

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

คูมส์ (Coombs. 1985 : 92) ได้ให้นิยามความหมายของการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการเรียนรู้ที่ไม่มีรูปแบบตายตัว เป็นกระบวนการศึกษาตลอดชีวิตอย่างแท้จริง ซึ่งบุคคลได้เสริมสร้างเจตคติ ค่านิยม ทักษะ และความรู้ต่าง ๆ จากประสบการณ์การดำรงชีวิตจากแหล่งต่าง ๆ ในสภาพแวดล้อม เช่น เรียนรู้จากครอบครัว เพื่อนบ้าน จากการทำงาน การเล่น จากตลาด ร้านค้า ห้องสมุด ตลอดจนการเรียนรู้จากสื่อมวลชน หรือแม้แต่การค้นพบสิ่งต่าง ๆ โดยบังเอิญ หรือเรียนรู้โดยไม่ตั้งใจ

กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2538 : 112) ได้ให้ความหมายของการศึกษาตามอัธยาศัย ดังนี้ “การศึกษาตามอัธยาศัย หมายถึง การศึกษาที่เกิดขึ้นตามวิถีที่เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ จากการทำงาน จากบุคคล จากครอบครัว จากสื่อ จากชุมชน จากแหล่งความรู้ต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความบันเทิง และการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีลักษณะที่สำคัญ คือ ไม่มีหลักสูตร ไม่มีเวลาเรียนที่แน่นอน ไม่จำกัดอายุ ไม่มีการลงทะเบียน และไม่มีการสอบ ไม่มีการรับประกาศนียบัตร มีหรือไม่มีสถานที่แน่นอน เรียนที่ไหนก็ได้ ลักษณะการเรียนส่วนใหญ่เป็นการเรียนเพื่อความรู้และนันทนาการ อีกทั้งไม่จำกัดเวลาเรียน สามารถเรียนได้ตลอดเวลา และเกิดขึ้นในทุกช่วงวัยตลอดชีวิต”

สุนทร โคตรบรรเทา (อ้างจากกรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2538 : 239) ได้กล่าวว่า “การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นกระบวนการตลอดชีวิตที่ทุกคนได้รับ และสะสมซึ่งความรู้ ทักษะ เจตคติ และการรู้แจ้งจากประสบการณ์ และการสัมผัสกับสิ่งแวดล้อมทุกวันทั้งที่บ้าน ที่ทำงาน ที่เล่น จากตัวอย่าง และทัศนคติของสมาชิกครอบครัวและเพื่อน จากการเดินทาง จากการอ่านหนังสือ จากการทำวิทยุ หรือดูโทรทัศน์ หรือภาพยนตร์ ตามปกติการศึกษาตามอัธยาศัยจะไม่มีการจัด จะไม่เน้นการจัด ไม่มีระบบ และไม่ตั้งใจในบางครั้ง แต่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ของแต่ละคนไปตลอดชีวิต”

อุคม เขยกิจวงศ์ (2544 : 78) ให้ความหมายของการศึกษาตามอัธยาศัย หมายถึง การศึกษาที่เกิดขึ้นตามวิถีชีวิตที่เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ จากการทำงาน จากบุคคล จากครอบครัว จากสื่อมวลชน จากชุมชน จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความบันเทิง และการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยลักษณะที่สำคัญ คือ ไม่มีองค์กร ไม่มีระบบ ไม่มีจุดมุ่งหมาย ไม่มีหลักสูตร ไม่มีเวลาเรียนที่แน่นอน ไม่จำกัดอายุ ไม่มีการลงทะเบียน และไม่มีการสอบ ไม่มีการรับประกาศนียบัตร มีหรือไม่มีสถานศึกษาที่แน่นอน เรียนที่ไหนก็ได้ ลักษณะการเรียนส่วนใหญ่เป็นการเรียนเพื่อความรู้และนันทนาการ อีกทั้งไม่จำกัดเวลาเรียน สามารถเรียนได้ตลอดเวลาและเกิดขึ้นในทุกช่วงวัยตลอดชีวิต

รัชนี้ ธงไชย (2545 : 27) ได้ให้ความหมาย “การศึกษาตามอัธยาศัย คือ การที่เด็กเลือกเรียนตามอัธยาศัย หรือตามความต้องการของเด็ก แล้วเข้าไปเรียนตั้งแต่ต้นจนสามารถที่จะพัฒนาไปจนถึงขั้นสูงสุดของเด็ก”

จากความหมายที่อ้างอิงมาสรุปได้ว่า การศึกษาตามอัธยาศัย หมายถึง การศึกษาตลอดชีวิตที่ทุกคนได้รับจากประสบการณ์ประจำวัน สิ่งแวดล้อมรอบตัว ทั้งจากที่บ้าน ที่ทำงาน และแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ตลอดจนเป็นการศึกษาที่ผู้เรียนสามารถเรียนได้ตามความสนใจ ความต้องการ และสามารถตอบสนองต่อศักยภาพที่หลากหลายของแต่ละบุคคล โดยจะมีรูปแบบที่ไม่จำกัดและมีขอบเขตกว้างขวางกว่าการศึกษาในระบบ และการศึกษานอกระบบ” (แสงเดือน นนทเปารยะ, 2547 : 34)

การศึกษาตามอัธยาศัย (informal education) เป็นปรัชญาการศึกษาตลอดชีวิต เป็นแนวคิดที่มีมาตั้งแต่อดีตเมื่อนุษย์มีการพัฒนาวิถีชีวิตให้มีความสัมพันธ์กับธรรมชาติ ทำให้เกิดการเรียนรู้จากธรรมชาติ โดยเฉพาะสังคมในอดีตที่เป็นสังคมเกษตรกรรม ทำให้มนุษย์มีความผูกพันใกล้ชิดกัน มีกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกัน รู้จักเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และรู้จักเรียนรู้ด้วยตนเองจากสภาพแวดล้อม โดยใช้การสังเกต วิเคราะห์ และการพยากรณ์สิ่งต่าง ๆ พอมาถึงสังคมอุตสาหกรรมที่มีการพัฒนาขึ้นมาจากสังคมเกษตรกรรม วิศวกรรมการ ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทำให้มนุษย์ต้องปรับตัวและเรียนรู้ ถึงความเปลี่ยนแปลงมากขึ้น ความเชื่อว่ามนุษย์สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ และเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิตตั้งแต่เกิดจนตาย จึงนำไปสู่การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย

การศึกษาในระบบโรงเรียนและการศึกษานอกระบบโรงเรียนเป็นการศึกษาที่มีระบบมีแบบแผน มีกฎเกณฑ์ มีหลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์ที่แน่นอน ถึงแม้ว่าการศึกษานอกโรงเรียนจะมีความยืดหยุ่นมากกว่าในเรื่องหลักสูตรและการสอน เวลา สถานที่ ผู้เรียน ผู้สอน และการบริหารการเรียนการสอน การศึกษานอกโรงเรียนจึงแยกตัวออกไปจาก “การศึกษาไม่เป็นทางการ” แต่เดิมส่วนที่เหลืออยู่ จึงบัญญัติศัพท์ขึ้นมาใหม่ว่า “การศึกษาตามอัธยาศัย” มีผู้ให้ความหมายการศึกษาตามอัธยาศัยไว้อย่างชัดเจน และครอบคลุม ดังต่อไปนี้

การศึกษาตามอัธยาศัยหมายถึง “ กระบวนการตลอดชีวิตที่ทุกคนได้รับและสะสมความรู้ทักษะ เจตคติ และการรู้แจ้งจาก ประสบการณ์ประจำวัน และการสัมผัสกับสิ่งแวดล้อม ทั้งที่บ้าน ที่ทำงาน และที่เล่น จากตัวอย่างและเจตคติของสมาชิกครอบครัวและเพื่อนจากการเดินทาง การอ่านหนังสือพิมพ์และหนังสืออื่น หรือโดยการฟังวิทยุหรือการดูภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ ตามปกติแล้วการศึกษาตามอัธยาศัย ไม่มีการจัด ไม่มีระบบ และบางครั้งไม่ได้ตั้งใจ แต่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ตลอดชีวิตของแต่ละคนเป็นอย่างมาก แม้แต่ผู้ที่มีการศึกษาในโรงเรียนมาแล้วก็ตาม ”

“การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นกระบวนการของการศึกษาตลอดชีวิต คือ ไม่ต้องอาศัยระบบใด ๆ ทั้งสิ้น เป็นการศึกษาที่สร้างเสริมบุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม และความรู้ต่าง ๆ จากประสบการณ์ ในชีวิตประจำวัน การศึกษาประเภทนี้เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเองจากสิ่งที่อยู่รอบตัว จากสมาชิกครอบครัว จากเพื่อน จากการทำงาน ตลอดจนกระทั่งจากสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ ฯลฯ การศึกษาตามอัธยาศัยจึงมีขอบเขตกว้างขวางกว่าการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน” (วิจิตร ศรีสะอ้าน อ้าวจากกรมการศึกษา นอกโรงเรียน, 2538)

กล่าวโดยสรุป การศึกษาตามอัธยาศัยเป็นกระบวนการส่งเสริม ให้คนในชุมชนสามารถใช้ประโยชน์จากกิจกรรมในชีวิตประจำวัน เพื่อพัฒนาความรู้ความคิดของตนได้อย่างกว้างขวาง และช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของประชาชนให้เกิดการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตัวอย่างแหล่งที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้จากกิจกรรมในชีวิตประจำวัน เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ ประเพณีประจำท้องถิ่น ประจำชาติ ครอบครัว ศูนย์บริการการศึกษา (เช่น ห้องสมุด ศูนย์การเรียน สถานศึกษา) สถานที่สาธารณะ (เช่น หอศิลป์ พิพิธภัณฑ์ สวนสัตว์สวนสาธารณะ ศูนย์การค้า) ซึ่งล้วนเป็นแหล่งกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

องค์กรหรือสถาบันที่จัดการศึกษาตามอัธยาศัยมีความเกี่ยวข้องและผสมผสานกับองค์กรหรือสถาบันที่จัดการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบโรงเรียน ได้แก่ สถาบันครอบครัว สื่อมวลชน ชุมชน แหล่งนันทนาการ สถาบันการศึกษา หน่วยงานบริการของรัฐ องค์กรเอกชน แหล่งทรัพยากรธรรมชาติ และภูมิปัญญาท้องถิ่น องค์กรหรือสถาบันดังกล่าวจะส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลในสังคมเกิดการเรียนรู้ โดยเฉพาะการเรียนรู้ด้วยตนเองจำเป็นต้องอาศัยและพึ่งพาแหล่ง ความรู้ดังกล่าว

2.2 การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

สืบเนื่องจาก พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 15 กำหนดให้การจัดการศึกษามี 3 รูปแบบคือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดการศึกษาตามอัธยาศัยในรูปแบบการเทียบโอนประสบการณ์ โดยกำหนดให้ผู้เรียนสามารถนำผลการเรียนที่สะสมไว้มาเทียบโอนประสบการณ์ ระหว่างรูปแบบเดียวกัน หรือต่างรูปแบบก็ได้ ไม่ว่าจะเป็ผลการศึกษาจากสถานศึกษาเดียวกัน หรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการเรียนรู้นอกระบบและตามอัธยาศัย จากการฝึกอาชีพ ประสบการณ์ชีวิต หรือจากประสบการณ์การทำงาน ซึ่งการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นเรียนดังกล่าว ที่ยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ จึงจัดเข้าสู่ระบบหน่วยกิต ซึ่งจะช่วยให้ผู้ประกอบอาชีพ สามารถพัฒนาสมรรถนะตนเองจนได้ วุฒิ ปวช. หรือ ปวส. ที่เป็นมาตรฐานแต่ละสาขาวิชา อย่างชัดเจน

การเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ เป็นการยอมรับผลการเรียนรู้ที่ได้จากประสบการณ์ มาเพื่อ ยกเว้นการเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่เข้าเรียน และนับเป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนตามหลักสูตร ตาม เจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติดังกล่าว ซึ่งกระบวนการเรียนการสอน จะต้องเป็นไปตาม หลักเกณฑ์การขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ซึ่งประกอบด้วย

1. คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน
2. เงื่อนไขการขอรับการประเมิน
3. การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
4. ผู้ประเมิน

นอกจากนั้นต้องดำเนินแนวทางการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในเรื่องขั้นตอนการ ขอรับการประเมินของนักเรียนนักศึกษา และขั้นตอนการปฏิบัติงานในการประเมินของสถานศึกษาที่สำคัญ คือ หลักสูตรและการเรียนการสอนจะดำเนินการไปอย่างไรก็ตาม สถานศึกษาต้องคำนึงถึงคุณภาพของ ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาเป็นหลัก ต้องคำนึงถึงหลาย ปัจจัย ที่นักศึกษาเทียบโอนประสบการณ์ควรจะมี และ ต้องหารายละเอียดศึกษาเพิ่มเติม เพราะเป็นเรื่องเกี่ยวกับวิชาชีพของตนเอง เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับ มาตรฐาน อาชีพ มาตรฐานวิชาชีพ และ มาตรฐานการอาชีวศึกษา ซึ่งเรื่องเหล่านี้ เป็นส่วนของการจัดการเรียน การสอนจริง ๆ คือ เรื่องของมาตรฐานวิชาชีพกับมาตรฐานการอาชีวศึกษา มาตรฐานวิชาชีพอาจจะเรียกได้อีก อย่างว่า มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพหรือมาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตร ส่วนมาตรฐานการอาชีวศึกษาก็คือ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ สำหรับมาตรฐานอาชีพ จะเป็นเรื่องของอาชีพจริง ๆ ว่า ต้องการคนแบบไหนคนที่ทำงานได้ ทำอะไรได้บ้าง เอาเป็นว่านักศึกษาต้องทำความเข้าใจในเนื้อหาดังกล่าว ไว้บ้าง ก็คงไม่เสียหลาย และคำที่จะเกี่ยวข้องกับเรื่องของมาตรฐานอีกก็คือเรื่อง คุณวุฒิวิชาชีพ คุณวุฒิ การศึกษาวิชาชีพ

คุณวุฒิวิชาชีพ เป็นเรื่องที่อยู่ในภาคของสถานประกอบการ คุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพ คือวุฒิ ปวช. ปวส. วุฒิปริญญาตรี ส่วนมาตรฐานการอาชีวศึกษา ก็คือ เรื่องเกี่ยวกับข้อกำหนดในการจัดการ อาชีวศึกษา ซึ่งอันนี้เป็นเรื่องของการประกันคุณภาพ ภาพรวมของการจัดอาชีวศึกษาซึ่งจะรวมทุกเรื่อง ที่จัดกันอยู่ ดู ๆ แล้วก็เป็นเรื่องที่ใกล้ตัวของนักศึกษานะครับ มีเวลาว่าง ๆ เมื่อใด ศึกษาไว้บ้างก็น่าจะเป็น ประโยชน์ เพราะไหน ๆ เราก็เป็นนักศึกษาสังกัด สอศ.

ประโยชน์ของการเรียนเทียบโอนความรู้

ในส่วนของนักเรียนนักศึกษา จะได้ประโยชน์มากมาย เรียกว่าระบบการศึกษาที่ท่านกำลังเรียนอยู่ นี้ เป็นระบบการเรียนแบบเอื้ออาทรโดยแท้ เพราะนักศึกษาสามารถลดการเรียนซ้ำในรายวิชา กลุ่มวิชาที่มี ประสบการณ์มาแล้ว ลดการเรียนในชั้นเรียนน้อยลง ลดเวลาการเดินทาง ประหยัดค่าใช้จ่าย นักเรียน

นักศึกษาสนใจเรียนหรือฝึกอบรมในระบบมากขึ้น ผู้ที่ไม่จบการศึกษาในระบบมีโอกาสเลือกเรียนได้ตามความต้องการ เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรวิชาชีพ นักเรียนนักศึกษา สามารถนำไปใช้ในการทำงานหรือเข้าทำงานหรือเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น โดยเฉพาะประโยชน์หลัง เป็นความปรารถนาของนักเรียน นักศึกษาที่เข้ามาเรียนเทียบโอนประสบการณ์อย่างแน่นอน ในส่วนของสถานประกอบการหรือองค์กรองค์กร จะได้รับประโยชน์หลายด้านเช่น พนักงานที่ไปเรียนเทียบโอนประสบการณ์ จะเพิ่มศักยภาพในการทำงานมากขึ้น ซึ่งเป็นผลให้องค์กรมีรายได้เพิ่มขึ้น พนักงานมีคุณภาพตามหลักสูตรการศึกษาในระบบ นอกจากนั้นองค์กรหรือสถานประกอบการ ได้รับประโยชน์คือไม่ต้องเสียเวลาค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรใหม่ องค์กรและสถานประกอบการสามารถสร้างงานและผลิตงานได้ ตามความต้องการของลูกค้า

คุณสมบัติที่ต้องการ

คุณสมบัติที่ต้องการ ในการเรียนรูปแบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์คือ

1. มีพื้นฐานความรู้ ม.3หรือ ม.6หรือ ปวช.หรือเทียบเท่า
2. มีประสบการณ์งานอาชีพอย่างน้อย 3 ปี
3. มีหลักฐานแสดงผลการศึกษา ใบผ่านงาน
4. มีสัญชาติไทยหรือเข้าประเทศถูกกฎหมายหรือมีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง
5. ไม่ได้ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาแห่งอื่น

หลักเกณฑ์การขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

1. คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน
 - 1.1 เป็นนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษาที่เปิดสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
 - 1.2 มีพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาชีพที่ขอประเมิน โดยมีหลักฐานแสดงถึงความรู้และประสบการณ์
2. เงื่อนไขการขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่หน่วยกิต โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ดังนี้

2.1 นักเรียนนักศึกษา ลงทะเบียนเพื่อประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ได้ไม่เกิน 2/3 ของ จำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างของหลักสูตร

2.2 นักเรียนนักศึกษา ที่มีประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรืองานใน งานอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรดังกล่าวก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ขอไป เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานฝึกอาชีพ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อยกเว้นการเรียน รายวิชานั้นได้ นักเรียนนักศึกษาที่ประเมินแล้วไม่ผ่าน จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ใน ภาคเรียนนั้นอีกไม่ได้ แต่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นได้ หรือสามารถขอรับคำแนะนำจาก คณะกรรมการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับการประเมินในภาคเรียนต่อไป

วิธีการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

การประเมินเบื้องต้น

1. พิจารณาหลักฐานที่ทางราชการและ หรือสถานประกอบการออกให้เช่น ใบสำคัญ วุฒิบัตร เกียรติบัตร หนังสือรับรองของสถานประกอบการ รางวัล ฯ หลักฐานที่นำมาแสดง พิจารณาเงื่อนไขดังนี้

1.1 หลักฐานต้องมีอายุไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันขอประเมิน หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ถ้า เป็นหลักฐานที่ภาคเอกชนออกให้ ต้องเป็นภาคเอกชนที่ประกอบการถูกต้องตามกฎหมาย

1.2 รายวิชา กลุ่มวิชาที่เสนอขอให้ประเมินจะต้องมีชั่วโมงปฏิบัติงานและหรือเนื้อหาสาระที่ สอดคล้องกับรายวิชา กลุ่มวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

2. พิจารณาการสัมภาษณ์เบื้องต้น

การประเมินความรู้และประสบการณ์

ใช้วิธีการและเครื่องมือประเมินที่หลากหลาย ตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการ ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรที่ขอประเมิน โดยคณะกรรมการประเมินเป็นผู้ดำเนินการ

การตัดสินผลการประเมินและการให้ค่าระดับผลการประเมิน

1. ให้ตัดสินผลการประเมินเป็นรายวิชาตามรายวิชาในหลักสูตร

2. ต้องได้คะแนนจากการประเมินเพื่อเทียบโอนประสบการณ์ เข้าสู่หน่วยกิต ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 แต่ละรายวิชาที่ขอประเมิน ถ้ามีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ให้ทำการประเมินทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ บางส่วนอาจประเมินเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนในสถานศึกษาปกติ และเวลาที่ใช้ในการประเมิน ต้องไม่น้อยกว่าเวลาเรียนต่อสัปดาห์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรืออยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

3. ให้ใช้ค่าตัวเลขแสดงค่าระดับผลการประเมิน ตามค่าระดับผลการเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรที่ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

4. วิธีการประเมินอาจจัดให้มีการประเมินเป็นกลุ่มหรือเป็นรายบุคคลก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจและความพร้อมของสถานศึกษา

ขั้นตอนการขอประเมินฯ

1. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่หน่วยกิตจากสถานศึกษา

2. ยื่นคำขอประเมินความรู้และประสบการณ์ พร้อมหลักฐานได้แก่

2.1 บัตรประจำตัวนักเรียนนักศึกษา

2.2 หลักฐานที่แสดงความรู้และประสบการณ์เช่น บันทึกประจำวัน ที่แสดงถึงสิ่งที่ผู้ขอรับการประเมินทำเป็นประจำ ทั้งที่บ้าน สถานประกอบการ ฯลฯ เพิ่มสะสมงาน (Portfolio) โดยรวบรวมเอกสาร ภาพถ่าย สำเนาเกียรติบัตร วุฒิบัตรจากการศึกษาทั้งในหรือต่างประเทศ การอบรมระยะสั้น รางวัลต่าง ๆ ที่เคยได้รับตลอดจนการปฏิบัติงานอาชีพที่ชัดเจน หนังสือรับรองจากนายจ้าง ผู้ร่วมงาน ผู้นำชุมชน ซึ่งแสดงถึงการมีความรู้ ทักษะความสามารถในด้านอาชีพ บุคคลที่ขอรับการประเมินสามารถอ้างอิงได้ ชำนาญหรือผลงานดีเด่นวิชาการ วิชาชีพ หลักฐานหรือเอกสารที่แสดงผลตอบแทนทางธุรกิจ (ถ้ามี)

2.3 เข้ารับการประเมินเบื้องต้น

2.4 รับทราบผลการประเมินเบื้องต้น และเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

2.5 ลงทะเบียนขอประเมินตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด

2.6 เข้ารับการประเมินตามระยะเวลาและสถานที่ที่กำหนด

2.7 รับทราบผลการประเมิน

2.8 นำผลการประเมินไปเทียบโอนเพื่อยกเว้นการเรียน หรือลงทะเบียนเรียนรายวิชา

สิ่งที่สังคมคาดหวังและสิ่งที่นักศึกษาต้องคำนึง

หลังจากที่ท่านจบการศึกษาแล้ว สิ่งที่ท่านต้องคำนึงต่อตัวท่านเอง และหน่วยงานของท่านคือ

1. วุฒิการศึกษาของท่านสูงขึ้น จากปวช.เป็นปวส. ข่อมหมายถึงว่า ภูมิปัญญา ความรู้และทักษะ ต้องมีมากขึ้นอย่างแน่นอน การทำงาน การตัดสินใจในงานย่อมจะส่งผลให้มีประสิทธิภาพอย่างแน่นอน เพราะอาศัยความรู้ ทักษะ หลักการ ทฤษฎีในการเพิ่มความมั่นใจว่า สิ่งที่ตัดสินใจตั้งอยู่บนฐานของความถูกต้อง เนื่องจากได้ทดลองมาแล้วหลายครั้งจนสามารถพิสูจน์ได้และมาเป็นหลักการและทฤษฎีสอนคนรุ่นหลัง ๆ ได้ ดังนั้นวุฒิการศึกษาย่อมส่งผลให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการทำงานที่สูงขึ้น

2. ทุกคนในองค์กรมีความหวังในตัวของท่านสูงขึ้น จากประสิทธิภาพของการทำงาน สิ่งก็ตามมาคือท่านต้องปฏิบัติกับองค์กรและเพื่อนร่วมงานให้สมกับที่ตั้งความหวังไว้ นั่นคือท่านต้องเป็นที่พึ่งของเพื่อนร่วมงานในด้านวิชาการมากขึ้น ผู้บังคับบัญชามีความไว้วางใจในตัวของท่าน การมอบหมายงานที่สำคัญ ๆ อันจะส่งผลให้ท่านมีโอกาสในตำแหน่งงานที่สูงขึ้นอย่างแน่นอน

3. ตำแหน่งที่สูงขึ้นย่อมเป็นหลักประกันว่า ท่านจะปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการทำงาน การรับผิดชอบงานที่มากขึ้น นอกจากนั้นยังต้องปฏิบัติตนเพื่อเป็นที่ไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงาน เมื่อก่อนมีตำแหน่งเป็นลูกน้อง แต่ปัจจุบันฐานะทางการทำงานสูงขึ้นการวางตนย่อมจะต้องปรับเปลี่ยนตาม แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นต้องใช้เวลา เพราะการปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็วอาจได้รับความรังเกียจจากบุคคลที่อยู่ข้างเคียง อาจจะทำให้เสียเพื่อนฝูงที่เคยทำงานร่วมกันมา ดังนั้นการปฏิบัติตนต่อเพื่อนและเพื่อนร่วมงานต้องเป็นไปตามปกติที่เคยกระทำ ไม่ใช่ว่ามีตำแหน่งสูงขึ้นแต่ต้องเสียเพื่อน ใช้เวลาน้อยนะครับ

4. การออกแบบการทำงานในหน่วยงาน ที่สร้างประสิทธิภาพของการทำงาน โดยใช้หลักการ ทำงานแบบบูรณาการและอื่น ๆ เพื่อความสอดคล้องของระบบงาน

นันทนาการ การส่งเสริมด้านศีลธรรมและวัฒนธรรม การส่งเสริมด้านการศึกษา การส่งเสริมด้านการใช้อาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ และการช่วยเหลือกิจกรรมชุมชน พบว่า

1. บทบาทการส่งเสริมด้านอาชีพแก่ประชาชนอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ได้แก่ การจัดอบรมกลุ่มสนใจให้แก่ประชาชน จัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์ให้แก่ประชาชน การให้คำแนะนำเกี่ยวกับแหล่งฝึกงานอาชีพแก่ประชาชน และการจัดกิจกรรมการแสดงและประกวดผลิตผลจากการเกษตรและอุตสาหกรรมของประชาชนในท้องถิ่น

2. บทบาทการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ได้แก่ การจัดอบรมเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การเผยแพร่ความรู้ และวิธีป้องกันเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ ให้ความรู้เกี่ยวกับด้านโภชนาการตามหลักอนามัยแก่ประชาชน

3. บทบาทการส่งเสริมสภาพแวดล้อมอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ได้แก่ ให้การสนับสนุนกิจกรรมการรักษาความสะอาดในชุมชน ร่วมกับชุมชนในการรณรงค์เพื่อกำจัดสิ่งปฏิกูลในชุมชน

4. บทบาทการส่งเสริมด้านนันทนาการอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ได้แก่ การกระตุ้นให้ประชาชนได้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ จัดการแข่งขันกีฬาระหว่างชุมชนและเป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมในด้านบันเทิง

5. บทบาทการส่งเสริมด้านศีลธรรมและวัฒนธรรมอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ได้แก่ การให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทางศาสนา การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับการเผยแพร่วัฒนธรรมไทย การจัดอบรมเกี่ยวกับความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตแก่ประชาชน การจัดทำประวัติท้องถิ่นบุคคลสำคัญปูชนียสถาน ประเพณี นิทาน และเพลงพื้นเมือง

6. บทบาทการส่งเสริมด้านการศึกษาอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ได้แก่ การจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการแก่ประชาชน เปิดสอนหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานในการจัดสอบเทียบสำหรับบุคคลภายนอก และการเปิดโอกาสให้ประชาชนศึกษาความรู้ในห้องสมุดโรงเรียนได้

7. บทบาทการส่งเสริมด้านการใช้อาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ได้แก่ เชิญชวนให้ประชาชนร่วมสร้างและรักษาอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ของโรงเรียน เป็นศูนย์กลางในการให้การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ กับประชาชนและการยินยอมให้หน่วยราชการ เอกชน และประชาชนที่มีความประสงค์จะใช้อาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน

8. บทบาทในการช่วยเหลือกิจกรรมชุมชนอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ได้แก่ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างครูกับประชาชน การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ประเพณีต่าง ๆ ของท้องถิ่น เช่น การลอยกระทง และการแห่เทียนเข้าพรรษา การมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ในการจัดอบรมต่าง ๆ ของชุมชน

เช่น การส่งครูไปเป็นวิทยากร อบรมลูกเสือชาวบ้าน เยาวชนสัมพันธ์ และการเป็นสื่อกลางที่จะนำความช่วยเหลือจากหน่วยราชการไปสู่ประชาชน

สุรคณา นูระณะวิทย์ (2528 : 18) ได้ศึกษาการจัดกิจกรรมเพื่อบริการชุมชนของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดกาญจนบุรี รวม 5 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้พื้นฐานในการดำรงชีวิต ด้านข่าวสารข้อมูล ด้านทักษะวิชาชีพ ด้านพัฒนาตัวแทนกลุ่มเป้าหมาย และด้านการบริการอาคารสถานที่ เครื่องใช้ และบุคลากรของโรงเรียน ผลจากการศึกษาวิจัยพบว่า กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาได้จัดกิจกรรมเพื่อบริการชุมชนอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง 2 ด้าน คือ ด้านการให้ข่าวสาร ข้อมูล และด้านการบริการอาคารสถานที่ เครื่องใช้และบุคลากรของโรงเรียน ส่วนที่จัดอยู่ในเกณฑ์น้อย คือ ด้านความรู้พื้นฐานในการดำรงชีวิต ด้านทักษะวิชาชีพ และด้านพัฒนาตัวแทนกลุ่มเป้าหมาย ส่วนการศึกษาความเข้าใจของครูที่มีต่อบทบาทของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาในการจัดกิจกรรมเพื่อบริการชุมชน พบว่าครูมีความเข้าใจอยู่ในเกณฑ์ดี ส่วนความคิดเห็นของครูในกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาที่มีต่อการจัดกิจกรรมเพื่อบริการชุมชนทั้ง 5 ด้าน พบว่า ระดับการศึกษาไม่มีผลต่อความคิดเห็น ยกเว้นในเรื่องตำแหน่งและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญ 4 ประการ คือ การขาดบุคลากร ขาดงบประมาณ ขาดอุปกรณ์ และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร นอกจากนี้ ผู้วิจัยได้เสนอแนะว่า ควรส่งครูไปอบรมเกี่ยวกับการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการควรสนับสนุนด้านงบประมาณ และเน้นการประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น

2.4 โครงสร้างของหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	137	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาภาษา	15	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	9	หน่วยกิต
1.5 กลุ่มวิชานันทนาการ	2	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	99	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	23	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	31	หน่วยกิต

2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	45	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต
รายวิชา		
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 32 หน่วยกิต		
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาวิชาจากรายวิชาต่อไปนี้		
01-110-001	สังคมวิทยาเบื้องต้น Introduction to Sociology	3(3-0-6)
01-110-004	มนุษย์กับสังคม Man and Society	3(3-0-6)
01-110-005	มนุษยสัมพันธ์ Human Relations	3(3-0-6)
01-110-006	สังคมกับสิ่งแวดล้อม Society and Environment	3(3-0-6)
01-110-355	ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology	3(3-0-6)
01-120-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม Life and Social Skills	3(3-0-6)
01-120-002	คุณธรรมจริยธรรมกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต Ethics and Life Quality Development	3(3-0-6)
01-130-001	สังคมกับเศรษฐกิจ Society and Economy	3(3-0-6)
01-130-002	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป General Economics	3(3-0-6)
01-130-352	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง Sufficiency Economy	3(3-0-6)
01-140-001	สังคมกับการปกครอง Society and Government	3(3-0-6)
01-140-002	การเมืองการปกครองของไทย Thai Politics and Government	3(3-0-6)

01-140-351	การบริหารรัฐกิจเบื้องต้น Introduction to Public Administration	3(3-0-6)
01-150-001	สังคมกับกฎหมาย Society and Law	3(3-0-6)
01-150-355	กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา Intellectual Properties Law	3(3-0-6)

1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาวิชาจากรายวิชาต่อไปนี้

01-201-002	ห้องสมุดและสารนิเทศเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำ Library and Information for Education	3(3-0-6)
01-220-001	จิตวิทยาทั่วไป General Psychology	3(3-0-6)
01-220-006	จิตวิทยาบุคลากร Personnel Psychology	3(3-0-6)
01-220-009	เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development Techniques	3(3-0-6)
01-230-001	ปรัชญาเบื้องต้น Introduction to Philosophy	3(3-0-6)
01-230-002	ตรรกวิทยาเบื้องต้น Introduction to Logic	3(3-0-6)
01-230-003	มนุษย์กับเหตุผล Man and Logical Thinking	3(3-0-6)
01-230-004	มนุษย์กับจริยธรรม Man and Ethics	3(3-0-6)
01-240-001	พื้นฐานอารยธรรมไทย Foundations of Thai Civilization	3(3-0-6)
01-240-002	ไทยศึกษา Thai Studies	3(3-0-6)
01-240-006	อารยธรรมยุคใหม่ Modern Civilization	3(3-0-6)

1.3 กลุ่มวิชาภาษา 15 หน่วยกิต โดยศึกษา 9 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-310-101	ภาษาไทย 1 Thai 1	3(3-0-6)
01-320-101	ภาษาอังกฤษ 1 English 1	3(3-0-6)
01-320-102	ภาษาอังกฤษ 2 English 2	3(3-0-6)
และให้เลือกศึกษาอีก 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้		
01-310-351	เทคนิคการเขียน Writing Techniques	3(3-0-6)
01-310-353	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
01-320-003	ภาษาอังกฤษเทคนิค 1 Technical English 1	3(3-0-6)
01-320-004	ภาษาอังกฤษเทคนิค 2 Technical English 2	3(3-0-6)
01-320-005	สนทนาภาษาอังกฤษ 1 English Conversation 1	3(3-0-6)
01-320-007	การเขียนโต้ตอบ 1 English Correspondence 1	3(3-0-6)
01-320-009	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English for Everyday Use	3(3-0-6)
01-320-010	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)
01-320-011	การอ่าน 1 Reading 1	3(3-0-6)
01-320-013	การเขียน 1 Writing 1	3(3-0-6)
01-320-017	ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ 1	3(3-0-6)

English for Career 1

1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ 9 หน่วยกิต โดยศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชา

09-121-245 สถิติทั่วไป 3(3-0-6)

General Statistics

และให้เลือกศึกษาอีก 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

09-020-115 เคมีในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Chemistry in Daily Uses

09-020-123 วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมและประชากร 3(3-0-6)

Environment Science and Population

09-020-124 สิ่งแวดล้อมกรณีศึกษา 3(3-0-6)

Environmental Case Study

09-041-146 สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร 3(3-0-6)

Environment and Resources Management

09-041-252 ชีววิทยากับเศรษฐกิจพอเพียง 3(3-0-6)

Biology and Sufficient Economy

09-080-041 มนุษย์และวิทยาศาสตร์กายภาพ 3(3-0-6)

Man and Physical Science

09-080-043 วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Science for Everyday Use

09-080-044 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3(3-0-6)

Science and Technology

1.5 กลุ่มวิชานันทนาการ 2 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

01-610-001 พลศึกษา 1(0-2-1)

Physical Education

01-610-003 แบดมินตัน 1(0-2-1)

Badminton

01-610-007 บาสเกตบอล 1(0-2-1)

Basketball

01-610-014 วอลเลย์บอล 1(0-2-1)

	Volleyball	
01-610-023	กิจกรรมเข้าจังหวะ Rhythmic Activities	1(0-2-1)
01-620-001	นันทนาการ Recreation	1(0-2-1)
01-620-002	นันทนาการกลางแจ้ง Outdoor Recreation	1(0-2-1)
01-630-001	กิจกรรม 1 Activities 1	1(0-2-1)
01-630-002	กิจกรรม 2 Activities 2	1(0-2-1)

2. หมวดวิชาเฉพาะ 99 หน่วยกิต ประกอบด้วย

2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 23 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

09-011-151	แคลคูลัส 1 Calculus 1	4 (4-0-8)
09-011-252	แคลคูลัส 2 Calculus 2	4 (4-0-8)
09-100-121	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เบื้องต้น Introduction to Computer Technology	3(3-0-6)
09-100-122	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Computer Programming	3(2-2-5)
09-100-123	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง Advance Computer Programming	3(2-2-5)
09-100-241	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เชิงวัตถุ Object-Oriented Computer Programming	3(2-2-5)
09-101-122	โครงสร้างเต็มหน่วย Discrete Structure	3(3-0-6)

2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 31 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

09-101-121	เทคนิคดิจิทัลและการอินเตอร์เฟส	3(2-2-5)
------------	--------------------------------	----------

	Digital Techniques and Interfacing	
09-101-123	ระบบคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)
	Computer System	
09-101-241	องค์ประกอบและสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)
	Computer Organization and Architecture	
09-101-242	ระบบปฏิบัติการ	3(3-0-6)
	Operating System	
09-102-241	โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี	3(3-0-6)
	Data structure and Algorithms	
09-102-243	ระบบการจัดการฐานข้อมูล	3(2-2-5)
	Database Management System	
09-102-244	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	3(3-0-6)
	System Analysis and Design	
09-103-241	การสื่อสารข้อมูล	3(3-0-6)
	Data Communication	
09-104-242	โครงสร้างระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)
	Information System and Organization	
09-109-361	สัมมนาทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	1(0-3-1)
	Seminar in Computer Technology	
09-109-481	โครงการงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ 1	3(0-6-3)
	Computer Technology Project 1	
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก 45 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากแขนงวิชาต่อไปนี้		
2.3.1 แขนงวิชาเทคโนโลยีฐานข้อมูล ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		
09-101-361	หลักการความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)
	Principle of Computer Security	
09-102-242	โครงสร้างและการประมวลผลเพิ่มข้อมูล	3(2-2-5)
	File Structure and Processing	
09-102-361	ระบบฐานข้อมูลแบบไคลเอนท์/เซิร์ฟเวอร์	3(2-2-5)
	Client / Server Database System	

09-102-362	การออกแบบฐานข้อมูล Database Design	3(2-2-5)
09-102-363	ซอฟต์แวร์พัฒนาระบบฐานข้อมูล Database System Development Software	3(2-2-5)
09-102-364	ซอฟต์แวร์พัฒนาระบบฐานข้อมูลขั้นสูง Advance Database System Development Software	3(2-2-5)
09-102-365	ระบบฐานข้อมูลเชิงกระจาย Distribute Database System	3(3-0-6)
09-102-366	การบริหารฐานข้อมูล Database Administrations	3(2-2-5)
09-102-481	การพัฒนาระบบไคลเอนท์/เซิร์ฟเวอร์สมัยใหม่ Modern Client/Server System Development	3(2-2-5)
09-102-482	คลังข้อมูล Data Warehousing	3(3-0-6)
09-102-483	เหมืองข้อมูล Data Mining	3(3-0-6)
09-103-243	ข่ายสื่อสารระยะใกล้ Local Area Network	3(2-2-5)
09-104-244	การสืบค้นสารสนเทศ Information Retrieval	3(3-0-6)
09-105-363	การปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์ Human-Computer Interaction	3(3-0-6)
09-106-241	วิศวกรรมซอฟต์แวร์ Software Engineering	3(3-0-6)
09-106-242	การจัดการโครงการซอฟต์แวร์ Software Project Management	3(3-0-6)
09-106-489	การวางแผนการพัฒนาซอฟต์แวร์ Software Development Planning	3(3-0-6)
09-108-241	ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต	3(2-2-5)

	Internet and Intranet System	
09-108-361	การโปรแกรมบนเว็บ Web Programming	3(2-2-5)
09-108-362	การประยุกต์ซอฟต์แวร์บนเว็บ Web Application	3(2-2-5)
09-108-363	การออกแบบบนเว็บ Web Design	3(2-2-5)
09-108-481	กฎหมายเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ Computer Technology Laws	3(3-0-6)
09-108-482	การจัดการองค์ความรู้ Knowledge-Base Management	3(3-0-6)
09-109-362	หัวข้อพิเศษทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ Special Topic in Computer Technology	3(3-0-6)
09-109-482	โครงการงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ 2 Computer Technology Project 2	3(0-6-3)
*09-109-483	ฝึกงาน On the Job Training	3(0-40-0)
*09-109-484	สหกิจศึกษาทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ Cooperative Education in Computer Technology	6(0-40-0)

2.3.2 แขนงวิชาเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

09-101-361	หลักการความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์ Principles of Computer Security	3(3-0-6)
09-103-242	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ Computer Networks	3(3-0-6)
09-103-243	ข่ายสื่อสารระยะใกล้ Local Area Network	3(2-2-5)
09-103-244	ระบบปฏิบัติการอินเทอร์เน็ต Internet Operating System	3(2-2-5)
09-103-245	ระบบปฏิบัติการอินเทอร์เน็ตขั้นสูง	3(2-2-5)

	Advance Internet Operating System	
09-103-246	เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต	3(2-2-5)
	Internet Technology	
09-103-361	การประมวลผลเชิงกระจาย	3(3-0-6)
	Distributed Processing System	
09-103-362	ความปลอดภัยของระบบเครือข่าย	3(3-0-6)
	Network Security	
09-103-363	การเขียนโปรแกรมเครือข่ายคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)
	Computer Network Programming	
09-103-364	การควบคุมการเข้าใช้หลายงานในเครือข่าย	3(3-0-6)
	Multi-access Control in Networks	
09-103-365	ระบบปฏิบัติการเครือข่าย	3(2-2-5)
	Network Operating System	
09-103-366	การจัดการเครือข่ายโทรคมนาคม	3(3-0-6)
	Telecommunication Network Management	
09-103-367	การวิเคราะห์และออกแบบเครือข่าย	3(3-0-6)
	Network Analysis and Design	
09-103-481	การบริหารเครือข่าย	3(3-0-6)
	Network Management	
09-103-482	ทฤษฎีแถวคอยและการประยุกต์ใช้ในเครือข่าย	3(3-0-6)
	Queuing Theory and Application in Networks	
09-103-483	การสื่อสารแบบไร้สายและระบบเคลื่อนที่	3(3-0-6)
	Wireless and Mobile Communication	
09-103-484	การสื่อสารในระบบบรอดแบนด์	3(3-0-6)
	Broadband Communication	
09-103-485	ระบบโปรโตคอล	3(3-0-6)
	Protocols System	
09-103-486	ระบบควบคุมเครือข่ายไฮแมงมุม	3(3-0-6)
	WWW Server System	



09-108-481	กฎหมายเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ Computer Technology Law	3(3-0-6)
09-109-362	หัวข้อพิเศษทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ Special Topic in Computer Technology	3(3-0-6)
09-109-482	โครงการงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ 2 Computer Technology Project 2	3(0-6-3)
*09-109-483	ฝึกงาน On the Job Training	3(0-40-0)
*09-109-484	สหกิจศึกษาทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ Cooperative Education in Computer Technology	6(0-40-0)

2.6 ข้อบังคับการเทียบโอนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี