ภาคผนวก ก

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

แบบสัมภาษณ์ผู้จัดการและผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนอาชีวะเอกชน

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง การศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งวิทยาลัยบริหารธุรกิจ ใจเขตอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

แบบสอบถามฉบับนี้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อประกอบการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโท การบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผู้ศึกษาใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านในการตอบแบบสัมภาษณ์และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อสถานที่ศึกษา _____
2. สถานที่ตั้ง _____
3. ลักษณะของกิจการ (บริษัทจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/เจ้าของคนเดียว) _____
4. ประเภทธุรกิจ _____

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับด้านการตลาด

1. ยอดนักศึกษาสาขาบริหารธุรกิจแบ่งออกเป็น

1.1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ _____ %
- สาขาวิชาการบัญชี _____ %
- สาขาวิชาการขาย _____ %

1.2 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ _____ %
- สาขาวิชาการบัญชี _____ %
- สาขาวิชาการตลาด _____ %

1.3 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)(พ)

- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ _____ %

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

- สาขาวิชาการบัญชี ———————— %

- สาขาวิชาการตลาด _____ %

1.4 นักศึกษาระบบทวิภาคี

- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ _____ %

- สาขาวิชาการบัญชี _____ %

- สาขาวิชาการตลาด ———————— %

2. หลักสูตรที่ใช้ทำการเรียนการสอนอยู่ในปัจจุบัน_____

_____

3. การจัดการเรียนการสอนแบ่งเป็น_____ รอบ ประกอบด้วย _____

_____

4. อัตราค่าเล่าเรียนที่จัดเก็บอยู่ในปัจจุบัน

4.1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) _____

4.2 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) _____

4.3 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)(พ)_____

4.4 ระบบทวิภาคี _____

5. อัตราค่าลงทะเบียนภาคเรียนฤดูร้อน

5.1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) _____

5.2 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) _____

5.3 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)(พ)_____

6. อัตราค่าหอพักนักศึกษา _____ บาท/เดือน

7. ช่องทางการจัดจำหน่ายของสถาบันเป็นอย่างไร _____

_____

8. การส่งเสริมการตลาดของสถาบันใช้วิธีอะไรบ้าง _____

_____

<u>ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับด้านการจัดการและบริหาร</u>

1. โครงสร้างขององค์กรแบ่งออกเป็นกี่ฝ่าย อะไรบ้าง_____

_____

2 อัตรากำลังพลและอัตราค่าจ้างเฉลี่ยในแต่ละระดับเป็นเท่าไร

- ระดับฝ่าย _____ คน _____ บาท/เดือน

- ระดับแผนก_____ คน _____ บาท/เดือน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

- อาจารย์ _____ คน _____ บาท/เดือน
- พนักงาน _____ คน _____ บาท/เดือน
- เงินค่าล่วงเวลา_____ บาท/ชั่วโมง
- ค่าวิทยากรพิเศษ _____ บาท/ชั่วโมง

3. ท่านมีคำอธิบายลักษณะงานหรือไม่ อย่างไร _____
_____

4. ท่านมีหลักเกณฑ์อย่างไรในการรับบุคลากรเข้าทำงาน _____
_____

5. ท่านมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างไร _____
_____

6. ท่านมีนโยบายในการนำบุคลากรของท้องถิ่นเข้ามาเป็นวิทยากรพิเศษอย่างไร _____
_____

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับด้านเทคนิค

1. จำนวนอาคารเรียนและอาคารประกอบมีทั้งหมด _____ หลัง ประกอบด้วย _____
_____

2. พื้นที่ทั้งหมด _____ ตารางเมตร

3. จำนวนห้องปฏิบัติ _____ ห้อง ประกอบด้วย _____
_____

4. จำนวนคอมพิวเตอร์ต่อ 1 ห้อง _____ เครื่อง

5. จำนวนเครื่องพิมพ์ดีดต่อ 1 ห้อง _____ เครื่อง

6. จำนวนเครื่องใช้สำนักงานอื่น _____ เครื่อง ประกอบด้วย _____
_____

7. ปัจจัยสำคัญในการเลือกสถานที่ตั้งของสถานศึกษา _____
_____

8. หลักเกณฑ์ในการวางผังห้องเรียนและบริเวณของสถานศึกษา _____
_____

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ส่วนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับด้านการเงิน

1. ท่านคาดว่าประมาณงบประมาณของโครงการ ตั้งแต่การก่อสร้างอาคาร การจัดซื้อครุภัณฑ์การศึกษาและครุภัณฑ์สำนักงาน รวมทั้งการดำเนินการเท่าไร

1.1 อาคาร _____

1.2 ครุภัณฑ์การศึกษา _____

1.3 ครุภัณฑ์สำนักงาน _____

1.4 ยานพาหนะ _____

1.5 ค่าใช้จ่ายก่อนการดำเนินงาน _____

1.6 อื่น ๆ _____

2. โครงสร้างของค่าใช้จ่ายในสถานศึกษาของท่าน คิดเป็นกี่เปอร์เซ็นต์

2.1 เงินสมทบกองทุนสงเคราะห์_____ %

2.2 ค่าวัสดุการสอน _____ %

2.3 ค่าวัสดุสำนักงาน_____ %

2.4 ค่ากิจกรรม_____ %

2.5 ค่าซ่อมแซม_____ %

2.6 ต้นทุนหนังสือ-แบบเรียน _____ %

2.7 ต้นทุนเสื้อผ้าและเครื่องแบบ _____ %

2.8 ต้นทุนการจัดอบรมแก่บุคคลภายนอก _____ %

2.9 ค่าโฆษณาและประชาสัมพันธ์_____ %

2.10 ค่าใช้จ่ายห้องสมุด _____ %

2.11 ค่าใช้จ่ายห้องพยาบาล_____ %

2.12 ค่าเลี้ยงรับรอง _____ %

2.13 ค่าอบรมพัฒนาบุคลากร _____ %

3. โครงสร้างเงินทุนของสถานศึกษามีสัดส่วนเท่าไร

3.1 เงินทุนหมุนเวียน_____ %

3.2 เงินทุนระยะยาว _____ %

3.3 ส่วนของเจ้าของ _____ %

4. หลักเกณฑ์ในการคิดค่าเสื่อมราคาเป็นอย่างไร_____

_____

5. ขอทราบผลตอบแทนจากการลงทุนและผลกำไรดังนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

5.1 มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (NPV)_____

5.2 อัตราผลตอบแทนขั้นต่ำที่ต้องการ _____ %

5.3 อัตราผลตอบแทนจากการลงทุน (IRR)_____ %

5.4 ระยะเวลาคืนทุน (PB) ——— ปี

5.5 จุดคุ้มทุน (BEP) _____ คน

5.6 กำไรสุทธิ _____ %

ส่วนที่ 6 ข้อมูลอื่น ๆ

_____

_____

_____

_____

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข

พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภาดังต่อไปนี้

มาตรา 1พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525"

มาตรา 2พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3ให้ยกเลิก (1) พระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2497

(2) พระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2518

มาตรา 4ในพระราชบัญญัตินี้

"โรงเรียน" หมายความว่า โรงเรียนเอกชน อันได้แก่สถานศึกษาหรือสถานที่ที่บุคคลจัดการให้การศึกษาในระดับที่ต่ำกว่าขั้นปริญญาตรีแก่นักเรียนทุกผลัดรวมกันเกินเจ็ดคนขึ้นไป

"นักเรียน" หมายความว่า ผู้รับการศึกษาจากโรงเรียน

"ผู้รับใบอนุญาต" หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ผู้จัดการหรือผู้อำนวยการโรงเรียน

"ครูใหญ่" หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่

"ครู" หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ครูหรืออาจารย์

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

"ผู้อนุญาต" หมายความว่า เลขาธิการ สำหรับกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับจังหวัดอื่น

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5 พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่

(1) สถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานครหรือราชการส่วนท้องถิ่นจัดตั้งขึ้น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

(2) สถานศึกษาที่มิได้สอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการที่กระทรวงศึกษา ทบวง กรม หน่วยงาน หรือองค์การของรัฐจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาเฉพาะอย่างตามความต้องการของกระทรวง ทบวง กรม หน่วยงาน หรือองค์กรของรัฐนั้น

(3) สถานศึกษาที่คณะสงฆ์จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การศึกษาอบรมและสั่งสอนพระธรรมวินัย

(4) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วย สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้และกำหนดกิจการอื่นหรือออกระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด 2
ลักษณะและการจัดตั้งโรงเรียน

มาตรา 15 โรงเรียนมี 3 ลักษณะดังต่อไปนี้

(1) โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการและจัดเป็นรูปแบบการศึกษาในระบบโรงเรียน

(2) โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการและจัดเป็นรูปแบบการศึกษานอกระบบโรงเรียน

(3) โรงเรียนที่จัดให้การศึกษาแก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษหรือผิดปกติทางร่างกาย สติปัญญา หรือจิตใจ ที่จัดเป็นรูปแบบการศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียนที่จัดให้การศึกษาแก่บุคคลผู้ยากไร้หรือผู้ที่เสียเปรียบทางการศึกษาในลักษณะต่าง ๆ ที่จัดเป็นรูปแบบการศึกษาสงเคราะห์

โรงเรียนแต่ละลักษณะจะแบ่งออกเป็นประเภทใดหรือระดับใด ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 16 รัฐมนตรีอาจจำกัดจำนวนโรงเรียนลักษณะใด ประเภทใด หรือระดับใด ในท้องที่ใดเป็นจำนวนเท่าใดก็ได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 17 เพื่อประโยชน์แก่การจัดตั้ง ควบคุมและส่งเสริมโรงเรียน ให้รัฐมนตรีมีอำนาจวางระเบียบ

(1) กำหนดมาตรฐานของโรงเรียน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

(2) ยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติในหมวด 3 หมวด 5 หมวด 6 และ หมวด 7 ทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้บังคับแก่โรงเรียนตามมาตรา 15(2) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือโรงเรียนตามมาตรา 15(3) ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา 18 ห้ามบุคคลใดจัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนจากผู้อนุญาต

การขออนุญาตและการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง โรงเรียนใดจะจัดให้มีการสอนประเภทใดหรือระดับใด และจะรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนได้มีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่ระบุในใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

มาตรา 19 ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทยโดยการเกิด

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

(3) มีทรัพย์สิน หรือฐานะพอที่จะจัดตั้งและดำเนินกิจการโรงเรียนได้

(4) มีความรู้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(5) มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) ไม่ฝักใฝ่หรือเลื่อมใสในลัทธิที่เป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยของประเทศหรือขัดต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ

(7) ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

(8) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

(9) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(10) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ผู้อนุญาตเห็นว่าไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และได้พ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

ในกรณีที่ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนเป็นนิติบุคคล นิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

(1) มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา เว้นแต่นิติบุคคลที่ขอจัดตั้งนั้นเป็นองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจขอจัดตั้งโรงเรียนเพื่อวัตถุประสงค์ขององค์การของรัฐหรือของรัฐวิสาหกิจ

(2) มีทรัพย์สินหรือฐานะพอที่จะตั้งและดำเนินกิจการโรงเรียนได้

(3) นิติบุคคลที่เป็นบริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วน จะต้องมีทุนหรือจำนวนหุ้นเป็นของผู้ถือหุ้น หรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทุนหรือจำนวนหุ้นทั้งหมดและจะต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้ที่เป็นหุ้นส่วนที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมด

(4) นิติบุคคลที่เป็นมูลนิธิ จะต้องมีกรรมการมูลนิธิที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด

(5) นิติบุคคลที่เป็นสมาคมหรือสหกรณ์ จะต้องมีกรรมการที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดและสมาชิกของสมาคมหรือสหกรณ์ ต้องมีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

(6) ผู้จัดการของนิติบุคคลหรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่ง (1) (2) (5) (6) (7) (9) และ (10)

มาตรา 20 ห้ามผู้รับใบอนุญาตดำเนินการอันเป็นการเปลี่ยนแปลงโรงเรียนให้ผิดไปจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อนุญาตตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา 21 ผู้รับใบอนุญาตอาจโอนโรงเรียนที่ตนได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนให้แก่บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 19 ได้โดยขอรับอนุญาตจากผู้อนุญาต

การโอนโรงเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อนุญาตตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา 22 ถ้าผู้รับใบอนุญาตตาย ให้ทายาทซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 19 หรือในกรณีที่มีทายาทหลายคนให้ทายาทด้วยกันนั้นตกลงตั้งทายาทคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 19 เป็นผู้ยื่นคำขอต่อผู้อนุญาตเพื่อรับโอนโรงเรียนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้รับใบอนุญาตตายหรือภายในระยะเวลาที่ผู้อนุญาตขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ถ้ามิได้ยื่นคำขอภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้อนุญาตอาจสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนได้โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกทราบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ในระหว่างระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ทายาทหรือผู้จัดการมรดกซึ่งเข้าประกอบกิจการโรงเรียนมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเสมือนผู้รับใบอนุญาต

ในกรณีที่ผู้ขอรับโอนตามวรรคหนึ่งขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 19 หรือไม่อาจปฏิบัติตามเงื่อนไขอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามมาตรา 18 วรรคสองได้โดยครบถ้วนผู้อนุญาตสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนั้นได้โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

มาตรา 23 ถ้าผู้รับใบอนุญาตขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 19 ในภายหลัง ผู้อนุญาตอาจสั่งให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการโอนโรงเรียนที่ได้รับใบอนุญาต ให้จัดตั้งโรงเรียนให้แก่บุคคลอื่นซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 19 ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้รับใบอนุญาตขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวหรือภายในระยะเวลาที่ผู้อนุญาตขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ถ้าไม่ปฏิบัติตามคำสั่งภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้อนุญาตอาจสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนั้นได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตทราบ

ให้นำระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา 21 วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การโอนโรงเรียนตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

หมวด 3
การบริหารและการควบคุมโรงเรียน

มาตรา 24 ให้รัฐมนตรีมีอำนาจออกระเบียบกำหนดให้โรงเรียน ลักษณะใด ประเภทใด หรือจะระดับใด ต้องมีคณะกรรมการอำนวยการเพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลการบริหารโรงเรียนได้

มาตรา 25 ให้คณะกรรมการอำนวยการตามมาตรา 24 ประกอบด้วยผู้รับใบอนุญาต หรือผู้แทนของนิติบุคคลที่ได้รับรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเป็นประธานกรรมการผู้จัดการผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการหนึ่งคน และบุคคลอื่นซึ่งผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินแปดคน ในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้แทนของครูในโรงเรียนนั้นหนึ่งคน และผู้แทนของผู้ปกครองนักเรียนในโรงเรียนนั้นหนึ่งคนเป็นกรรมการและให้ครูเป็นครูใหญ่เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการอำนวยการที่ผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งมีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

มาตรา 26 กรรมการอำนวยการซึ่งผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี

กรรมการอำนวยการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

มาตรา 27 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระตามมาตรา 26 กรรมการอำนวยการซึ่งผู้รับใบอนุญาตแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. เป็นบุคคลล้มละลาย
4. เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
5. ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาณหรือความผิดลหุโทษ
6. ผู้รับใบอนุญาตให้ออก เนื่องจากมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
7. พ้นจากการเป็นครู หรือการเป็นผู้ปกครองนักเรียนในโรงเรียน สำหรับกรรมการอำนวยการซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นผู้แทนของครูหรือผู้แทนของผู้ปกครองนักเรียนในโรงเรียน

มาตรา 28 ให้คณะกรรมการอำนวยการตามมาตรา 24 มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลให้โรงเรียนปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น
2. พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกของครู นักเรียน หรือผู้ปกครองของนักเรียน
3. เสนอความเห็นและให้คำแนะนำแก่ผู้รับใบอนุญาตเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของโรงเรียน

มาตรา 29 คณะกรรมการอำนวยการของโรงเรียนต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งในแต่ละภาคการศึกษา

มาตรา 30 ให้ผู้รับใบอนุญาตจัดให้มีผู้จัดการคนหนึ่งเป็นผู้มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบในกิจการทั่วไปของโรงเรียน และควบคุมปกครองครูใหญ่ ครู และนักเรียนในโรงเรียน

มาตรา 31 ห้ามบุคคลใดเป็นผู้จัดการ เว้นแต่ได้รับแต่งตั้งจากผู้รับใบอนุญาตและได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการจากผู้อนุญาต

มาตรา 32 ผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 19 วรรคหนึ่ง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

2. มีความรู้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

3. ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิดเว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสอบปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ

4. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการเว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอบปีก่อนสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ

5. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ผู้อนุญาตเห็นว่าไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และได้พ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ

6. ไม่เป็นโรคตามมที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 33 ให้ผู้รับใบอนุญาตจัดให้มีครูใหญ่คนหนึ่ง เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในด้านวิชาการของโรงเรียนและเป็นผู้ควบคุมปกครองครูและนักเรียนของโรงเรียน

มาตรา 34 ห้ามบุคคลใดเป็นครูใหญ่ เว้นแต่ได้รับแต่งตั้งจากผู้จัดการโดยความเห็นชอบของผู้รับใบอนุญาต และได้รับใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่จากผู้อนุญาต

มาตรา 35 ผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ได้รับใบอนุญาตให้เป็นครูตามมาตรา 39

2. มีความรู้และประสบการณ์ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา 36 ครูใหญ่ต้องทำงานประจำอยู่ที่โรงเรียนตลอดเวลาที่มีการสอน เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร

มาตรา 37 ผู้รับใบอนุญาตอาจแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 32 เป็นผู้ช่วยผู้จัดการ หรือแต่งตั้งครูในโรงเรียนของตนเป็นผู้ช่วยครูใหญ่เพื่อช่วยเหรือผู้จัดการ หรือครูใหญ่แล้วแต่กรณี ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนของตนได้โดยขอรับอนุญาตจากผู้อนุญาต

มาตรา 38 ให้ผู้รับใบอนุญาตจัดให้มีครูประจำทำการสอนอยู่ในโรงเรียนให้เพียงพอแก่จำนวนนักเรียนและจำนวนชั้นของโรงเรียน

มาตรา 39 ห้ามบุคคลใดเป็นครูในโรงเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้เป็นครูจากผู้อนุญาต

มาตรา 40 ผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นครู ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

2. มีอายุไม่ต่ำกว่าสอบแปดปีบริบูรณ์

3. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 19 วรรคหนึ่ง

4. มีความรู้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

5. ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้เป็นครู

6. ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้เป็นครูเว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอบปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้เป็นครู

7. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ผู้อนุญาตเห็นว่าไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และได้พ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่าสอบปีก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้เป็นครู

8. ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 41 ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะขอบรรจุบุคคลผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นครูเข้าเป็นครูในโรงเรียนของตน ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อผู้อนุญาตเมื่อได้รับรับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อนุญาตตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดแล้วจึงจะบรรจุบุคคลนั้นเข้าทำการสอนได้

มาตรา 42 ผู้ใดได้รับอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ ครูใหญ่ หรือครูสำหรับโรงเรียนใดให้ผู้นั้นเป็นผู้จัดการครูใหญ่ หรือครูสำหรับโรงเรียนนั้น

การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการ ครูใหญ่ หรือครู ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้อนุญาตตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การจัดการเรียนการสอนมากฎกระทรวงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2529

1. เวลาทำการสอนของโรงเรียน ให้กำหนดอยู่ระหว่าง 7.00 นาฬิกา กับ 21.00 นาฬิกา

2. โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการหรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ และจัดเป็นรูปแบบการศึกษาในระบบโรงเรียน ในรอบสัปดาห์หนึ่งให้มีวันหยุดทำการสอนประจำสัปดาห์เต็มวันอย่างน้อยหนึ่งวันคือวันอาทิตย์ หรืออย่างมากไม่เกินสองวันแรกทั้งวันอาทิตย์ด้วย

โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการหรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ และจัดเป็นรูปแบบการศึกษานอกระบบโรงเรียน และโรงเรียนที่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

จัดให้การศึกษาแก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษหรือผิดปกติทางร่างกาย สติปัญญาหรือจิตใจ ที่จัดเป็นรูปแบบการศึกษาพิเศษหรือโรงเรียนที่จัดให้การศึกษาแก่บุคคลยากไร้ หรือผู้ที่เสียเปรียบทางการศึกษาในลักษณะต่าง ๆ ที่จัดเป็นรูปแบบการศึกษาสงเคราะห์ในรอบสัปดาห์หนึ่งให้มีวันหยุดทำการสอนประจำสัปดาห์เต็มวันอย่างน้อยหนึ่งวัน หรืออย่างมากไม่เกินสองวัน

3. นอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดประจำภาคให้โรงเรียนหยุดตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ หรือประจำของทางราชการ

มาตรฐานขั้นต่ำสำหรับโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษา

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ที่ดินและอาคาร

1. ผู้ขอจัดตั้งต้องเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินที่ใช้จัดตั้ง ยกเว้นแต่เป็นที่เช่าทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์หรือที่ราชพัสดุ ที่วัด หรือเอกชน โดยมีวัญญาเช่าเป็นหลักฐานสำหรับที่วัดต้องมีสัญญาเช่าไม่น้อยกว่า 3 ปี ถ้าเป็นที่ดินเอกชนต้องมีกำหนดระยะเวลาเช่าไม่น้อยกว่า 10 ปี และได้จดทะเบียบเช่าต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ อำเภอหรือสำนักงานที่ดินแล้วแต่กรณี

2. โรงเรียนที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ต้องมีที่ดินไม่น้อยกว่า 2 ไร่ โรงเรียนที่เปิดสอนประเภทวิชาพาณิชยกรรม หรือคหกรรม หรือศิลปหัตถกรรม ต้องมีที่ดินไม่น้อยกว่า 1.5 ไร่และติดต่อเป็นผืนเดียวกัน

3. ผู้ขอจัดตั้งต้องดำเนินการจัดให้มีอาคารเรียนและสนามดังนี้

3.1 การปลูกสร้างอาคารของโรงเรียนต้องได้รับอนุมัติแบบแปลนจากกระทรวงศึกษาธิการก่อน

3.2 ห้องเรียนต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 63 ตารางเมตร และมีความยาวและความกว้างของห้องเรียนต่างกันไม่เกิน 2 เมตร

3.3 ห้องเรียน ห้องธุรการ ห้องพักครู ห้องสมุด ห้องพยาบาล ห้องวิทยาศาสตร์ โรงอาคาร ห้องพิเศษอื่น ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3.4 มีสนามติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันไม่น้อยกว่า 150 ตารางวา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

สถานที่ฝึกงานและอุปกรณ์

- โรงเรียนที่เปิดสอนประเภทวิชาพาณิชยกรรม คหกรรม และศิลปหัตถกรรมต้องมีห้องเรียนห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์อยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ครู

1. ครูใหญ่ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยมหรือประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือเทียบเท่า

2. ครูที่ทำการสอนวิชาสามัญและวิชาสัมพันธ์ ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม หรือประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่า

3. ครูที่ทำการสอนวิชาชีพ ต้องมีวุฒิในสาขาที่สอนไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยมอาชีวศึกษา หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า ถ้าเป็นครูชำนาญงานต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ 7 หรือประโยคประถมศึกษาตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2521 หรือเทียบเท่า และต้องมีความรู้ ความชำนาญพิเศษในสาขาวิชาที่สอน โดยผ่านการทดสอบของกรมอาชีวศึกษา

4. โรงเรียนที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมหรือคหกรรมหรือพาณิชยกรรมหรือศิลปหัตถกรรม ต้องมีครูประจำทำการสอน ในอัตราส่วน 1 คนต่อนักเรียน 30 คน และต้องมีครูสอนวิชาชีพกับครูสอนวิชาสามัญและวิชาสัมพันธ์เป็นอัตราส่วนไม่น้อยกว่า 3 ต่อ 1 เว้นแต่โรงเรียนที่เปิดสอนประเภทวิชาพาณิชยกรรมต้องมีครูสอนวิชาชีพกับครูสอนวิชาสามัญและวิชาสัมพันธ์เป็นอัตราส่วนไม่น้อยกว่า 2 ต่อ 1

ความจุของห้องเรียน

- ห้องเรียนหนึ่ง ๆ ให้จุนักเรียนได้ไม่เกิน 45 คน

การประเมินผลการเรียนและการออกประกาศนียบัตร

- การประเมินผลการเรียนและการออกประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการนั้น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ที่ดินและอาคาร

1. ที่ดินที่ใช้จัดตั้งต้องติดต่อเป็นผืนเดียวกัน และเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขอจัดตั้งเป็นเจ้าของโรงเรียน ยกเว้นเป็นที่เช่าจากสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ราชพัสดุ สำหรับการเช่าที่วัด ต้องมีสัญญาเช่า ซึ่งได้จดทะเบียนการเช่าต่อพนักงานเจ้าหน้าที่และมีจำนวนเนื้อที่ดินไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังนี้

ก. ประเภทโรงเรียนวิชาช่างอุตสาหกรรม มีจำนวน 4 ไร่

ข. ประเภทโรงเรียนวิชาบริหารธุรกิจ มีจำนวน 3 ไร่

ค. ประเภทโรงเรียนวิชาเกษตรกรรม มีจำนวน 150 ไร่

2. การปลูกสร้างอาคารเรียนต้องปฏิบัติดังนี้

ก. ต้องได้รับอนุมัติแบบแปลนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนก่อน

ข. เมื่อหักที่ปลูกสร้างอาคารเรียนแล้ว ต้องมีสนามในบริเวณโรงเรียนไม่น้อยกว่า 1,000 ตารางเมตร

ค. ห้องเรียนแต่ละห้องเรียนมีขนาด 6 คูณ 8 เมตร

3. มีที่รับประทานอาหารสำหรับนักเรียนให้เพียงพอสำหรับจำนวนนักเรียนของโรงเรียน

4. มีห้องครูใหญ่ ห้องธุรการ ห้องพักครู ห้องสมุด ห้องพยาบาล แยกชาย-หญิง ในกรณีที่รับนักเรียนชาย-หญิง เรียนรวมกัน และมีห้องประกอบอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

สถานที่ฝึกงานและอุปกรณ์

1. สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน ให้แยกจากกกันเป็นสัดส่วน ตามสาขาวิชาที่เปิดสอนแต่ละสาขาต้องจัดให้มีเพียงพอแก่จำนวนนักเรียน ชั้นเรียน จนถึงชั้นสูงสุดที่เปิดสอน

2. อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่เปิดสอนแต่ละสาขา ต้องจัดให้มีเพียงพอแก่จำนวนนักเรียน ชั้นเรียน จนถึงชั้นสูงสุดที่เปิดสอน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3. โรงเรียนที่เปิดสอนวิชาบริหารธุรกิจ ต้องมีห้องเรียน ห้องเรียนภาคปฏิบัติและอุปกรณ์ดังนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3.1 ห้องปฏิบัติพิมพ์ดีด ต้องแยกเป็นห้องพิมพ์ดีดไทย และห้องพิมพ์ดีดอังกฤษโดยเฉพาะไม่ปะปนกัน

3.2 ห้องปฏิบัติสำนักงานต้องมีขนาดเป็นอัตราส่วน 2 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน

3.3 อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ประจำห้องพิมพ์ดีด ห้องปฏิบัติสำนักงานต้องจัดให้มีเพียงพอแก่จำนวนนักเรียน ชั้นเรียน จนถึงชั้นสูงสุดที่เปิดสอน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ครู

1. ครูใหญ่ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือปริญญาตรี และวุฒิประโยคครูมัธยม หรือเทียบเท่า

2. ครูที่สอนต้องมีวุฒิดังนี้

1.1 สอนวิชาสามัญ หรือวิชาชีพทฤษฎี ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือปริญญาตรีสาขาที่สอน

1.2 สอนวิชาชีพปฏิบัติ ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาในสาขาวิชาที่สอน หรือเทียบเท่า และเคยทำงานในสาขาวิชาชีพนั้นมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี ถ้าเป็นครูชำนาญต้องมีวุฒิสามัญ ม.ศ.3 หรือเทียบเท่าและมีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชาที่สอนโดยผ่าการทดสอบของกรมอาชีวศึกษาหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน พิจารณาเห็นสมควร

3. จำนวนครูต่อจำนวนนักเรียนที่สอน โรงเรียนประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ต้องมีครูประจำโดยเฉลี่ยในอัตราส่วนครู 1 คน ต่อนักเรียนไม่เกิน 30 คน

ความจุของห้องเรียน

- ห้องเรียนหนึ่ง ๆ ให้จุนักเรียนได้ไม่เกิน 30 คน

การประเมินผลการเรียนและการออกประกาศนียบัตร

- การประเมินผลการเรียนและการออกประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการนั้น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ค

หลักสูตรการสอน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

วิทยาลัยบริหารธุรกิจ
หลักสูตรกรมอาชีวศึกษา 45 ปรับปรุง 46 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพณิชยการ
จบ ม.3 หรือเทียบเท่า ต่อ ปวช.
ปวช. 1 สาขางานวิชาการบัญชี

ปวช.1 การบัญชี

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
วิชาสามัญทั่วไป	2000-1101	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	2	2	2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2	2	2
	2000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	2	2000-1202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2	2
	2000-1301	วิถีธรรมวิถีไทย	2	2	2000-1302	ภูมิเศรษฐศาสตร์	2	2
	2000-1401	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	2	3	2000-1501	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1	2	2
	2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ	1	2	2000-1602	ครอบครัวศึกษาและความปลอดภัยในชีวิ	1	1
วิชาชีพพื้นฐาน	2001-0001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	3	2001-0002	การจัดการธุรกิจเบื้องต้น	2	3
	2200-1001	ธุรกิจทั่วไป	2	2				
วิชาชีพสาขาวิชา	2201-1001	บัญชีเบื้องต้น 1	3	4	2201-1003	บัญชีเบื้องต้น 2	3	4
	2201-1004	การขาย 1	3	3	2201-1006	พิมพ์ดีดไทย 2	1	3
	2201-1005	พิมพ์ดีดไทย 1	2	5	2201-1018	เอกสารธุรกิจ	2	2
					2201-1019	มารยาทและการสมาคม	2	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2002-0007	ชมรมต่อต้านยาเสพติด		2	2002-0008	ชมรมต่อต้านยาเสพติด		2
		รวม	21	30		รวม	19	27

ปวช.2 การบัญชี

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ	2000-1221	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1	1	2	2000-1222	การสนทนาภาษาอังกฤษ 2	1	2
	2000-1520	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 2	2	2	2000-1423	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2	3
วิชาชีพพื้นฐาน	2001-0003	การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิ	2	3	2001-0004	การจัดการสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น	2	3
วิชาชีพสาขาวิชา	2201-1007	พิมพ์ดีดอังกฤษ 1	1	3	2201-1008	พิมพ์ดีดอังกฤษ 2	1	3
วิชาชีพสาขางาน	2201-2102	การบัญชีห้างหุ้นส่วน	3	4	2201-2103	การบัญชีบริษัทจำกัด	3	4
	2201-2111	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	2	3	2201-2108	การบัญชีเกี่ยวกับภาษี	3	3
	2201-2113	การบัญชีสินค้า	3	3	2201-2107	การบัญชีอุตสาหกรรมและระบบใบสำคั	3	3
วิชาเลือกเสรี	2201-1020	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	2	3	2201-1017	กฎหมายพาณิชย์	2	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2002-0009	ชมรมนันทนาการ		2	2002-0010	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม		2
		รวม	16	25		รวม	17	26

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปวช.3 การบัญชี

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ	2000-1244	ภาษาอังกฤษจากหนังสือพิมพ์	1	2	2000-1252	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 1	1	2
วิชาชีพสาขาวิชา	2200-1016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2	2				
วิชาชีพสาขางาน	2201-2104	การบัญชีเช่าซื้อและผ่อนชำระ	3	3	2201-2109	กระบวนการจัดทำบัญชี	3	6
	2201-2101	การบัญชีตั๋วเงิน	3	3	2201-2106	การบัญชีร่วมค้าและฝากขาย	3	4
					2201-2105	ระบบบัญชีเดี่ยวและสินค้า	3	3
					2201-2110	การบัญชีกับคอมพิวเตอร์	3	3
					2201-2112	การบัญชีสำหรับกิจการพิเศษ	3	3
วิชาเลือกเสรี	2201-2304	การจัดเก็บเอกสาร	2	4				
	2201-2306	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	2	4				
	2201-2701	หลักการประชาสัมพันธ์	3	3				
โครงการ	2201-5001	โครงการ	4	160				
ฝึกงาน						ฝึกงาน	*	*
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2002-0011	ชมรมศาสนาและวัฒนธรรม		2	2002-0012	ชมรมผู้บำเพ็ญประโยชน์		2
วิชาเสริม		คอมเสริม		2		คอมเสริม		2
		รวม	20	25		รวม	16	25

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

วิทยาลัยบริหารธุรกิจ
หลักสูตรกรมอาชีวศึกษา 45 ปรับปรุง 46 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพณิชยการ
จบ ม.3 หรือเทียบเท่า ต่อ ปวช.
ปวช. 1 สาขางานวิชาการขาย

ปวช.1 การขาย

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
วิชาสามัญทั่วไป	2000-1101	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	2	2	2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2	2	2
	2000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	2	2000-1202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2	2
	2000-1301	วิถีธรรมวิถีไทย	2	2	2000-1302	ภูมิเศรษฐศาสตร์	2	2
	2000-1401	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	2	3	2000-1501	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1	2	2
	2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ	1	2	2000-1602	ครอบครัวศึกษาและความปลอดภัยในชีวิ	1	1
วิชาชีพพื้นฐาน	2001-0001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	3	2001-0002	การจัดการธุรกิจเบื้องต้น	2	3
	2200-1001	ธุรกิจทั่วไป	2	2				
วิชาชีพสาขาวิชา	2201-1001	บัญชีเบื้องต้น 1	3	4	2201-1003	บัญชีเบื้องต้น 2	3	4
	2201-1004	การขาย 1	3	3	2201-1006	พิมพ์ดีดไทย 2	1	3
	2201-1005	พิมพ์ดีดไทย 1	2	4	2201-1018	เอกสารธุรกิจ	2	2
			21		2201-1019	มารยาทและการสมาคม	2	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2002-0007	ชมรมต่อต้านยาเสพติด		2	2002-0008	ชมรมต่อต้านยาเสพติด	19	2
		รวม	21	29		รวม	19	27

ปวช.2 การขาย

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ	2000-1221	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1	1	2	2000-1222	การสนทนาภาษาอังกฤษ 2	1	2
	2000-1520	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 2	2	2	2000-1423	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2	3
วิชาชีพพื้นฐาน	2001-0003	การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิ	2	3	2001-0004	การจัดการสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น	2	3
วิชาชีพสาขาวิชา	2201-1007	พิมพ์ดีดอังกฤษ 1	1	3	2201-1008	พิมพ์ดีดอังกฤษ 2	1	3
วิชาชีพสาขางาน	2201-2201	การขาย 2	3	3	2201-2210	ศิลปการขาย	3	4
	2201-2202	การขายปลีกและการขายส่ง	3	4	2201-2203	การขายตรง	3	4
	2201-2205	การโฆษณา	3	5	2201-2213	การจัดการผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น	2	4
	2201-2209	การประกันภัย	3	4				
วิชาเลือกเสรี	2201-1020	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	2	3	2201-1017	กฎหมายพาณิชย์	2	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2002-0009	ชมรมนันทนาการ		2	2002-0010	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม		2
		รวม	20	31		รวม	16	28

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปวช.3 การขาย

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ	2000-1244	ภาษาอังกฤษจากหนังสือพิมพ์	1	2	2000-1252	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 1	1	2
วิชาชีพสาขาวิชา	2200-1016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2	2				
วิชาชีพสาขางาน	2201-2207	การหาข้อมูลทางการตลาด	3	4	2201-2206	การจัดแสดงสินค้า	3	6
	2201-2215	การบรรจุภัณฑ์	2	4	2201-2211	การจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ	3	3
	2201-2814	ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขาย	2	3	2201-2208	การส่งเสริมการขาย	3	4
					2201-2204	การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม	3	4
วิชาเลือกเสรี	2201-2304	การจัดเก็บเอกสาร	2	4				
	2201-2306	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	2	4				
	2201-2701	หลักการประชาสัมพันธ์	3	3				
โครงการ	2201-5001	โครงการ	4	160				
ฝึกงาน						ฝึกงาน	*	*
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2002-0011	ชมรมศาสนาและวัฒนธรรม		2	2002-0012	ชมรมผู้บำเพ็ญประโยชน์		2
วิชาเสริม		คอมเสริม		2		คอมเสริม		2
						อังกฤษเสริม		1
		รวม	21	28		รวม	13	22

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

วิทยาลัยบริหารธุรกิจ
หลักสูตรกรมอาชีวศึกษา 45 ปรับปรุง 46 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพณิชยการ
จบ ม.3 หรือเทียบเท่า ต่อ ปวช.
ปวช. 1 สาขางานวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ปวช.1 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
วิชาสามัญทั่วไป	2000-1101	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	2	2	2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2	2	2
	2000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	2	2000-1202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2	2
	2000-1301	วิถีธรรมวิถีไทย	2	2	2000-1302	ภูมิเศรษฐศาสตร์	2	2
	2000-1401	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	2	3	2000-1501	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1	2	2
	2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ	1	2	2000-1602	ครอบครัวศึกษาและความปลอดภัยในชีวิ	1	1
วิชาชีพพื้นฐาน	2001-0001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	3	2001-0002	การจัดการธุรกิจเบื้องต้น	2	3
	2200-1001	ธุรกิจทั่วไป	2	2				
วิชาชีพสาขาวิชา	2201-1001	บัญชีเบื้องต้น 1	3	4	2201-1003	บัญชีเบื้องต้น 2	3	4
	2201-1004	การขาย 1	3	3	2201-1006	พิมพ์ดีดไทย 2	1	3
	2201-1005	พิมพ์ดีดไทย 1	2	4	2201-1018	เอกสารธุรกิจ	2	2
					2201-1019	มารยาทและการสมาคม	2	4
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2002-0007	ชมรมต่อต้านยาเสพติด		2	2002-0008	ชมรมต่อต้านยาเสพติด		2
		รวม	21	29		รวม	19	27

ปวช.2 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
วิชาสามัญ	2000-1221	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1	1	2	2000-1222	การสนทนาภาษาอังกฤษ 2	1	2
พื้นฐานวิชาชีพ	2000-1520	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 2	2	2	2000-1423	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	2	3
วิชาชีพพื้นฐาน	2001-0003	การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิ	2	3	2001-0004	การจัดการสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น	2	3
วิชาชีพสาขาวิชา	2201-1007	พิมพ์ดีดอังกฤษ 1	1	3	2201-1008	พิมพ์ดีดอังกฤษ 2	1	3
วิชาชีพสาขางาน	2201-2401	คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการเบื้อ	2	4	2201-2405	การใช้โปรแกรมฐานข้อมูล	2	4
	2201-2402	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	2	4	2201-2404	การใช้โปรแกรมตารางงาน	2	4
	2201-2406	การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล	2	4	2201-2410	หลักการเขียนโปรแกรม	2	4
	2201-2407	โปรแกรมประมวลผลคำประยุกต์	1	2	2201-2409	การประมวลข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	2	2
วิชาเลือกเสรี	2201-1020	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	2	3	2201-1017	กฎหมายพาณิชย์	2	3
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2002-0009	ชมรมนันทนาการ		2	2002-0010	ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม		2
		รวม	15	29		รวม	16	30

ปวช.3 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ	2000-1244	ภาษาอังกฤษจากหนังสือพิมพ์	1	2	2000-1252	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 1	1	2
วิชาชีพสาขาวิชา	2200-1016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2	2				
วิชาชีพสาขางาน	2201-2415	ระบบเครือข่ายเบื้องต้น	2	4	2201-2403	จริยธรรมในอาชีพคอมพิวเตอร์	2	2
	2201-2413	การประยุกต์คอมพิวเตอร์กับงานสถิติ	2	4	2201-2412	การเขียนโปรแกรมบนระบบปฏิบัติการ	2	4
	2201-2408	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	2	4	2201-2414	การสร้างเว็บเพจ	2	4
	2201-2416	ฮาร์ดแวร์และยูทิลิตี้เบื้องต้น	2	4	2201-2417	ปฏิบัติงานบริการคอมพิวเตอร์	3	6
					2201-2419	การใช้โปรแกรมกราฟิกส์	2	4
					2201-2825	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์	2	3
					2201-2411	การเขียนโปรแกรมบนระบบปฏิบัติการ	2	4
วิชาเลือกเสรี	2201-2304	การจัดเก็บเอกสาร	2	4				
	2201-2306	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	2	4				
	2201-2701	หลักการประชาสัมพันธ์	3	3				
โครงการ	2201-5001	โครงการ	4	160				
ฝึกงาน						ฝึกงาน	*	*
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2002-0011	ชมรมศาสนาและวัฒนธรรม		2	2002-0012	ชมรมผู้บำเพ็ญประโยชน์		2
วิชาเสริม		คอมเสริม		2		คอมเสริม		2
						อังกฤษเสริม		1
		รวม	22	35		รวม	16	34

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

วิทยาลัยบริหารธุรกิจ
หลักสูตรกรมอาชีวศึกษา 46 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี
จบ ปวช. ต่อ ปวส. แผนก บัญชี

ปวส. 1 การบัญชี

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1101	ทักษะภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3	3	3000-1202	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	2	3
	3000-1201	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤ	2	3	3000-1302	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	2	2
	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย	1	1	3000-1602	นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	2
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1423	วิทยาศาสตร์ 4	3	4	3000-1520	คณิตศาสตร์ 1	3	3
วิชาชีพพื้นฐาน	3200-1005	หลักการตลาด	3	3	3200-1003	หลักการจัดการ	3	3
					3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3	3
วิชาชีพสาขาวิชา	3201-2001	การบัญชีชั้นกลาง 1	3	4	3201-2002	การบัญชีชั้นกลาง 2	3	4
	3201-2005	การบัญชีชั้นสูง 1	3	4	3201-2006	การบัญชีชั้นสูง 2	3	4
							21	
วิชาเลือกเสรี	3200-1002	กฎหมายธุรกิจ	3	3				
	3200-1009	การภาษีอากร	3	3				
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 5	-	2	3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 6	-	2
วิชาเสริม		คอมเสริม		2		คอมเสริม		2
		รวม	24	32		รวม	21	28

ปวส. 2 การบัญชี

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1601	ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ	1	1				
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1220	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	1	2	3000-1228	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	2
วิชาชีพพื้นฐาน	3000-0101	การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพและเ	3	3				
	3000-0203	เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น	3	4				
วิชาชีพสาขาวิชา	3201-2003	การบัญชีต้นทุน 1	3	4	3201-2004	การบัญชีต้นทุน 2	3	4
					3201-2007	การบัญชีภาษีอากร	3	3
					3201-2014	การสอบบัญชี	3	3
วิชาชีพสาขางาน	3201-2010	ระบบบัญชี	3	3	3201-2011	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3	3
	3201-2016	การบัญชีรัฐบาล	3	3	3201-2013	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ	3	4
	3201-2021	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	3				
โครงงาน	3402-6001	โครงการ	4	*				
ฝึกงาน						ฝึกงาน		
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 7	-	2	3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 8	-	2
วิชาเสริม		คอมเสริม		2		คอมเสริม		2
		รวม	24	27		รวม	16	23

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

วิทยาลัยบริหารธุรกิจ

หลักสูตรกรมอาชีวศึกษา 46 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด

จบ ปวช. ต่อ ปวส. แผนก การตลาด

ปวส. 1 การตลาด

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1101	ทักษะภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3	3	3000-1202	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	2	3
	3000-1201	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังก	2	3	3000-1302	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	2	2
	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย	1	1	3000-1602	นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	2
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1423	วิทยาศาสตร์ 4	3	4	3000-1520	คณิตศาสตร์ 1	3	3
วิชาชีพพื้นฐาน	3200-1005	หลักการตลาด	3	3	3200-1003	หลักการจัดการ	3	3
					3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3	3
วิชาชีพสาขาวิชา	3202-2018	การบริหารการจัดจำหน่าย	3	3	3202-2008	การตลาดเพื่อการส่งออก	3	3
					3202-2011	การบริหารการจัดซื้อ	3	3
วิชาชีพสาขางาน	3202-2025	ความรู้เกี่ยวกับสินค้า	3	3	3202-2021	ระบบการตลาดและสภาพแวดล้อม	3	3
วิชาเลือกเสรี	3200-1002	กฎหมายธุรกิจ	3	3				
	3200-1009	การภาษีอากร	3	3				
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 5	-	2	3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 6	-	2
วิชาเสริม		คอมเสริม		2		คอมเสริม		2
		รวม	24	30		รวม	24	29

ปวส. 2 การตลาด

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1601	ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ	1	1				
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1220	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	1	2	3000-1228	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	2
วิชาชีพพื้นฐาน	3000-0101	การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพและเ	3	3				
	3000-0203	เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น	3	4				
วิชาชีพสาขาวิชา	3202-2002	การวิจัยตลาด	3	3	3202-2004	สัมมนาเชิงปฏิบัติการทางการตลาด	3	3
					3202-2023	การสื่อสารทางการตลาด	3	3
					3202-2001	การจัดการขาย	3	3
	3202-2003	กลยุทธ์การตลาด	3	3	3202-2006	พฤติกรรมผู้บริโภค	3	3
วิชาชีพสาขางาน	3202-2026	การตลาดอิเล็กทรอนิกส์	3	3	3202-2010	การตลาดสำหรับธุรกิจบริการ	3	3
โครงงาน	3402-6001	โครงการ	4	*				
ฝึกงาน						ฝึกงาน		
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 7	-	2	3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 8	-	2
วิชาเสริม						คอมเสริม		2
		รวม	21	21		รวม	16	21

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

วิทยาลัยบริหารธุรกิจ
หลักสูตรกรมอาชีวศึกษา 46 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
จบ ปวช. ต่อ ปวส. แผนก คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ปวส. 1 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1101	ทักษะภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3	3	3000-1202	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	2	3
	3000-1201	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังก	2	3	3000-1302	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	2	2
	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย	1	1	3000-1602	นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	2
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1423	วิทยาศาสตร์ 4	3	4	3000-1520	คณิตศาสตร์ 1	3	3
วิชาชีพพื้นฐาน	3200-1005	หลักการตลาด	3	3	3200-1003	หลักการจัดการ	3	3
	3000-0203	เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น	3	4	3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3	3
วิชาชีพสาขาวิชา	3204-2002	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	3	4	3204-2006	โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม	3	4
วิชาชีพสาขางาน					3204-2102	การเขียนโปรแกรมภาษาปาสคาล	3	4
					3204-2202	การพัฒนาเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	3	4
วิชาเลือกเสรี	3200-1002	กฎหมายธุรกิจ	3	3				
	3200-1009	การภาษีอากร	3	3				
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 5	-	2	3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 6	-	2
		รวม	24	30		รวม	24	30

ปวส. 2 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1601	ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ	1	1				
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1220	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	1	2	3000-1228	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	2
วิชาชีพพื้นฐาน	3000-0101	การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพและเ	3	3				
วิชาชีพสาขาวิชา	3204-2005	ระบบฐานข้อมูล	3	4	3204-2004	ระบบปฏิบัติการ	3	4
	3204-2011	เทคโนโลยีอินเตอร์เน็ต	3	4	3204-2010	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย	3	4
	3204-2009	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	3	4	3204-2013	โครงงานด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3	4
วิชาชีพสาขางาน	3204-2101	การเขียนโปรแกรมภาษาจาวา	3	4	3204-2104	การเขียนโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล	3	4
	3204-2105	การพัฒนาซอฟต์แวร์ด้วยโปรแกรมสำ	3	4				
โครงงาน	3402-6001	โครงการ	4	*				
ฝึกงาน						ฝึกงาน		
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 7	-	2	3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 8	-	2
วิชาเสริม						คอมเสริม		2
						อังกฤษเสริม		1
		รวม	24	28		รวม	13	23

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
© by Chiang Mai University
All rights reserved

วิทยาลัยบริหารธุรกิจ
หลักสูตรกรมอาชีวศึกษา 46 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี
จบ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6 หรือ เทียบเท่า) ต่อ ปวส. สาขาวิชา การบัญชี

ปวส. พิเศษ 1 การบัญชี

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1101	ทักษะภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3	3	3000-1202	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	2	3
	3000-1201	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังก	2	3	3000-1302	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	2	2
	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย	1	1	3000-1602	นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	2
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1423	วิทยาศาสตร์ 4	3	4	3000-1520	คณิตศาสตร์ 1	3	3
วิชาชีพพื้นฐาน	3200-1005	หลักการตลาด	3	3	3200-1003	หลักการจัดการ	3	3
					3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3	3
วิชาชีพสาขาวิชา	3201-2001	การบัญชีชั้นกลาง 1	3	4	3201-2002	การบัญชีชั้นกลาง 2	3	4
	3201-2005	การบัญชีชั้นสูง 1	3	4	3201-2006	การบัญชีชั้นสูง 2	3	4
							21	
วิชาเลือกเสรี	3200-1002	กฎหมายธุรกิจ	3	3				
	3200-1009	การภาษีอากร	3	3				
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 5	-	2	3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 6	-	2
วิชาเสริม		คอมเสริม		2		คอมเสริม		2
		รวม	24	32		รวม	21	28

ปวส. พิเศษ 1 การบัญชี

หมวดวิชา		ภาคฤดูร้อน	นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา		
ปรับพื้นฐานวิชาชีพ	3200-0002	บัญชีเบื้องต้น 1	3	4
	3200-0003	บัญชีเบื้องต้น 2	3	4
	3200-0001	ธุรกิจทั่วไป	2	2
	3200-0004	การขายเบื้องต้น	3	3
	3200-0005	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	3	5
		รวม	14	18

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปวส. พิเศษ 2 การบัญชี

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1601	ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ	1	1				
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1220	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	1	2	3000-1228	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	2
วิชาชีพพื้นฐาน	3000-0101	การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพและเ	3	3				
	3000-0203	เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น	3	4				
วิชาชีพสาขาวิชา	3201-2003	การบัญชีต้นทุน 1	3	4	3201-2004	การบัญชีต้นทุน 2	3	4
					3201-2007	การบัญชีภาษีอากร	3	3
					3201-2014	การสอบบัญชี	3	3
วิชาชีพสาขางาน	3201-2010	ระบบบัญชี	3	3	3201-2011	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3	3
	3201-2016	การบัญชีรัฐบาล	3	3	3201-2013	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ	3	4
	3201-2021	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	3				
โครงงาน	3402-6001	โครงการ	4	*				
ฝึกงาน						ฝึกงาน		
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 7	-	2	3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 8	-	2
วิชาเสริม		คอมเสริม		2		คอมเสริม		2
		รวม	24	27		รวม	16	23

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

วิทยาลัยบริหารธุรกิจ
หลักสูตรกรมอาชีวศึกษา 46 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด
จบ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6 หรือ เทียบเท่า) ต่อ ปวส. สาขาวิชา การตลาด

ปวส. พิเศษ 1 การตลาด

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1101	ทักษะภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3	3	3000-1202	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	2	3
	3000-1201	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังก	2	3	3000-1302	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	2	2
	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย	1	1	3000-1602	นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	2
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1423	วิทยาศาสตร์ 4	3	4	3000-1520	คณิตศาสตร์ 1	3	3
วิชาชีพพื้นฐาน	3200-1005	หลักการตลาด	3	3	3200-1003	หลักการจัดการ	3	3
					3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3	3
วิชาชีพสาขาวิชา	3202-2018	การบริหารการจัดจำหน่าย	3	3	3202-2008	การตลาดเพื่อการส่งออก	3	3
					3202-2011	การบริหารการจัดซื้อ	3	3
วิชาชีพสาขางาน	3202-2025	ความรู้เกี่ยวกับสินค้า	3	3	3202-2021	ระบบการตลาดและสภาพแวดล้อม	3	3
วิชาเลือกเสรี	3200-1002	กฎหมายธุรกิจ	3	3				
	3200-1009	การภาษีอากร	3	3				
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 5	-	2	3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 6	-	2
วิชาเสริม		คอมเสริม		2		คอมเสริม		2
		รวม	24	30		รวม	24	29

ปวส. พิเศษ 1 การตลาด

หมวดวิชา		ภาคฤดูร้อน	นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา		
ปรับพื้นฐานวิชาชีพ	3200-0002	บัญชีเบื้องต้น 1	3	4
	3200-0003	บัญชีเบื้องต้น 2	3	4
	3200-0001	ธุรกิจทั่วไป	2	2
	3200-0004	การขายเบื้องต้น	3	3
	3200-0005	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	3	5
		รวม	14	18

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปวส. พิเศษ 2 การตลาด

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1601	ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ	1	1				
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1220	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	1	2	3000-1228	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	2
วิชาชีพพื้นฐาน	3000-0101	การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพและเ	3	3				
	3000-0203	เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น	3	4				
วิชาชีพสาขาวิชา	3202-2002	การวิจัยตลาด	3	3	3202-2004	สัมมนาเชิงปฏิบัติการทางการตลาด	3	3
					3202-2023	การสื่อสารทางการตลาด	3	3
					3202-2001	การจัดการขาย	3	3
	3202-2003	กลยุทธ์การตลาด	3	3	3202-2006	พฤติกรรมผู้บริโภค	3	3
วิชาชีพสาขางาน	3202-2026	การตลาดอิเล็กทรอนิกส์	3	3	3202-2010	การตลาดสำหรับธุรกิจบริการ	3	3
โครงงาน	3402-6001	โครงการ	4	*				
ฝึกงาน						ฝึกงาน		
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 7	-	2	3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 8	-	2
วิชาเสริม						คอมเสริม		2
		รวม	21	21		รวม	16	21

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

วิทยาลัยบริหารธุรกิจ
หลักสูตรกรมอาชีวศึกษา 46 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
จบ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6 หรือ เทียบเท่า) ต่อ ปวส. สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ปวส. พิเศษ 1 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1101	ทักษะภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3	3	3000-1202	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	2	3
	3000-1201	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังก	2	3	3000-1302	ภูมิปัญญาท้องถิ่น	2	2
	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย	1	1	3000-1602	นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	2
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1423	วิทยาศาสตร์ 4	3	4	3000-1520	คณิตศาสตร์ 1	3	3
วิชาชีพพื้นฐาน	3200-1005	หลักการตลาด	3	3	3200-1003	หลักการจัดการ	3	3
	3000-0203	เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น	3	4	3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3	3
วิชาชีพสาขาวิชา	3204-2002	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	3	4	3204-2006	โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม	3	4
วิชาชีพสาขางาน					3204-2102	การเขียนโปรแกรมภาษาปาสคาล	3	4
					3204-2202	การพัฒนาเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรู	3	4
วิชาเลือกเสรี	3200-1002	กฎหมายธุรกิจ	3	3				
	3200-1009	การภาษีอากร	3	3				
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 5	-	2	3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 6	-	2
		รวม	24	30		รวม	24	30

ปวส. พิเศษ 1 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หมวดวิชา		ภาคฤดูร้อน	นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา		
ปรับพื้นฐานวิชาชีพ	3200-0002	บัญชีเบื้องต้น 1	3	4
	3200-0003	บัญชีเบื้องต้น 2	3	4
	3200-0001	ธุรกิจทั่วไป	2	2
	3200-0004	การขายเบื้องต้น	3	3
	3200-0005	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน	3	5
		รวม	14	18

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปวส. พิเศษ 2 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หมวดวิชา	ภาคเรียนที่ 1		นก	ชม	ภาคเรียนที่ 2		นก	ชม
	รหัสวิชา	รายวิชา			รหัส	รายวิชา		
สามัญทั่วไป	3000-1601	ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ	1	1				
สามัญพื้นฐานวิชาชีพ	3000-1220	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	1	2	3000-1228	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	2
วิชาชีพพื้นฐาน	3000-0101	การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพและเ	3	3				
วิชาชีพสาขาวิชา	3204-2005	ระบบฐานข้อมูล	3	4	3204-2004	ระบบปฏิบัติการ	3	4
	3204-2011	เทคโนโลยีอินเตอร์เน็ต	3	4	3204-2010	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย	3	4
	3204-2009	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	3	4	3204-2013	โครงงานด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3	4
วิชาชีพสาขางาน	3204-2101	การเขียนโปรแกรมภาษาจาวา	3	4	3204-2104	การเขียนโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล	3	4
	3204-2105	การพัฒนาซอฟต์แวร์ด้วยโปรแกรมสำ	3	4				
โครงงาน	3402-6001	โครงการ	4	*				
ฝึกงาน						ฝึกงาน		
กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 7	-	2	3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 8	-	2
วิชาเสริม						คอมเสริม		2
						อังกฤษเสริม		1
		รวม	24	28		รวม	13	23

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ง

ประกาศสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ครุฑ

ประกาศสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนเอกชนตามมาตรา 15 (1) และมาตรา 15 (3) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 สำหรับปีการศึกษา 2547.

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 390/2546 เรื่อง การบริหารและจัดการของโรงเรียนเอกชน ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2546 และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2547 เรื่อง การกำหนดแนวทางการอุดหนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น สำหรับปีการศึกษา 2547 ไว้ดังต่อไปนี้

<u>หลักเกณฑ์</u>

ก. การเก็บค่าธรรมเนียมการเรียน ให้โรงเรียนประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษาดำเนินการดังนี้

1. โรงเรียนประเภทสามัญศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษาที่เปิดสอน หลักสูตรอนุบาล 2 ปี และรับการอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียน ไม่ให้เก็บค่าธรรมเนียมการเรียน

สำหรับโรงเรียนที่เปิดสอนหลักสูตรอนุบาล 3 ปี ให้เก็บค่าธรรมเนียมการเรียนในอัตราเดิมเฉพาะชั้นปีที่ 1 ซึ่งไม่ได้รับเงินอุดหนุน

2. โรงเรียนประเภทสามัญศึกษาระดับประถมศึกษา และ/หรือมัธยมศึกษาที่รับการอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียน ไม่ให้เก็บค่าธรรมเนียมการสอน

3. โรงเรียนประเภทอาชีวศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ที่รับการอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียน ไม่ให้เก็บค่าธรรมเนียมการเรียน

4. โรงเรียนประเภทอาชีวศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และ/หรือ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ให้เก็บค่าธรรมเนียมการเรียนในอัตราเดิม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

5. โรงเรียนที่ไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุน ให้เก็บค่าธรรมเนียมการเรียนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้จะต้องได้รับอนุญาตจากสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเป็นราย ๆ ไป

ข. การเก็บค่าธรรมเนียมอื่น ให้โรงเรียนประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษาดำเนินการดังนี้

1. โรงเรียนประเภทสามัญศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และโรงเรียนประเภทอาชีวศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ที่ได้รับการอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียน ให้ขอเก็บค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้ไม่เกินอัตราค่าใช้จ่ายรายหัวภาครัฐที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (สกศ.) กำหนด

2. โรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เก็บค่าธรรมเนียมอื่นอยู่แล้ว ให้เก็บในอัตราเดิม

<u>วิธีการ</u>

ให้โรงเรียนยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมการเรียนและ/หรือค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อเจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่กำหนด

<u>เงื่อนไข</u>

1. โรงเรียนต้องแจ้งอัตราค่าธรรมเนียมการเรียนและ/หรือค่าธรรมเนียมอื่น ให้ผู้ปกครองและ/หรือนักเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

2. กรณีที่โรงเรียนเก็บเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและ/หรือ ค่าธรรมเนียมอื่นจากนักเรียนไว้ก่อนเปิดภาคเรียน หากผู้ปกครองและ/หรือนักเรียนประสงค์ลาออกภายใน 15 วัน หลังจากเปิดภาคเรียน โรงเรียนต้องคืนเงินค่าธรรมเนียมการเรียน และ/หรือ ค่าธรรมเนียมอื่นให้ผู้ปกครองนักเรียน พร้อมทั้งคืนหลักฐานต่าง ๆ ให้ผู้ปกครองนักเรียนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ขอลาออก

3. การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากรัฐให้เป็นตามไปที่กระทรวงการคลังกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2547

ลงนาม สุรเทพ ตั้นประเสริฐ

(นายสุรเทพ ตั้นประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ทำหน้าที่ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

อัตราค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
สำหรับโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
และโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภท/ระดับการศึกษา/ ประเภทวิชา/สายวิชา	อัตราที่รัฐ อุดหนุน	อัตราที่ สกศ. กำหนด	อัตราค่าธรรมเนียมอื่น เพื่อพัฒนาคุณภาพฯ
ประเภทสามัญศึกษา			
- ก่อนประถมศึกษา	4,040	9,000	4,960
- ประถมศึกษา	4,540	9,000	4,460
- มัธยมศึกษาตอนต้น	6,100	10,000	3,900
- มัธยมศึกษาตอนปลาย	7,000	10,900	3,900
ประเภทอาชีวศึกษา (ปวช.)			
- ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	8,940	16,680	7,740
- พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	7,340	13,070	5,730
- ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	9,240	13,760	4,520
- เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	8,440	14,180	5,740
- คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	8,240	10,710	2,470
- ประมง	8,440	14,180	5,740
- อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	7,340	13,070	5,730
- อุตสาหกรรมสิ่งทอ	8,940	16,680	7,740

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

อัตราค่าธรรมเนียมอื่น สำหรับโรงเรียนประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษา

รายการค่าธรรมเนียมอื่น	ประเภทสามัญศึกษา				หมายเหตุ
	อนุบาล	ประถมศึกษา	มัธยมต้น	มัธยมปลาย	
นักเรียนไป-กลับและนักเรียนประจำ					
1. ค่าอาหารกลางวัน	3,000	3,500	4,000	4,500	
2. ค่าเครื่องใช้แรกเข้า	500	-	-	-	เก็บได้ครั้งเดียวเท่านั้น
3. ค่าซักฟอก	200	-	-	-	เฉพาะนักเรียนไป-กลับ
4. ค่ารถรับส่ง	4,000	4,000	400	4,000	เฉพาะนักเรียนไป-กลับ
5. ค่าอาหารเสริม (นม)	1,200	1,200	1,200	1,200	
6. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียน	150	150	150	150	
7. ค่าประกันของเสียหาย	200	200	200	200	เก็บได้ครั้งเดียวและต้องคืนเมื่อนักเรียนออกจากโรงเรียนโดยไม่ทำของเสียหาย
เฉพาะนักเรียนประจำ					
1. ค่าเครื่องใช้แรกเข้า	1,000	1,000	1,000	1,000	เก็บได้ครั้งเดียวเท่านั้น
2. ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าซักรีด ค่าน้ำ ค่าไฟ และอื่น ๆ	15,000	15,000	15,000	1,500	

หมายเหตุ 1. เก็บได้เฉพาะนักเรียนที่รับบริการและเฉพาะรายการที่โรงเรียนจัดการบริการเท่านั้น

2. โรงเรียนที่ประสงค์จะขอเก็บค่าธรรมเนียมอื่นเกินอัตราที่กำหนดหรือนอกเหนือจากรายการที่กำหนด เช่น ค่าห้องเรียนปรับอากาศ ค่าเรียนว่ายน้ำ ค่าตรวจสารเสพติด ค่าประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบคำขออนุญาตเป็นราย ๆ ไป

3. โรงเรียนประเภทอาชีวศึกษาให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมอื่นเท่ากับระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายนพพร แพทย์รัตน์
วันเดือนปีเกิด	10 มิถุนายน 2517
การศึกษา	ปริญญาตรี สาขาการเงินและการธนาคาร มหาวิทยาลัยพายัพ
การทำงาน	2547 – ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ศูนย์ลำปาง 2541 – 2547 โรงเรียนเชียงใหม่บริหารธุรกิจนานาชาติ 2540 – 2541 กองร้อยมณฑลทหารบกที่ 33 ค่ายกาวิละ 2539 – 2540 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาลำพูน
ที่อยู่	24 หมู่ 3 ตำบลเวียงยอง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved