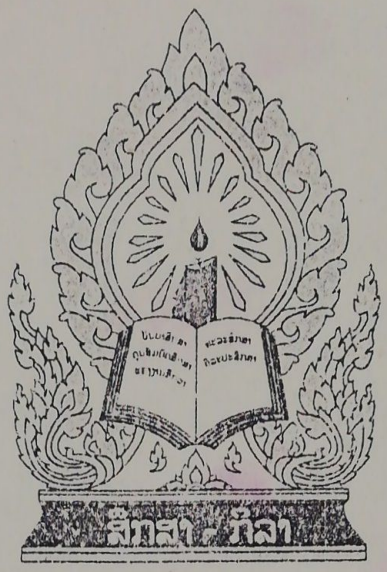

ຫຼັກສູດຖ່ອາຊີວະສຶກສາຊັ້ນສູງຕໍ່ເນື່ອງ
ສາຂາ ບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ

High Diploma Program of Vocational Teacher Education in Travel and Tourism

ວຽງຈັນ, ຕຸລາ 2017

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ: 6326 - -ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: 31 ຕຸລາ 2017

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການອະນຸມັດນຳໃຊ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນຫຼັກສູດຊັ້ນສູງ ຕໍ່ເນື່ອງ

- ອີງຕາມ: ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບເລກທີ 67/ນຍ, ລົງວັນທີ 03/02/2017,
- ອີງຕາມ: ການຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສະເໜີ ຂອງກົມອາຊີວະສຶກສາ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຈຶ່ງຕົກລົງ:

ມາດຕາ 01: ອະນຸມັດໃຫ້ ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ນຳໃຊ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນຫຼັກສູດ ຊັ້ນສູງ ຕໍ່ເນື່ອງ ໃນສາຂາວິຊາ: ການປຸງແຕ່ງອາຫານ, ການບໍລິການອາຫານ-ເຄື່ອງດື່ມ, ພະນັກງານສ່ວນໜ້າ-ທີ່ພັກ ແລະ ບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ ເລີ້ມແຕ່ສົກຮຽນ 2017-2018 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 02: ໃຫ້ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ດຳເນີນການສິດສອນ ຕາມຫຼັກສູດດັ່ງກ່າວ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ ແລະ ປະເມີນຜົນ ແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງອອກປະກາສະນີຍະບັດ ໃຫ້ຜູ້ທີ່ຮຽນຈົບຕາມລະບຽບຫຼັກການ, ພາຍຫຼັງນັກສຶກສາຈົບໜຶ່ງຊຸດ ໃຫ້ສະຖາບັນດັ່ງກ່າວ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການປະເມີນຫຼັກສູດຄືນ ເພື່ອປັບປຸງເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບ ວຽກງານຕົວຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 03: ຜູ້ທີ່ຮຽນຈົບຫຼັກສູດ ດັ່ງກ່າວ ຈະໄດ້ຮັບປະກາສະນີຍະບັດ ຄູອາຊີວະສຶກສາ ຊັ້ນສູງ ແລະໄດ້ຮັບຊັ້ນ, ຂັ້ນເງິນເດືອນ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ.

ມາດຕາ 04: ໃຫ້ຫ້ອງການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ກົມການເງິນ, ກົມອາຊີວະສຶກສາ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ່າງໆ ຈົ່ງພ້ອມກັນປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງໃຜລາວ.

ມາດຕາ 05: ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ເຊັນແທນ ລັດຖະມົນຕີ
ຮອງລັດຖະມົນຕີ

ຮສ.ດຣ.ກອງສີ ແສງມະນີ

ບ່ອນສົ່ງ:
- ຫ້ອງການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ 02 ສະບັບ
- ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ 01 ສະບັບ
- ກົມການເງິນ 01 ສະບັບ
- ກົມອາຊີວະສຶກສາ 01 ສະບັບ
- ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ 02 ສະບັບ
- ເກັບມ້ຽນ 02 ສະບັບ

ຄຳນຳ

ອີງຕາມແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ, ແຜນຍຸດທະສາດ ການສຶກສາ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແຕ່ນີ້ຫາ ປີ 2020. ໂດຍຫັນຈາກປະລິມານໄປສູ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ຈະພະຍາຍາມ ຂະຫຍາຍລະບົບອາຊີວະສຶກສາຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ເປັນຮູບທາດເທື່ອລະກ້າວ. ເຮັດໃຫ້ມະຫາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ ໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານດັ່ງກ່າວນີ້ນັບມື້ຫຼາຍຂຶ້ນ ພ້ອມທັງສົ່ງເສີມສີມືແຮງງານ ຂອງຄົນລາວໃຫ້ເປັນທີ່ ຍອມຮັບຈາກສາກົນ.

ການສ້າງຄູອາຊີວະສຶກສາກໍ່ເປັນວຽກງານໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄູໃຫ້ແກ່ ໂຮງຮຽນ ເຕັກນິກ ວິຊາຊີບ, ວິທະຍາໄລເຕັກນິກ ແລະ ສະຖາບັນການສຶກສາແຫ່ງຕ່າງໆ ໃຫ້ມີຄູສອນທີ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ມີຄວາມ ສາມາດໃນການພັດທະນາວຽກງານການຮຽນ-ການສອນ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງຂຶ້ນໄປເລື້ອຍໆ.

ດັ່ງນັ້ນ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ ຈຶ່ງໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມສ້າງຫຼັກສູດ ຊັ້ນສູງ ຄູອາຊີວະສຶກສາໃນ ສາຂາວິຊາ: ການປຸງແຕ່ງອາຫານ, ບໍລິການອາຫານ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມ,ພະນັກງານສ່ວນໜ້າ ແລະ ທີ່ພັກ, ບໍລິການ ທ່ອງທ່ຽວ. ໂດຍອີງໃສ່ມາດຖານໂຄງສ້າງຫຼັກສູດແຫ່ງຊາດ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ວາງອອກ, ອີງໃສ່ສະພາບຄວາມເປັນຈິງ, ຊຶ່ງພະຍາຍາມໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບທ່າອ່ຽງການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານ ເສດຖະກິດ, ສັງຄົມ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ມີຄວາມແຕກຕ່າງ ແລະ ຫຼາກຫຼາຍໃນປະຈຸບັນກໍ່ຄືອານາ ຄົດ.

ຫຼັກສູດ ຄູອາຊີວະສຶກສາ ຊັ້ນສູງຕໍ່ເນື່ອງນີ້ ຖືກສ້າງຂຶ້ນດ້ວຍການຮ່ວມມືເປັນຢ່າງດີຈາກນັກວິຊາການຫຼາຍ ພາກສ່ວນເຊັ່ນ: ກົມອາຊີວະສຶກສາ, ກົມກິລາມວນຊົນ,ວິທະຍາໄລ ເຕັກນິກ ປາກປ່າສັກ, ສະຖາບັນການໂຮງແຮມ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ, ວິທະຍາໄລເຕັກນິກ ແຂວງ ຫຼວງພະບາງ, ວິທະທະຍາໄລ ເຕັກນິກ ແຂວງ ຄຳມ່ວນ, ວິທະຍາໄລເຕັກນິກ ແຂວງ ຈຳປາສັກ, ວິທະຍາໄລ ເຕັກນິກ ແຂວງວຽງຈັນ, ວິທະຍາໄລ ວຽງຈັນພັດທະນາອາຊີບ. ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜຸນທາງດ້ານງົບປະມານ ຈາກໂຄງການລາວ 029 ລຸກຊໍາບອກ.

ພວກເຮົາໃນນາມຄະນະກຳມະການ ສ້າງຫຼັກສູດຄັ້ງນີ້ຂໍສະແດງຄວາມຂອບໃຈເປັນຢ່າງສູງນຳຄະນະນຳ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ. ວິຊາການທຸກທ່ານທີ່ໄດ້ອຸທິສະຕົນຍາ, ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບ ການເພື່ອພັດທະນາການສຶກສາໃນ ສປປ ລາວ ໃຫ້ມີຄວາມຈະເລີນກ້າວໜ້າໄປເລື້ອຍໆ.

ດ້ວຍຄວາມຮັກແພງ

ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

ສາລະບານ

ໜ້າ

ຄຳນຳ

1. ຊື່ຫຼັກສູດ..... 01
2. ຊື່ປະກາສະນີຍະບັດ..... 01
3. ຈຸດທີ່ການສຶກສາ..... 01
4. ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ..... 01
5. ປັດສະຍາ ແລະ ຈຸດປະສົງ..... 01
6. ການກຳນົດເປີດສອນ..... 02
7. ຄາດຄະເນແຜນການຮັບນັກສຶກສາ..... 02
8. ຄຸນສົມບັດຂອງຜູ້ເຂົ້າສຶກສາ..... 02
9. ວິທີຄັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຮັບການສຶກສາ..... 02
10. ໄລຍະເວລາການສຶກສາ..... 02
11. ໂຄງສ້າງຫຼັກສູດ..... 03
12. ເນື້ອໃນຫຼັກສູດ..... 06
13. ການລົງທະບຽນຮຽນ..... 13
14. ການວັດ ປະເມີນຜົນການຮຽນ ແລະ ສຳເລັດການສຶກສາ..... 14
15. ຄຸນວຸດທິອາຈານສິດສອນ..... 15
16. ທີ່ຕັ້ງ..... 16

1. ຊື່ຫຼັກສູດ:

1.1 ຊື່ເຕັມພາສາລາວ	ຫຼັກສູດຄູອາຊີວະສຶກສາຊັ້ນສູງຕໍ່ເນື່ອງ ສາຂາ ບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ
1.2 ຊື່ເຕັມພາສາອັງກິດ	High Diploma Program of Vocational Teacher Education in Travel and Tourism

2. ຊື່ໃບປະກາດສະນີຍະບັດ:

2.1 ຊື່ເຕັມພາສາລາວ	ປະກາສະນີຍະບັດຄູອາຊີວະສຶກສາຊັ້ນສູງຕໍ່ເນື່ອງ ສາຂາບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ
2.2 ຊື່ເຕັມພາສາອັງກິດ	High Diploma Program of Vocational Teacher in Travel and Tourism

3. ວຸດທິການສຶກສາ

ຜູ້ທີ່ຮຽນຈົບຫຼັກສູດຄູອາຊີວະສຶກສາສະບັບນີ້ຈະໄດ້ຮັບວຸດທິການສຶກສາຕາມຂອບວຸດທິການສຶກສາແຫ່ງຊາດໃນລະດັບ 5 ຄື: "ລະດັບອາຊີວະສຶກສາຊັ້ນສູງ" ກຸ່ມວິຊາຊີບຮ້ານອາຫານ, ໂຮງແຮມ ແລະທ່ອງທ່ຽວ.

ຜູ້ຮຽນຈົບຈະໄດ້ຮັບການຫຽບຊັ້ນ/ຂັ້ນເງິນເດືອນຕາມດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີເລກທີ177/ລບ, ລົງວັນທີ 5/4/2012.

4. ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ

ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ, ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

5. ປັດສະຍາ ແລະ ຈຸດປະສົງ

5.1 ປັດສະຍາ

ຫຼັກສູດສະບັບນີ້ມີຄວາມມຸ້ງໝັ້ນໃນການສ້າງຄູອາຊີວະສຶກສາຢ່າງມີຄຸນນະພາບສະໜອງໃຫ້ຂະແໜງການບໍລິການການໂຮງແຮມ, ຮ້ານອາຫານ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວໃຫ້ມີສະມັດຖະພາບເປັນຕົ້ນແມ່ນຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະສີມືທາງດ້ານວິຊາສະເພາະທີ່ເລິກເຊິ່ງ ແລະ ມີຄຸນທາດການເມືອງ ແລະ ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດທີ່ໜັກແໜ້ນ, ກຽມພ້ອມຮັບໃຊ້ປະເທດຊາດ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງສາພັດທະນາ ແລະ ປົກປັກຮັກສາປະເທດຊາດ.

5.2 ຈຸດປະສົງ

ຫຼັກສູດສະບັບນີ້ແນ່ໃສ່ການສ້າງບຸກຄະລາກອນສຶກສາໃຫ້ມີຄວາມຮູ້, ສະມັດຖະພາບ, ຄຸນສົມບັດ ແລະ ມີເສັ້ນທາງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ເປັນຄູສອນພາກທິດສະດີ ແລະ ຄູຝຶກພາກປະຕິບັດໃນຂະແໜງການໂຮງແຮມ ແລະ ຮ້ານອາຫານ ໂດຍສະເພາະແມ່ນສາຂາວິຊາບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ໄດ້ຮັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ບຳລຸງສ້າງໃຫ້ມີສະມັດຖະພາບທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ແລະ ວິຊາວິທະຍາສາດການສອນສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານທີ່ວາງອອກ.

ມີແນວຄິດການເມືອງໃນອຸດົມການຂອງພັກ, ມີຄຸນທາດການເມືອງ ແລະຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ, ມີທັດສະນະຄະຕິທີ່ດີຕໍ່ວິຊາຊີບຄູ, ກຽມພ້ອມປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມການມອບໝາຍຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

ເປັນນັກພັດທະນາທີມງານ ແລະ ເຮັດວຽກເປັນທີມໄດ້ດີ, ເປັນນັກພັດທະນາຊຸມຊົນ ແລະ ສັງຄົມ, ສາມາດຮ່ວມມືກັບສະຖານປະກອບການ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ເຊື່ອມໂຍງກັບສາກົນໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

ມີຄວາມຄິດສ້າງສັນ ແລະ ປະດິດສ້າງ, ມີແນວຄິດແບບວິຈາລະນາຍານ ແລະ ມີຄວາມສາມາດໃນການແກ້ບັນຫາ.

6. ກຳນົດການເປີດສອນ

ຫຼັກສູດສະບັບນີ້ຈະເລີ່ມເປີດສອນແຕ່ສົກສຶກສາ 2017-2018 ເປັນຕົ້ນໄປ.

7. ຄາດຄະເນການຮັບນັກສຶກສາໃນແຕ່ລະສົກຮຽນ

ສົກສຶກສາ	ຈຳນວນນັກສຶກສາ				
	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	ລວມ
ປຸງແຕ່ງອາຫານ	10	10	10	10	40
ບໍລິການອາຫານ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມ	10	10	10	10	40
ພະນັກງານສ່ວນໜ້າ ແລະ ທີ່ພັກ	10	10	10	10	40
ບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ	10	10	10	10	40
ລວມ	**40**	**40**	**40**	**40**	**160**

8. ຄຸນສົມບັດຜູ້ເຂົ້າຮັບການສຶກສາ

ຜູ້ເຂົ້າຮັບການສຶກສາໃນຫຼັກສູດສະບັບນີ້ຕ້ອງເປັນຜູ້ສະຫງວນມັກ-ຮັກໃນວິຊາຊີບຄູ, ມີນ້ຳໃຈຊ່ວຍເຫລືອ-ເອື້ອເຟື້ອເຜື່ອແຜ່ ແລະ ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຜູ້ຮຽນໄດ້, ມີສຸກຂະພາບແຂງແຮງທາງດ້ານຮ່ງກາຍ ແລະ ຈິດໃຈ.

9. ວິທີຄັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຮັບການສຶກສາ

ຄັດເລືອກນັກສຶກສາເຂົ້າຮຽນ ຕາມລະບຽບການຂອງກົມອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ກົມການສຶກສາຊັ້ນສູງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກີລາວາງອອກໃນແຕ່ລະປີ.

ເປັນຜູ້ຮຽນຈົບວຸດທິການສຶກສາລະດັບເຕັກນິກຊັ້ນກາງ 12+2 ຫລື ທຽບເທົ່າ ໃນສາຂາອາຫານ, ການໂຮງແຮມ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວທີ່ມີຜົນການຮຽນດີ ແລະ ມີຄວາມສະມັກໃຈຢາກປະກອບອາຊີບຄູ.

10. ໄລຍະເວລາການສຶກສາ

ການສຶກສາຂັ້ນປະລິນຍາຕີຕໍ່ເນື່ອງ ສາຂາຄູອາຊີວະສຶກສາ ມີໄລຍະການສຶກສາ 2 ປີ ຫລື 4 ພາກຮຽນ. ພາກຮຽນໜຶ່ງມີ 20 ອາທິດໃນນັ້ນຮຽນຕົວຈິງ 16 ອາທິດ, ທົບທວນ ແລະ ກະກຽມການສອບເສັງ 2 ອາທິດ, ສອບເສັງ 2 ອາທິດ. ພາກຮຽນສຸດທ້າຍລົງຝຶກງານດ້ານການສິດສອນທີ່ສະຖານອາຊີວະສຶກສາ 20 ອາທິດລວມທັງການຂຽນບົດສຶກສາໂຄງການ ແລະ ການສອບເສັງ.

11. ໂຄງສ້າງຫຼັກສູດ

ນັກສຶກສາຈະຕ້ອງລົງທະບຽນຮຽນ ຄົບຕາມໝວດວິຊາຕ່າງໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຫຼັກສູດບໍ່ຕ່ຳກວ່າ 60 ໜ່ວຍກິດ.

1. ໝວດຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ	6	ໜ່ວຍກິດ
2. ໝວດວິຊາເຕັກນິກພື້ນຖານວິຊາສະເພາະ	16	ໜ່ວຍກິດ
3. ໝວດວິຊາສະເພາະ • ຄວາມຮູ້ວິຊາສະເພາະ 14 ໜ່ວຍກິດ • ຄວາມຮູ້ວິຊາຄູອາຊີວະສຶກສາ 17 ໜ່ວຍກິດ	31	ໜ່ວຍກິດ
4. ໝວດວິຊາເລືອກ	2	ໜ່ວຍກິດ
5. ຝຶກງານພາກວິຊາສະເພາະ ແລະ ວິຊາຄູ	6	ໜ່ວຍກິດ
ລວມ	**61**	**ໜ່ວຍກິດ**

ການກຳນົດລະຫັດວິຊາ ແມ່ນອີງຕາມຫຼັກການໆໃສ່ລະຫັດຂອງການສຶກສາຊັ້ນສູງ.
ຕົວຢ່າງ:

1 7 TT POL 1 1

ຄຳອະທິບາຍ:

1	ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ
7	ພາກວິຊາຄູອາຫານ, ການໂຮງແຮມ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ
TT	ສາຂາວິຊາບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ
POL	ລະຫັດວິຊາ (ການເມືອງ)
1	ຊັ້ນຮຽນ (ປີ 1)
1	ລຳດັບວິຊາ (ການເມືອງ1)

11.1. ໝວດວິຊາວິທະຍາສາດທົ່ວໄປ

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17TT-POL11-3	ການເມືອງ1-3	6(6-0-0)
		ລວມ	**6(6-0-0)**

11.2. ໝວດພື້ນຖານວິຊາຊີບ

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17TT-ENG 11-3	ພາສາອັງກິດວິຊາສະເພາະ1-3	6(6-0-0)
2	17 TT-COM 11	ຄອມພິວເຕີ	2(1-2-0)
3	17 TT-OMN 11	ການບໍລິຫານຄຸນນະພາບອົງກອນ	2(2-0-0)
4	17 TT-MKT 11	ການຕະຫຼາດ	2(2-0-0)
5	17 TT-LAW 21	ກົດໝາຍການທ່ອງທ່ຽວ	2(2-0-0)
6	17 TT-HMR 11	ມະນຸດສຳພັນ	2(2-0-0)
		ລວມ	**16(15-2-0)**

11.3. ໝວດວິຊາສະເພາະ ແລະ ວິຊາຄຸ

11.3.1. ໝວດວິຊາສະເພາະບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17TT-RIS 11	ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ	2(2-0-0)
2	17TT-TOU11	ການບໍລິການນຳທ່ຽວ	2(1-0-6)
3	17TT-CON 11	ການທ່ອງທ່ຽວແບບອະນຸລັກ-ມີສ່ວນຮ່ວມ	2(1-0-6)
4	17TT-INF 11	ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວ	2(1-2-0)
5	17TT-CRE 21	ການສ້າງແຜນການນຳທ່ອງທ່ຽວ	2(1-0-6)
6	17TT-BUS 21	ທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ	2(1-0-3)
7	17TT-BUST 21	ທຸລະກິດການນຳທ່ອງທ່ຽວ	2(1-0-3)
		ລວມ	14(8-2-24)

11.3.2. ໝວດວິຊາວິທະຍາສາດການສອນ

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17 FP-SPCH 11	ຈິດຕະວິທະຍາທົ່ວໄປ	2(2-0-0)
2	17 FP-HIS&DE11	ປະຫວັດ ແລະ ພັດທະນາການສຶກສາ	2(2-0-0)
3	17 FP-DID 12	ວິທະຍາການສອນ	2(2-0-0)
4	17 FP-METH 12	ແບບວິທີສິດສອນ	4(2-4-0)
5	17 FP-SMETH 21	ວິທະຍາການສອນວິຊາສະເພາະ	2(2-0-0)
6	17 FP-ASS&LM21	ການສ້າງຊຸດການສອນ ແລະ ການວັດຜົນ	2(2-0-0)
7	17 FP-PRA 21	ຝຶກປະສົບການສອນ	3(0-7-0)
		ລວມ	17(12-11-0)

11.3.3. ໝວດວິຊາເລືອກ

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17 TT-FDS 22	ການບໍລິຫານອາຫານ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມ	2(1-0-3)
2	17 TT-ADS 22	ການບໍລິການຈອງທີ່ພັກ	2(1-0-6)
		ລວມ	2(1-0-3)

11.3.4 ກິດຈະກຳ

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17TT-SPO 11-3	ກິລາ1-3	(0-6-0)
		ລວມ	(6-6-0)

11.3.5 ການຝຶກງານ

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17 TT-INT 11	ຝຶກງານໃນສະຖານປະກອບການ	2(0-0-240)
2	17 TT-INT 22	ຝຶກງານໃນສະຖານສຶກສາ	4(0-0-630)
		ລວມ	6(0-0-870)

11.4. ແຜນການຮຽນ-ການສອນໃນແຕ່ລະປີ

ປີ 1, ພາກຮຽນທີ 1

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17TT-POL11	ການເມືອງ1 ເສດຖະສາດການເມືອງ	2(2-0-0)
2	17TT-ENG 11	ພາສາອັງກິດວິຊາສະເພາະ1	2(2-0-0)
3	17TT-COM 11	ຄອມພິວເຕີ	2(1-2-0)
4	17TT-RIS 11	ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ	2(2-0-0)
5	17TT-TOU11	ການບໍລິການນຳທ່ຽວ	2(1-0-6)
6	17TT-CRE 21	ການສ້າງແຜນການນຳທ່ຽວ	2(1-0-6)
7	17 FP-SPCH 11	ຈິດຕະສາດທົ່ວໄປ	2(2-0-0)
8	17 FP-HIS&DE11	ປະຫວັດ ແລະ ພັດທະນາການສຶກສາ	2(2-0-0)
9	17TT-SPOR 11	ກິລາ 1 ກິລາເພື່ອສຸຂະພາບ	(0-2-0)
		ລວມ	16(13-2-12)

- ໃຊ້ເວລາຫວ່າງ ບໍ່ໄດ້ຄິດໄລ່ເປັນໜ່ວຍກິດ

ປີ 1, ພາກຮຽນທີ 2

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17TT-POL12	ການເມືອງ2 ລັດທິສັງຄົມນິຍົມ ແລະ ວິທະຍາສາດ	2(2-0-0)
2	17 TT-ENG 12	ພາສາອັງກິດວິຊາສະເພາະ2	2(2-0-0)
3	17 TT-OMN 11	ການບໍລິຫານຄຸນນະພາບອົງກອນ	2(2-0-0)
4	17 TT-MKT 11	ການຕະຫຼາດ	2(2-0-0)
5	17 TT-HMR 11	ມະນຸດສຳພັນ	2(2-0-0)
6	17TT-CON 11	ການທ່ອງທ່ຽວແບບອະນຸລັກ-ມີສ່ວນຮ່ວມ	2(1-0-6)
7	17TT-INF 11	ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວ	2(1-2-0)
8	17 FP-DID 12	ວິທະຍາການສອນ	2(2-0-0)
9	17 FP-METH 12	ແບບວິທີສິດສອນ	2(2-4-0)
10	17 TT-SPOR 12	ກິລາ 2 ກິລາຂັ້ນພື້ນຖານ	(0-2-0)
		ລວມ	18(16-6-6)

ປີ 2, ພາກຮຽນທີ 1

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17 TT-POL 23	ການເມືອງ 3 ທິດສະດີລັດ ແລະ ກົດໝາຍ	2(2-0-0)
2	17 TT-ENG 23	ພາສາອັງກິດວິຊາສະເພາະ 3	2(2-0-0)
3	17 TT-LAW 21	ກົດໝາຍການທ່ອງທ່ຽວ	2(2-0-0)
4	17TT-BUS 21	ທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ	2(1-0-3)
5	17TT-BUST 21	ທຸລະກິດການນຳທ່ຽວ	2(1-0-3)
6	17 FP-SMETH 21	ວິທະຍາການສອນວິຊາສະເພາະ	2(2-0-0)
7	17 FP-ASS&LM21	ການສ້າງຊຸດການສອນ ແລະ ການອັດຜົນ	2(2-0-0)
8	17 FP-PRA 21	ຝຶກປະສົບການສອນ	3(0-7-0)
9	17 TT-ADS 22	ການບໍລິການຈອງທີ່ພັກ	2(1-0-3)
10	17 TT-SPOR 23	ກິລາ 3 ກິລາປະເພດເກມຫຼິ້ນ	(0-2-0)
		ລວມ	19(13-9-9)

ປີ2,ພາກຮຽນທີ2

ລ/ດ	ລະຫັດ	ຊື່ລາຍວິຊາ	ຈຳນວນໜ່ວຍກິດ
1	17 TTPRA 22	ຝຶກງານ	4(0-0-630)
2	17 TT-EXAM 22	ທິດສອບດ້ານການສິດສອນ	-
		ລວມ	4(0-0-630)

12. ເນື້ອໃນຫຼັກສູດ

12.1 ໝວດວິຊາທົ່ວໄປ

ການເມືອງ 1-3 6(6-0-0)

ການເມືອງ 1 ເສດຖະສາດການເມືອງ 2(2-0-0)

ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ 02 ໜ່ວຍກິດ

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ທິດສະດີພື້ນຖານເສດຖະສາດການເມືອງຂອງທ່ານກາກມາກ, ກົນໄກຕະຫລາດທີ່ມີການນຳພາຂອງພັກ-ຄຸ້ມຄອງຂອງລັດ, ການເງິນໃນລະບອບປະຊາທິປະໄຕ, ເງິນຕາໃນລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ, ການຫັນເປັນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັນສະໄໝຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສປປລາວ, ປະຕິບັດຄາດໝາຍສູ້ຊົນແລະທິດທາງໜ້າທີ່ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກຂອງປະຊາຊົນ, ການພົວພັນເສດຖະກິດກັບຕ່າງປະເທດ, ໂລກາພິວັດ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງໂລກດ້ານເສດຖະກິດສາກົນ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :

- ປຶ້ມການເມືອງ ສະຖາບັນທະນາຄາຊີວະສຶກສາ
- ປຶ້ມປັດສະຍາຈາກມະຫາວິທະຍາໄລວິທະຍາສາດພື້ນຖານ
- ເອກະສານການເມືອງ

ການເມືອງ 2: ລັດທິສັງຄົມນິຍົມ ແລະ ວິທະຍາສາດ **2(2-0-0)**
ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ພາລະກຳປະຫວັດສາດຂອງຊົນຊັ້ນກຳມະກອນ, ສະຖານະການໂລກປະຈຸບັນ ແລະ ນະໂຍບາຍການຕ່າງ ປະເທດຂອງ ພັກ-ລັດເຮົາ, ລະບອບປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ ແລະ ເສັ້ນທາງກ້າວຂຶ້ນສັງຄົມນິຍົມ ຂອງ ສ ປ ປ ລາວ, ບັນຫາຊົນຊາດ-ຊົນເຜົ່າ ແລະ ສາສະ ໜາໃນໄລຍະປະຈຸບັນ, ເສີມຂະຫຍາຍປັດໄຈຄົນ ແລະ ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ຢຸ ສ ປປ ລາວ, ຕ້ານຍຸດທະສາດສົງຄາມຫັນປ່ຽນໂດຍສັນຕິ, ນະໂຍບາຍສັງຄົມແນໃສ່ປະຕິບັດຄວາມຍຸດຕິທຳໃນສັງຄົມ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :
- ປຶ້ມການເມືອງ ສະຖາບັນທະນາອາຊີວະສຶກສາ
- ປຶ້ມປັດສະຍາຈາກມະຫາວິທະຍາໄລວິທະຍາສາດພື້ນຖານ
- ເອກະສານການເມືອງ

ການເມືອງ 3: ທິດສະດີລັດ ແລະ ກົດໝາຍ **2(2-0-0)**
ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ຄວາມຮັບຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບລັດສັງຄົມນິຍົມ, ຕົ້ນກຳເນີດຂອງກົດໝາຍ, ກົດໝາຍລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ລັດຖະທຳມະນູນ, ລັດຖະທຳມະນູນແຫ່ງສປປລາວ, ໂຄງປະກອບອຳນາດແຫ່ງລັດຂອງ ສປປ ລາວ, ການ ປົກຄອງລາວ, ກົດໝາຍການສຶກສາ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫລວງ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :
- ປຶ້ມການເມືອງ ສະຖາບັນທະນາອາຊີວະສຶກສາ
- ປຶ້ມປັດສະຍາຈາກມະຫາວິທະຍາໄລວິທະຍາສາດພື້ນຖານ
- ເອກະສານການເມືອງ

12.2 ໝວດວິຊາຊີບທົ່ວໄປ

12.2.1 ພາສາຍັງກິດວິຊາສະເພາະ 1-3 **6(6-0-0)**
ພາສາຍັງກິດວິຊາສະເພາະ 1 **2(2-0-0)**
ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

Introduce yourself and tell Personal Information, Greeting people in different situation, Occupation and Workplace, Numbers, Time, Days Routines, Dates and Months, Countries, Nationalities and Languages, Tools and Equipment in food production, Parts of the Body, Everyday Activities.

ເອກະສານອ້າງອີງ :
- Interchange, Intermidiate
- HeadWay, Intermidiate
- Grammar Pracetice, Intermidiate
- Essential Reading

2(2-0-0)

ພາສາອັງກິດວິຊາສະເພາະ 2 02 ໜ່ວຍກິດ

ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

Talking on the phone, Write a short message in English, English for housekeeping department, English for food and beverage, Order taking in English.

ເອກະສານອ້າງອີງ :
- Interchange, Intermidiate
- HeadWay, Intermidiate
- Grammar Pracetice, Intermidiate
- Essential Reading

2(2-0-0)

ພາສາອັງກິດວິຊາສະເພາະ 3 02 ໜ່ວຍກິດ

ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

Communication in English during service, Restaurant service, Tourist site in the northern, Southern and middle part of Laos, Interesting places to visit in Asia.

ເອກະສານອ້າງອີງ :
- Interchange, Intermidiate
- HeadWay, Intermidiate
- Grammar Pracetice, Intermidiate
- Essential Reading

12.2.2 ຄອມພິວເຕີ 2(1-2-0)

ທິດສະດີ 01 ຊມ, ປະຕິບັດ 2 ຊມ/ອາທິດ 02 ໜ່ວຍກິດ

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ການທຳຄວາມຮູ້ຈັກກັບ ໄມໂຄຼຊອບເອກເຊລ (Microsoft Excel), ການເລີ່ມຕົ້ນໃຊ້ງານກັບເວີກຊີດ (Worksheet), ການຈັດການເວີກຊີດ, ການຄິດໄລ່ສູດແບບງ່າຍ, ການນຳໃຊ້ສູດ ແລະ ຟັງຊັນຂັ້ນສູງ, ການປ້ອງກັນເວີກຊີດ ແລະ ເວີກບຸກ, ການປ້ອງກັນເຊລ ແລະ ເວີກບຸກ, ຕັ້ງຄ່າການພິມເວີກຊີດ (Worksheet), ການນຳສະເໜີຂໍ້ມູນດ້ວຍກຣາບ, ການສັ່ງພິມໄຟລ໌ເອກະສານ.

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມການນຳໃຊ້ໂປຼແກຼມເອກເຊລ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.2.3 ການບໍລິຫານຄຸນນະພາບອົງກອນ 2(2-0-0)

ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ 02 ໜ່ວຍກິດ

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນກ່ຽວກັບການບໍລິຫານ ແລະ ການຈັດການ, ແນວຄິດກ່ຽວກັບອົງກອນ, ການບໍລິຫານ ແລະ ຂັ້ນຕອນການບໍລິຫານ, ການວາງແຜນເພື່ອບໍລິຫານອົງກອນ, ການບໍລິຫານອົງກອນ, ການບໍລິຫານຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ຄຸນສົມບັດຂອງຜູ້ບໍລິຫານ, ການປະສານງານ, ການຄວບຄຸມອົງກອນ, ແນວຄວາມຄິດໃນການບໍລິຫານສະໄໝໃໝ່, ຍຸດທະສາດການບໍລິຫານແບບຮັກສາ.

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມການນຳໃຊ້ໂປຼແກຼມເອກເຊລ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.2.4 ການຕະຫຼາດ **2(2-0-0)**

ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນກ່ຽວກັບການຕະຫຼາດບໍລິການ, ພຶດຕິກຳລູກຄ້າໃນຕະຫຼາດບໍລິການ, ກົນລະຍຸດໃນການເລືອກຕະຫຼາດ, ອົງປະກອບຂອງຜະລິດຕະພັນບໍລິການ, ການສ້າງ ແລະ ການພັດທະນາຜະລິດຕະພັນການບໍລິການ, ການຕັ້ງລາຄາບໍລິການ, ຂະບວນການຕັ້ງລາຄາບໍລິການ, ການສົ່ງມອບບໍລິການສຳລັບທຸລະກິດບໍລິການ, ການສົ່ງເສີມທາງການຕະຫຼາດ ແລະ ການຕິດຕໍ່ສື່ສານທາງການຕະຫຼາດ, ການຈັດການປະສິດທິພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ, ການຕະຫຼາດສຳພັນ, ການບໍລິຫານຄວາສຳພັນກັບລູກຄ້າ ແລະ ກົນລະຍຸດການສ້າງຄວາມ, ຈິດສຳນຶກ ແລະ ຈັນຍາບັນໃນການນຳຫຼັກການຕະຫຼາດໄປໃຊ້ໃນຊີວິດປະຈຳວັນ.

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມຕຳລາການຕະຫຼາດ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີອະສຶກສາ

12.2.5 ກົດໝາຍການທ່ອງທ່ຽວ **2(2-0-0)**

ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ການທ່ອງທ່ຽວ, ຊັບພະຍາກອນທ່ອງທ່ຽວ, ກິດຈະການການທ່ອງທ່ຽວ, ນັກທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ເຂົ້າ-ອອກເມືອງ, ການພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ, ທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ, ສະມາຄົມທຸລະກິດການ ທ່ອງທ່ຽວ, ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບການປະກອບກິດຈະການການທ່ອງທ່ຽວ, ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາວຽກງານທ່ອງທ່ຽວ, ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດ.

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມກົດໝາຍການທ່ອງທ່ຽວ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີອະສຶກສາ

12.2.6 ມະນຸດສຳພັນ **2(2-0-0)**

ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບມະນຸດສຳພັນ, ມະນຸດສຳພັນແມ່ນພາລະກິດຂອງໝົດທຸກຄົນ, ຄວາມແຕກຕ່າງຂອງມະນຸດ, ຄວາມແຕກຕ່າງທີ່ເປັນພື້ນຖານຂອງມະນຸດ, ສິ່ງທີ່ມະນຸດເຮົາຕ້ອງການ ແລະ ບໍ່ຕ້ອງການ, ສິ່ງທີ່ມະນຸດເຮົາໃຊ້ເປັນສື່ສຳພັນ, ການຮູ້ຈັກຕົນເອງ ແລະ ການປັບປຸງແກ້ໄຂ, ຄຸນລັກສະນະທີ່ດີຂອງມະນຸດສຳພັນ, ວິທີການພິວພັນ, ການພັດທະນາດ້ານຄວາມສຳພັນ, ຄຸນນະທຳເປັນຫຼັກຂອງມະນຸດສຳພັນ, ການສ້າງຄວາມສຳພັນກັບຫົວໜ້າ, ລູກນ້ອງ, ເພື່ອນຮ່ວມງານ ແລະ ມິດສະຫາຍ, ມະນຸດສຳພັນກັບຄວາມເປັນຜູ້ນຳ.

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມມະນຸດສຳພັນ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີອະສຶກສາ

12.3 ໝວດວິຊາສະເພາະ **2(2-0-0)**

12.3.1 ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ, ການຈັດການຄວາມສ່ຽງ, ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງອົງກອນ,ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະ ໜ່ວຍກວດສອບພາຍໃນ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຈັດລະບົບຄວາມສ່ຽງ.

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມຕຳລາການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.3.2 ການບໍລິການການນຳທ່ຽວ **2(1-0-6)**

ທິດສະດີ 01 ຊມ, ປະຕິບັດ 6 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ການບໍລິການນຳທ່ຽວ, ການແຕ່ງກາຍຂອງຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ, ຄຸນສົມບັດຂອງຜູ້ປະກອບການ, ການບໍລິການການນຳທ່ຽວ, ການສື່ສານການໃຫ້ບໍລິການການນຳທ່ຽວ, ການຕ້ອນຮັບແລະການນຳທ່ຽວ, ການໂຄສະນາ ແລະ ປະຊາສຳພັນ.

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມຕຳລາການບໍລິການນຳທ່ຽວ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.3.3 ການທ່ອງທ່ຽວແບບອານຸລັກ-ມີສ່ວນຮ່ວມ **2(1-0-6)**

ທິດສະດີ 01 ຊມ, ປະຕິບັດ 3 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ການຄຸ້ມຄອງທ່ອງທ່ຽວແບບອານຸລັກ-ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ, ການທ່ອງທ່ຽວແບບອານຸລັກ, ປະເພດຂອງການຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ, ການພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວໃນອານຸພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :

- ປຶ້ມຕຳລາການທ່ອງທ່ຽວແບບອຸນຸລັກ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.3.4 ຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວ **2(1-2-0)**

ທິດສະດີ 01 ຊມ, ປະຕິບັດ 2 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ເນື້ອໃນຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການຊອກຫາ ແລະ ກຳນົດຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ, ການຈັດໝວດຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ໝວດຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການນຳສະເໜີຂໍ້ມູນດ້ວຍວິທີການຕ່າງໆ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :

- ປຶ້ມຕຳລາກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ
- ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກເວບໄຊ: www.waseantourism.com/ft/guest.php

12.3.5 ການສ້າງແຜນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ **2(1-0-6)**

ທິດສະດີ 01 ຊມ, ປະຕິບັດ 6 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ອົງປະກອບຂອງການທ່ອງທ່ຽວ, ປະເພດຂອງລາຍການທ່ອງທ່ຽວ, ການກຳນົດອົງປະກອບຂອງການທ່ອງທ່ຽວແບບພັກຜ່ອນ, ຕົ້ນທຶນ ແລະ ລາຄາຂອງລາຍການນຳທ່ຽວ, ເຄື່ອງມືໃນການໂຄສະນາ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :

- ປຶ້ມຕຳລາແຜນທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ
- ເອກະສານກ່ຽວກັບ ວິທີການຂຽນແຜນທຸລະກິດ

12.3.6 ທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ **2(1-0-3)**

ທິດສະດີ 01 ຊມ, ປະຕິບັດ 3 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ທຸລະກິດທ່ອງທ່ຽວ, ການຈັດການທຸລະກິດໃນອຸດສາຫະກຳທ່ອງທ່ຽວ, ການຈັດການກ່ຽວກັບຍຸດທະສາດອຸດສາຫະກຳທ່ອງທ່ຽວ, ການຈັດການຕະຫຼາດທຸລະກິດທ່ອງທ່ຽວ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :

- ປຶ້ມຕຳລາທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.3.7 ທຸລະກິດການນຳທ່ຽວ **2(1-0-3)**

ທິດສະດີ 01 ຊມ, ປະຕິບັດ 3 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບພະນັກງານນຳທ່ຽວ, ຄຸນສົມບັດ ແລະຈັນຍາບັນຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວ, ບົດບາດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການເປັນພະນັກງານນຳທ່ຽວ, ການວາງແຜນການຈັດລາຍ ການນຳທ່ຽວ, ການແກ້ໄຂບັນຫາໃນການນຳທ່ຽວ, ການພົວພັນພະນັກງານນຳທ່ຽວ ແລະ ນັກທ່ອງ ທ່ຽວ, ການໂຄສະນາ ແລະ ປະຊາສຳພັນ, ທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການທ່ອງທ່ຽວ, ລະບຽບການ ເຂົ້າເມືອງ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :

- ປຶ້ມຕຳລາທຸລະກິດການນຳທ່ຽວ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ
- ລະບຽບການເຂົ້າເມືອງ-ອອກເມືອງຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ

12.4 ໝວດວິຊາຄູ

12.4.1 ຈິຕະວິທະຍາທົ່ວໄປ **2(2-0-0)**

ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **02 ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປ ກ່ຽວກັບຈິດຕະວິທະຍາ, ອົງປະກອບຂອງກຳມະພັນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ພື້ນຖານທາງສະລີລະວິທະຍາ ກັບພຶດຕິກຳ, ສະຕິປັນຍາ, ອາລົມຈິດ ແລະ ແຮງຈູງໃຈ, ການຮັບຮູ້ ແລະ ການຮຽນຮູ້, ການຄົ້ນຄິດ ແລະ ຈິນຕະນາການ, ບຸກຄະລິກະພາບ ແລະ ການປັບຕົວ, ຄຸນທາດ ແລະ ນິດໄສ, ຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ແຮງຈູງໃຈ.

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມຈິດຕະວິທະຍາທົ່ວໄປ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.4.2 ປະຫວັດ ແລະ ພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ **2(2-0-0)**
ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **02** ໜ່ວຍກິດ
ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:
ຂົງເຂດອາຊີວະສຶກສາ, ພື້ນຖານການຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ວິວັດທະນາການໂຮງຮຽນອາຊີວະສຶກສາ, ລະບົບການສຶກສາຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດໃກ້ຄຽງ, ຄວາມສຳຄັນຂອງວິທະຍາການສິດສອນ, ຂະບວນການຮຽນຮູ້ ແລະ ເຕັກນິກ-ວິທີການສອນອາຊີວະສຶກສາ, ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນຂອງ ແບບວິທີສິດສອນປະເພດຕ່າງໆ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :
- ປຶ້ມປະຫວັດ ແລະ ພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.4.3 ວິທະຍາການສິດສອນ **2(2-0-0)**
ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **02** ໜ່ວຍກິດ
ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້
ວິທະຍາການສິດສອນ, ຫຼັກການ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆ ຂອງວິ ທະຍາການສິດສອນ, ຈຸດປະສົງທາງດ້ານ ວິທະຍາການສິດສອນ, ວິທະຍາການສິດສອນໃຫ້ຄວາມຮູ້, ອົງປະກອບການຮຽນ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :
- ປຶ້ມວິທະຍາການສິດສອນ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.4.4 ແບບວິທີສິດສອນ **4(2-4-0)**
ທິດສະດີ 02 ຊມ, ປະຕິບັດ 4 ຊມ/ອາທິດ **04** ໜ່ວຍກິດ
ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້
ແບບວິທີສິດສອນ ແລະ ການນຳໃຊ້ແບບວິທີສິດສອນ, ກໍລະນີສຶກສາ, ວິທີການນຳພາການສົນທະນາ, ການກະກຽມການສອນ, ຂະບວນການຮຽນ-ການສອນ.

ເອກະສານອ້າງອີງ :
- ປຶ້ມແບບວິທີການສິດສອນ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.4.5 ວິທະຍາການສອນວິຊາສະເພາະ
ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **2(2-0-0)**
ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້ **02** ໜ່ວຍກິດ
ການແນະນຳເຂົ້າສູ່ວິຊາວິທະຍາການສິດ ສອນວິຊາສະເພາະ, ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານ ຂອງ ວິທະຍາສາດສິດ ສອນວິຊາສະເພາະ, ການວາງແຜນການສຶກສາ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບການຮຽນວິຊາຄູ, ວິທີຄົ້ນຄ້ວາ ວິທະຍາສາດ, ການວາງແຜນລະບົບການສຶກສາວິຊາຊີບ, ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ ການສອນຂອງນັກ ສຶກສາ (ອີງໃສ່ວິຊາສະເພາະຂອງໃຜລາວ)

ເອກະສານອ້າງອີງ :
- ປຶ້ມວິທະຍາການສອນວິຊາສະເພາະ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.4.6 ວິທະຍາການ ການສ້າງຊຸດການສອນ ແລະ ວັດຜົນ **2(2-0-0)**

ທິດສະດີ 02 ຊມ/ອາທິດ **02** ໜ່ວຍກິດ

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້

ຄວາມສຳຄັນຂອງວັດຖຸປະສົງກັບການຮຽນ-ການສອນ, ປະໂຫຍດຂອງວັດຖຸປະສົງກັບການຮຽນ-ການສອນ, ຄວາມສຳຄັນຂອງວັດຖຸປະສົງກັບການພັດທະນາຫຼັກສູດລາຍວິຊາ, ຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນໃນການພັດທະນາຫຼັກສູດລາຍວິຊາ, ການນຳຫຼັກສູດໄປສູ່ການປະຕິບັດ, ການວິເຄາະຫົວຂໍ້ເລື່ອງ, ການວິເຄາະງານ, ການຂຽນວັດຖຸປະສົງທີ່ສະແດງເຖິງການກະທຳ, ການສ້າງໃບເນື້ອຫາ, ການສ້າງແບບຝຶກຫັດ ແລະ ແບບທົດສອບ, ການສ້າງໃບລຳດັບຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດງານ, ການສ້າງໃບສັ່ງງານ, ການສ້າງໃບປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານ, ການອອກແບບ ແລະ ການສ້າງສື່ການສອນ, ທິດສະດີການຮຽນຮູ້ ແລະ ວິທີສອນ, ການວາງແຜນການສອນ.

ເອກະສານອ້າງອີງ:

- ປຶ້ມວິທະຍາການ ການສ້າງຊຸດການສອນ ແລະ ວັດຜົນ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.4.7 ຝຶກປະສົບການສອນ **3(0-7-0)**

ປະຕິບັດ 07 ຊມ/ອາທິດ **03** ໜ່ວຍກິດ

ເກັບກຳຂໍ້ມູນໃນການດຳເນີນ ການຮຽນ-ການສອນ, ເຂົ້າຮ່ວມໂມງສອນ, ສຶກສາຝຶກສອນ 1 ມື້ຕໍ່ອາທິດ ຢູ່ໂຮງຮຽນອາຊີວະສຶກສາ; ຄູພີ່ລ້ຽງດູແລ ແລະ ມອບໝາຍວຽກໃຫ້.

12.5 ໝວດວິຊາສະເພາະ

12.5.1 ການບໍລິການອາຫານ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມ **2(1-0-3)**

ທິດສະດີ 01 ຊມ, **ປະຕິບັດ 3 ຊມ/ອາທິດ** 02 **ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ຄຸນສົມບັດຂອງພະນັກງານໃນພັດຕະຄານ ແລະ ລະບຽບຂອງພັດຕະຄານ, ການກຽມງານບໍລິການ, ທັກສະທີ່ຈຳເປັນໃນງານບໍລິການ, ການໃຫ້ບໍລິການລູກຄ້າ, ການບໍລິການອາຍ ແລະ ແຊມແປນ.

ເອກະສານອ້າງອີງ:

- ປຶ້ມວິທະຍາການບໍລິການອາຫານ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.5.2 ການບໍລິການຫ້ອງພັກ **2(1-0-6)**

ທິດສະດີ 01 ຊມ, **ປະຕິບັດ 6 ຊມ/ອາທິດ** 02 **ໜ່ວຍກິດ**

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ການຈອງແບບຕ່າງໆ, ການບໍລິການສົນທະນາທາງສະວິດບອດ, ການສົນທະນາທາງໂທລະສັບ.

ເອກະສານອ້າງອີງ:

- ປຶ້ມຕຳລາການບໍລິການແມ່ບ້ານ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ
- ການສົນທະນາທາງໂທລະສັບ, ສະຖາບັນພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາ

12.6 ກິດຈະກຳ (0-2-0)

ກິລາ 1: ກິລາເພື່ອສຸຂະພາບ ໜ່ວຍກິດ

ປະຕິບັດ 02 ຊມ/ອາທິດ

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ການຫັດກາຍຍະບໍລິຫານຮ່າງກາຍ, ຝຶກແອບກາຍຍະບໍລິຫານຕາມຮູບແບບຕ່າງໆ, **ການຫັດກາຍຍະ**
ບໍລິຫານອອກກຳລັງກາຍເພື່ອສຸຂະພາບປະກອບສຽງເພັ່ງ(ເຕັ້ນແອໂຣບິກ)

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມຄູ່ມືກິລາເພື່ອສຸຂະພາບ

ກິລາ 2: ກິລາຂັ້ນພື້ນຖານ (0-2-0)

ປະຕິບັດ 02 ຊມ/ອາທິດ ໜ່ວຍກິດ

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ການແລ່ນຂັ້ນພື້ນຖານ, ກິລາບານສົ່ງພື້ນຖານ, ກິລາບານບ້ວງ,

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມຄູ່ມືກິລາຂັ້ນພື້ນຖານ

ກິລາ 3: ກິລາປະເພດເກມຫຼິ້ນ (0-2-0)

ປະຕິບັດ 02 ຊມ/ອາທິດ ໜ່ວຍກິດ

ໃຫ້ນັກສຶກສາມີຄວາມຮູ້:

ການດຶງເຊືອກ, ກິລາແລ່ນໄຫ, ກິລາຍ່າງ 3 ຂາ, ກິລາຍ່າງເຮືອບິກ

ເອກະສານອ້າງອີງ : - ປຶ້ມຄູ່ມືກິລາປະເພດເກມຫຼິ້ນ

12.7 ຝຶກງານ

12.7.1 ຝຶກງານໃນສະຖານປະກອບການ 2(0-0-240)

ປະຕິບັດຢູ່ສະຖານປະກອບການ 40 ຊມ/ອາທິດ, ຊົ່ວໂມງທັງໝົດ 240 ຊມ 2 ໜ່ວຍກິດ

1 ຮຽນຮູ້ແບບແຜນການດຳເນີນງານ :

ໃຫ້ນັກສຶກສາລົງຝຶກຫັດກ່ຽວກັບແບບແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມປິດຮຽນຢູ່ທີ່ສະຖານ ປະກອບການ ທັງພາກລັດ ແລະເອກະຊົນ ເພື່ອສ້າງທັກສະ ແລະເພີ່ມຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດໃນການ ປະກອບອາຊີບ ແລະວຽກງານ.

2 ຝຶກຫັດການປະຕິບັດຕົວຈິງກ່ຽວກັບວິຊາສະເພາະ:

ໃຫ້ນັກສຶກສາລົງຝຶກຫັດກ່ຽວກັບວິຊາສະເພາະຢູ່ທີ່ສະຖານປະກອບການ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ, ເພື່ອສ້າງທັກສະ ແລະເພີ່ມຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດໃນການປະກອບອາຊີບ ແລະວຽກງານ.

3 ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະວຽກງານຕົວຈິງ:

ໃຫ້ນັກສຶກສາຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການສື່ສານການພົວພັນ, ກ້າສະແດງອອກແລະປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ອ່ອນນ້ອມຖ່ອມຕົນ ແລະ ຍາດແຍ່ງເອົາບົດຮຽນ-ພຶດຕິກຳຕົວຈິງເພື່ອນຳໃຊ້ໃນການປະກອບວຽກງານ ແລະ ພັດທະນາຕົນເອງໃຫ້ມີຄວາມກ້າວໜ້າຂຶ້ນ ໄປເລື້ອຍໆ.

12.7.2 ຝຶກງານໃນສະຖານສຶກສາ

ປະຕິບັດຢູ່ສະຖານປະກອບການ 35 ຊມ/ອາທິດ, ຊົ່ວໂມງທັງໝົດ 630 ຊມ **4(0-0-630)**
2 ໜ່ວຍກິດ

1 ຕິດຕາມການສິດສອນ :

ໃຫ້ນັກສຶກສາລົງຕິດຕາມ ວຽກງານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການກະກຽມກ່ອນການສິດສອນຢູ່ສະຖານ ສຶກສາ ເຊັ່ນ : ໂຮງຮຽນ ເຕັກນິກ ແລະວິຊາຊີບ ເພື່ອສ້າງທັກສະ ແລະຄວາມຊຳນິເຄີຍໃຫ້ແກ່ນັກສຶກສາ.

2 ຝຶກຫັດການສິດສອນ ພາກທິດສະດີ :

ໃຫ້ນັກສຶກສາຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບລະບຽບ, ຫລັກການ ການສິດສອນ ແລະຝຶກຫັດສອນຕົວຈິງຢູ່ໃນ ຫ້ອງຮຽນ ທາງພາກທິດສະດີ ຢູ່ທີ່ໂຮງຮຽນ ເຕັກນິກ ແລະວິຊາຊີບ ໂດຍມີຄູປະຈຳຫ້ອງ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ເພື່ອກະກຽມອອກປະກອບອາຊີບເປັນຄູສອນໄດ້.

3 ຝຶກຫັດການສິດສອນ ພາກປະຕິບັດ :

ໃຫ້ນັກສຶກສາຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບລະບຽບ, ຫລັກການ ການສິດສອນ ແລະຝຶກຫັດສອນຕົວຈິງຢູ່ໃນ ຫ້ອງຮຽນ ຫລື ຫ້ອງປະຕິບັດ ກ່ຽວກັບພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ ຢູ່ທີ່ໂຮງຮຽນ ເຕັກນິກ ແລະວິຊາຊີບ, ໂດຍມີ ຄູປະຈຳຫ້ອງ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ເພື່ອກະກຽມອອກປະກອບອາຊີບເປັນຄູສອນໄດ້.

13. ການລົງທະບຽນຮຽນ

- ນັ[illegible]ກສາ ສາມາດລົງທະບຽນຮຽນໄດ້ຕ່ຳສຸດບໍ່ຫຼຸດ 15 ໜ່ວຍກິດຕໍ່ໜຶ່ງພາກຮຽນ, ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 20 [illegible]ວຍກິດຕໍ່ໜຶ່ງພາກຮຽນ (ກໍລະນີຮຽນເຕັມເວລາ)
- ນັ[illegible]ກສາ ສາມາດລົງທະບຽນຮຽນໄດ້ຕ່ຳສຸດບໍ່ຫຼຸດ 10 ໜ່ວຍກິດຕໍ່ໜຶ່ງພາກຮຽນ, ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 15 ໜ[illegible]ວຍກິດຕໍ່ໜຶ່ງພາກຮຽນ (ກໍລະນີຮຽນບໍ່ເຕັມເວລາ)
- ໃ[illegible]ກໍລະນີ ນັກສຶກສາຕ້ອງການລົງທະບຽນຮຽນໜ້ອຍກວ່າ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າຈຳນວນໜ່ວຍກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ [illegible]ເປັນໄປຕາມລະບຽບການຂອງສະຖາບັນສຶກສາກຳນົດໄວ້.

14. ການ[illegible]ປະເມີນຜົນການຮຽນ ແລະ ສຳເລັດການສຶກສາ

ການ[illegible]ມ ແລະ ການຕີລາ ຄາການຮຽນ-ການສອນມີດັ່ງນີ້:

- [illegible]ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳພາກຮຽນ, ການສອບເສັງ ໃຫ້ເສັງທັງພາກທິດສະດີ ແລະ ພາກ [illegible]
- [illegible]ການສອບເສັງອາດຈະເສັງດ້ວຍການສຳພາດ, ການຂຽນ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ.
- [illegible]ວນໜ່ວຍກິດຄົບຕາມໂຄງສ້າງຫຼັກສຸດ
- [illegible]ບຄະແນນສະເລ່ຍສະສົມ (GPA) ບໍ່ຕ່ຳກວ່າ 2 ຫລື C ແລະ ໄດ້ຄະແນນສະເລ່ຍ 60% [illegible]
- [illegible]ການຮຽນບໍ່ຕ່ຳກວ່າ 80% , ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳເສີມຫຼັກສຸດ ແລະ ຜ່ານການປະເມີນຕາມ [illegible]ກໍ[illegible]ໄ[illegible].
- [illegible]ດຕາມລະບຽບຫຼັກການກ່ຽວກັບການ ວັດ ແລະ ປະເມີນຜົນຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ [illegible]

14.1 ລະ[illegible]ເມນ:

ສັ[illegible]	ຄະແນນ	ຄວາມໝາຍ		ຄ່າລະດັບຄະແນນ
ພາສາລາວ	ສ່ວນ 100	ພາສາລາວ	ພາສາອັງກິດ	
ກ	91 - 100	ດີເລີດ	Excellent	4.0
ຂ+	81 - 90	ດີຫຼາຍ	Very good	3.5
ຂ	76 - 80	ດີ	Good	3.0
ຄ+	70 - 75	ດີພໍໃຊ້	Fairly good	2.5
ຄ	60 - 69	ພໍໃຊ້ໄດ້	Fair	2.0
ງ+	50 - 59	ອ່ອນ	Poor	1.5
ງ	40 - 49	ອ່ອນຫຼາຍ	Very poor	1.0
ຕ	0 - 39	ຕົກ	Fail	0 ສອບຕົກ

14.2 ການສຳເລັດການສຶກສາຕາມຫຼັກສູດ:

ຜູ້ທີ່ສຳເລັດການສຶກສາຕ້ອງສອບເສັງຜ່ານຈຳນວນໜ່ວຍກິດເທົ່າກັບຈຳນ[illegible]ກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຫຼັກສູດ ຊັ້ນສູງ ແຫ່ງຊາດ (ຕໍ່ເນື່ອງ) ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະຈະຕ້ອງມີຄະແນນສະເລ່ຍລະສິ[illegible] 2.0 ຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີ ຄຸນສົມບັດດີ.

ສຳລັບຜູ້ຮຽນຄົບ 2 ປີ ແຕ່ບໍ່ສາມາດເກັບໜ່ວຍກິດຄົບຖ້ວນຜູ້ກ່ຽວຈະໄ[illegible]ບແ[illegible]ປົ່ງຍືນຜ່ານການຮຽນ, ແຕ່ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບປະກາສະນີຍະບັດ. ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງກັບມາສອບເສັງໃນພາກວິຊາທີ່ຕົ[illegible]ເອງບໍ່[illegible]ມາດເກັບໜ່ວຍກິດ ໃຫ້ຄົບໄດ້ຄືນອີກໃນເວລາມີການສອບເສັງໃນແຕ່ລະປີ. ເທື່ອໃດເກັບໜ່ວຍກິດໄດ້ຄົບຖ້ວ[illegible]ແລ້ວ ຈຶ່ງຈະໄດ້ຮັບ ປະ ກາສະນີຍະບັດ

15. ຄຸນວຸດທີອາຈານສິດສອນ

❖ ຄູອາຈານສອນປະຈຳ

ລ/ດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ວິຊາສະເພາະ	ຄຸນວຸດທີ
1	ທ່ານ ປອ. ພູວຽງ ພູມີໄລ	ບໍລິຫານການສຶກສາ	ປະລິນຍາເອກ
2	ທ່ານ ບຸນສວນ ນະຊຽງຄຳ	ຄູອາຊີວະ	ປະລິນຍາໂທ
3	ທ່ານ ນ. ນິວອນ ມຸງຄຸນສະຫວັດ	ຄອມພິວເຕີ	ປະລິນຍາຕີ
4	ທ່ານ ບຸນເສີນ ແສງມະນີວົງ	ທົ່ວໄປ	ປະລິນຍາຕີ
5	ທ່ານ ນ. ມະນີສາຄອນ ຂັນຕີ	ທົ່ວໄປ	ປະລິນຍາຕີ
6	ທ່ານ ວົງເພັດ ສີຫາລາດ	ບໍລິຫານອາຊີວະສຶກສາ ແລະ ເທັກ[illegible]	ປະລິນຍາໂທ
7	ທ່ານ ນ. ວັນຄຳ ສີສຸລາດ	ທົ່ວໄປ	ປະລິນຍາຕີ
8	ທ່ານ ຄຳອຸທອນ ພິລາວັນ	ບໍລິຫານການສຶກສາ	ປະລິນຍາໂທ
9	ທ່ານ ນ. ສົມພະລັງ ໂງ່ນເພັດສີ	ບັນຊີວິສາຫະກິດ	ຊັ້ນສູງ
10	ທ່ານ ຄຳພູນ ສິດທິໄຊ	ກົດໝາຍ	ປະລິນຍາໂທ
11	ທ່ານ ນ. ລັດຕະນາ ສຸດສະດາ	ປຸງແຕ່ງອາຫານ	ຊັ້ນສູງ

❖ ຄູອາຈານຮັບເຊີນ

ລ/ດ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ວິຊາສະເພາະ	ຄຸນວຸດທີ
1	ທ່ານ ນ. ມະນີຈັນ ປະຖຳມະວົງ	ປຸງແຕ່ງອາຫານ	
2	ທ່ານ ນ. ຫລ້າວັນ ໂສຍບຸນພັນ	ທ່ອງທ່ຽວ	
3	ທ່ານ ລັດຕະນາ ສີບຸນທຳ	ປຸງແຕ່ງອາຫານ	

16. ທີ່ຕັ້ງ

ອາຄານສະຖານທີ່, ຫ້ອງສະຫມຸດ, ຫ້ອງທົດລອງ, ໂຮງຝຶກງານ ແລະ ອຸປະກອນການສຶດສອນສູນ ພັດທະນາອາຊີວະສຶກສາມີອາຄານຫ້ອງການບໍລິຫານ, ໂຮງຝຶກງານ 2 ຫລັງມີ 5 ຂະ[illegible]ໝງຊ່າງ, ມີຫ້ອງປະຊຸມ, ຫ້ອງສະຫມຸດ, ຫ້ອງຄອມພິວເຕີ, ຫ້ອງຮຽນ, ອຸປະກອນການຮຽນການສອນ ແລະ ຫ້ອງນ້ຳຄົບຊຸດ