเป็นศูนย์กลางในการประกาศข่าวสารสำหรับนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาต้องใช้ป้ายประกาศให้เป็น ประโยชน์ให้มากที่สุด

การเสนอข่าวของฝ่ายประชาสัมพันธ์

1. ประกาศก่อนเข้าแถวเคารพธงชาติ
2. ประกาศหน้าเสาธง (เฉพาะข่าวสำคัญ)
3. ข่าวด่วนจะประกาศหลังจากเปลี่ยนคาบสอนไม่เกิน 5 นาที และหลังโรงเรียนเลิกไม่เกิน 5 นาที
4. หลังจากประกาศแล้วจะปิดประกาศให้นักศึกษาได้ทราบโดยทั่วกันที่บอร์ดหน้าห้องฝ่ายกิจการนักศึกษาบริเวณอาคาร 1

ข้อควรปฏิบัติ

1. พบอาจารย์งานประชาสัมพันธ์เมื่อต้องการประชาสัมพันธ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและครูภายในวิทยาลัยฯ
2. ในกรณีที่ของหายให้ติดตามโดยการสอบถามได้หลังจากที่ประกาศ
3. ในกรณีที่เก็บของได้ให้นำของนั้นส่งงานประชาสัมพันธ์ เพื่อประกาศหาเจ้าของต่อไปวิทยาลัยฯ จะมอบใบประกาศเกียรติ บัตรแก่นักศึกษาที่เก็บของมีค่าส่งให้แก่ทางวิทยาลัยฯ และจะประกาศหน้าเสาธงตอนเช้า โดยถือว่าเป็นนักศึกษาที่มีความซื่อสัตย์ สุจริตสมควรเป็นบุคคลตัวอย่าง
4. เมื่อผู้ปกครองมีปัญหาต้องการทราบข้อมูลของนักศึกษา เช่น ต้องการพบนักศึกษาอยากทราบว่านักศึกษามาวิทยาลัย ฯ หรือไม่ อยากทราบว่านักศึกษามีปัญหาในเรื่องความประพฤติและการเรียนหรือไม่ เป็นต้น

*****เมื่อผู้ปกครองมาถึงวิทยาลัยฯ แล้ว และไม่ทราบว่าติดต่อใคร ท่านควรเข้าพบอาจารย์งานประชาสัมพันธ์ ซึ่งสามารถช่วยท่านได้ เช่น ประกาศพบนักเรียนหรือให้คำแนะนำได้ว่าปัญหาของผู้ปกครองนั้นควรติดต่อกับฝ่ายใด*****

งานสาธารณูปโภค

แนวการปฏิบัติของนักนักศึกษาด้านงานสาธารณูปโภคในวิทยาลัย ฯ เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า น้ำดื่มเพื่อให้เกิดประโยชน์ อย่างคุ้มค่าโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้นาน ดังนี้

1. น้ำประปาหลังจากที่ใช้แล้วหรือพบเห็นก็อกน้ำเปิดทิ้งไว้ควรปิดก็อกน้ำให้สนิท
2. หลังจากนักศึกษาออกจากห้องเรียน เมื่อหมดเวลาเรียนแล้วให้ทำการปิดสวิทซ์ไฟฟ้าให้เรียบร้อยหรือเมื่อพบเห็นไฟฟ้าบริเวณใดเปิดทิ้งไว้ ควรปิดให้เรียบร้อย
3. ไม่ควรทำลายอุปกรณ์ไฟฟ้าของวิทยาลัย ฯ เพราะเป็นของส่วนรวมและจะเกิดผลเสียต่อนักศึกษาในการเรียนและค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมของวิทยาลัย ฯ
4. ก็อกน้ำดื่ม – น้ำใช้ ควรใช้อย่างระมัดระวังให้คงอยู่ในสภาพเดิมให้มากที่สุด
5. น้ำดื่มที่วิทยาลัย ฯ บริการให้กับนักศึกษาควรใช้สำหรับที่ดื่มเท่านั้น ไม่ควรใช้ล้างภาชนะหรือส่วนต่าง ๆ ร่างกาย

งานวิชาทหาร

วิชาทหารเรียนเพื่อฝึกให้เป็นทหารในระดับผู้บังคับบัญชา ตามระบบกำลังสำรองกองหนุนกล่าว คือ หลังจากจบการศึกษาวิชาทหารตามหลักสูตรแล้ว จะต้องเข้ารับการเรียกพล ตามระบบการเรียกพลที่กองทัพกำหนด มิใช่เรียนวิชาทหารเพื่อหนี การเป็นทหาร

ในการเรียนวิชาทหารนั้น นอกจากจะทำให้มีความรู้ในวิชาทหาร ทั้งด้านเทคนิคและยุทธวิธีให้สามารถปฏิบัติกรรบได้ แล้ว ยังปลูกฝังให้ - เป็นเยาวชนที่มีระเบียบวินัย - ให้มีสุขภาพ พลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง - ให้มีอุดมการณ์ ยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข

การอบรมหลักสูตรพิเศษ

เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษาวิชาทหารได้รู้จักรับผิดชอบต่อสังคมเป็นส่วนรวมรู้จักการเสียสละและบำเพ็ญประโยชน์ ซึ่งเป็นการพัฒนาคนกรมการรักษาดินแดน ได้กำหนดให้มีการอบรมหลักสูตรพิเศษต่าง ๆ คือ

- หลักสูตรจรรยาบรรณการอบรมได้รับประกาศนียบัตรจากกองบังคับการตำรวจจราจรกลางและอนุญาตให้เป็นผู้ช่วย ตำรวจจราจรเพื่อให้รู้จักช่วยเหลือสังคม
- หลักสูตรบรรเทาสาธารณภัยจรรยาบรรณการอบรมได้รับประกาศนียบัตรจากกองบังคับการตำรวจดับเพลิงและได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ช่วยตำรวจดับเพลิงยามที่มีการเกิดอัคคีภัย โดยนักศึกษาวิชาทหารจะแสดงบัตรประจำตัวศึกษาวิชาทหาร บรรเทาสาธารณภัย ทให้เจ้าหน้าที่ดูก่อนที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่
- หลักสูตรนักศึกษาวิชาทหารได้รู้จักวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้น สามารถช่วยเหลือผู้เจ็บป่วยที่พบเห็นได้ ก่อนที่จะนำส่งไปให้แพทย์รักษาต่อไป เมื่อจบการอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรจากกองพยาบาล กรมการรักษาดินแดน
- หลักสูตรวิทยุอาสาสมัครรู้จักระเบียบและสามารถใช้วิทยุมือถือและการรักษาได้อย่างถูกต้อง นักศึกษาวิชาทหารหลังจากการอบรม จะต้องไปสมัครสอบขอใบรับอนุญาตของกรมไปรษณีย์โทรเลขที่ถูกต้องตามกฎหมายให้มีวิทยุมือถือไว้ในครอบครอง เมื่อได้รับใบอนุญาตแล้วจะสามารถมีวิทยุมือถือไว้ในครอบครองได้ สำหรับนักศึกษาวิชาทหารสามารถเข้าร่วมกับชุมนุมวิทยุอาสาสมัครของกรมการรักษาดินแดน

การบำเพ็ญสาธารณประโยชน์

กรมการรักษาดินแดนกำหนดให้นักศึกษาวิชาทหารได้มีโอกาสบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวมในเรื่องต่าง ๆ ตามโอกาส อันสมควร ดังนี้

- การบริจาคโลหิต
- การร่วมเดินเทิดพระเกียรติ
- การร่วมพัฒนาสถานที่สำคัญของทางราชการ
- พิธีชุมนุมสวนสนามนักศึกษาวิชาทหาร

สิทธิจะได้รับเมื่อสำเร็จการศึกษาวิชาทหาร มีดังนี้ คือ

สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1 ได้รับการลดวันรับราชการทหารกองประจำการเหลือ 1 ปี 6 เดือนหากร้องขอเข้ารับราชการจะเหลือเพียง 1 ปี

- ได้รับคะแนนเพิ่มในการสอบคัดเลือกเข้ารับศึกษาโรงเรียนทหาร 3%
- เมื่อปลดจากทหารกองเกินประจำการแล้วจะได้รับการแต่งตั้งยศเป็นสิบตรีถึงสิบโทตามวุฒิการศึกษา

สำเร็จการศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 2 ได้ลดวันรับราชการทหารประจำการเหลือเพียง 1 ปี หากร้องขอเข้ารับราชการจะลดเหลือ 6 เดือน

- ได้รับคะแนนเพิ่มเติมในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนทหาร 4%
- เมื่อปลดจากทหารกองประจำการแล้วจะได้รับการแต่งตั้งยศเป็นสิบตรีจนถึงสิบเอกตามวุฒิการศึกษา

สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ 3 ไม่ต้องเข้ารับราชการทหารกองเกินประจำการได้รับคะแนนเพิ่มในการสอบคัดเลือกเข้าโรงเรียนทหาร 5% และได้รับคะแนนเพิ่มในการสอบคัดเลือกเข้ารับราชการในกองทัพบก 3%

- ได้รับการแต่งตั้งยศเป็นสิบโทถึงจ่าสิบตรีตามวุฒิการศึกษา

สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ 4 ได้รับคะแนนเพิ่มในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในโรงเรียนทหาร 6% และได้รับคะแนนเพิ่มในการสอบคัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการในกองทัพบก 4%

- ได้รับการแต่งตั้งยศเป็นจ่าสิบตรีจนถึงจ่าสิบเอก ตามวุฒิการศึกษา

สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ 5 ได้รับคะแนนเพิ่มในการสอบคัดเลือกเข้ารับราชการในกองทัพบก 5%

- ได้รับการแต่งตั้งยศเป็นจ่าสิบเอกจนถึงว่าที่ร้อยตรีตามวุฒิการศึกษา

ส่วนนักศึกษาวิชาทหารหญิงทุก ชั้นปี เมื่อได้รับการแต่งตั้งยศเช่นเดียวกับนักศึกษาวิชาทหารชายแล้วจะปลดเป็นทหารหญิงพันราชการ ทั้งนี้การแต่งตั้งยศเป็นเกณฑ์เดียวกันทั้ง 3 เหล่าทัพ

นักศึกษาวิชาทหารชายที่มีวุฒิปริญญาตรี มีสิทธิสมัครสอบเข้าเป็นศิษย์การบินของกองทัพบก

***นักศึกษาวิชาทหารมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติอีกประการหนึ่ง ตามพระราชบัญญัติการรับราชการทหาร พุทธศักราช 2497 มาตรา 46 และ 47 ว่าด้วยการเข้ารับการเรียกพล ตามที่ทางราชการได้มีหมายเรียกพลเพื่อให้เข้ารับราชการ ดำเนินการฝึกนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 3 ชั้นปีที่ 4 หรือ ชั้นปีที่ 5 จะต้องทราบถึงโทษของการหลีกเลี่ยงหรือ ชัดขึ้นไม่เข้ารับการเรียกพล ซึ่งเป็นกฎหมายที่พระราชบัญญัติกำหนดไว้กองทัพบกจึงใช้วิธีเงื่อนไขสัญญาเตือนให้นักศึกษาวิชาทหาร และผู้ปกครองทราบเพื่อเป็นการย้ำเตือนความเข้าใจและเตือนความจำของนักศึกษาให้ได้รับโทษเพราะความไม่รู้ หรือด้วยความพลั้งเผลอของตนเองด้วยการให้นักศึกษาวิชาทหารและผู้ปกครองได้ลงนามประกอบใบสมัครเอกสารฉบับนี้ ผู้ปกครองที่ลงชื่อจะต้องเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ปกครองที่ลงนามในใบสมัคร และต้องแนบมาพร้อมกับเอกสารอื่น ๆ ในวันสมัคร

ระเบียบการรับสมัครและรายงานตัว นศท.**คุณลักษณะของผู้สมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ 1**

1. เป็นชายหรือหญิง มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่เกิน 22 ปี บริบูรณ์นับตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารสำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องได้รับความยินยอมจากบิดามารดาหรือผู้ปกครอง
3. ไม่พิการทุพพลภาพหรือมีโรคประจำตัว ซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้เฉพาะบางท้องที่ตามกฎหมายที่ออกตามความใน มาตรา 13(3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497
5. มีน้ำหนักรักษาตามส่วนสัมพันธ์ ดังนี้

อายุ	ชาย				หญิง	
	ความขยายของ (ซ.ม.)		น้ำหนัก (ก.ก.)	ความสูง (ซ.ม.)	น้ำหนัก (ก.ก.)	ความสูง (ซ.ม.)
	หายใจเข้า	หายใจออก				
ไม่เกิน 15	75	72	42	154	41	148
16	76	73	44	156	42	149
17	88	74	46	158	43	150
18	78	75	48	160	44	151
19 ถึง 22	79	76	49	161	45	152

6. มีความประพฤติเรียบร้อย
7. ไม่เป็นทหารประจำการกองประจำการหรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว

คุณสมบัติ

1. กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาวิชาทหารที่กรมการรักษาดินแดนเปิดทำการฝึกวิชาทหาร
2. สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่สามหรือเทียบเท่าขึ้นไปและมีผลการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่สามหรือเทียบเท่าตามที่ ทบ. กำหนด (คะแนนเฉลี่ย ทบ. กำหนด 2.0 ขึ้นไป) แต่ถ้าคะแนนเกรดเฉลี่ย 1.5 ขึ้นไป ใช้หลักฐานผลสอบลูกเสือหรือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ 8 วิชาแทน

เงื่อนไขบังคับต้องปฏิบัติตามระเบียบ กรรมการรักษาดินแดน ดังต่อไปนี้

1. ต้องรับสมัครรายงานตัวจึงจะรับเข้าฝึกได้
2. ต้องชำระเงินบำรุงเพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร
3. ต้องไว้ทรงผมตามระเบียบ รด. ที่กำหนด ความยาวด้านหลังไม่เกิน 7 ซม. ด้านข้างเกรียน
4. ต้องแต่งกาย ตามระเบียบที่กำหนด
5. ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งโดยเคร่งครัด
6. ผู้สมัครใหม่ชั้นปีที่ 1 (ชาย-หญิง) ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพร่างกายตามระเบียบที่กำหนดดังนี้

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

หมายเหตุ ไม่ผ่านสถานีใดสถานีหนึ่งถือว่า “สอบตก”

หลักฐานการสมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ 1

1. รูปถ่ายขาวดำใส่ชุดนักศึกษา ว.น.บ.
 - ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - ขนาด 3 นิ้ว 4 ซม. จำนวน 2 รูป
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ (ในวันรายงานตัวนำตัวจริงมาด้วย)
3. หลักฐานการศึกษา (สำเนาในรูป 1 ต.)
4. ให้ผู้ปกครองลงนามในใบสมัคร (ทบ.349-001) และหนังสือให้คำยินยอม
5. ใบรับรองการตรวจร่างกายของแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐและเอกชน
6. หลักฐานอื่น ๆ
7. ค่าใช้จ่ายในวันรายงานตัว
 - เงินบำรุงการศึกษา 450 บาท
 - ทำบัตรประจำตัว นศท. 30 บาท
 - หมวกเบলেท์ (ประมาณ) 65 บาท
 - สมาชิกชมรม (ประมาณ) 20 บาท
 - รวมค่าใช้จ่ายในการรายงานตัวโดยประมาณ 565 บาท
8. ชุดฝึกครบชุดราคาประมาณ 1,000 บาท หาซื้อได้ที่สหกรณ์ ศฝ.รด. หรือหลังกระทรวงกลาโหม
9. อาร์มเครื่องหมายโรงเรียน 60 บาท (ซื้อที่ฝ่ายบริการการศึกษา)

หมายเหตุ

รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ 7-9 อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามเงื่อนไขค่าครองชีพในปัจจุบัน

การแต่งกายนักเรียนชาย ระดับ ปวช.

(วันเรียนปกติ)



ทรงผม : ตัดผมรองทรงสั้นทั้งด้านหน้าและด้านหลังไม่วাঁงจนไม่ตกแต่งเกินความเหมาะสมในสภาพนักศึกษา(รองทรงสูง) ส่วนความยาวไม่เกิน 4 ซม. ห้ามย้อมเป็นสีอื่นใด

เสื้อ : เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาวปกเสื้อมีแผ่นรองคอสีดำ ฝักอกตลอด กุ้่นสีเทาเข้มและกั๊ดเข็มเครื่องหมายวิทยาลัยไว้บนอก เสื้อด้านขวาเท่านั้น อกด้านซ้ายมีกระเป๋า 1 กระเป๋า

กางเกง : ฝักสีเทาเข้มทรงสุภาพไม่รัดรูปไม่ใช่ทรงมอสหรือเดฟ มีหัวกว้าง 1 ซม. ยาว 4 ซม. สำหรับสอดเข็มขัดขาวยาวเพียงข้อเท้า เมื่อยืนตรงปลายขาพับชายเข้าข้างในกว้าง 5 ซม. และวัดเส้นรอบวงที่ปลายขาไม่น้อยกว่า 43 ซม. และไม่เกินกว่า 50 ซม. จะต้องมีกระเป๋าตามแนวตะเข็บข้างละ 1 ใบ ส่วนกระเป๋าหลังถ้ามีต้องฝังในไม่ใช่กระดุมโลหะแทนซิปหรือกระเป๋ากางเกง (ไม่มัน/ไม่ใช่ฝ้ายีนส์หรือลักษณะคล้ายกัน)

เข็มขัด : สีดำ ขนาดกว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับสอดปลายหัวเข็มขัดหัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เครื่องหมายวิทยาลัย

ถุงเท้า : สีดำ ดึงตรึงกึ่งกลางหน้าแข้ง ไม่มีลวดลาย

รองเท้า : หนังเกลี้ยงสีดำหุ้มส้นปลายหัวมน ส้นสูงไม่เกิน 1 นิ้ว รองเท้าผ้าใบสีดำล้วนไม่มีลวดลายใช้สวมวันเรียนพลศึกษาเท่านั้น

วันปกติ



วันเรียนพลศึกษา



การแต่งกายนักเรียนหญิง ระดับ ปวช.

(วันเรียนปกติ)



ทรงผม : ห้ามย้อมผมเป็นมีอื่นนอกจากสีผมธรรมชาติเมื่อปล่อยผมต้องยาวไม่ เกิน 5 นิ้ววัดจากรอยพับของคอเสื้อลงมา ไม่ตกแต่งเกินความเหมาะสมของสภาพนักศึกษาและต้องรวบผมให้เรียบร้อย

เสื้อ : เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาวปกเสื้อมีแผ่นรองคอสีดำ ผ่าอกตลอดก้นสีเทาเข้มและกลัดเข็มเครื่องหมายวิทยาลัยไว้บนอก เสื้อด้านขวาเท่านั้นเวลาสวมใส่ต้องใส่เสื้อในกระโปรง ห้ามพับแขนเสื้อเด็ดขาดหมายเหตุ: ให้สวมเสื้อทับเข้ากับเสื้อยกทรงด้านใน(เสื้อบังทรง)สีเสื้อยกทรงให้เป็น สีขาวหรือสีเนื้อไม่มีลวดลาย เท่านั้น

โบว์ : ผ้าสีเทาเข้ม(สีเทาเดียวกับกระโปรง) เวลาสวมใส่ต้องดึงชิดลำคอตลอดเวลาที่แต่งเครื่องแบบ

กระโปรง : ผ้าสีเทาเข้มผ้าชนิดตามแบบที่ทางวิทยาลัยกำหนด เท่านั้น(ไม่มัน ไม่ใช่ผ้ายีนส์ ผ้าแข็ง ผ้าชีฟองหรือมีสภาพคล้ายกับที่กล่าวมา) ทรงเอผ่าหน้ายาวไม่เกิน 3 ซม. มีซิปลัดหลัง ห้ามเจาะกระเป๋ ชายกระโปรงขณะใส่อยู่กึ่งกลางระหว่างเข่า

เข็มขัด : สีดำขนาดกว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอกสำหรับสอดปลายหัวเข็มขัดหัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เครื่องหมายวิทยาลัย

รองเท้า : หนังเกลี้ยงสีดำ (คัชชู) หุ้มส้น หุ้มปลายหัวมนส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว รองเท้าผ้าใบสีขาวล้วนไม่มีลวดลายใช้สวมวันเรียนพลศึกษาเท่านั้น

วันปกติ



วันเรียนพลศึกษา



การแต่งกายนักเรียนชาย ระดับ ปวส.



ทรงผม : ตัดผมรองทรงสั้นทั้งด้านข้างและด้านหลังไม่ไว้จอน ไม่ตกแต่งเกินความ เหมาะสมของสภาพนักเรียน (รองทรงสูง) ส่วนยาวไม่เกิน 4 ซม.

เสื้อ : แบบคอเชิ้ตผ้าขาวเกลี้ยงหนาไม่ใช่ผ้าสีอ่อนหรือมีลวด สายทับเสื้อ ผ่าอกตลอดสาดเสื้อกว้าง 4 ซม. กระดุม สีขาว กลมแบนศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. แขนสั้นปลายแขนเสื้อพับ เย็บเข้าในเพียงข้อศอก (ไม่ยาวเกินข้อศอกพับ ด้านในและไม่ สิ้นจากปลายข้อศอกเกินกว่า 2 นิ้วฟุต)

เนคไท : ผ้าสีดำ (สีเดียวกับผ้าตัดกางเกง) ตัดเข็มกลัดตรา วิทยาลัย ระหว่างกลางของเนคไทเวลาสวมใส่ต้องดึงให้ชิด ลำคอตลอดเวลาที่สวมเครื่องแบบ

กางเกง : ผ้าสีดำแบบสากลทรงสุภาพไม่รัดรูป(ไม่ใช่ทรงมือส หรือเดฟ) มีห้วงกว้าง 1 ซม. สำหรับสอดสายเข็มขัดชายาว เพียงข้อเท้าเมื่อยืนตรงปลายขาพับ ชายเข้าข้างในกว้าง 5 ซม. และวัดเส้นรอบวงที่ปลายขาน้อยกว่า 43 ซม. และไม่ เกินกว่า 50 ซม. ผ่าตรงส่วนหน้าจะต้องมีกระเป๋าทตามแนว ตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า ผ้าชนิดธรรมดา (ไม่มันไม่ใช่ผ้ายีนส์) เวลาสวมใส่ให้พับชายเสื้อให้เรียบร้อย

เข็มขัด : สีดำ ขนาดกว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับ เข็มขัด 1 ปลอก สำหรับสอดปลายหัวเข็มขัดหัวเข็มขัดรูป สี่เหลี่ยมผืนผ้า เครื่องหมายวิทยาลัย

ถุงเท้า : สีดำ ดึงตรึงกึ่งกลางหน้าแข้ง ไม่มีลวดลาย

รองเท้า : หนังเกลี้ยงสีดำหุ้มส้นปลายหัวมน ส้นสูงไม่เกิน 1 นิ้ว รองเท้าผ้าใบสีดำล้วนไม่มีลวดลายใช้สวมวันเรียนพล ละ ศึกษาเท่านั้น



การแต่งกายนักเรียนหญิง ระดับ ปวส.



ทรงผม : แบบสุภาพ เมื่อปล่อยแล้วยาวไม่เกิน 12 นิ้วฟุต วัดจากรอยพับของคอ เส้นลงมาไม่จัดหรือตกแต่งจนเกินความเหมาะสมของสภาพนักศึกษา ถ้าผมยาวต้องรวบผมให้เรียบร้อย ห้ามย้อมผมเป็นสีอื่น นอกจากสีธรรมชาติ ห้ามตัดหยิก ห้ามร้อยผมด้วยวัสดุอื่นใด

เสื้อ : แบบคอเชิ้ต ผ้าขาวเกลี้ยงหนาไม่ใช่ผ้าสีอื่นหรือมีลวดลายทับเสื้อ ตัวเสื้อทรงกระบอก(ไม่มีเกล็ด)สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงใช้กระดุมโลหะของวิทยาลัยและกลัดเข็มเครื่องหมายของวิทยาลัยไว้ที่อกเบื้องขวาเท่านั้น มีสาคอกกว้าง 3.50 ซม. แขนเสื้อยาวเพียงเหนือข้อศอก (ไม่ยาวเกินข้อศอกพับด้านในและไม่สั้นน้อยกว่า 4 นิ้วฟุตห้ามพับแขนเสื้อขณะที่ใส่) **หมายเหตุ:** ให้สวมเสื้อทับเข้ากับเสื้อยกทรงด้านใน (เสื้อบังทรง) สีเสื้อยกทรงให้เป็นสีขาวหรือสีเนื้อไม่มีลวดลายเท่านั้น

กระโปรง : ผ้าสีดำแบบกระโปรงทรงกระบอก(ไม่ใช่ผ้ามัน ผ้ายีนส์ ผ้าแข็ง ผ้าชีฟองหรือผ้าที่มีสภาพคล้ายกับที่กล่าวมา) ความยาวคลุมเข่า

เข็มขัด : สีดำขนาดกว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอกสำหรับสอดปลายหัวเข็มขัดหัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เครื่องหมายวิทยาลัย

รองเท้า : รองเท้าสีดำหุ้มส้นชนิดผูกเชือกไม่มีลวดลายไม่มีสีอื่นแซม รองเท้าผ้าใบสีขาวล้วนไม่มีลวดลาย ใช้สวมในวันเรียน ละครึ่งศึกษาเท่านั้น



การทำความเคารพ

การทำความเคารพในห้องเรียน

เมื่อครูเข้าห้องสอนทุกครั้ง ให้หัวหน้าชั้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายบอกทำความเคารพโดยใช้คำบอกว่า **“นักศึกษาทำความเคารพ”** ให้นักศึกษาทุกคนนั่งไหว้อยู่กับที่ก้มศีรษะเล็กน้อยพองาม พร้อมกับกล่าวคำว่า **“สวัสดีครับ,สวัสดีค่ะ”** เมื่อครูคนอื่นเข้ามา ในห้องขณะที่ไม่มีครูประจำวิชาอยู่ให้หัวหน้าชั้นบอกทำความเคารพเช่นเดียวกัน

กรณีที่มีผู้ตรวจเยี่ยมหรือผู้ตรวจเคารพอื่น ๆ เข้ามาในห้องเรียนให้หัวหน้าชั้นบอกทำความเคารพ ใช้คำบอกว่า **“นักศึกษาทำความเคารพ”**

เมื่อหมดเวลาและครู - อาจารย์จะออกจากห้องเรียนให้หัวหน้าชั้นบอกทำความเคารพ ใช้คำบอกว่า **“นักศึกษาทำความเคารพ”** ให้นักศึกษานั่งไหว้อยู่กับที่ก้มศีรษะเล็กน้อยพองามพร้อมกับกล่าวคำว่า **“ขอบคุณครับ,ขอบคุณค่ะ”** เมื่อครูพบกับนักศึกษาที่อยู่ในห้องเรียนให้นักเรียนคนนั้นยืนขึ้นพบกับครูในท่ายืนตรง

การทำความเคารพนอกห้องเรียน

เมื่อผ่านครู - อาจารย์ ที่ทำหน้าที่ดูแลนักศึกษาที่หน้าประตูวิทยาลัยให้นักศึกษาทำความเคารพในท่ายืนไหว้ สำหรับผู้ปกครอง หรือบุคคลใดที่นำรถส่วนตัวมาส่งให้จอดรถบริเวณหน้าวิทยาลัยและให้นักศึกษาดังกล่าวเดินเข้าวิทยาลัยปฏิบัติเหมือน นักศึกษาทั่วไป นักศึกษาที่นำรถมอเตอร์ไซด์หรือรถยนต์มาวิทยาลัยต้องจอดรถให้สนิทอดหมวกกันน็อคหรือไซกระจกกลง แล้วแสดงความเคารพด้วยการไหว้แล้วจึงขับรถเข้าวิทยาลัยได้

เมื่อพบครู - อาจารย์หรือเดินสวนทางกับครู - อาจารย์ให้นักเรียนชายทำความเคารพโดยยืนตรงและโค้งคำนับ นักศึกษาหญิงไหว้มือไหว้ตามประเพณีนิยมของไทย เมื่อจะเดินแซงออกหน้าครู - อาจารย์หรือเดินผ่านหน้าครู - อาจารย์ ซึ่งนั่งหรือยืนอยู่นั้นให้เดินก้มหลังลงเล็กน้อยพองามผ่านไป ในกรณีที่พบผู้ตรวจเยี่ยมหรือผู้ที่ตรวจเคารพอื่น ๆ ในบริเวณวิทยาลัยก็ให้นักเรียนทำความเคารพโดยปฏิบัติเช่นเดียวกัน

การทำความเคารพนอกบริเวณวิทยาลัย

เมื่อผ่านครู - อาจารย์ ที่ทำหน้าที่ดูแลนักศึกษาที่หน้าประตูวิทยาลัยให้นักศึกษาทำความเคารพในท่ายืนไหว้ สำหรับผู้ปกครองหรือบุคคลใดที่นำรถส่วนตัวมาส่งให้จอดรถบริเวณหน้าวิทยาลัยและให้นักศึกษาดังกล่าวเดินเข้าวิทยาลัยปฏิบัติเหมือนนักศึกษาทั่วไป นักศึกษาที่นำรถมอเตอร์ไซด์หรือรถยนต์มาวิทยาลัยต้องจอดรถให้สนิทอดหมวกกันน็อคหรือไซกระจกกลงแล้ว แสดงความเคารพด้วยการไหว้แล้วจึงขับรถเข้าวิทยาลัยได้

เมื่อพบครู - อาจารย์หรือเดินสวนทางกับครู - อาจารย์ให้นักเรียนชายทำความเคารพโดยยืนตรงและโค้งคำนับนักศึกษาหญิงไหว้มือไหว้ตามประเพณีนิยมของไทย เมื่อจะเดินแซงออกหน้าครู - อาจารย์หรือเดินผ่านหน้าครู - อาจารย์ ซึ่งนั่งหรือยืนอยู่นั้นให้เดินก้มหลังลงเล็กน้อยพองามผ่านไป ในกรณีที่พบผู้ตรวจเยี่ยมหรือผู้ที่ตรวจเคารพอื่น ๆ ในบริเวณวิทยาลัยก็ให้นักเรียนทำความเคารพโดยปฏิบัติเช่นเดียวกัน

การเรียน

การปฏิบัติตนขณะที่มีชั่วโมงเรียน

นักศึกษาต้องตั้งใจเรียนตั้งใจฟังคำอธิบายของครู – อาจารย์ ไม่ทำเสียงดังหรือเดินไปเดินมาหรือเล่นกันในขณะที่มีการเรียนการสอน ไม่เปิดเครื่องอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดในเวลาเรียน ไม่นำวิชาอื่นขึ้นมาทำหรือดูในขณะที่ครู – อาจารย์สอนโดยที่ครูผู้สอนไม่ได้อนุญาต ระหว่างที่ครูทำการสอน เมื่อนักศึกษามีปัญหาหรือต้องการถามให้ยกมือขออนุญาต แล้วจึงถามหรือแสดงความคิดเห็น

ต้องเข้าห้องเรียนให้ตรงเวลาเข้าสายได้ไม่เกิน 10 นาที หลังจากออกเปลี่ยนชั่วโมงแล้วและต้องเตรียมตัวที่จะเรียนให้พร้อมไม่นั่งคอยครูหน้าห้องเรียนหรือเล่นส่งเสียงดัง ให้หัวหน้าชั้นหรือรองหัวหน้าชั้นไปเรียนเชิญอาจารย์ประจำวิชา อาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษาหรืออาจารย์ใหญ่ ในกรณีที่อาจารย์เข้าห้องสอนช้าหรือไม่มาสอนภายในเวลา 15 นาที หลังจากออกเปลี่ยนชั่วโมงเรียน

การมาเรียน

นักศึกษาต้องมาถึงวิทยาลัยให้ทันเช้าแถวเคารพธงชาติตอนเช้าเวลา 8.00 - 8.10 น. นักศึกษาที่มาสายตั้งแต่ 8.10 น. เป็นต้นไป ถือเป็นกรณีพิเศษวิทยาลัยฯ จะดำเนินการลงโทษตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

สายครั้งที่ 1	ตักเตือนจดบันทึกการสาย
สายครั้งที่ 2	ตักเตือนจดบันทึกการสาย
สายครั้งที่ 3	ตักเตือนจดบันทึกการสาย
	ทำโทษโดยอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์เวร
สายครั้งที่ 4	ตักเตือนจดบันทึกการสาย แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ
สายครั้งที่ 5	ให้ลงโทษตามระเบียบของวิทยาลัย
	ว่าด้วยวินัยของนักเรียน พ.ศ. 2548

ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นต้องมาวิทยาลัยฯ สายนักศึกษาก็ต้องมีหนังสือขออนุญาตการมาสายจากฝ่ายพัฒนาวินัย นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าแถวไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม จะต้องมาแจ้งให้อาจารย์งานพัฒนาวินัยทราบ เพื่อทำการลงบันทึกและอนุญาตให้เข้าเรียนได้ตามปกติ

แนวปฏิบัติการติดตามนักศึกษามาสาย

การมาสาย คือ การมาไม่ทันเช้าแถวในขณะที่เชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาเวลา 08.10 เป็นต้นไป

1. อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้สำรวจการมาสายของนักศึกษาตอนเช้าแถวในตอนเช้าตามแบบรายชื่อนักศึกษาที่ใช้เช็ค เวลาเรียนทุกวัน
2. อาจารย์ที่ปรึกษาส่งแบบสำรวจการมาสายของนักศึกษาประจำวันให้ห้องฝ่ายกิจการนักศึกษาหลังจากพิธีเคารพ ธงชาติทุกวัน
3. งานพัฒนาวินัยรวบรวมรายชื่อนักศึกษาที่มาสายประจำวัน เพื่อทำสรุปจำนวนนักศึกษามาสาย
4. นักศึกษาที่มาสายในแต่ละวันให้อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชาที่สอนในชั่วโมงนั้นแจ้งรายชื่อหรือส่งนักศึกษาไปรายงานตัวต่ออาจารย์งานพัฒนาวินัยที่ห้องฝ่ายกิจการนักศึกษา
5. กรณีนักศึกษาถูกกักไว้ที่ประตูเข้า – ออก โดยครูเวรประตูให้ครูเวรนำรายชื่อนักศึกษาที่มาสายส่งอาจารย์งานพัฒนาวินัยห้องฝ่ายกิจการนักศึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการอยู่เวรของอาจารย์เวรในแต่ละวัน
6. อาจารย์งานพัฒนาวินัยพิจารณาลงโทษตามขั้นตอนการลงโทษในแนวปฏิบัติการลงโทษที่ได้กำหนดไว้ตามระเบียบการลงโทษของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548

การหนีเรียน

นักศึกษาที่หนีเรียนวิชาหนึ่งวิชาใดอาจารย์ประจำวิชาจะบันทึกการขาดเรียนในแบบสำรวจชั่วโมงเรียนหรือแจ้งต่ออาจารย์งานพัฒนานิยโดยทันที ให้อาจารย์ที่ปรึกษาบันทึกการมาของนักเรียนในแบบสำรวจการมาเรียนในระหว่างเข้าแถวในตอนเช้าแล้วนำแบบสำรวจนั้นมาส่งที่งานพัฒนานิย ห้องฝ่ายกิจการนักศึกษา ภายในคาบเรียนที่ 1

การออกนอกห้องเรียน

ในขณะที่มีชั่วโมงเรียนนักเรียนจะต้องอยู่ในห้องเรียนจะไปอยู่ที่ห้องสมุดโรงอาหารหรือสถานที่อื่นไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอาจารย์ประจำวิชาในชั่วโมงนั้น

ระหว่างที่อาจารย์กำลังสอน ถ้ามีเหตุจำเป็นจะต้องออกจากห้องให้ขออนุญาตอาจารย์ที่กำลังทำการสอนเท่านั้น

ในช่วงเช้าหลังจากเข้าแถวตอนเช้า ตั้งแต่เวลา 8.30 – 10.10 น. และหลังจากพักกลางวันตั้งแต่เวลา 11.50 – 13.30 น. ในระดับชั้น ปวช. 1 และเวลา 12.40 – 14.20 น. ระดับชั้น ปวช. 2 – 3 เมื่อเข้าห้องเรียนแล้ว ห้ามนักเรียนเข้าห้องสุขาหรือรับประทาน น้ำ – อาหารในบริเวณวิทยาลัยอาหาร **ยกเว้น**มีเหตุจำเป็นจะต้องขออนุญาตอาจารย์ผู้สอนก่อนเสมอ

การออกนอกบริเวณวิทยาลัย

เมื่อนักเรียนเข้ามาอยู่ในบริเวณวิทยาลัยแล้วจะออกนอกบริเวณวิทยาลัยไม่ได้จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียนหรือได้รับอนุญาตจากทางวิทยาลัยเท่านั้น ถ้านักเรียนต้องการออกนอกบริเวณวิทยาลัยต้องขอใบอนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยที่อาจารย์งานพัฒนานิยห้องฝ่ายกิจการนักศึกษา

กรณีที่มีเหตุจำเป็นจะต้องออกนอกบริเวณวิทยาลัยให้ปฏิบัติดังนี้

- ผู้ปกครองต้องมาขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยด้วยตนเองจากอาจารย์งานพัฒนานิยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษารับทราบ (ไม่รับติดต่อทางโทรศัพท์)

- มีหนังสือของผู้ปกครองมาแสดงต่ออาจารย์ที่ปรึกษาทางวิทยาลัยจะรับพิจารณาเฉพาะผู้ที่มีสายเซ็นเดียวกันกับผู้ปกครองของนักเรียนที่มาเซ็นในวันมอบตัวเท่านั้น ถ้าอาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุญาตให้เซ็นชื่อรับรองในแบบขอ อนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยแล้วแจ้งให้อาจารย์งานพัฒนานิยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาตต่อไป

- กรณีเหตุฉุกเฉินและมีความจำเป็นปรากฏอย่างชัดเจนให้อาจารย์งานพัฒนานิยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุญาตให้ นักเรียนออกนอกบริเวณวิทยาลัยได้แล้วแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำวิชาทราบนักเรียนที่ออกนอกบริเวณวิทยาลัยต้องมีใบอนุญาตขออกนอกบริเวณวิทยาลัยโดยต้องมีลายเซ็นอนุญาตของอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์งานพัฒนานิยพร้อมเลขที่ขอนุญาตและนำไปอนุญาตติดตัวไปด้วยเสมอ เพื่อแสดงต่อครูอาจารย์หรือสรวตวรรษนักเรียน นักเรียนที่ออกนอกบริเวณวิทยาลัยโดยไม่มีใบอนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยถือว่าหนีเรียนและทางวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบต่อสิ่งที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นกรณีใดก็ตาม

การลาหยุดเรียน

ในกรณีที่นักเรียนจำเป็นต้องลาหยุดเรียนจะต้องมีใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรของผู้ปกครองถึงอาจารย์ที่ปรึกษา ถ้าเป็นใบลาของนักเรียนเองก็ต้องมีลายเซ็นผู้ปกครองรับรองท้ายจดหมายด้วยและลายเซ็นของผู้ปกครองต้องเป็นลายเซ็นที่ผู้ปกครอง ทำการมอบตัวไว้เท่านั้น ถ้าหากป่วยให้แนบใบรับรองแพทย์มาพร้อมใบลาและต้องส่งใบลาทันทีในวันรุ่งขึ้นที่เริ่มมาวิทยาลัยได้ตามปกติ โดยถ่ายสำเนาให้อาจารย์ที่ปรึกษา 1 ชุด และเก็บไว้กับตนเอง 1 ชุด และนำตัวจริงมามอบให้อาจารย์งานพัฒนาวิชาการวิทยาลัยในวันหยุดไม่อนุญาตให้นักเรียนมาวิทยาลัยในวันหยุดที่ทางวิทยาลัยไม่ได้นัดหมายถ้านักเรียนได้รับคำสั่งจากอาจารย์ให้มาวิทยาลัยในวันหยุดด้วยเหตุประสงคใดก็ตามให้นักเรียนปฏิบัติตามดังนี้

- ขออนุญาตผู้ปกครองอาจารย์ท่านนั้น เพื่อไปขออนุญาตผู้ปกครอง
- นำใบตอบรับจากผู้ปกครองให้อาจารย์ท่านนั้นถ้าผู้ปกครองตอบรับอนุญาตจึงมาวิทยาลัยได้
- การแต่งกายมาวิทยาลัยในวันหยุดอนุโลมให้แต่งกายให้เหมาะสมกับกิจกรรมที่กระทำแต่ ต้องยึดหลัก สุภาพและถูกต้อง ตามหลักวัฒนธรรมไทย
- ต้องตั้งใจทำกิจกรรมมาวิทยาลัยและกลับบ้านให้ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสืออนุญาต

หมวดทั่วไป

การรักษาความสะอาด

การรักษาความสะอาดในห้องเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

- ให้นักเรียนรักษาม้านั่ง โต๊ะเรียน ฝาผนังและประตู หน้าต่างของห้องเรียนไม่ให้สกปรกและไม่ทำลายสิ่งของต่าง ๆ ดังกล่าวให้ชำรุดเสียหาย
- ห้ามนักเรียนขีดเขียนม้านั่ง โต๊ะเรียน ฝาผนังและประตู หน้าต่างของห้องเรียนและอาคารเรียนให้สกปรก ควรรักษาให้สะอาดตลอดเวลา
- ห้ามเคลื่อนย้ายม้านั่งออกจากห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ตกแต่งห้องเรียนให้มีบรรยากาศที่น่าเรียน เช่น จัดบอร์ด ป้ายนิเทศ จัดโต๊ะเรียน

การรักษาความสะอาดบริเวณวิทยาลัยโดยทั่วไป

ให้ปฏิบัติดังนี้

- ไม่ทิ้งสิ่งของหรือเศษขยะให้เกลื่อนกลาดควรทิ้งไว้ในที่มีถังขยะเตรียมไว้
- ไม่ทำความสะอาดโดยการขีดเขียนตามสถานที่ต่าง ๆ เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม ผนัง
- ต้องช่วยกันรักษาความสะอาดห้องน้ำ เมื่อใช้แล้วต้องราดน้ำให้เรียบร้อย
- ไม่เคลื่อนย้ายสิ่งของต่าง ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือนำสิ่งต่าง ๆ มาวางในบริเวณวิทยาลัยให้เกิดความสกปรก

การรับประทานอาหาร

ให้นักเรียนทุกคนรับประทานอาหารในโรงอาหารเท่านั้นและให้ปฏิบัติดังนี้

- ไม่รับประทานอาหารในเวลาเรียน ให้นักเรียนทุกคนรับประทานอาหารได้ในเวลาพักรับประทานอาหารตามที่วิทยาลัยกำหนด
- ไม่นำอาหารไปรับประทานนอกโรงอาหารหรือในห้องเรียน
- ไม่นำอาหารขบเคี้ยว เช่น ถั่วลิสง หมากฝรั่ง ทอฟฟี่ ผลไม้ดองหรือน้ำดื่มขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียนและในห้องเรียน
- นักเรียนต้องมีมารยาทในการรับประทานอาหาร ไม่เล่นกันขณะรับประทานอาหาร
- เมื่อรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ให้นำภาชนะไปคืนตามร้านที่กำหนดไว้ให้การเปลี่ยนแปลงสถานที่เรียน
- เมื่อยังไม่ถึงเวลาที่จะเข้าเรียนในห้องเรียนใด ห้ามนั่งรอหรือนั่งเล่นหน้าห้องนั้น
- การเปลี่ยนสถานที่เรียนต้องกระทำอย่างรีบเร่งไปสถานที่เรียนหรือห้องเรียนอย่างรวดเร็วให้เดินไปอย่างสงบไม่ส่งเสียงดัง ไปยังห้องที่กำลังเรียนอยู่เมื่อต้องขึ้น
- ลงบันไดตามอาคารเรียนให้เดินชิดทางขวามือเสมอ
- ห้ามทำลายหรือหยิบฉวยทรัพย์สินของผู้อื่นที่อยู่ในห้องเรียน

ข้อปฏิบัติการใช้บัตรนักเรียน

นักเรียนทุกคนต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียนและต้องพกพาบัตรประจำตัวนักเรียนติดตัวเสมอเมื่อครูอาจารย์ขอดูบัตรต้อง แสดงบัตรได้ทันที นักเรียนต้องแสดงบัตรประจำตัวนักเรียนทุกครั้งที่ติดต่อกับสำนักงานหรือหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียน แสดงบัตรนักเรียนทุกครั้งที่มีการสอบบัตรนักเรียนเป็นเอกสารยืนยันของตัวนักเรียนเมื่อต้องการรับความคุ้มครองทางด้านประกันชีวิตที่ทำได้กับทางโรงเรียนจึงต้องนำติดตัวทุกครั้งเพื่อประโยชน์แก่ตัวนักเรียนเอง

ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ

ว่าด้วยวินัยของนักเรียน พ.ศ. 2548

กำหนดวินัยของนักเรียนให้ปฏิบัติ จึงได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

ข้อ 3 นับตั้งแต่วันที่ใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิกคำสั่งหรือข้อบังคับอื่นใดที่วิทยาลัยกำหนดไว้แล้วหรือที่ขัดแย้งถ้าหากมีปัญหา อันเกิดจากการใช้ระเบียบนี้ให้ยึดระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 4 การกระทำความผิดวินัยของนักเรียนต้องลงบันทึกในใบบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนทุกครั้ง

ข้อ 5 ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนัศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1 วินัยทั่วไป

ข้อ 6 นักเรียนต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยจะต้อง รับผิดชอบต่อสิ่งที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 7 นักเรียนต้องสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายของวิทยาลัยตั้งใจเล่าเรียนเพื่อให้เกิดผลดีและก่อให้เกิดความก้าวหน้าแก่ตนเองและครอบครัว

ข้อ 8 นักเรียนต้องปฏิบัติตามคำสั่งของครู - อาจารย์และวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานของทางวิทยาลัยโดยชอบด้วย กฎหมายและระเบียบทางราชการ ห้ามมิให้ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ข้อ 9 นักเรียนต้องรักษาเวลาในการเรียนไม่มาวิทยาลัยสายไม่หลบหนีการเข้าแถวไม่หลบหนีการเข้าประชุมไม่หลีกเลี่ยง หลบหนีการทำกิจกรรมภายในวิทยาลัย ไม่หลบหนีจากห้องเรียนและไม่หนีการเรียน

ข้อ 10 นักเรียนต้องไม่กล่าววาจาหรือแสดงกิริยาท่าทางที่อาจเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดความเกลียดชังหรือก่อให้เกิดการทะเลาะวิวาท เช่น

10.1 กล่าวคำหยาบหรือคำไม่สุภาพต่อผู้อื่น

10.2 กล่าวคำประชด เสียดสี ล้อเลียนผู้อื่น

10.3 กล่าวคำทำร้ายหรือแสดงกิริยาก้าวร้าวชวนทะเลาะวิวาท

10.4 กล่าวคำดูถูกหรือหมิ่นประมาทผู้อื่น

10.5 กระทำท่าทางในลักษณะชวนทะเลาะวิวาท

ข้อ 11 นักเรียนต้องไม่ก่อเรื่องทะเลาะวิวาทภายในวิทยาลัย

ข้อ 12 นักเรียนต้องประพฤติตนให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนที่ดีดังต่อไปนี้

12.1 ไม่สูบบุหรี่

12.2 ไม่ลวนลามหรือกระช้ำเข้าแย่งเพศตรงข้าม

หมวดที่ 2 วินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 18 นักเรียนประพฤติตนให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของวิทยาลัยเป็นความผิดวินัยร้ายแรง เช่น ดื่มสุราใน
เครื่องแบบนักเรียน ทั้งในและนอกวิทยาลัย หรือกระทำการชู้สาว

ข้อ 19 นักเรียนขัดขืนหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของวิทยาลัยหรือครู อาจารย์ จนเกิดความเสียหายแก่
ทางวิทยาลัยเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 20 นักเรียนสูบบุหรี่ในเครื่องแบบให้ปรากฏในที่สาธารณะเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 21 นักเรียนแต่งกายเครื่องแบบนักเรียนไม่เรียบร้อยหรือประพฤติตนไม่สุภาพเรียบร้อยให้ปรากฏในที่
สาธารณะทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของวิทยาลัยเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 22 นักเรียนทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยหรือสาธารณะสมบัติของแผ่นดินให้เสียหายใช้การไม่ได้เป็น
ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 23 นักเรียนประพฤติตนต่อบิดามารดาผู้ปกครองหรือ ครู – อาจารย์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

23.1 กล่าวคำหยาบคายหรือแสดงกิริยาที่หมิ่นประมาทก้าวร้าวต่อบิดามารดาผู้ปกครอง
หรือครู-อาจารย์

23.2 หลบหลีกเลี่ยงหนีเมื่อครู – อาจารย์ลงโทษตามระเบียบ

23.3 ทำร้ายร่างกายหรือแสดงท่าทีจะทำร้ายบิดามารดา ผู้ปกครอง หรือครู - อาจารย์

ข้อ 24 นักเรียนวิวาทต่อสู้อันโดยใช้อาวุธหรือทำร้ายร่างกายผู้อื่นถึงบาดเจ็บเป็นความผิดทางวินัยอย่าง
ร้ายแรง

ข้อ 25 นักเรียนประพฤติชั่วโดยกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

25.1 สูบบุหรี่ สูบกัญชา เสพยาบ้า เสพสุรา ยาเสพติดหรือของมีเมาอย่างอื่นรวมทั้งมี อุปกรณ์
ที่ใช้เสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง

25.2 นำสิ่งเสพติดให้โทษมาเผยแพร่ซื้อขาย

25.3 เล่นการพนัน

25.4 ประพฤติตนในทำนองชู้สาว

25.5 มีวัตถุระเบิดหรือมีอาวุธในครอบครอง

25.6 ลักขโมยทรัพย์สินของผู้อื่น

ข้อ 26 นักเรียนกระทำความผิดอาญาแผ่นดินจนถูกดำเนินคดีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวดที่ 3 บทลงโทษ

ข้อ 27 ให้ใช้การลงโทษของทางวิทยาลัยว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนคู่กับการลงโทษนักเรียนของ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548

27.1 ให้งานพัฒนาวินัยฝ่ายกิจการ นักเรียน นักศึกษาเก็บคะแนนความประพฤติของนักเรียนทุกคนเท่ากับ 100 คะแนน เมื่อนักเรียนกระทำความผิดให้ตัดคะแนนความประพฤติในส่วนนี้ตามระดับความผิดที่กำหนดไว้หากนักเรียนคนใดถูกตัดเกินกว่า 60 คะแนน ให้พ้นจากสภาพนักเรียน

27.2 การตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนให้มีผลบังคับภายใน 1 ปีการศึกษา หรือ 2 ภาคการศึกษา

27.3 หากนักเรียนคนเดียวกันมีพฤติกรรมกระทำความผิดที่แตกต่างกัน ให้ตัดคะแนนความประพฤติตามระดับของการกระทำความผิดทุกระดับรวมกัน

27.4 การตัดคะแนนความประพฤติให้แบ่งตามระดับความผิด

27.4.1 โทษสถานเบา ครั้งที่ 1 ตัด 5 คะแนน

ครั้งที่ 2 ตัด 10 คะแนน

27.4.2 โทษสถานกลาง ครั้งที่ 1 ตัด 5 คะแนน

ครั้งที่ 2 ตัด 20 คะแนน

27.4.3 โทษสถานหนัก ครั้งที่ 1 ตัด 20 คะแนน

ครั้งที่ 2 ตัด 30 คะแนน

27.4.4 โทษสถานร้ายแรง ให้พิจารณาพักการเรียนหรือไล่ออก

ข้อ 28 การกระทำความผิดวินัยทั่วไปให้ลงโทษตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 ดังต่อไปนี้

28.1 ว่ากล่าวตักเตือน (บันทึกในใบบันทึกประวัติ)

28.2 เชิญปกครองมารับรองความประพฤติ (บันทึกในใบบันทึกประวัติ)

28.3 สั่งทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

28.4 ตัดคะแนนความประพฤติ (บันทึกในใบบันทึกประวัติ)

ข้อ 29 การกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ลงโทษตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 ดังต่อไปนี้

29.1 ทำทัณฑ์บน (ลงบันทึกความผิด, เชิญผู้ปกครอง)

29.2 สั่งพักการเรียน (ลงบันทึกความผิด, เชิญผู้ปกครอง)

29.3 สั่งทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

29.4 ให้ออก (ลงบันทึกความผิด, เชิญผู้ปกครอง)

29.5 คัดชื่อออก (ลงบันทึกความผิด, เชิญผู้ปกครอง)

ข้อ 30 การกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้ามีเหตุอันควรปรานีจะลดโทษโดยใช้บทลงโทษใน

ข้อ 28 ก็ได้

ข้อ 31 การกระทำความผิดวินัยทั่วไปหากกระทำความผิดวินัยบ่อยครั้งได้รับการตักเตือนลงโทษและได้รับการช่วยเหลือจากการ แนะนำทั้งควบคุมความประพฤติจากงานพัฒนาวินัยแล้วยังทำผิดวินัยอีกถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 32 เมื่อนักเรียนถูกศาลหรือเจ้าพนักงานสอบสวนควบคุมตัว กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดคดีอาญา ให้สั่งพักการเรียนทันที เมื่อนักเรียนได้รับการประกันตัวออกมาหรือถูกศาลพิพากษาลงโทษให้รอการลงอาญาหรือได้รับการปล่อยตัวจากศาล เมื่อจะเข้าเรียนตามเดิมบิดามารดาหรือผู้ปกครองจะต้องมาชี้แจงข้อเท็จจริงและทำทัณฑ์บนไว้กับวิทยาลัย

หมวดที่ 4 กระบวนการพิจารณาการลงโทษนักเรียน

ข้อ 33 เมื่อนักเรียนกระทำผิดวินัยทั่วไปให้ดำเนินการเป็นขั้นๆ ดังต่อไปนี้

33.1 การกระทำผิดวินัยครั้งแรกให้ครู อาจารย์ที่พบเห็นว่ากล่าวตักเตือนหรือทำโทษตามสมควรแก่กรณี

33.2 เมื่อนักเรียนกระทำผิดวินัยอีกให้ครู อาจารย์ที่พบเห็นพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี หากนักเรียนกระทำผิด วินัยเรื่องเครื่องแต่งกายเครื่องประดับหรือสิ่งของที่ผิดระเบียบของทางวิทยาลัย ครูอาจารย์ที่พบเห็นแจ้งต่ออาจารย์งานพัฒนา วินัยให้ยึดสิ่งของโดยลงทะเบียนไว้แล้วแจ้งชื่อชั้นและระบุความผิดเพื่อแจ้งผู้ปกครองให้มารับสิ่งของกลับคืนต่อไป

33.3 เมื่อนักเรียนคนใดกระทำผิดบ่อยครั้งในกรณีเดียวกันหรือหลายกรณีให้อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งชื่อและข้อมูลต่ออาจารย์งานพัฒนาวินัย เพื่อพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

33.4 หากอาจารย์ท่านใดพบเห็นนักเรียนกระทำผิดที่ชัดเจน ให้แจ้งกับอาจารย์งานพัฒนาวินัยได้โดยทันที

ข้อ 34 เมื่อนักเรียนกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ครู - อาจารย์ที่พบเห็นนำเรื่องเสนออาจารย์งานพัฒนาวินัยเพื่อทำการ สอบสวนถ้าผลการสอบสวนเป็นความจริงพิจารณาโทษทำทัณฑ์บน หรือสั่งพักการเรียนหรือตัดชื่อออก

ข้อ 35 จากข้อ 34 ถ้าอาจารย์งานพัฒนาวินัยพิจารณาแล้วเห็นสมควรลงโทษให้ออกหรือตัดชื่อออกให้นำเรื่องเสนอต่อผู้บริหารวิทยาลัย

ข้อ 36 ผู้มีอำนาจในการลงโทษ

36.1 ครู - อาจารย์ที่มีอำนาจลงโทษดังต่อไปนี้

36.1.1 ว่ากล่าวตักเตือน

36.1.2 ลงบันทึกเชิญผู้ปกครองรับทราบพฤติกรรม

36.1.3 สั่งทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

36.2 ฝ่ายกิจการนักศึกษาและงานพัฒนาวินัยมีอำนาจในการลงโทษดังต่อไปนี้

36.2.1 ว่ากล่าวตักเตือน

36.2.2 ทำทัณฑ์บน

36.2.3 ตัดคะแนนความประพฤติ

36.2.3 สั่งพักการเรียน

36.2.4 สั่งทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

36.2.5 ให้ออก

36.2.6 ตัดชื่อออก

ประเภทของความผิดและการลงโทษ

ก. ความผิดสถานเบา

ได้แก่ความผิดที่แสดงถึงพฤติกรรมอันมีอุปนิสัยไม่ดี เช่น

1. แต่งกายผิดระเบียบของวิทยาลัย
 - ผมยาวหรือทรงผมผิดระเบียบ, ย้อมหรือโกรกสี
 - เสื้อไม่ปกคลุมวิทยาลัย
 - กางเกง กระโปรงผิดระเบียบ เช่น ยาวหรือสั้นเกินไป
 - เข็มขัดผิดระเบียบหรือหัวเข็มขัดของสถาบันอื่น
 - รองเท้า ถูงเท้าผิดระเบียบหรือไม่ใส่ถูงเท้า
 - แต่งหน้าหรือพอกพาดเครื่องสำอางมาที่วิทยาลัยโดยไม่มีเหตุ
 - ใส่เครื่องประดับเกินกว่าที่วิทยาลัยกำหนดหรือมีลักษณะไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
 - มีรอยสักบริเวณที่สามารถมองเห็นได้ชัด โดยไม่ปิดบังให้มิดชิด
2. หนีเรียนแต่ไม่ออกนอกบริเวณวิทยาลัย
3. จอด ขับขี่จักรยานยนต์ รถยนต์ไม่ถูกต้องตามระเบียบหรือก่อความเดือดร้อนให้แก่บุคคลอื่น เช่น ส่งเสียงดังขับขี่ ด้วยความรวดเร็ว
4. ส่งเสียงอะอะบนอาคารเรียนหรือให้ห้องเรียนโดยไม่มีเหตุผล
5. เล่นเกมตลอดจนเครื่องดนตรีต่าง ๆ บนอาคารเรียน
6. ไม่รักษาความสะอาดของเครื่องแต่งกายของร่างกาย ห้องเรียนหรืออาคารเรียนโดยไม่มีเหตุผล
7. ปกปิดความลับของนักเรียนผู้กระทำความผิดโดยนึ่งเงียบทั้ง ๆ ที่รู้
8. มาวิทยาลัยสายโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น
9. แสดงกิริยาจาหาบายคายต่อบุคคลอื่น
10. ขัดคำสั่งของอาจารย์ในเรื่องที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน
11. หลีกเลี้ยงหลบซ่อนไม่เข้าแถวเคารพธงชาติในตอนเช้า
12. ไม่ให้ความร่วมมือต่อส่วนรวมในการกระทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางวิทยาลัยกำหนด
13. แนะนำ นำพาบุคคลอื่นมารอบบริเวณหน้าวิทยาลัยหรือหน้าปากซอยวิทยาลัยและบุคคลผู้นั้น หรือนักเรียนแสดง กิริยาที่ไม่เหมาะสมเช่น แสดงกิริยาหรือคำพูดอันเป็นเหตุให้เกิดการทะเลาะวิวาทจับกลุ่มส่งเสียงดังหรือก่อความเดือดร้อนแก่บุคคลอื่น จอดหรือขับขี่ยานพาหนะด้วยความรวดเร็วอันก่อให้เกิดอันตรายบริเวณเขตแนวรั้ววิทยาลัยทั้งด้านริมรั้วและฝั่งตรงข้าม

ข. ความผิดสถานกลาง

ได้แก่ความผิดซึ่งอาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อวิทยาลัยหรือเกิดความเสียหายต่อส่วนรวมไม่ร้ายแรงหรือเป็นความผิดที่อาจเกิดเป็นเหตุความผิดระดับร้ายแรงต่อไปได้ เช่น

1. สูบบุหรี่
2. หนีออกนอกบริเวณวิทยาลัยโดยไม่ขออนุญาตให้ถูกต้องตามระเบียบ
3. ทำลายสิ่งของที่เป็นประโยชน์ส่วนรวม (ต้องชดใช้ค่าเสียหาย)
4. ขีดเขียนข้อความหรือรูปภาพบนฝาผนังหรือสิ่งก่อสร้างหรืออาคารเรียนของวิทยาลัย
5. ประพฤติตนส่งแสดงในทางซู้สาวทั้งในและนอกวิทยาลัยโดยอยู่ในชุดนักเรียนหรือชุดที่แสดงให้เห็นว่าอยู่ในสถานะภาพของนักเรียนเช่น จับมือ เกาะแขน โอบกอด จับเอว เป็นต้น
6. แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ ไม่สมควรต่อครู – อาจารย์
7. พุดจาก ชู้ ทรยศก เพื่อนนักเรียนด้วยกัน
8. เทียวเวลากลางคืนเป็นนิจหรือเข้าไปในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม
9. แต่งกายฝ่าฝืนระเบียบโดยเจตนา
10. ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนนักเรียนด้วยเหตุผลเฉพาะหน้าด้วยตัวของตัวเอง
11. เล่นการพนัน ทั้งในวิทยาลัยและนอกวิทยาลัย
12. แนะนำ นำพาบุคคลอื่นเข้ามาภายในวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุญาตและบุคคลผู้นั้นหรือนักเรียนแสดงกิริยาที่ไม่เหมาะสมเช่น แสดงกิริยาหรือคำพูดอันเป็นเหตุให้เกิดการทะเลาะวิวาทจับกลุ่มส่งเสียงดังหรือก่อความเดือนร้อนแก่บุคคลอื่นจอดยานพาหนะโดยติดเครื่องทิ้งไว้
13. ขับขี่ยานพาหนะด้วยความรวดเร็วก่อให้เกิดอันตราย

ค. ความผิดสถานหนัก

ได้แก่ความผิดทั้งหลายที่นำความเสื่อมเสียร้ายแรงมาสู่วิทยาลัยและส่วนรวมหรือความผิดที่กระทบกระเทือนต่อระเบียบวินัยที่ดีของส่วนรวมเช่น

1. เจตนาขโมย ยักยอก ชู้ทรยศกทรัพย์สินหรือสิ่งของผู้อื่น
2. ดื่มสุราเครื่องดองของเมาทั้งในและนอกสถานศึกษา
3. เสพฝิ่น กัญชา เฮอร์อีน ยาม้าหรือยาเสพติดอื่น ๆ หรือมีไว้ในครอบครอง
4. แสดงวาจากริยาอาการที่ไม่เคารพ ก้าวร้าวต่อครูอาจารย์
5. เป็นผู้ยุยงให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีหรือต่อต้านระเบียบวินัย
6. ก่อการทะเลาะวิวาทกันเป็นพวกเป็นหมู่
7. ประพฤติตนในทำนองซู้สาวที่มีหลักฐานการติดต่อบ่อยครั้ง
8. มีอาวุธ วัตถุระเบิด ไว้ในครอบครองหรือพกพาสิ่งของที่มีลักษณะใช้เป็นอาวุธมาวิทยาลัย
9. ก่อการทะเลาะวิวาทภายนอกวิทยาลัยทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงสู่วิทยาลัย
10. ทำลายทรัพย์สินสมบัติของวิทยาลัยโดยเจตนา
11. เล่นการพนันทั้งในและนอกสถานศึกษา

ง. ความผิดสถานร้ายแรง

ได้แก่

1. มีพฤติกรรมซู้สาวที่ขัดต่อวัฒนธรรมประเพณีอย่างเด่นชัดหรือมีการแนะนำตักเตือนบ่อยครั้ง
2. ขโมยทรัพย์สินของวิทยาลัยโดยมีหลักฐานจับของกลางได้เด่นชัด
3. การกระทำใด ๆ อันเป็นความผิดทางอาญาจนถูกเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินคดีส่งฟ้องศาลแล้วมีความผิดจริงตามข้อกล่าวหา

การลงโทษนักเรียน

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2548 นั้น ได้กำหนดโทษไว้ 7 สถาน ดังต่อไปนี้

1. ว่ากล่าวตักเตือน
2. ทำทัณฑ์บน
3. ตัดคะแนนความประพฤติ
4. สั่งพักการเรียน
5. สั่งทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
6. ให้ออก
7. คัดชื่อออก ในการลงโทษนั้นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาหรือครู - อาจารย์ที่สถานศึกษา

มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

แนวปฏิบัติลงโทษตามความผิดลักษณะต่าง ๆ

ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนอาจารย์ที่ปรึกษาอาจารย์ประจำวิชาหรืออาจารย์เวรเป็นผู้พิจารณาโดยใช้แบบพิจารณาโทษของงานพัฒนานวินัยทุกครั้ง แยกการพิจารณาโทษตามความผิดสถานต่าง ๆ และลำดับชั้นการลงโทษ คือ

ความผิดสถานเบา ลงบันทึกพฤติกรรมทุกครั้ง

- กระทำผิดครั้งที่ 1 อบรมว่ากล่าวตักเตือน
- กระทำผิดครั้งที่ 2 เชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อปรึกษาการแก้ปัญหา ร่วมกัน ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 10 คะแนน
- กระทำผิดครั้งที่ 3 สั่งทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- กระทำผิดครั้งที่ 4 เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน
- กระทำผิดครั้งที่ 5 สั่งพักการเรียน
- กระทำผิดครั้งที่ 6 ให้ออกหรือคัดชื่อออก

ความผิดสถานกลาง ลงบันทึกพฤติกรรมทุกครั้ง

- กระทำผิดครั้งที่ 1 อบรมว่ากล่าวตักเตือน ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 10 คะแนนและจดหมายให้ผู้ปกครองทราบ
- กระทำผิดครั้งที่ 2 เชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อปรึกษาการแก้ปัญหา ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 20 คะแนนและทำทัณฑ์บน
- กระทำผิดครั้งที่ 3 เชิญผู้ปกครองมาพบ ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 20 คะแนนและสั่งทำกิจกรรม เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- กระทำผิดครั้งที่ 4 สั่งพักการเรียน
- กระทำผิดครั้งที่ 5 ให้ออกหรือคัดชื่อออก

ความผิดสถานหนัก ลงบันทึกพฤติกรรมทุกครั้ง

- กระทำผิดครั้งที่ 1 อบรมว่ากล่าวตักเตือนตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 20 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนสั่งทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- กระทำผิดครั้งที่ 2 ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 30 คะแนน สั่งพักการเรียน
- กระทำผิดครั้งที่ 3 ให้ออกหรือคัดชื่อออก

ความผิดสถานร้ายแรง ลงบันทึกพฤติกรรมทุกครั้ง

- วิทยาลัยพิจารณาโทษให้ออกหรือคัดชื่อออกแล้วแต่กรณี

จำหน่ายนักเรียน

วิทยาลัยจำหน่ายนักเรียนนอกจากการเป็นนักเรียนของวิทยาลัยและจะออกไป รบ.1-ป. หรือ รบ.1ต. ให้ในกรณีต่อไปนี้

1. เรียนจบชั้น ปวช. 3 และ ปวส. 2
2. ผู้ปกครองนักเรียนแจ้งความจำนงขอให้นักเรียนออกจากวิทยาลัยที่งานพัฒนาวินัยหรือฝ่ายวิชาการและผู้อำนวยการนักเรียนจะมาลาเองไม่ได้
3. นักเรียนขาดเรียนเมื่อเปิดเรียนภาคแรกแล้วนักเรียนไม่มาวิทยาลัยเกิน 7 วัน โดยไม่แจ้งให้ทางวิทยาลัยทราบ
4. นักเรียนขาดเรียนในระหว่างปีการศึกษาเป็นเวลานานเกินควรและวิทยาลัยได้ติดต่อกับผู้ปกครองแล้ว ผู้ปกครองไม่ติดต่อกับวิทยาลัยหรือแจ้งเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร
5. นักเรียนประพฤติผิดระเบียบวินัยของวิทยาลัยอย่างร้ายแรงและวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรให้จำหน่ายออกจากวิทยาลัย

การขอพักการเรียน

วิทยาลัยพิจารณาอนุญาตเป็นรายภาคเรียนโดยพิจารณาดังนี้

1. สำหรับนักเรียนที่มาเรียนในภาคเรียนนั้น ๆ ถ้าประสงค์จะขอพักการเรียนให้ผู้ปกครองยื่นคำขออนุญาตพักการเรียนต่อผู้อำนวยการภายใน 7 วัน ทำการนับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนเพื่อจะไม่ต้องชำระเงินบำรุงการศึกษาหรือเสียค่าลงทะเบียนวิชาเรียน ถ้ามายื่นคำร้องภายหลังระยะเวลาที่กำหนดไว้ต้องชำระเงินบำรุงการศึกษา
2. สำหรับนักเรียนที่เคยมาเรียนนับแต่วันเปิดภาคเรียนผู้ปกครองจะต้องยื่นคำร้องขออนุญาตพักการเรียนต่อผู้อำนวยการอย่างช้าไม่เกินกำหนดเวลาที่วิทยาลัยมีหนังสือกำหนดเวลาให้ผู้ปกครองมาติดต่อกับวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้าพ้นกำหนดเวลาไปแล้วจะขออนุญาตพักการเรียนไม่ได้เนื่องจากนักเรียนผู้นั้นได้ถูกจำหน่ายออกไปแล้วเพราะขาดเรียนนานสำหรับนักเรียนที่ได้รับอนุญาตให้พักการเรียนนี้ยังถือว่ามิสภาพเป็นนักเรียนอยู่

ความผิดและการลงโทษของวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ

ความผิดสถานเบา	ลงโทษ ครั้งที่ 1	ลงโทษ ครั้งที่ 2	ลงโทษ ครั้งที่ 3	ลงโทษ ครั้งที่ 4	ลงโทษ ครั้งที่ 5
<ol style="list-style-type: none"> 1. สูบบุหรี่ 2. หนีออกนอกบริเวณวิทยาลัยโดยไม่ขออนุญาตให้ถูกตามระเบียบ 3. ทำลายสิ่งของที่เป็นประโยชน์ส่วนรวม (ต้องชดใช้ค่าเสียหาย) 4. ชีตเขียนข้อความ หรือรูปภาพบนฝาผนัง หรือสิ่งก่อสร้าง หรืออาคารเรียนของวิทยาลัย 5. ประพฤติตนส่งแสดงในทางชู้สาวทั้งในและนอกวิทยาลัย โดยอยู่ในชุดนักเรียน หรือชุดที่แสดงให้เห็นว่าอยู่ในสถานะภาพของนักเรียน 6. แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ ไม่สมควรต่อ ครู – อาจารย์ 7. พุดจาก ชู้ กรรโชก เพื่อนนักเรียนด้วยกัน 8. เที้ยวเวลากลางคืนเป็นนิจ หรือเข้าไปในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม 9. แต่งกายฝ่าฝืนระเบียบโดยเจตนา 10. ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนนักเรียนด้วยกัน 11. เล่นการพนัน ทั้งในวิทยาลัยและนอกวิทยาลัย 12. แนะนำ นำพา บุคคลอื่นเข้ามาภายในวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุญาตและบุคคลผู้นั้นหรือนักเรียนแสดงกิริยาที่ไม่เหมาะสม 13. ขับขี่ยานพาหนะด้วยความรวดเร็วก่อให้เกิดอันตราย 	<p>อบรมว่ากล่าวตักเตือน</p> <p>ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 10 คะแนน และออกจดหมายให้ผู้ปกครองทราบ</p>	<p>เชิญผู้ปกครองมาพบ</p> <p>ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 20 คะแนน ทำทัณฑ์บน</p>	<p>เชิญผู้ปกครองมาพบ ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 20 คะแนน สั่งทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม</p>	<p>สั่งพักการเรียน</p>	<p>ให้ออกหรือตัดชื่อออก</p>

ความผิดและการลงโทษของวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ

ความผิดสถานกลาง	ลงโทษ ครั้งที่ 1	ลงโทษ ครั้งที่ 2	ลงโทษ ครั้งที่ 3	ลงโทษ ครั้งที่ 4	ลงโทษ ครั้งที่ 5	ลงโทษ ครั้งที่ 6
1. แต่งกายผิดระเบียบของวิทยาลัย 2. หนีเรียนแต่ไม่ออกนอกบริเวณวิทยาลัย 3. จอด ขับขี่จักรยานยนต์ รถยนต์ไม่ถูกต้องตามระเบียบหรือก่อความเดือนร้อน ให้แก่บุคคลอื่น เช่น ส่งเสียงดัง ขับขี่ด้วยความรวดเร็ว 4. ส่งเสียงเอะอะ บนอาคารเรียนหรือในห้องเรียนโดยไม่มีเหตุผล 5. เล่นเกม ตลอดจนเครื่องดนตรีต่าง ๆ บนอาคารเรียน 6. ไม่รักษาความสะอาดของเครื่องแต่งกายของร่างกายห้องเรียนหรืออาคารเรียน โดยไม่มีเหตุผล 7. ปกปิดความลับของนักเรียนผู้กระทำความผิดโดยนึ่งเจียบทั้ง ๆ ที่รู้ 8. มาวิทยาลัยสายโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น 9. แสดงกิริยาวาจาหยาบคายต่อบุคคลอื่น 10. ขัดคำสั่งของอาจารย์ในเรื่องที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน 11. หลีกเลียงหลบซ่อนไม่เข้าแถวเคารพธงชาติในตอนเช้า 12. ไม่ให้ความร่วมมือต่อส่วนรวมในการกระทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางวิทยาลัยกำหนด 13. แนะนำ นำพา บุคคลอื่นมารอ บริเวณหน้าวิทยาลัยหรือปากซอยวิทยาลัย	อบรมว่ากล่าว ตักเตือน	เชิญผู้ปกครองมา พบ ตัดคะแนน ความประพฤติของ นักเรียน 10 คะแนน	สั่งทำกิจกรรมเพื่อ ปรับเปลี่ยน พฤติกรรม	เชิญผู้ปกครองมา ทำทัณฑ์บน	สั่งพักการเรียน	ให้ออกหรือคัดชื่อ ออก

ความผิดและการลงโทษของวิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ

ความผิดสถานหนัก	ลงโทษ ครั้งที่ 1	ลงโทษ ครั้งที่ 2	ลงโทษ ครั้งที่ 3
<ol style="list-style-type: none"> 1. เจตนาขโมย ยักยอก ชูกรรโชกทรัพย์สินหรือสิ่งของผู้อื่น 2. ดื่มสุรา เครื่องดอง ของเมาทั้งในและนอกสถานศึกษา 3. เสพฝิ่น กัญชา เฮอร์อีน ยาม้าหรือยาเสพติดอื่น ๆ หรือมีไว้ในครอบครอง 4. แสดงวาจา กริยาอาการที่ไม่เคารพ ก้าวร้าวต่อครูอาจารย์ 5. เป็นผู้ยุยงให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคีหรือต่อต้านระเบียบวินัย 6. ก่อการทะเลาะวิวาทกันเป็นพวก เป็นหมู่ 7. ประพฤติตนในทำนองชู้สาวที่มีหลักฐานการติดต่อบ่อยครั้ง 8. มีอาวุธ วัตถุระเบิด ไว้ในครอบครองหรือพกพาสิ่งของที่มีลักษณะใช้เป็นอาวุธมาวิทยาลัย 9. ก่อการทะเลาะวิวาทภายนอกวิทยาลัยโดยเจตนา 10. ทำลายทรัพย์สินสมบัติของวิทยาลัยโดยเจตนา 11. เล่นการพนันทั้งในและนอกสถานศึกษา 	<p>อบรมว่ากล่าวตักเตือน ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 20 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน สั่งทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม</p>	<p>ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 30 คะแนน และสั่งพักการเรียน</p>	<p>ให้ออก หรือตัดชื่อออก</p>

ความผิดสถานร้ายแรง	ลงโทษ
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีพฤติกรรมชู้สาวที่ขัดต่อวัฒนธรรมประเพณีอย่างเด่นชัด 2. ขโมยทรัพย์สินของโรงเรียนโดยมีหลักฐานจับของกลางได้เด่นชัด 3. กระทำการใด ๆ อันเป็นความผิดทางอาญา 	<p>โรงเรียนจะพิจารณาโทษให้ออก หรือ คัดชื่อออกแล้วแต่กรณี</p>



วิทยาลัยเทคโนโลยีวานิชบริหารธุรกิจ

WANICH BUSINESS ADMINISTRATION TECHNOLOGICAL COLLEGE

41/1 หมู่ 14 ต.บางม่วง อ.บางใหญ่ จ.นนทบุรี 11140

โทรศัพท์/โทรสาร 0-29247601-5 , www.wanich.ac.th , wacich@wanich.ac.th