



คู่มือนักศึกษา

วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
PHICHIT COMMUNITY COLLEGE



สถาบันวิทยาลัยชุมชน
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม

คำนำ

ความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศต้องอาศัยความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ในระดับรากหญ้า หรือในระดับครอบครัวในท้องถิ่นขึ้นไป และเศรษฐกิจของครอบครัวจะเจริญได้ย่อมต้องอาศัยคุณภาพของบุคคลในครอบครัว นั้นๆ ปัจจัยสำคัญยิ่งที่ทำให้บุคคลพัฒนาคุณภาพขึ้นมาได้ก็คือการศึกษา การศึกษาจะช่วยให้คนมีความรู้ในการประกอบอาชีพ มีความเฉลียวฉลาดที่จะดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การกระจายโอกาสทางการศึกษาจึงเป็นเสมือนหนึ่งการกระจาย รายได้ให้แก่ประชากรที่ยั่งยืนและได้ผลที่สุด

เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นตามหลักการของวิทยาลัยชุมชนพิจิตร จึงได้จัดทำคู่มือให้นักศึกษาขึ้น เพื่อให้นักศึกษา ได้ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการศึกษาของนักศึกษาเอง เพราะในเล่มนี้จะมีทั้งแผนการเรียน ระเบียบต่างๆ ที่นักศึกษา จะต้องทราบ หากนักศึกษาได้อ่านและทำความเข้าใจกับเนื้อหาของหนังสือเล่มนี้โดยตลอดแล้ว จะเป็นประโยชน์กับนักศึกษา อย่างยิ่ง

ผู้จัดทำหนังสือคู่มือนักศึกษาจึงหวังว่า นักศึกษาจะได้ใช้หนังสือเล่มนี้ให้เป็นประโยชน์ สมดังเจตนาและสำเร็จ การศึกษาตามความประสงค์ของนักศึกษา

ผู้จัดทำ
วิทยาลัยชุมชนพิจิตร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ตอนที่ 1 ความเป็นมา สถานที่ตั้งวิทยาลัย เกณฑ์การใช้หลักสูตร	
ความเป็นมาของวิทยาลัย	2
สถานที่ตั้งวิทยาลัย	2
ปรัชญาวิทยาลัย	3
วิสัยทัศน์	3
พันธกิจ	3
วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา	3
หลักสูตรที่เปิดสอน	5
เกณฑ์การใช้หลักสูตรอนุปริญา	8
เกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	10
เกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	14
ตอนที่ 2 กิจกรรมการเรียน ระเบียบการวัดและประเมินผล	
ขั้นตอนการเรียน	21
แนวทางการเรียนของนักศึกษา	21
กิจกรรมการเรียน การสอนภาคทฤษฎี	22
กิจกรรมการเรียน การสอนภาคปฏิบัติ	22
การพัฒนาทักษะการเรียนรู้	22
การวัดและประเมินผล	23
การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักศึกษา	27
การพักการเรียน การลาออก	29
การลงทะเบียนรายวิชา	29
การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา	30
การขออนุญาตเลื่อนการประเมิน	31

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตอนที่ 3 สาขาวิชาการเรียน แผนการเรียน	
โครงสร้างหลักสูตร ระดับอนุปริญา	33
โครงสร้างหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	37
โครงสร้างหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	42
ตอนที่ 4 ระเบียบข้อบังคับวิทยาลัย งานปกครอง งานกิจกรรม	
ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน	44
ระเบียบปกครอง นักศึกษา ปวช., ปวส.	49
งานกิจกรรม	53
ตอนที่ 5 การใช้งานระบบบริการการศึกษาวิทยาลัยชุมชน	
ดำเนินงานวัดผลและประเมินผล/ดำเนินงานทะเบียน	54

สาส์นจากผู้บริหาร

สวัสดี นักศึกษาใหม่ที่รักทุกคน

ผม พร้อมด้วยคณะครู – อาจารย์ เจ้าหน้าที่และบุคลากร ของวิทยาลัยชุมชนพิจิตรทุกคน ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกท่าน ด้วยความยินดียิ่ง รู้สึกดีใจที่ผู้ปกครองและนักศึกษาได้ให้ ความไว้วางใจ และเชื่อมั่นในการดำเนินงานของวิทยาลัยชุมชนพิจิตรแห่งนี้มากยิ่งขึ้น



จากความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะครู – อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ของวิทยาลัยชุมชนพิจิตรทุกคน ผมจึงมีความมั่นใจว่า การให้การศึกษาทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ การทำกิจกรรมร่วมกัน ตลอดจนการปลูกฝังด้านคุณธรรมจริยธรรมจะทำให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถ มีคุณภาพ เรียนและทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข โดยนักศึกษาต้องตั้งใจเรียน ปฏิบัติตนตามระเบียบและข้อบังคับของวิทยาลัยฯ สิ่งทีวิทยาลัยฯ มุ่งหวังพัฒนาให้เกิดขึ้นกับตัวนักศึกษา ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ “คิดดี ทำดี มีจิตอาสา พัฒนาชุมชน” ซึ่ง หมายถึง คิดถึงประโยชน์ส่วนร่วม ไม่สร้างความแตกแยก มีความสามัคคีปรองดองสมานฉันท์ รู้จักให้อภัย คิครอบคอบอย่างมีเหตุผล ห่วงไกลสารเสพติดและอบายมุขทั้งปวง

สุดท้ายนี้ ขอให้นักศึกษาใหม่ทุกคน จงพบแต่ความสุข ความเจริญ ความก้าวหน้าในการศึกษาเล่าเรียน และประสบผลสำเร็จสมดังความหวังที่ตั้งใจไว้ ทุกประการ

(นายวิชัย ขวนรักษาสัตย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

บุคลากรและครูผู้สอน วิทยาลัยชุมชนพิจิตร หน่วยจัดการศึกษาแม่ข่าย



นายวิชัย ชวนรักษาสัตย์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร



นายมนตรี พันธะสิกร
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร



นางวิสัย บุตรวัตร
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

ผู้สอนหมวดวิชาพื้นฐาน



นางสาวนัทชนก สอนไย
หัวหน้าหมวดวิชาพื้นฐาน



นายวิชาญ ชุ่มมัน
ครูชำนาญการ



นางสาวนงลักษณ์ ม่วงศรี
ครูชำนาญการ



นายประเสริฐ เจียดิษ
ครูชำนาญการ

ผู้สอนหมวดวิชาพื้นฐาน



นางสาวสุณิสา พรหมอยู่
ผู้สอน



นายสิทธิศักดิ์ ศรีสง่า
อาจารย์พิเศษ



นายสุร่า ศรีรักษ์
อาจารย์พิเศษ

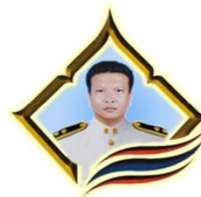


นางสาวปรารถนา จันทร์อ่ำ
อาจารย์พิเศษ



นางสาววินิดา เจริมรด
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานยานยนต์



นายกนกศักดิ์ นครประสาท
หัวหน้าสาขางานยานยนต์



นายพิษณุ สิ้นสมุทร
ครูชำนาญการ



นายทชกน เมืองฤทธิ์
ครูผู้สอน



นายพิพัฒน์ ควน่อม
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานยานยนต์



นายพิชญ์ คำอินทร์
อาจารย์พิเศษ



นายพิชญ์พรรณ พิมพ์สอนกา
อาจารย์พิเศษ



นายปฐมพงษ์ เกิดเข็ม
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานไฟฟ้ากำลัง



นายณัฐพงษ์ กลั่นหวาน
หัวหน้าสาขางานไฟฟ้ากำลัง



นายเกียรติชัย ชาราวัชรียรัตน์
ครูผู้สอน

ผู้สอนสาขางานโครงสร้าง



นายจตุรงค์ ทองมี
หัวหน้าสาขางานโครงสร้าง



ว่าที่ร.ต.ทิมาย ชูบัว
ครู



นายวีรธรรม ทับทิมเกิด
ผู้สอน



นายณัฐพงษ์ ปันเพ็ญ
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



นายอรรณัติ กมลศรีวรรณ
หัวหน้าสาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



นางชนิษฐา นครประสาท
ครู



นางสาวจันจิรา เคยอาษา
ผู้สอน



นายจิระ ปฐมวานิชกะ
ผู้สอน



นางสาวสุวรรณา สุขหม
อาจารย์พิเศษ



นางสาวพินนระฐิ์ คงศิลป์
อาจารย์พิเศษ



นายอานา สุขอ้า
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานการบัญชี



นายอนุศักดิ์ นาคไพจิตร
หัวหน้าสาขางานการบัญชี



นางวัลย์ บุตรวัตร
ครูชำนาญการ



นางชัญชนก ถันโน
ครูชำนาญการ



นางสาวกiewa เอ็มธานี
ครูชำนาญการ

ผู้สอนสาขาวิชาการบัญชี



นางสาวปณิชา จันทรคำ
ครู



นางสาวขวัญเรือน ส่องศรี
อาจารย์พิเศษ

บุคลากรและครูผู้สอน วิทยาลัยชุมชนพิจิตร หน่วยจัดการศึกษาทวิภาคี(ขุนไพบูลย์เขต)



นางสาวปฐมพร อรุพันธ์
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

ผู้สอนหมวดวิชาพื้นฐาน



นางสาวนิทวรรณ พงศ์ศิริวรรณ
ผู้สอน



นางดวงใจ คุณสมบัติ
ครูผู้สอน



นายภูวดล หนูจิ๋ว
อาจารย์พิเศษ



นางสาวศรินาถ วิวัฒน์มงคล
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขาวิชาสายยนต์



นายนิรันดร์ เตือนพงษ์
อาจารย์พิเศษ



นายคมสันต์ รุมี
อาจารย์พิเศษ



นายจักรพันธ์ สุวรรณพราหม
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานยานยนต์



นายอภิชาติ อินคล้าย
อาจารย์พิเศษ



นายบรรวิทย์ แก้วเปี้ย
อาจารย์พิเศษ



นายจิระวัฒน์ ไซตธนบูรณ์
อาจารย์พิเศษ



นายพรเทพ แก้วดา
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานไฟฟ้ากำลัง



นายสุริยา ม้วนทอง
ผู้สอน



นายสมพงษ์ บุญเกิด
อาจารย์พิเศษ



นายกิกญ โม่วงแก้ว
อาจารย์พิเศษ



นายศักดิ์ดา จลาดัญญา
อาจารย์พิเศษ



นายสรศักดิ์ ทิมทอง
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานการบัญชี



นางสุเพ็ชฌกาญจน์ ม้วนทอง
ครูชำนาญการ



นางสาวชาลิณี ม่วงแจ่ม
อาจารย์พิเศษ



นางอรุณรัตน์ หนูจิว
อาจารย์พิเศษ



นายจักรพันธ์ อัมมรัก
อาจารย์พิเศษ



นางสาวเปรมา ประมาพันธ์
อาจารย์พิเศษ



นางสาวกุมรินทร์ นิลขาว
อาจารย์พิเศษ



นางสาวกาวีทิ จันทรมน
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



นายธวัชชัย คำหาอันธ์
อาจารย์พิเศษ



นายสมบัติ บุญเรืองฤทธิ์
อาจารย์พิเศษ



นางสาวปิยดา บำรุงศรี
อาจารย์พิเศษ

บุคลากรและครูผู้สอน วิทยาลัยชุมชนพิจิตร หน่วยจัดการศึกษาไฟฟ้าระดับช่าง



นายบุญช่วย รมิอ้อม
ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร(ทุ่งใหญ่)

ผู้สอนหมวดวิชาพื้นฐาน



นางสาวอังษลี กาแดง
อาจารย์พิเศษ



นายสุกิตา กรอินทอง
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานยานยนต์



นายสมชาติ เกี้ยวธรรม
อาจารย์พิเศษ



นายเชิดพงษ์ ่องอา
อาจารย์พิเศษ



นายประพจน์ ทับทอง
อาจารย์พิเศษ



นายคัททกรร วกรังทอง
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานคอมพิวเตอร์



นายจตุรนต์ หม่อม
อาจารย์พิเศษ



นางสาวสุธิสา นิ่มเกตุ
อาจารย์พิเศษ



นายฉันทบูรณ์ รอดมณี
อาจารย์พิเศษ

ผู้สอนสาขางานการบัญชี



นางสาวนาฏญา อากาสอน
อาจารย์พิเศษ



ความเป็นมาสถานที่ตั้งวิทยาลัย
เกณฑ์การใช้หลักสูตร

ความเป็นมาของวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

วิทยาลัยชุมชนพิจิตร จัดตั้งขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล ด้านการศึกษาข้อ 4 “จัดให้มีวิทยาลัยชุมชนขึ้น โดยเฉพาะในจังหวัดที่ยังขาดแคลนสถาบันอุดมศึกษา” เพื่อสร้างชุมชนเข้มแข็ง โดยยึดหลักการ “การศึกษาสร้างชาติ สร้างคน และสร้างงาน” ในสมัยศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัยดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2545 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบโครงการจัดตั้งวิทยาลัยชุมชนในปีพ.ศ.2545 จำนวน 10 จังหวัด ซึ่งจังหวัดพิจิตร เป็น 1 ใน 10 จังหวัดที่มีการจัดตั้งวิทยาลัยชุมชนครั้งแรก เป็นสถาบันอุดมศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญา สถาบันวิทยาลัยชุมชนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลการบริหารจัดการ เน้นการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน มีคณะกรรมการวิทยาลัยชุมชนจากส่วนกลาง เป็นผู้กำหนดนโยบายและสภาวิทยาลัยชุมชนจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติงานตามนโยบาย สภาวิชาการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่สภาวิทยาลัยชุมชน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนมาจากการสรรหา วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ทำหน้าที่บริหารและดำเนินงานวิทยาลัยชุมชน เป็นการเสริมสร้างโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าชีวิตและศักยภาพของบุคลากรและชุมชน สำหรับนโยบายและหลักการจัดตั้ง อีกทั้งการดำเนินงานวิทยาลัยชุมชนที่สำคัญ ให้ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ โดยไม่สร้างสถานศึกษาใหม่และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตามหลักการกระจายอำนาจ การดำเนินงานของวิทยาลัยชุมชน เป็นนวัตกรรมทางการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเพื่อให้การดำเนินงานมีความมั่นคง อีกทั้งได้รับการสนับสนุนจากทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง

ด้วยเหตุดังกล่าว การจัดตั้งวิทยาลัยชุมชนพิจิตรจึงเป็นการโอนมาจากวิทยาลัยการอาชีพโพทะเลซึ่งเดิมสังกัด กองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (18 มิถุนายน 2540 – 16 เมษายน 2545) ตั้งแต่วันที่ 17 เมษายน พ.ศ.2545 ในสมัย นายประดิษฐ์ บุติจีน เป็นผู้อำนวยการคนแรก ดำเนินการจัดการศึกษารูปแบบวิทยาลัยชุมชน หลักสูตรอนุปริญญา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชา (ปวช.) หลักสูตรพัฒนาทักษะและเสริมสร้างประสบการณ์และคุณภาพชีวิต (หลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น) จัดในรูปแบบเครือข่าย(หน่วยจัดการศึกษา) เพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงทั้งจังหวัดพิจิตร ดังเช่น หน่วยจัดการศึกษาทับคล้อ (ขุนไผ่ภูมิเขตร) หน่วยจัดการศึกษาโพธิ์ประทับช้าง เปิดสอนนักศึกษาภาคปกติ ระดับปวช.และระดับปวส. หน่วยจัดการศึกษาเมืองเก่า วัดสามง่าม อบต.ปากทาง อำเภอสามโก้ โรงเรียนวัดวังตะกู เปิดสอนระดับอนุปริญญา วันเสาร์ – อาทิตย์

ปัจจุบันวิทยาลัยชุมชนกระจายอยู่ 20 แห่งทั่วประเทศมีเพียง 2 แห่ง ที่มีการเปิดสอนภาคปกติ ระดับปวช.และระดับปวส. คือ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร และวิทยาลัยชุมชนอุทัยธานี เนื่องจากโอนมาจากวิทยาลัยการอาชีพ

สถานที่ตั้ง

สำนักงานวิทยาลัยชุมชนจังหวัดพิจิตร ตั้งอยู่ที่ 150 ถนนบางมูลนาก – โพทะเล ตำบลท่าบั่ว อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร บนพื้นที่ดินจำนวน 120 ไร่

ปรัชญาของวิทยาลัยชุมชน

“ วิทยาลัยชุมชน พัฒนาคคน พัฒนาท้องถิ่น ”

วิสัยทัศน์

วิทยาลัยชุมชนพิจิตรเป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำในการจัดการศึกษาให้แก่ท้องถิ่น ทั้งวิชาการ และวิชาชีพเต็มรูปแบบอย่างมีคุณภาพ

พันธกิจ

1. บริหารจัดการโดยชุมชนมีส่วนร่วมในรูปของกรรมการสภาวิทยาลัย
2. จัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หลักสูตรระยะสั้น และฝึกอบรมด้านอาชีพ เพื่อเป็นพื้นฐานการประกอบอาชีพและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
3. ศึกษาความต้องการของชุมชน เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน
4. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้สาธารณชนทราบทุกปี

วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

1. ให้การศึกษาอย่างมีคุณภาพในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อเป็นพื้นฐานวิชาการสำหรับหลักสูตรระดับอนุปริญญา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพื่อถ่ายโอนไปศึกษาต่อในระดับปริญญา
2. ให้การศึกษาและวิชาชีพในระดับอนุปริญญา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
3. ให้การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น เพื่อเพิ่มทักษะอาชีพ ทักษะงาน และทักษะชีวิตแก่บุคคลทั่วไป

เอกลักษณ์วิทยาลัยชุมชนพิจิตร

“วิทยาลัยชุมชนพิจิตร เป็นสถาบันพัฒนาอาชีพของชุมชน”

อัตลักษณ์วิทยาลัยชุมชนพิจิตร

“คิดดี ทำดี มีจิตอาสา พัฒนาชุมชน”

เพลง วิทยาลัยชุมชน

วิทยาลัยชุมชนสร้างคนให้มีคุณค่า ร่วมพัฒนากายวาจาจิตใจพร้อมกัน ให้ผู้คนมีสุขสันต์จิตใจที่ผ่าน
 พวกเราพร้อมกัน มาร่วมสร้างสรรค์ชุมชนแข็งแรง ชุมชนแข็งแกร่งร่วมแรงร่วมใจ เดินคู่กันไปตั้งใจที่ผ่าน
 พัฒนาคนในชุมชนท้องถิ่นของฉัน เชื้อชาติไทยนั้นเรื่องลือไกลไปทั่วโลก

หลักสูตรที่เปิดสอน จำนวน 4 หลักสูตร

1. หลักสูตรอนุปริญญา

- สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น
- สาขาวิชาการจัดการทั่วไป
- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ได้แก่

- สาขาวิชาเครื่องกล สาขางานเทคนิคยานยนต์
- สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขางานไฟฟ้ากำลัง
- สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ได้แก่

- สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี
- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขางานการพัฒนาเว็บไซต์

3. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ได้แก่

- สาขาวิชาช่างยนต์ สาขางานยานยนต์
- สาขาวิชาช่างไฟฟ้า สาขางานไฟฟ้ากำลัง
- สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ สาขางานอิเล็กทรอนิกส์
- สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ สาขางานโครงสร้าง

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ได้แก่

- สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี
- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

4. หลักสูตรฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- การใช้งาน Internet เบื้องต้น
- พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น
- พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 1
- งานบริการจักรยานยนต์
- ช่างซ่อมระบบไฟฟ้ารถจักรยานยนต์
- ช่างซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน
- งานติดตั้งไฟฟ้าในอาคาร
- ช่างบริการและบำรุงรักษารถยนต์
- งานเครื่องยนต์เล็ก
- เทคนิคการติดตั้งเครื่องเสียงรถยนต์
- งานบริการบำรุงรักษาเครื่องกล
- ช่างซ่อมเครื่องยนต์เล็กดีเซล
- การทำอาหารเวียดนาม
- งานบริการรถจักรยานยนต์
- ช่างตกแต่งรูปภาพด้วยคอมพิวเตอร์
- ช่างติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- นวดแผนไทยเพื่อสุขภาพ
- นวดฝ่าเท้าเพื่อสุขภาพ
- ไทยสปา
- การตัดผม – การม้วนโรล
- การเสริมสวยทรงผมสตรี
- การชวยผม
- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- บัญชีธุรกิจบริการ

5. งานบริการวิชาการ

- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- งานซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน
- ช่างตัดโลหะด้วยแก๊ส
- ช่างปะยาง
- ขนมหไทยในพื้มกงคล
- เทคนิกการติดตั้งเครื่องเสียง
- เทคนิกซ่อมและประกอบคอมพิวเตอร์
- การใช้โปรแกรมนำเสนอผลงาน
- การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร อนุปริญญา

การจัดทำหลักสูตรวิทยาลัยชุมชนระดับอนุปริญญาได้กำหนดเกณฑ์การใช้หลักสูตรไว้ดังนี้

1. ภาคการศึกษา

ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ จัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค คือ 1 ปีการศึกษา แบ่งเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ วิทยาลัยที่เปิดสอนภาคฤดูร้อนใช้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ การกำหนดวันปิด – เปิด ภาคเรียนการศึกษาให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด สำหรับวิทยาลัยชุมชน ยกเว้นมีเหตุจำเป็น สถานศึกษาอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดวันปิด – เปิดภาคการศึกษาได้ โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการวิทยาลัยชุมชนทราบ

2. เวลาในการศึกษา

หลักสูตรระดับอนุปริญญาวิทยาลัยชุมชนพิจิตร (3 ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน 9 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

3. หน่วยกิต

ใช้เกณฑ์มาตรฐานโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ.2548

3.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาจัดการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ระบบทวิภาค

3.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ระบบทวิภาค

3.3 การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ระบบทวิภาค

3.4 การทำงานหรือการทำกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ระบบทวิภาค

4. กิจกรรม

นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดโดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

5. การเข้าศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และคุณสมบัติตามระเบียบสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาของวิทยาลัยชุมชน พุทธศักราช 2560

6. การโอนผลการเรียนและการยกเว้นรายวิชา

ผู้เรียนที่ประสงค์จะขอโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นรายวิชา ให้ปฏิบัติตามระเบียบสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา พุทธศักราช 2560

7. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาของวิทยาลัยชุมชน พุทธศักราช 2560

8. การสำเร็จการศึกษา

การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนี้ ให้เป็นไปตามหมวดที่ 5 การสำเร็จการศึกษา ข้อที่ 21 และ ข้อที่ 22 ให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาของวิทยาลัยชุมชน พุทธศักราช 2560

9. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หลักสูตรที่มีอยู่แล้ว และการพัฒนาหลักสูตรขึ้นมาใหม่

ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีตามมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะๆ อย่างน้อยทุกๆ 5 ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2557

1. การเรียนการสอน

1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนดและนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลรวมกันได้ สามารถเทียบโอนผลการเรียน และขอเทียบความรู้และประสบการณ์ได้

1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในวิชาการที่สัมพันธ์กับวิชาชีพในการวางแผนและแก้ปัญหาและจัดการทรัพยากรในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาการ ริเริ่มสิ่งใหม่มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่นและหมู่คณะ เป็นอิสระในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนหรือจัดการงานผู้อื่นมีส่วนร่วมที่เกี่ยวกับการวางแผน การประสานงานและการประเมินผล รวมทั้ง มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

2.1 การจัดการศึกษาในระบบปกติสำหรับผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบเท่า ในประเภทวิชาและสาขาวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด ใช้ระยะเวลา 2 ปีการศึกษา ส่วนผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และเข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบเท่าต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ใช้ระยะเวลาประมาณ 3 ปีการศึกษา

2.2 ในปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติหรือระบบทวิภาค ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์ โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด และสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันอาจเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร

2.3 การเรียนในระบบชั้นเรียน ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วันๆ ละไม่เกิน 7 ชั่วโมง โดยกำหนดให้ 1 คาบ ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 60 นาที

3. หน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรระหว่าง 83 – 90 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังนี้

- 3.1 รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปราย ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.4 รายวิชาที่ใช้ในการศึกษาระบบทวิภาคี ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.5 การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยาการ ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง เท่ากับ 4 หน่วยกิต

3.6 การทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

4. โครงสร้าง

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

4.1 หมวดวิชาทักษะชีวิต

4.1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร

- 1) กลุ่มวิชาภาษาไทย
- 2) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

4.1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา

- 1) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
- 2) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

4.1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต

- 1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
- 2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

4.2 หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

4.2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

4.2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

4.2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

4.2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

4.2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

4.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามกำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา รายวิชาแต่ละหมวดวิชา สถานศึกษาอาจเลือกหรือสถาบันสามารถจัดตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และหรือพัฒนาได้ตามความเหมาะสมตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาจเลือกศึกษาหรือสถาบันต้องกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5. โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

เป็นการจัดกระบวนการการเรียนรู้โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับภาคการผลิตและหรือภาคบริการ หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดหรือการปฏิบัติเบื้องต้นในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันแล้วระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศที่ทำงานร่วมกัน ส่งเสริมการฝึกทักษะการสื่อสาร การใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทำได้ คิดเป็น ทำเป็นและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ โดยการจัดฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพต้องดำเนินการ ดังนี้

5.1. สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ในรูปแบบการฝึกงานในสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ โดยใช้เวลารวมไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 4 หน่วยกิต โดยให้นำรายวิชาในหมวดวิชาทักษะวิชาชีพที่ตรงหรือสัมพันธ์กับลักษณะงานไปเรียนหรือฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐได้ โดยใช้เวลารวมกับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

5.2. การตัดสินผลการเรียนและระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

6. การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า บูรณาการความรู้ ทักษะและประสบการณ์ จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจในลักษณะงานวิจัย ตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้า การวางแผน การกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ การดำเนินงาน การประเมินผลและการจัดทำรายงาน ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือ กลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้นๆ โดยการจัดทำโครงการดังกล่าวต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1. สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพในภาคเรียนที่ 3 และหรือภาคเรียนที่ 4 รวมจำนวน 4 หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 216 ชั่วโมง ทั้งนี้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ กรณีที่ใช้รายวิชาเดียวหากจัดให้มีโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ 2 รายวิชา คือ โครงการ 1 และโครงการ 2 ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.2. การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

7. การเข้าเรียน

ผู้เข้าเรียนต้องมีพื้นฐานความรู้และคุณสมบัติ ดังนี้

7.1 พื้นความรู้

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร(ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพให้ครบตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

การเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในหลักสูตร สาขาวิชาและการตัดสินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

7.2 คุณสมบัติ

คุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

8. การประเมินผลการเรียน

เน้นการประเมินสภาพจริง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

9. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

9.1 สถานศึกษาศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ทุกภาคเรียน เพื่อพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัยของตนเอง การต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด ส่งเสริมการคิด วิเคราะห์ สร้างสรรค์การทำงาน ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งการทะนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผลและปรับปรุงการทำงาน ทั้งนี้ สำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

9.2 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

10. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

10.1 ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในหมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

10.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

10.3 ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

10.4 ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

11. การปรับปรุงแก้ไขพัฒนารายวิชา กลุ่มวิชาและการอนุมัติหลักสูตร

11.1 การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา หรือสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

11.2 การอนุมัติหลักสูตรให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

11.3 การประกาศใช้หลักสูตรให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

11.4 การพัฒนารายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพิ่มเติม สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

หลักเกณฑ์การใช้ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562

1. การเรียนการสอน

1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนดและนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลร่วมกันได้สามารถเทียบโอนผลการเรียนและขอเทียบความรู้และประสบการณ์ได้

1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริงสามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการและการดำเนินงานมีทักษะการปฏิบัติงานในขอบเขตสำคัญและบริบทต่างๆที่สัมพันธ์กันซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานประจำสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะไปสู่บริบทใหม่สามารถให้คำแนะนำแก้ปัญหาเฉพาะด้านและรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่นมีส่วนร่วมในคณะทำงานหรือมีการประสานงานกลุ่มรวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพเจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

การจัดการศึกษาในระบบปกติใช้ระยะเวลา 3 ปีการศึกษาการจัดการเวลาเรียนให้ดำเนินการดังนี้

2.1 ในปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติหรือระบบทวิภาคภาคเรียนละ 18 สัปดาห์โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนดและสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันอาชีวศึกษาเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร

2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียนให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วันๆละไม่เกิน 7 ชั่วโมงโดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ 60 นาที

3. หน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิตการคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังนี้

- 3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงเท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงเท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนามไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงเท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.4 รายวิชาที่ใช้ในการศึกษาระบบทวิภาคีไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงเท่ากับ 1 หน่วยกิต
- 3.5 การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยาการไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมงเท่ากับ 4 หน่วยกิต
- 3.6 การทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงเท่ากับ 1 หน่วยกิต

4. โครงสร้าง

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพหุศักราช 2562 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรดังนี้

4.1 หมวดวิชาทักษะชีวิต

- 4.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย
- 4.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ
- 4.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
- 4.1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์
- 4.1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา
- 4.1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

4.2 หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

- 4.2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน
- 4.2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ
- 4.2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก
- 4.2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
- 4.2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

4.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

4.5 จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตรให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชารายวิชาแต่ละหมวดวิชาสถานศึกษาอาจเลือกหรือสถาบันสามารถจัดตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและหรือพัฒนาได้ตามความเหมาะสมของภูมิภาคตามยุทธศาสตร์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศทั้งนี้สถานศึกษาอาจเลือกหรือสถาบันต้องกำหนดรหัสวิชาจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5. การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับภาคการผลิตและหรือภาคบริการหลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติเบื้องต้นในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันแล้วระยะเวลาหนึ่งทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพเครื่องมือเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ทันสมัยและบรรยากาศการทำงานร่วมกันส่งเสริมการฝึกทักษะกระบวนการคิดการจัดการการเผชิญสถานการณ์ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทำได้คิดเป็นทำเป็นและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระโดยการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพต้องดำเนินการดังนี้

5.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในรูปของการฝึกงานในสถานประกอบการแหล่งวิทยาการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐโดยใช้เวลารวมไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมงกำหนดให้มีค่าเท่ากับ 4 หน่วยกิตกรณีสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องการเพิ่มพูนประสบการณ์ทักษะวิชาชีพสามารถนำรายวิชาในหมวดวิชา

ทักษะวิชาชีพที่ตรงหรือสัมพันธ์กับลักษณะงานไปเรียนหรือฝึกในสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐได้โดยใช้เวลารวมกับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

5.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

6. โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าบูรณาการความรู้ทักษะและประสบการณ์จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้าการวางแผนการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการดำเนินการดำเนินงานการประเมินผลและการจัดทำรายงานซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้นๆโดยการจัดทำโครงการดังกล่าวต้องดำเนินการดังนี้

6.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพที่สัมพันธ์หรือสอดคล้องกับสาขาวิชาในภาคเรียนที่ 5 และหรือภาคเรียนที่ 6 รวมจำนวน 4 หน่วยกิตใช้เวลาไม่น้อยกว่า 216 ชั่วโมงทั้งนี้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์กรณีที่ใช้รายวิชาเดียวหากจัดให้มีโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ 2 รายวิชาคือโครงการ 1 และโครงการ 2 ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.2 การตัดสินผลการเรียนและระดับผลการเรียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

7. การศึกษาระบบทวิภาคี

เป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐโดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันและเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสามารถเพิ่มขีดความสามารถด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนตามจุดหมายของหลักสูตรการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีโดยนำรายวิชาทวิภาคีในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือกไปกำหนดรายละเอียดของรายวิชาและเวลาที่ผู้ฝึกจัดทำแผนฝึกอาชีพการวัดและการประเมินผล ในแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐทั้งนี้ อาจนำรายวิชาชีพอื่นในหมวดวิชาทักษะวิชาชีพไปจัดรวมด้วยก็ได้

8. การเข้าเรียน

ผู้เข้าเรียนต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าและมีคุณสมบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพ.ศ. 2562

9. การประเมินผลการเรียน

เน้นการประเมินสภาพจริงทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพ.ศ. 2562

10. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

10.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกภาคเรียน เพื่อพัฒนาวิชาการและวิชาชีพปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมค่านิยมระเบียบวินัยการต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติดส่งเสริมการคิดวิเคราะห์สร้างสรรค์การทำงานปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลกใช้กระบวนการกลุ่มในการทำประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่นรวมทั้งการทะนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามโดยการวางแผนลงมือปฏิบัติประเมินผลและปรับปรุงการทำงานทั้งนี้สำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

10.2 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพ.ศ. 2556

11. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

11.1 ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในหมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

11.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

11.3 ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

11.4 ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

12. การพัฒนารายวิชาในหลักสูตร

12.1 หมวดวิชาทักษะชีวิตสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในแต่ละกลุ่มวิชาของหมวดวิชาทักษะชีวิตในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใดก็ได้โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาภาษาไทยกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์กลุ่มวิชาสังคมศึกษากลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษาในสัดส่วนที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มวิชานั้นๆเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาทักษะชีวิต

12.2 หมวดวิชาทักษะวิชาชีพสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาในกลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะและหรือพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือกได้โดยพิจารณาจากจุดประสงค์สาขาวิชาและมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพสาขาวิชาตลอดจนความต้องการของสถานประกอบการหรือสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

12.3 หมวดวิชาเลือกเสรีสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ตามความต้องการของสถานประกอบการชุมชนท้องถิ่นหรือสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศและหรือเพื่อการศึกษาต่อทั้งนี้การกำหนดรหัสวิชาจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

13. การปรับปรุงแก้ไขพัฒนารายวิชากลุ่มวิชาและการอนุมัติหลักสูตร

13.1 การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

13.2 การอนุมัติหลักสูตรให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

13.3 การประกาศใช้หลักสูตรให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

13.4 การพัฒนารายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพิ่มเติมสถาบันการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาสามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

14. การประกันคุณภาพหลักสูตร

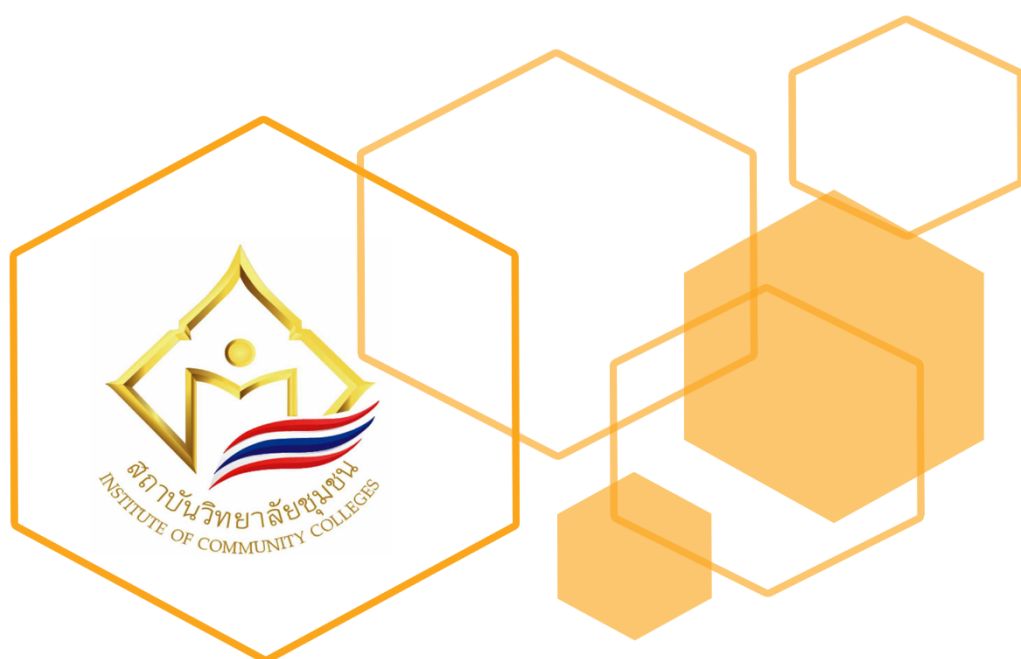
ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพไว้ให้ชัดเจนอย่างน้อยประกอบด้วย 4 ประเด็นคือ

14.1 คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

14.2 การบริหารหลักสูตร

14.3 ทรัพยากรการจัดการอาชีวศึกษา

14.4 ความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาจัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุก 5 ปี



กิจกรรมการเรียนรู้ ระเบียบการวัดและประเมินผล

ขั้นตอนการเรียนรู้

1. สมัครเรียน ตามสาขาวิชาที่เปิด (เลือกเรียน ได้ 1 สาขาวิชา)
2. สอบคัดเลือก
3. ประกาศผล
4. รายงานตัว
5. ลงทะเบียนเรียน
6. ปฐมนิเทศ
7. รับตารางเรียน เข้าเรียนตามวันเวลาที่กำหนด จนครบหลักสูตร
8. ตรวจสอบผลการเรียนทุกภาคเรียน (ระบบบริการการศึกษาวิทยาลัยชุมชน ด้านงานทะเบียน วัสดุและประเมินผลนักศึกษา)
9. ทำเรื่องขอจบ (ยื่นคำร้องขอจบที่งานทะเบียน)
10. รับประกาศนียบัตรจบการศึกษา

แนวทางการเรียนของนักศึกษา

นักศึกษาจะต้อง

1. มีความต้องการและพร้อมที่จะเรียน
2. เข้าใจในข้อตกลงอย่างชัดเจนทุกรายวิชาที่จะเรียน
3. บันทึกหลังคาบเรียนทุกรายวิชา
4. ตอบคำถาม 3 ข้อ ทุกรายวิชา คือ
 - 4.1 หัวข้อที่เรียนวันนี้ คืออะไร
 - 4.2 ให้บอกสิ่งที่สำคัญที่จำได้ในชั่วโมงนี้น้อยอย่างน้อย 3 ข้อ
 - 4.3 มีข้อสงสัยอะไร ที่ยังไม่เข้าใจในการเรียนชั่วโมงนี้
5. ทำแบบฝึกหัด/ค้นคว้าเพิ่มเติม
6. ประชุมสรุปสาระการเรียนรู้ ทุกสัปดาห์
7. นำเสนอผลงาน/รายงาน
8. ตรวจสอบผลความก้าวหน้าผลการเรียน
9. ทดสอบตามมาตรฐานวิชาชีพ
10. ประเมินการสอนของครู

กิจกรรมการเรียนรู้ภาคทฤษฎี

1. ตั้งใจรับฟังครูสอน
2. ทำความเข้าใจในคำแนะนำของครู
3. ทำแบบฝึกหัด
4. สอบถามเมื่อไม่เข้าใจ
5. พยายามทำตามที่ครูแนะนำ
6. บันทึกหลังการเรียนรู้
7. ทบทวนก่อนสอบ
8. ทำให้ใจเบิกบานและตั้งใจทำข้อสอบ

กิจกรรมการเรียนรู้ภาคปฏิบัติ

1. เตรียมพร้อมปฏิบัติงาน
2. ศึกษาใบงาน/คำสั่งจนเข้าใจ
3. เตรียมสถานที่/อุปกรณ์ให้พร้อม
4. ปฏิบัติงานอย่างตั้งใจ
5. ตรวจสอบผลงาน
6. ถามครู อาจารย์ และ ประปรุงสิ่งที่บกพร่อง
7. ทำงานต่อเนื่องจนเสร็จงาน
8. ดูแลความเรียบร้อย อุปกรณ์/บริเวณทำงาน
9. บันทึกงาน
10. ส่งงานให้ตรวจชิ้นสุดท้าย

การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ สำหรับนักศึกษาปกติ

1. เรียนรายวิชาตามหลักสูตร
2. ทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
3. ฝึกปฏิบัติงานให้ชำนาญ
4. มีการสื่อสาร ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ในอาชีพเป็นอย่างดี
5. มีสุขภาพ อนามัยดี
6. มีวินัยและกิจนิสัยที่ดี
7. ใช้คอมพิวเตอร์ได้

8. ร่วมกิจกรรมสม่ำเสมอ
9. เล่นกีฬา
10. ใช้เครื่องมืออุปกรณ์อย่างถูกต้อง พร้อมดูแลรักษา
11. บูรณาการ รายวิชาเป็นโครงการ / โครงการงาน
12. ฝึกงาน
13. ประเมินผล
14. สำเร็จการศึกษา
15. นำไปใช้ในชีวิตจริง

การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ สำหรับนักศึกษาที่สถานภาพต่างกัน

1. ประมวลประสบการณ์ / DATA เป็นข้อมูล INFORMATION
2. วิเคราะห์ข้อมูลเป็นความรู้ KNOWLEDGE / WISDOM
3. วัดค่าความรู้เป็นคะแนน SCORE
4. ประเมินผลคะแนนเป็นเกรด CREDIT
5. รวบรวมเกรดสู่การสำเร็จการศึกษา CERTIFICATE
6. ยกระดับการศึกษาและพัฒนารับรู้ตลอดชีวิต

การวัดและประเมินผลของอนุปริญญา และ ปวส. ปวช.

1. หลักสูตร อนุปริญญา

การแสดงผลการเรียนรู้

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนเป็นรายวิชา ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ค่าระดับผลการเรียน	ความหมายของผลการเรียน
A	4.00	ดีเยี่ยม (Excellent)
B +	3.5	ดีมาก (Very Good)
B	3.0	ดี (Good)
C +	2.5	ค่อนข้างดี (Above Average)
C	2.0	พอใช้ (Average)
D +	1.5	อ่อน (Below Average)
D	1.0	อ่อนมาก (Poor)
F	0	ตก (Fall)

S	-	ผลการเรียนอยู่ในระดับพอใจ
U	-	ผลการเรียนอยู่ในระดับไม่พอใจ
P	-	ผลการเรียนอยู่ในระดับผ่าน (Pass)
W	-	ผลการเรียนเนื่องจากถอนรายวิชาเรียน (Withdrawal)
I	-	ผลการเรียนที่ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
Au	-	การร่วมฟังไม่มีการประเมินผล ไม่นับหน่วยกิต เพื่อการจบหลักสูตร

เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน

ระดับผลคะแนน	เกรด
80 – 100	A
75 – 79	B +
70 – 74	B
65 – 69	C +
60 – 64	C
55 – 59	D +
50 – 54	D
0 – 49	F

ระดับผลการเรียน S และ U ใช้สำหรับรายวิชาที่ไม่นับจำนวนหน่วยกิตและไม่นำไปหาค่าผลการเฉลี่ย

ระดับผลการเรียน P ใช้สำหรับรายวิชาที่มีการเทียบยกเว้น ให้นับหน่วยกิตในการขอการศึกษา แต่ไม่นำจำนวนหน่วยกิตไปรวมค่าระดับผล คะแนนเฉลี่ย

ผู้ที่ได้รับผลการเรียน I ให้ดำเนินการแก้ไขให้เสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

- การประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามนี้ ดังนี้
 - รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ D ขึ้นไป ถือว่าสอบได้
 - เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว ได้ผลการเรียนระดับ F ให้เรียนซ้ำ ถ้าเป็นรายวิชาบังคับ ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

- การจบหลักสูตรให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้
 - ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงการสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละโปรแกรมวิชา
 - ได้ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- ให้สถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและให้คณะกรรมการวิทยาลัยชุมชน อนุมัติการจบหลักสูตร โดยให้อธิบาย และหัวหน้าสถานศึกษาที่เปิดสอนทั้งโปรแกรมวิชาเป็นผู้ลงนามในใบระเบียนแสดงผลการเรียนและอนุปริญาบัตร
 ความในวรรคหนึ่ง สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนบางรายวิชาให้ส่งผลการเรียนไปที่สถานที่รับผิดชอบทั้งโปรแกรมวิชา
 ทั้งนี้ให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบทั้งโปรแกรมวิชา เป็นผู้จัดทำใบระเบียนแสดงผลการเรียนและอนุปริญาบัตร
- นักศึกษาจะเรียนซ้ำ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน D เพื่อสอบปรับค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้นได้
- การคำนวณค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ย
 - ให้คูณหน่วยกิตด้วยค่าระดับผลการเรียนแต่ละรายวิชาแล้วรวมกัน และหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทุกรายวิชา ให้มีทศนิยมสองตำแหน่ง ไม่ปัดเศษ
 - การคำนวณค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยมี 2 ประเภท คือ
 - ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยประจำภาคเรียน ให้คำนวณเฉพาะรายวิชาที่เรียนในภาคเรียนนั้น
 - ค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน เริ่มตั้งแต่เข้ารับการศึกษจนถึงภาคเรียนที่เพิ่งสิ้นสุดลง
 - รายวิชาใดที่นักศึกษาเรียนซ้ำ หรือเรียนแทนให้นำหน่วยกิตของรายวิชานั้นคำนวณเพียงครั้งเดียว
- สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษาต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - ใบระเบียนแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนด ซึ่งต้องการเก็บรักษาไว้ตลอดไป
 - ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนด
 - เอกสารการศึกษาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

การแสดงผลการเรียนรู้

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนเป็นรายวิชา ดังนี้

ค่าระดับผลการเรียน	ความหมายของผลการเรียน	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
4.0	ดีเยี่ยม (Excellent)	80 – 100
3.5	ดีมาก (Very Good)	75 – 79
3.0	ดี (Good)	70 – 74
2.5	ค่อนข้างดี (Above Average)	65 – 69
2.0	พอใช้ (Average)	60 – 64
1.5	อ่อน (Below Average)	55 – 59
1.0	อ่อนมาก (Poor)	50 – 54
0	ตก (Fall)	0 – 49

- รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียน ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้
 - ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุผลวิสัย
 - ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วว่าไม่มีเหตุผลสมควร
 - ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
 - ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
 - ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
 - ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการประเมินผลการเรียน
 - ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ
 - ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง
 - ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป
 - ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินผ่าน
 - ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน
 - ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

- ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา
 - มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (ไม่ผ่าน)
 - ได้ ข.ร.
 - ได้ ข.ป.
 - ได้ ข.ส.
 - ได้ ถ.ล.
 - ได้ ถ.พ.
 - ได้ ท.
 - ได้ ม.ท.
- นักศึกษาที่ทำการทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ
 - ให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
 - ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น
 - ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น
- ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทนส่วนที่ขาดภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย ให้สถานศึกษาหรือ สถานประกอบการพิจารณาเป็นรายๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จ ภายในภาคเรียนถัดไป
- นักศึกษาต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร
- ให้ระดับผลการประเมินในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ดังนี้
 - ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
 - ไม่ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

การพัฒนสภาพและค่านสภาพนักเรียน

ข้อ 1. การพัฒนสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (1) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (2) ลาออก
- (3) ถึงแก่กรรม
- (4) สถานศึกษาสั่งให้พัฒนสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน หรือขาดการฝึกอาชีพติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยสถานศึกษาและหรือสถานประกอบการ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่า ไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำขอลาพักการเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพตามข้อ 19

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ข้อ 7. หรือข้อ 8. แห่งระเบียบนี้ ข้อใดข้อหนึ่ง

ข้อ 2. ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ 1 (3) , 1 (5) ก , 1 (5) ข และข้อ 8. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการจะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาแห่งนั้นภายใน 1 ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ 3. การขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนตามข้อ 2. ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน
- (2) ต้องเรียนตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น
- (3) ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมิน และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้มาบวกรวม เพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

การพักการเรียน

ข้อ 4. สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาต ให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (1) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่นๆ อันควรแก่การส่งเสริม
- (2) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว

นักเรียนที่ลาพักการเรียนต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้ว ก็ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ถ้ามีนักเรียนลาพักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพ ตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า 1 ปี สถานศึกษาและหรือสถานประกอบการ อาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 5. นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรองสำหรับผู้บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ 6. สถานศึกษา สั่งให้นักเรียนพักการเรียนได้ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ หรือระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ

ข้อ 7. การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนและการสั่งให้นักเรียนพักการเรียน ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบหรือไม่ก็ได้

ข้อ 8. นักเรียนที่ลาพักหรือถูกสั่งให้พักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักหรือถูกสั่งให้พักการเรียน หรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำขอลาเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐาน การอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งให้พักการเรียนต่อหัวหน้าสถานศึกษา ภายใน 15 วัน นับแต่วัน ถัดจากวันครบกำหนด เมื่อได้รับอนุญาตก็ให้กลับเข้าเรียนได้ หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

การลาออก

ข้อ 9. นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง การลาออกเว้นแต่ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ 10. นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ 11. สถานศึกษาต้องจัดให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ให้เสร็จก่อน วันเปิดภาคเรียน

ข้อ 12. การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ควบคุมการฝึก

ข้อ 13. นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด โดยแจ้งความประสงค์ว่าจะให้วิธีการเรียนใด พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นลงทะเบียนแทนก็ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นรายๆ ไป

นักเรียนที่มีเหตุขัดข้องทางการเงิน ประสงค์ขอฟ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องของฟ่อนผันต่อหัวหน้าสถานศึกษา โดยชำระในภาคเรียนหนึ่งๆ ได้ 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายต้องชำระก่อนวันประเมินผลปลายภาคเรียน เพื่อสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียน ทั้งนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นรายๆ ไป

ข้อ 14. สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายในข้อบังคับกำหนดตามข้อ 11. ก็ได้ โดยให้สถานศึกษา กำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังวันสิ้นสุดการลงทะเบียน นักเรียนต้องเสียค่าปรับ ตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ข้อ 15. นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อลาพักการเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ข้อ 16. นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 35 ชั่วโมง ทั้งนี้รวมกิจกรรม 2 ชั่วโมงใน 5 ภาคเรียนด้วย หรือไม่เกินจากที่กำหนดไว้ในแผนการเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสถานศึกษา

ข้อ 17. นักเรียนต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิต ที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน และลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วย กิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ 18. นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าสถานศึกษาพิจารณา เห็นว่ามีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอลถอน หรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และหรือครูฝึก และอาจารย์ที่ปรึกษา และหรือผู้ควบคุมการฝึก

ข้อ 19. การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ 18. ในลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ 18. และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควรให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนเช่นเดียวกัน แต่ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควร ก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.”

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวม เพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 20. สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

ข้อ 21. เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนและได้ระดับผลการเรียนผ่าน ให้บันทึก “ม.ก” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ระดับผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน ไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้นและให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

การขออนุญาตเลื่อนการประเมิน

ข้อ 22. นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาอาจขออนุญาตเลื่อนการประเมินได้ในกรณี ต่อไปนี้

- (1) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการประเมินสรุปผลการเรียน
- (2) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (3) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ
- (4) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

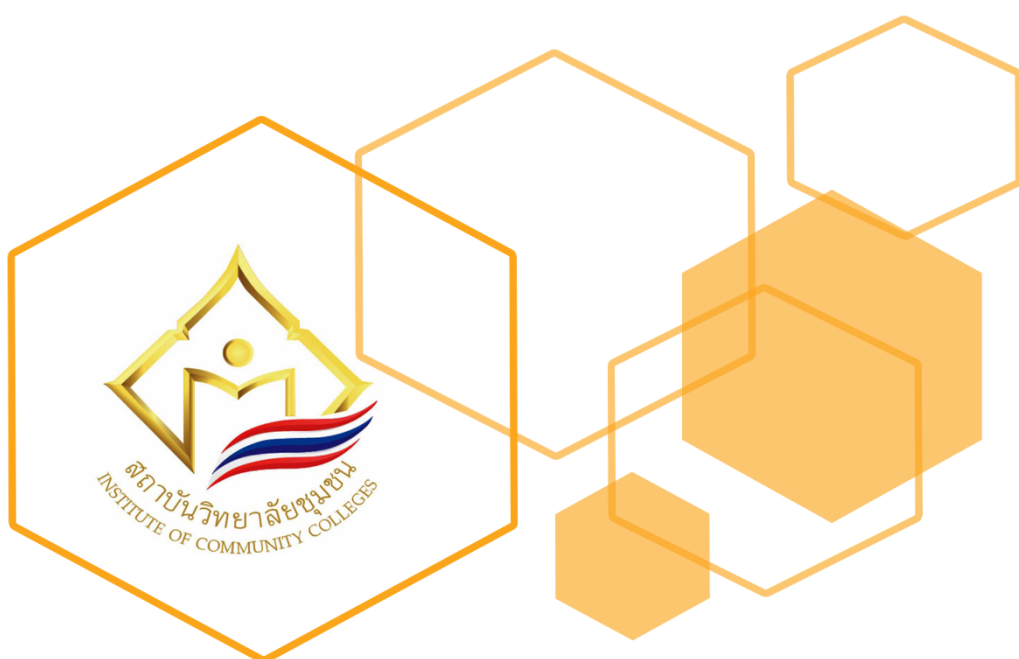
ข้อ 23. นักเรียนที่ประสงค์จะขออนุญาตเลื่อนการประเมินสรุปผลการเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า 3 วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 24. นักเรียนจะขออนุญาตเลื่อนการประเมินออกไปได้ไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556)

ข้อ 25. ถ้าเป็นกรณีที่สามารถกำหนดวันประเมินได้ ก็ให้สถานศึกษากำหนดวันประเมินไว้ในหนังสืออนุญาตให้เลื่อนการประเมิน แต่ถ้าไม่สามารถกระทำได้ ก็ให้เป็นหน้าที่ของนักเรียนซึ่งพร้อมที่จะรับการประเมินยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาเพื่อขอเข้ารับการประเมิน พร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการประเมินทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าขาดการประเมินสรุปผลการเรียนและให้สถานศึกษาทำการประเมินตัดสินผลการเรียน (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556)

ข้อ 26. กรณีหัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ในบันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนหากไม่สามารถดำเนินการได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง พุทธศักราช 2557)

การอนุญาตให้เลื่อนการประเมินสรุปผลการเรียนให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียน



สาขาวิชาการเรียน แผนการเรียน

แผนการจัดการศึกษาตลอดหลักสูตร

หลักสูตรอนุปริญญาวิทยาลัยชุมชน (ฉบับปรับปรุง) พุทธศักราช 2561

1. ชื่อหลักสูตร อนุปริญญา สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

Associate Program in Business Computer

ชื่อย่อ : อ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)

A.(Business Computer)

2. ปรัชญาของหลักสูตร

สร้างสรรค์เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ

3. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร ตามจรรยาบรรณของนักวิชาชีพคอมพิวเตอร์
2. มีความรู้ ความเข้าใจทางคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในทางธุรกิจ
3. มีทักษะทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในธุรกิจ
4. สามารถสื่อสารและสร้างเครือข่ายเพื่อดำเนินงานทางธุรกิจ
5. สามารถคิดวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

4. โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนหน่วยกิต แต่ละหมวดวิชา และแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	57	หน่วยกิต
2.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	จำนวน	21	หน่วยกิต
2.2 วิชาชีพ	จำนวน	36	หน่วยกิต
2.2.1 วิชาบังคับ	จำนวน	24	หน่วยกิต
2.2.2 วิชาเลือก	จำนวน	9	หน่วยกิต
2.2.3 วิชาการฝึกงาน	จำนวน	3	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต

1. ชื่อหลักสูตร อนุปริญญา สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น

Associate Degree in Local Government

ชื่อย่อ : อ.(การปกครองท้องถิ่น)

A.(Local Government)

2. ปรัชญาของหลักสูตร

ประชาชนเข้มแข็ง ร่วมมือปกครองดูแลกันเอง คือความมั่งคั่งมั่งมีของชุมชนและท้องถิ่น

3. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อสร้างผู้เรียนให้เป็นนักพัฒนาท้องถิ่น ที่มีคุณลักษณะ ดังนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรม ของนักบริหารจัดการท้องถิ่น
2. มีความรู้ ความเข้าใจ แนวคิด ทฤษฎี หลักการ การปกครองท้องถิ่น
3. มีทักษะมนุษยสัมพันธ์และความรับผิดชอบ ทักษะการบริหารจัดการท้องถิ่น และมีภาวะผู้นำ
4. มีทักษะการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
5. มีทักษะการคิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหา และคิดเชิงวิพากษ์

4. โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนหน่วยกิต แต่ละหมวดวิชา และแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	57	หน่วยกิต
2.1 วิชาแกน	จำนวน	18	หน่วยกิต
2.2 วิชาเฉพาะด้าน	จำนวน	39	หน่วยกิต
2.2.1 วิชาบังคับ	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
2.2.2 วิชาเลือก	จำนวน	6	หน่วยกิต
2.2.3 วิชาการฝึกงาน	จำนวน	3	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต

1. ชื่อหลักสูตร อนุปริญญา สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
Associate Degree in Early Childhood Education
- ชื่อย่อ : อ.(การศึกษาปฐมวัย)
A.(Early Childhood Education)

2. ปรัชญาของหลักสูตร

พลังความรัก การดูแล การพัฒนา และการสร้างสรรค์พลังการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัย คือพลังอนาคตของชุมชนและสังคม

3. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หลักสูตรสาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย มุ่งพัฒนาให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณลักษณะ ดังนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตวิญญาณความเป็นครู
2. มีความรู้ เข้าใจ การดูแล พัฒนา และจัดการเรียนรู้ สำหรับเด็กปฐมวัย
3. มีทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ และทักษะการแก้ปัญหา
4. มีทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. สามารถออกแบบกิจกรรมและจัดประสบการณ์ การดูแล พัฒนา และการเรียนรู้สำหรับเด็กแบบองค์รวม

4. โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 91 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิต แต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	58	หน่วยกิต
2.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	จำนวน	12	หน่วยกิต
2.2 วิชาชีพ	จำนวน	46	หน่วยกิต
2.2.1 วิชาบังคับ	ไม่น้อยกว่า	33	หน่วยกิต
2.2.2 วิชาเลือก	จำนวน	9	หน่วยกิต
2.2.3 วิชาการฝึกงาน	จำนวน	4	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต

แผนการจัดการศึกษาตลอดหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2556

1. ชื่อหลักสูตร อนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

Associate Degree in General Management

ชื่อย่อ : อ. (การจัดการทั่วไป)

A. (General Management)

2. ปรัชญาของหลักสูตร

มุ่งพัฒนาด้านการจัดการ เน้นจริยธรรมทางธุรกิจ สร้างสรรค์อาชีพเพื่อชุมชน

3. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักทฤษฎีของศาสตร์ทางธุรกิจ
2. มีความชำนาญในหน้าที่งานด้านต่าง ๆ ของศาสตร์การจัดการธุรกิจ
3. มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
4. สามารถใช้ความรู้ ความเข้าใจในด้านการบริหารไปใช้ในการประกอบธุรกิจส่วนบุคคลได้
5. มีทักษะทางด้านการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีปฏิสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
6. สามารถบูรณาการความรู้ทางด้านการจัดการธุรกิจ เพื่อให้มีแนวคิดที่สมบูรณ์มากขึ้น

4. โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิต แต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	57	หน่วยกิต
2.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	จำนวน	21	หน่วยกิต
2.2 วิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	36	หน่วยกิต
2.2.1 วิชาบังคับ	จำนวน	27	หน่วยกิต
2.2.2 วิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
2.2.3 วิชาการฝึกงาน	จำนวน	3	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิตและเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

หมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิต				
	สาขาการบัญชี	สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	สาขาวินิยคณานนต์	สาขาไฟฟ้ากำลัง	สาขาอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม
1. หมวดวิชาทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า	21	21	21	21	21
1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า	9	9	9	9	9
1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา	6	6	6	6	6
1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต	6	6	6	6	6
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า	56	56	56	59	57
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน	15	15	15	18	15
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	21	21	21	21	22
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า	12	12	12	12	12
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ	4	4	4	4	4
2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ	4	4	4	4	4
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	6	6	6	6
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์				
รวมไม่น้อยกว่า	83	83	83	86	84

รายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ

(สาขางานการบัญชี)

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ ต่อไปนี้

รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น 1	3	4
3200-0002	หลักการขาย	3	3
3200-0003	การเป็นผู้ประกอบการ	3	3
3200-0004	หลักการบัญชีเบื้องต้น 2	3	4
3200-0005	การบัญชีห้างหุ้นส่วน	3	4
รวม		15	18

รายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ

(สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ ต่อไปนี้

รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น 1	3	4
3200-0002	หลักการขาย	3	3
3200-0003	การเป็นผู้ประกอบการ	3	3
3200-0010	คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา	3	4
3200-0011	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานธุรกิจ	3	4
รวม		15	18

รายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ (สาขางานเทคนิคยานยนต์)

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่นหรือ
มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพต่อไปนี้

รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3100-0001	งานเทคนิคพื้นฐาน	2	6
3100-0002	เขียนแบบเทคนิค	2	4
3100-0003	งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	2	4
3100-0004	วัสดุช่าง	2	2
3100-0007	งานเชื่อมและโลหะแผ่น	2	4
3100-0008	งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	2	4
3100-0009	งานเครื่องมือกลเบื้องต้น	2	4
3101-0001	งานจักรยานยนต์และเครื่องยนต์เล็ก	2	4
3101-0002	งานเครื่องยนต์แก๊สโซลีนและดีเซล	3	7
3101-0003	งานเครื่องล่างและส่งกำลังรถยนต์	2	4
รวม		21	43

รายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ (สาขางานไฟฟ้ากำลัง)

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่นหรือ
มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพต่อไปนี้

รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3100-0001	งานเทคนิคพื้นฐาน	2	6
3100-0002	เขียนแบบเทคนิค	2	4
3100-0003	งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	2	4
3100-0007	งานเชื่อมและโลหะแผ่น	2	4
3104-0001	การเขียนแบบและประมาณราคาไฟฟ้า	2	4
3104-0002	เครื่องมือวัดและวงจรไฟฟ้า	3	5
3104-0003	เครื่องกลไฟฟ้าเบื้องต้น	2	4

3104-0004	การติดตั้งไฟฟ้าในและนอกอาคาร	3	7
3104-0005	มอเตอร์ไฟฟ้าและการควบคุม	3	7
รวม		21	45

รายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ (สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม)

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพต่อไปนี้

รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3100-0001	งานเทคนิคพื้นฐาน	2	6
3100-0002	เขียนแบบเทคนิค	2	4
3100-0006	งานชิ้นส่วนเครื่องกลทั่วไป	2	4
3100-0007	งานเชื่อมและโลหะแผ่น	2	4
3105-0001	งานพื้นฐานวงจรไฟฟ้าและการวัด	3	5
3105-0002	เขียนแบบอิเล็กทรอนิกส์	2	3
3105-0003	งานพื้นฐานวงจรอิเล็กทรอนิกส์	2	4
3105-0004	งานพื้นฐานวงจรพัลส์และดิจิตอล	2	4
3105-0005	งานพื้นฐานระบบเสียงและระบบภาพ3	5	
รวม		22	34

รายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ (สาขางานเทคนิคโลหะ)

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพต่อไปนี้

รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3100-0001	งานเทคนิคพื้นฐาน	2	6
3100-0002	เขียนแบบเทคนิค	2	4
3100-0003	งานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	2	4

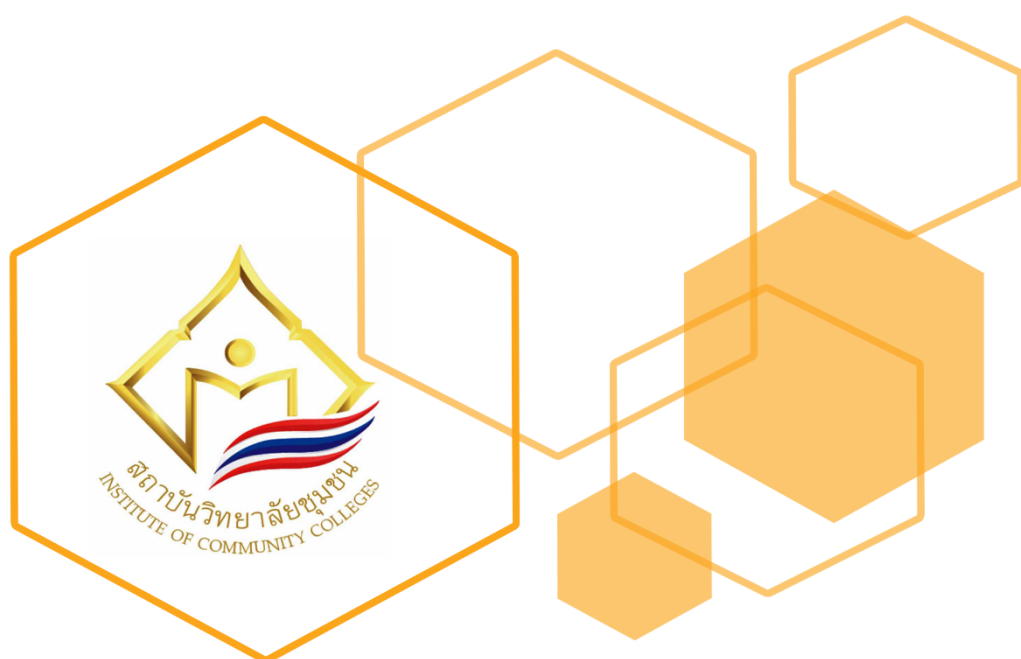
3100-0004	วัสดุช่าง	2	2
3100-0006	งานชิ้นส่วนเครื่องกลทั่วไป	2	4
3100-0008	งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	2	3
3103-0001	กระบวนการเชื่อม	2	2
3103-0002	งานเชื่อมโลหะเบื้องต้น	2	6
3103-0003	งานเชื่อมอาร์กทั้งสแตนเลสคลุม	2	6
3103-0004	งานเชื่อมอาร์กโลหะแก๊สคลุม	2	6
รวม		20	43

โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

พุทธศักราช 2562

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562 จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่างๆ รวมไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรดังโครงสร้างต่อไปนี้

หมวดวิชา		จำนวนหน่วยกิต					
		สาขาการบัญชี	สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	สาขางานยานยนต์	สาขางานไฟฟ้ากำลัง	สาขางานอิเล็กทรอนิกส์	สาขางานโครงสร้าง
1. หมวดวิชาทักษะชีวิต	ไม่น้อยกว่า	22	22	22	22	22	22
1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย	ไม่น้อยกว่า	3	3	3	3	3	3
1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	ไม่น้อยกว่า	6	6	6	6	6	6
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	4	4	4	4	4	4
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	4	4	4	4	4	4
1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา	ไม่น้อยกว่า	3	3	3	3	3	3
1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	ไม่น้อยกว่า	2	2	2	2	2	2
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	71	71	71	71	71	71
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน		21	21	21	21	21	21
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ		24	24	24	24	24	24
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	ไม่น้อยกว่า	18	18	18	18	18	18
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ		4	4	4	4	4	4
2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ		4	4	4	4	4	4
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	10	10	10	10	10	10
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร		2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์					
รวมไม่น้อยกว่า		103	103	103	103	103	103



ระเบียบข้อบังคับวิทยาลัย
งานปกครอง งานกิจกรรม

ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน

ว่าด้วยลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุวิทยฐานะ
เพิ่มวิทยฐานะ และครุประจำตำแหน่ง
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุวิทยฐานะ เพิ่มวิทยฐานะ และครุประจำตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๓) และมาตรา ๔๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘ สภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุวิทยฐานะ เพิ่มวิทยฐานะ และครุประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ครุวิทยฐานะผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา เป็นเสื้อคลุมโปรงสีขาว ผ่าอกตลอด มีสํารดผ่าตลอดชายและขวา ชายเสื้อ และรอบขอบที่ปลายแขน พื้นสํารดทำด้วยสักหลาด สีฟ้าเข้ม กว้างสิบเซนติเมตร เว้นระยะขอบนอกศูนย์จุดห้าเซนติเมตร มีแถบทองทาบกว้างหนึ่งจุดห้าเซนติเมตร เว้นระยะหนึ่งเซนติเมตร มีแถบสักหลาดสีแดงเข้มกว้างสองเซนติเมตร อยู่กึ่งกลางสํารดหน้าอก เพิ่มวิทยฐานะ มีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์ของสถาบันทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง ส่วนพื้นหลังตัวอักษรภาษาไทย และภาษาอังกฤษลงยาสีทอง ติดบนสํารดข้างซ้ายของหน้าอก

ข้อ ๔ เพิ่มวิทยฐานะมีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์ของสถาบันทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง ส่วนพื้นหลังของตัวอักษรสถาบันภาษาไทยและภาษาอังกฤษลงยาสีทอง ขนาดสามจุดสี่คูณสี่เซนติเมตร

ข้อ ๕ ครุประจำตำแหน่งนายกสภาสถาบัน เป็นเสื้อคลุมโปรงสีขาว ผ่าอกตลอด มีสํารดผ่าตลอดชายและขวา ชายเสื้อ และรอบขอบที่บริเวณกลางแขนและปลายแขน พื้นสํารดทำด้วยสักหลาด สีฟ้าเข้มกว้างสิบเซนติเมตร เว้นระยะขอบนอกศูนย์จุดห้าเซนติเมตร มีแถบทองทาบกว้างหนึ่งจุดห้าเซนติเมตร เว้นระยะหนึ่งจุดห้าเซนติเมตร มีแถบสักหลาดสีแดงเข้มกว้างสามเซนติเมตร อยู่กึ่งกลางสํารดหน้าอก มีเข็มตราสัญลักษณ์ของสถาบันทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง ติดบนสํารดทั้งสองข้าง ระดับหน้าอก มีสังวาลคล้องคอ ลักษณะเป็นตราสถาบันสีทองอยู่ในกรอบวงกลมร้อยเรียงเป็นเส้น และห้อยเหรียญตราสถาบัน มีลักษณะดุนสีทองลงยา ความสูงหกเซนติเมตร มีแพรแถบสีทอง ประดับบนบ่าทั้งสองข้าง

ข้อ ๖ ครุประจำตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน มีลักษณะเช่นเดียวกับครุประจำตำแหน่งนายกสภาสถาบัน มีแพรแถบสีแดงเข้ม ประดับบนบ่าทั้งสองข้าง

ข้อ ๗ ครุฑประจำตำแหน่งกรรมการสภาสถาบัน มีลักษณะเช่นเดียวกันกับครุฑประจำตำแหน่งนายกสภาสถาบัน มีแพรแถบสีฟ้าเข้ม ประดับบนบ่าทั้งสองข้าง

ข้อ ๘ ครุฑประจำตำแหน่งประธานสภาวิทยาลัย มีลักษณะเช่นเดียวกันกับครุฑประจำตำแหน่งนายกสภาสถาบัน มีเข็มตราสัญลักษณ์ของสถาบันทำด้วยโลหะคันทองสีทอง ติดบนสำรดทั้งสองข้าง ระดับหน้าอก มีสังวาลคล้องคอ ลักษณะเป็นตราสถาบันสีทองอยู่ในกรอบวงกลมร้อยเรียงเป็นเส้น และห้อยเหรียญตราสถาบัน มีลักษณะคันทองสีเงินลงยา ความสูงหกเซนติเมตร มีแพรแถบสีทอง ประดับบนบ่าทั้งสองข้าง

ข้อ ๙ ครุฑประจำตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัย มีลักษณะเช่นเดียวกันกับครุฑประจำตำแหน่งประธานสภาวิทยาลัย มีแพรแถบสีแดงเข้ม ประดับบนบ่าทั้งสองข้าง

ข้อ ๑๐ ครุฑประจำตำแหน่ง กรรมการสภาวิทยาลัย มีลักษณะเช่นเดียวกันกับครุฑประจำตำแหน่งประธานสภาวิทยาลัย มีแพรแถบสีฟ้าเข้ม ประดับบนบ่าทั้งสองข้าง

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สิริกร มณีรินทร์

นายกสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน

เข็มวิทยฐานะ

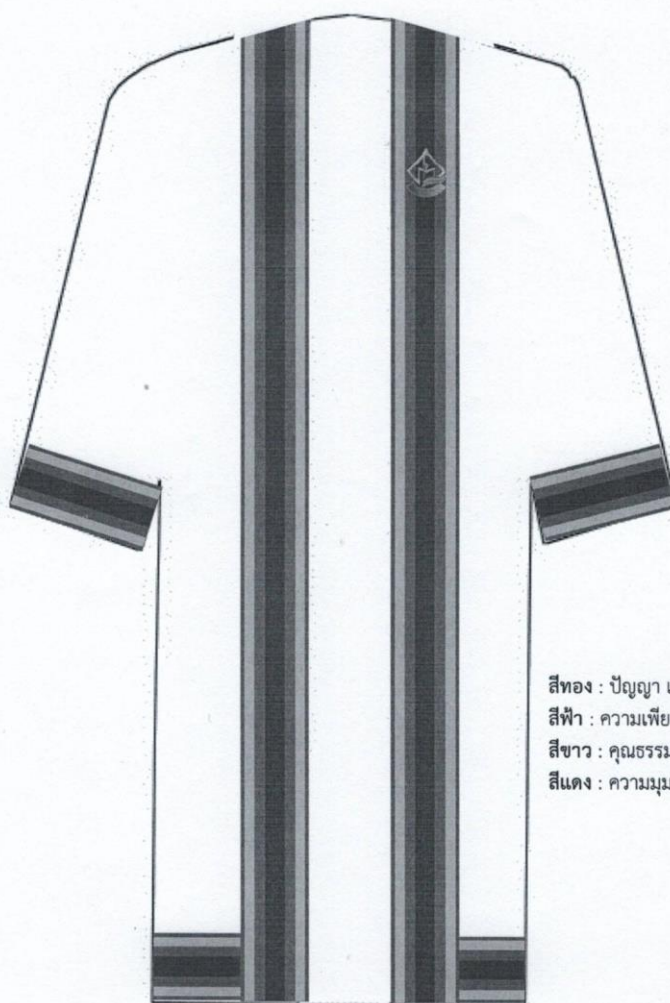


ความหมาย



- จุดกลาง สื่อถึง ศูนย์รวมความร่วมมือ
ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว
- ช่องว่าง สื่อถึง การศึกษา ความรู้ การเติมเต็ม
โอกาสทางการศึกษา
- รูปทรงทางสถาปัตยกรรมไทย สื่อถึง การบูรณาการ
วิถีปัญญาและวิถีไทย
- เส้นโค้งที่รองรับด้านล่าง สื่อถึง การศึกษาตลอดชีวิต
การสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพให้แก่ชุมชน
และประเทศชาติ

ครุฑวิทยฐานะ
ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า



สีทอง : ปัญญา เปรียบประดุจแสงเทียนสว่างไสวโชติช่วง
 สีฟ้า : ความเพียรพยายามในการแสวงหาความรู้
 สีขาว : คุณธรรม จริยธรรม
 สีแดง : ความมุ่งมั่น และอดทน

เป็นเสื้อคลุมโปรงสีขาว ผ่าอกตลอด มีสักรดผ่าตลอดซ้ายและขวา ชายเสื้อ และรอบขอบที่ปลายแขน พื้น
 สักรดทำด้วยสักหลาด สีฟ้าเข้ม กว้าง ๑๐ เซนติเมตร เว้นระยะขอบนอก ๐.๕ เซนติเมตร มีแถบทองทาบกว้าง
 ๑.๕ เซนติเมตร เว้นระยะ ๑ เซนติเมตร มีแถบสักหลาดสีแดงเข้มกว้าง ๒ เซนติเมตร อยู่กึ่งกลางสักรดหน้าอก
 มีเข็มวิทยฐานะมีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์ของสถาบันทำด้วยโลหะคูนูนสีทอง ส่วนพื้นหลังตัวอักษร
 ภาษาไทยและภาษาอังกฤษลงยาสีทอง ติดบนสักรดข้างซ้ายของหน้าอก



ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน
ว่าด้วยลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ
เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๓) และมาตรา ๔๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๑ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ แห่งข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ครูวิทยฐานะผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา เป็นเสื้อคลุมโปรงสีขาว ผ่าอกตลอด มีส่ารดผ่าตลอดซ้ายและขวา ชายเสื้อ และรอบขอบที่ปลายแขน พื้นส่ารดทำด้วยสักหลาดสีฟ้าเข้ม กว้างสิบเซนติเมตร เว้นระยะขอบนอกศูนย์จุดห้าเซนติเมตร มีแถบทองทาบกว้างหนึ่งจุดห้าเซนติเมตร เว้นระยะหนึ่งจุดห้าเซนติเมตร มีแถบสักหลาดสีแดงเข้มกว้างสามเซนติเมตร อยู่กึ่งกลางส่ารดหน้าอก เข้มวิทยฐานะมีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์ของสถาบันทำด้วยโลหะตุนูนสีทอง ส่วนพื้นหลังตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษลงยาสีทอง ติดบนส่ารดข้างซ้ายของหน้าอก”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสิริกร มณีรินทร์)
นายกสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน

ระเบียบการปกครอง นักศึกษาวิทยาลัยชุมชนพิจิตร ปีการศึกษา 2559 สำหรับนักศึกษา ปวช. และ ปวส.

การแต่งกาย

การแต่งกายที่เหมาะสมกับการมาเรียนในวิทยาลัยฯ ตามระเบียบหรือข้อตกลง ถือเป็นแบบฝึกหัดให้นักเรียน-นักศึกษา ได้แต่งกายถูกต้องกับกาลเทศะ มีวินัย เป็นเกียรติกับตนเองกับ ครู-อาจารย์ และให้เกียรติกับวิทยาลัยฯ ของเราซึ่งเป็นสถาบันผลิตช่าง อันควรแก่การภาคภูมิใจเป็นสิ่งที่ทำให้นักเรียน – นักศึกษา มีลักษณะเด่นแตกต่างไปจากคนหนุ่ม คนสาวในวัยเดียวกันซึ่งไม่อาจ มีโอกาสได้ศึกษาเล่าเรียน แนวทางในเรื่องมีดังนี้

1. เครื่องแบบนักศึกษาชาย

- 1.1 เสื้อแบบเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินควร ผ่าอกตลอดซาบที่อกเสื้อกว้าง 4 ซม. ให้กระดุมเสื้อสีขาวขนาด เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. แขนสั้นเพียงศอกมีกระเป๋าคอขนาดกว้าง 8 - 12 ซม. และลึก 10-15 ซม. พอเหมาะกับ ขนาดของเสื้อ ตัดราวมบื้องซ้าย 1 กระเป๋ เวลาสวมใส่ให้เก็บชายเสื้อสอดไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย
- 1.2 กางเกงแบบสุภาพ ไม่รัดรูป สีกรมท่า มีห้วงกว้าง 1 ซม. ยาว 4 ซม. สำหรับสอดปลายเข็มขัด ขายาวเพียงข้อเท้า เมื่อยืน ตรงและวัดเส้นรอบวงที่ปลายขา 43 - 50 ซม. ผ่าตรงหน้ากางเกงติดซิพมีกระเป๋าค้างตรงแบบตะเข็บข้างละ 1 ใบ มีกระเป๋าลังติดในตัวกางเกงปิดกระเป๋าด้วยกระดุมสี่หรือสี่เดียวกับกางเกงก็ได้
- 1.3 เข็มขัดเข็มขัดหนังสีดำกว้าง 3.5 ซม. สำหรับสอดปลายเข็มขัด หัวเข็มขัดเป็นโลหะเครื่องหมายตราของวิทยาลัยฯ กว้าง 3.5 ซม. ยาว 5 ซม.
- 1.4 รองเท้า-ถุงเท้าใช้รองเท้าผ้าใบหรือหนังสีดำสนิท ชนิดหุ้มส้นมีเชือกผูกไม่มีลวดลาย ไม่มีขอบเป็นสีอื่นรูปทรง รองเท้าต้องสุภาพ ใช้ถุงเท้าสีดำหรือสีเดียวกับกางเกงถุงเท้าต้องมีสีดำตลอดไม่มีลวดลาย

2. เครื่องแบบนักศึกษาหญิง

- 2.1 เสื้อแบบคอเชิ้ต ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินควร ผ่าอกตลอด ซาบที่อกเสื้อกว้าง 4 ซม. มีดุมโลหะขาวดุมเครื่องหมาย ของวิทยาลัยฯ แขนสั้นปล่อยธรรมดายาวเพียงเหนือข้อศอก สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง ที่อกเสื้อเบื้องขวาติดเข็ม กลัดมีเครื่องหมายของวิทยาลัย ฯ
- 2.2 เข็มกลัดติดเสื้อ แผ่นโลหะขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.8 ซม. มีเครื่องหมายดุม ตราวิทยาลัยฯ ติดหน้าอกเบื้องขวา
- 2.3 กระโปรง ผ้าสีกรมท่าหรือสีดำ ไม่มีลวดลายแบบกระโปรงป้ายข้างธรรมดา กลัดเดี่ยวกว้าง 15 ซม. ยาวเกินกึ่ง สะบักหัวเข่า 5 ซม.

- 2.4 เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำกว้าง 3.5 ซม. มีปล็อกสีเดียวกับเข็มขัด 1 อัน ขนาดกว้าง 1 ซม. สำหรับสอดปลายเข็มขัด เข็มขัดใช้คาดทับกระโปรง
- 2.5 หัวเข็มขัด เช่นเดียวกับข้อ 1.3
- 2.6 รองเท้า แบบหุ้มส้นปลายเท้าหุ้มไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 3 ซม. ไม่สวมถุงเท้าทุกชนิด

3. การไว้ทรงผม

- 3.1 นักศึกษาชาย ให้ตัดผมสั้นหรือรองทรงสั้นข้างบนพอไหวได้ (ไม่เกิน 8 ซม.) ตีนผมเก้ียง ไม่ไว้หนวดหรือเครา ห้ามตัดผมหรือแต่งผมผิดปกติจากธรรมชาติ
- 3.2 นักศึกษาหญิง จะไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ แต่ห้ามดัดและห้ามตกแต่งในแบบที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักศึกษา ถ้าผมยาวต้องรวบให้เรียบร้อย ถ้าใช้โบว์ให้ใช้สีขาว ดำ หรือน้ำตาลไหม้

4. การใช้เครื่องประดับ

ห้ามนักศึกษาใช้เครื่องประดับมีค่า และห้ามตกแต่งร่างกาย เช่น แหวน ตุ้มหู สร้อยคอ (ยกเว้นนาฬิกา)

การตัดคะแนนความประพฤติ

1. สำหรับนักเรียน-นักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสม จะถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตามระดับความผิด ดังนี้

1.1. ผิดสถานหนัก	ตัดครั้งละ	15	คะแนน
1.2. ผิดสถานกลาง	ตัดครั้งละ	10	คะแนน
1.3. ผิดสถานเบา	ตัดครั้งละ	5	คะแนน

2. ผลการถูกตัดคะแนน

- 2.1 หากถูกตัดรวม 25 คะแนน ไม่มีสิทธิสอบในภาคเรียนนั้น
- 2.2 หากถูกตัดรวม 30 คะแนน ไม่มีสิทธิสอบในภาคเรียนนั้นและถูกพักการเรียนในภาคเรียนต่อไป
- 2.3 หากถูกตัดรวม 30 คะแนน 2 ครั้ง ในระหว่างมีสภาพเป็นนักศึกษา จะถูกคัดชื่อออก

3. วิธีการตัดคะแนน

- 3.1 ตัดไม่เกิน 10 คะแนน ครู-อาจารย์สั่งตัดได้ แล้วรายงานหัวหน้าสถานศึกษาทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร
- 3.2 ตัดครั้งละ 15 คะแนนขึ้นไป หรือการตัดที่เมื่อรวมกับถูกตัดไว้แล้วในภาคเรียนนั้น ตั้งแต่ 25 คะแนน ขึ้นไปให้ คณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ครู-อาจารย์ ซึ่งสถานศึกษาแต่งตั้งพิจารณาสั่งตัด

4. การปฏิบัติเมื่อตัดคะแนนแล้ว

- 4.1 แจ้งนักเรียน-นักศึกษา ผู้ปกครองและประกาศให้นักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาทราบทั่วกัน
- 4.2 แจ้งให้ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ
- 4.3 บันทึกผลการตัดคะแนน แต่ละภาคเรียนลงในทะเบียน

5. ลักษณะความประพฤติที่จะต้องถูกตัดคะแนนในระดับความผิดต่าง ๆ

5.1 อบรมตักเตือนและพัฒนาวิทยาตามกำหนด

5.2 ผิดสถานหนัก ถูกตัดครั้งละ 15 คะแนน

- 5.2.1 ยุยงส่งเสริมให้แตกความสามัคคี
- 5.2.2 ก่อการวิวาท
- 5.2.3 ลอบเล่นการพนันและสมรู้ในการลอบเล่นการพนัน
- 5.2.4 เสพของมีนเมาในบริเวณวิทยาลัยฯ
- 5.2.5 นำยาเสพติด และอาวุธต้องห้ามตามกฎหมายเข้ามาในบริเวณวิทยาลัย ฯ
- 5.2.6 สูบกัญชาหรือยาเสพติด
- 5.2.7 มีวัตถุระเบิดหรือกล่าววาจาให้เห็นว่าไม่เคารพ
- 5.2.8 แกล้งให้คนอื่นรับโทษหรือแกล้งให้ร้ายเพื่อนหรือผู้อื่น
- 5.2.9 เป็นหนี้และไม่ยอมชดใช้
- 5.2.10 กล่าววาจาให้ร้ายหรือกล่าววาจาให้เห็นว่าไม่เคารพ
- 5.2.11 เจตนาทุจริตในการสอบ
- 5.2.12 กระทำความผิดหรือประพฤติไม่เหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเป็นความผิดสถานหนัก

5.3 ผิดสถานปานกลาง ถูกตัดครั้งละ 10 คะแนน

- 5.3.1 จงใจขัดขึ้นคำสั่งอันชอบของอาจารย์
- 5.3.2 แสดงกิริยาอาการอันส่อให้เห็นว่าไม่เคารพครู - อาจารย์
- 5.3.3 มั่วสุมและความเดือนร้อนรำคาญอย่างใดอย่างหนึ่ง
- 5.3.4 เทียวเตร่เวลากลางคืนระหว่าง 22.00 - 04.00 น.
- 5.3.5 เข้าไปสถานบริหารตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ หรือสถานอื่นคล้ายคลึงกัน โรงรับจำนำหรือสถานการพนันในระหว่างที่มีการเล่นการพนัน เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยหรือเยี่ยมญาติในสถานนั้น
- 5.3.6 เข้าไปในสถานค้าประเวณี
- 5.3.7 แต่งเครื่องหมาย นักเรียน - นักศึกษา เข้าชมมหรสพหรือเที่ยวเตร่ร่อนอยู่ในสาธารณสถานในวันที่มีการสอน
- 5.3.8 มีคดีขึ้นโรงพักหรือศาล อันเนื่องมาจากความประพฤติชั่ว แต่ไม่ถึงโทษจำ
- 5.3.9 หลีกเลี่ยงการฝึกงาน ซึ่งวิทยาลัยฯ ส่งออกไปฝึกงานนอกสถานที่
- 5.3.10 กล่าวคำเท็จ

- 5.3.11 ปกปิดหรือช่วยเหลือผู้อื่นในทางที่ผิด
- 5.3.12 นำรูป หรือหนังสือ ลามกอนาจาร มาดูและอ่านในวิทยาลัยฯ
- 5.3.13 เจตนาแกล้งหรือหยิบเครื่องใช้ อุปกรณ์การสอน การฝึกงานที่จัดไว้เป็นที่แล้วให้เกิดความเสียหาย
- 5.3.14 การทำความผิดหรือประพฤติดนไม่เหมาะสม ซึ่งอาจารย์พิจารณาเห็นว่าความผิดสถานปานกลาง
- 5.4 ผิดสถานเบา ถูกตัดครั้งละ 5 คะแนน**
 - 5.4.1 แต่งกายผิดระเบียบหรือข้อตกลง
 - 5.4.2 กล่าววาจาหรือแสดงกริยา ไม่สุภาพต่อบุคคลทั่วไป ในบริเวณวิทยาลัยฯ หรือผ่านไปมา
 - 5.4.3 แสดงกริยาอาการ หรือกล่าววาจาทะลึ่งโลมหญิง พาดพิงทำนองขู่สาวกับเพศตรงข้ามทั้งในวิทยาลัยฯ และนอกวิทยาลัยฯ
 - 5.4.4 นำของมีนเมาเข้ามาในวิทยาลัยฯ จะโดยเพื่อตนเองหรือคนอื่นก็ตาม
 - 5.4.5 ชักชวนหรือพยายามก่อวุ่นให้เพื่อนนักเรียน นักศึกษาแตกแยกความสามัคคีกัน
 - 5.4.6 สูบบุหรี่ในที่เปิดเผยนอกวิทยาลัยฯ ในขณะที่แต่งเครื่องแบบนักเรียน-นักศึกษา
 - 5.4.7 ออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ในขณะที่ต้องเรียน โดยมีได้รับอนุญาต
 - 5.4.8 ออกนอกห้องเรียน ห้องปฏิบัติและโรงงานโดยมิได้อนุญาต จากอาจารย์ที่กำลังสอน
 - 5.4.9 นำเอาวัตถุประดิษฐ์เครื่องใช้ เครื่องอุปกรณ์การสอนการฝึกงาน ออกจากห้องปฏิบัติหรือ จากโรงงาน แม้แต่สิ่งของตนเองประดิษฐ์ก็ดี โดยมิได้รับอนุญาต จากผู้ดูแลรักษา
 - 5.4.10 เข้าไปในห้องปฏิบัติงานหรือโรงงาน โดยที่ตนไม่มีสิทธิก่อนได้รับอนุญาต
 - 5.4.11 กระทำความผิดและประพฤติดนไม่เหมาะสมใดๆ ซึ่งอาจารย์พิจารณาเห็นว่ามีความผิดสถานเบา
- 5.5 ความผิดต่อไปนี้เป็นความผิดสถานหนักพิเศษต้องให้ออก**
 - 5.5.1 การกระทำความผิดเป็นปฏิปักษ์ต่ออำนาจบริหารของวิทยาลัยฯ หรือบังคับขู่เข็ญ ยุยงส่งเสริมหรือสนับสนุน ให้นักเรียน - นักศึกษากระทำการเช่นนั้น
 - 5.5.2 เจตนาร้ายหรือเจตนาประทุษร้ายต่อหมู่คณะ
 - 5.5.3 ก่อการวิวาทสถานหนัก เป็นที่อื้อฉาว
 - 5.5.4 เมื่อเป็นที่แน่ชัดว่า มีอุปนิสัยชอบเล่นการพนัน
 - 5.5.5 ลักทรัพย์ ขโมย หรือประทุษร้ายต่อทรัพย์สินสมบัติของผู้อื่น หรือของวิทยาลัยฯ
 - 5.5.6 ปลอมลายมือชื่อ โดยเป็นการที่น่าจะเกิดความเสียหาย เช่น ปลอมลายมือชื่อเพื่อรับนาฉัต
 - 5.5.7 ขโมยหรือทำลายเอกสารสำคัญของวิทยาลัยฯ และทางราชการหรือหลอกลวง เพื่อให้ได้มาซึ่งเอกสาร สำคัญนั้น โดยมีเจตนาเพื่อบ่อนทำลายสถาบัน
 - 5.5.8 วางแผนใช้อาวุธหรือวัตถุระเบิดเพื่อการประทุษร้าย หรือทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัย
- 5.6 นักเรียน-นักศึกษาถูกฟ้อง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา และถูกศาลหรือเจ้าพนักงาน**

สอบสวนควบคุมตัว วิทยาลัยฯ จะสั่งพักการเรียนทันที ถ้าได้รับการประกันตัวออกมาและจะกลับเข้าเรียนตามเดิม ต้องให้บิดา หรือผู้ปกครองมาทำหนังสือรับรองว่าจะควบคุมดูแล ไม่ให้ประพฤติตนเสียหายอีก ถ้าถูกศาลพิพากษาลงโทษจำคุก วิทยาลัยฯ จะคัดชื่อออก ถ้าให้รอลงอาญา ให้บิดามารดา หรือผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนไว้ เมื่อจะกลับเข้าไปเรียนอีก ผู้ที่ศาลปล่อยตัว ให้บิดามารดามาทำหนังสือรับรองว่าจะควบคุมดูแล ให้ประพฤติตนตามระเบียบแบบแผนของวิทยาลัยฯ

การแต่งกายเพื่อติดต่อกับราชการสำหรับนักเรียน นักศึกษา

นักเรียน - นักศึกษา ที่มีความจำเป็นที่จะติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยฯ หรือภายนอกสถานศึกษาต้องปฏิบัติตนดังนี้

1. แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน - นักศึกษา
2. แต่งกายด้วยเครื่องแบบสุภาพ (ทั้งนี้ต้องไม่สวมรองเท้าแตะ เสื้อยืดที่ไม่สุภาพกางเกงขาสั้น เสื้อจะต้องไม่ปล่อยชาย)
3. ไม่สวมใส่เครื่องประดับที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน-นักศึกษา
4. นักศึกษาหญิง ไม่ควรแต่งกาย จนเกินความจำเป็น (เช่น แต่งหน้า ทาปาก ดัดผม ทาเล็บ)

งานกิจกรรม

การผ่านกิจกรรม

นักศึกษาระดับปวช., ปวส. และอนุปริญญา จะสำเร็จการศึกษาโดยสมบูรณ์และได้รับใบ รบ.1 ต้องผ่านกิจกรรมตามที่วิทยาลัยกำหนด ซึ่งมี 3 กิจกรรม ดังนี้

1. กิจกรรมหน้าเสาธง

นักศึกษาทุกคนต้องร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงในเวลา 08.10 น. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของการเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จึงถือว่าผ่านกิจกรรมหน้าเสาธง (ยกเว้นนักศึกษาระดับอนุปริญญาที่เรียนนอกเวลา)

2. กิจกรรมชมรม

ในชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษาต้องร่วมกิจกรรมชมรม ดังต่อไปนี้

- ปวช.1 กิจกรรมลูกเสือวิสามัญและธรรมศึกษาชั้นตรี
- ปวช.2,3 กิจกรรมชมรมวิชาชีพและองค์การนักศึกษา
- ปวส.1,2 กิจกรรมชมรมวิชาชีพและองค์การนักศึกษา
- อนุปริญญา กิจกรรมชมรมที่หน่วยจัดการศึกษาได้กำหนด

3. กิจกรรมองค์การนักศึกษาและกิจกรรมวิทยาลัย

นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่วิทยาลัยกำหนดให้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 เช่น

- กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- กิจกรรมวันไหว้ครู

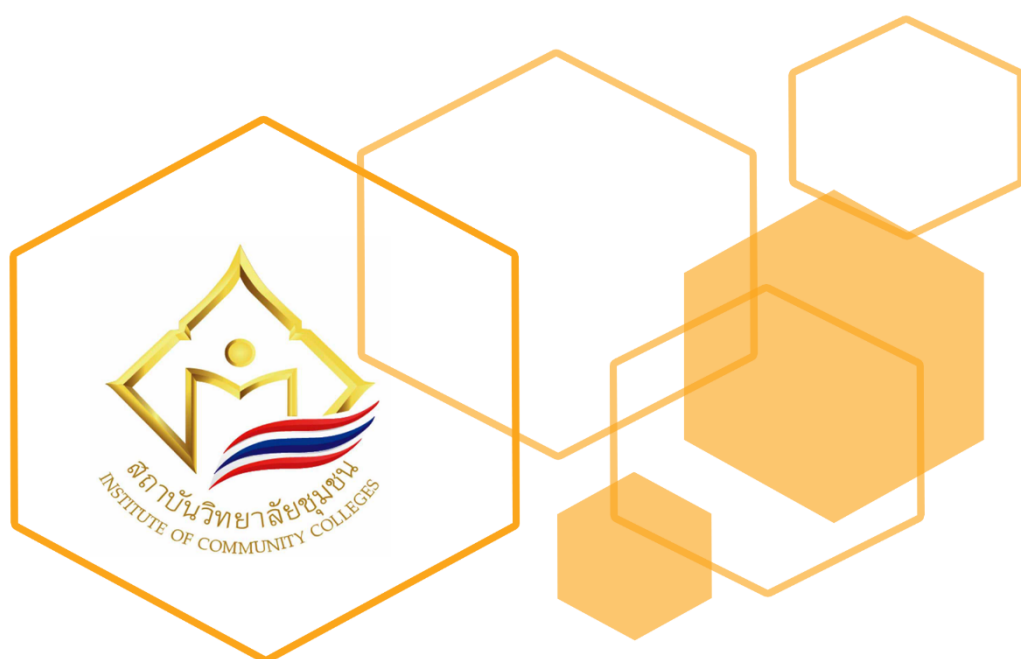
- กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา
- กิจกรรมวันสำคัญของชาติ
- กิจกรรมเลือกตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา
- กิจกรรมกีฬาภายใน
- กิจกรรมอื่นๆ ที่องค์การนักศึกษาและวิทยาลัยกำหนด

การซ่อมกิจกรรม

เมื่อนักศึกษาไม่ผ่านกิจกรรมต้องเขียนคำร้องขอซ่อมกิจกรรม โดยติดต่อทีมงานกิจกรรมพร้อมกับดำเนินการซ่อมให้แล้วเสร็จในภาคเรียนต่อมาตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

-	ไม่ผ่าน	1	กิจกรรม	ซ่อมจำนวน	10	ชั่วโมง	วันละ	2	ชั่วโมง
-	ไม่ผ่าน	2	กิจกรรม	ซ่อมจำนวน	20	ชั่วโมง	วันละ	2	ชั่วโมง
-	ไม่ผ่าน	3	กิจกรรม	ซ่อมจำนวน	40	ชั่วโมง	วันละ	2	ชั่วโมง

หมายเหตุให้ใช้เวลาหลังเลิกเรียนในการดำเนินการซ่อม ตั้งแต่เวลา 16.30 – 18.30 น.

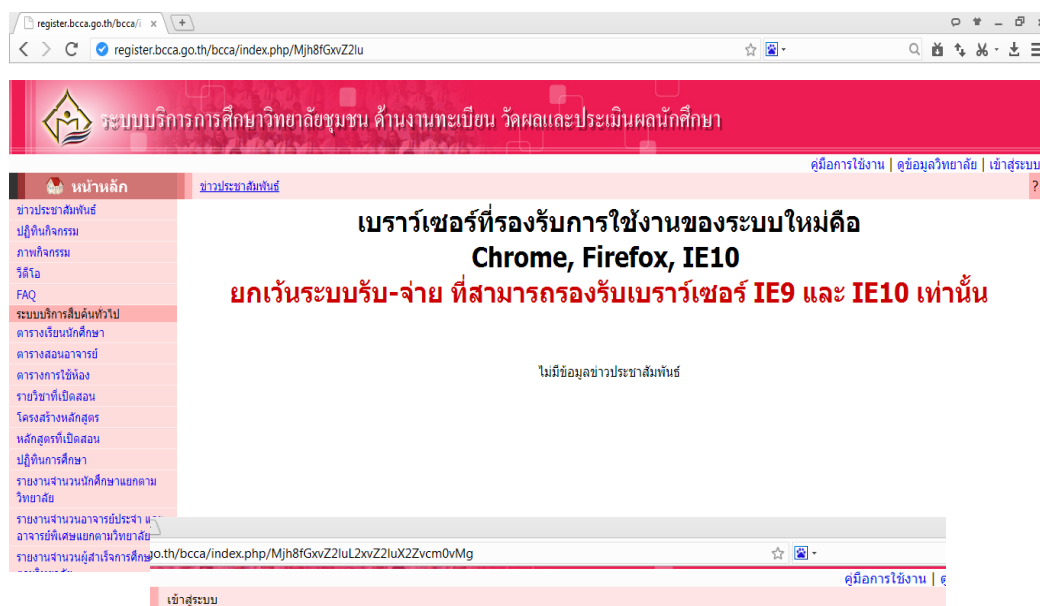


การใช้งานระบบบริการการศึกษา
 วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
 ด้านงานทะเบียน
 ด้านงานวัดผลและประเมินผล

การใช้งานระบบบริการการศึกษาวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

1. ด้านงานวัดผลและประเมินผล

สำหรับ นักศึกษา วชช.พิจิตร โดยการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบที่ <http://www.pcc.ac.th> แล้วกดที่งานทะเบียน Online หรือไปที่ <http://register.bcca.go.th> ให้นักศึกษาไปคลิกที่ เข้าสู่ระบบ



หากไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้
กรุณาแจ้งผู้ดูแลระบบของวิทยาลัย เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน

ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบสิทธิในเมนู "เปลี่ยนกลุ่มการใช้งาน"
หากพบว่าไม่มีสิทธิไม่ครบ กรุณาแจ้งผู้ดูแลระบบของวิทยาลัย
เพื่อเพิ่มสิทธิในการใช้งาน

วิทยาลัย	คือ	ให้เลือกเป็นวิทยาลัยชุมชนพิจิตร
ชื่อผู้ใช้	คือ	รหัสนักศึกษา ตัวอย่าง 5802103204016
รหัสผ่าน	คือวัน-เดือน-ปีเกิดตัวอย่าง	22102514 (เกิดวันที่22เดือนตุลาคม (10) ปี2514)
หมายเหตุ	ถ้านักศึกษาคนใด เข้าไม่ได้สามารถติดต่องานทะเบียนได้ ในการเข้าใช้งานระบบ	

สัญลักษณ์ที่ใช้ในระบบ

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	คลิกเพื่อนำข้อมูลออกในรูปแบบของเอกสาร Excel
	คลิกเลือกเพื่อทำการแก้ไขข้อมูล
	คลิกเลือกเพื่อทำการลบข้อมูล

1. ด้านงานทะเบียน

การลงทะเบียน

สำหรับให้นักศึกษาทำการลงทะเบียนด้วยตนเองในช่วงเวลาที่กำหนดให้ลงทะเบียน ซึ่งในการลงทะเบียนนี้จะสมบูรณ์เมื่อทำ การยืนยันการลงทะเบียนแล้วเท่านั้น ในการลงทะเบียนนี้นักศึกษาจะลงทะเบียนได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เพราะฉะนั้นก่อนทำการลงทะเบียนควรตรวจสอบรายวิชาต่าง ๆ ให้ถูกต้องก่อนทำการลงทะเบียน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. คลิกเลือกเมนู ลงทะเบียน
2. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับการใช้ในการลงทะเบียน

ข้อมูลนักศึกษา

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา :: 5516012420038

ชื่อ-นามสกุล :: นางสาวกัญญา กะสิริรักษ์

วิทยาลัย :: วิทยาลัยชุมชนพิจิตร

หน่วยจัด :: หน่วยจัดวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

สถานที่จัด :: สถานที่จัดวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

ระดับการศึกษา :: อนุปริญญา

หลักสูตร :: อนุปริญญาศึกษาศาสตร สาขาการศึกษาปฐมวัย

สาขาวิชา :: การศึกษาปฐมวัย

สาขางาน ::

รุ่น ::

กลุ่ม ::

สถานภาพ :: กำลังศึกษา

สถานะการลงทะเบียน :: ยังไม่ทำการลงทะเบียน

ปี/ภาคการศึกษาที่เข้า :: 2555/1

ผังบัญชีค่าใช้จ่าย :: 3 : หลักสูตรอนุปริญญา

รายละเอียด

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนใน ปีการศึกษา 2557 ภาคการศึกษา 1

+

เพิ่มข้อมูลรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ทำการรายการ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	วันเวลา	ผลการตรวจสอบ	สถานะ	ลบ
ไม่มีข้อมูล								

ความหมายของสัญลักษณ์

✓

 คือ ผลการตรวจสอบไม่พบข้อผิดพลาด

⚠

 คือ ผลการตรวจสอบพบข้อผิดพลาด

G

 คือ รายวิชาที่ลงทะเบียนปกติ

AU

 คือ รายวิชาที่ลงทะเบียนแบบ Audit

ตรวจสอบรายการลงทะเบียน

3. ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน โดยคลิก **+เพิ่มข้อมูลรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน**
4. ระบบแสดงรายวิชาที่เปิดสอนตามสังกัดหน่วยจัดและสถานที่จัดของผู้ใช้งาน เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รหัสวิชา
ชื่อวิชา
หน่วยจัด
สถานที่จัด

หน่วยจัดวิทยาลัยชุมชนพังงา

สถานที่จัดวิทยาลัยชุมชนพังงา

ค้นหา

รายละเอียด

รหัสวิชา *
วิชาที่ต้องการลงทะเบียน
หน่วยจัด
กลุ่ม

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยจัด	กลุ่ม	วันเวลา	อาจารย์ผู้สอน	รับ/ลง
วท 0214	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 Computer Programming 1	3(2-2-5)	1	(ส)12:10-13:50	นายพีระ วัฒธรรม	500/33
วท 0216	นวัตกรรมทางคอมพิวเตอร์ 1 Selected Topics in Business Computer 1	3(2-2-5)	1	(พท)10:30-12:10	นางสาวนันทิศา สิริกุล	500/32
ศท 0101	สมรรถภาพทางภาษาไทย Thai Language Competency	3(2-2-5)	1	(อา)08:00-12:10	นายอภิรักษ์ สกุลสัน	500/31
ศส 0209	กฎหมายปกครอง Governance Law	3(3-0-6)	พังงา(แม่ข่าย)	(อ)13:00-14:40	นางสาวดวงดาว ธรรมรักษ์	500/33
ศส 0718	อินเทอร์เน็ตเบื้องต้นพื้นฐาน Introduction to the Internet	3(2-2-5)	1	(ส)09:40-11:20	นายประพันธ์ วงศ์พาณิชย์	500/32
ศส 0830	วรรณคดีภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	1	(จ)12:10-13:50	นางจุฑารัตน์ รัตนพันธุ์	500/33
ศส 0924	การฝึกงาน On the Job Training	3(0-240-0)	แม่ข่ายพังงา			50/1
ศส 0925	ภาษาจีนเพื่อธุรกิจ Chinese Language for Business	3(3-0-6)	แม่ข่ายพังงา	(พ)08:00-10:30	นายวิรัตน์ชัย พิมพ์หอม	500/33

ย้อนกลับ

5. ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน โดยค้นหาจากรหัสวิชา, ชื่อวิชา, หน่วยจัดสถานที่จัดที่เปิดสอน แล้วคลิกปุ่มค้นหา

รหัสวิชา
ชื่อวิชา
หน่วยจัด
สถานที่จัด

หน่วยจัดวิทยาลัยชุมชนพังงา

สถานที่จัดวิทยาลัยชุมชนพังงา

ค้นหา

6. ระบบแสดงรายวิชาที่ค้นหา ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายวิชา กลุ่มที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่มบันทึก

รหัสวิชา :
 ชื่อวิชา :
 หน่วยกิต :
 สถานะ :

ค้นหา

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รหัสวิชา :
 วิชาที่ต้องการลงทะเบียน :
 หน่วยกิต :
 กลุ่ม :

บันทึก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	วันเวลา	อาจารย์ผู้สอน	รับ/ส่ง
วท 0214	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3(2-2-5)	1	(ศ)12:10-13:50	นายสุวิทย์ วัฒนารักษ์	500/33
วท 0216	นวัตกรรมทางคอมพิวเตอร์ 1	3(2-2-5)	1	(พค)10:30-12:10	นางสาวจันทิมา ศิริกุล	500/32
ศท 0101	ความรู้ทางภาษาไทย Thai Language Competency	3(2-2-5)	1	(ส)08:00-12:10	นายอภิรักษ์ สกุลสิน	500/31
ศท 0209	กฎหมายปกครอง Governance Law	3(3-0-6)	พียง(บรรยาย)	(ส)13:00-14:40	นางสาวดวงดาว ชามริทธิ์	500/33
ศท 0718	อินเทอร์เน็ตขั้นพื้นฐาน Introduction to the Internet	3(2-2-5)	1	(ส)09:40-11:20	นายประพนธ์ วงศ์พาณิชย์	500/32
ศท 0830	ธรรมะภาคภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	1	(จ)12:10-13:50	นางจารุพรรณ รัตนพันธุ์	500/33
ศท 0924	การฝึกงาน On the Job Training	3(0-240-0)	แม่ข่ายจ้าง			50/1
ศท 0925	ภาษาจีนเพื่อธุรกิจ Chinese Language for Business	3(3-0-6)	แม่ข่ายจ้าง	(พ)08:00-10:30	นายวิโรจน์ พันธ์พยอม	500/33

ย้อนกลับ

7. ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายวิชาที่จะลงทะเบียน โดยทำตามข้อ 3 – 6

8. ระบบแสดงรายวิชาที่จะลงทะเบียน

รายวิชา

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนใน ปีการศึกษา 2557 ภาคการศึกษา 1

+เพิ่มข้อมูลรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รายการ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	วันเวลา	ผลการตรวจสอบ	สถานะ	ลบ
ลงทะเบียน	ศท 0925	ภาษาจีนเพื่อธุรกิจ Chinese Language for Business	3(3-0-6)	แม่ข่ายจ้าง	(พ)08:00-10:30		G	X
ลงทะเบียน	วท 0216	นวัตกรรมทางคอมพิวเตอร์ 1 Selected Topics in Business Computer 1	3(2-2-5)	1	(พค)10:30-12:10		G	X
ลงทะเบียน	วท 0214	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 Computer Programming 1	3(2-2-5)	1	(ศ)12:10-13:50		G	X
จำนวนหน่วยกิตรวม					9 หน่วยกิต	ค่าใช้จ่าย		บาท

ความหมายของสัญลักษณ์

✓ คือ ผลการตรวจสอบไม่พบข้อผิดพลาด

⚠ คือ ผลการตรวจสอบพบข้อผิดพลาด

G คือ รายวิชาที่ลงทะเบียนปกติ

AU คือ รายวิชาที่ลงทะเบียนแบบ Audit

ตรวจสอบรายการลงทะเบียน

9. ผู้ใช้งานสามารถลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียน โดยคลิก X

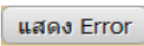
10. เมื่อผู้ใช้งานเลือกรายวิชาที่ต้องการจะลงทะเบียนครบแล้ว คลิกปุ่ม

ตรวจสอบรายการลงทะเบียน

เพื่อทำการตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียน

11. ระบบแสดงผลการตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียน เป็นสัญลักษณ์ 2 ประเภท ดังนี้

- 1) ✓ หมายถึง ผลการตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนไม่พบข้อผิดพลาด สามารถทำการลงทะเบียนได้ ระบบจะแสดงปุ่ม **ทำการลงทะเบียน** เพื่อทำการลงทะเบียน

- 2)  หมายถึง ผลการตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนพบข้อผิดพลาด สามารถดูข้อผิดพลาด โดยคลิกปุ่มเพื่อดูข้อผิดพลาดนั้น 

รายละเอียด

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนใน ปีการศึกษา 2557 ภาคการศึกษา 1 +เพิ่มข้อมูลรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

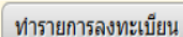
พารายการ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	วันเวลา	ผลการตรวจสอบ	สถานะ	ลบ
ลงทะเบียน	คส 0925	ภาษาจีนเพื่อธุรกิจ Chinese Language for Business	3(3-0-6)	แม่ข่ายพึ่งงา	(พ)08:00-10:30		G	
ลงทะเบียน	วท 0216	นวัตกรรมทางคอมพิวเตอร์ 1 Selected Topics in Business Computer 1	3(2-2-5)	1	(พ)10:30-12:10		G	
ลงทะเบียน	วท 0214	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 Computer Programming 1	3(2-2-5)	1	(ค)12:10-13:50		G	
			จำนวนหน่วยกิตรวม	9 หน่วยกิต	ค่าใช้จ่าย	385 บาท		

ความหมายของสัญลักษณ์

-  คือ ผลการตรวจสอบไม่พบข้อผิดพลาด
-  คือ ผลการตรวจสอบพบข้อผิดพลาด
- G คือ รายวิชาที่ลงทะเบียนปกติ
- AU คือ รายวิชาที่ลงทะเบียนแบบ Audit



12. ทำการลงทะเบียนโดยคลิกปุ่ม



13. ระบบแสดงผลการทำรายการ ผู้ใช้คลิกปุ่มผลการลงทะเบียนเพื่อดูผลการลงทะเบียน

ผลการลงทะเบียน

ผลการลงทะเบียน

ลงทะเบียนสำเร็จ
ผลการลงทะเบียน :: ลงทะเบียนสำเร็จ



ผลการลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถดูผลการลงทะเบียนของตนเองได้จากเมนูนี้

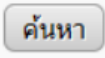
ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. คลิกเลือกเมนู ผลการลงทะเบียน
2. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับสืบค้นข้อความ ผู้ใช้งานสามารถรอกเงื่อนไขสำหรับการสืบค้นได้โดยการกรอกปีการศึกษา ภาคการศึกษา และคลิกปุ่มค้นหา

ระบบบริการนักศึกษา » ผลการลงทะเบียน

ปีการศึกษา * 

ภาคการศึกษา * 



3. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลผลการลงทะเบียน ดังภาพ

ระบบบริการนักศึกษา » ผลการลงทะเบียน

ปีการศึกษา * :: 2557
ภาคการศึกษา * :: 1

ค้นหา

ปีการศึกษา 2557 ภาคการศึกษา 1 พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน
รายวิชาที่ลงทะเบียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	เกรด
วท 0214	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 Computer Programming 1	3(2-2-5)	1	
วท 0216	นวัตกรรมทางคอมพิวเตอร์ 1 Selected Topics in Business Computer 1	3(2-2-5)	1	
คส 0718	อินเทอร์เน็ตขั้นพื้นฐาน Introduction to the Internet	3(2-2-5)	1	
คส 0925	ภาษาจีนเพื่อธุรกิจ Chinese Language for Business	3(3-0-6)	แม่ข่ายพึ่งพา	
จำนวนหน่วยกิต				12 หน่วยกิต

ประวัติการทำรายการย่อย

ลำดับ	ประเภทการลงทะเบียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	สถานะวิชา
7 สิงหาคม พ.ศ. 2556						
1	ลงทะเบียน	คส 0925	ภาษาจีนเพื่อธุรกิจ Chinese Language for Business	3(3-0-6)	แม่ข่ายพึ่งพา	G
2	ลงทะเบียน	วท 0216	นวัตกรรมทางคอมพิวเตอร์ 1 Selected Topics in Business Computer 1	3(2-2-5)	1	G
3	ลงทะเบียน	วท 0214	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 Computer Programming 1	3(2-2-5)	1	G
4	เพิ่มรายวิชา	คส 0718	อินเทอร์เน็ตขั้นพื้นฐาน Introduction to the Internet	3(2-2-5)	1	G

4. หากอยู่ในช่วงพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ระบบจะแสดงลิงค์ พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ “พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน” สามารถพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินได้

5. หากต้องการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน คลิกที่



วิทยาลัยชุมชน : วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
หน่วยจัดการศึกษา : หน่วยจัดการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร
สถานที่จัดการศึกษา : สถานที่จัดการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร

รหัสนักศึกษา 5516012420038
ชื่อ-นามสกุล นางสาวกัญญิกา กะสิริรักษ์
ระดับการศึกษา อนุปริญญา
วันที่ลงทะเบียน 7 สิงหาคม พ.ศ. 2556



ใบแจ้งชำระเงิน
ปีการศึกษา 2557 ภาคการศึกษา 1
วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2556

โดย นางสาวกัญญิกา กะสิริรักษ์

สาขาวิชา การศึกษาปฐมวัย
สาขางาน

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
1	ค่าลงทะเบียนรายวิชา	300.00
2	ค่าบำรุงสุขภาพหรือต่อพินามา	20.00
3	ค่าบำรุงห้องสมุด	50.00
4	ค่าธรรมเนียมปฏิบัติ	60.00
5	ค่ากิจกรรมนักศึกษา	50.00
รวม		580.00

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงิน(บาท)
วท 0214	ค่าเขียนไปรษณียบัตรคูปอง 1	3(2-2-5)	95.00
วท 0216	ค่าธรรมเนียมคูปองคูปอง 1	3(2-2-5)	95.00
ศศ 0718	ค่าธรรมเนียมคูปองคูปอง	3(2-2-5)	95.00
ศศ 0925	ค่าธรรมเนียมคูปองคูปอง	3(3-0-6)	75.00
รวม			360.00

รวม	จำนวนเงินรวม	480.00
ลงชื่อ.....อาจารย์ประจำวิชา (.....) วันที่...../...../..... ลงชื่อ.....นายทะเบียน (.....) วันที่...../...../..... ลงชื่อ.....นักศึกษา (.....) วันที่...../...../..... () ชำระเงินแล้ว จำนวน.....(บาท) ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เลขที่..... () กรณีผ่อนชำระ ชำระแล้ว จำนวน.....(บาท) ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เลขที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่...../...../.....		

กำหนดการชำระหนี้เงินค่าเล่าเรียน -
ไปรษณียบัตรชำระหนี้เงินค่าเล่าเรียน ไปรษณียบัตรชำระหนี้เงินค่าเล่าเรียน
ทุกสาขาทั่วประเทศ การลงทะเบียนและสมัครเรียนเมื่อวิทยาลัยฯ ได้เงินเงินครบถ้วนตามจำนวนเงินที่
ระบุ และมีเจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อและประทับตราด้วยรอยแดงแล้วเท่านั้น

ผู้รับเงิน.....
วันที่.....
สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน
(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)



วิทยาลัยชุมชน : วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
69 หมู่ที่ 6 ต. บ่อแสน อ. ทัพทัน จ. พิจิตร 82180
เพื่อประโยชน์ของงานไปรษณีย์และโทรคมนาคม
โทร. 036-2111111

TAX ID :
ไปรษณีย์เงินภายในวัน

รับชำระหนี้เงินค่าเล่าเรียนตามกำหนด

จำนวนเงิน	480.00
จำนวนเงินที่เป็นค่าเล่าเรียน	จำนวนเงินเป็นค่าเล่าเรียน
กำหนดการชำระหนี้เงินค่าเล่าเรียน -	

ชื่อ-สกุล นางสาวกัญญิกา กะสิริรักษ์

รหัสนักศึกษา (Ref.1) 5516012420038

ปีการศึกษา/ภาคการศึกษา (Ref.2) 2557/1

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน/Bank Use Only

ผู้รับเงิน
Received By
ผู้รับมอบอำนาจ
Authorized By
ห้ามลงชื่อหรือลงนามในใบแจ้งหนี้

ระบบคำร้อง

คำร้องทั่วไป

หน้าจอนี้เป็นหน้าจอสำหรับการพิมพ์คำร้องทั่วไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. คลิกเลือกเมนู คำร้องทั่วไป
2. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลคำร้องทั่วไป ดังภาพ

ยินดีต้อนรับ
ทบ

งานทะเบียนนักศึกษา วิทยาลัยชุมชนพิจิตร

คำร้องทั่วไป

วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2555

เรื่อง _____

เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร

ด้วยข้าพเจ้า นางสาว นันทวัน นกคำ _____ รหัสประจำตัวประชาชน 1103700027769 เป็นนักเรียน/นักศึกษา

ระดับ อนุปริญญา _____ หลักสูตร อนุปริญญาศึกษาศาสตร สาขาการศึกษาปฐมวัย

หน่วยจัด/สถานที่จัดการเรียนการสอน หน่วยจัดแม่ข่าย สถานที่จัดแม่ข่ายพิจิตร

รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา 5166402004007

อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ _____ ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ 20/4 หมู่ที่ _____

ชื่อย่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง ทรายทอง

อำเภอ โพทะเล จังหวัด พิจิตร รหัสไปรษณีย์ 66130 โทรศัพท์ 086-6792748

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ _____

เพื่อนำไปใช้ในการ _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ _____

(ลายมือชื่อนักเรียน/นักศึกษา)

1. อาจารย์ที่ปรึกษา ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา _____ ลงชื่อ _____ (_____)	2. งานทะเบียน ความเห็นหัวหน้างานทะเบียน _____ ลงชื่อ _____ (_____)
3. งานการเงิน (ถ้ามี) ความเห็นหัวหน้างานการเงิน _____ ลงชื่อ _____ (_____)	4. คำสั่งผู้อำนวยการ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ _____ (ผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร)

การอนุมัติ

☐ กำลังดำเนินการ กำหนดวันเอกสาร วันที่ _____ เดือน _____ ปี _____

☐ ดำเนินการแล้ว วันที่ _____ เดือน _____ ปี _____

3. คลิปปุ่ม เพื่อพิมพ์คำร้องทั่วไป ดังภาพ



งานทะเบียนนักศึกษา วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
คำร้องทั่วไป

พบ

วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2555

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร.....

ด้วยข้าพเจ้า นางสาว นภาพร นกแก้ว..... รหัสประจำตัวประชาชน 1103700027769..... เป็นนักเรียน/นักศึกษา
ระดับ อนุบาล..... พลิกสูตร อนุบาลศึกษาพิเศษ..... สาขาการศึกษาปฐมวัย.....
หน่วยจัด/สถานที่จัดการเรียนการสอน หน่วยจัดแม่ข่าย สถานที่จัดแม่ข่ายพิจิตร.....
รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา 5166403004007.....

อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ 2024..... หมู่ที่

ขอ..... ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ ไทรทอง..... จังหวัด พิจิตร..... รหัสไปรษณีย์ 66130..... โทรศัพท์ 086-6792748.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์

เพื่อนำไปใช้ในการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ
..... (ลายมือชื่อนักเรียน/นักศึกษา)

1. อาจารย์ที่ปรึกษา ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อ (.....) /...../.....	2. งานทะเบียน ความเห็นหัวหน้างานทะเบียน ลงชื่อ (.....) /...../.....
3. งานการเงิน (ถ้ามี) ความเห็นหัวหน้างานการเงิน ลงชื่อ (.....) /...../.....	4. คำสั่งผู้อำนวยการ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ (.....) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร

การปฏิบัติ

☐ กำลังดำเนินการ กำหนดรับเอกสาร วันที่ เดือน ปี

☐ ดำเนินการแล้ว วันที่ เดือน ปี

คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา

หน้าจอนี้เป็นหน้าจอสำหรับการพิมพ์คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. คลิกเลือกเมนู คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา
2. ระบบแสดงหน้าจอ คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา ดังภาพ

ข้อมูลทั่วไป
วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2555

งานทะเบียนการศึกษา วิทยาลัยชุมชนพิจิตร

คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา

เรื่อง ขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวนันทนา นกเฒ่า รหัสประจำตัวประชาชน 1103700027769 เป็นนักเรียน/นักศึกษา

ระดับ ชั้นมัธยมศึกษา หลักสูตร แผนกวิชาภาษาอังกฤษ สาขาการศึกษามัธยมศึกษา

พำนัก/สถานที่จัดการเรียนการสอน พำนักจัดแม่ข่ายสถานที่จัดแม่ข่ายพิจิตร

รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา 5166403004007 อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ

มีความประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2555

เหตุผลในการขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา

การขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษาครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ปรึกษา และได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครอง

และอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว และข้าพเจ้า สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่ 20/4

หมู่ที่ - ตำบล - อำเภอ - จังหวัด -

อำเภอ โพนทะเล จังหวัด พิจิตร รหัสไปรษณีย์ 66130 โทรศัพท์ 086-6792748

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (ลายมือชื่อนักเรียน/นักศึกษา)

1. ความเห็นของผู้ปกครอง (สำหรับปวช.) ขอรับรองว่าข้อมูลความเรียงข้างต้นเป็นความจริงและถูกต้อง ลงชื่อ () (/ /)	2. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ในทราบการรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษาใน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555 ลงชื่อ () (/ /)
3. ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน เห็นสมควรให้รักษาสภาพการเป็นนักเรียนใน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555 และเรียนจบ ลงเรียนเข้าเรียนในวันที่ เดือน ปี ครุชื่อ () (/ /)	4. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา ครุชื่อ () (/ /)
5. งานการเงิน ได้รับเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา เป็นจำนวนเงิน บาท () ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ เลขที่ วันที่ เดือน ปี ลงชื่อ () (/ /)	6. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ครุชื่อ () ผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร (/ /)

3. คลิปปุ่ม เพื่อพิมพ์คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา ดังภาพ



งานทะเบียนนักศึกษา วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา

วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2555

เรื่อง ขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา
เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
ด้วยข้าพเจ้า นางสาวนันทวรรณ นนทดี รหัสประจำตัวประชาชน 1103700027769
เป็นนักเรียน/นักศึกษา
ระดับ อนุปริญญา พณิชยการ อนุปริญญาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาการไฟฟ้าฟากเหนือ
หลักสูตร/สาขาที่จัดการเรียนการสอน อนุมัติและผ่าน อนุมัติโดยคณะกรรมการ
รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา 5166000000007 สาขาวิชาชีพ พณิชยการ
มีความประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็น นักเรียน/นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555
ขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา
การขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษาครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ปรึกษา และได้ได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครองและ
อาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว และขอเรียน สามารถติดต่อขอเข้าสัปดาห์ที่ 2055. อนุมัติ
ขอเรียน ทราบ
จำนวน 1 ฉบับ จิตพิตร พิจิตร รหัสประจำตัว 66130 โทรศัพท์ 085-6792533

ขอแสดงความนับถือ
..... (การมอบหมายนักเรียน/นักศึกษา)

1. ความเห็นของผู้อำนวยการ (ฝ่ายรับข่าว) ขอเรียนว่าข้าพเจ้ามีความเห็นว่าการขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา	2. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา รับทราบการรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษาใน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555
3. ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน เห็นสมควรให้รักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555 และให้ผ่านจัด ของรับเข้าเรียนในปีที่ ปี	4. ความเห็นของเจ้าพนักงานวิชาการ

5. งานทะเบียน ได้รับแจ้งการรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา เป็นจำนวนเงิน บาท	6. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
--	--

คำร้องสำเร็จการศึกษา

หน้าจอนี้เป็นหน้าจอสำหรับการพิมพ์คำร้องสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. คลิกเลือกเมนู คำร้องสำเร็จการศึกษา
2. ระบบแสดงหน้าจอ คำร้องขอลาพักการเรียน ดังภาพ

ข้อมูลกลับ
ทพ

งานทะเบียนนักศึกษา วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
คำร้องขอลาพักการเรียน

วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2555

เรื่อง ขอลาพักการเรียน
 เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
 ด้วยข้าพเจ้า นางสาวน้ำหวาน นกเด้า
 เป็นนักเรียน/นักศึกษา
 ระดับ อนุปริญญา หลักสูตร
 อนุปริญญาศึกษาศาสตร์ สาขาการศึกษาปฐม
 ทยวัยจัด/สถานที่จัดการเรียนการสอน
 ณ -
 รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา 5166403004007 อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ

 ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอลาพักการเรียนเป็นเวลา ภาคเรียน ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ถึงภาคเรียนที่ ปีการศึกษา
 ขอละลาพักการเรียน วิทยาลัยฯ สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้าน เลขที่ 20/4 หมู่ที่ - ซอย -
 ถนน - ตำบล/แขวง - อำเภอ - จังหวัด -
 รหัสไปรษณีย์ 66130 โทรศัพท์ 086-6792748

เมื่อครบกำหนดการขอลาพักการเรียนเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอกลับเข้าศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ
ลงชื่อ (ลายมือชื่อนักเรียน/นักศึกษา)

1. ความเห็นของผู้ปกครอง (สำหรับปวช.) ยินยอมให้ลาพักเรียนได้ ลงชื่อ () / /	2. อาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นสมควร ☐ ไม่เห็นสมควร เพราะ ลงชื่อ () / /
3. งานทะเบียน ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว ☐ เห็นสมควร และให้มาแจ้งขอกลับเข้าเรียนในวันที่ เดือน พ.ศ. ☐ ไม่เห็นสมควร ลงชื่อ () / /	4. หัวหน้าสาขาวิชา ☐ เห็นสมควร ☐ ไม่เห็นสมควร เพราะ ลงชื่อ () / /
5. งานการเงิน ขอรับรองว่า ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ☐ ไม่ได้ชำระเงิน ☐ ชำระเงินแล้ว ใบเสร็จเลขที่ เลขที่ ลงวันที่ / / ลงชื่อ () / /	6. คำสั่งผู้อำนวยการ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ () ผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร / /

3. . คลิปปุ่ม เพื่อพิมพ์คำร้องสำเร็จการศึกษา ดังภาพ

พบ



งานทะเบียนนักศึกษา วิทยาลัยชุมชนพิจิตร
คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2555.

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ 2... ปีการศึกษา 2555....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร.....

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวนันทวรรณ นกแก้ว..... รหัสประจำตัวประชาชน 110370002769.....

เป็นนักเรียน/นักศึกษา

ระดับ อนุประโยค..... หลักสูตร อนุประโยคศึกษาศาสตร์1 สาขาการศึกษาปฐมวัย.....

หน่วยจัด/สถานที่จัดการเรียนการสอน หน่วยจัดแม่ข่าย สถานที่จัดแม่ข่ายพิจิตร.....

อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ 20/4..... หมู่ที่

ชื่อ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ จังหวัด พิจิตร..... รหัสไปรษณีย์ 66130..... โทรศัพท์

บิดาชื่อ นามสกุล..... มารดาชื่อ นามสกุล.....

ข้าพเจ้าได้ผ่านการประเมินผลการเรียนจนถึงภาคการศึกษาที่ 2... ปีการศึกษา 2555 ได้สำเร็จผลการเรียนเฉลี่ยสะสมองทะเบียนรายวิชาตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ปีการศึกษาปัจจุบันกำลังศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้าย ได้ศึกษาค้นคว้าโครงร่างหลักสูตรอนุประโยควิทยาลัยชุมชน จำนวนหน่วยกิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ
..... (ลายมือชื่อนักเรียน/นักศึกษา)

1. อาจารย์ที่ปรึกษา	2. งานทะเบียน
ขอรับรองว่านักศึกษารายนี้ลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ตามตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วจริง ลงชื่อ (.....)	☐ เห็นสมควร เพราะ ☐ ไม่เห็นสมควร เพราะ ลงชื่อ (.....)
3. งานการเงิน (ถ้ามี)	4. คำสั่งผู้อำนวยการ
☐ เห็นสมควร เพราะ ☐ ไม่เห็นสมควร เพราะ ลงชื่อ (.....) นายทะเบียน 	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ (.....) ผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชนพิจิตร

ระบบประเมินการเรียนการสอน

ประเมินการเรียนการสอน

เมนูสำหรับการประเมินรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน โดยจะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกแสดงข้อมูลของนักศึกษา และ ส่วนที่สอง แสดงรายวิชาที่นักศึกษาต้องการประเมินโดยมีรายละเอียด ดังนี้ รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต กลุ่ม อาจารย์ แบบ ประเมิน ระยะเวลา ผลประเมิน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ผู้ใช้งานคลิกเลือกเมนู ประเมินการเรียนการสอน ระบบแสดงหน้าจอตั้งภาพ

ประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา 2554 ภาคการศึกษา 1									
ข้อมูลนักศึกษา									
รหัสนักศึกษา		5302013101011	ชื่อ - สกุล	นายสุวิทย์ ราชทอง					
นามสกุล		ประจักษ์	สถานศึกษา	วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี					
ชื่ออาจารย์		ประจักษ์	สาขาวิชา	สาขาวิชา					
สาขาวิชา		5301312	กลุ่ม	กลุ่ม					
ชื่อ		2553/1	สาขาวิชา	สาขาวิชา					
ชื่อ		2553/1	สาขาวิชา	สาขาวิชา					
ข้อมูลรายวิชา									
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	อาจารย์	แบบประเมิน	ระยะเวลา	ผลประเมิน		
3000-1307	วิชาคณิตศาสตร์และสถิติเบื้องต้น	2(0-0-0)	5301312	วิชาญ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3000-1601	วิชาภาษาอังกฤษ and Life	1(0-0-0)	5301312	ศุภางค์ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3000-1228	Library and Information Literacy	1(0-0-0)	5301312	ศุภางค์ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3100-0002	วิชาภาษาอังกฤษ	2(0-0-0)	5301312	วิชาญ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3100-0106	วิชาคณิตศาสตร์และสถิติเบื้องต้น	3(0-0-0)	5301312	วิชาญ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3101-2002	วิชาภาษาอังกฤษ and Life	3(0-0-0)	5301312	ศุภางค์ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3101-2003	วิชาคณิตศาสตร์และสถิติเบื้องต้น	2(0-0-0)	5301312	วิชาญ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3101-2008	วิชาภาษาอังกฤษ	3(0-0-0)	5301312	ศุภางค์ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3101-2101	วิชาคณิตศาสตร์และสถิติเบื้องต้น	3(0-0-0)	5301312	ศุภางค์ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3101-2102	วิชาภาษาอังกฤษ and Life	3(0-0-0)	5301312	ศุภางค์ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3000-0101	วิชาคณิตศาสตร์และสถิติเบื้องต้น	3(3-0-0)	5301312	วิชาญ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3000-2003	วิชาภาษาอังกฤษ and Life	0(0-2-0)	5301312	วิชาญ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3101-0004	วิชาคณิตศาสตร์และสถิติเบื้องต้น	3(2-3-0)	5301312	ศุภางค์ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
3101-0003	วิชาภาษาอังกฤษ	3(2-3-0)	5301312	ศุภางค์ ชูกลิ่น	ประเมินผล	10 พ.ค. 55 - 13 พ.ค. 55	✓		
จำนวนรายวิชาทั้งหมด							32	หน่วยกิต	
รายวิชาที่ประเมินแล้วมีอยู่ 0 ราย									
รายวิชาที่ยังไม่ประเมินมีอยู่ 14 ราย									

2. ผู้ใช้งานคลิกคำว่า ประเมินผล ที่ช่องแบบประเมิน เพื่อทำการประเมิน จะสังเกตว่าวิชาที่ยังไม่ได้ทำการประเมินจะมีรูปสีแดง แสดงบอกสถานะ 

3. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลแบบประเมิน

แบบประเมินความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

รหัสวิชา : 3000-1307
 วิชา : ชีวิตกับสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี (Environment, Technology and Life)
 กลุ่ม : 5301312
 อาจารย์ : วิทยา จูพันธ์

คำชี้แจง
 จะถือว่าค่าเฉลี่ยที่ถูกคำนวณมากที่สุด

ส่วนที่ 1: ความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ด้านการเตรียมความพร้อมในการสอน					
1.1. อาจารย์มีเอกสารสอนที่สอดคล้องกับวิชาที่สอน	☐	☐	☐	☐	☐
1.2. อาจารย์มีเอกสารสื่อการสอนหลากหลาย	☐	☐	☐	☐	☐
1.3. อาจารย์แสดงให้เห็นว่ามีการเตรียมการสอน	☐	☐	☐	☐	☐
2. ด้านกิจกรรมการเรียนรู้					
2.1. อาจารย์มีความประพฤติ/พฤติกรรมในการสอนเหมาะสม	☐	☐	☐	☐	☐
2.2. อาจารย์มีการสอนอย่างเป็นระบบและเป็นขั้นตอน	☐	☐	☐	☐	☐
2.3. อาจารย์ใช้รูปแบบการสอนที่เหมาะสม	☐	☐	☐	☐	☐
3. ด้านการมีส่วนร่วมของนักศึกษา					
3.1. อาจารย์กระตุ้นให้ผู้เรียนได้คิด วิเคราะห์ และอภิปรายร่วมกัน	☐	☐	☐	☐	☐
3.2. อาจารย์ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้	☐	☐	☐	☐	☐
3.3. อาจารย์ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้เรียน	☐	☐	☐	☐	☐
4. ด้านการวัดผล/ประเมินผล					
4.1. อาจารย์ใช้วิธีวัดผลประเมินผลที่เหมาะสม	☐	☐	☐	☐	☐
4.2. อาจารย์วัดผลประเมินผลตามความรู้ทางเนื้อหาของผู้เรียน	☐	☐	☐	☐	☐
4.3. อาจารย์วัดผลประเมินผลด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม	☐	☐	☐	☐	☐
5. ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน					
5.1. อาจารย์ใช้สื่อหรืออุปกรณ์ประกอบการสอนได้สอดคล้องกับเนื้อหา	☐	☐	☐	☐	☐
5.2. อาจารย์ใช้สื่อหรืออุปกรณ์ประกอบการสอนที่น่าสนใจ	☐	☐	☐	☐	☐
5.3. สื่อและอุปกรณ์ที่อาจารย์นำมาใช้ทำให้เข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น	☐	☐	☐	☐	☐

ส่วนที่ 2: ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. สิ่งที่นักศึกษาประทับใจต่ออาจารย์

2. สิ่งที่อาจารย์ควรปรับปรุง

4. กรณีที่ตอบแบบประเมินไม่ครบถ้วน จะแสดงข้อความเตือนดังภาพ

5. เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม บันทึก ระบบจะแสดงข้อความดังภาพ เพื่อยืนยันการตอบ และจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้

6. ระบบจะกลับไปหน้าจอ ประเมินการเรียนการสอน และไอคอนจะเปลี่ยนเป็นสีเขียว

ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนการสอน

เมนูสำหรับตรวจสอบผลการประเมินการเรียนการสอน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. คลิกเลือกเมนู ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนการสอน
2. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับสืบค้นปีการศึกษา ภาคการศึกษา

3. คลิกปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงรายวิชาทั้งหมด และสังเกตที่ไอคอน ถ้าเป็นสีแดง เป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้ทำการประเมิน

ที่ปรึกษา

นายวิชัย	ชวนรักษาสัตย์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร
นายมนตรี	พันธ์กสิกร	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร
นางวิไล	บุตรวัตร	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพิจิตร
นางชนิษฐา	นครประสาท	หัวหน้าสำนักวิชาการ
นายประเสริฐ	เฉยดิษ	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

จัดทำ และ ออกแบบโดย

นางชนิษฐา	นครประสาท	หัวหน้าสำนักวิชาการ
นางสาวริญญาภรณ์	บุษดี	หัวหน้างานทะเบียน
นายจิระ	ปฐมวณิชกะ	หัวหน้างานสารสนเทศ
นางสาวจันจิรา	เคยอาษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

WWW.PCC.AC.TH
PHICHIT COMMUNITY COLLEGE



150 หมู่ 6 ต.โพทะเล - บางมูลนาก ต.ท่าบั่ว อ.โพทะเล จ.พิจิตร 66130

โทร. 056 - 039787