

**หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....)**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
วิทยาเขต/คณะ/สาขา วิทยาเขตนครศรีธรรมราช  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ สาขาบริหารธุรกิจ

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**1. รหัสและชื่อหลักสูตร**

รหัสหลักสูตร .....

ชื่อภาษาไทย หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

ชื่อภาษาอังกฤษ Bachelor of Business Administration Program  
in Management

**2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา**

ชื่อเต็มภาษาไทย บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)

ชื่อย่อภาษาไทย บธ.บ. (การจัดการ)

ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ Bachelor of Business Administration (Management)

ชื่อย่อภาษาอังกฤษ B.B.A. (Management)

**3. วิชาเอก**

ไม่มี

**4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร**

ไม่น้อยกว่า 134 หน่วยกิต

**5. รูปแบบของหลักสูตร**

5.1 รูปแบบ หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

5.2 ประเภทของหลักสูตร หลักสูตรทางวิชาการ

## มคอ.2

5.3 ภาษาที่ใช้ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยใช้ภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุกรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ

5.4 การรับเข้าศึกษา รับนักศึกษาไทยและ/หรือนักศึกษาต่างชาติที่เข้าใจภาษาไทยเป็นอย่างดี

5. 5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัย

5. 6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....) ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555) หลักสูตรขอใช้เริ่มดำเนินการใช้หลักสูตรในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา ...

สภาวิชาการ ให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในคราวประชุม ครั้งที่ .... /.....วันที่ .....

สภามหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในคราวประชุม ครั้งที่ .... /.....วันที่ .....

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2562

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- 1) ผู้ประกอบการและเจ้าของกิจการ
- 2) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- 3) เจ้าหน้าที่องค์กรเอกชน/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ
- 4) นักวิชาการด้านการจัดการ
- 5) เลขานุการ

9. ชื่อ เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันการศึกษา
1	นางสาวนาตยา ชูพันธ์ 3 8015 00163 09 8	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2548 ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), 2538	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันราชภัฏธนบุรี
2	นายเกริกวุฒิ กันเที่ยง 1 8403 00003 11 1	อาจารย์	บธ.ม. (การบริหารลอจิสติกส์และ โซ่อุปทาน), 2552 บธ.บ. (การจัดการอุตสาหกรรม), 2550	มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยศรีปทุม
3	นางวาจิดา จันทักษ์	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2545	มหาวิทยาลัยรามคำแหง

	3 8099 00525 65 2		บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ), 2540	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
4	นางสาวเมธาพร มีเดช 3 8015 00206 85 4	อาจารย์	ศศ.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ), 2545 บธ.บ. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ), 2539	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
5	นางพิมพ์พรรณ จิตนุกงศ์ 3 8097 00172 50 1	อาจารย์	บธ.ม. (การตลาด), 2544 บธ.บ. (การตลาด), 2537	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ตำบลท้องเนียน อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ประเทศไทยอยู่ในช่วงเวลาที่ต้องเผชิญกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี พลังงาน และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงมากขึ้นกว่าที่ผ่านมา เช่น สังคมที่เน้นคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะคุณภาพบัณฑิต ดังนั้นบัณฑิตในระดับอุดมศึกษาจึงต้องมีการพัฒนาให้สามารถแข่งขันในประชาคมอาเซียน และประชาคมโลกได้ โดยให้ความสำคัญในการพัฒนาคนที่มีศักยภาพตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน สามารถทำงานเพื่อดำรงชีพตนเอง และช่วยเหลือสังคม มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ และมีสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจ ทั้งนี้โดยอาศัยการบริหารจัดการเชิงรุกเป็นเครื่องมือในการบริหารการขับเคลื่อน

จากทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) รัฐบาลได้กำหนดแนวทางการพัฒนาด้านการพัฒนากำลังคนและแรงงานให้มีทักษะทางความรู้ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดเพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมอาเซียน ยกกระดับและพัฒนาสมรรถนะแรงงานไทยเพื่อเร่งรัดให้แรงงานทั้งระบบมีการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานสามารถแข่งขันในตลาดแรงงานได้ สนับสนุนให้แรงงานและปัจจัยการผลิตมีความยืดหยุ่นเพื่อให้แรงงานสามารถเคลื่อนย้ายไปสู่การผลิต และสนับสนุนให้ผู้ประกอบการในภาคอุตสาหกรรมและบริการจัดทำกรอบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เชื่อมโยงกัน เพื่อยกระดับทักษะของแรงงานไทย และเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถแข่งขันในตลาดแรงงาน

## มคอ.2

ประกอบกับการขยายตัวของตลาดการเงินและพัฒนาการเครื่องมือทางการเงินใหม่ ๆ ที่ทำให้เกิดการรวมตัวทางด้านการเงินระหว่างประเทศและธุรกิจกองทุนบริหารความเสี่ยง การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นดังกล่าว แต่ละประเทศต้องเผชิญและปรับตัวไปตามกฎเกณฑ์การค้าที่ซับซ้อนมากขึ้น ประเทศไทยจึงจำเป็นต้องดำเนินนโยบายการค้าในเชิงรุก และให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทางการจัดการที่มีคุณภาพและมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับความต้องการของภาคธุรกิจและองค์กรต่าง ๆ ในปัจจุบัน

### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ในยุคประเทศไทย 4.0 และศตวรรษที่ 21 สังคมให้ความสำคัญกับค่านิยมทางวัฒนธรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมใน 2 ประการ คือ 1) ค่านิยมปัจเจกนิทัศน์ คือ ค่านิยมที่แสดงความเป็นตัวของตัวเอง กล่าวที่จะแสดงออกซึ่งความเป็นตัวของตัวเอง ทั้งนี้ความกล้าแสดงออกต้องมาพร้อมกับความกล้าในการรับผิดชอบต่อสิ่งที่แสดงออก และ 2) ค่านิยมจิตสาธารณะ คือ ค่านิยมที่รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของสังคม อยากร่วมช่วยเหลือสังคมให้ดีขึ้น ซึ่งการเป็นคนที่มีจิตสาธารณะ ยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญจะทำให้สังคมมีความน่าอยู่มากยิ่งขึ้น และโดยพื้นฐานของคนจะส่งผลต่อการพัฒนาและเรียนรู้สิ่งใหม่ได้เพื่อความอยู่รอดและเป็นที่ยอมรับ โดยต้องปรับตัวให้เข้ากับบริบททางสังคมและวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย ทั้งนี้เพื่อสร้างศักยภาพและความได้เปรียบในการทำงาน ดังนั้นในยุคที่เทคโนโลยีเข้ามาแทนที่แรงงานคน ทุกองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนจึงให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงานเน้นความเหมาะสมกับงาน ความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานสามารถทำงานได้อย่างมืออาชีพ และมีความรับผิดชอบ

## 12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกในการพัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกที่มีศักยภาพและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ของโลกที่เปลี่ยนแปลงและรองรับการแข่งขันทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยผลิตบุคลากรทางการจัดการ ที่มีคุณภาพและมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับความต้องการของภาค รัฐและเอกชน มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทันทีภายหลังสำเร็จการศึกษา มีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเองให้เข้ากับลักษณะงานทางด้านวิชาการ รวมถึงความเข้าใจในผลกระทบของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีต่อสังคม โดยต้องปฏิบัติตนอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ต้องการผลิตบัณฑิตให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติมีทักษะที่เชี่ยวชาญในวิชาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการของสถานประกอบการมากยิ่งขึ้น

## 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะ ทักษะ และความชำนาญในวิชาชีพการจัดการ การบริหารตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ส่งเสริมการเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์ ด้วยการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและการบริการวิชาการพร้อมทั้ง พัฒนาด้านการบริหารธุรกิจบนความหลากหลายของบริบททางสังคม โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนมีบูรณาการทางความคิด สามารถสังเคราะห์ วิเคราะห์ ด้วยหลักการทางวิชาการอย่างมีเหตุผล และสามารถปรับตัวให้เข้าสถานการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมโดยถือว่าเป็นเป้าหมายสำคัญที่มหาวิทยาลัยตระหนักในการพัฒนาหลักสูตร

## 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาอื่นของมหาวิทยาลัย

### 13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยคณะ/สาขาอื่น

13.1.1 รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษา กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัยและนันทนาการ และกลุ่มวิชาเลือก ซึ่งเปิดสอนโดยสาขาศึกษาทั่วไป

13.1.2 รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ สอนโดยสาขาบริหารธุรกิจ

### 13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้คณะ/สาขาอื่น

09-311-101	การจัดการและพฤติกรรมองค์กร	3(2-2-5)
09-311-102	หลักการตลาด	3(2-2-5)
09-311-203	หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค	3(3-0-6)
09-311-204	หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค	3(3-0-6)

## มคอ.2

09-311-205	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
09-311-406	กิจการเพื่อสังคม	3(2-2-5)
09-312-202	สถิติธุรกิจ	3(2-2-5)
09-312-203	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร	3(3-0-6)
09-313-306	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(2-2-5)
09-313-408	การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)

### 13.3 การบริหารจัดการ

การดำเนินงานเพื่อประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับหลักสูตร โดยมีการกำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของสาขาวิชา ประสานงานกับ อาจารย์ผู้แทนจากสาขาวิชาอื่นหรือหลักสูตรหรือคณะอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริหารจัดการการเรียน การสอนให้มีผลมาตรฐานการเรียนรู้เป็นไปตามที่ระบุในหลักสูตร รวมทั้งกำหนดให้อาจารย์ผู้สอน จัดทำรายละเอียดของวิชาและรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา เพื่อเป็นมาตรฐานในการ ติดตามและประเมินคุณภาพการเรียนการสอน

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะปฏิบัติที่มีความเชี่ยวชาญ ทางด้านการ จัดการ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม

## 1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดดและวิกฤติเศรษฐกิจโลกก่อให้เกิดการรวมตัวของประเทศกลุ่มเศรษฐกิจในระดับภูมิภาค การแข่งขันเสรีทางการค้า รวมทั้งการเคลื่อนย้ายแรงงาน สินค้าและบริการเพิ่มขึ้น หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ได้ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลง โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีองค์ความรู้ มีทักษะด้านการบริหารจัดการและมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในภาคธุรกิจและภาวะเศรษฐกิจในสังคมโลกรวมทั้งพัฒนาบัณฑิตให้สามารถนำความรู้ด้านการจัดการมาเชื่อมโยงเทคโนโลยี นวัตกรรมกับวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้ และมีการจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อขีดความสามารถในการเรียนรู้ด้านบริหารจัดการธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีจิตสำนึกในคุณธรรมจริยธรรมและรับผิดชอบ ต่อสังคม ดังนั้น หลักสูตรนี้จึงสามารถผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนองการพัฒนาทางด้านการจัดการธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องได้อย่างเหมาะสม

### 1. 3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีจรรยาบรรณวิชาชีพ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อสังคมและประเทศชาติ
2. มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดการสำนักงานสมัยใหม่
3. มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร รวมทั้งสามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศสำหรับงานสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจทางการจัดการ ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
5. มีมนุษยสัมพันธ์ มีภาวะผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีม

## 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลา 5 ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560 ถึง พ.ศ. 2564

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรให้มีมาตรฐานตามที่ สกอ.กำหนด และมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและความต้องการของตลาดแรงงาน	1. พัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ (TQF) 2. ติดตามประเมินการใช้หลักสูตร อย่างต่อเนื่อง 3. สสำรวจความพึงใจของผู้ใช้บัณฑิต	1. หลักสูตรได้รับการรับรองจาก สกอ. 2. รายงานผลการประเมินหลักสูตรทุก ๆ 1 ปี 3. รายงานผลการประเมินความ

มคอ.2

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
	4. สํารวจภาวะการมืงงานทํางานของบัณฑิต 5. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย	พืงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต โดยมีคะแนนความพืงพอใจเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 4. ภาพการณ์มืงงานทํางานของบัณฑิตภายในระยะเวลา 1 ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 5. รายงานการปรับปรุงหลักสูตรทุกๆ 5 ปี
2. พัฒนาศักยภาพด้านการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ	1. สนับสนุนการทำวิจัยและเข้าร่วมเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ 2. สนับสนุนการอบรม/ดูงาน ด้านวิชาการหรือวิชาชีพ 3. ส่งเสริมการให้บริการวิชาการ	1. จำนวนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการหรืองานวิจัยอย่างน้อย คนละ 1 ครั้งต่อปีการศึกษา 2. แผนงบประมาณสนับสนุนการอบรม/ดูงาน และรายงานผลการเข้ารับการอบรม/ดูงานอย่างน้อย คนละ 1 ครั้งต่อปีการศึกษา 3. มีโครงการให้บริการทางวิชาการอย่างน้อย 1 โครงการต่อปี
3. พัฒนาศักยภาพสายสนับสนุน	1. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับฝึกอบรมหรือดูงาน	1. รายงานผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ดูงาน อย่างน้อยคนละ 1 ครั้งต่อปีการศึกษา
4. พัฒนานักศึกษา	1. ส่งเสริมให้นักศึกษามีทักษะในการใช้เทคโนโลยี 2. ส่งเสริมการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ	1. มีรายวิชาที่เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการจัดอบรมโครงการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการทดสอบหลังเสร็จสิ้นโครงการ ให้มีคะแนนความพืงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. มีผลการประเมินความพืงพอใจจากสถานประกอบการและอาจารย์ในเทศกัในการฝึกปฏิบัติของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2 ณ สถานประกอบการได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
5. ปรับปรุงอุปกรณ์การเรียนการสอนและสภาพแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้	1. โครงการจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอน 2. สํารวจความพืงพอใจของนักศึกษาต่อสภาพแวดล้อม	1. โครงการจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างน้อย 1 โครงการต่อปีการศึกษา 2. ผลการประเมินความพืงพอใจสภาพแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า



แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
		3.51 จากคะแนนเต็ม 5

### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ไม่รวมเวลาที่ใช้ในการสอบ

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มหาวิทยาลัย อาจมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต ให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันกับภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 มิถุนายน – กันยายน  
ภาคการศึกษาที่ 2 ตุลาคม – กุมภาพันธ์  
ภาคฤดูร้อน มีนาคม – พฤษภาคม

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ทุกแผนการเรียน หรือ

2.2.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ด้านบริหารธุรกิจทุกสาขาวิชา โดยวิธีเทียบโอนผลการเรียน

2.2.3 ผู้เข้าศึกษาทั้งข้อ 2.2.1 และ 2.2.2 ต้องมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

## มคอ.2

- โดยวิธีการรับตรงในระบบโควตา
- โดยวิธีการสอบคัดเลือกของมหาวิทยาลัย
- โดยวิธีการสอบคัดเลือกผ่านสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 การปรับตัวของนักศึกษาเข้าสู่มหาวิทยาลัยและระบบการเรียนในระดับอุดมศึกษา

2.3.2 นักศึกษาใหม่มีความรู้พื้นฐานและความสามารถที่แตกต่างกันโดยเฉพาะรายวิชา คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งส่งผลต่อการเรียนของนักศึกษาในวิชา ดังกล่าวและรายวิชาต่อเนื่องตลอดการศึกษา

### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดกิจกรรมกลุ่มเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษาใหม่และนักศึกษารุ่นพี่

2.4.2 การจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อแนะแนวทางการศึกษาตามระบบการจัดการ การศึกษา

### 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

2.5.1 จำนวนนักศึกษาที่จะรับเข้าศึกษาตามคุณสมบัติข้อ 2.2.1

นักศึกษาชั้นปีที่	ปีการศึกษา				
	2560	2561	2562	2563	2564
1	30	30	30	30	30
2	-	30	30	30	30
3	-	-	30	30	30
4	-	-	-	30	30
รวม	30	60	90	120	120
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	30	30

2.5.2 จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าศึกษาตามคุณสมบัติข้อ 2.2.2

นักศึกษาชั้นปีที่	ปีการศึกษา				
	2560	2561	2562	2563	2564
3	30	30	30	30	30

4	-	30	30	30	30
รวม	30	60	60	60	60
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	30	30	30	30

## 2.6 งบประมาณตามแผน

ใช้งบประมาณ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิตต่อคนต่อปี (หน่วย : บาท) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

ประเภทรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2560	2561	2562	2563	2564
1. รายรับเงินรายได้					
1.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบ เหมาจ่าย	1,440,000	2,880,000	3,600,000	4,320,000	4,320,000
จำนวนนักศึกษา (คน)	60	120	150	180	180
รายรับเฉลี่ยต่อนักศึกษา 1 คน	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000

### 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

หมวดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2560	2561	2562	2563	2564
1. งบบุคลากร (ค่าจ้างลูกจ้าง ชั่วคราว)	399,360	411,341	423,322	435,302	447,283
2. งบดำเนินงาน (ตอบแทน/ใช้ สอย/วัสดุ)	213,200	219,596	225,992	232,388	238,784

## มคอ.2

หมวดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2560	2561	2562	2563	2564
3. งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการ)	300,000	450,000	450,000	450,000	300,000
4. งบอุดหนุน (โครงการวิจัย/ บริการวิชาการ/ทุนการศึกษา)	100,000	120,000	120,000	100,000	100,000
5. งบรายจ่ายอื่น (โครงการ พัฒนาการจัดการศึกษา/ทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม)	40,000	80,000	85,000	85,000	70,000
รวม	1,052,560	1,280,937	1,304,314	1,302,690	1,156,067
จำนวนนักศึกษา (คน)	60	120	150	180	180
รายจ่ายเฉลี่ยต่อนักศึกษา 1 คน	17,543	10,674	8,695	7,237	6,423

### 2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพรภาพและเสียงสื่อหลัก
- แบบทางไกลอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่น ๆ

### 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี  
และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

### 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

#### 3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	134	หน่วยกิต
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร			
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	32	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษา		12	หน่วยกิต

## มคอ.2

1.2	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต	
1.3	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	หน่วยกิต	
1.4	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	3	หน่วยกิต	
1.5	กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัยและนันทนาการ	2	หน่วยกิต	
1.6	กลุ่มวิชาเลือก (ศึกษาทั่วไป)	6	หน่วยกิต	
<b>2.</b>	<b>หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>96</b>	<b>หน่วยกิต</b>
2.1	กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	36	หน่วยกิต	
2.2	กลุ่มวิชาชีพบังคับ	45	หน่วยกิต	
2.3	กลุ่มวิชาชีพเลือก	15	หน่วยกิต	
<b>3.</b>	<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>6</b>	<b>หน่วยกิต</b>

## 3.1.3 รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	32	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษา	ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
ให้เลือกศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			
<b>1.1.1 รายวิชาภาษาไทย</b>			
01-011-001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication		3(3-0-6)
01-011-002	ทักษะการอ่านภาษาไทย Thai Reading Skills		3(3-0-6)
01-011-003	ทักษะการเขียนภาษาไทย Thai Writing Skills		3(3-0-6)
01-011-004	ศิลปะการพูด Art of Speaking		3(3-0-6)
01-011-005	การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ Academic Reading and Writing		3(3-0-6)
และเลือกศึกษารายวิชาภาษาอังกฤษอีกไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			
<b>1.1.2 รายวิชาภาษาต่างประเทศ</b>			
01-312-001	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English for Everyday Use		3(3-0-6)
01-312-002	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ English Communication Skills		3(3-0-6)
01-312-003	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation		3(3-0-6)
01-312-004	ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ Reading Skills in English		3(3-0-6)
01-312-005	ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ Writing Skills in English		3(3-0-6)
01-312-006	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Work		3(3-0-6)
01-312-007	ภาษาอังกฤษทางวิทยาศาสตร์		3(3-0-6)

## มคอ.2

	English for Science	
01-313-009	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	Chinese for Communication	
01-314-010	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	Malay for Communication	
01-315-011	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	Japanese for Communication	
01-316-012	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	Korean for Communication	
01-317-013	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	French for Communication	
01-318-014	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	German for Communication	

### 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ให้ศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-022-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)
	Citizen and Public Consciousness	

และเลือกศึกษาอีกไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

#### 1.2.1 รายวิชามนุษยศาสตร์

01-021-001	คุณธรรมจริยธรรม	3(3-0-6)
	Morals and Ethics	
01-021-002	มนุษยสัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
	Human Relations and Personality Development	
01-021-003	จิตวิทยาทั่วไป	3(3-0-6)
	General Psychology	
01-021-004	ปัจจัยและสิ่งเติมเต็มสำหรับมนุษย์	3(3-0-6)
	Human Essence and Fulfillment	
01-021-005	สาระัตถะแห่งความงาม	3(3-0-6)
	Beauty Matters	
01-021-006	อรรถรสในงานศิลปะ	3(3-0-6)



	Aesthetics in Art	
01-021-007	ดนตรีเพื่อชีวิต Music for Life	3(2-2-5)
01-021-008	ศิลปะการเล่นเงา Art of Shadow Play	3(3-0-6)
01-021-009	มนุษยสัมพันธ์เพื่อการดำรงชีวิต Human Relations for Living	3(3-0-6)
01-021-010	วัฒนวิถีแห่งการดำรงชีวิต Life Style Enhancement	3(3-0-6)

### 1.2.2 รายวิชาสังคมศาสตร์

01-022-002	สังคมกับการปกครอง Society and Government	3(3-0-6)
01-022-003	สังคม ประเพณี และอารยธรรม Society Culture and Civilization	3(3-0-6)
01-022-004	อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์ Thai Civilization in Globalization Context	3(3-0-6)
01-022-005	สันติภาพและความมั่นคงของมนุษย์ Peace and Human Security	3(3-0-6)
01-022-006	ไทยศึกษา Thai Studies	3(3-0-6)
01-022-007	กฎหมายและระบบของกฎหมาย Law and Legal Systems	3(3-0-6)
01-022-008	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	3(3-0-6)
01-022-009	ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง Life and Sufficiency Economy	3(3-0-6)
01-022-010	ชุมชนศึกษา Community Studies	3(3-0-6)
01-022-011	วัฒนธรรมและชนบประเพณีของภาคใต้ Southern Cultures and Traditions	3(3-0-6)

01-022-012	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Economics for Everyday Use	3(3-0-6)
------------	--	----------

**1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต**  
ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

**1.3.1 รายวิชาวิทยาศาสตร์**

02-031-001	ปรากฏการณ์สำคัญทางวิทยาศาสตร์ Great Moments in Science	3(3-0-6)
02-031-002	มนุษย์กับชีวมณฑล Man and Biosphere	3(3-0-6)
02-031-003	มนุษย์กับผลิตภัณฑ์เคมี Man and Chemical Products	3(3-0-6)
02-031-004	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(3-0-6)
02-031-005	สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร Environment and Resources Management	3(3-0-6)
02-031-006	ความยั่งยืนทางทรัพยากรธรรมชาติ Natural Resource Sustainability	3(3-0-6)
02-031-007	ยาและสารเสพติด Drugs and Narcotics	3(3-0-6)
02-031-008	ของเสียและมลภาวะ Waste and Pollution	3(3-0-6)
02-031-009	แหล่งพลังงานทางเลือก Alternative Energy Resources	3(3-0-6)

**1.3.2 รายวิชาเทคโนโลยี**

01-032-001	สารสนเทศเพื่อการศึกษา Information Technology for Study Skills	3(3-0-6)
02-032-002	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ Computer Technology	3(2-2-5)

1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 3	หน่วยกิต
ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้		
02-040-001 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics for Everyday Use		3(3-0-6)
02-040-002 ความงามของคณิตศาสตร์ Beauty of Mathematics		3(3-0-6)
02-040-003 คณิตศาสตร์สำหรับศิลปศาสตร์ Mathematics for Arts		3(3-0-6)
02-040-004 คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ Mathematics for Business		3(3-0-6)
02-040-005 คณิตศาสตร์สำหรับวิทยาศาสตร์ Mathematics for Science		3(3-0-6)
02-040-006 สถิติในชีวิตประจำวัน Statistics for Everyday Use		3(3-0-6)
1.5 กลุ่มวิชาสุขภาพนันทนาการ	ไม่น้อยกว่า 2	หน่วยกิต
ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้		
01-050-001 สุขภาพและสวัสดิภาพ Health and Well- Being		2(1-2-3)
01-050-002 ศิลปะการแสดงของไทย Thai Performing Art		2(1-2-3)
01-050-003 การรักษาสุขภาพ Health Care		2(1-2-3)
01-050-004 ผู้นำนันทนาการ Recreation Leadership		2(1-2-3)
01-050-005 กีฬาลีลาศ DanceSport		2(1-2-3)
01-050-006 จักรยานเพื่อนันทนาการ Leisure Cycling		2(1-2-3)
01-050-007 พลศึกษา		1(0-2-1)

## มคอ.2

Physical Education		
01-050-008	ฟุตบอล Football	1(0-2-1)
01-050-009	บาสเกตบอล Basketball	1(0-2-1)
01-050-010	ตะกร้อ Takraw	1(0-2-1)
01-050-011	ฟุตซอล Futsal	1(0-2-1)
01-050-012	แบดมินตัน Badminton	1(0-2-1)
01-050-013	ว่ายน้ำ Swimming	1(0-2-1)
01-050-014	วอลเลย์บอล Volleyball	1(0-2-1)
01-050-015	เทนนิส Tennis	1(0-2-1)
01-050-016	กอล์ฟ Golf	1(0-2-1)

### 1.6 กลุ่มวิชาเลือก

ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใดก็ได้ อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยต้องเป็นรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดดังนี้

1. กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัยและนันทนาการ เลือกได้อีกไม่เกิน 1 หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

05-022-014 การวางแผนการเงินส่วนบุคคล

2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	95	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	จำนวน	36	หน่วยกิต
ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้			
09-311-102	หลักการตลาด Principles of Marketing		3(2-2-5)
09-311-203	หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค Principles of Microeconomics		3(3-0-6)
09-311-204	หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค Principles of Macroeconomics		3(3-0-6)
09-312-101	องค์การและการจัดการ Organization and Management		3(3-0-6)
09-312-202	สถิติธุรกิจ Business Statistics		3(2-2-5)
09-312-203	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร Business Laws and Taxation		3(3-0-6)
09-312-204	การใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ Business English Usage		3(2-2-5)
09-313-101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ Introduction to Business		3(3-0-6)
09-315-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ Modern Human Resource Management		3(2-2-5)
09-321-101	การบัญชีการเงิน Financial Accounting		3(2-2-5)
09-322-203	การเงินธุรกิจ Business Finance		3(2-2-5)
09-331-101	พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ Basic Computer and Information Technology for Business		3(2-2-5)

2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	จำนวน	45	หน่วยกิต
ให้ศึกษา 38 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			
09-312-205 พฤติกรรมองค์การ Organizational Behavior			3(3-0-6)
09-313-302 การจัดการธุรกิจดิจิทัล Digital Business Management			3(2-2-5)
09-313-303 การจัดการสมัยใหม่ Modern Management			3(2-2-5)
09-313-408 การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ Business Strategic Management			3(2-2-5)
09-314-201 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ Use of Business Software Package			3(2-2-5)
09-314-302 ระบบสารสนเทศทางการจัดการ Management Information Systems			3(2-2-5)
09-313-306 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management			3(2-2-5)
09-315-303 การเป็นผู้ประกอบการและการจัดการธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Business Management			3(2-2-5)
09-316-302 วิธีวิจัยทางธุรกิจ Business Research Method			3(2-2-5)
09-316-303 การอ่านและการแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ Reading and Translation in Business English			3(2-2-5)
09-316-404 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ English for Business Presentations			3(2-2-5)
09-316-405 สัมมนาทางการจัดการ Seminar in Management			1(0-2-1)

09-316-406	การจัดการโครงการ Project management	3(1-4-4)
09-321-105	เทคนิคการพิมพ์สัมผัส Typing Technique	1(0-3-1)
และเลือกศึกษา 7 หน่วยกิต จากทางเลือก 1 หรือ ทางเลือก 2 ต่อไปนี้		
<b>ทางเลือก 1 แผนสหกิจศึกษาทางการจัดการ</b>		
09-316-407	การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการ Preparation for Co-operative Education of Management	1(1-0-2)
09-316-408	สหกิจศึกษาทางการจัดการ Co-operative Education in Management	6(0-40-0)
<b>ทางเลือก 2 แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ</b>		
09-316-409	โครงการทางการจัดการ Project in Management	3(1-4-4)
09-316-410	การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ Preparation for Internship in Management	1(1-0-2)
09-316-411	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ Internship in Management	3(0-40-0)
<b>2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>15 หน่วยกิต</b>
ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต จากรายวิชาดังต่อไปนี้		
09-311-406	กิจการเพื่อสังคม Social Enterprise	3(2-2-5)
09-312-206	จิตวิทยาบุคลิกภาพและการปรับตัว Personality Psychology and Adjustment	3(3-0-6)
09-312-307	การพัฒนาศักยภาพตนเองและการทำงานเป็นทีม Self-Development and Teamwork	3(3-0-6)
09-312-308	การพัฒนาบุคลิกภาพทางธุรกิจ Development of Personality for Business	3(2-2-5)
09-312-309	การสนทนาภาษาอังกฤษทางธุรกิจ Business English Conversation	3(2-2-5)

มคอ.2

09-312-310	ภาษาจีนธุรกิจ Chinese for Business	3(2-2-5)
09-313-304	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Logistics Management and Supply Chain	3(3-0-6)
09-313-305	เทคนิคการสื่อสารในองค์กร Communication Techniques in Organization	3(2-2-5)
09-313-307	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลิตภาพ Quality Management and Productivity Improvement	3(2-2-5)
09-314-303	การปฏิบัติงานสำนักงานอัตโนมัติ Automatic Office Operation	3(2-2-5)
09-314-304	การผลิตเอกสารสำนักงาน Office Document Work	3(2-2-5)
09-314-405	การตลาดดิจิทัล Digital Marketing	3(2-2-5)
09-314-406	การสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ในสำนักงาน E-Communication in Office	3(2-2-5)
09-314-407	ระบบจัดการฐานข้อมูล Database Management Systems	3(2-2-5)
09-315-202	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ Production and Operation Management	3(2-2-5)
09-315-304	มนุษยสัมพันธ์กับการจัดการ Human Relations and Management	3(3-0-6)
09-315-305	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ Customer Relationship Management	3(2-2-5)
09-315-306	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม Small Business Management	3(2-2-5)
09-315-407	การจัดการการส่งออกและการนำเข้า Import - Export Management	3(2-2-5)
09-315-408	การจัดการธุรกิจชุมชน Community Business Management	3(2-2-5)



### 3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใดได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น

#### 3.1.4 แผนการศึกษา

##### ปีการศึกษาที่ 1

##### ภาคการศึกษาที่ 1

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษา (1)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัยและนันทนาการ	1-2(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาเลือก (ศึกษาทั่วไป) (1)	3(T-P-E)
09-312-101	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
09-313-101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ	3(3-0-6)

รวม **19-20 หน่วยกิต**

##### ภาคการศึกษาที่ 2

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษา (2)	3(T-P-E)
------------	-------------------	----------

## มคอ.2

01-022-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3(3-0-6)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มสุขพลานามัยและนันทนาการ	0-1(T-P-E)
09-311-102	หลักการตลาด	3(2-2-5)
09-321-101	การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)
09-321-105	เทคนิคการพิมพ์สัมผัส	1(0-3-1)
09-331-101	พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	<b>รวม</b>	<b>19-20 หน่วยกิต</b>

## ปีการศึกษาที่ 2

### ภาคการศึกษาที่ 1

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษา (3)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาเลือก (ศึกษาทั่วไป) (2)	3(T-P-E)
09-311-203	หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค	3(3-0-6)
09-312-204	การใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ	3(2-2-5)
09-312-205	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
09-315-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่	3(2-2-5)
09-322-203	การเงินธุรกิจ	3(2-2-5)
	<b>รวม</b>	<b>21 หน่วยกิต</b>

### ภาคการศึกษาที่ 2

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษา (4)	3(T-P-E)
09-311-204	หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค	3(3-0-6)
09-312-202	สถิติธุรกิจ	3(2-2-5)
09-312-203	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร	3(2-2-5)
09-314-201	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาเลือกเสรี (1)	3(T-P-E)
	<b>รวม</b>	<b>18 หน่วยกิต</b>

### ปีการศึกษาที่ 3

#### ภาคการศึกษาที่ 1

09-313-302	การจัดการธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)
09-313-303	การจัดการสมัยใหม่	3(2-2-5)
09-313-306	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(2-2-5)
09-314-302	ระบบสารสนเทศทางการจัดการ	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาชีพเลือก (1)	3(T-P-E)

## มคอ.2

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาชีพเลือก (2)	3(T-P-E)
		<b>รวม 18 หน่วยกิต</b>

### ภาคการศึกษาที่ 2

09-315-303	การเป็นผู้ประกอบการและการจัดการธุรกิจใหม่	3(2-2-5)
09-316-302	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)
09-316-303	การอ่านและการแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาชีพเลือก (3)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาชีพเลือก (4)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาเลือกเสรี (2)	3(T-P-E)
		<b>รวม 18 หน่วยกิต</b>

### ปีการศึกษาที่ 4

สำหรับนักศึกษาที่เลือกแผนการศึกษาสหกิจศึกษาทางด้านการจัดการ

## ภาคการศึกษาที่ 1

09-313-408	การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)
09-316-404	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)
09-316-405	สัมมนาทางการจัดการ	1(0-2-1)
09-316-406	การจัดการโครงการ	3(1-4-4)
09-316-407	การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการ	1(1-0-2)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาชีพเลือก (5)	3(T-P-E)

รวม 14 หน่วยกิต

## ภาคการศึกษาที่ 2

09-316-408	สหกิจศึกษาทางการจัดการ	6(0-40-0)
------------	------------------------	-----------

รวม 6 หน่วยกิต

## ปีการศึกษาที่ 4

สำหรับนักศึกษาที่เลือกแผนการศึกษาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ

## ภาคการศึกษาที่ 1

09-313-408	การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)
09-316-404	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)
09-316-405	สัมมนาทางการจัดการ	1(0-2-1)
09-316-406	การจัดการโครงการ	3(1-4-4)
09-316-409	โครงงานทางการจัดการ	3(1-4-4)
09-316-410	การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ	1(1-0-2)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาชีพเลือก (5)	3(T-P-E)

รวม 17 หน่วยกิต

## ภาคการศึกษาที่ 2

09-316-411	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ	3(0-40-0)
------------	-------------------------------------	-----------

รวม 3 หน่วยกิต

## 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

## ความหมายของเลขรหัสรายวิชา

## UU-VWX-YZZ

UU หมายถึง คณะหรือ วิทยาลัย

01 คือ คณะศิลปศาสตร์

02 คือ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

05 คือ คณะบริหารธุรกิจ

09 คือ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

## สำหรับหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

V หมายถึง สาขา

0 คือ สาขาศึกษาทั่วไป

3 คือ สาขาภาษาต่างประเทศ

WX หมายถึง กลุ่มวิชา/วิชาย่อย

10 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษา

11 คือ รายวิชาภาษาไทย

1 2 คือ รายวิชาภาษาอังกฤษ

13 คือ รายวิชาภาษาจีน

14 คือ รายวิชาภาษามลายู

15 คือ รายวิชาภาษาญี่ปุ่น

16 คือ รายวิชาภาษาเกาหลี

17 คือ รายวิชาภาษาฝรั่งเศส

18 คือ รายวิชาภาษาเยอรมัน

20 หมายถึง กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์

21 คือ รายวิชามนุษยศาสตร์

มคอ.2

- 22 คือ รายวิชาสังคมศาสตร์
- 30 หมายถึง กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 3 1 คือ รายวิชาวิทยาศาสตร์
- 32 คือ รายวิชาเทคโนโลยี
- 40 หมายถึง กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์
- 50 หมายถึง กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัย และนันทนาการ ร

สำหรับหมวดวิชาเฉพาะ

- V หมายถึง สาขา
- 0 คือ สาขาศึกษาทั่วไป
- 3 คือ สาขาบริหารธุรกิจ
- WX หมายถึง สาขาวิชาหรือกลุ่มวิชา/วิชาย่อย
- 10 คือ สาขาวิชาการจัดการ
- 11 คือ ศึกษาย่อยพื้นฐานการจัดการ
- 12 คือ ศึกษาย่อยการจัดการทั่วไป
- 13 คือ ศึกษาย่อยการจัดการธุรกิจ
- 14 คือ ศึกษาย่อยการจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์
- 15 คือ ศึกษาย่อยการเป็นผู้ประกอบการ
- 16 คือ ศึกษาย่อยบูรณาการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 20 คือ สาขาวิชาการบัญชี
- 30 คือ สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
- Y หมายถึง ปีที่ควรศึกษาหรือระดับการศึกษา
- 0 แทนรายวิชา ที่ศึกษาในชั้นปีใดก็ได้
- 1 แทนรายวิชาที่ควรจะศึกษาในชั้นปีที่ 1
- 2 แทนรายวิชาที่ควรจะศึกษาในชั้นปีที่ 2
- 3 แทนรายวิชาที่ควรจะศึกษาในชั้นปีที่ 3



4 แทนรายวิชาที่ควรจะศึกษาในชั้นปีที่ 4  
ZZ หมายถึง ลำดับที่ของรายวิชาในกลุ่มวิชา/วิชาย่อย

**ความหมายของรหัสหน่วยกิตและการจัดชั่วโมงเรียน**

**C(T-P-E)**

- C หมายถึง จำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น
- T หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนภาคทฤษฎีต่อสัปดาห์
- P หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนภาคปฏิบัติต่อสัปดาห์
- E หมายถึง จำนวนชั่วโมงการค้นคว้านอกเวลาต่อสัปดาห์

รายละเอียดคำอธิบายรายวิชา

01-011-001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

Thai for Communication

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ทักษะการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร การฝึกทักษะการใช้ภาษาไทยด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การอ่านและการฟังเพื่อจับใจความสำคัญ การสื่อความคิดด้วยการพูดและการเขียน และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสื่อผสมในการนำเสนอ

Thai language skills needed for communication; skill practice in listening, speaking, reading, and writing; reading and listening for main idea; speaking and writing to express ideas; applications of multimedia technology in presentation

01-011-002 ทักษะการอ่านภาษาไทย 3(3-0-6)

Thai Reading Skills

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ประเภทของวรรณกรรมไทย การใช้ภาษาแบบตรงไปตรงมา ภาษาโดยนัยและภาษาอุปมาอุปมัย กลยุทธ์ในการถอดความ วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุป และประเมินค่า วรรณกรรมไทย การฝึกทักษะในการอ่านตำรา นิยาย บันเทิงคดี และสารคดี ความแตกต่างระหว่างการอ่านออกเสียงกับการอ่านไม่ออกเสียง เทคนิคในการอ่านแบบเร็ว การใช้ห้องสมุดและสื่อต่าง ๆ เพื่อการศึกษาค้นคว้า

Thai literary genres; denotative, connotative and figurative language; strategies in paraphrasing, analyzing, synthesizing, summarizing, and evaluating Thai treatises; practicing reading skills for textbook, novel, fiction and non-fiction pieces; differences between reading aloud and silent reading; speed reading techniques; the use of library and media resources for individual study

## 01-011-003 ทักษะการเขียนภาษาไทย 3(3-0-6)

## Thai Writing Skills

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

สำนวนและรูปแบบการเขียนภาษาไทย การพัฒนาทักษะในการเขียนบทความ  
ข้อความ และเรียงความ เทคนิคในการเขียนวรรณกรรม เรื่องสั้น นวนิยาย สารคดี  
บทละคร และร้อยแก้ว หลักการและกลยุทธ์ในการเขียนเชิงสร้างสรรค์ เทคนิค  
ในการร่าง การแก้ไข และการเรียบเรียง การฝึกให้เกิดแนวคิดและรูปแบบสำนวน  
โวหาร การพัฒนาทักษะในการเขียน

Thai writing styles and forms; writing skills development in articles,  
paragraphs and short essays; writing techniques in particular form of  
literature: short stories, fictions, non-fictions, plays, and poetry;  
principles and strategies of creative writing; drafting, revising and editing  
techniques; practicing to generate ideas and rhetorical styles; practical  
skills development in writing

## 01-011-004 ศิลปะการพูด 3(3-0-6)

## Art of Speaking

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ชนิดและรูปแบบของการพูด การพูดแบบไม่ต้องเตรียม การพูดแบบกลอนสด การพูด  
ตามต้นร่าง และการพูดจากความจำ การกล่าวคำอวยพร การตอบรับและการปฏิเสธ  
การสัมภาษณ์ การเจรจาต่อรอง การประมวลและเสนอแนวคิด การพูดนำเสนอ  
กลยุทธ์ในการแสดงปาฐกถา ทักษะในการใช้กริยาท่าทางและน้ำเสียง กริยามารยาท  
ในการพูด

Types of speech delivery: impromptu, extemporaneous, manuscript, and memorized speaking; greetings; accepting and refusing complements, job interview; negotiation; organization and presentation of ideas; presenting presentation; public speaking strategies; skills in using gestures and tone; manners matter in speech

01-011-005 การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ 3(3-0-6)

Academic Reading and Writing

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

รูปแบบของภาษาเขียนเอกสารและตำราทางวิชาการ ความรู้พื้นฐานและทักษะทางปัญญาที่จำเป็นในการอ่านและการเขียน วิธีการสืบค้นข้อมูลและการอ้างอิง ทักษะในการคิดวิเคราะห์ในการตีความ ถอดความ วิเคราะห์ สรุป และประเมินเนื้อหาสาระในการอ่านเชิงวิชาการ การฝึกปฏิบัติการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ งานที่มอบหมายในการอ่านและเขียน

Language patterns of academic writing; basic knowledge and cognitive skills related to academic reading and writing; retrieving information and reference; critical thinking skills in interpreting, paraphrasing, analyzing, summarizing, and evaluating academic reading; practicing writing in various forms; class discussion, reading and writing assignments

01-021-001 คุณธรรมจริยธรรม

3(3-0-6)

Morals and Ethics

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ธรรมชาติของชีวิต ความจำเป็นที่มนุษย์ต้องมีคุณธรรมจริยธรรม ความแตกต่างระหว่างค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรม แนวคิดและทฤษฎีทางจริยธรรม เป้าหมายและหลักเกณฑ์การตัดสินใจตามหลักจริยธรรมและการตัดสินใจด้วยคุณธรรม ทฤษฎีและประเด็นปัญหาทางจริยธรรมร่วมสมัย ความเชื่อมโยงระหว่างศาสนาคุณธรรมและจริยธรรม กฎเกณฑ์ทางคุณธรรมและจริยธรรมและการประยุกต์ใช้เน้นความเข้าใจและการปฏิบัติเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

Nature of life; moral and ethical essence of humans; the distinction of values, morals and ethics; ethical concepts and ethical theories; goal and criteria for ethical decision making and moral judgement; ethical theories and contemporary issues; the connection of religions, morals and ethics; ethical and moral criteria and application for understanding and proper practice for peaceful co-existence

01-021-002 มนุษยสัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ 3(3-0-6)

Human Relations and Personality Development

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ พฤติกรรมการอยู่ร่วมกันของมนุษย์ การปรับปรุงตนเองเพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์กับบุคคลในองค์การและสังคม มารยาททางสังคมและกิจกรรมนันทนาการ การพัฒนาบุคลิกภาพ

Basic knowledge of human relations; human behavior and social interactions; self-improvement to create relationship within organization and society; social manners and recreational activities; personality development

01-021-003 จิตวิทยาทั่วไป 3(3-0-6)

General Psychology

วิชาบังคับก่อน: -

**Prerequisite: -**

ทฤษฎีและแนวคิดทางจิตวิทยา รูปแบบของพฤติกรรม กระบวนการทางจิตวิทยาเพื่อการพัฒนามนุษย์ การรับสัมผัส การรับรู้ การเรียนรู้ เซวาร์ปัญญา อารมณ์ การจูงใจ บุคลิกภาพ และสุขภาพจิต ปัจจัยทางจิตวิทยาและบทบาทของสังคมต่อพฤติกรรมของมนุษย์ การปรับตัวเพื่อคุณภาพของชีวิต

Psychological theories and concepts; psychological aspects of human behavior; psychological procedures for human development; sensation, perception, learning, intelligence, emotion, motivation, personality, and mental health; psychological factors and social influences on human behavior; personal adjustments for quality of life

**01-021-004 ปัจจัยและสิ่งเติมเต็มสำหรับมนุษย์ 3(3-0-6)**

**Human Essence and Fulfillment**

**วิชาบังคับก่อน: -**

**Prerequisite: -**

ร่างกายและจิตวิญญาณ อัตตะบริหารสำหรับปัจเจกชน ดัชนีชี้วัดความอยู่ดีมีสุข สิ่งที่มีผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของมนุษย์เกี่ยวกับ สภาวะจิต คุณธรรม ความเชื่อ พฤติกรรม สันดาน รสนิยม ค่านิยม ภัยอันตราย ภัยพิบัติ ความปลอดภัย สุขภาพ มลภาวะ ประเพณี สังคม และเทคโนโลยี ความรู้และประสบการณ์ของมนุษย์ ในทางศิลปะ ดนตรี วรรณกรรม ปรัชญา และประวัติศาสตร์ สถานะทางสังคม และการแสวงหาความสุข

Body and mind; necessary articles for individual; indicators of well-being; impacts on human beings on mental status, morals, believes, behavior, trait, taste, value, danger, disaster, safety, health, pollutants, culture, community, and technology; human experiences in art, music, literature, philosophy, and history; the status in society and the need for happiness

01-021-005 **สาระัตถะแห่งความงาม** **3(3-0-6)**

**Beauty Matters**

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ธรรมชาติของความงามตามภววิสัยและจิตวิสัย ความงามและรสนิยม ความงามของมนุษย์ ความงามตามธรรมชาติและ ความงามสร้างสรรค์ คุณค่าของความงาม และสุนทรีย์ในภาษา วรรณกรรม ดนตรี ศิลปกรรม นาฏศิลป์ และการละเล่น พื้นบ้าน สุขภาพกายและสุขภาพจิต การดูแลสุขภาพ มารยาทงามตามคติของไทย และการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

Nature of beauty, objective and subjective aspects; beauty and taste; human beauty; natural beauty and constructed beauty; beauty and aesthetic values in languages, literatures, music, visual art, performing art, and folk entertainment; physical and spiritual well-being; health cares; Thai etiquette and peaceful co-existence

01-021-006 **อรรถรสในงานศิลปะ** **3(3-0-6)**

**Aesthetics in Art**

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

## มคอ.2

ลักษณะของศิลปะ ประเภทของงานศิลปะ รสนิยม คุณค่าทางสุนทรียภาพเกี่ยวกับ ความงาม ความสะอาดสวย ความเป็นเลิศ ความน่าสลด โศกนาฏกรรม ความตลก ขบขัน และความเศร้าสลด ศิลปะวิจิตร คุณค่าทางคุณธรรมและคุณค่าทางปัญญา ของงานศิลปะ หลักการวินิจฉัยสุนทรียศาสตร์ ความสัมพันธ์ระหว่างศิลปะกับ วัฒนธรรม

The nature of art; classification of artwork; personal taste; aesthetic evaluation in beauty, elegance, sublime, horrible, tragedy, comedy, and dreariness; art interpretation; moral and cognitive values of art; aesthetic judgment; culture and art interaction

01-021-007 **ดนตรีเพื่อชีวิต** **3(2-2-5)**

**Music for Life**

วิชาบังคับก่อน: -

**Prerequisite: -**

พื้นฐานความรู้ที่จำเป็นสำหรับดนตรี ดนตรีและสุนทรียศาสตร์ เนื้อหาและรูปแบบ ของดนตรีบริสุทธิ์ ดนตรีสากล และดนตรีเพื่อความบันเทิง ทักษะในการอ่านภาษา ดนตรี การฝึกหัดและเล่นดนตรีเฉพาะชิ้น เทคนิคในการเล่นดนตรี การเล่นดนตรี เป็นกลุ่มวง การเล่นและแสดงดนตรีในรูปแบบต่าง ๆ

Basic elements of music; music and aesthetics; contents and forms of classical music, popular music and music for entertainment; music reading skills; individual practice and performing a particular instrument; playing techniques; ensemble playing; recital and performances of a variety forms of music



- 01-021-008 ศิลปะการเล่านิทาน 3(3-0-6)  
**Art of Shadow Play**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 ประวัติของศิลปะการเล่านิทานโดยการเล่านิทาน ลักษณะการเล่านิทานในวัฒนธรรม  
 ท้องถิ่นของประเทศต่าง ๆ การเล่านิทานและการสืบทอดวัฒนธรรมการเล่านิทานจากตุรกี  
 รูปแบบการเล่านิทานในจีนและภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ องค์ประกอบของการ  
 เล่านิทานในภาคใต้ของไทย นายหนัง ลูกคู่และมโหรี รูปหนัง และนิทานบทกลอน  
 รูปแบบการเล่านิทานในสังคมปัจจุบัน  
 History of storytelling and art performance using opaque; characteristics  
 of shadow play in various cultures; the Ottoman shadow play and its  
 Turkish descendants; forms of shadow play in China and the Southeast  
 Asian countries; elements of Nang, the shadow play in the South of  
 Thailand: the principal, the gamut of tones, puppet figures, and the  
 repertoire scripts; pattern of Nang performance in contemporary  
 society
- 01-021-009 มนุษยสัมพันธ์เพื่อการดำรงชีวิต 3(3-0-6)  
**Human Relations for Living**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 ความหมายและความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ การประยุกต์ทฤษฎีทางจิตวิทยาใน  
 การสร้างความสัมพันธ์ของมนุษย์ทั้งในชีวิตส่วนตัวและการทำงาน เทคนิคของการ  
 สร้างทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสร้างความสัมพันธ์และปัญหา  
 ที่เกี่ยวข้อง  
 Meaning and importance of human relations; applications of  
 psychological theories in developing human relations in life and work;  
 skill building techniques in human relations; influential factors and  
 related problems

01-021-010 วัฒนวิถีแห่งการดำรงชีวิต 3(3-0-6)

Life Style Enhancement

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

สุขภาวะองค์รวม ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม ทักษะชีวิตกับการพัฒนาจิตสาธารณะ เศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาท้องถิ่น พหุวัฒนธรรมกับวิถีประชาธิปไตย การเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

Holistic well-being; life and environment; life skills and the cultivation of public minded value; sufficiency economy and folk wisdom; pluralism and democratic ways of life; life-long learning for sustainable development

01-022-001 พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม 3(3-0-6)

Citizen and Public Consciousness

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

องค์ความรู้เกี่ยวกับความเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย กติกาทางสังคม สิทธิมนุษยชน การยอมรับความหลากหลายและความแตกต่าง ความรับผิดชอบต่อสังคม หลักความเสมอภาค และพึ่งพาตนเอง จิตสาธารณะและจิตสำนึกทางศีลธรรมของพลเมืองโดยใช้กระบวนการเรียนรู้ด้วยกิจกรรมและการปฏิบัติ

Knowledge of being good citizen in democracy; social regulations; human rights; recognition of diversity and difference; social responsibility; equality and self-reliance; public mind and moral consciousness of citizen by learning and practicing good manners

01-022-002 สังคมกับการปกครอง 3(3-0-6)

Society and Government

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

วิวัฒนาการของระบบการเมืองและการปกครองของไทย อำนาจอธิปไตยและรูปแบบการปกครอง การปกครองแบบประชาธิปไตย แนวความคิด ทฤษฎี และอุดมการณ์ทางการเมือง สถาบันและกระบวนการทางการเมือง ปัจจัยเกื้อหนุนและปัญหาอุปสรรคในการเปลี่ยนแปลงของสังคมและการเมือง

Development of Thai politics and government; sovereignty and forms of government; democratic government; political concepts, theories, and ideology; political institutions and processes; supporting factors and obstacles to social and political changes

01-022-003 สังคม ประเพณี และอารยธรรม 3(3-0-6)

Society Culture and Civilization

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ชนิด บรรทัดฐาน สถานภาพและบทบาทของสังคม การสืบเสาะค้นหาข้อมูลทางปรัชญา ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ สภาพแวดล้อม การเมือง กฎหมาย เศรษฐกิจ และศาสนาที่มีบทบาทและผลกระทบต่อสังคมท้องถิ่นและสังคมโลก ประเพณีที่

## มคอ.2

เกิดขึ้นบนพื้นฐานของความคิด แนวคิด และความเชื่อของบุคคลในสังคม ประเพณี  
เชิงวัตถุและประเพณีเชิงอวัตถุ ความสัมพันธ์ระหว่างประเพณีกับอารยธรรม  
องค์ประกอบในการยกระดับอารยธรรม เช่นระดับทางการเมืองและองค์กรต่าง ๆ  
ในสังคม ระดับมาตรฐานของคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และกิริยา  
มารยาทของบุคคลในสังคม

Types, norms, status and role of societies; exploring philosophical, historical, geographical, environmental, political, legal, economical, and religious factors that affect societies locally and globally; culture as the human thought, concept and belief; material and immaterial culture; the relation between culture and civilization; factors leading to the rise of civilization: level of political and social organization of society, level of ethical and moral standards, integrity, and manners of individuals in society

### 01-022-004 อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์ 3(3-0-6)

Thai Civilization in Globalization Context

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความโดดเด่นของอารยธรรมตะวันตกและตะวันออก อารยธรรมไทยยุคก่อนประวัติศาสตร์และอาณาจักรโบราณ สภาพการเมือง สังคม เศรษฐกิจไทยสมัยสุโขทัยถึงปัจจุบัน ผลดี ผลเสียของการพัฒนาประเทศตามกระแสโลก และการปรับเปลี่ยนอารยธรรมไทยในกระแสโลกาภิวัตน์

The distinction of western and eastern civilizations; prehistoric Thai history and the ancient kingdoms; Thai political, social and economic development from Sukhothai up to contemporary period; advantages and disadvantages of western-oriented development; Thai culture adjustment in the globalization context

### 01-022-005 สันติภาพและความมั่นคงของมนุษย์ 3(3-0-6)

## Peace and Human Security

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความหมายและความสำคัญของสันติภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ปัญหาสันติภาพและความมั่นคงของมนุษย์ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ การพัฒนาที่ยั่งยืนด้านสันติภาพและความมั่นคงของมนุษย์ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ การวิจัยด้านสันติภาพและความมั่นคงของมนุษย์

Concepts and definitions of peace and human security; problems of peace and human security in Southeast Asia; sustainable development of peace and human security in Southeast Asia; research on peace and human security

01-022-006 ไทยศึกษา 3(3-0-6)

Thai Studies

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความเป็นมาของชนชาติไทย สังคม เศรษฐกิจและการปกครองของไทย ศาสนา ประเพณีไทย ภาษาและวรรณกรรมไทย ทัศนศิลป์ ทัศนกรรม นาฏศิลป์และดนตรีไทย อาหารไทย วัฒนธรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาไทย

History of Thai ethnic; Thai society, economic and government; religions; Thai traditions; Thai language and literatures; visual arts;

มคอ.2

handicrafts; Thai classical dances and music; Thai food; Thai folk cultures and wisdom

01-022-007 กฎหมายและระบบของกฎหมาย 3(3-0-6)

Law and Legal Systems

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ประเภทของกฎหมาย ระบบกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายปกครอง ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ กฎหมายเฉพาะเรื่องและกฎหมายพิเศษต่าง ๆ

Categories of law; international and Thai legal systems; constitutional law and administrative law; criminal code, civil and commercial code; consumer protection law; real estate law; special law

01-022-008 อาเซียนศึกษา 3(3-0-6)

ASEAN Studies

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ประวัติศาสตร์ สังคมวิทยาและมนุษยวิทยาของประเทศอาเซียน ความหลากหลาย  
 ทางการเมืองและวัฒนธรรม ศาสนาและประเพณีที่โดดเด่น ลักษณะพื้นที่  
 ทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม ความขัดแย้งและการร่วมมือระหว่าง  
 ประเทศอาเซียน สังคมสมัยใหม่และความเป็นสากล การพัฒนาและความร่วมมือของ  
 อาเซียนด้านการเกษตร อุตสาหกรรม และการค้า ระบบเศรษฐกิจของอาเซียน  
 พัฒนาการของประชาคมอาเซียน บทบาทของอาเซียนกับภูมิภาคอื่น  
 History, sociology, and anthropology of ASEAN countries; political and  
 cultural diversity; religious and the prominent traditions; landforms,  
 natural resources, and environment; conflicts and cooperation of  
 ASEAN countries; modernization and globalization; agricultural,  
 industrialized and merchandized co-operation and development;  
 ASEAN economic system; ASEAN Community development; roles of  
 ASEAN on other regions

01-022-009	ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)
	<p><b>Life and Sufficiency Economy</b></p> <p>วิชาบังคับก่อน: -</p> <p>Prerequisite: -</p> <p>ความเป็นมาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิวัฒนาการของโครงสร้างระบบเศรษฐกิจ          ไทย การนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในชีวิตและชุมชน การบริหาร          จัดการที่ดี การพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงในระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน          โครงการพระราชดำริและการนำมาใช้ในภาคธุรกิจการเกษตรและอุตสาหกรรม          กรณีศึกษาเศรษฐกิจพอเพียงของชุมชน</p> <p>Background of the philosophy of sufficiency economy; development of          Thai economy structure; sufficiency economy applications for living in a          family and in community; good governance practices in organizations;          developing sufficiency economy in individual, family and community          level; royal-initiated projects and their applications in agribusiness and          industrial sectors; case study of sufficiency economy in community</p>	

- 01-022-010 ชุมชนศึกษา 3(3-0-6)  
**Community Studies**  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite: -  
แนวคิดในการศึกษาชุมชน เทคนิคและวิธีการศึกษาชุมชน เครื่องมือในการศึกษาชุมชน กระบวนการศึกษาชุมชนในเรื่องของสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ประวัติศาสตร์ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรมและสาธารณสุขของชุมชน การวิเคราะห์ชุมชน การวางแผนชุมชน การเขียนโครงการพัฒนาชุมชน  
Concepts in community studies; techniques and ways of community studies; tools used for community studies; process of community studies involving the physical environment, history, economy, society, politics, culture, and public health; community analysis; community planning; creating the community development project
- 01-022-011 วัฒนธรรมและชนบประเพณีของภาคใต้ 3(3-0-6)  
**Southern Cultures and Traditions**  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite: -  
อัตลักษณ์ของชาวนใต้ ภาษาพื้นเมือง สำเนียงภาษา วัฒนธรรม คติชนและความเชื่อ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประเพณีและพิธีกรรมทางศาสนาของสังคมไทยมุสลิมและไทยพุทธ เทศกาลเฉลิมฉลองและงานรื่นเริง การอนุรักษ์และรักษาประเพณีของชาวนใต้ ในยุคปัจจุบัน ทัศนศึกษาและกิจกรรม  
Identity of the Southerner: indigenous language, dialects, cultures and beliefs, folklore and folk wisdom, tradition and sacred activities; Muslim and Buddhist communities in the South; festivals and folk entertainment; the conservation of southern traditions in contemporary contexts; field studies and working activities



- 01-022-012 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)  
**Economics for Everyday Use**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ อรรถประโยชน์ การตัดสินใจ และต้นทุนค่าเสียโอกาส บทบาทของรัฐบาลและองค์กรทางธุรกิจในระบบเศรษฐกิจ การพิทักษ์สิทธิ์และผลประโยชน์ของผู้บริโภค เศรษฐกิจครัวเรือน การเป็นผู้ประกอบการ การเงินและการธนาคาร และกลไกราคากับการประยุกต์ในชีวิตประจำวัน  
 General knowledge of economics; utility, decision making, and opportunity cost; roles of government and economic organization in economic systems; consumer rights and benefits protection; household economy; entrepreneur; finance and banking; price mechanism and applications in everyday situations
- 01-032-001 สารสนเทศเพื่อการศึกษา 3(3-0-6)  
**Information Technology for Study Skills**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศ วิธีแสวงหาสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ การเรียบเรียงและนำเสนอสารสนเทศ การเก็บรวบรวมข้อมูลและการจัดการฐานข้อมูล จริยธรรมและระบบป้องกันข้อมูลสารสนเทศ การฝึกฝนและการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศ  
 Computer applications and information systems; information sources; information searching; information analysis and synthesis, information composition and presentation; data collection and database

management; ethics and information protection; hands-on practice and information system applications

01-050-001 สุขภาพและสวัสดิภาพ 2(1-2-3)

Health and Well-Being

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความหมายและหลักการของสุขภาพและสวัสดิภาพ สุขภาพทางกายและจิตใจ องค์ประกอบที่มีผลต่อสุขภาพทางกาย ความจำเป็นในการควบคุมสุขภาพทาง อารมณ์และจิตใจ พิสัยของสวัสดิภาพเช่น สภาพทางอาชีพ สภาพทางสังคม สภาพ ทางทรัพย์สินเงินทอง สภาพทางกายภาพ และสภาพทางชุมชน สุขภาพในแง่ กายภาพและจิตภาวะ ลำดับชั้นความต้องการของมนุษย์ตามแนวคิดของมาสโลว์ พฤติกรรมของมนุษย์ที่มีผลเกี่ยวข้องกับสุขภาพและสวัสดิภาพ

Meaning and principles of health and well-being; physical and mental health; factors effecting physical health; essentials of emotional and mental health; domains of wellbeing: career, social, financial, physical, and community wellbeing; subjective and psychological aspects of wellbeing; Maslow's hierarchy of needs; contemporary health and wellbeing consideration; human behavior related to health and well-being

01-050-002 ศิลปะการแสดงของไทย 2(1-2-3)

Thai Performing Art

**วิชาบังคับก่อน: -**

**Prerequisite: -**

ประเภทของศิลปะการฟ้อนรำและละครรำของไทย ลักษณะรูปแบบของการขับร้องและฟ้อนรำในภูมิภาคต่าง ๆ ของไทย องค์ประกอบ ตัวละคร และการแต่งกาย สำหรับการเต้นรำและฟ้อนรำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ละครรำ โขน ลิเก และลำตัด รูปแบบการแสดงและเทคนิคของเพลงบอก การขับร้องและฟ้อนรำมโนราห์ การฝึกทักษะในการขับร้องและฟ้อนรำอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ถนัดเช่นเพลงบอกและมโนราห์

Classifications of Thai dancing art and dance drama; styles patterns and characteristics of Thai singing and dancing in various regions; forms characters and costumes for Thai dancing in central region such as dance drama, Khon, Like and Lumtad; performing styles and techniques of impromptu duet and Manora dancing in southern region; practical skills in performing particular kind of singing and dancing such as impromptu duet and Manora

01-050-003 การรักษาสุขภาพ

2(1-2-3)

**Health Care**

**วิชาบังคับก่อน: -**

**Prerequisite: -**

หลักการทางสุขภาพกายและสุขภาพจิต อิทธิพลของจิตวิทยา สังคมและสิ่งแวดล้อม ที่มีผลต่อสุขภาพและความอยู่ดีมีสุข ความสัมพันธ์ระหว่างสุขภาพกับชีวิต หลักการและวิธีการออกกำลังกาย การเล่นเกม กีฬา เกมส์ และการพักผ่อนหย่อนใจ หลักการและวิธีการฝึกสมาธิ การบำบัดโรคตามธรรมชาติ ัญญาอาหารที่เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพ ปัญหาทางสุขภาพเกี่ยวกับอาหารและโภชนาการ ยา การควบคุมน้ำหนัก บุหรี่และสารเสพติด

A brief guide to physical and mental health; psychological, sociological, and environmental factors on health and wellness; interrelationship between health and life; principles and methods of physical fitness, sport, games, and recreation; theories and practices of meditation; natural therapy; macrobiotics and their effect on health; health

problems involving with food and nutrition, drugs, weight control, smoking and other addictions

01-050-004 ผู้นำนันทนาการ 2(1-2-3)

Recreation Leadership

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้และทักษะสำหรับผู้ผู้นำนันทนาการ บทบาทของผู้ผู้นำการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร ทฤษฎีแรงจูงใจและกระบวนการกลุ่ม การเตรียมตัวเพื่อกิจกรรมกลางแจ้งและการเดินทาง การบริหารจัดการนันทนาการเกี่ยวกับ การกำหนดตารางเวลา การตลาด งบประมาณ การเงิน และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ การจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยง

Foundational leadership knowledge and skills within the recreational field; roles of leadership in interpersonal and organizational communication; motivational theories and group dynamics; outdoor activities and trips preparation; recreational management related to scheduling, marketing, budgeting, financing, and facilities; safety and risk management

01-050-005 กีฬาลีลาศ 2(1-2-3)

DanceSport

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

หลักการและการฝึกปฏิบัติเทคนิคลีลาศแบบมาตรฐานและละติน ลักษณะและรูปแบบของดนตรีประกอบการลีลาศ ความสัมพันธ์ระหว่างดนตรีกับลีลาศ องค์ประกอบของการลีลาศเกี่ยวกับการก้าวเท้า การทรงตัว การวางท่า การเหนี่ยวรั้ง และการกะเวลา การวางตัวและรูปแบบของการก้าวเท้า จังหวะและลีลา ดุลยภาพ ระหว่างการทำงานของกล้ามเนื้อและหัวใจ กฎ กติกา มารยาทของกีฬาลีลาศ

Principles and practices in Standard and Latin Dances techniques; character and style of music for dances; dance-music relationship; elements of dances: footwork, poise, posture, hold, and timing; dance positions and basic step patterns; rhythm and styles; a unique blended balance of cardio and muscle; rules, regulations, and etiquettes;

01-050-006 จักรยานเพื่อนันทนาการ 2(1-2-3)

### Leisure Cycling

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

แนะนำการขี่จักรยานเพื่อนันทนาการเน้นจักรยานเพื่อความเพลิดเพลินและจักรยานภูเขา ความรู้และทักษะในการใช้จักรยานเพื่อความเพลิดเพลิน เพื่อใช้สอยและการกีฬาในสภาพเส้นทางหลากหลาย เทคนิคและทักษะในการขี่เกี่ยวกับการเบรค การให้สัญญาณ การใช้เกียร์ การถ่ายน้ำหนัก และการขี่ลู่เดี่ยว การขี่อย่างปลอดภัยบนท้องถนนและทักษะในการขี่เป็นกลุ่ม กลไกของจักรยานและการบำรุงรักษา

Introduction to recreational riding with emphasis on leisure cycling and mountain biking; knowledge and skills in using bicycles for pleasure, utility, and sport under various route conditions; riding techniques and skills: braking, signaling, gearing, weight transfer, and single track riding; riding safety on open roadways and group riding skills; bike mechanisms and bike maintenance

01-050-007 พลศึกษา 1(0-2-1)

### Physical Education

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

## มคอ.2

ความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมพลศึกษา การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย การทำงานเป็นทีม ระเบียบ กติกา มารยาท การจัดการและการดำเนินการแข่งขันโดยเลือกชนิดกีฬาตามความเหมาะสม

Basic knowledge; physical education activities; developing physical fitness; team working; rules, regulations and etiquettes; organizing and arranging selected sport competition

01-050-008 ฟุตบอล 1(0-2-1)

Football

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติทักษะพื้นฐาน การเล่นเป็นทีม การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย ระเบียบ กติกา มารยาท และการดำเนินการแข่งขัน

Basic knowledge; basic skills practice; team playing; developing physical fitness; rules, regulations, and etiquettes; arranging football competition

01-050-009 บาสเกตบอล 1(0-2-1)

Basketball

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติทักษะพื้นฐาน การเล่นเป็นทีม การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย ระเบียบ กติกา มารยาท และการดำเนินการแข่งขัน

Basic knowledge; basic skills practice; team playing; developing physical fitness; rules, regulations, and etiquettes; arranging basketball competition

## 01-050-010 ตะกร้อ 1(0-2-1)

## Takraw

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติทักษะพื้นฐาน การเล่นเป็นทีม การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย ระเบียบ กติกา มารยาท และการดำเนินการแข่งขัน

Basic knowledge; basic skills practice; team playing; developing physical fitness; rules, regulations, and etiquettes; arranging takraw competition

## 01-050-011 ฟุตซอล 1(0-2-1)

## Futsal

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติทักษะพื้นฐาน การเล่นเป็นทีม การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย ระเบียบ กติกา มารยาท และการดำเนินการแข่งขัน

Basic knowledge; basic skills practice; team playing; developing physical fitness; rules, regulations, and etiquettes; arranging futsal competition

## 01-050-012 แบดมินตัน 1(0-2-1)

## Badminton

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติทักษะพื้นฐาน การเล่นเป็นทีม การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย ระเบียบ กติกา มารยาท และการดำเนินการแข่งขัน

Basic knowledge; basic skills practice; team playing; developing physical fitness; rules, regulations, and etiquettes; arranging badminton competition

01-050-013 ว่ายน้ำ 1(0-2-1)

Swimming

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติทักษะพื้นฐาน ความปลอดภัยทางน้ำ การสร้างเสริม  
สมรรถภาพทางกาย ระเบียบ กติกา มารยาท

Basic knowledge; basic skills practice; water safety; developing physical  
fitness; rules, regulations, and etiquettes; arranging swimming  
competition

01-050-014 วอลเลย์บอล 1(0-2-1)

Volleyball

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติทักษะพื้นฐาน การเล่นเป็นทีม การสร้างเสริมสมรรถภาพ  
ทางกาย ระเบียบ กติกา มารยาท และการดำเนินการแข่งขัน

Basic knowledge; basic skills practice; team playing; developing  
physical fitness; rules, regulations, and etiquettes; arranging volleyball  
competition

01-050-015 เทนนิส 1(0-2-1)

Tennis

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -



ความรู้พื้นฐาน การปฏิบัติทักษะพื้นฐาน การเล่นเป็นทีม การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย ระเบียบ กติกา มารยาท และการดำเนินการแข่งขัน

Basic knowledge; basic skills practice; team playing; developing physical fitness; rules, regulations, and etiquettes; arranging tennis competition

01-050-016 กอล์ฟ 1(0-2-1)

Golf

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้ทั่วไปและทักษะในการเล่นกอล์ฟ การพัฒนาร่างกายและอารมณ์จากการเล่นกอล์ฟ วงสวิง การเลือกใช้อุปกรณ์ การจับไม้กอล์ฟ ทำยีน และการวางตำแหน่งลำตัว การพัตกอล์ฟ การตีลูกสั้นและลูกยาว การตีลูกจากอุปสรรคและกรณีพิเศษ กฎกติกามารยาทของกอล์ฟ

General knowledge and skills of golf; physical and emotional benefit from golf; golf swing; selection of golf equipments; proper grips, stance, and alignment; stroke production for putting, short and long game; hitting special shots; rules and etiquettes of golf

01-312-001 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

English for Everyday Use

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และไวยากรณ์ที่ไม่ซับซ้อน คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

มคอ.2

English language skills: listening, speaking, reading and writing;  
fundamental grammar; vocabulary and expressions in everyday use

01-312-002 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

English Communication Skills

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ คำศัพท์และไวยากรณ์ที่จำเป็นในการสื่อสาร การอ่านเรื่องสั้น การเขียนเพื่อสื่อความ

English listening, speaking, reading, and writing skills; vocabulary and grammar necessary for communication; reading short passages; writing to communicate

01-312-003 สนทนาภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

English Conversation

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

การทักทาย การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวลา การขอโทษ การขอขอบคุณ การกล่าวแสดงความรู้สึกยินดีและเสียใจ การแสดงความคิดเห็น การนัดหมาย การพูดโทรศัพท์ การซื้อขายและต่อรองราคา การสั่งอาหาร การสอบถามและบอกทิศทาง

Greetings; introducing oneself and others; saying good bye; apologizing; thanking; expressing feelings: congratulations, sympathy; giving opinions; making an appointment; telephoning; purchasing and bargaining; ordering food; asking and giving directions

01-312-004 ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

### Reading Skills in English

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

กลยุทธ์ในการอ่าน การหาหัวข้อเรื่อง ประโยคใจความหลัก และรายละเอียด  
สนับสนุน การใช้พจนานุกรมภาษาอังกฤษ การเดาความหมายจากบริบท คำเติม  
คำอ้างอิง การคาดการณ์และการทำนายข้อความล่วงหน้า ข้อเท็จจริงและความ  
คิดเห็น การอ่านแบบเร็ว การลำดับเหตุการณ์ การตีความ

Reading strategies: identifying topics, main ideas, and supporting details;  
using English-English dictionary; guessing the meaning using contextual  
clues, affixes and references; previewing and predicting; facts and  
opinions; speed reading; sequencing; inference

01-312-005 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

3(3-0-6)

### Writing Skills in English

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความคล้ายคลึงและความแตกต่างระหว่างภาษาพูดและภาษาเขียน การเขียน  
ประโยค การเขียนเรียงความระดับย่อหน้า ประเภทของงานเขียน การกรอก  
แบบฟอร์ม การเขียนจดหมายส่วนตัว การบันทึกประจำวัน และการจดข้อความ  
โดยย่อ การเขียนสรุปจากเรื่องที่อ่าน

มคอ.2

Similarities and differences between spoken and written languages;  
sentence writing; paragraph writing; types of written pieces: form filling,  
personal letter writing, diary writing, and note-taking; writing a summary  
from reading articles

01-312-006 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน 3(3-0-6)

English for Work

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

การอ่านประกาศรับสมัครงาน การเขียนประวัติส่วนตัวและจดหมายสมัครงาน  
การสัมภาษณ์งาน โครงสร้างองค์กร คำศัพท์และสำนวนเพื่อการปฏิบัติงานและการ  
สื่อสารในสำนักงาน การนำเสนอ

Reading job advertisements; writing resume and application letter; job  
interview; organization chart; vocabulary and expressions for working  
and communicating in offices; presentation

01-312-007 ภาษาอังกฤษทางวิทยาศาสตร์ 3(3-0-6)

English for Science

วิชาบังคับก่อน: -

**Prerequisite: -**

ลักษณะของภาษาและวาทศิลป์ที่ใช้ในบทความและตำราทางวิทยาศาสตร์ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับศัพท์เฉพาะทางและวากยสัมพันธ์ ภาษาวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ คำศัพท์ที่ใช้ทั่วไปในเอกสารตำราทางวิทยาศาสตร์ ลักษณะรูปแบบของกรรมวาจกที่ใช้ในภาษาวิทยาศาสตร์ การฝึกทำความเข้าใจเหตุประกอบภาพ การฝึกอ่านและอภิปรายกลุ่มเกี่ยวกับบทความทางวิทยาศาสตร์

Linguistic and discourse features of scientific articles and texts; basic knowledge of lexicon and morpho-syntactic structures; academic language of science; common vocabulary in scientific texts; passive structures in scientific language; practicing writing annotation of diagrams; practicing reading scientific articles and group discussion

01-313-009 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

**Chinese for Communication****วิชาบังคับก่อน: -****Prerequisite: -**

พื้นฐานการใช้ภาษาจีนกลางในการสื่อสาร รูปแบบอักษรภาษาจีน การออกเสียงภาษาจีน โครงสร้างประโยคภาษาจีนกลาง การวางตำแหน่งคำและไวยากรณ์ คำถ้อยคำ และสำนวนภาษาจีนกลางที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

Basic of Mandarin for communication; Chinese characters; Pinyin pronunciation; Mandarin sentence structure, word order, and grammar; common Mandarin words, phrases and expressions for everyday use

- 01-314-010 ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
Malay for Communication  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite: -  
ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับภาษามลายูและอักษรรูมี คำที่ใช้ทั่วไปและการอ่านออกเสียง  
คำ ถ้อยคำ โครงสร้างประโยค และไวยากรณ์ ทักษะเบื้องต้นในการฟังและการ  
สนทนาในชีวิตประจำวันด้วยถ้อยคำและสำนวนภาษาที่ถูกต้อง  
Basic knowledge of Malay and Rumi alphabet; common words and  
pronunciation; words, phrases, sentence structures, and grammar; basic  
skills in listening and speaking for everyday conversation with  
appropriate expressions
- 01-315-011 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
Japanese for Communication  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite: -  
รูปแบบอักษรฮิระงานะ คาตากะนะ และคันจิ การออกเสียงภาษาญี่ปุ่น คำ ถ้อยคำ  
และประโยค ทักษะเบื้องต้นในการฟังและการสนทนาในชีวิตประจำวันด้วยถ้อยคำ  
และสำนวนภาษาที่ถูกต้อง  
Character sets used in Japanese language-Hiragana, Katakana, and  
Kanji; Japanese pronunciation; Japanese words, phrases, and  
sentences; basic skills in listening and speaking everyday conversation  
with appropriate expressions
- 01-316-012 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
Korean for Communication  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite: -

อักษรฮันกึล การออกเสียงภาษาเกาหลี พยัญชนะและสระ การวางตำแหน่งของคำ และโครงสร้างประโยค การใช้ถ้อยคำในภาษาเกาหลี ทักษะเบื้องต้นในการฟังและการสนทนาในชีวิตประจำวันด้วยถ้อยคำและสำนวนภาษาที่ถูกต้อง

Hangul alphabet; Korean pronunciation; consonants and vowels; word order and sentence structure; Korean phrases; basic skills in listening and speaking everyday conversation with appropriate expressions

01-317-013 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

French for Communication

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

การออกเสียงภาษาฝรั่งเศส คำและถ้อยคำธรรมดาทั่วไป หลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยค ทักษะเบื้องต้นในการฟังและการสนทนาในชีวิตประจำวันด้วยถ้อยคำและสำนวนภาษาที่ถูกต้อง การฝึกทักษะในการอ่านบทความและการเขียนข้อความสั้น ๆ

French pronunciation; common French words and phrases; French grammar and sentence structure; basic skills in listening and speaking everyday conversation with appropriate expressions; practicing reading simple articles and paragraph writing

01-318-014 ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

German for Communication

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

การออกเสียงภาษาเยอรมัน คำและถ้อยคำธรรมดาทั่วไป หลักไวยากรณ์และโครงสร้างประโยค ทักษะเบื้องต้นในการฟังและการสนทนาในชีวิตประจำวันด้วยถ้อยคำและสำนวนภาษาที่ถูกต้อง การฝึกทักษะในการอ่านบทความและการเขียนข้อความสั้น ๆ

German pronunciation; common German words and phrases; German grammar and sentence structure; basic skills in listening and speaking

everyday conversation with appropriate expressions; practicing reading simple articles and paragraph writing

02-031-001 ปรากฏการณ์สำคัญทางวิทยาศาสตร์ 3(3-0-6)

Great Moments in Science

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่สำคัญในคริสต์ศตวรรษที่ผ่านมาเกี่ยวกับการค้นพบ การทดลอง สิ่งประดิษฐ์ เอกสารงานวิจัย และนักวิทยาศาสตร์ เช่น รังสีแกมมา ทฤษฎีควอนตัม การจัดกลุ่มเลือดของมนุษย์ เอกซเรย์ ทฤษฎีความอลวน ทฤษฎีสัมพันธภาพ ยาโนฝะเคน รัทเทอร์ฟอร์ดและอะตอม รังสีคอสมิก วิตามิน ยุคของไฟฟ้า เพนนิซิลิน ทฤษฎีเกม การแยกอะตอมของเฟอร์มี ระเบิดปรมาณู การก่อตั้งองค์การอนามัยโลก ไฟฟ้าพลศาสตร์เชิงควอนตัม ดีเอ็นเอ ไวรัสเอดส์ อนุภาคมูลฐานในดวงอาทิตย์

General survey of the great discoveries, experiments, inventions, publications, and people in the last century such as Gamma-rays, Quantum theory, human blood types, X-ray, Chaos theory, Theory of Relativity, Novocain, Rutherford and atom, cosmic rays, vitamins, the electric age, Penicillin, Game theory, Fermi splits the atom, atomic bomb, WHO established, Quantum electrodynamics, DNA, AIDS virus, solar neutrinos captured



02-031-002 มนุษย์กับชีวมณฑล 3(3-0-6)

**Man and Biosphere**

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

วัฏจักรและรูปแบบของชีวมณฑล รูปแบบความหลากหลายทางชีวภาพ ประเภทของระบบนิเวศ แนวคิดเกี่ยวกับการอนุรักษ์ชีวมณฑล ธรรมชาติของระบบนิเวศ แหล่งพลังงานธรรมชาติ วัฏจักรทางชีวธรณีเคมี ประชากรโลกและกลุ่มที่อยู่อาศัย ตัวประกอบที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางชีวภาพเนื่องจากธรรมชาติและมนุษย์ การสร้างสรรค์และอนุรักษ์สุขภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อมนุษย์

Cycles and patterns of biosphere; patterns of biodiversity; ecosystem types; concepts of biosphere reserve; nature of ecosystems; natural energy resources; biogeochemical cycles; global population and communities; natural and human factors effecting biotic changes; creating and maintaining a healthy environment for human beings

02-031-003 มนุษย์กับผลิตภัณฑ์เคมี 3(3-0-6)

**Man and Chemical Products**

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ธาตุและสารประกอบ ความสัมพันธ์ระหว่างสารเคมีกับชีวิตมนุษย์ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด สารเคมีที่ปนเปื้อนในอาหารและสารเติมในอาหาร ยาและสารเสพติด เครื่องสำอาง สารเคมีที่ใช้ในการเกษตร สารกัมมันตรังสีและผลิตภัณฑ์ปิโตรเคมี ผลกระทบของสารเคมีกับมวลมนุษย์

Elements and compounds; the relationship between chemical agents and human life, cleaning products; contaminated food and food additives; drugs and addictions; cosmetics; agro-chemical products; radioactive agents and petrochemical products; impacts of chemical agents on human beings

02-031-004 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)

Man and Environment

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ระบบนิเวศ ทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรทางธรณีและสิ่งทำลายดิน บรรยากาศ และมลพิษทางอากาศ น้ำและมลพิษทางน้ำ สารปราบศัตรูพืช สารปนเปื้อนอาหาร การวิเคราะห์ระบบของประชากร ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ทัศนศึกษาเชิงนิเวศ

Ecological systems; natural resources; geologic natural resources and geo-hazards; the atmosphere and air pollution; water and water pollution; pesticides; food additives; population, community, and environment systems analysis; eco field trip required

02-031-005 สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร 3(3-0-6)

Environment and Resources Management

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้พื้นฐานทางสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร หลักนิเวศวิทยาและสมดุล ธรรมชาติ ประเภทของทรัพยากรธรรมชาติและการอนุรักษ์ มลพิษสิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขมลพิษ มลพิษกับปัญหาสุขภาพ กฎข้อบังคับเกี่ยวกับผลกระทบ ทางสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อมแบบผสมผสานและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

Basic knowledge of environment and resources management; principles of ecology and natural balance; classifications of natural resources and their conservation; environmental pollution; preventing and solving pollution problems; pollution and health problems; law and regulations related to environmental impacts; integrated environmental management and sustainable development

02-031-006 ความยั่งยืนทางทรัพยากรธรรมชาติ 3(3-0-6)

### Natural Resource Sustainability

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

แนวคิดในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ หลักการความยั่งยืน มลพิษสิ่งแวดล้อม และผลกระทบต่อสังคม การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน การตัดสินใจและหลักจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบความยั่งยืน พลังงานหมุนเวียนและแหล่งพลังงานที่ยั่งยืน อัตราการใช้พลังงานของชาติและการพัฒนาพลังงานหมุนเวียน

Concepts of natural resources conservation; principles of sustainability; environmental pollution and social impacts; sustainable management of natural resources; decision making and ethical issues related to sustainable design; renewable energy and sustainable energy resources; national energy consumption and renewable energy development

02-031-007 ยาและสารเสพติด 3(3-0-6)

### Drugs and Narcotics

วิชาบังคับก่อน: -

**Prerequisite: -**

การสำรวจสืบค้นการใช้ยาในทางที่ผิดและการติดยาในสังคมของเรา ชนิดของสารเสพติดและยาที่นำมาใช้ผิดประเภท สาเหตุและปัจจัยเสี่ยงของการติดยาและสารเสพติด วิทยาศาสตร์ของสภาวะการติดยาในเชิงประสาทวิทยาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างยา สมอง และพฤติกรรม อาการและสัญญาณแสดงของการติดยาและสารเสพติด การเฝ้าระวังรักษาการติดยาเสพติดโดยวิธีการใช้ยา การบำบัดสารพิษ และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและจิตสำนึก การใช้ชีวิตปลอดสิ่งเสพติด

Investigation in drug abuse and addiction facts in our society; types of additive substances and drugs commonly abused; case and risk factors of drug abuse and addiction; neuroscience approach of addiction: the relations of drugs, brain and behavior; symptoms and signs of drug abuse and addiction; addiction treatments by medication, detoxification, behavioral and cognition therapy; living a drug-free life

**02-031-008 ของเสียและมลภาวะ 3(3-0-6)**

**Waste and Pollution**

**วิชาบังคับก่อน: -**

**Prerequisite: -**

แหล่งกำเนิดของของเสียและลักษณะสมบัติ ของเสียที่ย่อยสลายได้และย่อยสลายไม่ได้ทางชีวภาพ ของเสียที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย การลดละเว้น การใช้ซ้ำ และการแปรรูปของเสีย แหล่งของมลภาวะและสารมลภาวะ แหล่งแพร่มลภาวะในเชิงฟิสิกส์ เคมีและชีวะ มลภาวะทางทัศนียภาพและมลภาวะทางเสียง สารมลภาวะที่เป็นของแข็ง ของเหลว และก๊าซ สารมลภาวะที่ย่อยสลายได้และย่อยสลายไม่ได้ทางชีวภาพ มลภาวะที่เกิดจากฝีมือของมนุษย์ ผลกระทบของของเสียและมลภาวะต่อสุขภาพ สังคมปลอดของเสียในฐานะที่เป็นดัชนีบ่งชี้ความเป็นอารยะ

Waste sources and its properties; biodegradable and non-biodegradable waste; hazardous waste and non-hazardous waste; waste reduce, reuse, and recycle (3Rs); sources of pollution and pollutants; physical, chemical and biological sources of waste exposure; visual and noise pollution; solid, liquid and gaseous pollutants; biodegradable and non-biodegradable pollutants;

pollutants from human activities; impacts of waste and pollution on health; waste free society as an index of civilization

**02-031-009 แหล่งพลังงานทางเลือก 3(3-0-6)**

**Alternative Energy Resources**

**วิชาบังคับก่อน: -**

**Prerequisite: -**

แหล่งพลังงานทางเลือก พลังงานแสงอาทิตย์ ความร้อนใต้พิภพ ชีวมวล น้ำขึ้นน้ำลง ไฟฟ้าจากพลังน้ำ ลมและคลื่น ระบบและกระบวนการที่ใช้ในการเปลี่ยนรูปของพลังงาน เทคโนโลยีการผลิตพลังงาน ข้อดีข้อเสียของพลังงานทางเลือก การจัดเก็บพลังงาน

Sources of alternative energy; solar, geothermal, biomass, tidal, hydroelectric, wind, and wave energy; systems and methods of energy conversion; energy production technology; advantages and disadvantages of alternative energy; energy storages

**02-032-002 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์**

**3(2-2-5)**

**Computer Technology**

**วิชาบังคับก่อน: -**

**Prerequisite: -**

ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การประมวลผลข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การประยุกต์ใช้สารสนเทศในองค์กร เทคนิคการโปรแกรม การพัฒนาระบบ การออกแบบฐานข้อมูล อีเมล การใช้เบราว์เซอร์และโปรแกรมค้นหา เครือข่ายสังคม คลาวด์คอมพิวติ้ง การออกแบบเว็บ และการโปรแกรมเว็บ การใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร การฝึกปฏิบัติและการประยุกต์ใช้งาน

Hardware, software, data processing, and computer network; information applications for organization; programming techniques, systems development, database design, e-mail, uses of browsers and search engines; social network, cloud computing, web design, and web programming; using computer networks for communication; hands-on practice in computer applications

02-040-001 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Mathematics for Everyday Use

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ระบบจำนวน คณิตศาสตร์พื้นฐานและการนำไปใช้ เช่น เศษส่วน ทศนิยม อัตราส่วน ร้อยละ การชั่งตวงวัด การแปรผัน พื้นที่และปริมาตร เรขาคณิตวิเคราะห์ สมการเชิงเส้นและกราฟ อัตราส่วนตรีโกณมิติ ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์กับการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

Number system; basic mathematics and applications: fractions, decimals, ratios and percentage; weights and measurements; variation; area and volume; analytic geometry; linear equations and graphs; trigonometric ratios; mathematical skills and process and applications for everyday use

02-040-002 ความงามของคณิตศาสตร์ 3(3-0-6)

Beauty of Mathematics

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

การมองเห็นและการตระหนักถึงความงามของคณิตศาสตร์จากเนื้อหาสาระในเชิงศิลปะและสุนทรียะของคณิตศาสตร์ การรู้จำแบบ จำนวนเฉพาะ ความสามารถที่จะหารลงตัว ความสามารถถอดรหัสนิ เลขคณิตมอดุลาร์ ทฤษฎีสุดท้ายของแฟร์มา เลขฟีบอแนซี อัตราส่วนทอง ทฤษฎีบทของปีทาโกรัส สมมาตร ความไม่มีที่สิ้นสุด แฟร็กทัล ปริภูมิทอพอโลยี การค้นหาทรงตันเพลโตลำดับที่หก และภาพจินตนาการมิติที่สี่ เน้นการอภิปรายในชั้นเรียนและการนำเสนอผลงานของนักศึกษา

Visualization and appreciation of the beauty of mathematics through selected topics concerning art and aesthetics of mathematics: pattern recognition, prime numbers, divisibility, rationality, modular arithmetic, Fermat's Last Theorem, Fibonacci Numbers, Golden Ratio, Pythagorean Theorem, symmetry, infinity, fractals, topological spaces, hunting for a Sixth Platonic Solid, and visualizing the fourth dimension; emphasizing on class discussion and student presentation

02-040-003 คณิตศาสตร์สำหรับศิลปศาสตร์ 3(3-0-6)

**Mathematics for Arts**

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ระบบจำนวน พื้นฐานเบื้องต้นของพีชคณิต อสมการและสมการเชิงเส้น การชั่ง ตวง วัด สัดส่วนและร้อยละ กำไรขาดทุน การแปรผัน ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์กับการนำไปใช้

Number system; algebraic preliminaries; inequality and linear equation; weights and measurements; proportion and percentage; gain and loss; variation; mathematical skill and process and their application

02-040-004 คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ 3(3-0-6)

**Mathematics for Business**

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ระบบจำนวน สัดส่วนและร้อยละ อสมการและสมการเชิงเส้น กำไรขาดทุน ดอกเบี้ย ภาษี ค่าเสื่อมราคา การประกัน ค่าบำเหน็จค่านายหน้า ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์กับการนำไปใช้

Number system; proportion and percentage; inequality and linear equation; gain and loss; interest; taxes; depreciation; assurance; commission; mathematical skill and process and their application

02-040-005 คณิตศาสตร์สำหรับวิทยาศาสตร์ 3(3-0-6)

Mathematics for Science

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ระบบจำนวน สมการพหุนาม ระบบสมการเชิงเส้น อสมการและกราฟ ฟังก์ชันเลขชี้กำลังและฟังก์ชันลอการิทึม เรขาคณิตวิเคราะห์ ภาคตัดกรวย ตรีโกณมิติ เมทริกซ์ และการประยุกต์ ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์กับการนำไปใช้

Number system; polynomial equation; system of linear equation; inequality and graph; exponential function and logarithmic function; analytic geometry; conic section; trigonometry; matrices and their application; mathematical skill and process and their application

02-040-006 สถิติในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Statistics for Everyday Use

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้พื้นฐานทางสถิติ สถิติพรรณนา ความน่าจะเป็นและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม การแจกแจงทวินามและการแจกแจงปกติ การประมาณค่าพารามิเตอร์ การทดสอบสมมติฐาน สหสัมพันธ์และการวิเคราะห์การถดถอย การประยุกต์สถิติในการใช้งานทั่วไป

Foundations of statistics; descriptive statistics; probability and probability distribution of random variables; binomial and normal distributions; parameter estimation; hypothesis testing; correlation and regression analysis; statistical applications for everyday use



05-022-014	<b>การวางแผนการเงินส่วนบุคคล</b> <b>Personal Financial Planning</b> <b>วิชาบังคับก่อน: -</b> <b>Prerequisite: -</b> แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนทางการเงิน กระบวนการวางแผนทางการเงิน การบริหารรายได้ รายจ่ายและภาระหนี้สิน การออมและทางเลือกการลงทุน การวางแผนประกัน การวางแผนการศึกษาบุตร การวางแผนเพื่อการเกษียณ การเตรียมความพร้อมก่อนลงทุน Concept of financial planning; financial planning process; income, expenditure and debt management; saving and alternatives in investment; insurance planning; children education planning; financial planning for retirement; preparation before investment	3(3-0-6)
09-311-102	<b>หลักการตลาด</b> <b>Principles of Marketing</b> <b>วิชาบังคับก่อน: -</b> <b>Prerequisite: -</b> ลักษณะทั่วไปของการตลาด สภาพแวดล้อมทางการตลาด การแบ่งส่วนตลาด การกำหนดตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ ใหม่และวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคา การจัดจำหน่าย การส่งเสริมการขาย การทำการตลาดออนไลน์ การประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้า	3(2-2-5)

มาใช้ในกิจกรรมการตลาด จริยธรรมการตลาด และความรับผิดชอบต่อสังคม  
The general characteristics of marketing; marketing environment;  
market segmentation; market targeting; market positioning product;  
new product development; and product life cycle; price setting;  
distribution; promotion; online marketing; application of new  
technology to marketing activities; ethical and social responsibilities

09-311-203 หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค 3(3-0-6)

Principles of Microeconomics

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

แนวคิดและการประยุกต์ใช้ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์แก้ไขปัญหาพื้นฐานทางเศรษฐกิจ  
การทำงานของกลไกราคา อุปสงค์และอุปทานของสินค้า ทฤษฎีเบื้องต้นเกี่ยวกับ  
พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมการผลิต ต้นทุนการผลิต การกำหนดราคาสินค้าใน  
ตลาดที่มีการแข่งขันสมบูรณ์และไม่สมบูรณ์ ตลาดปัจจัยการผลิต

Concepts and application of economic theories regarding fundamental  
economic problems; price mechanisms; demand and supply of goods;  
basic theories of consumer behavior; production costs; price  
determination in perfect and imperfect competitive markets; markets  
for factor of production

09-311-204 หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค 3(3-0-6)

Principles of Macroeconomics

วิชาบังคับก่อน: -

**Prerequisite: -**

ความหมายและวิธีการศึกษาเศรษฐศาสตร์มหภาค การกำหนดรายได้ประชาชาติ ตลาดการเงิน อุปสงค์และอุปทานของเงิน ปัญหาเงินเฟ้อและเงินฝืด นโยบายการเงินและการคลังในการรักษาเสถียรภาพของระบบเศรษฐกิจ ดุลการชำระเงิน ตลาดเงินตราต่างประเทศ การนำดัชนีชี้วัดเศรษฐกิจมหภาคไปใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ

Meaning and method of study on macroeconomics; determination of national income; money markets; supply and demand for money; inflation and deflation; fiscal and monetary policies used for economic stabilization; the balance of payments; foreign exchange markets; application of macroeconomic indicators to economic situation analysis

09-311-406    **กิจการเพื่อสังคม**    **3(2-2-5)**

**Social Enterprise**

วิชาบังคับก่อน: -

**Prerequisite: -**

แนวคิดพื้นฐาน รูปแบบและวิธีการดำเนินธุรกิจเพื่อสังคม การประยุกต์หลักการบริหารธุรกิจที่นำไปใช้ในกิจการเพื่อสังคม การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค โดยการใช้นวัตกรรมในการแก้ปัญหา การฝึกวิเคราะห์และเขียนแผนธุรกิจ กรณีศึกษาจากกิจการเพื่อสังคมทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

Fundamental concept, format and business approach for social enterprise; application of business administration principles to the social enterprise; diagnosing problems and obstruction using innovative solutions; practice in analyzing and writing business plan; case studies from social enterprises in Thailand and overseas

- 09-312-101 **องค์การและการจัดการ** 3(3-0-6)  
**Organization and Management**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 ความหมายขององค์การและการจัดการ แนวความคิดและวิวัฒนาการทาง  
 การจัดการ โครงสร้างองค์การและการออกแบบองค์การ กระบวนการจัดการ  
 การวางแผน การจัดองค์การ การนำ การควบคุม การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 การจัดการติดต่อสื่อสารและเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร การจัดการความ  
 เปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม การจัดการในยุคโลกาภิวัตน์ จริยธรรมทางธุรกิจและ  
 ความรับผิดชอบต่อสังคม  
 The meaning of organization and management; concepts and evolution  
 of management; organization structure and organization design;  
 management process; planning, organizing, leading, control, human  
 resource management; managing communication and information  
 technology; change management and innovation of management in  
 globalization; business ethics and social responsibilities
- 09-312-202 **สถิติธุรกิจ** 3(2-2-5)  
**Business Statistics**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 ความรู้และการประยุกต์ใช้ความรู้ทางสถิติทางธุรกิจ การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น  
 ตัวแปรสุ่ม การแจกแจงตัวแปรสุ่มชนิดไม่ต่อเนื่องแบบต่าง ๆ การแจกแจงตัวอย่าง  
 การประมาณค่าและการทดสอบสมมุติฐาน การวิเคราะห์การถดถอยและสหสัมพันธ์  
 การวิเคราะห์อนุกรมเวลา การวิเคราะห์ความแปรปรวน รวมทั้งการฝึกปฏิบัติการใช้  
 โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ  
 Concepts and application of statistics in business; preliminary data  
 analysis, random variables, distributions of discrete random variables,  
 sampling distribution; estimation and hypothesis testing; regression and

correlation analysis; time series analysis; analysis of variance; including data analysis practice by using statistical package program

เทคนิคการสร้างรูปแบบทางคณิตศาสตร์ เพื่อการตัดสินใจทฤษฎีการตัดสินใจต่าง ๆ ในวงการธุรกิจ หลักการ วิธีการคำนวณประโยชน์ ข้อจำกัด และรูปแบบปัญหาที่จะนำไปใช้เพื่อการตัดสินใจในวงการธุรกิจ ตลอดจนการวิเคราะห์และประเมินผลโครงการต่าง ๆ ทางธุรกิจ

The technique of mathematical model for making decision theories in business, the basic of benefit calculation, limitation, model of business problem for making decision in business for analysis, and evaluation of the business project

- |            |  |          |
|------------|--|----------|
| 09-312-203 | <b>กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร</b><br><b>Business Laws and Taxation</b><br><b>วิชาบังคับก่อน:</b><br><b>Prerequisite:</b><br>กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งองค์การธุรกิจ กฎหมายควบคุมการดำเนินงานของธุรกิจ<br>กฎหมายซื้อขาย เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ กู้ยืม ตั๋วเงิน และแรงงาน ภาษีตามประมวล<br>รัษฎากร ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>Laws relating to business establishment; laws governing business<br>operation; laws on sales, leases, hire purchases, loans, bills and labor;<br>taxes under the revenue code; personal income tax; corporate income<br>tax and others related taxes | 3(3-0-6) |
| 09-312-204 | <b>การใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ</b><br><b>Business English Usage</b><br><b>วิชาบังคับก่อน: -</b><br><b>Prerequisite: -</b><br>หลักเกณฑ์การใช้ภาษาอังกฤษ โครงสร้างภาษาพูดและภาษาเขียน คำศัพท์ และ<br>สำนวนที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ<br>Principles of English usage; structure of spoken and written language;<br>vocabulary and expressions for business communication   | 3(2-2-5) |
| 09-312-205 | <b>พฤติกรรมองค์กร</b><br><b>Organizational Behavior</b><br><b>วิชาบังคับก่อน:</b> 09-312-101 องค์กรและการจัดการ  | 3(3-0-6) |

**Prerequisite:** 09-312-101 Organization and Management

ความหมายของพฤติกรรมองค์กร แนวคิดและวิวัฒนาการขององค์การ พื้นฐานของพฤติกรรม แนวคิดเกี่ยวกับกลุ่ม การทำงานเป็นทีม ความเป็นผู้นำ การจูงใจ พนักงาน การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารความขัดแย้งในองค์กร และการเจรจาต่อรอง

The meaning of organizational behavior concepts and evolution of organization; basis of behaviors; concepts of group; team work; leadership; motivation employees; change management; conflict management in organization; negotiation

09-312-206 จิตวิทยาบุคลิกภาพและการปรับตัว 3(3-0-6)

**Personality Psychology and Adjustment**

วิชาบังคับก่อน: -

**Prerequisite:** -

ทฤษฎีจิตวิทยาบุคลิกภาพ และการนำทฤษฎีบุคลิกภาพไปใช้ในการวัดบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพ การสำรวจและวิเคราะห์บุคลิกภาพของตนเอง พฤติกรรมที่มีปัญหา การป้องกันแก้ไขพฤติกรรมที่มีปัญหา สาเหตุที่ทำให้คนต้องปรับตัว วิธีการปรับตัว

Theory of personality psychology and application of the theory to personality measurement; personality development; problematic behavior; prevention of problematic behavior; causes of personal adjustment; methods of adjustment

09-312-307 การพัฒนาศักยภาพตนเองและการทำงานเป็นทีม 3(3-0-6)

**Self-Development and Teamwork**

วิชาบังคับก่อน: -

**Prerequisite:** -

แนวทางการพัฒนาตนเอง การวิเคราะห์ตนเอง การตั้งเป้าหมายของชีวิตและการทำงาน การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม กลยุทธ์การสร้างทีมงาน การแก้ปัญหาความขัดแย้งในการทำงานเป็นทีม

Self-development; self analysis; setting goals of life and work; creating self development plan; concepts of teamwork; teamwork development strategy; conflict resolution in teamwork

09-312-308	<b>การพัฒนาบุคลิกภาพทางธุรกิจ</b> <b>Development of Personality for Business</b> <b>วิชาบังคับก่อน: -</b> <b>Prerequisite: -</b> ความหมายและขอบเขตบุคลิกภาพ บุคลิกภาพของบุคลากรในธุรกิจ ทฤษฎีทักษะ และกลยุทธ์ในการสื่อสารทางธุรกิจ การสนทนาและการนำเสนอด้วยวาจา ทฤษฎี การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ปัจจัยในการเจรจาต่อรอง กระบวนการและเทคนิคในการเจรจาต่อรอง การวิเคราะห์สถานการณ์และการวางแผนให้ประสบความสำเร็จทางธุรกิจ Definition and scope of personality; personality of personnel in business; theories skills and strategies for business communication; conversation and oral presentation; theories related to business negotiation; factors of negotiation; process and techniques of negotiation; analysis of situations and planning for business success	3(2-2-5)
------------	---	----------

09-312-309 การสนทนาภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 3(2-2-5)

**Business English Conversation**

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

พัฒนาทักษะการสนทนาและการใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารธุรกิจ การแนะนำตัว การแนะนำบริษัท การรับโทรศัพท์ การอธิบายลักษณะผลิตภัณฑ์ การเจรจาทางธุรกิจ การนำเสนอทางธุรกิจ

Development of conversational skills and expressions used in business communication; introduction, company description, telephoning, describing products, negotiations, business presentations

09-312-310 ภาษาจีนธุรกิจ 3(2-2-5)

**Chinese for Business**

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ภาษาจีนพื้นฐาน การอ่านออกเสียง การฟัง การเขียนและการพูดโต้ตอบข้อความสั้น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ คำศัพท์ธุรกิจเพื่อให้นักศึกษามีความคล่องตัวในการใช้ภาษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านการพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

Basic Chinese on phonics, listening, writing and interactive speaking by short message for business, vocabulary for business, provide students with flexibility in the use of the language, especially speech ability in



business communications

09-313-101 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ 3(3-0-6)

Introduction to Business

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่างๆ รูปแบบการจัดตั้งธุรกิจ ลักษณะสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการองค์การ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารทางธุรกิจประเภทต่างๆ เพื่อสร้างพื้นฐานแนวทางการประกอบธุรกิจ วิเคราะห์ปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนจรรยาบรรณของผู้ประกอบการ

Basic characteristics of business, types of business establishment, environment of business, characteristics of business environment and components of business operation; organization management, human resource management, accounting, finance, marketing, office management including types of business documents to be fundamental business operation guidelines, problem analysis in running business as well as ethics of entrepreneur

09-313-302 การจัดการธุรกิจดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Business Management

วิชาบังคับก่อน: 09-331-101 พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

Prerequisite: 09-331-101 Basic Computer and Information

Technology of Business

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจดิจิทัล โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีและเครื่องมือช่วยบนเว็บสำหรับการจัดการธุรกิจดิจิทัล ตัวแบบธุรกิจของการจัดการธุรกิจดิจิทัล ปัญหาความมั่นคงในการจัดการธุรกิจดิจิทัล ระบบชำระเงิน อิเล็กทรอนิกส์ กลยุทธ์ทางการตลาด การขาย การซื้อและการโฆษณา ปัญหาทางกฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการธุรกิจดิจิทัล แผนทางธุรกิจสำหรับการทำให้เป็นธุรกิจดิจิทัล

Introduction to digital business management; basic structure of technology and web-based tools for digital business management; business models for digital business; security problems of digital business management; electronic payment systems; marketing strategy, selling, buying and advertising; legal problems; and digital business management ethics; business plan for a digital business

09-313-303 การจัดการสมัยใหม่ 3(2-2-5)

Modern Management

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ทฤษฎีและแนวคิดการจัดการสมัยใหม่ บทบาทของผู้บริหารหรือผู้นำ ในยุคโลกาภิวัตน์ เทคนิคการจัดการองค์การ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการนวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลง การจัดการภาวะวิกฤต จริยธรรมในการจัดการ การจัดการองค์การตามหลักบรรษัทภิบาลวิเคราะห์และประยุกต์ใช้นวัตกรรมเพื่อนำไปสู่การจัดการการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน กรณีศึกษาการจัดการธุรกิจจากสถานประกอบการ

Theories and concepts of modern management; roles of executives or leaders in the globalization; organizational management techniques; concept of innovation and change management; crisis management; ethics in management; organizational management with corporate governance; analysis and application innovation for change management for get competitive advantage in business organization; case studies from entrepreneurs

- 09-313-304 การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน 3(3-0-6)  
**Logistics Management and Supply Chain**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 แนวคิดและความสำคัญของการบริหารโซ่อุปทาน กลยุทธ์ของการบริหารโซ่อุปทาน ระบบการบริหารข้อมูลและการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การจัดการวัตถุดิบ การจัดการความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดหา การสร้างพันธมิตรในการผลิต การจัดการสินค้าคงคลัง การกระจายสินค้า ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ สำหรับสนับสนุนกิจกรรมการจัดการโซ่อุปทาน  
 Concept and importance of supply chain management; strategic supply chain management; data management system and electronic data exchange; raw material management; procurement risk management; building production alliance; inventory management; distribution; information system for decision making in supply chain activities
- 09-313-305 เทคนิคการสื่อสารในองค์กร 3(2-2-5)  
**Communication Technique in Organization**  
**วิชาบังคับก่อน: -**  
**Prerequisite: -**  
 ความสำคัญ ปัญหาและกลยุทธ์ของการสื่อสารภายในองค์กร พฤติกรรมของการสื่อสารของบุคคลที่มีต่อความหมายในการสื่อสาร รูปแบบของการติดต่อสื่อสารที่เกิดขึ้นในองค์กร โครงสร้างขององค์กรที่มีผลต่อการสื่อสาร ลักษณะและรูปแบบของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เทคนิคการสื่อสารและการฝึกปฏิบัติ  
 Importance, problems and strategies of organizational communication; interpersonal communication behavior; types of organizational communication; organizational structures affecting communication; nature and types of efficient communication; communication techniques and practice

09-313-306 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(2-2-5)

**International Business Management**

วิชาบังคับก่อน: 09-311-204 หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค

Prerequisite: 09-311-204 Principles of Macroeconomics

ความรู้ทั่วไปของธุรกิจระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมในการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ องค์การค้าและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ ข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ กลยุทธ์ในการเข้าสู่ธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดโครงสร้างองค์กรของกิจการระหว่างประเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ของกิจการระหว่างประเทศ ภาวะผู้นำและการจูงใจของกิจการข้ามชาติ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ และกรณีศึกษาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

General knowledge of international business; international environment management; international trade organization and international economic; international trade agreements; strategies for entering international markets; international business structure; human resource management for international businesses; leadership and motivation for cross-national businesses; international business ethics; and case studies international business management

09-313-307 การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลิตภาพ 3(2-2-5)

**Quality Management and Productivity Improvement**

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite:-

หลักการและวิธีปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพในกิจการผลิตสินค้าและบริการ เทคนิคและเครื่องมือทางสถิติในการควบคุมคุณภาพการผลิตสินค้า ระบบบริหารคุณภาพและมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม แนวคิดและการวัดผลิตภาพ เทคนิควิธีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มผลิตภาพ การเพิ่มผลิตภาพกับ

คุณภาพงานคุณภาพชีวิตในการทำงาน และกรณีศึกษาจากธุรกิจ  
Principles and methods of quality control for manufacturers and service providers; statistical techniques and instrument for product quality control; quality management system and environment management system standards; concepts and measurement of productivity; operation improvement techniques for increasing productivity; increasing productivity and quality of work; quality of life in work place; and case studies from business

- 09-313-408 การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ 3(2-2-5)  
**Business Strategic Management**  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite: -  
วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกธุรกิจ ทิศทางในอนาคต การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์ธุรกิจระดับต่าง ๆ การดำเนินธุรกิจภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง การนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุมติดตามและการประเมินผล ฝึกการวิเคราะห์การใช้แผนกลยุทธ์ขององค์กร  
Analysis of external and internal business environment; future direction; determination of business vision, mission, goals; strategic planning at different levels; running business operation under changing environment; to strategic implementation; control and evaluation; analysis practice for using strategic planning
- 09-314-201 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ 3(2-2-5)  
**Use of Business Software Package**  
วิชาบังคับก่อน: 09-331-101 พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ  
Prerequisite: 09-331-101 Basic Computer and Information Technology for Business  
แนวความคิดในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานธุรกิจ การประยุกต์ใช้โปรแกรม

## มคอ.2

สำเร็จรูปกับระบบงานในธุรกิจ โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางงาน  
โปรแกรมนำเสนอผลงาน โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล โปรแกรมเว็บเพจ  
โปรแกรม SAP

Concept of using computer in business work; application of software package to business work system; word processing, spread sheet, program for presentation, program for database management, web page program and SAP program

09-314-302 ระบบสารสนเทศทางการจัดการ 3(2-2-5)

### Management Information Systems

วิชาบังคับก่อน: 09-331-101 พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

Prerequisite: 09-331-101 Basic Computer and Information Technology for Business

ความสำคัญของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศในองค์กรธุรกิจ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการในด้าน การวางแผน การควบคุม การตัดสินใจ การพัฒนาระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการจัดการธุรกิจ

The importance of information systems; data and information of the organization; the management information system and Information Technology; databases of office automation; information systems in business organizations; information systems in supporting management of planning, controlling ,decision making, information systems

development for business management

09-314-303 การปฏิบัติงานสำนักงานอัตโนมัติ 3(2-2-5)

Automatic Office Operation

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสำนักงานอัตโนมัติ การทำงานและระบบงานในสำนักงานอัตโนมัติ เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงานอัตโนมัติ การประยุกต์ใช้โปรแกรมและนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ การฝึกปฏิบัติการพัฒนาระบบเพื่อใช้จัดการสำนักงานอัตโนมัติ

Basic knowledge of automatic office operation; performance and system of automatic office; Internet technology and computer for automatic office; application of program software for automatic office management; practice in developing system for automatic office management

09-314-304 การผลิตเอกสารสำนักงาน 3(2-2-5)

Office Document Work

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความสำคัญของการผลิตเอกสารสำนักงาน การผลิตเอกสารสำนักงานด้วยเครื่องใช้สำนักงาน ปฏิบัติการผลิตเอกสารสำนักงานราชการ เอกสารสำนักงานธุรกิจ เอกสารสำนักงานอื่น ๆ

Importance of document production; document production by office equipment; official document production practice; business document production and other types of document

- 09-314-405 การตลาดดิจิทัล 3(2-2-5)  
Digital Marketing  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite:-  
การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาดที่เป็นสื่อดิจิทัล การเตรียมความพร้อมในการนำการตลาดดิจิทัลมาใช้เป็นกลยุทธ์ทางการตลาด การดำเนินกลยุทธ์ทางการตลาด และการสร้างตราสินค้าผ่านทางสื่อออนไลน์ การเข้าถึงการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ  
Application of digital media as marketing tool; preparation of using digital marketing as marketing strategy; operation of marketing strategy and branding through online media; effective reaching communication
- 09-314-406 การสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ในสำนักงาน 3(2-2-5)  
E-Communication in Office  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite: -  
รูปแบบการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานต่าง ๆ การนำเสนอผลงาน การจัดการนัดหมาย การจัดการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสร้างเว็บเพจ และการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต  
Electronic communication forms; the applications of electronic communication technologies; the application software; presentation, appointments, management of electronic mail, creating a web page, and internet searching
- 09-314-407 ระบบจัดการฐานข้อมูล 3(2-2-5)  
Database Management Systems  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite: -  
แนวความคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล สถาปัตยกรรมฐานข้อมูล โครงสร้างการเก็บข้อมูล ตัวแบบของข้อมูลและคำสั่งสำหรับการจัดการกับข้อมูล



ฐานข้อมูลแบบความสัมพันธ์ ฐานข้อมูลแบบลดหลั่นกันตามลำดับและฐานข้อมูลแบบเครือข่าย การปรับข้อมูลเข้าบรรทัดฐาน ภาษาที่ใช้บรรยายข้อมูล ภาษาที่ใช้ดำเนินการกับข้อมูล ความมั่นคงของระบบจัดการฐานข้อมูล ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของระบบจัดการฐานข้อมูล และการเขียนโปรแกรมเพื่อสร้างการใช้งานฐานข้อมูลแบบง่าย

Database management conceptions; database architecture; storage structure; information for handling data; relational database; hierarchy database; network database; normalization; data definition language; data manipulation language; security of database management systems; accuracy and reliability of database management systems; simple database programming

- 09-315-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ 3(2-2-5)  
**Modern Human Resource Management**  
 วิชาบังคับก่อน: -  
 Prerequisite: -  
 ความหมายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในธุรกิจสมัยใหม่ การกำหนดกลยุทธ์ขององค์กร การนำกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องมากำหนดกลยุทธ์ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน ประเมินผลการปฏิบัติงาน การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่อเสริมประสิทธิภาพในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร กรณีศึกษาการจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่
- The meaning of management in modern business; the strategy of organization; taking related strategies to set strategy in all mission of human resources management, manpower planning, recruitment, selection, placement, orientation, training and human resource development, compensation and salaries, evaluation of performance, using modern technology to enhance; management of organization human resources; case studies modern human resource management
- 09-315-202 การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ 3(2-2-5)

## Production and Operation Management

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบการผลิต ทั้งธุรกิจผลิตและธุรกิจบริการ เช่น การเลือกทำเลที่ตั้งโรงงาน การวางผังโรงงาน การติดตั้งเครื่องจักรและอุปกรณ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ การจัดหาวัตถุดิบ การบริหารเวลาและค่าจ้าง การกำหนดมาตรฐานงาน การปรับปรุงงาน และการควบคุมคุณภาพการผลิต รวมถึงการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดการการผลิต

Concepts of production system management either manufacturing business and service businesses; location of factory; plant layout installation of machines and equipment; product design, providing materials, time and wage management, setting of task standard, task reform, and production quality control; Including computer to use in production management

09-315-303 การเป็นผู้ประกอบการและการจัดการธุรกิจใหม่ 3(2-2-5)

## Entrepreneurship and New Business Management

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

แนวคิดและลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการ ฝึกปฏิบัติการเขียนและนำเสนอแผนธุรกิจสำหรับการจัดตั้งธุรกิจใหม่ การประเมินโอกาสทางธุรกิจ นำเสนอแนวคิดในการดำเนินธุรกิจพร้อมเสนอแผนธุรกิจ การวิเคราะห์ประเมินความเป็นไปได้ของธุรกิจใหม่ การวิเคราะห์สถานการณ์ทางธุรกิจ กลยุทธ์ในการทำธุรกิจใหม่ จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ คุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ กรณีศึกษาจากผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ

Concept and nature of entrepreneurship; the practice writing and presentation a business plan for the establishment of new businesses; evaluating business opportunities; introduce the concept of running including a business plan; the analysis and evaluation of feasibility a new business; analyzing business situations; strategy for new business; business ethics; qualification of entrepreneur; case studies from

successful entrepreneurs

09-315-304 มนุษย์สัมพันธ์กับการจัดการ 3(3-0-6)

### Human Relations and Management

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

แนวคิด ทฤษฎีและปัจจัยพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ความต้องการของบุคลากรในองค์กร หลักการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ในการบริหาร บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม การติดต่อสื่อสารกับการบริหารจัดการ และการประสานงานทางธุรกิจ จิตวิทยาของความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงาน หลักพุทธธรรมที่ช่วยส่งเสริมมนุษย์สัมพันธ์

Concept, theory and basic factors of human relationship; organizational personnel needs; principles of creating human relationship in management; roles and responsibilities in organization and society; communication for business management and cooperation; psychology for colleague relationship; Buddhism principles of creating human relationship

09-315-305 การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ 3(2-2-5)

### Customer Relationship Management

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความหมายและความสำคัญของการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ กลยุทธ์ในการสร้างความสัมพันธ์ โปรแกรมการสร้างความรักภักดี การวิเคราะห์ผลกำไรจากลูกค้า เพื่อการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสม ห่วงโซ่ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจกับผลกำไร การนำระบบการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง

Meaning and importance of customer relationship management; strategies for building relationships; loyalty building program; customer profitability analysis for appropriate resource allocation; relationship

chain between satisfaction and profitability; applications of customer relationship management system

09-315-306 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3(2-2-5)

Small Business Management

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความหมายของธุรกิจขนาดย่อม ข้อมูลทั่วไปในการประกอบธุรกิจขนาดย่อม การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม การจัดตั้งสถานประกอบการ รูปแบบความเป็นเจ้าของ การสรรหาเงินลงทุน การบริหารการตลาด การบริหารการบัญชีและการเงิน การภาษีของธุรกิจขนาดย่อม แนวคิดในการบริหารจัดการ การบริหารการผลิต การเขียนโครงการ การบริหารจัดการระบบคุณภาพของธุรกิจขนาดย่อม The meaning of small business; general information for running small business; marketing for small business; workplace establishment; types of ownership; investment funding; marketing management; accounting and financial management; taxation for small business; management; concepts operational management; production management; project writing; quality management system for small business

09-315-407 การจัดการการส่งออกและการนำเข้า 3(2-2-5)

Import - Export Management

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความสำคัญของการนำเข้า-ส่งออก ลักษณะผู้ประกอบการธุรกิจนำเข้า-ส่งออก เงื่อนไขทางการค้า ขั้นตอนและกระบวนการนำเข้าและส่งออกเอกสารนำเข้า-ส่งออก

ตลอดจนระเบียบพิธีการศุลกากร กรณีศึกษาจากผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ  
 The significant of import – export; characteristic of import - export  
 business enterprise; trade terms of import-export, the process and  
 procedure of import-export; import – export documentation; customs  
 formalities case studies from successful entrepreneurs

09-315-408	<b>การจัดการธุรกิจชุมชน</b> <b>Community Business Management</b> <b>วิชาบังคับก่อน: -</b> <b>Prerequisite: -</b> ความหมายและความสำคัญของธุรกิจชุมชน การวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจ การสร้างมูลค่าเพิ่มทางสินค้าชุมชน การพัฒนาศักยภาพทางการแข่งขันและความ แข็งแกร่งแก่ธุรกิจชุมชน ระบบการจัดการสำหรับธุรกิจชุมชน การเป็นผู้ประกอบการ ธุรกิจชุมชนที่ประสบความสำเร็จ บทบาทของรัฐในการพัฒนาการตลาดธุรกิจชุมชน กรณีศึกษาธุรกิจชุมชนที่มีศักยภาพ Meaning and importance of community business; business opportunity analysis; increasing community product value; potential development for competition and strength of community business; system for community business management; successful entrepreneurship of community business; roles of government in developing community business markets; case study of potential community business	3(2-2-5)
09-316-301	<b>เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ</b>	3(2-2-5)

### Technical Business Presentations

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความสำคัญของการนำเสนอในงานธุรกิจ การใช้โปรแกรมเพื่อการนำเสนอ การเก็บรวบรวมข้อมูล เทคนิควิธีการนำเสนอ รูปแบบการนำเสนอ บุคลิกภาพในการนำเสนอ การนำเสนอและประเมินผล

Significance of presentation techniques in business; the use of program for presentation; collecting information; techniques for presentation; presentation pattern; personality for presentation; presentation and evaluation

09-316-302 วิธีวิจัยทางธุรกิจ 3(2-2-5)

### Business Research Method

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ความสำคัญของการวิจัยธุรกิจ ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย การเสนอโครงการ การกำหนดวัตถุประสงค์และสมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และเขียนผลงาน การนำผลงานวิจัยไปใช้ในการจัดการธุรกิจ

Importance of business research; steps of research operations; research proposal; objective and hypothesis; data collection; data analysis and research writing including application of result from research in business management

- 09-316-303 การอ่านและการแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 3(2-2-5)  
**Reading and Translation in Business English**  
 วิชาบังคับก่อน: 09-312-204 การใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ  
**Prerequisite:** 09-312-204 Business English Usage  
 การอ่านและแปลเอกสารทางธุรกิจบทความและบทความย่อต่าง ๆ ทางธุรกิจ  
 การตอบคำถาม การอ่านจับใจความสำคัญ ประโยคและย่อหน้าจากหนังสือพิมพ์  
 ตำรา นิตยสาร การสรุปเนื้อหาสาระที่สำคัญจากข้อความที่ได้อ่านและแปล  
 Reading and translating business documents; article and abstract  
 relevant to business; questions despondence; reading for main idea;  
 sentences and paragraph levels from new paper, textbook, magazine  
 summary main content of the ready and translated texts
- 09-316-404 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ 3(2-2-5)  
**English for Business Presentations**  
 วิชาบังคับก่อน: 09-312-204 การใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ  
**Prerequisite:** 09-312-204 Business English Usage  
 ศัพท์ สำนวน เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ  
 ขั้นต้นและการใช้ภาษาในการนำเสนอทางธุรกิจ การร่วมฟังและจดเนื้อหาของ  
 การนำเสนอ  
 Vocabulary; expressions; business presentation techniques; english  
 usage skills; process and language usage of business presentation;  
 listening to presentation and note taking
- 09-316-405 สัมมนาทางการจัดการ 1(0-2-1)  
**Seminar in Management**  
 วิชาบังคับก่อน: -  
**Prerequisite:** -  
 อธิบายประเด็นสำคัญและทันสมัยทางด้านการจัดการในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน  
 ภายใต้กรอบแนวคิดทางการจัดการที่มุ่งเน้นให้นักศึกษามีประสบการณ์ คิดวิเคราะห์  
 ค้นคว้า และนำเสนอประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไขทางการจัดการ

## มคอ.2

Discussing the main points of organization management in public and private organizations by using conceptual framework of business management in order to provide the students to get experience in analysis thinking, researching; presenting problem and solving guidelines of adaptive management

- 09-316-406 การจัดการโครงการ 3(1-4-4)**  
**Project management**  
**วิชาบังคับก่อน:** 09-312-101 องค์การและการจัดการ  
**Prerequisite:** 09-312-101 Organization and Management  
ประเภทของโครงการ ความสำคัญของการจัดทำโครงการ องค์ประกอบของโครงการ การเขียนโครงการ ปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมของโครงการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ การวิเคราะห์ระบบการดำเนินงานโครงการ การควบคุมและการติดตามโครงการในรูปแบบต่าง ๆ และการยุติโครงการ  
Types of projects; the importance of projects; components of projects; project writing;; factors affecting project preparation; project's environment analysis; project feasibility analysis, analysis of project implementation system; different forms of project follow-up and control; and termination of projects
- 09-316-407 การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการ 1(1-0-2)**  
**Preparation for Co-operative Education of Management**



วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ปรัชญาและเป้าประสงค์ของการจัดการศึกษาแบบสหกิจในธุรกิจ การเตรียมเอกสารสมัครงานเกี่ยวกับ จดหมายนำ ประวัติประสบการณ์ เอกสารอ้างอิง และหนังสือรับรองการพัฒนาทักษะทางการสื่อสารระหว่างบุคคลในสถานที่ทำงานและทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นในการฝึกงานสำหรับสหกิจศึกษา จรรยาบรรณในการทำงาน ความปลอดภัย และมนุษยสัมพันธ์

The philosophy and goal of co-operative Education of Business; preparation of necessary paperwork to apply for jobs including effective cover letter; resume, reference, and letter of recommendation; the development of basic interpersonal communication skills expected in the workplace and general skills required to be successful in the co-operative program; work ethics, workplace safety, and human relations

09-316-408 สหกิจศึกษาทางการจัดการ 6(0-40-0)

Co-operative Education in Management

วิชาบังคับก่อน: 09-316-407 การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการ

Prerequisite: 09-316-407 Preparation for Co-operative Education of Management

ปฏิบัติงานในสถานประกอบการเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานจริง ที่คณะให้ความเห็นชอบ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้วนักศึกษาจะต้องส่งรายงานวิชาการ และนำเสนอผลการไปปฏิบัติงาน โดยการประเมินต้องดำเนินการโดยอาจารย์ที่ปรึกษา สหกิจศึกษาและพนักงานที่ควบคุมการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยประเมินจากรายงานวิชาการ และทำการวัดผลด้วยระดับ S หรือ U

Practice in a state enterprise or a company in the relevant field of management, After finishing their working practice, they should submit the academic report of their working and do presentation to the teachers in the program for evaluation. The evaluation will be done by the co-operative advisers and the supervisor in the workplace and will be also based on the academic report. This course is graded S or U

- 09-316-409 โครงการทางการจัดการ 3(1-4-4)  
Project in Management  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite: -  
เลือกหัวข้อด้านการจัดการที่นักศึกษาสนใจ เขียนโครงร่างโครงการและวัตถุประสงค์  
สร้างเครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูล กำหนดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล เขียนสรุปรายงานผล  
ของโครงการ และนำเสนอ  
Selecting project topics of interest in management; writing project  
proposal and objectives; constructing instrument for data collection;  
determining method of data analysis; writing a report on the project  
summary and presentation
- 09-316-410 การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ 1(1-0-2)  
Preparation for Internship in Management  
วิชาบังคับก่อน: -  
Prerequisite: -  
ปรัชญาและเป้าหมายของการจัดการศึกษาแบบบูรณาการการเรียนรู้กับการ  
ทำงาน การเตรียมเอกสารสมัครงานเกี่ยวกับจดหมายนำ ประวัติประสบการณ์  
เอกสารอ้างอิงและหนังสือรับรอง เทคนิคการสื่อสารและการสัมภาษณ์ การพัฒนา  
ทักษะทางการสื่อสารระหว่างบุคคลในสถานที่ทำงานและทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็น  
ในการฝึกงาน จรรยาบรรณในการทำงาน ความปลอดภัย และมนุษยสัมพันธ์  
นักศึกษาต้องได้เกรดในระดับผ่านจึงสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาการฝึกงานได้  
The philosophy and goal of work integrated learning; preparation of  
the necessary paperwork for job application including effective cover  
letter, resume, reference, and letter of recommendation; the  
development of basic interpersonal communication skills expected in  
the workplace and general skills required to be successful in internship  
program; work ethic, workplace safety, and human relations

- 09-316-411 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ 3(0-40-0)  
**Internship in Management**  
**วิชาบังคับก่อน:** 09-316-410 การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ  
**Prerequisite:** 09-316-410 Preparation for Internship in Management  
 ฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือรัฐบาลอย่างเป็นระบบ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ ทำให้เกิดประสบการณ์จริงจากการทำงานก่อนสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องส่งรายงานหลังจากการฝึกงาน ซึ่งจะได้ค่าคะแนน เป็น S หรือ U  
 Systematical practice in company or state enterprise or government organization for at least 400 hours to realize working experiences before graduation. Students have to hand in their reports after the training which will be graded as S or U
- 09-321-101 การบัญชีการเงิน 3(2-2-5)  
**Financial Accounting**  
**วิชาบังคับก่อน:** -  
**Prerequisite:** -  
 หลักการบัญชีทั่วไป หลักการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินสด ลูกหนี้ ตั๋วเงินรับ สินค้าคงเหลือ เงินลงทุน สินทรัพย์ที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ การจัดทำรายงานทางการเงิน กรณีศึกษาทางการเงิน  
 General accounting principles; principles of recording transactions for cash, account receivables, notes receivable, inventories, investments,

tangible and intangible assets, liabilities and owner equities;  
preparation of financial reports; case study in financial

09-321-105 เทคนิคการพิมพ์สัมผัส 1(0-3-1)

Typing Technique

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

ฝึกปฏิบัติให้เกิดความเชี่ยวชาญ มีความชำนาญในการพิมพ์สัมผัสตัวอักษรและตัวเลข

Practice touch typing to be a professional in typing numbers and letters

09-322-203 การเงินธุรกิจ 3(2-2-5)

Business Finance

วิชาบังคับก่อน: 09-321-101 การบัญชีการเงิน

Prerequisite: 09-321-101 Financial Accounting

ขอบเขต ลักษณะ บทบาทของการบริหารการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน การวางแผนและการพยากรณ์ทางการเงิน การบริหารเงินทุนหมุนเวียน การบริหารเงินสดและหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด การบริหารลูกหนี้ การบริหารสินค้าคงเหลือ มูลค่าเงินตามเวลา งบลงทุน การจัดหาเงินทุนระยะสั้น การจัดหาเงินทุนระยะปานกลาง การจัดหาเงินทุนระยะยาว โครงสร้างทางการเงินและต้นทุนของเงินทุน

Scope, characteristics and the role of financial management; financial statements analysis, financial planning and forecasting; working capital management; cash and marketable securities management; accounts receivable management; inventory management; time value of money; capital budgeting; short-term financing; intermediate-term financing; loan-term financing; financial structure; cost of capital

09-331-101 พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ 3(2-2-5)

Basic Computer and Information Technology for Business

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แพลตฟอร์มคอมพิวเตอร์ ระบบประมวลผลข้อมูลและการบริหารข้อมูล เครือข่ายและการสื่อสาร อินเทอร์เน็ตและเว็ลด์ไวด์เว็บ การจัดการฐานข้อมูลทางธุรกิจ การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ

Role of information technology and communication; computer platform; data processing and data management; networks and communication, internet and website; management of business database; application of software in business

### 3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

#### 3.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน (ชม./ปีการศึกษา)			
							2560	2561	2562	2563
1	นางสาวนัตยา ชูพันธ์ 3 8015 00163 09 8	บธ.ม. ศศ.บ.	บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันราชภัฏธนบุรี	2548 2538	อาจารย์	360	360	360	360
2	นายเกริกวุฒิ กันเที่ยง 1 8400 0003 11 1	บธ.ม. บธ.บ.	การบริหารโลจิสติกส์และ โซ่อุปทาน การจัดการอุตสาหกรรม	มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2552 2550	อาจารย์	360	360	360	360
3	นางวาจิดา จันทักษ์ 3 8099 00525 65 2	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ ระบบสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2545 2540	อาจารย์	270	270	270	270
4	นางสาวเมธาวรรณ มีเดช 3 8015 00206 85 4	ศศ.ม. บธ.บ.	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ การจัดการธุรกิจระหว่าง ประเทศ	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	2545 2539	อาจารย์	360	360	360	360
5	นางพิมพ์พรณ จิตนุพงศ์ 3 8097 00172 50 1	บธ.ม. บธ.บ.	การตลาด การตลาด	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2544 2537	อาจารย์	360	360	360	360

### 3.2.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน (ชม./ปีการศึกษา)			
							2560	2561	2562	2563
1	นางสาวนัตยา ชูพันธ์ 3 8015 00163 09 8	บธ.ม. ศศ.บ.	บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันราชภัฏธนบุรี	2548	อาจารย์	360	360	360	360
					2538					
2	นายเกริกวุฒิ กันเที่ยง 1 8403 00003 11 1	บธ.ม. บธ.บ.	การบริหารลอจิสติกส์และโซ่อุปทาน การจัดการอุตสาหกรรม	มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2552	อาจารย์	360	360	360	360
					2550					
3	นางวาจิสรา จันทร์รักษ์ 3 8099 00525 65 2	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ ระบบสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2545	อาจารย์	270	270	270	270
					2540					
4	นางสาวเมธาพร มีเดช 3 8010 0206 85 4	ศศ.ม. บธ.บ.	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	2545	อาจารย์	360	360	360	360
					2539					
5	นางพิมพ์พรรณ จิตนุพงศ์ 3 8097 00172 50 1	บธ.ม. บธ.บ.	การตลาด การตลาด	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2544	อาจารย์	360	360	360	360
					2537					

## 3.2.3 อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน (ชม./ปี การศึกษา)			
							2560	2561	2562	2563
1	นางสาวนาดยา ชูพันธ์ 3 8015 00163 09 8	บธ.ม. ศศ.บ.	บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันราชภัฏธนบุรี	2548	อาจารย์	360	360	360	360
					2538					
2	นายเกริกวุฒิ กันเที่ยง 1 840300003 11 1	บธ.ม. บธ.บ.	การบริหารลอจิสติกส์ และโซ่อุปทาน การจัดการอุตสาหกรรม	มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2552	อาจารย์	360	360	360	360
					2550					
3	นางวาจิดา จันทร์กษ 3 8099 00525 65 2	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ ระบบสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2545	อาจารย์	270	270	270	270
					2540					
4	นางสาวเมธพร มีเดช 3 8015 00206 85 4	ศศ.ม. บธ.บ.	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ การจัดการธุรกิจระหว่าง ประเทศ	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	2545	อาจารย์	360	360	360	360
					2539					
5	นางพิมพ์พรรณ จิตนุพงศ์	บธ.ม.	การตลาด	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2544	อาจารย์	360	360	360	360



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน (ชม./ปี การศึกษา)			
							2560	2561	2562	2563
	3 8097 00172 50 1	บธ.บ.	การตลาด	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2537					
6	นางสาวจิราภา ชาลาธราวัฒน์ 3 4906 00012 566	ปร.ด.	การบัญชี	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2552	อาจารย์	360	360	360	360
		บธ.ม.	การบัญชี	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2545					
		บธ.บ.	การเงินและการธนาคาร	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2539					
7	นางนิตยา ทัดเทียม 3 9206 00464 84 5	บช.ม.	การบัญชี	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2549	อาจารย์	480	480	480	480
		บธ.บ.	การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2543					
		บธ.บ.	การบัญชี	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2540					
8	นางกมลนันท์ ชีวรัตน์โชติ 3 8099 00149 46 4	บธ.ม.	การบัญชีบริหาร	มหาวิทยาลัยบูรพา	2551	อาจารย์	480	480	480	480
		บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2544					
		บธ.บ.	การบัญชี	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2551					
		วท.บ.	คหกรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2537					
9	นายอาทิตย์ สุขเสน 3 8012 00620 40 0	บธ.ม.	การบัญชี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย	2553	อาจารย์	480	480	480	480
		บธ.บ.	การบัญชี	วิทยาลัยปทุมธานี	2548					
10	นางสุพัสชา คงเมือง 3 00172 50 1	วท.ม.	การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	2552	อาจารย์	350	350	350	350
		บธ.บ.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2542					

၁၈၀.၂

၁၈၀.၂

၉၇

၁၀၆

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

เพื่อให้ศึกษามีประสบการณ์วิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้น หลักสูตรได้กำหนดรายวิชาสหกิจศึกษาทางการจัดการ และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ โดยเลือกรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง จาก 2 รูปแบบ ดังนี้

##### 4.1 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ

###### 4.1.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ มีดังนี้

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อตรงต่อหน้าที่ต่อตนเองและผู้อื่น ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม
- 2) มีความเคารพต่อกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- 3) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการเรียนด้านบริหารธุรกิจ
- 4) สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา และตัดสินใจอย่างเหมาะสม
- 5) สามารถประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์และสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้อื่น
- 6) มีความรับผิดชอบการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 7) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนในการดำเนินงาน

###### 4.1.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 4

###### 4.1.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

##### 4.2 สหกิจศึกษาทางการจัดการ

###### 4.2.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ มีดังนี้

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อตรงต่อหน้าที่ ต่อตนเองและผู้อื่น ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม
- 2) มีความเคารพต่อกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- 3) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ การตลาด การเงิน การผลิตและการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดการองค์กรและทรัพยากรมนุษย์

## มคอ.2

4) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผนการปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งการปรับปรุงแผนงาน

5) สามารถบูรณาการความรู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ต่อยอดรอบความรู้เดิม ในสาขาวิชาที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อให้เกิดนวัตกรรม กิจกรรม หรือแนวทางในการบริหารธุรกิจใหม่ ๆ

6) สามารถสืบค้น จำแนกและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา และตัดสินใจอย่างเหมาะสม

7) สามารถประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์และสร้างสัมพันธ์กับผู้อื่น

8) สามารถแสดงความคิดริเริ่ม และ ยอมรับ ความคิดเห็นที่มีความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์

9) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจอย่างถูกต้อง ทั้งในรูปแบบการเขียนรายงานและการนำเสนอด้วยวาจา

11) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนในการดำเนินงาน

### 4.2.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 4

### 4.2.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

## 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ในการทำโครงการของนักศึกษาต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ โดยมีจำนวนผู้ร่วมโครงการ 1-3 คน และมีรายงานที่ต้องนำเสนอตามรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด อย่างเคร่งครัด หรือเป็นโครงการที่มุ่งเน้นการสร้างผลงานวิจัยเพื่อพัฒนางานด้านการจัดการ

### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาที่เลือกรายวิชาการฝึกงานด้านการจัดการ ต้องเรียนวิชาโครงการทางการจัดการ ซึ่งเป็นวิชาที่ให้นักศึกษาได้ศึกษาประเด็นปัญหาทางการจัดการ ที่สนใจ ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการและ/หรืออาจารย์ประจำวิชา และต้องมีการนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการและอาจารย์ประจำวิชา

### 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการศึกษาโครงการ สามารถวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาทางการจัดการ และสามารถเขียนโครงการเพื่อนำเสนอได้

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อตรงต่อหน้าที่ต่อตนเองและผู้อื่น ไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่นและมีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม
- 2) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ การตลาด การเงิน การผลิตและการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดการองค์กรและทรัพยากรมนุษย์
- 3) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผนการปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งการปรับปรุงแผนงาน
- 4) สามารถสรุปประเด็นปัญหาด้วยเหตุผล และรู้วิธีแก้ปัญหาที่หลากหลาย
- 5) สามารถทำงานเป็น ทีม และแสดงภาวะผู้นำผู้ตามได้อย่างเหมาะสม และมีความรับผิดชอบ
- 6) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจอย่างถูกต้อง ทั้งในรูปแบบการเขียนรายงานและการนำเสนอด้วยวาจา

### 5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษาที่ 4

### 5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

### 5.5 การเตรียมการ

- 1) อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการให้นักศึกษาค้นหาหัวข้อที่สนใจ มีการค้นคว้ารวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล ศึกษาขั้นตอนการจัดทำโครงการ และการเขียนเสนอหัวข้อโครงการ
- 2) กำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการ และปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ

### 5.6 กระบวนการประเมินผล

- 1) ประเมินความก้าวหน้าของโครงการ
- 2) ประเมินรายงานที่ได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอตามระยะเวลา
- 3) ประเมินความสมบูรณ์ของโครงการ เมื่อเทียบกับขอบเขตของโครงการ มีการจัดสอบโครงการจะต้องมีอาจารย์สอบไม่ต่ำกว่า 3 คน
- 4) ประเมินผลการสอบโครงการ

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

## 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
มีความเชี่ยวชาญการจัดการงาน สำนักงานสมัยใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกปฏิบัติงานในสำนักงานจำลอง</li> <li>- ฝึกประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพจากสถานประกอบการ</li> <li>- ฝึกการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจและการใช้อุปกรณ์สำนักงานใหม่ ๆ เพื่อจัดทำเอกสารและรวบรวมข้อมูล</li> <li>- ศึกษาดูงานจากสถานประกอบการ</li> </ul>
สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้จริง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำนักศึกษาฝึกการใช้ภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติในชีวิตประจำวัน</li> <li>- นำนักศึกษาเข้าร่วมทดสอบทักษะภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้สื่อการสอน และเอกสารประกอบการสอนที่เป็นภาษาอังกฤษ อย่างน้อยร้อยละ 50 ของทุกรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ</li> </ul>
มีบุคลิกภาพความเป็นผู้นำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกทักษะการเป็นผู้นำของทีม การทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อสร้างศักยภาพของทีม</li> <li>- พัฒนาบุคลิกภาพให้แก่ศึกษากลับแสดงออกเป็นผู้นำเสนอผลงาน</li> <li>- จัดกิจกรรม/โครงการที่เน้นการพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาบุคลิกภาพอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>

## 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านของหลักสูตรสาขาวิชา

### 2.1 คุณธรรม จริยธรรม

#### 2.1.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อตรงต่อหน้าที่ ต่อตนเองและผู้อื่น ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและมีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม
2. มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผลและการสร้างภูมิคุ้มกัน
3. มีความเคารพต่อกฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
4. มีจิตสำนึกและมีมโนธรรมที่จะแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่ว

## มคอ.2

### 2.1.2 กลยุทธ์การสอน

1. ปลูกฝังให้นักศึกษามีวินัยโดยเน้นการเข้าเรียนให้ตรงต่อเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
2. กำหนดงานเป็นกลุ่มย่อย เน้นความมีส่วนร่วม และแสดงความคิดเห็น
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกในการมีคุณธรรมจริยธรรม
4. ให้การยกย่องชมเชยผู้ที่มีความซื่อสัตย์ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี
5. มีกิจกรรมที่ส่งเสริมในเรื่องความเสียสละเพื่อส่วนรวมและบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

### 2.1.3 การประเมินผล

1. ความตรงต่อเวลาของ การเข้าชั้นเรียนของนักศึกษาและเวลาการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย
2. การมีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงาน งานกลุ่ม
3. ความตั้งใจในการทำกิจกรรมและการ เข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่างๆ
4. ความเอื้อเฟื้อหรือความมีน้ำใจต่อเพื่อนและครูอาจารย์

## 2.2 ความรู้

### 2.2.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

1. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการเรียนด้านบริหารธุรกิจ
2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ การตลาด การเงิน การจัดการงานสำนักงาน รวมทั้งการจัดการองค์กรและทรัพยากรมนุษย์
3. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผนการปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งการปรับปรุงแผนงาน
4. มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและผลกระทบอย่างเท่าทัน

### 2.2.2 กลยุทธ์การสอน

1. จัดให้มีการเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบโดยให้ความรู้ทางด้านทฤษฎี และการปฏิบัติควบคู่กับการปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง



2. จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษ
3. จัดการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

### 2.2.3 การประเมินผล

1. การทดสอบย่อย
2. การสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษา
3. งานที่มอบหมาย
4. การนำเสนอผลงาน
5. แผนธุรกิจหรือโครงการ
6. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

## 2.3 ทักษะทางปัญญา

### 2.3.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

1. สามารถบูรณาการความรู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ต่อยอดกรอบความรู้เดิม ในสาขาวิชาที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อให้เกิดนวัตกรรม กิจกรรม หรือแนวทางในการบริหารธุรกิจใหม่ ๆ
2. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา และตัดสินใจอย่างเหมาะสม
3. สามารถคิดค้นทางเลือกใหม่ๆ วิเคราะห์ทางเลือก และผลกระทบที่เป็นผลจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความกล้าในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์
4. สามารถสรุปประเด็นปัญหาด้วยเหตุผล และรู้วิธีแก้ปัญหาที่หลากหลาย

### 2.3.2 กลยุทธ์การสอน

1. กรณีศึกษาทางการจัดการ โครงการงาน งานวิจัย และการเขียนแผนธุรกิจ
2. ฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
3. อภิปรายประเด็นปัญหา สรุปผลและนำเสนอแนวทางการแก้ไข
4. นำเสนอผลงานเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม

### 2.3.3 การประเมินผล

1. ความสมเหตุสมผลของ กรณีศึกษาทางการจัดการ โครงการงาน งานวิจัย และ การเขียนแผนธุรกิจ
2. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
3. ทักษะการ ปฏิบัติงานของนักศึกษา

## 2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

## มคอ.2

### 2.4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

1. สามารถประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์และสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้อื่น
2. สามารถทำงานเป็นทีม และแสดงภาวะผู้นำผู้ตามได้อย่างเหมาะสม และมีความรับผิดชอบ
3. สามารถแสดงความคิดริเริ่ม และ ยอมรับ ความคิดเห็นที่มีความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์
4. มีความรับผิดชอบการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง

### 2.4.2 กลยุทธ์การสอน

1. มอบหมายงานที่ต้องใช้การติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันการศึกษา
2. มอบหมายงานที่ต้องใช้การระดมความคิดและร่วมกันทำงาน
3. จัด กิจกรรมส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ ยกย่องชมเชยนักศึกษาที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีเด่น

### 2.4.3 การประเมินผล

1. พฤติกรรมในการทำกิจกรรมระหว่างนักศึกษาในกลุ่ม
2. ความมีส่วนร่วมในการทำงาน ของนักศึกษาทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม
3. ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

## 2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 2.5.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

1. สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจ
2. สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจอย่างถูกต้อง ทั้งในรูปแบบการเขียนรายงานและการนำเสนอด้วยวาจา
4. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนในการดำเนินงาน

### 2.5.2 กลยุทธ์การสอน

1. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่เหมาะสม
2. ให้นักศึกษาได้เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
3. มีการนำเสนอผลงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. มอบหมายงานที่ต้องใช้ทักษะด้านการสื่อสารระหว่างบุคคลทั้งภายในสถาบันการศึกษาและภายนอกสถาบันการศึกษา

### 2.5.3 การประเมินผล

1. การใช้ ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ความถูกต้องครบถ้วนจาก การสรุปและอภิปรายงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกัน
3. ความสมบูรณ์ การนำเสนอผลงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

## 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

### 3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

#### 1. คุณธรรม จริยธรรม

1. มีศีลธรรม คุณธรรมในการดำเนินชีวิต
2. มีวินัย ตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบ
3. มีความซื่อสัตย์สุจริต
4. มีจิตสาธารณะ จิตอาสา เสียสละ รับผิดชอบต่อตนเอง องค์กรและสังคม
5. มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองดีที่สรรสร้างประโยชน์ต่อสังคม

#### 2. ความรู้

1. มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาสาระและวิธีการเรียนรู้ตามแนวคิด กระบวนการ หลักการ และทฤษฎีพื้นฐาน และสามารถนำไปประยุกต์ได้
2. สามารถบูรณาการความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และตระหนักถึงความสัมพันธ์ของการอยู่ร่วมกันระหว่าง มนุษย์ สังคม ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. เข้าใจความแตกต่างและสามารถอยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์
4. ตระหนักในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมการรักษาสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและสากล

#### 3. ทักษะทางปัญญา

1. สามารถคิดค้น ริเริ่ม สร้างสรรค์ อย่างเป็นระบบ
2. สามารถพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต
3. สามารถสืบค้น แยกแยะ คัดกรอง ประเมิน วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาองค์ความรู้
4. สามารถอธิบาย ตีความ สรุปประเด็นปัญหาด้วยเหตุผล และรู้วิธีการแก้ปัญหาในทางเลือกที่เหมาะสม

## มคอ.2

5. สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมทั้งในระดับท้องถิ่นและสากลภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. มีสุขภาพกาย สุขภาพจิต บุคลิกภาพ และอุปนิสัยที่ดี
2. เป็นผู้นำ ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ รู้จักกาลเทศะ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทั้งฐานะผู้นำและผู้ตาม
3. รับผิดชอบต่อตนเองและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ของความเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม
4. มีมนุษยสัมพันธ์และมารยาททางสังคมที่ดี สามารถสื่อสารกับคนอื่นอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์
5. เข้าใจ เห็นคุณค่า และเคารพในความแตกต่างของธรรมชาติมนุษย์ วิถีชีวิต เพื่อการดำเนินชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรมอย่างมีคุณภาพ

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สามารถให้เหตุผลและวิเคราะห์เชิงปริมาณโดยใช้ความรู้และเทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ
2. สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งในด้านการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ และการสื่อสารระหว่างบุคคล
3. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร และการสืบค้นข้อมูลอย่างมีวิจารณญาณ
4. สามารถบูรณาการทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

## 3.2 หมวดวิชาเฉพาะ

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

1. มีความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อตรงต่อหน้าที่ ต่อตนเองและผู้อื่น ไม่เอารัดเอาเปรียบผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม
2. มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผลและการสร้างภูมิคุ้มกัน
3. มีความเคารพต่อกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
4. มีจิตสำนึกและมีมโนธรรมที่จะแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่ว

### 2. ความรู้

1. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการเรียนด้านบริหารธุรกิจ
2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ การตลาด การเงิน การผลิตและการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดการองค์กรและทรัพยากรมนุษย์
3. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผนการปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งการปรับปรุงแผนงาน
4. มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและผลกระทบอย่างเท่าทัน

### 3. ทักษะทางปัญญา

1. สามารถบูรณาการความรู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ต่อยอดกรอบความรู้เดิม ในสาขาวิชาที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อให้เกิดนวัตกรรม กิจกรรม หรือแนวทางในการบริหารธุรกิจใหม่ ๆ
2. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหา และตัดสินใจอย่างเหมาะสม
3. สามารถคิดค้นทางเลือกใหม่ ๆ วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบที่เป็นผลจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความกล้าในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์
4. สามารถสรุปประเด็นปัญหาด้วยเหตุผลและรู้วิธีแก้ปัญหาที่หลากหลาย

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. สามารถประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์และสร้างสัมพันธภาพอันดีกับผู้อื่น
2. สามารถทำงานเป็น ทีม และแสดงภาวะผู้นำผู้ตามได้อย่างเหมาะสม และมีความรับผิดชอบ
3. สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความคิดเห็นที่มีความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์
4. มีความรับผิดชอบการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจ
2. สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจอย่างถูกต้อง ทั้งในรูปแบบการเขียนรายงานและการนำเสนอด้วยวาจา
4. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนในการดำเนินงาน

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ					ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
รหัสวิชา	ชื่อวิชา																							
<b>1.กลุ่มวิชาภาษา</b>																								
01-011-001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		●	○	○	○	●	○		○		○	●	○			○	○	●			●	○	
01-011-002	ทักษะการอ่านภาษาไทย	○		●		○	●	○		○	●	○	○		○		○	●	○			●	○	
01-011-003	ทักษะการเขียนภาษาไทย	○	●	○	○		●	○		○	○	●		○			●	○	○			●	○	
01-011-004	ศิลปะการพูด		○	○		●	●	○		○	●	○	○	○	○			●	○			●	○	
01-011-005	การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ	●			○	○	○	○		●			○	●	○		○		○	●		○	●	
01-312-001	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน		●	○	○	○	●	○		○		○	●	○			○	○	●			●	○	
01-312-002	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ	○		●		○	●	○		○	●	○	○		○		○	●	○			●	○	
01-312-003	สนทนาภาษาอังกฤษ	○	●	○	○		●	○		○	○	●		○			●	○	○			●	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
รหัสวิชา	ชื่อวิชา																							
01-312-004	ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ		○	○		●	●	○		○	●	○	○	○	○			●	○			●	○	
01-312-005	ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ	●			○	○	○	○		●			○	●	○		○		○	●		○	●	
01-312-006	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน		○	○	●		●	○	○		○	●					○		●			●	○	
<b>1.กลุ่มวิชาภาษา (ต่อ)</b>																								
01-312-007	ภาษาอังกฤษทางวิทยาศาสตร์		○	○	●		●	○	○		○	●					○		●			●	○	
01-313-009	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร		○	○	●		●	○	○		○	●					○		●			●	○	
01-314-010	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร		○	○	●		●	○	○		○	●					○		●			●	○	
01-315-011	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร		○	○	●		●	○	○		○	●					○		●			●	○	
01-316-012	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร		○	○	●		●	○	○		○	●					○		●			●	○	
01-317-013	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร		○	○	●		●	○	○		○	●					○		●			●	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา																								
01-318-014	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร		○	○	●		●	○	○		○	●					○		●			●	○		
<b>2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>																									
01-021-001	คุณธรรมจริยธรรม	●	●	○	○		●	○	○	●	○	○		●			○	●	○			○	○		
01-021-002	มนุษยสัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ	○	●	○			●		●	○	○	○	●	○			○	●	●			○	○		
01-021-003	จิตวิทยาทั่วไป	○	○			●		○	○	●	○	○	●				●	○	●					○	
01-021-004	ปัจจัยและสิ่งเติมเต็มสำหรับมนุษย์	○	●		●		●	○	●			●	○	○			●		●	○			●		
<b>2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ต่อ)</b>																									
01-021-005	สารัตถะแห่งความงาม	○	●		●		●	○	●			●	○	○			●		●	○			●		
01-021-006	อรรถรสในงานศิลปะ	○	●		●		●	○	●			●	○	○			●		●	○			●		
01-021-007	ดนตรีเพื่อชีวิต	○	●		●		●	○	●			●	○	○			●		●	○			●		



แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
รหัสวิชา	ชื่อวิชา																								
01-021-008	ศิลปะการเล่นเงา		●	○	○		●	○	○		●	○	○	●			○	○		○		○	○		
01-021-009	มนุษยสัมพันธ์เพื่อการดำรงชีวิต	○	●	○			●	○	●			○	●	●			○	●		○		○	○		
01-021-010	วัฒนธรรมแห่งการดำรงชีวิต	○	●	○	●		●	○	○			○	●	○			○	●	○			○	○		
01-022-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม			○	○	●	○	●	○			○	●					●	○			○	●		
01-022-002	สังคมกับการปกครอง		●	○	○	○	●	○	○		●	○	●	●			○	○		○		○	○		
01-022-003	สังคม ประเพณี และอารยธรรม		●	○	○	○	●	○	○		●	○	●	●	○		●	○	○	○		○	○		
01-022-004	อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์		○	●	○		●	○	○		○	○	●		○		○	○	○			○	●		
01-022-005	สันติภาพและความมั่นคงของมนุษย์	○	●	○			●	○	○		●	○				●		○				○	●		
01-022-006	ไทยศึกษา	○	○			●		○	○	●		○	●		○		●	○	●				○		
2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ต่อ)																									

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
รหัสวิชา	ชื่อวิชา																							
01-022-007	กฎหมายและระบบของกฎหมาย	○	○			●		○	○	●		○	●		○		●	○	●				○	
01-022-008	อาเซียนศึกษา			○	○	●	○	●	○			○	●					●	○			○	●	
01-022-009	ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง			○	○	●	○	●	○			○	●					●	○			○	●	
01-022-010	ชุมชนศึกษา			○	○	●	○	●	○			○	●					●	○			○	●	
01-022-011	วัฒนธรรมและชนบประเพณีของภาคใต้	○		○	●		○	●	○			○	●					●	○			○	●	
01-022-012	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	○		○	●		○	●	○			○			●			●	○			○	●	
05-022-013	การเป็นผู้ประกอบการ	○		○	●		○	●	○			○			●			●	○			○	●	
05-022-014	การวางแผนการเงินส่วนบุคคล			●	○		●	○					○	●				○						●
<b>3. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b>																								
02-031-001	ปรากฏการณ์สำคัญทางวิทยาศาสตร์		●	○	○		●	○	○		○	●			○		○	●				○	○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
รหัสวิชา	ชื่อวิชา																							
02-031-002	มนุษย์กับชีวมณฑล		○	○	●		●	○	○		○	●					○	●				○	○	●
02-031-003	มนุษย์กับผลิตภัณฑ์เคมี		○		●	○	●	○	○		○	●			○		○	●				○	○	●
<b>3. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ต่อ)</b>																								
02-031-004	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม		●		○	○	●	○	○		○	●					○	●				○	○	●
02-031-005	สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร		●		○	○	●	○	○		○	●					○	●				○	○	●
02-031-006	ความยั่งยืนทางทรัพยากรธรรมชาติ		○	●		○	●	○	○		○	●					○	●				○	○	●
02-031-007	ยาและสารเสพติด		●	○		○	●	○	○		○	●			○		○	●				○	○	●
02-031-008	ของเสียและมลภาวะ		●	○		○	●	○	○		○	●					○	●				○	○	●
02-031-009	แหล่งพลังงานทางเลือก		●	○	○	○	●	○	○		○	●			○		○	●				○	○	●
01-032-001	สารสนเทศเพื่อการศึกษา	○	○	●			●	●	○		○	●					○	●				○	○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ					ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
รหัสวิชา	ชื่อวิชา																							
02-032-002	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	○	○	●			●	●	○		○	●					○	●				○	○	●
<b>4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์</b>																								
02-040-001	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน		○	●	○		●	○	○		○			●		○	○				●			○
02-040-002	ความงามของคณิตศาสตร์		○	●	○		●	○	○		○			●		○	○				●			○
02-040-003	คณิตศาสตร์สำหรับศิลปศาสตร์		○	○	●		●	○	○			○	●			○	○				○			●
<b>4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ต่อ)</b>																								
02-040-004	คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ		○	○	●		●	○	○			○	●			○	○				○			●
02-040-005	คณิตศาสตร์สำหรับวิทยาศาสตร์		○	○	●		●	○	○			○	●			○	○				○			●
02-040-006	สถิติในชีวิตประจำวัน		○	○	●		●	○	○			○	●			○	○				○			●
<b>5. กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัยและนันทนาการ</b>																								

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ					ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
รหัสวิชา	ชื่อวิชา																							
01-050-001	สุขภาพและสวัสดิภาพ	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○					○
01-050-002	ศิลปะการแสดงของไทย	●	○	○	○	○		●	○		○			●		●		○						○
01-050-003	การรักษาสุขภาพ	●	○	○	○	○		●	○		○			●		●		○						○
01-050-004	ผู้นำนันทนาการ	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	○	○					○
01-050-005	กีฬาลีลาศ	●	○	○	○	○		●	○		○			●		●		○						○
01-050-006	จักรยานเพื่อนันทนาการ	●	○	○	○	○		●	○		○			●		●		○						○
01-050-007	พลศึกษา	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○					○
01-050-008	ฟุตบอล	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○					○
<b>5. กลุ่มวิชาสุขภาพนันทนาการและนันทนาการ(ต่อ)</b>																								
01-050-009	บาสเกตบอล	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○					○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
																					1	2	3	4	1
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
01-050-010	ตะกร้อ	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○					○	
01-050-011	ฟุตบอล	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○					○	
01-050-012	แบดมินตัน	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○					○	
01-050-013	ว่ายน้ำ	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○					○	
01-050-014	วอลเลย์บอล	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○					○	
01-050-015	เทนนิส	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○					○	
01-050-016	กอล์ฟ	○	●	○	○	○	●	○	○		○	●				●	○	●	○						○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาเฉพาะ)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ																					
09-311-102	หลักการตลาด	○			●		●				●			○		●	○			●	
09-311-203	หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค	●				●						●				○	●	●		○	
09-311-204	หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค	●				●						●				○	●	○		○	
09-312-101	องค์การและการจัดการ	●					●						●		●	○					●
09-312-202	สถิติธุรกิจ	●					●		○		●						●	●			○
09-312-203	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร			●	○	●					●	●			○	○					●
09-312-204	การใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ	●			○		●		○	●				●		○	○		●	○	
09-313-101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ	●					●			●						●					●
09-315-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่	●					●			●		○				○					●
09-321-101	การบัญชีการเงิน	●		○		●					●		○				●				○
09-322-203	การเงินธุรกิจ	●				●					●					●					○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาเฉพาะ)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
09-331-101	พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ	●				●					●					○	●					●
กลุ่มวิชาชีพบังคับ																						
09-312-205	พฤติกรรมองค์กร	○	●				●			●		○		○		●						○
09-313-302	การจัดการธุรกิจดิจิทัล		●	●					●		●					○	●					●
09-313-303	การจัดการสมัยใหม่			●			●	●		●						●					●	
09-313-306	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	●		○		●			○	●		○			●		○			●		
09-313-409	การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ	●					●				●					●					●	
09-314-201	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	●							●		●						●					●
09-314-302	ระบบสารสนเทศทางการจัดการ				●				●		●				○		●					●
09-315-303	การเป็นผู้ประกอบการและการจัดการธุรกิจใหม่	●			○		○		●	●		○		○	○	●					○	●
09-316-302	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	●			○		●				●		○		○		●	●				



แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาเฉพาะ)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
09-316-303	การอ่านและการแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ			●			●					●		●					●	○		
09-316-404	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ				●		○	●		●						○	●		●	○		
09-316-405	สัมมนาทางการจัดการ	●					●			●					●	○				●		
09-316-406	การจัดการโครงการ			●				●	○			●				●	○		○	●	●	●
09-316-407	การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการ	●			○		●			●				○	●					●		
09-316-408	สหกิจศึกษาทางการจัดการ	●		●			●	●	○	●	●	○		●		●	○		●	●	●	●
09-316-409	โครงการทางการจัดการ	●					●	●	○		○		●		●	○				●		
09-316-410	การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ	●		○			●			●	○			●				○		●		
09-316-411	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ	●		●		●	○		○	○	●			●		○	●		○	○	●	
09-321-105	เทคนิคการพิมพ์สัมผัส	●					●				●			●								●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาเฉพาะ)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
กลุ่มวิชาชีพเลือก																					
09-311-406	กิจการเพื่อสังคม	●							●				●				●				●
09-312-206	จิตวิทยาบุคลิกภาพและการปรับตัว	●				●			○				●				●				●
09-312-307	การพัฒนาศักยภาพตนเองและการทำงาน เป็นทีม	●					●						●	○	●		○				●
09-312-308	การพัฒนาบุคลิกภาพทางธุรกิจ	●				●							●	●				●			
09-312-309	การสนทนาภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	●				●				●						○	●		●		
09-312-310	ภาษาจีนธุรกิจ	●				●				●						●			●		
09-313-304	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	●		○				●		○	●			●							●
09-313-305	เทคนิคการสื่อสารในองค์กร	●				●				●				●		○			●	○	
09-313-307	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลิตภาพ	●				●			○	●			○			●				○	●
09-314-303	การปฏิบัติงานสำนักงานอัตโนมัติ	●				●				●					●	○					●
09-314-304	การผลิตเอกสารสำนักงาน			●		●					●						●				●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (หมวดวิชาเฉพาะ)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
09-314-405	การตลาดดิจิทัล	○			●		●		○	○	●		●			●	○				●	
09-314-406	การสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ในสำนักงาน	●						●	○		●						●			○	●	
09-314-407	ระบบจัดการฐานข้อมูล	●			○				●		●	○				●				○	●	
09-315-202	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ	●		○			●					●			●							●
09-315-304	มนุษย์สัมพันธ์กับการจัดการ	●		○			●			●				●		○					●	
09-315-305	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์	●					●			●			○	●	○							●
09-315-306	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	●			○		●			○	●			○		●					●	
09-315-407	การจัดการการส่งออกและการนำเข้า	●				○	●		○	○	●			○		●			●			
09-315-408	การจัดการธุรกิจชุมชน	●					●			●					○	●					●	
09-316-301	เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ	●			○		●			●	○		○			●	○		●	○		

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

ให้พิจารณาจากพัฒนาการของนักศึกษา ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม การสอบ หรือวิธีการอื่นใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรรายวิชา การวัดผลการศึกษาอาจมีหลายครั้งในระหว่างภาคการศึกษา และมีการวัดผลการศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง เพื่อประเมินผลการศึกษา

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชา ต้องมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาศึกษาทั้งหมดของแต่ละรายวิชา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากอาจารย์ผู้สอน

การประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน มีลำดับชั้นดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต
A	ดีเยี่ยม ( Excellent)	4.0
B <sup>+</sup>	ดีมาก ( Very Good)	3.5
B	ดี ( Good)	3.0
C <sup>+</sup>	ดีพอใช้ ( Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ ( Fair)	2.0
D <sup>+</sup>	อ่อน ( Poor)	1.5
D	อ่อนมาก ( Very Poor)	1.0
F	ตก ( Fail)	0.0

กรณีที่ไม่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
W	ถอนรายวิชาโดยได้รับอนุมัติ (Withdraw)
I	การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	ผลการศึกษา สหกิจศึกษา และการฝึกปฏิบัติงาน เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการศึกษา สหกิจศึกษา และการฝึกปฏิบัติงาน ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
AU	การลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

## 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษา

1) การทวนสอบในระดับรายวิชามีการประเมินทั้งในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ และมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตรวจสอบ ประมวลผลการสอนรายวิชาหรือแผนการสอนรายวิชา ข้อสอบในแต่ละรายวิชา รวมทั้งวิธีการวัดและประมวลผลการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้สอนหรือผู้รับผิดชอบรายวิชาได้ระบุประเด็นมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชานั้น

2) มีระบบประเมินการสอนทุกรายวิชาเพื่อนำผลการประเมินมาทบทวนพัฒนากระบวนการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา

3) จัดให้มีการประเมินคุณลักษณะมาตรฐานการเรียนรู้จากหน่วยงานผู้ให้การฝึกประสบการณ์จากสมาคมวิชาชีพ ผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และอาจารย์นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4) การทวนสอบในระดับหลักสูตร มีระบบการประกันคุณภาพภายใน เพื่อใช้ในการทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยมีการใช้การทวนสอบในหลายเรื่อง เพื่อเป็นประโยชน์ในการนำข้อมูลเหล่านั้นมาปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน โดยดำเนินการ ดังนี้

1) สสำรวจภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตรวมทั้ง สสำรวจ ความพึงพอใจของบัณฑิตที่มีต่อหลักสูตรวิชา การจัดการเรียนการสอน โดยประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความคิดเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบอาชีพ

2) สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตในแง่ความพร้อมและความรู้จากสาขาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น

## มคอ.2

3) การจัดให้มีช่องทางการรับข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย ทั้งเรื่องข้อเสนอแนะ การรับข้อร้องเรียนต่าง ๆ ทั้งจากนักศึกษาปัจจุบัน ศิษย์เก่าและชุมชน

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

3.1 นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชา มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3.2 เป็นผู้มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัย และต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีใบแสดงผลกิจกรรม

3.3 นักศึกษาต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบวัดสมรรถนะพื้นฐานและสมรรถนะวิชาชีพ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับใบรับรอง

### หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

#### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาท ความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชา ตลอดจนนโยบายของ มหาวิทยาลัย/คณะ/วิทยาลัย หลักสูตรที่สอน

1.2 ชี้แจง ปรัชญา ความสำคัญ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตร รายละเอียดหลักสูตร คู่มืออาจารย์ กฎระเบียบต่าง ๆ

1.3 อบรมเทคนิค วิธีการสอน การใช้สื่อ การวัดและประเมินผล การวิเคราะห์ผู้เรียน การวิจัย เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน การจัดทำรายละเอียดรายวิชาและแผนการสอน

1.4 กำหนดอาจารย์อาวุโสเป็นอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อให้คำแนะนำและปรึกษาเพื่อเรียนรู้และปรับตัว เข้าสู่การเป็นอาจารย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เน้นถึงคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของความเป็นครูอาจารย์ และการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

#### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

##### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อพัฒนาการสอนและการทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยการสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพ ในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ ศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

- 2) การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลให้ทันสมัย
- 3) ส่งเสริมให้มีงานวิจัยในชั้นเรียน

## 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

- 1) มีการกระตุ้นและสนับสนุนให้อาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการ และสนับสนุนให้อาจารย์เข้ารับการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนาทางวิชาการ การวิจัย ที่เป็นประโยชน์ในการเรียน การสอน และการพัฒนาตนเอง
- 2) ส่งเสริมงานวิจัยและบริการทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและชุมชน
- 3) ส่งเสริมการศึกษา อบรม และดูงานที่มีประโยชน์ต่อการผลิตผลงานทางวิชาการ
- 4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการ และโครงการบริการวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยีร่วมกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ และสถานประกอบการ
- 5) พัฒนางานวิจัยร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อต่อยอดองค์ความรู้ของอาจารย์ให้มีความทันสมัยและสร้างประโยชน์ให้สังคม

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

การดำเนินงานของ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....) เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2557 รวมทั้งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 โดยใช้เกณฑ์ประเมิน 6 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การกำกับมาตรฐาน 2) บัณฑิต 3) นักศึกษา 4) อาจารย์ 5) หลักสูตรการเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน 6) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และหลักสูตรมีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

**1. การกำกับมาตรฐาน** มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2557 รวมทั้งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ดังนี้

## มคอ.2

1.1 หลักสูตรมีการบริหารจัดการ ให้มีจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 โดยเฉพาะจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรซึ่งทำหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตาม ประเมินผล ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ฯ และข้อกำหนดของหลักสูตรและอยู่ประจำหลักสูตรนี้เพียง หลักสูตรเดียวตลอดระยะเวลาของการจัดการศึกษา

1.2 มีการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 5 ปี) ตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตร

## 2. บัณฑิต หลักสูตรมีการบริหารจัดการให้บัณฑิตมีคุณภาพดังนี้

2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ มีการกำหนด คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี โดย หลักสูตรมีการประเมินคุณภาพบัณฑิตในมุมมองของผู้ใช้บัณฑิต ซึ่งต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

2.2 การมีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษาของหลักสูตรภายใน 1 ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้สำเร็จการศึกษา

## 3. นักศึกษา หลักสูตรให้ความสำคัญกับนักศึกษาโดยมีการดำเนินการดังนี้

3.1 การรับนักศึกษา หลักสูตรมีระบบและกลไกดำเนินการรับและการเตรียมความพร้อมให้กับ นักศึกษาโดยในการดำเนินการ รับนักศึกษาให้ คุณสมบัติของนักศึกษาที่สอดคล้องกับธรรมชาติของ หลักสูตร มีการกำหนดเกณฑ์โปร่งใสชัดเจน การคัดเลือกนัก ศึกษาที่มีคุณสมบัติและความพร้อมใน การเรียน เข้าศึกษาในหลักสูตร และมีกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ทั้งกิจกรรมด้าน วิชาการ มีกิจกรรมการปรับพื้นฐานความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และระบบสารสนเทศ เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ในระยะเวลาที่กำหนด

3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา หลักสูตรมีระบบและกลไกในการควบคุมการให้คำปรึกษา วิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา รวมทั้งมีการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะ การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้ให้นักศึกษาเรียนอย่างมีความสุขและมีทักษะที่จำเป็นต่อการ ประกอบอาชีพในอนาคต



3.3 หลักสูตรมีการบริหารจัดการให้นักศึกษาได้มีความพร้อมทางการเรียนและมีความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตรไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 รวมทั้งมีการเปิดโอกาสให้มีช่องทางให้นักศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะและมีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของนักศึกษา เพื่อให้มีนักศึกษาคงอยู่และสำเร็จตามแผนการเรียนของหลักสูตร

#### 4. อาจารย์

4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์ หลักสูตรมีระบบและกลไกในการบริหารและพัฒนาอาจารย์ที่ครอบคลุมประเด็น ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร ระบบการบริหารอาจารย์และระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ เพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีคุณภาพ ที่ทำให้หลักสูตรมีอาจารย์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งในด้านคุณวุฒิการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และมีการส่งเสริมให้มีการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของอาจารย์ เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการของหลักสูตร

4.2 คุณภาพอาจารย์ มีการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตรและ ให้มีคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งมีความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาชีพ มีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการผลิตบัณฑิต และมีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานวิชาการอย่างต่อเนื่องให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรเพื่อการผลิตบัณฑิตอย่างมีคุณภาพ

4.3 หลักสูตรมีการบริหารจัดการให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรคงอยู่ และมีความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตรและมีผลการประเมินความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

#### 5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน หลักสูตรมีการบริหารจัดการดังนี้

5.1 หลักสูตรมีระบบและกลไกในการดำเนินงานตามสาระรายวิชาในหลักสูตรโดยมีการออกแบบหลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขาวิชา และมีการปรับปรุงสาระรายวิชาในแต่ละปีการศึกษา ที่ทำให้หลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและความต้องการของประเทศ

5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรมีระบบและกลไกในการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในวิชาที่สอน เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้และประสบการณ์ โดยมีการกำหนดผู้สอนการกำกับ ติดตามและตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้ (มคอ.3 และ มคอ.4) และการจัดการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการกับการวิจัย การบริการวิชาการทางสังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาตามที่สำนักงาน

## มคอ.2

คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ที่ทำให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ก่อให้เกิดผลการเรียนรู้บรรลุเป้าหมาย

5.3 การประเมินผู้เรียน หลักสูตรมีระบบและกลไกในการประเมินผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 มีการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา และกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7) และมีการทวนสอบผลการเรียนรู้ในรายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษาที่เปิดสอน เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนและการพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ให้นักศึกษาพัฒนาวิธีการเรียนจนเกิดการเรียนรู้ และเป็นไปตามความคาดหวังของหลักสูตร ด้วยวิธีการ เครื่องมือประเมินที่เชื่อถือได้ ที่ทำให้ผู้สอนและผู้เรียนมีแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

5.4 หลักสูตรมีการบริหารจัดการตามตัวบ่งชี้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ที่ปรากฏในหลักสูตร หมวด 7 ข้อที่ 7 โดยมีผลการดำเนินงาน ผ่านเกณฑ์ในข้อที่ 1 -5 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

## 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรมีระบบและกลไกในการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อให้มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนตามธรรมชาติของหลักสูตร มีคุณภาพพร้อมใช้งาน ผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มีได้คะแนนไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 และมีกระบวนการปรับปรุงเพื่อเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลตามมาตรฐานการเรียนรู้ โดยหลักสูตรมีห้องปฏิบัติการและครุภัณฑ์หลักที่จำเป็นในการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

### 1. ทรัพยากรการเรียนการสอน

1.1 ห้องบรรยาย ใช้อาคารเรียนรวมช่างอุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ห้องบรรยายขนาด 40 ที่นั่ง จำนวน 4 ห้อง
- 2) ห้องบรรยายขนาด 60 ที่นั่ง จำนวน 2 ห้อง

1.2 ห้องบรรยาย ใช้อาคารเฉลิมพระเกียรติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ห้องบรรยายขนาด 60 ที่นั่ง จำนวน 4 ห้อง
- 2) ห้องบรรยายขนาด 120 ที่นั่ง จำนวน 6 ห้อง

1.3 ห้องปฏิบัติการ ใช้อาคารอำนวยการและสารสนเทศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ขนาด 30 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง
- 2) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ขนาด 40 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง
- 1.4 ห้องปฏิบัติการทางภาษา ใช้อาคารเรียนรวมช่างอุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - 1) ห้องปฏิบัติการทางภาษา ขนาด 40 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง
- 1.5 ห้องสมุด

ใช้ห้องสมุดประจำวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งมีตำราเรียน วารสาร สิ่งตีพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตัวเอง การให้บริการทาง Internet และการบริการทางด้านวิชาการต่าง ๆ ซึ่งในปัจจุบันห้องสมุดมีหนังสือและเอกสารเพื่อการศึกษา ดังรายละเอียดดังนี้

1) หนังสือและตำราเรียนภาษาไทย จำนวน	18,800	เล่ม
2) หนังสือและตำราเรียนอังกฤษ จำนวน	2,100	เล่ม
3) วารสารต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน	90	รายการ
4) จุลสารภาคภาษาไทย จำนวน 9	7	รายการ
5) หนังสือพิมพ์ภาษาไทย/ภาษาต่างประเทศ จำนวน	8	สำนักพิมพ์
6) สื่อโสตทัศน จำนวน	450	เรื่อง

รายการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น

- 1) ฐานข้อมูล IEEE/IEE Electronic Library (IEL)
- 2) ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation & Theses
- 3) ฐานข้อมูล ABI/INFORM Complete
- 3) ฐานข้อมูล ACM Digital Library
- 4) ฐานข้อมูล H.Wilson
- 5) ฐานข้อมูล ISI Web of Science
- 6) ฐานข้อมูล Academic Search Premium
- 7) ฐานข้อมูล Springerlink Journal
- 8) ฐานข้อมูล Education Research Complete
- 9) ฐานข้อมูล Computers & Applied Sciences Complete
- 10) ฐานข้อมูล EMERALD MANAGEMENT E-JOURNAL
- 11) ฐานข้อมูล ACS : American Chemical Society
- 12) ฐานข้อมูล ScienceDirect
- 13) ฐานข้อมูล TDC Thai Digital Collection
- 14) ฐานข้อมูล Science Direct (e-book)

## 2. การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

มีการวางแผนการจัดซื้อหนังสือและตำราที่เกี่ยวข้องเพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษา ได้ศึกษาค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อบริการหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทางและวางแผนงบประมาณจัดซื้อสื่อการสอนอื่น ๆ เพิ่มเติมอย่างเพียงพอ เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายแผ่นทึบ เป็นต้น

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

หลักสูตรมีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพหลักสูตรและ เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยมีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ไม่น้อย กว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

องค์ประกอบ	ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่
		1	2	3	4	5
1. การกำกับ มาตรฐาน	1. มีการบริหารจัดการให้มีจำนวนและ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558	X	X	X	X	X
	2. มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/ สาขาวิชา	X	X	X	X	X
	3. มีการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่ กำหนด (ภายใน 5 ปี) ตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตร					X

องค์ประกอบ	ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่
		1	2	3	4	5
2. บัณฑิต	4. การประเมินคุณภาพบัณฑิตโดยผู้ใช้บัณฑิต ครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ และมีคะแนนประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนน เต็ม 5					X
	5. มีการสำรวจติดตามการมีงานทำของบัณฑิต ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของบัณฑิตที่จบ การศึกษา และผลการมีงานทำหรือประกอบ อาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษาของ หลักสูตรภายใน 1 ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้ตอบแบบสำรวจ					X
3. นักศึกษา	6. มีระบบและกลไกดำเนินงานครอบคลุม ประเด็น 1) การรับและการเตรียมความพร้อมให้กับ นักศึกษา 2) การควบคุมดูแลการให้ คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา 3) การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการ เสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และ 4) มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะของ นักศึกษาและการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และผลการดำเนินงานตามระบบมีคะแนน ประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	X	X	X	X	X
4. อาจารย์	7. มีระบบและกลไกดำเนินงานครอบคลุม ประเด็น 1) ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ ประจำหลักสูตร 2) ระบบการบริหารอาจารย์	X	X	X	X	X

มคอ.2

องค์ประกอบ	ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่
		1	2	3	4	5
	และ 3) ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ และผลการดำเนินงาน ตามระบบ มีคะแนน ประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5					
	8. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
	9. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการ อบรมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียน การสอน	X	X	X	X	X
	10. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทาง วิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	X	X	X	X	X
	11. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการ สอน ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
5. หลักสูตร การเรียนการ สอนการ ประเมิน ผู้เรียน	12. มีระบบและกลไกดำเนินงานครอบคลุม ประเด็น 1) การออกแบบหลักสูตรและ ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตาม ความก้าวหน้าในศาสตร์สาขาวิชา 2) การปรับปรุงสาระรายวิชาในแต่ละปี การศึกษา 3) การกำหนดผู้สอน 4) การ กำกับ ติดตาม การตรวจสอบการจัดทำ แผนการเรียนรู้และการจัดการเรียนการ สอน 5) การจัดการเรียนการสอนที่มีการ บูรณาการกับการวิจัย การบริการวิชาการ ทางสังคมและการทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม 6) การประเมินผู้เรียนตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และ 7) การกำกับการประเมินการจัดการ	X	X	X	X	X

องค์ประกอบ	ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่
		1	2	3	4	5
	เรียนการสอนและมีการทวนสอบผลการเรียนรู้ และผลการดำเนินงานตามระบบ มีคะแนนประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5					
	13. มีรายละเอียดของรายวิชา และ ประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนใน แต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา	X	X	X	X	X
	14. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลัง สิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุก รายวิชา	X	X	X	X	X
	15. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของ หลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
	16. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X

มคอ.2

องค์ประกอบ	ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่
		1	2	3	4	5
	17. มีแผนการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนกลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X	X	X
	18. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0				X	X
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	19. มีระบบและกลไกดำเนินงาน การจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อให้มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนตามธรรมชาติของหลักสูตรและผลการดำเนินงานตามระบบ มีคะแนนประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	X	X	X	X	X
รวมตัวบ่งชี้ในแต่ละปี		14	15	15	16	19



## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

กระบวนการที่จะใช้ในการประเมินและปรับปรุงยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนนั้น พิจารณาจากตัวผู้เรียนโดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียนในทุก ๆ หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลจากที่กล่าวข้างต้นแล้ว ก็ควรจะสามารถประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ หากวิธีการที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ ก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีสอน

การทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน จะสามารถชี้ได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ในเนื้อหาที่ได้สอนไป หากพบว่ามีปัญหา ก็จะต้องมีการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะกลยุทธ์การสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชาและการใช้สื่อการสอนในทุกรายวิชา

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะ กลยุทธ์การสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา เกณฑ์การประเมินผลและการใช้สื่อการสอนทุกรายวิชา

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

#### 2.1 โดยนักศึกษาและบัณฑิต

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ในภาคการศึกษาที่ 2 ก่อนสำเร็จการศึกษา ในรูปแบบสอบถาม หรือการประชุมตัวแทนนักศึกษากับตัวแทนอาจารย์

#### 2.2 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือผู้ประเมินภายนอก

## มคอ.2

การประเมินจากการเยี่ยมชมและตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

### 2.3 โดยผู้ใช้บัณฑิต และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

- 1) แบบประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิตโดยผู้ใช้บัณฑิต
- 2) การประชุมทบทวนหลักสูตรโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ใช้บัณฑิต

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ให้ประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมิน

### 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร

จากการรวบรวมข้อมูลทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา กรณีที่พบปัญหาของรายวิชาก็สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้น ๆ ได้ทันที ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงย่อย ในการปรับปรุงย่อยนั้นจะดำเนินการได้ตลอดเวลาที่พบปัญหาสำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับนั้นจะดำเนินการทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1) อาจารย์ประจำวิชาทบทวนผลการประเมินประสิทธิผลของการสอน ในวิชาที่รับผิดชอบในระหว่างภาค ปรับปรุงทันทีหลังจากข้อมูลที่ได้รับ เมื่อสิ้นภาคการศึกษา จัดทำรายงานผลการดำเนินการรายวิชา (มคอ. 5 และหรือ มคอ. 6) เสนอหัวหน้าสาขาผ่านหัวหน้าหลักสูตรหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรติดตามผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน จากการประเมินคุณภาพภายในสาขา

3) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินการหลักสูตรประจำปี (มคอ.7) โดยรวบรวมข้อมูลการประเมินประสิทธิผลของการสอน รายงานรายวิชา รายงานผลการประเมินการสอน และสิ่งอำนวยความสะดวก รายงานผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา รายงานผลการประเมินหลักสูตร รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำรายงานผลการดำเนินการหลักสูตรประจำปี เสนอหัวหน้าสาขา

4) ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร พิจารณาทบทวนสรุปผลการดำเนินการหลักสูตร จาก รายงานผลการดำเนินการหลักสูตรและความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ระดมความคิดเห็น วางแผนปรับปรุงการดำเนินการเพื่อใช้ในรอบการศึกษาต่อไป โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินการของ

หลักสูตร เสนอผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าสาขา เพื่อรายงานคณะกรรมการประจำวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

#### ภาคผนวก ก

#### รายละเอียด เหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....) วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ เป็นหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติที่มีความรู้และความชำนาญทางการจัดการ โดยมีการจัดการเรียนการสอนเน้นรายวิชา ปฏิบัติตามเกณฑ์ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะ ความชำนาญ ความรู้ และประสบการณ์จากหน่วยงาน ของภาครัฐและเอกชน โดยการเอื้ออำนวยให้นักศึกษาได้มีโอกาสสร้างสรรค์กิจกรรม และดำเนิน กิจกรรมที่สอดคล้องกับรายวิชาที่ศึกษา เน้นให้นักศึกษามีโอกาสเรียนรู้จากการปฏิบัติงานในสถาน ประกอบการจริง เพื่อสร้างความรู้ และความชำนาญให้กับนักศึกษา เน้นทักษะด้านวิชาชีพ โดยการ ทดสอบสมรรถนะพื้นฐาน ได้แก่ ทักษะด้านการจัดการ ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ และทักษะด้าน การใช้เทคโนโลยี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการประกอบอาชีพและการศึกษาต่อ โดย การทดสอบในรายวิชาเรียนเป็นระยะ เน้นทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการฝึกนักศึกษาใช้ โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการจัดการข้อมูล การใช้สื่อในการทำกิจกรรมประกอบการเรียนการ สอน การบริการวิชาการ และการวิจัย และเน้นทักษะการทำงานเป็นทีมและการสร้างภาวะผู้นำ การ

## มคอ.2

มีคุณธรรมจริยธรรม มีสัมมาคารวะ รู้จักกาลเทศะ ทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดี รับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และวิชาชีพ ซึ่งในการจัดทำหลักสูตรปรับปรุงนี้ เพื่อการรองรับบริบทของการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงานทั้งภาครัฐและเอกชน

### 1. ความก้าวหน้าทางวิชาการและเศรษฐกิจ

เหตุผลในการปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุง	วิธีการดำเนินงานและผลการปรับปรุง
1.1 เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง การแข่งขัน และความต้องการของตลาดแรงงาน	1. ปรับปรุงเนื้อหา คำอธิบาย รายวิชาให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับ ความต้องการของตลาดแรงงาน	จัดทำคำอธิบายรายวิชาในกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและกลุ่มวิชาชีพบังคับ ให้มีความทันสมัย ดังนี้ 09-311-102 หลักการตลาด 3(2-2-5) 09-311-203 หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค 3(3-0-6) 09-311-204 หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค 3(3-0-6) 09-312-203 กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร 3(3-0-6) 09-312-204 การใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ 3(2-2-5) 09-313-302 การจัดการธุรกิจดิจิทัล 3(2-2-5) 09-313-409 การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ 3(2-2-5) 09-314-201 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ 3(2-2-5) 09-315-303 การเป็นผู้ประกอบการและการจัดการธุรกิจใหม่ 3(2-2-5) 09-316-404 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ 3(2-2-5)
เหตุผลในการปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุง	วิธีการดำเนินงานและผลการปรับปรุง
1.1 เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง การแข่งขัน และความต้องการของตลาดแรงงาน	2.ปรับปรุงรายวิชาให้มีสัดส่วนจำนวน ชั่วโมงทฤษฎี ต่อชั่วโมง ปฏิบัติให้เป็น 65:35 เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรู้ ทักษะ	ตรวจสอบหัวข้อปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะและทำการกำหนดจำนวนชั่วโมง ทฤษฎีกับชั่วโมงปฏิบัติให้มีความสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ที่เน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ โดยมีรายวิชาดังต่อไปนี้ 09-311-102 หลักการตลาด 3(2-2-5) 09-312-204 การใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ 3(2-2-5) 09-312-308 การพัฒนาบุคลิกภาพทางธุรกิจ 3(2-2-5) 09-312-309 การสนทนาภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 3(2-2-5) 09-312-310 ภาษาจีนธุรกิจ 3(2-2-5) 09-313-302 การจัดการธุรกิจดิจิทัล 3(2-2-5)

ความ เชี่ยวชาญ	09-313-303	การจัดการสมัยใหม่	3(2-2-5)
	09-313-305	เทคนิคการสื่อสารในองค์กร	3(2-2-5)
	09-313-306	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(2-2-5)
	09-313-307	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตภาพ	3(2-2-5)
	09-313-409	การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-314-201	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-314-303	การปฏิบัติงานสำนักงานอัตโนมัติ	3(2-2-5)
	09-315-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่	3(2-2-5)
	09-315-202	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ	3(2-2-5)
	09-316-302	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-316-303	การอ่านและการแปลภาษาอังกฤษทาง ธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-316-404	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-316-405	สัมมนาทางการจัดการ	1(0-2-1)
	09-316-406	การจัดการโครงการ	3(1-4-4)
	09-316-408	สหกิจศึกษาทางการจัดการ	6(0-40-0)
	09-316-409	โครงการทางการจัดการ	3(1-4-4)
	09-316-411	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการ จัดการ	3(0-40-0)
	09-321-101	การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)
	09-321-105	เทคนิคการพิมพ์สัมผัส	1(0-3-1)
	09-322-203	การเงินธุรกิจ	3(2-2-5)
09-331-101	พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศทางธุรกิจ	3(2-2-5)	

## 2. สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

เหตุผล ในการจัดทำ	แนวทางการจัดทำ	วิธีดำเนินการ
2.1 การเปลี่ยนแปลงของกระแส	1. จัดรายวิชาที่เน้น บูรณาการความรู้	1.1 ในกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ กลุ่มวิชาชีพบังคับ และกลุ่มวิชาชีพเลือกให้มี ความทันสมัย ดังนี้

มคอ.2

โลกและประเทศ ไทยเข้าเป็นส่วน หนึ่งของ ประชาคม อาเซียน	ด้านการจัดการกับ การปฏิบัติให้ สอดคล้องกับการ ประกอบอาชีพ ต่าง ๆ เพื่อรองรับ การเข้าสู่ ตลาดแรงงาน	กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ			
		09-315-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่	3(2-2-5)	
		09-331-101	พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
		กลุ่มวิชาชีพบังคับ			
		09-313-302	การจัดการธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)	
		09-313-303	การจัดการสมัยใหม่	3(2-2-5)	
		09-313-306	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(2-2-5)	
		09-313-409	การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
		09-314-201	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	3(2-2-5)	
		09-314-302	ระบบสารสนเทศทางการจัดการ	3(2-2-5)	
		09-315-303	การเป็นผู้ประกอบการและการจัดการธุรกิจ ใหม่	3(2-2-5)	
		09-316-303	การอ่านและการแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
		09-316-404	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
		กลุ่มวิชาเลือก			
		09-314-303	การปฏิบัติงานสำนักงานอัตโนมัติ	3(2-2-5)	
		09-314-406	การสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ในสำนักงาน	3(2-2-5)	
		2. เน้นทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อ ประกอบอาชีพให้ เพิ่มมากขึ้น	2.1 มีรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งมุ่งเน้นให้นักศึกษา ใช้ภาษาในการสื่อสารได้จริง		
			2.2 จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษา เพื่อนักศึกษาสามารถนำ ความรู้ไปใช้ในการสอบ RMUTSV TEST TOEIC เป็นต้น		
		3. เน้นทักษะการใช้ เทคโนโลยีเพื่อ ประกอบอาชีพให้ เพิ่มมากขึ้น	3.1 ฝึกปฏิบัติให้นักศึกษาใช้โปรแกรมนำเสนอองานด้วยโปรแกรม คอมพิวเตอร์		
		3.2 การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในรายวิชาโครงการงานทางการ จัดการและวิจัยทางธุรกิจ			
	3.3 อาจารย์ผู้สอนใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายMS และ อื่น ๆ				

## 3. ปรับปรุงจากผลการดำเนินงานใน มคอ.7

เหตุผลในการปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุง	วิธีการดำเนินงานและผลการปรับปรุง
3.1 ควรให้บัณฑิตมีความรู้ภาษาต่างประเทศ	1. เพิ่มทักษะด้านภาษาต่างประเทศให้แก่นักศึกษา	1. มีรายวิชาในกลุ่มหมวดศึกษาศาสตร์ศึกษาทั่วไป รายวิชาภาษาต่างประเทศ 01-312-002 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) 01-312-003 สนทนาภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) 01-312-006 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน 3(3-0-6) 01-313-009 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6) 01-314-010 ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

## 4. ปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบัน

4.1 ควรให้บัณฑิตฝึกทักษะทางการจัดการให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มทักษะความเชี่ยวชาญ เพราะสถานประกอบการต้องการกำลังคนที่มีความรู้และทักษะ	1. เน้นการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนฝึกทักษะปฏิบัติมากขึ้น	1. มีรายวิชาเพิ่มพัฒนาทักษะทางการจัดการ ที่ทันสมัยโดยฝึกปฏิบัติ ให้มีความเชี่ยวชาญก่อนออกไปปฏิบัติงานจริง 09-316-405 สัมมนาทางการจัดการ 1(0-2-1) 09-316-408 สหกิจศึกษาทางการจัดการ 6(0-40-0) 09-316-409 โครงงานทางการจัดการ 3(1-4-4) 09-316-411 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ 3(0-40-0)
4.2 ควรพัฒนาความสามารถของนักศึกษาให้สามารถสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีได้	1. เพิ่มทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการสืบค้น 2. เน้นการเรียนการสอนที่ต้องใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีในการนำเสนอผลงาน	1. จัดอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน การนำเสนอผลงาน การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต 2. มีรายวิชาในการเพิ่มความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ 09-313-302 การจัดการธุรกิจดิจิทัล 3(2-2-5) 09-314-201 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ 3(2-2-5) 09-314-302 ระบบสารสนเทศทางการจัดการ 3(2-2-5) 09-314-303 การปฏิบัติงานสำนักงานอัตโนมัติ 3(2-2-5) 09-331-101 พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ 3(2-2-5)
4.3 เพิ่มทักษะปฏิบัติในรายวิชาเรียนให้เพิ่มมากขึ้น	1. กำหนดจำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติงานจริงทางการจัดการ	1. มีรายวิชาและจำนวนชั่วโมงในการฝึกปฏิบัติงานจริงทางการจัดการ 09-316-408 สหกิจศึกษาทางการจัดการ 6(0-40-0) 09-316-411 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ 3(0-40-0)

## ภาคผนวก ข

## รายละเอียดความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตรกับรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....) ได้ปรับปรุงขึ้นเพื่อผลิตบัณฑิตทางการจัดการ โดยมุ่งเน้นให้มีคุณธรรม จริยธรรม รับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อสังคมและประเทศชาติ มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ สามารถใช้เทคโนโลยีในการรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สำหรับการตัดสินใจทางการจัดการได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งใช้ทักษะทางภาษาเพื่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้แสดงรายละเอียดของรายวิชาต่าง ๆ ที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตรแต่ละข้อ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	รายวิชา		
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณสมบัติ ดังนี้			
1. มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีจรรยาบรรณวิชาชีพ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อสังคมและประเทศชาติ	01-021-001	คุณธรรมจริยธรรม	3(3-0-6)
	01-022-003	สังคม ประเพณี และอารยธรรม	3(3-0-6)
	01-022-009	ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)
	01-022-011	วัฒนธรรมและขนบประเพณีของภาคใต้	3(3-0-6)
	09-311-203	หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค	3(3-0-6)
	09-311-204	หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค	3(3-0-6)



วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	รายวิชา		
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2. มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดการสำนักงานสมัยใหม่	09-313-303	การจัดการสมัยใหม่	3(2-2-5)
	09-313-307	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลิตภาพ	3(2-2-5)
	09-314-201	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-314-302	ระบบสารสนเทศทางการจัดการ	3(2-2-5)
	09-314-303	การปฏิบัติงานสำนักงานอัตโนมัติ	3(2-2-5)
	09-314-304	การผลิตเอกสารสำนักงาน	3(2-2-5)
	09-314-405	การตลาดดิจิทัล	3(2-2-5)
	09-315-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่	3(2-2-5)
	09-315-202	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ	3(2-2-5)
	09-315-303	การเป็นผู้ประกอบการและการจัดการธุรกิจใหม่	3(2-2-5)
	09-315-304	มนุษย์สัมพันธ์กับการจัดการ	3(3-0-6)
	09-315-305	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์	3(2-2-5)
	09-316-405	สัมมนาทางการจัดการ	1(0-2-1)
	09-316-406	การจัดการโครงการ	3(1-4-4)
	09-316-408	สหกิจศึกษาทางการจัดการ	6(0-40-0)
	09-316-409	โครงการทางการจัดการ	3(1-4-4)
	09-316-411	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ	3(0-40-0)
	09-321-101	การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)
	09-331-101	พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ	3(2-2-5)
3. มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร รวมทั้งสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	09-312-204	การใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-312-308	การพัฒนาบุคลิกภาพทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-313-305	เทคนิคการสื่อสารในองค์กร	3(2-2-5)
	09-314-201	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-314-302	ระบบสารสนเทศทางการจัดการ	3(2-2-5)
	09-314-303	การปฏิบัติงานสำนักงานอัตโนมัติ	3(2-2-5)
	09-316-302	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-316-303	การอ่านและการแปลภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-316-404	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-316-405	สัมมนาทางการจัดการ	1(0-2-1)
	09-316-409	โครงการทางการจัดการ	3(1-4-4)

มคอ.2

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	รายวิชา		
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
4. มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการ ตัดสินใจทางการจัดการ ได้อย่าง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	09-312-202	สถิติธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-312-203	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร	3(3-0-6)
	09-313-307	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตภาพ	3(2-2-5)
	09-313-409	การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-314-302	ระบบสารสนเทศทางการจัดการ	3(2-2-5)
	09-316-302	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-316-405	สัมมนาทางการจัดการ	1(0-2-1)
	09-316-407	สหกิจศึกษาทางการจัดการ	6(0-40-0)
	09-316-410	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ	3(0-40-0)
	09-321-101	การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)
5. มีมนุษยสัมพันธ์ มีภาวะผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีม	09-312-205	พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-6)
	09-312-206	จิตวิทยาบุคลิกภาพและการปรับตัว	3(3-0-6)
	09-312-307	การพัฒนาศักยภาพตนเองและการทำงาน เป็นทีม	3(3-0-6)
	09-315-304	มนุษยสัมพันธ์กับการจัดการ	3(3-0-6)
	09-315-305	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์	3(3-0-6)
	09-316-301	เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-316-404	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	09-316-405	สัมมนาทางการจัดการ	1(0-2-1)
	09-316-407	สหกิจศึกษาทางการจัดการ	6(0-40-0)
	09-316-409	โครงการทางการจัดการ	3(1-4-4)
09-316-410	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ	3(0-40-0)	

ภาคผนวก ค

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....) กับหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555) หลักสูตรขอใช้  
และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	เกณฑ์ขั้นต่ำของ สกอ. (หน่วยกิต)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 (หน่วยกิต)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. .... (หน่วยกิต)
<b>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b>	<b>30</b>		
<b>1.1 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</b>		<b>34</b>	
1.1.1 กลุ่มความรู้ตามหลักจริยธรรม		3	
1.1.2 กลุ่มความรู้ทางด้านมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์		6	
1.1.3 กลุ่มความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และ คณิตศาสตร์ ทักษะเชิงตัวเลขและ ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		6	
1.1.4 กลุ่มความรู้เชิงบูรณาการ/ สหวิชาการ		3	
1.1.5 กลุ่มความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม		3	
1.1.6 กลุ่มทักษะทางกีฬาและสุขภาพนามัย		1	
1.1.7 กลุ่มทักษะทางภาษาและการสื่อสาร		12	
<b>1.2 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....</b>			<b>32</b>
1.2.1 กลุ่มวิชาภาษา			12
1.2.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์			6
1.2.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			3
1.2.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์			3
1.2.5 กลุ่มวิชาสุขภาพนามัยและ นันทนาการ			2
1.2.6 กลุ่มวิชาเลือก (ศึกษาทั่วไป)			6
<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>72</b>	<b>94</b>	<b>96</b>
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	-	35	36
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	-	44	45
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	-	15	15
<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า</b>	<b>120</b>	<b>134</b>	<b>134</b>
สัดส่วนจำนวนหน่วยกิต ทฤษฎี : ปฏิบัติ ร้อยละ			65:35

## ภาคผนวก ง

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรเดิม หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555) หลักสูตรขอใช้ กับ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....)

## 1. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....	
หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	134 หน่วยกิต	หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	134 หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	34 หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	32 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มความรู้ตามหลักจริยธรรม	3 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาภาษา ไม่น้อยกว่า	12 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มความรู้ทางด้านมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต	1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ ทักษะเชิงตัวเลข และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	6 หน่วยกิต	1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า	3 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มความรู้เชิงบูรณาการ/สหวิชาการ	3 หน่วยกิต	1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	3 หน่วยกิต
1.5 กลุ่มความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม	3 หน่วยกิต	1.5 กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัย และนันทนาการ ไม่น้อยกว่า	2 หน่วยกิต
1.6 กลุ่มทักษะทางกีฬาและสุขภาพอนามัย	1 หน่วยกิต	1.6 กลุ่มวิชาเลือก (ศึกษาทั่วไป) ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
1.7 กลุ่มทักษะทางภาษาและการสื่อสาร	12 หน่วยกิต		
2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	94 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	95 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาชีพพื้นฐานวิชาชีพ	35 หน่วยกิต	2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	36 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	44 หน่วยกิต	2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	45 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	15 หน่วยกิต	2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า	15 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต	3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....
----------------------------	----------------------------

<b>2. รายวิชา</b>			
<b>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า</b>	<b>34 หน่วยกิต</b>	<b>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า</b>	<b>32 หน่วยกิต</b>
<b>1.1 กลุ่มความรู้ตามหลักจริยธรรม</b>	<b>3 หน่วยกิต</b>	<b>1.1 กลุ่มวิชาภาษา ไม่น้อยกว่า</b>	<b>12 หน่วยกิต</b>
ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		ให้เลือกศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
01-021-001 จริยธรรมสำหรับมนุษย์	3(3-0-6)	01-011-001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
		01-011-002 ทักษะการอ่านภาษาไทย	3(3-0-6)
		01-011-003 ทักษะการเขียนภาษาไทย	3(3-0-6)
		01-011-004 ศิลปะการพูด	3(3-0-6)
		01-011-005 การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ	3(3-0-6)
		ให้เลือก 9 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
		01-312-001 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
		01-312-002 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
		01-312-003 สนทนาภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
		01-312-004 ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
		01-312-005 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
		01-312-006 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	3(3-0-6)
		01-312-007 ภาษาอังกฤษทางวิทยาศาสตร์	3(3-0-6)
		01-313-009 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
		01-314-010 ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
		01-315-011 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
		01-316-012 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
		01-317-013 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
		01-318-014 ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
<b>1.2 กลุ่มความรู้ทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>	<b>จำนวน 6 หน่วยกิต</b>	<b>1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</b>
ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		ให้ศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
01-021-002 มนุษยสัมพันธ์และการพัฒนา บุคลิกภาพ	3(3-0-6)	01-022-001 พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)
01-021-003 ไทยศึกษา	3(3-0-6)	และเลือกศึกษาอีกไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
01-021-005 จิตวิทยาทั่วไป	3(3-0-6)	01-021-001 คุณธรรมจริยธรรม	3(3-0-6)
		01-021-002 มนุษยสัมพันธ์และการ พัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
01-022-001 วัฒนธรรมแห่งการดำรงชีวิต	3(3-0-6)	01-021-003 จิตวิทยาทั่วไป	3(3-0-6)
01-022-003 สังคมกับการปกครอง	3(3-0-6)	01-021-004 ปัจจัยและสิ่งเติมเต็ม	3(3-0-6)

มคอ.2

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....	
01-022-004 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)		สำหรับมนุษย์	
		01-021-005 สารัตถะแห่งความงาม 3(3-0-6)	
		01-021-006 อรรถรสในงานศิลปะ 3(3-0-6)	
		01-021-007 ดนตรีเพื่อชีวิต 3(2-2-5)	
		01-021-008 ศิลปะการเล่นเงา 3(3-0-6)	
		01-021-009 มนุษย์สัมพันธ์เพื่อการดำรงชีวิต 3(3-0-6)	
		01-021-010 วัฒนธรรมแห่งการดำรงชีวิต 3(3-0-6)	
		01-022-002 สังคมกับการปกครอง 3(3-0-6)	
		01-022-003 สังคม ประเพณี และอารยธรรม 3(3-0-6)	
		01-022-004 อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์ 3(3-0-6)	
		01-022-005 สันติภาพและความมั่นคงของมนุษย์ 3(3-0-6)	
		01-022-006 ไทยศึกษา 3(3-0-6)	
		01-022-007 กฎหมายและระบบของกฎหมาย 3(3-0-6)	
		01-022-008 อาเซียนศึกษา 3(3-0-6)	
		01-022-009 ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง 3(3-0-6)	
		01-022-010 ชุมชนศึกษา 3(3-0-6)	
		01-022-011 วัฒนธรรมและ ขนบประเพณีของภาคใต้ 3(3-0-6)	
		01-022-012 เศรษฐศาสตร์ใน ชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)	
		05-022-013 การเป็นผู้ประกอบการ 3(3-0-6)	
		05-022-014 การวางแผนการเงินส่วนบุคคล 3(3-0-6)	
<b>1.3 กลุ่มความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และ จำนวน 6 หน่วยกิต คณิตศาสตร์ทักษะเชิงตัวเลขและทักษะการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>		<b>1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต</b>	
ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
01-033-001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา 3(3-0-6)		02-031-001 ปรากฏการณ์สำคัญทางวิทยาศาสตร์ 3(3-0-6)	
02-031-001 คณิตศาสตร์ทั่วไป 3(3-0-6)		02-031-002 มนุษย์กับชีวมณฑล 3(3-0-6)	
02-031-002 สถิติในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)		02-031-003 มนุษย์กับผลิตภัณฑ์เคมี 3(3-0-6)	
02-032-007 สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร 3(3-0-6)		02-031-004 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)	
02-033-001 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)		02-031-005 สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร 3(3-0-6)	
		02-031-006 ความยั่งยืนทางทรัพยากรธรรมชาติ 3(3-0-6)	
		02-031-007 ยาและสารเสพติด 3(3-0-6)	
		02-031-008 ของเสียและมลภาวะ 3(3-0-6)	
		02-031-009 แหล่งพลังงานทางเลือก 3(3-0-6)	
		01-032-001 สารสนเทศเพื่อการศึกษา 3(3-0-6)	
		02-032-002 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)	
<b>1.4 กลุ่มความรู้เชิงบูรณาการ/สหวิชาการ จำนวน 3 หน่วยกิต</b>		<b>1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต</b>	
ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
01-040-001 ปัจจัยและสิ่งเติมเต็มสำหรับมนุษย์ 3(3-0-6)		02-040-001 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)	

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....	
01-040-005 เอเชียอาคเนย์ศึกษา	3(3-0-6)	02-040-002 ความงามของคณิตศาสตร์	3(3-0-6)
01-040-006 ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)	02-040-003 คณิตศาสตร์สำหรับศิลปศาสตร์	3(3-0-6)
02-040-008 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	3(2-2-5)	02-040-004 คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)
		02-040-005 คณิตศาสตร์สำหรับ วิทยาศาสตร์	3(3-0-6)
		02-040-006 สถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
<b>1.5 กลุ่มความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม</b>	<b>3 หน่วยกิต</b>	<b>1.5 กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัยและนันทนาการ</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต</b>
ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
01-021-007 วัฒนธรรมและชนบประเพณีของภาคใต้	3(3-0-6)	01-050-001 สุขภาพและสวัสดิภาพ	2(1-2-3)
01-021-008 อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์	3(3-0-6)	01-050-002 ศิลปะการแสดงของไทย	2(1-2-3)
01-021-009 สารัตถะแห่งความงาม	3(3-0-6)	01-050-003 การรักษาสุขภาพ	2(1-2-3)
		01-050-004 ผู้นำนันทนาการ	2(1-2-3)
		01-050-005 กีฬาลีลาศ	2(1-2-3)
		01-050-006 จักรยานเพื่อนันทนาการ	2(1-2-3)
		01-050-007 พลศึกษา	1(0-2-1)
		01-050-008 ฟุตบอล	1(0-2-1)
		01-050-009 บาสเกตบอล	1(0-2-1)
		01-050-010 ตะกร้อ	1(0-2-1)
		01-050-011 ฟุตซอล	1(0-2-1)
		01-050-012 แบดมินตัน	1(0-2-1)
		01-050-013 วายน้ำ	1(0-2-1)
		01-050-014 วอลเลย์บอล	1(0-2-1)
		01-050-015 เทนนิส	1(0-2-1)
		01-050-016 กอล์ฟ	1(0-2-1)
<b>1.6 กลุ่มทักษะทางกีฬาและสุขภาพอนามัย</b>	<b>1 หน่วยกิต</b>	<b>1.6 กลุ่มวิชาเลือก</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</b>
ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	
01-023-001 พลศึกษา	1(0-2-1)	โดยต้องเป็นรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัย	
01-023-006 แบดมินตัน	1(0-2-1)	เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 ทั้งนี้	
01-023-009 กีฬาลีลาศ	1(0-2-1)	ต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดดังนี้ โดยในกลุ่มวิชาสุขภาพอนามัย	
01-023-010 แอโรบิกเพื่อสุขภาพ	1(0-2-1)	และนันทนาการนักศึกษาเลือกได้อีกไม่เกิน 1 หน่วยกิต	
01-023-011 โยคะเพื่อสุขภาพ	1(0-2-1)		
<b>1.7 กลุ่มทักษะทางภาษาและการสื่อสาร จำนวน</b>	<b>12 หน่วยกิต</b>		
ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้			
01-011-001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)		
01-312-001 ภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)		
01-312-002 ภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)		
01-312-003 สนทนาภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)		
01-312-004 ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)		
01-312-006 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	3(3-0-6)		

มคอ.2

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....		
01-312-007 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาบัณฑิต			3(3-0-6)		
<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b>			<b>94 หน่วยกิต</b>		
<b>2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ</b>			<b>จำนวน 35 หน่วยกิต</b>		
ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้			ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		
05-111-101 การบัญชีการเงิน		3(3-0-6)	09-321-101 การบัญชีการเงิน		3(2-2-5)
05-211-101 หลักการตลาด		3(3-0-6)	09-311-102 หลักการตลาด		3(2-2-5)
05-311-001 สถิติธุรกิจ		3(3-0-6)	09-312-202 สถิติธุรกิจ		3(2-2-5)
05-311-002 กฎหมายธุรกิจ		3(3-0-6)	09-312-203 กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร		3(3-0-6)
05-311-003 การภาษีอากร		3(3-0-6)			
05-311-004 การเงินธุรกิจ		3(3-0-6)	09-322-203 การเงินธุรกิจ		3(2-2-5)
05-311-005 หลักเศรษฐศาสตร์		3(3-0-6)	09-311-203 หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค		3(3-0-6)
			09-311-204 หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค		3(3-0-6)
05-311-108 องค์การและการจัดการ		3(3-0-6)	09-312-101 องค์การและการจัดการ		3(3-0-6)
05-311-233 การเป็นผู้ประกอบการใหม่		3(3-0-6)			
05-311-317 การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน		3(3-0-6)			
05-313-101 ทักษะการพิมพ์สัมผัส		2(0-4-2)			
05-411-101 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ		3(2-2-5)	09-331-101 พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ		3(2-2-5)
			09-312-204 การใช้ภาษาอังกฤษในงานธุรกิจ		3(2-2-5)
			09-313-101 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ		3(3-0-6)
			09-315-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่		3(2-2-5)
<b>2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ</b>			<b>จำนวน 44 หน่วยกิต</b>		
ให้ศึกษา 10 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			ให้ศึกษา 37 หน่วยกิตจากรายวิชาต่อไปนี้		
05-311-109 พฤติกรรมองค์การ		3(3-0-6)	09-312-205 พฤติกรรมองค์การ		3(3-0-6)
05-311-427 วิจัยทางธุรกิจ		3(3-0-6)	09-316-302 วิจัยทางธุรกิจ		3(2-2-5)
05-311-432 สัมมนาการจัดการ		1(0-2-1)	09-316-405 สัมมนาทางการจัดการ		1(0-2-1)
05-314-301 การจัดการทรัพยากรมนุษย์		3(3-0-6)			
และให้ศึกษา 7 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่เลือกวิชาสหกิจศึกษา					
ด้านการจัดการ จากรายวิชาต่อไปนี้					
*05-311-436 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา		1(1-0-2)	09-316-407 การเตรียมสหกิจศึกษา		1(1-0-2)
			ทางการจัดการ		
*05-311-437 สหกิจศึกษาด้านการจัดการ		6(0-40-0)	09-316-408 สหกิจศึกษาทางการจัดการ		6(0-40-0)
หรือให้ศึกษา 7 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่เลือกวิชาการฝึกงานด้าน					
การจัดการ จากรายวิชาต่อไปนี้					
*05-311-434 การเตรียมความพร้อมการฝึกงาน		1(1-0-2)	09-316-410 การเตรียมฝึกประสบการณ์		1(1-0-2)
			วิชาชีพทางการจัดการ		
*05-311-435 การฝึกงานด้านการจัดการ		3(0-40-0)	09-316-411 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		3(0-40-0)
			ทางการจัดการ		



หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....
05-311-438 โครงงานทางการจัดการ 3(2-2-5)	09-316-409 โครงงานทางการจัดการ 3(1-4-4) 09-313-302 การจัดการธุรกิจดิจิทัล 3(2-2-5) 09-313-303 การจัดการสมัยใหม่ 3(2-2-5) 09-313-306 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(2-2-5) 09-313-409 การจัดการเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ 3(2-2-5) 09-314-201 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในงานธุรกิจ 3(2-2-5) 09-314-302 ระบบสารสนเทศทางการจัดการ 3(2-2-5)  09-316-303 การอ่านและการแปลภาษา อังกฤษทางธุรกิจ 3(2-2-5) 09-316-404 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ ทางธุรกิจ 3(2-2-5) 09-315-202 การจัดการการผลิตและการ ปฏิบัติการ 3(2-2-5) 09-315-303 การเป็นผู้ประกอบการและการ จัดการธุรกิจใหม่ 3(2-2-5) 09-316-406 การจัดการโครงการ 3(1-4-4) 09-321-105 เทคนิคการพิมพ์สัมผัส 1(0-3-1)
<p><b>2.2.1 กลุ่มวิชาการจัดการทั่วไป</b> ให้ศึกษาอีก 27 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้</p> <p>05-311-211 ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน ทางการจัดการ 3(2-2-5)</p> <p>05-311-318 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3(3-0-6)</p> <p>05-311-319 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ 3(3-0-6)</p> <p>05-311-326 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)</p> <p>05-311-428 การจัดการโครงการ 3(3-0-6)</p> <p>05-311-429 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)</p> <p>05-312-409 การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน 3(3-0-6)</p> <p>05-313-309 การจัดการสำนักงาน 3(3-0-6)</p> <p>05-314-302 ผู้นำและการทำงานเป็นทีม 3(3-0-6)</p> <p><b>2.2.2 กลุ่มวิชาการจัดการอุตสาหกรรม</b> ให้ศึกษาอีก 27 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้</p>	
05-311-429 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)	
05-312-202 การจัดการความปลอดภัยและ อาชีวอนามัย 3(3-0-6)	
05-312-203 การจัดการบำรุงรักษาและความ เชื่อถือได้ 3(3-0-6)	
05-312-304 กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน 3(3-0-6)	
05-312-305 ระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนทาง 3(3-0-6)	

มคอ.2

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....	
การจัดการอุตสาหกรรม				
05-312-306	การศึกษาการเคลื่อนไหวและเวลา	3(3-0-6)		
05-312-307	การจัดการสินค้าคงคลัง	3(3-0-6)		
05-312-408	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลิตภาพ	3(3-0-6)		
05-312-409	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)		
<b>2.2.3 กลุ่มวิชาการจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์</b>				
ให้ศึกษาอีก 27 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้				
05-313-103	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)		
05-313-104	เทคนิคการนำเสนอ	3(2-2-5)		
05-313-205	การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการสำนักงาน	3(1-4-4)		
05-313-307	การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)		
05-313-308	การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในสำนักงาน	1(1-4-4)		
05-313-309	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)		
05-313-410	สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)		
05-313-412	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน	3(3-0-6)		
05-313-413	การผลิตเอกสารสำนักงาน	3(2-2-5)		
<b>2.2.4 กลุ่มวิชาการทรัพยากรมนุษย์</b>				
ให้ศึกษาอีก 27 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้				
05-311-211	ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทางการจัดการ	3(2-2-5)		
05-313-309	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)		
05-314-302	ผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(3-0-6)		
05-314-303	การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)		
05-314-304	การอบรมและการพัฒนาบุคลากร	3(3-0-6)		
05-314-405	การจัดการผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)		
05-314-406	การจัดการค่าตอบแทนและการชำระรักษาบุคลากร	3(3-0-6)		
05-314-407	พนักงานสัมพันธ์	3(3-0-6)		
05-314-408	การสื่อสารภายในองค์กร	3(3-0-6)		
<b>2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก</b>	<b>จำนวน</b>	<b>15 หน่วยกิต</b>	<b>2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต</b>
ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้			ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
05-311-006	หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค	3(3-0-6)	09-311-406	กิจการเพื่อสังคม 3(2-2-5)
05-311-007	หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค	3(3-0-6)	09-312-206	จิตวิทยาบุคลิกภาพและการปรับตัว 3(3-0-6)
05-311-210	การพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)	09-312-307	การพัฒนาศักยภาพตนเองและการทำงานเป็นทีม 3(3-0-6)

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....		
05-311-316	การจัดการสมัยใหม่	3(3-0-6)	09-312-308 การพัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ	3(2-2-5)
05-311-318	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3(3-0-6)	09-312-309 การสนทนาภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	3(2-2-5)
05-311-319	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	3(3-0-6)	09-312-310 ภาษาจีนธุรกิจ	3(2-2-5)
05-311-326	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	09-313-304 การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
05-311-428	การจัดการโครงการ	3(3-0-6)	09-313-305 เทคนิคการสื่อสารในองค์กร	3(2-2-5)
05-311-429	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	09-313-307 การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตภาพ	3(2-2-5)
05-312-201	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมในอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	09-314-303 การปฏิบัติงานสำนักงานอัตโนมัติ	3(2-2-5)
05-312-409	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)	09-314-304 การผลิตเอกสารสำนักงาน	3(2-2-5)
05-313-102	การพัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ	3(3-0-6)	09-314-405 การตลาดดิจิทัล	3(2-2-5)
05-313-103	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)	09-314-406 การสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ในสำนักงาน	3(2-2-5)
05-313-104	เทคนิคการนำเสนอ	3(2-2-5)	09-314-407 ระบบจัดการฐานข้อมูล	3(2-2-5)
05-313-306	การจัดการเอกสารในสำนักงาน	3(3-0-6)	09-315-202 การจัดการผลิตและการปฏิบัติการ	3(2-2-5)
05-313-309	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)	09-315-304 มนุษย์สัมพันธ์กับการจัดการ	3(3-0-6)
05-313-410	สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)	09-315-305 การจัดการลูกค้าสัมพันธ์	3(2-2-5)
05-313-411	การจัดการคุณภาพสำนักงาน	3(3-0-6)	09-315-306 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3(2-2-5)
05-313-413	การผลิตเอกสารสำนักงาน	3(2-2-5)	09-315-407 การจัดการการส่งออกและการนำเข้า	3(2-2-5)
05-313-414	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานสำนักงาน	3(2-2-5)	09-315-408 การจัดการธุรกิจชุมชน	3(2-2-5)
05-313-415	การจัดการสารสนเทศในสำนักงาน	3(1-4-4)	09-316-301 เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)
05-314-302	ผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(3-0-6)		
05-314-407	พนักงานสัมพันธ์	3(3-0-6)		
05-314-408	การสื่อสารภายในองค์กร	3(3-0-6)		
05-314-409	การออกแบบองค์กร	3(3-0-6)		
05-311-212	การใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1	3(2-2-5)		
05-311-213	การใช้ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2	3(2-2-5)		
05-311-320	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(2-2-5)		
05-311-321	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)		
05-311-322	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)		
05-311-214	ภาษาจีนธุรกิจพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		
05-311-215	ภาษาจีนธุรกิจพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		
05-311-323	ภาษาจีนธุรกิจระดับกลาง 1	3(2-2-5)		
05-311-324	ภาษาจีนธุรกิจระดับกลาง 2	3(2-2-5)		
05-311-325	การอ่านภาษาจีนธุรกิจ	3(2-2-5)		
05-311-430	การฟังและการพูดภาษาจีนทางธุรกิจ	3(2-2-5)		
05-311-431	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(2-2-5)		

มคอ.2

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....	
05-211-201	พฤติกรรมผู้บริโภค 3(3-0-6)		
05-211-204	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ 3(3-0-6)		
05-212-202	การตลาดอิเล็กทรอนิกส์ 3(3-0-6)		
05-211-205	การจัดการการค้าปลีก 3(3-0-6)		
05-211-304	การจัดการการขาย 3(3-0-6)		
05-411-307	ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ 3(2-2-5)		
05-412-101	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 3(2-2-5)		
05-412-206	โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม 3(3-0-6)		
05-412-207	ระบบจัดการฐานข้อมูล 3(2-2-5)		
05-412-314	คอมพิวเตอร์กราฟิก 3(2-2-5)		
05-413-101	ระบบปฏิบัติการ 3(2-2-5)		
<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>	<b>6 หน่วยกิต</b>	<b>3. กลุ่มวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า</b>	<b>6 หน่วยกิต</b>
นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใดได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี-ราชมงคลศรีวิชัย		นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใดได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น	

## ภาคผนวก จ

ตารางเปรียบเทียบปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเดิม หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555) หลักสูตรขอใช้ กับหลักสูตรปรับปรุง หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....)

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....
<p><b>ปรัชญา</b></p> <p>ผลิตบุคลากรที่มีความรู้ด้านการจัดการ และมีทักษะในการปฏิบัติงาน เป็นผู้ใฝ่รู้ มีคุณธรรมและจริยธรรม</p>	<p><b>ปรัชญา</b></p> <p>ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะปฏิบัติที่มีความเชี่ยวชาญ ทางด้านการจัดการ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม</p>
<p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีสำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อสังคมและประเทศชาติ</li> <li>2. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตรงตามความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน</li> <li>3. ผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจ</li> </ol>	<p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีจรรยาบรรณวิชาชีพ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อสังคมและประเทศชาติ</li> <li>2. มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดการสำนักงานสมัยใหม่</li> <li>3. มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร รวมทั้งสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานสำนักงานได้</li> </ol>

มคอ.2

<p>4. ผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ มีภาวะผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีม</p> <p>5. ผลิตบัณฑิตให้มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร รวมทั้งสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4. มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจทางการจัดการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>5. มีมนุษยสัมพันธ์ มีภาวะผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีม</p>
---	---

ภาคผนวก ฉ

ตารางเปรียบเทียบอาจารย์ประจำหลักสูตรเดิม หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555) หลักสูตรขอใช้  
กับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....)

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555				หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ....			
ชื่อ - สกุล/ เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ชื่อ - สกุล/ เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ปีที่สำเร็จ การศึกษา	สถาบันการศึกษา
นางสาวนัตยา ชูพันธ์ 3 8015 00163 09 8	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2548 ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), 2538	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันราชภัฏธนบุรี	นางสาวนัตยา ชูพันธ์ 3 8015 00163 09 8	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2548 ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), 2538	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันราชภัฏธนบุรี
นางพิมพ์พรรณ จิตนุพงศ์ 3 8097 00172 50 1	อาจารย์	บธ.ม. (การตลาด), 2544 บธ.บ. (การตลาด), 2537	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง	นายเกริกวุฒิ กันเที่ยง 1 8403 00003 11 1	อาจารย์	บธ.ม. (การบริหารโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน), 2552 บธ.บ. (การจัดการอุตสาหกรรม), 2550	มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยศรีปทุม
นางวาจิกา จันทักษ์ 3 8099 00525 65 2	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2545 บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ), 2540	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	นางวาจิกา จันทักษ์ 3 8099 00525 65 2	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2545 บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ), 2540	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
นางสาวเมธพร มีเดช 3 8015 00206 85 4	อาจารย์	ศศ.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ), 2545 บธ.บ. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ), 2539	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	นางสาวเมธพร มีเดช 3 8015 00206 85 4	อาจารย์	ศศ.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ), 2545 บธ.บ. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ), 2539	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
นายเกริกวุฒิ กันเที่ยง 1 8403 00003 11 1	อาจารย์	บธ.ม. (การบริหารโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน), 2552 บธ.บ. (การจัดการอุตสาหกรรม), 2550	มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยศรีปทุม	นางพิมพ์พรรณ จิตนุพงศ์ 3 8097 00172 50 1	อาจารย์	บธ.ม. (การตลาด), 2544 บธ.บ. (การตลาด), 2537	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ภาคผนวก ข

ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และประสบการณ์ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
และอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประวัติส่วนตัว

นางสาวนัตยา ชูพันธ์

ประวัติการศึกษา ปริญญาโท : บธ .ม. สาขาบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง , 2548  
ปริญญาตรี : ศศ .บ. สาขาการจัดการทั่วไป  
สถาบันราชภัฏ ภูธน์บุรี, 2538

ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์

ประวัติการทำงาน 2541 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรวิชาการจัดการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

2540 – 2541 เลขานุการผู้จัดการ

บริษัท สหกิจแฟนตาซี จำกัด

2538 – 2539 ผู้ช่วยเลขานุการ

บริษัท บีซิเนส พลัส จำกัด

ผลงานทางวิชาการ

พิมพ์พรรณ จิตนุพงศ์, นัตยา ชูพันธ์ และเสาวคนธ์ ชูบัว. 2559. การศึกษาความต้องการของ  
กลุ่มธุรกิจนำเที่ยวในอำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช. การประชุมวิชาการ  
ระดับชาติ ราชภัฏสุราษฎร์ธานีวิจัย ครั้งที่ 12, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี,  
27 - 28 ตุลาคม พ.ศ. 2559, หน้า 148 – 149.



**ประวัติส่วนตัว**

นายเกริกวุฒิ กันเที่ยง

**ประวัติการศึกษา ปริญญาโท** : บธ.ม. สาขาการบริหารลอจิสติกส์และโซ่อุปทาน

มหาวิทยาลัยศรีปทุม , 2552

**ปริญญาตรี** : บธ.บ. สาขาการจัดการอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยศรีปทุม , 2550

**ตำแหน่งปัจจุบัน** อาจารย์

**ประวัติการทำงาน** 2552 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรวิชาการจัดการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

**ผลงานทางวิชาการ**

อาภรณ์ แก้วทองค์, พิมพิศา พรหมมา และเกริกวุฒิ กันเที่ยง. 2557. ต้นทุนและ  
 ผลตอบแทนการทำกะปิของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนอำเภอขนอมจังหวัดนครศรีธรรมราช.  
 วารสารวิชาการครุศาสตร์อุตสาหกรรม พระจอมเกล้าพระนครเหนือ 5: 149 – 155.  
 น้ำฝน จันทน์นวล, เกริกวุฒิ กันเที่ยง และ นาถนลิน สีเขียว. 255 9. ความคาดหวังของ  
 นักท่องเที่ยวชาวจีนต่อส่วนประสมทางการตลาดด้านผลิตภัณฑ์ทางการท่องเที่ยวของ  
 อุตสาหกรรมท่องเที่ยวจังหวัดภูเก็ต . การประชุมสวนสุนันทาวิชาการระดับชาติ  
 ครั้งที่ 4, มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กรุงเทพมหานคร, 26 สิงหาคม พ.ศ. 255 9,  
 หน้า 641 - 652.

**ประวัติส่วนตัว**

นางวาจิสรา จันทักษ์

**ประวัติการศึกษาปริญญาโท** : บธ.ม. สาขาบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยรามคำแหง , 2545

**ปริญญาตรี** : บธ.บ. สาขาระบบสารสนเทศ

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล , 2540

**ตำแหน่งปัจจุบัน** อาจารย์

**ประวัติการทำงาน** 2550 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรวิชาการจัดการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

2540 – 2549 อาจารย์ประจำหลักสูตรวิชาการจัดการ

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

**ผลงานทางวิชาการ**

วาจิสรา จันทักษ์, เมธาพร มีเดช, สุพัสชา คงเมือง และสุชาติ อินกล้า. 2558. การประเมิน  
ศักยภาพการท่องเที่ยว อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช. การประชุมวิชาการ  
ระดับชาติ ราชภัฏสุราษฎร์ธานีวิจัย ครั้งที่ 11, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี,  
29 - 30 ตุลาคม พ.ศ. 2558, หน้า 34-35.

**ประวัติส่วนตัว**

นางสาวเมธาพร มีเดช

**ประวัติการศึกษา ปริญญาโท** : ศศ.ม. สาขาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย , 2545  
**ปริญญาตรี** : บธ.บ. สาขาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ  
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย , 2539

**ตำแหน่งปัจจุบัน** อาจารย์

**ประวัติการทำงาน** 2550 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรวิชาการจัดการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
2545 – 2549 เจ้าหน้าที่รับประกันภัย  
บริษัท ประกันภัยไทยวิวัฒน์ จำกัด (มหาชน)

**ผลงานทางวิชาการ**

## มคอ.2

วาจิสรา จันทรักษ์, เมธาพร มีเดช, สุพัสชา คงเมือง และสุชาติ อินกล้า. 2558. การประเมิน ศักยภาพการท่องเที่ยว อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช. การประชุมวิชาการ ระดับชาติ ราชภัฏสุราษฎร์ธานีวิจัย ครั้งที่ 11, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, 29 - 30 ตุลาคม พ.ศ. 2558, หน้า 34 – 35.

เมธาพร มีเดช และนิตยา ทัดเทียม. 2555. ความพึงพอใจในการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ. การประชุม วิชาการ วลัยลักษณ์วิจัย ครั้งที่ 4, มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, 21 มิถุนายน พ.ศ. 2555, หน้า 24-25.

### ประวัติส่วนตัว

นางพิมพ์พรรณ จิตนุพงษ์

ประวัติการศึกษา	ปริญญาโท :	บธ.ม. สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2544
	ปริญญาตรี :	บธ.บ. สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2537

### ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์

ประวัติการทำงาน 2546 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรวิชาการจัดการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

2543 – 2545      เจ้าหน้าที่การตลาดภายในประเทศ

โรงพยาบาลกรุงเทพภูเก็ต

2538 – 2542      พนักงานธุรการ

บริษัท รีเทลลิงค์ ประเทศไทย จำกัด

#### ผลงานทางวิชาการ

พิมพ์พรรณ จิตนุกพงศ์, นาดยา ชูพันธ์ และเสาวคนธ์ ชูบัว. 2559. การศึกษาความต้องการของ  
กลุ่มธุรกิจนำเข้าเที่ยวในอำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช. การประชุมวิชาการ  
ระดับชาติ ราชภัฏสุราษฎร์ธานีวิจัย ครั้งที่ 12, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี,  
ระหว่างวันที่ 27-28 ตุลาคม พ.ศ. 2559, หน้า 148 – 149.

**ภาคผนวก ข**  
**ตารางสรุปสมรรถนะหลักสูตร**

**อาชีพ** ผู้ประกอบการและเจ้าของกิจการ, เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
1. มีความรู้และสามารถวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ	<b>ความรู้(Knowledge)</b>			
	1.1 มีความรู้ด้านการจัดการการผลิตและการดำเนินงาน	1.1 ประเมินผลจากการสอบวัดผล	1.1 แบบทดสอบวัดผล	1.1 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
	1.2 มีความรู้เรื่องการตลาด	1.2 ประเมินผลจากการสอบวัดผล	1.2 แบบทดสอบวัดผล	1.2 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
	1.3 มีความรู้เกี่ยวกับการวางแผนทางด้านกลยุทธ์	1.3 ประเมินจากโครงการงานปัญหาพิเศษ	1.3 แบบประเมินผลงาน	1.3 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
	1.4 มีความรู้แนวทางการวางแผนการเงินและการบัญชี	1.4 ประเมินการนำเสนอผลงาน	1.4 แบบประเมินผลการนำเสนอผลงาน	1.4 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
	1.5 มีความรู้ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์	1.5 ประเมินผลจากการทดสอบการวัดสมรรถนะรายบุคคล	1.5 แบบทดสอบวัดสมรรถนะ	1.5 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
	<b>ทักษะ(Skill)</b>			
	1.1 การวิเคราะห์และวางแผน	1.1 ประเมินผลจากการสอบปฏิบัติ	1.1 แบบทดสอบปฏิบัติ	1.1 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
	1.2 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1.2 ประเมินจากโครงการงานปัญหาพิเศษ	1.2 ประเมินผลงาน	1.2 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
	1.3 การทำงานเป็นทีม	1.3 ประเมินการนำเสนอผลงาน	1.3 การนำเสนอผลงาน	1.3 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
1.4 การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงการแก้ไขปัญหา				

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
	<b>คุณลักษณะ</b> <b>Characteristics/Traits</b> 1.1 นักปฏิบัติ ใฝ่รู้ 1.2 มีความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง 1.3 มีความคิดสร้างสรรค์เชิงบวก 1.4 มีวินัย ความตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ	1.1 ประเมินจากการสังเกต 1.2 ประเมินจากความสำเร็จของงาน 1.3 ประเมินจากการแสดงความคิดเห็น การแสดงออก 1.4 ประเมินจากความตรงต่อเวลา 1.5 ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรม	1.1 กิจกรรมกลุ่ม 1.2 งานที่ได้รับมอบหมาย 1.3 ใบลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรม	1.1 ทำงานสำเร็จตามกำหนดเวลา การเข้าร่วม 1.2 กิจกรรมและตรงต่อเวลาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80
2. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	<b>ความรู้(Knowledge)</b> 1.1 มีความรู้ในระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ 1.2 มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์และโปรแกรมประยุกต์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.3 มีความรู้ในการจัดการข้อมูลสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ	1.1 ประเมินผลจากการสอบวัดผล 1.2 ประเมินจากโครงการงานปัญหาพิเศษ 1.3 ประเมินการนำเสนอผลงาน	1.1 แบบทดสอบวัดผล 1.2 แบบประเมินผลงาน 1.3 แบบประเมินผลการนำเสนอผลงาน 1.4 แบบทดสอบวัดสมรรถนะ	1.1 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 1.2 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 1.3 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 1.4 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
	<b>ทักษะ(Skill)</b>			

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
	1.1 ทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป 1.2 ทักษะในการใช้และแก้ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์และโปรแกรมประยุกต์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.3 ทักษะในการเลือกใช้สารสนเทศอย่างเหมาะสม	1.1 ประเมินผลจากการสอบปฏิบัติ 1.2 ประเมินจากโครงงานปัญหาพิเศษ 1.3 ประเมินการนำเสนอผลงาน	1.1 แบบทดสอบปฏิบัติ 1.2 ประเมินผลงาน 1.3 การนำเสนอผลงาน	1.1 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 1.2 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 1.3 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
	<b>คุณลักษณะ (Characteristics/Traits)</b> 1.1 นักปฏิบัติ ใฝ่รู้ 1.2 มีความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง 1.3 มีความคิดสร้างสรรค์เชิงบวก มีวินัย ความตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ 1.4 มีความรับผิดชอบต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	1.1 ประเมินจากการสังเกต 1.2 ประเมินจากความสำเร็จของงาน 1.3 ประเมินจากการแสดงความคิดเห็น การแสดงออก 1.4 ประเมินจากความตรงต่อเวลา 1.5 ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรม	1.1 กิจกรรมกลุ่ม 1.2 งานที่ได้รับมอบหมาย 1.3 ใบลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรม	1.1 ทำงานสำเร็จตามกำหนดเวลา การเข้าร่วม 1.2 กิจกรรมและตรงต่อเวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
<b>3. การสื่อสาร</b>	<b>ความรู้(Knowledge)</b> 1.1 การเข้าใจทฤษฎีหลักการ	1.1 ประเมินผลจากการสอบวัดผล	1.1 แบบทดสอบวัดผล	1.1 ผ่านเกณฑ์คะแนนไม่ต่ำกว่า



สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
	<p>สื่อสาร ฟัง พูด อ่านและเขียน</p> <p>1.2 มีความรู้ด้านภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ</p>	<p>1.2 ประเมินจากโครงการงานปัญหาพิเศษ</p> <p>1.3 ประเมินการนำเสนอผลงาน</p> <p>1.4 ประเมินผลจากการทดสอบการวัดสมรรถนะรายบุคคล</p>	<p>1.2 แบบประเมินผลงาน</p> <p>1.3 แบบประเมินผลการนำเสนอผลงาน</p> <p>1.4 แบบทดสอบวัดสมรรถนะ</p>	<p>ร้อยละ 70</p> <p>1.2 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60</p> <p>1.3 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60</p> <p>1.4 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>
	<p><b>ทักษะ(Skill)</b></p> <p>1.1 มีทักษะในการฟัง พูด อ่านและเขียนทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ</p> <p>1.2 มีทักษะในการนำเสนอ</p>	<p>1.1 ประเมินผลจากการสอบปฏิบัติ</p> <p>1.2 ประเมินจากโครงการงานปัญหาพิเศษ</p> <p>1.3 ประเมินการนำเสนอผลงาน</p>	<p>1.1 แบบทดสอบปฏิบัติ</p> <p>1.2 ประเมินผลงาน</p> <p>1.3 การนำเสนอผลงาน</p>	<p>1.1 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50</p> <p>1.2 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60</p> <p>1.3 ผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60</p>
	<p><b>คุณลักษณะ (Characteristics/Traits)</b></p> <p>1.1 มีความกล้าแสดงออก</p> <p>1.2 มีมนุษยสัมพันธ์</p>	<p>1.1 ประเมินจากการสังเกต</p> <p>1.2 ประเมินจากความสำเร็จของงาน</p>	<p>1.1 กิจกรรมกลุ่ม</p> <p>1.2 งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1.1 ทำงานสำเร็จตามกำหนดเวลา การเข้าร่วม</p> <p>1.2 กิจกรรมและตรงต่อเวลาไม่ต่ำกว่า</p>

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
	1.3 มีบุคลิกภาพที่ดี	1.3 ประเมินจากการแสดงความคิดเห็น การแสดงออก 1.4 ประเมินจากความตรงต่อเวลา 1.5 ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรม	1.3 ใบลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ80

## ภาคผนวก ฅ



คำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๒๗๓ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตร  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ  
ธุรกิจ ของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

## ๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นางถนอมศรี เจนวนิสิษฐ               | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย ใจเปี่ยม | กรรมการ             |
| ๑.๓ นายเจริญชัย ฮวดอุปต์                | กรรมการ             |
| ๑.๔ นายพิทักษ์ สถิตวรธนะ                | กรรมการและเลขานุการ |

**ทำหน้าที่** ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำและวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ

## ๒. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร ประกอบด้วย

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๒.๑ นางพิมพ์พรรณ จิตนุวงศ์ | ประธานกรรมการ       |
| ๒.๒ นางวาจิสรา จันทรักษ์   | กรรมการ             |
| ๒.๓ นางสาวนาดยา ชูพันธ์    | กรรมการ             |
| ๒.๔ นายเกริกวุฒิ กันเที่ยง | กรรมการ             |
| ๒.๕ นางสาวเมธพร มีเดช      | กรรมการและเลขานุการ |

**ทำหน้าที่** ดำเนินการจัดทำปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ

## ๓. คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ประกอบด้วย

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ นางสาววาริน ชินวงศ์       | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก |
| ๓.๒ นายสุธี ใจวงศ์            | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก |
| ๓.๓ นางสาวเกษราภรณ์ สุดตาพงศ์ | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก |

**ทำหน้าที่** วิพากษ์ปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ตามพัฒนาการในสาขาวิชา  
ทิศทางการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ  
พุทธศักราช ๒๕๕๒ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจา ทิพย์วารีย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ภาคผนวก ญ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี  
(ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป โดยให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ข้อบังคับอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจวินิจฉัยและตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่นักศึกษาสังกัด

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่นักศึกษาสังกัด

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัด

“หลักสูตรสาขาวิชา” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาบัณฑิตในสาขาวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเป็นนักศึกษา

“สาขา” หมายความว่า สาขาที่รับผิดชอบการเรียนการสอนตามหลักสูตรสาขาวิชาในคณะ หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาที่นักศึกษาสังกัด

“หัวหน้าสาขา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาที่นักศึกษาสังกัด

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณบดีให้เป็นที่ปรึกษาของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชา

## หมวด ๒ ระบบการศึกษา

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๑ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือสาขาต่าง ๆ คณะใดหรือสาขาใดที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใด ให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

๕.๒ ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาคเป็นหลัก ในแต่ละปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาค การศึกษาปกติคือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ และมหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อนด้วยก็ได้

๕.๓ ในภาคการศึกษาปกติ จัดให้มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาสำหรับการสอบ

๕.๔ การศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าเจ็ดสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาสำหรับการสอบ และให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับจำนวนชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

๕.๕ การกำหนดปริมาณการศึกษาของรายวิชา ให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัดการเรียนการสอนดังนี้

๕.๕.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้ระยะเวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาหนึ่งชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษา หรือจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่าสิบห้าชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

๕.๕.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้ระยะเวลาปฏิบัติหรือทดลองสองถึงสามชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษา หรือจำนวนชั่วโมงรวมระหว่างสามสิบถึงสี่สิบห้าชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

๕.๕.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ใช้ระยะเวลาฝึกไม่น้อยกว่าสี่สิบห้าชั่วโมงต่อภาคการศึกษาให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

๕.๕.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย ใช้ระยะเวลาทำโครงการหรือกิจกรรมไม่น้อยกว่าสี่สิบห้าชั่วโมงต่อภาคการศึกษาให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

๕.๕.๕ การศึกษารายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนด หน่วยกิต โดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

๕.๖ การศึกษาทุกหลักสูตรสาขาวิชา ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกินสองเท่าของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชา

หมวด ๓  
การรับเข้าเป็นนักศึกษา

- ข้อ ๖ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้
- ๖.๑ เป็นผู้มีความรู้การศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชา
  - ๖.๒ คุณสมบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๗ การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๘ การรายงานตัวของผู้ที่ผ่านการคัดเลือก
- ๘.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในหลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ ต้องมารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยนำส่งเอกสารหลักฐานพร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามวัน เวลา และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  - ๘.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ไม่สามารถมารายงานตัวเป็นนักศึกษาใหม่ตาม วัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดถือว่าการสละสิทธิ์ เว้นแต่ได้แจ้งเหตุความจำเป็นให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมารายงานตัวภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษามารายงานตัว ทั้งนี้การพิจารณาอนุญาตให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

หมวด ๔  
การลงทะเบียนเรียน

- ข้อ ๙ การลงทะเบียนเรียนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- ๙.๑ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  - ๙.๒ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรสาขาวิชา และข้อกำหนดของคณะ
  - ๙.๓ ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนเรียนไม่เกินกว่าเก้าหน่วยกิต และไม่เกินยี่สิบสองหน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกินเก้าหน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรสาขาวิชาได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชานั้น
  - ๙.๔ ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาในภาวะรอพินิจและนักศึกษาในภาวะวิกฤต ตามนัยแห่งข้อ ๒๐.๒ และ ๒๐.๓ ต้องลงทะเบียนเรียนไม่เกินสิบหกหน่วยกิต และสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาในภาวะรอพินิจและนักศึกษาในภาวะวิกฤต ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกินหกหน่วยกิต
  - ๙.๕ การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่ายี่สิบสองหน่วยกิต และไม่เกินยี่สิบห้าหน่วยกิต หรือน้อยกว่าเก้าหน่วยกิต กระทำได้เพียงหนึ่งภาคการศึกษาเมื่อได้รับการอนุมัติจากคณบดี ยกเว้นภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสาขาวิชา และมีหน่วยกิตเหลืออยู่ไม่เกินยี่สิบห้าหน่วยกิต หรือน้อยกว่าเก้าหน่วยกิต อาจยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษได้อีกหนึ่งภาคการศึกษา
  - ๙.๖ นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแล้ว ต่อมานักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากผลการเรียนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนเรียนในภาค

การศึกษานั้นเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันต่อมหาวิทยาลัย และนักศึกษามีสิทธิขอถอนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะนั้นคืนได้

๙.๗ ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าลงทะเบียนเรียนและชำระเงินหลังจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเป็นค่าปรับตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๙.๘ ในภาคการศึกษาดูเรียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ถือว่าการเรียนในภาคการศึกษาดูเรียนนั้นเป็นโมฆะ

๙.๙ ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาให้ยื่นคำร้องขออนุมัติต่อคณบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ กรณีที่มีเหตุอันควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศเปิดรายวิชาเพิ่ม หรือปิดรายวิชาหนึ่งรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ กรณีดังกล่าวต้องกระทำภายในสองสัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาดูเรียน

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อน

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นดังนี้

๑๒.๑ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นได้ในแต่ละภาคการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษโดยไม่รับหน่วยกิต และได้รับอนุมัติจากคณบดี

๑๒.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตรสาขาวิชา ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

๑๒.๒.๑ เป็นนักศึกษาที่อยู่ในโครงการของหลักสูตรสาขาวิชาที่จัดให้มีการเรียนการสอนร่วมระหว่างสถาบันอุดมศึกษา และได้รับความเห็นชอบจากคณะที่รับผิดชอบหลักสูตร

๑๒.๒.๒ รายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นต้องเป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น และต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยการเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก ทั้งนี้ต้องไม่เกินหกหน่วยกิต

๑๒.๓ การขออนุมัติลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณะเพื่อพิจารณา และชำระเงินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ การถอนรายวิชาและการเพิ่มรายวิชา

๑๓.๑ นักศึกษาอาจถอนรายวิชาและหรือขอเพิ่มรายวิชาได้ ทั้งนี้ต้องกระทำภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาดูเรียน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน และต้องเป็นไปตามเกณฑ์ในข้อ ๙.๒ ๙.๓ ๙.๔ และ ๙.๕

๑๓.๒ การถอนรายวิชาให้มีผลดังนี้

๑๓.๒.๑ ถ้าถอนรายวิชาภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาดูเรียน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

๑๓.๒.๒ ถ้าถอนรายวิชาภายหลังสองสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายในสิบสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายหลังสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายในห้าสัปดาห์ของภาคการศึกษาดูเรียน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากคณบดี โดยรายวิชานั้นจะปรากฏการประเมินผลเป็น W ในใบแสดงผลการศึกษา

๑๓.๒.๓ การถอนรายวิชาใดภายหลังกำหนดระยะเวลาในข้อ ๑๓.๒.๒ จะกระทำมิได้

## มคอ.2

๑๓.๓ การถอนรายวิชาจนมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่า หรือเพิ่มรายวิชาจนมีจำนวนหน่วยกิตสูงกว่าที่ระบุไว้ในข้อ ๙.๓ และ ๙.๔ จะกระทำมิได้ เว้นแต่มีเหตุอันควรที่ระบุไว้ในข้อ ๙.๕ หรือการถอนรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็น W

ข้อ ๑๔ การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

๑๔.๑ นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนน D<sup>+</sup> หรือ D ในรายวิชาใด มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ โดยนับระดับคะแนนที่ดีที่สุดเพียงครั้งเดียว

๑๔.๒ รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน F หรือได้รับการประเมินผลเป็น U หรือ W หากเป็นรายวิชาพื้นฐานวิชาชีพหรือวิชาชีพบังคับ ตามหลักสูตรสาขาวิชาแล้ว นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนหรือผลการประเมินตามที่หลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้

๑๔.๓ ในกรณีรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการประเมินผลตามข้อ ๑๔.๒ ซึ่งเป็นรายวิชาชีพ เลือกหรือวิชาเลือกเสรี นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกอื่นแทนได้

๑๔.๔ รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน F หรือได้รับการประเมินผลเป็น U เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้ว ให้ับหน่วยกิตของรายวิชาดังกล่าวเพียงครั้งเดียวในการหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

### หมวด ๕

#### การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๕ การวัดและประเมินผลการศึกษา เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้สอนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ โดยพิจารณาจากพัฒนาการของนักศึกษา ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การเรียน การร่วมกิจกรรม การสอบ หรือวิธีการอื่นใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรรายวิชา ซึ่งการวัดผลการศึกษาอาจมีหลายครั้งในระหว่างภาคการศึกษา และมีการวัดผลการศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง เพื่อการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๖ นักศึกษาต้องมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาศึกษาทั้งหมดของแต่ละรายวิชา จึงจะมีสิทธิได้รับการประเมินผลในรายวิชาดังกล่าวได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากอาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี จัดการวัดและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๗.๑ การประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน มีลำดับขั้นดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B <sup>+</sup>	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C <sup>+</sup>	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D <sup>+</sup>	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐



๑๗.๒ ในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินผลเป็นระดับคะแนน ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
W	ถอนรายวิชาโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawn)
I	การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	ผลการศึกษา การปฏิบัติ ฝึกงาน เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการศึกษา การปฏิบัติ ฝึกงาน ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
AU	การลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

๑๗.๓ การให้ระดับคะแนนในแต่ละรายวิชา กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๗.๓.๑ นักศึกษาเข้าสอบ และมีผลงานที่สามารถประเมินผลการศึกษาได้

๑๗.๓.๒ เปลี่ยนผลการศึกษาจาก I

๑๗.๔ การให้ระดับคะแนน F นอกเหนือไปจากข้อ ๑๗.๑ กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๗.๔.๑ มีเวลาการศึกษาไม่ครบตามเกณฑ์ในข้อ ๑๖

๑๗.๔.๒ เมื่อนักศึกษากระทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษาดมระเบียบ

หรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ๆ และได้รับการตัดสินให้ได้ระดับคะแนน F

๑๗.๕ การประเมินผลการศึกษาเป็น W กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๗.๕.๑ ได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาตามข้อ ๑๓.๒.๒

๑๗.๕.๒ ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๒.๑

๑๗.๕.๓ นักศึกษาถูกสั่งพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น

๑๗.๕.๔ ได้รับอนุมัติจากคณบดีให้เปลี่ยนผลการศึกษาจาก I เป็น W เนื่องจากป่วย

หรือเหตุอันสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุด

๑๗.๕.๕ ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษโดย

ไม่นับหน่วยกิต และมีระยะเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละแปดสิบของระยะเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

๑๗.๖ การประเมินผลการศึกษาเป็น I กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๗.๖.๑ มีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัยในช่วงการสอบ และมีระยะเวลาศึกษาครบตามเกณฑ์ในข้อ ๑๖ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี

๑๗.๖.๒ กรณีนักศึกษาทำงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษา ยังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นควรให้รอผลการศึกษาไว้ โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขา

๑๗.๗ การเปลี่ยนผลการศึกษาจาก I เป็นระดับคะแนน นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนเมื่อพร้อมที่จะให้มีการวัดผลที่สมบูรณ์ ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาสิบวันทำการหลังจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป ยกเว้นการเปลี่ยนผลการศึกษาจาก I ของรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้อาจารย์ผู้สอนขออนุมัติจากคณบดีเพื่อเปลี่ยนผลการศึกษาจาก I เป็นระดับคะแนนก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาทั้งสองกรณีแล้ว ผลการศึกษาที่เป็น I ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน F โดยอัตโนมัติ

ภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ภาคการศึกษาที่ถัดจากภาคการศึกษานั้นที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน I ยกเว้นภาคการศึกษาดูเรียนที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน

๑๗.๘ การประเมินผลการศึกษาเป็น S และ U กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๗.๘.๑ รายวิชาที่หลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้ว่ามีการประเมินผลการศึกษาประเภท  
ไม่เป็นระดับคะแนน

๑๗.๘.๒ รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตรสาขาวิชา และ  
ขอรับการประเมินผลการศึกษาประเภทไม่เป็นระดับคะแนน ผลการศึกษาที่เป็น S หรือ U จะไม่มีค่าระดับ  
คะแนนต่อหน่วยกิต และหน่วยกิตที่ได้จะไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาและค่า  
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

๑๗.๙ การให้ AU กระทำได้ในรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำให้  
นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

ข้อ ๑๘ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๑๘.๑ ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา คือ ระดับคะแนนเฉลี่ยที่คำนวณเฉพาะ  
รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๑๘.๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คือ ระดับคะแนนเฉลี่ยที่คำนวณจากรายวิชาที่ลงทะเบียน  
เรียนตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน

๑๘.๓ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ดำเนินการโดยรวมผลคูณของค่าระดับคะแนนต่อ  
หน่วยกิตกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา แล้วหารผลรวมดังกล่าวด้วยจำนวน หน่วยกิตรวมทุกรายวิชา  
ทั้งนี้ให้มีทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่มีการปัดเศษ

๑๘.๔ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเพื่อขอสำเร็จการศึกษา ให้คิดเฉพาะจำนวนหน่วย  
กิตในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชา รวมทั้งรายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนตามข้อ ๑๔

ข้อ ๑๙ การวัดผลการศึกษาโดยวิธีการสอบและการพิจารณาโทษเนื่องจากการทุจริตในการสอบ ให้  
เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการสอบและระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ สถานภาพนักศึกษา

มหาวิทยาลัยจะจำแนกสถานภาพนักศึกษาตามผลการศึกษาในทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่นับภาค  
การศึกษาที่ได้ลาพักหรือถูกให้พักการศึกษา

สถานภาพนักศึกษามี ๓ ประเภท คือ นักศึกษาปกติ นักศึกษาในภาวะวิกฤต และนักศึกษาในภาวะ  
รอพินิจ

๒๐.๑ นักศึกษาปกติ คือ นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๒๐.๒ นักศึกษาในภาวะวิกฤต คือ นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๐๐ ถึง  
๑.๙๙ ในภาคการศึกษาแรก หรือได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๒๕ ถึง ๑.๙๙ ในภาคการศึกษาที่สอง ที่  
เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

๒๐.๓ นักศึกษาในภาวะรอพินิจ คือ นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐  
โดยให้จำแนกนักศึกษาในภาวะรอพินิจ ดังนี้

๒๐.๓.๑ นักศึกษาที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยครบสองภาคการศึกษาแล้ว และได้ระดับ  
คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๕๐ ถึง ๑.๙๙ จะได้รับภาวะรอพินิจครั้งที่ ๑

๒๐.๓.๒ นักศึกษาที่อยู่ในภาวะรอพินิจครั้งที่ ๑ ที่ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่  
๑.๗๐ ถึง ๑.๙๙ ในภาคการศึกษาถัดไป จะได้รับภาวะรอพินิจครั้งที่ ๒

๒๐.๓.๓ นักศึกษาที่อยู่ในภาวะรอพินิจครั้งที่ ๒ ที่ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่  
๑.๙๐ ถึง ๑.๙๙ ในภาคการศึกษาถัดไป จะได้รับภาวะรอพินิจครั้งที่ ๓

หมวด ๒  
การลา

ข้อ ๒๑ การลาพักและการลาป่วย

๒๑.๑ การลาพักตั้งแต่หนึ่งวันขึ้นไป ต้องยื่นใบลาพร้อมด้วยคำรับรองของผู้ปกครองหรืออาจารย์ที่ปรึกษาต่ออาจารย์ประจำวิชาก่อนวันลา

๒๑.๒ การลาพักในระยะเวลาระหว่างการสอบ ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๗.๖.๑

๒๑.๓ การลาป่วยต้องยื่นใบลาต่ออาจารย์ประจำวิชาในวันแรกที่กลับมาเรียน ในกรณีที่ลาป่วยตั้งแต่ห้าวันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

๒๑.๔ การลาป่วยในระยะเวลาระหว่างการสอบให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๗.๖.๑

ข้อ ๒๒ การลาพักการศึกษา

๒๒.๑ การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่สิบสองของภาคการศึกษาปกติ หรือหลังจากสัปดาห์ที่ห้าของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะถูกบันทึกการประเมินผลการศึกษาเป็น W ในกรณีที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาไปก่อนแล้วจะไม่ได้รับการคืนเงินดังกล่าว

๒๒.๒ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาโดยได้รับอนุมัติจากคณบดีในกรณีต่อไปนี้

๒๒.๒.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๒.๒.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดที่มหาวิทยาลัย

เห็นสมควรสนับสนุน

๒๒.๒.๓ ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์ เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละยี่สิบของระยะเวลาศึกษาทั้งหมดโดยมีใบรับรองแพทย์

๒๒.๓ เมื่อมีเหตุอันควรนอกเหนือไปจากข้อ ๒๒.๒ ให้เป็นอำนาจของคณบดี

๒๒.๔ นักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรก เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

๒๒.๕ การลาพักการศึกษาและการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา กระทำได้ไม่เกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน เว้นแต่มีเหตุอันควร ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

๒๒.๖ นักศึกษาต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๒.๗ การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือการถูกสั่งให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรสาขาวิชา ยกเว้นการลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๒.๒.๑

ข้อ ๒๓ การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครองและให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือหรือภาระผูกพันใด ๆ กับมหาวิทยาลัย และการลาออกจะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาออกได้

### หมวด ๗

#### การโอนและการย้าย

ข้อ ๒๔ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๔.๑ ผู้มีสิทธิขอโอนมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒๔.๑.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖

๒๔.๑.๒ เป็นนิสิต นักศึกษา จากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยให้การรับรอง

๒๔.๑.๓ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมนับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนการขอโอน

ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ หรือตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด

๒๔.๒ การรับโอนต้องผ่านความเห็นชอบจากคณบดีของคณะที่ขอโอนเข้า และต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๒๔.๓ การเทียบโอน หรือรับโอนรายวิชา ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเทียบโอนประจำหลักสูตรสาขาวิชาที่ขอโอนเข้า โดยยึดหลักเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๔.๔ นักศึกษารับโอน ต้องมีระยะเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปี การศึกษา แต่ไม่เกินสองเท่าของจำนวนปีการศึกษาที่จำเป็นต้องศึกษา เพื่อให้ได้หน่วยกิตที่คงเหลือจนครบถ้วนตามหลักสูตรสาขาวิชา และต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมของแต่ละหลักสูตรสาขาวิชาจึงจะมีสิทธิสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๕ การย้ายหลักสูตรสาขาวิชาต่างคณะของนักศึกษา ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๒๕.๑ ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา

๒๕.๒ ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่าสามสิบหน่วยกิต

๒๕.๓ ยื่นคำร้องขอย้ายต่อคณะก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใหม่ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

๒๕.๔ เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรสาขาวิชาต่างคณะ ให้เทียบโอนรายวิชาได้เฉพาะรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ที่เข้าศึกษา

๒๕.๕ ระยะเวลาการศึกษา ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม

ข้อ ๒๖ การย้ายหลักสูตรสาขาวิชาในคณะเดียวกันของนักศึกษา ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๒๖.๑ ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม หัวหน้าสาขาที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี

๒๖.๒ ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่าสามสิบหน่วยกิต

๒๖.๓ ยื่นคำร้องขอย้ายต่อคณะกรรมการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใหม่ ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

๒๖.๔ เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรสาขาวิชา ให้เทียบโอนรายวิชาได้เฉพาะรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ที่เข้าศึกษา

๒๖.๕ ระยะเวลาการศึกษา ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาเดิม

ข้อ ๒๗ การเทียบโอนผลการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเทียบโอนผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๘

#### การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๘ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

๒๘.๑ เสียชีวิต

๒๘.๒ ลาออก

๒๘.๓ ถูกให้ออก

๒๘.๔ ถูกตัดชื่อออก

๒๘.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นผู้ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๒

๒๘.๖ ไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๙.๙

๒๘.๗ ใช้ระยะเวลาศึกษาเกินกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชา นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๒๘.๘ การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดดังตาราง

ระยะเวลาที่เข้าศึกษา (ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พักการศึกษา)	ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม		
	ภาวะวิกฤต	ภาวะรอพินิจ	พ้นสภาพนักศึกษา
ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา	๑.๐๐ - ๑.๙๙	-	ต่ำกว่า ๑.๐๐
ภาคการศึกษาที่สองที่เข้าศึกษา	๑.๒๕ - ๑.๙๙	-	ต่ำกว่า ๑.๒๕
ภาคการศึกษาที่สามเป็นต้นไป	-	๑.๕๐ - ๑.๙๙ (ครั้งที่ ๑)	ต่ำกว่า ๑.๕๐
ภาคการศึกษาถัดไป หลังจากได้รับภาวะ รอพินิจครั้งที่ ๑	-	๑.๗๐ - ๑.๙๙ (ครั้งที่ ๒)	ต่ำกว่า ๑.๗๐
ภาคการศึกษาถัดไป หลังจากได้รับภาวะ รอพินิจครั้งที่ ๒	-	๑.๙๐ - ๑.๙๙ (ครั้งที่ ๓)	ต่ำกว่า ๑.๙๐
ภาคการศึกษาถัดไป หลังจากได้รับภาวะ รอพินิจครั้งที่ ๓	-	-	ต่ำกว่า ๒.๐๐

## มคอ.2

๒๘.๙ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสาขาวิชาและได้รับอนุมัติปริญญา

ข้อ ๒๙ อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๒๘.๕ และ ๒๘.๖ กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เป็นกรณีพิเศษเมื่อมีเหตุอันควร โดยให้ถือระยะเวลาที่พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา เป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลาหนึ่งปี นับแต่วันที่นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา รวมทั้งค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ค้างชำระ

### หมวด ๙

#### การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๐ นักศึกษาผู้มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓๐.๑ ศึกษารายวิชาครบตามหลักสูตรสาขาวิชาและข้อกำหนดของคณะนั้น

๓๐.๒ มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรสาขาวิชาที่กำหนดไว้ และได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๐.๓ เป็นผู้มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยต้องผ่านและมีใบแสดงผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรสาขาวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา ต้องดำเนินการในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และภายในระยะเวลาสามสัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๓๒ นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ ๓๐ จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น และต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา

ข้อ ๓๓ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต เพื่อขอรับปริญญาพร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### หมวด ๑๐

#### การให้ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

ข้อ ๓๕ นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๓๕.๑ มีระยะเวลาศึกษาอย่างมากไม่เกินจำนวนภาคการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชา ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาใด ไม่เคยลาพักการศึกษายกเว้นขอลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๒.๒ ไม่เคยถูกลงโทษเนื่องจากความผิดทางวินัย ไม่มีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ไม่เป็นที่พอใจ และมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C ทุกรายวิชา

๓๕.๒ นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๕.๑ และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๖๐ มีสิทธิได้รับอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

๓๕.๓ นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๕.๑ และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ มีสิทธิได้รับอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง

๓๕.๔ การเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาเกียรตินิยม ให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๓๖ การให้เกียรตินิยมเหรียญทองหรือเกียรตินิยมเหรียญเงิน

๓๖.๑ มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาดีเด่น โดยแยกเป็นคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชา

๓๖.๒ เกียรตินิยมเหรียญทอง ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชา

๓๖.๓ เกียรตินิยมเหรียญเงิน ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นลำดับที่สองในคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชา หรือกรณีผู้สำเร็จการศึกษาได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชา

ข้อ ๓๗ การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยม ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์กิตติคุณไพรัชศักดิ์ จันทร์ประทีป)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ภาคผนวก ก



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

พ.ศ. ๒๕๕๑

.....

เพื่อให้การเทียบโอนผลการเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ซึ่งกำหนดให้การจัดการศึกษามีสามรูปแบบคือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และกำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้จากการเรียนรู้นอกระบบ ตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบ และตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป และใช้บังคับกับนักศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และระดับปริญญาตรี ทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การเทียบความรู้และโอนหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบ หรือการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย



ข้อ ๕ ให้คณะบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและหลักสูตรที่ขอเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชา

ข้อ ๖ คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนมีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนหรือประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๗ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๘ ให้คณะดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้เพื่อผู้ขอเทียบโอนจะได้รับทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมตามหลักสูตรรายวิชา

กรณีที่มิได้ผลสำเร็จเป็น ไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะบดีจะพิจารณาให้เทียบโอน แต่จะต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ ๒ ในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๙ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้คณะบดีเป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๑๑ การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบเป็นการเทียบความรู้และโอนหน่วยกิต มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๑.๑ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบความรู้และ โอนหน่วยกิต ต้องเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรของสถานศึกษาที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

๑๑.๒ ให้เทียบความรู้ในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระและจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนศึกษาอยู่

๑๑.๓ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาเทียบความรู้และ โอนหน่วยกิต ต้องมีระดับคะแนนเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๑.๔ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่โอนหน่วยกิตให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรรายวิชา

๑๑.๕ ในกรณีที่เป็นหลักสูตรใหม่ของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน จะอนุญาตให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

๑๑.๖ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบความรู้และ โอนหน่วยกิตให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย เว้นแต่หลักสูตรที่มืองค์กรวิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพนั้น และให้บันทึก “Transferred Credits” ไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๑๒ การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน เป็นการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิต มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๒.๑ วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิต กระทำโดยการทดสอบ มาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน การประเมินการศึกษาหรือการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ และการประเมินแฟ้มสะสมงาน

๑๒.๒ การเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิต ให้เทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ตาม หลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ให้หน่วยกิตนั้นเมื่อรวมกันแล้วต้องมี จำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

๑๒.๓ การให้หน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา ต้องได้รับผลการประเมินเป็นระดับ คะแนนเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จึงจะให้นับหน่วยกิตราย วิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น

๑๒.๔ รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจะไม่นำมาคิดค่าระดับ คะแนนเฉลี่ย เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์รววิชาที่ควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์กร วิชาชีพนั้น และให้บันทึก "Prior Learning Credits" ไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๑๓ ให้มีการบันทึกผลการเรียนตามวิธีการประเมิน ดังนี้

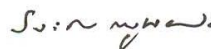
๑๓.๑ หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐานให้บันทึก "CS" (Credits from Standardized Test)

๑๓.๒ หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่มาตรฐาน ให้บันทึก "CE" (Credits from Examination)

๑๓.๓ หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการศึกษาหรือการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ ให้บันทึก "CT" (Credits from Training)

๑๓.๔ หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินแฟ้มสะสมงาน ให้บันทึก "CP" (Credits from Portfolio)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายจิระศักดิ์ พูนผล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย