



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## คำนำ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ฉบับนี้เป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 โดยได้มีการปรับปรุง ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 รวมทั้งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศและวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งมั่นให้ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรนี้ มีความรู้ทางด้านวิชาการและมีทักษะด้านปฏิบัติ ที่สามารถทำงานในสถานประกอบการได้เป็นอย่างดี สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการหรือผู้ใช้บัณฑิต

หลักสูตรฉบับนี้ได้จัดทำโดยมีสาระสำคัญ 8 หมวด ได้แก่

1. ข้อมูลทั่วไป
2. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร
3. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร
4. ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล
5. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา
6. การพัฒนาคณาจารย์
7. การประกันคุณภาพหลักสูตร
8. การประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

นอกจากการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งต้องพิจารณาถึงความสอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น ผู้บริหาร ผู้สอน ที่เกี่ยวข้องยังคงต้องศึกษา ทำความเข้าใจรายละเอียดให้ครบถ้วน เพื่อประสิทธิภาพของการนำหลักสูตรไปใช้ในการเรียนการสอนและปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หมวดที่	
1 ข้อมูลทั่วไป	1
2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	8
3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร	10
4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	70
5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	90
6 การพัฒนาคณาจารย์	92
7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	94
8 การประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	101
ภาคผนวก	
ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560	105
ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2559	119
ค ตารางสรุปการปรับปรุงหลักสูตร	127
ง ประวัติและผลงานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	135
จ ประวัติและผลงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร	143
ฉ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)	149
ช คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร	155

# หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

## สาขาวิชาการจัดการ

### หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
คณะ/สถาบัน/ศูนย์	คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

### 1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร	:	25511941103793
ภาษาไทย	:	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
ภาษาอังกฤษ	:	Bachelor of Business Administration Program in Management

### 2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย)	:	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)
ชื่อย่อ (ไทย)	:	บธ.บ. (การจัดการ)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ)	:	Bachelor of Business Administration (Management)
ชื่อย่อ (อังกฤษ)	:	B.B.A. (Management)

### 3. วิชาเอก

ไม่มี

### 4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

127 หน่วยกิต

### 5. รูปแบบของหลักสูตร

#### 5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

#### 5.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

#### 5.3 ภาษาที่ใช้

การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย

#### 5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่ใช้ภาษาไทยได้ดี

### 5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

บริษัท เอส เอฟ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

### 5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

### 6.1 สถานภาพของหลักสูตร

- หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 ปรับปรุงมาจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

### 6.2 การพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- สภาวิชาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 9/2564 วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564
- สภามหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่ 9/2564 วันที่ 15 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564 เปิดดำเนินการสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2567

## 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- 8.1 เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไปในองค์กรภาครัฐและเอกชน
- 8.2 นักวิชาการวิเคราะห์แผนและนโยบายภาครัฐและเอกชน
- 8.3 นักวิชาการ/ผู้ช่วยนักวิจัยด้านบริหารธุรกิจ
- 8.4 เจ้าหน้าที่ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
- 8.5 เจ้าหน้าที่ด้านการจัดการฝึกอบรม
- 8.6 เจ้าหน้าที่ด้านพนักงานสัมพันธ์
- 8.7 ผู้ประกอบการธุรกิจ

9. ชื่อ สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิและสาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
				มหาวิทยาลัย/สถาบัน	พ.ศ./ค.ศ.
1	นางลลิตา จุมโสดา	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการ) บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มหาวิทยาลัยสยาม	2556 2545
2	นางจิรพร มหาอินทร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	บธ.ม. (การจัดการ) บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2544 2540
3	นางสาวปาริชาติ ช้วนรักธรรม	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการ) บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	2556 2551
4	นางพีรญา เขตพงษ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา) บธ.บ. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2543 2532
5	นายกำพร ศุภเศรษฐ์เทศา	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการ) บธ.บ. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยอัลสัมซีญ มหาวิทยาลัยอัลสัมซีญ	2550 2548

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
86 ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ความก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีด้านการจัดการทำให้เกิดการพัฒนาและขยายตัวของภาคการผลิตอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ทั้งในระดับอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต้องการบุคลากรที่มีความรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติที่สามารถทำงานได้ สามารถพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ การพัฒนาทางเศรษฐกิจสามารถทำได้จากการเร่งพัฒนาความรู้ การถ่ายทอดความรู้และการปรับใช้เทคโนโลยีจากภายนอก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพภาคการผลิตภายในประเทศ ซึ่งการพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขันทุกระดับได้ถูก กำหนดไว้อย่างชัดเจนในทิศทางหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) และกรอบการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) ซึ่งเป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ยกร่างกรอบแผนภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งทั่วโลก รวมถึงประเทศไทยยังอยู่ในช่วงเวลาที่ต้องเผชิญ กับความท้าทายจากภายนอกและภายในประเทศที่มีความผันแปรสูงและมีแนวโน้มจะทวีความรุนแรงมากขึ้นในอนาคต ทั้งนี้เป็นผลสืบเนื่องมาจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) และโครงสร้างในประเทศที่ยังคงมีข้อจำกัดภายในที่รอการปรับปรุงแก้ไขในหลายมิติ การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะต่อไปจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการทำความเข้าใจถึงปัจจัยภายนอกและภายในตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยทั้งหมด รวมถึงการจัดตั้งประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community – AEC) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันทางด้านเศรษฐกิจระดับโลก ทั้งนี้สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นหน่วยงานส่งเสริมให้สถาบันการศึกษา พัฒนากำลังคนด้านอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดกลาง ขนาดย่อมและกลุ่มบริการ ในไทยแลนด์ 4.0 ที่ต้องการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจ ไปสู่ “Value-Based Economy” หรือ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” โดยมีฐานความคิดหลัก คือ เปลี่ยนจากการผลิตสินค้าด้านโภคภัณฑ์ ไปสู่สินค้าเชิงนวัตกรรม เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรม ไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม รวมทั้งแนวคิดเรื่อง “ทักษะแห่งอนาคตใหม่ : การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21” ที่เน้นย้ำถึงความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงแนวคิดการจัดการศึกษา การเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้คิดอย่างสร้างสรรค์และเข้ากับบริบทของโลกที่ได้เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเตรียมพร้อมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ซึ่งเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อ การพัฒนาทางเศรษฐกิจ ทำให้เกิดการพัฒนาด้านนวัตกรรมและขยายตัวของภาคการผลิตและบริการอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ทั้งในระดับอุตสาหกรรม



และธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต้องการบุคลากรทางด้านจัดการ ที่มีความสามารถ ในการแข่งขัน โดยการพัฒนาทางเศรษฐกิจสามารถทำได้จากการเร่งพัฒนาความรู้ การถ่ายทอด ความรู้ และการปรับใช้เทคโนโลยีจากภายนอก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ภาคการผลิต ภายในประเทศ โดยต้องมีการบริหารจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ทั้งการพัฒนาหรือ สร้างองค์ความรู้ รวมถึง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มาผสมผสานร่วมกับจุดแข็ง ในสังคมไทยกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และ นวัตกรรม ผนวกด้วยกับแผนกลยุทธ์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการบุคลากร ทางด้านการจัดการ ซึ่งมีคุณภาพเป็นจำนวนมาก ที่สอดคล้องกับความต้องการสำหรับการ พัฒนาประเทศในอนาคต

## 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ยุคไทยแลนด์ 4.0 มีการใช้คอมพิวเตอร์ทุกหนทุกแห่ง (Ubiquitous Computing) ที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วผ่านเครือข่ายความเร็วสูงและ/หรืออินเทอร์เน็ต ประกอบกับราคา และค่าใช้จ่ายที่ถูกลง รวมทั้งสมรรถนะของเทคโนโลยีในปัจจุบันและคอมพิวเตอร์แบบพกพา ที่สามารถสื่อสารข้อมูลมีเดียได้สะดวกและรวดเร็ว สู่การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม จำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้ ขณะเดียวกันการใช้อินเทอร์เน็ตทำให้ มีการแพร่ขยาย ของข้อมูลข่าวสารที่ไร้พรมแดนยากต่อการดูแลและป้องกันเด็กหรือวัยรุ่นจากค่านิยมที่ ไม่พึงประสงค์มากขึ้น เกิดปัญหาการก่อการร้าย การระบาดของโรคพันธุกรรมใหม่ๆ และการค้ายาเสพติด หลากหลายรูปแบบดังนั้นจำเป็นต้องมีการวางแผนหลักสูตรที่ต้องคำนึง ถึงการเปลี่ยนแปลง ทางด้านสังคมและวัฒนธรรมที่เป็นทั้งโอกาสและผลกระทบต่อสังคม และประเทศไทยมีโอกาส มากขึ้นในการพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ ในด้านการจัดการสามารถ นำองค์ความรู้ มาสนับสนุน การพัฒนาภูมิปัญญา ท้องถิ่นและสร้างมูลค่าเพิ่มจนเป็นสินทรัพย์ทางปัญญา ที่สร้างมูลค่า ทางเศรษฐกิจได้ กระบวนการพัฒนาทุกขั้นตอนต้องใช้ความรู้ ในการพัฒนา ด้วยความรอบคอบ และเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิต ของสังคมไทยรวมทั้งการเสริมสร้าง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และการดำเนินชีวิตด้วยความเพียร ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง อันเป็นภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพร้อมเผชิญการเปลี่ยนแปลงที่ เกิดขึ้นระดับครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ นอกจากนี้ยังต้องให้ความสำคัญกับการ พัฒนากำลังคน วิทยาลัยอาชีวศึกษาทุกสาขาอาชีพ ทั้งบุคลากรภาครัฐและภาคเอกชน ให้มีความสามารถ ในการสร้างสรรค์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดในการประกอบอาชีพ และการพัฒนา บุคลากรในสาขาวิชาการจัดการโดยตรง ให้มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านในระดับมาตรฐานสากล เพื่อนำไปสู่การสร้าง และจ้างงานที่มีคุณค่าสูงในยุคเศรษฐกิจ และสังคม ที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นปัจจัยหลัก ในการขับเคลื่อนสังคมและเปิดโอกาสให้บัณฑิต ได้ทำงานกับบริษัทข้ามชาติ หรือมีโอกาส ไปทำงานต่างประเทศมากขึ้น หลักสูตรจึงฝึกทักษะ การสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษให้มากขึ้น เพื่อให้บัณฑิตมีทักษะ ความรู้และความสามารถที่จะเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และรองรับ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวสอดคล้องและเหมาะสมกับวิถีสังคมไทย อาเซียนและสังคมโลกในยุคดิจิทัล

## 12. ผลกระทบจาก ข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอก ในการพัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกที่มีศักยภาพ ที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามวิวัฒนาการของเทคโนโลยีโดยเฉพาะสาขาวิชาการจัดการ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องวางแผนในการบริหารหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะด้านวิชาชีพ การคิดวิเคราะห์ การแสดงออกเชิงสร้างสรรค์รวมถึงฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการทำงานในยุคปัจจุบันอย่างเข้มงวด เพื่อรองรับการแข่งขันการทำงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ การผลิตบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้มีคุณภาพและความพร้อมที่สามารถออกปฏิบัติงานได้ทันที มีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเอง ให้เข้ากับลักษณะงานทั้งด้านวิชาการและทักษะวิชาชีพ สามารถนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุดต่อหน่วยงาน สังคม ประเทศชาติ และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการ พ.ศ.2552 มีส่วนในการพัฒนาอุตสาหกรรมให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น โดยเฉพาะกำลังคนที่มีทักษะสูงในด้านนี้ โดยต้องปฏิบัติตนอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ให้เป็นไปตามนโยบายและวิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถาบันการศึกษาที่เน้นการจัดการศึกษา เพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะที่มีทักษะทางด้านต่าง ๆ ดังนี้ การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ การจัดการด้านธุรการ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ สามารถปฏิบัติงานได้จริง มีความคิดสร้างสรรค์ที่ทำให้สามารถประกอบอาชีพได้จริงและหลากหลายอาชีพ มีพันธกิจนอกจากด้านการเรียนการสอน ยังมีด้านการวิจัย ค้นคว้า สร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ และสร้างองค์ความรู้ด้านการวิจัย ถ่ายทอดสู่ชุมชน ผ่านการบริการวิชาการ โดยทางหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ เป็นหลักสูตรที่มีบทบาทในการจัดการเรียนการสอนเพื่อฝึกฝนให้ผู้เรียนรู้จักการคิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์ผลงานเพื่อแก้ปัญหาให้กับชุมชนและสังคม จึงกำหนดแนวทางการจัดการเรียนการสอน โดยบูรณาการการวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ ผ่านรายวิชาต่าง ๆ ในลักษณะโครงการ เพื่อนำผลงานของนักศึกษาไปสร้างประโยชน์ให้กับชุมชนสังคมในสถานการณ์จริง และส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วม ในการถ่ายทอดความรู้สู่ชุมชน ผ่านกระบวนการให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่ชุมชน ทั้งด้านวิชาการ และวิชาชีพ ซึ่งเป็นไปตามนโยบาย แผนกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

### 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาวิชาอื่นในมหาวิทยาลัย

#### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/สาขาวิชา/หลักสูตรอื่น

รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วยกลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์และกลุ่มวิชาบูรณาการ ใช้เรียนร่วมกันทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ดำเนินการสอนโดยคณะศิลปศาสตร์และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ โดยเฉพาะกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ใช้เรียนร่วมในหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต ของคณะบริหารธุรกิจ

รายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี เปิดสอนโดยสาขาวิชาการจัดการและสาขาวิชาต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

#### 13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนให้สาขาวิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ได้แก่ วิชา

- 13.2.1 วิชาหลักการจัดการ
- 13.2.2 วิชาการภาษาอังกฤ
- 13.2.3 วิชากฎหมายธุรกิจ
- 13.2.4 วิชาการวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ
- 13.2.5 วิชาธุรกิจเพื่อสังคม

#### 13.3 การบริหารจัดการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีหน้าที่ประสานงานกับผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน บุคลากร เจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholder) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านเนื้อหาสาระ รายวิชา กระบวนการจัดการเรียนการสอน การจัดทำตารางเรียน ตารางสอบ รวมทั้งสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร การประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตร ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 และการกำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตด้านบริหารธุรกิจ ที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านวิชาการ และวิชาชีพ บนพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่มีคุณภาพ มีคุณธรรมซื่อสัตย์ต่อจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความสามารถพร้อมเข้าสู่งานประกอบอาชีพด้านการจัดการ

#### 1.2 ความสำคัญ

สถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งทางด้านเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมในการประกอบธุรกิจ การบริหารจัดการมีความซับซ้อนมากขึ้น เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ได้พัฒนาหลักสูตรที่ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ออกสู่ตลาดแรงงาน ซึ่งสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีคุณธรรมจริยธรรม มีจรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจนจรรยาวัไ้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมอันดีงามของไทย ยอมรับความเป็นประชาธิปไตย

1.3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดการ เข้าใจหลักการประกอบธุรกิจ การบริหารด้านการตลาด การบริหารด้านเงิน และบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์

1.3.3 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถสามารถออกไปประกอบอาชีพด้านการจัดการ

1.3.4 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญด้านการใช้เทคโนโลยี มีภาวะผู้นำ มีทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์

## 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย สอดคล้องและมีมาตรฐานตามที่ สป.อว. กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิที่กำหนด</li> <li>ติดตาม ประเมินผลหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารปรับปรุงหลักสูตร</li> <li>รายงานผลการประเมินหลักสูตร</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของอุตสาหกรรมและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามการเปลี่ยนแปลงตาม ความต้องการปัจจุบันของผู้ประกอบการด้านอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของสถานประกอบการ</li> <li>ความพึงพอใจในทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงานของบัณฑิต</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาศักยภาพผู้สอน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ</li> <li>ส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพให้ทันกับเทคโนโลยีและการศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้สอนมีตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น</li> <li>ผู้สอนมีโอกาสพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องและคุณวุฒิ การลาศึกษาต่อ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การปรับปรุงห้องปฏิบัติการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงครุภัณฑ์การเรียนการสอนและอุปกรณ์เครื่องมือในห้องปฏิบัติการให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อการเรียนการสอน</li> <li>มีพื้นที่รองรับให้ผู้เรียนสามารถใช้เรียนรู้ด้วยตนเอง และรองรับ งานการวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้อย่างต่อเนื่อง</li> <li>มีการจัดสรรห้องปฏิบัติการให้ใช้งานอย่างเหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้</li> </ul>

## หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร

### 1. ระบบการจัดการศึกษา

#### 1.1 ระบบ

การศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค (Semester System) โดยแบ่งเวลาศึกษาในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ ได้แก่

(1) ภาคการศึกษาที่หนึ่ง (First Semester) ตั้งแต่เดือนมิถุนายนเป็นต้นไปเป็นเวลา 16 สัปดาห์ รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

(2) ภาคการศึกษาที่สอง (Second Semester) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนเป็นต้นไปเป็นเวลา 16 สัปดาห์ รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

#### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และมหาวิทยาลัยอาจดำเนินการเปิดการเรียนการสอนภาคการศึกษาฤดูร้อน (Summer Session) ซึ่งกำหนดไว้ให้เป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ ใช้เวลาศึกษา 8 สัปดาห์ รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย โดยให้เพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

#### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

### 2. การดำเนินการหลักสูตร

#### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	มิถุนายน - ตุลาคม
ภาคการศึกษาที่ 2	พฤศจิกายน - มีนาคม
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	มีนาคม - พฤษภาคม
วัน-เวลา การสอนภาคปกติ	วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 8.00 น. ถึง 19.00 น.
วัน-เวลา การสอนภาคสมทบ	วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา 8.00 น. ถึง 20.00 น.

#### 2.2 คุณสมบัติผู้เข้าศึกษา

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่าหรือสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ
- (2) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ทุกสาขาวิชาหรือเทียบเท่า ศึกษาโดยเทียบโอนผลการเรียน หรือ
- (3) สำเร็จการศึกษามากกว่าระดับปริญญาตรี ศึกษาโดยการเทียบโอนผลการเรียน
- (4) มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 หรือให้เป็นที่ไปตามดุลพินิจของคณะกรรมการประจำหลักสูตร

#### การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

- (1) เข้าศึกษาโดยระบบคัดเลือกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หรือ
- (2) เข้าศึกษาโดยระบบคัดเลือกของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)

### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

จากการสำรวจข้อมูลหลักสูตรสาขาวิชาเดียวกันและใกล้เคียงจากมหาวิทยาลัยอื่น และการสัมภาษณ์อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพิ่มเติม พร้อมทั้งการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล มคอ.7 ปีการศึกษาที่ผ่านมา มีประเด็นซึ่งเป็นนัยสำคัญพบว่า นักศึกษาแรกเข้าส่วนมากมีปัญหา หรือมีความกังวลเกี่ยวกับการปรับตัวให้เข้ากับบริบทของมหาวิทยาลัย ที่เป็นการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา ซึ่งมีความแตกต่างจากระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งในด้านการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ การจัดตารางเรียน การใช้ชีวิตประจำวันในรั้วมหาวิทยาลัย แหล่งข้อมูลที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อการเรียนรู้ และการให้คำปรึกษาทั้งทางด้านวิชาการและปัญหาส่วนตัว จากการศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมยังพบว่า นักศึกษาแรกเข้าส่วนมากมีทักษะและพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพอยู่ในระดับน้อย โดยเฉพาะความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่เพียงพอต่อการต่อยอดความรู้ในขั้นสูงขึ้น อันเป็นผลให้การเรียนของนักศึกษาแรกเข้ามักมีคะแนนเฉลี่ยต่ำในภาคการศึกษาที่ 1 และส่งผลถึงภาคการศึกษาต่อ ๆ มา

### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

- (1) จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แนะนำขั้นตอนและวิธีการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย การแบ่งเวลาเรียนและกิจกรรมที่เหมาะสม การใช้ห้องสมุด การบริการ กิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ สิ่งอำนวยความสะดวก และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อการเรียนของนักศึกษา
- (2) จัดให้มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ที่มอบหมายให้อาจารย์ที่ปรึกษา มีกิจกรรมให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ทั้งด้านวิชาการและปัญหาส่วนตัวที่สามารถให้คำปรึกษาได้ มีการกำกับ ติดตามผลการให้คำปรึกษา ประเมินผลจากนักศึกษาที่มาขอเข้าพบทุกคน นำผลการประเมินไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- (3) จัดการสอนเสริมใน รายวิชา/กิจกรรม ที่พบว่ามีปัญหา ได้แก่ วิชาการจัดการ วิชาสถิติ และวิชาอื่นๆ โดยคณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (4) จัดกิจกรรมทางวิชาการหรือสอดแทรกในการสอนผ่านรายวิชาหลักการจัดการภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้สอนหรือนักศึกษารุ่นพี่
- (5) มีการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุง ทุกกิจกรรมในข้อ (1) – (4) อย่างต่อเนื่อง

## 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี 4 ปี จำนวนนักศึกษาที่จะรับเข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2565	2566	2567	2568	2569
ชั้นปีที่ 1	105	105	105	105	105
ชั้นปีที่ 2	-	105	105	105	105
ชั้นปีที่ 3	-	-	105	105	105
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	105	105
รวม	105	210	315	420	420
คาดว่าจะจบการศึกษา	-	-	-	105	105

ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) จำนวนนักศึกษาที่จะรับเข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2565	2566	2567	2568	2569
ชั้นปีที่ 1	35	35	35	35	35
ชั้นปีที่ 2	-	35	35	35	35
รวม	35	70	70	70	70
คาดว่าจะจบการศึกษา	-	35	35	35	35

ภาคสมทบ ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) จำนวนนักศึกษาที่จะรับเข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2565	2566	2567	2568	2569
ชั้นปีที่ 1	30	30	30	30	30
ชั้นปีที่ 2	-	30	30	30	30
รวม	30	60	60	60	60
คาดว่าจะจบการศึกษา	-	30	30	30	30



## 2.6 งบประมาณตามแผน

### 2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

#### งบประมาณรายรับ ภาคปกติ (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2565	2566	2567	2568	2569
ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุน การจัดการเรียน การศึกษา แบบเหมาจ่าย (จำนวนเงิน/เทอม/คน)	3,360,000	6,720,000	9,240,000	11,760,000	11,760,000
เงินงบประมาณแผ่นดิน	2,426,600	2,603,500	2,744,800	2,892,900	2,333,000
รวมรายรับ	5,786,600	9,323,500	11,984,800	14,652,900	14,093,000

#### งบประมาณรายรับ ภาคสมทบ (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2565	2566	2567	2568	2569
ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าสนับสนุน การจัดการเรียน การศึกษา แบบเหมาจ่าย (จำนวนเงิน/เทอม/คน)	1,320,000	2,640,000	2,640,000	2,640,000	2,640,000
เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	-	-	-	-
รวมรายรับ	1,320,000	2,640,000	2,640,000	2,640,000	2,640,000

## 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

## งบประมาณรายจ่าย ภาคปกติ (หน่วย : บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2565	2566	2567	2568	2569
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	916,251	971,228	1,029,497	1,091,262	803,314
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม ข้อ 3 และข้อ 4 )	885,000	1,025,000	1,081,000	1,137,000	1,137,000
3. ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
4. ใช้จ่ายระดับมหาวิทยาลัย	1,512,000	3,024,000	4,158,000	5,292,000	5,292,000
รวม (ก)	3,313,251	5,020,228	6,268,497	7,520,262	7,232,314
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
รวม (ข)	-	-	-	-	-
รวม (ก) + (ข)	3,313,251	5,020,228	6,268,497	7,520,262	7,232,314
จำนวนนักศึกษา	140	280	350	420	420
สรุปค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัว (บาท)	23,666	17,929	17,909	17,905	17,219

## งบประมาณรายจ่าย ภาคสมทบ (หน่วย : บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2565	2566	2567	2568	2569
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	-	-	-	-	-
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม ข้อ 3 และข้อ 4 )	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
3. ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
4. ใช้จ่ายระดับมหาวิทยาลัย	396,000	792,000	792,000	792,000	792,000
รวม (ก)	486,000	882,000	882,000	882,000	882,000
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
รวม (ข)	-	-	-	-	-
รวม (ก) + (ข)	486,000	882,000	882,000	882,000	882,000
จำนวนนักศึกษา	30	60	60	60	60
สรุปค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัว (บาท)	15,300	14,700	14,700	14,700	14,700

## 2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-Learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- แบบอื่น ๆ (ระบุ) .....

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาอื่นในระดับอุดมศึกษามาก่อน หรือผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เมื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2559 (ภาคผนวก ข)

## 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

### 3.1 หลักสูตร

#### 3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 127 หน่วยกิต

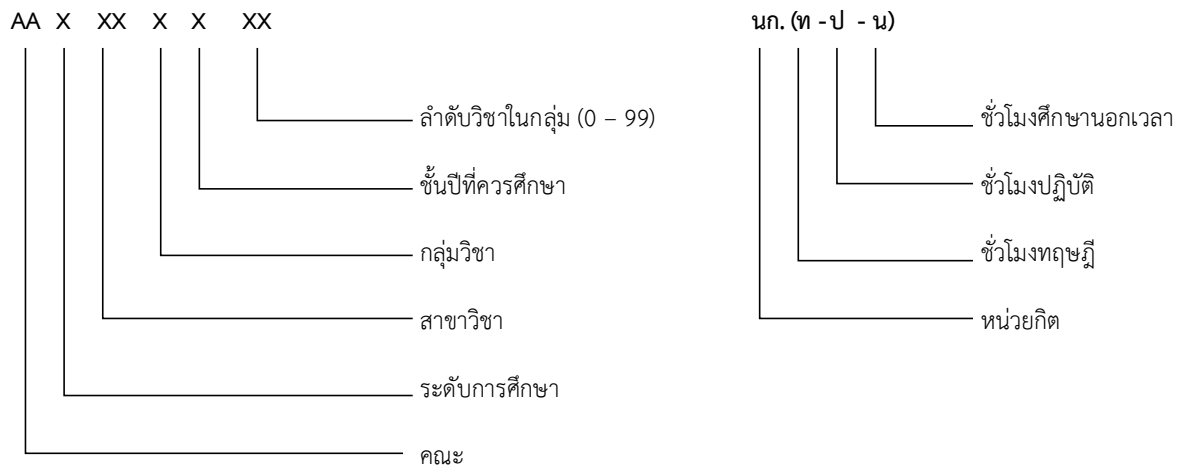
#### 3.1.2 หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

<b>ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b>	<b>30</b>	<b>หน่วยกิต</b>
ก.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย	3	หน่วยกิต
ก.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	12	หน่วยกิต
ก.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
ก.4 กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ	2	หน่วยกิต
ก.5 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	3	หน่วยกิต
ก.6 กลุ่มวิชาบูรณาการ	4	หน่วยกิต
<b>ข. หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>91</b>	<b>หน่วยกิต</b>
ข.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	31	หน่วยกิต
ข.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	42	หน่วยกิต
ข.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	18	หน่วยกิต
<b>ค. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>	<b>6</b>	<b>หน่วยกิต</b>

### 3.1.3 รายวิชา

❖ รหัสวิชา ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลขรวมกันจำนวน 9 ตัว จำแนกตามแผนภูมิ ดังนี้



เช่น LA2011101 ST2012201 BA2013204 EN2052207

❖ รหัสคณะ

BA คณะบริหารธุรกิจ (Faculty of Business Administration)

❖ รหัสสาขาวิชา

03 สาขาวิชาการจัดการ

❖ ระดับการศึกษา

2 ปริญญาตรี

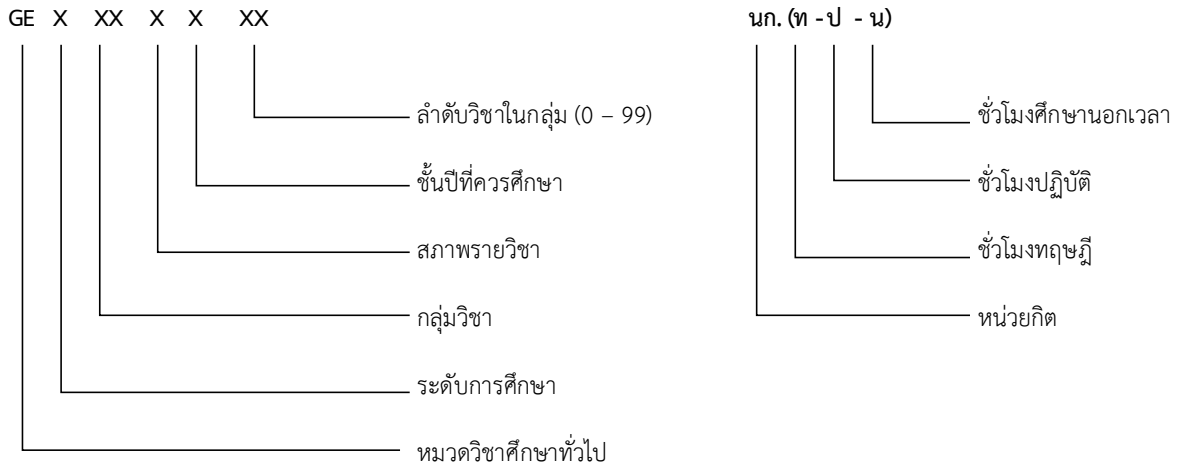
❖ กลุ่มวิชา

1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ

3 - 9 กลุ่มวิชาชีพเลือก

## ❖ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กำหนดรหัสวิชาดังนี้



## ❖ กลุ่มวิชา

- |                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 10 กลุ่มวิชาภาษาไทย                 | 20 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ          |
| 30 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์             | 40 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์             |
| 50 กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ     | 60 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์              |
| 70 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์             | 80 กลุ่มวิชาบูรณาการ                |
| 81 กลุ่มวิชาบูรณาการด้านสังคมศาสตร์ | 82 กลุ่มวิชาบูรณาการด้านวิทยาศาสตร์ |

## ❖ สถาพรายวิชา

- |                 |              |
|-----------------|--------------|
| 0 วิชาไม่บังคับ | 1 วิชาบังคับ |
|-----------------|--------------|

## ❖ ระดับการศึกษา

- |             |             |
|-------------|-------------|
| 1 อนุปริญญา | 2 ปริญญาตรี |
|-------------|-------------|

เช่น GE2100101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai for Communication) 3(3-0-6)

## ❖ รายวิชาหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต ประกอบด้วย

กลุ่มวิชาภาษาไทย 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ หรือรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
GE2100101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
GE2100102	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารธุรกิจ Thai for Business Communication	3(3-0-6)
GE2100103	ภาษาไทยเพื่อการนำเสนอ Thai for Presentation	3(3-0-6)
GE2100106	การสรรค์สร้างภาษาเพื่อพัฒนาชีวิต Language Creativity for Life Development	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 12 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ หรือรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
GE2200101	ภาษาอังกฤษเทคนิค Technical English	3(3-0-6)
GE2200102	ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ English for Careers	3(3-0-6)
GE2200103	การอ่านภาษาอังกฤษ English Reading	3(3-0-6)
GE2200104	การฟังภาษาอังกฤษ English Listening	3(3-0-6)
GE2200105	การสนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	3(3-0-6)
GE2200106	ภาษาจีนพื้นฐาน Fundamental Chinese	3(3-0-6)
GE2200107	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(3-0-6)
GE2200108	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ English for Learning	3(3-0-6)
GE2200109	ทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ English Communication Skills	3(3-0-6)
GE2200110	ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดในที่สาธารณะและการโต้เถียง English for Public Speaking and Debate	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
GE2200111	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจออนไลน์ English for Online Business	3(3-0-6)
GE2200112	ภาษาอังกฤษผ่านวรรณกรรมในสื่อ English via Media Literature	3(3-0-6)
GE2200113	ภาษาอังกฤษจากภาพยนตร์ English from Movies	3(3-0-6)
GE2200114	ภาษาและวัฒนธรรม Language and Culture	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ หรือรายวิชา  
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
GE2300101	พลวัตทางสังคมและความทันสมัย Social Dynamics and Modernity	3(3-0-6)
GE2300102	มนุษย์สัมพันธ์ Human Relations	3(3-0-6)
GE2300103	ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology	3(3-0-6)
GE2300107	กฎหมายและจริยธรรมในวิชาชีพ Law and Professional Ethics	3(3-0-6)
GE2300108	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	3(3-0-6)
GE2300110	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความอยู่ดี มีสุข Quality of Life and Well-Being Development	3(3-0-6)
GE2300111	ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน The King's Philosophy to Sustainable Development	3(3-0-6)
GE2300112	ชุมชนศึกษา Community Studies	3(3-0-6)
GE2300113	วัยใส ใจสะอาด Youngster with Good heart	3(3-0-6)
GE2400102	จิตวิทยาทั่วไป General Psychology	3(3-0-6)
GE2400103	ไทยศึกษา Thai Studies	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
GE2400104	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development	3(3-0-6)
GE2400105	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน Human Behavior and Self-Development	3(3-0-6)
GE2400109	ทักษะการรู้สารสนเทศ Information Literacy Skills	3(3-0-6)
GE2400110	จิตปัญญาเพื่อการพัฒนาตน Mental Wisdom for Self-Development	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ 2 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ หรือรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
GE2500101	พลศึกษา Physical Education	1(0-2-1)
GE2500102	ลีลาศ Social Dance	1(0-2-1)
GE2500103	กีฬาประเภททีม Team Sports	1(0-2-1)
GE2500104	กีฬาประเภทบุคคล Individual Sports	1(0-2-1)
GE2500105	นันทนาการ Recreation	1(0-2-1)
GE2500106	ศิลปะการป้องกันตัวและการต่อสู้ด้วยมวยไทย Martial Art with Thai Boxing	1(0-2-1)
GE2500107	การฝึกด้วยน้ำหนักเพื่อสุขภาพ Weight Training for Health	1(0-2-1)
GE2500108	การวิ่งเหยาะเพื่อสุขภาพ Jogging for Health	1(0-2-1)



กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ หรือรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
GE2600101	คณิตศาสตร์พื้นฐาน Fundamental Mathematics	3(3-0-6)
GE2600102	สถิติเบื้องต้น Introduction to Statistics	3(3-0-6)
GE2600103	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
GE2600104	การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ Data Analysis Using Statistical Package Program	3(3-0-6)
GE2700101	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Science in Daily Life	3(3-0-6)
GE2700102	สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร Environment and Resource Management	3(3-0-6)
GE2700103	ชีวิตกับเทคโนโลยี Life and Technology	3(3-0-6)
GE2700104	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเปลี่ยนโลก Science and Disruptive Technology	3(3-0-6)
GE2700105	การใช้ชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม Green Living	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาบูรณาการ 4 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ หรือรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กลุ่มวิชาบูรณาการด้านสังคมศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
GE2810101	โลกในศตวรรษที่ 21 World in 21 <sup>st</sup> Century	2(2-0-4)
GE2810102	การพัฒนาตนเพื่ออาชีพ Self-Development for Careers	2(2-0-4)
GE2810103	ชีวิตและการคิดเชิงบวก Life and Positive Thinking	2(2-0-4)
GE2810104	การออกกำลังกายและกีฬาเพื่อสุขภาพ Exercise and Sports for Health	2(2-0-4)
GE2810105	กิจกรรมเพื่อสุขภาพ Activities for Health	2(2-0-4)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
GE2810106	จิตอาสาและการป้องกันสาธารณภัย Volunteer Spirit and Disaster Prevention	2(2-0-4)
GE2810107	การคิดและการออกแบบนวัตกรรมสร้างสรรค์ของมนุษย์ Human Innovative and Creative Design Thinking	2(2-0-4)
GE2810108	เรารัก มทร.พระนคร I Love RMUTP	2(2-0-4)

#### กลุ่มวิชาบูรณาการด้านวิทยาศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
GE2820101	ปกิณกคณิตศาสตร์ Miscellaneous Mathematics	2(2-0-4)
GE2820102	วิทยาศาสตร์กับการดำรงชีวิต Science for Living	2(2-0-4)
GE2820103	วัสดุและการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน Material and Application in Daily Life	2(2-0-4)
GE2820104	การคิด การตัดสินใจและการแก้ปัญหา Thinking Decision Making and Problem Solving	2(2-0-4)
GE2820105	การเปลี่ยนผ่านสู่เทคโนโลยีสีเขียวเพื่อความยั่งยืน The Transition to Green Technology for Sustainability	4(4-0-8)
GE2820106	ทรัพย์สินทางปัญญาเพื่ออุตสาหกรรมสีเขียว Intellectual Property for Green Industry	4(4-0-8)

หมวดวิชาเฉพาะ 91 หน่วยกิต ประกอบด้วย

กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 31 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
BA2011101	หลักการบัญชี Principles of Accounting	3(2-2-5)
BA2021101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
BA2031101	หลักการจัดการ Principles of Management	3(3-0-6)
BA2031202	การภาษีอากร Taxation	3(3-0-6)
BA2031203	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3(3-0-6)
BA2031204	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ Quantitative Analysis for Business	3(3-0-6)
BA2031205	ธุรกิจเพื่อสังคม Social Enterprise	3(2-2-5)
BA2041101	หลักเศรษฐศาสตร์ Principles of Economics	3(3-0-6)
BA2041102	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
BA2051101	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ Digital Technology for Business	3(2-2-5)
BA2001301	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา Preparation for Cooperative Education	1(0-2-1)

## กลุ่มวิชาซีบังคับ 42 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
BA2032201	ภาวะผู้นำ Leadership	3(3-0-6)
BA2032202	พฤติกรรมองค์การ Organizational Behavior	3(3-0-6)
BA2032203	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
BA2032204	การจัดการสำนักงานดิจิทัล Digital Office Management	3(2-2-5)
BA2032205	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ Introduction to Business	3(3-0-6)
BA2032206	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ Production and Operations Management	3(3-0-6)
BA2032207	การเจรจาต่อรอง Negotiation	3(3-0-6)
BA2032308	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)
BA2032309	การจัดการความเสี่ยง Risk Management	3(3-0-6)
BA2032310	การบริหารโครงการ Project Management	3(2-2-5)
BA2032311	แรงงานสัมพันธ์ Labour Relations	3(3-0-6)
BA2032312	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3(3-0-6)
BA2032413	การวิจัยทางธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)
BA2032414	สัมมนาทางการจัดการ Seminar in Management	3(2-2-5)

กลุ่มวิชาชีพเลือก 18 หน่วยกิต กำหนดให้ศึกษาดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
BA2033401	สหกิจศึกษาทางการจัดการ Cooperative Education for Management	6(0-40-0)
<p>ในกรณีไม่สามารถลงทะเบียนวิชาสหกิจศึกษาทางการจัดการ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการจัดสหกิจศึกษาและการฝึกงานวิชาชีพ พ.ศ. 2553 หรือมติของคณะกรรมการประจำหลักสูตร ให้เลือกลงทะเบียนวิชาการฝึกงานทางการจัดการ</p>		
BA2033402	การฝึกงานทางการจัดการ Internship for Management	3(0-40-0)

และเลือกศึกษาให้ครบ 18 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
BA2033303	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์และการสรรหาคัดเลือก Human Resource Planning and Recruitment Selection	3(3-0-6)
BA2033304	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development	3(2-2-5)
BA2033305	นวัตกรรมและเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Innovation and Tools in Human Resource Management	3(3-0-6)
BA2033306	การบริหารผลการปฏิบัติงาน Performance Management	3(3-0-6)
BA2033307	การบริหารค่าตอบแทน Compensation Management	3(3-0-6)
BA2033308	เทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Digital Technology and Information for Human Resource Management	3(2-2-5)
BA2033309	การบริหารความขัดแย้งและการบริหารทีมงาน Conflict Management and Teamwork Management	3(3-0-6)
BA2033310	การนำเสนอและเทคนิคการเป็นวิทยากร Presentation and Trainership Techniques	3(2-2-5)
BA2033311	จริยธรรมทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Ethics in Human Resource Management	3(3-0-6)
BA2033312	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย Occupational Health and Safety Management	3(3-0-6)
BA2033313	หัวข้อเลือกศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Selected Topics in Human Resource Management	3(3-0-6)

### กลุ่มวิชาการจัดการทั่วไป (General Management)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
BA2034301	การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ New Venture and Entrepreneurship	3(2-2-5)
BA2034302	การวิเคราะห์แนวโน้มธุรกิจและการลงทุน Business Trends and Investment Analysis	3(3-0-6)
BA2034303	เทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศเพื่อการจัดการ Digital Technology and Management Information	3(2-2-5)
BA2034304	การจัดการธุรกิจขนาดย่อมและขนาดกลาง Small and Medium Business Management	3(3-0-6)
BA2034305	การเป็นผู้ประกอบการยุคดิจิทัล Digital Entrepreneurship	3(2-2-5)
BA2034306	เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ Modern Management Techniques	3(3-0-6)
BA2034307	การสื่อสารภายในองค์กร Organizational Communication	3(3-0-6)
BA2034308	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
BA2034309	การจัดซื้อและการจัดการวัสดุ Purchasing and Materials Management	3(3-0-6)
BA2034310	กลยุทธ์การสร้างธุรกิจใหม่และเครือข่ายธุรกิจ New Venture Strategies and Business Network	3(3-0-6)
BA2034311	นวัตกรรมแบบจำลองธุรกิจดิจิทัลและการสร้างธุรกิจใหม่ Digital Business Models Innovation and New Business Creation	3(3-0-6)
BA2034312	รูปแบบเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล Digital Business Technology Platform	3(2-2-5)
BA2034313	หัวข้อเลือกศึกษาด้านการจัดการ Selected Topics in Management	3(3-0-6)

### หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

เลือกศึกษาจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และต้องไม่เป็นรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต หรือเลือกศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่นที่มีความร่วมมือ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจและความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหลักสูตร

## 3.1.4 แผนการศึกษาเสนอแนะ

ปีที่ 1 /ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
GE2100xxx	วิชากลุ่มภาษาไทย	3	3	0	6
GE2200xxx	วิชากลุ่มภาษาต่างประเทศ	3	3	0	6
GE2xxxxxxx	วิชากลุ่มสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	3	3	0	6
GE2500xxx	วิชากลุ่มพลศึกษาและนันทนาการ	1	0	2	1
BA2001101	หลักการบัญชี	3	2	2	5
BA2041101	หลักเศรษฐศาสตร์	3	3	0	6
BA2051101	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	3	2	2	5
รวม		19	16	6	35

$$\text{ชั่วโมง / สัปดาห์} = 22$$

ปีที่ 1 /ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
GE2200xxx	วิชากลุ่มภาษาต่างประเทศ	3	3	0	6
GE2xxxxxxx	วิชากลุ่มสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	3	3	0	6
GE2500xxx	วิชากลุ่มพลศึกษาและนันทนาการ	1	0	2	1
GE2xxxxxxx	วิชากลุ่มคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	3	3	0	6
BA2021101	หลักการตลาด	3	3	0	6
BA2031101	หลักการจัดการ	3	3	0	6
BA2041102	การเงินธุรกิจ	3	3	0	6
รวม		19	18	2	37

$$\text{ชั่วโมง / สัปดาห์} = 20$$

ปีที่ 2 /ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
GE2200xxx	วิชากลุ่มภาษาต่างประเทศ	3	3	0	6
GE28xxxxx	วิชากลุ่มบูรณาการ	2	2	0	4
GE28xxxxx	วิชากลุ่มบูรณาการ	2	2	0	4
BA2031203	กฎหมายธุรกิจ	3	3	0	6
BA2032201	ภาวะผู้นำ	3	3	0	6
BA2032204	การจัดการสำนักงานดิจิทัล	3	2	2	5
BA2032205	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ	3	3	0	6
รวม		19	18	2	37

ชั่วโมง / สัปดาห์ = 20

ปีที่ 2 /ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
GE2200xxx	วิชากลุ่มภาษาต่างประเทศ	3	3	0	6
BA2031202	การภาษีอากร	3	3	0	6
BA2032202	พฤติกรรมองค์กร	3	3	0	6
BA2032203	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3	3	0	6
BA2032206	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	3	3	0	6
xxxxxxxxx	วิชาเลือกเสรี 1	3	x	x	x
รวม		18	x	x	x

ชั่วโมง / สัปดาห์ = xx



ปีที่ 3 /ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
BA2031204	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	3	3	0	6
BA2031205	ธุรกิจเพื่อสังคม	3	2	2	5
BA2032207	การเจรจาต่อรอง	3	3	0	6
BA2032311	แรงงานสัมพันธ์	3	3	0	6
BA203xxxx	วิชาชีพเลือก 1	3	x	x	x
รวม		15	x	x	x

ชั่วโมง / สัปดาห์ = xx

ปีที่ 3 /ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
BA2001301	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	1	0	2	1
BA2032308	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3	3	0	6
BA2032309	การจัดการความเสี่ยง	3	3	0	6
BA2032310	การบริหารโครงการ	3	2	2	5
BA203xxxx	วิชาชีพเลือก 2	3	x	x	x
BA203xxxx	วิชาชีพเลือก 3	3	x	x	x
รวม		16	x	x	x

ชั่วโมง / สัปดาห์ = xx

ปีที่ 4 /ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
BA2032312	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3	3	0	6
BA2032413	การวิจัยทางธุรกิจ	3	2	2	5
BA2032414	สัมมนาทางการจัดการ	3	2	2	5
BA203xxxx	วิชาซีพีเลือก 4	3	x	x	x
xxxxxxxxx	วิชาเลือกเสรี 2	3	x	x	x
รวม		15	x	x	x

ชั่วโมง / สัปดาห์ = xx

ปีที่ 4 /ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษา ด้วย ตนเอง
BA2033401	สหกิจศึกษาทางการจัดการ	6	0	40	0
รวม		6	0	40	0

ชั่วโมง / สัปดาห์ = 40

### 3.1.5 ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่กำหนดไว้ดังนี้

ชั้นปี	รายละเอียด	
1	สามารถวิเคราะห์งบการเงิน วิเคราะห์ต้นทุนประเภทต่าง ๆ และระบุปัญหาเกี่ยวกับทางการเงินของธุรกิจ คำนวณต้นทุน วิเคราะห์ความคุ้มค่าของ การดำเนินงาน และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการดำเนินธุรกิจ ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศในการ สืบค้น วิเคราะห์และสังเคราะห์ได้	
2	มีภาวะผู้นำในการส่งเสริมให้มีการประพฤติปฏิบัติ ตน และมีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ สามารถทำงานเป็นทีม สร้างและบริหารเครือข่ายทางธุรกิจ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการประกอบธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ สามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสำนักงาน	
3	สามารถสร้างแผนธุรกิจ วิเคราะห์ความเป็นไปได้และการบริหารโครงการได้ ออกแบบการฝึกอบรมพนักงานได้ ประเมินผลปฏิบัติการทำงานได้ วินิจฉัยปัญหาในการเจรจาต่างๆ ทำแผนธุรกิจเพื่อสังคม จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง	
4	สามารถจัดทำวิจัยหรือโครงการด้านการจัดการ นำความรู้ไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ นำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลมา สังเคราะห์ประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง การวิเคราะห์ความ คุ้มค่าให้ประสบความสำเร็จทางธุรกิจ สามารถแก้ปัญหาจากการปฏิบัติงานจริงได้	
การออกแบบรายวิชาในแต่ละชั้นปี และสมรรถนะวิชาชีพที่คาดหวัง		
ชั้นปี	รายวิชาต่าง ๆ ที่ออกแบบให้นักศึกษาเรียน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์การเรียนรู้คาดหวัง	สมรรถนะวิชาชีพที่ต้องการประเมินหรือทดสอบ ในแต่ละชั้นปี
1	1. หลักการจัดการ 3(3-0-6) 2. หลักการตลาด 3(3-0-6) 3. การเงินธุรกิจ 3(3-0-6) 4. หลักการบัญชี 3(2-2-5) 5. หลักเศรษฐศาสตร์ 3(3-0-6) 6. เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ 3(2-2-5)	- เข้าใจพื้นฐานด้านบริหารธุรกิจได้อย่างถูกต้อง - อธิบายความหมายและองค์ประกอบของการจัดการ - เข้าใจการจัดการธุรกิจในยุคเศรษฐกิจดิจิทัลโดย มี ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - เข้าใจหลักการตลาด การเงินธุรกิจ การบัญชี เบื้องต้น หลักเศรษฐศาสตร์
2	1. กฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6) 2. การภาษีอากร 3(3-0-6) 3. ภาวะผู้นำ 3(3-0-6) 4. พฤติกรรมองค์การ 3(3-0-6) 5. ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ 3(3-0-6) 6. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) 7. การจัดการสำนักงานดิจิทัล 3(2-2-5) 8. การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ 3(3-0-6) 9. การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ 3(3-0-6) 10. การเจรจาต่อรอง 3(3-0-6)	- อธิบายความเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีมได้ - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการประกอบธุรกิจ - อธิบายปัจจัยที่มีผลต่อการประกอบธุรกิจ - เข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ - อธิบายเกี่ยวกับภาษีอากร - สามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสำนักงานได้ - เข้าใจกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์
3	1. ธุรกิจเพื่อสังคม 3(2-2-5) 2. แรงงานสัมพันธ์ 3(3-0-6) 3. การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6) 4. การบริหารโครงการ 3(2-2-5) 5. การจัดการความเสี่ยง 3(3-0-6) 6. วิชาชีพเลือก 1 3(3-0-6) 7. วิชาชีพเลือก 2 3(X-X-X) 8. วิชาชีพเลือก 3 3(X-X-X)	- เข้าใจกระบวนการเขียนแผนการธุรกิจ - วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ - เข้าใจกระบวนการประเมินผลปฏิบัติการทำงาน - อธิบายองค์ประกอบของผู้ประกอบการธุรกิจ - อธิบายกระบวนการธุรกิจเพื่อสังคม -- วิเคราะห์สถานการณ์ความเสี่ยงทางธุรกิจและ การบริหารความเสี่ยง

ชั้นปี	รายละเอียด		
4	1. การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	- วิเคราะห์ปัญหา ทางด้านธุรกิจ และการจัดการได้
	2. การวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)	- นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำโครงการหรือวิจัย
	3. สัมมนาทางการจัดการ	3(2-2-5)	- นำความรู้ไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้
	4. สหกิจศึกษาทางการจัดการ	6(0-40-0)	- นำความรู้ไปใช้ในการเป็นผู้ประกอบการได้
	5. วิชาชีพเลือก	3(X-X-X)	

## 3.1.6 คำอธิบายรายวิชา

## ❖ กลุ่มวิชาภาษาไทย

GE2100101	<b>ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร</b> <b>Thai for Communication</b> การใช้ภาษาไทย ภาษากับการสื่อสาร ทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ประเภทต่าง ๆ Thai language usage; language and communication; listening; speaking, reading, and writing skills	3(3-0-6)
GE2100102	<b>ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารธุรกิจ</b> <b>Thai for Business Communication</b> การใช้ภาษาไทย ความรู้ทั่วไปและแนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารธุรกิจ การเขียนจดหมาย ธุรกิจประเภทต่าง ๆ การเขียนสมัครงาน การเขียนบันทึกและรายงานทางธุรกิจ การเขียน โครงการทางธุรกิจ Thai language usage; general knowledge and concept of business communication; writing business letters; application writing; memo and business report writing; project proposal writing	3(3-0-6)
GE2100103	<b>ภาษาไทยเพื่อการนำเสนอ</b> <b>Thai for Presentation</b> พื้นฐานการนำเสนอ การใช้ภาษาในการนำเสนอ รูปแบบและวิธีการนำเสนอ เทคนิค การนำเสนอที่ดี การเลือกใช้เครื่องมือในการนำเสนอ Basic of presentation; language usage for presentation; presentation formats and methods; effective presentation techniques; choosing presentation tools	3(3-0-6)
GE2100106	<b>การสรรค์สร้างภาษาเพื่อพัฒนาชีวิต</b> <b>Language Creativity for Life Development</b> การฟังอย่างพิเคราะห์ การเลือกสรรและเรียบเรียงถ้อยคำให้เหมาะสมความ การจับประเด็น สำคัญรู้เท่าทันการอ่าน การเขียนมุ่งสรรค์สร้างงานใหม่และการปรับใช้นวัตกรรม เพื่อนำเสนอ Analytical listening; word selection and sorting words; reading comprehension and discretion; writing to create new work, and applying innovation to present	3(3-0-6)

## ❖ กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

GE2200101	<p><b>ภาษาอังกฤษเทคนิค</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Technical English</b></p> <p>การใช้ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับวิชาชีพ ใจความสำคัญและรายละเอียดจากเนื้อเรื่อง การให้นิยามและการจำแนกประเภท ขั้นตอน การปฏิบัติ การบรรยายกระบวนการ ความสัมพันธ์ของเหตุและผล</p> <p>English usage for careers in technical fields; technical terms and work-related expressions; main ideas and supporting details; definitions and classification; instructions; process description; cause and effect relationship</p>
GE2200102	<p><b>ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>English for Careers</b></p> <p>การสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ในอาชีพต่าง ๆ การพบปะผู้คนในสถานประกอบการ การนัดหมายทางธุรกิจ การนำเสนอผลประกอบการ การบอกคุณสมบัติของสินค้าและบริการ การต่อว่าและการแก้ปัญหาข้อร้องทุกข์ การรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน</p> <p>English communication in various careers; meeting people in the workplace; making an appointment in business; giving presentations about company performance; describing products and services; making and dealing with complaints; reporting progress on work</p>
GE2200103	<p><b>การอ่านภาษาอังกฤษ</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>English Reading</b></p> <p>การใช้พจนานุกรมออนไลน์ การเดาความหมายของคำศัพท์จากบริบท โครงสร้างของประโยค องค์ประกอบที่ช่วยในการอ่าน เทคนิคการอ่าน ทักษะการอ่านจับใจความและสรุปใจความสำคัญ</p> <p>Using online dictionaries; guessing meaning from context; sentence structures; components of reading comprehension; reading techniques; reading for main ideas and summarizing</p>
GE2200104	<p><b>การฟังภาษาอังกฤษ</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>English Listening</b></p> <p>การฟังภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การฟังบทสนทนา การฟังระดับย่อหน้า การฟังบทความและตอบคำถาม ทักษะการฟังเพื่อจับใจความและเทคนิคการฟัง</p> <p>English listening skills in various situations in daily life; listening to dialogues, paragraphs, articles and answering; listening comprehension for main ideas and listening techniques</p>

GE2200105	<p><b>การสนทนาภาษาอังกฤษ</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>English Conversation</b></p> <p>การสนทนาภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเหมาะสม การทำความรู้จักและการสร้างความคุ้นเคย การเลือกซื้อสินค้า การบอกที่ตั้งและทิศทาง การใช้ภาษาอังกฤษในร้านอาหาร การใช้ภาษาอังกฤษในโรงแรม การเดินทางท่องเที่ยว</p> <p>Conversation in various situations; getting acquainted; going shopping; asking for locations and directions; eating out; staying in a hotel; traveling</p>
GE2200106	<p><b>ภาษาจีนพื้นฐาน</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Fundamental Chinese</b></p> <p>ระบบพินอิน การทักทายและการแนะนำตัว การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลและสมาชิกในครอบครัว การบอกกิจวัตรประจำวัน การซื้อของและการสั่งอาหาร และการถามทาง</p> <p>Pinyin system; greetings and introductions; talking about personal information and family members; talking about daily routines; shopping and ordering food; asking for directions</p>
GE2200107	<p><b>ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Chinese for Communication</b></p> <p>การออกเสียง คำศัพท์และสำนวนภาษาจีนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การสนทนาโต้ตอบ การเขียนจดหมายโต้ตอบ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>Phonetic; vocabulary; and expression used in daily life; dialogue, correspondence; writing e-mail</p>
GE2200108	<p><b>ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>English for Learning</b></p> <p>การใช้สำนวนและโครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทายและการแนะนำตัว การบรรยายบุคคลสิ่งของ สถานที่ การบรรยายเหตุการณ์ในอดีต การบรรยายเหตุการณ์ และการคาดการณ์ในอนาคต</p> <p>English usage of expressions and structures for daily communication; greetings and introductions; describing people; describing things; describing places; describing past events; describing future plans and predictions</p>

GE2200109	<b>ทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ</b> <b>English Communication Skills</b> การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ได้ถูกต้องตามสถานการณ์ต่าง ๆ การเปรียบเทียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานทั่วไป การกำหนดเงื่อนไข การหาข้อมูลในสื่อออนไลน์ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลข่าวสาร การให้คำแนะนำ Development of basic skills for listening, speaking, reading, and writing in various situations; comparison; general instructions; conditions; searching for online information; exchanging opinions and information; giving advice	3(3-0-6)
GE2200110	<b>ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดในที่สาธารณะและการโต้วาที</b> <b>English for Public Speaking and Debate</b> ภาษาอังกฤษสำหรับการพูดในที่สาธารณะและการโต้วาที ประวัติความเป็นมาของการพูดในที่สาธารณะ ส่วนประกอบสำคัญของการพูด การประยุกต์ใช้เทคนิคการพูด และสื่ออักษรสากล เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการพูดในที่สาธารณะและการนำเสนอในที่สาธารณะ English for public speaking and debate; history of public speaking; essential components of speech; application of speaking techniques and the International Phonetic Alphabets (IPA); technology for public speaking and public presentation	3(3-0-6)
GE2200111	<b>ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจออนไลน์</b> <b>English for Online Business</b> ภาษาอังกฤษที่เน้นให้ผู้ประกอบธุรกิจสามารถสื่อสารและทำธุรกิจผ่านระบบออนไลน์ โดยเฉพาะการติดต่อกับลูกค้าชาวต่างชาติ โดยใช้คำศัพท์ สำนวน โครงสร้าง ไวยากรณ์ในด้านการนำเสนอสินค้า การโฆษณาสินค้า การติดต่อภาษาอังกฤษผ่านระบบสังคมออนไลน์ การทำธุรกรรมออนไลน์ การขายของออนไลน์และกลยุทธ์การขายของออนไลน์ English for entrepreneurs in communicating and running online business, especially in contacting foreigners using vocabulary, expressions, and grammatical structures in these aspects; product presentation; product advertisement; social network communication; online banking; and strategies in online sales	3(3-0-6)



GE2200112	<p><b>ภาษาอังกฤษผ่านวรรณกรรมในสื่อ</b>  <b>English via Media Literature</b>          การใช้ภาษาอังกฤษในวรรณกรรมสื่อต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน เพลงและภาพยนตร์ ละคร สื่อสังคมออนไลน์ และข้อมูลตามกระแสสังคม การตระหนักรู้ทางสังคมในการใช้สื่อสังคมออนไลน์</p> <p>English usage for media literature in daily life; songs and movies; soap opera; social media and current social trends; social awareness</p>	3(3-0-6)
GE2200113	<p><b>ภาษาอังกฤษจากภาพยนตร์</b>  <b>English from Movies</b>          สำนวนและสแลงภาษาอังกฤษจากภาพยนตร์ การออกเสียง วจนภาษาและอวจนภาษา บริบททางวัฒนธรรมต่าง ๆ รวมถึงการนำไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน</p> <p>English idioms and slangs from movies; pronunciation; verbal and nonverbal communications; various culture contexts; and applying for daily life</p>	3(3-0-6)
GE2200114	<p><b>ภาษาและวัฒนธรรม</b>  <b>Language and Culture</b>          หลักการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารในฐานะเป็นภาษาสากล การสื่อสารโดยใช้ วจนภาษาและอวจนภาษา วัฒนธรรมจากคนหลากหลายเชื้อชาติ การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมที่คล้ายคลึงกันและแตกต่างกัน หลักมารยาทสากลในการสื่อสาร หลักการสื่อสารในบริบทต่าง ๆ การประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมด้วยความคิดเชิงสร้างสรรค์</p> <p>Principles in using English in communication as an international language; verbal and nonverbal communication; culture from people in different countries and nationalities; intercultural communication in similarities and differences; principles in intercultural manners in communication; principles in communication in different contexts; applying English language and culture with creative thinking</p>	3(3-0-6)

## ❖ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

GE2300101	<p><b>พลวัตทางสังคมและความทันสมัย</b>  <b>Social Dynamics and Modernity</b>          แนวคิดและทฤษฎีทางสังคมสมัยใหม่ โครงสร้างสังคมและสถาบัน ความทันสมัยและกระแสโลกาภิวัตน์ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม พัฒนาการทางการเมือง หน้าที่พลเมือง ประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมือง ปัญหาสังคมและการแก้ไข</p> <p>Modern sociological concepts and theories; social structure and institutions; modernity and globalization trends; cultural diversity; political development; civics; democracy and participation in politics; social problems and solutions</p>	3(3-0-6)
GE2300102	<p><b>มนุษยสัมพันธ์</b>  <b>Human Relations</b>          ที่มาและความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ พฤติกรรมและธรรมชาติของมนุษย์ แรงจูงใจกับมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ การสื่อสารกับมนุษยสัมพันธ์ มนุษยสัมพันธ์ในวัฒนธรรมไทย หลักธรรมทางศาสนากับมนุษยสัมพันธ์</p> <p>Background and Significance of human relations; human behavior and nature; motivation and human relations in organizations; communication and human relations; human relations in Thai culture; religious principles and human relations</p>	3(3-0-6)
GE2300103	<p><b>ระเบียบวิธีวิจัย</b>  <b>Research Methodology</b>          ที่มาและความสำคัญของการวิจัย วัตถุประสงค์และประเภทของการวิจัย ขั้นตอนและการออกแบบวิจัย วิธีการสุ่มตัวอย่างและการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การวิจัย การตีความและการนำเสนอข้อมูลการวิจัย และการเขียนรายงานการวิจัย</p> <p>Background and Significance of the Study; objectives and types of research; research process and design; sampling and data collection; data analysis; data interpretation and presentation; research report writing</p>	3(3-0-6)
GE2300107	<p><b>กฎหมายและจริยธรรมในวิชาชีพ</b>  <b>Law and Professional Ethics</b>          กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ สิทธิมนุษยชน จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>Professional laws; professional ethics; human rights; ethics and social responsibility</p>	3(3-0-6)

GE2300108	<p><b>อาเซียนศึกษา</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>ASEAN Studies</b></p> <p>กำเนิดสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (อาเซียน) ปฏิญญาการประชุมสุดยอดและกฎบัตรอาเซียน ความร่วมมือในการพัฒนาเสาหลักอาเซียน รัฐสมาชิกอาเซียนและประเทศคู่เจรจา ความสำคัญของการอยู่ร่วมกันในภูมิภาคอาเซียน</p> <p>Founded of the Association of Southeast Asian Nations (ASEAN); declaration of the Summit and the ASEAN Charter; development of ASEAN pillars; member states and dialogue countries; importance of coexistence in the ASEAN region</p>
GE2300110	<p><b>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความอยู่ดี มีสุข</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Quality of Life and Well-Being Development</b></p> <p>ความหมายของคุณภาพชีวิต แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดในการวัดคุณภาพชีวิต คุณภาพชีวิตกับการทำงานและความสุข ทักษะชีวิตเพื่อความสำเร็จในอาชีพ การตระหนักรู้และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น การจัดการกับอารมณ์และความเครียด การคิดวิเคราะห์ที่ตัดสินใจและแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์</p> <p>Quality of life definition; concepts and theories; indicators for measuring quality of life; work and happiness; life skills for career success; self-esteem and other-esteem; dealing with emotions and stress; critical thinking and creative problem solving</p>
GE2300111	<p><b>ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>The King's Philosophy to Sustainable Development</b></p> <p>การพัฒนาทางเศรษฐกิจ หลักการและแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงหลักธรรมาภิบาล การบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาที่ยั่งยืน ปัญหา ผลกระทบและวิกฤติ การพัฒนาในสังคมไทยและสังคมโลก การประยุกต์หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน</p> <p>Economic development; philosophy and concepts of sufficiency economy; good governance; risk management; sustainable development; problems, impact and development crisis in Thai and global societies; application of the sufficiency economy philosophy for sustainable development</p>

GE2300112	<b>ชุมชนศึกษา</b> <b>Community Studies</b>	3(3-0-6)
	<p>การศึกษาชุมชนแบบบูรณาการ เศรษฐกิจ สังคม ประวัติศาสตร์ การเมือง วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การรู้สารสนเทศทางเทคโนโลยี คุณภาพชีวิตในสังคมเมือง และทิศทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน</p> <p>Integrated community study; economy, society, history, politics, culture, and wisdom; information technology literacy; life quality in urban society; and sustainable development direction</p>	
GE2300113	<b>วัยใส ใจสะอาด</b> <b>Youngster with Good heart</b>	3(3-0-6)
	<p>ปรับฐานความคิดด้านทุจริตส่วนตนและส่วนรวม สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริตยกระดับดัชนีสร้างพลเมืองดีในสังคม ปรับทุจริตด้วยจิตพอเพียง</p> <p>Creating ideas for personal and public anti-corruption; creating an honest society; enhancing the index by creating good citizens for society; corruption adjustments with sufficient minds</p>	
GE2400102	<b>จิตวิทยาทั่วไป</b> <b>General Psychology</b>	3(3-0-6)
	<p>ที่มาและความสำคัญของจิตวิทยา พันธุกรรม สิ่งแวดล้อมและการพัฒนาการของมนุษย์ สรีรวิทยาที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของมนุษย์ การรับรู้ การเรียนรู้และการจูงใจ เขาวนปัญญาและความฉลาดทางอารมณ์ บุคลิกภาพ การปรับตัวและสุขภาพจิต พฤติกรรมทางสังคม</p> <p>Background and significance of psychology; heredity; environment and human development; influence of physiology on human behaviors; perception, learning and motivation; intelligence and emotional quotient; personality adjustment and mental health; social behavior</p>	
GE2400103	<b>ไทยศึกษา</b> <b>Thai Studies</b>	3(3-0-6)
	<p>ความเป็นมาของชนชาติไทย ลักษณะสังคม เศรษฐกิจ การปกครองของไทย ความเชื่อ ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมข้าว ภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>Background of native Thai; Thai social, economic, and government; beliefs; religion; tradition; rice culture; local wisdom</p>	

GE2400104	<p><b>การพัฒนาบุคลิกภาพ</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Personality Development</b></p> <p>ความหมายและความสำคัญของบุคลิกภาพ ทฤษฎีบุคลิกภาพ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพ การปรับปรุงบุคลิกภาพ การรับรู้เกี่ยวกับตนเอง สุขภาพจิตและการปรับตัว มนุษย์สัมพันธ์กับบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพที่สมบูรณ์</p> <p>Definition and importance of personality; theory of personality; factors affecting personality; personality improvement; self-perception, mental health and self-adjustment; human relation and personality; perfect personality development</p>
GE2400105	<p><b>พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Human Behavior and Self-Development</b></p> <p>แนวคิดและองค์ประกอบพฤติกรรมมนุษย์ การพัฒนาตน ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้ การพัฒนาการทำงาน การปรับตัว มนุษย์สัมพันธ์และการสื่อสารในองค์การสมัยใหม่ สุขภาพจิตและการเสริมสร้างชีวิตให้เป็นสุข</p> <p>Human behavior concepts; elements of human behaviors; self-development; transformational leadership; learning; work development; self-adjustment; human relations in modern organization and communication; mental health and happy life enhancement</p>
GE2400109	<p><b>ทักษะการรู้สารสนเทศ</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Information Literacy Skills</b></p> <p>การรู้สารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศและการจัดเก็บ การสืบค้นสารสนเทศ การประเมินและการคัดเลือกสารสนเทศ การนำเสนอสารสนเทศ การอ้างอิง บรรณานุกรมและจริยธรรม การใช้สารสนเทศ</p> <p>Information literacy; information resources and collection; searching; evaluation and selection; presentation; citation; bibliography and ethics of information usage</p>
GE2400110	<p><b>จิตปัญญาเพื่อการพัฒนาตน</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Mental Wisdom for Self-Development</b></p> <p>ความหมายและความสำคัญของจิตและปัญญา การพัฒนาจิตเพื่อคุณภาพชีวิต การพัฒนาปัญญาด้วยการทำสมาธิ การพัฒนาตนเองและการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมด้วยการทำสมาธิ การประยุกต์ใช้สมาธิในชีวิตประจำวัน</p> <p>Definition and importance of mind and wisdom; mental development for quality of life; mental development for wisdom; wisdom development through meditation, self-development and behavior adaptation through meditation; application of meditation for daily life</p>

## ❖ กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ

GE2500101	<b>พลศึกษา</b> <b>Physical Education</b> หลักการทางพลศึกษา การทดสอบสมรรถภาพทางกาย ดัชนีมวลกาย รูปแบบของการจัดการแข่งขัน และประเภทของกีฬา การบาดเจ็บจากการเล่นกีฬาและการปฐมพยาบาล การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Principles of physical education; physical fitness testing; body mass index; forms of sports competition and types of sports; injury and first-aid; forms of exercises for health	1(0-2-1)
GE2500102	<b>ลีลาศ</b> <b>Social Dance</b> ประวัติความเป็นมา กฎ ระเบียบ และมารยาทของลีลาศ รูปแบบของลีลาศ ฝึกทักษะพื้นฐานการลีลาศในจังหวะต่าง ๆ History; etiquettes of social dance; types of social dance; practice of social dance	1(0-2-1)
GE2500103	<b>กีฬาประเภททีม</b> <b>Team Sports</b> หลักการการกีฬาประเภททีม ฝึกทักษะการเล่นกีฬาประเภททีม การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย กฎ ระเบียบ กติกาการแข่งขันกีฬาประเภททีม การแข่งขันกีฬาและการจัดการแข่งขันกีฬาประเภททีม การบาดเจ็บจากการเล่นกีฬาและการปฐมพยาบาล Principles of team sports; training team sports; building physical fitness; rules; regulations and etiquettes of team sports; competition management of team sports; sports injuries and first-aid	1(0-2-1)
GE2500104	<b>กีฬาประเภทบุคคล</b> <b>Individual Sports</b> หลักการการกีฬาประเภทบุคคล ฝึกทักษะการเล่นกีฬาประเภทบุคคล การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย กฎ ระเบียบ กติกาการแข่งขันกีฬาประเภทบุคคล การแข่งขันกีฬาและการจัดการแข่งขันกีฬาประเภทบุคคล การบาดเจ็บจากการเล่นกีฬาและการปฐมพยาบาล Principles of individual sports; training individual sports; building physical fitness; rules; regulations and etiquettes of individual sports; competition and competition management of individual sports; sports injuries and first aid	1(0-2-1)

GE2500105	<p><b>นันทนาการ</b> <b>Recreation</b></p> <p>ความหมายและความสำคัญของนันทนาการ ประเภทของนันทนาการ กิจกรรมนันทนาการ ฝึกปฏิบัติการเป็นผู้นำนันทนาการ การจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อการฝึกอบรม เกมสันทนาการ การอยู่ค่ายพักแรม กับการเลือกกิจกรรมนันทนาการตามความเหมาะสม</p> <p>Definition and importance of recreation; types of recreation; recreational activities; training in recreational leadership; recreational activities for training courses; recreational games; camping with appropriate recreational activities</p>	1(0-2-1)
GE2500106	<p><b>ศิลปะการป้องกันตัวและการต่อสู้ด้วยมวยไทย</b> <b>Martial Art with Thai Boxing</b></p> <p>คุณค่าและประโยชน์ของศิลปะการป้องกันตัวและการต่อสู้ด้วยมวยไทย ทักษะและความรู้พื้นฐานมวยไทย การประยุกต์ศิลปะการป้องกันตัวและการต่อสู้ด้วยมวยไทยไปสู่การออกกำลังกายเพื่อส่งเสริมสุขภาพในชีวิตประจำวัน</p> <p>Values and benefits of Thai boxing martial arts; fundamental Thai boxing skills and knowledge; applying Thai boxing martial arts to exercise for health in daily life</p>	1(0-2-1)
GE2500107	<p><b>การฝึกด้วยน้ำหนักเพื่อสุขภาพ</b> <b>Weight Training for Health</b></p> <p>การออกกำลังกายด้วยกิจกรรมการฝึกด้วยน้ำหนัก ทักษะและความรู้พื้นฐาน การฝึกด้วยน้ำหนัก การประยุกต์ใช้กิจกรรมการฝึกด้วยน้ำหนัก ไปสู่การออกกำลังกายเพื่อส่งเสริมสุขภาพ ในชีวิตประจำวัน</p> <p>Exercise with weight training activity; fundamental weight training skills and knowledge; applying weight training activity to exercise for health in daily life</p>	1(0-2-1)
GE2500108	<p><b>การวิ่งเหยาะเพื่อสุขภาพ</b> <b>Jogging for Health</b></p> <p>การออกกำลังกายด้วยกิจกรรมการวิ่งเหยาะ ทักษะและความรู้พื้นฐาน การวิ่งเหยาะ การประยุกต์กิจกรรมการวิ่งเหยาะไปสู่การออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริมสุขภาพแต่ละบุคคลในชีวิตประจำวันและสุขภาพสังคม</p> <p>Exercise with jogging activity; fundamental jogging skills and knowledge; applying jogging activity to promote personal and social health with exercise lifestyle in daily life</p>	1(0-2-1)

## ❖ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์

GE2600101	<b>คณิตศาสตร์พื้นฐาน</b> <b>Fundamental Mathematics</b> ตรรกศาสตร์ เมทริกซ์ กฎการนับ การเรียงสับเปลี่ยนและการจัดหมู่ ความน่าจะเป็นเบื้องต้น ทฤษฎีบททวินาม ลำดับ และอนุกรม Logic; matrices; counting rules, permutation, and combination; introduction to probability; binomial theorem; sequences and series	3(3-0-6)
GE2600102	<b>สถิติเบื้องต้น</b> <b>Introduction to Statistics</b> สถิติเชิงพรรณนา ตัวแปรสุ่ม การสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบ สมมติฐาน และการแปลผลจากโปรแกรมสำเร็จรูป Descriptive statistics; random variables; sampling; estimation; hypothesis testing and the interpretation and results from the statistics package	3(3-0-6)
GE2600103	<b>คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน</b> <b>Mathematics in Daily Life</b> มาตรการชั่งตวงและการวัด อัตราส่วน สัดส่วน ร้อยละและการประยุกต์ พื้นที่และปริมาตร ดอกเบี้ยและเงินผ่อนชำระ ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีเงินได้ เลขดัชนี ตรรกศาสตร์เบื้องต้น และการให้เหตุผล ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติ Weights and measurement; ratio, proportion, percentage and applications; area and volume; interest and installment payment; value-added tax and income tax; index; introduction to logic and reasoning; introduction to statistics	3(3-0-6)
GE2600104	<b>การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ</b> <b>Data Analysis Using Statistical Package Program</b> การจัดเตรียมข้อมูล การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ สถิติเชิงพรรณนา สถิติเชิงอนุมาน การวิเคราะห์ความแปรปรวนจำแนกทางเดียว การวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกประเภท Data preparation; use of statistical package program; descriptive statistics; inferential statistics; one-way analysis of variance; categorical data analysis	3(3-0-6)



GE2700101	<b>วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน</b>	<b>3(3-0-6)</b>
	<b>Science in Daily Life</b>	
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์กับปรากฏการณ์ธรรมชาติ พลังงาน ไฟฟ้า และการสื่อสารโทรคมนาคม รังสีและกัมมันตภาพรังสี สารเคมีในชีวิตประจำวัน วิวัฒนาการและพันธุกรรมของมนุษย์	
	Science and technology; science and natural phenomenon; energy; electricity and telecommunication; radiation and radioactivity; chemical substances in everyday life; evolution and human genome	
GE2700102	<b>สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร</b>	<b>3(3-0-6)</b>
	<b>Environment and Resource Management</b>	
	ความรู้ทางสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร หลักนิเวศวิทยาและสมดุลธรรมชาติ ทรัพยากรธรรมชาติและ การอนุรักษ์ มลพิษสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อม	
	Knowledge of environment and resource management; ecological principles and natural balance; natural resources and conservation; environmental pollution; environmental impact assessment; environment management	
GE2700103	<b>ชีวิตกับเทคโนโลยี</b>	<b>3(3-0-6)</b>
	<b>Life and Technology</b>	
	วิทยาการกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต เทคโนโลยีการแพทย์และสาธารณสุข เทคโนโลยีชีวภาพ เทคโนโลยีพลังงาน นาโนเทคโนโลยีและวัสดุ เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์	
	Science and life quality; Medical technology and public health; biotechnology; energy technology; nanotechnology and materials; information technology and computer	
GE2700104	<b>วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเปลี่ยนโลก</b>	<b>3(3-0-6)</b>
	<b>Science and Disruptive Technology</b>	
	แนวคิดสมัยใหม่ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต เทคโนโลยีเปลี่ยนโลกกับการปฏิวัติชีวิตมนุษย์ ผลกระทบของเทคโนโลยีเปลี่ยนโลก และการปรับตัวสู่เทคโนโลยีดิจิทัล	
	A modern concept in science and technology; technology and innovation for life quality development; disruptive technology and human revolution; the impact of disruptive technology; and digital technology transformation	

GE2700105	<b>การใช้ชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</b> <b>Green Living</b> สิ่งแวดล้อมกับการดำรงชีวิต การพัฒนาที่ยั่งยืนและเมืองสีเขียว ปัญหาสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวัน ธุรกิจสีเขียวและเศรษฐกิจหมุนเวียน การบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การประยุกต์ใช้หลัก 7Rs ในชีวิตประจำวันและการทำงาน การท่องเที่ยวเชิงนิเวศและการอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่มีเอกลักษณ์เฉพาะถิ่น ตัวอย่างกรณีศึกษา Environment and human living; sustainable development and green city; environmental problem in daily life; green business and circular economy; eco-friendly consumption and environmental-friendly products selection; application of 7Rs in daily life and work; ecotourism and natural endemic identity conservation; case study	3(3-0-6)
-----------	---	----------

❖ **กลุ่มวิชาบูรณาการด้านสังคมศาสตร์**

GE2810101	<b>โลกในศตวรรษที่ 21</b> <b>World in 21<sup>st</sup> Century</b> โลกาภิวัตน์และความทันสมัย การเปลี่ยนผ่านสู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัลเศรษฐกิจและการเมืองในสังคมโลก วิกฤตการพัฒนา ความเป็นพลเมืองโลก สังคมสร้างสรรค์ ระบบปัญญาประดิษฐ์ในชีวิตประจำวัน การพัฒนาที่ยั่งยืน สังคมแห่งการเรียนรู้และทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 Globalization and modernity; digital transformation and political; crises in development; global citizenship; creative society, AI in daily life; sustainable development; learning society and 21 <sup>st</sup> century skills	2(2-0-4)
GE2810102	<b>การพัฒนาตนเพื่ออาชีพ</b> <b>Self-Development for Careers</b> การพัฒนาตนเพื่อการเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ ทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง บุคลิกภาพ การทำงานเป็นทีม การเป็นผู้ประกอบการและความคิดสร้างสรรค์สำหรับการเข้าสู่อาชีพ Self-development to be hands-on graduates; necessary skills and characteristics to work; transformational leadership; personality; teamwork; entrepreneurship and creative thinking to careers	2(2-0-4)

GE2810103	<b>ชีวิตและการคิดเชิงบวก</b> <b>Life and Positive Thinking</b> การพัฒนาทักษะชีวิต การเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลงตนเอง การคิดเชิงบวก การใคร่ครวญ ด้วยวิจักษณ์ญาณ การพัฒนาสติ การเรียนรู้ตลอดชีวิต ชีวิตและการแก้ปัญหา Life skill development; transformative learning; positive thinking; critical reflection; consciousness development; life-long learning; life and problem solving	2(2-0-4)
GE2810104	<b>การออกกำลังกายและกีฬาเพื่อสุขภาพ</b> <b>Exercise and Sports for Health</b> หลักการของวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมทางกาย การเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายที่เกี่ยวกับสุขภาพ การทดสอบสมรรถภาพทางกาย ด้วยตนเอง การบริโภคอาหาร การควบคุมน้ำหนัก การพักผ่อนด้วยกิจกรรมนันทนาการ การประยุกต์วิทยาศาสตร์ การกีฬากับการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ The principle of sports science and fitness; knowledge of physical activities; enhancing physical fitness for health; Self-physical fitness test; food consumption; weight control; leisure and recreation activities; the application of sport science and exercises for health	2(2-0-4)
GE2810105	<b>กิจกรรมเพื่อสุขภาพ</b> <b>Activities for Health</b> ความหมายและความสำคัญของสุขภาพและสุขปฏิบัติ การดูแลตนเองให้มีสุขปฏิบัติที่ดี การดูแลสุขภาพอวัยวะภายนอก กิจกรรมนันทนาการเพื่อสุขภาพ การออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพ อาหารเพื่อสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพจิต Meaning and importance of health and health care practices; self-care for good health practices; external organ health care; recreational activities for health; healthy food; mental health promotion	2(2-0-4)
GE2810106	<b>จิตอาสาและการป้องกันสาธารณภัย</b> <b>Volunteer Spirit and Disaster Prevention</b> จิตอาสา สถาบันพระมหากษัตริย์ ศาสตร์พระราชา ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสาธารณภัย และกิจกรรมจิตอาสากับการป้องกันสาธารณภัย Volunteering; Monarchy; the King's philosophy; basic information about disaster; volunteer and disaster prevention activities	2(2-0-4)

GE2810107	<b>การคิดและการออกแบบนวัตกรรมสร้างสรรค์ของมนุษย์</b> <b>Human Innovative and Creative Design Thinking</b> นิยาม คุณค่าและความสำคัญของการคิดสร้างสรรค์ ประเภทของนวัตกรรมการคิดสร้างสรรค์ เทคนิควิธีการคิดและการออกแบบนวัตกรรมสร้างสรรค์ การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ Definition value and the importance of creativity; types of innovations, creativity; techniques of thinking methods; creative innovation design; benefits from works	2(2-0-4)
GE2810108	<b>เรารัก มทร.พระนคร</b> <b>I Love RMUTP</b> ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร บุคคลสำคัญและศิษย์เก่าที่สร้างชื่อเสียงให้คุณประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัย การเรียนรู้ชีวิตการเป็นนักศึกษาตาม อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก การสร้างจิตสำนึก การแบ่งปันและช่วยเหลือสังคม การดำรงชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาโครงการที่เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย The establishment of Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (RMUTP); the study on the pride and prestige of RMUTP alumni; student life and the university identity's responsibility; student's acceptance and adjustment in global society; self-awareness; social contribution; the moral life based on the philosophy of sufficiency economy, and university project development	2(2-0-4)

❖ **กลุ่มวิชาบูรณาการด้านวิทยาศาสตร์**

GE2820101	<b>ปกิณกคณิตศาสตร์</b> <b>Miscellaneous Mathematics</b> เทคนิคและแนวคิดทางคณิตศาสตร์ คณิตคิดเร็ว คณิตศิลป์ คณิตพยากรณ์ คณิตกับการลงทุน คณิตกับสุขภาพ Technical and conceptual mathematics; mathematical tricks; mathematical art; mathematics for forecasting; mathematics and investment; mathematics and health	2(2-0-4)
GE2820102	<b>วิทยาศาสตร์กับการดำรงชีวิต</b> <b>Science for Living</b> อาหารและโภชนาการ ยารักษาโรคและสมุนไพร วัสดุสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม นวัตกรรมที่อยู่อาศัย สุขภาพและโรคอุบัติใหม่ Food and nutritional science; medicine and herbs; textile materials and clothing; residence innovation; health and emerging diseases	2(2-0-4)

GE2820103	<b>วัสดุและการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน</b> <b>Material and Application in Daily Life</b> วัสดุงานบรรจุภัณฑ์อาหาร วัสดุยานยนต์ วัสดุทางการแพทย์ วัสดุสำหรับเครื่องนุ่งห่ม วัสดุในงานก่อสร้าง วัสดุสำหรับเครื่องใช้ไฟฟ้า Food packaging materials; automotive materials; medical materials; materials for clothing; construction materials; material for electric appliance	2(2-0-4)
GE2820104	<b>การคิด การตัดสินใจและการแก้ปัญหา</b> <b>Thinking Decision Making and Problem Solving</b> ธรรมชาติและระบบการคิด การคิดวิเคราะห์และการคิดเชิงระบบ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงตรรกะและการแก้ปัญหาเชิงระบบ การลงความเห็นและการตัดสินใจ การต่อรองและการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน Nature and systems of thinking; analytical thinking and systematic thinking; critical thinking and creative thinking; logical thinking and system problem solving; judgment and decision making; negotiation and complex problem solving	2(2-0-4)
GE2820105	<b>การเปลี่ยนผ่านสู่เทคโนโลยีสีเขียวเพื่อความยั่งยืน</b> <b>The Transition to Green Technology for Sustainability</b> ต้นแบบเศรษฐกิจเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ผลิตภัณฑ์ฐานชีวภาพ การจัดการขยะ นวัตกรรมชีวภาพ วัสดุสำหรับเศรษฐกิจหมุนเวียน ตลาดคาร์บอน Economic model for sustainable development; biobased products; waste management; bioinnovation; material for a circular economy; carbon markets	4(4-0-8)
GE2820106	<b>ทรัพย์สินทางปัญญาเพื่ออุตสาหกรรมสีเขียว</b> <b>Intellectual Property for Green Industry</b> อุตสาหกรรมสีเขียว สังคมเศรษฐกิจและนิเวศเศรษฐกิจของอุตสาหกรรมสีเขียว การขับเคลื่อนอุตสาหกรรมสีเขียวสู่มาตรฐานสากล ทรัพย์สินทางปัญญากับอุตสาหกรรมสีเขียวและเครือข่ายสีเขียว การคุ้มครองและกลยุทธ์การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาเบื้องต้น การวางแผน การบริหารจัดการและการประเมินมูลค่าทางทรัพย์สินทางปัญญา กรณีศึกษา Green industry; green industry and green networks for eco-society and eco-efficiency; driving green industry to international standards; intellectual property (IP) and green industry and eco-green networks; IP registration and IP search strategies and techniques; introduction to intellectual property law; IP planning and valuation; case studies	4(4-0-8)

## ❖ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

BA2011101	<p><b>หลักการบัญชี</b> <span style="float: right;">3(2-2-5)</span></p> <p><b>Principles of Accounting</b></p> <p>ความหมาย วัตถุประสงค์และประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ การบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี งบการเงินสำหรับกิจการให้บริการ กิจการซื้อขายสินค้า และระบบใบสำคัญ</p> <p>Meanings, objectives, and usefulness of accounting information; principles and process of recording journal by double entries; recording of accounting cycle; financial statements for service merchandising firms; voucher systems</p>
BA2021101	<p><b>หลักการตลาด</b> <span style="float: right;">3(3-0-6)</span></p> <p><b>Principles of Marketing</b></p> <p>บทบาทและความสำคัญของการตลาดต่อเศรษฐกิจและสังคม แนวความคิดทางการตลาด หน้าที่ทางการตลาด การแบ่งตลาด พฤติกรรมการซื้อ ส่วนประสมทางการตลาด กลยุทธ์ ส่วนประสมทางการตลาด ระบบข้อมูลทางการตลาด การตลาดธุรกิจบริการ การตลาดทางตรง เทคโนโลยีสมัยใหม่ในกิจกรรมทางการตลาด จริยธรรมทางการตลาดและกรณีศึกษา</p> <p>Roles and importance of marketing for economy and society; marketing functions; market segmentation; buying behavior; marketing mix; defining marketing mix strategy; marketing information system; services marketing; direct marketing; application of new Technology to marketing activities; ethical and case studies</p>
BA2031101	<p><b>หลักการจัดการ</b> <span style="float: right;">3(3-0-6)</span></p> <p><b>Principles of Management</b></p> <p>แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานทางการจัดการ สภาพแวดล้อมทางการจัดการ การดำเนินธุรกิจ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ การควบคุม การจัดการในศตวรรษที่ 21 และการบริหารจัดการสมัยใหม่ในยุคดิจิทัล</p> <p>Concepts and fundamental theories in management; management environment Business operations; planning; organizing; staffing; directing; controlling; 21st century management and modern management in the digital</p>
BA2031202	<p><b>การภาษีอากร</b> <span style="float: right;">3(3-0-6)</span></p> <p><b>Taxation</b></p> <p>โครงสร้างภาษีอากร หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากร ตามประมวลรัษฎากร ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิตและภาษีท้องถิ่น</p> <p>Tax structure; criteria, procedures for tax assessment, and collection in accordance to the Revenue Code; personal income tax; corporate income tax; value-added tax; specific business tax; stamp duty, custom duty; excise tax; and local tax</p>

BA2031203	<p><b>กฎหมายธุรกิจ</b> <b>Business Law</b></p> <p>หลักกฎหมายทั่วไป กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยบุคคล ทรัพย์ นิติกรรมสัญญา ละเมิด และเอกเทศสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง องค์การธุรกิจตั้งแต่เริ่มก่อการ จดทะเบียน วัตถุประสงค์ การเลิกกิจการขององค์การธุรกิจ หุ้นส่วน บริษัท และกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา</p> <p>The principals of law; Civil and Commercial Law with person, property, act, contract, tort, as well as, specific contracts related to business operation; Law related to business establishment-setting up, registration, purposes, winding - up, shareholder, and intellectual property law</p>	3(3-0-6)
BA2031204	<p><b>การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ</b> <b>Quantitative Analysis for Business</b></p> <p>การวิเคราะห์โดยวิธีการตัดสินใจเชิงวิทยาศาสตร์ การตัดสินใจภายใต้สภาวะแน่นอนและไม่แน่นอน การควบคุมสินค้าคงคลัง การโปรแกรมเชิงเส้น เทคนิคการควบคุมและประเมินผลโครงการ แบบจำลองแถวคอย การจำลองสถานการณ์</p> <p>Analysis by the scientific decision-making methods; decision-making under certainty and uncertainty; inventory control; linear programming; project management techniques; queuing model; simulation</p>	3(3-0-6)
BA2031205	<p><b>ธุรกิจเพื่อสังคม</b> <b>Social Enterprise</b></p> <p>แนวคิดการดำเนินธุรกิจของกิจการเพื่อสังคม หลักการดำเนินธุรกิจของกิจการเพื่อสังคม ประเภทของธุรกิจเพื่อสังคม กระบวนการสร้างและพัฒนากิจการเพื่อสังคมในยุคดิจิทัล การแก้ปัญหาทางสังคมลักษณะต่างๆ การวิเคราะห์และเขียนแผนธุรกิจของกิจการเพื่อสังคม กรณีศึกษาจากกิจกรรมเพื่อสังคมทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>Concepts of social enterprise; Business principles of social enterprises; types of social enterprise; a process of building and developing social enterprise in the digital era; the significance of social enterprise in solving various aspects of social problems; practicing social enterprise's business plan development by the innovation; cases studies of social enterprise in local and global</p>	3(2-2-5)

BA2041101	<b>หลักเศรษฐศาสตร์</b> <b>Principles of Economics</b> บทบาทและความสำคัญของเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทานและการกำหนดราคา ทฤษฎีการผลิต ตลาดแข่งขันสมบูรณ์และตลาดแข่งขันไม่สมบูรณ์ รายได้ประชาชาติ การเงินและการธนาคารและนโยบายการเงิน นโยบายการคลัง เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ การพัฒนาเศรษฐกิจ Roles and importance of economics; demand, supply and pricing; theory of production; perfect competitive market and imperfect competitive market; national income; finance and banking and monetary policy; fiscal policy; international economics; economic development	3(3-0-6)
BA2041102	<b>การเงินธุรกิจ</b> <b>Business Finance</b> <b>รายวิชาบังคับก่อน: BA2011101 หลักการบัญชี</b> การเงินธุรกิจดิจิทัล การวางแผนและการพยากรณ์ทางการเงิน การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน การบริหารเงินทุนหมุนเวียน มูลค่าของเงินตามเวลา การวิเคราะห์หั่งบลงทุน โครงสร้างทางการเงินและการจัดหาเงินทุน Digital business finance; financial forecasting and planning; financial statement analysis; working capital management; time value of money; capital budgeting analysis; financial structure and financing	3(3-0-6)
BA2051101	<b>เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ</b> <b>Digital Technology for Business</b> บทบาทของเทคโนโลยีดิจิทัลในงานธุรกิจ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจดิจิทัล ประวัติของเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร องค์ประกอบและการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ และแพลตฟอร์มคอมพิวเตอร์ ข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ระบบประมวลผล เครือข่ายและการสื่อสาร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในงานธุรกิจ Roles of digital technology for business; morality and professional ethics in digital technology; digital technology and communication history; computer system components and installation; application software and platforms; information and information analysis; computer processing system; computer network and communications; applying digital technology for business	3(2-2-5)



BA2001301	<b>การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา</b> <b>Preparation for Cooperative Education</b> กระบวนการสหกิจศึกษา การเลือกสถานประกอบการและการสมัครงาน การสัมภาษณ์งานอาชีพ การพัฒนาบุคลิกภาพ กฎหมายแรงงานและจรรยาบรรณวิชาชีพ ระบบคุณภาพ และความปลอดภัย การเขียนรายงานและการนำเสนองาน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสหกิจศึกษา Cooperative education process; selecting establishments and job applications; job Interviews; personality development; labour law and professional ethics; quality system and safety; report writing and presentation delivery; applying digital technology for cooperative education	1(0-2-1)
-----------	---	----------

❖ **กลุ่มวิชาชีพบังคับ**

BA2032201	<b>ภาวะผู้นำ</b> <b>Leadership</b> แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ พฤติกรรมและทัศนคติของผู้นำ การจูงใจ การวางแผน และการตัดสินใจ ภาวะผู้นำกับการทำงานเป็นทีม ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารความขัดแย้ง การพัฒนาภาวะผู้นำ คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ Concepts and theories of leadership; behavior and leader's attitude; motivation; planning and decision-making; leadership and team working; leader and change management; conflict management; leadership management, leader's ethics	3(3-0-6)
BA2032202	<b>พฤติกรรมองค์การ</b> <b>Organizational Behavior</b> พฤติกรรมองค์การ พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ บุคลิกภาพ ทัศนคติ การรับรู้ และการเรียนรู้ แรงจูงใจในการทำงาน พฤติกรรมกลุ่ม การสื่อสาร ในองค์การ ภาวะผู้นำ การจัดการความขัดแย้งใน อำนาจและการเมืองในองค์การ สภาพแวดล้อมในการทำงาน วัฒนธรรมและค่านิยมขององค์การ ความเครียด การจัดการ การเปลี่ยนแปลงองค์การ Organizational behavior; individual behavior in organization; personality; attitude; conceptions and learning; motivation to work; group behavior; organizational communication; leadership; conflict management; power and politics in organization; working conditions; culture and values of organization; stress; organizational change management	3(3-0-6)

BA2032203	<b>การบริหารทรัพยากรมนุษย์</b> <b>Human Resource Management</b>	3(3-0-6)
	<p>โครงสร้างของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือก การอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน การเลื่อนและการโยกย้ายตำแหน่ง การออกจากงาน การจัดการสุขภาพความปลอดภัยในการทำงาน แรงงานสัมพันธ์</p> <p>Human resource management structure; job analysis; manpower planning; recruitment and selection; human resource training and development; performance appraisal; compensation management; promotion and transfer; resignation; management of health and safety at work; labor relations</p>	
BA2032204	<b>การจัดการสำนักงานดิจิทัล</b> <b>Digital Office Management</b>	3(2-2-5)
	<p>การจัดการสำนักงานดิจิทัล ความสำคัญและการจัดการสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารงานเอกสาร การบริหารลักษณะทางกายภาพและสิ่งอำนวยความสะดวก การใช้เครื่องใช้สำนักงานประเภทต่าง ๆ การจัดการสำนักงานอัตโนมัติ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในสำนักงาน การพัฒนางานสำนักงานให้เกิดประสิทธิภาพ</p> <p>Digital office management; importance and methods of efficient office management; document management; physical characteristics management and facilities; using different types of office equipment; office automation; human resource management in office; development of efficient office</p>	
BA2032205	<b>ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ</b> <b>Introduction to Business</b>	3(3-0-6)
	<p>ลักษณะทั่วไปของการประกอบธุรกิจ รูปแบบความเป็นเจ้าของธุรกิจ กิจกรรมทางธุรกิจด้านการผลิต การตลาด สถาบันการเงิน เอกสารทางธุรกิจและการขนส่ง การประกันภัย การบริหารข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นพื้นฐานแนวความคิดของการบริหารงานธุรกิจให้เกิดความเข้าใจในกิจกรรมแต่ละด้านของธุรกิจ</p> <p>General characteristics of business; types of business entrepreneurship; business processes of production; marketing; financial institution; business documents and shipment; insurance; computerized data administration as foundations for business administration concept to understand all business activity aspects</p>	

BA2032206	<p><b>การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ</b></p> <p><b>Production and Operations Management</b></p> <p>หน้าที่ในการผลิตและปฏิบัติการ ระบบการผลิตและปฏิบัติการ การพยากรณ์ การตัดสินใจ การวางแผนผลิตภัณฑ์และบริการ การวางแผนกำลังการผลิต การวางแผน เลือกลงสถานที่ตั้ง การวางแผนผังกระบวนการผลิต การวางแผนการผลิตรวม การจัดลำดับ การผลิตและการบริการ การบริหารโครงการ การบริหารการจัดซื้อและสินค้าคงเหลือ การควบคุมการผลิตและบริการ การจัดการโซ่อุปทาน การผลิตแบบทันเวลาพอดี กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>Functions of production and operations; production and operations systems; forecasting, decision making, product and service planning; capacity planning; location planning; production process charting; total production planning; production and service sequencing; project management; procurement and inventory management; production and service control; supply chain management; just-in-time production; related case studies</p>	3(3-0-6)
BA2032207	<p><b>การเจรจาต่อรอง</b></p> <p><b>Negotiation</b></p> <p>การเจรจาต่อรอง ประเภทของการเจรจาต่อรอง ทักษะการสื่อสารทางธุรกิจ ทฤษฎี ความ ต้องการของการเจรจาต่อรอง การสร้างบรรยากาศในการเจรจาต่อรอง ยุทธวิธีการเจรจา ต่อรอง การเตรียมความพร้อมเพื่อการเจรจาต่อรองและกรณีศึกษา</p> <p>Negotiation; types of negotiation; business negotiation; theory of negotiation needs; atmosphere of negotiation; negotiation tactics; preparation for negotiations and case studies</p>	3(3-0-6)
BA2032308	<p><b>การจัดการเชิงกลยุทธ์</b></p> <p><b>Strategic Management</b></p> <p>รายวิชาบังคับก่อน : BA2031101 หลักการจัดการ</p> <p>แนวคิดในการจัดการเชิงกลยุทธ์ กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ การกำหนดกลยุทธ์ ในระดับต่าง ๆ ขององค์กร การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ และการควบคุมกลยุทธ์ รวมถึง แนวทางการจัดการเชิงกลยุทธ์ที่ทันสมัย โดยศึกษากรณีตัวอย่างทั้งในระดับประเทศ และท้องถิ่น</p> <p>Concept of strategic management; Strategy planning process; Strategy formulation of organization; Strategy Implementation and strategy control; Including modern strategic management approach; case studies in domestic and local area</p>	3(3-0-6)

BA2032309	<p><b>การจัดการความเสี่ยง</b> <b>Risk Management</b></p> <p>การจัดการความเสี่ยง วิเคราะห์ลักษณะ และรูปแบบความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในองค์การ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การวางแผนและการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดนโยบาย วิธีการและการทำงานเพื่อการจัดการความเสี่ยง การป้องกัน และควบคุมความเสี่ยง การฝึกอบรมบุคคลในองค์การเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดได้ ระบบการจัดการมาตรฐานสากล</p> <p>Risk management; analysis of characteristics and patterns of possible risk organization; environment analysis; planning and risk analysis to determine policy; procedures and operations for risk management; prevention and risk control; training personnel in organization to prepare for possible risk management, international standard management</p>	3(3-0-6)
BA2032310	<p><b>การบริหารโครงการ</b> <b>Project Management</b></p> <p><b>รายวิชาบังคับก่อน : BA2041102 การเงินธุรกิจ</b></p> <p>การบริหารโครงการ การกำหนดโครงการ การวางแผนและออกแบบโครงการ การดำเนินการโครงการ การควบคุมและทีมงานโครงการ การติดตามและการประเมินผลโครงการ การบริหารโครงการในศตวรรษที่ 21</p> <p>Project management; project initiation; planning and design of project; project operation, controlling and project teams; monitoring and evaluation project; project management in the 21st century</p>	3(2-2-5)
BA2032311	<p><b>แรงงานสัมพันธ์</b> <b>Labour Relations</b></p> <p>การจ้างแรงงาน การจ้างทำของ การคุ้มครองแรงงาน ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน วินัยในการทำงาน การเลิกจ้าง ค่าชดเชย แรงงานสัมพันธ์ สภาพการจ้าง ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง การยื่นข้อเรียกร้อง การเจรจา การระงับข้อพิพาท การปิดงานและการนัดหยุดงาน การกระทำอันไม่เป็นธรรม เงินทดแทน การประกันสังคม ศาลแรงงานและการดำเนินคดีแรงงาน</p> <p>Hiring; hire of work; labour protection; regulation on work; discipline of working; layoff; recompense; Labour Relations regulations on work; working condition working condition; agreement on employment; filing claim; negotiation; settlement of disputes; lock-out and strikes; unfair labour practice; compensation; social security; labour courts and labour litigation</p>	3(3-0-6)

BA2032312	<p><b>การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ</b></p> <p><b>International Business Management</b></p> <p>รายวิชาบังคับก่อน : BA2031101 หลักการจัดการ</p> <p>การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมในการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ กลยุทธ์การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดการการตลาดระหว่างประเทศ การเงินระหว่างประเทศ การจัดโครงสร้างและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารความแตกต่างทางวัฒนธรรมและบทบาทของผู้บริหาร การควบคุมและจริยธรรมธุรกิจระหว่างประเทศ</p> <p>International business management; environment of international business management; international business management strategy; international marketing management; international finance management; structure and human resource management; cultural difference management and role of executive; control and international business ethics</p>	3(3-0-6)
BA2032413	<p><b>การวิจัยทางธุรกิจ</b></p> <p><b>Business Research</b></p> <p>กระบวนการวิจัย ประเภท และขอบเขตของการวิจัยธุรกิจ ปัญหาและข้อสมมติฐานทางการวิจัย การออกแบบวิจัย การทำโครงการวิจัยของนักศึกษา การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวิจัย การกำหนดตัวอย่าง และการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูล การวิจัย ตลอดจนการจัดทำรายงานการวิจัย</p> <p>process of research , types and scope of business research; research problems and hypotheses; research design; research project of students; development of research tools; sampling methods, data collection methods; analysis of data, research presentation and preparation research paper</p>	3(2-2-5)
BA2032414	<p><b>สัมมนาทางการจัดการ</b></p> <p><b>Seminar in Management</b></p> <p>วิเคราะห์ปัญหาสำคัญต่าง ๆ ในองค์กรธุรกิจ ฝึกปฏิบัติการแสดงความคิดเห็นการมีส่วนร่วม กระบวนการตัดสินใจในองค์กรธุรกิจ การเผชิญหน้าและแก้ปัญหาทางธุรกิจโดยใช้พื้นความรู้ทางทฤษฎีเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานธุรกิจซึ่งใช้กรณีศึกษา</p> <p>Analysis of critical issues in organization; practical sharing opinions; decision making procedure in organization; confronted with business problems based on literature in order to solve the problem which impacts on running a business by using case studies</p>	3(2-2-5)

## ❖ กลุ่มวิชาชีพเลือก

BA2033401	<b>สหกิจศึกษาทางการจัดการ</b> <b>Cooperative Education for Management</b> <b>รายวิชาบังคับก่อน : BA2001301 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา</b> ปฏิบัติงานจริงด้านการจัดการ เสมือนพนักงานของหน่วยงานตามลักษณะงานในตำแหน่งงานที่ได้รับการคัดเลือก เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน หรือการทำโครงการ หรืองานวิจัย ภายใต้การดูแลของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์นิเทศ Practice working in management as an actual employee according to the position being appointed for not less than 16 weeks; accomplishing the work report or project report or research under the supervision of the supervisor and teacher	6(0-40-0)
BA2033402	<b>การฝึกงานทางการจัดการ</b> <b>Internship for Management</b> <b>รายวิชาบังคับก่อน : BA2001301 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา</b> การฝึกปฏิบัติงานในองค์กรต่าง ๆ หรือสถานประกอบการในลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาการจัดการ โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ และนักศึกษาต้องจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกงาน เมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน Apprenticeship in organizations or companies relating to management for not less than eight weeks with students' summary report after Internship	3(0-40-0)

## กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)

BA2033303	<b>การวางแผนทรัพยากรมนุษย์และการสรรหาคัดเลือก</b> <b>Human Resource Planning and Recruitment Selection</b> <b>รายวิชาบังคับก่อน : BA2032203 การบริหารทรัพยากรมนุษย์</b> กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์ตลาดแรงงาน การพยากรณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน กระบวนการสรรหาคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ เทคนิคการสรรหาคัดเลือก เครื่องมือในการสรรหาคัดเลือก การทดสอบ การสัมภาษณ์งาน การปฐมนิเทศ การทดลองงานและการบรรจุแต่งตั้ง Human resource planning processes; labour market analysis; human resource demand forecasting; job analysis; recruitment and selection process; recruitment and selection techniques; instruments of recruitment and selection; testing; interviews; orientation; probation and placement	3(3-0-6)
-----------	---	----------

BA2033304	<p><b>การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</b>  <b>Human Resource Development</b>  <b>รายวิชาบังคับก่อน : BA2032203 การบริหารทรัพยากรมนุษย์</b>          กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยการพัฒนาปัจเจกบุคคล การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาองค์การ ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ แนวโน้มของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์          Process of human resource development; individual development; career development; organizational development; problem and barrier in human resource development; trends in human resource development</p>	3(2-2-5)
BA2033305	<p><b>นวัตกรรมและเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์</b>  <b>Innovation and Tools in Human Resource Management</b>          นวัตกรรมและเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ สมรรถนะใน การทำงาน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กลยุทธ์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รูปแบบการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้สอดคล้องกับนวัตกรรมใหม่ ๆ เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบวิธีการทำงาน ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้          Innovation and tools in human resource management; competency; human resource management; human resource management strategy; human resource development strategy; types of human resource management and development related to new innovation; tools for developing the system of human resource management to meet organization's vision and goal</p>	3(3-0-6)
BA2033306	<p><b>การบริหารผลการปฏิบัติงาน</b>  <b>Performance Management</b>          การวัดและประเมินผล หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวัดและประเมินผล แนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงานกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน กระบวนการในการบริหาร ผลการปฏิบัติงาน ระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงานสมัยใหม่ รวมทั้งการศึกษากรณีตัวอย่างจากองค์การภาครัฐและธุรกิจเอกชน          Measurement and evaluation; criteria and methods to verify evaluation tools; relationship between performance appraisal and performance management; processes of performance management; modern system of performance management; case studies of government and private organizations</p>	3(3-0-6)

BA2033307	<p><b>การบริหารค่าตอบแทน</b></p> <p><b>Compensation Management</b></p> <p>ความสำคัญของการบริหารค่าตอบแทน ความสัมพันธ์และความแตกต่างระหว่างค่าจ้าง เงินเดือน และค่าตอบแทน รูปแบบ ทฤษฎี และหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจ่ายค่าตอบแทน สภาพเศรษฐกิจ สังคม ธุรกิจ และปัจจัยอื่น ๆ ที่มีอิทธิพลต่อการบริหารค่าตอบแทน การประเมินค่างาน การกำหนดอัตราเงินเดือน การสำรวจเงินเดือนและการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน วิธีการบริหารโครงสร้างเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนรูปแบบอื่น ๆ</p>	3(3-0-6)
BA2033308	<p><b>เทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์</b></p> <p><b>Digital Technology and Information for Human Resource Management</b></p> <p>รายวิชาบังคับก่อน : BA2032203 การบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>การบริหารข้อมูล เทคโนโลยีดิจิทัล สารสนเทศ เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และสื่อออนไลน์สำหรับงานทรัพยากรมนุษย์ การใช้ระบบดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ โปรแกรมบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>Data management; digital technology; Information; tools; equipment and digital technology for human resource management computer programs and online media for human resource work; Using digital systems for human resource management practices; performance management and evaluation program</p>	3(2-2-5)
BA2033309	<p><b>การบริหารความขัดแย้งและการบริหารทีมงาน</b></p> <p><b>Conflict Management and Teamwork Management</b></p> <p>องค์ประกอบของความขัดแย้ง เทคนิคและการบริหารความขัดแย้ง ทักษะในการบริหารความขัดแย้ง การเสริมสร้างความฉลาดทางอารมณ์ การปลูกฝังจิตสำนึกจริยธรรม ทางด้านการแข่งขันในการประกอบธุรกิจ การพัฒนาการเรียนรู้จากกรณีความขัดแย้งในองค์กร องค์ประกอบของทีมงาน การจัดตั้งทีม บทบาทของผู้นำทีมและสมาชิก เทคนิคการบริหารทีม วิธีการเป็นผู้ร่วมทีมที่ดี ข้อดีข้อเสียของการบริหารด้วยทีมงาน การบริหารทีมงานเสมือนจริง</p> <p>Elements of conflict; techniques and conflict management; skills in conflict management; enhancing emotional intelligence; awareness of ethics in business competition; development in learning organization from case studies of organizational conflicts; Composition of teamwork; establishment of team; role of team leaders and members; team management technique; guides to be good members of teamwork; pros and cons of managing by teamwork; virtual team management</p>	3(3-0-6)



BA2033310	<p><b>การนำเสนอและเทคนิคการเป็นวิทยากร</b> <span style="float: right;"><b>3(2-2-5)</b></span></p> <p><b>Presentation and Trainership Techniques</b></p> <p>ทักษะการนำเสนอและเทคนิคการเป็นวิทยากร กระบวนการนำเสนอ การเตรียมแผนรูปแบบและจิตวิทยาในการนำเสนอ การพัฒนาบุคลิกภาพ การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ บทบาท จรรยาบรรณและลักษณะวิทยากรที่ดี เทคนิควิธีการพูดและกิจกรรมประกอบการนำเสนอ การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมในการเรียนรู้</p> <p>Presentation and trainership skills; presentation process; preparation of planning; styles and psychology of presentation; personality development; media for presentation; role ,ethic and characteristics of good trainers; speech techniques and activities during presentation; setting learning environment</p>
BA2033311	<p><b>จริยธรรมทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Ethics in Human Resource Management</b></p> <p>รายวิชาบังคับก่อน : BA2032203 การบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>จริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ แนวคิดและทฤษฎีจริยธรรมการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเหมาะสมเป็นธรรม ค่านึงสิทธิขั้นพื้นฐานของความเป็นมนุษย์ ความเป็นพลอดภัย ในสถานที่ทำงาน การเคารพสิทธิส่วนบุคคล ความยุติธรรมในกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>Ethical in human resource management, concepts and theories of ethics; treatment of employees with ordinary decency and distributive justice; equality and equity justice; basic human rights; safety in the workplace, privacy; justifiable treatment to employees; fairness of human resource management systems and processes</p>
BA2033312	<p><b>การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Occupational Health and Safety Management</b></p> <p>การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย หลักการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามมาตรฐานสากล สภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน การจัดการความปลอดภัย แนวทางในการส่งเสริมและการจูงใจเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน</p> <p>Safety and health management; principles and laws related to safety and health management in international standard; good environment in workplace; safety management; guidelines for promotion and motivation related to health and safety in workplace</p>

BA2033313	<b>หัวข้อเลือกศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b> <b>Selected Topics in Human Resource Management</b> เน้นการศึกษาถึงหัวข้อที่อยู่ในความสนใจทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หัวข้ออาจเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี โดยผ่านการเห็นชอบของสาขาวิชาการจัดการ Focuses on interested in human resource management. Topic may vary from year to year recommended by department of management	3(3-0-6)
-----------	---	----------

กลุ่มวิชาการจัดการทั่วไป (General Management)

BA2034301	<b>การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ</b> <b>New Venture and Entrepreneurship</b> การจัดตั้งธุรกิจ การวิเคราะห์ธุรกิจ การเริ่มดำเนินธุรกิจ การวิเคราะห์และประเมินโอกาสทางธุรกิจ การศึกษาความเป็นไปได้ การจัดทำแผนธุรกิจ และการพัฒนาธุรกิจ การนำเสนอแผนธุรกิจ ปัญหาและแนวโน้มในการประกอบธุรกิจ The process of starting new ventures; analysis and evaluation of business opportunities; feasibility study; business planning and development; business plans presentation; current issues and business trends	3(2-2-5)
BA2034302	<b>การวิเคราะห์แนวโน้มธุรกิจและการลงทุน</b> <b>Business Trends and Investment Analysis</b> แนวคิดการวิเคราะห์แนวโน้มธุรกิจและการลงทุน สภาพขององค์การต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจในประเทศไทย สภาพแวดล้อมและบรรยากาศทางการลงทุน โดยแยกตามประเภทและชนิดของธุรกิจ Concepts of business trends and investment analysis; condition of various organizations in both domestic and foreign countries influencing business operation in Thailand; investment environment and climate divided by categories and types of business	3(3-0-6)
BA2034303	<b>เทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศเพื่อการจัดการ</b> <b>Digital Technology and Management Information</b> การบริหารข้อมูล เทคโนโลยีดิจิทัล สารสนเทศ เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการจัดการธุรกิจ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และสื่อออนไลน์สำหรับการบริหารองค์การ การใช้ระบบดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงาน โปรแกรมบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงาน Data management; digital technology; information; tools; digital devices and technology for business management; computer programs and online media for corporate administration; using digital systems for operations; performance management and evaluation program	3(2-2-5)

BA2034304	<p><b>การจัดการธุรกิจขนาดย่อมและขนาดกลาง</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Small and Medium Business Management</b></p> <p>การจัดตั้งธุรกิจขนาดย่อมและขนาดกลาง การจัดการวางแผนการ การจัดการผลิต การจัดการการตลาด การจัดการบัญชีการเงิน การจัดการทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายเกี่ยวกับธุรกิจขนาดย่อม และขนาดกลาง การจัดการธุรกิจขนาดกลาง การฝึกวางแผนธุรกิจ</p> <p>Small and medium business settlement; planning management; production management; marketing management; financial accounting management; human resource management; law concerning small and medium business; medium business management; practice of business plan</p>
BA2034305	<p><b>การเป็นผู้ประกอบการยุคดิจิทัล</b> <span style="float: right;"><b>3(2-2-5)</b></span></p> <p><b>Digital Entrepreneurship</b></p> <p>กระบวนการประกอบธุรกิจ การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ โซ่อุปทาน นวัตกรรม การซื้อขายบนระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ กลยุทธ์เชิงธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>Process of business operation; e-commerce; supply chain; trade innovation on e-commerce; business strategy; related laws in e-commerce</p>
BA2034306	<p><b>เทคนิคการจัดการสมัยใหม่</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Modern Management Techniques</b></p> <p>แนวคิดการเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล เครื่องมือช่วยตัดสินใจ และเทคนิคการจัดการต่างๆ ที่ใช้ในองค์กรสมัยใหม่ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันทางธุรกิจ</p> <p>Concepts of modern management techniques; Digital transformation; decision rights tools and other management technical to comply in modern organization with the current situation and case study for competitive advantage</p>
BA2034307	<p><b>การสื่อสารภายในองค์กร</b> <span style="float: right;"><b>3(3-0-6)</b></span></p> <p><b>Organizational Communication</b></p> <p>กระบวนการสื่อสารภายในองค์กร องค์กรกับการสื่อสาร มนุษย์กับการสื่อสาร ลักษณะและรูปแบบของการสื่อสาร พฤติกรรมการสื่อสาร เครือข่ายการสื่อสาร กิจกรรมการสื่อสารในองค์กร กลยุทธ์การสื่อสารในองค์กร</p> <p>Communication in organization process; organization and communication; human and communication; characteristics and form of communication; communication behaviors; communication network; organizational communication activities; organizational communication strategy</p>

BA2034308	<p><b>จริยธรรมทางธุรกิจ</b> <b>Business Ethics</b></p> <p>จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อจริยธรรมในสังคมและองค์การทางธุรกิจ การตัดสินใจทางจริยธรรม ปัญหาจริยธรรมทางธุรกิจ การพัฒนาจริยธรรมในองค์การธุรกิจ บทบาทของธุรกิจกับความรับผิดชอบต่อสังคม บทบาทขององค์การภาครัฐและเอกชนต่อการส่งเสริมจริยธรรม และกรณีศึกษา</p> <p>Ethics and code of professional conduct; factors influencing ethics in society and business organization; decision of ethics; business ethics problem; development of ethics in business organization; role of business and social responsibilities; role of public and private organizations to promote ethics and case studies</p>	3(3-0-6)
BA2034309	<p><b>การจัดซื้อและการจัดการวัสดุ</b> <b>Procurement and Materials Management</b></p> <p>แนวคิดการจัดซื้อและการจัดการวัสดุ ประเภทการจัดซื้อ หลักการ กระบวนการ ระบบสารสนเทศ เอกสารการจัดซื้อและการจัดการวัสดุ การวางแผนความต้องการวัสดุ การจัดการวัสดุ การจัดซื้อระหว่างประเทศ การเจรจาต่อรอง การบริหารความสัมพันธ์ การสร้างความคุ้มค่า กลยุทธ์การจัดซื้อ</p> <p>Concepts of procurement and materials management; types, principles, processes, information systems, documents for procurement and materials management; material requirements planning; materials management; international purchasing operations; negotiation; relationship management; value creation; procurement strategies</p>	3(3-0-6)
BA2034310	<p><b>กลยุทธ์การสร้างธุรกิจใหม่และเครือข่ายธุรกิจ</b> <b>New Venture Strategies and Business Network</b></p> <p>กลยุทธ์รูปแบบต่างๆ ในการสร้างธุรกิจใหม่ ปัจจัยที่มีผลต่อกระบวนการกำหนดกลยุทธ์ในการสร้างธุรกิจใหม่ ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการตั้งธุรกิจใหม่ การประเมินโอกาสของตลาด ขอบเขตของการสร้างธุรกิจใหม่ เงื่อนไขของตลาด การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การสร้างเครือข่ายธุรกิจในรูปแบบต่างๆ เช่น แฟรนไชส์ ร้านสะดวกซื้อ ระบบธุรกิจขายตรงในรูปแบบต่างๆ ปัจจัยที่มีอิทธิพลแนวโน้มในอนาคตต่อการประกอบธุรกิจประเภทเครือข่าย</p> <p>Different types of strategies to set up a new business; factors affecting to process of creating strategies to set up a new business; suitable period for new business establishment; assessment of market opportunities; scope of new business; market conditions; strategic planning; creation of business networks in various forms such as franchise, stores, direct sales business in different ways; factors influencing future trends for business networks</p>	3(3-0-6)

BA2034311	<b>นวัตกรรมแบบจำลองธุรกิจดิจิทัลและการสร้างธุรกิจใหม่</b> <b>Digital Business Models Innovation and New Business Creation</b>	3(3-0-6)
	<p>แนวโน้มและสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีเพื่อพัฒนานวัตกรรม ค้นหาความสามารถหลักและโอกาสทางธุรกิจดิจิทัลการวิเคราะห์แบบจำลองธุรกิจเพื่อสร้างกระแสรายได้ การสร้างนวัตกรรมด้วยการจัดวางโครงสร้างข้อเสนอที่ส่งมอบ และการสร้างประสบการณ์ให้กับลูกค้า รวมถึงรูปแบบธุรกิจร่วมสร้างจากมวลชน และการระดมทุนจากมวลชน เพื่อพัฒนานวัตกรรมธุรกิจดิจิทัล</p> <p>Technological trends and environment for innovation development; identifying core competencies and opportunities for digital business; analysis of business models to generate income flow; innovative creation through configuration, offerings, and experiences creation for customers; and crowdsourcing and crowd funding for digital business innovation development</p>	
BA2034312	<b>รูปแบบเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล</b> <b>Digital Business Technology Platform</b>	3(2-2-5)
	<p>แนวคิดพื้นฐานหลักการออกแบบและพัฒนาโครงสร้างองค์กรสู่รูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล พาณิ ชย์ดิจิทัลแพลตฟอร์มและนวัตกรรมดิจิทัล รูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัล รูปแบบธุรกิจใหม่การวิเคราะห์สื่อเพื่อตอบสนอง และการสร้างประสบการณ์ลูกค้าด้วยสื่อเชิงสร้างสรรค์การวิเคราะห์ข้อมูลและอัจฉริยะทางธุรกิจการสร้างรูปแบบธุรกิจเชื่อมโยงอุปกรณ์สู่เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และสภาพแวดล้อมของธุรกิจ</p> <p>Basic concepts and principles of design and development of organizational structures toward digital technology platforms; digital commerce; platforms and digital innovation; information technology and new business models; media analysis to respond to, and create, customer experience through creative media; analysis of business data and intelligence; the Internet of Things; and the business ecosystem</p>	
BA2034313	<b>หัวข้อเลือกศึกษาด้านการจัดการ</b> <b>Selected Topics in Management</b>	3(3-0-6)
	<p>เน้นการศึกษาถึงหัวข้อที่อยู่ในความสนใจทางการจัดการ หัวข้ออาจเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี โดยผ่านการเห็นชอบของสาขาวิชาการจัดการ</p> <p>Focuses on interested in management. Topic may vary from year to year recommended by department of management</p>	

### 3.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์

#### 3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ (สาขาวิชา) สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน, พ.ศ./ค.ศ.	ผลงานวิชาการ (เรื่องล่าสุด 1 รายการ)	ภาระการสอนต่อสัปดาห์ แต่ละปีการศึกษา			
			2565	2566	2567	2568
1	นางลลิตา จูมโสดา อาจารย์ บ.ม. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร,2556 บ.บ. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยสยาม, 2545	ปารีชาติ ช้วนรักธรรม, ธนวัฒน์ สุดจิตรสมโภชน์ , ลลิตา จูมโสดา.(2563). แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ การขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ และพัสดุไปรษณีย์ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. วารสารวิชาการ. สถาบัน วิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก สาขามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์, พะเยา, ปีที่ 6 ฉบับที่ 2 พฤษภาคม – สิงหาคม 2563, 347 – 356	3	9	9	6
2	นางจิรพร มหาอินทร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บ.ม. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2544 บ.บ. (ธุรกิจศึกษา) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2540	ก้องเกียรติ มหาอินทร์, รัตนพล มงคลรัตนสิทธิ์, วาสนา ช่างม่วง, นฤพน ไทศาลดับดวงค์, นิตยาวันโสภา, ทวีศักดิ์ สาสงเคราะห์, เกษม มานะรุ่งวิทย์, ขวัญฤทัย วงศ์ก่าแห่งหาญ, จิรพร มหาอินทร์. (2563). การจัดการความรู้เรื่องการออกแบบและพัฒนา ผลิตภัณฑ์ สิ่งทอบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทราสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์. วารสารสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ, 22(1),กรกฎาคม- ธันวาคม 2563, 45-59.	-	3	9	6
3	นางสาวปารีชาติ ช้วนรักธรรม อาจารย์ บ.ม. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร,2556 บ.บ. (ระบบสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร, 2551	ปารีชาติ ช้วนรักธรรม, ธนวัฒน์ สุดจิตรสมโภชน์ , ลลิตา จูมโสดา. (2563). แนวทางการเพิ่ม ประสิทธิภาพการขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ และพัสดุ ไปรษณีย์ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. วารสารวิชาการ. สถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, พะเยา, ปีที่ 6 ฉบับที่ 2 พฤษภาคม – สิงหาคม 2563, 347 – 356	3	3	6	6
4	นางพิรญา เขตพงษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ก.ศ.ม. (ธุรกิจศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2543 บ.บ. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2532	พิรญา เขตพงษ์, พรประภา แสงสินเจริญชัย, บุญเยี่ยม ทะไกรราช, ณัฐชา ช่างโซติ. (2564) การใช้หลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิตของผู้มีงาน ทำในกรุงเทพมหานคร. วารสารวิชาการและนวัตกรรม. สถาบันอาชีวศึกษา, กรุงเทพมหานคร, ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 มกราคม-มิถุนายน 2564, 105-115	-	6	6	9
5	นายกำพร ศุภเศรษฐ์เทศา อาจารย์ บ.ม. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ,2550 บ.บ. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ,2548	พิรญา เขตพงษ์, อารยา บุระณกุล, กำพร สุวรรณฉิม, ปิยพันธ์ สุวรรณเวช และวิรัชพัชร อัสสัมชัญ. (2561). การสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันของ ธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพในประเทศไทย.วารสาร วิจัยและนวัตกรรม สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร,1 (2), กรกฎาคม-ธันวาคม 2561, 90-97.	-	-	-	6
6	นางสาววรัญญา แก้วเชือกหนัง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553 บ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพ, 2550	วรัญญา แก้วเชือกหนัง, ศุภศิษฏ์ เร่งมีศรีสุข, และปิ่นณภัทร์ เลิศวิรัชกุล. 2563. แนวทางการ พัฒนาระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในการเพิ่ม มูลค่าการจำหน่ายสินค้าออนไลน์ ประเภทสินค้าอาหาร กล่องเพื่อสุขภาพพร้อมรับประทาน.การประชุมสัมมนา ทางวิชาการ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก, ชลบุรี, 6 - 8 กันยายน 2563, 141 – 149	3	3	6	9

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ (สาขาวิชา) สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน, พ.ศ./ค.ศ.	ผลงานวิชาการ (เรื่องล่าสุด 1 รายการ)	ภาระการสอนต่อสัปดาห์ แต่ละปีการศึกษา			
			2565	2566	2567	2568
7	นายมนัส บุญวงศ์ อาจารย์ วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,2537 วท.บ (จิตวิทยา) มหาวิทยาลัยรามคำแหง,2531	พัฒนาพงษ์ เพ็งจันทร์, ประพนอม ตั้งปรีชาพาณิชย์, มนัส บุญวงศ์, อีร์รัฐ รัฐวิธการณ. (2562). “รูปแบบ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความได้เปรียบในการแข่งขันของ อุตสาหกรรมปาล์มน้ำมันในประเทศไทย The Factors Influencing Model the Competitive Advantage of the Palm oil industry in Thailand” วารสารวิชาการธุรกิจ ปรีทัศน์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียว เฉลิมพระเกียรติ.ปีที่ 11 ฉบับที่ 12 กรกฎาคม- ธันวาคม 2562. 87-105	-	3	9	-
8	นายธนวัฒน์ สุดจิตรสมโภชน์ อาจารย์ บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง,2559 บธ.บ. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร, 2556	ปาริชาติ ช้วนรักธรรม, ธนวัฒน์ สุดจิตรสมโภชน์ , ลลิตา จูมโสดา. (2563). แนวทางการเพิ่ม ประสิทธิภาพการขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ และพัสดุ ไปรษณีย์ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. วารสารวิชาการ. สถาบันวิทยาการจัดการแห่งเชิพิด สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, พะเยา, ปีที่ 6 ฉบับที่ 2 พฤษภาคม – สิงหาคม 2563, 347 – 356	-	3	9	-
9	นางสาวปณณภัทร์ เลิศวิรัชกุล อาจารย์ บธ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2559 ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนดุสิต, 2552	วรัญญา แก้วเชือกหนัง, ศุภศิษฏ์ เร่งมีศรีสุข, และปณณภัทร์ เลิศวิรัชกุล. 2563. แนวทางการ พัฒนาระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในการเพิ่ม มูลค่าการจำหน่ายสินค้าออนไลน์ ประเภทสินค้าอาหาร กล่องเพื่อสุขภาพพร้อมรับประทาน.การประชุมสัมมนา ทางวิชาการ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก, ชลบุรี, 6 - 8 กันยายน 2563, 141 – 149	-	3	9	-

### 3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ (สาขาวิชา) สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน, พ.ศ.	ภาระการสอนต่อสัปดาห์ แต่ละปีการศึกษา			
		2565	2566	2567	2568
1	นายชูชัย พิทักษ์เมืองแมน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ค.อ.ม.(ธุรกิจอุตสาหกรรม) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ,2544 ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่,2530	-	3	6	-
2	นางสาวบุญเยี่ยม ทะไกรราช ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2542 ค.บ. (ธุรกิจศึกษา) วิทยาลัยครูมหาสารคาม, 2534	-	3	3	-
3	นายกษิต์เดช สุทธิวานิช ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.ม. (นิติศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง,2547 น.บ.ท. (เนติบัณฑิตไทย) สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติสภา,2540 น.บ. (นิติศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง,2535	-	6	-	9
4	นางสาวนวิรัตน์ ขวนะโชติ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.ม. (นิติศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2548 น.บ. (นิติศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2534	-	3	9	-

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ (สาขาวิชา) สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน, พ.ศ.	ภาระการสอนต่อสัปดาห์ แต่ละปีการศึกษา			
		2565	2566	2567	2568
5	นายชัยเสฏฐ์ พรหมศรี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ Ph.D. (Global Leadership) Lynn Universty, USA, 2005 M.A. (Management) Bellevue Universty, USA, 2002 ศศ.บ.(การบริหารรัฐกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2543 ค.บ. (ครุศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541	-	9	9	-
6	นางสาวพรประภา แสงสินเจริญชัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ น.ม. (กฎหมายธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2546 กศ.ม. (อุดมศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2542 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2527 น.บ. (นิติศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2527	-	-	6	-
7	นายอมร ฤงสุวรรณ อาจารย์ Ph.D. (Business Administration) University of Sarasota, USA, 2005 พ.บ. (การบริหารบุคคล) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2535 ร.บ. (บริหารรัฐกิจ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532	-	6	6	-
8	นางอนงค์ ไต้วัลย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปร.ด. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2559 บธ.ม.(บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2545 ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏเชียงใหม่, 2535	3	6	-	6
9	นายศุภศิษฏ์ เร่งมีศรีสุข อาจารย์ ศศ.ม. (การบริหารองค์การ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2547 ศศ.บ. (อุตสาหกรรมบริการ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2544	9	-	-	-
10	นางสาววรัญญา สมศิริ อาจารย์ บธ.ม. (กฎหมายธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2558 บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร, 2553	-	6	-	-

### 3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่งทางวิชาการ/ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน
1	นายพัฒนพงศ์ เพ็งจันทร์	ปร.ด. (บริหารธุรกิจอุตสาหกรรม)	ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญ ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ที่ปรึกษาสถานประกอบการดีเด่น	ที่ปรึกษาในเครือช่าย - กระทรวงอุตสาหกรรม - กระทรวงแรงงาน - กระทรวงพาณิชย์
2	นางสาวทัศนวรรณ ติรสวรรณวาสี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	ผู้จัดการ(ด้านบัญชี)	บริษัทสำนักงานเอ็ม เอ็ม เอ็น ซินดิเคท จำกัด
3	นายเรืองศักดิ์ วิทวัสการเวท	วท.ม. จิตวิทยาอุตสาหกรรม	Frist Senior Vice President Human Resource	LH Financial Group



#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์วิชาชีพภาคสนาม (สหกิจศึกษา/การฝึกงาน)

จากการสำรวจความคิดเห็นของสถานประกอบการหรือผู้ใช้บัณฑิต และการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ. 7) พบว่าสถานประกอบการหรือผู้ใช้บัณฑิตมีความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในงานอาชีพจริงก่อนจบการศึกษา ดังนั้นหลักสูตรจึงกำหนดให้มีรายวิชาสหกิจศึกษา ซึ่งจัดไว้ในหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาชีพเลือก

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์สหกิจศึกษา

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์สหกิจศึกษาของนักศึกษามีดังนี้

- (1) มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร สามารถปรับตัวเข้ากับสถานประกอบการ
- (2) บูรณาการองค์ความรู้ที่เรียนมาเข้ากับงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม ตามบริบทของเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่อย่างเป็นระบบ
- (3) มีทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านการจัดการ จากสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ และเข้าใจขั้นตอนหรือกระบวนการผลิตในสภาพการทำงานจริง
- (4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (5) มีการสื่อสารในองค์กรที่ดี มีความตระหนักในการใช้หรือสื่อสารด้วยภาษาอื่น ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของการนำเสนอ หรือใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงดิจิทัลได้อย่างมั่นใจยิ่งขึ้น

##### 4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 4

##### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลา 1 ภาคการศึกษา

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการ/ศิลปนิพนธ์/งานวิจัย

ไม่มี

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1.มีความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้เรียนวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่มีพื้นฐานไม่ดี</li> <li>- กำหนดให้ใช้เอกสารประกอบการสอน หนังสือตำราเป็นภาษาอังกฤษควบคู่กับภาษาไทย</li> <li>- ส่งเสริมนักศึกษาเข้าร่วมโครงการต่างๆ ของสถาบันภาษา</li> </ul>
2.มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีรายวิชาที่สอนเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อธุรกิจ</li> <li>- มีรายวิชาที่สอนเกี่ยวกับเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- มีการสืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul>
3.มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในรายวิชาต่าง ๆ</li> <li>- มีรายวิชาที่สอนเกี่ยวกับด้านจริยธรรมในวิชาชีพ</li> </ul>

### 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

#### 2.1 คุณธรรม จริยธรรม

##### 2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

#### ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ของสังคม
- (2) มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต และมีจิตสาธารณะ
- (3) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

#### ข. หมวดวิชาเฉพาะ

- (1) ยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา
- (2) มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ มีจิตสำนึกที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- (3) สามารถปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์และประพฤติตนเป็นประโยชน์ต่อสังคม

### 2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) ปลุกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย การเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา
- (2) เปิดโอกาสให้นักศึกษาจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม แสดงถึงความเสียสละ
- (3) สอดแทรกความซื่อสัตย์ต่อตนเองและสังคม
- (4) จัดกิจกรรมประเด็นคุณธรรม จริยธรรมที่กำลังพูดคุยในสังคม
- (5) สร้างความตระหนักในด้านจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

### 2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดเวลาที่มอบหมายและการเข้าร่วมกิจกรรม
- (2) ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรม
- (3) ประเมินจากการกระทำทุจริตในการสอบ
- (4) ประเมินผลจากกรณีศึกษาและการอภิปราย ด้านคุณธรรม จริยธรรม
- (5) สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ

## 2.2 ความรู้

### 2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

#### ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- (1) เข้าใจองค์ความรู้ในสาขาวิชาอย่างกว้างขวางและเป็นระบบ
- (2) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีของสาขา
- (3) สามารถนำผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการแก้ปัญหาด้านวิชาการและวิชาชีพ

#### ข. หมวดวิชาเฉพาะ

- (1) เข้าใจหลักการ แนวคิด และทฤษฎีทางการจัดการ
- (2) เข้าใจความก้าวหน้าทางวิชาการด้านการจัดการและเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) ติดตามความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ จากการวิจัยในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

### 2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (2) มอบหมายให้นักศึกษาทำโครงการ
- (3) ใช้การสอนหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักทางทฤษฎีและการปฏิบัติเพื่อให้เกิดองค์ความรู้
- (4) ฝึกการแก้ปัญหาจากการสร้างสถานการณ์จำลอง
- (5) จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงาน

### 2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) ประเมินด้านความรู้จากกิจกรรมของผู้เรียน
- (2) ประเมินจากการทดสอบ
- (3) ประเมินจากผลการปฏิบัติงานที่มอบหมาย
- (4) สังเกตพฤติกรรมจากการสร้างสถานการณ์จำลอง
- (5) ประเมินจากรายงานผลการศึกษาดูงาน

## 2.3 ทักษะทางปัญญา

### 2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

#### ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- (1) คิดอย่างมีระบบบนพื้นฐานของข้อมูลและข้อเท็จจริง
- (2) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินข้อมูล แนวคิด และหลักฐาน เพื่อการวิเคราะห์ปัญหา
- (3) สามารถบูรณาการความรู้เพื่อการศึกษาปัญหาที่ซับซ้อน และเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหา

#### ข. หมวดวิชาเฉพาะ

- (1) สามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ สอดคล้องกับความเป็นจริง
- (2) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี ทางการจัดการ
- (3) แก้ปัญหาทางการจัดการที่ซับซ้อนได้อย่างสร้างสรรค์ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา

### 2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ทักษะทางปัญญา

- (1) มอบหมายงานที่ส่งเสริมการคิด วิเคราะห์และสังเคราะห์
- (2) ส่งเสริมการเรียนรู้จากการแก้ปัญหา
- (3) ให้นักศึกษาปฏิบัติการจากสถานการณ์จริง
- (4) การศึกษา ค้นคว้า และรายงานทางเอกสารและรายงานหน้าชั้นเรียน
- (5) การอภิปรายกลุ่ม

### 2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) ประเมินจากผลงานที่มอบหมาย
- (2) ประเมินจากกิจกรรมด้านทักษะการแก้ปัญหา
- (3) ประเมินผลการปฏิบัติการจากสถานการณ์จริง
- (4) สังเกตผู้เรียนในด้านการใช้ความคิดสร้างสรรค์

## 2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- (1) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล
- (2) แสดงภาวะผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม
- (3) มีความรับผิดชอบต่อผลการกระทำและการนำเสนอ

#### ข. หมวดวิชาเฉพาะ

- (1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (3) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ในปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

### 2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดการทำงานกลุ่มโดยให้หมุนเวียนการเป็นผู้นำ การเป็นสมาชิกกลุ่มและผลัดกันเป็นผู้รายงาน
- (2) ส่งเสริมให้นักศึกษากล้าแสดงออกและเสนอความคิดเห็น หรือการระดมสมอง โดยการจัดอภิปราย มีการเสวนางานที่มอบหมายที่ให้ค้นคว้า
- (3) ปลุกฝังให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับในงานกลุ่ม
- (4) ให้คำแนะนำในการเข้าร่วมกิจกรรมสโมสร กิจกรรมของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อส่งเสริมทักษะการอยู่ในสังคม

### 2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) ประเมินผลจากพฤติกรรมการทำหน้าที่เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- (2) ประเมินผลจากการกิจกรรมสมมุติในการเสวนาและการอภิปราย
- (3) ประเมินผลจากการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา
- (4) ติดตามการทำงานร่วมกับสมาชิกกลุ่มของนักศึกษาเป็นระยะ พร้อมบันทึกพฤติกรรมเป็นรายบุคคล
- (5) สังเกตพฤติกรรมจากกิจกรรมการระดมสมอง

## 2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- (1) เข้าใจหลักเบื้องต้นทางคณิตศาสตร์และสถิติ
- (2) สามารถประยุกต์ใช้วิธีการทางคณิตศาสตร์และสถิติในการศึกษาปัญหาและการนำเสนอรายงาน
- (3) สามารถเลือกสื่อ และเครื่องมือในการสืบค้น เก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล และแปลความหมาย รวมถึงการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม
- (4) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายอย่างเหมาะสมและปลอดภัยในการเรียนรู้ สร้างสรรค์ และสื่อสาร

#### ข. หมวดวิชาเฉพาะ

- (1) มีความรู้ทางคณิตศาสตร์ สถิติ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) สามารถเลือกใช้เครื่องมือทางคณิตศาสตร์และสถิติมาประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา
- (3) สามารถเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- (4) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) ส่งเสริมให้มีการตัดสินใจบนฐานข้อมูลและข้อมูลเชิงตัวเลข
- (2) มอบงานค้นคว้าองค์ความรู้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และให้นักศึกษานำเสนอหน้าชั้น
- (3) การใช้ศักยภาพทางเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอผลงาน
- (4) ส่งเสริมการเรียบเรียงข้อมูลและการนำเสนอ โดยให้ความสำคัญในการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

### 2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศหรือคณิตศาสตร์และสถิติ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ประเมินจากความสามารถจากการอธิบาย เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ และการอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีคำแนะนำต่อชั้นเรียน
- (3) สังเกตพฤติกรรมนักเรียนด้านความมีเหตุผลและมีการบันทึกเป็นระยะ

### 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

แสดงให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรรับผิดชอบต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ใดบ้าง (ตามที่ระบุในหมวดที่ 4 ข้อ 2) โดยระบุว่าเป็นความรับผิดชอบหลักหรือความรับผิดชอบรอง  
ผลลัพธ์การเรียนรู้ในตารางมีความหมาย ดังนี้

#### 3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

คุณธรรม จริยธรรม	ความรู้	ทักษะทางปัญญา	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
1) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎเกณฑ์ของสังคม 2) มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต และมีจิตสาธารณะ 3) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	1) เข้าใจองค์ความรู้ในสาขาวิชาอย่างกว้างขวาง และเป็นระบบ 2) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีของสาขา 3) สามารถนำผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการแก้ปัญหาด้านวิชาการและวิชาชีพ	1) คิดอย่างมีระบบบนพื้นฐานของข้อมูลและข้อเท็จจริง 2) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินข้อมูล แนวคิด และหลักฐาน เพื่อการวิเคราะห์ปัญหา 3) สามารถบูรณาการความรู้เพื่อการศึกษาปัญหาที่ซับซ้อน และเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหา	1) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล 2) แสดงภาวะผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม 3) มีความรับผิดชอบต่อผลการกระทำและการนำเสนอ	1) เข้าใจหลักเบื้องต้นทางคณิตศาสตร์และสถิติ 2) สามารถประยุกต์ใช้วิธีการทางคณิตศาสตร์และสถิติในการศึกษาปัญหาและการนำเสนอรายงาน 3) สามารถเลือกสื่อ และเครื่องมือในการสืบค้น เก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล และแปลความหมาย รวมถึงการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม 4) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ 5) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายอย่างเหมาะสมและปลอดภัยในการเรียนรู้ สร้างสรรค์ และสื่อสาร



แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	5
<b>กลุ่มวิชาภาษาไทย</b>																	
GE2100101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	○	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●
GE2100102 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	●	○	○	●		○	●	○		○	○	●		○	●	○	○
GE2100103 ภาษาไทยเพื่อการนำเสนอ	●	○	●	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	●
GE2100106 การสรรค์สร้างภาษาเพื่อพัฒนาชีวิต	●	●	○	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●	●	○	○	●
<b>กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ</b>																	
GE2200101 ภาษาอังกฤษเทคนิค	●	○		●	○	○		○	●	●	○	○					●
GE2200102 ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ	●	○	○	●	○	○		○	●	●	○						●
GE2200103 การอ่านภาษาอังกฤษ	●	○		●				○	●	●							●
GE2200104 การฟังภาษาอังกฤษ	●	○		●				○	●	●							●
GE2200105 การสนทนาภาษาอังกฤษ	●	○		●				○	●	●	○						●
GE2200106 ภาษาจีนพื้นฐาน	●	○	○	●				○	●	●							●
GE2200107 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	●	○	○	●				○	●	●	○						●
GE2200108 ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	●	○		●	○			○	●	●							●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	5
GE2200109 ทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ	●	○		●	○			○	●	●						●	
GE2200110 ภาษาอังกฤษเพื่อการพูดในที่สาธารณะ และการโต้วาที	●	○		●	○			○	●	●	○	○				●	○
GE2200111 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจออนไลน์	○	●	○	●	○		○	○	●	●		○				●	○
GE2200112 ภาษาอังกฤษผ่านวรรณกรรมในสื่อ	●	○		●	○			○	●	●		○				●	
GE2200113 ภาษาอังกฤษจากภาพยนตร์	●	○		●	○			○	●	●		○				●	
GE2200114 ภาษาและวัฒนธรรม	●	○		●	○		○	○	●	●	○	○				●	○
<b>กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</b>																	
GE2300101 พลวัตทางสังคมและความทันสมัย	●	○		●	○		○	●		●		○			○		●
GE2300102 มนุษย์สัมพันธ์	○	●		○		●		○	●	●	●	○			●	○	
GE2300103 ระเบียบวิธีวิจัย	○		●	○		●	○	●		○	●		○	●	●		○
GE2300107 กฎหมายและจริยธรรมในวิชาชีพ	●	○	●		○		●		○	●		○			●	○	
GE2300108 อาเซียนศึกษา	○	●		○	●		●		○	●	○				●	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	5
GE2300110 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความอยู่ดี มีสุข	○	●		○	●		○	●			○	●			○		●
GE2300111 ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน		●	○	●	○		●		○	●	○	○	○		●		○
GE2300112 ชุมชนศึกษา		●	○		○	●	○	●		●				○	●		
GE2300113 วัยใส ใจสะอาด	●	●			○	●		○	●	●	○		●	○			
GE2400102 จิตวิทยาทั่วไป	○	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○		○	●	○	
GE2400103 ไทยศึกษา	●	○		●	○			●	○		○	●			○		●
GE2400104 การพัฒนาบุคลิกภาพ		●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●			●	○	
GE2400105 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน		●	○	●	○		○	●		○	○				●	○	
GE2400109 ทักษะการรู้สารสนเทศ	○		●	●		○	●	○			○	●			●	○	○
GE2400110 จิตปัญญาเพื่อการพัฒนาตน		●	○	●			●		○	●	○		○		●		○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	5
<b>กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ</b>																	
GE2500101 พลศึกษา	●	○		●		○	●		○	○	●				●	○	
GE2500102 ศิลปะ	●	○		●	○			○	●		○	●	○			●	
GE2500103 กีฬาประเภททีม	●	○	○		○	●	●		○	○	●		●	○			
GE2500104 กีฬาประเภทบุคคล	●	○	○		○	●	●		○	○	●		●	○			
GE2500105 นันทนาการ	○	●		●		○		●	○	○	●				○		●
GE2500106 ศิลปะการป้องกันตัวและการต่อสู้ด้วยมวยไทย	○	○	●	●	○		○		●	○		●	○		●		
GE2500107 การฝึกด้วยน้ำหนักเพื่อสุขภาพ	●	○		●		○		○	●	○		●		●			○
GE2500108 การวิ่งเหยาะเพื่อสุขภาพ	●	○			●	○	○	●		●	○			○	●		

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	5
<b>กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์</b>																	
GE2600101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	●	○	○	●	○		●	○	○	○	○	●	●	○		○	○
GE2600102 สถิติเบื้องต้น	●	○	○	●	○		●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○
GE2600103 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	●	○	○	●	○		●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○
GE2600104 การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○
GE2700101 วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○
GE2700102 สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●		○	○		
GE2700103 ชีวิตกับเทคโนโลยี	●	●	○	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○
GE2700104 วิทยาศาสตร์กับเทคโนโลยีเปลี่ยนโลก	●	●	○	●	○		●	○		●	○	○			○	○	●
GE2700105 การใช้ชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	●	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	5
<b>กลุ่มวิชาบูรณาการด้านสังคมศาสตร์</b>																	
GE2810101 โลกในศตวรรษที่ 21	○		●		●	○			●	○				○	●		
GE2810102 การพัฒนาตนเพื่ออาชีพ	○	●		●	○		○	●	○	●	●	○			●	○	
GE2810103 ชีวิตและการคิดเชิงบวก	○	●			●	○		○	●	●					●	○	
GE2810104 การออกกำลังกายและกีฬาเพื่อสุขภาพ	●	○		●		○	○		●	○	●			○	●		
GE2810105 กิจกรรมเพื่อสุขภาพ			●			○		●				●					○
GE2810106 จิตอาสาและการป้องกันสาธารณภัย	○	●		●			○	●		●					●		
GE2810107 การคิดและการออกแบบนวัตกรรมสร้างสรรค์ของมนุษย์		●	○		●	○		○	●	●	○			●			
GE2810108 เราภิรมย์ มทร.พระนคร	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○		●	●	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	5
<b>กลุ่มวิชาบูรณาการด้านวิทยาศาสตร์</b>																	
GE2820101 ปกิณกคณิตศาสตร์	●	○	○	●	○		●	○	○	○	○	●	●	○	○		○
GE2820102 วิทยาศาสตร์กับการดำรงชีวิต	●	●	○	●	○		●	○		●	○				●	○	○
GE2820103 วัสดุและการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○	●		○	●	●	○
GE2820104 การคิด การตัดสินใจและการแก้ปัญหา	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○
GE2820105 การเปลี่ยนผ่านสู่เทคโนโลยีสีเขียว เพื่อความยั่งยืน	●	○		●	○		○	●		●	●	○			●	●	○
GE2820106 ทรัพย์สินทางปัญญากับอุตสาหกรรมสีเขียว		●	○	●	○			●	○	○	●	○			●	●	○

### 3.2 หมวดวิชาเฉพาะ ผลลัพธ์การเรียนรู้ในตารางมีความหมาย ดังนี้

คุณธรรม จริยธรรม	ความรู้	ทักษะทางปัญญา	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
1) ยึดมั่นในคุณธรรม และ จริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต ตรงต่อเวลา 2) มีจรรยาบรรณในการ ประกอบอาชีพ มีจิตสำนึก ที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ 3) สามารถปรับวิถีชีวิตอย่าง สร้างสรรค์และประพฤติ ตนเป็นประโยชน์ต่อสังคม	1) เข้าใจหลักการ แนวคิด และทฤษฎีทางการจัดการ 2) เข้าใจความก้าวหน้าทาง วิชาการด้านการจัดการและ เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3) ติดตามความเปลี่ยนแปลง ทางวิชาการ จากการวิจัยใน ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องสามารถ นำไปประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน	1) สามารถในการวิเคราะห์ สถานการณ์ต่าง ๆ สอดคล้องกับความเป็นจริง 2) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี ทาง การจัดการ 3) แก้ปัญหาทางการจัดการที่ ซับซ้อนได้อย่าง สร้างสรรค์ และเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปัญหา	1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย 3) สามารถปรับตัวเข้ากับ สถานการณ์ในปฏิบัติงาน ได้อย่างเหมาะสม	1) มีความรู้ทางคณิตศาสตร์ สถิติ และ เทคโนโลยีสารสนเทศ 2) สามารถเลือกใช้เครื่องมือทาง คณิตศาสตร์และสถิติมาประยุกต์ใช้ ใน การแก้ปัญหา 3) สามารถเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยี สารสนเทศ ในการนำเสนอได้อย่าง เหมาะสม 4) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ



แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
<b>กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ</b>																
BA2001101 หลักการบัญชี	●	●	○	●	○	●	●	○	●	●	○	○	●	○	○	
BA2021101 หลักการตลาด	●	○	●	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○	○	●	○
BA2031101 หลักการจัดการ	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○
BA2031202 การภาษีอากร	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	●	●	○	○
BA2031203 กฎหมายธุรกิจ	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○
BA2031204 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	○	●	○	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○
BA2031205 ธุรกิจเพื่อสังคม	○	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○
BA2041101 หลักเศรษฐศาสตร์	●			●			●			●			●			
BA2041102 การเงินธุรกิจ	●			●			●					●	●			
BA2051101 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○
BA2001301 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
กลุ่มวิชาซีบังคับ																
BA2032201 ภาวะผู้นำ	●	○		○	●		●	○		○	●		●	○		
BA2032202 พฤติกรรมองค์กร	●	○		●	○		●			●	○		●	○		
BA2032203 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	●	○		●	○		●	●		●	○		○	○	●	
BA2032204 การจัดการสำนักงานดิจิทัล	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○
BA2032205 ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ	●	○		●	○		●	●		●	○		○	○	●	
BA2032206 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○
BA2032207 การเจรจาต่อรอง	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○
BA2032308 การจัดการเชิงกลยุทธ์	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○
BA2032309 การจัดการความเสี่ยง	○	○	●	●	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●
BA2032310 การบริหารโครงการ	○	○	●	●	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●
BA2032311 แรงงานสัมพันธ์	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○
BA2032312 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
BA2032413 การวิจัยทางธุรกิจ	●	○	○	●	○		●	●	○	●	○	○	○	○	●	○
BA2032414 สัมมนาทางการจัดการ	○	○	●	●	●	○	●	○	●	○	●	●	○	○	●	
<b>กลุ่มวิชาชีพเลือกการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b>																
BA2033401 สหกิจศึกษาทางการจัดการ	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	○
BA2033402 การฝึกงานทางการจัดการ	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○
BA2033303 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ และการสรรหาคัดเลือก	●	○		●			●	○		●	○		●	○	●	
BA2033304 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	○	○	●	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○
BA2033305 นวัตกรรมและเครื่องมือทางการ บริหารทรัพยากรมนุษย์	●	○	○	●	○		●	○		○	○	●	○	○	●	○
BA2033306 การบริหารผลการปฏิบัติงาน	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○
BA2032307 การบริหารค่าตอบแทน	●	○		●			●	○		●	○		●		●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ				
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	
BA2033308 เทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ เพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○
BA2033309 การบริหารความขัดแย้งและการบริหารทีมงาน	●	○		●			●	○		●			●	○	●		
BA2033310 การนำเสนอและเทคนิคการเป็นวิทยากร	●	○		●			●	○		●		○	○	●			
BA2033311 จริยธรรมทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○		●	○		●	○		●	○		○	○	●		
BA2033312 การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	●	○		●	○		●	●		●	○		○	○	●		
BA2033313 หัวข้อเลือกศึกษาด้านการจัดการทรัพยากร มนุษย์	●	○		●			●	○		●		○	○	●	○		
กลุ่มวิชาชีพเลือกการจัดการทั่วไป																	
BA2034301 การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○		●	○	
BA2034302 การวิเคราะห์แนวโน้มธุรกิจและการลงทุน	●	●	○	●			●	○	○	●	●	○		●	○	○	
BA2034303 เทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศเพื่อการจัดการ	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	●	○	

## แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

### หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก      ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
BA2034304 การจัดการธุรกิจขนาดย่อมและขนาดกลาง	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○
BA2034305 การเป็นผู้ประกอบการยุคดิจิทัล	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○
BA2034306 เทคนิคการจัดการสมัยใหม่	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○
BA2034307 การสื่อสารภายในองค์กร	●	○		●	○		●			●	○		●		●	
BA2034308 จริยธรรมทางธุรกิจ	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	
BA2034309 การจัดซื้อและการจัดการวัสดุ	○	○	●	●	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○
BA2034310 กลยุทธ์การสร้างธุรกิจใหม่และเครือข่ายธุรกิจ	●	○		●	○		●			●	○		○	○	●	
BA2034311 นวัตกรรมแบบจำลองธุรกิจ ดิจิทัลและการสร้างธุรกิจใหม่	●	○		●	○	●	●		○	●	○		●	○	●	
BA2034312 รูปแบบเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล	●	○		●	○	○	●		○	●	○		●	○	●	
BA2034313 หัวข้อเลือกศึกษาด้านการจัดการ	●	○		●			●	○		●		○	○	●	○	

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 (ภาคผนวก ก)

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยต้องกำหนดระบบและกลไกในการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา และสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานทั้งองค์กรให้มีแนวทางในการดำเนินการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพภายใน เพื่อยืนยันว่าผู้สำเร็จการศึกษาทุกคน มีผลลัพธ์การเรียนรู้อย่างน้อยเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

##### 2.1.1 การทวนสอบในระดับรายวิชา

มีการทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) ของนักศึกษา ในทุกรายวิชาที่มีการเรียนการสอนทุกภาคการศึกษา โดยนักศึกษา ผู้สอน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา เพื่อดำเนินการทวนสอบตามกระบวนการที่กำหนด หรือตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานผลให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร, ผู้บริหารระดับคณะวิชาทราบ และเพื่อพิจารณาหาแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุง รายวิชาอย่างต่อเนื่อง

##### 2.1.2 การทวนสอบในระดับหลักสูตร

มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) ประจำภาคการศึกษาหรืออย่างน้อยประจำปีการศึกษา เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร เพื่อเป็นการทวนสอบว่าแต่ละรายวิชาของหลักสูตร ในแต่ละภาคการศึกษา/ปีการศึกษา มีรายวิชาใดบ้างในภาพรวมที่นักศึกษา ผู้สอน และคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ พบปัญหาและอุปสรรค หรือข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุง พัฒนา และต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะวิชา เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุง หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

## 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

มีกระบวนการในการดำเนินการ เพื่อยืนยันว่าบัณฑิตทุกคนที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ในแต่ละปีการศึกษา มีคุณภาพตามคุณลักษณะพึงประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต โดยอาจใช้การประเมินจาก

- (1) การทวนสอบหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นำข้อมูลในแต่ละปีการศึกษามาประกอบการจัดทำ มคอ.7 เพื่อการพัฒนา ปรับปรุง สารระยาวิชาของหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา
- (2) ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตในแต่ละรุ่นปีการศึกษา ในด้านที่เป็นนัยสำคัญต่อการนำข้อมูล มาใช้เพื่อการพัฒนาหลักสูตร อาทิ ระยะเวลาในการหางานทำ ความคิดเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ที่นำไปใช้ในการทำงาน ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหลักสูตร เป็นต้น
- (3) การประเมินจากสถานศึกษาอื่นถึงระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม คุณสมบัติ ด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตที่เข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาในสถานศึกษานั้น ๆ

## 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาในทุกหมวดวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และมีผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 และผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- 1.1 มีการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย/คณะวิชา
- 1.2 ชี้แจงแนวทางการเรียนการสอน บทบาทของผู้สอน เทคนิคการสอน การใช้สื่อการสอน การวัดและประเมินผล คีกรายละเอียดในแต่ละหมวดของหลักสูตร และการวิจัยในชั้นเรียน
- 1.3 แนะนำการเขียน มคอ.3 - มคอ.6 ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552
- 1.4 กำหนดอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อช่วยเหลือและให้คำปรึกษา

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

- (1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยการสอนอย่างต่อเนื่อง
- (2) มีการเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลให้ทันสมัย
- (3) สนับสนุนให้อาจารย์มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ร่วมกับคณาจารย์ในหลักสูตรอื่น
- (4) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนการสอน
- (5) ศึกษาดูงาน อบรม สัมมนา ด้านการเรียนการสอนและการวัดและการประเมินผล

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

- (1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม
- (2) ส่งเสริม สนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียน วิจัยเชิงวิชาชีพ การบูรณาการงานวิจัยเข้ากับการเรียนการสอน
- (3) ส่งเสริมให้อาจารย์มีประสบการณ์ในงานอุตสาหกรรม การฝังตัวในสถานประกอบการ
- (4) ให้การสนับสนุนการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการ และวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์
- (5) สนับสนุนให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- (6) สนับสนุนให้อาจารย์ เขียนตำรา หรือจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมการมีตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น



### 2.3 การพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ใหม่)

- (1) สํารวจและวางแผนทดแทนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อาทิ เกษียณอายุ ลาศึกษาต่อ ย้ายหรือสับเปลี่ยนไปประจำหลักสูตรอื่น เป็นต้น
- (2) แต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ใหม่) และมีการให้ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารหลักสูตรโดยประธานหลักสูตรหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรคนอื่นที่ถูกมอบหมาย
- (3) ร่วมประชุมและร่วมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ประจำปีภาค/ประจำปี
- (4) ส่งเสริมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ใหม่) ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ และสร้างเสริมประสบการณ์ ในการบริหารหลักสูตรในทุก ๆ ด้าน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการบริหารหลักสูตรกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565) เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 รวมทั้งระบบประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา โดยใช้เกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

1. การกำกับมาตรฐาน
2. บัณฑิต
3. นักศึกษา
4. อาจารย์
5. หลักสูตรการเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

โดยหลักสูตรต้องมีการดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์และ/หรือประเด็นสำคัญในแต่ละองค์ประกอบดังกล่าวอย่างมีคุณภาพ ตามรายละเอียด ดังนี้

### 1. การกำกับมาตรฐาน

คณะบริหารธุรกิจ กำหนดการกำกับมาตรฐานให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 สอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2557 คำนึงถึงการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับบริบทและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมอบหมายให้กองวิชาการและพัฒนาคณาจารย์ ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และคณบดีทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารหลักสูตรในระดับคณะวิชา โดยในระดับหลักสูตรมีการแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทำหน้าที่บริหารหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร รวมทั้งมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี และพิจารณาปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานหรือพัฒนาหลักสูตร

ทั้งนี้การกำกับมาตรฐาน ในด้านการบริหารหลักสูตรจะมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร บริหารหลักสูตรจำนวน 5 คน โดยมีผู้บริหารคณะวิชา เป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายปฏิบัติให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ซึ่งการกำกับมาตรฐานหลักสูตรต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ดังนี้

- 1.1 จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 5 คน
- 1.2 คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

และเป็นผลงานทางวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้ง  
ให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

### 1.3 กรอบระยะเวลาในการปรับปรุงหลักสูตรไม่เกิน 5 ปี

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะต้องวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับฝ่ายบริหารและ  
อาจารย์ผู้สอน โดยมีการติดตาม รวบรวมข้อมูลสำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรทุกปี  
อย่างต่อเนื่อง

## 2. บัณฑิต

หลักสูตรต้องมีการบริหารคุณภาพของบัณฑิตให้เป็นไปตามเกณฑ์โดยมีประเด็น ดังนี้

2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ มีการกำหนดคุณลักษณะ  
พึงประสงค์ และครอบคลุมมาตรฐานผลการเรียนรู้ อย่างน้อย 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) คุณธรรม  
จริยธรรม 2) ความรู้ 3) ทักษะทางปัญญา 4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ  
ความรับผิดชอบต่อสังคม 5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ  
โดยพิจารณาจากข้อมูลป้อนกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายด้าน ประกอบด้วย  
สถานประกอบการ ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้หลักสูตร มีการประเมิน  
คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ในมุมมองของผู้ใช้บัณฑิต  
ซึ่งต้องได้คะแนนประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

2.2 การมีงานทำหรือประกอบอาชีพของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภายใน 1 ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80  
ของผู้สำเร็จการศึกษา

นอกจากนั้นมหาวิทยาลัยได้ทำการสำรวจความพึงพอใจและความคาดหวังของผู้ใช้บัณฑิตเป็นประจำ  
ทุกปี และแจ้งผลการสำรวจให้กับคณะวิชาได้รับทราบเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร  
และการจัด การเรียนการสอน

## 3. นักศึกษา

หลักสูตรมีการดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษา

3.1 การรับนักศึกษาและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

3.1.1 การรับนักศึกษา สาขาวิชา ดำเนินการรับนักศึกษาภายในกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยมี  
ดำเนินการตามกระบวนการหรือระบบและกลไก คือ

- (1) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก สอบสัมภาษณ์และออกข้อสอบ
- (2) กำหนดคุณสมบัติผู้สมัคร
- (3) กำหนดวัน-เวลาการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์
- (4) ประกาศผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและลงทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

3.1.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาก่อนการเข้าศึกษา

มีการตรวจสอบความรู้พื้นฐานด้านคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษและการใช้คอมพิวเตอร์  
โดยพิจารณาจากผลการสอบคัดเลือกหากพบว่า พื้นฐานความรู้ไม่เพียงพอก็จัดกิจกรรม  
สอนเสริมให้ ส่วนการปรับตัวของนักศึกษา จัดอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งทางคณะ/สาขาวิชาได้

เตรียมไว้เป็นผู้ให้คำปรึกษาและแนะแนวแก่นักศึกษาทุกคน รวมทั้งมีการพัฒนา เสริมทักษะ การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ให้กับนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งก่อนเข้าเรียนและระหว่างเรียน ผ่านกิจกรรมที่เหมาะสม ซึ่งสามารถสอดแทรกในรายวิชาต่าง ๆ ได้

### 3.2 การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

สาขาวิชามีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มี ปัญหาในการเรียน สามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของสาขาวิชา ทุกคน จะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาทุกคน ต้องกำหนดวัน-เวลาและชั่วโมง สถานที่ให้คำปรึกษา โดยมีการประกาศแจ้งให้นักศึกษาทราบ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้อาจมีที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

### 3.3 กระบวนการและผลการดำเนินงาน (การคงอยู่ การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจและผลการ จัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา)

#### 3.3.1 การคงอยู่ของนักศึกษา

แต่ละปีการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละชั้นปี หลักสูตรต้องมีการติดตามจำนวนหรืออัตราการ คงอยู่ของนักศึกษาในแต่ละรุ่น อย่างน้อย 3 ปีการศึกษาต่อเนื่อง เพื่อให้เห็นแนวโน้ม (Trend) ด้านการคงอยู่ของนักศึกษา ในกรณีที่มีแนวโน้มที่ลดลง อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรต้องวิเคราะห์หาสาเหตุ หรือประเด็นสำคัญที่ทำให้เกิดขึ้น แล้วนำมาวางแผน ปรับปรุง ดำเนินการตามแผนปรับปรุงดังกล่าวเพื่อทำให้อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา ในหลักสูตรสูงขึ้นและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี

#### 3.3.2 การสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรต้องมีการติดตามจำนวนบัณฑิตหรืออัตราการสำเร็จการศึกษาในแต่ละรุ่นตาม ระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในหลักสูตร อย่างน้อย 3 ปีการศึกษาต่อเนื่อง เพื่อให้เห็นแนวโน้ม ด้านการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ในกรณีที่มีแนวโน้มที่ลดลง อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรต้องวิเคราะห์ หาสาเหตุ หรือประเด็นสำคัญที่ทำให้เกิดขึ้น แล้วนำมาวางแผน ปรับปรุง ดำเนินการตามแผนปรับปรุงดังกล่าวเพื่อทำให้การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ในหลักสูตรสูงขึ้นและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี

#### 3.3.3 ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการประเมินความพึงพอใจ ของนักศึกษา ในประเด็นความพึงพอใจของนักศึกษาต่อกระบวนการที่ดำเนินการให้กับ นักศึกษาตามกิจกรรมด้านการคงอยู่และการสำเร็จการศึกษา รวมทั้งผลการจัดการ ข้อร้องเรียนของนักศึกษา อย่างน้อย 3 ปีต่อเนื่อง เพื่อให้เห็นแนวโน้มในการดำเนินงาน สามารถนำข้อมูลมาแปลผลเพื่อ การพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 4. อาจารย์

หลักสูตรให้ความสำคัญกับคุณภาพของอาจารย์ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการผลิตบัณฑิตจึงมีการกำหนดระบบและกลไก ในประเด็นเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาอาจารย์ คุณภาพอาจารย์และผลที่เกิดกับอาจารย์ เพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีคุณภาพเหมาะสม มีคุณสมบัติสอดคล้องกับสภาพบริบท ปรัชญา วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย แผนระยะยาวในการส่งเสริม สนับสนุน ให้อาจารย์มีการพัฒนาจนมีคุณสมบัติทั้ง เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร หรือตามมาตรฐานวิชาชีพที่กำหนด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบด้านอาจารย์ ดังนี้

### 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

หลักสูตรต้องมีระบบและกลไก หรือกระบวนการในการรับอาจารย์ใหม่ มีการกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติและการคัดเลือกอาจารย์ที่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดยคณะกรรมการการอุดมศึกษา นอกจากนี้หลักสูตรต้องมีระบบการบริหารอาจารย์และระบบการส่งเสริมพัฒนาอาจารย์ (โดยเฉพาะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร พ.ศ. 2557) ทั้งด้านการเรียนการสอน วิจัย การนำเสนอผลงานวิชาการ หรือการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น โดยมีนโยบายและแผนพัฒนาอาจารย์ประจำปี และระยะปานกลาง มีระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ที่ชัดเจนสามารถปฏิบัติได้ ภายใต้ข้อจำกัด งบประมาณ ทรัพยากรรวมทั้งกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ในการพัฒนา ทั้งนี้ในการดำเนินการดังกล่าว หลักสูตรต้องมีกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินการ ให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญที่ประกอบด้วย (1) ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (2) ระบบการบริหารอาจารย์ และ (3) ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รวมทั้งการกำกับ ติดตาม ปรับปรุง พัฒนาในประเด็นดังกล่าวอย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง

### 4.2 คุณภาพอาจารย์

หลักสูตรมีการตระหนักถึงคุณภาพอาจารย์ให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ด้านความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญในหลักสูตรที่สอน และปริมาณที่เพียงพอต่อการบริหารหลักสูตร เพื่อให้การผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาการจัดการมีคุณภาพตามคุณลักษณะพึงประสงค์ โดยการพัฒนาอาจารย์ทางคุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ และความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้หลักสูตรคำนึงถึงประเด็นสำคัญให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณภาพตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร พ.ศ. 2557 ดังนี้ (1) ร้อยละของการมีคุณวุฒิปริญญาเอก (2) ร้อยละของการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (3) ผลงานทางวิชาการ รวมทั้งการกำกับ ติดตาม ปรับปรุง พัฒนาในประเด็นดังกล่าวอย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง

### 4.3 ผลลัพธ์ที่เกิดกับอาจารย์

หลักสูตรต้องมีระบบและกลไกในการส่งเสริม สนับสนุน ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ตามเกณฑ์) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร พ.ศ. 2557) มีอัตราการคงอยู่ที่สูง หรือมีแนวโน้มที่จะไม่โยกย้าย หรือการไม่ถูกปรับให้ไปอยู่ในหลักสูตรอื่นในแต่ละปี และสิ่งสำคัญหลักสูตร

ต้องมีการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกคน ต่อการทำหน้าที่บริหารหลักสูตรโดยเป็นการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการที่ได้ดำเนินการให้กับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามกิจกรรมต่าง ๆ ในประเด็นการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ทั้งนี้หลักสูตรต้องเก็บข้อมูลอย่างน้อย 3 ปีการศึกษาต่อเนื่อง เพื่อให้เห็นแนวโน้มในการดำเนินงาน สามารถนำข้อมูลมาแปลผลเพื่อการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

หลักสูตรมีการบริหารจัดการเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร พ.ศ. 2557 ในประเด็นสำคัญ ดังนี้

### 5.1 สารระยวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรมีการออกแบบสารระยวิชาโดยการกำกับ ติดตาม ควบคุม การจัดทำรายวิชาต่าง ๆ ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ก้าวทันความทันสมัยในสาขาวิชาการจัดการที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีการบริหารจัดการรายวิชาต่าง ๆ การเปิด-ปิดรายวิชา ให้สอดคล้องกับแผนการเรียนที่กำหนด สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิตและตลาดแรงงาน โดยเน้นการสอนที่ผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการที่ดำเนินการครอบคลุม (1) การออกแบบหลักสูตรและสารระยวิชา และ (2) การปรับปรุงหลักสูตร ให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขาวิชาการจัดการ ทั้งนี้หลักสูตรโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลการเรียน การสอนทุกรายวิชา จากรายงานผลการดำเนินการรายวิชา (มคอ.5) ทุกภาคการศึกษา เพื่อหาประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อการออกแบบรายวิชา ให้มีเนื้อหาสารระยวิชาที่ทันสมัย เหมาะสมกับ การเปลี่ยนแปลงของโลกและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน เป็นประจำทุกปีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยศึกษาข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้สอนและนักศึกษาที่รายงานใน มคอ.5 ซึ่งจะเป็นนัยสำคัญที่ต้องนำมาเขียนในรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) ต่อไป เพื่อการประเมินผล ปรับปรุง ควบคุมและพัฒนา ในประเด็นการออกแบบสารระยวิชา ในหลักสูตรทุกปีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

### 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

หลักสูตรมีระบบและกลไกในการกำหนดผู้สอนในแต่ละรายวิชา โดยคำนึงถึงความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในรายวิชาที่สอน และเป็นความรู้ที่ต้องทันสมัยของผู้สอน ที่ถูกมอบหมายให้รับผิดชอบ ในรายวิชาที่สอน เพื่อให้ นักศึกษามีโอกาสได้เรียนรู้จากผู้สอนที่มีประสบการณ์ และ นักศึกษาได้รับการเรียนรู้จากผู้รู้จริง สำหรับกระบวนการเรียนการสอน หลักสูตรต้องมีการดำเนินการให้ครอบคลุมประเด็น ดังนี้ (1) การกำหนดผู้สอน (2) การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียน (3) การจัดการเรียน การสอนที่มีการบูรณาการกับการวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งนี้หลักสูตรโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องใช้กระบวนการเรียน การสอนที่ใช้สื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่ สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเฉพาะทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้สอนมีหน้าที่อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา มีกลไกในการส่งเสริม กำกับ ติดตาม ให้ผู้สอนมีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในการเขียน มคอ.3 และ

มคอ.4 อย่างมีคุณภาพ รวมทั้ง การกำหนดกิจกรรมในรายวิชาที่สามารถบูรณาการการเรียนการสอน กับการวิจัย และ/หรือการบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม

### 5.3 การประเมินผู้เรียน

หลักสูตรต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดเกณฑ์การประเมิน วิธีการประเมิน เครื่องมือประเมินที่มีคุณภาพ ที่ใช้ในระบบการประเมินผู้เรียน รวมทั้งวิธีการให้เกรดที่สะท้อนถึงผลลัพธ์การเรียนรู้ ได้อย่างเหมาะสม มีวิธีการประเมินที่หลากหลาย ให้ผลการประเมินที่สะท้อนความสามารถในการปฏิบัติงานจริงของนักศึกษา โดยมีข้อมูลป้อนกลับไปยังผู้เรียน เพื่อให้สามารถแก้ไขจุดอ่อนและเสริมจุดแข็งของตนเองได้ ทั้งนี้กระบวนการหรือระบบการประเมิน หลักสูตรต้องดำเนินการในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้ (1) การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ อย่างน้อย 5 ด้าน (2) การตรวจสอบการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา และ (3) การ กำกับกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร หลักสูตรต้องตระหนักถึงการทวน สอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา มีระบบและกลไกใน การดำเนินการที่ชัดเจน มีการวิเคราะห์ข้อมูล จากรายงาน มคอ.5, มคอ.6 และมคอ.7 เพื่อประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) ของนักศึกษาเป็นประจำทุกภาคการศึกษา/ประจำปี อย่างต่อเนื่อง

### 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ในแต่ละปีการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ที่กำหนด ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ อย่างน้อย 12 ตัวบ่งชี้ ที่ปรากฏในหลักสูตร (มคอ.2) หมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีใน มคอ.7 และ/หรือรายงาน การประเมินตนเอง (Self-Assessment Report - SAR) เพื่อรองรับการตรวจสอบและประเมิน คุณภาพการบริหารหลักสูตร ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ที่กำหนดเกณฑ์โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

## 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรมีการบริหารทรัพยากรการเรียนการสอนหรือสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประกอบด้วยความพร้อม ทางกายภาพ ได้แก่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ความพร้อมด้านอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องมือและอุปกรณ์ การเรียนการสอน ห้องสมุด และการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ Wifi และอื่น ๆ ที่เพียงพอ สำหรับการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งการบำรุงรักษา สนับสนุนให้นักศึกษาเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการ โดยพิจารณาร่วมกับ ผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ โดยผลการประเมินต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0 ทั้งนี้หลักสูตรอาจจะบุสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็น (เพิ่มเติม) ในแต่ละปีการศึกษา ให้ชัดเจน นอกเหนือจากสิ่งสนับสนุนทั่วไป สำหรับหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพิ่มเติมประกอบด้วย

- (1) ห้องปฏิบัติการด้านการจัดการและโลจิสติกส์
- (2) ปฏิบัติการ ERP (คณะบริหารธุรกิจใช้ร่วมกัน)

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ต้องบรรลุเป้าหมาย ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งต้องมีผลการดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี ทั้งนี้ในแต่ละปีการศึกษา หลักสูตรต้องดำเนินงานให้ตัวบ่งชี้ตามข้อ 1-5 ผ่านการประเมินทุกปีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผนติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่ผ่านมา		X	X	X	X
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำ ด้านจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X
9. อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0				X	X
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0					X
รวมตัวบ่งชี้บังคับที่ต้องดำเนินการ (ข้อ 1-5) ในแต่ละปี	5	5	5	5	5
รวมตัวบ่งชี้ในแต่ละปี	12	12	12	12	12

หมายเหตุ : ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 ระบุว่า “อาจารย์ใหม่” ในข้อ 8 ให้หมายถึง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่เพิ่งเข้ามาทำหน้าที่ในหลักสูตรคนใหม่ แม้ว่าจะเป็นอาจารย์เก่าที่มาจากหลักสูตร/สาขาวิชาอื่น ก็ถือว่าเป็นอาจารย์ใหม่



## หมวดที่ 8 การประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิภาพของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

- (1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดการประชุมร่วมของอาจารย์ในสาขาวิชา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และขอคำแนะนำ รวมทั้งข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่มีความรู้และทักษะในการใช้วิธีสอนหรือกลยุทธ์การสอนที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
- (2) อาจารย์ผู้สอนต้องประเมินผู้เรียนในทุก ๆ หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามจากนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลจากที่กล่าวข้างต้นแล้ว จะสามารถประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ หากวิธีการสอนที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ ต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีสอนหรือกลยุทธ์การสอนให้มีความเหมาะสมกับผู้เรียน โดยช่วงหลัง การสอนให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา และ/หรือการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักศึกษา
- (3) การสอบถามจากนักศึกษาถึงประสิทธิผลของการเรียนรู้ โดยอาจารย์ผู้สอน ด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม อาทิ ใช้แบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์รายกลุ่ม รายบุคคล และประเมินจากการเรียนรู้ของนักศึกษา จากการทำกิจกรรมและดูคะแนนจากผลการสอบ
- (4) ส่วนกระบวนการด้านการนำผลการประเมินไปปรับปรุง ทำโดยรวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงและกำหนดให้ทีมผู้สอนนำไปปรับปรุงและรายงานผลต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

- (1) การประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกภาคการศึกษา
- (2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประเมิน โดยการดูแผนการสอนที่ผู้สอนเขียนหรือออกแบบวิธีสอนหรือกลยุทธ์ในการสอน จากรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และติดตามผลการนำไปใช้ จากรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หากพบว่าไม่มีประสิทธิผล ต้องมีแนวทางใน การปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและกำกับ ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- (3) ประเมินการใช้กลยุทธ์ในการสอนจากผู้ร่วมสอนในรายวิชา ด้วยวิธีการที่เหมาะสม อาทิ การเข้าร่วมสังเกตการณ์การสอนในชั้นเรียน ดูบริบทต่าง ๆ ในห้องเรียน สภาพความสนใจของผู้เรียน และการทำกิจกรรม

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

#### 2.1 ประเมินโดยนักศึกษา บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตร

นักศึกษาใช้ระบบประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ และบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ทางหลักสูตร มีระบบติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต รวมทั้งโครงการติดตามและประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษา

## 2.2 ประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิตหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แบบประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิต ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ โดยผู้ใช้บัณฑิต และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

## 2.3 ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หรือคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน/ภายนอก ประเมินจากรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) หรือรายงานผลการประเมินตนเอง, การสัมภาษณ์ผู้บริหารรวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง และจากการเยี่ยมชมบริบทหรือสภาพการเรียนการสอน ทั่วไป

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะวิชา ซึ่งหลักสูตร ดำเนินการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา (สกอ.)

#### 1. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

การทบทวนผลการประเมินจะทำให้ทราบจุดอ่อน จุดแข็ง วิฤติ และโอกาสของการบริหาร หลักสูตร ทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา หากพบปัญหาต้องทำการพัฒนาปรับปรุง โดยอาจจำแนก ออกเป็น 2 รูปแบบ คือ การปรับปรุงย่อยและการปรับปรุงใหญ่ โดยที่การปรับปรุงย่อย หมายถึง กรณีที่พบ ปัญหาในระดับรายวิชา สามารถดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้นได้ทันทีตลอดเวลาที่พบปัญหา ส่วนการ ปรับปรุงใหญ่ หมายถึง การปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับซึ่งจะดำเนินการ ทุก ๆ 5 ปี เพื่อให้หลักสูตรมีความ ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยดำเนินการ ดังนี้

- (1) ผู้สอนวิเคราะห์หรือทบทวนข้อมูลที่ได้จากการประเมินการสอนโดยนักศึกษาในระหว่าง การสอน แล้วทำการปรับปรุงทันที ก่อนการสอนในครั้งต่อไป เมื่อสิ้นภาคการศึกษาต้อง รายงานผล การดำเนินการรายวิชา (มคอ.5) หากมีนัยสำคัญที่ต้องแก้ไขด้านกลยุทธ์การ สอนและ/หรือ การประเมินกลยุทธ์การสอน และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีการวางแผน ปรับปรุงสาเหตุหรือปัญหาดังกล่าว โดยจัดทำรายละเอียดใหม่ในการเขียน มคอ.3 เพื่อใช้ ในการสอนครั้งต่อไป ทั้งนี้ต้องมีการเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้ความเห็นชอบ ก่อนนำไปสอนจริง
- (2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) มีการให้ข้อเสนอต่อการปรับปรุงหลักสูตรเป็นประจำปี จากการรวบรวมข้อมูล การประเมินโดย นักศึกษาปีสุดท้าย บัณฑิต ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ใช้บัณฑิต ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการ และดำเนินการตามแผน มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผล พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- (3) ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร เสนอแนวทางและความคิดที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านบุคลากร งบประมาณ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์สนับสนุนการเรียนรู้ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีการสอนและวิธีประเมินการสอนที่มีคุณภาพ รวมทั้งการทบทวนกระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาจากการปฏิบัติงานจริง ให้มีความสอดคล้องกับระบบและกลไกที่กำหนดไว้
- (4) ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง พิจารณาทบทวนสรุปผลการดำเนินการหลักสูตร จากร่างรายงานผลการดำเนินการหลักสูตรและความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ระดม ความคิดเห็น วางแผนปรับปรุงการดำเนินการเพื่อใช้ในรอบปีการศึกษาต่อไป โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) เสนอคณะกรรมการบริหารคณะวิชา เพื่อให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในมุมมองของผู้บริหารและผู้ทรงคุณวุฒิ

**เอกสารแนบ : ภาคผนวก**

ภาคผนวก ก	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560
ภาคผนวก ข	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2559
ภาคผนวก ค	ตารางสรุปเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร (หลักสูตรปรับปรุง)
ภาคผนวก ง	ประวัติและผลงานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ภาคผนวก จ	ประวัติและผลงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร
ภาคผนวก ฉ	บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
ภาคผนวก ช	คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร

ภาคผนวก ก  
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

“กรรมการคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนในคณะ

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาที่รับผิดชอบงานของสาขาวิชาในคณะ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำในคณะซึ่งคณบดีแต่งตั้งและมอบหมายให้ทำหน้าที่แนะนำ ให้คำปรึกษาด้านการศึกษา ตักเตือนและดูแลความประพฤติ ตลอดจนรับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาและติดตามผลการศึกษานักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญาตรี

“แผนการเรียน” หมายความว่า แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาและรายวิชาที่กำหนด การจัดแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการคณะ

“ค่าจัดการศึกษา” หมายความว่า ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าสนับสนุน การจัดการศึกษาแบบเหมาจ่าย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

## หมวด ๑

### ระบบการศึกษา

ข้อ ๖ ปีการศึกษาให้เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายนของทุกปี และสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๑ พฤษภาคมของปีถัดไป

ข้อ ๗ ระบบการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัย จัดการศึกษาโดยการกำกับดูแลคณะและสาขาวิชาต่างๆ คณะใดหรือสาขาวิชาใดมีหน้าที่จัดการศึกษาหลักสูตรใด ให้จัดการศึกษาในหลักสูตรนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

(๒) การศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค (Semester System) โดยแบ่งเวลาศึกษาในปีการศึกษาหนึ่งๆ ออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ

(ก) ภาคการศึกษาที่หนึ่ง (First Semester) ตั้งแต่เดือนมิถุนายนเป็นต้นไปเป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

(ข) ภาคการศึกษาที่สอง (Second Semester) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนเป็นต้นไปเป็นเวลา ๑๖ สัปดาห์รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย

กำหนดวันเปิดภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน (Summer Session) ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ ใช้เวลาศึกษา ๘ สัปดาห์ รวมทั้งเวลาสำหรับการสอบด้วย โดยให้เพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

(๓) สาขาวิชาต่างๆ จัดสอนรายวิชาที่อยู่ในความรับผิดชอบตามข้อกำหนดของหลักสูตรรายวิชาต่างๆ กำหนดปริมาณการศึกษาเป็นจำนวนหน่วยกิตและสอนรายวิชานั้นๆ ในเวลาหนึ่งภาคการศึกษา

(๔) หน่วยกิต หมายถึง หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษา ในแต่ละรายวิชาจะมีจำนวนหน่วยกิตกำหนดไว้ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) ภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ข) ภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ค) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ง) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดซึ่งได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๕) รายวิชาหนึ่งๆ ประกอบด้วย รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงทฤษฎี จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ จำนวนชั่วโมงศึกษานอกเวลา และคำอธิบายรายวิชาที่จะสอนในรายวิชานั้นๆ

(๖) รายละเอียดของจำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษาซึ่งนับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ มีดังนี้

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

(ค) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา (ภาคสมทบ)

## หมวด ๒ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๘ ลักษณะและคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยจะต้องมีลักษณะและคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- (๒) เป็นผู้ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจหรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
- (๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

ข้อ ๙ การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ซึ่งมหาวิทยาลัยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆไป

## หมวด ๓ การขึ้นทะเบียนและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๐ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

- (๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกจะมีสภาพเป็นนักศึกษา ต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย
- (๒) การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาต้องดำเนินการด้วยตนเอง พร้อมทั้งชำระเงินค่าจัดการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามวัน เวลาและสถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๓) นักศึกษาต้องมีบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งออกให้โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(๔) นักศึกษาจะมีอาจารย์ที่ปรึกษา ตามที่คณะแต่งตั้ง

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

- (๑) มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่างๆ ในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จก่อนการเปิดภาคการศึกษานั้นๆ
- (๒) ในกรณีมีเหตุอันควร คณะอาจประกาศงดการเรียนการสอนรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้
- (๓) การงดการเรียนการสอนรายวิชาใดที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไปบ้างแล้ว จะต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียน ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต
- (๒) การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ (๑) จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณบดี แต่ต้องไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งเพียงภาคการศึกษาเดียว หาก



มีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเกิน ๒๕ หน่วยกิต ให้เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นรายๆ ไป จำนวนหน่วยกิตสูงสุดนี้ไม่รวมถึงรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต (AU)

(๓) การลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า ๙ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ จะกระทำได้เฉพาะกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาและได้รับอนุญาตจากคณบดี เว้นแต่เป็นภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา

(๔) นักศึกษาต้องรับผิดชอบต่อการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ตามวัน เวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมทั้งชำระเงินค่าจัดการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษาและหนี้สินต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และไม่สามารถขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ได้ทันในภาคการศึกษานั้น จะต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อขอเปลี่ยนระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ ในภาคการศึกษาถัดไป

(๖) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่างๆ ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด

(๗) ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม(ค่าปรับ) ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากเกินกว่า ๒ สัปดาห์ นับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใดๆ นักศึกษาต้องลาพักการศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

(๘) ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาผู้ใดไม่ลงทะเบียนเรียน ไม่ขอลาพักการศึกษากายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๙) สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามกำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม(ค่าปรับ) หากลงทะเบียนเรียนและชำระเงินช้ากว่ากำหนดเกิน ๑ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาค เป็นอันหมดสิทธิเข้าศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้น

(๑๐) ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ใดที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๒ (๘) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ ในกรณีมีเหตุอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาการลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดเวลา ๑ ปี นับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษารวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่ค้างชำระตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑๑) การขอลอณคินเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนรายวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ การขอเพิ่มและถอนรายวิชาให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) การขอถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(ก) การขอถอนรายวิชาภายใน ๔ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอถอนจะไม่ปรากฏในระเบียบ

(ข) การขอถอนรายวิชาหลังจาก ๔ สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายในระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลัง ๒ สัปดาห์ แต่ยังคงอยู่ภายในระยะเวลา ๖ สัปดาห์นับจากวันเปิด ภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W ในรายวิชาที่ขอถอน

(ค) การขอถอนรายวิชาเมื่อพ้นระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นระยะเวลา ๖ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน F หรือ U ใน รายวิชาที่ขอถอน

(๓) การขอเพิ่มหรือขอถอนรายวิชา ต้องไม่ขัดต่อการลงทะเบียนเรียนใน ข้อ ๑๒ (๑) และ (๒)

ข้อ ๑๔ การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต (AU)

(๑) การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตนี้ เมื่อนักศึกษาได้มีเวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษา หากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นพิจารณาแล้วเห็นว่านักศึกษาตั้งใจศึกษาและมีความรู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผล ให้บันทึกระดับคะแนน AU ไว้ในระเบียบ แต่ถ้านักศึกษามีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาให้ อาจารย์ผู้สอนบันทึกระดับคะแนน W ไว้ในระเบียบ

(๒) หน่วยกิตของวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วย กิตรวมของหลักสูตร

(๓) นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดโดยไม่นับหน่วยกิตแล้ว นักศึกษาผู้นั้นอาจ ลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีกเพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังได้

(๔) มหาวิทยาลัยอนุมัติให้บุคคลภายนอก ที่ไม่ใช่ในนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เข้าศึกษาบาง รายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตได้ โดยบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและพินความรู้ทางการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัย เห็นสมควร และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการนั้นๆ เช่นเดียวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การเทียบโอนรายวิชา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

#### หมวด ๔

#### การลาของนักศึกษา

ข้อ ๑๖ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อคณบดีเพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อเนื่องได้ไม่เกิน ๒ ภาค การศึกษาปกติ ดังกรณีต่อไปนี้

- (ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารประจำการ
- (ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
- (ค) ป่วยต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาศึกษาในภาคการศึกษาหนึ่งๆ โดยมีใบรับรองแพทย์
- (ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ
- (๒) เมื่อนักศึกษามีเหตุสุดวิสัยจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีโดยเร็วที่สุด
- (๓) ในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน หรือในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ
- (๔) นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อจะกลับเข้าศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดีก่อนกำหนดวันลงทะเบียนของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์
- (๕) การลาพักการศึกษาในระหว่างภาคการศึกษา จะมีผลดังต่อไปนี้
- (ก) ถ้าวันที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระหว่าง ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่ปรากฏในทะเบียน
- (ข) ถ้าวันที่ลาพักการศึกษาพ้นกำหนด ๒ สัปดาห์แรกแต่ยังอยู่ภายใน ๑๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือพ้นกำหนดสัปดาห์แรกแต่ยังอยู่ภายใน ๖ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนน W ทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในทะเบียนของภาคการศึกษานั้น
- (ค) ถ้าวันที่ลาพักการศึกษาพ้นกำหนด ๑๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือพ้นกำหนด ๖ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนแล้ว ให้บันทึกระดับคะแนน F หรือ U ไว้ในทะเบียนทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ เว้นแต่กรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยโดยมีหลักฐานเชื่อถือได้ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพัก ให้บันทึกระดับคะแนน W ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น ๆ
- (๖) ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา หรือมีคำสั่งมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาเนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ภายหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าจัดการศึกษาให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย
- (๗) นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา หรือมีคำสั่งมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาเนื่องจากถูกลงโทษด้วยกรณีใด ๆ ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ก่อนการ

ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียม เพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๘) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือการกลับเข้าศึกษาใหม่หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้สภาพการเป็นนักศึกษาขยายเวลาออกไปเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรนับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๗ การลาป่วย

(๑) การลาป่วยแยกออกเป็น ๒ ประเภทดังนี้

(ก) การลาป่วยก่อนสอบ หมายถึง นักศึกษาป่วยก่อนสิ้นภาคการศึกษานั้นๆ และยังคงป่วยอยู่จนกระทั่งถึงวันสอบ ซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้

(ข) การลาป่วยระหว่างการสอบ หมายถึง นักศึกษาได้ศึกษาจนครบระยะเวลาที่กำหนดในภาคการศึกษาแล้ว แต่เกิดป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้

(๒) การลาป่วยตาม (๑) นั้น นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อคณบดีภายใน ๑ สัปดาห์นับจากวันที่นักศึกษาเริ่มป่วย พร้อมด้วยใบรับรองแพทย์

#### หมวด ๕

##### การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา เพื่อคณะใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยการประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนน (Grade) ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและผลการศึกษา

#### หมวด ๖

##### การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๙ การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๘

(๔) ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

(๕) ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกจากมหาวิทยาลัยเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) มหาวิทยาลัยประกาศถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา เนื่องจาก

(ก) มีเวลาศึกษาน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

(ข) ไม่ลงทะเบียนเรียน และหรือไม่ชำระเงินค่าจัดการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมการศึกษา ในกำหนดเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๒ (๘)

(๗) พันสภาพเนื่องจากผลการศึกษา ตามเกณฑ์ดังนี้

(ก) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๒๐ เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม ระหว่าง ๑ ถึง ๒๒ หน่วยกิต

(ข) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม ระหว่าง ๒๓ ถึง ๖๐ หน่วยกิต

(ค) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม ตั้งแต่ ๖๑ หน่วยกิต ขึ้นไป

นักศึกษาที่ศึกษาและผ่านการประเมินผลทุกรายวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๙๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ให้นักศึกษาขอลงทะเบียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า A หรือลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นในหลักสูตรเพื่อปรับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ภายในกำหนด ๓ ภาคการศึกษา รวมภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ไม่เกินระยะเวลาการศึกษาตามข้อ ๗ (๖)

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในภาคต่อมาเป็นโมฆะ และไม่มีผลใดๆ

(๘) ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษาตามข้อ ๗ (๖)

#### หมวด ๗

#### การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๐ การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาในทุกหมวดวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและมีผลการศึกษาดำเนินตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ และผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาโครงการหรือรายวิชาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นการศึกษาค้นคว้าหรือทดลอง มีการประยุกต์ใช้วิชาชีพประกอบการทำรายงานในลักษณะภาคินิพนธ์ตามคู่มือที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อผ่านการประเมินผลการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวนหนึ่งเล่มพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลต่อสาขาวิชา จึงจะสำเร็จการศึกษา

(๒) กรณีนักศึกษาตามข้อ ๑๙ (๗) วรรค ๒ ที่ไม่ประสงค์รับปริญญาตามหลักสูตรปริญญาตรีที่ศึกษา ให้นำรายวิชาที่มีผลการศึกษาดำเนินตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่มหาวชิชาศึกษาทั่วไปไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต มหาวชิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า ๔๕ หน่วยกิตและมหาวชิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติให้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาของหลักสูตรนั้น

## หมวด ๘

## การขอรับปริญญาและการอนุมัติปริญญา

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา และเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างการดำเนินการทางวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีสิทธิขอรับปริญญาหรืออนุมัติปริญญา ดังนี้

- (๑) การขอรับปริญญา ต้องเป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒๐ (๑)
- (๒) การขอรับอนุมัติปริญญา ต้องเป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒๐ (๒)

ข้อ ๒๒ การขอรับปริญญา

นักศึกษาตามข้อ ๒๑ จะต้องทำหนังสือตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดยื่นต่อคณะภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนที่จะสำเร็จการศึกษา เพื่อมหาวิทยาลัยเสนอขออนุมัติปริญญาหรืออนุมัติปริญญาคณะต่อสภามหาวิทยาลัย

การทำหนังสือตามวรรคก่อน จะต้องกระทำทุกภาคการศึกษาจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยในภาคการศึกษานั้นๆ

นักศึกษาผู้ใดมิได้ยื่นหนังสือดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาหรืออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้นๆ

นักศึกษาตามข้อ ๒๑ ที่มีได้ยื่นหนังสือดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาหรืออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้นๆ และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษาทำหนังสือยื่นเพื่อขอรับปริญญาหรืออนุมัติปริญญา

ข้อ ๒๓ การเสนอรายชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา

(๑) เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะเสนอรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับปริญญาหรืออนุมัติปริญญาตามหลักสูตรและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาตามข้อ ๒๒ ที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาหรืออนุมัติปริญญาจะต้องชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตตามประกาศมหาวิทยาลัย และชำระหนี้สินที่มีทั้งหมดต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การอนุมัติปริญญา

สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติปริญญาหรืออนุมัติปริญญาทุกภาคการศึกษา อนุมัติปริญญาเกียรตินิยม และอนุมัติเหรียญเกียรตินิยมในภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

## หมวด ๙

## ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

ข้อ ๒๕ ผู้สำเร็จการศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต สำหรับ

หลักสูตร ๒-๓ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๔ ปีการศึกษา หรือ ไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๕ ปีการศึกษา

(๒) สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษา ขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับนี้

(๓) ต้องไม่มีระดับคะแนนต่ำกว่า C และระดับคะแนน U ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

(๔) อนุญาตให้เรียนตามอันดับ ๑ ให้เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) และมีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕

(๕) อนุญาตให้เรียนตามอันดับ ๒ ให้เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) และค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

ข้อ ๒๖ การให้เกียรติคุณเหรียญทองหรือเกียรติคุณเหรียญเงิน

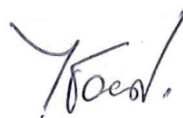
(๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรติคุณแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาดีเด่น โดยแยกเป็นคณะ

(๒) เกียรติคุณเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้เรียนตามอันดับ ๑ ที่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ

(๓) เกียรติคุณเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สองและจะต้องได้รับอนุญาตให้เรียนตามอันดับ ๑ หรือ ๒ ในแต่ละคณะ ในกรณีผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด แต่ได้รับอนุญาตให้เรียนตามอันดับ ๒ ในแต่ละคณะ ให้เกียรติคุณเหรียญเงิน

การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรติคุณ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาคผนวก ข  
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2559





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อให้การจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครคงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเป็นไปตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีหน้าที่จัดการศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการในส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่จัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้อื่น ซึ่งเป็นความรู้ ทักษะและประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี รักษาการตามข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

**หมวด ๑****บททั่วไป**

ข้อ ๖ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๗ ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ ให้คณบดีแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ขอเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นคณะกรรมการ

(๒) การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณบดีเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสถานประกอบการ หรือผู้แทนองค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเป็นกรรมการ

ข้อ ๘ คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรู้และประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การเทียบโอนผลการเรียน ให้อยู่ในอำนาจของคณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

**หมวด ๒****การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ****ส่วนที่ ๑****การเทียบโอนระดับปริญญาตรี**

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนโดยการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต ระหว่างการศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี มีดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) รายวิชาที่ขอเทียบโอน ต้องมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบโอน และมีจำนวนหน่วยกิตเทียบเท่าหรือมากกว่าตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๓) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่จะนำมาเทียบโอนหน่วยกิตต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ค หรือ C (ผลการศึกษาพอใช้) หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐ หรือเทียบเท่า

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

(๕) รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนหน่วยกิต ให้แสดงชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต และระดับคะแนนในใบแสดงผลการศึกษา โดยไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๖) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนยื่นคำร้องขอเทียบโอนพร้อมหลักฐานภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ผู้ขอเทียบโอนขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มิฉะนั้นให้ถือว่าสละสิทธิ์และไม่ประสงค์จะขอเทียบโอน ผลการเรียน และให้คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการเทียบโอนภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้น ทะเบียนเป็นนักศึกษา

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในกำหนดเวลา ตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีเป็นผู้พิจารณาการให้เทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ ๒ ในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๑๔ ให้มีการบันทึกผลการเทียบโอน และการประเมินผลดังนี้

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึกอักษร “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอน ให้ในใบแสดงผลการศึกษา

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์รววิชาซีพควบคุมและต้อง ใช้ผลการเรียนประกอบวิชาซีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอน เพื่อนำมาคิดค่า ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึกอักษร “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการศึกษา

## ส่วนที่ ๒

### การเทียบโอนระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนโดยการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต ระหว่างการศึกษาในระบบ ระดับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่าที่สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) รายวิชาที่ขอเทียบโอน ต้องมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อย กว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบโอน และมีจำนวนหน่วยกิตเทียบเท่าหรือมากกว่าตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๓) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่จะนำมาเทียบโอนหน่วยกิตต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ข หรือ B (ผลการศึกษาคดี) หรือค่าระดับคะแนน ๓.๐ หรือเทียบเท่า หรือได้รับระดับคะแนน S (สอบผ่าน/เป็นที่พอใจ)

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ทั้งนี้ไม่นับรวมหน่วยกิตของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(๕) รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนหน่วยกิต ให้แสดงชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต และระดับ คะแนนในใบแสดงผลการศึกษา โดยไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

(๖) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษาและ ลงทะเบียนเรียนรายวิชา และวิชาวิทยานิพนธ์ หรือวิชาการค้นคว้าอิสระ ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนยื่นคำร้องขอเทียบโอนพร้อมหลักฐานภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ผู้ขอเทียบโอนขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มิฉะนั้นให้ถือว่าสละสิทธิ์และไม่ประสงค์จะขอเทียบโอน ผลการเรียน และให้คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนดำเนินการเทียบโอนภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้น ทะเบียนเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๗ การบันทึกผลการเทียบโอน และการประเมินผลในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึกอักษร “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการศึกษา

## หมวด ๓

การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ  
และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

## ส่วนที่ ๑

## การเทียบโอนระดับปริญญาตรี

ข้อ ๑๘ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่ระบบการศึกษาระดับปริญญาตรี มีดังนี้

(๑) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐานการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ และการประเมินแฟ้มสะสมงาน

(๒) การเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยโดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

(๓) การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาของสาขาวิชาใด ให้สาขาวิชานั้นเป็นผู้กำหนดวิธีการและการดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องรับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน ค หรือ C (ผลการศึกษาพอใช้) หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐ จึงจะให้ับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึกไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการศึกษา เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์การวิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพนั้น

ข้อ ๑๙ การบันทึกผลการเทียบโอน ให้บันทึกผลตามวิธีการประเมิน ดังนี้

(๑) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐานให้บันทึกอักษร “CS” (Credits from Standardized Tests)

(๒) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกอักษร “CE”

(Credits from Examination)

(๓) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ

ให้บันทึกอักษร “CT” (Credits from Training)

(๔) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินแฟ้มสะสมงาน ให้บันทึกอักษร “CP” (Credits from Portfolio)

การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินในวรรคแรก ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์การวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชา หรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึกอักษร “PL” (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการศึกษา

## ส่วนที่ ๒

## การเทียบโอนระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๒๐ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่ระบบการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้

(๑) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี ประกอบด้วย การทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การประเมินการจัดการการศึกษา หรือ ฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ การประเมินแฟ้มสะสมงาน

การแสดงผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรอาจกำหนดวิธีการประเมินในรูปแบบอื่นก็ได้ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับปรัชญาของแต่ละหลักสูตร

(๒) การเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาที่มีหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่นับรวมหน่วยกิตของวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

(๓) การเทียบโอนความรู้ ต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน B (ผลการศึกษาคดี) หรือค่าระดับคะแนน ๓.๐ ขึ้นไป จึงจะสามารถนับจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนได้

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการเทียบโอนภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ขอเทียบโอนได้ทราบจำนวนรายวิชาที่เทียบโอนได้และรายวิชาที่ต้องศึกษาเพิ่มเติมตามหลักสูตร

ข้อ ๒๒ การบันทึกผลการเทียบโอน ให้บันทึกผลตามวิธีการประเมิน ดังนี้

(๑) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกอักษร “CS” (Credits from Standardized Tests)

(๒) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกอักษร “CE” (Credits from Examination)

(๓) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ ให้บันทึกอักษร “CT” (Credits from Training)

(๔) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินแฟ้มสะสมงาน ให้บันทึกอักษร “CP” (Credits from Portfolio)

การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินในวรรคก่อน ให้บันทึกไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาคผนวก ค

ตารางสรุปเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร (หลักสูตรปรับปรุง)

**รายละเอียดสรุปการปรับปรุงหลักสูตร  
และตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุง  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

**สาเหตุในการปรับปรุงแก้ไข**

การพัฒนาหลักสูตรได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2565) และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 เพื่อให้รายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรมีเนื้อหาที่ทันสมัย ในด้านการบริหารจัดการและด้านเทคโนโลยี ที่มีการเปลี่ยนแปลง มีความเป็นทันสมัยขึ้น รองรับและสอดคล้องกับนโยบายประเทศไทย 4.0, ด้านอุตสาหกรรมเส้นโค้งเอส (S-Curve) และเส้นโค้งเอสใหม่ (new S-Curve) โดยมุ่งเน้นให้การผลิตและพัฒนากำลังคนในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการ มีประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

**สาระในการปรับปรุงแก้ไข**

การปรับปรุงสาระและการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565 มีสาระในการปรับปรุงเนื้อหาต่าง ๆ ประกอบด้วย ชื่อสาขาวิชา วัตถุประสงค์ จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร รายวิชาเรียน และคำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 (เดิม)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
<p><b>ชื่อหลักสูตร</b> ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Management</p>	<p><b>ชื่อหลักสูตร</b> ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Management</p>
<p><b>ชื่อปริญญา</b> ชื่อเต็ม (ไทย) : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) ชื่อย่อ (ไทย) : บธ.บ. (การจัดการ) ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Bachelor of Business Administration (Management) ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B.B.A. (Management)</p>	<p><b>ชื่อปริญญา</b> ชื่อเต็ม (ไทย) : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) ชื่อย่อ (ไทย) : บธ.บ. (การจัดการ) ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Bachelor of Business Administration (Management) ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B.B.A. (Management)</p>
<p><b>วัตถุประสงค์หลักสูตร</b> 1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดการ มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านทางการจัดการอย่างมืออาชีพ โดยเข้าใจหลักการประกอบธุรกิจ การบริหารงาน บริหารเงิน และบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบ มีความรอบรู้ สามารถปฏิบัติงานได้จริง 2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถออกไปประกอบอาชีพด้านการจัดการ ทั้งภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจและราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p><b>วัตถุประสงค์หลักสูตร</b> 1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม มีจรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจนดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมอันดีงามของไทย ยอมรับความเป็นประชาธิปไตย 2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดการ เข้าใจหลักการประกอบธุรกิจ การบริหารด้านการตลาด การบริหารด้านเงิน และบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 (เดิม)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
<b>วัตถุประสงค์หลักสูตร</b> 3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญด้านการใช้เทคโนโลยี มีภาวะผู้นำ มีทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ สามารถคิดเชิงกลยุทธ์อย่างเป็นระบบ. 4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริตต่อจรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจนธำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมอันดีงามของไทย ยอมรับความเป็นประชาธิปไตย ความยุติธรรม ความเท่าเทียมกันทางสังคม	<b>วัตถุประสงค์หลักสูตร</b> 3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถสามารถออกไปประกอบอาชีพด้านการจัดการ 4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญด้านการใช้เทคโนโลยี มีภาวะผู้นำ มีทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์
<b>โครงสร้างหลักสูตร</b> <b>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b> 30 หน่วยกิต 1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย 3 หน่วยกิต 1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 12 หน่วยกิต 1.3 กลุ่มวิชาสังคมและมนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต 1.4 กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ 2 หน่วยกิต 1.5 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 3 หน่วยกิต 1.6 กลุ่มวิชาบูรณาการ 4 หน่วยกิต <b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b> 97 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 34 หน่วยกิต 2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 45 หน่วยกิต 2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก 18 หน่วยกิต <b>3. กลุ่มวิชาเลือกเสรี</b> 6 หน่วยกิต <b>จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร</b> 133 หน่วยกิต	<b>โครงสร้างหลักสูตร</b> <b>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b> 30 หน่วยกิต 1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย 3 หน่วยกิต 1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 12 หน่วยกิต 1.3 กลุ่มวิชาสังคมและมนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต 1.4 กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ 2 หน่วยกิต 1.5 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 3 หน่วยกิต 1.6 กลุ่มวิชาบูรณาการ 4 หน่วยกิต <b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b> 91 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 31 หน่วยกิต 2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 42 หน่วยกิต 2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก 18 หน่วยกิต <b>3. กลุ่มวิชาเลือกเสรี</b> 6 หน่วยกิต <b>จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร</b> 127 หน่วยกิต
<b>รายวิชาที่มีการตัดออกในแต่ละกลุ่มวิชา/หมวดวิชา</b> <b>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b> โครงสร้างของหลักสูตร หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับ พ.ศ. 2559)	<b>รายวิชาที่มีการตัดออกในแต่ละกลุ่มวิชา/หมวดวิชา</b> <b>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b> โครงสร้างของหลักสูตร หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับ พ.ศ. 2564)
<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b> <b>2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ</b> จำนวน 12 รายวิชา หน่วยกิตรวม 34 หน่วยกิต	<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b> <b>2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ</b> จำนวน 11 รายวิชา หน่วยกิตรวม 31 หน่วยกิต มีการเปลี่ยนแปลงดังนี้ <b>ตัดออกจากกลุ่มวิชาจำนวน 1 รายวิชา</b> BA2061101 ภาษาอังกฤษเพื่อการได้ตอบทางธุรกิจ 1 3(3-0-6)
<b>2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ</b> จำนวน 15 รายวิชา หน่วยกิตรวม 45 หน่วยกิต	<b>2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ</b> จำนวน 14 รายวิชา หน่วยกิตรวม 14 หน่วยกิต มีการเปลี่ยนแปลงดังนี้ <b>ตัดออกจากกลุ่มวิชาจำนวน 1 รายวิชา</b> BA2032314 การบริหารค่าตอบแทน 3(3-0-6) BA2032306 การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต 3(3-0-6) <b>เพิ่มเข้ามาในกลุ่มวิชาจำนวน 1 รายวิชา</b> BA203430 การจัดการความเสี่ยง 3(3-0-6)



หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 (เดิม)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
<p><b>2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก</b>  <b>กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b>            จำนวน 13 รายวิชา หน่วยกิตเลือกรวม 18 หน่วยกิต</p>	<p><b>2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก</b>  <b>กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b>            จำนวน 13 รายวิชา หน่วยกิตเลือกรวม 18 หน่วยกิต            มีการเปลี่ยนแปลงดังนี้  <b>ตัดออกจากกลุ่มวิชาจำนวน 2 รายวิชา</b>            BA2033307 การบริหารการเรียนรู้ในองค์กรการ 3(3-0-6)            BA2033310 การบริหารทีมงาน 3(3-0-6)            เพิ่มวิชาชีพเลือก            BA2033313 หัวข้อเลือกศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)  <b>กลุ่มวิชาการจัดการทั่วไป</b>            จำนวน 13 รายวิชา หน่วยกิตเลือกรวม 18 หน่วยกิต            มีการเปลี่ยนแปลงดังนี้  <b>ตัดออกจากกลุ่มวิชาจำนวน 2 รายวิชา</b>            BA2034306 จิตวิทยาองค์กรการ 3(3-0-6)            BA2034310 การจัดการความเสี่ยง 3(3-0-6)  <b>เพิ่มวิชาชีพเลือก</b>            BA2034312 นวัตกรรมแบบจำลองธุรกิจดิจิทัลและการสร้างธุรกิจใหม่ 3(3-0-6)            BA2034313 รูปแบบเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล 3(3-0-6)            BA2034313 หัวข้อเลือกศึกษาด้านการจัดการ 3(3-0-6)</p>
<p><b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน 6 หน่วยกิต</b>            ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระดับปริญญาตรี</p>	<p><b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน 6 หน่วยกิต</b>            เลือกศึกษาจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และต้องไม่เป็นรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต หรือเลือกศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่นที่มีความร่วมมือ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจและความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหลักสูตร</p>
<p><b>รายวิชาที่มีการปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา (ชื่อรายวิชาเดิม)</b>  <b>1. หมวดศึกษาทั่วไป</b>            โครงสร้างของหลักสูตร หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับ พ.ศ. 2559)</p>	<p><b>1. หมวดศึกษาทั่วไป</b>            โครงสร้างของหลักสูตร หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับ พ.ศ. 2564)</p>
<p><b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b></p>	<p><b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b></p>
<p>BA2032306 การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต 3(3-0-6)            การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต ประวัติและพัฒนาการของการจัดการคุณภาพ การควบคุมคุณภาพและต้นทุนคุณภาพ กลุ่มคุณภาพ และการจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กร ทฤษฎีการจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต การวัดการเพิ่มผลผลิต เทคนิคและเครื่องมือในการปรับปรุงการเพิ่มผลผลิต ระบบการจัดการมาตรฐานสากล</p> <p>BA2032308 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)            การจัดการเชิงกลยุทธ์/การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน การกำหนดทิศทางขององค์กร กลยุทธ์ระดับองค์กร กลยุทธ์ระดับธุรกิจ กลยุทธ์ระดับปฏิบัติการ การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุมและการประเมินผลเชิงกลยุทธ์ การจัดการเชิงกลยุทธ์ที่ทันสมัยการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น</p>	<p>BA2032206 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ 3(3-0-6)            หน้าที่ในการผลิตและปฏิบัติการ ระบบการผลิตและปฏิบัติการ การพยากรณ์ การตัดสินใจ การวางแผนผลิตภัณฑ์และบริการ การวางแผนกำลังการผลิต การวางแผนเลือกสถานที่ตั้ง การวางแผนผังกระบวนการผลิต การวางแผนการผลิตรวม การจัดลำดับการผลิตและการบริการ การบริหารโครงการ การบริหารการจัดซื้อและสินค้าคงเหลือ การควบคุมการผลิตและบริการ การจัดการโซ่อุปทาน การผลิตแบบทันเวลาพอดี กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>BA2032308 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)            แนวคิดในการจัดการเชิงกลยุทธ์ กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ การกำหนดกลยุทธ์ในระดับต่าง ๆ ขององค์กร การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ และการควบคุมกลยุทธ์ รวมถึงแนวทางการจัดการเชิงกลยุทธ์ที่ทันสมัย โดยศึกษาระดับตัวอย่างทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 (เดิม)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
<p>BA2032310 การวิจัยทางธุรกิจ 3(3-0-6) กระบวนการวิจัย ประเภท และขอบเขตของการวิจัยธุรกิจ ปัญหาและข้อสมมติฐานทางการวิจัย การออกแบบวิจัย การทำโครงการวิจัยของนักศึกษา การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวิจัย การกำหนดตัวอย่าง และการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูล การวิจัย ตลอดจนการจัดทำรายงานการวิจัย</p>	<p>BA2032413 การวิจัยทางธุรกิจ 2(2-2-5) กระบวนการวิจัย ประเภท และขอบเขตของการวิจัยธุรกิจ ปัญหาและข้อสมมติฐานทางการวิจัย การออกแบบวิจัย การทำโครงการวิจัยของนักศึกษา การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวิจัย การกำหนดตัวอย่าง และการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูล การวิจัย ตลอดจนการจัดทำรายงานการวิจัย</p>
<p>BA2032313 การบริหารโครงการ 3(3-0-6) โครงการและการบริหารโครงการ การกำหนดโครงการ การวางแผนและออกแบบโครงการ การดำเนินการโครงการการควบคุมและทีมงานโครงการ การติดตามและการประเมินผลโครงการ การบริหารโครงการในศตวรรษที่ 21</p>	<p>BA2032310 การบริหารโครงการ 3(2-2-5) โครงการและการบริหารโครงการ การกำหนดโครงการ การวางแผนและออกแบบโครงการ การดำเนินการโครงการการควบคุมและทีมงานโครงการ การติดตามและการประเมินผลโครงการ การบริหารโครงการในศตวรรษที่ 21</p>
<p>BA2033308 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ประเภทของระบบสารสนเทศเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การใช้โปรแกรมบริหารทรัพยากรมนุษย์ โปรแกรมประเมินผลการปฏิบัติงาน โปรแกรมบริหารค่าจ้างเงินเดือน ประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการทำงาน</p>	<p>BA2033308 เทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5) การบริหารข้อมูล เทคโนโลยีดิจิทัล สารสนเทศ เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และสื่อออนไลน์สำหรับงานทรัพยากรมนุษย์ การใช้ระบบดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ โปรแกรมบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>
<p>BA2033309 การบริหารความขัดแย้ง 3(3-0-6) องค์ประกอบของความขัดแย้ง เทคนิคและการบริหารความขัดแย้ง ทักษะในการบริหารความขัดแย้ง การเสริมสร้างความฉลาดทางอารมณ์ การปลูกฝังจิตสำนึกจริยธรรมทางด้านการแข่งขันในการประกอบธุรกิจ การพัฒนาการเรียนรู้จากกรณีความขัดแย้งในองค์กร</p>	<p>BA2033309 การบริหารความขัดแย้งและ 3(3-0-6) การบริหารทีมงาน องค์ประกอบของความขัดแย้ง เทคนิคและการบริหารความขัดแย้ง ทักษะในการบริหารความขัดแย้ง การเสริมสร้างความฉลาดทางอารมณ์ การปลูกฝังจิตสำนึกจริยธรรมทางด้านการแข่งขันในการประกอบธุรกิจ การพัฒนาการเรียนรู้จากกรณีความขัดแย้งในองค์กร องค์ประกอบของทีมงาน การจัดตั้งทีม บทบาทของผู้นำทีมและสมาชิก เทคนิคการบริหารทีม วิธีการเป็นผู้นำทีมที่ดี ข้อดีข้อเสียของการบริหารด้วยทีมงาน การบริหารทีมงานเสมือนจริง</p>
<p>BA2034303 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3(3-0-6) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการบริหารจัดการ ซอฟต์แวร์สำหรับการวางแผน ซอฟต์แวร์สำหรับการจัดการทรัพยากรกิจการ ซอฟต์แวร์สำหรับประสานการทำงานในการปฏิบัติงาน</p>	<p>BA2034303 เทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ 3(2-2-5) เพื่อการจัดการ การบริหารข้อมูล เทคโนโลยีดิจิทัล สารสนเทศ เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการจัดการธุรกิจ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และสื่อออนไลน์สำหรับการบริหารองค์กร การใช้ระบบดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงาน โปรแกรมบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>
<p>BA2033306 การบริหารผลการปฏิบัติงาน 3(3-0-6) ความแตกต่างของการวัดและประเมินผล หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวัดและประเมินผล แนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงานกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน กระบวนการในการบริหารผลการปฏิบัติงาน ระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงานสมัยใหม่ รวมทั้งการศึกษาคณณัติตัวอย่างจากองค์การภาครัฐและธุรกิจเอกชน</p>	<p>BA2033306 การบริหารผลการปฏิบัติงาน 3(3-0-6) ความแตกต่างของการวัดและประเมินผล หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวัดและประเมินผล แนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงานกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน กระบวนการในการบริหารผลการปฏิบัติงาน ระบบการบริหาร ผลการปฏิบัติงานสมัยใหม่ รวมทั้งการศึกษาคณณัติตัวอย่างจากองค์การภาครัฐและธุรกิจเอกชน</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 (เดิม)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
รายวิชาใหม่ในหลักสูตร	
	1. หมวดศึกษาทั่วไป โครงสร้างของหลักสูตร หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับ พ.ศ. 2564)
	2. หมวดวิชาเฉพาะ
	BA2033313 หัวข้อเลือกศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) เน้นการศึกษาถึงหัวข้อที่อยู่ในความสนใจทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หัวข้อ อาจเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี โดยผ่านการเห็นชอบของสาขาวิชาการจัดการ BA2036311 นวัตกรรมแบบจำลองธุรกิจดิจิทัล 3(3-0-6) และการสร้างธุรกิจใหม่ แนวโน้มและสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีเพื่อพัฒนานวัตกรรม ค้นหา ความสามารถหลักและโอกาสทางธุรกิจดิจิทัลการวิเคราะห์แบบจำลอง ธุรกิจเพื่อสร้างกระแสรายได้การสร้างนวัตกรรมด้วยการจัดวางโครงสร้าง ข้อเสนอที่ส่งมอบ และการสร้างประสบการณ์ให้กับลูกค้า รวมถึงรูปแบบ ธุรกิจร่วมสร้างจากมวลชน และการระดมทุนจากมวลชน เพื่อพัฒนา นวัตกรรมธุรกิจดิจิทัล BA2036312 รูปแบบเทคโนโลยีสำหรับธุรกิจดิจิทัล 3(3-0-6) แนวคิดพื้นฐาน หลักการออกแบบและและพัฒนาโครงสร้างองค์กร สู่รูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัลพาณิชย์ดิจิทัลแพลตฟอร์มและนวัตกรรมดิจิทัล รูปแบบเทคโนโลยีสารสนเทศและรูปแบบธุรกิจใหม่การวิเคราะห์สื่อเพื่อ ตอบสนองและการสร้างประสบการณ์ลูกค้าด้วยสื่อเชิงสร้างสรรค์ การวิเคราะห์ข้อมูลและอัจฉริยะทางธุรกิจการสร้างรูปแบบธุรกิจเชื่อมโยง อุปกรณ์สู่เครือข่ายอินเทอร์เน็ต และสภาพแวดล้อมของธุรกิจ BA2033313 หัวข้อเลือกศึกษาด้านการจัดการ 3(3-0-6) เน้นการศึกษาถึงหัวข้อที่อยู่ในความสนใจทางการจัดการ หัวข้อ อาจเปลี่ยนแปลงในแต่ละปีโดยผ่านการเห็นชอบของสาขาวิชาการจัดการ
ผลลัพธ์การเรียนรู้ Program Learning Outcomes (PLO)	
PLO1: -	PLO1: เข้าใจพื้นฐานด้านบริหารธุรกิจได้อย่างถูกต้อง อธิบายความหมาย และองค์ประกอบของการจัดการ เข้าใจการจัดการธุรกิจในยุคเศรษฐกิจ ดิจิทัลโดยมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าใจหลักการตลาด การเงินธุรกิจ การบัญชีเบื้องต้น หลักเศรษฐศาสตร์
PLO2: -	PLO2: อธิบายความเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีมได้ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการประกอบธุรกิจ อธิบายปัจจัยที่มีผลต่อ การประกอบธุรกิจ เข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ อธิบายเกี่ยวกับ ภาษีอากรได้ สามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสำนักงานได้ เข้าใจ กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์
PLO3: -	PLO3: เข้าใจกระบวนการเขียนแผนการธุรกิจ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ ของโครงการ เข้าใจกระบวนการประเมินผลปฏิบัติการทำงานได้ อธิบายองค์ประกอบของผู้ประกอบการธุรกิจได้ อธิบายกระบวนการธุรกิจ เพื่อสังคมได้ วิเคราะห์สถานการณ์ความเสี่ยงทางธุรกิจและการบริหาร ความเสี่ยง
PLO4: -	PLO4: วิเคราะห์ปัญหา ทางด้านธุรกิจ และการจัดการได้ นำความรู้ไป ประยุกต์ใช้ในการทำโครงการหรือวิจัยได้ นำความรู้ไปประยุกต์ในการ ปฏิบัติงานได้ นำความรู้ไปใช้ในการเป็นผู้ประกอบการได้

ภาคผนวก ง

ประวัติและผลงานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ประวัติและผลงานทางวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร				
ชื่อ-สกุล	นางลลิตา จุมโสดา			
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์			
ประวัติการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	ปีที่ยจบ	มหาวิทยาลัย
	บธ.ม. การจัดการ		2556	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
	บธ.บ. การจัดการทั่วไป		2545	มหาวิทยาลัยสยาม
การฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>อบรมรายละเอียดการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มหลักสูตร ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะบริหารธุรกิจ กรุงเทพมหานคร วันที่ 5 มีนาคม 2564</li> <li>อบรมระบบการเรียนรู้สมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ณ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ กรุงเทพมหานคร วันที่ 22 มกราคม 2564</li> <li>โครงการอบรมเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคล หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ สาขาวิชาชีพธุรกิจจัดการพื้นที่สีเขียว สถาบันพัฒนาคุณวุฒิวิชาชีพ กรุงเทพมหานคร วันที่ 19 มิถุนายน 2562</li> </ul>			
สังกัดหน่วยงาน	สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ที่ทำงาน : 02 665 3555 ต่อ 2333 มือถือ : 089 002 4167 อีเมล : lalida.j@rmutp.ac.th			
ตำแหน่งปัจจุบัน	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ			
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2563 - ปัจจุบัน ประสานงานสหกิจ สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			
	พ.ศ. 2550 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			
ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้รับผิดชอบโครงการบูรณาการอย่างมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ปี 3 “โครงการออมสินยุวพัฒน์รักษ์ถิ่น” ธนาคารออมสิน พ.ศ. 2562 – 2563</li> </ul>			
ผลงานทางวิชาการ 1. งานวิจัย	ปาริชาติ ช้วนรักธรรม, ธนวัฒน์ สุดจิตรสมโภชน์ , <b>ลลิตา จุมโสดา</b> . 2563. แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ และพัสดุไปรษณีย์ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. วารสารวิชาการ. สถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, พะเยา, ปีที่ 6 ฉบับที่ 2 พฤษภาคม – สิงหาคม 2563, 347 – 356			

ประวัติและผลงานทางวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร				
ชื่อ-สกุล	นางจิรพร มหาอินทร์			
ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			
ประวัติการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	ปีที่ยจบ	มหาวิทยาลัย
	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ ธุรกิจศึกษา	2544 2540	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
การฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concept note Training of trainers on social enterprisers and responsible business ผ่านโปรแกรม Zooms วันที่ 14 กันยายน 2563</li> <li>• อบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ด้านสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์” คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร วันที่ 10-11 สิงหาคม 2563</li> </ul>			
สังกัดหน่วยงาน	สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนชกษาพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ที่ทำงาน : 02 665 3555 ต่อ 2333 มือถือ : 097 289 1777 อีเมล : jiraporn.ma@rmutp.ac.th			
ตำแหน่งปัจจุบัน ตำแหน่งบริหาร (ถ้ามี)	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ หัวหน้างานสหกิจศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			
ประวัติการทำงาน	2560 – ปัจจุบัน หัวหน้างานสหกิจศึกษา สาขาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 2546 – 2549 รักษาการหัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์			
ประสบการณ์ในด้าน ปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• วิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดอบรมสัมมนา “หลักสูตรการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตรและการพัฒนาสู่ความยั่งยืน” ภายใต้โครงการค่าใช้จ่ายแปรรูปสินค้าเกษตรอุตสาหกรรม 1 จังหวัด 1 ชุมชน (One Province One Agro-Industrial Community: OPOAI-C) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จ. สมุทรสาคร วันที่ 18 – 19 มีนาคม 2564</li> </ul>			
ผลงานทางวิชาการ 1. งานวิจัย	ก้องเกียรติ มหาอินทร์, รัตนพล มงคลรัตนสิทธิ์, วาสนา ช่างม่วง, นฤพน ไพศาลตันติวงศ์, นิตยา วันโสภ, ทวีศักดิ์ สาสงเคราะห์, เกษม มานะรุ่งวิทย์, ขวัญฤทัย วงศ์กำแหงหาญ, <b>จิรพร มหาอินทร์.</b> (2563). การจัดการความรู้เรื่องการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอบ้านนายาว ต.ท่ากระดาน อ.สนามชัยเขต จ.ฉะเชิงเทราสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์. วารสารสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ, 22(1), กรกฎาคม - ธันวาคม 2563, 45-59.			

ประวัติและผลงานทางวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร				
ชื่อ-สกุล	นางสาวปาริชาติ ช้วนรักธรรม			
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์			
ประวัติการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	ปีที่จบ	มหาวิทยาลัย
	บธ.ม. บธ.บ.	การจัดการ ระบบสารสนเทศ	2556 2551	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
การฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่สอบในการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ (RESK Examiner) สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) วันที่ 19 มกราคม 2564</li> </ul>			
สังกัดหน่วยงาน	สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนชกการพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ที่ทำงาน : 02 665 3555 ต่อ 2334 มือถือ : 085 162 4804 อีเมล : parichat.c@rmutp.ac.th			
ตำแหน่งปัจจุบัน ตำแหน่งบริหาร (ถ้ามี)	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ หัวหน้างานการจัดการความรู้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2560 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2561 - ปัจจุบัน หัวหน้างานจัดการความรู้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			
ประสบการณ์ในด้าน ปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำยุทธศาสตร์ บริหารและดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2563</li> <li>คณะกรรมการทดสอบสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพธุรกิจ จัดการพื้นที่สีเขียว ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (บพิตรพิมุขจักรวรรดิ) วันที่ 18 กรกฎาคม 2562</li> </ul>			
ผลงานทางวิชาการ 1. งานวิจัย	ปาริชาติ ช้วนรักธรรม, ธนวัฒน์ สุดจิตรสมโภชน์, ลลิตา จูมโสดา. (2563). แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ และพัสดุไปรษณีย์ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. วารสารวิชาการ. สถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, พะเยา, ปีที่ 6 ฉบับที่ 2 พฤษภาคม – สิงหาคม 2563, 347 – 356			

ประวัติและผลงานทางวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร				
ชื่อ-สกุล	นางพิรญา เขตพงษ์			
ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			
ประวัติการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	ปีที่จบ	มหาวิทยาลัย
	กศ.ม.	ธุรกิจศึกษา	2543	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
	บธ.บ.	การจัดการ	2532	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
การฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หลักสูตรและแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกในช่วงสถานการณ์ COVID-19 ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามประกาศของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) วันที่ 8-15 มกราคม 2564 และวันที่ 19 มกราคม 2564</li> <li>● พัฒนาสมรรถนะผู้ประเมินภายนอกและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2562 ณ โรงแรม ทีเค พาเลซ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร วันที่ 14 กันยายน 2562</li> </ul>			
สังกัดหน่วยงาน	สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนชยการพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ที่ทำงาน : 02 665 3555 ต่อ 2332 มือถือ : 094 964 5654 อีเมล : phiraya.c@rmutp.ac.th			
ตำแหน่งปัจจุบัน	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ			
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2549-ปัจจุบัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ		
	พ.ศ. 2558	รองคณบดีฝ่ายวางแผน คณะบริหารธุรกิจ มทร.พระนคร		
	พ.ศ. 2554	ผู้ช่วยคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ช่วยราชการ)		
ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ	<b>บริการวิชาการ-วิทยากร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิทยากร โครงการอบรมปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ ประจำปี 2564 “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ณ โรงแรมคลาสสิก คาเมโอ จ.พระนครศรีอยุธยา รุ่นที่ 1 วันที่ 10 มีนาคม 2564 รุ่นที่ 2 วันที่ 15 มีนาคม 2564</li> <li>● “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ณ โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา รุ่นที่ 1 วันที่ 29 ตุลาคม 2563 รุ่นที่ 2 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563</li> <li>● วิทยากร โครงการการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี” วันพุธที่ 18 พฤศจิกายน 2563 ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีศูนย์ศิลปาชีพบางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา</li> </ul>			
ผลงานทางวิชาการ 1. งานวิจัย	พิรญา เขตพงษ์, พรประภา แสงสินเจริญชัย, บุญเรียม ทะไกรราช, ณัฐชา อ่างโชติ. (2564) การใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิตของผู้มีงานทำในกรุงเทพมหานคร. วารสารวิชาการและนวัตกรรม. สถาบันอาชีวศึกษา, กรุงเทพมหานคร, ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 มกราคม-มิถุนายน 2564, 105-115			



ประวัติและผลงานทางวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร				
ชื่อ-สกุล	นายกำพร ศุภเศรษฐ์เทศา			
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์			
ประวัติการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	ปีที่จบ	มหาวิทยาลัย
	บธ.ม.	การจัดการ	2550	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
	บธ.บ.	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	2548	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
การฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>โครงการ "รู้เร็ว ก้าวทัน กับ THE DIGITAL CURRENCY ERA" , 2563</li> </ul>			
สังกัดหน่วยงาน	สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ที่ทำงาน : 02-665-3555 ต่อ 2381 มือถือ : 0969605736 อีเมล : gumporn.s@rmutp.ac.th			
ตำแหน่งปัจจุบัน ตำแหน่งบริหาร (ถ้ามี)	อาจารย์ประจำสาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ คณะบริหารธุรกิจ ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2551 – ปัจจุบัน		อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	
	พ.ศ. 2548 – 2550		Marketing consultant, Lexus Bangkok, Thailand	
ผลงานทางวิชาการ 1. งานวิจัย	พิรญา เขตุงษ์, อารยา บุรณะกุล, กำพร สุวรรณฉิม, ปิยพันธ์ สุวรรณเวช และวิรัชพัชร อสัมภินพงศ์. (2561). การสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันของธุรกิจการท่องเที่ยว เชิงสุขภาพในประเทศไทย.วารสารวิจัยและนวัตกรรม สถาบันการอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร,1 (2), 90-97. (กรกฎาคม-ธันวาคม)			

ภาคผนวก จ  
ประวัติและผลงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประวัติและผลงานทางวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร				
ชื่อ-สกุล	นางสาววรัญญา แก้วเชือกหนัง			
ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์			
ประวัติการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	ปีที่จบ	มหาวิทยาลัย
	บธ.ม.	โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	2553	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
	บธ.บ.	การตลาด	2550	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
การฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการเชื่อมโยงโลจิสติกส์การเกษตรสู่การส่งออก หัวข้อ โลจิสติกส์ยุคใหม่ แต่มีต่อทางธุรกิจของเกษตรกรไทย กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2564</li> <li>• โครงการบูรณาการเส้นทางสู่ความสำเร็จด้านการจัดการและโลจิสติกส์แบบมืออาชีพ ประจำปีการศึกษา 2563 สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร วันที่ 27 - 29 เมษายน 2563</li> </ul>			
สังกัดหน่วยงาน	สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ที่ทำงาน : 02 665 3555 ต่อ 2334 มือถือ : 063 695 6642 อีเมล : varunya.k@rmutp.ac.th			
ตำแหน่งปัจจุบัน	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ			
ประวัติการทำงาน	พ.ศ.2556 – ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำ สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร		
	พ.ศ.2563 - ปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่สอบบรรองสมรรถนะของบุคคล สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)		
ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ “กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกยกระดับการผลิตด้วยระบบคุณภาพ มาตรฐาน นวัตกรรมและเทคโนโลยี” (ภาคกลางและภาคใต้) ภายใต้โครงการยกระดับการผลิตวิสาหกิจชุมชนด้วยระบบคุณภาพ มาตรฐาน นวัตกรรมและเทคโนโลยี</li> </ul>			
ผลงานทางวิชาการ	วรัญญา แก้วเชือกหนัง, ศุภศิษฏ์ เร่งมีศรีสุข และปิ่นณภัทร์ เลิศวิรัชกุล. 2563. แนวทางการพัฒนาระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในการเพิ่มมูลค่าการจำหน่ายสินค้าออนไลน์ ประเภทสินค้าอาหารกล่องเพื่อสุขภาพพร้อมรับประทาน. การประชุมสัมมนาทางวิชาการ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก, ชลบุรี, 6 - 8 กันยายน 2563, 141 – 149			
1. งานวิจัย				
2. หนังสือ/ตำรา	วรัญญา แก้วเชือกหนัง. (2560). การบริหารคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง. กรุงเทพมหานคร: โอ.เอส.พรีนติ้ง เฮ้าส์ 298 หน้า			

ประวัติและผลงานทางวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร				
ชื่อ-สกุล	นายมนัส บุญวงศ์			
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์			
ประวัติการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	ปีที่จบ	มหาวิทยาลัย
	วท.ม.	จิตวิทยาอุตสาหกรรม	2537	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
	วท.บ.	จิตวิทยา	2531	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
การฝึกอบรม	สัมมนาเชิงปฏิบัติการองค์กรแห่งการเรียนรู้ และประกันคุณภาพ			
สังกัดหน่วยงาน	สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ที่ทำงาน : 02 665 3555 ต่อ 233 มือถือ : 0873515675 อีเมล : manus.b@rmutp.ac.th			
ตำแหน่งปัจจุบัน	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ			
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2555-ปัจจุบัน	หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร		
	พ.ศ. 2545-2549	หัวหน้าหมวดวิชาแกนธุรกิจ วิทยาเขตพัฒนวิชาการพระนคร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล		
ผลงานทางวิชาการ 1. งานวิจัย	พัฒน์พงษ์ เพ็งจันทร์, ประนอม ตั้งปรีชาพาณิชย์, มนัส บุญวงศ์, ธีร์รัฐ รัฐวิฐากรณ์. 2562. “รูปแบบปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความได้เปรียบในการแข่งขันของอุตสาหกรรมปาล์มน้ำมัน ในประเทศไทย The Factors Influencing Model the Competitive Advantage of the Palm oil industry in Thailand” วารสารวิชาการธุรกิจ ปรีทัศน์ มหาวิทยาลัยหัว เฉลียวเฉลิมพระเกียรติ.ปีที่ 11 ฉบับที่ 12 กรกฎาคม-ธันวาคม 2562. 87-105			

ประวัติและผลงานทางวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร				
ชื่อ-สกุล	นายธนวัฒน์ สุดจิตร์สมโภชน์			
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์			
ประวัติการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	ปีที่จบ	มหาวิทยาลัย
	บธ.ม.	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	2559	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
	บธ.บ.	การจัดการ	2556	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
การฝึกอบรม	จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการองค์การแห่งการเรียนรู้ และประกันคุณภาพ			
สังกัดหน่วยงาน	สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ที่ทำงาน : 02 665 3555 ต่อ 2332 มือถือ : 0850569602 อีเมล : tanawat.s@rmutp.ac.th			
ตำแหน่งปัจจุบัน	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ			
ตำแหน่งบริหาร	ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2560 - ปัจจุบัน อาจารย์สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			
ผลงานทางวิชาการ 1. งานวิจัย	ปารีชาติ ช้วนรักธรรม, ธนวัฒน์ สุดจิตร์สมโภชน์ , ลลิตา จูมโสดา. 2563. แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ และพัสดุไปรษณีย์ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. วารสารวิชาการ. สถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, พะเยา, ปีที่ 6 ฉบับที่ 2 พฤษภาคม – สิงหาคม 2563, 347 – 356			

ประวัติและผลงานทางวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร				
ชื่อ-สกุล	นางสาวปณณภัทร์ เลิศวิรัชกุล			
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์			
ประวัติการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	ปีที่ยจบ	มหาวิทยาลัย
	บธ.ม.	การจัดการอุตสาหกรรม	2559	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ
	ศศ.บ.	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	2552	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
การฝึกอบรม	จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการองค์กรแห่งการเรียนรู้ และประกันคุณภาพ			
สังกัดหน่วยงาน	สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทรศัพท์ที่ทำงาน : 02 665 3555 ต่อ 2332 มือถือ : 0850569602 อีเมล : tanawat.s@rmutp.ac.th			
ตำแหน่งปัจจุบัน	อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ			
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2559 - ปัจจุบัน อาจารย์สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร			
ผลงานทางวิชาการ 1. งานวิจัย	วิทยุณา แก้วเชือกหนึ่ง, ศุภศิษฏ์ เร่งมีศรีสุข และปณณภัทร์ เลิศวิรัชกุล. 2563. แนวทางการพัฒนาระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในการเพิ่มมูลค่าการจำหน่ายสินค้าออนไลน์ ประเภทสินค้าอาหารกล่องเพื่อสุขภาพพร้อมรับประทาน. การประชุมสัมมนาทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก, ชลบุรี, 6 – 8 กันยายน 2563, 141 – 149			

ภาคผนวก ฉ  
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)



**บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ  
ระหว่าง  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
กับ  
บริษัท เอส เอฟ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)**

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดย รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์ ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งอยู่เลขที่ ๓๙๙ ถ. สามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เอส เอฟ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) โดย นายวิษณุพัฒน์ ปุ่กคานนท์ ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งอยู่เลขที่ ๔๔๔ ชั้น ๑๐-๑๒ อาคารเอ็ม บี เค ทาวเวอร์ ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “บริษัท” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่มหาวิทยาลัย และบริษัท มีความมุ่งหมายที่จะสร้างความร่วมมือทางวิชาการและงานสหกิจศึกษา ระหว่าง มหาวิทยาลัย กับ บริษัท ในการพัฒนาขีดความสามารถในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางด้านบริหารธุรกิจในระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ เพื่อความสำเร็จร่วมกันต่อไปในอนาคตทั้งสองฝ่ายจึงตกลงทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ มีรายละเอียด ดังนี้

**๑. วัตถุประสงค์**

- ๑.๑ เพื่อร่วมมือในการพัฒนา และส่งเสริมความร่วมมือระหว่างคณะบริหารธุรกิจและบริษัท ในด้านการปฏิบัติการสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะบริหารธุรกิจให้ มีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ ผลิตบัณฑิตด้านบริหารธุรกิจที่มีประสิทธิภาพ โดยพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท
- ๑.๓ เพื่อสนับสนุน และพัฒนาการปฏิบัติสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับนักศึกษา เพื่อให้มีประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในบริษัทอย่างมีระบบและต่อเนื่อง

**๒. สถานที่ในการดำเนินงาน**

- ๒.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะบริหารธุรกิจ
- ๒.๒ บริษัท เอส เอฟ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



### ๓. ขอบเขตความร่วมมือ

ทั้งสองฝ่ายตกลงความร่วมมือกันในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ให้คำแนะนำพร้อมทั้งสนับสนุนในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของ คณะบริหารธุรกิจ
- ๓.๒ ร่วมมือในพัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๓ แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างคณะบริหารธุรกิจกับบริษัท
- ๓.๔ ส่งเสริมการปฏิบัติสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาจากคณะ บริหารธุรกิจ
- ๓.๕ ศึกษาและพิจารณาแนวทางในการคัดเลือกนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาภายใต้โครงการนี้ เพื่อเข้าทำงาน ณ บริษัท ตามคุณสมบัติและตำแหน่งงานที่เหมาะสม

### ๔. ข้อตกลงและข้อปฏิบัติสหกิจศึกษา

#### ๔.๑ ข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑. คณะบริหารธุรกิจจะต้องควบคุม ดูแลนักศึกษาสหกิจศึกษา ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ คู่่มือและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัด เช่น ระเบียบการแต่งกาย เป็นต้น หากนักศึกษาสหกิจศึกษาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติ ทางบริษัทมีสิทธิ์ตักเตือน และ/หรือยกเลิกการ เป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาภายใต้โครงการนี้ได้ทันที
๒. ติดตามความคืบหน้า แก้ปัญหาต่างๆ และสรุปประเมินผลโครงการร่วมกันเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

#### ๔.๒ ข้อปฏิบัติของบริษัท

๑. บริษัท ให้เบี้ยเลี้ยงนักศึกษาสหกิจศึกษา
๒. นักศึกษาสหกิจศึกษาได้รับใบผ่านงานจากทางบริษัท
๓. การปฏิบัติงานของนักศึกษา เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ครอบคลุมหลักสูตรดำเนินการปฏิบัติ หน้าที่ตามความเหมาะสมของทักษะวิชาชีพ
๔. ติดตามความคืบหน้า แก้ปัญหาต่าง ๆ และสรุปประเมินผลโครงการร่วมกันเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในการดำเนินงานต่อไปในอนาคต
๕. สำหรับการฝึกงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาภายใต้โครงการนี้ เป็นเพียงการให้ความรู้และ ประสบการณ์การทำงาน ตามหลักสูตรของคณะ ไม่ถือว่านักศึกษาเป็นลูกจ้างหรือพนักงาน ของบริษัท ดังนั้น บริษัทและนักศึกษา จึงไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบใดๆตามกฎหมาย แรงงาน

### ๕. การประชาสัมพันธ์

หากคณะประสงค์จะใช้ข้อความ ภาพถ่าย ตราสัญลักษณ์ หรือข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทใน การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่หลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษานอกได้ทราบ คณะจะต้องขออนุญาต จากบริษัทก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงสามารถนำไปใช้ได้

## ๖. ระยะเวลาความร่วมมือ

ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทั้งนี้ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเรียบร้อยแล้ว โดยจะมีผลต่อเนื่องจนกว่าฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะขอแจ้งยกเลิกอย่างเป็นทางการ

## ๗. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความตั้งใจจริงของแต่ละฝ่ายในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงโครงการความร่วมมือนี้

อนึ่ง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการอาจมีการปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ตามความเห็นชอบจากหน่วยงานทั้งสอง โดยการทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมแนบท้ายและให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงฉบับนี้

หากฝ่ายใดประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาในข้อ ๖ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เพื่อให้แต่ละฝ่ายพิจารณาเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรในการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว

บันทึกข้อตกลงนี้ได้จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่าย ซึ่งหน่วยงานทั้งสองได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว เห็นว่าตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงนาม ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บริษัท เอส เอฟ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ลงนาม.....

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลงนาม.....

(นายวิษณุพัฒน์ ปุงคานนท์)

ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัท เอส เอฟ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ลงนาม.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฟื่องฟ้า เมฆเกรียงไกร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

พยาน

ลงนาม.....

(ดร.ปริญญา มากลิน)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

พยาน

ภาคผนวก ข  
คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร

## คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร

### กรรมการที่ปรึกษา

1. อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประธานกรรมการ  
อาจารย์ ดร.ณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล
2. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาอาจารย์ รองประธานกรรมการ  
รองศาสตราจารย์ ดร.นัฐโชติ รักไทยเจริญชีพ
3. ผู้อำนวยการกองวิชาการและพัฒนาคณาจารย์ กรรมการ  
อาจารย์ ดร.นิตินันท์ ศรีสุวรรณ
4. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ กรรมการ  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนาวลี ไม้สัก

### กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

1. นายเรืองศักดิ์ วิทวัสการเวช Frist Senior Vice President Human Resource  
LH Financial Group
2. ดร.พัฒนพงศ์ เพ็งจันทร์ ที่ปรึกษาสภาอุตสาหกรรม
3. นายคชาวุธ นิลใบ ผู้จัดการฝ่ายบริหารการเดินรถ สายงานการบริหาร  
การเดินรถและคนขับ บริษัท เอเชีย แค็บ จำกัด
4. นายวรานนท์ คงปฏิมากร รองประธานกรรมการสายงานบริหารคลังสินค้าและการ  
กระจายสินค้า บริษัท ซิลลิค ปาร์มา (ประเทศไทย) จำกัด
5. นายวุฒิชัย เหลืองอำไพจินดา ผู้จัดการสำนักสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรบุคคล  
บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด
6. จำสิบเอกพลประวีณ ชาลี Guest Services Assistant at AirAsia

### กรรมการดำเนินงาน

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัทมา พยุงวงศ์ ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ลลิตา จุมไสดา รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กษิด์เดช สุทธิวานิช กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนงค์ ไต้วัลย์ กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิรญา เขตุงษ์ กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูชัย พิทักษ์เมืองแมน กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรประภา แสงสินเจริญชัย กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัญญา แก้วเชือกหนิง กรรมการ
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรพร มหาอินทร์ กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเรียม ทะไกรราช กรรมการ
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวรรตน์ ชวนะโชติ กรรมการ
12. อาจารย์ ดร.อมร ฤงสุวรรณ กรรมการ

13. อาจารย์กำพร	ศุภเศรษฐ์เทศา	กรรมการ
14. อาจารย์ศุภศิษย์	เร่งมีศรีสุข	กรรมการ
15. อาจารย์ธวัฒน์	สุดจิตรสมโภชน์	กรรมการ
16. อาจารย์ปาริชาติ	ชวนรักธรรม	กรรมการ
17. อาจารย์ปิ่นณภัสร์	เลิศวิรัชกุล	กรรมการ
18. อาจารย์วรัญญา	สมศิริ	กรรมการ
19. อาจารย์มนัส	บุญวงศ์	กรรมการและเลขานุการ