



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สาขาวิชาการ โรงแรม

สาขาวิชาการท่องเที่ยว

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

จำนวน 200 หน้า

พิมพ์ครั้งที่ 1 จำนวนพิมพ์ 1,000 เล่ม

พิมพ์เมื่อ เมษายน 2557

จัดทำโดยสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

www.vec.go.th

พิมพ์ที่แผนกวิชาการพิมพ์ วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี

www.minburi.ac.th

คำนำ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 และความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เพื่อผลิตกำลังคนระดับฝีมือที่มีสมรรถนะวิชาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ ได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานในลักษณะ ผู้ปฏิบัติหรือประกอบอาชีพอิสระได้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกระบบและวิธีการเรียน ได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพตามความสนใจและโอกาสของตน ส่งเสริมให้มี การประสานความร่วมมือเพื่อจัดการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรร่วมกันระหว่างสถาบัน สถานศึกษา หน่วยงาน สถานประกอบการ และองค์กรต่าง ๆ ทั้งในระดับชุมชน ระดับท้องถิ่นและระดับชาติ

การพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 สำเร็จลงได้ด้วยความร่วมมืออย่างดียิ่งจากหน่วยราชการ สถานศึกษา ผู้บริหาร คณาจารย์ ครูผู้สอน ตลอดจนผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะคณะกรรมการดังรายนามที่ปรากฏ ซึ่งได้อุทิศสติปัญญา ความรู้และประสบการณ์เพื่อการพัฒนาการอาชีวศึกษาของประเทศชาติเป็นสำคัญ ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการทุกท่านไว้ ณ ที่นี้

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2556



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี สนองความต้องการของตลาดแรงงาน และการประกอบอาชีพอิสระ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖ กระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศให้ใช้หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายพงศ์เทพ เทพกาญจนา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๗๑๒ /๒๕๕๖

เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

โดยที่การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ (๑๖.๓) แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงอนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ จำนวน ๙ ประเภทวิชา ๕๑ สาขาวิชา ปรากฏรายชื่อสาขาวิชาแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รายชื่อสาขาวิชาแนบท้ายคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ที่ ๗๑๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

๑. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม จำนวน ๑๘ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาช่างยนต์
๒. สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
๓. สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ
๔. สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
๕. สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๖. สาขาวิชาช่างก่อสร้าง
๗. สาขาวิชาช่างเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน
๘. สาขาวิชาสถาปัตยกรรม
๙. สาขาวิชาสำรวจ
๑๐. สาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล
๑๑. สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง
๑๒. สาขาวิชาช่างพิมพ์
๑๓. สาขาวิชาเทคนิคแวนตาและเลนส์
๑๔. สาขาวิชาช่างต่อเรือ
๑๕. สาขาวิชาโทรคมนาคม
๑๖. สาขาวิชาโยธา
๑๗. สาขาวิชาอุตสาหกรรมยาง
๑๘. สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์

๒. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม จำนวน ๘ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาการบัญชี
๒. สาขาวิชาการตลาด
๓. สาขาวิชาการเลขานุการ
๔. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๕. สาขาวิชาธุรกิจสถานพยาบาล
๖. สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์
๗. สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก
๘. สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ

รายชื่อสาขาวิชาแนบท้ายคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ที่ ๗๑๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
เรื่อง อนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

๓. ประเภทวิชาศิลปกรรม จำนวน ๑๒ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาจิตรศิลป์
๒. สาขาวิชาการออกแบบ
๓. สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม
๔. สาขาวิชาศิลปกรรมเซรามิก
๕. สาขาวิชาศิลปหัตถกรรมรูปพรรณและเครื่องประดับ
๖. สาขาวิชาการถ่ายภาพและวิดีโอ
๗. สาขาวิชาเทคโนโลยีศิลปกรรม
๘. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก
๙. สาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องหนัง
๑๐. สาขาวิชาเครื่องประดับอัญมณี
๑๑. สาขาวิชาช่างทองหลวง
๑๒. สาขาวิชาศิลปการดนตรี

๔. ประเภทวิชาคหกรรม จำนวน ๔ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ
๒. สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
๓. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
๔. สาขาวิชาเสริมสวย

๕. ประเภทวิชาเกษตรกรรม จำนวน ๑ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์

๖. ประเภทวิชาประมง จำนวน ๒ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
๒. สาขาวิชาแปรรูปสัตว์น้ำ

๗. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว จำนวน ๒ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาการโรงแรม
๒. สาขาวิชาการท่องเที่ยว

๘. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสิ่งทอ จำนวน ๓ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งทอ
๒. สาขาวิชาเคมีสิ่งทอ
๓. สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องนุ่งห่ม

๙. ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑ สาขาวิชา

๑. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

หน้า

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556	
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่องอนุมัติหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556	
หลักการของหลักสูตร	1
จุดหมายของหลักสูตร	2
หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร	3
การกำหนดรหัสวิชา	9
โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556	
• สาขาวิชาการโรงแรม.....	11
• สาขาวิชาการท่องเที่ยว	23
คำอธิบายรายวิชา	
• หมวดวิชาทักษะชีวิต	33
○ กลุ่มวิชาภาษาไทย.....	38
○ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ.....	42
○ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์.....	60
○ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	64
○ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา.....	70
○ กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	73
• หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ.....	79
○ กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน	79
- วิชาชีพพื้นฐาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556	80
- วิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	85
สาขาวิชาการโรงแรม.....	89
○ กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	91
○ กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	97

- หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ (ต่อ)
 - สาขาวิชาการท่องเที่ยว 109
 - กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ 111
 - กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก 116
 - ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ 127
 - โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ 129
- หมวดวิชาเลือกเสรี 131
- กิจกรรมเสริมหลักสูตร 151

ภาคผนวก

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 1021/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2555

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พุทธศักราช 2556

หลักการของหลักสูตร

1. เป็นหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ด้านวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และประชาคมอาเซียน เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนระดับฝีมือให้มีสมรรถนะ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและการประกอบอาชีพอิสระ
2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้เด็กเรียนได้อย่างกว้างขวาง เน้นสมรรถนะเฉพาะด้านด้วยการปฏิบัติจริง สามารถเลือกวิธีการเรียนตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถเทียบโอน ผลการเรียน สะสมผลการเรียน เทียบความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
3. เป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษา ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน
4. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษา สถานประกอบการ ชุมชนและท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการ พัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับสภาพ ยุทธศาสตร์ของภูมิภาค เพื่อเพิ่ม จิตความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

จุดหมายของหลักสูตร

1. เพื่อให้มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานอาชีพสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ สามารถนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานอาชีพไปปฏิบัติงานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ เลือกวิถีการดำรงชีวิต การประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตน สร้างสรรค์ความเจริญต่อชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติ
2. เพื่อให้เป็นผู้มีปัญญา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่เรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและการประกอบอาชีพ สามารถสร้างอาชีพ มีทักษะในการจัดการและพัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่อ อาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในวิชาชีพที่เรียน รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี โดยมีความเคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
4. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน การต่อต้านความรุนแรง และสารเสพติด มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว หน่วยงาน ท้องถิ่นและประเทศชาติ อุทิศตนเพื่อสังคม เข้าใจและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีจิตสำนึกด้านปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รู้จักใช้และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี
5. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณธรรม จริยธรรม และวินัยในตนเอง มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ เหมาะสมกับงานอาชีพ
6. เพื่อให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของประเทศและโลก มีความรักชาติ สำนึกในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ดำรงรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

หลักเกณฑ์การใช้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

1. การเรียนการสอน

- 1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลรวมกันได้ สามารถเทียบโอนผลการเรียน และขอเทียบความรู้และประสบการณ์ได้
- 1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการและการดำเนินงาน มีทักษะการปฏิบัติงานในขอบเขตสำคัญและบริบทต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กันซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานประจำ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะไปสู่บริบทใหม่ สามารถให้คำแนะนำ แก้ปัญหาเฉพาะด้านและรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น มีส่วนร่วมในคณะทำงานหรือมีการประสานงานกลุ่ม รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

- การจัดการศึกษาในระบบปกติ ใช้ระยะเวลา 3 ปีการศึกษา การจัดเวลาเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้
- 2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติหรือระบบทวิภาค ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์ โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด และสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันที่เปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร
 - 2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียน ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละ 5 วัน ๆ ละไม่เกิน 7 ชั่วโมง โดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ 50 นาที

3. หน่วยกิต

- ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังนี้
- 3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปราย ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
 - 3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
 - 3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

- 3.4 รายวิชาที่ใช้ในการศึกษาระบบทวิภาคี ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.5 การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยาการ ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง เท่ากับ 4 หน่วยกิต
- 3.6 การทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

4. โครงสร้าง

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

- 4.1 หมวดวิชาทักษะชีวิต
 - 4.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย
 - 4.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ
 - 4.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
 - 4.1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์
 - 4.1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา
 - 4.1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา
- 4.2 หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ
 - 4.2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน
 - 4.2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ
 - 4.2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก
 - 4.2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
 - 4.2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ
- 4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี
- 4.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา รายวิชาแต่ละหมวดวิชา สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน สามารถจัดตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และหรือพัฒนาได้ตามความเหมาะสมของภูมิภาคตามยุทธศาสตร์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน ต้องกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5. การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยความร่วมมือระหว่าง สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน กิจการการผลิตและหรือภาคบริการ หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติ เบื้องต้นใน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน แล้วระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทำได้ คิดเป็น ทำเป็นและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดี ในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ โดยการจัดฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพต้องดำเนินการ ดังนี้

- 5.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน ต้องจัดให้มีการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ในรูปของ การฝึกงานในสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ โดยใช้เวลารวมไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 4 หน่วยกิต กรณีสถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบัน ต้องการเพิ่มพูนประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ สามารถนำรายวิชา ในหมวด วิชาทักษะ วิชาชีพ ที่ตรงหรือสัมพันธ์กับ ลักษณะงาน ไปเรียนหรือฝึก ในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ได้ โดยใช้เวลารวมกับการฝึก ประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน
- 5.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

6. โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า บูรณาการความรู้ ทักษะและประสบการณ์ จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจ ตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะ ศึกษาค้นคว้า การวางแผน การกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ การดำเนินงาน การประเมินผลและการจัดทำ รายงาน ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้น ๆ โดยการจัดทำ โครงการดังกล่าว ต้องดำเนินการดังนี้

- 6.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน ต้องจัดให้ผู้ เรียนจัดทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ที่สัมพันธ์หรือสอดคล้องกับสาขาวิชา ในภาคเรียนที่ 5 และหรือภาคเรียนที่ 6 รวมจำนวน 4 หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 216 ชั่วโมง ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน ต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน 4 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ กรณีที่ใช้รายวิชาเดียว หากจัดให้มี โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ 2 รายวิชา คือ โครงการ 1 และโครงการ 2 ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น
- 6.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

7. การศึกษาระบบทวิภาคี

เป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกันระหว่าง สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งใน สถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติ ในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสามารถเพิ่มขีดความสามารถด้านการผลิต และพัฒนา กำลังคน ตามจุดหมายของหลักสูตร การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี โดยนารายวิชาทวิภาคีในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไปกำหนดรายละเอียดของรายวิชาและเวลาที่ใช้ฝึก จัดทำแผนฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผลในแต่ละ รายวิชาให้สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ อาจนำ รายวิชาชีพอื่นในหมวดวิชาทักษะวิชาชีพไปจัดร่วมด้วยก็ได้

8. การเข้าเรียน

ผู้เข้าเรียนต้องสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556

9. การประเมินผลการเรียน

เน้นการประเมินสภาพจริง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556

10. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

- 10.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน ต้องจัดให้มีกิจกรรม เสริมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทุกภาคเรียน เพื่อพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย การต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด ส่งเสริมการคิด วิเคราะห์ สร้างสรรค์ การทำงาน ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ใช้กระบวนการกลุ่ม ในการทำประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งการทะนุบำรุง ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุง การทำงาน ทั้งนี้ สำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่ สถานประกอบการจัดขึ้น
- 10.2 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556

11. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

- 11.1 ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- 11.2 ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามโครงสร้างของหลักสูตร
- 11.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
- 11.4 เข้าร่วมกิจกรรมและประเมินผ่านทุกภาคเรียน

12. การพัฒนารายวิชาในหลักสูตร

- 12.1 หมวดวิชาทักษะชีวิต สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน สามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติม ในแต่ละกลุ่มวิชาของ หมวดวิชาทักษะชีวิต ในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะ บูรณาการใด ๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชา ภาษาต่างประเทศ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา กลุ่มวิชา สุขศึกษาและพลศึกษา ในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มวิชานั้น ๆ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาทักษะชีวิต
- 12.2 หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน สามารถปรับปรุงรายละเอียด ของ รายวิชาในกลุ่มที่ ก วิชาชีพเฉพาะ และหรือ พัฒนารายวิชาเพิ่มเติม ในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือกได้ โดยพิจารณาจากจุดประสงค์สาขาวิชาและมาตรฐานการศึกษา วิชาชีพสาขาวิชา ตลอดจนความต้องการของสถานประกอบการหรือ สภาอุตสาหกรรมศาสตร์ของ ภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- 12.3 หมวดวิชาเลือกเสรี สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน สามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติม ได้ ตามความต้องการของสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น หรือสภาอุตสาหกรรมศาสตร์ของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และหรือเพื่อการศึกษาต่อ ทั้งนี้ การกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

13. การปรับปรุงแก้ไข พัฒนารายวิชา กลุ่มวิชาและการอนุมัติหลักสูตร

- 13.1 การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา สถาบันการ อาชีวศึกษา หรือ สถานศึกษา โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 13.2 การอนุมัติหลักสูตร ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 13.3 การประกาศใช้หลักสูตรให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
- 13.4 การพัฒนารายวิชาหรือกลุ่ม วิชาเพิ่มเติม สถาบันการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษา สามารถ ดำเนินการได้ โดยต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

14. การประกันคุณภาพหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพไว้ให้ชัดเจน อย่างน้อยประกอบด้วย 4 ประเด็น คือ

- 14.1 คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา
- 14.2 การบริหารหลักสูตร
- 14.3 ทรัพยากรการจัดการอาชีวศึกษา
- 14.4 ความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน

ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาจัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก 5 ปี

การกำหนดรหัสวิชาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

1	2	3	4	-	5	6	7	8	ชื่อวิชา	ท-ป-น
ลำดับที่วิชา 01-99										
สาขาวิชา/วิชาเรียนร่วม					กลุ่มวิชา					
2	0	0	0	หมวดวิชาทักษะชีวิต					11 กลุ่มวิชาภาษาไทย 12 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 13 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ 14 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ 15 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา 16 กลุ่มวิชาสุศึกษาและพลศึกษา 17 กลุ่มวิชาบูรณาการ 20 กลุ่มกิจกรรม 9X กลุ่มวิชาเลือกเสรี	
2	0	0	1	หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน					10 กลุ่มวิชาเรียนร่วมหลักสูตร (การประกอบอาชีพ) 20 กลุ่มวิชาเรียนร่วมหลักสูตร (คอมพิวเตอร์)	
2	X	0	0	หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน					10 กลุ่มวิชาเรียนร่วมประเภทวิชา	
2	X	X	X	หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ					10 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน 20 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ 21-49 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก 51-79 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ทวิภาคี) 80 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ที่ทักษะวิชาชีพ 85 กลุ่มวิชาโครงการพัฒนาที่ทักษะวิชาชีพ 9X กลุ่มวิชาชีพเลือกเสรี	
(-) รายวิชาพัฒนาโดยส่วนกลาง (*) รายวิชาพัฒนาโดยสถานศึกษา										
สาขาวิชา										
0 วิชาเรียนร่วม										
ประเภทวิชา										
1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม					6 ประเภทวิชาประมง					
2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม					7 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว					
3 ประเภทวิชาศิลปกรรม					8 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสิ่งทอ					
4 ประเภทวิชาเกษตรกรรม					9 ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
5 ประเภทวิชาเกษตรกรรม										
หลักสูตร										
2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ									ปวช.	

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สาขาวิชาการโรงแรม

จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะด้าน ภาษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา สุขศึกษาและพลศึกษาในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
2. เพื่อให้มีความรู้และทักษะในหลักการบริหารและจัดการวิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ หลักการการอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ การโรงแรมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี
3. เพื่อให้มีความรู้และทักษะในหลักการและกระบวนการงานพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับ อาชีพการ โรงแรม
4. เพื่อให้มีความรู้และทักษะในการบริการทางการโรงแรมตามหลักการและกระบวนการในลักษณะ ครบวงจรเชิงธุรกิจ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
5. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านการ โรงแรม ในสถานประกอบการและประกอบอาชีพอิสระ ใช้ความรู้และทักษะพื้นฐานในการศึกษาต่อระดับสูงขึ้น
6. เพื่อให้สามารถเลือก/ใช้/ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานการโรงแรม
7. เพื่อให้มีเจตคติและกิริยาที่ดีต่อ งานอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ต่อด้านความรุนแรงและสารเสพติด สามารถ พัฒนาตนเองและทำงานร่วมกับผู้อื่น

มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชา
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรม ประกอบด้วย

1. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- 1.1 คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้แก่ ความเสียสละ ความซื่อสัตย์สุจริต ความกตัญญูกตเวที ความอดกลั้น การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน การมีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม เป็นต้น
- 1.2 พฤติกรรมลักษณะนิสัย ได้แก่ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความมีมนุษยสัมพันธ์ความเชื่อมั่นในตนเอง ความรักสามัคคี ความขยัน ประหยัด อดทน การพึ่งตนเอง เป็นต้น
- 1.3 ทักษะทางปัญญา ได้แก่ ความรู้ในหลักทฤษฎี ความสนใจใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ เป็นต้น

2. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป

- 2.1 สื่อสารโดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ
- 2.2 แก้ไขปัญหาในงานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
- 2.3 ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา วัฒนธรรม ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมทางสังคมและสิทธิหน้าที่พลเมือง
- 2.4 พัฒนาบุคลิกภาพและสุขอนามัยโดยใช้หลักการและกระบวนการด้านสุขศึกษาและพลศึกษา

3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ

- 3.1 วางแผน ดำเนินงาน จัดการงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- 3.2 ใช้คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่อการอาชีพ
- 3.3 ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักและกระบวนการ
- 3.4 ใช้หลักการและกระบวนการของการเป็นผู้บริการในงานโรงแรม
- 3.5 ประยุกต์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมของนักท่องเที่ยวในงานโรงแรม
- 3.6 ปฏิบัติงานตามมาตรฐานงานส่วนหน้าโรงแรม งานแม่บ้าน โรงแรม งานครัวโรงแรม และงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- 3.7 ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาชีพและเทคโนโลยี และนำมาพัฒนางานโรงแรมให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย
- 3.8 สื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศในการบริการงานโรงแรม

โครงสร้าง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สาขาวิชาการโรงแรม

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรม จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต	ไม่น้อยกว่า 22 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย	(ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)
1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	(ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)
1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา	(ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)
1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	(ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต)
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 71 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน	(18 หน่วยกิต)
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	(24 หน่วยกิต)
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)
2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)	
รวม	ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต

ไม่น้อยกว่า 22 หน่วยกิต

ให้เรียนรายวิชาลำดับแรกของกลุ่มวิชาหรือตามที่กลุ่มวิชากำหนด และเลือกเรียนรายวิชาส่วนที่เหลือตามที่กำหนดในแต่ละกลุ่มวิชา ให้สอดคล้องหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เรียนอีก รวมไม่น้อยกว่า 22 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2 - 0 - 2
2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1 - 0 - 1
2000-1103	ภาษาไทยธุรกิจ	1 - 0 - 1
2000-1104	การพูดในงานอาชีพ	1 - 0 - 1
2000-1105	การเขียนในงานอาชีพ	1 - 0 - 1
2000-1106	ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์	1 - 0 - 1
2000*1101 ถึง 2000*1199	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาไทยที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2 - 0 - 2
2000-1202	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2 - 0 - 2
2000-1203	ภาษาอังกฤษฟัง – พูด 1	0 - 2 - 1
2000-1204	ภาษาอังกฤษฟัง – พูด 2	0 - 2 - 1
2000-1205	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน	0 - 2 - 1
2000-1206	การเขียนในชีวิตประจำวัน	0 - 2 - 1
2000-1215	ภาษาอังกฤษสำหรับงานโรงแรม	0 - 2 - 1
2000*1201 ถึง 2000*1299	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1 - 2 - 2
2000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	1 - 2 - 2
2000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0 - 2 - 1
2000*1301 ถึง 2000*1399	รายวิชาในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2 - 0 - 2
2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2 - 0 - 2
2000-1406	คณิตศาสตร์พาณิชยกรรม	2 - 0 - 2
2000*1401 ถึง 2000*1499	รายวิชาในกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ที่สถานศึกษาอาชีพศึกษา หรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2 - 0 - 2
2000-1502	ทักษะชีวิตและสังคม	2 - 0 - 2
2000-1503	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย	2 - 0 - 2
2000-1504	อาเซียนศึกษา	1 - 0 - 1
2000-1505	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1 - 0 - 1
2000-1506	วัฒนธรรมอาเซียน	1 - 0 - 1
2000*1501 ถึง 2000*1599	รายวิชาในกลุ่มวิชาสังคมศึกษาที่สถานศึกษาอาชีพศึกษา หรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา (ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มสุขศึกษาและกลุ่มพลศึกษา รวมกันไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต หรือ
เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มบูรณาการ

1.6.1 กลุ่มพลศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0 - 2 - 1
2000-1602	ทักษะชีวิตในการพัฒนาสุขภาพ	0 - 2 - 1
2000-1603	การออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงาน	0 - 2 - 1
2000-1604	การป้องกันตนเองจากภัยสังคม	0 - 2 - 1
2000-1605	พลศึกษาเพื่อพัฒนากายภาพเฉพาะทาง	0 - 2 - 1

1.6.2 กลุ่มสุขศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1606	การจัดระเบียบชีวิตเพื่อความสุข	1 - 0 - 1
2000-1607	เพศวิถีศึกษา	1 - 0 - 1
2000-1608	สิ่งเสพติดศึกษา	1 - 0 - 1

1.6.3 กลุ่มบูรณาการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1609	ทักษะการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	1 - 2 - 2
2000-1610	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	1 - 2 - 2
2000*1601 ถึง 2000*1699	รายวิชาในกลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า 71 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (18 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2 - 0 - 2
2001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1 - 2 - 2
2700-1001	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2700-1002	ศิลปวัฒนธรรมไทย	1 - 2 - 2
2700-1003	ศิลปะการให้บริการ	1 - 2 - 2
2700-1004	พฤติกรรมนักท่องเที่ยว	2 - 0 - 2
2700-1005	เครื่องใช้สำนักงานในงานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2700-1006	การตลาดเพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว	2 - 0 - 2
2700-1007	ธุรกิจโรงแรม	2 - 0 - 2

● รายวิชาเพิ่มเติมในกลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถเลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไปใช้ในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก หรือหมวดวิชาเลือกเสรีได้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2001-1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2 - 0 - 2
2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1 - 2 - 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2001-1004	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	1 - 2 - 2
2001-1005	การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ	1 - 0 - 1
2001-1006	กฎหมายแรงงาน	1 - 0 - 1
2001-1007	ความปลอดภัยในงานอาชีพ	1 - 0 - 1

2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2701-2001	ความปลอดภัยในโรงแรม	2 - 0 - 2
2701-2002	การพัฒนากุณภาพ	1 - 2 - 2
2701-2003	งานครัวโรงแรม	2 - 2 - 3
2701-2004	งานแม่บ้านโรงแรม	2 - 2 - 3
2701-2005	งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	2 - 2 - 3
2701-2006	ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง	2 - 2 - 3
2701-2007	เครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม	1 - 2 - 2
2701-2008	งานส่วนหน้าโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2009	คอมพิวเตอร์ในงานโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2010	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	1 - 2 - 2

2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชาลำดับที่ 1-6 และเลือกเรียนรายวิชาที่เหลือ รวมไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

สาขางานการโรงแรม

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2701-2101	สนทนาภาษาอังกฤษในงานโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2102	ภาษาอังกฤษสำหรับงานส่วนหน้าโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2103	ภาษาอังกฤษสำหรับงานแม่บ้านโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2104	ภาษาอังกฤษสำหรับงานครัวโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2105	ภาษาอังกฤษในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	1 - 2 - 2
2701-2106	การพัสดุโรงแรม	2 - 0 - 2
2701-2107	เอกสารงานโรงแรมและการเขียนรายงาน	2 - 0 - 2
2701-2108	เบเกอรี่	2 - 2 - 3
2701-2109	แกะสลักผักและผลไม้	2 - 2 - 3
2701-2110	ศิลปะการจัดตกแต่งอาหาร	1 - 2 - 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2701-2111	โภชนาการและอนามัยอาหาร	2 - 0 - 2
2701-2112	การจัดแสดงอาหาร	1 - 2 - 2
2701-2113	เครื่องดื่มน้ำเพื่อสุขภาพ	1 - 2 - 2
2701-2114	เครื่องดื่มน้ำเพื่อการค้า	1 - 2 - 2
2701-2115	อาหารเพื่อสุขภาพ	2 - 2 - 3
2701-2116	อาหารอาเซียน	2 - 2 - 3
2701-2117	อาหารไทย	2 - 2 - 3
2701-2118	งานซักรีด	1 - 2 - 2
2701-2119	คอมพิวเตอร์เพื่องานแม่บ้าน	1 - 2 - 2
2701-2120	การจัดดอกไม้	2 - 2 - 3
2701-2121	การจัดประชุม	2 - 2 - 3
2701-2122	การจัดตกแต่งสถานที่	2 - 2 - 3
2701-2123	การจัดนิทรรศการ	1 - 2 - 2
2701-2124	คอมพิวเตอร์งานส่วนหน้าโรงแรม	1 - 2 - 2
2701*2101 ถึง 2701*2799	รายวิชาที่เลือกที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน พัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	* - * - *

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2701-5101	ปฏิบัติงานการโรงแรม 1	* - * - *
2701-5102	ปฏิบัติงานการโรงแรม 2	* - * - *
2701-5103	ปฏิบัติงานการโรงแรม 3	* - * - *
2701-5104	ปฏิบัติงานการโรงแรม 4	* - * - *
2701-5105	ปฏิบัติงานการโรงแรม 5	* - * - *
2701-5106	ปฏิบัติงานการโรงแรม 6	* - * - *

สำหรับการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต นั้น ให้สถานศึกษา ร่วมกับสถานประกอบการวิเคราะห์ลักษณะงานของสถานประกอบการ เพื่อกำหนดจำนวนหน่วยกิตและ รายละเอียดของ แต่ละรายวิชา รวมทั้งการจัดทำแผนการฝึกอาชีพ การวัดและประเมินผลรายวิชา โดยให้ใช้เวลาฝึกในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 2701-8001 ฝึกงาน หรือ 2701-8002 ฝึกงาน 1 และ 2701-8003 ฝึกงาน 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2701-8001	ฝึกงาน	* - * - 4
2701-8002	ฝึกงาน 1	* - * - 2
2701-8003	ฝึกงาน 2	* - * - 2

2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 2701-8501 โครงการ หรือ 2701-8502 โครงการ 1 และ 2701-8503 โครงการ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2701-8501	โครงการ	* - * - 4
2701-8502	โครงการ 1	* - * - 2
2701-8503	โครงการ 2	* - * - 2

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชา ที่กำหนดหรือเลือกเรียนจากรายวิชาในหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา ทั้งนี้สถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในหมวดวิชาเลือกเสรีได้ตามบริบทและความต้องการ ของชุมชนและท้องถิ่น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2200-1008	กฎหมายพาณิชย์	2 - 0 - 2
2XXX*9X01 ถึง 2XXX*9X99	รายวิชาที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน พัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค หรือเพื่อการศึกษาต่อ	* - * - *

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0 - 2 - 0
2000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0 - 2 - 0
2000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0 - 2 - 0
2000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0 - 2 - 0
2000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0 - 2 - 0
2000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0 - 2 - 0
2000*2001 ถึง 2000*20XX	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร / กิจกรรมที่สถานศึกษา หรือสถานประกอบการจัด	0 - 2 - 0

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สาขาวิชาการท่องเที่ยว

จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะด้านภาษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา สุขศึกษาและพลศึกษาในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
2. เพื่อให้ มีความรู้และทักษะในหลักการและกระบวนการงานพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ การท่องเที่ยว
3. เพื่อให้มีความรู้และทักษะในการบริการทางการท่องเที่ยวตามหลักการและกระบวนการใน ลักษณะครบวงจรเชิงธุรกิจโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม
4. เพื่อให้สามารถเลือกใช้ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานการท่องเที่ยว
5. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านการท่องเที่ยวในสถานประกอบการและประกอบอาชีพอิสระ ใช้ความรู้และทักษะพื้นฐานในการศึกษาต่อระดับสูงขึ้น
6. เพื่อให้มีความรู้และทักษะในหลักการบริหารและจัดการวิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ หลักการการอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพการท่องเที่ยวให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี
7. เพื่อให้มีเจตคติและกิริยาที่ดีต่องานอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์ ประหยัดอดทน มีวินัยมีความ รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ต่อด้านความรุนแรงและสารเสพติด สามารถ พัฒนาตนเองและทำงานร่วมกับผู้อื่น

มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชา
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการท่องเที่ยวประกอบด้วย

1. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- 1.1 คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้แก่ ความเสียสละ ความซื่อสัตย์สุจริต ความกตัญญูกตเวที ความอดกลั้น การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน การมีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม เป็นต้น
- 1.2 พฤติกรรมลักษณะนิสัย ได้แก่ ความมีวินัย ความรับผิดชอบความมีมนุษยสัมพันธ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความรักสามัคคี ความขยัน ประหยัด อดทน การพึ่งตนเอง เป็นต้น
- 1.3 ทักษะทางปัญญา ได้แก่ ความรู้ในหลักทฤษฎี ความสนใจใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ เป็นต้น

2. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป

- 2.1 สื่อสารโดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ
- 2.2 แก้ไขปัญหาในงานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
- 2.3 ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา วัฒนธรรม ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมทางสังคมและสิทธิหน้าที่พลเมือง
- 2.4 พัฒนาบุคลิกภาพและสุขอนามัยโดยใช้หลักการและกระบวนการด้านสุขศึกษาและพลศึกษา

3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ

- 3.1 วางแผน ดำเนินงาน จัดการงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการ
บริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมหลักอาชีพอนามัยและ
ความปลอดภัย
- 3.2 ใช้คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ
- 3.3 ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ
- 3.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และกระบวนการของการเป็นผู้ให้บริการ
- 3.5 แสดงความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมไทย และความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมของนักท่องเที่ยว
- 3.6 ปฏิบัติงานด้านการท่องเที่ยวภายใต้ความแตกต่างของวัฒนธรรม
- 3.7 ทำรายการนำเที่ยวได้สอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการของตลาด
- 3.8 เตรียมอุปกรณ์และให้บริการนักท่องเที่ยวตามรายการนำเที่ยว
- 3.9 ปฏิบัติงานด้านการท่องเที่ยวได้ตามมาตรฐานการบริการทางการท่องเที่ยว
- 3.10 สื่อสารด้วยการใช้ภาษาต่างประเทศในงานบริการท่องเที่ยว

โครงสร้าง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สาขาวิชาการท่องเที่ยว

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการท่องเที่ยว จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1.หมวดวิชาทักษะชีวิต	ไม่น้อยกว่า 22 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)	
1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)	
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)	
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)	
1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)	
1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา (ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต)	
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 71 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (18 หน่วยกิต)	
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 หน่วยกิต)	
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)	
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)	
2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)	
รวมไม่น้อยกว่า	103 หน่วยกิต

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต

ไม่น้อยกว่า 22 หน่วยกิต

ให้เรียนรายวิชาลำดับแรกของกลุ่มวิชาหรือตามที่กลุ่มวิชากำหนด และเลือกเรียนรายวิชาส่วนที่เหลือตามที่กำหนดในแต่ละกลุ่มวิชา ให้สอดคล้องหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เรียนอีกไม่น้อยกว่า 22 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2 - 0 - 2
2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1 - 0 - 1
2000-1103	ภาษาไทยธุรกิจ	1 - 0 - 1
2000-1104	การพูดในงานอาชีพ	1 - 0 - 1
2000-1105	การเขียนในงานอาชีพ	1 - 0 - 1
2000-1106	ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์	1 - 0 - 1
2000*1101 ถึง 2000*1199	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาไทยที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2 - 0 - 2
2000-1202	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2 - 0 - 2
2000-1203	ภาษาอังกฤษฟัง – พูด 1	0 - 2 - 1
2000-1204	ภาษาอังกฤษฟัง – พูด 2	0 - 2 - 1
2000-1205	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน	0 - 2 - 1
2000-1206	การเขียนในชีวิตประจำวัน	0 - 2 - 1
2000-1215	ภาษาอังกฤษสำหรับงานโรงแรม	0 - 2 - 1
2000*1201 ถึง 2000*1299	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1 - 2 - 2
2000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	1 - 2 - 2
2000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0 - 2 - 1
2000*1301 ถึง 2000*1399	รายวิชาในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2 - 0 - 2
2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2 - 0 - 2
2000-1406	คณิตศาสตร์พาณิชยกรรม	2 - 0 - 2
2000*1401 ถึง 2000*1499	รายวิชาในกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ที่สถานศึกษาอาชีพศึกษา หรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2 - 0 - 2
2000-1502	ทักษะชีวิตและสังคม	2 - 0 - 2
2000-1503	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย	2 - 0 - 2
2000-1504	อาเซียนศึกษา	1 - 0 - 1
2000-1505	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1 - 0 - 1
2000-1506	วัฒนธรรมอาเซียน	1 - 0 - 1
2000*1501 ถึง 2000*1599	รายวิชาในกลุ่มวิชาสังคมศึกษาที่สถานศึกษาอาชีพศึกษา หรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา (ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มสุขศึกษาและกลุ่มพลศึกษา รวมกันไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต หรือเลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มบูรณาการ

1.6.1 กลุ่มพลศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0 - 2 - 1
2000-1602	ทักษะชีวิตในการพัฒนาสุขภาพ	0 - 2 - 1
2000-1603	การออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงาน	0 - 2 - 1
2000-1604	การป้องกันตนเองจากภัยสังคม	0 - 2 - 1
2000-1605	พลศึกษาเพื่อพัฒนากายภาพเฉพาะทาง	0 - 2 - 1

1.6.2 กลุ่มสุขศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1606	การจัดระเบียบชีวิตเพื่อความสุข	1 - 0 - 1
2000-1607	เพศวิถีศึกษา	1 - 0 - 1
2000-1608	สิ่งเสพติดศึกษา	1 - 0 - 1

1.6.3 กลุ่มบูรณาการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-1609	ทักษะการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	1 - 2 - 2
2000-1610	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	1 - 2 - 2
2000*1601 ถึง 2000*1699	รายวิชาในกลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	* - * - *

2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า 71 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (18 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2 - 0 - 2
2001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1 - 2 - 2
2700-1001	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2700-1002	ศิลปวัฒนธรรมไทย	1 - 2 - 2
2700-1003	ศิลปะการให้บริการ	1 - 2 - 2
2700-1004	พฤติกรรมนักท่องเที่ยว	2 - 0 - 2
2700-1005	เครื่องใช้สำนักงานในงานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2700-1006	การตลาดเพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว	2 - 0 - 2
2700-1007	ธุรกิจโรงแรม	2 - 0 - 2

• รายวิชาเพิ่มเติมในกลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถเลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไปใช้ในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก หรือหมวดวิชาเลือกเสรีได้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2001-1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2 - 0 - 2
2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1 - 2 - 2
2001-1004	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	1 - 2 - 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2001-1005	การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ	1 - 0 - 1
2001-1006	กฎหมายแรงงาน	1 - 0 - 1
2001-1007	ความปลอดภัยในงานอาชีพ	1 - 0 - 1

2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2702-2001	ธุรกิจท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2702-2002	การพัฒนาบุคลิกภาพในงานบริการ	1 - 2 - 2
2702-2003	ธุรกิจขนส่งเพื่อการท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2702-2004	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	2 - 2 - 3
2702-2005	อาหารและเครื่องดื่มเพื่อการท่องเที่ยว	2 - 2 - 3
2702-2006	มัคคุเทศก์	2 - 2 - 3
2702-2007	นันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว	2 - 2 - 3
2702-2008	การจัดนำเที่ยว	2 - 2 - 3
2702-2009	มาตรฐานการท่องเที่ยว	2 - 2 - 3

2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต) ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้

ให้เรียนรายวิชาลำดับที่ 1-6 และเลือกเรียนรายวิชาที่เหลือ รวมไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

สาขางานการท่องเที่ยว

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2702-2101	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคเหนือและภาคตะวันตก	1 - 2 - 2
2702-2102	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคกลางและภาคตะวันออก	1 - 2 - 2
2702-2103	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	1 - 2 - 2
2702-2104	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคใต้	1 - 2 - 2
2702-2105	การจัดการสำนักงานธุรกิจท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2702-2106	ความปลอดภัยในการท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2702-2107	ธุรกิจ MICE	2 - 0 - 2
2702-2108	การจัดประชุมสัมมนา	1 - 2 - 2
2702-2109	ผลิตภัณฑ์พื้นเมืองและของที่ระลึก	2 - 0 - 2
2702-2110	ศิลปกรรมไทย	2 - 0 - 2
2702-2111	การถ่ายภาพเบื้องต้น	1 - 2 - 2
2702-2112	ภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว	1 - 2 - 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2702-2113	การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	2 - 0 - 2
2702-2114	การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ	2 - 0 - 2
2702-2115	การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	2 - 0 - 2
2702-2116	การท่องเที่ยวเชิงชาติพันธุ์	2 - 0 - 2
2702-2117	การท่องเที่ยวเชิงกีฬาและบันเทิง	2 - 0 - 2
2702-2118	การท่องเที่ยวเชิงเกษตร	2 - 0 - 2
2702-2119	การท่องเที่ยวเดินป่า	2 - 0 - 2
2702-2120	การท่องเที่ยวทางทะเล	2 - 0 - 2
2702-2121	การท่องเที่ยวชุมชน	2 - 0 - 2
2702-2122	การท่องเที่ยวอาเซียน	2 - 0 - 2
2702*2101 ถึง 2702*2799	รายวิชาที่เลือกที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน พัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	* - * - *

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2702-5101	ปฏิบัติงานการท่องเที่ยว 1	* - * - *
2702-5102	ปฏิบัติงานการท่องเที่ยว 2	* - * - *
2702-5103	ปฏิบัติงานการท่องเที่ยว 3	* - * - *
2702-5104	ปฏิบัติงานการท่องเที่ยว 4	* - * - *
2702-5105	ปฏิบัติงานการท่องเที่ยว 5	* - * - *
2702-5106	ปฏิบัติงานการท่องเที่ยว 6	* - * - *

สำหรับการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต นั้น ให้สถานศึกษา ร่วมกับสถานประกอบการวิเคราะห์ลักษณะงานของสถานประกอบการ เพื่อกำหนดจำนวนหน่วยกิตและ รายละเอียดของแต่ละรายวิชา รวมทั้งการจัดทำแผนการฝึกอาชีพ การวัดและประเมินผลรายวิชา โดยให้ใช้เวลาฝึกในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 2702-8001 ฝึกงาน หรือ 2702-8002 ฝึกงาน 1 และรายวิชา 2702-8003 ฝึกงาน 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2702-8001	ฝึกงาน	* - * - 4
2702-8002	ฝึกงาน 1	* - * - 2
2702-8003	ฝึกงาน 2	* - * - 2

2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 2702-8501 โครงการ หรือ 2702-8502 โครงการ 1 และ 2702-8503 โครงการ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2702-8501	โครงการ	* - * - 4
2702-8502	โครงการ 1	* - * - 2
2702-8503	โครงการ 2	* - * - 2

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชา ที่กำหนดหรือเลือกเรียนจากรายวิชาในหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา ทั้งนี้สถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในหมวดวิชาเลือกเสรีได้ตามบริบทและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2200-1008	กฎหมายพาณิชย์	2 - 0 - 2
2XXX*9X01 ถึง 2XXX*9X99	รายวิชาที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค หรือเพื่อการศึกษาต่อ	* - * - *

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท - ป - น
2000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0 - 2 - 0
2000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0 - 2 - 0
2000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0 - 2 - 0
2000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0 - 2 - 0
2000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0 - 2 - 0
2000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0 - 2 - 0
2000*2001 ถึง 2000*20XX	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร / กิจกรรมที่สถานศึกษา หรือสถานประกอบการจัด	0 - 2 - 0

คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

หมวดทักษะชีวิต

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

กลุ่มวิชาภาษาไทย

2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2 - 0 - 2
2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1 - 0 - 1
2000-1103	ภาษาไทยธุรกิจ	1 - 0 - 1
2000-1104	การพูดในงานอาชีพ	1 - 0 - 1
2000-1105	การเขียนในงานอาชีพ	1 - 0 - 1
2000-1106	ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์	1 - 0 - 1

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2 - 0 - 2
2000-1202	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2 - 0 - 2
2000-1203	ภาษาอังกฤษฟัง – พูด 1	0 - 2 - 1
2000-1204	ภาษาอังกฤษฟัง – พูด 2	0 - 2 - 1
2000-1205	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน	0 - 2 - 1
2000-1206	การเขียนในชีวิตประจำวัน	0 - 2 - 1
2000-1207	ภาษาอังกฤษเทคนิคสำหรับงานช่าง	0 - 2 - 1
2000-1208	ภาษาอังกฤษสำหรับงานพาณิชย์	0 - 2 - 1
2000-1209	การโต้ตอบจดหมายธุรกิจ	0 - 2 - 1
2000-1210	ภาษาอังกฤษสำหรับคอมพิวเตอร์	0 - 2 - 1
2000-1211	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ	0 - 2 - 1
2000-1212	ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน	0 - 2 - 1
2000-1213	ภาษาอังกฤษสำหรับงานประชาสัมพันธ์	0 - 2 - 1
2000-1214	ภาษาอังกฤษสำหรับการท่องเที่ยว	0 - 2 - 1
2000-1215	ภาษาอังกฤษสำหรับงานโรงแรม	0 - 2 - 1
2000-1216	ภาษาอังกฤษธุรกิจบริการสุขภาพ	0 - 2 - 1
2000-1217	ภาษาอังกฤษธุรกิจสปา	0 - 2 - 1
2000-1218	ภาษาอังกฤษสำหรับการขาย	0 - 2 - 1
2000-1219	ภาษาอังกฤษสำหรับงานบัญชี	0 - 2 - 1
2000-1220	ภาษาอังกฤษสำหรับงานคหกรรม	0 - 2 - 1

2000-1221	ภาษาอังกฤษสำหรับการออกแบบเสื้อผ้า	0 - 2 - 1
2000-1222	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเสริมสวย	0 - 2 - 1
2000-1223	ภาษาอังกฤษสำหรับศิลปะการประกอบอาหาร	0 - 2 - 1
2000-1224	ภาษาอังกฤษสำหรับการประกอบอาหารไทย	0 - 2 - 1
2000-1225	ภาษาอังกฤษสำหรับงานศิลปะและการออกแบบ	0 - 2 - 1
2000-1226	ภาษาอังกฤษเพื่อการเกษตร	0 - 2 - 1
2000-1227	ภาษาอังกฤษเพื่อการประมง	0 - 2 - 1
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์		
2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1 - 2 - 2
2000-1302	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพช่างอุตสาหกรรม	1 - 2 - 2
2000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	1 - 2 - 2
2000-1304	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพศิลปกรรม	1 - 2 - 2
2000-1305	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม	1 - 2 - 2
2000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0 - 2 - 1
กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์		
2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2 - 0 - 2
2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2 - 0 - 2
2000-1403	คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม 1	2 - 0 - 2
2000-1404	คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม 2	2 - 0 - 2
2000-1405	เรขาคณิตวิเคราะห์และแคลคูลัสเบื้องต้น	2 - 0 - 2
2000-1406	คณิตศาสตร์พาณิชยกรรม	2 - 0 - 2
2000-1407	คณิตศาสตร์เพื่อการออกแบบ	2 - 0 - 2
2000-1408	สถิติการทดลอง	2 - 0 - 2
กลุ่มวิชาสังคมศึกษา		
2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2 - 0 - 2
2000-1502	ทักษะชีวิตและสังคม	2 - 0 - 2
2000-1503	ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย	2 - 0 - 2
2000-1504	อาเซียนศึกษา	1 - 0 - 1
2000-1505	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1 - 0 - 1
2000-1506	วัฒนธรรมอาเซียน	1 - 0 - 1

กลุ่มวิชาสุขภาพศึกษาและพลศึกษา

กลุ่มพลศึกษา

2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0 - 2 - 1
2000-1602	ทักษะชีวิตในการพัฒนาสุขภาพ	0 - 2 - 1
2000-1603	การออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงาน	0 - 2 - 1
2000-1604	การป้องกันตนเองจากภัยสังคม	0 - 2 - 1
2000-1605	พลศึกษาเพื่อพัฒนากายภาพเฉพาะทาง	0 - 2 - 1

กลุ่มสุขศึกษา

2000-1606	การจัดระเบียบชีวิตเพื่อความสุข	1 - 0 - 1
2000-1607	เพศวิถีศึกษา	1 - 0 - 1
2000-1608	สิ่งแวดล้อมศึกษา	1 - 0 - 1

กลุ่มบูรณาการ

2000-1609	ทักษะการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	1 - 2 - 2
2000-1610	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	1 - 2 - 2

กลุ่มวิชาภาษาไทย

2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาไทย
2. สามารถเลือกใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา เหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ โอกาส และสถานการณ์
3. สามารถนำความรู้และทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน และการเขียนไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวันถูกต้องตามหลักการ
4. เห็นคุณค่าและความสำคัญของการใช้ภาษาไทย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาไทยในการฟัง การดู การพูด การอ่าน และการเขียน
2. วิเคราะห์ ประเมินค่าสารจากการฟัง การดู การอ่านตามหลักการ
3. พูดติดต่อกิจธุระ พูดในโอกาสต่าง ๆ ตามหลักการและมารยาทของสังคม
4. เขียนข้อความติดต่อกิจธุระ เขียนรายงานเชิงวิชาการ และเขียนโครงการตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การรับสารและการส่งสารด้วยภาษาไทย การใช้ถ้อยคำ สำนวน ระดับภาษา การฟัง การดูและการอ่านข่าว บทความ สารคดี โฆษณา บันเทิงคดี วรรณกรรมหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านภาษาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพูดในโอกาสต่างๆ ตามมารยาทของสังคม การกล่าวทักทาย แนะนำตนเองและผู้อื่น ตอบรับและปฏิเสธ แสดงความยินดี แสดงความเสียใจ การพูดติดต่อกิจธุระ พูดสรุปความ พูดแสดงความคิดเห็น การเขียนข้อความติดต่อกิจธุระ เขียนสะกดคำ สรุปความ อธิบาย บรรยาย การกรอกแบบฟอร์ม เขียนประวัติย่อ เขียนรายงานเชิงวิชาการและเขียนโครงการ

2000-1102 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ

1 - 0 - 1

วิชาบังคับก่อน : 2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาไทย
2. สามารถใช้ภาษาไทยสื่อสารในงานอาชีพอย่างถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา
3. สามารถนำทักษะทางภาษาไทยไปใช้พัฒนาตนเองและงานอาชีพ
4. เห็นคุณค่าและความสำคัญของการใช้ภาษาไทย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาไทยในงานอาชีพ
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารในงานอาชีพ จากการฟัง การดู การอ่านตามหลักการ
3. พูดติดต่อกิจธุระและพูดในงานอาชีพตามหลักการ
4. เขียนเอกสารในงานอาชีพตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การใช้ภาษาไทยในงานอาชีพ การฟังคำสั่งหรือข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน ฟัง และดู สสารในงานอาชีพจากสื่อบุคคล สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์และแหล่งเรียนรู้ในชุมชน การอ่านคู่มือ การปฏิบัติงาน คู่มือการใช้อุปกรณ์หรือรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ การนำเสนอผลงาน สาธิตขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหรือกระบวนการผลิตชิ้นงาน การพูดติดต่อกิจธุระ สนทนากิจธุระทางโทรศัพท์ สัมภาษณ์งาน พูดเสนอความเห็นในที่ประชุม การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน เขียนจดหมาย กิจธุระ และเขียนโฆษณา ประชาสัมพันธ์ในงานอาชีพ

2000-1103 ภาษาไทยธุรกิจ

1 - 0 - 1

วิชาบังคับก่อน : 2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาไทย
2. สามารถใช้ภาษาไทยสื่อสารในงานธุรกิจอย่างถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา
3. สามารถนำทักษะทางภาษาไทยไปใช้พัฒนาตนเองและงานอาชีพ
4. เห็นคุณค่าและความสำคัญของการใช้ภาษาไทย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาไทยในงานธุรกิจ
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าสารในงานธุรกิจ จากการฟัง การดู การอ่านตามหลักการ
3. พูดติดต่อกิจธุระ และพูดในงานธุรกิจตามหลักการ
4. เขียนเอกสารในงานธุรกิจตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การฟังคำสั่งหรือข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน ฟังและดูสสารในงานอาชีพจากสื่อบุคคล สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งเรียนรู้ในชุมชน การอ่านคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือ การใช้อุปกรณ์ หรือรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ การนำเสนอผลงาน เสนอขายสินค้าและบริการ การพูดติดต่อกิจธุระ สนทนากิจธุระทางโทรศัพท์ สัมภาษณ์งาน พูดเสนอความเห็นและเขียนรายงานการประชุม เขียนโฆษณา ประชาสัมพันธ์ เขียนจดหมายกิจธุระและธุรกิจในงานอาชีพ

2000-1104 การพูดในงานอาชีพ

1 - 0 - 1

วิชาบังคับก่อน : 2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการพูดและศิลปะการพูด
2. มีทักษะการพูดในโอกาสต่าง ๆ ตามหลักการพูด
3. สามารถใช้ทักษะการพูดพัฒนาบุคลิกภาพและงานอาชีพ
4. เห็นคุณค่าและความสำคัญของการพูด

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพูดและศิลปะการพูด
2. พูดติดต่อกิจธุระและธุรกิจตามหลักการ
3. พูดในที่ประชุมชนในโอกาสต่าง ๆ ตามขั้นตอน
4. แสดงบุคลิกภาพเหมาะสมตามโอกาสและสถานการณ์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การพูดในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ พูดติดต่อ อกิจธุระในโอกาสต่าง ๆ พูดแสดงความคิดเห็น นำเสนอผลงาน บรรยายสรุป พูดเสนอขายสินค้าหรือบริการ พูดในที่ประชุมชนในหน้าที่ โฆษกและพิธีกร กล่าวต้อนรับ กล่าวขอบคุณ กล่าวรายงาน กล่าวอำลาอาลัย กล่าวสุนทรพจน์และอวยพร ในโอกาสต่าง ๆ

2000-1105 การเขียนในงานอาชีพ**1 - 0 - 1**

วิชาบังคับก่อน : 2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการเขียน
2. สามารถเรียบเรียงถ้อยคำได้ถูกต้องตามหลักการเขียน
3. สามารถใช้ทักษะการเขียนพัฒนาตนเองและงานอาชีพ
4. เห็นคุณค่าความสำคัญของการเขียน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้และหลักการเขียนถ้อยคำ สำนวน โวหาร
2. เขียนคำทับศัพท์ ศัพท์เฉพาะวิชาชีพถูกต้องตามหลักการเขียน
3. เขียนข้อความติดต่อกิจธุระและธุรกิจตามรูปแบบและหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและ ปฏิบัติเกี่ยวกับ การเขียนในงานอาชีพ การเรียบเรียงถ้อยคำ สำนวน โวหารที่ใช้ในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ เขียนสะกดคำ เขียนคำทับศัพท์และศัพท์เฉพาะวิชาชีพ เขียนแสดงความคิดเห็นและแสดงความรู้สึกลงในโอกาสต่าง ๆ เขียนรายงานการประชุม บันทึกข้อความ จดหมายกิจธุระและธุรกิจ และเขียนบทร้อยกรอง โฆษณา ประชาสัมพันธ์ในงานอาชีพ

2000-1106 ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์**1 - 0 - 1**

วิชาบังคับก่อน : 2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์
2. สามารถเลือกใช้ภาษาไทยในการพูดและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ตามหลักการ

3. สามารถใช้ทักษะการใช้ภาษาไทยพัฒนาตนเองและงานอาชีพ
4. เห็นคุณค่าความสำคัญของการใช้ภาษาไทย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้อ้อยคำ สำนวน โวหาร
2. พูดเชิงสร้างสรรค์ตามรูปแบบและหลักการพูด
3. เขียนเชิงสร้างสรรค์ตามรูปแบบและหลักการเขียน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การใช้ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ การเรียบเรียงถ้อยคำ สำนวน โวหาร การพูด- เล่า เรื่องการอธิบาย บรรยาย การพูดโน้มน้าว การนำเสนอผลงาน การเขียนสรุปความ เขียนนิทาน สารคดี บทความ ปกิณกะ เขียนแสดงความคิดเห็นและแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ เขียนบทร้อยกรอง โฆษณา ประชาสัมพันธ์ในงานอาชีพ

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

2000-1201 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษฟัง ดู พูด อ่านและเขียนตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู บทสนทนา เรื่องราว คำสั่งต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อโสตทัศน์
2. สนทนาโต้ตอบได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการสื่อสารตามสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวัน
3. อ่านเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน
4. เขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองในชีวิตประจำวัน
5. ใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการฟัง พูด อ่านและเขียน พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การฟัง-ดู พูด อ่าน เขียน การฟังคำสั่ง เรื่องราว การสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ หรือที่กำหนดเกี่ยวกับครอบครัว การศึกษา งานอดิเรก สุขภาพ การสนทนาเรื่องในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต เทศกาลทางวัฒนธรรม การอ่านเรื่องทั่วไป ข้อความสั้น ๆ ที่พบในชีวิตประจำวันจากสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเขียนข้อความสั้น ๆ การใช้พจนานุกรม และ online dictionary การใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งเรียนรู้หรือฝึกฝนกับเพื่อนเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเอง การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1202 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2

2 - 0 - 2

วิชาบังคับก่อน : 2000-1201 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษฟัง ดู พูด อ่านและเขียน ตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่องราว บันทึกลงดี ข่าวสั้น ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อโสตทัศน์
2. สนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวันและสถานประกอบการ
3. อ่านเรื่องทั่วไป กำหนดการ ป้ายต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4. เขียนให้ข้อมูล กรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
5. ใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการฟัง พูด อ่านและเขียน พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การฟัง- ดู พูด อ่าน เขียน การฟัง- ดูเรื่องราวต่าง ๆ บันทึกคิดจากสื่อโสตทัศน์ การสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดเกี่ยวกับการเดินทาง ท่องเที่ยว การบอกทิศทาง การบอกตำแหน่งที่ตั้ง สิ่งบันเทิง การซื้อ ขาย การต้อนรับ การสนทนาทางโทรศัพท์ การปฏิบัติตามคำสั่ง ขั้นตอนการปฏิบัติการอ่านเรื่องทั่วไป ข้อความ กำหนดการ ป้ายประกาศต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวันจากสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ การใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งเรียนรู้หรือฝึกฝนกับเพื่อนเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเอง การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1203 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 1

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษฟัง ดู พูด ตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู การสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่สนใจในชีวิตประจำวัน
2. พูดสื่อสารสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันและสถานประกอบการ
3. ใช้สำนวนภาษาได้เหมาะสมกับสถานการณ์
4. ใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษาสื่อความหมายได้เหมาะสมกับสถานการณ์
5. ใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการฟัง พูด พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง- ดู การสนทนาโต้ตอบ การใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่สนใจและที่กำหนดจากภาพยนตร์ เพลง สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์และจากเว็บไซต์ต่าง ๆ การแสดงบทบาทสมมุติในสถานการณ์ต่าง ๆ การฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษตามหลักการออกเสียง การใช้คำศัพท์ สำนวนทางภาษาต่าง ๆ ที่ใช้ในชีวิตจริง การใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษา (verbal and non-verbal language) การใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งเรียนรู้หรือฝึกฝนกับเพื่อนเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเอง การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1204 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 2

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษฟัง ดู พูด อ่านและเขียนตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ในระดับที่สูงขึ้น
2. มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู ข่าว การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อโสตทัศน
2. สนทนาโต้ตอบใช้บทบาทสมมุติและสถานการณ์จำลองในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดหรือตามความสนใจ
3. ใช้คำศัพท์ สำนวนทางภาษาเหมาะสมกับสถานการณ์และมารยาทสังคมวัฒนธรรม
4. ออกเสียงภาษาอังกฤษได้ตามหลักการออกเสียง
5. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้น และฝึกฝนการฟัง พูด พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง-ดู การสนทนาโต้ตอบ การใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดหรือตามความสนใจจากภาพยนตร์ เพลง สื่อโสตทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์และเว็บไซต์ต่าง ๆ การแสดงบทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง การเล่าเรื่องจากสิ่งที่ฟังหรือดู การฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษตามหลักการออกเสียง การใช้คำศัพท์ สำนวนทางภาษาต่าง ๆ ที่ใช้ในชีวิตจริง การใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษา (verbal and non-verbal language) การใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งเรียนรู้หรือฝึกฝนกับเพื่อนเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาคด้วยตนเอง การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1205 การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ชนิดต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการอ่านภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. อ่านหนังสือพิมพ์ แผ่นพับ แผ่นปลิว โฆษณา โปสเตอร์จากสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. อ่านประกาศ ฉลาก ป้ายประกาศ ป้ายเตือน เครื่องหมาย สัญลักษณ์จากสถานที่ต่าง ๆ
3. อ่านตาราง แผนภาพ แผนภูมิ
4. อ่านเอกสารทางการค้า

5. อ่านประกาศรับสมัครงาน ระเบียบการ
6. อ่านกำหนดการ บันทึกลับัน ๆ
7. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการอ่านพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการอ่านเรื่องต่าง ๆ ที่พบในชีวิตประจำวันจากสื่อสิ่งพิมพ์ สารคดี บันทึกลับัน หนังสือพิมพ์ โฆษณา แผ่นพับ แผ่นปลิว ไปรษณีย์ ประกาศ ฉลาก ป้ายประกาศ ป้ายเตือน เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ตาราง แผนภาพ แผนภูมิ รายการสินค้า ประกาศรับสมัครงาน กำหนดการ ระเบียบการ บันทึกลับัน ๆ การเลือก ใช้สื่อเทคโนโลยีเป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1206 การเขียนในชีวิตประจำวัน

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. เขียนข้อมูลบุคคล
2. เขียนบันทึกย่อ ข้อความสั้น ๆ
3. เขียนอวยพรเทศกาลต่างๆ
4. เขียนจดหมายส่วนตัว จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
5. กรอกแบบฟอร์มชนิดต่าง ๆ
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการเขียนพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนโต้ตอบทางสังคม การเขียนข้อมูลบุคคล ข้อความสั้น ๆ บันทึกย่อ / จดหมายส่วนตัว การเขียนบัตรอวยพร บัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ในโอกาสต่าง ๆ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ การเลือก ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะการเขียน การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1207 ภาษาอังกฤษเทคนิคสำหรับงานช่าง

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษฟัง พูด อ่าน เขียนในงานอาชีพช่าง
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดู การสาธิตการปฏิบัติงานอาชีพช่างจากสื่อโสตทัศน์
2. อ่านเรื่อง กฎระเบียบ คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานอาชีพช่าง
3. อ่านเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายเตือน ป้ายประกาศในสถานที่ปฏิบัติงาน
4. สาธิตและนำเสนอ ขั้นตอนการปฏิบัติงานอาชีพช่าง
5. กรอกแบบฟอร์มการปฏิบัติงานช่าง
6. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานช่าง
7. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนภาษาอังกฤษในงานอาชีพช่างพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง พูด อ่าน เขียน การใช้ศัพท์เทคนิคที่เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานช่างต่าง ๆ การอ่านคู่มือ ชื่อวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือในการทำงาน คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือ ขนาด สัดส่วน รูปทรง เครื่องหมาย สัญลักษณ์ แผนภาพ ป้ายประกาศความปลอดภัยในโรงฝึกงาน กฎระเบียบการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มการปฏิบัติงาน การปฏิบัติและสาธิตขั้นตอนการปฏิบัติงานง่าย ๆ การเขียนข้อความ กรอกข้อมูลการปฏิบัติงาน การเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะทางภาษาและการแสวงหาความรู้ด้านอาชีพด้วยตนเองจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2101-1208 ภาษาอังกฤษสำหรับงานพาณิชยกรรม

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถ ฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในงานอาชีพธุรกิจ
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพธุรกิจและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดู การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ การปฏิบัติงานในงานอาชีพธุรกิจจากสื่อโสตทัศน์
2. อ่านเรื่อง เอกสารทางธุรกิจ กฎระเบียบการปฏิบัติงานในงานอาชีพธุรกิจ
3. พูดโต้ตอบ ปฏิบัติตามคำสั่ง สาธิตและนำเสนอตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอาชีพธุรกิจ
4. เขียนให้ข้อมูล บันทึกข้อความสั้น ๆ และกรอกแบบฟอร์ม เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรกิจ
5. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานธุรกิจ
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพธุรกิจ พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง พูด อ่าน เขียน การโต้ตอบในสถานการณ์ทางธุรกิจต่าง ๆ หน่วยงานในองค์กร และหน้าที่รับผิดชอบ การแลกเปลี่ยนข้อมูล การสื่อสารทางธุรกิจ การติดต่อทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การบอกตำแหน่งที่ตั้ง การอ่านเอกสารทางธุรกิจ ผลิตภัณฑ์ การโฆษณาสินค้า แผ่นพับ แผนภาพ ตาราง กฎระเบียบ การปฏิบัติงาน การเขียนบันทึกข้อความสั้น ๆ การกรอกแบบฟอร์มที่ใช้ในงานธุรกิจ การปฏิบัติตามคำสั่ง การให้ข้อมูลต่าง ๆ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-commerce) นำเสนอสินค้าการใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพธุรกิจ

2000-1209 การโต้ตอบจดหมายธุรกิจ

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถอ่านและเขียนโต้ตอบจดหมายธุรกิจภาษาอังกฤษประเภทต่าง ๆ
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพธุรกิจและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. อ่านเอกสารทางธุรกิจ จดหมาย ประเภทต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานธุรกิจ
2. เขียนโต้ตอบจดหมายประเภทต่าง ๆ ในงานธุรกิจ
3. เขียนจดหมายเชิญในโอกาสต่าง ๆ การแสดงความยินดี
4. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานธุรกิจ
5. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการอ่านและการเขียนเอกสารในงานธุรกิจ พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนจดหมายธุรกิจประเภทต่าง ๆ การใช้รูปแบบและโครงสร้างการเขียนจดหมายธุรกิจ จดหมายสอบถาม ตอบสอบถาม การตอบรับและการตอบปฏิเสธ จดหมายสั่งซื้อ และตอบ การสั่งซื้อ การสั่งซื้อทางอินเทอร์เน็ต การกรอกใบสั่งซื้อ วิธีการชำระเงิน ใบแจ้งชำระเงิน จดหมายเชิญในโอกาสต่าง ๆ การแสดงความยินดี การกรอกแบบฟอร์มทางธุรกิจ การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นและฝึกฝนการอ่านและการเขียนเอกสารในงานธุรกิจด้วยตนเอง

2000-1210 ภาษาอังกฤษสำหรับคอมพิวเตอร์

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในงานธุรกิจคอมพิวเตอร์
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจคอมพิวเตอร์และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู การสาธิต การปฏิบัติงานใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์จากสื่อโสตทัศน์
2. สนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

3. อ่านเรื่อง คู่มือ คำสั่ง ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกิจคอมพิวเตอร์
4. เขียนให้ข้อมูล ใบสมัคร การลงทะเบียน และการกรอกข้อมูลออนไลน์
5. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานคอมพิวเตอร์
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นความก้าวหน้าในงานคอมพิวเตอร์และฝึกฝนการใช้ พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง ดู พูด อ่านและเขียน การใช้คำศัพท์เทคนิค ชิ้นส่วนและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การอ่านเกี่ยวกับธุรกิจคอมพิวเตอร์ คู่มือ คำสั่ง การปฏิบัติตามคำสั่ง การใช้โปรแกรม ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ การอ่านและการถ่ายโอนความหมายของตัวย่อ สัญลักษณ์ กล่องข้อความ (Dialogue box) การแก้ปัญหา (Troubleshooting) การช่วยเหลือ (Help) การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง

2000-1211 ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง ดู พูด อ้อและเขียนภาษาอังกฤษสถานการณ์ต่างๆเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ จากสื่อ ทัศนทัศน์
2. พูดสาธิต การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
3. อ่าน ข้อความ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. เขียนให้ข้อมูลต่างๆ บนสังคมออนไลน์ ในงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นความก้าวหน้าด้านการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารต่าง ๆ และฝึกฝน การใช้ภาษาอังกฤษพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง ดู พูด อ่านและเขียน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน การติดต่อสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ด้วยระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต ระบบเครือข่าย สังคมออนไลน์ (Social network) การเรียนรู้ออนไลน์ (Learning network) การใช้แอปพลิเคชันต่าง ๆ การใช้คำศัพท์เฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยตนเอง

2000-1212 ภาษาอังกฤษสำหรับงานสำนักงาน

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานสำนักงาน
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานสำนักงานและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในสำนักงานจากสื่อโสตทัศน์
2. สนทนาโต้ตอบ การให้และถามข้อมูลเกี่ยวกับงานสำนักงาน
3. สาธิต การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำนักงาน
4. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในสำนักงานจากสื่อโสตทัศน์
5. สนทนาโต้ตอบ การให้และถามข้อมูลเกี่ยวกับงานสำนักงาน
6. สาธิต การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำนักงาน
7. อ่านเรื่อง คู่มือการปฏิบัติงาน กฎระเบียบที่เกี่ยวกับงานสำนักงาน
8. เขียนบันทึกย่อ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เกี่ยวกับงานสำนักงาน
9. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานสำนักงาน
10. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นความก้าวหน้าในงานสำนักงานและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง- ดู พูด อ่านและเขียนเรื่องในสถานการณ์การปฏิบัติงานสำนักงาน การต้อนรับ การขอและให้ข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การอ่านและปฏิบัติตามคำสั่ง การอ่านคู่มือการปฏิบัติงาน ตารางการปฏิบัติงานประจำวัน การนัดหมาย กฎระเบียบ การเขียนบันทึกย่อ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การนำเสนอการใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในงานสำนักงานและจากแหล่งสื่อที่หลากหลาย

2000-1213 ภาษาอังกฤษสำหรับงานประชาสัมพันธ์

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานประชาสัมพันธ์ในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่อง บทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์จากสื่อโสตทัศน์
2. พูดให้ข้อมูลและนำเสนอในงานประชาสัมพันธ์
3. อ่านเรื่อง ประกาศ ข้อความการแจ้งเตือนที่เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์
4. เขียนประกาศ และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์

5. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานประชาสัมพันธ์
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นความก้าวหน้าในงานประชาสัมพันธ์และฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง
7. คำอธิบายรายวิชา
8. ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนเรื่องในสถานการณ์การประชาสัมพันธ์ การต้อนรับ การขอและให้ข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การพูดประชาสัมพันธ์ การประกาศ การแจ้งเตือน การเขียนประกาศ การแจ้งเตือน การนัดหมาย การอ่านเรื่องเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในงานประชาสัมพันธ์และจากแหล่งสื่อที่หลากหลาย

2000-1214 ภาษาอังกฤษสำหรับการท่องเที่ยว

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานธุรกิจการท่องเที่ยว
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนาในสถานการณ์ธุรกิจการท่องเที่ยวจากสื่อโสตทัศน
2. พูดโต้ตอบเกี่ยวกับงานธุรกิจการท่องเที่ยว
3. อ่านป้ายประกาศ สัญลักษณ์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการท่องเที่ยว
4. เขียนให้ข้อมูลและกรอกแบบฟอร์มต่างๆเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยว
5. ใช้คำศัพท์ด้านธุรกิจการท่องเที่ยว
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นความก้าวหน้าในงานท่องเที่ยวและฝึก ฝนการใช้ภาษาอังกฤษพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง- ดู พูด อ่านและเขียนการแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวตามภูมิภาคต่าง ๆ ของไทยและสถานที่ที่มีชื่อเสียงในต่างประเทศ วัฒนธรรม ประเพณี การต้อนรับผู้มาเยือน การให้ข้อมูลแก่นักท่องเที่ยว กำหนดการเดินทาง การให้ข้อมูลข่าวสารการท่องเที่ยว การอ่านป้ายประกาศ สัญลักษณ์ กฎระเบียบตามแหล่งท่องเที่ยว การกรอกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบฟอร์มธุรกิจการท่องเที่ยว การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ ในงานธุรกิจการท่องเที่ยว จากแหล่งสื่อที่หลากหลาย

2000-1215 ภาษาอังกฤษสำหรับงานโรงแรม

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับธุรกิจการ โรงแรม
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดู การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน โรงแรมจากสื่อ ใตศตทัศน์
2. อ่านเรื่อง ข้อความ สัญลักษณ์ เครื่องหมาย ป้ายประกาศ ป้ายเตือนเกี่ยวกับงาน โรงแรม
3. พูดโต้ตอบให้ข้อมูล การบริการลูกค้าในงาน โรงแรม
4. เขียนให้ข้อมูล และกรอกแบบฟอร์มเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โรงแรม
5. ใช้คำศัพท์เทคนิคเกี่ยวกับการ โรงแรม
6. การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
7. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นความก้าวหน้าในงาน โรงแรมและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง-ดู พูด อ่าน เขียนเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับงาน โรงแรม การโต้ตอบให้บริการแก่ลูกค้า การให้ข้อมูล การแนะนำ การต้อนรับ การจองห้องพัก การจัดเลี้ยง การแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว สิ่งบันเทิง อาหาร เครื่องดื่ม เทศกาลทางวัฒนธรรม การอ่านเรื่อง ข้อความ คำสั่ง สัญลักษณ์ เครื่องหมาย ป้ายประกาศ ป้ายเตือนที่ใช้ในโรงแรม การกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน โรงแรม การใช้ภาษาตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและ ฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ ในงานธุรกิจการ โรงแรม จากแหล่งสื่อที่หลากหลาย

2000-1216 ภาษาอังกฤษธุรกิจบริการด้านสุขภาพ

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับธุรกิจบริการด้านสุขภาพ
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในงานบริการด้านสุขภาพจากสื่อ ใตศตทัศน์
2. พูดโต้ตอบให้ข้อมูล สาธิต นำเสนอ ในงานการบริการด้านสุขภาพ
3. อ่านเรื่อง ข้อความเกี่ยวกับงานบริการด้านสุขภาพ
4. เขียนให้ข้อมูลและบันทึกข้อมูล เกี่ยวกับงานบริการด้านสุขภาพ
5. กรอกแบบฟอร์ม เกี่ยวกับการบริการด้านสุขภาพ

6. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานบริการด้านสุขภาพ
7. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นความก้าวหน้าในงานธุรกิจบริการด้านสุขภาพและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง-ดู พูด อ่าน เขียนเกี่ยวกับงานบริการด้านสุขภาพ การโต้ตอบให้บริการแก่ลูกค้า การให้และขอข้อมูล การซักถามประวัติ การให้คำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพและยารักษาโรค การนัดหมาย การอ่านเรื่อง ข้อความ การใช้คำศัพท์เฉพาะในงานบริการด้านสุขภาพ การกรอกแบบฟอร์ม การบันทึกข้อมูล การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งสื่อที่หลากหลายสืบค้นและฝึกฝนการฟัง พูด อ่านและเขียนในงานบริการสุขภาพ

2000-1217 ภาษาอังกฤษธุรกิจสปา

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับธุรกิจสปา
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานธุรกิจสปาจากสื่อโสตทัศน์
2. อ่านเรื่อง ข้อความเกี่ยวกับธุรกิจสปา
3. พูดโต้ตอบให้ข้อมูล การบริการ สาธิต ขั้นตอนการปฏิบัติงานสปา
4. เขียนบันทึกข้อมูล การกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับธุรกิจสปา
5. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานสปา
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นความก้าวหน้าในงานธุรกิจสปาและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง-ดู พูด อ่าน เขียนเกี่ยวกับงานสปา การโต้ตอบให้บริการแก่ลูกค้า การให้และขอข้อมูล การสอบถาม การให้คำแนะนำ การชำระเงิน การอ่านเรื่อง ข้อความ การใช้คำศัพท์เฉพาะในงานสปา การกรอกแบบฟอร์ม บันทึกข้อมูล การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งสื่อที่หลากหลายสืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจสปา

2000-1218 ภาษาอังกฤษสำหรับการขาย

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการขาย
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในงานธุรกิจการขายจากสื่อโสตทัศน์
2. พุดให้ข้อมูล การนำเสนองาน สาธิตผลิตภัณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานธุรกิจการขาย
3. การสนทนาทางโทรศัพท์
4. อ่านข้อความ ฉลาก ผลิตภัณฑ์ เกี่ยวกับธุรกิจการขาย
5. เขียนให้ข้อมูลสินค้าและบริการเกี่ยวกับธุรกิจการขาย
6. เขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-commerce)
7. เขียนบันทึกย่อ ข้อความสั้น ๆ และกรอกแบบฟอร์มต่างๆ
8. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานการขาย
9. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นความก้าวหน้าในงานการขายและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ ในธุรกิจการขายและแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง-ดู พุด อ่าน เขียนสถานการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับธุรกิจการขาย การนัดหมาย การติดต่อทางโทรศัพท์ การสาธิตผลิตภัณฑ์ การนำเสนอผลิตภัณฑ์ การอ่านฉลากผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า รายการสินค้า พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-commerce) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนบันทึกย่อ /ข้อความสั้น ๆ กรอกแบบฟอร์มต่างๆ การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ ในธุรกิจการขาย พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

2000-1219 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบัญชี

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถอ่านและเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานบัญชี
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. อ่านเรื่อง ข้อความเกี่ยวกับงานบัญชี
2. เขียนให้ข้อมูลและการบันทึกรายงานเกี่ยวกับงานบัญชี
3. เขียนจดหมาย บันทึกย่อข้อความสั้น ๆ
4. กรอกข้อมูลทางบัญชี
5. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานบัญชี
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในงานบัญชี พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การอ่านและเขียนเกี่ยวกับงานบัญชี การใช้คำศัพท์เทคนิคในงานบัญชี การบันทึก รายงานทางบัญชีประเภทต่าง ๆ การลงบัญชีอย่างง่าย ๆ การเขียนจดหมาย บันทึกย่อ /ข้อความสั้น ๆ การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มทางบัญชี การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในงานบัญชี พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

2000-1220 ภาษาอังกฤษสำหรับงานคหกรรม

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานคหกรรม
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนา การสาธิตการปฏิบัติงานคหกรรมจากสื่อโสตทัศน์
2. สนทนาให้ข้อมูล การบริการในงานคหกรรม
3. สาธิตการปฏิบัติงานและนำเสนอผลงานเกี่ยวกับงานคหกรรม
4. อ่านคู่มือ และขั้นตอนการปฏิบัติงานอาชีพด้านคหกรรม
5. อ่านเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ตาราง แผนภาพเกี่ยวกับงานคหกรรม
6. เขียนให้ข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงานคหกรรม
7. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานคหกรรม
8. ใช้เทคโนโลยีสืบค้นความก้าวหน้าในงานคหกรรม และฝึกฝนภาษาอังกฤษ พร้อมแสดงหลักฐาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียนในงานคหกรรม การพูดโต้ตอบ การบรรยาย สาธิตการปฏิบัติงาน การแสดงความคิดเห็น การเสนอ/ให้ข้อมูล การบริการงานจ้าง การใช้คำศัพท์เทคนิค การอ่านคู่มือเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ตาราง แผนภาพ การเขียนข้อความสั้น ๆ การถ่ายโอน คำศัพท์เทคนิคมาเขียนเป็นประโยคและข้อความสั้น ๆ การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเองและแสวงหาความรู้จากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1221 ภาษาอังกฤษสำหรับการออกแบบเสื้อผ้า

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับงานออกแบบเสื้อผ้า
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสาริตการปฏิบัติงานด้านการออกแบบเสื้อผ้าจากสื่อ ทัศน
2. อ่านเรื่องราวแบบเสื้อต่าง ๆ คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบเสื้อผ้า
3. พูดสาริต นำเสนอผลงานเกี่ยวกับการออกแบบเสื้อผ้า
4. เขียนให้ข้อมูลผลงานการออกแบบเสื้อผ้า
5. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานออกแบบเสื้อผ้า
6. ใช้เทคโนโลยีสืบค้นความก้าวหน้าในงานออกแบบเสื้อผ้าและฝึกฝนภ ษาอังกฤษ พร้อมแสดง หลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียนงานออกแบบเสื้อผ้า ทั้งในและต่างประเทศ การโต้ตอบ ให้ ข้อมูล การสาริตขั้นตอนการปฏิบัติงานออกแบบเสื้อผ้า การ แสดงความคิดเห็นการแนะนำ การใช้คำศัพท์ เทคนิค การอ่านแบบเสื้อ คู่มือ เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ตาราง แผนภาพ การเขียน ข้อความ การถ่ายโอนคำศัพท์เทคนิคมาเขียนเป็นประโยคและข้อความ การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเอง การแสวงหาความรู้ จากแหล่ง การเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1222 ภาษาอังกฤษสำหรับงานเสริมสวย

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับงานเสริมสวย
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนา การสาริต การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเสริมสวยจากสื่อ ทัศน
2. อ่านคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเสริมสวย
3. อ่านเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ฉลากผลิตภัณฑ์ ตาราง แผนภาพในงานเสริมสวย
4. สาริตขั้นตอนการปฏิบัติงานและนำเสนอผลงานเกี่ยวกับการบริการเสริมสวย
5. เขียนข้อความ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเสริมสวยสั้น ๆ
6. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานเสริมสวย
7. ใช้เทคโนโลยีสืบค้นความก้าวหน้าในงานเสริมสวย และ ฝึกฝนภาษาอังกฤษ พร้อมแสดง หลักฐาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียนใน งานเสริมสวย ทั้งในและต่างประเทศ การแต่งหน้า เครื่องสำอาง แบบทรงผม การโต้ตอบ การต้อนรับ การเสนอ /ให้ข้อมูล การแสดงความคิดเห็น การสาริต

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเสริมสวย การใช้คำศัพท์เทคนิค การอ่านคู่มือ เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ฉลากผลิตภัณฑ์ ตาราง แผนภาพ การถ่ายโอนคำศัพท์เทคนิคมาเขียนเป็นประโยคและข้อความสั้น ๆ การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเองและการแสวงหาความรู้จากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1223 ภาษาอังกฤษสำหรับศิลปะการประกอบอาหาร

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับการประกอบอาหาร
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนา การสาธิต ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับศิลปะการประกอบอาหาร จากสื่อโสตทัศน์
2. สนทนาโต้ตอบให้ข้อมูล แสดงความคิดเห็น
3. นำเสนอ สาธิตขั้นตอนการประกอบอาหาร
4. อ่านเรื่อง คำรับอาหาร ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับศิลปะการประกอบอาหาร
5. เขียนให้ข้อมูล ขั้นตอนการประกอบอาหาร
6. ใช้คำศัพท์เทคนิคในการประกอบอาหาร
7. ใช้เทคโนโลยีสืบค้นความก้าวหน้า ในงานศิลปะการประกอบอาหารและฝึกฝนภาษาอังกฤษ พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน ในงานประกอบอาหาร การพูดโต้ตอบ การให้และขอข้อมูล การแสดงความคิดเห็น การเสนอ/ให้ข้อมูล การสาธิต การอ่านคำรับอาหาร คู่มือการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ ส่วนประกอบการประกอบอาหาร การใช้คำศัพท์เทคนิค เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ตาราง แผนภาพ การถ่ายโอนคำศัพท์เทคนิคมาเขียนเป็นประโยคและข้อความสั้น ๆ การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเอง การแสวงหาความรู้ ข้อมูลในงานอาหารและการใช้เทคโนโลยีใหม่ด้านการประกอบอาหารทั้งในและต่างประเทศจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1224 ภาษาอังกฤษสำหรับการประกอบอาหารไทย

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับการประกอบอาหารไทย
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนา การสาธิต ขั้นตอนการประกอบอาหารไทยจากสื่อโสตทัศน
2. สนทนาโต้ตอบให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาหารไทย
3. สาธิต บรรยายเกี่ยวกับการประกอบอาหารไทย
4. อ่านคำรับอาหาร เทคนิคและขั้นตอนการประกอบอาหารไทย
5. เขียนคำรับอาหาร ขั้นตอนการประกอบอาหารไทย
6. ใช้คำศัพท์เทคนิคในการประกอบอาหารไทย
7. ใช้เทคโนโลยีสืบค้นความก้าวหน้าในงานประกอบอาหารไทย และฝึกฝนภาษาอังกฤษในงานประกอบอาหารไทย พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน ในงานประกอบอาหารไทย การพูดโต้ตอบ แสดงความคิดเห็น การขอและให้ข้อมูล การบรรยาย สาธิตการประกอบอาหาร การใช้คำศัพท์เทคนิค การอ่านคำรับอาหาร เทคนิคและเคล็ดลับ (cooking tips) อุปกรณ์ เครื่องมือ สัญลักษณ์ ตาราง รูปภาพ การถ่ายโอนคำศัพท์เทคนิคมาเขียนเป็น ประโยคและข้อความ การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเองและการแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1225 ภาษาอังกฤษสำหรับงานศิลปะและการออกแบบ

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถฟัง-ดู พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับงานศิลปะและการออกแบบ
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว การสนทนา การนำเสนอ ขั้นตอนการปฏิบัติ ติงงานเกี่ยวกับศิลปะและการออกแบบจากสื่อโสตทัศน
2. สนทนาโต้ตอบให้ข้อมูล แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานศิลปะและการออกแบบ
3. อ่านคู่มือ เรื่องราวเกี่ยวกับศิลปะและการออกแบบ
4. บรรยาย สาธิตขั้นตอนการปฏิบัติงาน นำเสนองานศิลปะและการออกแบบ
5. เขียนให้ข้อมูล บรรยายเกี่ยวกับงานศิลปะและการออกแบบ
6. ใช้คำศัพท์เทคนิคในงานศิลปะและการออกแบบ
7. ใช้เทคโนโลยีสืบค้นความก้าวหน้าในงานศิลปะแขนงต่าง ๆ และ ฝึกฝนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับศิลปะและการออกแบบ พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียนเกี่ยวกับศิลปะและการออกแบบ การใช้ศัพท์เทคนิคพื้นฐาน สีน ขนาด สัดส่วน ประเภทของงานศิลปะ การอ่านคู่มือ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ตาราง แผนภาพ การโต้ตอบให้ ข้อมูลการแสดงความคิดเห็น การแสดงความรู้สึก การบรรยาย สารคดี ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การนำเสนอ เรื่องราวกิจกรรมงานศิลปะ การใช้พจนานุกรมและ Online dictionary การเลือกใช้สื่อเทคโนโลยีเป็นแหล่ง การเรียนรู้ด้วยตนเองและการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1226 ภาษาอังกฤษเพื่อการเกษตร

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษฟัง พูด อ่าน เขียนในงานอาชีพเกษตร
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกษตรจากสื่อโสตทัศน
2. พูดโต้ตอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกษตร
3. อ่านคู่มือปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ฉลาก ป้ายต่าง ๆ สื่อสิ่งพิมพ์ในงานเกษตร
4. อ่านแผนภาพ แผนภูมิเกี่ยวกับงานเกษตร
5. เขียนบันทึกสั้น ๆ กรอกรูปฟอร์มการปฏิบัติงานเกษตร
6. นำเสนอผลงานหรือสารคดีขั้นตอนปฏิบัติงานเกษตร
7. ใช้ศัพท์เทคนิคในงานเกษตร
8. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นความก้าวหน้าในงานเกษตรแขนงต่าง ๆ และฝึกฝนภาษาอังกฤษ ในงานอาชีพเกษตรพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง- ดู พูด อ่าน และเขียนสถานการณ์ต่าง ๆ ในงานเกษตร การสารคดี การ นำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการ การแปรรูปผลิตภัณฑ์เกษตร การใช้เทคโนโลยีการเกษตร การอ่านข้อมูล จากสื่อสิ่งพิมพ์ ฉลาก ป้ายเตือน ความปลอดภัย คู่มือการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ แบบฟอร์มต่าง ๆ ตาราง แผนภาพ แผนภูมิทางการเกษตร การเขียนบันทึกย่อ การกรอกรูปฟอร์ม การใช้สื่อเทคโนโลยีเป็นแหล่ง การเรียนรู้ด้วยตนเอง และสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-1227 ภาษาอังกฤษเพื่อการประมง

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถใช้ภาษาอังกฤษฟัง พูด อ่าน เขียนในงานอาชีพประมง
2. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องราว ขั้นตอนการปฏิบัติงานประมงจากสื่อ โสตทัศน
2. พูดโต้ตอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประมง
3. อ่านคู่มือปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ฉลาก ป้ายต่าง ๆ สื่อสิ่งพิมพ์ในงานประมง
4. อ่านแผนภาพ แผนภูมิเกี่ยวกับงานประมง
5. เขียนบันทึกสั้น กรอกแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน
6. นำเสนอผลงานหรือสาริตขั้นตอนปฏิบัติงาน
7. ใช้ศัพท์เทคนิคในงานประมง
8. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นความก้าวหน้าในงานประมง ประเภทต่าง ๆ และฝึกฝนภาษาอังกฤษ ในงานอาชีพเกษตรพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง- ดู พูด อ่านและเขียน การใช้ศัพท์เทคนิคพื้นฐานในงานประมง การพูดโต้ตอบและให้ข้อมูล การสาริต นำเสนอ การแปรรูปผลิตภัณฑ์ การใช้เทคโนโลยีประมง การอ่านคู่มือ กฎระเบียบ แบบฟอร์มการปฏิบัติงาน ตาราง แผนภาพ แผนภูมิ ฉลาก ป้ายเตือนความปลอดภัย การเขียนบันทึกย่อการกรอกแบบฟอร์ม การใช้สื่อเทคโนโลยีพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเอง และสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

2000-1301 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยและการวัด แรงและการเคลื่อนที่ ไฟฟ้า อะตอมและธาตุ สาร และปฏิกิริยาเคมี การรักษาคุณภาพของสิ่งมีชีวิตและระบบนิเวศ
2. มีทักษะเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือวัด ปริมาณทางฟิสิกส์ การทดลองแหล่งกำเนิดไฟฟ้า วงจรไฟฟ้าการคำนวณค่าไฟฟ้า การทดลองปฏิกิริยาเคมีในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาวิทยาศาสตร์ และกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับปริมาณทางฟิสิกส์ แรงและการเคลื่อนที่
2. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับไฟฟ้าในชีวิตประจำวัน
3. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับสารเคมีและการเปลี่ยนแปลงทางเคมี
4. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งมีชีวิตและระบบนิเวศ
5. แสดงความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับนาโนเทคโนโลยี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ หน่วยและการวัด แรงและการเคลื่อนที่ไฟฟ้าในชีวิตประจำวัน นาโนเทคโนโลยี โครงสร้างอะตอมและตารางธาตุ พันธะเคมี สารและการเปลี่ยนแปลง ปฏิกิริยาเคมีในชีวิตประจำวัน การรักษาคุณภาพของสิ่งมีชีวิตและระบบนิเวศ

2000-1302 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพช่างอุตสาหกรรม

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ปริมาณทางฟิสิกส์ เวกเตอร์ แรง สมดุลของวัตถุ การเคลื่อนที่ งาน กำลัง พลังงาน คลื่น
2. มีทักษะการคำนวณ การทดลอง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในวิชาชีพและชีวิตประจำวัน
3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาวิทยาศาสตร์ และกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับปริมาณทางฟิสิกส์ แรง สมดุลของวัตถุและการเคลื่อนที่แบบต่าง ๆ
2. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการทำงานของคลื่น และพลังงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ปริมาณทางฟิสิกส์และเวกเตอร์ แรง การรวมแรงและการแยกแรง การสมดุลของวัตถุ การเคลื่อนที่แนวเส้นตรง การเคลื่อนที่แบบโปรเจกไทล์ การเคลื่อนที่แบบวงกลม การเคลื่อนที่แบบฮาร์โมนิกอย่างง่าย งาน กำลังและพลังงาน คลื่นและสมบัติของคลื่น คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า

2000-1303 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพันธุกรรม ความหลากหลายทางชีวภาพ เทคโนโลยีชีวภาพ จุลินทรีย์ในอาหาร ปิโตรเลียมและผลิตภัณฑ์ ยางและพอลิเมอร์ สารชีวโมเลกุลในอาหาร คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า พลังงานนิวเคลียร์
2. มีทักษะการคำนวณหาโอกาสของลักษณะการถ่ายทอดทางพันธุกรรม การจำแนกสิ่งมีชีวิต การทดลองจุลินทรีย์ในอาหาร การเลือกใช้เทคโนโลยีชีวภาพ การทดลองสมบัติของสารไฮโดรคาร์บอน การทดสอบสมบัติทางกายภาพของพอลิเมอร์ การทดสอบสารชีวโมเลกุลในอาหาร การวิเคราะห์ผลของคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าต่อมนุษย์ และพลังงานนิวเคลียร์
3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาวิทยาศาสตร์และกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการทางพันธุกรรม เทคโนโลยีชีวภาพและจุลินทรีย์ในอาหาร
2. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับปิโตรเคมีและผลิตภัณฑ์
3. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับสารชีวโมเลกุลของอาหาร
4. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า
5. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการของพลังงานนิวเคลียร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การถ่ายทอดลักษณะทางพันธุกรรม ความหลากหลายทางชีวภาพ เทคโนโลยีชีวภาพ จุลินทรีย์ในอาหาร ปิโตรเลียมและผลิตภัณฑ์ ยางและพอลิเมอร์ สารชีวโมเลกุลในอาหาร คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า พลังงานนิวเคลียร์ต่อการดำรงชีวิต

2000-1304 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพศิลปกรรม

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสารเคมีในงานอาชีพ พอลิเมอร์ แสงและการมองเห็น ความร้อน
2. มีทักษะเกี่ยวกับการทดลองเรื่องสารละลาย การทดสอบสมบัติทางกายภาพของพอลิเมอร์ การทดลองสมบัติของคลื่นแสง และผลของความร้อนต่อวัตถุ
3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่อวิชาวิทยาศาสตร์ และกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับสารเคมีในงานอาชีพ
2. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการของแสงและความร้อน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ สารละลาย คอลลอยด์อิมัลชัน สารเคมีในงานอาชีพ พอลิเมอร์ การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์พอลิเมอร์ แสงและการมองเห็น ความร้อน อุณหภูมิและผลของความร้อนต่อวัตถุ

2000-1305 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม**1 - 2 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้าง หน้าที่ ของเซลล์พืช เซลล์สัตว์ ระบบต่าง ๆ ของพืชและสัตว์ การถ่ายเทอกลักษณะทางพันธุกรรม ความหลากหลายทางชีวภาพ เทคโนโลยีชีวภาพ และวิวัฒนาการของสิ่งมีชีวิต
2. มีทักษะเกี่ยวกับ โครงสร้าง และองค์ประกอบของเซลล์พืช เซลล์สัตว์ ทดลองเกี่ยวกับ โครงสร้าง องค์ประกอบ และการทำงานของอวัยวะของระบบต่างๆ ของพืชและสัตว์ ค้นคว้าหา โอกาสของลักษณะการถ่ายเททางพันธุกรรม และการจำแนกสิ่งมีชีวิต
3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาวิทยาศาสตร์และกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ และปฏิบัติเกี่ยวกับ เซลล์ พันธุกรรม และวิวัฒนาการของสิ่งมีชีวิต
2. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับองค์ประกอบ และการทำงานของอวัยวะของระบบต่าง ๆ ของพืชและสัตว์ ค้นคว้าหาโอกาสของลักษณะการถ่ายเททางพันธุกรรม และจำแนกสิ่งมีชีวิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ โครงสร้าง หน้าที่ องค์ประกอบของเซลล์พืช เซลล์สัตว์ ระบบต่าง ๆ ของพืชและสัตว์และการทำงาน การถ่ายเทอกลักษณะทางพันธุกรรม ความหลากหลายทางชีวภาพ เทคโนโลยีชีวภาพและวิวัฒนาการของสิ่งมีชีวิต

2000-1306 โครงการวิทยาศาสตร์**0 - 2 - 1****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ วิธีการทางวิทยาศาสตร์ และขั้นตอนการทำงาน โครงการวิทยาศาสตร์
2. มีทักษะเกี่ยวกับ ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ วิธีการทางวิทยาศาสตร์ และขั้นตอนการทำงานโครงการวิทยาศาสตร์
3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาวิทยาศาสตร์ และกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการ กระบวนการทางวิทยาศาสตร์
2. แสดงความรู้และปฏิบัติขั้นตอนการทำโครงการวิทยาศาสตร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ วิธีการทางวิทยาศาสตร์ และขั้นตอนการทำโครงการวิทยาศาสตร์

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

2000-1401 คณิตศาสตร์พื้นฐาน

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจ เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับอัตราส่วน สัดส่วน ร้อยละ การแปรผัน สถิติเบื้องต้น การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง และการวัดการกระจายของข้อมูล
2. มีทักษะกระบวนการคิดและนำวิธีการแก้ปัญหาเรื่อง อัตราส่วน สัดส่วน ร้อยละ การแปรผัน สถิติเบื้องต้น การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง การวัดการกระจายของข้อมูล ประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวัน
3. มีเจตคติที่ดีในการเรียนรู้ อัตราส่วน สัดส่วน ร้อยละ การแปรผัน สถิติเบื้องต้น การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง และการวัดการกระจายของข้อมูล

สมรรถนะรายวิชา

1. ดำเนินการและประยุกต์ใช้เกี่ยวกับอัตราส่วน สัดส่วน และร้อยละในวิชาชีพ
2. ดำเนินการและประยุกต์ใช้เกี่ยวกับการแปรผันในวิชาชีพ
3. สืบค้นและจัดหมวดหมู่ข้อมูลอย่างง่าย
4. เลือกใช้ค่ากลางของข้อมูลที่เหมาะสมกับข้อมูลที่กำหนด
5. วิเคราะห์ตำแหน่งของข้อมูล และการวัดการกระจายของข้อมูลจากข้อมูลที่กำหนด
6. ใช้ข้อมูลข่าวสาร ค่าสถิติ และค่าสถิติที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในการตัดสินใจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ทักษะการคิดคำนวณ การแก้ปัญหาเรื่อง อัตราส่วน สัดส่วน ร้อยละ การแปรผัน สถิติเบื้องต้น การวัดแนวโน้มเข้าสู่ ส่วนกลาง การวัดการกระจายของข้อมูล และฝึกปฏิบัติในการเลือกใช้ ค่าสถิติที่เหมาะสมกับข้อมูล

2000-1402 คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจ เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับ สมการเชิงเส้น ระบบสมการเชิงเส้น สมการกำลังสองตัวแปรเดียว เลขยกกำลัง ลอการิทึม พื้นที่และปริมาตร
2. มีทักษะกระบวนการคิดและนำวิธีการแก้ปัญหาเรื่อง สมการเชิงเส้น ระบบสมการเชิงเส้น สมการกำลังสองตัวแปรเดียว เลขยกกำลัง ลอการิทึม พื้นที่ ปริมาตร ประยุกต์ใช้ใน งานอาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีในการเรียนรู้ สมการเชิงเส้น ระบบสมการเชิงเส้น สมการกำลังสองตัวแปรเดียว เลขยกกำลัง ลอการิทึม พื้นที่ และปริมาตร

สมรรถนะรายวิชา

1. นำความรู้เกี่ยวกับสมการเชิงเส้นตัวแปรเดียว ระบบสมการเชิงเส้นสองตัวแปร ไปใช้ในสถานการณ์จริงหรือปัญหาที่กำหนด
2. นำความรู้เกี่ยวกับสมการกำลังสองตัวแปรเดียวไปใช้ในสถานการณ์หรือปัญหาที่กำหนด
3. ดำเนินการเกี่ยวกับจำนวนจริงที่อยู่ในรูปเลขยกกำลังที่มีเลขชี้กำลังเป็นจำนวนตรรกยะ
4. ดำเนินการเกี่ยวกับจำนวนจริงที่อยู่ในรูปลอการิทึม
5. วัดและเปรียบเทียบความยาว พื้นที่ พื้นที่ผิว และปริมาตรในหน่วยมตราวัดต่าง ๆ
6. ใช้ความรู้เกี่ยวกับความยาว พื้นที่ พื้นที่ผิว และปริมาตร แก้ปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ทักษะการคิดคำนวณ การแก้ปัญหาเรื่อง สมการเชิงเส้น ระบบสมการเชิงเส้น สมการกำลังสองตัวแปรเดียว เลขยกกำลัง ลอการิทึม พื้นที่และปริมาตร

2000-1403 คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม 1

2 - 0 - 2

(สำหรับ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ยกเว้น สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจ เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับมุมและการวัดมุม อัตราส่วนตรีโกณมิติ ตรีโกณมิติของวงกลมหนึ่งหน่วย กฎของไซน์ กฎของโคไซน์ เมทริกซ์ ดีเทอร์มิแนนต์ไม่เกินอันดับสาม
2. มีทักษะกระบวนการคิดและนำวิธีการแก้ปัญหาเรื่อง มุมและการวัดมุม อัตราส่วนตรีโกณมิติ ตรีโกณมิติของวงกลมหนึ่งหน่วย กฎของไซน์ กฎของโคไซน์ เมทริกซ์ ดีเทอร์มิแนนต์ไม่เกินอันดับสาม ประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีในการเรียนรู้มุมและการวัดมุม อัตราส่วนตรีโกณมิติ ตรีโกณมิติของวงกลมหนึ่งหน่วย กฎของไซน์ กฎของโคไซน์ เมทริกซ์ ดีเทอร์มิแนนต์ไม่เกินอันดับสาม

สมรรถนะรายวิชา

1. คาคะเนระยะทางและความสูงโดยใช้อัตราส่วนตรีโกณมิติของมุมที่กำหนด
2. ประยุกต์การวัด โดยใช้ความรู้เรื่อง อัตราส่วนตรีโกณมิติ
3. ดำเนินการและคำนวณเกี่ยวกับฟังก์ชันตรีโกณมิติ
4. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับเมทริกซ์ และการคำนวณค่าดีเทอร์มิแนนต์ของเมทริกซ์
5. ใช้ความรู้และทักษะเกี่ยวกับดีเทอร์มิแนนต์หาคำตอบของระบบสมการเชิงเส้น

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ทักษะการคิดคำนวณ การแก้ปัญหาเรื่องมุมและการวัดมุม อัตราส่วนตรีโกณมิติ ตรีโกณมิติของวงกลมหนึ่งหน่วย กฎของไซน์ กฎของโคไซน์ เมทริกซ์ ดีเทอร์มิแนนต์ไม่เกินอันดับสาม และประยุกต์ใช้ดีเทอร์มิแนนต์หาผลเฉลยของระบบสมการเชิงเส้น

2000-1404 คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม 2

2 - 0 - 2

(สำหรับ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจ เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับ มุมและการวัดมุม อัตราส่วนตรีโกณมิติ ตรีโกณมิติของวงกลมหนึ่งหน่วย กฎของไซน์ กฎของโคไซน์ จำนวนเชิงซ้อน เมทริกซ์ ดีเทอร์มิแนนต์ไม่เกินอันดับสาม และประยุกต์ใช้ดีเทอร์มิแนนต์หาผลเฉลยของระบบสมการเชิงเส้น
2. มีทักษะกระบวนการคิดและนำวิธีการแก้ปัญหาเรื่อง มุมและการวัดมุม อัตราส่วนตรีโกณมิติ ตรีโกณมิติของวงกลมหนึ่งหน่วย กฎของไซน์ กฎของโคไซน์ จำนวนเชิงซ้อน เมทริกซ์ ดีเทอร์มิแนนต์ไม่เกินอันดับสาม และประยุกต์ใช้ดีเทอร์มิแนนต์หาผลเฉลยของระบบสมการเชิงเส้นในงานอาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีในการเรียนรู้ มุมและการวัดมุม อัตราส่วนตรีโกณมิติ ตรีโกณมิติของวงกลมหนึ่งหน่วย กฎของไซน์ กฎของโคไซน์ จำนวนเชิงซ้อน เมทริกซ์ ดีเทอร์มิแนนต์ไม่เกินอันดับสาม และประยุกต์ใช้ดีเทอร์มิแนนต์หาผลเฉลยของระบบสมการเชิงเส้น

สมรรถนะรายวิชา

1. คาดคะเนระยะทางและความสูง โดยใช้ความรู้เรื่องอัตราส่วนตรีโกณมิติของมุมที่กำหนด
2. ประยุกต์การวัด โดยใช้ความรู้เรื่อง อัตราส่วนตรีโกณมิติ
3. ดำเนินการและคำนวณเกี่ยวกับฟังก์ชันตรีโกณมิติ
4. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับเมทริกซ์ และการคำนวณค่าดีเทอร์มิแนนต์ของเมทริกซ์
5. ใช้ความรู้และทักษะเกี่ยวกับดีเทอร์มิแนนต์หาคำตอบของระบบสมการเชิงเส้น
6. ดำเนินการ และประยุกต์ใช้ จำนวนเชิงซ้อนในรูปพิกัดฉากและพิกัดเชิงขั้วในงานอาชีพ
7. ประยุกต์ใช้จำนวนเชิงซ้อนที่อยู่ในรูปเลขยกกำลังและรูปกรณขั้วในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ทักษะการคิดคำนวณ แก้ปัญหา เรื่องมุมและการวัดมุม อัตราส่วนตรีโกณมิติ ตรีโกณมิติของวงกลมหนึ่งหน่วย กฎของไซน์ กฎของโคไซน์ จำนวนเชิงซ้อน เมทริกซ์ ดีเทอร์มิแนนต์ไม่เกินอันดับสาม และประยุกต์ใช้ดีเทอร์มิแนนต์หาผลเฉลยของระบบสมการเชิงเส้น

2000-1405 **เรขาคณิตวิเคราะห์และแคลคูลัสเบื้องต้น** **2 - 0 - 2**
 (สำหรับ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสิ่งทอ และประเภทวิชา
 เกษตรกรรม สาขางานช่างเกษตร)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจ เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับ เส้นตรง ภาคตัดกรวย ความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลิมิต อนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิตและอินทิกรัลฟังก์ชันพีชคณิต
2. มีทักษะกระบวนการคิดและนำวิธีการแก้ปัญหาเรื่อง **น้ตรง** ภาคตัดกรวย ความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลิมิต อนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต อินทิกรัลฟังก์ชันพีชคณิตประยุกต์ใช้งานอาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีในการเรียนรู้ เส้นตรง ภาคตัดกรวย ความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลิมิต อนุพันธ์ของ ฟังก์ชันพีชคณิต และอินทิกรัลฟังก์ชันพีชคณิต

สมรรถนะรายวิชา

1. ดำเนินการเกี่ยวกับเส้นตรงระยะห่างและสมการเส้นตรง
2. ดำเนินการและประยุกต์ความรู้และทักษะเกี่ยวกับภาคตัดกรวยภาคตัดกรวยในงานอาชีพ
3. ดำเนินการ และประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์และฟังก์ชันในรูปแบบต่าง ๆ ในสถานการณ์หรือปัญหาที่กำหนด
4. ดำเนินการเกี่ยวกับลิมิตของฟังก์ชันอนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต และอินทิกรัลฟังก์ชันพีชคณิต
5. ประยุกต์ความรู้และทักษะเกี่ยวกับแคลคูลัสในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ทักษะการคิดคำนวณ การแก้ปัญหาเรื่องเส้นตรง ภาคตัดกรวย ความสัมพันธ์ ฟังก์ชัน ลิมิต อนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต และอินทิกรัลฟังก์ชันพีชคณิต

2000-1406 **คณิตศาสตร์พาณิชยกรรม** **2 - 0 - 2**

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจ เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับ บำเหน็จ หุ้น ตัวเงิน ค่าจ้าง ค่าเสื่อมราคา ดัชนีราคา ตั้งราคาขาย การซื้อขายในระบบผ่อนชำระ ดอกเบี้ย และความน่าจะเป็นเบื้องต้น
2. มีทักษะกระบวนการคิดและนำวิธีการแก้ปัญหาเรื่องบำเหน็จ หุ้น ตัวเงิน ค่าจ้าง ค่าเสื่อมราคา ดัชนีราคา ตั้งราคาขาย การซื้อขายในระบบผ่อนชำระ ดอกเบี้ย และความน่าจะเป็นเบื้องต้น ประยุกต์ใช้ในวิชาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีในการเรียนรู้ บำเหน็จ หุ้น ตัวเงิน ค่าจ้าง ค่าเสื่อมราคา ดัชนีราคา ตั้งราคาขาย การซื้อขายในระบบผ่อนชำระ ดอกเบี้ย และความน่าจะเป็นเบื้องต้น

สมรรถนะรายวิชา

1. ประยุกต์ใช้เกี่ยวกับอัตราส่วน สัดส่วน และร้อยละ ในการคำนวณ บำเหน็จ หุ้น ตัวเงิน ค่าจ้าง ค่าเสื่อมราคา ดัชนีราคา ตั้งราคาขาย การซื้อขายในระบบผ่อนชำระ ดอกเบี้ย
2. ดำเนินการความน่าจะเป็นเบื้องต้น และนำไปใช้ในการคาดการณ์

3. นำความรู้เกี่ยวกับความน่าจะเป็น ใช้ในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ทักษะการคิดคำนวณ แก้ปัญหาเรื่องบาหนึ่ง หุ่น ตัวเงิน ค่าจ้าง ค่าเสื่อมราคา ดัชนีราคา ตั้งราคาขาย การซื้อขายในระบบผ่อนชำระ ดอกเบี้ย และความน่าจะเป็นเบื้องต้น

2000-1407 คณิตศาสตร์เพื่อการออกแบบ

2 - 0 - 2

(สำหรับ ประเภทวิชาศิลปกรรมและประเภทวิชาคหกรรม)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจ เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับ จำนวนธรรมชาติ พื้นที่ พื้นที่ผิว ปริมาตร เส้นตรงบนระนาบ รูปเรขาคณิต และรูปทรงเรขาคณิต
2. มีทักษะกระบวนการคิดและนำวิธีการแก้ปัญหาเรื่อง จำนวนธรรมชาติ พื้นที่ พื้นที่ผิว ปริมาตร เส้นตรงบนระนาบ รูปเรขาคณิต รูปทรงเรขาคณิต ประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีในการเรียนรู้ จำนวนธรรมชาติ พื้นที่ พื้นที่ผิว ปริมาตร เส้นตรงบนระนาบ รูปเรขาคณิต และรูปทรงเรขาคณิต

สมรรถนะรายวิชา

1. ประมาณค่า ความยาว พื้นที่ พื้นที่ผิวและปริมาตร ในหน่วย มาตรฐานวัดต่าง ๆ
2. วัดและเปรียบเทียบความยาว พื้นที่ พื้นที่ผิวและปริมาตร ในหน่วยมาตรฐานต่าง ๆ
3. ใช้ความรู้เกี่ยวกับความยาว พื้นที่ พื้นที่ผิวและปริมาตร แก้ปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. แก้ปัญหาเกี่ยวกับรูปเรขาคณิต และรูปทรงเรขาคณิต
5. ขยายส่วนและย่อส่วนของภาพจากของจริง
6. ประยุกต์ความรู้เกี่ยวกับ เส้นตรง ระนาบ รูปเรขาคณิตและรูปทรง เรขาคณิตในการออกแบบ ลวดลาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ทักษะการคิดคำนวณ ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบ โดยใช้ความรู้เรื่อง จำนวน ธรรมชาติ พื้นที่ พื้นที่ผิว ปริมาตร เส้นตรงบนระนาบ รูปเรขาคณิต และรูปทรงเรขาคณิต

2000-1408 สถิติการทดลอง

2 - 0 - 2

(สำหรับประเภทวิชาเกษตรกรรม และประเภทวิชาประมง)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจ เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับสถิติวิจัยเบื้องต้น และแบบแผนการทดลอง
2. มีทักษะกระบวนการคิดและนำวิธีการแก้ปัญหาเรื่อง สถิติวิจัยเบื้องต้น และแบบแผนการทดลอง ประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีในการเรียนรู้ สถิติวิจัยเบื้องต้น และแบบแผนการทดลอง

สมรรถนะรายวิชา

1. นำความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทางสถิติไปใช้ในการวิจัยเบื้องต้น
2. ใช้ข้อมูลข่าวสาร ค่าสถิติ และค่าสถิติที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในการตัดสินใจ
3. ใช้ความรู้เกี่ยวกับแบบแผนการทดลองที่เหมาะสมกับ สถานการณ์หรือปัญหาที่กำหนด
4. วิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนและใช้สถิติที่เหมาะสมกับแบบแผนการทดลอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ทักษะการคิดคำนวณ การปฏิบัติเกี่ยวกับสถิติวิจัยเบื้องต้น และแบบแผนการทดลอง

กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

2000-1501 หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาสนาและหลักธรรมของศาสนาที่ตนนับถือเพื่อการดำรงชีวิต
2. ปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีตามหลักศาสนาและหลักธรรมที่ตนนับถือ
3. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามหลักกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
4. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนและงานอาชีพ
5. ตระหนักถึงการดำรงชีวิตที่ถูกต้องดีงามในฐานะศาสนิกชนและพลเมืองดี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับศาสนาและหลักธรรมเพื่อการดำรงชีวิตที่ถูกต้องดีงาม
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาตน
3. นำหลักศาสนา หลักธรรม หลักกฎหมาย และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้เพื่อการเป็นพลเมืองดี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ศาสนา หลักธรรม ศาสนพิธีของศาสนาที่ตนนับถือ การเป็นพลเมืองดีตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หน้าที่พลเมืองตามหลักกฎหมาย และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2000-1502 ทักษะชีวิตและสังคม

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการดำเนินชีวิตในสังคมภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. สามารถประยุกต์ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในงานอาชีพ มรรยาท ความเป็นพลเมืองดีเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และการอยู่ร่วมกันในสังคม
3. มีเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการอยู่ร่วมกันในสังคม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการดำเนินชีวิตภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. ตอบสนองสถานการณ์ต่าง ๆ โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักมนุษยสัมพันธ์ ความมีมรรยาทและความเป็นพลเมืองดี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การมีทักษะชีวิตในสังคมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน มรรยาทไทย มรรยาทสังคม ความเป็นพลเมืองดี เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามกรอบแนวคิดของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

2000-1503 ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภูมิศาสตร์ประเทศไทย ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ วิธีการศึกษาประวัติศาสตร์และประวัติศาสตร์ชาติไทย
2. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เรื่องภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ในงานอาชีพและการดำรงชีวิต
3. ตระหนักในความสำคัญของประวัติศาสตร์ ชาติไทย เพื่อธำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภูมิศาสตร์ประเทศไทย ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ วิธีการศึกษาประวัติศาสตร์และประวัติศาสตร์ชาติไทย
2. รวบรวมสารสนเทศทางภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ตามหลักการและกระบวนการ
3. นำความรู้ทางภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ เพื่อการดำรงตนในงานอาชีพและธำรงความเป็นไทยอย่างยั่งยืน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ภูมิศาสตร์เศรษฐกิจไทย ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ วิธีการศึกษาประวัติศาสตร์ประวัติศาสตร์ชาติไทย และสถาบันสำคัญของชาติเพื่อธำรงความเป็นไทยอย่างยั่งยืน

2000-1504 อาเซียนศึกษา

1 - 0 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
2. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่ศึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีในฐานะประชากรอาเซียน
3. ตระหนักในความเป็นประชาคมอาเซียนเพื่อการดำรงตนและการพัฒนาสังคม ประเทศชาติ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
2. ดำรงตนเป็นประชากรอาเซียนที่ดี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ประวัติความเป็นมาและ พัฒนาการของประชาคมอาเซียน ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การศึกษา วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในประชาคมอาเซียนกับภูมิภาคอื่นในโลก

2000-1505 เหตุการณ์ปัจจุบัน**1 - 0 - 1****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมของไทยในปัจจุบัน
2. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่ศึกษาเพื่อการวางแผนพัฒนาตน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ
3. ตระหนักถึงผลของการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อสร้างสังคมสันติสุข

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมของไทยในปัจจุบัน
2. นำความรู้ที่ศึกษาไปประยุกต์ใช้เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันตนและสังคม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง การศึกษาและเทคโนโลยีของไทยในปัจจุบัน

2000-1506 วัฒนธรรมอาเซียน 1 - 0 - 1**จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียน
2. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านวัฒนธรรมอาเซียนเพื่อการพัฒนาชีวิตและสังคม
3. ตระหนักถึงความแตกต่างทางวัฒนธรรม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มประชาคมอาเซียน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียน
2. นำความรู้ด้านวัฒนธรรมอาเซียนไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ วัฒนธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความแตกต่างทางวัฒนธรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียน

กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

2000-1601 พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายเพื่อความพร้อมในการประกอบอาชีพ
2. สามารถเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายตามหลักการบริโภคอาหารและโภชนาการ ออกกำลังกายและหลักการดูแลและเล่นกีฬาไทย/กีฬาสากล
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายด้วยความมีวินัย มีน้ำใจนักกีฬา ความสามัคคี เคารพกฎกติกาและมีมารยาท

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย หลักการบริโภคอาหาร และ โภชนาการ หลักการออกกำลังกายและหลักการดูแลและเล่นกีฬา
2. บริโภคอาหารตามหลักโภชนาการเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย
3. ออกกำลังกายเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและสมรรถภาพตามหลักการและกระบวนการ
4. ดูแลและเล่นกีฬาไทย/ สากล ตามกฎ กติกา มารยาท
5. ใช้ค่าดัชนีมวลกายวางแผนปรับปรุงบุคลิกภาพและสุขภาพ
6. ปฏิบัติโครงการเกี่ยวกับสุขภาพและกีฬา

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย อาหารและโภชนาการที่เสริมสร้างสมรรถภาพ ทางกาย การทดสอบสมรรถภาพทางกาย การหาค่าดัชนีมวลกาย หลักการและรูปแบบการออกกำลังกายด้วยกีฬาไทย / กีฬาสากล มีวินัย มีน้ำใจนักกีฬา เคารพกฎกติกา มีมารยาทในการดูแลและเล่นกีฬา เลือกและปฏิบัติกรออกกำลังกายอย่างเหมาะสม มีความสุขภายใต้หลักความพอเพียง พร้อมทั้งจะประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2000-1602 ทักษะชีวิตในการพัฒนาสุขภาพ

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและวิธีการพัฒนาสุขภาพกาย สุขภาพจิตวัยรุ่น
2. มีทักษะในการแสดงออกเกี่ยวกับพฤติกรรมและสัมพันธภาพที่เหมาะสมตามวัฒนธรรมไทย
3. สามารถป้องกันและหลีกเลี่ยงปัจจัยเสี่ยงจากโรคติดต่อ สิ่งเสพติด และการใช้ยา
4. รู้คุณค่าและเป้าหมายในการดำเนินชีวิตด้วยวิถีทางที่ถูกต้องและภาคภูมิใจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการพัฒนาสุขภาพกาย/สุขภาพจิตวัยรุ่น
2. สร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อครอบครัว เพื่อน และสังคมตามหลักวัฒนธรรมไทย
3. วางแผนป้องกัน อันตราย จากโรคติดต่อ สิ่งเสพติดและการใช้ยา
4. วิเคราะห์และแก้ปัญหาสุขภาพวัยรุ่น
5. แสดงออกพฤติกรรมทางเพศที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมไทย
6. ปฏิบัติโครงการงานเพื่อแก้ปัญหาสุขภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ พัฒนาการและทักษะการดำเนินชีวิต การเห็นคุณค่าในตนเอง รู้หลักปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลรักษา สุขภาพกายและสุขภาพจิตตามวัยของตนเอง การมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมทางเพศที่ได้รับอิทธิพลจากสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมไทย การปฏิบัติตนในการป้องกันโรค การป้องกันอันตรายจากสิ่งเสพติด การใช้ยา และการแก้ปัญหาสุขภาพ

2000-1603 การออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงาน

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและรูปแบบในการออกกำลังกาย และการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย
2. สามารถพัฒนาสมรรถภาพทางกาย ให้พร้อมที่จะประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ให้ตระหนักถึงคุณค่าของการออกกำลังกายและการเล่นกีฬาเป็นประจำ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและรูปแบบของการออกกำลังกาย
2. ประยุกต์การออกกำลังกายเพื่อพัฒนาสมรรถภาพทางกาย
3. ออกกำลังกายเพื่อพัฒนาความสมบูรณ์ของร่างกายและจิตใจ
4. ปฏิบัติโครงการงานเกี่ยวกับการออกกำลังกาย

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมการเรียนรู้เกี่ยวกับหลักการและรูปแบบการออกกำลังกาย กลไกของร่างกาย การเล่นกีฬาไทย กีฬาสากล หรือกิจกรรมนันทนาการ และการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติโครงการออกกำลังกายด้วยกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับตนเองเพื่อพัฒนาสมรรถภาพทางกายให้ขึ้นไปตามเป้าหมายพร้อมที่จะประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2000-1604 การป้องกันตนเองจากภัยสังคม**0 - 2 - 1****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสัมพันธภาพระหว่างเพศในวัยรุ่น ป้องกันภัยและสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัย
2. เพื่อให้มีทักษะในการป้องกันตนเองโดยใช้ศิลปะการป้องกันตัว
3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีในการเสริมสร้างความสมบูรณ์ทางกายโดยใช้กิจกรรมนันทนาการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสัมพันธภาพระหว่างเพศในวัยรุ่น ป้องกันภัยและสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัย
2. ออกกำลังกายเพื่อป้องกันตนเองโดยใช้ศิลปะการป้องกันตัว
3. ปฏิบัติโครงการ ออกแบบกิจกรรมนันทนาการโดยประยุกต์ใช้ท่าทางจากศิลปะการป้องกันตัว

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ ทักษะการสร้างสัมพันธภาพ เจตคติและค่านิยมทางเพศตามวัฒนธรรม ไทย ป้องกันภัยในการใช้สารเสพติดและการคุกคามทางเพศ ฝึกการออกกำลังกายและพัฒนาสมรรถภาพทางกายด้วยศิลปะการป้องกันตัว กิจกรรมนันทนาการที่เสริมสร้างเจตคติที่ดีในการออกกำลังกาย การสร้างมนุษยสัมพันธ์และการปฏิบัติตนเพื่อนำไปสู่การป้องกันตนเองจากภัยสังคมและสภาพแวดล้อมที่เป็นอันตราย

2000-1605 พลศึกษาเพื่อพัฒนากายภาพเฉพาะทาง**0 - 2 - 1****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ ความเข้าใจ หลักความปลอดภัยในการเล่นกีฬาที่เหมาะสมกับสภาพร่างกายของตนเอง
2. มีทักษะในการเล่นกีฬาเฉพาะทางตามความสามารถของร่างกาย (บรรดิกการทางพลศึกษา)
3. มีเจตคติที่ดีต่อการนำทักษะกีฬา ไปประยุกต์ใช้พัฒนาบุคลิกภาพและออกกำลังกายได้อย่างปลอดภัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการเล่นกีฬา
2. พัฒนากล้ามเนื้อเฉพาะส่วน
3. ประยุกต์ใช้การออกกำลังกายเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กฎ กติกา มารยาท ฝึกปฏิบัติทักษะในการเคลื่อนไหวเบื้องต้นของกีฬาเฉพาะทางแต่ละชนิดตามความสามารถและความสนใจของแต่ละบุคคล ฝึกการพัฒนากล้ามเนื้อตามลักษณะเฉพาะส่วนบุคคล นำไปสู่การประยุกต์ใช้การออกกำลังกายในชีวิตประจำวันเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง

2000-1606 การจัดระเบียบชีวิตเพื่อความสุข**1 - 0 - 1****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจในหลักการ กระบวนการและวางแผนส่งเสริมสุขภาพตามพัฒนาการของตนเองและครอบครัว
2. สามารถป้องกันและหลีกเลี่ยงปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ การใช้ยา สารเสพติด สื่อ และความรุนแรง

3. สามารถเลือกใช้ระบบบริการสุขภาพ
4. มีทักษะการปฐมพยาบาล
5. ตระหนักในแนวทางการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมและปลอดภัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ กระบวนการ และวางแผนส่งเสริมสุขภาพ
2. วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ
3. วางแผนป้องกันอันตรายจาก อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ การใช้ยา สารเสพติด สื่อและความรุนแรง
4. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นตามหลักการและกระบวนการ
5. ปฏิบัติโครงการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ สุขบัญญัติแห่งชาติเพื่อการเสริมสร้างสุขภาพของตนเองและครอบครัวเพื่อป้องกันผลกระทบจากการขาดการออกกำลังกายและการรับประทานอาหารที่ไม่เหมาะสม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ พฤติกรรมทางเพศที่ส่งผลต่อสุขภาพทางเพศและโรคเอดส์โดยคำนึงถึงบริบทของสังคม การหลีกเลี่ยงและป้องกันอันตรายจากสิ่งเสพติดและอุบัติเหตุ ปฏิบัติการปฐมพยาบาลจากอันตรายในชีวิตประจำวัน การเตรียมการเพื่อรับมือกับภัยธรรมชาติและภัยพิบัติ การใช้ยา สารเสพติด สื่อและความรุนแรง การใช้ระบบบริการสุขภาพเพื่อนำไปสู่การสร้างเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยวิถีชีวิตที่พอเพียง

2000-1607 เพศวิถีศึกษา

1 - 0 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับสุขอนามัยของระบบสืบพันธุ์
2. เสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่นตามหลักการ
3. สามารถประเมินโอกาสเสี่ยงจากพฤติกรรมทางเพศ และปัญหาจากการมีเพศสัมพันธ์ไม่พร้อม
4. ตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเอง สร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจเลือกแนวทางการดำเนินชีวิตอย่างมีสุขภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสุขอนามัยของระบบสืบพันธุ์ พัฒนาการทางเพศในวัยรุ่น
2. ทักษะด้านการจัดการเรื่องสัมพันธภาพระหว่างบุคคล ทักษะการตัดสินใจ
3. วิเคราะห์อิทธิพลทางสังคมที่มีผลต่อพฤติกรรมทางเพศ
4. แสดงความรู้การป้องกันการรับเชื้อเอชไอวี
5. ปฏิบัติโครงการเกี่ยวกับ เป้าหมายและแนวปฏิบัติในการดำเนินชีวิตที่มีสุขภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ พัฒนาการทางเพศเมื่อเปลี่ยนแปลงเข้าสู่วัยรุ่น การดูแลสุขภาพทางเพศ สัมพันธภาพกับความคาดหวังต่อบทบาทและความรับผิดชอบ การแสดงออกทางเพศ ทักษะการตัดสินใจ การต่อรองและการสื่อสารความต้องการตามความคิดเห็นและความรู้สึก การตระหนักในคุณค่าของตนเองบนพื้นฐานของการเคารพในสิทธิของผู้อื่น สิทธิในการแสดงออกตามวิถีชีวิตทางเพศภายใต้กรอบ ของกฎหมายว่าด้วยเพศ สังคมและวัฒนธรรม ตลอดจนภาพลักษณ์ที่ส่งผลต่อความรู้สึกและพฤติกรรม การเลือกใช้แหล่งบริการช่วยเหลือที่เป็นมิตรในพื้นที่

2000- 1608 สิ่งเสพติดศึกษา

1 - 0 - 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งเสพติด
2. สามารถประยุกต์ใช้ทักษะต่างๆ ในการตัดสินใจที่เหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตจริง
3. สามารถแก้ปัญหาโดยใช้ทางเลือกอื่นๆ นอกเหนือจากใช้ยาเสพติด และความรุนแรง
4. มีเจตคติที่ดีในการหลีกเลี่ยงยาเสพติด

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสิ่งเสพติดและหลักการป้องกัน
2. วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติดโดยใช้หลักการคิดวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจ
3. ดูแลสุขภาพและแนวทางฟื้นฟูภายหลังการบำบัด
4. ปฏิบัติโครงการงานเกี่ยวกับการส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีต่อตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ สิ่งเสพติด เยาวชนกับสิ่งเสพติด สภาพปัญหาสิ่งเสพติด ความรู้เกี่ยวกับสิ่งเสพติดที่กำลังระบาด สาเหตุ อาการและการป้องกันการติดสิ่งเสพติด ผลกระทบของการติดสิ่งเสพติดด้านบุคลิกภาพและจิตใจ ด้านสุขภาพอนามัย ด้านเศรษฐกิจและสังคม สถานที่และการบำบัดผู้ติดสิ่งเสพติด แนวทางการฟื้นฟูและส่งเสริมสภาพร่างกายและจิตใจ ภายหลังการบำบัด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด ความสามารถในการปรับตัวในสภาพแวดล้อมที่เป็นแหล่งของสิ่งเสพติด การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (ประชาสังคม) กิจกรรมที่ส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีต่อสังคมและชุมชน กลยุทธ์ในการปฏิเสธ ทักษะในการสื่อสารที่ดี รวมทั้งทักษะในการแสดงออกอย่างมั่นใจและการโต้ตอบ

2000-1609 ทักษะการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจพัฒนาการวัยรุ่น
2. สามารถใช้หลักการเกี่ยวกับโภชนาการและการออกกำลังกายเพื่อดูแลสุขภาพ
3. สามารถเลือกใช้บริการสุขภาพ
4. มีทักษะในการปฐมพยาบาล
5. มีเจตคติที่ดีในการเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิต

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการวัยรุ่น หลักการกระบวนการและวางแผนส่งเสริมสุขภาพ
2. ใช้หลักโภชนาการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพ
3. ออกกำลังกายเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพตามหลักการ
4. วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ
5. วางแผนป้องกันอันตรายจาก อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ การใช้ยา สารเสพติด สื่อและความรุนแรง
6. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นตามหลักการและกระบวนการ
7. ปฏิบัติโครงการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ พัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติ เกี่ยวกับ การวิเคราะห์พัฒนาการทางกายของวัยรุ่น เพศและพฤติกรรมทางเพศ ที่เหมาะสมตามวิถีและสังคมไทย ความสำคัญของโภชนาการและการออกกำลังกายที่มีผลต่อการดูแลรักษาสุขภาพ การปฐมพยาบาล การใช้บริการด้านสาธารณสุข การร่วมมือกับชุมชนในการเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน พัฒนสมรรถภาพทางกายของตนเอง โดยใช้กิจกรรมทางพลศึกษา ปฏิบัติโครงการเพื่อพัฒนาสุขภาพของตนเอง

2000-1610 การพัฒนาคุณภาพชีวิต

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการสร้างเสริมสุขอนามัย สมรรถภาพ และกาช้ช้โรค
2. สามารถดูแลรักษาสุขภาพ และความปลอดภัยในชีวิต ของตนเองและครอบครัวตามหลักการ
3. มีทัศนคติที่ดีต่อการออกกำลังกายเพื่อส่งเสริมสุขภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการสร้างเสริมสุขอนามัย สมรรถภาพและการป้องกันโรค
2. บริโภคอาหารเพื่อสุขภาพตามหลักโภชนาการ
3. วางแผนป้องกัน ันตราย จากโรคติดต่อ สิ่งเสพติดและการใช้ยา
4. ปฏิบัติโครงการด้วยเกม กีฬาไทยหรือกีฬาสากลเพื่อคุณภาพชีวิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การดำเนินชีวิตเรื่องหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลสุขอนามัยและพฤติกรรมทางเพศในวัยรุ่น อาหารและโภชนาการเพื่อสุขภาพ การใช้ยา การป้องกันอันตรายจากสิ่งเสพติด การเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย คุณค่าของการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยกิจกรรมกีฬา การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยการเล่นเกม กีฬาไทย หรือกีฬาสากล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตในด้านสุขภาพ

หมวดทักษะวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

วิชาชีพพื้นฐาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2 - 0 - 2
2001-1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2 - 0 - 2
2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1 - 2 - 2
2001-1004	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	1 - 2 - 2
2001-1005	การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ	1 - 0 - 1
2001-1006	กฎหมายแรงงาน	1 - 0 - 1
2001-1007	ความปลอดภัยในงานอาชีพ	1 - 0 - 1
2001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1 - 2 - 2

วิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

2700-1001	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2700-1002	ศิลปวัฒนธรรมไทย	1 - 2 - 2
2700-1003	ศิลปะการให้บริการ	1 - 2 - 2
2700-1004	พฤติกรรมนักท่องเที่ยว	2 - 0 - 2
2700-1005	การใช้เครื่องใช้สำนักงานในงานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2700-1006	การตลาดเพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว	2 - 0 - 2
2700-1007	ธุรกิจโรงแรม	2 - 0 - 2

กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

2001-1001 ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานอาชีพ องค์กรและการบริหารงานในองค์กร หลักการปฏิบัติตนในงานอาชีพ หลักการบริหารงานคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน
2. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพเพื่อการพัฒนาตนและงานอาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพและหลักการบริหารงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานอาชีพ องค์กรและการบริหารงานในองค์กร หลักการปฏิบัติตนในงานอาชีพ หลักการบริหารงานคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพเพื่อการพัฒนาตน องค์กรและงานอาชีพ
3. ประยุกต์ใช้หลักการบริหารงานงานคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานอาชีพ องค์กรและการบริหารงานในองค์กร หลักการปฏิบัติตนในงานอาชีพ หลักการบริหารงานคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน

2001-1002 การเป็นผู้ประกอบการ

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการวางแผนเป้าหมายชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ การเป็นผู้ประกอบการ การวางแผนและการจัดการทางการเงิน หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเบื้องต้น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
3. มีเจตคติที่ดีต่อการเป็นผู้ประกอบการ และมีทัศนคติในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ขยัน ประหยัดและอดทน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการวางแผนเป้าหมายชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ การเป็นผู้ประกอบการ การวางแผนและการจัดการทางการเงิน หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเบื้องต้น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย
3. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการวางแผนและดำเนินงาน
4. ประยุกต์ใช้หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในการวางแผนและดำเนินงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ การออมและการลงทุน การเป็นผู้ประกอบการ การจัดหาและการวางแผนทางการเงิน กฎหมายที่เกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ รูปแบบแผนธุรกิจ หลักเบื้องต้นในการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในองค์กร และการประยุกต์ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการเป็นผู้ประกอบการ

2001-1003 พลังงานและสิ่งแวดล้อม

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักและวิธีการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
2. สามารถประยุกต์ใช้หลักและวิธีการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในการดำเนินชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับและวิธีการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์และผลกระทบของการใช้พลังงานต่อสิ่งแวดล้อม
3. วางแผนการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมตามข้อกำหนดและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
4. ประยุกต์ใช้หลักและวิธีการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาในชุมชนและสังคม
5. เลือกใช้พลังงานทดแทนในการดำเนินชีวิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและประเภทของพลังงานและสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ของพลังงานและสิ่งแวดล้อมกับการดำรงชีวิต ปัญหาการใช้พลังงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หลักและวิธีการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหา พลังงานทดแทน กฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

2001-1004 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการจัดการเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานอาชีพ
2. สามารถดำเนินการเบื้องต้นในการควบคุมและป้องกันมลพิษ โรคและอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน
3. สามารถปรับปรุงสภาพการทำงานตามหลักการยุทธศาสตร์ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
4. มีจิตสำนึกและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานอาชีพตามหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานอาชีพ
2. วางแผน ดำเนินการเบื้องต้นในการควบคุม ป้องกันมลพิษ โรคและอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน
3. วางแผนปรับปรุงสภาพการทำงานตามหลักการยุทธศาสตร์ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
4. อ่านและปฏิบัติตามเครื่องหมายและสัญลักษณ์ความปลอดภัย
5. เลือก ใช้เครื่องป้องกันอันตรายตามสถานการณ์
6. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นตามหลักการและกระบวนการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานอาชีพ มลพิษ โรคและอุบัติเหตุ ที่เกิดจากการทำงานและการควบคุมป้องกัน การปรับปรุงสภาพการทำงานตามหลักการยุทธศาสตร์ การจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเบื้องต้น เครื่องหมายและสัญลักษณ์ความปลอดภัย เครื่องป้องกันอันตรายการปฐมพยาบาลเบื้องต้น กฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

2001-1005 การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ**1 - 0 - 1****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้หลักการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ
2. มีความเข้าใจหลักการใช้ทรัพยากรในงานอาชีพ
3. มีความเข้าใจวิธีการจัดการสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ
4. มีเจตคติที่ดีต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ
2. วางแผนการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานอาชีพ และพื้นฐานความรู้ทางนิเวศวิทยา สำหรับการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ โดยทางตรงและทางอ้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดในงานอาชีพ

2001-1006 กฎหมายแรงงาน**1 - 0 - 1****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจกฎหมาย พระราชบัญญัติและประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้องด้านแรงงาน
2. เข้าใจหลักการ วิธีการ ขั้นตอนปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน
3. เพื่อให้มีทัศนคติที่ดี และมีเจตคติที่ดีต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน
2. ปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอนปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย พระราชบัญญัติและประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ การประกันสังคม เงินทดแทน ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานภาคธุรกิจ ภาคเกษตรกรรม และภาคอุตสาหกรรม

2001-1007 ความปลอดภัยในงานอาชีพ**1 - 0 - 1****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความเข้าใจหลักความปลอดภัยในงานอาชีพ
2. มีความสามารถเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน
3. มีความตระหนักเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักความปลอดภัยในงานอาชีพ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานทั่วไป
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ไร้อันเนื่องจากการประกอบอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานความปลอดภัยในงานอาชีพ สาเหตุและความสูญเสียของอุบัติเหตุและการป้องกันในการปฏิบัติงานอาชีพ การป้องกันและระงับอัคคีภัย ไร้อันเนื่องจากการประกอบอาชีพ หลักการความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักร ไฟฟ้า สารเคมี และกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย

2001-2001 คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ**1 - 2 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานอาชีพ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป การใช้อินเทอร์เน็ตและการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ
2. สามารถสืบค้นและสื่อสารข้อมูลโดยใช้อินเทอร์เน็ต ใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปตามลักษณะงานอาชีพ
3. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมสำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ตเพื่องานอาชีพ
2. ใช้ระบบปฏิบัติการในการจัดสภาพแวดล้อมและจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์
3. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพตามลักษณะงาน

4. สืบค้นข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ โดยใช้อินเทอร์เน็ต
5. สื่อสารข้อมูลสารสนเทศโดยใช้อินเทอร์เน็ต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพ การใช้ระบบปฏิบัติการ (Windows , Mac , Open source OS , ฯลฯ) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำเพื่อจัดทำเอกสารในงานอาชีพ การใช้โปรแกรมตารางทำการเพื่อการคำนวณในงานอาชีพ การใช้โปรแกรมการนำเสนอผลงาน หรือการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป อื่น ๆ ตามลักษณะงานอาชีพ การใช้อินเทอร์เน็ตสืบค้นข้อมูลเพื่องานอาชีพและการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ ผลกระทบของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศและงานอาชีพ

กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

2700-1001 อุตสาหกรรมท่องเที่ยว

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเบื้องต้นพื้นฐานงานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว องค์ประกอบ
2. ปัจจัยสนับสนุนและผลกระทบของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวต่อเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
3. มีทักษะในการปฏิบัติงานกิจกรรมส่งเสริมการอาชีพอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
4. มีเจตคติที่ดีต่องานบริการและวิชาชีพอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและพื้นฐานงานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และผลกระทบของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวต่อเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับหลักการและพื้นฐานงานอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในการปฏิบัติงานการท่องเที่ยว
3. ประสานงานและปฏิบัติกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยวตามลักษณะการอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ความหมาย ความสำคัญ และผลกระทบของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวต่อเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง องค์ประกอบของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว บริษัทนำเที่ยว ตัวแทนการท่องเที่ยว ธุรกิจโรงแรมและที่พักอื่นๆ ธุรกิจการขนส่ง ธุรกิจการจำหน่ายสินค้าที่ระลึก ธุรกิจภัตตาคารและร้านอาหาร ธุรกิจสถานบันเทิงและธุรกิจบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทรัพยากรการท่องเที่ยว ปัจจัยสนับสนุนของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ฝึกปฏิบัติกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

2700 - 1002 ศิลปวัฒนธรรมไทย

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมไทย ศิลปกรรมไทย วิถีชีวิตของคนไทย
2. ประยุกต์ใช้ศิลปะและวัฒนธรรมไทยในการส่งเสริมการท่องเที่ยว
3. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมไทย ศิลปกรรมไทย วิถีชีวิตของคนไทย
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมไทยในการปฏิบัติงานบริการท่องเที่ยว
3. ปฏิบัติงานบริการท่องเที่ยวบนพื้นฐานการส่งเสริมและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิวัฒนาการของวัฒนธรรมไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี วิถีชีวิต ค่านิยม และวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของคนไทย ความรู้เกี่ยวกับศิลปกรรมไทย การศึกษานอกสถานที่

2700-1003 ศิลปะการให้บริการ

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการให้บริการ
2. ปฏิบัติงานบริการและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
3. มีบุคลิกภาพ และเจตคติที่ดีในการให้บริการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ กระบวนการและเทคนิคในการให้บริการที่ดี
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ และบุคลิกภาพของผู้ให้บริการที่ดี
3. ปฏิบัติงานบริการได้ตามมาตรฐานการบริการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับศิลปะการให้บริการ ความสำคัญ เทคนิคการให้บริการ การพัฒนาบุคลิกภาพ คุณลักษณะที่เหมาะสมของผู้ให้บริการ พฤติกรรมของผู้ให้บริการ ฝึกปฏิบัติการให้บริการและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2700-1004 พฤติกรรมนักท่องเที่ยว

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ และ พฤติกรรมการใช้บริการของลูกค้าแต่ละประเภท
2. สามารถวิเคราะห์ถึงพฤติกรรมของนักท่องเที่ยวที่เป็นลูกค้าแต่ละเชื้อชาติ ในการใช้บริการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ โรงแรม และการท่องเที่ยว
3. เกิดลักษณะนิสัยที่ดีในการต้อนรับลูกค้า และประยุกต์ใช้กับลูกค้าแต่ละกลุ่มได้ดี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมพื้นฐานของนักท่องเที่ยวแต่ละเชื้อชาติ
2. วิเคราะห์ลักษณะธรรมชาติ และความแตกต่างของพฤติกรรมของนักท่องเที่ยวแต่ละเชื้อชาติ
3. วิเคราะห์พฤติกรรมในการใช้บริการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ โรงแรมและการท่องเที่ยว
4. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมนักท่องเที่ยวในงานบริการตามกลุ่มนักท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมนักท่องเที่ยว ประเภทของนักท่องเที่ยว ลูกค้าที่ใช้บริการ โรงแรม พฤติกรรมนักท่องเที่ยว โดยศึกษาพฤติกรรมพื้นฐาน วัฒนธรรม ประเพณี อาชีพ เชื้อชาติ วัย และอื่นๆ ผู้ใช้บริการกลุ่มผู้พิการและผู้สูงอายุ ความแตกต่างของพฤติกรรมในรูปแบบต่าง ๆ การแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้าในการให้บริการที่เหมาะสมกับเหตุการณ์

2700-1005	การใช้เครื่องใช้สำนักงานในงานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว (Office Equipment in Tourism)	1 - 2 - 2
-----------	--	-----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานในงานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
2. มีทักษะในการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน
3. มีกิจนิสัยที่ดีในการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานหลังการใช้งานในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ วิธีการ ขั้นตอนการใช้และการบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงานในงานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
2. เลือกใช้เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเหมาะสมกับลักษณะงาน
3. ใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานตามหลักการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้เครื่องใช้สำนักงานในงานอุตสาหกรรมท่องเที่ยว วิธีการขั้นตอนในการใช้ การบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ฝึกปฏิบัติการใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน

2700-1006	การตลาดเพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว (Tourism Marketing)	2 - 0 - 2
-----------	---	-----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานการขายและการตลาดของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
2. จำแนกกลุ่มตลาดเป้าหมายและพฤติกรรมผู้ใช้บริการ
3. มีกิจนิสัยในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีหลักเกณฑ์ ความคิดสร้างสรรค์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานการขายและการตลาดของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับนโยบายของภาครัฐและแนวโน้มการตลาดอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในอนาคต
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการขายการตลาดของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในการปฏิบัติการอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ความรู้พื้นฐานของการขาย และการตลาดเพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ กลุ่มตลาดเป้าหมาย หลักการขาย แนวความคิดการขายในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เปรียบเทียบการตลาดในกลุ่มอุตสาหกรรมอื่นๆ ขั้นตอนการเสนอขายสินค้าในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สถานการณ์ทางการตลาดอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต นโยบายของรัฐกับการส่งเสริมการตลาดในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

2700 - 1007

ธุรกิจโรงแรม

2 - 0 - 2

(Hotel Business)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการดำเนินงาน โรงแรม
2. มีความรู้เข้าใจลักษณะการดำเนินงาน โครงสร้างการบริหาร ลักษณะพิเศษ และงานขั้นพื้นฐานของโรงแรม
3. มีเจตคติที่ดีและถูกต้องต่ออาชีพโรงแรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการดำเนินงานธุรกิจโรงแรม ลักษณะพิเศษและแนวโน้มของธุรกิจโรงแรมในอนาคต
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์เฉพาะของงาน โรงแรมที่ใช้ในการปฏิบัติการอาชีพ
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านธุรกิจโรงแรมในการปฏิบัติการอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความเป็นมา ความสำคัญของธุรกิจโรงแรมต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ประเภทของโรงแรม การแบ่งระดับของโรงแรม โครงสร้างการบริหารงาน การปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งสายงานในโรงแรม ลักษณะพิเศษของงานโรงแรม คำศัพท์เฉพาะสำหรับงานโรงแรม

สาขาวิชาการโรงแรม

กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

2701-2001	ความปลอดภัยในโรงแรม	2 - 0 - 2
2701-2002	การพัฒนาบุคลิกภาพ	1 - 2 - 2
2701-2003	งานครัวโรงแรม	2 - 2 - 3
2701-2004	งานแม่บ้านโรงแรม	2 - 2 - 3
2701-2005	การบริการอาหารและเครื่องดื่ม	2 - 2 - 3
2701-2006	ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง	2 - 2 - 3
2701-2007	เครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม	1 - 2 - 2
2701-2008	งานส่วนหน้าโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2009	คอมพิวเตอร์ในงานโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2010	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	1 - 2 - 2

กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

2701-2101	สนทนาภาษาอังกฤษในงานโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2102	ภาษาอังกฤษสำหรับงานส่วนหน้าโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2103	ภาษาอังกฤษสำหรับงานแม่บ้านโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2104	ภาษาอังกฤษสำหรับงานครัวโรงแรม	1 - 2 - 2
2701-2105	ภาษาอังกฤษในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	1 - 2 - 2
2701-2106	การพัสดุโรงแรม	2 - 0 - 2
2701-2107	เอกสารงานโรงแรมและการเขียนรายงาน	2 - 0 - 2
2701-2108	เบเกอรี่	2 - 2 - 3
2701-2109	แกะสลักผักและผลไม้	2 - 2 - 3
2701-2110	ศิลปะการจัดตกแต่งอาหาร	1 - 2 - 2
2701-2111	โภชนาการและอนามัยอาหาร	2 - 0 - 2
2701-2112	การจัดแสดงอาหาร	1 - 2 - 2
2701-2113	เครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ	1 - 2 - 2
2701-2114	เครื่องดื่มเพื่อการค้า	1 - 2 - 2
2701-2115	อาหารเพื่อสุขภาพ	2 - 2 - 3
2701-2116	อาหารอาเซียน	2 - 2 - 3

2701-2117	อาหารไทย	2 - 2 - 3
2701-2118	งานชักรีด	1 - 2 - 2
2701-2119	คอมพิวเตอร์เพื่องานแม่บ้าน	1 - 2 - 2
2701-2120	การจัดดอกไม้	2 - 2 - 3
2701-2121	การจัดประชุม	2 - 2 - 3
2701-2122	การจัดตกแต่งสถานที่	2 - 2 - 3
2701-2123	การจัดนิทรรศการ	1 - 2 - 2

กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

2701 - 2001 ความปลอดภัยในโรงแรม

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานโรงแรม
2. สามารถป้องกันอุบัติเหตุในโรงแรมได้
3. มีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความปลอดภัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในโรงแรมอุบัติเหตุ สาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในโรงแรม
2. ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า แก๊สหุงต้ม สารเคมีอย่างถูกต้องตามคู่มือการใช้
3. ป้องกัน ปฏิบัติตน และเข้าร่วมปฏิบัติงานกับทีมผจญเพลิง เมื่อเกิดอัคคีภัย
4. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการดำเนินการ เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ความปลอดภัยในโรงแรม อุบัติเหตุ สาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในโรงแรม การป้องกันอันตรายจากการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า แก๊สหุงต้ม สารเคมี การป้องกันและการปฏิบัติตนเมื่อเกิดอัคคีภัย การเข้าร่วมปฏิบัติงานกับทีมผจญเพลิง การตรวจสอบความปลอดภัยในโรงแรม เครื่องหมายและสัญลักษณ์ความปลอดภัยที่ใช้ในโรงแรม การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

2701 - 2002 การพัฒนาบุคลิกภาพ

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ
2. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับการทำงานในชีวิตประจำวัน
3. มีกิจนิสัยที่ดีในการแสดงกิริยามารยาทตามวัฒนธรรมไทยและสากลนิยม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ
2. พัฒนาบุคลิกภาพในเรื่องการแต่งกาย การพูดและมารยาททางสังคม ขนบธรรมเนียม
3. ประเพณีไทยและสากลนิยม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ หลักการทำงานในชีวิตประจำวัน การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ศิลปะการแต่งกาย ศิลปะการพูด มารยาททางสังคม การแสดงกิริยามารยาทตามขนบธรรมเนียม ประเพณีไทยและสากลนิยม และฝึกปฏิบัติการพัฒนาบุคลิกภาพ

2701 - 2003 งานครัวโรงแรม

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. ความรู้เกี่ยวกับประเภทของครัวและอุปกรณ์งานครัว
2. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกซื้ออาหารสด แห้ง
3. สามารถจัดเตรียมวัตถุดิบและการประกอบอาหารโรงแรม
4. สามารถจัดตกแต่งอาหารก่อนบริการ
5. มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาหาร โรงแรม ประเภทของครัวและอุปกรณ์ คำศัพท์ที่ใช้ในงานครัว
2. เลือกซื้อ อาหารสด - แห้ง เตรียมและจัดตกแต่งอาหารประเภทเนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ เก็บรักษาอาหารอย่างถูกวิธี ตามคำรับอาหาร
3. ปฏิบัติการเตรียมอาหาร ตามคำรับอาหาร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การประกอบอาหารโรงแรม ประเภทของครัวและอุปกรณ์ คำศัพท์ที่ใช้ในงานครัว การเลือกซื้อ อาหารสด – แห้ง การเตรียมและจัดตกแต่งอาหารประเภทเนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ การเก็บรักษาอาหารอย่างถูกวิธีและเหมาะสม การจัดเตรียมวัตถุดิบตามคำรับอาหาร การจัดตกแต่งหัวจาน การจัดลงภาชนะ และฝึกปฏิบัติการประกอบอาหารโรงแรม

2701 - 2004 งานแม่บ้านโรงแรม

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจการทำงานของงานแม่บ้าน โรงแรมและการประสานงานแผนกต่าง ๆ
2. สามารถทำความสะอาดห้องพัก และพื้นที่สาธารณะในโรงแรม และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด
3. มีทัศนคติในการทำงานด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประณีต รอบคอบและปลอดภัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้าน โรงแรม ตามคำอธิบายลักษณะงาน
2. ทำความสะอาดห้องพัก ปูเตียง จัดเตรียมเครื่องใช้และอุปกรณ์สำหรับห้องพัก ตามมาตรฐานการจัดทำห้องพัก
3. ทำความสะอาดและดูแลพื้นที่สาธารณะตามขั้นตอน
4. บำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดหลังการใช้งานตามคู่มือ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับงานแม่บ้าน โรงแรม หน้าที่ ความรับผิดชอบ มารยาทและจรรยาบรรณ งานแม่บ้าน การประสานงานกับแผนกต่าง ๆ การทำความสะอาดห้องพัก การปูเตียง การจัดเตรียม เครื่องใช้และอุปกรณ์สำหรับห้องพัก การทำความสะอาดและดูแลพื้นที่สาธารณะ และการบำรุงรักษา อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

2701 - 2005 การบริการอาหารและเครื่องดื่ม

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
2. ปฏิบัติงานการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
3. ตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
4. เจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการบริการอาหารและเครื่องดื่มในธุรกิจโรงแรม
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับรายการอาหารและเครื่องดื่มของแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม
3. จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
4. จัดโต๊ะอาหาร บริการอาหารและเครื่องดื่มตามรูปแบบการบริการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบริการอาหารและเครื่องดื่ม ประเภท รูปแบบของการบริการอาหาร และเครื่องดื่ม หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ จรรยาบรรณของฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม ความรู้เกี่ยวกับรายการอาหารและเครื่องดื่ม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม การจัดเตรียมบริการ มารยาทการรับประทานอาหาร และฝึกปฏิบัติ การจัดโต๊ะอาหาร การบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

2701 - 2006 ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจงานภัตตาคาร งานจัดเลี้ยง
2. มีความเข้าใจในหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานในงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยง
3. สามารถจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และสถานที่ในงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยง
4. สามารถให้การบริการอาหารและเครื่องดื่มในงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยง
5. มีเจตคติที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการดำเนินงานภัตตาคารและการจัดเลี้ยง
2. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง
3. ปฏิบัติงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยงในโรงแรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง หลักการดำเนินงาน รูปแบบ การวางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยง

2701 - 2007 เครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของเครื่องดื่ม
2. สามารถจัดเตรียมและเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้ได้
3. สามารถให้บริการเครื่องดื่มได้
4. เจตคติที่ดีของงานอาชีพ งานบริการเครื่องดื่มได้

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม
2. จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการผสมเครื่องดื่มและการบริการเครื่องดื่มตามรูปแบบการบริการ
3. ผสมเครื่องดื่มและบริการเครื่องดื่มตามสูตรที่กำหนด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม ประเภทของเครื่องดื่ม หน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติจรรยาบรรณของพนักงานฝ่ายบริการเครื่องดื่ม ความรู้เกี่ยวกับ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ การดูแลรักษา การจัดเตรียมในการบริการเครื่องดื่ม การผสมเครื่องดื่ม การให้บริการเครื่องดื่ม และฝึกปฏิบัติการผสมเครื่องดื่ม การบริการเครื่องดื่ม

2701 - 2008 งานส่วนหน้าโรงแรม

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในงานส่วนหน้าโรงแรม
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรมและการประสานงานกับแผนกอื่น ๆ
3. มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับงานส่วนหน้าโรงแรม
2. ปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรมตามขั้นตอนการทำงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับพื้นฐานงานส่วนหน้าโรงแรม โครงสร้างการบริหารงานส่วนหน้าหน้าที่ความรับผิดชอบ อุปกรณ์ที่ใช้ในงานส่วนหน้า งานต้อนรับและลงทะเบียนเข้าพัก (Check – in) การคืนห้องพัก (Check – out) งานบริการบริเวณส่วนหน้าโรงแรม การประสานงานกับแผนกอื่น ๆ และศิลปะการนำเสนอการขายห้องพัก

2701 - 2009 คอมพิวเตอร์ในงานโรงแรม**1 - 2 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในงาน โรงแรม
2. สามารถใช้โปรแกรมสำนักงานที่ใช้ในงาน โรงแรม
3. มีเจตคติที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในงาน โรงแรม
2. เลือกใช้โปรแกรมสำนักงานในการปฏิบัติงาน โรงแรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและ ปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในงาน โรงแรม วิธีการใช้โปรแกรมสำนักงานที่ใช้ในงานโรงแรมที่เป็นปัจจุบัน การเลือกใช้โปรแกรมสำนักงานให้เหมาะกับงาน ปัญหา ข้อจำกัดในการใช้งาน และฝึกปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ในงานโรงแรม

2201 - 2010 ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม**1 - 2 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจคำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในงาน โรงแรม
2. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในงาน โรงแรม
3. เห็นคุณค่าของการใช้ภาษาอังกฤษในงาน โรงแรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม
2. ใช้ภาษาอังกฤษเพื่องานบริการในโรงแรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม การต้อนรับแขกที่มาพักในโรงแรม การให้ข้อมูลเกี่ยวกับห้องพัก การสำรองห้องพัก การบริการอาหารและเครื่องดื่ม การบริการทั่วไปในโรงแรม การติดต่อทางโทรศัพท์ การกรอกแบบฟอร์มที่ใช้ในงานโรงแรม และฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม

กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

2701 - 2101

สนทนาภาษาอังกฤษในงานโรงแรม

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษพื้นฐานที่ใช้ในงาน โรงแรม
2. สามารถสื่อสาร ให้ข้อมูลและบริการในโรงแรม
3. กรอกแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โรงแรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงาน โรงแรม
2. สนทนาภาษาอังกฤษในการให้บริการตามสถานการณ์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการ สนทนาภาษาอังกฤษในงาน โรงแรม ภาษาอังกฤษในการต้อนรับ การบริการแขกในสถานการณ์ต่างๆ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับห้องพัก การสำรองห้องพัก การบริการอาหาร และเครื่องดื่ม การติดต่อทางโทรศัพท์ การกรอกแบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โรงแรมการบริการทั่วไป ในโรงแรม และฝึกทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษในงาน โรงแรม

2701 - 2102

ภาษาอังกฤษสำหรับงานส่วนหน้าโรงแรม

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ และภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานบริการส่วนหน้าโรงแรม
2. สามารถจัดทำเอกสารในงานส่วนหน้าโรงแรม
3. สามารถสื่อสาร ให้ข้อมูลและบริการในโรงแรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานส่วนหน้าโรงแรม
2. สนทนาภาษาอังกฤษในการให้บริการงานส่วนหน้าโรงแรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับภาษาอังกฤษสำหรับงานส่วนหน้าโรงแรม คำศัพท์ สำนวนในงานบริการ ส่วนหน้าโรงแรม การกรอกแบบฟอร์มและเอกสารในงานส่วนหน้า สนทนาภาษาอังกฤษในการให้บริการ ข้อมูล การรับสำรองห้องพัก การต้อนรับ การรับลงทะเบียน การคืนห้องพัก และฝึกทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษสำหรับงานส่วนหน้าโรงแรม

2701 - 2103 ภาษาอังกฤษสำหรับงานแม่บ้านโรงแรม**1 - 2 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจคำศัพท์ จำนวนที่ใช้ในงานแม่บ้านโรงแรม
2. มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในงานแม่บ้านโรงแรม
3. เห็นความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษในงานแม่บ้านโรงแรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานแม่บ้านโรงแรม
2. ใช้คำศัพท์และจำนวนที่ใช้ในงานแม่บ้านโรงแรม
3. กรอกแบบฟอร์ม เอกสารในงานแม่บ้านโรงแรม ให้บริการข้อมูลอื่นๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ภาษาอังกฤษสำหรับงานแม่บ้านโรงแรม คำศัพท์ ภาษาอังกฤษ ในงานแม่บ้านโรงแรม เอกสารในงานแม่บ้านโรงแรม การกรอกแบบฟอร์ม การบริการข้อมูลงานแม่บ้าน และฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษงานแม่บ้านโรงแรม

2701 - 2104 ภาษาอังกฤษสำหรับงานครัวโรงแรม**1 - 2 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจคำศัพท์ จำนวนที่ใช้ในงานครัวโรงแรม
2. มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในงานครัวโรงแรม
3. เห็นความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษในงานครัวโรงแรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานครัวโรงแรม
2. ใช้คำศัพท์และจำนวนที่ใช้ในงานครัวโรงแรม
3. รอกแบบฟอร์ม เอกสารในงานครัวโรงแรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับภาษาอังกฤษสำหรับงานครัวโรงแรม คำศัพท์ ภาษาอังกฤษ ในงานครัวโรงแรม เอกสารในงานครัวโรงแรม การกรอกแบบฟอร์ม การบริการข้อมูลงานครัวโรงแรม และฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานครัวโรงแรม

2701 - 2105 ภาษาอังกฤษในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม**1 - 2 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจคำศัพท์ จำนวนที่ใช้ในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
2. มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
3. เห็นความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการอาหารและเครื่องดื่มในโรงแรม
2. ใช้คำศัพท์ สำนวนในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม การจัดเลี้ยง
3. พุด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษในขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติภาษาอังกฤษในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม คำศัพท์ ภาษาอังกฤษ การบริการอาหารและเครื่องดื่ม การจัดเลี้ยง อุปกรณ์ที่ใช้บนโต๊ะอาหาร การต้อนรับลูกค้า การรับคำสั่งอาหาร การบริการข้อมูลทั่วไปในร้านอาหาร และฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม

2701 - 2106**การพัสดุโรงแรม****2 - 0 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้และเข้าใจถึงโครงสร้างการบริหารงานพัสดุโรงแรม
2. มีความรู้และเข้าใจถึงขั้นตอน กระบวนการเบิก – จ่ายและวิธีการจัดเก็บพัสดุ
3. สามารถปฏิบัติงานการเบิก – จ่าย การจัดเก็บ การดูแลรักษาพัสดุในงาน โรงแรมได้อย่างถูกต้อง
4. มีทัศนคติที่ดีในการเบิก – จ่าย และการเก็บรักษาพัสดุของ โรงแรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพัสดุโรงแรม
2. ปฏิบัติงานการเบิก – จ่าย การจัดเก็บ การดูแลรักษาพัสดุในงาน โรงแรม ตามขั้นตอน กระบวนการเบิก – จ่ายและวิธีการจัดเก็บพัสดุ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการพัสดุโรงแรม โครงสร้างการบริหารงาน ความสำคัญ ขั้นตอน การเบิก – จ่าย การจัดเก็บ การดูแลรักษาที่เป็นระบบและมีระเบียบ

2701 - 2107**เอกสารงานโรงแรมและการเขียนรายงาน****2 - 0 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ของโรงแรม
2. มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนรายงานประจำวันของโรงแรมในแต่ละแผนก
3. สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารงานโรงแรมและการเขียนรายงาน
4. มีทัศนคติที่ดีในการทำงานอย่างมีระบบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับ เอกสารงานโรงแรมและการเขียนรายงาน
2. ใช้เอกสารในการติดต่อ ประสานงานระหว่างแผนกต่าง ๆ และเขียนรายงานประจำวัน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับเอกสารงานโรงแรมและการเขียนรายงาน ความสำคัญ เอกสาร แบบฟอร์ม แผนกต่าง ๆ ของโรงแรม การเขียนรายงานประจำวัน

2701 - 2108 **เบเกอร์รี่**

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เบเกอร์รี่
2. สามารถเลือกวัตถุดิบ อุปกรณ์เครื่องใช้และเก็บรักษาได้อย่างถูกต้อง
3. สามารถผลิตเบเกอร์รี่ได้
4. มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการผลิตเบเกอร์รี่
2. เลือกวัตถุดิบ อุปกรณ์เครื่องใช้และเก็บรักษาตามสูตรการผลิตเบเกอร์รี่
3. ผลิตเบเกอร์รี่เบื้องต้นตามสูตรมาตรฐาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเบเกอร์รี่ วัตถุดิบ อุปกรณ์ เครื่องใช้ การนำไปใช้ การเก็บรักษาผลิตภัณฑ์เบเกอร์รี่ และฝึกปฏิบัติการทำเบเกอร์รี่เบื้องต้น

2701 - 2109 **แกะสลักผักและผลไม้**

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานแกะสลักผักและผลไม้
2. สามารถเลือกวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการแกะสลักผักและผลไม้
3. สามารถแกะสลักผัก ผลไม้เพื่อใช้ในโอกาสต่างๆ
4. มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการแกะสลักผักและผลไม้
2. แกะสลักผักและผลไม้เพื่อนำไปใช้ในโอกาสต่างๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการแกะสลักผักและผลไม้ การเลือก การจัดเตรียมวัตถุดิบ วัสดุ อุปกรณ์ ในการแกะสลักผัก ผลไม้ในโอกาสต่างๆ การเก็บรักษา และฝึกปฏิบัติการแกะสลักผักและผลไม้

2701 - 2110

ศิลปะการจัดตกแต่งอาหาร

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และเข้าใจศิลปะการตกแต่งอาหารให้มีความสวยงาม และน่ารับประทาน
2. มีความรู้และเข้าใจ การหั่น ตัดชิ้นอาหารให้สวยงามเหมาะสมกับชนิดของอาหาร
3. มีความสามารถในการเลือกผัก ผลไม้ เพื่อนำมาแกะสลักให้เหมาะกับการตกแต่งอาหาร
4. มีกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของศิลปะการตกแต่งอาหาร
2. แกะสลักเชิงธุรกิจ จัดตกแต่งหัวจาน จัดลงภาชนะ และเก็บรักษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับศิลปะเพื่อการจัดตกแต่งอาหาร การหั่น การตัดชิ้นให้สวยงามเพื่อ ประกอบอาหาร การแกะสลักเชิงธุรกิจ การจัดตกแต่งหัวจาน การจัดลงภาชนะ การเก็บรักษาและฝึกปฏิบัติการจัดตกแต่งอาหาร

2701 - 2111

โภชนาการและอนามัยอาหาร

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโภชนาการและหลักการของอนามัยอาหาร
2. มีความรู้เกี่ยวกับอาหารสมดุลและสิ่งปนเปื้อนในอาหาร
3. มีความรู้เกี่ยวกับสุขอนามัยของผู้ปรุงอาหารและวิธีการดูแลรักษาความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ในครัว
4. สามารถนำหลักโภชนาการ สุขภาพอาหารไปใช้ในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพได้
5. มีกิจนิสัยที่ดีในการทำงานอย่างเป็นระบบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของโภชนาการและอนามัยอาหาร
2. ใช้หลักโภชนาการ สุขภาพอาหารในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้เรื่องโภชนาการและอนามัยอาหาร อาหารหลัก 5 หมู่ อาหารสมดุล สิ่งปนเปื้อนในอาหารสุขอนามัยของผู้ปรุงอาหาร การดูแลรักษาความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ในครัว การป้องกันและกำจัด สัตว์ แมลง การกำจัดขยะมูลฝอย การกำจัดไขมัน น้ำเสีย ตามหลักของสุขภาพ การรักษาคูณค่า ทางโภชนาการของอาหาร วัฒนธรรมและพฤติกรรมกรบริโภคอาหารของชนชาติต่าง ๆ

2701 - 2112

การจัดแสดงอาหาร

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการแสดงอาหารให้เหมาะสมและสวยงามตามลักษณะของงาน
2. มีทักษะในการจัดแสดงอาหาร
3. สามารถจัดการและควบคุมคุณภาพอาหาร เครื่องดื่มในการจัดแสดง
4. มีกิจนิสัยที่ดีในการทำงานอย่างมีระบบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดแสดงอาหาร
2. เลือกอาหาร อุปกรณ์เครื่องใช้ให้เหมาะสม สุขอนามัย และ ความปลอดภัย
- 3 ปฏิบัติการจัดแสดงอาหาร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดแสดงอาหาร การเลือกอาหาร อุปกรณ์เครื่องใช้ สุขอนามัย ความปลอดภัย การจัดการ การควบคุมคุณภาพอาหารและเครื่องดื่ม ในการจัดแสดง และฝึกปฏิบัติการจัดแสดงอาหาร

2701 - 2113

เครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในความสำคัญ ประโยชน์ สรรพคุณ ของเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ
2. สามารถเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดทำเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ
3. สามารถจัดทำ และดัดแปลงเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ
4. มีกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ
2. จัดทำ และดัดแปลงเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ สรรพคุณ ประโยชน์ต่อสุขภาพ การเลือกใช้วัตถุดิบ เครื่องมือ อุปกรณ์ การจัดเตรียม การตกแต่ง วิธีทำ การให้บริการ และฝึกปฏิบัติการทำเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ

2701 - 2114 เครื่องดัดเพื่อการค้ำ 1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจประเภทของเครื่องดัดยอคนิยม
2. สามารถเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดทำเครื่องดัดเพื่อการค้ำ
3. สามารถจัดทำ และดัดแปลงเครื่องดัดเพื่อการค้ำ
4. สามารถคำนวณต้นทุน กำหนดราคาขายและจัดจำหน่าย
5. มีกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของเครื่องดัดเพื่อการค้ำ
2. จัดทำ และดัดแปลงเครื่องดัดเพื่อการค้ำ
3. จัดจำหน่าย โฆษณา ประชาสัมพันธ์และบริการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องดัด เพื่อการค้ำ ประเภทเครื่องดัดที่นิยม การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ การจัดเตรียม การตกแต่ง วิธีทำ การดัดแปลงเครื่องดัดเพื่อการค้ำ การคำนวณต้นทุน กำหนดราคาขาย การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจัดจำหน่ายเครื่องดัด ขนมและอาหารว่าง การให้บริการ และฝึกปฏิบัติการทำเครื่องดัดเพื่อการค้ำ

2701 - 2115 อาหารเพื่อสุขภาพ 2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาหารเพื่อสุขภาพและเทคนิคการประกอบอาหาร
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องปรุง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือและอุปกรณ์
3. สามารถเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ได้เหมาะสมกับชนิดของอาหาร
4. สามารถประกอบอาหารเพื่อสุขภาพและจัดตกแต่งลงภาชนะได้เหมาะสม
5. มีกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและมีความคิดสร้างสรรค์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของอาหารเพื่อสุขภาพ
2. จัดทำ และดัดแปลงอาหารเพื่อสุขภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับอาหารเพื่อสุขภาพ ความหมาย ความสำคัญ ประเภทของอาหาร เพื่อสุขภาพ เครื่องมือ อุปกรณ์ แหล่งวัสดุ อุปกรณ์ การเลือกใช้ การเตรียม การประกอบ การดัดแปลงอาหาร เพื่อสุขภาพ และฝึกปฏิบัติการประกอบและดัดแปลงอาหารเพื่อสุขภาพ

2701 - 2116 อาหารอาเซียน

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาหารอาเซียนและเทคนิคการประกอบอาหาร
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องปรุง วัตถุดิบ เครื่องมือและอุปกรณ์
3. สามารถเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ได้เหมาะสมกับชนิดของอาหาร
4. สามารถประกอบอาหารอาเซียนและจัดตกแต่งลงภาชนะได้เหมาะสม
5. มีทัศนียภาพที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและมีความคิดสร้างสรรค์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของอาหารอาเซียน
2. ประกอบอาหารอาเซียนขอดนียมตามความเหมาะสมของท้องถิ่นและสร้างสรรค์อาหารในรูปแบบสินค้าและวัฒนธรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติ เกี่ยวกับอาหารอาเซียน อาหารอาเซียนขอดนียม วัตถุดิบ เครื่องมือ อุปกรณ์ การจัดเตรียม วิธีการประกอบอาหาร คุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร การสร้างสรรค์อาหารในรูปแบบสินค้าและวัฒนธรรม ฝึกปฏิบัติการประกอบอาหารอาเซียนขอดนียมตามความเหมาะสมของท้องถิ่น

2701 - 2117 อาหารไทย

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาหารไทยและเทคนิคการประกอบอาหาร
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องปรุง วัตถุดิบ เครื่องมือและอุปกรณ์
3. สามารถเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ได้เหมาะสมกับชนิดของอาหาร
4. สามารถประกอบอาหารไทยและจัดตกแต่งลงภาชนะได้เหมาะสม
5. มีทัศนียภาพที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและมีความคิดสร้างสรรค์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของอาหารไทย
2. ประกอบอาหารไทยและจัดตกแต่งลงภาชนะได้ตามมาตรฐานการผลิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติ เกี่ยวกับอาหารไทย คราวไทยในโรงแรม หน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทของอาหารไทย เทคนิคการประกอบอาหาร เครื่องปรุง วัตถุดิบ เครื่องมือ อุปกรณ์ การจัดเตรียม วิธีการประกอบอาหารไทยประเภทต่างๆ การเลือกใช้ภาชนะ การจัดตกแต่งอาหารและฝึกปฏิบัติการประกอบอาหารไทย

2701 - 2118

งานซักกรีด

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจ การทำงานซักกรีด งานห้องผ้าในโรงแรม
2. สามารถปฏิบัติงานห้องซักกรีด ห้องผ้าในโรงแรม
3. มีทัศนียภาพในการทำงานด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประณีต รอบคอบ และปลอดภัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับงานซักกรีดในโรงแรม
2. ปฏิบัติงานซักกรีดตามขั้นตอนและกระบวนการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับงานซักกรีด ห้องผ้าในโรงแรม หน้าที่ความรับผิดชอบของงานซักกรีด การตรวจสอบและแยกประเภทของผ้า การซ่อมแซมผ้า การใช้อุปกรณ์และสารเคมี การทำความสะอาดผ้าชนิดต่าง ๆ การรับ – ส่งผ้า และฝึกปฏิบัติงานซักกรีด

2701 - 2119

คอมพิวเตอร์เพื่องานแม่บ้าน

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจถึงการนำคอมพิวเตอร์ไปใช้ในงานแม่บ้านโรงแรม
2. สามารถใช้คอมพิวเตอร์เพื่อเก็บข้อมูล และจัดทำเอกสารเพื่องานแม่บ้านโรงแรม
3. มีทัศนียภาพในการทำงานด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประณีต รอบคอบ และปลอดภัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของคอมพิวเตอร์
2. ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อเก็บข้อมูล และจัดทำเอกสารเพื่องานแม่บ้านโรงแรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์งานแม่บ้าน การเก็บข้อมูล การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในการจัดทำแบบรายงานข้อมูลต่าง ๆ ในงานแม่บ้านและฝึกปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ในงานแม่บ้าน

2701 - 2120 การจัดดอกไม้ 2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดดอกไม้โอกาสต่าง ๆ
2. สามารถใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ในการจัดดอกไม้
3. สามารถจัดดอกไม้ในโอกาสต่าง ๆ
4. มีทัศนียภาพในการทำงานด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประณีต รอบคอบ และปลอดภัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดดอกไม้
2. จัดดอกไม้ขึ้นพื้นฐานรูปแบบต่าง ๆ ตามโอกาสและหลักสากล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดดอกไม้ การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ การเตรียมดอกไม้ ใบไม้ การเก็บรักษา การใช้ดอกไม้ทดแทน การคำนวณต้นทุน กำหนดราคาขาย การจัดดอกไม้ขึ้นพื้นฐาน รูปแบบต่าง ๆ ตามหลักสากล การจัดดอกไม้ตกแต่งสถานที่ในโอกาสต่าง ๆ และฝึกปฏิบัติการจัดดอกไม้

2701 - 2121

การจัดประชุม

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดประชุม
2. มีทักษะในการเตรียมการจัดประชุม
3. สามารถประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. มีกิจนิสัยที่ดีในการทำงานอย่างมีระบบและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการประชุม
2. จัดประชุม การประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุม ประเภทของการประชุม รูปแบบ การวางแผน งบประมาณ การจัดสถานที่ เอกสาร อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดประชุม การประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง และฝึกปฏิบัติการจัดประชุม

2701 - 2122

การจัดตกแต่งสถานที่

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดตกแต่งสถานที่ให้เหมาะสมและสวยงามตามลักษณะของงาน
2. สามารถเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสม
3. มีทักษะในการจัดตกแต่งสถานที่
4. มีกิจนิสัยที่ดีในการทำงานอย่างเป็นระบบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดตกแต่งสถานที่
2. จัดตกแต่งห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม บริเวณสาธารณะของโรงแรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดตกแต่งสถานที่ การจัดตกแต่งห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม บริเวณสาธารณะของโรงแรม การเลือกวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ความปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน และฝึกปฏิบัติการจัดตกแต่งสถานที่

2701 - 2123

การจัดนิทรรศการ

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการจัดนิทรรศการ
2. สามารถจัดนิทรรศการ
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดนิทรรศการ
2. ปฏิบัติการจัดนิทรรศการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความสำคัญ วัตถุประสงค์ หลักการจัด ประเภท องค์ประกอบของการจัดนิทรรศการ วัสดุอุปกรณ์ การใช้ตัวอักษรแบบต่าง ๆ การคำนวณค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการ การประเมินผล การจัดแผนงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และฝึกปฏิบัติการจัดนิทรรศการ

2701 - 2124

คอมพิวเตอร์งานส่วนหน้าโรงแรม

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจวิธีการทำงาน โปรแกรมสำเร็จรูปด้านงานส่วนหน้าโรงแรม
2. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์กับงานส่วนหน้าโรงแรม
3. มีเจตคติที่ดีต่อการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของการใช้คอมพิวเตอร์
2. ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อเก็บข้อมูล และจัดทำเอกสารเพื่องานส่วนหน้าโรงแรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์งานส่วนหน้าโรงแรม วิธีใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในงานส่วนหน้า การประสานงานโดยใช้ อีเมลในคอมพิวเตอร์ การจองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การออกใบเสร็จรับเงิน การ Check – in , Check – out ของแขกผู้มาพัก และฝึกปฏิบัติการการใช้คอมพิวเตอร์งานส่วนหน้าโรงแรม

สาขาวิชาการท่องเที่ยว

กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

2702-2001	ธุรกิจท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2702-2002	การพัฒนาบุคลากรภาพในงานบริการ	1 - 2 - 2
2702-2003	ธุรกิจขนส่งเพื่อการท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2702-2004	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	2 - 2 - 3
2702-2005	อาหารและเครื่องดื่มเพื่อการท่องเที่ยว	2 - 2 - 3
2702-2006	มัคคุเทศก์	2 - 2 - 3
2702-2007	นันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว	2 - 2 - 3
2702-2008	การจ้ดนำเที่ยว	2 - 2 - 3
2702-2009	มาตรฐานการท่องเที่ยว	2 - 2 - 3

กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

2702-2101	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคเหนือและภาคตะวันตก	1 - 2 - 2
2702-2102	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคกลางและภาคตะวันออก	1 - 2 - 2
2702-2103	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	1 - 2 - 2
2702-2104	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคใต้	1 - 2 - 2
2702-2105	การจัดการสำนักงานธุรกิจท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2702-2106	ความปลอดภัยในการท่องเที่ยว	1 - 2 - 2
2702-2107	ธุรกิจ MICE	2 - 0 - 2
2702-2108	การจัดประชุมสัมมนา	1 - 2 - 2
2702-2109	ผลิตภัณฑ์พื้นเมืองและของที่ระลึก	2 - 0 - 2
2702-2110	ศิลปกรรมไทย	2 - 0 - 2
2702-2111	การถ่ายภาพเบื้องต้น	1 - 2 - 2
2702-2112	ภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว	1 - 2 - 2
2702-2113	การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	2 - 0 - 2
2702-2114	การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ	2 - 0 - 2
2702-2115	การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	2 - 0 - 2
2702-2116	การท่องเที่ยวเชิงชาติพันธุ์	2 - 0 - 2
2702-2117	การท่องเที่ยวเชิงกีฬาและบันเทิง	2 - 0 - 2
2702-2118	การท่องเที่ยวเชิงเกษตร	2 - 0 - 2

2702-2119	การท่องเที่ยวเดินป่า	2 - 0 - 2
2702-2120	การท่องเที่ยวทางทะเล	2 - 0 - 2
2702-2121	การท่องเที่ยวชุมชน	2 - 0 - 2
2702-2122	การท่องเที่ยวอาเซียน	2 - 0 - 2

กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

2702 – 2001

ธุรกิจท่องเที่ยว

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ ลักษณะงาน ประเภท ของธุรกิจท่องเที่ยว และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. มีทักษะการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยว
3. มีเจตคติที่ดี และมีจรรยาบรรณวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจท่องเที่ยว

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ ลักษณะงาน ประเภทของธุรกิจท่องเที่ยว จรรยาบรรณวิชาชีพ กฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจท่องเที่ยวในการปฏิบัติงานบริการท่องเที่ยว
3. ปฏิบัติงานบริการท่องเที่ยวบนพื้นฐานการส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความสำคัญของธุรกิจท่องเที่ยว โครงสร้างและลักษณะของธุรกิจท่องเที่ยว ประเภทของธุรกิจท่องเที่ยว การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยว และมรรยาทจรรยาบรรณวิชาชีพของผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว ฝึกปฏิบัติกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านธุรกิจท่องเที่ยว

2702 – 2002

การพัฒนาศักยภาพในงานบริการ

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพที่เหมาะสมกับงานท่องเที่ยว
2. ปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพของตนเองให้เหมาะสมกับงาน
3. ตระหนักถึงความสำคัญของมารยาทตามวัฒนธรรมไทยและสากล

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับบุคลิกภาพและแนวทางการพัฒนาศักยภาพที่เหมาะสมกับงานท่องเที่ยว
2. ปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพตนเองตามมาตรฐานบุคลิกภาพพนักงานบริการทั้งมารยาท วัฒนธรรมไทยและสากล
3. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการปรับปรุงบุคลิกภาพในการปฏิบัติงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพต่อชีวิตประจำวัน และ การทำงานการรับรู้เกี่ยวกับตัวเอง สุขภาพจิตและการปรับตัว เทคนิควิธีปรับปรุงบุคลิกภาพ กิริยามารยาท ตามขนบธรรมเนียมประเพณีไทยและมารยาทสากล ฝึกปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพในงานบริการ

2702 – 2003

ธุรกิจขนส่งเพื่อการท่องเที่ยว

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญองค์ประกอบ ลักษณะการบริการของการขนส่งประเภทต่างๆ และการดำเนินธุรกิจขนส่งเพื่อการท่องเที่ยว
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งที่เหมาะสมกับรูปแบบการเจ้าหน้าที่
3. มีเจตคติที่ดี และจรรยาบรรณในวิชาชีพธุรกิจขนส่งเพื่อการท่องเที่ยว

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการดำเนินงานธุรกิจขนส่งเพื่อการท่องเที่ยวและจรรยาบรรณในวิชาชีพ
2. วางแผนการเดินทางและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งที่เหมาะสมกับรูปแบบการเจ้าหน้าที่

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความหมายและความสำคัญของการขนส่งองค์ประกอบและลักษณะการบริการของการขนส่ง ทางบกทางน้ำทางอากาศชนิดของการขนส่งที่เหมาะสมกับรูปแบบการเจ้าหน้าที่ บัตรโดยสารสำหรับการเดินทางประเภทต่างๆ เส้นทางและตารางเวลาการเดินทางการสำรองบัตรโดยสาร การใช้แผนที่ ฝึกปฏิบัติวางแผนการเดินทาง

2702 - 2004

ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์สำนวนพื้นฐานเพื่อการท่องเที่ยว
2. มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว
3. ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสากล

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว
2. ปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการท่องเที่ยวตามมาตรฐานสากล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์สำนวนพื้นฐานเพื่อการท่องเที่ยว ฝึก พูด อ่าน เขียน การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว การสื่อสารกับนักท่องเที่ยวตามมาตรฐานสากลฝึกปฏิบัติการ ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว

2702 – 2005 อาหารและเครื่องดื่มเพื่อการท่องเที่ยว

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มเพื่อการท่องเที่ยว
2. มีทักษะในจัดทำและบริการอาหารและเครื่องดื่มให้เหมาะสมกับรูปแบบการท่องเที่ยว
3. มีจิตสำนึกในงานบริการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดอาหารและเครื่องดื่มเพื่อการท่องเที่ยว
2. ปฏิบัติงานจัดรายการอาหารและเครื่องดื่มเหมาะสมกับรูปแบบและกิจกรรมการท่องเที่ยว
3. จัดทำอาหารและเครื่องดื่มอย่างง่ายสำหรับการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับประเภทของอาหารและเครื่องดื่มเพื่อการท่องเที่ยวการจัดเตรียมและวางแผนจัดรายการอาหารและเครื่องดื่มให้เหมาะสมกับกิจกรรมการท่องเที่ยววัฒนธรรมในการรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม ปฏิบัติการทำอาหารและเครื่องดื่มอย่างง่าย

2702– 2006 มัคคุเทศก์

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ เข้าใจเกี่ยวกับมัคคุเทศก์ บทบาท หน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงานของมัคคุเทศก์
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานมัคคุเทศก์
3. มีเจตคติที่ดี และมีจรรยาบรรณวิชาชีพมัคคุเทศก์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการมัคคุเทศก์และจรรยาบรรณวิชาชีพมัคคุเทศก์
2. ปฏิบัติงานมัคคุเทศก์ตามขั้นตอนและมาตรฐานงานมัคคุเทศก์
3. บรรยายแหล่งท่องเที่ยวตามรายการนำเที่ยว
4. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวตามรายการนำเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญของมัคคุเทศก์คุณสมบัติและจรรยาบรรณในวิชาชีพ บทบาทหน้าที่ วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของมัคคุเทศก์ศิลปะการสื่อสาร การบรรยายแหล่งท่องเที่ยวการบริการและการอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว

2702 - 2007 **นันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว**

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญและรูปแบบของการจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว
2. มีทักษะในการจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว
3. มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ วิธีการจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อการท่องเที่ยวและการดูแลความปลอดภัย
2. ปฏิบัติงานจัดกิจกรรมนันทนาการเหมาะสมกับรูปแบบและกิจกรรมการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบ วิธีการจัดกิจกรรมนันทนาการ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการให้บริการด้านนันทนาการ ฝึกปฏิบัติการจัดกิจกรรมนันทนาการ

2702 - 2008 **การจัดนำเที่ยว**

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการจัดนำเที่ยว
2. มีทักษะในการจัดนำเที่ยว
3. มีเจตคติและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดนำเที่ยว หลักการเขียนรายการนำเที่ยวและการเสนอขายรายการเที่ยว
2. เขียนรายการนำเที่ยวเหมาะสมกับท้องถิ่น สถานการณ์ ยุคสมัยและกลุ่มนักท่องเที่ยว
3. ปฏิบัติการจัดนำเที่ยวตามรายการนำเที่ยวและความต้องการของนักท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนการจัดนำเที่ยว การเขียนรายการนำเที่ยว ประเภทและขั้นตอนการจัดรายการนำเที่ยว การสำรวจเส้นทาง การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การคิดค่าบริการจัดนำเที่ยว การประชาสัมพันธ์ และการเสนอรายการนำเที่ยวต่อลูกค้า การปฏิบัติงานจัดนำเที่ยวนอกสถานที่

2702 –2009

มาตรฐานการทอ้งเทียว

2 - 2 - 3

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานคุณภาพการทอ้งเทียวแต่ละรูปแบบ
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง วิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรทอ้งเทียวและสิ่งแวดล้อม
3. มีทักษะในการให้ข้อมูลความรู้ แนะนำนักทอ้งเทียวเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรทอ้งเทียวและสิ่งแวดล้อม
4. ตระหนักถึงความสำคัญของมาตรฐานคุณภาพการทอ้งเทียวและการอนุรักษ์ทรัพยากรทอ้งเทียวและสิ่งแวดล้อม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานคุณภาพการทอ้งเทียวแต่ละรูปแบบ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรทอ้งเทียวและสิ่งแวดล้อม
3. ปฏิบัติงานให้ข้อมูลความรู้และแนะนำนักทอ้งเทียวในการอนุรักษ์ทรัพยากรทอ้งเทียวและสิ่งแวดล้อมในขณะทอ้งเทียว
4. จัดกิจกรรมการทอ้งเทียวในแหล่งทอ้งเทียวตามมาตรฐานคุณภาพการทอ้งเทียว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานการทอ้งเทียว มาตรฐานด้านที่พักเพื่อการทอ้งเทียว มาตรฐานด้านบริการเพื่อการทอ้งเทียว มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานกิจกรรมเพื่อการทอ้งเทียว มาตรฐานแหล่งทอ้งเทียว และตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

2702 – 2101 ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคเหนือและภาคตะวันตก

1 – 2 – 2

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจลักษณะของทรัพยากรการท่องเที่ยวภาคเหนือและภาคตะวันตก
2. มีทักษะในการแนะนำทรัพยากรการท่องเที่ยว ของภาคเหนือและภาคตะวันตก
3. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยว

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรการท่องเที่ยวภาคเหนือและภาคตะวันตกและวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทต่างๆ
2. ใช้ศิลปะการพูดในการแนะนำทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทต่างๆ
3. เขียนรายการนำเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวภาคเหนือและภาคตะวันตก

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพยากรท่องเที่ยวประเภทต่าง ๆ ของแต่ละจังหวัดในภาคเหนือและภาคตะวันตก ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ผลิตภัณฑ์พื้นบ้าน ของที่ระลึกกิจกรรม และความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยว และการดูแลสิ่งแวดล้อมทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวภาคเหนือและภาคตะวันตก

2702 – 2102 ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคกลางและตะวันออก

1 – 2 – 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจลักษณะของทรัพยากรการท่องเที่ยวภาคกลางและภาคตะวันออก
2. มีทักษะในการแนะนำทรัพยากรการท่องเที่ยว ของภาคกลางและภาคตะวันออก
3. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยว

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรการท่องเที่ยวภาคกลางและภาคตะวันออกและวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทต่างๆ
2. ใช้ศิลปะการพูดในการแนะนำทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทต่างๆ
3. เขียนรายการนำเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวภาคกลางและภาคตะวันออก

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพยากรท่องเที่ยวประเภทต่าง ๆ ของแต่ละจังหวัดในภาคกลาง ภูมิศาสตร์ประวัติศาสตร์ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ผลิตภัณฑ์พื้นบ้านของที่ระลึก กิจกรรม และความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวและการดูแลสิ่งแวดล้อม ทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวภาคกลางและตะวันออก

2702 – 2103 ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจลักษณะของทรัพยากรการท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. มีทักษะในการแนะนำทรัพยากรการท่องเที่ยว ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
3. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยว

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรการท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือและวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทต่างๆ
2. ใช้ศิลปะการพูดในการแนะนำทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทต่างๆ
3. เขียนรายการนำเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษา และปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพยากรท่องเที่ยวประเภทต่างๆ ของแต่ละจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ผลิตภัณฑ์พื้นบ้าน ของที่ระลึก กิจกรรม และความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวและการดูแลสิ่งแวดล้อมทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2702 - 2104 ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคใต้ 1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจลักษณะของทรัพยากรการท่องเที่ยวภาคใต้
2. มีทักษะในการแนะนำทรัพยากรการท่องเที่ยวของภาคใต้
3. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยว

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรการท่องเที่ยวภาคใต้และวิธีการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทต่างๆ
2. ใช้ศิลปะการพูดในการแนะนำทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทต่างๆ
3. เขียนรายการนำเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวภาคใต้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพยากรท่องเที่ยวประเภทต่าง ๆ ของแต่ละจังหวัดในภาคใต้ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ผลิตภัณฑ์พื้นบ้าน ของที่ระลึก กิจกรรม และความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยว และการดูแลสิ่งแวดล้อมทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวภาคใต้

2702-2105 การจัดการสำนักงานธุรกิจท่องเที่ยว
1 - 2 - 2
จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงานในสำนักงานธุรกิจท่องเที่ยว
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานสำนักงานธุรกิจท่องเที่ยว
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ วิธีการปฏิบัติงานในสำนักงานธุรกิจท่องเที่ยวและเทคนิคการให้บริการลูกค้าในสำนักงาน
2. ปฏิบัติงานสำนักงานธุรกิจท่องเที่ยวตามขั้นตอนวิธีการและบทบาทหน้าที่
3. ปฏิบัติงานสำรองบัตรโดยสารตามชนิดและวิธีการสำรองบัตรโดยสาร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ วิธีการปฏิบัติงานในสำนักงาน การจัดการเอกสารสำคัญต่างๆ การให้คำแนะนำการสำรองทางการท่องเที่ยว การให้รายละเอียดเงื่อนไขทางการท่องเที่ยว การติดต่อประสานงานและการสื่อสารด้วยวิธีการต่าง ๆ การสะกดคำด้วยคำศัพท์สากลที่ใช้ในธุรกิจท่องเที่ยว ขั้นตอนการสำรองบัตรโดยสาร การแก้ไขปัญหาและเทคนิคในการให้บริการลูกค้าในสำนักงาน

2702 - 2106 ความปลอดภัยในการท่องเที่ยว
1 - 2 - 2
จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการให้ความช่วยเหลือ การดูแลความปลอดภัย การปฐมพยาบาลนักท่องเที่ยว
2. มีทักษะในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
3. ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักท่องเที่ยว

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการให้ความช่วยเหลือ การดูแลความปลอดภัย การปฐมพยาบาลนักท่องเที่ยว
2. ให้ข้อมูล แนะนำนักท่องเที่ยวเกี่ยวกับการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินขณะเดินทางท่องเที่ยว
3. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นตามวิธีการปฐมพยาบาล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการให้ข้อมูลด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้ง การป้องกันภัย ในการท่องเที่ยว ขั้นตอนวิธีการดูแลความปลอดภัย วิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

2702–2107

ธุรกิจ MICE

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานธุรกิจ MICE
2. จำแนกกลุ่มตลาดเป้าหมายของธุรกิจ MICE
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการปฏิบัติงานธุรกิจ MICE

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานธุรกิจ MICE
2. วิเคราะห์ตลาดเป้าหมายของธุรกิจ MICE
3. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ MICE ในการปฏิบัติงานบริการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ ประเภท กลุ่มตลาดเป้าหมายในธุรกิจ MICE สถานการณ์ธุรกิจ MICE ในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต นโยบายของรัฐกับการส่งเสริมธุรกิจ MICE

2702 –2108

การจัดประชุมสัมมนา

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดประชุมสัมมนา
2. มีทักษะในการจัดประชุมสัมมนา และประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. สร้างกิจนิสัยที่ดีในการทำงานอย่างมีระบบและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ กระบวนการและรูปแบบการจัดประชุมสัมมนา
2. จัดประชุมสัมมนาตามหลักการและรูปแบบการจัดประชุมสัมมนา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสัมมนา ประเภทของการประชุม องค์ประกอบและรูปแบบของการจัดประชุมสัมมนา การวางแผน การเตรียมการ การจัดประชุมสัมมนา และการประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2702 – 2109 ผลิตภัณฑ์พื้นเมืองและของที่ระลึก 2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์พื้นเมืองและของที่ระลึก
2. ตระหนักถึงคุณค่าในภูมิปัญญาท้องถิ่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์พื้นเมืองและของที่ระลึก กระบวนการผลิตและแหล่งจำหน่าย
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์พื้นเมืองและของที่ระลึกในการปฏิบัติงานการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์พื้นเมือง และของที่ระลึก ขั้นตอนการผลิตและจำหน่าย ผลิตภัณฑ์พื้นเมืองและของที่ระลึกที่ได้รับความสนใจจากนักท่องเที่ยว ทักษะศึกษาแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่น

2702 -2110 ศิลปกรรมไทย 2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับศิลปกรรมไทยประเภทต่าง ๆ
2. เห็นคุณค่าและอนุรักษ์ศิลปกรรมไทย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานของสถาปัตยกรรม ประติมากรรมจิตรกรรม วิจิตรศิลป์ ประณีตศิลป์สังคิตศิลป์และแนวทางการอนุรักษ์ศิลปกรรมไทย
2. ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านศิลปกรรมไทยในการปฏิบัติงานการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของสถาปัตยกรรม ประติมากรรม จิตรกรรม วิจิตรศิลป์ ประณีตศิลป์ และสังคิตศิลป์ แนวทางในการอนุรักษ์ศิลปกรรมไทย

2702 -2111 การถ่ายภาพเบื้องต้น 1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประกอบของกล้องถ่ายภาพ หลักการถ่ายภาพและหลักการจัดองค์ประกอบภาพอย่างง่ายและการดูแลรักษา กล้องถ่ายภาพ
2. มีทักษะในการถ่ายภาพ และการจัดองค์ประกอบภาพ
3. มีกิจนิสัยที่ดีในการถ่ายภาพและสามารถพัฒนาไปสู่อาชีพได้

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการถ่ายภาพ ส่วนประกอบของกล้องถ่ายภาพและการดูแลรักษา กล้องถ่ายภาพ
2. ปฏิบัติการถ่ายภาพและจัดองค์ประกอบภาพตามขั้นตอนวิธีการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาปฏิบัติเกี่ยวกับประเภทของกล้องถ่ายภาพ ส่วนประกอบของกล้องถ่ายภาพ หลักการถ่ายภาพอย่างง่าย ชนิดของเลนส์ และการเลือกใช้ หลักการจัดองค์ประกอบภาพอย่างง่าย การดูแลรักษากล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์

2702 – 2112 ภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว

1 - 2 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจ คำศัพท์ และสำนวนพื้นฐานในการนำเที่ยว
2. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว
3. ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษในการนำเที่ยวตามมาตรฐานสากล

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษในการนำเที่ยว
2. ปฏิบัติการใช้ภาษาอังกฤษในการนำเที่ยวตามมาตรฐานสากล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษา คำศัพท์ และสำนวนพื้นฐานในการนำเที่ยว ฟัง พูด อ่าน เขียน การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว การสื่อสารกับนักท่องเที่ยวตามมาตรฐานสากล

2702 – 2113

การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
2. มีจิตสำนึกต่อการอนุรักษ์และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวเชิงนิเวศในการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ รูปแบบ แหล่งท่องเที่ยว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การอนุรักษ์และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ

2702 –2114 การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ 2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ
2. ตระหนักถึงความสำคัญของการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพในการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ รูปแบบ แหล่งท่องเที่ยว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

2702 – 2115 การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม 2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
2. ตระหนักถึงความสำคัญของการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมในการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ รูปแบบ แหล่งท่องเที่ยว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม

2702 -2116 การท่องเที่ยวเชิงชาติพันธุ์ 2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการท่องเที่ยวเชิงชาติพันธุ์
2. ตระหนักถึงความสำคัญของการท่องเที่ยวเชิงชาติพันธุ์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการท่องเที่ยวเชิงชาติพันธุ์
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวเชิงชาติพันธุ์ในการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ รูปแบบ แหล่งท่องเที่ยว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเชิงชาติพันธุ์ ทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวเชิงชาติพันธุ์

2702 -2117**การท่องเที่ยวเชิงกีฬาและบันเทิง****2 - 0 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการท่องเที่ยวเชิงกีฬาและบันเทิง
2. ตระหนักถึงความสำคัญของการท่องเที่ยวเชิงกีฬาและบันเทิง

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการท่องเที่ยวเชิงกีฬาและบันเทิง
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวเชิงกีฬาและบันเทิงในการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ รูปแบบ แหล่งท่องเที่ยว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเชิงกีฬาและบันเทิง ทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวเชิงกีฬาและบันเทิง

2702 -2118**การท่องเที่ยวเชิงเกษตร****2 - 0 - 2****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการท่องเที่ยวเชิงเกษตร
2. ตระหนักถึงความสำคัญของการท่องเที่ยวเชิงเกษตร

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการท่องเที่ยวเชิงเกษตร
2. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวเชิงเกษตรในการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ รูปแบบ แหล่งท่องเที่ยว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเชิงเกษตร ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรม Home stay และ Farm stay ทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ รูปแบบ แหล่งท่องเที่ยว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวชุมชน ภูมิปัญญาชาวบ้าน ทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวชุมชน

2702 -2122 การท่องเที่ยวอาเซียน

2 - 0 - 2

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน
2. ตระหนักถึง ความสำคัญของการเชื่อมโยงการท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวและการเชื่อมโยงการท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน นโยบายของรัฐในการส่งเสริมการท่องเที่ยวกลุ่มอาเซียนและผลกระทบของการเปิดเสรีด้านการท่องเที่ยว
2. ประยุกต์ใช้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวอาเซียนในการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญของการเชื่อมโยงการท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน ตลาดการท่องเที่ยวและ แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในกลุ่มประเทศอาเซียน แผนส่งเสริมการท่องเที่ยวอาเซียน และนโยบายของรัฐ ผลกระทบในการเปิดเสรีด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ทัศนศึกษาแหล่งท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอาเซียน

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

สาขาวิชาการโรงแรม

2701 - 800X วิชาฝึกงาน

* - * - X

สาขาวิชาการท่องเที่ยว

2702 - 800X วิชาฝึกงาน

* - * - X

ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

27XX-800X

วิชาฝึกงาน

* - * - X

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. ปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการจนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับฝีมือ
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิริยาในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรมจริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการกำหนด
3. พัฒนาการงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานใน สาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับฝีมือ โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ และรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

สาขาวิชาการโรงแรม

2701 - 850X วิชาโครงการ

* - * - X

สาขาวิชาการท่องเที่ยว

2702 - 850X วิชาโครงการ

* - * - X

โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

27XX-850X วิชาโครงการ

* - * - *

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการวางแผนจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางาน
2. ประมวลความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน
ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วย ความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการและนำเสนอผลงาน
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางาน
3. ดำเนินงานโครงการตามแผนงาน
4. ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการจัดทำโครงการ การวางแผน การดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา การประเมินผล การจัดทำรายงานและการนำเสนอผลงาน โดยปฏิบัติจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานที่ใช้ความรู้และทักษะในระดับฝีมือสอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษา ดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

หมวดวิชาเลือกเสรี

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

2000-9201	ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน	0 - 2 - 1
2000-9202	ภาษาอังกฤษอินเทอร์เน็ท	0 - 2 - 1
2000-9203	ภาษาอังกฤษสมัครงาน	0 - 2 - 1
2000-9204	ภาษาอังกฤษโครงการ	0 - 2 - 1
2000-9205	ศัพท์เทคนิคภาษาอังกฤษ	0 - 2 - 1
2000-9206	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9207	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9208	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9209	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9210	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9211	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9212	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9213	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9214	ภาษาบาหลีอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9215	ภาษาบาหลีอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9216	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9217	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9218	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9219	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9220	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9221	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9222	ภาษาบาหลีชามลายูเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9223	ภาษาบาหลีชามลายูเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9224	ภาษาฟิลิปปินเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9225	ภาษาฟิลิปปินเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9226	ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9227	ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1

2000-9228	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9229	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1
2000-9230	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 1	0 - 2 - 1
2000-9231	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 2	0 - 2 - 1

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

2000-9201 ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อซ่อมเสริมการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางภาษา
2. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษเป็นพื้นฐานของการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังการอ่านคำ ประโยค ข้อความจากสื่อโสตทัศน์
2. สนทนาโต้ตอบให้ข้อมูลส่วนตัว
3. อ่านออกเสียงคำ ข้อความและประโยคตามหลักการออกเสียง
4. เขียนคำ ประโยค สะกดคำตามหลักการเขียนและโครงสร้างทางภาษา
5. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการฟังดูอ่าน เขียน พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการฟัง พูด อ่าน เขียน การอ่านออกเสียงคำ ประโยคและข้อความตามหลักการอ่านออกเสียง การสะกดคำ การเขียนรูปประโยคตามโครงสร้างภาษา การสนทนาโต้ตอบให้ข้อมูลส่วนตัว การใช้สื่อเทคโนโลยีพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเอง และสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-9202 ภาษาอังกฤษอินเทอร์เน็ต

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถใช้อินเทอร์เน็ตเป็นแหล่งการเรียนรู้และติดต่อสื่อสาร
2. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะทางภาษา

สมรรถนะรายวิชา

1. ใช้อินเทอร์เน็ตเบื้องต้นในการสืบค้นข้อมูล
2. สืบค้นข้อมูลโดยใช้คำสำคัญ (keyword)
3. อ่านคำสั่งและปฏิบัติตามคำสั่งที่ปรากฏบนหน้าจอ
4. อ่าน รับและส่งสารทางอินเทอร์เน็ต
5. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งการเรียนรู้และพัฒนาทักษะทางภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อินเทอร์เน็ต ใช้ Web browser, Search engines อ่านคำสั่งและปฏิบัติตามคำสั่ง ที่ปรากฏบนหน้าจอ การสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่สนใจและเรื่องทางวิชาชีพ โดยใช้คำสำคัญ (keyword) เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทักษะทางภาษา และเปิดโลกทัศน์ของตน อ่านและสรุปข้อมูล

สำคัญจากเรื่องทีอ่านจากเว็บไซต์ เลือกใช้สื่อเทคโนโลยีเป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง และแสดงหลักฐานการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-9203 ภาษาอังกฤษสมัครงาน

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษฟัง พูด อ่าน เขียนในการสมัครงาน
2. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษในการหางานและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง-ดูเรื่องในสถานการณ์เกี่ยวกับการสมัครและสัมภาษณ์งานจากสื่อโซเชียลมีเดีย
2. พูดโต้ตอบสัมภาษณ์งาน
3. อ่านประกาศรับสมัครงาน ระเบียบการ
4. เขียนประวัติย่อ จดหมายสมัครงาน
5. กรอกข้อมูลการลงทะเบียน การสมัครงานออนไลน์
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นการหางานและสมัครงานและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษ พร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การ ฟัง-ดูเรื่องสถานการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการสมัครงาน สัมภาษณ์งาน พูดโต้ตอบสัมภาษณ์งาน การอ่านประกาศรับสมัครงาน ระเบียบการ การเขียน จดหมายสมัครงาน ประวัติย่อ การกรอก ใบสมัครงาน การกรอกแบบฟอร์มต่างๆทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การลงทะเบียน การสมัครงานออนไลน์ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะทางภาษาด้วยตนเองและแสวงหาความรู้จากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-9204 ภาษาอังกฤษโครงการ

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้กระบวนการโครงการภาษาอังกฤษ
2. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของภาษาอังกฤษชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. วางแผนการจัดทำโครงการภาษาอังกฤษในหัวข้อที่สนใจหรือบูรณาการกับการศึกษาวิชาชีพ
2. แสวงหาความรู้ภาษาอังกฤษในหัวข้อเรื่องที่สนใจจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ
3. ทำโครงการภาษาอังกฤษตามขั้นตอนกระบวนการโครงการภาษาอังกฤษ

4. นำเสนอโครงการภาษาอังกฤษรายกลุ่มหรือรายบุคคล
5. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการฟัง พูด อ่าน เขียนพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การทำโครงการภาษาอังกฤษตามแนวคิดและกระบวนการทำโครงการภาษาอังกฤษ ในหัวข้อที่สนใจเป็นรายบุคคลและหรือรายกลุ่ม การฝึกฟัง พูด อ่าน และเขียน การวางแผนการทำโครงการ การกำหนดจุดประสงค์ การค้นคว้า รวบรวมข้อมูล การให้ข้อมูลย้อนกลับ การแสดงหลักฐานการศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอผลงานและหรือการจัดแสดงผลงานในรูปแบบการจัดบอร์ด การบรรยาย การสาธิต การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะทางภาษาในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองและแสวงหาข้อมูลจาก แหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-9205 ศัพท์เทคนิคภาษาอังกฤษ

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อพัฒนาทักษะฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
2. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้คำศัพท์เทคนิคเพื่อใช้สื่อสารในงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังและออกเสียงคำศัพท์เทคนิคที่ใช้ในงานอาชีพจากสื่อโสตทัศน์
2. อ่านเรื่องหรือข้อความที่มีคำศัพท์เทคนิคในงานอาชีพ
3. เขียนให้ข้อมูลสั้น ๆ ในการปฏิบัติงานโดยใช้คำศัพท์เทคนิคในงานอาชีพ
4. นำเสนอ สาธิตการปฏิบัติงานในการฝึกงานที่ใช้ศัพท์เทคนิค
5. สืบค้นคำศัพท์เทคนิคในงานอาชีพ
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสืบค้นและฝึกฝนการฟัง พูด อ่าน เขียนพร้อมแสดงหลักฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน และเขียนการใช้คำศัพท์เทคนิคในการปฏิบัติงานอาชีพ การออกเสียงและความหมายของคำศัพท์เทคนิคตามหลักการอ่านออกเสียง การเชื่อมโยงความรู้ทางวิชาชีพกับบทอ่านที่มีคำศัพท์เทคนิคและเขียนถ่ายโอนเป็นข้อความง่าย ๆ การค้นคว้าและรวบรวมคำศัพท์เทคนิคมาใช้ในการนำเสนอหรือสาธิตการปฏิบัติงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับคำศัพท์ในงานอาชีพจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย

2000-9206 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1**0 - 2 - 1****จุดประสงค์รายวิชา**

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาจีนตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังเสียงและออกเสียงอักษรภาษาจีนจากสื่อโสตทัศน
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยค ตามหลักการออกเสียง
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียนภาษาจีน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน สัทอักษรภาษาจีน การอ่านออกเสียง คำและประโยค การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวนภาษา การเขียนอักษร จีนเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะทางภาษาจีน

2000-9207 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2**0 - 2 - 1**

วิชาบังคับก่อน: ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 มาก่อน

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาจีนสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านข้อความและเรื่องสั้น ๆ
4. ใช้คำศัพท์ สำนวนง่าย ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์สำนวน การอ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ การเขียน รูปประโยคเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาจีน

2000-9208 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 1

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาญี่ปุ่นสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรม คำ วลีในงาน วัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังเสียงและออกเสียงสัทอักษรภาษาญี่ปุ่น
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยค
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียนภาษาญี่ปุ่น

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน สัทอักษรภาษาญี่ปุ่น การอ่านออกเสียงคำและประโยค การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวนภาษา การเขียนอักษร ฮิรากาเนะ คาตากานะ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะทางภาษาญี่ปุ่น

2000-9209 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 2

0 - 2 - 1

วิชาบังคับก่อน: ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 1 มาก่อน

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาญี่ปุ่นตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดูเรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ในชีวิตประจำวันจากสื่อโทรทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านเรื่อง และข้อความสั้น ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวนภาษา การอ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ การเขียนรูปประโยคเบื้องต้น การเขียนอักษรคันจิ พื้นฐานประมาณ 30 ตัวอักษร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาญี่ปุ่น

2000-9210 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 1**0 - 2 - 1****จุดประสงค์รายวิชา**

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาเกาหลีตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังเสียงและออกเสียงภาษาเกาหลีจากสื่อโสตทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยค
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียนภาษาเกาหลี

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติ เกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การออกเสียง การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวนภาษา การอ่านคำและประโยค การเขียนภาษาอักษรเกาหลี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาเกาหลี

2000-9211 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 2**0 - 2 - 1**

วิชาบังคับก่อน : ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาเกาหลีตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันได้ขั้นสูงขึ้นไป
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดูเรื่อง การสนทนาภาษาเกาหลีในสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่าน ข้อความและเรื่องสั้น ๆ
4. เขียนประโยคตามหลักการเขียน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวนภาษา การอ่านข้อความ และเรื่องสั้น ๆ การเขียน รูปประโยคเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาเกาหลี

2000-9212 ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร 1

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาเวียดนามตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาเวียดนามในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังเสียงและออกเสียงภาษาเวียดนามจากสื่อโสตทัศน
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ และประโยค ตามหลักการออกเสียง
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียนภาษาเวียดนาม

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติ เกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การออกเสียง การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวน ภาษา การอ่านคำและประโยค การเขียนตัวอักษรภาษาเวียดนาม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาเวียดนาม

2000-9213 ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร 2

0 - 2 - 1

วิชาบังคับก่อน : ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาเวียดนามตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาเวียดนามในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ในชีวิตประจำวันจากสื่อโสตทัศน
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านเรื่อง ข้อความง่าย ๆ
4. เขียนประโยคตามหลักการเขียน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์สำนวนภาษา การอ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ การเขียนรูปประโยคเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาเวียดนาม

2000-9214 ภาษาภาษาอาหรับโคนีเซียเพื่อการสื่อสาร 1**0 - 2 - 1****จุดประสงค์รายวิชา**

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาภาษาอาหรับโคนีเซียในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาภาษาอาหรับโคนีเซียในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังและออกเสียงภาษาภาษาอาหรับโคนีเซียจากสื่อโสตทัศน
2. พูดโต้ตอบ ในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยคตามหลักการออกเสียง
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การออกเสียง การสนทนา ภาษาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวน การอ่านคำและประโยค การเขียนอักษรภาษาอาหรับโคนีเซีย การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาภาษาอาหรับโคนีเซีย

2000-9215 ภาษาภาษาอาหรับโคนีเซียเพื่อการสื่อสาร 2**0 - 2 - 1**

วิชาบังคับก่อน : ภาษาภาษาอาหรับโคนีเซียเพื่อการสื่อสาร 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาภาษาอาหรับโคนีเซียสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษา ภาษาอาหรับโคนีเซีย ในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อโสตทัศน
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ
4. ใช้คำศัพท์ สำนวนง่าย ๆ
5. เขียนคำ ประโยคตามหลักและโครงสร้างภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์สำนวนภาษา การอ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ การเขียนรูปประโยคเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาภาษาอินโดนีเซีย

2000-9216 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 1

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาพม่าตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังเสียงและออกเสียงภาษาพม่าตามหลักการออกเสียงจากสื่อโสตทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยค
4. เขียนอักษรตามหลักและโครงสร้างภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การออกเสียง การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวน ภาษา การอ่าน คำและประโยค การเขียน อักษรพม่า การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาพม่า

2000-9217 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 2

0 - 2 - 1

วิชาบังคับก่อน: ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาพม่าตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อโสตทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ
4. ใช้คำศัพท์ สำนวนง่าย ๆ

5. เขียนคำ ประโยคตามหลักและโครงสร้างภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์สำนวนภาษา การอ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ การเขียนรูปประโยคเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาพม่า

2000-9218 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 1

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาเขมรตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาเขมรในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังเสียงและออกเสียงภาษาเขมรจากสื่อโสตทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยค ข้อความ
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียนคำและประโยค การออกเสียง การสนทนา สำนวนภาษา สถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ การอ่านคำและประโยค การเขียน อักษรภาษาเขมร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาเขมร

2000-9219 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 2

0 - 2 - 1

วิชาบังคับก่อน: ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียน ภาษาเขมรตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาเขมรในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อโสตทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ

4. ใช้คำศัพท์ สำนวนง่าย ๆ
5. เขียนคำ ประโยค อักษรตามหลักและโครงสร้างภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์สำนวนภาษา การอ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ การเขียนรูปประโยคเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาเขมร

2000-9220 ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร 1

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียน ภาษาลาวตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาลาวในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังเสียงและออกเสียงภาษาลาวจากสื่อโสตทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยค ตามหลักการออกเสียง
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติ เกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การออกเสียง การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวนภาษา การอ่านคำและประโยค การเขียน อักษรภาษาลาว การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาลาว

2000-9221 ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร 2

0 - 2 - 1

วิชาบังคับก่อน: ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาลาวตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาลาวในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน

3. อ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ
4. ใช้คำศัพท์ สำนวนง่าย ๆ
5. เขียนคำ ประโยค อักษรตามหลักและโครงสร้างภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์สำนวนภาษา การอ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ การเขียนรูปประโยคเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาลาว

2000-9222 ภาษาบาสามลายูเพื่อการสื่อสาร 1

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาบาสามลายูตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษา บาสามลายู ในชีวิตประจำวัน และ การศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังเสียงและออกเสียงภาษาบาสามลายูจากสื่อโสตทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยค
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียนภาษาบาสามลายู

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติ เกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การออกเสียง การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวนภาษา การอ่านคำและประโยค การเขียนอักษรบาสามลายู การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาบาสามลายู

2000-9223 ภาษาบาสามลายูเพื่อการสื่อสาร 2

0 - 2 - 1

วิชาบังคับก่อน : ภาษาบาสามลายูเพื่อการสื่อสาร 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียน ภาษาบาสามลายูตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม

3. เพื่อให้ ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษา ภาษาชาวมลายู ในชีวิตประจำวัน และ การศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อโทรทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ
4. ใช้คำศัพท์ สำนวนง่าย ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์สำนวนภาษา การอ่าน ข้อความและเรื่องสั้น ๆ การเขียน รูปประโยคเบื้องต้น การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาชาวมลายู

2000-9224 ภาษาฟิลิปปินเพื่อการสื่อสาร 1

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียน ภาษาฟิลิปปินตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาฟิลิปปินในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังเสียงและออกเสียงภาษาฟิลิปปินจากสื่อโทรทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยค ตามหลักการออกเสียง
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียนภาษาฟิลิปปิน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การออกเสียง การสนทนาภาษาสถานการณ์ต่าง ๆ ใน ชีวิตประจำวัน การใช้ คำศัพท์ สำนวน การอ่าน คำและประโยค การเขียน อักษรภาษาฟิลิปปิน การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาฟิลิปปิน

2000-9225 ภาษาฟิลิปปินเพื่อการสื่อสาร 2

0 - 2 - 1

วิชาบังคับก่อน : ภาษาฟิลิปปินเพื่อการสื่อสาร 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาฟิลิปปินตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันใน ระดับที่สูงขึ้น

2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาฟิลิปปินในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อโสตทัศน
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ
4. ใช้คำศัพท์ สำนวนง่าย ๆ
5. เขียนคำ ประโยคตามหลักโครงสร้างภาษาฟิลิปปิน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์สำนวนภาษา การอ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ การเขียนรูปประโยคเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาฟิลิปปิน

2000-9226 ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 1

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียน ภาษารัสเซียตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษารัสเซียในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังและออกเสียงคำจากสื่อโสตทัศน
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยค
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียนภาษารัสเซีย

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติ เกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การออกเสียง การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวนภาษา การอ่านคำและประโยค การเขียนอักษรภาษารัสเซีย การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษารัสเซีย

2000-9227 ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 2

0 - 2 - 1

วิชาบังคับก่อน: ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียน ภาษารัสเซียตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันในระดับสูงขึ้น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษารัสเซียในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันจากสื่อโทรทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ
4. ใช้คำศัพท์ สำนวนง่าย ๆ
5. เขียนคำ ประโยคตามหลักและโครงสร้างภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์สำนวนภาษา การอ่านข้อความ และเรื่องสั้น ๆ การเขียน รูปประโยคเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษารัสเซีย

2000-9228 ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 1

0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาเยอรมันตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาเยอรมันในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟังและออกเสียงภาษาเยอรมันจากสื่อโทรทัศน์
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านออกเสียงคำ ประโยค ตามหลักการออกเสียง
4. เขียนอักษรตามหลักการเขียนภาษาเยอรมัน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติ เกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การออกเสียง การสนทนาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวนภาษา การอ่านคำและประโยค การเขียนอักษรภาษาเยอรมัน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาเยอรมัน

2000-9229 ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 2 0 - 2 - 1
วิชาบังคับก่อน : ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาเยอรมันตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาเยอรมันในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ฟัง – ดู เรื่อง การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. พูดโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ
4. ใช้คำศัพท์ สำนวนง่าย ๆ
5. เขียนคำ ประโยคตามหลักและโครงสร้างภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ การฟัง พูด อ่าน เขียน การสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ สำนวนภาษา การอ่านข้อความ เรื่องสั้น ๆ การเขียนรูปประโยคเบื้องต้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะภาษาเยอรมัน

2000-9230 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 1 0 - 2 - 1

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้สามารถฟัง ดู พูด อ่านและเขียนภาษาฝรั่งเศสตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและใช้ภาษาตามมารยาทสังคม
3. เพื่อให้ตระหนักและเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาฝรั่งเศสในชีวิตประจำวัน และการศึกษาต่อ

กิจกรรมเสริมหลักสูตร
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

2000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0 - 2 - 0
2000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0 - 2 - 0
2000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0 - 2 - 0
2000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0 - 2 - 0
2000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0 - 2 - 0
2000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0 - 2 - 0

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

2000-200X กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ X

0 - 2 - 0

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการของกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ
2. สามารถปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับ คำปฏิญาณและกฎของลูกเสือวิสามัญ มีทักษะทางลูกเสือและ มีส่วนร่วมในกิจกรรมของลูกเสือวิสามัญ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่นและสังคม มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบวินัย คำปฏิญาณ กฎและระเบียบข้อบังคับของลูกเสือวิสามัญ
2. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมทักษะทางลูกเสือ
3. บำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่นในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. ใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมของลูกเสือวิสามัญ ขบวนการและพิธีการต่าง ๆ ของลูกเสือวิสามัญ การปฏิบัติตนตามคำปฏิญาณ กฎ ระเบียบวินัยของลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมทักษะทางลูกเสือการใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติกิจกรรมและทำประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น

2000-200X กิจกรรมองค์การวิชาชีพ X**0 - 2 - 0****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุงการทำงานในการร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิริยาสำนึกในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการทำกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุงการทำงาน

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๑๐๒๑/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

พุทธศักราช ๒๕๕๕



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ ๑๐๒๓ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

พุทธศักราช ๒๕๕๕

ตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้กำหนดนโยบายในการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งเน้นการปฏิรูปการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ และพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งเน้นความสำคัญในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อยกระดับทักษะฝีมือและเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายให้มีสมรรถนะที่ได้มาตรฐานสากล สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจ อุตสาหกรรมและการผลิตสินค้าและบริการที่มีการแข่งขันทั้งด้านคุณภาพ ปริมาณและระยะเวลาในการผลิต โดยพัฒนาหลักสูตรและระบบการจัดการอาชีวศึกษา ภายใต้วรร่วมมือกันระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการ เพื่อผลิตกำลังคนตามความต้องการของตลาดแรงงาน ให้มีความรู้ความสามารถในทางปฏิบัติและมีสมรรถนะที่สามารถนำไปประกอบอาชีพหรือประกอบอาชีพอิสระได้

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช ๒๕๕๕ สำหรับนำไปใช้ในการจัดการอาชีวศึกษา เป็นไปตามเจตนารมณ์ข้างต้น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งและผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช ๒๕๕๕

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑.	นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์	เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ประธานที่ปรึกษา
๒.	นายอภิรักษ์ คลิ่งแสง	รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	รองประธานที่ปรึกษา
๓.	นางสิริรักษ์ รัชชชานติ	ที่ปรึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	ที่ปรึกษา
๔.	นายพงษ์เพชร พิทยาพล	ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาช่างอุตสาหกรรม	ที่ปรึกษา
๕.	นายวินัย อ่วมศรี	ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาเกษตรกรรมและประมง	ที่ปรึกษา
๖.	นายเจียง วงศ์สวัสดิ์สุริยะ	ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา	ที่ปรึกษา
๗.	นายภูมิพิชญ์ วัชรอมรจิรานนท์	ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานอาชีวศึกษาธุรกิจและบริการ	ที่ปรึกษา
๘.	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา		ที่ปรึกษา
๙.	ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ		ที่ปรึกษา

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑.	หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์		ประธานกรรมการ
๒.	นายไพฑูรย์ นันตะสุนนท์	หน่วยศึกษานิเทศก์	รองประธานกรรมการ
๓.	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคระยอง		กรรมการ
๔.	นายสุคนธ์ นาเมืองรักษ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างกาฬสินธุ์	กรรมการ
๕.	นายประมวล วิลลาจันทร์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด	กรรมการ
๖.	นายสมเจษ ใจภักดี	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี	กรรมการ
๗.	นางจันทิมา สัตยาภรณ์	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๘.	นางเจตฤดี ชินเวโรจน์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๙.	นางปรียนันท์ อารมณรัตน์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๐.	นางทิพย์วรรณ เย็นตระกูล	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๑.	นางยุวรี มณีรัตน์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๒.	นางสาวนงนิตย์ วังตระกูล	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๓.	นางสุมาลย์ พิระพล	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๔.	นางสุกัญญา แจ่มมิน	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๕.	นางพรทิพย์ เอกมหาราช	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๖.	นางวรัญญูรัตน์ ตะเคียนทอง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๗.	นางสาวโสภภา วงศ์ไธย	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๘.	นางทิพวรรณ วงศ์วิเชียร	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๙.	นางสาวจตุมา เกรียงเดชาสันติ	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๐.	นางสาวกรรณิการ์ มันทาภรณ์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๑.	นางสาวปวีตรา ฤกษ์แสน	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๒.	นายปรัชญา ผลจันทร์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๓.	นางหทัยชนก อุทสาร	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๔.	นางสาววิภาดา ตระกูลโต	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๕.	นายสุธาดา อาภาประเทือง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๖.	นางสาวกัญญาภรณ์ ศรีทองสุข	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๗.	นางสาวฐิตาภา ราตรีวิจิตร	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๘.	นายพิศาล บุญมาวาสนาส่ง	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๘.	นางสาวพรรัชชล ทองคู่	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๒๙.	นายศรัทธา บุญรอด	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๓๐.	นางเฉลิมศรี เกตากล	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือและ กรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๓๑.	นางสาววีชีรี บุตรระคำ	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือและ กรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๓๒.	นางสาวโสภณี นิลรักษ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๓๓.	นางสาวปิยวีร์ จุติพงษ์รักษา	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔.	นายประพนธ์ จันทวิเทศ	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕.	นางสาวโสภิตา ลิ้มวัฒนาพันธ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖.	นางสาวอารี โอสถจันทร์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการวิชาการ

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม และประเภทวิชาอุตสาหกรรมสิ่งทอ

คณะกรรมการวิชาการและวิทยากรกลุ่ม

๑. นายอุดมศักดิ์	ธัญญรักษ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	ประธานกรรมการ
๒. นายวิรัช	คุณวุฒิวาณิช	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓. นายชาติรี	ชนานาฎ	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

๑. นายบุญธรรม	เกี่ยวผื่น	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่	ประธานกรรมการ
๒. นายอักรินทร์	สุขมา	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	กรรมการ
๓. นายสมชาย	บัวบานแย้ม	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	กรรมการ
๔. นายคำนึ่ง	ทองเกตุ	วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย	กรรมการ
๕. นายสมควร	ธีระประสาทกุล	วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย	กรรมการ
๖. นายรัชวิทย์	เมธีโชติเศรษฐ์	วิทยาลัยเทคนิคลำปาง	กรรมการ
๗. นายมงคล	ธูระ	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	กรรมการ
๘. นายจุฑากรณ์	สัมพันธ์บุญสถิต	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	กรรมการ
๙. นางสาวพัชรินทร์	ปัญญา	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	กรรมการ
๑๐. นายชาติรี	ชัยลอม	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	กรรมการ
๑๑. นายเอกชัย	ไก่อแก้ว	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางมณีรัตน์	ภิญโญชูโต	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างยนต์

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายวิศิษฐ์	ไกรวิทย์	บริษัทโตโยต้ามอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด
๒. นายปิยะ	ภาตะนันท์	บริษัทตรีเพชรอิชู จำกัด
๓. นายเกษม	วิเศษรจนา	บริษัทเวสเทรินส์ พาร์ท อินเตอร์แมก จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายจิรวัดน์	ชวลิต	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยโสธร	ประธานกรรมการ
๒. นายสุคนธ์	นาเมืองรักษ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์	กรรมการ
๓. นายอุเทน	โปรยขุนทด	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	กรรมการ
๔. นายอำนาจ	หอมขาว	วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่	กรรมการ
๕. นายสมนึก	เข้มประเสริฐ	วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี	กรรมการ
๖. นายนพรัตน์	ศรีสกุลเตียว	วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น	กรรมการ
๗. นายไพศาล	ตั้งเด่นจรัส	วิทยาลัยเทคนิคยโสธร	กรรมการ
๘. นายเรืองฤทธิ์	ล้ามยะศ	วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม	กรรมการ
๙. นายมนัส	ดิลกลาภ	วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	กรรมการ
๑๐. นายวิจิตย์	แสงวงศ์	วิทยาลัยเทคนิคยโสธร	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายบุญเอก	คุ้มหอม	วิทยาลัยเทคนิคสหัสขันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างกลโรงงาน

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายอดิศร	เฉลิมพัฒนสุข	บริษัทรุ่งโรจน์ ไฮเทค โมลต์ จำกัด
๒. นายประยูร	เหล่านิพนธ์	บริษัทเหล่าวัฒนาคอนโซล ออโต้ กรุ๊ป จำกัด
๓. นายมนตรี	คลองแคล้ว	บริษัทคลังกิจพัฒนา จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายสมศักดิ์	บุญโพธิ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม	ประธานกรรมการ
๒. นางสมบัติ	แก้วจันทร์	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์	กรรมการ
๓. นายมานพ	เก่งพานิช	วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก	กรรมการ
๔. นายสมพร	ขันดีโก	วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา	กรรมการ
๕. นายปราโมทย์	อัมพร	วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา	กรรมการ
๖. นายสหัส	พุ่มสูงเนิน	วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์	กรรมการ
๗. นายอรรถพล	สุชีวุฒิ	วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๘. นายสุนทร	อิมสะอาด	วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๙. นายเอกชัย	หมื่นกล้า	วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดหีบ	กรรมการ
๑๐. นายทัศนัย	มีเฉลา	วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดหีบ	กรรมการ
๑๑. นายสันติ	ระดมกิจ	วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์	กรรมการ
๑๒. นายประภาช	นิ่มนุษ	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวใจ	เกตุเดชา	วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์	กรรมการ
๑๔. นายสุพัฒน์	ศรีสัมฤทธิ์	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑๕. นายศรายุทธ	ทองอุทัย	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายพรวิจิตร	ประทุมทอง	บริษัทเซรามิค อุตสาหกรรมไทย จำกัด
๒. นายประโยชน์	เยี่ยมวานิชนันท์	บริษัทไทยเบเวอร์เรจแคน จำกัด
๓. นายประเสริฐ	ตันติรัตน์	บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายนนทพงศ์	ยอดทอง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสระบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นายศุภชัย	จันทร์เกต	วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี	กรรมการ
๓. นายประมวล	มณีคุ้ม	วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี	กรรมการ
๔. นายวัฒนา	ขันธะ	วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด	กรรมการ
๕. นายแมนฤทธิ์	บุญเย็น	วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์	กรรมการ
๖. นายอนุศักดิ์	ฉินไพศาล	วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ	กรรมการ
๗. ว่าที่ร้อยตรีธีรวัฒน์	แก้วกล้า	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ
๘. นางนพพรรณ	จาเลิศ	วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี	กรรมการและเลขานุการ

/๔. คณะกรรมการ...

๔. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|------------------|----------|--|
| ๑. นายกฤษกร | ธรรมบุตร | บริษัทโคราชไซชั่น (เขตอุตสาหกรรมสุรนารี) จำกัด |
| ๒. นายจักรรินทร์ | ลดขุนทด | บริษัท เจ.ที.เอ็นจิเนียริ่ง ซัพพลายส์ จำกัด |

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | | |
|--------------------|-------------|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายวีระชัย | ไตรศักดิ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเกษมา | ปราบงเหลือม | วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา | กรรมการ |
| ๓. นายบัณฑิต | ศิริจำปา | วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น | กรรมการ |
| ๔. นายศุภมิตร | กิจเขาว์ | วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น | กรรมการ |
| ๕. นายสุรียา | แก้วมณี | วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ | กรรมการ |
| ๖. นายชาติรี | ศรีวิเชียร | วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี | กรรมการ |
| ๗. นางศิริวรรณ | โตนิ | วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกมหานคร | กรรมการ |
| ๘. นายบันลือศักดิ์ | ตีราวุฒิ | วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง | กรรมการ |
| ๙. นายสุทธิรักษ์ | กาจหาญ | วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา | กรรมการและเลขานุการ |

๕. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างเชื่อมและโลหะแผ่น

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|-------------------|----------------|-----------------------------------|
| ๑. นายสมพงษ์ | เมธาสถิตสุข | บริษัท เอ็ม.ซี.เอส. จำกัด (มหาชน) |
| ๒. นายพนม | ยิ่งไพบุลย์สุข | บริษัทศิวะเทสตั้ง จำกัด |
| ๓. นายเฟื่องฤทธิ์ | ตันติผลาผล | บริษัทภูสุวรรณ อินเตอร์เทรด จำกัด |

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | | |
|----------------|--------------|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายนนทพงศ์ | ยอดทอง | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสระบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายศุภชัย | จันทระเกตุ | วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี | กรรมการ |
| ๓. นายวุฒิพงษ์ | อินทิแสง | วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง | กรรมการ |
| ๔. นายสมชาย | แคฝอย | วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์ | กรรมการ |
| ๕. นายประวิทย์ | พรมสุวรรณ | วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ | กรรมการ |
| ๖. นายประทีป | ระงับบุทุกษ์ | วิทยาลัยเทคนิคนครนายก | กรรมการ |
| ๗. นายบัณฑิต | อมรสิน | วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร | กรรมการ |
| ๘. นายณรงค์ | ไม้สี | วิทยาลัยเทคนิคระยอง | กรรมการ |
| ๙. นายปราโมทย์ | ปฏิมาพรเทพ | วิทยาลัยเทคนิคลำปาง | กรรมการ |
| ๑๐. นายชาญชัย | แฮตุ | วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |
| ๑๑. นายชาติรี | ฝีกดอนวัง | วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา | กรรมการ |
| ๑๒. นายสมชัย | พรหมสุทธิ | วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต | กรรมการ |
| ๑๓. นายสุวัฒน์ | วงศ์นิพนธ์ | วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี | กรรมการ |
| ๑๔. นายอำพร | โสภา | วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี | กรรมการและเลขานุการ |

๖. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|---------------|--------|------------------------------|
| ๑. นายอายุทธ | หาดไทย | บริษัทพีทีที แอลเอ็นจี จำกัด |
| ๒. นายมณฑล | อินทยศ | บริษัทเมเซอร์โทรนิคส์ จำกัด |
| ๓. นายณัฐภูมิ | ชลมาศ | บริษัทเทลต้า เอลเม็ก จำกัด |

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายวัชรินทร์	ศิริพานิช	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	ประธานกรรมการ
๒. นายจิระพงษ์	จันทร์ประเสริฐ	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	กรรมการ
๓. นายมานอช	พวงคำ	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์	กรรมการ
๔. นายเฉลิมศักดิ์	พงษ์กล่าวข้า	วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก	กรรมการ
๕. นายเชาว์	เอื้อเฟื้อ	วิทยาลัยสารพัดช่างชลบุรี	กรรมการ
๖. นายสมศักดิ์	ภานุสุวัฒน์	วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	กรรมการ
๗. นายอภิชาติ	พยุขศุขศรี	วิทยาลัยเทคนิคตรัง	กรรมการ
๘. นายพิเชษฐ	อินทร์แก้ว	วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง	กรรมการ
๙. นายสุรศักดิ์	พรมศรี	วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด	กรรมการ
๑๐. นายวุฒิพร	ละเอียดศิลป์	วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา	กรรมการ
๑๑. นายธีระยุทธ	นุ้ยนุ่น	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายสุภัท	ดีประดิษฐ์	บริษัทเอฟ.จี.อี. จำกัด
๒. นายธีรธร	คัมภีร์	บริษัทพานาโซนิค แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด
๓. นายธีรชัย	สีลามณี	บริษัทเอส.วี.ไอ. จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายวิรัตน์	คันธารรัตน์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	ประธานกรรมการ
๒. นายสุคนธ์	พุ่มศรี	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	กรรมการ
๓. นายอนันต์	พงศ์ประยูร	วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่	กรรมการ
๔. นายพร้อม	แย้มมณฑา	วิทยาลัยเทคนิคมินบุรี	กรรมการ
๕. นายไพโรจน์	พอใจ	วิทยาลัยเทคนิคน่าน	กรรมการ
๖. นายสมพร	ผลประพฤติ	วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	กรรมการ
๗. นางเบญจวรรณ	อัสวบุญมี	วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต	กรรมการ
๘. นายวัฒน์ชัย	สุนทรชัย	วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๙. นายโสภณ	มีพัฒน์	วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการ
๑๐. นายบุญครอง	โป่งสี	วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางศรัญญา	สุทธิมาลา	วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๘. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างโทรคมนาคมผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายอัศวิน	ทิพพะพาทย์	บริษัททรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
๒. นายกฤษณะ	ศรประสิทธิ์	บริษัททริปเปิ้ล ทรี บอร์ดแบนด์ จำกัด (มหาชน)
๓. นายอนันต์	ธราเทพีวรรณ	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ เกษตรภิบาล	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๒. นายเทิดศักดิ์ เจริญวรรัตน์	วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๓. นายสมคิด ลิ่งสิน	วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๔. นายอนันต์ พงษ์ประยูร	วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่	กรรมการ
๕. นายวิศิษฐ์ ชฎาศิลป์	วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น	กรรมการ
๖. นายอภิรักษ์ เกิดอนันต์	วิทยาลัยเทคนิคลำพูน	กรรมการ
๗. นายอดุลย์ สายประสิทธิ์โชค	วิทยาลัยเทคนิคลำปาง	กรรมการ
๘. นายสมณธร พุ่มพิมล	วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชูทิศ	กรรมการ
๙. นายปริญญา อินทรทวี	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๑๐. ว่าที่พันตรีวัชรพล ลักษณะลม้าย	วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นายทองสุข ยอดมณี	วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๙. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างเทคนิคการอนิกส์ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนัส ศรีสังค์	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
๒. นายสมพงษ์ ทานอก	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๓. นายศิริโรจน์ งามเขียว	บริษัททีดีเอส ประเทศไทย จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายโสภณ กันภัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นายบุญมา หลิมเจริญ	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ
๓. นายสมบัติ อินยีน	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	กรรมการ
๔. นายบรรจง มะลาไส	วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	กรรมการ
๕. ว่าที่ร้อยตรีวันชัย รัชตสมบูรณ์	วิทยาลัยเทคนิคต่อเรือนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๖. นายสุพจน์ วงศ์พัฒน์	วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์	กรรมการ
๗. นายสุรียา กอบแก้ว	วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	กรรมการ
๘. นายสรณะ กองกุลศิริ	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ
๙. นางสาวกาญจนา พูลทรัพย์	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ
๑๐. นายสมนึก ตำนัย	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการและเลขานุการ

๑๐. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างก่อสร้างผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นางพรชนก จันทรงค์	บริษัทเอส.ซี.จี. ผลิตภัณฑ์ก่อสร้าง
๒. นายพินิจ อินวสร	ห้างหุ้นส่วนจำกัด คิงส์ตอม การก่อสร้าง

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายสมคิด จินจรรยา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพดอกคำใต้	ประธานกรรมการ
๒. นายวันชัย ยอดฤทธิ	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี	กรรมการ
๓. นายวิสูตร มูลทรัพย์	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ

/๔. นายมณี...

๔. นายมนี	คำเสมอ	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ
๕. นายสุรพิเศษฐ์	ตันสุวรรณรัฐ	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	กรรมการ
๖. นายอภิรุฬ	แก้วกล้า	วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม	กรรมการ
๗. นายเผชญู	อินทะโย	วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	กรรมการ
๘. นายธนิต	อาภรณ์รัตน์	วิทยาลัยเทคนิคตราด	กรรมการ
๙. นายศรยุทธ	กิจพจน์	วิทยาลัยเทคนิคดุสิต	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายเอกอนันต์	ห้วงนิเวศน์กุล	วิทยาลัยเทคนิคดุสิต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างโยธา

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายสมชาย	ศรีมานพ	บริษัทแสนสิริ จำกัด (มหาชน)
๒. นายวรุฒิ	บุตรสีกัน	บริษัทสีแสงการโยธา (1979) จำกัด
๓. นายสัญญาชัย	เผือกโสภา	บริษัทเพาเวอร์ไลน์ จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายบุญเลิศ	ห้าวหาญ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคลำพูน	ประธานกรรมการ
๒. นายอดิศักดิ์	ศรีแสงรัตน์	วิทยาลัยเทคนิคเลย	กรรมการ
๓. นายโกสิน	วงษ์นุรักษ์	วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๔. นายวันโชค	บุญย่อง	วิทยาลัยเทคนิคตรัง	กรรมการ
๕. นายวิสูตร	มูลทรัพย์	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ
๖. นายธรรมจักร	ราชฉวาง	วิทยาลัยเทคนิคลำพูน	กรรมการ
๗. นายศักดิ์สิทธิ์	ทานให้	วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์	กรรมการ
๘. นางเกลิงศักดิ์	ทองปรอน	วิทยาลัยเทคนิคดุสิต	กรรมการ
๙. นายวิริยะ	สารพา	วิทยาลัยเทคนิคดุสิต	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวรัชณี	พระรามชัย	วิทยาลัยเทคนิคดุสิต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๒. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างสถาปัตยกรรม

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายเดชา	ชมเชน	ผู้จัดการสำนักงานสถาปนิกกรุงเทพ จำกัด
๒. นายชยต	โตชนาภรณ์	บริษัทซี.เอส.ดี. ดีไซน์ แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายสุวัฒน์	รัตนปริคณณ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคดุสิต	ประธานกรรมการ
๒. นายปิยะฉัตร	ไตรแสง	วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	กรรมการ
๓. นายวิวัฒน์	จิตรนวล	วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	กรรมการ
๔. นายสุทธิเดช	เพิ่มสินธุ์	วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก	กรรมการ
๕. นายกายสิทธิ์	เชื้อศิริโรจน์	วิทยาลัยเทคนิคราชสีหราชาราม	กรรมการ
๖. นายประทีป	กำพืด	วิทยาลัยเทคนิคดุสิต	กรรมการ
๗. นายสรณตมณั	อินทมาศ	วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์	กรรมการ

/๘. นายอภิชาติ...

๘. นายอภิชาติ	ชุมวงษ์	วิทยาลัยเทคนิคยโสธร	กรรมการ
๙. นายอุสมาน	เจ๊ะชู	วิทยาลัยเทคนิคยะลา	กรรมการ
๑๐. นายชัยยศ	วัชรประรามภ์	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	กรรมการ
๑๑. นายวรัฐ	อัครลาภสกุล	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	กรรมการและเลขานุการ

๑๓. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายจามร	สกุลกิม	บริษัทพี.เอส.พี. เฟอร์นิเจอร์และดีไซด์ จำกัด
๒. นายสุพจน์	วิทย์ยม	บริษัทสยามเมจิกแลนด์ เฟอร์นิเจอร์ จำกัด
๓. นายนพพร	มิลินทางกูร	บริษัทเฮาส์แวร์ 2000 จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นางสาวรณมา	สาสน์รักกิจ	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	ประธานกรรมการ
๒. นายศานิต	ปิ่นเชื่อนชิตย์	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	กรรมการ
๓. นายสุรเชษฐ์	เขี้ยวหอม	วิทยาลัยเทคนิคจระเข้ม	กรรมการ
๔. นางสาวชัชช	เขตมี	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๕. นายพิชิต	แสงจันทร์	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมต่อเรือ พระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๖. นายสุวัฒน์	อุดมพะพันธ์	วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ	กรรมการ
๗. นายสมพร	คณะนา	วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่	กรรมการ
๘. นางสาวสุพัตร์	ตรีพงษ์สุทธิ	วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี	กรรมการ
๙. นายศิระ	จันทร์สวัสดิ์	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวเบญจรัตน์	วารินหอมหวล	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๔. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างสำรวจ

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายไพโรจน์	เผื่อวิไล	กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
๒. นายพีรวัฒน์	ทองจันทร์	บริษัทเอนจิเนียริง แอป แคนเตอร์ จำกัด
๓. นายทองสุข	บุตตะโยธี	บริษัทยูนิค คอนสตรัคชั่น จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายนภดล	เตชวาทกุล	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี ภิเชกหนองจอก	ประธานกรรมการ
๒. นายเสกสรร	ทัตชนะยัม	วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก	กรรมการ
๓. นายทองกล้า	นันทะพันธ์	วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์	กรรมการ
๔. นายธีรพงษ์	แก้ววันทา	วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น	กรรมการ
๕. นายอดุลย์	ต้นเหมนอายุ	วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่	กรรมการ
๖. นายทวี	ปวงจันทร์	วิทยาลัยเทคนิคแพร่	กรรมการ
๗. นายเกษม	โชติช่วง	วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช	กรรมการ

/ศ. นางอุบลรัตน์...

๘. นางอุบลพันธ์	พร้อมเพียรชัย	วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์	กรรมการ
๙. นายอรรคพล	พานิชเจริญ	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายพิทยาธรรม	แจ่มศรี	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๕. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างพิมพ์

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายพิษณุ	นภาพร	โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๒. นายสมชาย	เอกประไพ	บริษัทรอยัลเปเปอร์ฟอร์ม จำกัด
๓. นายสุรชัย	เจนนวัตร	สำนักงานเลขาธิการผู้แทนราษฎร

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายโสภณ	กันภัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นายบุญมา	ทิมเจริญ	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ
๓. นายสันติ	ชินเจริญ	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ
๔. นางดาราร	วัฒน์ทัยวิทย์	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ
๕. นายผาสุข	ถนอมกชกร	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ
๖. นายพิชัย	ปัญญาอาวุธ	วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร	กรรมการ
๗. นายสถาพร	โถมศิริ	วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร	กรรมการ
๘. นางสาวลินดา	พลอยเลี้ยง	วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร	กรรมการ
๙. นางนพมาศ	สายปรีชา	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการ
๑๐. นายสมชาย	นิลเยี่ยม	วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี	กรรมการและเลขานุการ

๑๖. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างแว่นตาและเลนส์

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายทวี	โทนหงษา	ร้านแว่นตาออโรร่า
๒. นางสาวธนิดา	ธูปพลทัพบ	ร้านแว่นตาออโรร่า
๓. นายชาญยุทธ	มณีเนตร	ร้านไดมอนต์อาย

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายวีระเดช	เหลื่องหิรัญ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	ประธานกรรมการ
๒. นายชาพงษ์	ประชุมวินิจ	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๓. นางบังอร	กิติรัตน์ตระกูล	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๔. นางจรินทร์พร	อิงโชติศักดิ์	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๕. นายบัญชา	ธนูแสง	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๖. นางสาวโพธิ์ทิพย์	วัชรระสวัสต์	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๗. นางสุภาภรณ์	อินทรา	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๘. นายพิชิต	แจ่มมิน	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวศิรินาถ	สุกิจพิทยานนท์	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๑๗. คณะกรรมการ...

๑๗. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างต่อเรือ**ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ**

๑. นายวิรัตน์	ชนะสิทธิ์	นายกสมาคมต่อเรือและซ่อมเรือไทย
๒. นายบรรจง	คุณจิตต์	บริษัทสตาร์คมาริน เอ็นจิเนียริง จำกัด
๓. นางวรรณภา	งานทวี	บริษัทเอเชียนมาริน จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายมานัส	พานทอง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรม	ประธานกรรมการ
		การต่อเรือพระนครศรีอยุธยา	
๒. นายสมบัติ	เนียมหวาน	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือ	กรรมการ
		พระนครศรีอยุธยา	
๓. นายชัชวาล	ปุ่นขันต์	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือหนองคาย	กรรมการ
๔. นายสมนึก	หนูเจริญ	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือ	กรรมการ
		นครศรีธรรมราช	
๕. นายเชาวลิตร์	อัมบุญ	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือ	กรรมการ
		พระนครศรีอยุธยา	
๖. นายถาวร	พิภทอง	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือ	กรรมการ
		พระนครศรีอยุธยา	
๗. นายปรีชา	แก้วมณี	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือ	กรรมการ
		นครศรีธรรมราช	
๘. นายสัญญาชัย	ชัยจันทร์	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือ	กรรมการ
		นครศรีธรรมราช	
๙. นายธนานพ	เฉลิมภักษ์	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือหนองคาย	กรรมการ
๑๐. นายสุบรรณ	ชัยยะ	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือหนองคาย	กรรมการ
๑๑. นายวัชรชัย	กาญจนพุทธกาญ	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือหนองคาย	กรรมการ
๑๒. นายชาญชัย	ศิริกระจ่าง	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือ	กรรมการ
		พระนครศรีอยุธยา	
๑๓. นายสุทัศน์	โพธิ์อ่อง	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือ	กรรมการ
		พระนครศรีอยุธยา	
๑๔. นางรังสรรค์	ไกรไธสง	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อ	กรรมการและเลขานุการ
		เรือพระนครศรีอยุธยา	

๑๘. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างผลิตผลิตภัณฑ์ยาง**ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ**

๑. นางวราภรณ์	ขจรไชยกูล	ผู้อำนวยการโครงการวิจัยแห่งชาติ : ยางพารา สำนักงานกองทุน
		สนับสนุนการวิจัย (สกว.)
๒. นายชัยอรุณ	วุฒิชาญ	บริษัทโพลีเมอร์อินโนเวชั่น จำกัด
๓. นายปฐม	จิโรจณีโชติชัย	บริษัทอินเตอร์ริบเบอร์ลาเท็กซ์ จำกัด

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายจักรพงษ์	ญาณวีรศักดิ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี	ประธานกรรมการ
๒. นายอดิศักดิ์	ชัยเวช	วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๓. นายสุทิน	แก้วอำไพ	วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๔. นายสุรศักดิ์	เทพทอง	วิทยาลัยเทคนิคตรัง	กรรมการ
๕. นางสาวกฤษณี	สุวรรณสังข์	วิทยาลัยเทคนิคชุมพร	กรรมการ
๖. นางสาวอาบี๊ะ	นุ้ยเอียด	วิทยาลัยเทคนิคจะนะ	กรรมการ
๗. นายไพรัตน์	ถิรบุตร	วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	กรรมการ
๘. นางสาวเยาวลักษณ์	เส็งอิม	วิทยาลัยเทคนิคชุมพร	กรรมการ
๙. นายนรา	เทือใหม่	วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวชุติมา	กรตสัน	วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๙. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งทอผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายวิเชียร	วงศ์เจริญสถิต	บริษัทกวางเท็กซ์ไทล์ จำกัด
๒. นายประพันธ์	สอนกิม	บริษัทกวางเท็กซ์ไทล์ จำกัด
๓. นายวิรัตน์	พินทอง	บริษัทสิ่งทอชาติเงิน จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายปรีชา	ทวิชาติ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	ประธานกรรมการ
๒. นายพิศณุ	ทองเลิศ	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๓. นายสุทธิ	พุ่มพิทักษ์	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๔. นายวิชิต	โพธิ์พัฒนชัย	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๕. นายกฤษฏา	จบกลศึก	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๖. นางสาวบุรณีย์	พุทธชัยรงค์	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๗. นางสาวพิสมัย	เทพเทียนชัย	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๘. นางศิริรัตน์	เชื้อได้	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๙. นายสันต์	น่วมทงค์	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๑๐. นางสาวเมตตา	แช่อยู่	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๑๑. นายพงษ์ศักดิ์	ภิบาลสุข	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๑๒. นายมนต์ชัย	ควรมียม	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวเกษรินทร์	ช่วยสุข	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๐. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเคมีสิ่งทอผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายสุธา	ประชาราษฎร์ปราณี	บริษัทสิ่งทอชาติเงิน จำกัด
๒. นางรัตนา	เบี้ยวศิริ	บริษัทอาร์ทีดี อุตสาหกรรมสิ่งทอ จำกัด
๓. นางปภาสิรา	น้อยเอก	บริษัททวิวัฒนาเท็กซ์ไทล์ จำกัด

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑.	นายปรีชา ทวีชาติ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	ประธานกรรมการ
๒.	นายพิศณุ ทองเลิศ	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๓.	นายสุกิจ อางปึกษา	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๔.	นายไพฑูรย์ เขียวสกุลวัฒนา	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๕.	นางสาววัลลภา จันทร์เพ็ญ	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๖.	นางบุญยิ๊ง จันทร์เปี่ยม	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๗.	นางพัชรินทร์ จันทรสุข	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๘.	นางสมบัติ พรธิอ้าว	วิทยาลัยการอาชีพแก่งคร้อ	กรรมการ
๙.	นายธวัช ถ้วยทองคำ	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.	นางสาวจันทร์สุดา ดำเนตร	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาอุตสาหกรรมเสื้อผ้าสำเร็จรูปผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑.	นายสุธา ประชาราษฎร์ปราณี	บริษัทสิ่งทอชาติน จำกัด
๒.	นางสาวอรัญญา เทียนเครือ	บริษัทไนพีนส์แอฟฟาเรล จำกัด
๓.	นางสาวนภาพร ฐานัน	บริษัททริกเกอร์เมนท์ จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑.	นายปรีชา ทวีชาติ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	ประธานกรรมการ
๒.	นายพิศณุ ทองเลิศ	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล พรหมหล้าวรรณ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	กรรมการ
๔.	นางสาวรุจา เขาว์สวน	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๕.	นางสาวกุลณสร วิเศษรจนา	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๖.	นางวรรณนา หมดมลทิน	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการ
๗.	นางวัฒน์ อุดมกุศลศรี	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการและเลขานุการ
๘.	นางสาวสุภารัตน์ ฉิมพาลี	วิทยาลัยเทคนิคโพธาราม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ประเภทวิชาพาณิชยกรรมคณะกรรมการวิชาการและวิทยากรกลุ่ม

๑.	นายไพฑูรย์ นันตะสุนนท์	หน่วยศึกษานิเทศก์	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวโสภี นิลรักษ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.	นางสาวสุกัญญา แดงจักร์ศรี	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔.	นางสาวภาณุดา อุทุมพร	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕.	นางสาวอรนุช กุลสิริขจร	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษาภาคเหนือ	กรรมการ
๖.	นางสาวพิมพ์พร ศะริจันทร์	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษาภาคเหนือ	กรรมการ
๗.	นางกิริทยา มาศดิตถ์	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือและกรุงเทพมหานคร	กรรมการ

๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาการบัญชี

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|---------------------|------------|------------------------|
| ๑. นายปกรณ์ | เพ็ญภาคกุล | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบัญชี |
| ๒. นางสาววิศิษฐ์ศรี | จินตนา | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบัญชี |

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | | |
|-----------------|----------------|-----------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายจิรพันธ์ | พุทธรัตน์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางไพบโยก | เมธนาวิณ | วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวจินดา | นิลคง | วิทยาลัยพณิชยการบางนา | กรรมการ |
| ๔. นางอุษา | ผลิตยศ | วิทยาลัยพณิชยการเซตุน | กรรมการ |
| ๕. นางเอมอร | เพชรช่วย | วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา | กรรมการ |
| ๖. นางสาวประคอง | เจนคุณาวีวัฒน์ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง | กรรมการ |
| ๗. นางอมรพร | ปะบุตร | วิทยาลัยสารพัดช่างอุบลราชธานี | กรรมการ |
| ๘. นางส้มไทย | ศิริเมธ | วิทยาลัยเทคนิคระยอง | กรรมการ |
| ๙. นางจารุมน | ศรีสันต์ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น | กรรมการ |
| ๑๐. นางนันท์ | ศรีสุวรรณ | วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวสุธยา | หงส์สุภาคพันธ์ | วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาการขาย

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|----------------------|----------|--|
| ๑. นายพีระณัฐ | มงคลเพชร | ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมบริษัทเซ็นทรัลรีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด |
| ๒. ผู้แทนสมาคมขายตรง | | |

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | | |
|------------------|--------------|---|----------------------------|
| ๑. นายปิติพงษ์ | พงศธรวิวัฒน์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างจันทบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสมพิศ | เล็กเฟื่องฟู | ข้าราชการบำนาญ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวบุหงา | ชาญชิต | วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี | กรรมการ |
| ๔. นางวิไลรัตน์ | แสงวนิช | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ | กรรมการ |
| ๕. นางนวลพิศ | ลิ้มกนกรัตน์ | วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๖. นายภัคดี | ศรีอรุณ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง | กรรมการ |
| ๗. นางกมลวรรณ | กิ่งไก่อ | วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร | กรรมการ |
| ๘. นางวิภาวรรณ | ร่วมชาติ | วิทยาลัยเทคนิคระยอง | กรรมการ |
| ๙. นางเจียมรัตน์ | บัณรส | วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต | กรรมการ |
| ๑๐. นายสมคิด | ฉัตรชัยกิจ | วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท | กรรมการ |
| ๑๑. นางนิลวรรณ | อมรปิยะพงศ์ | วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวประคอง | หลักคำ | วิทยาลัยพณิชยการเซตุน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/๓. คณะกรรมการ...

๓. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาการเลขานุการ

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นางสาวบุญศรี ตระกูลพัฒนกร นายกสมาคมเลขานุการสตรีและนักบริหารจัดการแห่งประเทศไทย บริษัทโกลบอล เบทส์ ออर्डิส จำกัด
๒. นางสาวเข็มชิตา เลิศอำไพพนนท์ บริษัทเร็ปเทก เซอร์วิส จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นายประสงค์ อยู่ทอง | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวใจ วงศ์นะบุรณ์ | วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวจรรยาพร เตชะเจริญรุ่งเรือง | วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง | กรรมการ |
| ๔. นางนงนุช วางขุนทด | วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา | กรรมการ |
| ๕. นางศิริวรรณ คชภักดี | วิทยาลัยพัฒนการเขตพุน | กรรมการ |
| ๖. นางรุ่งทิพย์ เตชะโส | วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ | กรรมการ |
| ๗. นางอัญชุลี ณ เชียงรุ่ง | วิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย | กรรมการ |
| ๘. นางสาวมาลี นิกรแสน | วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี | กรรมการ |
| ๙. นางสาววรรณภา นิลวรรณ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |
| ๑๐. นางทัศนีย์ ปรมมาตร | วิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี | กรรมการ |
| ๑๑. นางสุภาณี เอาทองทิพย์ | วิทยาลัยเทคนิคตรัง | กรรมการและเลขานุการ |

๔. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. มล.ลือศักดิ์ จักรพันธ์ ผู้จัดการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทเอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด มหาชน
๒. นายสมควร วานิชสัมพันธ์ สมาคมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ไทย ประธานกลุ่มคริสตอล ซอฟต์แวร์ จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายปฏิเวช พึ่งอุบล | ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนการบางนา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกมลวรรณ กิจพัฒนาการ | วิทยาลัยพัฒนการเขตพุน | กรรมการ |
| ๓. นางกมลลักษณ์ เชาวน์มาก | วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาววรินทร์ นาประเสริฐ | วิทยาลัยพัฒนการอินทราชัย | กรรมการ |
| ๕. นายธวัช ปราณพาณิชย์กิจ | วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม | กรรมการ |
| ๖. นายตราศิลป์ ศิลปะบรรเลง | วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา | กรรมการ |
| ๗. นางสาวรัตติยา วานิชกลาง | วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสิริรัตน์ เจียมจิตต์ | วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม | กรรมการ |
| ๙. นายธงชัย ลาบุญ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาพิษณุโลก | กรรมการ |
| ๑๐. นางปิยะนาถ หวังภักดี | วิทยาลัยพัฒนการบางนา | กรรมการและเลขานุการ |

/๕. คณะกรรมการ...

๕. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ผู้แทนสมาคมการค้าปลีก – ส่ง แห่งประเทศไทย
๒. ผู้แทนสมาคมผู้ค้าปลีกไทย

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นางกฤษนันท์ ภู่วิสต์		ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการบึงพระ พิษณุโลก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวารี พยุงศักดิ์		วิทยาลัยอาชีวศึกษานบุรี	กรรมการ
๓. นางสาวปัทมา ดิษยบุตร		วิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย	กรรมการ
๔. นางจิริพันธ์ สิริเชตการ		วิทยาลัยพณิชยการบางนา	กรรมการ
๕. นางสาวสุนันท์ ฉัตรนิเทศระกุล		วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ	กรรมการ
๖. นายธีระศักดิ์ อรุณวัชรพันธ์		วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน	กรรมการ
๗. นางจิตตินันท์ ภัทรารักษ์		วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	กรรมการ
๘. นางอมรรัตน์ สกุลเทวาพิทักษ์		วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๙. นางสาวศศิพร อายูรไชย		วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี	กรรมการ
๑๐. นางสุนจนจิรินทร์ ไกรศรีวัชร		วิทยาลัยพณิชยการบึงพระพิษณุโลก	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาธุรกิจสถานพยาบาล

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ผู้แทนโรงพยาบาลเจ้าพระยา
๒. ผู้แทนสถานประกอบการด้านธุรกิจสถานพยาบาล

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายบุญส่ง จำปาโพธิ์		ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	ประธานกรรมการ
๒. นางกาญจนา ทรัพย์อำจิณ		วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี	กรรมการ
๓. นางสาววริรัตน์ เหล่าพวงศักดิ์		วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ
๔. นางรุจิรา บุญรักษา		วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี	กรรมการ
๕. นางสาวอัมรินทร์ พวงแพ		โรงเรียนพณิชยการสุโขทัย	กรรมการ
๖. นางสาวอำพันธ์ จันทร์คำจร		โรงเรียนพณิชยการสุโขทัย	กรรมการ
๗. นางอารีย์ ศรีตระกูล		วิทยาลัยอาชีวศึกษาสันติราษฎร์ ในพระอุปถัมภ์	กรรมการ
๘. นางสุลัดดา ประพณีศักดิ์		วิทยาลัยอาชีวศึกษานบุรี	กรรมการ
๙. นางพันธุ์ทิพย์ เยาหะรี		วิทยาลัยอาชีวศึกษานบุรี	กรรมการ
๑๐. นางสาวดวงใจ หนูไชยา		วิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี	กรรมการ
๑๑. นางสาวริศา สุนทรารักษ์		วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสมพร ราตรี		วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๗. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ผู้แทนสมาคมนักประชาสัมพันธ์แห่งประเทศไทย
๒. นักประชาสัมพันธ์

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายชนกร ไชยสกุล	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี	ประธานกรรมการ
๒. นายสมชาติ สุขแสน	วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม	กรรมการ
๓. นางจิราภรณ์ เจริญสุข	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา	กรรมการ
๔. นางสาวนันนพร หาญวิทย์สกุล	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๕. นางรจนา เฉลิมชัย	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	กรรมการ
๖. นางดวงทอง รูปดี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	กรรมการ
๗. นางทิพวรรณ สุวรรณวงศ์	วิทยาลัยพัฒนวิชาการบึงพระพิษณุโลก	กรรมการ
๘. นางมนฤดี สุวรรณภู	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี	กรรมการและเลขานุการ

๘. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาภาษาต่างประเทศผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ผู้แทนสถานประกอบการ
๒. ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ
๓. ผู้แทนองค์การระหว่างประเทศ

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายศิวกรณ์ เอ่งฉ้วน	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกระบี่	ประธานกรรมการ
๒. นางนิตยา ชนภัณฑารักษ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการ
๓. นางมิชญา ทรรพสุ	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการ
๔. นางเรณู รัศมีทัต	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๕. นางสาวชนิษฐา ปรีรัมย์	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๖. นางสาวพูลสุข พงศ์สิฏานนท์	วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา	กรรมการ
๗. Mr.Bryan Michael G. Badana	วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา	กรรมการ
๘. นางสาวบุษยามาศ เป็ดทอง	วิทยาลัยเทคนิคกระบี่	กรรมการ
๙. นางพูนสุข อังสิริกุล	วิทยาลัยเทคนิคกระบี่	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายกิตติพงษ์ เทพจิตรา	วิทยาลัยเทคนิคกระบี่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ประเภทวิชาศิลปกรรม**คณะกรรมการวิชาการและวิทยากรกลุ่ม**

๑. นายวิชัย จิตมาลีรัตน์	หน่วยศึกษานิเทศก์	ประธานกรรมการ
๒. นายเลิศ วุฒิชชาติปรีชา	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓. นายอภิวัชร พจนจิราภรณ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔. นายนิวัฒน์ สุริยินทร์	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรุงเทพมหานคร	กรรมการ

๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาจิตรศิลป์ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. รองศาสตราจารย์ปริญญา ตันติสุข คณบดีคณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒. นายปัญญา วิจินธนสาร ผู้ทรงคุณวุฒิด้านศิลปกรรม

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑.	นางสาวฉันทนา	พิพัฒน์บรรณกิจ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	ประธานกรรมการ
๒.	นายธนศ	เสถียรศักดิ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย	กรรมการ
๓.	นายโชคชัย	ตักโพธิ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี	กรรมการ
๔.	นายวิญญู	คงฉิม	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	กรรมการ
๕.	นายโชคชัย	จุลภักดี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๖.	นายวิสา	เพชรธงไชย	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๗.	นายสมภพ	ศรีบุญรอด	วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี	กรรมการ
๘.	นายสมพล	ดาวประดับวงษ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	กรรมการ
๙.	นายวิทยา	ธนะสูตร	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการ
๑๐.	นายสุรัชย์	ทองทัฬห	วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	กรรมการ
๑๑.	นายทรงธรรม	ข้าทวี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี	กรรมการ
๑๒.	นางพรนภัส	เทพพิพัฒน์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑๓.	นายโอภาส	ชมชื่น	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการ
๑๔.	นายชัยรัตน์	เฟื่องฟูลอย	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการและเลขานุการ
๑๕.	นายอมรรัตน์	ศรีหิณ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสระบุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาการออกแบบผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. หม่อมหลวงภาวินี สันติสิริ ประธานกรรมการบริหาร บริษัทอูยูยาเทรต (93) จำกัด
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัฒน์พันธุ์ ครุฑทะเลน คณะมัณฑนศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑.	นางสาวฉันทนา	พิพัฒน์บรรณกิจ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	ประธานกรรมการ
๒.	นายจิโรภาส	ชุตินาศ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา	กรรมการ
๓.	นางวศมนตร์	ทรัพย์สินชัย	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสระบุรี	กรรมการ
๔.	นายตรีภพ	บุญรอด	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการ
๕.	นางสาววรารัตน์	คำเมือง	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ	กรรมการ
๖.	นายสิงห์คาร	ชมพูนศรี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี	กรรมการ
๗.	นายชำนาญ	พรหมแก้ว	วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๘.	นายวีรวัฒน์	ตั้งสุเลิศ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต	กรรมการ
๙.	นางสาวรจนา	เหลอชะย่อน	วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต	กรรมการ
๑๐.	นายอรุณ	สุทธิวิไล	วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี	กรรมการ
๑๑.	นางศุภสิพร	ไปไพศาล	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการ
๑๒.	นายวินพงษ์	มณีรัตน์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี	กรรมการ
๑๓.	นางราตรี	พรหมแทน	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการและเลขานุการ
๑๔.	นางสาวศรีัญญา	วรจันทร์	วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕.	นางสาววราภรณ์	ทิมประดับ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๓. คณะกรรมการ...

๓. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|------------------|-----------|-------------------------------|
| ๑. นายติเรก | ธีระวรรณ | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านศิลปหัตถกรรม |
| ๒. นายศักดิ์จิระ | เวียงเก่า | บริษัท บายศรี ครีเอชั่น จำกัด |

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | | |
|--------------------|---------------|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายสมเดช | พุ่มซา | ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางนวลละออง | วันระหา | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี | กรรมการ |
| ๓. นายวิทยา | สุริยะ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ | กรรมการ |
| ๔. นายจรูญพรรณ | กุลมาตย์ | วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม | กรรมการ |
| ๕. นายกฤษฎา | ยศขันธ์ | วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี | กรรมการ |
| ๖. นางสาวกรรณิการ์ | จันทร์โกเมศ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย | กรรมการ |
| ๗. นายทวีเดช | จีวบาง | วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง | กรรมการ |
| ๘. นายสมพงษ์ | ไกรกิจราษฎร์ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ | กรรมการ |
| ๙. นางราตรี | อิสสระโชติ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนุชชลา | เถาว์ศิริ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี | กรรมการ |
| ๑๑. นายบุญเสริม | ชัยเวทย์ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี | กรรมการ |
| ๑๒. นายนิวัตร | สมคำ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๑๓. นางศิริกุล | เสงี่ยมศักดิ์ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นางจันทร์ภา | อ่วมพรหม | วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๔. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องหนัง

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|--------------------------|--------|-----------------------------|
| ๑. ผู้แทนสมาคมรองเท้าไทย | | |
| ๒. นายฐิติเรศ | ยงยุทธ | มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา |

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | | |
|------------------|---------------|--|----------------------------|
| ๑. นายวิทิต | รุ่งประพันธ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายธนาสวัสดิ์ | ฤทธิรงค์ | วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๓. นายวันชัย | วัฒนศิริ | วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๔. นายปราโมทย์ | รัตนโอภา | วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๕. นายวิเชียร | คงฤทธิ | วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๖. นางรุ่งเพชร | เย็นเพ็ง | วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๗. นายสงวน | จันทร์สวัสดิ์ | วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๘. นายอดุลย์ | สุขประสงค์ | วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ | กรรมการ |
| ๙. นางเดือนเพ็ญ | อินทนนท์ | วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นางศรีสุดา | บุญแก้ว | วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/๕. คณะกรรมการ...

๕. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเครื่องเคลือบดินเผา

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. รองศาสตราจารย์ทวี พรหมพฤกษ์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเครื่องเคลือบดินเผา
๒. ผู้แทนจากบริษัทสุเทพสังคโลก จำกัด

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นางสาวกาญจนา ภาสุรพันธ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	ประธานกรรมการ
๒. นายพลพันธ์ ขุนวงษ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการ
๓. นายสำเนา รัตน์ประเสริฐ	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการ
๔. นายวันชัย พวงลัดดาวัลย์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์	กรรมการ
๕. นายกรีช ตระการไทย	วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๖. นายสุรสิทธิ์ ปุสุรินทร์คำ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย	กรรมการ
๗. นายโททท อัครพงษ์พันธ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการ
๘. นางสาวนุชชลา เถาว์ศิริ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี	กรรมการ
๙. นายนภดล บุญยัง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ
๑๐. นายนราชิต คุณยศยิ่ง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการ
๑๑. นายจิระศักดิ์ คลุ่มดวง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	กรรมการ
๑๒. นางสาวรุ่งนภา ยืนยงวานานนท์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวจิราภรณ์ ตัญบุญมา	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาการถ่ายภาพและวีดิทัศน์

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ผู้แทนสมาคมถ่ายภาพแห่งประเทศไทย
๒. ผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัยรังสิต

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นางสาวฉันทนา พิพัฒน์บรรณกิจ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นายฉัตรชัย ธรรมรัตน์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี	กรรมการ
๓. นายอัสลี นิฮะ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา	กรรมการ
๔. นายโสพล บุญศรีสวัสดิ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๕. นางสาววรารัตน์ คำเมือง	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ	กรรมการ
๖. นายศิลปกร พิริยะโรจน์	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการ
๗. นายภิญโญ เพชรแก้ว	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๘. นางเครือวัลย์ ปานโรจน์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี	กรรมการ
๙. นายนพดล ธนะภักดิ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการ
๑๐. นายสมเกียรติ ภูมิศิริไพบูลย์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา	กรรมการ
๑๑. นายชัยรัตน์ เฟื่องฟูลอย	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายโกศล อุปมา	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๗. คณะกรรมการ...

๗. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาช่างทองหลวง

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นางเพิ่มสุข	นิติสิงห์	ผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานอาชีพ
๒. นายชุมพล	เที่ยงธรรม	อุปนายกสมาคมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๓. นายอนันต์	แสงวัฒน์	นายกสมาคมเครื่องถมและเครื่องเงินไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นางนวลอนงค์	ธรรมเจริญ	ผู้อำนวยการกาญจนาภิเษกวิทยาลัยช่างทองหลวง	ประธานกรรมการ
๒. นายพีระยศ	แก้วปัญญา	กาญจนาภิเษกวิทยาลัยช่างทองหลวง	กรรมการ
๓. นางประภาพรรณ	ประเสริฐศรี	กาญจนาภิเษกวิทยาลัยช่างทองหลวง	กรรมการ
๔. นายสมพัก	บัวหลวง	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๕. นายสุนทร	พรหมแก้ว	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๖. นายระไว	สุดเฉลย	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๗. นายสมบูรณ์	แซ่ห้วง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด	กรรมการ
๘. นางกัญกร	เนตรไธสง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๙. นายธวัช	ศรีเพชรพันธุ์	กาญจนาภิเษกวิทยาลัยช่างทองหลวง	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสุภาวิตา	อยู่คง	กาญจนาภิเษกวิทยาลัยช่างทองหลวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นายวุฒิชัย	วิเชียรศรี	กาญจนาภิเษกวิทยาลัยช่างทองหลวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๘. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเทคโนโลยีศิลปกรรม

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. รองศาสตราจารย์ปรีชา	ปั่นกล้า	คณะมัณฑนศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒. นายณัฐเลิศ	สุภัทรอกนิษฐ์	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านศิลปะประยุกต์

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายสุรพล	โชติธรรมโม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	ประธานกรรมการ
๒. นายอิทธิ	โลหะชาละ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย	กรรมการ
๓. นายโถมจิตรา	ศรีอนุรักษ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการ
๔. นายพุทธา	แก้วพิทักษ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการ
๕. นายวิทยา	มุขมณี	วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่	กรรมการ
๖. นายชินตะวัน	บรรโล	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี	กรรมการ
๗. นางรติภัทร	จันทร์ส่อง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี	กรรมการ
๘. นางชนัญญา	สุวรรณวงศ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๙. นายธวัช	ฤทธิโชติ	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๑๐. นายสมบัติ	หมื่นสวัสดิ์	วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี	กรรมการ
๑๑. นายประชา	ฤทธิผล	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายหมัดหนูต	บุญเทียม	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นายวิสา	เพชรธงไชย	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๙. คณะกรรมการ...

๙. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายดินหิน รักพงศ์โอศก คณะดิจิทัลอาร์ต มหาวิทยาลัยรังสิต
๒. ผู้แทนสมาคมการ์ตูนไทย

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นางสุพิศ ยางาม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	ประธานกรรมการ
๒. นายพิทยา จันโทกุล	วิทยาลัยอาชีวศึกษาธนบุรี	กรรมการ
๓. นายณัฐสันต์ ขจิตระบีน	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ	กรรมการ
๔. นายศรากร บุญปลั่งมภ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย	กรรมการ
๕. นายวุฒิภัทร บุตรธนู	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรธานี	กรรมการ
๖. นายพิระศักดิ์ ศรีสร้างคอม	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี	กรรมการ
๗. นายสุวัฒน์ ชิมสุวัฒน์	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๘. นายสุรียัน จันทร์ส่อง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี	กรรมการ
๙. นายธานี กิ่งศักดิ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๑๐. นายสุทธิรักษ์ ขวัญสด	วิทยาลัยอาชีวศึกษาปัตตานี	กรรมการ
๑๑. นายฉัตรชัย เรืองมณี	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางกิ่งแก้ว เวศยาสิรินทร์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาศิลปหัตถกรรมรูปพรรณและเครื่องประดับ

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ดร.วีรวัฒน์ สิริเวสมาศ คณะมัณฑนศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒. นายอนันต์ แสงวัฒน์ นายกสสมาคมเครื่องถมและเครื่องเงินไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายสุรพล โชติธรรมโม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	ประธานกรรมการ
๒. นายประชา ฤทธิผล	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๓. นายสมพัก บัวหลวง	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๔. นายทศพร ถังมณี	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๕. นายระไว สุดเฉลย	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๖. นายสมบุญณ์ แซ่ห้วง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด	กรรมการ
๗. นายโนรี น้อยอ่อนโพธิ์	วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	กรรมการ
๘. นายมงคล สาระพวงค์	กาญจนานิกะวิทยาลัยช่างทองหลวง	กรรมการ
๙. นางสาวมาสาริน บุญวันต์	กาญจนานิกะวิทยาลัยช่างทองหลวง	กรรมการ
๑๐. นางศศิณา บัวสุข	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๑๑. นายสุนทร พรหมแก้ว	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางวรรธนา หมักดำ	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๑๑. คณะกรรมการ...

๑๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาดนตรีและสาขาวิชาศิลปดนตรีประกอบสื่อและการแสดง**ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมชาย รัชมี รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสงทอง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนรรฆ จรรย์ยานนท์ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล
๔. นายประเสริฐ ฉิมท้วม มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | |
|--------------------------------|---|----------------------------|
| ๑. นายสุกุล สุวรรณธาดา | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างนครราชสีมา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายปรีวัฒน์ ถานิสโร | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางละมุง | กรรมการ |
| ๓. นายวาชิต นุ่มดี | วิทยาลัยสารพัดช่างชลบุรี | กรรมการ |
| ๕. นายสุรัตน์ อมราภรณ์พิสุทธิ์ | วิทยาลัยสารพัดช่างเพชรบูรณ์ | กรรมการ |
| ๕. นางนิสสนาทรถ ตริเพ็ชร | วิทยาลัยสารพัดช่างชลบุรี | กรรมการ |
| ๖. นายวันชัย ลีเมธีวิงศ์ | วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ | กรรมการ |
| ๗. นายพิทักษ์ ขจรธรรมรักษ์ | วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง | กรรมการ |
| ๘. นายพิพัฒน์ ทองระอา | วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร | กรรมการ |
| ๙. นายสุรพล นามเสนา | วิทยาลัยสารพัดช่างนครราชสีมา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นายสุชาติ สิมมี | วิทยาลัยสารพัดช่างธนบุรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ประเภทวิชาคหกรรม**คณะกรรมการวิชาการและวิทยากรกลุ่ม**

- | | | |
|--------------------------------|-------------------|---------------|
| ๑. นางสาวปิยวีร์ จุติพงษ์รักษา | หน่วยศึกษานิเทศก์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวยุวดี ศรีศิริรินทร์ | หน่วยศึกษานิเทศก์ | กรรมการ |
| ๓. นางสุดา ปลื้มพันธ์ | หน่วยศึกษานิเทศก์ | กรรมการ |
| ๔. นางสินีนาท ภูมิพล | หน่วยศึกษานิเทศก์ | กรรมการ |
| ๕. นางอัมพร พืรพลานันท์ | หน่วยศึกษานิเทศก์ | กรรมการ |

๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย**ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ**

๑. นายวิโรจน์ อัมภาศุภโชค บริษัทโอเรียลทอล การ์เมนต์
๒. นายประยูร เลาบุญญานุกูล บริษัทไหมทอง จำกัด
๓. นายชรัส เขาวนระโรจนารุจิ สถาบันศิลปศาสตร์และแฟชั่นดีไซน์ตัดกิลา
๔. นายประดิษฐ์ รัตน์วิจิตรศิลป์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยแฟชั่นแห่งประเทศไทย

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | |
|-----------------------|--|---------------|
| ๑. นายทองคำ ดินะลา | ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุคนธ์ เอกอุ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย | กรรมการ |
| ๓. นางมิ่งกมล อินทิวร | วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี | กรรมการ |
| ๔. นางสาวลิณี คนบุญ | วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี | กรรมการ |

/๕. นางสุนันทา...

๕. นางสุนันทา สร้อยเพชร	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์	กรรมการ
๖. นางนันทนา แสงสว่าง	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการ
๗. นางสาวเบญญาภา ช่วงทิพย์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	กรรมการ
๘. นางวัฒนาพร ไชยวงศ์	วิทยาลัยเทคนิคบ้าน	กรรมการ
๙. นางสาวจันทร์เพ็ญ วรวิสุต	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย	กรรมการ
๑๐. นางจิตติมา บุญรอด	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวจารุรัตน์ ฐิตะรัตน์	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นางชุลีพร สิงหนตร	ผู้เชี่ยวชาญด้านอาหาร
๒. นายจุมพล กาญจนปัญญาคม	ผู้เชี่ยวชาญด้านเบเกอรี่
๓. นางสุภาวดี หุตะสิงห์	บริษัทเอส.แอนด์.พี ซินดิเคท จำกัด
๔. นายมบุญ กาละพัฒน์	ผู้เชี่ยวชาญด้านการโรงแรม

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายทองคำ ดินะลา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	ประธานกรรมการ
๒. นางวิไลวัลย์ วิธูปนะมาศ	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา	กรรมการ
๓. นางสาวนันทพร หน่อคำ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสระบุรี	กรรมการ
๔. นายสิปปนทร์ พลายแก้ว	วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา	กรรมการ
๕. นางสาวศุขฉวี น้อยใจบุญ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๖. นางสาวสุทธิรัตน์ โมรราราช	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการ
๗. นางนพคุณ นุ่มดี	วิทยาลัยเทคนิคพบุรี	กรรมการ
๘. นางสาวนริศรา ชูรา	วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม	กรรมการ
๙. นางสาวกิตติมา สุวรรณวงศ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต	กรรมการ
๑๐. นางอุมาพร แดดอน	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวทัศนีย์ จวนสง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นางสาวอรนุช หงษาชาติ	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๒. นางบุญประคอง ไม้เขียว	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ฉะเชิงเทรา คลองหก
๓. นางสาวธัญญนันท์ อบถม	คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพ (พระนครใต้)

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายทองคำ ดินะลา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	ประธานกรรมการ
๒. นางศิริกุล อินทรอุทก	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการ
๓. นางสาวจงกล นันทพล	วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง	กรรมการ

/๔. นางนงลักษณ์...

๔. นางนงลักษณ์	สุทธิถวิลบุญ	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ
๕. นายอรุณ	พุ่มไสว	วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๖. นางพรสวรรค์	สระบัว	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุพรรณบุรี	กรรมการ
๗. นางสาวจรรุวรรณ	เกษมสุข	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี	กรรมการ
๘. นางสาวสุนีย์	วรชนะนันท์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ
๙. นางสาวรัชนิพร	รักเรือง	วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	กรรมการ
๑๐. นายจตุรงค์	เอี่ยมสะอาด	วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุมาลา	แก้วขำ	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางธนาภร	ฤทธิเกษม	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเสริมสวย

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายอนันต์	เชียงสอน	สมาคมเสริมสวยแห่งประเทศไทย
๒. นางสาวกรกช	วรรณะอมร	ธุรกิจเสริมสวย ทวินอคาคามี
๓. นางสาวกชกร	วรรณะอมร	ธุรกิจเสริมสวย ทวินอคาคามี
๔. นางสาวศิริฉัตร	ฉัตรแก้ว	สถาบันโชนีแอนด์กาย

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายทองคำ	ตินะลา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	ประธานกรรมการ
๒. นายประสิทธิ์	ชนะแก้ว	วิทยาลัยสารพัดช่างเพชรบุรี	กรรมการ
๓. นางเรณู	สัจจะเวทะ	วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร	กรรมการ
๔. นางศิรินทิพย์	วงศ์จิ๋ว	วิทยาลัยสารพัดช่างธนบุรี	กรรมการ
๕. นางชฎาธิพร	คงธนกริก	วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่	กรรมการ
๖. นางสาวปณญนุช	สัจจิวระกุล	วิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ	กรรมการ
๗. นางพิชญ์พิมล	เลิศสุริยะกุล	วิทยาลัยสารพัดช่างนครราชสีมา	กรรมการ
๘. นางสาวกัลยา	มะหะหมัด	วิทยาลัยสารพัดช่างสงขลา	กรรมการ
๙. นางสาวพิลัยวัลย์	อุ้นเรืองศรี	วิทยาลัยสารพัดช่างตรัง	กรรมการ
๑๐. นางสุภาณี	เฉลยวาเรศ	วิทยาลัยสารพัดช่างสี่พระยา	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสุขารี	เนียมรัตน์	วิทยาลัยสารพัดช่างนครหลวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ประเภทวิชาเกษตรกรรม

คณะกรรมการวิชาการและวิทยากรกลุ่ม

๑. นางสาววัลลภา	อยู่ทอง	หน่วยศึกษานิเทศก์	ประธานกรรมการ
๒. นางธัญญาภรณ์	จำลองกุล	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓. นางศศิธร	กุลสิริสวัสดิ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔. นางธีรวรรค์	วระพงษ์สิทธิกุล	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕. นายปิ่นชัย	สุขทั้งปี	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และกรุงเทพมหานคร	กรรมการ

๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานพืชศาสตร์

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|------------------|---------------|-------------------------------------|
| ๑. นายจิตติ | รัตน์เทียนชัย | บริษัท ออร์คี่แม็ก จำกัด |
| ๒. นายสุวิทย์ชัย | แสงเทียน | ชมรมเครือข่ายวิสาหกิจกล้วยไม้คุณภาพ |
| ๓. ผู้แทนบริษัท | ทงนงช วิลเลจ | จำกัด |

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | | |
|------------------|-------------|---|---------------------|
| ๑. นายวีระกุล | เรืองสกุล | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีแพร่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางธัญลักษณ์ | อุยสุย | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง | กรรมการ |
| ๓. นายเจริญ | สิงห์ล่อ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพิจิตร | กรรมการ |
| ๔. นางกรนิศ | ชีวะพุกษ์ | วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง | กรรมการ |
| ๕. นางวาสนา | อัครพัฒน์ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี | กรรมการ |
| ๖. นางสาวกัญญา | ใจผืน | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา | กรรมการ |
| ๗. นางภัทราภรณ์ | ทัฬหบำรุง | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุโขทัย | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสุธา | ทองขาว | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงใหม่ | กรรมการ |
| ๙. นางปัญญาศรี | ธนสานติ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวลักษณ์ | เทียนสุคนธ์ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานสัตวศาสตร์

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|---------------|---------|--|
| ๑. นายไพฑูรย์ | ทองอ่อน | ที่ปรึกษาฟาร์มโชคชัย |
| ๒. นายนิรัตน์ | ภูมิฉาย | บริษัทเบทาโกร ไฮบริดอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (ฝ่ายผลิต) |
| ๓. นายภักพงษ์ | อยู่ทอง | นฤมลฟาร์ม |

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | | |
|------------------|--------------|--|---------------------|
| ๑. นายบุญนำพา | ต่างเหล่า | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุริพงษ์ | จิตรมะโน | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบุรี | กรรมการ |
| ๓. นายปรีญา | ห้วงมัน | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา | กรรมการ |
| ๔. นายมบุญ | ชำนาญเกษกรณ์ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี | กรรมการ |
| ๕. นายบรรจบ | นิลโกศล | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสุพิชญ์ | แก้วเนตร | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี | กรรมการ |
| ๘. นางสินีนาก | พลแสง | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยียโสธร | กรรมการ |
| ๘. นายปรีชา | พรมณีโชติ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสงขลา | กรรมการ |
| ๙. นางสาวกาญจนา | ลิมประเสริฐ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ | กรรมการ |
| ๑๐. นางวรรณพร | คำเพราะ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ | กรรมการและเลขานุการ |

/๓. คณะกรรมการ...

๓. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานช่างเกษตร

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|-------------|----------|-------------------------------------|
| ๑. นายสรเดช | มูลพันธ์ | บริษัทเอเชีย จำกัด |
| ๒. นายมานิช | นรอม | บริษัทเจ็บบีแซน แอนด์ เจ็สแซน จำกัด |
| ๓. นายสุเมธ | อมรภิมล | บริษัทปฏิพงษ์จักรกลเกษตร จำกัด |

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | | |
|-----------------|--------------|---|---------------------|
| ๑. นายดำรง | พลฤกษ์เสถียร | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางพันทิพา | อินทรวิชัย | วิทยาลัยการอาชีวศึกษาปทุมธานี | กรรมการ |
| ๓. นายชลิต | บัวอุไร | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกาญจนบุรี | กรรมการ |
| ๔. นายมนตรี | ศรีสุระ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา | กรรมการ |
| ๕. นายไพศาล | เทศอาเส็น | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล | กรรมการ |
| ๖. นายนิมิตรชัย | ศรีพรหมมา | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงใหม่ | กรรมการ |
| ๗. นายอุทิศ | บุญนาน | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีบุรีรัมย์ | กรรมการ |
| ๘. นายสมนึก | ช่างพิงกา | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่ | กรรมการ |
| ๙. นางพรทิพย์ | ภูมิบ้านค้อ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น | กรรมการ |
| ๑๐. นางพันธ์ทวี | สหัสรัตน์ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกำแพงเพชร | กรรมการและเลขานุการ |

๔. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานอุตสาหกรรมเกษตร

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| ๑. กรรมการผู้จัดการ | บริษัทเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด (มหาชน) | จังหวัดระยอง |
| ๒. ผู้จัดการส่วนบุคคล | บริษัทอาหารสยาม จำกัด (มหาชน) | จังหวัดชลบุรี |
| ๓. ผู้แทนบริษัทฟูดแอนด์ดริงค์ | จำกัด | จังหวัดชลบุรี |

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | | | |
|---------------|-------------|--|---------------------|
| ๑. นายธนเดช | วรรณสอน | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี | ประธานกรรมการ |
| | | เชียงใหม่ | |
| ๒. นางเมตตา | กาละพงศ์ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพิจิตร | กรรมการ |
| ๓. นางสบาย | อายุสุข | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๔. นางทิพวรรณ | หุนตระกูล | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกาญจนบุรี | กรรมการ |
| ๕. นางประภาพร | ไภยราช | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ | กรรมการ |
| ๖. นางสมนึก | เทือกชัยคำ | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา | กรรมการ |
| ๗. นางศิวพร | บุญคล้าย | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีแพร่ | กรรมการ |
| ๘. นางชนัดฎา | วงศ์วิเชียร | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร | กรรมการ |
| ๙. นางวินิตา | จันทลอย | วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลพบุรี | กรรมการและเลขานุการ |

๕. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานการประมง

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

- | | | |
|--------------------------------|---------------|--|
| ๑. นายปราโมทย์ | แสงสุขศิริกุล | ผู้ประกอบการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำทะเลและปลาสวยงามทะเล |
| ๒. นายเอกพล | วนโกสม | ผู้เชี่ยวชาญด้านการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง |
| ๓. ผู้จัดการบริษัทซังพันธุ์ปลา | กรุ๊ป จำกัด | |

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายสุรพล	อรุณศิริกุล	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุดรธานี	ประธานกรรมการ
๒. นายวรุฒ	สมฤทธิ	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพะเยา	กรรมการ
๓. นายเดชา	ศรีมนัสรัตน์	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี	กรรมการ
๔. นางสาวพร	ไชยนาพงษ์	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา	กรรมการ
๕. นายสุธี	ก่อเกตุ	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสตูล	กรรมการ
๖. นางศุภลักษณ์	ชูเพชร	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๗. นางสาวลี	มูลทองน้อย	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุดรธานี	กรรมการและเลขานุการ

ประเภทวิชาประมง**๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ**ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. นายเอกพล	วนโกสุม	ผู้เชี่ยวชาญด้านการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง
๒. นายไพโรจน์	อภิรักษ์นุสิทธิ์	รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส บริษัทเจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
๓. นายชัยวัฒน์	ลิ้มปวัฒน์กุล	ผู้ประกอบการธุรกิจเลี้ยงกุ้งทะเล

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายสุรพล	อรุณศิริกุล	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุดรธานี	ประธานกรรมการ
๒. นายประพัฒน์	ปานนิล	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีระนอง	กรรมการ
๓. นางมลฤดี	พิชัยยุทธ์	วิทยาลัยประมงดินสุสานนท์	กรรมการ
๔. นายอภิรักษ์	จันทวงศ์	วิทยาลัยประมงดินสุสานนท์	กรรมการ
๕. นางจิตรา	อาจิมกิจ	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศรีสะเกษ	กรรมการ
๖. ว่าที่ร้อยตรีธีระ	โสภณมณี	วิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	กรรมการ
๗. นายประวิทย์	อ่องสุวรรณ	วิทยาลัยประมงปัตตานี	กรรมการ
๘. นางกฤษณี	วงศ์วุฒิวัฒน์	วิทยาลัยประมงดินสุสานนท์	กรรมการ
๙. นางสาวอภิญญา	ปานโชติ	วิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาแปรรูปสัตว์น้ำและสาขาวิชาอุตสาหกรรมสัตว์น้ำผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑.	ผู้แทนบริษัทแปซิฟิกแปรรูปสัตว์น้ำ จำกัด จังหวัดสงขลา	
๒. นายปรีชา	ยินศิริรักษ์	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัทสยามอินเตอร์เนชั่นแนลฟู้ดส์ จำกัด จังหวัดสงขลา
๓. นางสาวนิตานาถ	ตันทัยย์	ศูนย์วิจัยและตรวจสอบคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ จังหวัดสงขลา

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายจรัส	ผลกล้า	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยประมงดินสุสานนท์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดุขุณี	ตันหัน	วิทยาลัยประมงดินสุสานนท์	กรรมการ
๓. นางวิไลรัตน์	นัมสันติเจริญ	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง	กรรมการ
๔. นางลดาวัลย์	ภูพลับ	วิทยาลัยประมงดินสุสานนท์	กรรมการ

/๕. นางเรณู...

๕. นางเรณู	ชนะผล	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสงขลา	กรรมการ
๖. นางสาวอุไรวรรณ	ฉิมสุด	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสระแก้ว	กรรมการ
๗. นางสาวอัจฉริยา	เชื้อช่วยชู	วิทยาลัยประมงติณสูลานนท์	กรรมการและเลขานุการ

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

คณะกรรมการวิชาการและวิทยากรกลุ่ม

๑. นายประพนธ์	จันทวิเทศ	หน่วยศึกษานิเทศก์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวโสภิตา	ลิ้มวัฒนาพันธ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ

๑. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาการโรงแรม

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ผู้แทนสมาคมโรงแรมไทย
๒. ผู้แทนสมาคมอาหารและเครื่องดื่มแห่งประเทศไทย
๓. ผู้แทนผู้ประกอบการโรงแรม

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายชัยฤทธิ์	แสงสว่าง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	ประธานกรรมการ
๒. นายชนินทร์	กอกุลจิรวัดน์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๓. นายจักรี	อุไรวงศ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์	กรรมการ
๔. นางสาวแพรวพรรณ	อุทัยรัตน์กิจ	วิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี	กรรมการ
๕. นางปาริชาติ	สุพล	วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	กรรมการ
๖. นางสาวสำราญ	โพธิ์จาด	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	กรรมการ
๗. นางจารุวรรณ	กะวิเศษ	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว นครราชสีมา	กรรมการ
๘. นางสาวเบญจมาภรณ์	อินทรพิมาย	วิทยาลัยพัฒนศึกษการเขตพุน	กรรมการ
๙. นางเจียรนัย	งตงาม	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวสุวดี	พวงเกตุ	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการวิชาการ สาขาวิชาการท่องเที่ยว

ผู้ทรงคุณวุฒิและวิทยากรสถานประกอบการ

๑. ผู้แทนสมาคมมัคคุเทศก์อาชีพแห่งประเทศไทย
๒. ผู้แทนสำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว
๓. ผู้แทนสมาคมธุรกิจการท่องเที่ยว

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นางจุรี	ทัพพงษ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นางวชิราภรณ์	โลหะชาละ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย	กรรมการ

/๓. นางญาดา...

๓.	นางญาตา	ไพฑลสิทธิ์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี	กรรมการ
๔.	นางเมธาวิ	วงศ์ไวจโรจน์	วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต	กรรมการ
๕.	นางอุมาภรณ์	พรมแก้ว	วิทยาลัยพัฒนวิชาการอินทราชัย	กรรมการ
๖.	นายอัทธ์เชษฐ์	ช่วยคำชู	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ	กรรมการ
๗.	นายธีรพงศ์	บวรสุขวัฒน์	วิทยาลัยการอาชีพบางละมุง	กรรมการ
๘.	นางสาวณิชาดา	ชวณิชาชนนัท	วิทยาลัยเทคนิคพังงา	กรรมการ
๙.	นางอารีย์	เลิศกิจเจริญผล	วิทยาลัยเทคนิคชัยบุรี	กรรมการ
๑๐.	นางสาวกัญญารัตน์	เหล่าตระกูล	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	กรรมการและเลขานุการ

หมวดวิชาพื้นฐานประยุกต์

คณะกรรมการวิชาการและวิทยากรกลุ่ม

๑.	นางสาวสุจิตรา	ปทุมลังการ	หน่วยศึกษานิเทศก์	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวกฤษณีย์	อุทุมพร	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.	นางฟองพรรณ	จรัสจินดารัตน์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔.	นายพนมพร	แอลัมเขตต์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕.	นางสาวสุวรรณ	จินตอนันต์กุล	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๖.	นางสาวอัญชลี	ติวานนท์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๗.	นางสาวเสาวนีย์	พนิชโยวาท	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๘.	นางสุจิตรา	โปร่งแสง	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๙.	นายจิราวุฒิ	แสงสิริโรจน์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๐.	นางวิไลวรรณ	วงศ์ทองศรี	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๑.	นางสาวสุติรัตน์	สุวรรณปราโมทย์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๒.	นางสมจิตต์	ศิริอังกูร	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๓.	นางปรีญา	ตันวิวัฒน์	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาคใต้	กรรมการ

๑. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร กลุ่มวิชาภาษาไทย

๑.	นางจงจิตร	บัวไพจิตร	วิทยาลัยเทคนิคลำพูน	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวตลับ	ฉลาดแพทย์	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม	กรรมการ
๓.	นางเพ็ญศรี	วงศ์แสนเจริญดี	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร	กรรมการ
๔.	นางสาวกิ่งไพร	ทรงชุคำ	วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง	กรรมการ
๕.	นายเชาว์	สุรินทร์	วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

๑.	นางสาวกรุณา	คชรินทร์	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	ประธานกรรมการ
๒.	นางสุดคนึง	สังข์น้อย	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกำแพงเพชร	กรรมการ
๓.	นางสาวเบญจมาศ	รัตนโนภาส	วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล	กรรมการ
๔.	นางสาวนิตยา	อรรถโกมล	วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท	กรรมการ
๕.	นางสาวชนิศา	ประสิทธิ์กุล	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี	กรรมการและเลขานุการ

/๓. คณะกรรมการ...

๓. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

๑.	นางไมรินทร์ พงษ์นิกร	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่	ประธานกรรมการ
๒.	นางวัชรีย์ ห่วงศรี	วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์	กรรมการ
๓.	นางพัชรีย์ สุ่นสวัสดิ์	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี	กรรมการ
๔.	นายวีระ สำเนียงแจ่ม	วิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี	กรรมการ
๕.	นายชัชวาลย์ จันทร์กลั่น	วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

๑.	นายอนวัตร รัตนศีล	วิทยาลัยการอาชีพอินทร์บุรี	ประธานกรรมการ
๒.	นายพรเลิศ พงษ์ประมุข	วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๓.	นายชัยฤทธิ์ สระบัว	วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง	กรรมการ
๔.	นางสาววราภรณ์ วงศ์ไตรรัตน์	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ
๕.	นายไชยยศ สูญทุกซ์	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

๑.	นางปทุมวดี ศรีสว่าง	วิทยาลัยเทคนิคธัญบุรี	ประธานกรรมการ
๒.	นางจงกล กระจ่างแจ้ง	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ
๓.	นายมานพ อัสโย	วิทยาลัยเทคนิคตราด	กรรมการ
๔.	นางพัชนี ประภาสวัตติ	วิทยาลัยเทคนิคดุสิต	กรรมการ
๕.	นางสุชีรา ขวัญประชาลี	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีราชบุรี	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

๑.	นายธีระพงษ์ อยู่สุข	วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์	ประธานกรรมการ
๒.	นางเพทวรรณ สิงห์บุตร	วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น	กรรมการ
๓.	นางสาวสุชีลา ยันตพงษ์พิพัฒน์	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชลบุรี	กรรมการ
๔.	นางกมลทิพย์ ยุทธิวัฒน์	วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๕.	นางวรรณมาส สืบโถงพงศ์	วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี	กรรมการ
๖.	นางกอกแก้ว บางท่าไม้	วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวิชาชีพพื้นฐาน เรียนร่วมหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๑.	นายอภิชาติ พิกุลทอง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครศรีธรรมราช	ประธานกรรมการ
๒.	นางนารี วงษ์นิยม	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ	กรรมการ
๓.	นางเมตตา นุ่มแสง	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๔.	นางศศิณา ภารา	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมนครศรีธรรมราช	กรรมการ
๕.	นางประภาพรธรรม เบญจรัตน์	วิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา	กรรมการ
๖.	นางราตรี มงคลนิมิต	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยนาท	กรรมการ
๗.	นางลักขณา สมเจริญศิลป์	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	กรรมการ
๘.	นางสุกัญญา ยิ้มแย้ม	วิทยาลัยสารพัดช่างสี่พระยา	กรรมการ

/๘. นางสาววรรณ...

๙. นางสาววรรณมา	ตันเทียว	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา	กรรมการ
๑๐. นายวิชัย	คุ้มมณี	วิทยาลัยเทคนิคดุสิต	กรรมการ
๑๑. นางสาวพิมพ์ประไพ	เลิศพรภักดีวงศ์	วิทยาลัยพัฒนศึกษาเขตพูน	กรรมการ
๑๒. ว่าที่ร้อยโทมนตรี	สุขเจริญ	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสิงห์บุรี	กรรมการ
๑๓. นายศราวุฒิ	คชภักดี	วิทยาลัยพัฒนศึกษาเขตพูน	กรรมการ
๑๔. นายจิโรจ	ถาวรพานิช	วิทยาลัยพัฒนศึกษาธนบุรี	กรรมการ
๑๕. นายจรัสศักดิ์	หมูนฆ่า	วิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๑๖. นางดารณี	รังสีโรภาส	วิทยาลัยพัฒนศึกษาธนบุรี	กรรมการ
๑๗. นางสุรีย์	ศรีมงคล	วิทยาลัยพัฒนศึกษาบางนา	กรรมการ
๑๘. นางนิตานาถ	ยอดย้ง	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการวิชาการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลทางวิชาการ ร่วมพิจารณาจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช ๒๕๕๕ ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการจัดการอาชีวศึกษาให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพมาตรฐานตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สังคมและชุมชน

คณะกรรมการเอกสารวิชาการ การเงินและพัสดุ

๑. นายวิรัช	คุณวุฒิวานิช	หน่วยศึกษานิเทศก์	ประธานกรรมการ
๒. นายอุดมศักดิ์	ธัญญรักษ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓. นายชาติตรี	ชนานาถ	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔. นายประพนธ์	จันทวิเทศ	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕. นางสินินาถ	ภูมิพล	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๖. นางธัญญาภรณ์	จำลองกุล	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๗. นางสาวโสภิตา	ลิ้มวัฒนาพันธ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๘. นายอภิวัชร	พจน์จิราภรณ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๙. นางสาวพรระชล	ทองคุษ	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการ
๑๐. นางสาวปิยวีร	จตุพงษ์รักษา	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวอารี	โอสถจันทร์	สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวชนิษฐา	นามวงศ์	หน่วยศึกษานิเทศก์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ...

๓๓

ให้คณะกรรมการเอกสารวิชาการมีหน้าที่วางแผน ออกแบบเอกสารวิชาการ และเอกสารการพิมพ์ในการประชุม การเบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะกรรมการ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและเอกสารในการประชุม โดยปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายอภิรักษ์ คลิ่งแสง)
รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

