

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ฉบับที่ 1



วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก



โครงสร้างการบริหารงาน

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา



นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์

ผู้อำนวยการ



นางสาวกัลยา หาญสิน

รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา



นายรรถะ ใจตรง

หัวหน้างานกิจกรรม
นักเรียน นักศึกษา



นายวิสูตร บุญยัง

เจ้าหน้าที่งาน
กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

นางสาวกมลชนก สุขแพทย

เจ้าหน้าที่งาน
กิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

คำนำ

ด้วยงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ในการดูแลนักเรียน นักศึกษา ภายในวิทยาลัย ดังนั้นกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา จึงได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ได้ทราบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนในด้านต่างๆ ทั้งด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม สุขภาพกายและใจ รวมถึงทักษะการใช้ชีวิต เพื่อให้เติบโตเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพและสามารถปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หน้าที่และความรับผิดชอบงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การจัดตั้งชมรมวิชาชีพ,ชมรมกิจกรรมอื่น)	๑
ผังงานจัดตั้งชมรมวิชาชีพ , ชมรมกิจกรรมอื่นของ อวท.	๒
ผังงานจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับสถานศึกษา	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติแนวปฏิบัติ ข้อ ๑ – ๖ งาน	๔
(การจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย(อวท.)ระดับสถานศึกษา)	
ผังงานวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	๕
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมวันสำคัญชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์)	๖
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม)	๖
งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	๗
ผังงานกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ	๘
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ)	๙
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร)	๙
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานนักศึกษาวิชาทหาร	๑๐
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ ศิลปวัฒนธรรม	๑๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ ศิลปวัฒนธรรม)	๑๒
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานกิจกรรมหน้าเสาธง	๑๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การดำเนินงานชมรมวิชาชีพ)	๑๔
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานดำเนินงานชมรมวิชาชีพและชมรมกิจกรรมอื่น	๑๕
ภาคผนวก	
- ใบคำร้องขอลงทะเบียนชมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ/ใบแจ้งความประสงค์เลือกช่วงเวลาในการชมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ	
- บันทึกรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่/รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าร่วมกิจกรรม	
- ใบสมัคร แบบ อวท.๐๖	
- ใบสมัคร แบบ อวท.๑๐	
- หนังสือแสดงความยินยอมของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง	
- แบบคำร้องขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหาร	

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา
๒. ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแลองค์การวิชาชีพต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา เช่น องค์การเกษตรกรใน อนาคตแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อกท.) องค์การช่าง เทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย (อช.ท.) องค์การนักศึกษาศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) องค์การ นักรูจักในอนาคตแห่งประเทศไทย (อรท.) องค์การช่างศิลปหัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.) หรือ องค์การที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน
๓. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายคุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษาด้านบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์
๕. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ และนักศึกษาวิชาทหาร
๖. ส่งเสริมการกีฬา นันทนาการและศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา
๗. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง
๘. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๙. สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การจัดตั้งชมรมวิชาชีพ,ชมรมกิจกรรมอื่น)

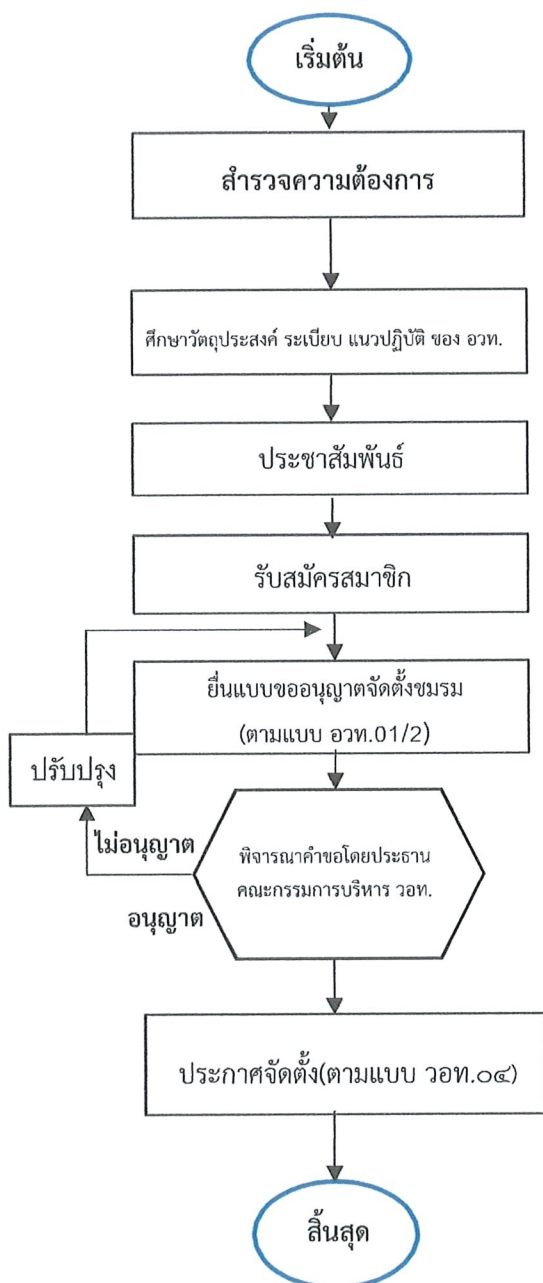
๑. บริบท ความต้องการของสมาชิกชมรมที่ต้องการจัดตั้ง
๒. กำหนดวัตถุประสงค์ ให้สอดคล้องกับระเบียบและแนวปฏิบัติขององค์การ (อวท.อกท.)
๓. ประชาสัมพันธ์
๔. รับสมาชิกให้ครบตามระเบียบและแนวปฏิบัติของ อวท.
๕. ยื่นแบบอนุญาตจัดตั้งชมรมตามแบบ อวท. ๐๑/๒
๖. ประธานคณะกรรมการบริหาร อวท. พิจารณา
๗. ประกาศจัดตั้งชมรมตามแบบ อวท.๐๔

ผังงานจัดตั้งชมรมวิชาชีพ , ชมรมกิจกรรมอื่นของ อวท.

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

รับผิดชอบ

หลักฐาน



นักเรียนนักศึกษาแกนนำ

๑. แบบสำรวจ

ครูที่ปรึกษา

นักเรียนนักศึกษาแกนนำ

ครูที่ปรึกษา ชมรม

อวท.

นักศึกษาแกนนำ

ครูที่ปรึกษา

งานกิจกรรม

นักศึกษาแกนนำ

ครูที่ปรึกษา

งานกิจกรรม

คณะกรรมการที่ผ่านการสรรหา

งานกิจกรรม

รองฯ ฝ่ายพัฒนาฯ

คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ระดับสถานศึกษา

ประธานคณะกรรมการบริหารฯ

อวท.

๒. ระเบียบ สอศ. ว่าด้วยองค์การ

นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

พ.ศ. ๒๕๕๗ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)

๑. (ร่าง)วัตถุประสงค์/ระเบียบ/ข้อบังคับ

ชมรมฯ ตามระเบียบ แนวปฏิบัติของ

๑. บันทึกขออนุญาตประชาสัมพันธ์

๒. ข้อความประชาสัมพันธ์

๑. ใบสมัครสมาชิกชมรม

๑. บันทึกขออนุญาตจัดตั้ง

๓. รายชื่อสมาชิก

๑. บันทึกขออนุญาตจัดตั้ง

๒. รายชื่อคณะกรรมการ

๓. รายชื่อสมาชิก

๑. ประกาศจัดตั้งชมรมฯ ตามแบบ

อวท. อวท. ๐๔

หมายเหตุ

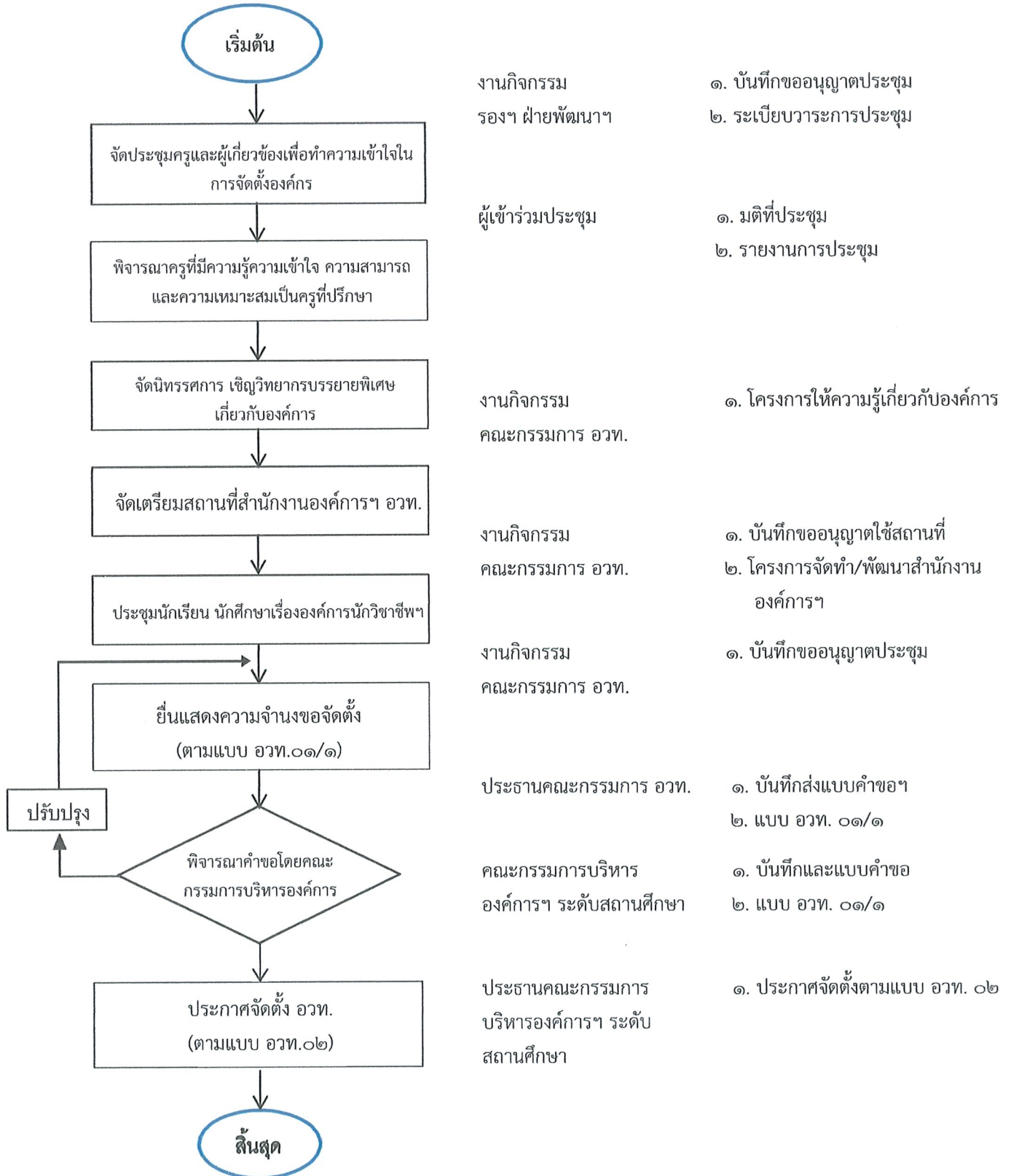
อกท. ให้ดำเนินการไปตามระเบียบ อกท.

ผังงานจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับสถานศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

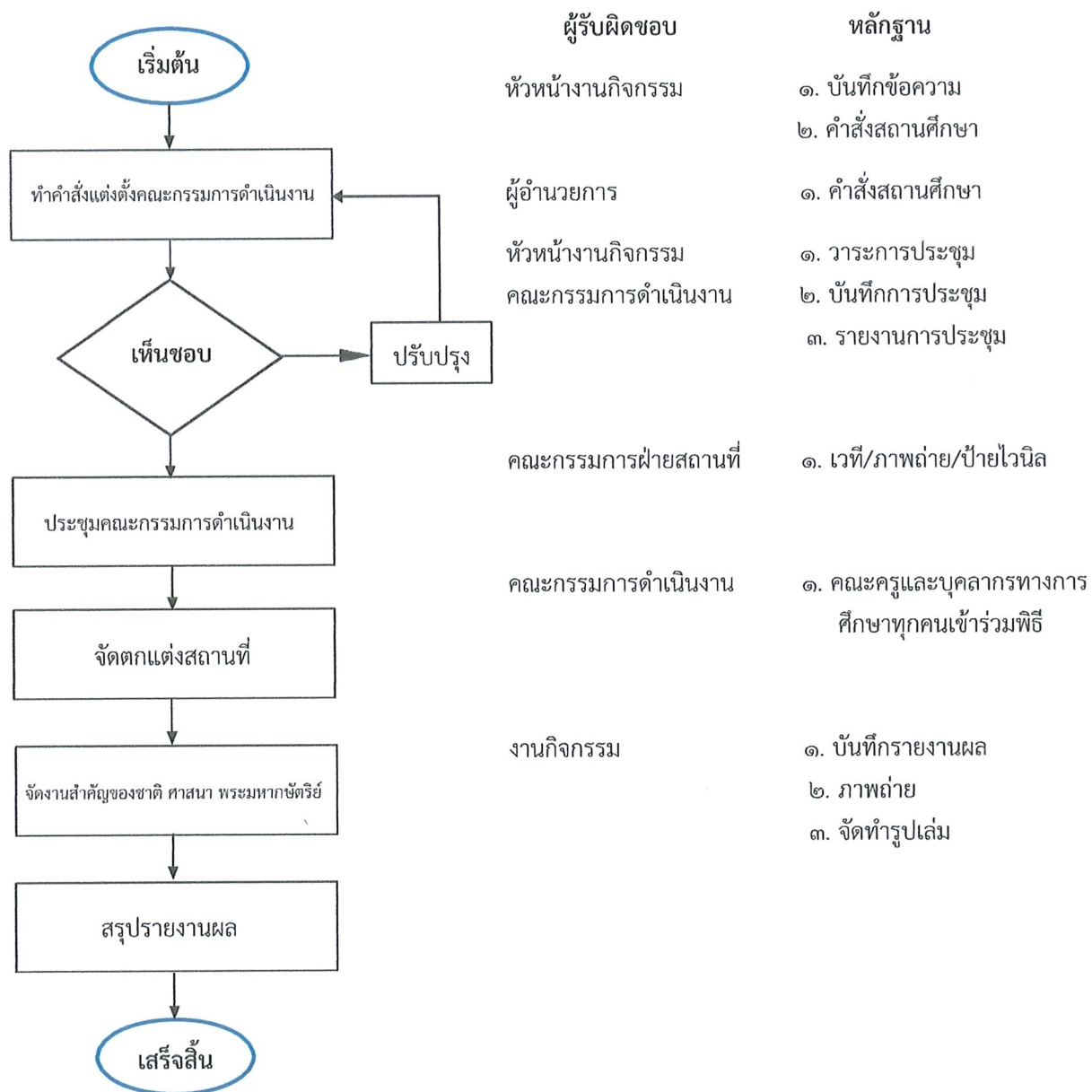
หลักฐาน



ขั้นตอนการปฏิบัติแนวปฏิบัติ ข้อ ๑ – ๖ งาน (การจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย
(อวท.) ระดับสถานศึกษา)

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา จัดทำบันทึกขออนุญาตเชิญครูร่วมประชุม เพื่อ สร้างความเข้าใจ ในการจัดรูปองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับสถานศึกษา ผลจากการประชุมจะได้
 - ๑.๑ คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)
 - ๑.๒ คณะกรรมการองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา เชิญครูร่วมประชุม เพื่อพิจารณาครูที่มีความรู้ ความสามารถและ เข้าใจการดำเนินงานองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย มาเป็นครูที่ปรึกษา อวท. โดยมอบหมายให้ที่ประชุม พิจารณาตามความเหมาะสม
๓. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา สรุปรายงานการประชุมพร้อมทั้งเสนอเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตามชื่อ (๑) และครูที่ปรึกษาเพื่อทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๔. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เสนออนุมัติโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับองค์การตามลำดับให้ประธาน คณะกรรมการ บริหาร อวท. ระดับสถานศึกษา (ผอ.) ลงนามเห็นชอบและอนุมัติ เพื่อดำเนินงานจัด นิทรรศการ อวท. ระดับหน่วย โดยมีแนวทาง ดังนี้
 - ๔.๑ คณะกรรมการ อวท. จัดนิทรรศการ อวท. (บอร์ด) ภายในสถานศึกษา
 - ๔.๒ กรรมการ อวท. โดยครูที่ปรึกษาเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ (บรรยาย) เกี่ยวกับองค์การ
๕. ครูที่ปรึกษา อวท. ทำบันทึกข้อความผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา เพื่อ ขอใช้สถานที่เป็น สำนักงาน อวท. ตามระเบียบ (เล่มแดง)
๖. ครูที่ปรึกษา อวท. จัดทำบันทึกแจ้งรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา เพื่อขอ อนุญาตให้คณะกรรมการ อวท. ยื่นคำขอแสดงความจำนงขอจัดตั้งองค์การ อวท. ระดับหน่วย ตาม แบบ อวท. ๐๑/๑
๗. ครูที่ปรึกษา จัดทำบันทึกขอเชิญคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาประชุม เพื่อพิจารณาคำขอจัดตั้ง องค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารองค์การ อวท.
๘. งานครูที่ปรึกษา อวท. สรุปผลการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการ เพื่อเห็นชอบลงนามประกาศจัดตั้ง องค์การนักวิชาชีพใน อนาคตแห่งประเทศไทย ระดับหน่วย

ผังงานวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา



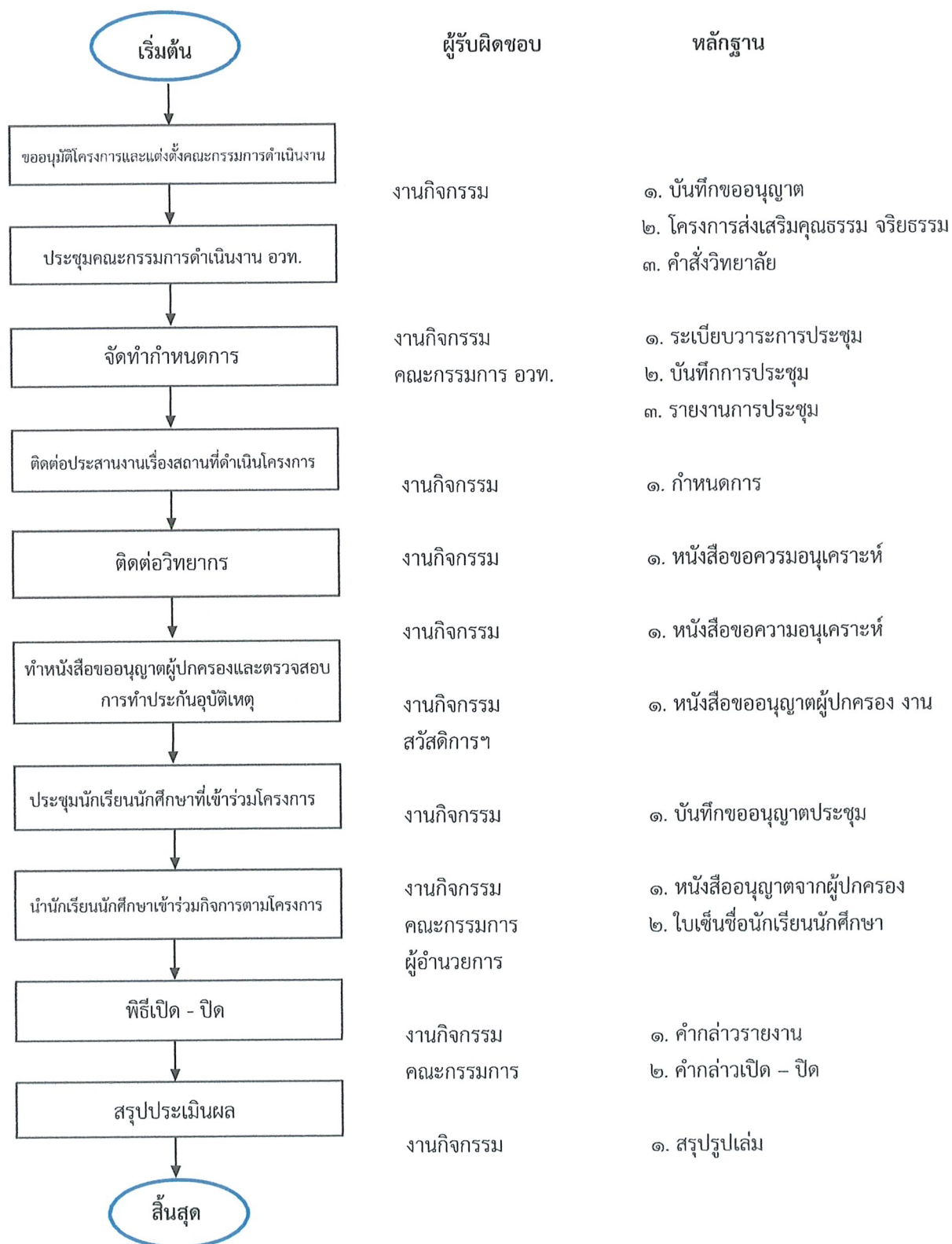
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมวันสำคัญชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์)

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อทราบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ
๓. งานอาคารสถานที่ ดำเนินการจัดสถานที่ ตกแต่งเวที ติดป้ายไว้นิตตามความเหมาะสมของแต่ละ กิจกรรมที่จัดขึ้น
๔. บุคลากร นักเรียนนักศึกษา เริ่มปฏิบัติกิจกรรมจนแล้วเสร็จ
๕. งานกิจกรรม สรุปรายงานผลโดยทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการ

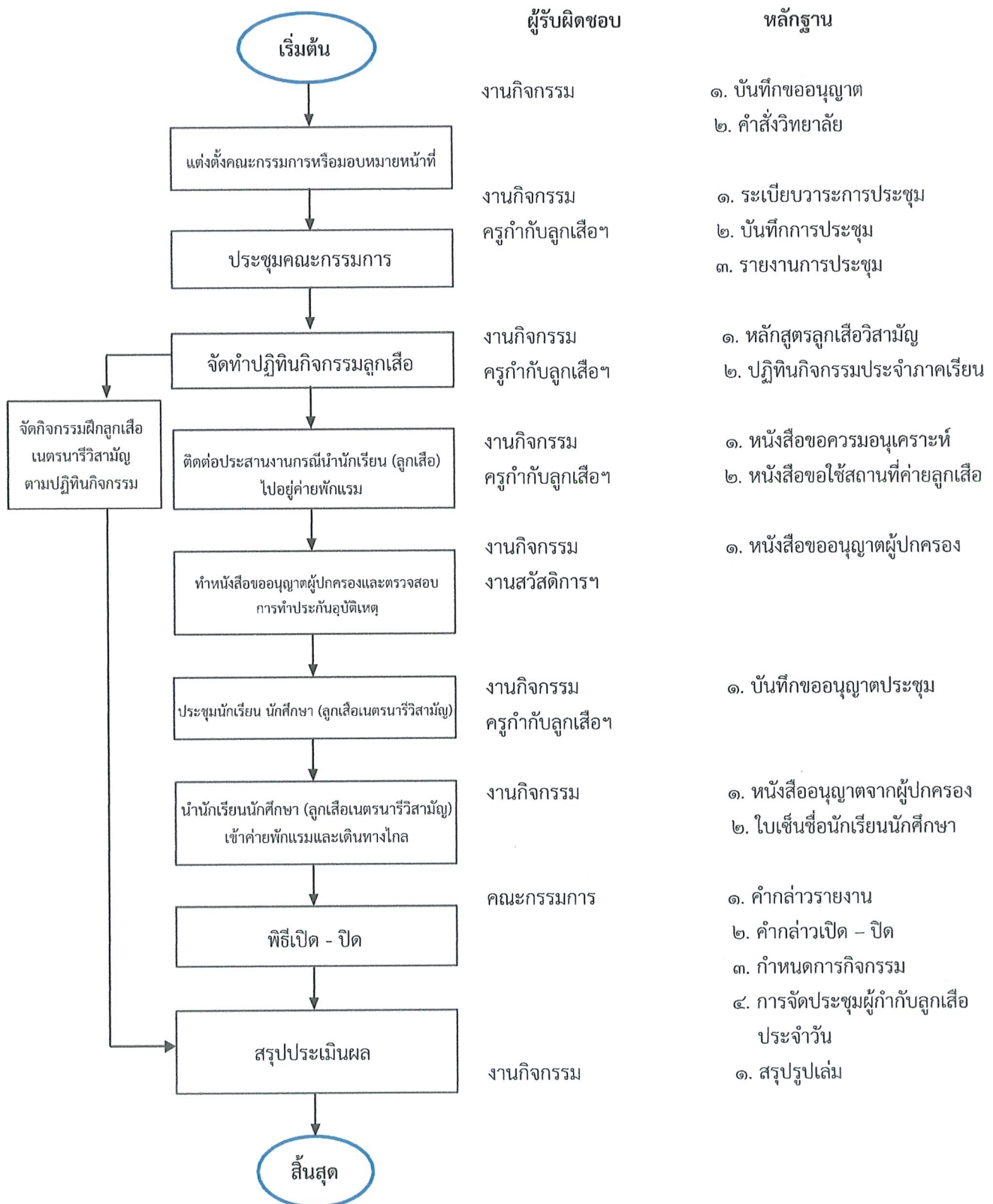
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม)

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อทราบ นโยบายและแนวทางปฏิบัติ
๓. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดทำกำหนดการดำเนินงาน ติดต่อประสานงานเพื่อหาสถานที่ที่จะนำ นักเรียนนักศึกษาไปทำกิจกรรม โดยทำเป็นหนังสือขอความอนุเคราะห์ รวมทั้งติดต่อวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้
๔. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองของนักเรียนนักศึกษา
๕. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ประชุมนักเรียนนักศึกษาที่ทำกิจกรรม เพื่อนัดหมายและทราบแนวทาง ปฏิบัติตนในระหว่างการปฏิบัติกิจกรรม
๖. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เชื้อื่อนักเรียนนักศึกษา ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเข้าร่วมกิจกรรมและ ชักซ้อมพิธีการ
๗. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด – ปิด ไว้สำหรับประธานในพิธี
๘. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา สรุปประเมินผลโดยทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการ

งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา



ผังงานกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา



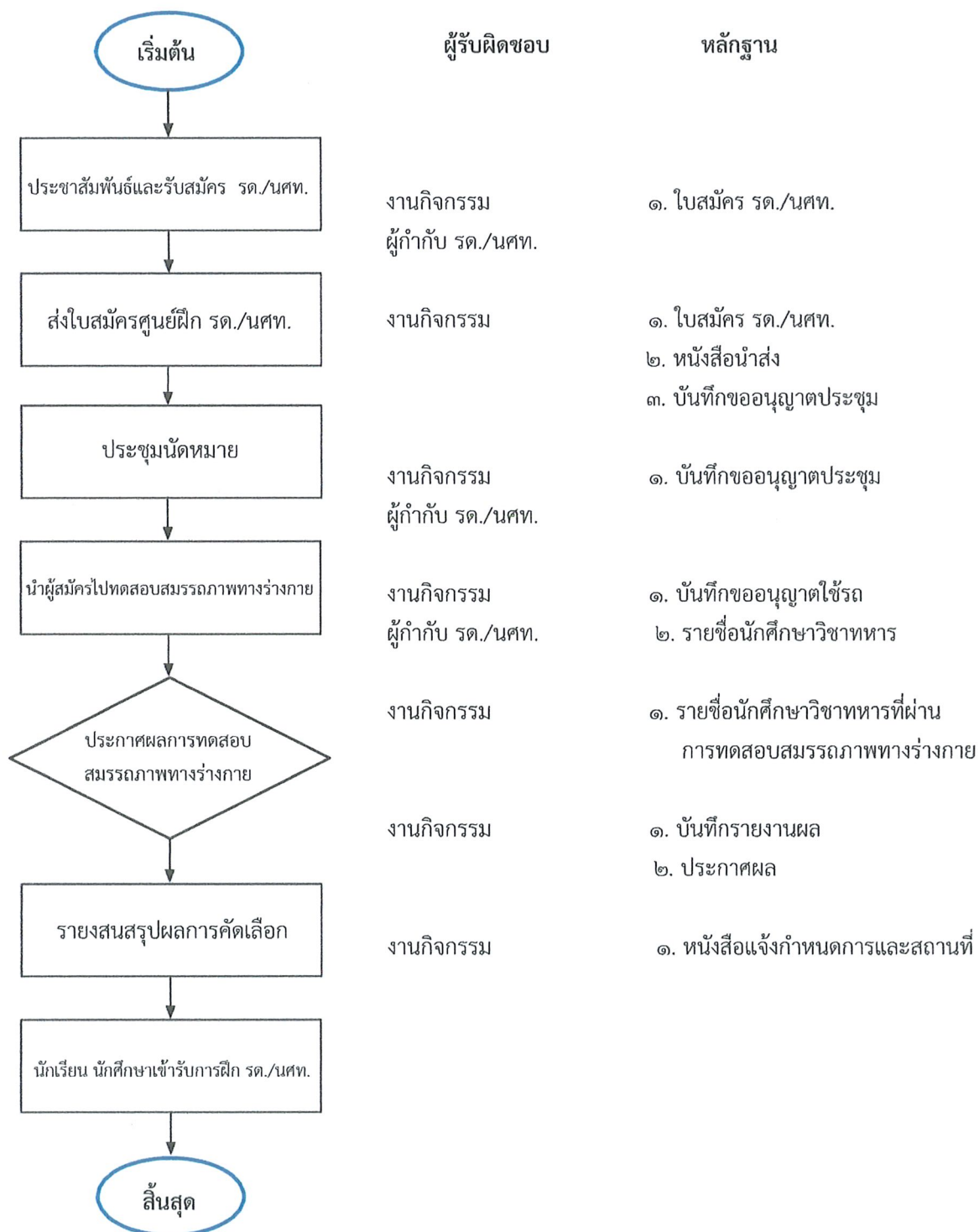
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ)

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อทราบ นโยบายและแนวทางปฏิบัติ
๓. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดทำกำหนดการดำเนินงาน ติดต่อประสานงานเพื่อหาสถานที่ที่จะนำ นักเรียนนักศึกษาไปทำกิจกรรม โดยทำเป็นหนังสือขอความอนุเคราะห์ รวมทั้งติดต่อวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้
๔. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองของนักเรียนนักศึกษา
๕. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ประชุมนักเรียนนักศึกษาที่ทำกิจกรรม เพื่อนัดหมายและทราบแนวทาง ปฏิบัติตนในระหว่างการปฏิบัติกิจกรรม
๖. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เชื้อื่อนักเรียนนักศึกษา ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเข้าร่วมกิจกรรมและ ชักซ้อมพิธีการ
๗. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด – ปิด ไว้สำหรับประธานในพิธี
๘. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา สรุปประเมินผลโดยทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการ

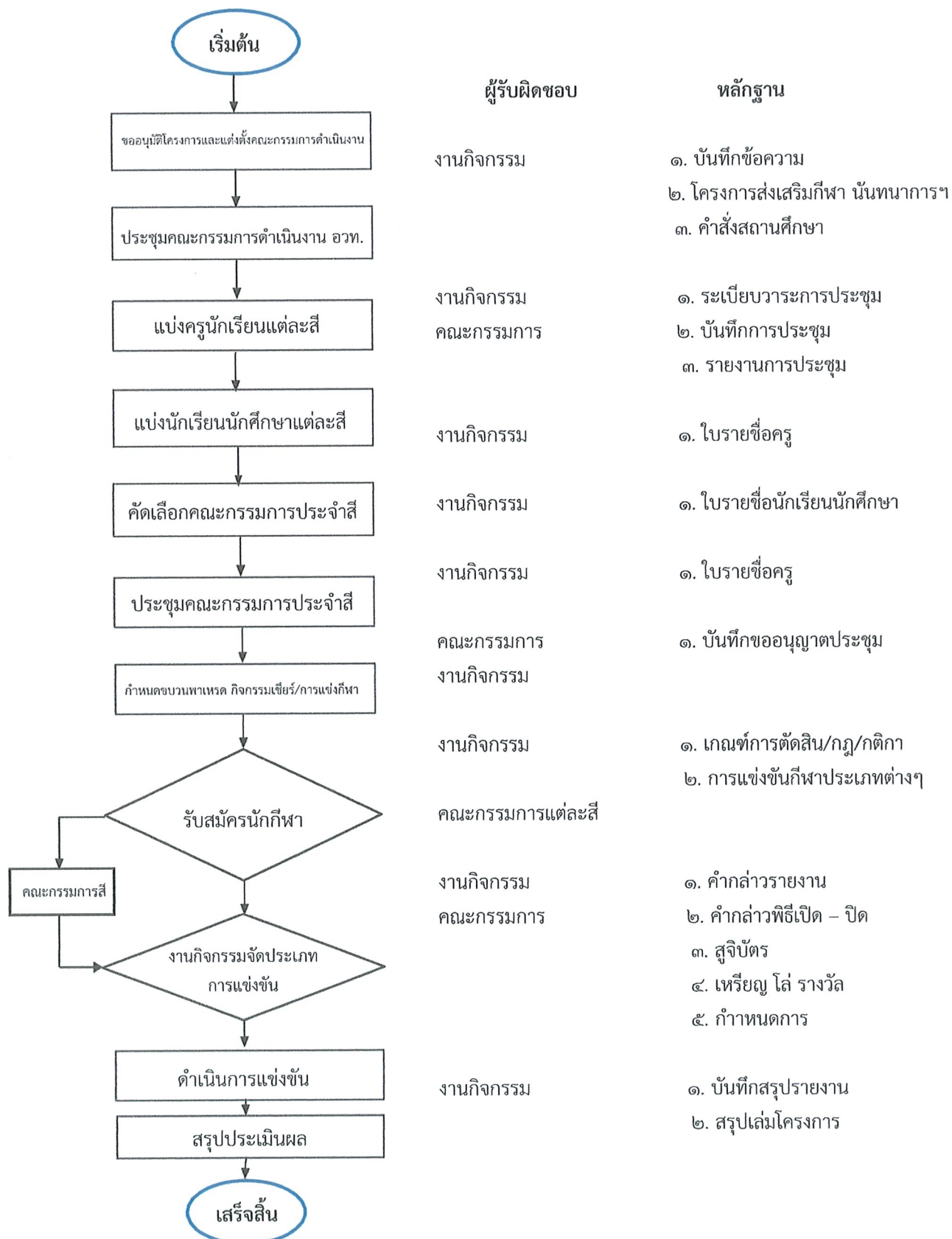
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร)

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนนักศึกษาที่มีความประสงค์จะสมัครนักศึกษา วิชาทหารให้มากรอกใบสมัครพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมิควรมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้
๒. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ทำหนังสือส่งใบสมัครของนักเรียนนักศึกษาไปยังศูนย์ฝึกนักศึกษา วิชาทหาร
๓. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ขออนุญาตเชิญนักเรียนนักศึกษาที่สมัคร รด. ประชุมนัดหมายเตรียม ความพร้อมเพื่อไปทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย
๔. นำนักเรียนนักศึกษาไปทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย
๕. ประกาศผลการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย
๖. สรุปรายงานผลเสนอผู้อำนวยการ

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
งานนักศึกษาวิชาทหาร
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา



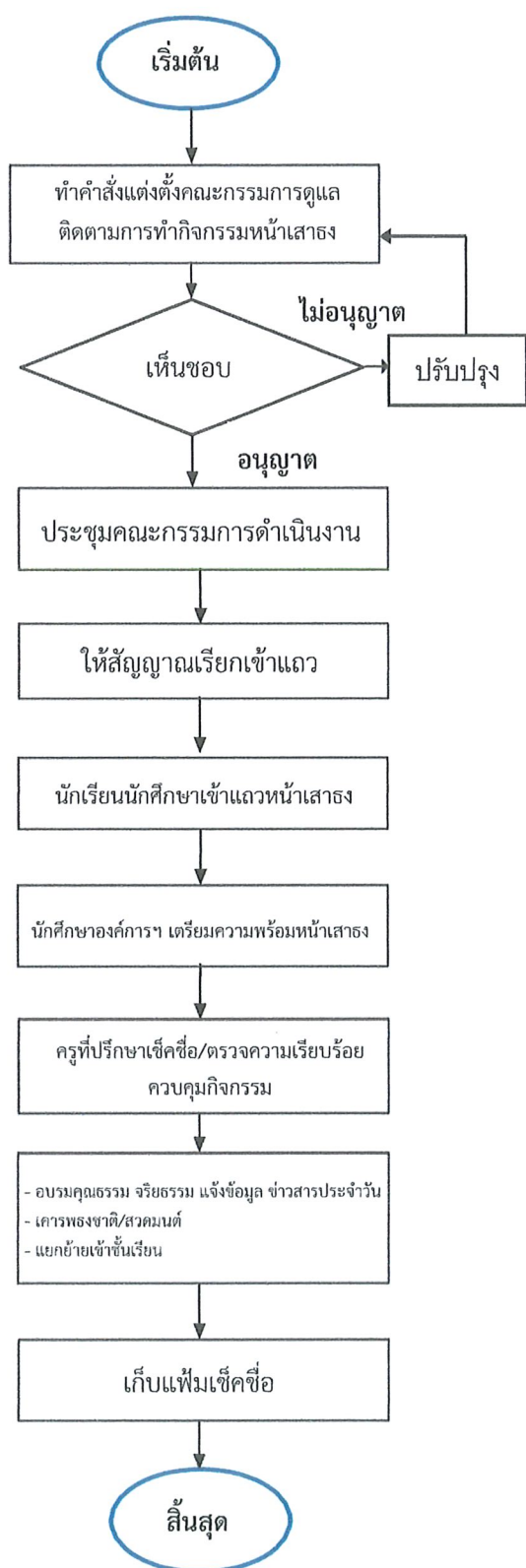
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ ศิลปวัฒนธรรม
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ ศิลปวัฒนธรรม)

๑. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๒. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ
 - ๒.๑ ประเภทกีฬาที่ใช้ในการแข่งขัน
 - ๒.๒ การเตรียมสถานที่
 - ๒.๓ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๒.๔ สวัสดิการต่างๆ ที่แต่ละสีจะได้รับ
 - ๒.๕ การจัดตารางการแข่งขัน
 - ๒.๖ การจัดสรรงบประมาณ
 - ๒.๗ การเตรียมเหรียญรางวัล โล่
๓. แบ่งครูรับผิดชอบแต่ละสี
๔. แบ่งนักเรียนนักศึกษาแต่ละสี โดยเฉลี่ยจำนวนให้เท่ากัน
๕. คัดเลือก/ประชุมคณะกรรมการประจำสี เพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
๖. จัดทำเกณฑ์การตัดสิน กฎ กติกาการแข่งขัน ขบวนการและการเล่นกีฬาประเภทต่างๆ
๗. รับสมัครนักกีฬา โดยให้คณะกรรมการแต่ละสีดำเนินการ
๘. ดำเนินการแข่งขันโดยมีพิธีเปิด สิ่งที่จะต้องจัดเตรียม
 - ๘.๑ กำหนดการ
 - ๘.๒ คำกล่าวรายงาน
 - ๘.๓ คำกล่าวเปิด – ปิด
 - ๘.๔ เหรียญ โล่ รางวัล
 - ๘.๕ สุนัขบัตร
๙. จัดทำสรุปประเมินผล

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
งานกิจกรรมหน้าเสาธง
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา



ผู้รับผิดชอบ

หลักฐาน

หัวหน้างานกิจกรรม

๑. บันทึกข้อความ
๒. คำสั่งสถานศึกษา

ผู้อำนวยการ
รองฯ ฝ่ายพัฒนาฯ

รองฯ ฝ่ายพัฒนาฯ
หัวหน้างานกิจกรรม
คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. วาระการประชุม
๒. บันทึกการประชุม
๓. รายงานการประชุม

งานกิจกรรม

๑. เปิดเพลงมาร์ชวิทยาลัยเพื่อให้
สัญญาณในการเริ่มกิจกรรม

งานกิจกรรม

๑. นักเรียนนักศึกษาพร้อมกัน
หน้าเสาธง

งานกิจกรรม

๑. เครื่องเสียง/ไมโครโฟน/ธงชาติ

ครูที่ปรึกษา

๑. แฟ้มเช็คชื่อนักศึกษา

ครูเวรประจำวัน
งานกิจกรรม

๑. บันทึกการอบรม

งานครูที่ปรึกษา

๑. แฟ้มเช็คชื่อนักศึกษา

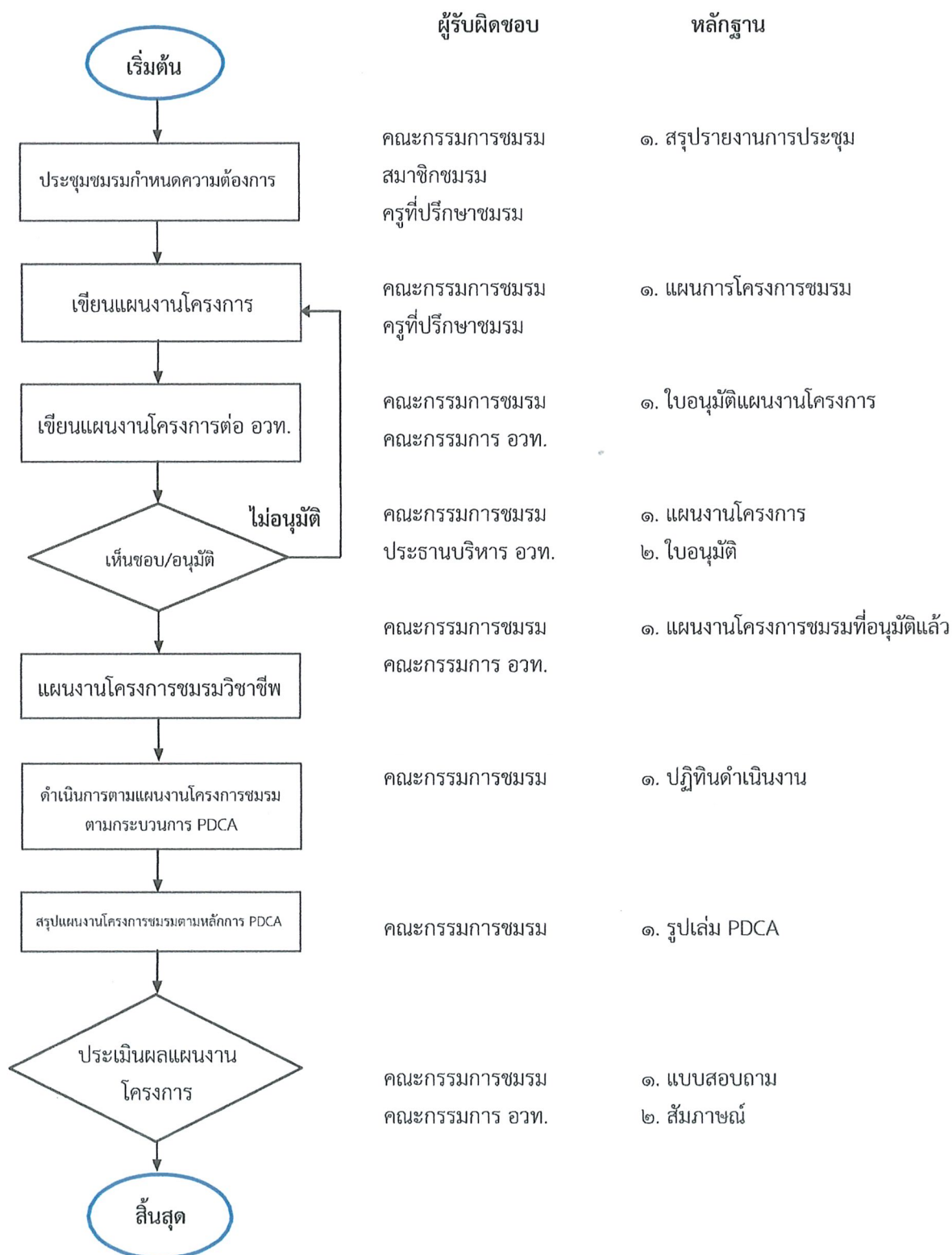
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กิจกรรมหน้าเสาธง)

๑. งานกิจกรรม เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดูแลติดตามการทำกิจกรรมหน้าเสาธง ประกอบด้วย
 - ๑.๑ คณะกรรมการอบรมคุณธรรม จริยธรรมและแจ้งข่าวสาร
 - ๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมหน้าเสาธง
 - ๑.๓ คณะกรรมการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
 - ๑.๔ คณะกรรมการติดตามผลและแก้ไขปัญหาการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานทั้งหมด เพื่อ ทราบนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้กิจกรรมหน้าเสาธงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จัดกิจกรรมหน้าเสาธงประจำวัน โดยประสานงานกับ
 - ๓.๑ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมหน้าเสาธง โดยเปิดเพลงมาร์ชของสถานศึกษาเพื่อเป็น สัญญาณการเริ่มเข้าแถว เตรียมเครื่องเสียง ไมโครโฟน จัดแถว เชิญธงชาติ สวดมนต์ สงบนิ่ง กล่าวปรัชญา วิทยาลัย
 - ๓.๒ คณะกรรมการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และแจ้งข่าวสาร ให้ข้อคิดแนวทางในการดำเนินชีวิต อบรมคุณธรรม และค่านิยมพื้นฐาน ๑๒ ประการ และบันทึกลงในสมุดบันทึกการแจ้งข่าวสาร
 - ๓.๓ คณะกรรมการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง คือครูที่ปรึกษาทำการเช็คชื่อ ตรวจสอบความ เรียบร้อยและ บันทึกลงในแบบบันทึก และนำส่งงานครูที่ปรึกษาเป็นประจำทุกวัน
๔. คณะกรรมการติดตามผล ดำเนินการตรวจติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาที่เข้าร่วม กิจกรรมหน้าเสาธงไม่ถึง ๖๐ % ของเวลาทั้งหมด จะถือว่าไม่ผ่าน (มผ.) ซึ่งจะต้องลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมภายใน สัปดาห์ที่ ๒ ของภาคเรียนถัดไป และรวบรวมข้อมูลรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน เสนอผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การดำเนินงานชมรมวิชาชีพ)

๑. คณะกรรมการชมรม ครูที่ปรึกษา จัดประชุม สัมมนา กำหนดความต้องการของชมรม
๒. คณะกรรมการชมรมเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม อวท.
๓. นำแผนงานโครงการเสนอ อวท.
๔. อวท.รวบรวมแผนงานโครงการทุกชมรม เสนอต่อประธาน อวท. พิจารณานุมัติ
๕. แผนงานโครงการ ปฏิทินดำเนินการ กิจกรรมโครงการชมรมวิชาชีพ
๖. ดำเนินการตามแผนงานโครงการตามหลักกระบวนการ PDCA
๗. สรุปแผนงานโครงการ
๘. ประเมินผล เสนอแนะ ปรับปรุง กิจกรรม แผนงาน โครงการในครั้งต่อไป

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
งานดำเนินงานชมรมวิชาชีพและชมรมกิจกรรมอื่น
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา



ภาคผนวก



ใบคำร้อง

ขอลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

เรียน ประธานกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ข้าพเจ้า นาย / นางสาว รหัสประจำตัว.....

ระดับชั้น ☒ ปวช. ชั้นปีที่..... ☐ ระดับชั้น ปวส. ชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....

สังกัดชมรมวิชาชีพ..... ไม่ผ่านกิจกรรม ☐ เข้าแถวหน้าเสาธง ☐ องค์การ ☐ ชมรมวิชาชีพ

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา จึงยื่นคำร้องขอลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ (นร/นศ)
(.....)

๑. งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ตรวจสอบแล้ว ไม่ผ่าน

- ☐ กิจกรรมเสือวิสามัญ ๑ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....
- ☐ กิจกรรมเสือวิสามัญ ๒ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....
- ☐ กิจกรรมชมรมวิชาชีพ ๑ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....
- ☐ กิจกรรมชมรมวิชาชีพ ๒ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....
- ☐ กิจกรรมในสถานประกอบการ ๑ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....
- ☐ กิจกรรมในสถานประกอบการ ๒ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

ลงชื่อ.....

(นายรชตะ ใจตรง)

หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๓. ความเห็น ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ

- ☐ เห็นควรอนุมัติ
- ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ

๔. ความเห็น รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

- ☐ เห็นควรอนุมัติ
- ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลยา หาญชิน)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๒. งานการเงิน

รับชำระเงินค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

จำนวนเงิน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

ใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ความเห็น ประธานกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

- ☐ เห็นควรอนุมัติ
- ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ประธานกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



ใบแจ้งความประสงค์

เลือกช่วงเวลาในการขอมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

ข้าพเจ้า นาย / นางสาว รหัสประจำตัว.....

ระดับชั้น ☐ ปวช. ชั้นปีที่..... ☐ ระดับชั้น ปวส. ชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....

สังกัดชมรมวิชาชีพ..... ไม่ผ่านกิจกรรม

☐ กิจกรรมเสวนาวิสามัญ ๑ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา..... ☐ กิจกรรมเสวนาวิสามัญ ๒ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

☐ กิจกรรมชมรมวิชาชีพ ๑ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา..... ☐ กิจกรรมชมรมวิชาชีพ ๒ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

☐ กิจกรรมในสถานประกอบการ ๑ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

☐ กิจกรรมในสถานประกอบการ ๒ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ได้ยื่นความประสงค์ลงทะเบียนขอมกิจกรรมองค์การวิชาชีพและจ่ายค่าธรรมเนียม เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอเลือกช่วงเวลาในการขอมกิจกรรม (เลือกได้ ครั้งละ ๑ รอบเท่านั้น)

☐ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ (จำนวน ๗ วัน)

☐ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ (จำนวน ๗ วัน)

☐ รอบที่ ๓ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ (จำนวน ๗ วัน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ(นร/นศ)
(.....)

ลงชื่อ(งานกิจกรรม)
(.....)

หมายเหตุ งานกิจกรรมจะส่งผลการขอมกิจกรรม ภายในวันที่



ใบแจ้งความประสงค์

เลือกช่วงเวลาในการขอมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

ข้าพเจ้า นาย / นางสาว รหัสประจำตัว.....

ระดับชั้น ☐ ปวช. ชั้นปีที่..... ☐ ระดับชั้น ปวส. ชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....

สังกัดชมรมวิชาชีพ..... ไม่ผ่านกิจกรรม

☐ กิจกรรมเสวนาวิสามัญ ๑ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา..... ☐ กิจกรรมเสวนาวิสามัญ ๒ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

☐ กิจกรรมชมรมวิชาชีพ ๑ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา..... ☐ กิจกรรมชมรมวิชาชีพ ๒ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

☐ กิจกรรมในสถานประกอบการ ๑ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

☐ กิจกรรมในสถานประกอบการ ๒ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ได้ยื่นความประสงค์ลงทะเบียนขอมกิจกรรมองค์การวิชาชีพและจ่ายค่าธรรมเนียม เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอเลือกช่วงเวลาในการขอมกิจกรรม (เลือกได้ ครั้งละ ๑ รอบเท่านั้น)

☐ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ (จำนวน ๗ วัน)

☐ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ (จำนวน ๗ วัน)

☐ รอบที่ ๓ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ (จำนวน ๗ วัน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ(นร/นศ)
(.....)

ลงชื่อ(งานกิจกรรม)
(.....)

หมายเหตุ งานกิจกรรมจะส่งผลการขอมกิจกรรม ภายในวันที่



บันทึกรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่
ในการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการพัฒนาผู้เรียนปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
ให้มีคุณลักษณะนิสัยที่ดีรักวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

รอบที่เลขที่.....

ชื่อ - สกุล

รหัสนักเรียน/นักศึกษา.....

ระดับชั้น.....

แผนกวิชา.....

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าร่วมกิจกรรม
โครงการพัฒนาผู้เรียนปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้มีคุณลักษณะนิสัยที่ดีรักวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
วันที่ปฏิบัติงานที่ เดือน พ.ศ.

รูปภาพการปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย (ให้รายงานจำนวน ๔ รูปภาพ)

รูปภาพที่ ๑	รูปภาพที่ ๒	หมายเหตุ
รูปภาพที่ ๓	รูปภาพที่ ๔	

รายงานการปฏิบัติงาน/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก.....

ผู้รับรอง

ผู้อนุมัติ

(นายรชตะ ใจตรง)

(นางสาวกัลยา หาญชิน)

หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

- หมายเหตุ ๑. ให้จัดทำเอกสารรายงานหลักฐานการแก้มกิจกรรม วันละ ๑ แผ่น (แก้มกิจกรรม ๗ วันต้องทำ ๗ แผ่น)
 ๒. ให้รายงาน เป็นรายบุคคล /ภาพสามารถซ้ำกันได้ /
 ๓ ต้องทำส่งเป็นชุด (๗ วัน ๗ แผ่น) ส่งภายในวันที่) โดยต้องปรี้นออกมานะคะ



ใบสมัคร

สมาชิกชมรมวิชาชีพ.....

องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

สำนักงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว..... เป็นนักเรียน นักศึกษา
ระดับชั้น.....รหัส.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน/หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
ข้าพเจ้าขอสมัครเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพ.....

องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย โดยให้สัญญาว่า

ข้อ ๑. ข้าพเจ้าจะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๒. ข้าพเจ้าจะบริการสังคมด้วยจิตสาธารณะอย่างแท้จริง

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าจะยึดมั่นในคติพจน์ และปฏิบัติตามคำขวัญ ด้วยหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ ขององค์การตลอดไป

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

บันทึกของนายทะเบียน ระดับสมาชิก

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและการลงทะเบียนเรียนแล้ว ☐ เป็นไปตามระเบียบ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบ
รับเป็นสมาชิก ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....นายทะเบียน
(.....)

นายทะเบียนชมรมวิชาชีพ.....



ใบสมัคร

สมาชิกรองการนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้านาย / นางสาว..... รหัสประจำตัวนักเรียน
นักศึกษา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....
ระดับชั้น.....วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน/หมู่ที่.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ชื่อบิดา.....
ชื่อมารดา.....ขอเป็นสมาชิกรองการนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย
ระดับสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

บันทึกของเจ้าหน้าที่ ระดับสมาชิก

- ☐ สมาชิกสามัญ ระดับสถานศึกษา
ทะเบียนเลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ☐ สมาชิกสามัญ ระดับจังหวัด
ทะเบียน เลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ☐ สมาชิกสามัญ ระดับภาค
ทะเบียน เลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ☐ สมาชิกสามัญ ระดับชาติ
ทะเบียนเลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พ้นสภาพสมาชิกด้วยเหตุ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....นายทะเบียนองค์การ
(.....)

หนังสือแสดงความยินยอมของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ยินยอมให้นักศึกษาวิชาทหารเข้ารับการฝึกภาคสนาม

เรียน ผู้อำนวยการกองอำนาจการฝึกภาคสนามนักศึกษาวิชาทหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้า นาย / นาง นามสกุล..... อายุปี

อาชีพ..... หมายเลขประจำตัวประชาชน

ภูมิลำเนา อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน

ซอย.....ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์..... เกี่ยวข้องเป็น

.....ของ นักศึกษาวิชาทหาร (ชื่อ - สกุล)

สังกัด ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ ๑๔ จากสถานศึกษา.....

ขอแสดงความยินยอมให้ นักศึกษาวิชาทหาร (ชื่อ - สกุล).....

เข้ารับการฝึกภาคสนามนักศึกษาวิชาทหาร ประจำปีการศึกษา..... ณ ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

มณฑลทหารบกที่ ๑๔ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี และพร้อมยอมรับ ข้อบังคับ/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามที่

หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และกองทัพบก กำหนดทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครองนักศึกษาวิชาทหาร ฯ

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร/ผู้แทนสถานศึกษา

หมายเหตุ :ให้นักศึกษาวิชาทหารนำหนังสือแสดงความยินยอม ส่งให้ ผกท. เพื่อรวบรวมนำส่งเจ้าหน้าที่

กองพันฝึกและปกครอง ในวันเข้ารับการฝึกภาคสนาม

*** แลบสำเนาบัตรผู้ปกครองพร้อมรับรองในสำเนาบัตรผู้ปกครองแนบมาด้วย

แบบคำร้องขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

เขียนที่ ... วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ...

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

ด้วยข้าพเจ้า นาย นักศึกษา () ภาคปกติ ชั้นปีที่
() ภาค กศ.บป. แผนกวิชา สาขาวิชา ระดับ
มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดย
ขอให้รายละเอียดดังต่อไปนี้ ข้าพเจ้า นาย เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
บิดาชื่อ มารดาชื่อ ภูมิลำเนาทหาร (ที่อยู่ตาม สด.๙)
บ้านเลขที่ หมู่ที่ บ้าน ถนน ตำบล อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ หมู่ที่ บ้าน
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทร. ใบสำคัญทหาร (สด.๙) เลขที่ พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

คำรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้าพเจ้า อ.ที่ปรึกษา

ขอรับรองว่า นาย

เป็นนักศึกษาในที่ปรึกษาของข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ
(.....)

..... / /

หลักฐานการขอผ่อนผันฯ ดังนี้ (รับรองสำเนาฯ ทุกฉบับ)

๑. () สำเนา สด. ๙ จำนวน ๓ ฉบับ

๒. () สำเนา สด. ๓๕ จำนวน ๓ ฉบับ

๓. () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ

๔. () สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ

๕. () สำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน ๓ ฉบับ

๖. () สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวน ๓ ฉบับ

หมายเหตุ ส่งแบบคำร้องภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ

(ผกท.วิสูตร บุญยัง)

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

*** เฉพาะนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารและยังเป็นนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ปัจจุบัน เท่านั้น ! ***

