

# เพิ่มประสิทธิภาพ



ชื่อ - สกุล .....

ประเภทวิชา .....

สาขาวิชา.....

วิทยาลัยอาชีวศึกษารัฐมนตรี

## ประวัติส่วนตัว

ชื่อ : ..... นามสกุล : ..... ชื่อเล่น : .....  
สัญชาติ : ..... เชื้อชาติ : ..... ศาสนา : .....  
วันเดือนปีเกิด : ..... อายุ : ..... สถานภาพ : .....  
เบอร์โทรศัพท์ : ..... E-Mail : .....  
Facebook : ..... Line : .....  
ชื่อบิดา : ..... อาชีพ : .....  
ชื่อมารดา : ..... อาชีพ : .....  
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน : บ้านเลขที่ : ..... หมู่ : ..... ถนน : .....  
ตำบล : ..... อำเภอ : ..... จังหวัด : .....  
รหัสไปรษณีย์ : ..... เบอร์โทรศัพท์ : .....  
ที่อยู่ปัจจุบัน : บ้านเลขที่ : ..... หมู่ : ..... ถนน : .....  
ตำบล : ..... อำเภอ : ..... จังหวัด : .....  
รหัสไปรษณีย์ : ..... เบอร์โทรศัพท์ : .....

## ประวัติการศึกษา

ระดับชั้น	สาขา	ผลการเรียน	
		ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
ปวช. 1			
ปวช. 2			
ปวช. 3			
ปวส. 1			
ปวส. 2			

## พื้นฐานประสบการณ์ด้านทักษะวิชาชีพ

ทักษะ	รายการ
1. การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	1. 2. 3.
2. สาระความรู้และความถนัดเฉพาะทาง	1. 2. 3.
3. การใช้อุปกรณ์สำนักงาน	1. 2. 3.
4. การขับขี่	1. รถจักรยานยนต์ <input type="checkbox"/> ความสามารถในการขับขี่รถจักรยานยนต์ <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตขับขี่ประเภทรถจักรยานยนต์ 2. รถยนต์ <input type="checkbox"/> ความสามารถในการขับขี่รถยนต์ <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตขับขี่ประเภทรถยนต์
5. การพิมพ์ดีด	1. ภาษาไทย <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก 2. ภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก
6. ภาษา	1. ภาษาไทย <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก 2. ภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก 3. ภาษาจีน <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก 4. ภาษาอื่นๆ ..... <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> ดีมาก
7. ประสบการณ์พิเศษ	1. 2. 3. 4.

## ความถนัดด้านวิชาชีพ

### ปวช. การบัญชี

ระดับชั้น	ความถนัด
ปวช. 1 - 3	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> จัดทำวงจรบัญชีธุรกิจประเภทบริการ</li><li><input type="checkbox"/> ใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานอาชีพ</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีและคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีและคำนวณภาษีเงินได้นิติธรรมดา</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีธุรกิจประเภทซื้อขายสินค้า</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีสำหรับกิจการห้างหุ้นส่วน</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีสำหรับกิจการบริษัทจำกัดและบริษัทจำกัด (มหาชน)</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีสินค้าและระบบบัญชีเดี่ยว</li><li><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีและบริหารจัดการสินค้าคงคลัง</li><li><input type="checkbox"/> ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีสำหรับกิจการเช่าซื้อและฝากขายสินค้า</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้าและระบบใบสำคัญ</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีตัวเงินและตัวเงินจ่าย</li></ul>

## ความถนัดด้านวิชาชีพ

### ปวช. การตลาด

ระดับชั้น	ความถนัด
ปวช. 1 - 3	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> มีความพร้อมสำหรับการเป็นนักขายที่ดี</li><li><input type="checkbox"/> มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย การเขียน-พูด และเทคนิคการนำเสนอขาย</li><li><input type="checkbox"/> มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในกระบวนการหาข้อมูลการตลาด, การจัดจำหน่ายสินค้า, การขายออนไลน์, การสื่อสารในงานลูกค้าสัมพันธ์, สื่อสารงานโฆษณาและส่งเสริมการขาย</li><li><input type="checkbox"/> เขียนแผนธุรกิจสำหรับธุรกิจขนาดย่อม อย่างง่ายได้</li><li><input type="checkbox"/> มีความพร้อมสำหรับการเป็นตัวแทนประกันภัย</li><li><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาศิลปะการพูด และมารยาททางสังคม</li><li><input type="checkbox"/> มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการวิชาชีพและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li><li><input type="checkbox"/> สามารถวางแผนและออกแบบจัดแสดงสินค้าได้</li><li><input type="checkbox"/> จัดการธุรกิจขนาดย่อมและธุรกิจครอบครัวได้</li></ul>

## ความถนัดด้านวิชาชีพ

### ปวส. การบัญชี

ระดับชั้น	ความถนัด
ปวส. 1 - 2	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีและคำนวณภาษีอากร</li><li><input type="checkbox"/> ตรวจสอบและควบคุมภายในตามมาตรฐานวิชาชีพ</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์</li><li><input type="checkbox"/> วิเคราะห์แปลความหมายและประเมินผลกระทบของงบการเงิน</li><li><input type="checkbox"/> ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชี</li><li><input type="checkbox"/> การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีกิจการร่วมค้า ฝากขาย ขายผ่อนชำระและเช่าซื้อ</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีธุรกิจบริการ พณิชยกรรมและอุตสาหกรรม</li><li><input type="checkbox"/> เขียนโครงการดำเนินการ เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปประเมินผล รายงาน และนำเสนอผลการดำเนินงาน</li><li><input type="checkbox"/> บันทึกบัญชีตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การรวมธุรกิจเงินลงทุน ในบริษัทย่อย และงบการเงินรวม</li><li><input type="checkbox"/> การนำงบการเงินต้นทุนการผลิตและงบประมาณไปใช้ในการจัดการ</li><li><input type="checkbox"/> จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการทางการบัญชี</li><li><input type="checkbox"/> ทำงบบการเงินตามมาตรฐานวิชาชีพบัญชี</li><li><input type="checkbox"/> บริหารจัดการวางรูปแบบระบบทางบัญชีเบื้องต้นได้</li></ul>

## ความถนัดด้านวิชาชีพ

### ปวส. การตลาด

ระดับชั้น	ความถนัด
ปวส. 1 - 2	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดการขาย</li><li><input type="checkbox"/> ใช้สื่อการโฆษณาและเครื่องมือการส่งเสริมการขาย</li><li><input type="checkbox"/> พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่</li><li><input type="checkbox"/> ออกแบบและสร้างร้านค้าออนไลน์ตามหลักการ</li><li><input type="checkbox"/> ออกแบบวิธีการวิจัยการตลาดตามสถานการณ์จริง</li><li><input type="checkbox"/> เขียนแผนธุรกิจขนาดย่อมตามหลักการ</li><li><input type="checkbox"/> บริหารจัดการธุรกิจขนาดย่อมและธุรกิจครอบครัวได้</li></ul>

## ความถนัดด้านวิชาชีพ

ปวส. คอมพิวเตอร์

ระดับชั้น	ความถนัด
ปวส. 1 - 2	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> ติดตั้งและปรับแต่งระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ Windows XP และ 7</li><li><input type="checkbox"/> ซ่อมและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์</li><li><input type="checkbox"/> สร้างงานเอกสารต่างๆ ในรูปแบบธุรกิจและงานราชการด้วย MS-Word</li><li><input type="checkbox"/> สร้างงานนำเสนอผลงานด้วย MS-Power Point</li><li><input type="checkbox"/> ใช้โปรแกรมตารางงาน MS-Excel ในการคำนวณ</li><li><input type="checkbox"/> ออกแบบและสร้างระบบฐานข้อมูลด้วย Access 2010, MySQL</li><li><input type="checkbox"/> วิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ</li><li><input type="checkbox"/> เขียนโปรแกรมระบบงานต่างๆ ด้วย Delphi</li><li><input type="checkbox"/> ออกแบบและพัฒนาระบบงานด้วย Visual Basic</li><li><input type="checkbox"/> พัฒนาซอฟต์แวร์ด้วยโปรแกรมภาษาซี</li><li><input type="checkbox"/> ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ด้วย Adobe Page Maker 7.0</li><li><input type="checkbox"/> ออกแบบและสร้างงานกราฟิกด้วย Adobe Photoshop CS6</li><li><input type="checkbox"/> สร้างงานกราฟิกด้วย Adobe Illustrator CS6</li><li><input type="checkbox"/> สร้างงาน Animation ด้วย Adobe Flash CS6</li><li><input type="checkbox"/> ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Adobe Dreamweaver CS6</li><li><input type="checkbox"/> ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อเก็บข้อมูลและประมวลผลในระบบงานธุรการได้</li></ul>



## ทักษะการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1) หน่วยงาน : .....

2) หัวหน้าหน่วยงาน : .....

3) ระยะเวลาการฝึกประสบการณ์ : .....

4) ลักษณะงานที่มอบหมาย : .....

.....

.....

5) ลักษณะที่คาดหวังจากการฝึกในสถานประกอบการ :

5.1) ด้านวิชาชีพ.....

5.2) ด้านคุณลักษณะพึงประสงค์ของนักเรียน/นักศึกษา.....

.....

5.3) ด้านคุณธรรม/จริยธรรม.....

6) ผลที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์ของนักเรียน/นักศึกษา :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7) ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน/ข้อเสนอแนะ :

.....

.....

.....

.....

ประทับตรา  
หน่วยงาน/สถานประกอบการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

