

เลขานุการ ปวช. 1 ปีการศึกษา 2557 ที่ปรึกษา

แผนการเรียน ตามหลักสูตร ปวช. พ.ศ.2556 สาขาวิชาเลขานุการ

ภาคเรียนที่ 1/2557				ภาคเรียนที่ 2 (2/2557)				ภาคเรียนที่ 3 (1/2558)				ภาคเรียนที่ 4 (2/2558)				ภาคเรียนที่ 5 (1/2559)				ภาคเรียนที่ 6 (2/2559)									
หมวดวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น	
1. กลุ่มวิชาภาษาไทย (3)					1. กลุ่มวิชาภาษาไทย										1. กลุ่มวิชาภาษาไทย														
				2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2	0	2																					
				2000-1104	การพูดในงานอาชีพ	0	1	1		1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ					1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ											1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ			
1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (6)					1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ				2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	1	2	2	2000-1203	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 1	1	2	2						2000-1206	การเขียนในชีวิตประจำวัน	0	2	1	
2000-1201		1	2	2																									
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (4)					1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์					1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์					1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์											1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์			
				2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1	2	2	2000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพฯ	1	2	2																
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (4)					1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์					1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์					1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์											1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์			
				2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2	0	2	2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2	0	2																
1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา (3)					1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา					1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา					1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา										2.4 ฝึกประสบการณ์ฯ		1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา		
									2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	0	2	2000-1504	อาเซียนศึกษา	1	0	1	2203-8002	ฝึกงาน 1	2								
1.6 กลุ่มวิชาสุขภาพและฯ (2)					1.6 กลุ่มวิชาสุขภาพและพลศึกษา					1.6 กลุ่มวิชาสุขภาพและพลศึกษา					1.6 กลุ่มวิชาสุขภาพและพลศึกษา									2203-8003	ฝึกงาน 2	2			1.6 กลุ่มวิชาสุขภาพและพลศึกษา
									2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0	2	1	2000-1603	การออกกำลังกายเพื่อฯ	0	2	1											
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (18)					2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน					2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน					2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน														
001-1001		2	0	2	2200-1003	การบัญชีเบื้องต้น 2	1	2	2	2200-1007	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	1	2	2	2200-1001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	1	2	2										
200-1004		2	0	2	2200-1005	การขายเบื้องต้น 2	1	2	2																				
200-1006		1	2	2	2001-2001	คอมพิวเตอร์และการสนทนา	1	2	2																				
200-1002		1	2	2																									
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24)					2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ					2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ					2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ														
203-2009		1	2	2	2203-2001	การเลขานุการ	2	2	3	2203-2005	พิมพ์ดีดประยุกต์	1	4	3	2203-2003	การจัดเก็บเอกสาร	1	2	2					2203-2008	ระบบสารสนเทศในงานฯ	2	2	3	
203-2002		2	2	3											2203-2004	งานสารบรรณ	1	2	2					2203-2007	การจัดประชุม	2	2	3	
															2203-2006	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปฯ	1	4	3										
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (21)					2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก					2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก					2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก														
001-1003		1	2	2	2203-2101	พิมพ์ไทยขั้นพัฒนา	1	2	2	2203-2104	การโต้ตอบจดหมายในงานฯ	1	2	2	2203-2103	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	1	2	2					2001-1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2	0	2	
203-2106		1	2	2	2003-2108	การอนุรักษ์ทรัพยากรฯ	1	2	2	2204-2106	โปรแกรมมีเดียเบื้องต้น	1	2	2	2203-2102	พิมพ์อังกฤษขั้นพัฒนา	1	2	2					2203-2105	การเตรียมความพร้อมสู่อาชีพฯ	1	2	2	

วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

11สงวนลิขสิทธิ์ 2 11.๗. ๒๖๖

๕๗๖

เลขานุการ ปวช. 1 ปีการศึกษา 2556 ที่ปรึกษา นางประวีณ เพชรป้อ

แผนการเรียน ตามหลักสูตร ปวช. พ.ศ. 2556 สาขาวิชาการเลขานุการ

ภาคเรียนที่ 1/2556				ภาคเรียนที่ 2 (2/2556)				ภาคเรียนที่ 3 (1/2557)				ภาคเรียนที่ 4 (2/2557)				ภาคเรียนที่ 5 (1/2558)				ภาคเรียนที่ 6 (2/2558)											
รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	หมวดวิชา	ท	ป	น		
	1. กลุ่มวิชาภาษาไทย (3)					1. กลุ่มวิชาภาษาไทย										1. กลุ่มวิชาภาษาไทย															
					2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	1	2	2						2000-1104	การพูดในงานอาชีพ	0	2	1												
	1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (6)					1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ					1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ					1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ											1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ				
					2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	1	2	2	2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	1	2	2	2000-1203	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 1	0	2	1							2000-1206	การเขียนในชีวิตประจำวัน	0	2	1	
	1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (4)					1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์					1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์					1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์											1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์				
					2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1	2	2	2000-1303	วิทยาศาสตร์ศึกษา	1	2	2																	
	1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (4)					1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์					1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์					1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์											1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์				
					2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2	0	3	2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2	0	2																	
	1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา (3)					1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา					1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา					1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา											1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา				
										2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	0	2	2000-1504	อาเซียนศึกษา	1	0	1								2.4	ฝึกประสบการณ์			
	1.6 กลุ่มวิชาสุขภาพและพลศึกษา (2)					1.6 กลุ่มวิชาสุขภาพและพลศึกษา					1.6 กลุ่มวิชาสุขภาพและพลศึกษา					1.6 กลุ่มวิชาสุขภาพและพลศึกษา											1.6 กลุ่มวิชาสุขภาพและพลศึกษา				
					2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0	2	1	2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0	2	1	2000-1603	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	0	2	1												
	2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (18)					2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน					2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน					2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน											2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน				
2201-1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	0	2	2200-1003	การบัญชีเบื้องต้น 2	1	2	2	2200-1007	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	1	2	2	2200-1001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	1	2	2												
2200-1004	การขายเบื้องต้น 1	2	0	2	2200-1005	การขายเบื้องต้น 2	1	2	2																						
2200-1006	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	1	2	2	2001-2001	คอมพิวเตอร์และการสนทนา	1	2	2																						
2200-1002	การบัญชีเบื้องต้น 1	1	2	2																											
	2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24)					2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ					2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ					2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ											2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ				
2203-2009	การพัฒนาบุคลิกภาพ	1	2	2	2203-2001	การเลขานุการ	2	2	3	2203-2005	พิมพ์ดีดประยุกต์	1	4	3	2203-2003	การจัดเก็บเอกสาร	1	2	2							2203-2008	ระบบสารสนเทศในงานฯ	2	2	3	
2203-2002	งานสำนักงาน	2	2	3											2203-2004	งานสารบรรณ	1	2	2							2203-2007	การจัดประชุม	2	2	3	
															2203-2006	การใช้โปรแกรมสำหรับงานฯ	1	4	3												
	2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (21)					2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก					2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก					2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก											2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก				
2001-1003	ทักษะงานและสิ่งแวดล้อม	1	2	2	2203-2101	พิมพ์ดีดขั้นพัฒนา	1	2	2	2203-2104	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานฯ	1	2	2	2203-2103	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	1	2	2							2001-1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2	0	2	
2203-2106	ชาวไกลเบื้องต้น	1	2	2	2003-2108	การอนุรักษ์ทรัพยากรฯ	1	2	2	2204-2106	โปรแกรมฝึกคิดเพื่อ	2	2	3	2203-2102	พิมพ์ดีดอังกฤษขั้นพัฒนา	1	2	2							2203-2105	การเตรียมความพร้อมสู่อาชีพฯ	1	2	2	
	3. หมวดวิชาเลือกเสรี (10)					3. หมวดวิชาเลือกเสรี					3. หมวดวิชาเลือกเสรี					3. หมวดวิชาเลือกเสรี											3. หมวดวิชาเลือกเสรี				
										2200-1008	กฎหมายพาณิชย์	2	0	2																	
	กิจกรรมลูกเสือ	0	2	0		กิจกรรม	0	2	0	2000-1008	โครงการวิทยุอาสาสมัคร	0	2	1	2404-2005	การบริหารอาหารและฯ	1	3	2							2202-2002	การหาข้อมูลทางกรตภาค	2	2	3	
																										2204-2103	โปรแกรมตารางคำนวณ	2	2	3	
																											กิจกรรม	0	2	0	
		11	14	17			13	22	22			13	18	21			8	25	19					4			11	14	21		

ฝึกงาน

๕๗๖
๕๗๖

6 ส.ค. 2556

วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ 2555

เลขานุการ ปวช. 2 ปีการศึกษา 2555 ที่ปรึกษา นางธนาภรณ์ สีดอกพุด

แผนการเรียน ตามหลักสูตร ปวช. พ.ศ. 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) สาขาวิชาเลขานุการ

ภาคเรียนที่ 1 2555			ภาคเรียนที่ 2 2555			ภาคเรียนที่ 3 2556			ภาคเรียนที่ 4 2556			ภาคเรียนที่ 5 2557			ภาคเรียนที่ 6 2557		
รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก./ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก./ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก./ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก./ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก./ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก./ชม.
	<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>			<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>			<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>			<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>			<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>			<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>	
2000-1101	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	2 2	2000-1106	ศิลปการพูด	2 2	2000-1302	ภูมิเศรษฐศาสตร์	2 2	2000-1602	ครอบครัวศึกษาและความปลอดภัย	1 1						
2000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2 2	2000-1202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2 2	2000-1301	วิถีธรรมวิถีไทย	2 2	2000-1601	พลศึกษาพัฒนาบุคลิก	1 2						
2000-1501	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1	2 2															
2000-1401	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	2 3															
	<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>			<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>			<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>			<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>			<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>			<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>	
			2000-1520	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 2	2 2	2000-1224	อังกฤษธุรกิจ	1 2	2000-1235	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบ	1 2		<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>		2000-1233	อังกฤษอินเตอร์เน็ต	1 2
			2000-1421	วิทยาศาสตร์ประยุกต์	2 3							2000-1236	การศึกษามหาวิทยาลัยไทย	1 2			
	<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>			<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>			<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>			<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>			<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>			<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>	
2200-1001	ธุรกิจทั่วไป	2 2	2001-0008	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2 3	2201-0001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2 3	2001-2006	การเงินส่วนบุคคล	2 3		อิสระ		2001-2007	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2 3
	<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>	
2201-1005	พิมพ์ดีดไทย 1	2 4	2201-1007	พิมพ์ดีดอังกฤษ 1	1 3								<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>		2201-1021	กฎหมายแรงงานและประกันสังคม	2 3
2201-1002	บัญชีเบื้องต้น	3 4	2201-1001	การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	2 3										2201-2207	การหาข้อมูลทางการตลาด	3 4
2201-1004	การขาย 1	3 3	2201-1003	บัญชีเบื้องต้น 2	3 4		<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>								2201-2312	การจัดประชุมสัมมนา	2 3
	<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>		2201-2311	การเตรียมความพร้อมสู่อาชีพศึกษา	2 3
2201-2307	ชาวเลขไทยเบื้องต้น	2 4	2201-2201	การเลขานุการ	2 3	2201-2304	การจัดเก็บเอกสาร	2 4	2201-2310	การบันทึกและถอดข้อความ	2 4	2201-2306	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	2 4	2201-2111	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	2 3
						2201-2302	เทคนิคการเป็นเลขานุการ	2 4	2201-2308	พิมพ์ดีดประยุกต์	3 5	2201-2303	งานสำนักงาน	2 3			
	<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>			<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>			<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>			<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>			<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>			<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>	
2403-2005	ของชำร่วยและของขวัญ	3 6	2201-1006	พิมพ์ดีดไทย 2	1 3	2000-1250	ภาษาจีนพื้นฐาน	1 2	2201-2316	การพัฒนาบุคลิกภาพ	2 4				2201-5001	โครงการ	4 4
			2201-1009	พิมพ์ดีดด้วยคอมพิวเตอร์ 1	2 4	2201-1008	พิมพ์ดีดอังกฤษ 2	1 3		<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>					2402-1005	การจัดการอาหารและเครื่องดื่ม	2 3
						2201-1010	พิมพ์ดีดด้วยคอมพิวเตอร์ 2	1 3	2000-1251	ภาษาจีนพื้นฐาน 2	1 2						
	<u>4. กิจกรรม</u>			<u>4. กิจกรรม</u>			<u>4. กิจกรรม</u>			<u>4. กิจกรรม</u>			<u>4. กิจกรรม</u>			<u>4. กิจกรรม</u>	
2002-0001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ	0 2	2002-0002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0 2	2202-0003	กิจกรรม	0 2	2001-0004	กิจกรรม	0 2	2001-0005	กิจกรรม		2001-0006	กิจกรรม	0 2
	รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	23 34		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	21 34		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	18 35		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	18 32		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	5 9		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	20 30

ฝึกงาน

วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ 2556

D.แผนการเรียน 2009-03-02 แผนการเรียนบวช หน้า 1

การจัดการสำนักงาน ปวส. 1 ปีการศึกษา 2557 ที่ปรึกษา

แผนการเรียน ตามหลักสูตร ปวส. พ.ศ. 2546 (เพิ่มเติม พ.ศ.2549) สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน

ภาคเรียนที่ 1 2557				ภาคเรียนที่ 2 2557				ภาคเรียนที่ 3 2558				ภาคเรียนที่ 4 2557				
รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก.	ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก.	ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก.	ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก.	ชม.	
	<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>				<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>				<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>				<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>			
3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย	1	1					3000-1202	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารอังกฤษ 2	2	3	3000-1304	การเมืองการปกครอง	2	2	
3000-1201	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารอังกฤษ 1	2	3					3000-1601	ห้องสมุดกับการเรียนรู้สารสนเทศ	1	1	3000-1605	พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการ	2	2	
								3000-1101	ทักษะภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3	3		เพื่อสุขภาพฯ			
	<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>				<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>				<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>				<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>			
3000-1520	คณิตศาสตร์ 1	3	3	3000-1240	การศึกษาค้นคว้าภาษาอังกฤษโดยอิสระ	1	2	3000-1423	วิทยาศาสตร์ 4	3	4	3000-1228	อังกฤษธุรกิจ	1	2	
	<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>				<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>				<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>				<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>			
3000-0101	การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพ	3	3					3000-0201	โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ	3	4	3200-1009	ภาณีอากร	3	3	
3200-1010	หลักเศรษฐศาสตร์	3	3					3200-1007	เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน	3	4					
	<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			
3216-2002	เทคนิคงานเลขานุการ	3	3	3216-2003	เทคนิคการพัฒนาบุคลากร	3	3	3207-2009	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3	3	3216-2005	เทคนิคการจัดการสมัยใหม่	3	3	
3216-2001	การจัดการสำนักงาน	3	3	3216-2008	เครือข่ายสำนักงานและการจัดการเอกสาร	3	4	3203-2014	เทคนิคการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	3	3					
3216-2006	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3	4													
	<u>2.3 วิชาชีพสาขางาน</u>				<u>2.3 วิชาชีพสาขางาน</u>				<u>2.3 วิชาชีพสาขางาน</u>				<u>2.3 วิชาชีพสาขางาน</u>			
3215-2009	การบริหารโครงการ	3	3					3200-1006	การบัญชีการเงิน	3	4	3215-2008	สัมมนาการจัดการ	3	4	
3215-2003	การผลิตเอกสารเพื่อการสื่อสาร	3	4									3215-2006	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	3	
													<u>2.4 โครงการ</u>			
												3403-6001	โครงการ	4	4	
	<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>				<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>				<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>				<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>			
3204-2307	การใช้โปรแกรมนำเสนอ	2	3					3000-1243	ภาษาจีนเบื้องต้น	1	2					
					<u>4. หมวดฝึกงาน</u>								3204-2302	การสื่อสารข้อมูลในสำนักงาน	2	3
	4. ฝึกงาน				ฝึกงาน				4. หมวดฝึกงาน				3000-1244	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	1	2
	5. เลือกเสรี				<u>5. กิจกรรม</u>				<u>5. กิจกรรม</u>				<u>5. กิจกรรม</u>			
3000-2001	ชมรมวิชาชีพการเลขานุการ	0	2	3000-2003	ชมรมวิชาชีพเลขานุการ	0	0	3000-2002	ชมรมวิชาชีพเลขานุการ	0	2	3000-2004	ชมรมวิชาชีพการเลขานุการ	0	2	
	รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	29	35		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	7	9		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	25	33		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	24	30	

แผนการเรียน ตามหลักสูตร ปวส. พ.ศ. 2546 (เพิ่มเติม พ.ศ.2549) สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน

ภาคเรียนที่ 1 2557				ภาคฤดูร้อน (ค.ค.)				ภาคเรียนที่ 2 2557				ภาคฤดูร้อน (ม.ค.)				ภาคเรียนที่ 3 2558				ภาคเรียนที่ 4 2558				
รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก.	ข.ม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก.	ข.ม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก.	ข.ม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก.	ข.ม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก.	ข.ม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก.	ข.ม.	
	<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>				<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>				<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>				<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>				<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>				<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>			
3000-1301	จิตวิทยาพื้นฐาน	1	1					3000-1202	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารอังกฤษ 2	2	3						3000-1304	การเขียนภาพประกอบ						
3000-1201	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารอังกฤษ 1	2	3					3000-1601	ห้องสมุดกับการเรียนรู้สารสนเทศ	1	1						3000-1605	พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการ	2	2				
								3000-1101	ทักษะภาษาไทยต่ออาชีพ	3	3													
	<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>				<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>				<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>				<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>				<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>				<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>			
3000-1520	คณิตศาสตร์ 1	3	3					3000-1423	วิทยาศาสตร์ 4	3	4			3000-1340	การศึกษาค้นคว้าภาษาอังกฤษ	1	2	3000-1328	อังกฤษธุรกิจ	1	2			
	<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>				<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>				<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>				<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>				<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>				<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>			
3000-0101	การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพ	3	3					3200-1007	เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน	3	4						3200-1009	ภาษาอังกฤษ	3	3				
3200-1010	หลักเศรษฐศาสตร์	3	3														3000-0201	โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ	3	4				
	<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			
3216-2002	เทคนิคงานเลขานุการ	3	3					3207-2009	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3	3			3216-2003	เทคนิคการพัฒนาบุคคลิกภาพ	3	3	3216-2005	เทคนิคการจัดการสมัยใหม่	3	3			
3216-2001	การจัดการสำนักงาน	3	3					3203-2014	เทคนิคการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	3	3			3216-2008	เครื่องใช้สำนักงาน	3	4							
3216-2006	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3	4																					
	<u>2.3 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.3 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.3 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.3 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.3 วิชาชีพสาขาวิชา</u>				<u>2.3 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			
3215-2009	การบริหารโครงการ	3	3					3200-1006	การบัญชีการเงิน	3	4						3215-2008	สัมมนาการจัดการ	3	4				
3215-2003	การผลิตเอกสารเพื่อการสื่อสาร	3	4														3215-2006	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	-3	3				
	<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>				<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>				<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>				<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>				<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>				<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>			
								3000-1243	ภาษาจีนเบื้องต้น	1	2						3403-6001	โครงการ	4	4				
								3204-2307	การใช้โปรแกรมมาสเตอร์	2	3													
	<u>ปรับขึ้น</u>				<u>ปรับขึ้น</u>				<u>ปรับขึ้น</u>				<u>ปรับขึ้น</u>											
3200-0005	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	3	5	3200-0002	บัญชีเบื้องต้น 1	3	4	3200-0004	การชดเชยเบื้องต้น	3	3	3200-0001	ธุรกิจทั่วไป	2	2		3204-2302	การสื่อสารข้อมูลในสำนักงาน	2	3				
																	3000-1244	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	1	2				
	<u>4. ฝึกงาน</u>				<u>4. หมวดฝึกงาน</u>				<u>4. หมวดฝึกงาน</u>				<u>4. หมวดฝึกงาน</u>											
	<u>5. กิจกรรม</u>				<u>5. กิจกรรม</u>				<u>5. กิจกรรม</u>				<u>5. กิจกรรม</u>											
3000-2001	ชมรมวิชาชีพการเลขานุการ	0	2					3000-2002	ชมรมวิชาชีพการเลขานุการ	0	2						3000-2003	ชมรมวิชาชีพการเลขานุการ	0	0	3000-2004	ชมรมวิชาชีพการเลขานุการ	0	2
	รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	30	37		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	3	4		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	27	35		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	5	6		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	7	9		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	27	34	

ฝึกงาน

วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์ 2556

การจัดการสำนักงาน ปวส. 1 ปีการศึกษา 2556 ที่ปรึกษา นายศตวีร์ กองพิมพ์

แผนการเรียน ตามหลักสูตร ปวส. พ.ศ. 2546 (เพิ่มเติม พ.ศ.2549) สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน

ต้นฉบับ

บ.ต.ก. 2556

ภาคเรียนที่ 1 2556			ภาคเรียนที่ 2 2556			ภาคเรียนที่ 3 2557			ภาคเรียนที่ 4 2557		
รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก. ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก. ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก. ชม.	รหัสวิชา	หมวดวิชา	น.ก. ชม.
	<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>			<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>			<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>			<u>1.1 วิชาสามัญทั่วไป</u>	
3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย	1 1				3000-1202	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารอังกฤษ 2	2 3	3000-1304	เตรียมการสอบเพื่อเข้าเรียนต่อระดับอุดมศึกษา	2 2
3000-1201	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารอังกฤษ 1	2 3				3000-1601	ห้องสมุดกับการเรียนรู้สารสนเทศ	1 1	3000-1605	พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการ	2 2
						3000-1101	ทักษะภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3 3		เพื่อสุขภาพ	
	<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>			<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>			<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>			<u>1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ</u>	
3000-1520	คณิตศาสตร์ 1	3 3	3000-1240	การศึกษาค้นคว้าภาษาอังกฤษโดยอิสระ	1 2	3000-1423	วิทยาศาสตร์ 4	3 4	3000-1228	อังกฤษธุรกิจ	1 2
	<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>			<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>			<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>			<u>2.1 วิชาชีพพื้นฐาน</u>	
3000-0101	การพัฒนางานด้วยระบบคอมพิวเตอร์	3 3				3000-0201	โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ	3 4	3200-1009	ภาชิอกร	3 3
3200-1010	หลักเศรษฐศาสตร์	3 3				3200-1007	เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน	3 4			
	<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.2 วิชาชีพสาขาวิชา</u>	
3216-2002	เทคนิคงานเลขานุการ	3 3	3216-2003	เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ	3 3	3207-2009	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3 3	3216-2005	เทคนิคการจัดการสมัยใหม่	3 3
3216-2001	การจัดการสำนักงาน	3 3	3216-2008	เครือข่ายสำนักงานและการจัดการเอกสาร	3 4	3203-2014	เทคนิคการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	3 3			
3216-2006	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3 4									
	<u>2.3 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.3 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.3 วิชาชีพสาขาวิชา</u>			<u>2.3 วิชาชีพสาขาวิชา</u>	
3215-2009	การบริหารโครงการ	3 3				3200-1006	การบัญชีการเงิน	3 4	3215-2008	สัมมนาการจัดการ	3 4
3215-2003	การผลิตเอกสารเพื่อการสื่อสาร	3 4							3215-2006	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3 3
	<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>			<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>			<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>			<u>3. วิชาเลือกเสรี</u>	
3204-2307	การใช้โปรแกรมนำเสนอ	2 3				3000-1243	ภาษาจีนเบื้องต้น	1 2	3403-6001	โครงการ	4 4
	<u>4. ฝึกงาน</u>			<u>4. ฝึกงาน</u>			<u>4. ฝึกงาน</u>			<u>4. ฝึกงาน</u>	
									3204-2302	การสื่อสารข้อมูลในสำนักงาน	2 3
									3000-1244	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	1 2
	<u>5. เลือกเสรี</u>			<u>5. เลือกเสรี</u>			<u>5. เลือกเสรี</u>			<u>5. เลือกเสรี</u>	
3000-2001	ชมรมวิชาชีพการเลขานุการ	0 2	3000-2003	ชมรมวิชาชีพเลขานุการ	0 0	3000-2002	ชมรมวิชาชีพเลขานุการ	0 2	3000-2004	ชมรมวิชาชีพการเลขานุการ	0 2
	รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	29 35		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	7 9		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	25 33		รวม ชม.-น.ก./สัปดาห์	24 30

ฝึกงาน

บ.ต.ก. 2556