



รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการ

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คำนำ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ฉบับนี้เป็นหลักสูตรปรับปรุงในปี พ.ศ. 2564 จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อใช้ในการเรียนการสอนของสาขาวิชาการจัดการ กลุ่มวิชาเอกการจัดการทั่วไป การจัดการอุตสาหกรรม การจัดการสำนักงานดิจิทัล และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งในการปรับปรุงครั้งนี้ ได้ดำเนินการโดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วยอาจารย์ประจำหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิจาก สถานประกอบการ และนักวิชาการด้านการจัดการ เพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตด้านการจัดการมืออาชีพ มีความรู้และทักษะปฏิบัติ ก้าวทันเทคโนโลยี มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการสื่อสาร และปฏิบัติงานได้ในระดับสากล ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน หลักสูตรนี้จึงสอดคล้องกับสภาพ เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป โดยการเพิ่มรายวิชา ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา ให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เข้าศึกษาที่สนใจประกอบอาชีพทางด้านการจัดการ หรือการเป็นผู้ประกอบการ และตลาดแรงงานที่มีความต้องการผู้มีความรู้และทักษะ ทางด้านการจัดการ

หลักสูตรฉบับนี้ประกอบด้วย 8 หมวด ได้แก่ หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์ หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร และ หมวดที่ 8 กระบวนการประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งการนำหลักสูตรฉบับนี้ไปใช้ ควรพิจารณาให้สอดคล้องกับ ความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ บรรลุพันธกิจของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป
หมวดที่ 2	ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร
หมวดที่ 3	ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร
หมวดที่ 4	ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล
หมวดที่ 5	หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา
หมวดที่ 6	การพัฒนาคณาจารย์
หมวดที่ 7	การประกันคุณภาพหลักสูตร
หมวดที่ 8	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร
ภาคผนวก ก	รายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงหลักสูตร
ภาคผนวก ข	รายละเอียดความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตรกับรายวิชา
ภาคผนวก ค	ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560) กับหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) กับเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
ภาคผนวก ง	ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) กับหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)
ภาคผนวก จ	ตารางเปรียบเทียบปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจ บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) กับหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)
ภาคผนวก ฉ	ตารางเปรียบเทียบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) กับหลักสูตรบริหารธุรกิจ บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)
ภาคผนวก ช	ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และประสบการณ์สอนของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร
ภาคผนวก ซ	ตารางสรุปสมรรถนะหลักสูตร
ภาคผนวก ฌ	เกณฑ์การประเมินผลการเรียนด้านการพัฒนาผลการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา
ภาคผนวก ณ	คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก ก	
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาตรี และฉบับแก้ไข	226
ภาคผนวก ข	
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอน ผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ พ.ศ. 2563	242
ภาคผนวก ง	
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	248

**หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
คณะ/สาขา คณะบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร 25551971101361
ชื่อภาษาไทย หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
ชื่อภาษาอังกฤษ Bachelor of Business Administration Program in Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็มภาษาไทย บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)
ชื่อย่อภาษาไทย บธ.บ. (การจัดการ)
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ Bachelor of Business Administration (Management)
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ B.B.A. (Management)

3. วิชาเอก

การจัดการทั่วไป
การจัดการอุตสาหกรรม
การจัดการสำนักงานดิจิทัล
การจัดการทรัพยากรมนุษย์

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 128 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

- 5.1 รูปแบบ หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี
5.2 ประเภทของหลักสูตร หลักสูตรทางวิชาการ
5.3 ภาษาที่ใช้ ภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ โดยใช้ภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุกรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ

5.4 การรับเข้าศึกษา รับนักศึกษาไทยและ/หรือนักศึกษาต่างชาติที่สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยที่มีความร่วมมือทางการศึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ (ภาคผนวก ฐ)

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) เริ่มดำเนินการใช้หลักสูตรในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

สภาวิชาการ ให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2564

วันที่ 7 มิถุนายน 2564

สภามหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในคราวประชุมครั้งที่ 200-6/2564

วันที่ 24 มิถุนายน 2564

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2566

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- 1) ผู้ประกอบการ
- 2) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- 3) เจ้าหน้าที่คีย์ข้อมูลและจัดเก็บ
- 4) เลขานุการ
- 5) เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล
- 6) เจ้าหน้าที่พัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- 7) เจ้าหน้าที่วางแผนและควบคุมการผลิต
- 8) เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพการผลิต
- 9) เจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังสินค้า และโลจิสติกส์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ปีที่จบ	สถาบันที่จบ
วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์				
10	นางสาวกิตติยา อินทกาญจน์ 3 9098 0066x xx x	อาจารย์	วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์และองค์กร), 2553 บธ.บ. (การจัดการ), 2548	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาดไทย
11	นายวรพงษ์ เพ็ชรขาว 1 9099 0023x xx x	อาจารย์	รป.ม. (การจัดการทุนมนุษย์), 2561 รป.บ. (การบริหารทรัพยากร มนุษย์), 2555	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
12	นางภาณุพร เต็มพระสรี 3 9099 0022x xx x	อาจารย์	รป.ม. (การจัดการสำหรับนัก บริหาร) (เกียรตินิยม), 2560 B.A. (Honours) Economics and Law, 2547	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ The University of Durham, United Kingdom

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

มหาวิทยาลัยได้รับกระทบจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบันและอนาคต ทั้งในเรื่องระบบเศรษฐกิจ การแข่งขัน เทคโนโลยี นวัตกรรม นโยบายทางการเมือง รวมถึงการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมอย่างพลิกผัน (Disruptive Innovation) ปัจจัยโดยรวมเหล่านี้มีผลต่อการพัฒนาหลักสูตร และนอกจากนี้การพัฒนาหลักสูตรจะเกี่ยวข้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน 17 ประการของสหประชาชาติเพื่อโลกอนาคต ซึ่งประกอบไปด้วย การขจัดความยากจน การขจัดความหิวโหย การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี การศึกษาที่เท่าเทียม ความเท่าเทียมทางเพศ การจัดการน้ำและสุขาภิบาล การมีพลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้ การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ การมีอุตสาหกรรม นวัตกรรมโครงสร้างพื้นฐาน การลดความเหลื่อมล้ำ การมีเมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล การใช้ประโยชน์จากระบบนิเวศทางบก ระบบสังคมสงบสุขยุติธรรมไม่แบ่งแยก และการมีความร่วมมือเพื่อพัฒนาที่ยั่งยืน ส่วนกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ยุทธศาสตร์ทั้ง 6 ด้าน มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มและพัฒนาศักยภาพของทุนมนุษย์ ให้ความยุติธรรมและลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม เสริมสร้างความแข็งแกร่งทางเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน ส่งเสริมการเติบโตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน เสริมสร้างเสถียรภาพของชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคงและความยั่งยืน และประการสุดท้ายด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐและส่งเสริมธรรมาภิบาล ส่วนนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563-2570 ซึ่งมีวิสัยทัศน์ เพื่อเตรียม

คนไทยแห่งศตวรรษที่ 21 พัฒนาเศรษฐกิจที่กระจายโอกาสอย่างทั่วถึงสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน โดยสร้างความเข้มแข็งทางนวัตกรรมระดับแนวหน้าในสากล นำพาประเทศไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้ว จากวิสัยทัศน์ดังกล่าวได้มีการจัดทำเป้าประสงค์ของการพัฒนา 4 ด้าน ได้แก่ 1) การพัฒนากำลังคนและสถาบันความรู้ 2) การวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อตอบโจทย์ความท้าทายของสังคม 3) การวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน และ 4) การวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่และลดความเหลื่อมล้ำ

ส่วนด้านเศรษฐกิจ ประเทศไทยมุ่งส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจในศตวรรษที่ 21 หรือ ยุคดิจิทัลโดยมีนโยบายมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความสามารถทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และความสามารถ เพื่อไปพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจ และกระจายความเจริญสู่ภูมิภาค รวมถึงการสร้าง ความเข้มแข็งจากฐานราก ประกอบกับการปรับตัวจากสภาพแวดล้อมด้านเศรษฐกิจที่ได้เปลี่ยนเป็นเศรษฐกิจดิจิทัล และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การบริการ รวมถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ และอินเทอร์เน็ต ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดการในองค์กร

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม (Social Changes) ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงของระบบความสัมพันธ์ของมนุษย์ที่อยู่ร่วมกันในสังคม เป็นการเปลี่ยนแปลงที่มองเห็นได้ในลักษณะต่าง ๆ ของวิถีการดำรงชีวิตหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรม และการเปลี่ยนแปลงนั้นก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบ ความสัมพันธ์ของคนแตกต่างกันไปจากที่เคยเป็นอยู่เดิม นอกจากนี้การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเป็น การเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านวัฒนธรรมทางวัตถุและมีใช้วัตถุที่มีความสัมพันธ์กัน เช่น การประดิษฐ์คิดค้น เครื่องมือสื่อสารที่สะดวกรวดเร็ว ทำให้เกิดรูปแบบการสื่อสารของมนุษย์แบบใหม่ และผลิตงานบริการ ใหม่ ๆ

ระบบความสัมพันธ์ของมนุษย์ที่อยู่ร่วมกันในสังคมไทยอยู่ภายใต้บริบทหรือสภาพแวดล้อม ที่สามารถแบ่งได้เป็น 3 บริบท คือ 1) บริบทสังคมภายในประเทศ 2) บริบทสังคมในภูมิภาคเอเชีย ตะวันออกเฉียงใต้ และ 3) บริบทสังคมในระดับโลก โดยภาพรวมพบว่าประเทศไทยกำลังเผชิญปัญหาที่ วัฒนธรรมของสังคมไทยปรับตัวไม่ทันกับวัฒนธรรมทางวัตถุ (เทคโนโลยี) ที่เปลี่ยนแปลงไววกว่าการ ที่สังคมไทยผนวกเข้ากับระบบทุนนิยมยุคใหม่มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2500 ด้วยนโยบายการพัฒนาเมือง (Urbanization) ความทันสมัย (Modernization) และการผลิตด้วยระบบอุตสาหกรรม (Industrialization) ที่ก่อปัญหาตามมามากมาย เกิดความซับซ้อนในการปรับตัวของผู้คน

การเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เห็นได้ชัดเจนในรอบ 10 ปีที่ผ่านมาพบว่า 1) สถานการณ์การ เปลี่ยนแปลงทางสังคมในชีวิตประจำวัน 2) การปรับตัวและแก้ไขปัญหารายวันและในช่วงวิกฤติ 3) การที่ภาครัฐพยายามบริหารจัดการกระจายความมั่งคั่งแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง ด้วยแนวคิดสิทธิ เสรีภาพและความเสมอภาค เพราะสังคมไทยอยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่านที่มีการปะทะกันระหว่างความเป็น สังคมแบบแผนจารีต (สังคมเก่า) กับสังคมสมัยใหม่ที่มีลักษณะปัจเจกนิยม มีความหลากหลายทาง ความคิดและพฤติกรรม ที่ต้องใช้เหตุผลและความอดทนในการถกเถียงรับฟังปัญหา ยอมรับความ แตกต่างระหว่างกันและกัน

จากการที่สังคมมีลักษณะเป็นพลวัต ในบางด้านเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เช่น ด้านพฤติกรรมกรบริโภค ความก้าวหน้าเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้สังคมนิยมใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อุปกรณ์ไอทีและโทรศัพท์มือถือกลายเป็นเครื่องมือหลักสำหรับใช้ในการติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข่าวสาร หรือนำไปใช้เป็นหลักสำหรับช่วยในการดำเนินกิจการของธุรกิจหรือองค์กร และนอกจากนี้ในอนาคตอันใกล้ประเทศไทยจะเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ จะส่งผลต่อปัญหาประสิทธิภาพการผลิต ความสามารถในการแข่งขัน ความเหลื่อมล้ำทางสังคม ภัยแรงงานจะลดน้อยลง และประกอบกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การบริการ และรวมถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ และอินเทอร์เน็ตได้เปลี่ยนแปลงส่งผลต่อแรงงานขององค์กรธุรกิจ ดังนั้น ศาสตร์ด้านการจัดการสมัยใหม่จะมีบทบาทเพิ่มมากขึ้นเพื่อให้องค์กรมีเครื่องมือในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากการสังเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561- 2580) มีประเด็นสำคัญที่สาขาการจัดการนำมาพิจารณาในการพัฒนาหลักสูตร คือ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพของทุนมนุษย์ และการพัฒนาหลักสูตรได้ดำเนินการตามวิสัยทัศน์ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่ต้องการพัฒนาคนไทยเข้าสู่ยุคศตวรรษที่ 21 โดยให้ความสำคัญกับการนำนวัตกรรมมาใช้ในองค์กร การพัฒนาเพื่อปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจำเป็นต้องพัฒนาเชิงรุก เน้นศักยภาพในการผลิตบุคลากรทางด้านการจัดการที่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันที เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน และตอบสนองตามนโยบายภาครัฐและภาคเอกชนในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งการปรับปรุงหลักสูตรครั้งนี้ ได้ปรับปรุงเนื้อหาโดยการนำแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสมัยใหม่ และได้นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ เข้ามาบรรจุในหลักสูตร เพื่อทำให้เกิดความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้เป็นบัณฑิตที่มีทักษะในศตวรรษที่ 21 มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพ สังคม สิ่งแวดล้อม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ประเด็นท้าทายเหล่านี้สะท้อนให้เห็นถึงความจำเป็นของการจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ โดยมีเป้าหมายหลัก ต้องการให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษามีความพร้อมทั้งด้านหลักคิด ความรู้ ทักษะ ความสามารถระดับมืออาชีพ เป้าหมายในระยะยาวต้องการให้บัณฑิตได้นำองค์ความรู้ต่าง ๆ ไปพัฒนาสร้างองค์การธุรกิจและจัดการธุรกิจเพื่อนำไปสู่การพัฒนาทางเศรษฐกิจของชาติต่อไป

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

จากการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม เทคโนโลยี และนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ปรับบทบาทหน้าที่โดยกำหนด วิสัยทัศน์ (Vision) คือ มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อสังคม (ระยะ 20 ปี) โดยในระยะ 5 ปีแรกเป็นมหาวิทยาลัยแห่ง “นวัตกรรม” (Innovative University) เพื่อการพัฒนาภูมิภาคอย่างมั่นคง มหาวิทยาลัยได้กำหนดพันธกิจ ไว้ดังนี้ 1) ผลิตกำลังคนเฉพาะทางที่มีคุณภาพ ตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ 2) สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม ส่งเสริมให้นำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมหรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์ 3) ให้บริการวิชาการแก่สังคมด้วยนวัตกรรมสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน 4) สืบทอดศิลปวัฒนธรรมบน

แนวทางวัฒนธรรมสร้างสรรค์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ดังนั้น สาขาการจัดการจึงได้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในพันธกิจด้านการผลิตกำลังคนเฉพาะทางที่มีคุณภาพ ตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ และได้วางโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหารายวิชาใหม่ที่น่าไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถของบัณฑิตให้มีศักยภาพในการแข่งขันอย่างยั่งยืน โดยการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ด้านการจัดการสมัยใหม่ มีทักษะการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี และความชำนาญในวิชาชีพเพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน อีกทั้งให้ผู้เรียนมีแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ด้วยการสนับสนุนการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมหรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์ และส่งเสริมการบูรณาการด้านบริการวิชาการแก่สังคมด้วยนวัตกรรมสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างสร้างสรรค์โดยถือว่าเป็นเป้าหมายสำคัญที่มหาวิทยาลัยตระหนักในการพัฒนาหลักสูตร

12. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาอื่นของมหาวิทยาลัย

13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยคณะ/สาขาอื่น

13.1.1 รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข กลุ่มวิชาพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งเปิดสอนโดยสาขาศึกษาทั่วไป คณะศิลปศาสตร์

13.1.2 รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ซึ่งเปิดสอนโดย สาขาการบัญชี สาขาการตลาด และสาขาระบบสารสนเทศ คณะบริหารธุรกิจ

13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้สาขาอื่น

รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ซึ่งเปิดสอนให้ สาขาการตลาด และสาขาระบบสารสนเทศ คณะบริหารธุรกิจ ได้แก่รายวิชา

05-311-001	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(3-0-6)
05-311-002	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร Business Law and Taxation	3(2-2-5)
05-311-003	หลักเศรษฐศาสตร์ Principles of Economics	3(3-0-6)
05-311-104	การจัดการและพฤติกรรมองค์การ Management and Organizational Behavior	3(3-0-6)
05-311-209	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)

13.3 การบริหารจัดการ

การดำเนินงานเพื่อประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร โดยมีการกำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของสาขาวิชา ประสานงานกับอาจารย์ผู้แทนจากสาขาวิชาอื่นหรือหลักสูตรหรือคณะอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริหารจัดการการเรียนการสอนให้มีผลมาตรฐานการเรียนรู้เป็นไปตามที่ระบุในหลักสูตร รวมทั้งกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายละเอียดของวิชาและรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา เพื่อเป็นมาตรฐานในการติดตามและประเมินคุณภาพการเรียนการสอน

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ และทักษะปฏิบัติด้านการจัดการสมัยใหม่โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาธุรกิจและสังคมอย่างยั่งยืน ควบคู่กับความมีคุณธรรมและจริยธรรม

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ได้สังเคราะห์ประเด็นท้าทายด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และเทคโนโลยี ซึ่งประเด็นต่าง ๆ สะท้อนให้เห็นถึงความท้าทายของการจัดทำหลักสูตร สาขาวิชาการจัดการที่มีเป้าหมายหลัก คือ การมีงานทำของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาออกสู่ระบบ เศรษฐกิจ และให้บัณฑิตมีความพร้อมทั้งด้านหลักคิด ความรู้ ทักษะ ความสามารถระดับมืออาชีพ และด้านคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงมีศักยภาพที่จะไปดำเนินชีวิตในศตวรรษที่ 21 เพื่อนำไปสู่ การพัฒนาทางเศรษฐกิจของชาติต่อไป

การจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) ฉบับนี้ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีองค์ความรู้ มีทักษะด้านการบริหารจัดการ และมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน 17 ประการของสหประชาชาติเพื่อโลกอนาคต กรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี นโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563-2570 และได้จัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อีกทั้งได้ทำการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในภาคธุรกิจและภาวะเศรษฐกิจ ในสังคมโลกและระดับภูมิภาค รวมทั้งในประเทศ ประกอบกับการเกิดขึ้นของประชาคมอาเซียนได้ ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศทั้งด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ การเคลื่อนย้ายแรงงาน และการประกอบกิจการระหว่างประเทศในกลุ่มที่เป็นไปได้อย่างเสรีมากยิ่งขึ้น

ความสำคัญของหลักสูตรนี้ คือ การพัฒนาปรับปรุงรายวิชาต่าง ๆ ที่ส่งผลให้บัณฑิตมีศักยภาพที่สูงขึ้นเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายของภาครัฐต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ เพิ่มขีดความสามารถในการเรียนรู้ด้านการจัดการธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันความก้าวหน้าของเทคโนโลยี มีจิตสำนึกในคุณธรรมจริยธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม ส่งผลให้เศรษฐกิจโดยรวมของประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน อีกทั้งเป็นการตอบสนองด้านการพัฒนาและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้เข้าถึงกลุ่มชุมชน ได้เป็นอย่างดี ดังนั้น หลักสูตรนี้จึงสามารถผลิตบุคลากรเพื่อตอบสนองการพัฒนาทางด้านการจัดการ ธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ บัณฑิตทางการจัดการ เตรียมบัณฑิตให้มีความสามารถในการออกไปประกอบอาชีพด้านธุรกิจของตนได้ในอนาคต

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

- 1) มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจทางการจัดการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 2) มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตรงตามความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และสามารถเป็นผู้ประกอบการได้อย่างมืออาชีพ
- 3) มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีสำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อสังคมและประเทศชาติ
- 4) มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ มีภาวะผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีม
- 5) มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร รวมทั้งสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลา 5 ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564 ถึง พ.ศ. 2568

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. การพัฒนาหลักสูตรให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนด สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และตอบสนองความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	1. การพัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)	1. รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตรทุกปีการศึกษา โดยมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
	2. สำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายหรือบัณฑิตที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร	2. รายงานผลการสำรวจระดับความพึงพอใจของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายหรือบัณฑิตที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00
	3. สำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	3. รายงานผลสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต โดยบัณฑิตต้องมีงานทำไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
	4. สำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ/ผู้ใช้บัณฑิต	4. รายงานผลความพึงพอใจต่อหลักสูตรของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย โดยมีระดับความพึงพอใจเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
2. พัฒนาบุคลากรสาย วิชาการ	1. ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือฟังตัวในสถานประกอบการในหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน เพื่อพัฒนาตนเองและต่อยอดการบูรณาการกับหน่วยงานภายนอก	1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือฟังตัวในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/คน/ปี และไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง
	2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรมีผลงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรมีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการทั้งในระดับชาติและนานาชาติ อย่างน้อย 1 ผลงาน/คน/ปี
	3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรมีผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์/นวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์	3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรมีผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์/นวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์อย่างน้อย 1 ผลงาน/คน/ปี
	4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษา	4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร ศึกษาต่อ อย่างน้อยร้อยละ 20 ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดภายใน 5 ปี
	5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น	5. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 20 ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมดภายใน 5 ปี
	6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ	6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนสอบผ่านทักษะด้านภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
3. พัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุน	1. สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วม ประชุม อบรม หรือสัมมนา เพื่อ พัฒนาทักษะความรู้ใหม่ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	1. บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนา อย่างน้อย 1 ครั้ง/คน/ปี
	2. สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนา ทักษะด้านภาษาอังกฤษ	2. บุคลากรสอบผ่านทักษะด้าน ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
4. พัฒนานักศึกษา	1. ส่งเสริมให้นักศึกษามีการเข้าร่วม การแข่งขันทักษะด้านวิชาการหรือ วิชาชีพ	1. นักศึกษาได้รับรางวัลจากการ แข่งขันทักษะด้านวิชาการหรือ วิชาชีพ อย่างน้อย 1 รางวัล/ปี
	2. พัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษา	2. นักศึกษาทุกคนสอบผ่านทักษะ ด้านภาษาอังกฤษด้วยมาตรฐาน CEFR ระดับ B1 หรือตามเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
5. พัฒนาสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้	1. จัดระบบนิเวศทางการศึกษาที่ เอื้อต่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ของนักศึกษา	1. รายงานผลความพึงพอใจของ ผู้ใช้ระบบนิเวศทางการศึกษามี ระดับความพึงพอใจ เฉลี่ยไม่น้อย กว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
6. การสร้างความ ร่วมมือเพื่อบูรณาการ ด้านวิชาการกับ หน่วยงานภาครัฐ/ เอกชน และชุมชน	1. สร้างความร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันการศึกษาและสถาน ประกอบการชั้นนำภายในประเทศ หรือต่างประเทศในการพัฒนา ความสามารถของนักศึกษา	1. บันทึกความร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันการศึกษาและสถาน ประกอบการและมีการดำเนินงาน ภายใต้ความร่วมมืออย่างน้อย 1 แห่ง/ปี
	2. บูรณาการการเรียนการสอนโดย ส่งเสริมให้นักศึกษาฝึกทักษะด้าน วิชาชีพและประสบการณ์ในการ ทำงานด้านต่างๆ ในหน่วยงาน ภาครัฐ/เอกชน	2. รายงานผลการประเมินการฝึก ทักษะด้านวิชาชีพและประสบการณ์ ในการทำงานจากหน่วยงานมี คะแนนประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ใช้ระบบการศึกษาเต็มเวลาแบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งหนึ่งภาคการศึกษามีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ไม่รวมเวลาที่ใช้ในการสอบ

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน จะต้องมียุทธศาสตร์การศึกษาไม่น้อยกว่า 7 สัปดาห์ ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาสำหรับการสอบ และให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับจำนวนชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ และให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 กรกฎาคม – ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์

ภาคฤดูร้อน มีนาคม – เมษายน

ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง ให้เป็นไปตามประกาศฯ และ/หรือปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า หรือ

2.2.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ที่ตรงหรือสัมพันธ์กับวิชาเอกที่จะเข้าศึกษา โดยวิธีการเทียบโอนผลการเรียน

2.2.3 ทั้งข้อ 2.2.1 และ 2.2.2 จะต้องมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

- โดยวิธีการสอบคัดเลือกของมหาวิทยาลัย

- โดยวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาผ่านสำนักงานคณะกรรมการ

การอุดมศึกษา

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 นักศึกษาแรกเข้ามีพื้นฐานด้านการคำนวณ ภาษาอังกฤษ และการใช้ระบบสารสนเทศไม่เพียงพอสำหรับการเรียนในระดับปริญญาตรี

2.3.2 การปรับตัวของนักศึกษาแรกเข้าทางด้านสังคมและระบบการเรียน

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดการเรียนปรับพื้นฐานให้นักศึกษาแรกเข้าในรายวิชาด้านคำนวณ ภาษาอังกฤษ และการใช้ระบบสารสนเทศ เช่น พื้นฐานคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และการใช้ระบบสารสนเทศในการเรียน เป็นต้น

2.4.2 จัดกิจกรรมและแนะแนวทางการปฏิบัติตัวอย่างเหมาะสมโดยคณะบริหารธุรกิจ หรืออาจารย์ที่ปรึกษา

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

2.5.1 จำนวนนักศึกษาที่จะรับเข้าศึกษาตามคุณสมบัติข้อ 2.2.1

นักศึกษาชั้นปีที่	ปีการศึกษา				
	2564	2565	2566	2567	2568
1	160	160	160	160	160
2	-	160	160	160	160
3	-	-	160	160	160
4	-	-	-	160	160
รวม	160	320	480	640	640
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	160	160

2.5.2 จำนวนนักศึกษาที่จะรับเข้าศึกษาตามคุณสมบัติข้อ 2.2.2

นักศึกษาชั้นปีที่	ปีการศึกษา				
	2564	2565	2566	2567	2568
3	160	160	160	160	160
4	-	160	160	160	160
รวม	160	320	320	320	320
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	160	160	160	160

2.6 งบประมาณตามแผน

ใช้งบประมาณคณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิตต่อคนต่อปี (หน่วย : บาท) มีรายละเอียดดังนี้

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

ประเภทรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	2568
1. รายรับเงินรายได้					
1.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย	7,680,000	15,360,000	19,200,000	23,040,000	23,040,000
จำนวนนักศึกษา (คน)	320	640	800	960	960
รายรับเฉลี่ยต่อ นักศึกษา 1 คน	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000

ค่าใช้จ่ายนักศึกษา 24,000 บาท/คน/ปี

ค่าใช้จ่ายนักศึกษาตลอดหลักสูตร 96,000 บาท

หมายเหตุ ค่าใช้จ่าย คือ ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่าย

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

หมวดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	2568
1. งบบุคลากร	0	0	0	0	0
2. งบดำเนินงาน	1,100,000	1,695,000	1,935,000	2,175,000	2,175,000
3. งบลงทุน	532,000	585,000	644,000	708,000	779,000
4. งบอุดหนุน	951,000	973,000	997,000	1,021,000	1,046,000
5. งบรายจ่ายอื่น	162,000	174,000	187,000	202,000	218,000
รวม	2,745,000	3,427,000	3,763,000	4,106,000	4,218,000
จำนวนนักศึกษา (คน)	320	640	800	960	960
รายจ่ายเฉลี่ยต่อ นักศึกษา 1 คน	8,578	5,355	4,704	4,277	4,394

2.7 ระบบการศึกษา

- ☒ แบบชั้นเรียน
- ☐ แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ พ.ศ. 2563

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 128 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	31 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข		7 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาพลเมืองดีวิถีประชาธิปไตย		6 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร		12 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		6 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	91 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		27 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ		58 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก		6 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		
1.1 กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข	ไม่น้อยกว่า	7 หน่วยกิต
ให้ศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้		
00-018-001 ศาสตร์พระราชา		3(2-2-5)
The King's Philosophy		
ให้เลือกศึกษา 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้		
00-011-001 ฟุตบอล		1(0-2-1)
Football		
00-011-002 ว่ายน้ำ		1(0-2-1)
Swimming		
00-011-003 กีฬาลีลาศ		1(0-2-1)
DanceSport		
00-011-004 จักรยานเพื่อนันทนาการ		1(0-2-1)
Leisure Cycling		

00-011-005	บาสเกตบอล Basketball	1(0-2-1)
00-011-006	ตะกร้อ Takraw	1(0-2-1)
00-011-007	แบดมินตัน Badminton	1(0-2-1)
00-011-008	วอลเลย์บอล Volleyball	1(0-2-1)
00-011-009	ฟุตซอล Futsal	1(0-2-1)
00-011-010	เทนนิส Tennis	1(0-2-1)
00-011-011	กอล์ฟ Golf	1(0-2-1)

และให้เลือกศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

00-012-001	สารัตถะแห่งความงาม Beauty Matters	3(3-0-6)
00-012-002	ดนตรีเพื่อชีวิต Music for Life	3(3-0-6)
00-013-001	ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง Life and Sufficiency Economy	3(3-0-6)
00-013-002	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Economics for Everyday Use	3(3-0-6)
00-018-002	อรรถรสในงานศิลปะ Aesthetics in Art	3(2-2-5)
00-018-003	การส่งเสริมสุขภาพและการออกกำลังกาย Health Promotion and Exercise	3(2-2-5)
00-018-004	ผู้นำนันทนาการ Recreation Leadership	3(2-2-5)
00-018-005	สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต Meditation for Life Development	3(2-2-5)

**1.2 กลุ่มวิชาพลเมืองดี วิธีประชาธิปไตย ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
ให้ศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้**

00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม Citizen and Public Consciousness	3(3-0-6)
------------	--	----------

และให้เลือกศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

00-022-001	จริยธรรมสำหรับมนุษย์ Ethics for Human Beings	3(3-0-6)
00-022-002	มนุษยสัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ Human Relations and Personality Development	3(3-0-6)
00-022-003	มนุษยสัมพันธ์เพื่อการดำรงชีวิต Human Relations for Living	3(3-0-6)
00-022-004	วัฒนวิถีแห่งการดำรงชีวิต Life Style Enhancement	3(3-0-6)
00-022-005	จิตวิทยาเชิงบวก Positive Psychology	3(3-0-6)
00-022-006	จิตวิทยาในการทำงาน Psychology in Working	3(3-0-6)
00-022-007	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork	3(3-0-6)
00-023-002	สังคมกับการปกครอง Society and Government	3(3-0-6)
00-023-003	อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์ Thai Civilization in Globalization Context	3(3-0-6)
00-023-004	ไทยศึกษา Thai Studies	3(3-0-6)
00-023-005	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย Introduction to Laws	3(3-0-6)
00-023-006	เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา Southeast Asia Studies	3(3-0-6)
00-023-007	ชุมชนศึกษา Community Studies	3(3-0-6)
00-023-008	วัฒนธรรมและชนบประเพณีภาคใต้ Southern Cultures and Traditions	3(3-0-6)

1.3 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต
ให้ศึกษา 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

00-035-001	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	3(2-2-5)
00-035-002	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ English Reading and Writing	3(2-2-5)

ให้เลือกศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

00-034-001	มนุษย์กับวรรณกรรม Man and Literature	3(3-0-6)
00-034-002	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(2-2-5)
00-034-003	ทักษะการอ่านภาษาไทย Thai Reading Skills	3(2-2-5)
00-034-004	ทักษะการเขียนภาษาไทย Thai Writing Skills	3(2-2-5)
00-034-005	ศิลปะการพูด Art of Speaking	3(2-2-5)
00-034-006	การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ Academic Reading and Writing	3(2-2-5)
00-034-007	การอ่านเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต Reading for Life Long Learning	3(2-2-5)

และให้เลือกศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

00-035-003	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(2-2-5)
00-035-004	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Work	3(2-2-5)
00-035-005	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ English for Presentation	3(2-2-5)
00-035-006	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต English for Life Long Learning	3(2-2-5)
00-035-007	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(2-2-5)
00-035-008	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร Malay for Communication	3(2-2-5)
00-035-009	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3(2-2-5)

1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
ให้ศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

00-048-001	เทคโนโลยีและนวัตกรรม Technology and Innovation	3(2-2-5)
------------	---	----------

และให้เลือกศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

00-046-001	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics for Everyday Use	3(2-2-5)
------------	---	----------

00-046-002	ความรู้เชิงตัวเลข Numerical Literacy	3(2-2-5)
00-046-003	คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ Mathematics for Business	3(2-2-5)
00-046-004	ความงามของคณิตศาสตร์ Beauty of Mathematics	3(2-2-5)
00-046-005	ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ Information Systems for Decision Making	3(2-2-5)
00-047-001	มนุษย์กับผลิตภัณฑ์เคมี Man and Chemical Products	3(3-0-6)
00-047-002	สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร Environment and Resources Management	3(3-0-6)
00-047-003	ยาและสารเสพติด Drugs and Narcotics	3(3-0-6)
00-047-004	เทคโนโลยีสีเขียว Green Technology	3(2-2-5)
00-047-005	ปรากฏการณ์สำคัญทางวิทยาศาสตร์ Great Moments in Science	3(2-2-5)
00-047-006	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต Science and Technology for Quality of Life	3(2-2-5)
00-048-002	การจัดการนวัตกรรมสำหรับผู้ประกอบการ Innovation Management for Entrepreneurs	3(2-2-5)
00-048-003	การพัฒนาทักษะการคิดนอกกรอบ Lateral Thinking Skill Development	3(2-2-5)

2. หมวดวิชาเฉพาะ

2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	27 หน่วยกิต
ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		
05-111-101	การบัญชีในงานธุรกิจ Business Accounting	3(3-0-6)
05-211-101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
05-311-001	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(3-0-6)
05-311-002	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร Business Law and Taxation	3(2-2-5)
05-311-003	หลักเศรษฐศาสตร์ Principles of Economics	3(3-0-6)

05-311-104	การจัดการและพฤติกรรมองค์การ Management and Organizational Behavior	3(3-0-6)
05-311-209	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
05-411-101	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ Information Technology for Business	3(2-2-5)
05-411-202	การแสดงผลภาพข้อมูล Data Visualization	3(2-2-5)

2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ ไม่น้อยกว่า 58 หน่วยกิต
ให้ศึกษา 22 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

05-311-105	กระบวนการคิดเชิงออกแบบทางธุรกิจ Design Thinking in Business	3(2-2-5)
05-311-311	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Venture Creation	3(3-0-6)
05-311-317	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ Professional Experience in Management	2(240)
05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา Preparation for Internship and Cooperative Education	1(0-2-1)
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)
05-311-423	สัมมนาการจัดการ Seminar in Management	1(0-2-1)
05-312-201	การจัดการการดำเนินงาน Operations Management	3(3-0-6)
05-313-001	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน Office Applications Usage	3(2-2-5)
05-314-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)

และให้ศึกษา 6 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่เลือกฝึกงานด้านการจัดการ
จากรายวิชาต่อไปนี้

05-311-425	โครงการทางการจัดการ Projects in Management	3(2-2-5)
05-311-426	การฝึกงานทางการจัดการ Internship in Management	3(320)

หรือให้ศึกษา 6 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่เลือกสหกิจศึกษาด้านการจัดการจากรายวิชาต่อไปนี้

05-311-427 สหกิจศึกษาด้านการจัดการ 6(640)
Cooperative Education in Management

และให้แต่ละวิชาเอกศึกษาอีก 30 หน่วยกิตตามกลุ่มวิชาเอกของตนเอง ดังนี้

2.2.1 วิชาเอกการจัดการทั่วไป

05-311-312	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง Innovation and Change Management	3(2-2-5)
05-311-313	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3(2-2-5)
05-311-315	การวิเคราะห์ธุรกิจ Business Analysis	3(2-2-5)
05-311-316	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ Business Negotiation	3(3-0-6)
05-311-418	การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ Business Management Research	3(2-2-5)
05-311-420	การจัดการความเสี่ยงขององค์กร Enterprise Risk Management	3(3-0-6)
05-311-424	การศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการ Project Feasibility Study and Evaluation	3(2-2-5)
05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information Systems	3(2-2-5)
05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล Document Production in Digital Office	3(2-2-5)

2.2.2 วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม

05-312-202	การศึกษาการทำงานในอุตสาหกรรม Industrial Work Study	3(2-2-5)
05-312-303	คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบและการผลิต Computer-Aided Design and Manufacturing	3(2-2-5)
05-312-304	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย Safety and Occupational Health Management	3(2-2-5)
05-312-305	การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management	3(3-0-6)
05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)

05-312-307	มลพิษทางอุตสาหกรรมและการจัดการของเสีย Industrial Pollution and Waste Management	3(3-0-6)
05-312-309	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลิตภาพ Quality Management and Productivity Improvement	3(2-2-5)
05-312-412	การจัดการโครงการเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ Project Management for Products Development	3(2-2-5)
05-312-413	ปัญญาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม Artificial Intelligence in Industry	3(2-2-5)
05-312-414	การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม Industrial Management Research	3(2-2-5)

2.2.3 วิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัล

05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information Systems	3(2-2-5)
05-313-304	การจัดการสำนักงาน Office Management	3(3-0-6)
05-313-305	การออกแบบและผลิตสื่อดิจิทัล Digital Media Design and Production	3(2-2-5)
05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล Document Production in Digital Office	3(2-2-5)
05-313-307	สำนักงานดิจิทัล Digital Office	3(2-2-5)
05-313-308	การจัดการดิจิทัลคอนเทนต์และการสื่อสารดิจิทัล Digital Content Management and Digital Communication	3(2-2-5)
05-313-309	ระบบสารสนเทศองค์กร Enterprise Information Systems	3(2-2-5)
05-313-310	โปรแกรมสำเร็จรูปขั้นสูงในสำนักงาน Advanced Office Applications	3(2-2-5)
05-313-411	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน Office System Analysis and Development	3(2-2-5)
05-313-415	การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน Office Management Research	3(2-2-5)

2.2.4 วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

05-314-202	การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership Development and Team Work	3(2-2-5)
05-314-203	การวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก Planning, Recruitment and Selection	3(2-2-5)

05-314-304	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development	3(2-2-5)
05-314-305	พนักงานสัมพันธ์และกฎหมายการจ้างแรงงาน Employee Relations and Employment Law	3(3-0-6)
05-314-306	การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล Compensation and Benefit Management	3(2-2-5)
05-314-307	การจัดการผลการปฏิบัติงาน Performance Management	3(2-2-5)
05-314-308	การพัฒนาองค์การและการจัดการการเปลี่ยนแปลง Organization Development and Change Management	3(3-0-6)
05-314-310	การพัฒนางานอาชีพและการจัดการความสามารถพิเศษ Career Development and Talent Management	3(2-2-5)
05-314-411	ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Information System	3(2-2-5)
05-314-414	การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management Research	3(2-2-5)

2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก **ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**
ให้เลือกศึกษา 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

05-311-206	ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ Business English	3(3-0-6)
05-311-207	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ English for Business Communication	3(2-2-5)
05-311-208	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ English for Business Presentation	3(2-2-5)
05-311-310	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบตามมาตรฐานสากล English for Standardized Tests	3(2-2-5)
05-311-314	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม Small Business Management	3(3-0-6)
05-311-422	การวางแผนและการควบคุมทางการจัดการ Management Planning and Control	3(2-2-5)
05-312-308	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน Industrial and Labor Law	3(3-0-6)
05-312-310	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม Energy and Environment Management	3(3-0-6)
05-312-411	การจัดการบำรุงรักษาและความเชื่อถือได้ Maintenance and Reliability Management	3(3-0-6)

05-313-202	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ Writing for Business Communication	3(2-2-5)
05-313-412	การพัฒนาบุคลิกภาพทางธุรกิจ Personality Development in Business	3(3-0-6)
05-313-413	การจัดการเอกสารในสำนักงาน Office Document Management	3(3-0-6)
05-313-414	การจัดการคุณภาพสำนักงาน Office Quality Management	3(3-0-6)
05-314-309	จิตวิทยาและการสื่อสารภายในองค์กร Psychology and Organizational Communication	3(3-0-6)
05-314-412	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ Strategic Human Resource Management	3(3-0-6)
05-314-413	การสอนงานและการให้คำปรึกษา Coaching and Counseling	3(3-0-6)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น

3.1.4 แผนการศึกษา

วิชาเอกการจัดการทั่วไป

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข (1)	1(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข (2)	3(T-P-E)
00-018-001	ศาสตร์พระราชา	3(2-2-5)
00-035-001	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
05-311-003	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
05-311-104	การจัดการและพฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
05-313-001	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน	3(2-2-5)

รวม 19 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)
00-035-002	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
05-111-101	การบัญชีในงานธุรกิจ	3(3-0-6)
05-211-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
05-311-105	กระบวนการคิดเชิงออกแบบทางธุรกิจ	3(2-2-5)
05-411-101	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)

รวม 18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (1)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาพลเมืองดี วิธีประชาธิปไตย	3(T-P-E)
00-048-001	เทคโนโลยีและนวัตกรรม	3(2-2-5)
05-311-001	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
05-311-002	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาชีพเลือก (1)	3(T-P-E)

รวม 18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (2)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3(T-P-E)
05-311-209	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
05-312-201	การจัดการการดำเนินงาน	3(3-0-6)
05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)
05-314-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
05-411-202	การแสดงผลแผนภาพข้อมูล	3(2-2-5)

รวม 21 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

05-311-311	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3(3-0-6)
05-311-315	การวิเคราะห์ธุรกิจ	3(2-2-5)
05-311-316	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)
05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาชีพเลือก (2)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (1)	3(T-P-E)

รวม 18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2*

05-311-312	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3(2-2-5)
05-311-313	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(2-2-5)
05-311-317	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ	2(240)
05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)

รวม 11 หน่วยกิต

หมายเหตุ * หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนวิชาเดียวต่อเนื่อง (Block course)

ปีการศึกษาที่ 4

สำหรับนักศึกษาที่เลือกฝึกงานด้านการจัดการ

ภาคการศึกษาที่ 1

05-311-418	การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ	3(2-2-5)
05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
05-311-420	การจัดการความเสี่ยงขององค์กร	3(3-0-6)
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
05-311-423	สัมมนาการจัดการ	1(0-2-1)
05-311-424	การศึกษาความเป็นได้และการประเมินโครงการ	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (2)	3(T-P-E)

รวม 17 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2*

05-311-425	โครงการทางการจัดการ	3(2-2-5)
05-311-426	การฝึกงานทางการจัดการ	3(320)

รวม 6 หน่วยกิต

หมายเหตุ * หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนวิชาเดียวต่อเนื่อง (Block course)

สำหรับนักศึกษาที่เลือกสหกิจศึกษาด้านการจัดการ

ภาคการศึกษาที่ 1

05-311-418	การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ	3(2-2-5)
05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
05-311-420	การจัดการความเสี่ยงขององค์กร	3(3-0-6)
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
05-311-423	สัมมนาการจัดการ	1(0-2-1)
05-311-424	การศึกษาความเป็นได้และการประเมินโครงการ	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (2)	3(T-P-E)

รวม 17 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

05-311-427	สหกิจศึกษาด้านการจัดการ	6(640)
------------	-------------------------	--------

รวม 6 หน่วยกิต

วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (1)	3(T-P-E)
00-018-001	ศาสตร์พระราชา	3(2-2-5)
00-035-001	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
05-211-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
05-311-003	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
05-411-101	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)

รวม 18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3(T-P-E)
00-035-002	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
05-111-101	การบัญชีในงานธุรกิจ	3(3-0-6)
05-311-104	การจัดการและพฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
05-311-105	กระบวนการคิดเชิงออกแบบทางธุรกิจ	3(2-2-5)

รวม 18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข (1)	1(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (2)	3(T-P-E)
00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)
05-311-001	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
05-312-201	การจัดการการดำเนินงาน	3(3-0-6)
05-312-202	การศึกษาการทำงานในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
05-313-001	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน	3(2-2-5)

รวม 19 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข (2)	3(T-P-E)
00-048-001	เทคโนโลยีและนวัตกรรม	3(2-2-5)
05-311-002	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร	3(2-2-5)
05-311-209	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
05-314-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
05-411-202	การแสดงผลงานภาพข้อมูล	3(2-2-5)

รวม 18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

05-311-311	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3(3-0-6)
05-312-303	คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบและการผลิต	3(2-2-5)
05-312-304	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	3(2-2-5)
05-312-305	การจัดการสินค้าคงคลัง	3(3-0-6)
05-312-309	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลิตภาพ	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาชีพเลือก (1)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (1)	3(T-P-E)
รวม		21 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2*

05-311-317	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ	2(240)
05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
05-312-307	มลพิษทางอุตสาหกรรมและการจัดการของเสีย	3(3-0-6)
UU-VWX-YZZ	วิชาชีพเลือก (2)	3(T-P-E)
รวม		11 หน่วยกิต

หมายเหตุ * หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนวิชาเดียวต่อเนื่อง (Block course)

ปีการศึกษาที่ 4

สำหรับนักศึกษาที่เลือกฝึกงานด้านการจัดการ

ภาคการศึกษาที่ 1

05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
05-311-423	สัมมนาการจัดการ	1(0-2-1)
05-312-412	การจัดการโครงการเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์	3(2-2-5)
05-312-413	ปัญหาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
05-312-414	การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (2)	3(T-P-E)

รวม 17 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2*

05-311-425	โครงการทางการจัดการ	3(2-2-5)
05-311-426	การฝึกงานทางการจัดการ	3(320)

รวม 6 หน่วยกิต

หมายเหตุ * หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนวิชาเดียวต่อเนื่อง (Block course)

สำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษาด้านการจัดการ

ภาคการศึกษาที่ 1

05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
05-311-423	สัมมนาการจัดการ	1(0-2-1)
05-312-412	การจัดการโครงการเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์	3(2-2-5)
05-312-413	ปัญหาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
05-312-414	การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (2)	3(T-P-E)

รวม 17 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

05-311-427	สหกิจศึกษาด้านการจัดการ	6(640)
------------	-------------------------	--------

รวม 6 หน่วยกิต

วิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัล

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

UU-VWX-YYY	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3(T-P-E)
00-018-001	ศาสตร์พระราชา	3(2-2-5)
00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)
00-035-001	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
05-311-104	การจัดการและพฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
05-411-101	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)

รวม 18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

UU-VWX-YYY	กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข (1)	1(T-P-E)
00-035-002	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
05-111-101	การบัญชีในงานธุรกิจ	3(3-0-6)
05-211-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
05-311-003	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
05-311-105	กระบวนการคิดเชิงออกแบบทางธุรกิจ	3(2-2-5)
05-313-001	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน	3(2-2-5)

รวม 19 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข (2)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (1)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย	3(T-P-E)
05-311-001	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)
05-314-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
05-411-202	การแสดงผลภาพข้อมูล	3(2-2-5)

รวม 21 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (2)	3(T-P-E)
00-048-001	เทคโนโลยีและนวัตกรรม	3(2-2-5)
05-311-002	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร	3(2-2-5)
05-311-209	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
05-312-201	การจัดการการดำเนินงาน	3(3-0-6)
UU-VWX-YZZ	วิชาชีพเลือก (1)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (1)	3(T-P-E)

รวม 21 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

05-313-304	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)
05-313-305	การออกแบบและผลิตสื่อดิจิทัล	3(2-2-5)
05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)
05-313-308	การจัดการดิจิทัลคอนเทนต์และการสื่อสารดิจิทัล	3(2-2-5)
05-313-309	ระบบสารสนเทศองค์กร	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (2)	3(T-P-E)

รวม 18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2*

05-311-311	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3(3-0-6)
05-311-317	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ	2(240)
05-313-307	สำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)
05-313-310	โปรแกรมสำเร็จรูปขั้นสูงในสำนักงาน	3(2-2-5)

รวม 11 หน่วยกิต

หมายเหตุ * หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนวิชาเดียวต่อเนื่อง (Block course)

ปีการศึกษาที่ 4

สำหรับนักศึกษาที่เลือกฝึกงานด้านการจัดการ

ภาคการศึกษาที่ 1

05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
05-311-423	สัมมนาการจัดการ	1(0-2-1)
05-313-411	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน	3(2-2-5)
05-313-415	การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาชีพเลือก (2)	3(T-P-E)
รวม		14 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2*

05-311-425	โครงการทางการจัดการ	3(2-2-5)
05-311-426	การฝึกงานทางการจัดการ	3(320)
รวม		6 หน่วยกิต

หมายเหตุ * หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนวิชาเดียวต่อเนื่อง (Block course)

สำหรับนักศึกษาที่เลือกสหกิจศึกษาด้านการจัดการ

ภาคการศึกษาที่ 1

05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
05-311-423	สัมมนาการจัดการ	1(0-2-1)
05-313-411	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน	3(2-2-5)
05-313-415	การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาชีพเลือก (2)	3(T-P-E)
รวม		14 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

05-311-427	สหกิจศึกษาด้านการจัดการ	6(640)
รวม		6 หน่วยกิต

วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข (1)	1(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข (2)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (1)	3(T-P-E)
00-018-001	ศาสตร์พระราชา	3(2-2-5)
00-035-001	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
05-211-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
05-411-101	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)
รวม		19 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย	3(T-P-E)
00-035-002	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
05-311-003	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
05-111-101	การบัญชีในงานธุรกิจ	3(3-0-6)
05-311-104	การจัดการและพฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
05-311-105	กระบวนการคิดเชิงออกแบบทางธุรกิจ	3(2-2-5)
รวม		18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (2)	3(T-P-E)
00-048-001	เทคโนโลยีและนวัตกรรม	3(2-2-5)
05-311-001	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
05-311-002	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร	3(2-2-5)
05-312-201	การจัดการการดำเนินงาน	3(3-0-6)
05-313-001	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน	3(2-2-5)
05-314-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)

รวม 21 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

UU-VWX-YZZ	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3(T-P-E)
00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)
05-311-209	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
05-314-202	การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(2-2-5)
05-314-203	การวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก	3(2-2-5)
05-411-202	การแสดงผลงานภาพข้อมูล	3(2-2-5)

รวม 18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

05-314-304	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
05-314-305	พนักงานสัมพันธ์และกฎหมายการจ้างแรงงาน	3(3-0-6)
05-314-306	การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล	3(2-2-5)
05-314-308	การพัฒนางานองค์กรและการจัดการการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)
UU-VWX-YZZ	วิชาชีพเลือก (1)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (1)	3(T-P-E)
รวม		18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2*

05-311-311	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3(3-0-6)
05-311-317	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ	2(240)
05-314-307	การจัดการผลการปฏิบัติงาน	3(2-2-5)
05-314-310	การพัฒนางานอาชีพและการจัดการความสามารถพิเศษ	3(2-2-5)
รวม		11 หน่วยกิต

หมายเหตุ * หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนวิชาเดียวต่อเนื่อง (Block course)

ปีการศึกษาที่ 4

สำหรับนักศึกษาที่เลือกฝึกงานด้านการจัดการ

ภาคการศึกษาที่ 1

05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
05-311-423	สัมมนาการจัดการ	1(0-2-1)
05-314-411	ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
05-314-414	การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาซีพีเลือก (2)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (2)	3(T-P-E)

รวม 17 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2*

05-311-425	โครงการทางการจัดการ	3(2-2-5)
05-311-426	การฝึกงานทางการจัดการ	3(320)

รวม 6 หน่วยกิต

หมายเหตุ * หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนวิชาเดียวต่อเนื่อง (Block course)

สำหรับนักศึกษาที่เลือกสหกิจศึกษาด้านการจัดการ

ภาคการศึกษาที่ 2

05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
05-311-423	สัมมนาการจัดการ	1(0-2-1)
05-314-411	ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
05-314-414	การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
UU-VWX-YZZ	วิชาซีพีเลือก (2)	3(T-P-E)
UU-VWX-YZZ	วิชาเลือกเสรี (2)	3(T-P-E)

รวม 17 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

05-311-427	สหกิจศึกษาด้านการจัดการ	6(640)
------------	-------------------------	--------

รวม 6 หน่วยกิต

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

ความหมายของเลขรหัสรายวิชา

UU-VWX-YYY

UU หมายถึง คณะ

00 คือ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

05 คือ คณะบริหารธุรกิจ

สำหรับสาขาศึกษาทั่วไป

V หมายถึง สาขา

0 คือ สาขาศึกษาทั่วไป

W หมายถึง กลุ่มวิชา

1 คือ กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข

2 คือ กลุ่มวิชาพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย

3 คือ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

4 คือ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

X หมายถึง วิชาย่อย

1 คือ รายวิชาพลศึกษา

2 คือ รายวิชามนุษยศาสตร์

3 คือ รายวิชาสังคมศาสตร์

4 คือ รายวิชาภาษาไทย

5 คือ รายวิชาภาษาต่างประเทศ

6 คือ รายวิชาคณิตศาสตร์

7 คือ รายวิชาวิทยาศาสตร์

8 คือ รายวิชาบูรณาการ

Y หมายถึง ปีที่ควรศึกษา

0 คือ จัดให้ศึกษาในปีการศึกษาใดก็ได้

1 คือ ควรจัดให้ศึกษาในชั้นปีที่ 1

2 คือ ควรจัดให้ศึกษาในชั้นปีที่ 2

3 คือ ควรจัดให้ศึกษาในชั้นปีที่ 3

4 คือ ควรจัดให้ศึกษาในชั้นปีที่ 4

ZZ หมายถึง ลำดับที่ของรายวิชาในกลุ่มวิชา/วิชาย่อย

สำหรับคณะบริหารธุรกิจ

V	หมายถึง	สาขา
1	คือ	สาขาการบัญชี
2	คือ	สาขาการตลาด
3	คือ	สาขาการจัดการ
4	คือ	สาขาระบบสารสนเทศ
WX	หมายถึง	สาขาวิชาหรือกลุ่มวิชา/วิชาย่อย
10	คือ	สาขาวิชาการจัดการ
11	คือ	วิชาย่อยการจัดการทั่วไป
12	คือ	วิชาย่อยการจัดการอุตสาหกรรม
13	คือ	วิชาย่อยการจัดการสำนักงานดิจิทัล
14	คือ	วิชาย่อยการจัดการทรัพยากรมนุษย์
Y	หมายถึง	ปีที่ควรศึกษา
0		แทนรายวิชาที่ศึกษาในชั้นปีใดก็ได้
1		แทนรายวิชาที่ควรจะศึกษาในชั้นปีที่ 1
2		แทนรายวิชาที่ควรจะศึกษาในชั้นปีที่ 2
3		แทนรายวิชาที่ควรจะศึกษาในชั้นปีที่ 3
4		แทนรายวิชาที่ควรจะศึกษาในชั้นปีที่ 4
ZZ	หมายถึง	ลำดับที่ของรายวิชาในสาขาวิชาหรือกลุ่มวิชา/วิชาย่อย

ความหมายของรหัสหน่วยกิตและการจัดชั่วโมงเรียน

C(T-P-E)

C	หมายถึง	จำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น
T	หมายถึง	จำนวนชั่วโมงเรียนภาคทฤษฎีต่อสัปดาห์
P	หมายถึง	จำนวนชั่วโมงเรียนภาคปฏิบัติต่อสัปดาห์
E	หมายถึง	จำนวนชั่วโมงการศึกษาค้นคว้านอกเวลาต่อสัปดาห์

สำหรับรายวิชาสหกิจศึกษา การฝึกงานและการฝึกงานวิชาชีพ ให้กำหนดชั่วโมงภายในวงเล็บ

รายละเอียดคำอธิบายรายวิชา

00-011-001	ฟุตบอล Football วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการพื้นฐาน ทักษะทางกายภาพ และเทคนิควิธีที่ใช้ในกีฬาฟุตบอล ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย กฎระเบียบข้อบังคับ กติกา มารยาท กลยุทธ์ เทคนิควิธี และการพัฒนาการเล่นกีฬาฟุตบอล การจัดและการดำเนินการแข่งขัน Basic fundamentals, physical skills and techniques used in football; relevant sports science knowledge behind physical fitness; rules, regulations, etiquettes, strategies, techniques, tactics, and development in the game of football; organizing and arranging football competition.	1(0-2-1)
00-011-002	ว่ายน้ำ Swimming วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการพื้นฐาน ทักษะทางกายภาพ และเทคนิควิธีที่ใช้ในกีฬาว่ายน้ำ ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย กฎระเบียบข้อบังคับ กติกา มารยาท กลยุทธ์ เทคนิควิธี และการพัฒนาการเล่นกีฬาว่ายน้ำ การจัดและการดำเนินการแข่งขัน Basic fundamentals, physical skills and techniques used in swimming; relevant sports science knowledge behind physical fitness; rules, regulations, etiquettes, strategies, techniques, tactics, and development in the game of swimming; organizing and arranging swimming competition.	1(0-2-1)

00-011-003	กีฬาลีลาศ DanceSport วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการและการฝึกปฏิบัติเทคนิคลีลาศแบบมาตรฐานและละติน ลักษณะและรูปแบบของดนตรีประกอบการลีลาศ ความสัมพันธ์ระหว่างดนตรีกับลีลาศ องค์ประกอบของการลีลาศเกี่ยวกับการก้าวเท้า การทรงตัว การวางท่า การเหนี่ยวรั้ง และการกะเวลา การวางตัวและรูปแบบของการก้าวเท้า จังหวะและลีลา ดุลยภาพระหว่างการ การทำงานของกล้ามเนื้อและหัวใจ กฎ กติกา มารยาทของกีฬาลีลาศ Principles and practices in standard and Latin dances techniques; character and style of music for dances; dance-music relationship; elements of dances; footwork, poise, posture, hold, and timing; dance positions and basic step patterns; rhythm and styles; a unique blended balance of cardio and muscle; rules, regulations, and etiquettes.	1(0-2-1)
00-011-004	จักรยานเพื่อนันทนาการ Leisure Cycling วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - แนะนำการขี่จักรยานเพื่อนันทนาการ เน้นจักรยานเพื่อความเพลิดเพลินและจักรยานภูเขา ความรู้และทักษะในการใช้จักรยานเพื่อความเพลิดเพลิน เพื่อใช้สอย และการกีฬาในสภาพเส้นทางหลากหลาย เทคนิคและทักษะในการขี่เกี่ยวกับการเบรค การให้สัญญาณ การใช้เกียร์ การถ่ายน้ำหนัก และการขับขี่ยุติยาน การขับขี่อย่างปลอดภัยบนท้องถนนและทักษะในการขี่เป็นกลุ่ม กลไกของจักรยานและการบำรุงรักษา Introduction to recreational riding with emphasis on leisure cycling and mountain biking; knowledge and skills in using bicycles for pleasure, utility, and sport under various route conditions; riding techniques and skills; braking, signaling, gearing, weight transfer, and single track riding; riding safety on open roadways and group riding skills; bike mechanisms and bike maintenance.	1(0-2-1)

00-011-005	บาสเกตบอล Basketball วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการพื้นฐาน ทักษะทางกายภาพ และเทคนิควิธีที่ใช้ในกีฬาบาสเกตบอล ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กติกา มารยาท กลยุทธ์ เทคนิควิธี และการพัฒนาการเล่นกีฬาบาสเกตบอล การจัดและการดำเนินการแข่งขัน Basic fundamentals, physical skills and techniques used in basketball; relevant sports science knowledge behind physical fitness; rules, regulations, etiquettes, strategies, techniques, tactics, and development in the game of basketball; organizing and arranging basketball competition.	1(0-2-1)
00-011-006	ตะกร้อ Takraw วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการพื้นฐาน ทักษะทางกายภาพ และเทคนิควิธีที่ใช้ในกีฬาตะกร้อ ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กติกา มารยาท กลยุทธ์ เทคนิควิธี และการพัฒนาการเล่นกีฬาตะกร้อ การจัดและการดำเนินการแข่งขัน Basic fundamentals, physical skills and techniques used in takraw; relevant sports science knowledge behind physical fitness; rules, regulations, etiquettes, strategies, techniques, tactics, and development in the game of takraw; organizing and arranging takraw competition.	1(0-2-1)

00-011-007	แบดมินตัน Badminton วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการพื้นฐาน ทักษะทางกายภาพ และเทคนิควิธีที่ใช้ในกีฬาแบดมินตัน ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กติกา มารยาท กลยุทธ์ เทคนิควิธี และการพัฒนาการเล่นกีฬาแบดมินตัน การจัดและการดำเนินการแข่งขัน Basic fundamentals, physical skills and techniques used in badminton; relevant sports science knowledge behind physical fitness; rules, regulations, etiquettes, strategies, techniques, tactics, and development in the game of badminton; organizing and arranging badminton competition.	1(0-2-1)
00-011-008	วอลเลย์บอล Volleyball วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการพื้นฐาน ทักษะทางกายภาพ และเทคนิควิธีที่ใช้ในกีฬาวอลเลย์บอล ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กติกา มารยาท กลยุทธ์ เทคนิควิธี และการพัฒนาการเล่นกีฬาวอลเลย์บอล การจัดและการดำเนินการแข่งขัน Basic fundamentals, physical skills and techniques used in volleyball; relevant sports science knowledge behind physical fitness; rules, regulations, etiquettes, strategies, techniques, tactics, and development in the game of volleyball; organizing and arranging volleyball competition.	1(0-2-1)

00-011-009	ฟุตซอล Futsal วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการพื้นฐาน ทักษะทางกายภาพ และเทคนิควิธีที่ใช้ในกีฬาฟุตซอล ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กติกา มารยาท กลยุทธ์ เทคนิควิธี และการพัฒนาการเล่นกีฬาฟุตซอล การจัดและการดำเนินการแข่งขัน Basic fundamentals, physical skills and techniques used in futsal; relevant sports science knowledge behind physical fitness; rules, regulations, etiquettes, strategies, techniques, tactics, and development in the game of futsal; organizing and arranging futsal competition.	1(0-2-1)
00-011-010	เทนนิส Tennis วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการพื้นฐาน ทักษะทางกายภาพ และเทคนิควิธีที่ใช้ในกีฬาเทนนิส ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์การกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กติกา มารยาท กลยุทธ์ เทคนิควิธี และการพัฒนาการเล่นกีฬาเทนนิส การจัดและการดำเนินการแข่งขัน Basic fundamentals, physical skills and techniques used in tennis; relevant sports science knowledge behind physical fitness; rules, regulations, etiquettes, strategies, techniques, tactics, and development in the game of tennis; organizing and arranging tennis competition.	1(0-2-1)

00-011-011	กอล์ฟ Golf วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ความรู้ทั่วไปและทักษะในการเล่นกอล์ฟ การพัฒนาร่างกายและอารมณ์จากการเล่นกอล์ฟ วงสวิง การเลือกใช้ไม้กอล์ฟที่เหมาะสม การจับไม้กอล์ฟ ทำยืน และการวางตำแหน่งลำตัว การพัตกอล์ฟ การตีลูกสั้นและลูกยาว การตีลูกจากอุปสรรคและกรณีพิเศษ กฎกติกา มารยาทของกอล์ฟ General knowledge and skills of golf; physical and emotional benefit from golf; golf swing; how to choose the correct golf clubs; proper grips, stance, and alignment; stroke production for putting, short and long game; hitting special shots; rules and etiquettes of golf.	1(0-2-1)
00-012-001	สาระัตถะแห่งความงาม Beauty Matters วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ธรรมชาติของความงามตามทฤษฎีและจิตวิสัย ความงามและรสนิยม ความงามของมนุษย์ ความงามตามธรรมชาติและ ความงามสร้างสรรค์ คุณค่าของความงามและสุนทรียะในภาษา วรรณกรรม ดนตรี ศิลปกรรม นาฏศิลป์ และการละเล่นพื้นบ้าน สุขภาพกายและสุขภาพจิต การดูแลสุขภาพ มารยาทงามตามคติของไทยและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข Nature of beauty, objective and subjective aspects; beauty and taste; human beauty; natural beauty and constructed beauty; beauty and aesthetic values in languages, literatures, music, visual art, performing art, and folk entertainment; physical and spiritual well-being; health cares; Thai etiquette and peaceful co-existence.	3(3-0-6)

- | | | |
|------------|--|----------|
| 00-012-002 | <p>ดนตรีเพื่อชีวิต</p> <p>Music for Life</p> <p>วิชาบังคับก่อน: -</p> <p>Prerequisite: -</p> <p>พื้นฐานความรู้ที่จำเป็นสำหรับดนตรี ดนตรีและสุนทรียศาสตร์ เนื้อหาและรูปแบบของ ดนตรีตะวันตก ดนตรีไทยและดนตรีพื้นบ้าน ทักษะในการอ่านภาษาดนตรี การฝึกหัด และเล่นดนตรีเฉพาะชิ้น เทคนิคในการเล่นดนตรี การเล่นดนตรีเป็นกลุ่มวง การเล่น และแสดงดนตรีในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p>Basic elements of music; music and aesthetics; contents and forms of Western music, Thai music and folk music; music reading skills; individual practice and performing a particular instrument; playing techniques; ensemble playing; recital and performance of a variety forms of music.</p> | 3(3-0-6) |
| 00-013-001 | <p>ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>Life and Sufficiency Economy</p> <p>วิชาบังคับก่อน: -</p> <p>Prerequisite: -</p> <p>ความเป็นมาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิวัฒนาการของโครงสร้างระบบเศรษฐกิจ ไทย การนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในชีวิตและชุมชน การบริหารจัดการที่ดี การพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงในระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน โครงการพระราชดำริและการนำมาใช้ในภาคธุรกิจการเกษตรและอุตสาหกรรม กรณีศึกษา เศรษฐกิจพอเพียงของชุมชน</p> <p>Background of the philosophy of sufficiency economy; development of Thai economy structure; sufficiency economy applications for living in a family and in community; good governance practices in organizations; developing sufficiency economy in individual, family and community level; royal-initiated projects and their applications in agribusiness and industrial sectors; case study of sufficiency economy in community.</p> | 3(3-0-6) |

00-013-002	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Economics for Everyday Use	3(3-0-6)
	วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ อรรถประโยชน์ การตัดสินใจ และต้นทุนค่าเสียโอกาส บทบาทของรัฐบาลและองค์กรทางธุรกิจในระบบเศรษฐกิจ การพิทักษ์สิทธิ์และผลประโยชน์ของผู้บริโภค เศรษฐกิจครัวเรือน เศรษฐศาสตร์สำหรับผู้ประกอบการ กระบวนการวางแผนทางการเงิน การบริหารรายได้ รายจ่ายและภาระหนี้สิน การเงิน และการธนาคาร กลไกราคากับการประยุกต์ในชีวิตประจำวัน General knowledge of economics; utility, decision making, and opportunity cost; roles of government and economic organization in economic systems; consumer rights and benefits protection; household economy; economics for entrepreneurs; financial planning process; income, expenditure, and debt management; finance and banking; price mechanism and applications in everyday situations.	
00-018-001	ศาสตร์พระราชา The King's Philosophy	3(2-2-5)
	วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ชีวิตและการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสในโอกาสต่าง ๆ พระราชกรณียกิจและโครงการพัฒนาที่สำคัญ ความหมาย หลักการ แนวคิด และเป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืนและการนำไปประยุกต์ใช้ มุลนิธิโครงการหลวง หลักการและแนวคิดของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การนำศาสตร์พระราชาไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีพ The life and work of His Majesty the King Bhumibol Adulyadej; royal guidances of His Majesty the King in various occasions; distinctive royal duties and royal development projects; meaning, principle, concept, and goal of the philosophy of sustainable development and its applications; the Royal project foundation of Thailand; principle and concept of the King's philosophy of sufficiency economy; applications of the King's philosophy for livings.	

00-018-002	อรรถรสในงานศิลปะ 3(2-2-5) Aesthetics in Art วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ลักษณะของศิลปะ ประเภทของงานศิลปะ รสนิยมของมนุษย์ คุณค่าทางสุนทรียภาพ เกี่ยวกับความงาม ความสะอาดสวยงาม ความเป็นเลิศ ความน่าสลด โศกนาฏกรรม ความตลกขบขัน และความเศร้าสลด ศิลปะวิจิตร คุณค่าทางคุณธรรมและคุณค่าทางปัญญาของงานศิลปะ การพัฒนาและการวินิจฉัยสุนทรียศาสตร์ ความสัมพันธ์ระหว่างศิลปะกับวัฒนธรรม The nature of art; classification of artwork; personal taste; aesthetic evaluation in beauty, elegance, sublime, horrible, tragedy, comedy, and dreariness; art interpretation; moral and cognitive values of art; aesthetic experience development and judgment; culture and art interaction.
00-018-003	การส่งเสริมสุขภาพและการออกกำลังกาย 3(2-2-5) Health Promotion and Exercise วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ภาพรวมของการสร้างเสริมสุขภาพ องค์ประกอบสมรรถภาพทางกาย สุขภาพกายและสุขภาพจิต สุขภาพกับชีวิต หลักการและวิธีการออกกำลังกาย เกมสกี กีฬา และการพักผ่อนหย่อนใจ การออกกำลังกายและกีฬาเพื่อสุขภาพ ปัญหาทางสุขภาพเกี่ยวกับอาหารและโภชนาการ ยาและสารเสพติด การวางแผนและการประเมินสุขภาพ การออกแบบโปรแกรมการออกกำลังกายและการกีฬา การพัฒนากิจกรรมส่งเสริมสุขภาพในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ Overview of health promotion; physical fitness components; physical and mental health; health and life; principles and methods of physical fitness, games, sport, and recreation; exercise and sport for health; health problems involving with food and nutrition; drugs and addictions; health promotion planning and evaluation; exercise and sport program design; health promotion development at the local and national level.

- 00-018-004 ผู้นำนันทนาการ 3(2-2-5)
 Recreation Leadership
 วิชาบังคับก่อน: -
 Prerequisite: -
 ความรู้และทักษะสำหรับผู้ผู้นำนันทนาการ บทบาทของผู้นำการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร ทฤษฎีแรงจูงใจและกระบวนการกลุ่ม การเตรียมตัวเพื่อกิจกรรมกลางแจ้งและการเดินทาง การบริหารจัดการนันทนาการ การจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยง
 Knowledge and skills for recreation leadership; roles of leader in interpersonal and organizational communication; motivation theories and group dynamics; preparation for outdoor activities and trips; recreation management; safety and risk management.
- 00-018-005 สมธิเพื่อการพัฒนาชีวิต 3(2-2-5)
 Meditation for Life Development
 วิชาบังคับก่อน: -
 Prerequisite: -
 ประวัติและแนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกสมาธิ การฝึกสมาธิแบบต่างๆ คุณประโยชน์ที่ได้จากการทำสมาธิ ความรู้พื้นฐาน รูปแบบ วิธีการ และขั้นตอนของการทำสมาธิ การรับรู้ อารมณ์ และการปรับแนวคิด ความสัมพันธ์ระหว่างสมาธิ ความเครียด และสุขภาพ การบริการและการทำสมาธิ การฝึกสมาธิและการเจริญสติ การวางท่าที่เหมาะสม เทคนิคการหายใจและการผ่อนคลาย การฝึกสมาธิเพื่อนำทางไปสู่การรู้แจ้ง การฝึกสมาธิในชีวิตประจำวัน เพื่อความสุขของร่างกาย จิตใจ และจิตวิญญาณ
 History and concepts of meditation; types of meditation; meditation benefits; basic knowledge, patterns, methods, and steps of meditation; feelings, emotion and proper mind set; the relation of meditation, stress, and health; recitation and meditation; mindfulness and meditation; proper meditation postures, breathing and relaxation techniques; meditation on the path to enlightenment; meditation practice in everyday life for a happy body mind and soul.

00-022-001	จริยธรรมสำหรับมนุษย์ Ethics for Human Beings วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทฤษฎีจริยศาสตร์ คำถามและปัญหาในทางจริยปรัชญา ระดับขั้นการพัฒนาจริยธรรม การกำหนดเกณฑ์ความผิด-ถูก ชั่ว-ดี การไตร่ตรองและ การแก้ปัญหาประเด็นขัดแย้งทางจริยธรรม วัฒนธรรมและประเพณีที่มีบทบาทเกี่ยวกับ พฤติกรรมทางจริยธรรม โมเดล 7 ขั้นตอนในการตัดสินใจทางจริยธรรม ปัญหาเชิง คุณธรรม คำถามทางจริยธรรม และพฤติกรรมทางจริยธรรม ในสังคมปัจจุบัน Introduction to ethical theories; questions and problems in moral philosophy; stages of moral development; the standards of right and wrong; analyzing and solving moral dilemmas; cultures, traditions and their roles in ethical behavior; 7 step model for ethical decision-making; moral problems, ethical questions, and ethical behavior in contemporary society.	3(3-0-6)
00-022-002	มนุษย์สัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ Human Relations and Personality Development วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมนุษย์สัมพันธ์ พฤติกรรมการอยู่ร่วมกันของมนุษย์ บทบาท ของการสื่อสารต่อความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การปรับปรุงตนเองเพื่อสร้างมนุษย์ สัมพันธ์กับบุคคลในองค์กรและสังคม หลักการพัฒนาบุคลิกภาพ การพัฒนาทักษะใน การปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มารยาททางสังคมและกิจกรรมนันทนาการ Basic knowledge of human relations; human behavior and social interactions; role of communication in interpersonal relationship; self- improvement to create relationship within organization and society; principles of personality development; interpersonal interaction skills development; social manners and recreational activities.	3(3-0-6)

00-022-003	มนุษย์สัมพันธ์เพื่อการดำรงชีวิต Human Relations for Living วิชาบังคับก่อน:- Prerequisite: - ความหมายและความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ แนวคิดและลักษณะของบุคลิกภาพ ความเชื่อ ทศนคติ และพฤติกรรม ทักษะชีวิตและทักษะความเชื่อส่วนตน ภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม บทบาทของความคิดเชิงบวกในการสร้างความสุขและความ เป็นอยู่ที่ดี ทฤษฎีทางจิตวิทยาในการสร้างความสัมพันธ์ของมนุษย์ เทคนิคของการ สร้างทัศนคติด้านมนุษย์สัมพันธ์ ปัจจัยที่มีอิทธิพลและปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต ของมนุษย์ Meaning and importance of human relations; concepts and characteristics of personality, beliefs, attitudes, and behaviors; life skills and self-belief skills; leadership and teamwork; the power of positive thinking to improve well-beings and happiness; psychological theories in developing human relations in life and work; skill-building techniques in attitude creation of human relations; influential factors and related problems of human life.	3(3-0-6)
00-022-004	วิถีแห่งการดำรงชีวิต Life Style Enhancement วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - สุขภาวะองค์รวม ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม บทบาทของการออกกำลังกาย โภชนาการ สังคม เศรษฐกิจ จิตวิญญาณ และสภาพแวดล้อม ที่มีผลต่อการดำเนินชีวิต สุขภาพ และความผาสุก ทักษะชีวิตกับการพัฒนาจิตสาธารณะ เศรษฐกิจพอเพียงและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น พหุวัฒนธรรมกับวิถีประชาธิปไตย การเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการ พัฒนาอย่างยั่งยืน Holistic well-being; life and environment; the role of exercise, nutrition, society, economy, spirituality, and environment in lifestyle, health and well-being; life skills of public mind development; sufficiency economy and folk wisdom; pluralism and democratic ways of life; life-long learning for sustainable development.	3(3-0-6)

00-022-005	จิตวิทยาเชิงบวก Positive Psychology วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - การเชื่อมั่นในตัวเองและการจูงใจผู้อื่น การเรียนรู้ที่จะผิดพลาดหรือผิดพลาดที่จะเรียนรู้ การยอมรับในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ การแสดงความขอบคุณ การมองโลกในแง่ดี การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การเชื่อมต่อระหว่างร่างกายและจิตใจ การทำตนเองให้เป็นที่รู้จัก การเปลี่ยนแปลงรูปแบบพฤติกรรมและแนวคิด Self-confidence and influence others; learning to fail or failing to learn; recognizing the values of human beings; expressing gratitude; optimism; building relationships with others; mind-body connection; being known by others; changing behavior and thought patterns.	3(3-0-6)
00-022-006	จิตวิทยาในการทำงาน Psychology in Working วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - แนวคิดพื้นฐานที่เกี่ยวกับจิตวิทยาร่วมสมัย พฤติกรรม และกระบวนการทางจิตในเชิงชีวภาพและสังคม องค์กรและระบบการทำงานในองค์กร ทฤษฎีองค์กร ทฤษฎีผู้นำ การแก้ปัญหาข้อขัดแย้งและการทำงานเป็นทีม การบริหารเวลา แรงจูงใจในการทำงาน การจัดการความเครียด หลักการทางจิตวิทยาเชิงบวกและการทำงานอย่างมีความสุข Introduction to the basic concepts within contemporary psychology, biological and social aspects of behavior and mental process; organization and work systems; organization theories; leadership theories; conflict resolution and teamwork skills; time management; motivation in working; stress management; principles of positive psychology and happiness at work.	3(3-0-6)

00-022-007	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(3-0-6)
	Leadership and Teamwork	
	วิชาบังคับก่อน: -	
	Prerequisite: -	
	บทบาทของผู้นำและภาวะผู้นำ คุณลักษณะและความรับผิดชอบในการเสริมสร้างคุณภาพงาน เทคนิคและกลยุทธ์ในการทำงานเป็นทีม แนวทางและเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการองค์การให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน	
	Roles of leaders and leadership; characteristics and responsibility for enhance work quality; techniques and strategies for successful teamwork; guidelines and techniques of modern management with information technology; organizational management in accordance with current situations.	
00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)
	Citizen and Public Consciousness	
	วิชาบังคับก่อน: -	
	Prerequisite: -	
	องค์ความรู้เกี่ยวกับความเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย กติกาทางสังคม สิทธิมนุษยชน การยอมรับความหลากหลายและความแตกต่าง ความรับผิดชอบต่อสังคม หลักความเสมอภาค และพึ่งพาตนเอง การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ความละเอียดและความไม่ทนต่อการทุจริต หน้าที่ของพลเมืองและความรับผิดชอบต่อสังคมในการต้านทุจริต จิตสาธารณะและจิตสำนึกทางศีลธรรมของพลเมืองโดยใช้กระบวนการเรียนรู้ด้วยกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย	
	Knowledge of being good citizen in democracy; social regulations; human rights; recognition of diversity and difference; social responsibility; equality and self-reliance; discerning of self interest and public interest; intolerance and ashamed to involve in corruption; civic duty and responsibility for anti-corruption; public mind and moral consciousness of citizen by learning and practicing good manners.	

- | | | |
|------------|--|----------|
| 00-023-002 | <p>สังคมกับการปกครอง</p> <p>Society and Government</p> <p>วิชาบังคับก่อน: -</p> <p>Prerequisite: -</p> <p>วิวัฒนาการของระบบการเมืองและการปกครองของไทย อำนาจอธิปไตยและรูปแบบการปกครอง การปกครองแบบประชาธิปไตย แนวความคิด ทฤษฎี และอุดมการณ์ทางการเมือง สถาบันและกระบวนการทางการเมือง ปัจจัยเกื้อหนุนและปัญหาอุปสรรคในการเปลี่ยนแปลงของสังคมและการเมือง</p> <p>Development of Thai politics and government; sovereignty and forms of government; democratic government; political concepts, theories, and ideology; political institutions and processes; supporting factors and obstacles to social and political changes.</p> | 3(3-0-6) |
| 00-023-003 | <p>อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์</p> <p>Thai Civilization in Globalization Context</p> <p>วิชาบังคับก่อน: -</p> <p>Prerequisite: -</p> <p>ความแตกต่างระหว่างอารยธรรมตะวันตกและตะวันออก อารยธรรมไทยยุคก่อนประวัติศาสตร์และอาณาจักรโบราณ สภาพการเมืองและสังคม เศรษฐกิจไทยสมัยสุโขทัยถึงปัจจุบัน การพัฒนาประเทศตามกระแสโลก กระแสโลกาภิวัตน์ที่มีบทบาทต่อการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของวัฒนธรรมไทย</p> <p>The difference between Western and Eastern civilizations; prehistoric Thai civilization and ancient empires; political and social, economic conditions from Sukhothai period to the present; country development according to global trends; globalization influences to changing Thai cultural patterns.</p> | 3(3-0-6) |

00-023-004	ไทยศึกษา Thai Studies วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ความเป็นมาของชนชาติไทย สังคม เศรษฐกิจและการปกครองของไทย ศาสนาและประเพณีไทย ภาษาและวรรณกรรมไทย ทักษะศิลป์และหัตถกรรม นาฏศิลป์และดนตรีไทย อาหารไทย วัฒนธรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาไทย ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ในทางการเมือง สังคมและเศรษฐกิจ Thai ethnic origin; Thai society, economy and government; religions and Thai traditions; Thai language and literatures; visual arts and handicrafts; Thai classical dances and music; Thai food; Thai folk culture and wisdom; relationship between Thailand and neighboring countries in political, social and economic aspects.	3(3-0-6)
00-023-005	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย Introduction to Laws วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ประเภทของกฎหมาย ระบบกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ ระบบศาลยุติธรรม กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายปกครอง กฎหมายและพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องรู้ ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายอสังหาริมทรัพย์ กฎหมายเฉพาะเรื่อง และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ชีวิตประจำวัน Categories of law; international law and Thai legal systems; court system; constitutional law and administrative law; laws and acts everyone should be aware of; criminal code, civil and commercial code, consumer protection law, real estate law, special law and other laws related to everyday life.	3(3-0-6)

00-023-006	เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา	3(3-0-6)
	Southeast Asia Studies	
	วิชาบังคับก่อน: -	
	Prerequisite: -	
	ประวัติศาสตร์ สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ความหลากหลาย ทางวัฒนธรรม ศาสนา และประเพณีที่โดดเด่น ลักษณะพื้นที่ ทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม สังคมสมัยใหม่และความเป็นสากล ระบบเศรษฐกิจและการพัฒนาประชาคม การค้าระหว่างประเทศในภูมิภาคด้วยตนเอง การอำนวยความสะดวกทางการค้า และความร่วมมือในภูมิภาค บทบาทของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้กับภูมิภาคอื่น History, sociology, and anthropology of Southeast Asia; cultural diversity, religious, and the prominent traditions; landforms, natural resources, and environment; modernization and globalization; economic systems and community development; intra-regional trade, trade facilitation and regional cooperation; roles of Southeast Asia on other regions.	
00-023-007	ชุมชนศึกษา	3(3-0-6)
	Community Studies	
	วิชาบังคับก่อน: -	
	Prerequisite: -	
	แนวคิด เทคนิค วิธีการ และเครื่องมือในการศึกษาชุมชน กระบวนการศึกษาชุมชนใน เรื่องของสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ประวัติศาสตร์ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม และสาธารณสุขของชุมชน การวิเคราะห์ชุมชน การวางแผนชุมชน การเขียน โครงการพัฒนาชุมชน Concepts, techniques, methods, and tools used in community studies; processes of community studies involving the physical environment, history, economy, society, politics, culture, and public health; community analysis; community planning; launching a successful community development project.	

00-023-008	วัฒนธรรมและชนบประเพณีภาคใต้ Southern Cultures and Traditions วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - อัตลักษณ์ของชาวใต้ ภาษาพื้นเมือง สำเนียงภาษา วัฒนธรรมและความเชื่อ คติชาวบ้าน และภูมิปัญญาท้องถิ่น ประเพณีและพิธีกรรมทางศาสนา สังคมไทยมุสลิมและไทยพุทธ เทศกาลเฉลิมฉลองและงานรื่นเริง การอนุรักษ์และรักษาประเพณีของชาวใต้ในยุคปัจจุบัน ทักษะศึกษาและกิจกรรมทางวัฒนธรรม Identity of the Southerner; indigenous language, dialects, culture and beliefs, folklore and folk wisdom, tradition and sacred activities; Muslim and Buddhist communities in the South; festivals and folk entertainment; the conservation of southern traditions in contemporary contexts; field studies and cultural activities.	3(3-0-6)
00-034-001	มนุษย์กับวรรณกรรม Man and Literature วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ความสัมพันธ์ระหว่างวรรณกรรมกับ บุคคล สังคม และประเพณี บทบาทของวรรณกรรมต่อทัศนคติ ค่านิยม และพฤติกรรมของมนุษย์ การเห็นคุณค่าของภาษาและวรรณกรรม แนวทางการศึกษาวรรณกรรม ความเหมือนและและความแตกต่างระหว่าง ตำนาน มหาकाพย์ บทกวี นิทาน บทสวดมนต์ บทเพลง ร้อยแก้ว และบทละคร แนวคิด ปรัชญา อุดมการณ์ ค่านิยม และวัฒนธรรมที่สะท้อนในวรรณกรรม นักประพันธ์ที่มีชื่อเสียงของไทยและผลงานที่โดดเด่น Relationship of literature with humans, society and culture; the influence of literature on attitudes, values, and behavior; the appreciation of language and literature; literature study guides; the commonalities and differences in the myths, epic, poetry, fables, sacred texts, prose, and drama; concepts, philosophy, ideology, values and culture reflected in literatures; legendary Thai authors and their work.	3(3-0-6)

00-034-002	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการสื่อสาร ความรู้พื้นฐานการใช้ภาษาไทย การฟังอย่างมีวิจารณญาณ การอ่านจับใจความ การวิเคราะห์และประเมินค่าสาร การเขียนหนังสือราชการ จดหมายสมัครงาน และโครงการ การพูดในโอกาสต่าง ๆ การใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร Communication principles; basic knowledge of Thai language; listening discretion; reading comprehension; analysis and evaluation of substances; official letter, cover letter, and project paper; speaking ability in various occasions; use of technology in communication.	3(2-2-5)
00-034-003	ทักษะการอ่านภาษาไทย Thai Reading Skills วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ทฤษฎีการอ่านและหลักการอ่านเพื่อความเข้าใจ ภาษาโดยตรงและภาษาโดยนัย การอ่านออกเสียงเพื่อความจำ การฝึกทักษะในการการถอดความ วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปความ และประเมินค่างานเขียนของไทย ความสนใจ ความต้องการ และพื้นฐานความรู้ที่มีบทบาทต่อการเลือกอ่านหนังสือ การใช้ห้องสมุดและอินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาค้นคว้า Reading theories and principles of reading comprehension; implicit and explicit language; reading aloud for improve memory retention; practical skills in paraphrasing, analyzing, synthesizing, summarizing, and evaluating Thai treatises; interests, needs, and background knowledge that influence selecting reading materials; the use of library and Internet resources for study.	3(2-2-5)

00-034-004	ทักษะการเขียนภาษาไทย Thai Writing Skills	3(2-2-5)
	วิชาบังคับก่อน: -	
	Prerequisite: -	
	หลักการเขียนภาษาไทย ภาษาไทยร่วมสมัย ภาษาเฉพาะกลุ่ม และการเรียบเรียงงานวิชาการ การเว้นวรรค การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และสัญลักษณ์ การใช้สำนวนโวหารในการเขียน การเขียนเรียงความ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนเชิงวิชาการ และการเขียนเชิงสร้างสรรค์ การฝึกและพัฒนาลายมือ Principles of Thai writing; contemporary Thai language, jargon language, and academic writing; proper use of spacing, punctuation marks, and symbols; rhetorical writing strategies; essay writing, articles writing, documentary writing, academic writing, and creative writing; handwriting practice and development.	
00-034-005	ศิลปะการพูด Art of Speaking	3(2-2-5)
	วิชาบังคับก่อน: -	
	Prerequisite: -	
	ทฤษฎีวัจนกรรม ประเภทการพูด การวิเคราะห์ผู้ฟัง การเลือกหัวข้อในการพูด ขั้นตอนการเตรียมการพูด การพัฒนาสมรรถภาพการพูด การฝึกทักษะการพูดในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การกล่าวอวยพร การพูดนำเสนอ การพูดในฐานะพิธีกร การพูดโน้มน้าวใจ การพูดในทางธุรกิจ และการสัมภาษณ์ จริยธรรมและมารยาทในการพูด Speech act theory; types of speech delivery; audience analysis, selecting a speech topic; steps for preparing a speech; speech performance development; speaking skills practice including greeting, presentation, master of ceremonies speech, persuasive speech, business speech, and interviewing; ethics and manners in speaking.	

00-034-006 การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ 3(2-2-5)

Academic Reading and Writing

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

รูปแบบของภาษาเขียนเอกสารและตำราทางวิชาการ ความรู้พื้นฐานและทักษะทาง
ปัญหาที่จำเป็นในการอ่านและการเขียน วิธีการสืบค้นข้อมูลและการอ้างอิง ทักษะ
ในการคิดวิเคราะห์ในการตีความ ถอดความ วิเคราะห์ สรุป และประเมินเนื้อหาสาระ
ในการอ่านเชิงวิชาการ การฝึกปฏิบัติการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ งานที่มอบหมายใน
การอ่านและเขียน

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

00-034-007 การอ่านเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3(2-2-5)

Reading for Life Long Learning

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

หลักการอ่าน การอ่านวรรณกรรมประเภทต่าง ๆ กลยุทธ์ในการอ่านสารคดี บันเทิง
คดี นิทาน นวนิยาย เรื่องสั้น การ์ตูน งานสร้างสรรค์ทั้งร้อยแก้วร้อยกรอง การอ่าน
ตามรสนิยม รูปแบบและวิธีการเชื่อมโยงความคิด ศิลปะการอ่านและการบูรณาการ
กับศาสตร์และศิลป์แขนงอื่น ๆ

Principles of reading; literature reading of various types; reading strategies
for fiction, non-fiction, tales, novels, short stories, cartoons, creative work
in both prose and poetry; reading according to personal taste; types and
methods of linking ideas, the art of reading and reading integration with
science and art in various fields.

00-035-001	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: -	3(2-2-5)
	การแนะนำตนเองและผู้อื่น การทักทาย การบอกลา และการกล่าวลาในภาษาอังกฤษ การแสดงความยินดี การขอบคุณ และ การขอโทษ การแสดงความเห็นอกเห็นใจ การแสดงความคิดเห็น การนัดหมาย การพูดโทรศัพท์ การซื้อขายและต่อรองราคา การสั่งอาหาร การสอบถามและบอกทิศทาง Introducing oneself and others; greetings, farewells and saying good bye in English; congratulating, thanking, and apologizing; expressing empathy and sympathy; giving opinions; making an appointment; telephoning; purchasing and bargaining; ordering food; asking and giving directions.	
00-035-002	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ English Reading and Writing วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: -	3(2-2-5)
	การอ่านข่าว โฆษณา ประกาศ คำแนะนำและข้อความสั้น ๆ การกรอกแบบฟอร์ม การจดบันทึก และการเขียนข้อความสั้น ๆ การสรุปการสังเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ วิธีการเขียนแบบอธิบาย การเขียนแบบโน้มน้าว การเขียนเล่าเรื่อง และการเขียนแบบ บรรยาย การปรับปรุงและการแก้ไขงานเขียน Reading news, advertisements, announcements, instructions, and short passages; form filling, note-taking, and writing short passages; summarizing and synthesize information from several sources; expository, persuasive, narrative, and descriptive writing; revising and editing written work.	

00-035-003	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ทักษะพื้นฐานทางการฟัง การออกเสียง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ อารมณ์และความรู้สึก การแสดงความคิดเห็น และการแสดงบทบาทสมมติ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคำวลีและประโยคที่ใช้ทั่วไป โดยเน้นการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ประจำวัน Basic skills in listening, pronunciation, speaking, reading, and writing English in order to communicate effectively in English; emotion and feeling, opinion expressions, and role-play performance; basic knowledge of common words, phrases, and sentences with an emphasis on using English for communication regarding everyday life situations.	3(2-2-5)
00-035-004	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Work วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - คำศัพท์ สำนวนและโครงสร้างภาษาอังกฤษเพื่อการเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพ การอ่านโฆษณาสมัครงาน การกรอกใบสมัครงาน การเขียนประวัติย่อ การเขียนจดหมายสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน การสื่อสารเบื้องต้นในองค์กร การสื่อสารทางโทรศัพท์ การส่งอีเมล English vocabulary, expressions, and structures for career preparation; reading job advertisements; filling in an application form; interviewing for jobs; writing resumes; writing application letter; basic communication in organizations; telephoning; sending emails.	3(2-2-5)

00-035-005	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ 3(2-2-5) English for Presentation วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - คำศัพท์และเทคนิควิธีที่จำเป็นสำหรับการนำเสนอ กลไกทางภาษาเพื่อพัฒนาทักษะการนำเสนอ การใช้น้ำเสียง จังหวะ การหยุดคิด และทำนองเสียง การใช้คำศัพท์สำนวน และรูปแบบประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้สำหรับการนำเสนอ การใช้วจนภาษาและอวจนภาษา การเตรียมเนื้อหา การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ เทคนิคการนำเสนอ การจัดการกับคำถาม The necessary English vocabulary and techniques for presentation; linguistic devices for improved presentation skills; effective use of voice, rhythm, pausing, and intonation; English words, expressions, and sentence patterns used in presentation; using verbal and non-verbal language; content preparation; using media for presentation; presentation techniques; question handling.
00-035-006	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3(2-2-5) English for Life Long Learning วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ทักษะและกลวิธีการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเองที่จำเป็นในการเรียนรู้ตลอดชีวิต การสร้างทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษทั้งสำหรับการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ผ่านการศึกษาด้วยตนเองในหัวข้อที่สนใจ การสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาความเหมาะสมของข้อมูล การนำเสนอผลการเรียนรู้ การประเมินการเรียนรู้ของตนเอง English language skills and self-learning strategies necessary for life long learning; creating a positive attitude in learning English both for personal and professional development through self-study on topics of interest; searching relevant information; evaluating information; presenting learning outcomes; evaluating one's own learning.

- 00-035-007 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)
Chinese for Communication
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 แนะนำภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวันในจีน คำศัพท์ สำนวน และรูปประโยคเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ทั่วไป ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับภาษาจีนกลาง รูปแบบอักษร ภาษาจีน การออกเสียงภาษาจีน การวางตำแหน่งคำและไวยากรณ์ โครงสร้างประโยคภาษาจีนกลาง คำวลี และสำนวนภาษาจีนกลางที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
 Introduction to everyday language used in China; essential vocabulary, expressions, and sentence structures for communication in everyday simple situations; basic knowledge of Mandarin; Chinese characters; Pinyin pronunciation; word orders and grammar; Mandarin sentences structure; words, phrases, and expressions for everyday use.
- 00-035-008 ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)
Malay for Communication
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 แนะนำภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวันในมาเลเซีย คำศัพท์ สำนวน และรูปประโยคเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ทั่วไป ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับภาษามลายูและอักษรรูมี คำและวลีที่ใช้ทั่วไป โครงสร้างคำ วลี และประโยค ทักษะเบื้องต้นในการสนทนาในชีวิตประจำวัน ด้วยถ้อยคำและภาษาที่ถูกต้อง
 Introduction to everyday language used in Malaysia; essential vocabulary, expressions, and sentence structures for communication in everyday simple situations; basic knowledge of Malay and Rumi alphabet; common words and expressions; words, phrases, and sentences structure; basic skills in everyday conversation with appropriate words and expressions.

- 00-035-009 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)
 Japanese for Communication
 วิชาบังคับก่อน: -
 Prerequisite: -
 แนะนำภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวันในญี่ปุ่น คำศัพท์ สำนวน และรูปประโยคเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ทั่วไป รูปแบบอักษรฮิระงานะ คาตากะนะ และคันจิ การออกเสียงภาษาญี่ปุ่น คำวลี และประโยค ทักษะเบื้องต้นในการสนทนาในชีวิตประจำวันด้วยถ้อยคำและภาษาที่ถูกต้อง
 Introduction to everyday language used in Japan; essential vocabulary, expressions, and sentence structures for communication in everyday simple situations; character sets used in Japanese language Hiragana, Katakana, and Kanji; Japanese pronunciation; Japanese words, phrases, and sentences; basic skills in everyday conversation with appropriate words and expressions.
- 00-046-001 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)
 Mathematics for Everyday Use
 วิชาบังคับก่อน: -
 Prerequisite: -
 ระบบจำนวน การดำเนินการทางคณิตศาสตร์สำหรับจำนวนเต็ม การใช้ตัวเลข ทศนิยม เศษส่วน เปอร์เซ็นต์ และสัดส่วน ค่าเฉลี่ยเลขคณิต มิติ หน่วยการวัด และตัวเลขนัยสำคัญ การวัดระยะทาง พื้นที่ และปริมาตร เรขาคณิตวิเคราะห์ สมการพีชคณิต กราฟและไดอะแกรม เวนไดอะแกรม การตีความข้อมูลทางสถิติ
 Number system; arithmetic operations with integers; using decimals, fractions, percentages, and ratios; arithmetic mean; dimensions, unit and significant digits; measurement of distance, area and volume; analytic geometry; algebraic equations; graphs and diagrams; Venn diagram; interpreting statistical data and information.

00-046-002	ความรู้เชิงตัวเลข Numerical Literacy วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: -	3(2-2-5)
	ทักษะพื้นฐานทางตัวเลขเพื่อใช้แก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน การดำเนินการทางคณิตศาสตร์และการใช้จำนวนเต็ม ทศนิยม เศษส่วน เปอร์เซ็นต์ เลขยกกำลัง และกรณฑ์ ตัวเลขโดยประมาณและเลขนัยสำคัญ การใช้ข้อมูล กราฟ ตาราง และฮิสโตแกรม การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล ค่าสหสัมพันธ์ ค่าความแปรปรวน การกระจายความถี่ การชักตัวอย่าง และความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของการวัด การคำนวณเกี่ยวกับหน่วยรูปทรงเรขาคณิตและการใช้หน่วยการวัด Basic numeracy skills needs for solving real life problems; arithmetic operations and working with whole numbers, decimals, fractions, percentage, exponents, and radicals; approximating number and significant numbers; the use of data, graphs, charts, and histograms; statistical processing of data, correlation, variance, frequency distributions, sampling, and standard error of measurement; calculations of geometrical shapes and units of measurement.	
00-046-003	คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ Mathematics for Business วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: -	3(2-2-5)
	ทักษะทางคณิตศาสตร์ที่จำเป็นสำหรับการแก้ปัญหาและการตัดสินใจทางธุรกิจ ระบบจำนวน ฟังก์ชันและโมเดลทางคณิตศาสตร์ สัดส่วนและร้อยละ อสมการและสมการเชิงเส้น กราฟ พื้นที่ และปริมาตร กำไรขาดทุน ดอกเบี้ย ภาษี ค่าเสื่อมราคา ค่าของเงินตามเวลา การประกัน และจุดคุ้มทุน ค่าบำเหน็จและค่านายหน้า การจัดสรรทรัพยากร การหาจุดคุ้มทุน การหาค่าเหมาะที่สุดโดยวิธีกราฟและวิธีซิมเพล็กซ์ The mathematical skills required for problem solving and decision making in business; number systems; functions and mathematical models; proportion and percentage; inequality and linear equations; graphs, area, and volume; gain and loss, interest, taxes, depreciation, time value of money, assurance, and break-even point; pension and broker commission; finding the optimal value by graph and the simplex method.	

00-046-004	ความงามของคณิตศาสตร์	3(2-2-5)
	Beauty of Mathematics	
	วิชาบังคับก่อน: -	
	Prerequisite: -	
	การมองเห็นและการตระหนักถึงความงามของคณิตศาสตร์จากเนื้อหาสาระในเชิงศิลปะ และสุนทรียะของคณิตศาสตร์ การรู้จำแบบ จำนวนเฉพาะ ความสามารถที่จะหารลงตัว ความสามารถถอดกรณฑ์ เลขคณิตมอดุลาร์ ทฤษฎีสุดท้ายของแฟร์มา เลขฟีบอแนซี อัตราส่วนทอง ทฤษฎีบทของปีทาโกรัส สมมาตร ความไม่มีที่สิ้นสุด แฟร็กทัล ปริภูมิ ทอพอโลยี การค้นหาทรงตันเพลโตลำดับที่หก และภาพจินตนาการมิติที่สี่ เน้นการอภิปรายในชั้นเรียนและการนำเสนอผลงานของนักศึกษา Visualization and appreciation of the beauty of mathematics through selected topics concerning art and aesthetics of mathematics; pattern recognition, prime numbers, divisibility, rationality, modular arithmetics, Fermat's Last Theorem, Fibonacci Numbers, Golden Ratio, Pythagorean Theorem, symmetry, infinity, fractals, topological spaces, hunting for a Sixth Platonic Solid, and visualizing the fourth dimension; emphasizing on class discussion and student presentation.	
00-046-005	ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	3(2-2-5)
	Information Systems for Decision Making	
	วิชาบังคับก่อน: -	
	Prerequisite: -	
	หลักการพื้นฐานของระบบสารสนเทศ ศาสตร์และศิลป์ในการตัดสินใจ การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์กร การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน จัดระบบกระบวนการ และการดำเนินงานขององค์กร การรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล การอนุมานเชิงสถิติและสถิติพรรณนาเพื่อการตัดสินใจ Fundamentals of information system; the art and science of decision making; the use of information systems to support individual, group, and organizational decision making; the applications of information systems in strategic planning, processing and operating the organizations; data collection and data analysis; statistical inference and descriptive statistics for decision making.	

00-047-001	มนุษย์กับผลิตภัณฑ์เคมี Man and Chemical Products วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ความสัมพันธ์ระหว่างสารเคมีกับชีวิตมนุษย์ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด สารเคมีที่ปนเปื้อนในอาหารและสารเติมในอาหาร ยาและสารเสพติด เครื่องสำอาง สารเคมีที่ใช้ในการเกษตร สารกัมมันตรังสีและผลิตภัณฑ์ปิโตรเคมี ผลกระทบของสารเคมีกับมวลมนุษย์ The relationship between chemical agents and human life; cleaning products; contaminated food and food additives; drugs and addictions; cosmetics; agro-chemical products; radioactive agents and petrochemical products; impacts of chemical agents on human beings.	3(3-0-6)
00-047-002	สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร Environment and Resources Management วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ความหมาย ประเภท ลักษณะและขอบเขตของสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากร ระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ สมดุลของระบบนิเวศ มลพิษสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กฎหมายสิ่งแวดล้อม การใช้ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์เพื่อการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม Definition, types, characteristics, and boundaries of environment; resources management; eco-system and biodiversity; ecological balance; environmental pollutions; current environment problems; environmental conservation; environmental laws; geographic information systems applications in resource management and environmental.	3(3-0-6)

00-047-003	ยาและสารเสพติด Drugs and Narcotics วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: -	3(3-0-6)
	การสำรวจสืบค้นการใช้ยาในทางที่ผิดและการติดยาในสังคม ชนิดของสารเสพติดและยาที่นำมาใช้ผิดประเภท สาเหตุและปัจจัยเสี่ยงของการติดยาและสารเสพติด วิทยาศาสตร์ของสภาวะการติดยาในเชิงประสาทวิทยาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างยา สมอ และพฤติกรรม อาการและสัญญาณแสดงของการติดยาและสารเสพติด การเฝ้าระวังรักษาการติดยาเสพติดโดยวิธีการใช้ยา การขับสารพิษ และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและจิตสำนึก การใช้ชีวิตปลอดสิ่งเสพติด Investigation in drug abuse and addiction facts in our society; types of additive substances and drugs commonly abused; cases and risk factors of drug abuse and addiction; neuroscience approach of addiction; the relations of drugs, brain and behavior; symptoms and signs of drug abuse and addiction; addiction treatments by medication, detoxification, behavioral and cognition therapy; living a drug-free life.	
00-047-004	เทคโนโลยีสีเขียว Green Technology วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: -	3(2-2-5)
	ความรู้พื้นฐานของเทคโนโลยีสีเขียว พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก แหล่งพลังงานทางเลือก พลังงานหมุนเวียน และพลังงานสิ้นเปลือง การอนุรักษ์และการจัดการพลังงาน การลดของเสีย ผลิตภัณฑ์สีเขียว คาร์บอนเครดิตและคาร์บอนฟุตพริ้นท์ การจัดการสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน Introduction to green technology; energy and environment impacts on global climate change; sources of alternative energy; renewable energy and non-renewable energy; energy conservation and management; waste reduction; green production; carbon credit and carbon footprint; environmental management with modern technology for sustainable development.	

- 00-047-005 **ปรากฏการณ์สำคัญทางวิทยาศาสตร์** 3(2-2-5)
Great Moments in Science
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่สำคัญในคริสต์ศตวรรษที่ผ่านมาเกี่ยวกับการค้นพบ การทดลอง สิ่งประดิษฐ์ เอกสารงานวิจัย และนักวิทยาศาสตร์ เช่น รังสีแกมมา ทฤษฎีควอนตัม การจัดกลุ่มเลือดของมนุษย์ รางวัลโนเบล เอ็กซเรย์ ทฤษฎีสัมพัทธภาพพิเศษของไอน์สไตน์ การสื่อสารไร้สาย ยาโนฝะเคน รัทเทอร์ฟอร์ดและอะตอม รังสีคอสมิก วิตามิน เพนนิซิลิน ทฤษฎีเกม คอมพิวเตอร์ การแยกอะตอมของเฟอร์มี ระเบิดปรมาณู ดีเอ็นเอ ไวรัสเอดส์ เวิลด์ไวด์เว็บ การค้นพบอนุภาคมูลฐานในดวงอาทิตย์
 General survey of the great discoveries, experiments, inventions, publications, and people in the last century such as Gamma-rays, Quantum theory, human blood types, Nobel prize, X-ray, Einstein's special theory of relativity, wireless communication, Novocain, Rutherford and atom, cosmic rays, vitamins, Penicillin, Game theory, Computer, Fermi splits the atom, atomic bomb, DNA, AIDS virus, World Wide Web, solar neutrinos captured.
- 00-047-006 **วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต** 3(2-2-5)
Science and Technology for Quality of Life
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 การประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาการผลิตพืช การผลิตเนื้อ การพัฒนาที่ยั่งยืน การติดต่อไร้พรมแดน อินเทอร์เน็ตในทุกสิ่ง การบริการสุขภาพ ความปลอดภัยและการควบคุมคุณภาพ การขนส่ง การใช้คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ เทคโนโลยีเว็บและอินเทอร์เน็ตสำหรับการพัฒนาคุณภาพของชีวิต
 Applications of science and technology to develop the life quality improving crop production, meat production, sustainable development, bounderless communication, Internet of Things, healthcare services, safety and quality control, and transportation; the use of computer, mobilephone, web/Internet based technologies for improving quality of life.

00-048-001	เทคโนโลยีและนวัตกรรม Technology and Innovation วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: -	3(2-2-5)
	ความสัมพันธ์ระหว่าง เทคโนโลยี นวัตกรรม และการสร้างสรรค์ นโยบายของชาติ เกี่ยวกับ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เครื่องมือสำหรับการสังเคราะห์และพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม บทบาทของเทคโนโลยีและนวัตกรรมต่อการเติบโตความสำเร็จ และการพัฒนาธุรกิจ นวัตกรรมทางเทคโนโลยีเพื่อการแข่งขัน วิธีการทางเทคโนโลยีสำหรับนวัตกรรมและการประยุกต์ใช้ อินเทอร์เน็ตสำหรับทุกสิ่ง ปัญญาประดิษฐ์ การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา The relationship between technology, innovation, and creativity; national policy on science, technology and innovation; tools for synthesis and development of technology and innovation; roles of technology and innovation for business growth, success, and future development; technological innovation for competitiveness; innovative technological methods and their applications; Internet of Things; artificial intelligent; intellectual property protection.	
00-048-002	การจัดการนวัตกรรมสำหรับผู้ประกอบการ Innovation Management for Entrepreneurs วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: -	3(2-2-5)
	แนวคิดและลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการ ปัจจัยทางสังคมและมนุษย์กับการดำเนินการธุรกิจ การบริหารจัดการและภาวะผู้นำ เทคนิคการตลาด ระบบการเงินสำหรับธุรกิจ การเขียนแผนธุรกิจ การจัดการนวัตกรรม กระบวนการพัฒนาบริการใหม่ การออกแบบบริการ นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และกระบวนการผลิต การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่และการสร้างตราสินค้า นวัตกรรมเชิงยุทธศาสตร์ ทรัพย์สินทางปัญญา และการอนุญาตใช้สิทธิทางเทคโนโลยี การลงทุนในธุรกิจนวัตกรรม การจัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์กรนวัตกรรม Concepts and characteristics of entrepreneurship; social and human factors affecting on business operation; management and leadership; marketing techniques; financial system for business; writing a business plans; innovation management; innovation system management; concepts and processes for new service development; service design; products and process innovation; new product development and branding; strategic innovation; intellectual property and technology licensing; investment in innovation business; human resources and innovative organization management.	

00-048-003	การพัฒนาทักษะการคิดนอกกรอบ Lateral Thinking Skill Development วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการเกี่ยวกับความคิดในกรอบกับความคิดนอกกรอบ ความคิดนอกกรอบสำหรับการขับเคลื่อนนวัตกรรมและการสร้างงาน เทคนิคการใช้ความคิดนอกกรอบ ประกอบด้วย การหาทางเลือกใหม่ การปรับภาพให้เห็นชัด ความท้าทาย การเข้าถึงแบบสุ่ม การยั่วยุ การเก็บเกี่ยวและวิธีการใช้แนวคิด เทคนิคการระดมความคิดและหลักการหมวกหกใบ ตัวอย่างความคิดนอกกรอบ การใช้เกม ปริศนาและกรณีศึกษา เพื่อพิจารณาว่าจะพัฒนาหรือประยุกต์ใช้ความคิดนอกกรอบอย่างไร Vertical thinking and lateral thinking principles; driving innovation and create work with lateral thinking; lateral thinking techniques including alternative, focus, challenge, random entry, provocation, harvesting, and treatment of ideas; brainstorming techniques and the six thinking hats; lateral thinking example; the use of games, puzzles and case studies to examine how lateral thinking can be developed and applied.	3(2-2-5)
05-111-101	การบัญชีในงานธุรกิจ Business Accounting วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ลักษณะและแนวคิดขั้นพื้นฐานของการบัญชี วงจรการบัญชี รายงานทางการเงิน เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน การตีราคาสินค้าคงเหลือ ความสัมพันธ์ระหว่างต้นทุน ปริมาณและกำไร การใช้ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการวางแผน ควบคุมและตัดสินใจ Accounting concepts and principles; accounting cycle; financial reporting; techniques and procedure for financial reporting analysis; Inventory valuation; the relationship between costs-volume and profit; accounting information use for planning, controlling and decision making.	3(3-0-6)

05-211-101	หลักการตลาด Principles of Marketing วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - บทบาทและความสำคัญของการตลาดที่มีต่อสังคมและเศรษฐกิจ การวิเคราะห์พฤติกรรม การซื้อในตลาดผู้บริโภคและตลาดอุตสาหกรรม ส่วนผสมทางการตลาด กลยุทธ์ การตลาด การตลาดธุรกิจบริการ การตลาดดิจิทัล ระบบสารสนเทศทางการตลาด ความรับผิดชอบต่อสังคมและจริยธรรมทางการตลาด Roles and importance of marketing in the society and economy; buying behavior analysis in consumer market and industrial market; marketing mix; marketing strategies; service marketing; digital marketing; marketing information systems; social responsibilities and ethics in marketing.	3(3-0-6)
05-311-001	สถิติธุรกิจ Business Statistics วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ทฤษฎีทางสถิติและการนำมาประยุกต์ใช้ในทางธุรกิจ ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวอย่างสุ่ม การประมาณค่าทางสถิติและการทดสอบสมมติฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวนและการทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์การถดถอยและสหสัมพันธ์อย่างง่าย การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ Statistical theories and their applications in business; random variables and probability distributions; statistical estimation and hypothesis testing; analysis of variance and Chi-square tests; simple linear regression and correlation analysis; the use of statistical software packages.	3(3-0-6)

- 05-311-002 กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร 3(2-2-5)
 Business Law and Taxation
 วิชาบังคับก่อน: -
 Prerequisite: -
 แนวคิดทางกฎหมายเอกชน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ธุรกิจและสัญญา เอกเทศสัญญาว่าด้วยการซื้อขาย การไถ่ถอน การเช่า การแลกเปลี่ยน การเช่าทรัพย์ และการเช่าซื้อ กฎหมายเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนและบริษัท จำกัด กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายเกี่ยวกับภาษี เช่น ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีธุรกิจเฉพาะ
 Private law concepts; law related to business operations; business transactions and contracts; specific contracts for sale of goods, redemption, lease, exchange, hire of properties, and hire-purchase; partnership and company law; intellectual property law; Thailand's tax law including personal income tax, value-added tax and specific business tax.
- 05-311-003 หลักเศรษฐศาสตร์ 3(3-0-6)
 Principles of Economics
 วิชาบังคับก่อน: -
 Prerequisite: -
 หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีการผลิตและต้นทุนการผลิต ตลาดแข่งขันสมบูรณ์และตลาดแข่งขันไม่สมบูรณ์ รายได้ประชาชาติ การเงินและการคลัง ระบบการเงินและการธนาคาร นโยบายการเงินและการคลัง เงินเฟ้อและวัฏจักรเศรษฐกิจ การค้าและระบบการเงินระหว่างประเทศ
 Fundamental principles of economics; theories of consumer behavior; elasticity of demand and supply; production theory and cost of production; perfectly and imperfectly competitive markets; national income; finance and public finance; money and banking system; monetary and fiscal policies; inflation and business cycle; the international trade and monetary system.

- 05-311-104 **การจัดการและพฤติกรรมองค์การ** 3(3-0-6)
Management and Organizational Behavior
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 วิวัฒนาการของทฤษฎีการจัดการ หน้าที่หลักสี่ประการของการจัดการ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม พฤติกรรม ทัศนคติ ค่านิยม การรับรู้ การเรียนรู้ บุคลิกภาพ และความเชื่อของปัจเจกบุคคล พฤติกรรมกลุ่มและทีม การบริหารความขัดแย้ง การเจรจาต่อรอง การบริหาร การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ
 The evolution of management theories; four functions of management: planning, organizing, leading, and controlling; concept of managing by Objective (MBO); business ethics and social responsibility; individual behavior, attitude, values, perception, learning, personality, and beliefs; group and team behavior; conflict management; negotiation; change management and organizational development.
- 05-311-105 **กระบวนการคิดเชิงออกแบบทางธุรกิจ** 3(2-2-5)
Design Thinking in Business
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 แนวคิดพื้นฐานของความคิดเชิงออกแบบและความคิดเชิงนวัตกรรม ขั้นตอนของ กระบวนการคิดเชิงออกแบบ การคิดเชิงออกแบบที่เน้นการเข้าถึงจิตใจของลูกค้า การระบุปัญหาจากการสังเคราะห์ข้อมูล หลักการศึกษาวินัยธรรมและสังคมของมนุษย์ และการทำความเข้าใจเชิงลึก การสร้างต้นแบบและวิธีการหลีกเลี่ยงหลุมพราง เทคนิค การระดมสมองเพื่อความคิดเชิงออกแบบ การบูรณาการทีมงานและเทคนิค การทำให้เกิดการร่วมมือร่วมแรง
 Fundamental concepts of design thinking and innovative thinking; stages of the design thinking process; empathic approach in design thinking; problem identification by synthesizing information; fundamentals of ethnography and identifying insights; prototyping and how to avoid common pitfalls; ideation techniques in design thinking; team integration and collaboration techniques.

- 05-311-206 **ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ** 3(3-0-6)
Business English
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่จำเป็นในบริบทและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ การเพิ่มพูนคำศัพท์ที่ใช้กันทั่วไปในแวดวงธุรกิจ โครงสร้างหลักทางไวยากรณ์ คำศัพท์ รูปแบบ และการออกเสียงภาษาอังกฤษ ทักษะการฟังที่มีการออกเสียงและสำเนียงที่ต่างกััน การเขียนและการอ่านเอกสารทางธุรกิจทั่วไป การใช้คำชนิดต่าง ๆ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การเขียนประโยคที่สมบูรณ์
 Essential English skills with focus on business contexts and business environments; expand vocabulary that is used regularly in the business world; core grammatical structures, vocabulary, patterns, and pronunciation; listening to different accents and intonation; writing and reading basic business documents; using the parts of speech; the use of basic punctuation rules; writing complete sentences.
- 05-311-207 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ** 3(2-2-5)
English for Business Communication
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 รูปแบบต่าง ๆ ของการสื่อสารทางธุรกิจ เทคนิคในการสนทนา การออกเสียงที่ถูกต้อง การแสดงออกเพื่อกระตุ้นความสนใจ การเน้นเสียงเพื่อให้เห็นความแตกต่าง การเน้นเสียงในกริยาวลี และการใช้โทนเสียง การปฏิสัมพันธ์ในการประชุม การทักทาย และการเจรจาต่อรอง การเขียนจดหมายธุรกิจประเภทต่าง ๆ เช่น จดหมายเสนอขาย จดหมายสั่งซื้อสินค้า จดหมายทวงค่าสินค้า จดหมายร้องเรียน จดหมายสอบถาม จดหมายติดตาม จดหมายแนะนำรับรอง และจดหมายสมัครงาน
 Types of current business communication; conversation techniques, correct pronunciation, showing enthusiasm, contrastive stress, stress in phasal verbs, and tonality; interaction in meeting, greeting and negotiating; writing various types of business letter such as sales letters, order letters, payment request letters, complaint letters, inquiry letters, follow-up letters, letters of recommendation, and cover letters.

05-311-208	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ English for Business Presentation วิชาบังคับก่อน: Prerequisite: รูปแบบทั่วไปของการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารที่ใช้ถ้อยคำและการสื่อสารไร้ถ้อยคำ การวางโครงสร้างและการกำหนดทิศทางในการนำเสนออย่างมีระบบ การใช้น้ำเสียง การเว้นจังหวะ การหยุดพัก การใช้สีลา การลงเสียงต่ำและการขึ้นเสียงสูง การแทรกอารมณ์ขัน การพูดแบบกลอนสต่ออย่างมีทักษะ ความเหมาะสมในการใช้โสตทัศนูปกรณ์ เอกสารประกอบคำบรรยาย และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการนำเสนอ การใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการนำเสนอ Basic patterns of an effective presentation; verbal and non-verbal communication; structure and signposting language for formal presentations; effective use of voice, pacing, pausing, rhythm, and intonation; using humour; perform impromptu speeches skillfully; appropriate use of visual aids, handouts, and electronic presentation materials; using presentation software to create a presentation.	3(2-2-5)
05-311-209	การเงินธุรกิจ Business Finance วิชาบังคับก่อน: 05-111-101 การบัญชีในงานธุรกิจ หรือ 05-112-102 การบัญชีขั้นต้น Prerequisite: 05-111-101 Business Accounting or 05-112-102 Fundamental Accounting บทนำเกี่ยวกับตลาดการเงิน หลักการพื้นฐานของการบริหารการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน การวางแผนและการพยากรณ์ทางการเงิน การจัดการเงินทุนหมุนเวียน การจัดการเงินสดและหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด การจัดการลูกหนี้ การจัดการสินค้าคงเหลือ มูลค่าของเงินตามเวลา งบลงทุน การจัดสรรเงินทุน โครงสร้างเงินทุน ต้นทุนเงินทุน นโยบายเงินปันผล การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงิน Introduction to financial market; basic principles of financial management; financial statements analysis; financial planning and forecasting; working capital management; cash and marketable securities management; accounts receivable management; inventory management; time value of money; capital budgeting; allocation of funds; capital structure; cost of capital; dividend policy; the use of financial software packages.	3(3-0-6)

- 05-311-310 ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบตามมาตรฐานสากล 3(2-2-5)
English for Standardized Tests
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 คำศัพท์ สำนวน หลักไวยากรณ์ ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ
 สำหรับการทำงาน การเตรียมตัวสอบวัดทักษะภาษาอังกฤษตามมาตรฐานสากล เช่น
 โทอิค โทเฟล และไอเอล การจำลองการทดสอบมาตรฐานทางภาษาอังกฤษ
 Vocabulary; expressions; grammar; listening, speaking, reading and writing
 business English for work; preparation for international standardized
 English tests e.g. TOEIC, TOEFL and IELTS; mock standardized tests.
- 05-311-311 การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ 3(3-0-6)
Entrepreneurship and New Venture Creation
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 แนวคิดและคุณสมบัติของการเป็นผู้ประกอบการ การเริ่มธุรกิจและพัฒนาธุรกิจใหม่
 การวิเคราะห์และประเมินโอกาสทางธุรกิจ รูปแบบขององค์ประกอบธุรกิจ การจัดการ
 ทรัพยากรมนุษย์ การจัดการผลิต การจัดการเงินทุนและการบัญชี วางแผนการตลาด
 การเขียนแผนธุรกิจ จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ
 Concepts and nature of entrepreneurship; business start-up and new
 business development; analysis and evaluation of business opportunities;
 forms of business organizations; human resource management;
 production management; financial management and accounting;
 marketing plan; business plan writing; ethical and legal issues in
 entrepreneurship.

- 05-311-312 การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง 3(2-2-5)
Innovation and Change Management
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 แนวคิด และประเภทต่าง ๆ ของนวัตกรรมองค์การ ความท้าทาย เทคนิควิธี ความเป็น
 ภาระ และความสำเร็จที่จะได้รับในการเปลี่ยนแปลงและสร้างนวัตกรรมในองค์การ
 การจัดการการเปลี่ยนแปลงและการขับเคลื่อนองค์การด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล บทบาท
 ของพนักงานและผู้บริหารในกระบวนการเปลี่ยนแปลง เครื่องมือที่จำเป็นใน
 การดำเนินการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาแผนปฏิบัติงานสำหรับการจัดการการ
 เปลี่ยนแปลง
 Concepts and different types of organizational innovation; challenges,
 techniques, burdens, and successes associated with implementing major
 changes and innovation within organizations; change management and
 how to navigating organization through digital transformation; roles of
 staff and management leaders within change process; tools for
 supporting management of change; developing an organizational change
 management plan.
- 05-311-313 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(2-2-5)
International Business Management
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 สภาพแวดล้อมในการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ องค์การการค้าโลกและเขตการค้า
 เสรีอาเซียน การเงินเพื่อการค้าระหว่างประเทศ ข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ
 พิธีการทางศุลกากรและเอกสารการค้าระหว่างประเทศ กลยุทธ์และห่วงโซ่อุปทาน
 สาขการในการเข้าสู่ธุรกิจระหว่างประเทศ โครงสร้างองค์การของบริษัทข้ามชาติ
 จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ ปัญหาและข้อจำกัดในการส่งออกและ
 นำเข้า กรณีศึกษาเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ
 International business environment; World Trade Organization and ASEAN
 Free Trade Area; finance for international trade; international trade
 agreements; customs protocols and international trade documents;
 strategies and international supply chains for international business;
 multi-national companies' organizational structures; ethics for
 international business; problems and restrictions of exports and imports;
 case studies on international business.

- 05-311-314 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3(3-0-6)**
Small Business Management
วิชาบังคับก่อน: 05-211-101 หลักการตลาด
Prerequisite: 05-211-101 Principles of Marketing
 ความหมายของธุรกิจขนาดย่อม ข้อมูลทั่วไปในการประกอบธุรกิจขนาดย่อม
 การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม การจัดตั้งสถานประกอบการ รูปแบบความเป็น
 เจ้าของ การสรรหาเงินลงทุน การบริหารการตลาด การบริหารการบัญชีและการเงิน
 การภาษีของธุรกิจขนาดย่อม การบริหารการผลิต การเขียนแผนธุรกิจ การบริหาร
 จัดการระบบคุณภาพของธุรกิจขนาดย่อม
 The meaning of small business; general information for small business
 operation; marketing for small business; workplace establishment; types
 of ownership; investment funding; marketing management; accounting
 and financial management; taxation for small business; production
 management; project proposal writing; quality management system (QMS)
 for small business.
- 05-311-315 การวิเคราะห์ธุรกิจ 3(2-2-5)**
Business Analysis
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 องค์ประกอบ กระบวนการ ช่วงระยะ และกลยุทธ์สำหรับการวิเคราะห์ธุรกิจของ
 โครงการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ แผนงานที่ต้องใช้ เอกสารความ
 พร้อมทางธุรกิจ กระบวนการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง องค์ประกอบพื้นฐาน
 ของวัฏจักรการพัฒนาระบบงาน เทคนิคการใช้โมเดลสำหรับการวิเคราะห์ธุรกิจ
 การสกัดความต้องการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการอธิบายขั้นตอนการ
 ดำเนินงานธุรกิจ
 Components, process, phases, and strategies for business analysis as it is
 applied throughout a project activities; business environmental analysis;
 the requirement of work plan (RWP); the business requirement document
 (BRD); verifying and validating requirements; basic elements of system
 development life cycle (SDLC); modeling techniques for business analysis;
 elicitation requirements for a business process model.

05-311-316	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ Business Negotiation	3(3-0-6)
	วิชาบังคับก่อน: -	
	Prerequisite: -	
	แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ กฎพื้นฐานของการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ปัจจัยในการเจรจาต่อรอง กระบวนการเจรจาต่อรอง การวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อการวางแผนการเจรจาต่อรอง ทักษะการตั้งคำถามเพื่อนำไปสู่การเจรจาต่อรอง ทักษะการวิเคราะห์และสื่อสารที่จำเป็นในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ แนวทางการเจรจาต่อรองทางธุรกิจอย่างมีจริยธรรม กรณีศึกษา Concepts and theories related to business negotiation; basic rules of business negotiations; negotiating factors; process of negotiation; situations analysis to making negotiation planning; questioning skills to lead negotiations; analytical and communication skills necessary for successful business negotiations; ethical approaches of business negotiations; case studies.	
05-311-317	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ Professional Experience in Management	2(240)
	วิชาบังคับก่อน: -	
	Prerequisite: -	
	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการปฏิบัติงานในองค์กรเอกชนหรือภาครัฐ โดยนำความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ และทักษะมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ภายใต้คำแนะนำของ ผู้ควบคุมดูแลในสถานประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 240 ชั่วโมง การจัดทำรายงานสรุปและนำเสนอเพื่อประเมินผล Professional experience in either the public or private sectors by applying management and skills in working under the supervision of both an approved internship provider and a faculty advisor for a period not less than 240 hours; a final written report, and oral presentation for evaluation.	

- 05-311-418 การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ 3(2-2-5)
Business Management Research
วิชาบังคับก่อน: 05-311-001 สถิติธุรกิจ
Prerequisite: 05-311-001 Business Statistics
 บทบาทและความสำคัญของการวิจัยทางการจัดการธุรกิจ คุณธรรมและจรรยาบรรณ
 ของนักวิจัย กระบวนการในการวิจัยธุรกิจ การระบุปัญหา การทบทวนวรรณกรรม
 การออกแบบการวิจัย ข้อเสนอโครงร่าง เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวม
 ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน การนำผลงานวิจัยไปใช้ในการจัดการ
 ทางธุรกิจ
 Role and importance of business management research; ethics of
 researchers; process of business research; problem identification;
 literature review, research design, research proposal; random sampling
 techniques; data collection; data analysis; report writing; applications of
 the research results for business management.
- 05-311-419 การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา 1(0-2-1)
Preparation for Internship and Cooperative Education
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 หลักการ แนวคิดและกระบวนการของการฝึกงานและสหกิจศึกษา กระบวนการและ
 ขั้นตอนในการสมัครงาน ความปลอดภัยและจรรยาบรรณในสถานที่ทำงาน
 การสื่อสาร การพัฒนาบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ การเขียนรายงาน และ
 การนำเสนอ
 Principles, concepts and processes of internship and cooperative
 education; job application process; safety and ethics in workplace;
 communication; personality development and human relations; report
 writing and presentation.

05-311-420	การจัดการความเสี่ยงขององค์กร Enterprise Risk Management วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ประเภทความเสี่ยง หลักการบริหารความเสี่ยง วิธีการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง ขั้นตอนของกระบวนการบริหารความเสี่ยง วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โมเดลและเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง การประกันความเสี่ยงของการลงทุนและมูลค่าความเสี่ยง การก่อการร้าย ความมั่นคงและความปลอดภัยทางไซเบอร์ การบริหารความเสี่ยงตามกรอบของโคโซ Types of risk; principles of risk management; methods of risk identification, analysis and evaluation; steps of risk management process; quantitative and qualitative methods of risk analysis; risk management models and tools; strategic risk management; hedging risk and value at risk; cyber terrorism, cyber security and insurance risk management; COSO enterprise risk management framework.	3(3-0-6)
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management วิชาบังคับก่อน: 05-311-104 การจัดการและพฤติกรรมองค์การ Prerequisite: 05-311-104 Management and Organizational Behavior บทบาทและความสำคัญของการจัดการเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายใน การจัดทำแผนกลยุทธ์ กลยุทธ์ระดับบริษัท กลยุทธ์ระดับธุรกิจ กลยุทธ์การแข่งขัน กลยุทธ์ระดับหน้าที่ การนำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ การควบคุมและประเมินผลกลยุทธ์ วิเคราะห์กรณีศึกษา Roles and importance of strategic management; external and internal environment analysis; strategic plan formulation; corporate strategy, business unit strategy, competitive strategy; functional strategy, strategy implementation; strategy control and evaluation; case study analysis.	3(3-0-6)

- 05-311-422 **การวางแผนและการควบคุมทางการจัดการ** 3(2-2-5)
Management Planning and Control
วิชาบังคับก่อน: 05-311-104 การจัดการและพฤติกรรมองค์การ
Prerequisite: 05-311-104 Management and Organizational Behavior
 พื้นฐานของการออกแบบการวางแผนและการควบคุม การจัดการระบบข้อมูลสำหรับการวางแผนและการควบคุม เครื่องมือและเทคนิคในการวางแผนและการควบคุม การวางแผนทางการบริหาร วัตถุประสงค์และประเภทของแผน กระบวนการวางแผน การวางแผนภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การควบคุมทางการบริหาร การควบคุมโดยงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติงาน แนวโน้มและการพัฒนาเพื่อการวางแผนและการควบคุม
 The fundamentals of planning and control design; data system management for planning and control; tools and techniques for planning and control; administrative planning; objectives and types of plans; planning process; planning under changing circumstances; administrative control; control by budgeting; operation control; trends and development of planning and control.
- 05-311-423 **สัมมนาการจัดการ** 1(0-2-1)
Seminar in Management
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 ขั้นตอนในการวางแผนและการดำเนินการสัมมนา กระบวนการจัดการสัมมนา ทักษะการพูดในที่สาธารณะและการนำเสนอเพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ การสืบค้นความรู้ใหม่ ๆ ทางด้านการจัดการ การอภิปรายในหัวข้อที่อยู่ในกระแสนิยมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม การรวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็นเอกสาร การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการแสดงความคิดเห็นในการสัมมนาเชิงวิชาการ
 Seminar planning and implementation process; seminar organizing process; public speaking and presentation skills for an effective seminar; searching new knowledge in management; discussions on contemporary topics ethically; collecting and documenting information, knowledge sharing, and expressing opinions in academic seminar.

05-311-424	การศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการ Project Feasibility Study and Evaluation วิชาบังคับก่อน: 05-311-104 การจัดการและพฤติกรรมองค์การ Prerequisite: 05-311-104 Management and Organizational Behavior ความหมายและวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์และประเมินโครงการ ประเภทโครงการ การวางแผนโครงการ การจัดหาและการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน ศึกษาผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและภายในต่อการดำเนินโครงการ วิเคราะห์และประเมินการลงทุนภายใต้ความเสี่ยงและความไม่แน่นอน การติดตามและควบคุมโครงการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการ ฝึกปฏิบัติการจัดทำโครงการและการนำเสนอ Definition and objective of project analysis and evaluation; types of projects; project planning; acquiring data and data analysis; report preparation; investigation of external and internal factors affecting project operation; analysis and evaluating investment projects under risk and uncertainty; project follow up and control; the use of project management software for project feasibility study and evaluation; practice in project implementation and presentation.	3(2-2-5)
05-311-425	โครงการงานทางการจัดการ Projects in Management วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ศึกษาประเด็นปัญหา ความต้องการของสถานประกอบการ หรือจากประเด็นสำคัญทางธุรกิจ กำหนดหัวข้อโครงการ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ประยุกต์ใช้ความรู้และเครื่องมือด้านการจัดการ เสนอผลการดำเนินโครงการ เขียนรายงานโครงการ นำเสนอและประเมินผล Studies on business problems, business requirements or important business issues; business project determinations; collect and analyze quantitative and qualitative data; application of management knowledge and tools; project progress report; writing project reports; project presentation and evaluation.	3(2-2-5)

05-311-426 การฝึกงานทางการจัดการ 3(320)

Internship in Management

วิชาบังคับก่อน: 05-311-419 การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา

Prerequisite: 05-311-419 Preparation for Internship and Cooperative Education

ฝึกปฏิบัติงานในองค์การเอกชนหรือภาครัฐ โดยนำความรู้และทักษะมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ภายใต้คำแนะนำของผู้ควบคุมดูแลในสถานประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง หรือ 8 สัปดาห์ การจัดทำรายงานสรุปและการนำเสนอเพื่อการประเมินผล

Internship in either the public or private sectors by applying classroom knowledge and skills in working under the supervision of both an approved internship provider and a faculty advisor for a period not less than 320 hours or 8 weeks; a final written report, and oral presentation for evaluation.

05-311-427 สหกิจศึกษาด้านการจัดการ 6(640)

Cooperative Education in Management

วิชาบังคับก่อน: 05-311-419 การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา

Prerequisite: 05-311-419 Preparation for Internship and Cooperative Education

การทำโครงการที่เป็นปัญหาร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อบูรณาการความรู้และทักษะจากการทำงาน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 640 ชั่วโมง หรือ 16 สัปดาห์ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ การนำเสนอ และประเมินผล การปฏิบัติงานโดยพนักงานผู้ควบคุมดูแลจากสถานประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษา

Project based learning resolution with co-op employers to integrated knowledge and skills on working for a period not less than 640 hours or 16 weeks; writing the final report, oral presentation, and work performance evaluation by job supervisor and co-op advisor.

05-312-201	การจัดการการดำเนินงาน Operations Management วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - แนวคิด หลักการ และเทคนิควิธีที่เกี่ยวกับการออกแบบ การวางแผน การควบคุม และการปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจ องค์ประกอบของระบบการดำเนินงาน ขั้นตอนวิธีการพยากรณ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ การวางแผนกำลังการผลิต การเลือกทำเลที่ตั้ง การออกแบบและวัดผลงาน การจัดการคุณภาพ การจัดการสินค้าคงคลัง การวางแผนปฏิบัติการรวม การบำรุงรักษาและความเชื่อถือได้ การผลิตแบบทันเวลาพอดีและการดำเนินงานแบบคล่องตัว Concepts, principles and techniques related to designing, planning, controlling, and improvement of business processes; elements of operations system; categories of forecasting methods; product and service design; production capacity planning; site selection; work design and assessment; quality management; inventory management; aggregate planning; maintenance and reliability; JIT and Lean operations.	3(3-0-6)
05-312-202	การศึกษาการทำงานทางอุตสาหกรรม Industrial Work Study วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการของการศึกษาการทำงานทางอุตสาหกรรม การวัดและการวิเคราะห์วิธีการทำงาน เครื่องมือพื้นฐานในการศึกษาเวลาและการทำงาน การสุ่มตัวอย่างการทำงาน กระบวนการและวิธีการศึกษาเวลา การหาเวลามาตรฐาน การประเมินค่าอัตราความเร็วในการปฏิบัติงาน และเทคนิคการกำหนดเวลาเพื่อในการทำงาน การปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ การจ่ายค่าจ้างแรงงานและการวางแผนการจ้างแรงงาน การประยุกต์ใช้การศึกษาการทำงานเพื่อปรับปรุงผลผลิต Principles of industrial work study; measurement and analysis of work methods; basic tools for work study; work sampling; procedures and methods of time study; standard time, determining rating factor and techniques for determination of allowance time; efficiency improvement; wage payment and manpower planning; application of work study for productivity improvement.	3(2-2-5)

05-312-303	คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบและการผลิต Computer-Aided Design and Manufacturing วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - วิวัฒนาการของการออกแบบเพื่อการผลิต ความสัมพันธ์ระหว่างการออกแบบและการผลิต การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยการออกแบบและการผลิต ระบบซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ในการออกแบบและการผลิต สร้างแบบงาน 2 มิติตามมาตรฐาน การขึ้นรูปทรง 3 มิติจากรูป 2 มิติ การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ช่วยการออกแบบและการผลิตมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบและการผลิตผลิตภัณฑ์ The evolution of design for manufacturing; the relationship between design and manufacturing; the use of computer-aided design and manufacturing; hardware and software system for design and manufacturing; 2D shapes standard worksheet; creating 3D forms from 2D shapes; the use of CAD/CAM software for product design and manufacturing.	3(2-2-5)
05-312-304	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย Safety and Occupational Health Management วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - องค์ประกอบพื้นฐานและเทคนิควิธีในการจัดการความปลอดภัยและสุขภาพ หลักการสุขศาสตร์อุตสาหกรรมและอาชีวอนามัย การระบุและประเมินสิ่งคุกคามทางความปลอดภัยในสถานที่ทำงานด้วยวิธีทางสถิติ การตรวจความปลอดภัยและเทคนิควิธีวิเคราะห์ การควบคุมสิ่งคุกคามทางสุขภาพและการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล การเตรียมแผนฉุกเฉิน การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย การเรียกร้องค่าชดเชยของคนงาน มาตรฐานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในอุตสาหกรรม Fundamental elements and techniques of health and safety management; principles of industrial hygiene and occupational health; identification and evaluation of safety hazards within the work environment using statistical methods; safety inspection and safety analysis techniques; health hazards control and personal protective equipment; emergency plan preparation; safety training; workers' compensation claims; occupational safety and health standards.	3(2-2-5)

05-312-305	การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: -	3(3-0-6)
	หลักการและวิธีการจัดการสินค้าคงคลัง ความแตกต่างของระบบการจัดการสินค้าคงคลัง แบบจำลองและเทคนิคการพยากรณ์ การวางแผนความต้องการวัตถุดิบ การประมาณความต้องการจากปริมาณการสั่งซื้อ การกำหนดขนาดความต้องการที่แปรผันตามเวลาและที่คาดว่าจะเป็น โปรแกรมการจัดการสินค้าคงคลังสำหรับธุรกิจขนาดเล็ก Principles and methods of inventory management; different types of inventory management systems; forecasting models and techniques; material demand planning; demand estimation from orders' quantities; determination of demand quantity varying with time and expectation; inventory management software for small business.	
05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: -	3(3-0-6)
	แนวคิดการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ภาพรวมของธุรกิจและอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ หลักการและการดำเนินงานของกิจกรรมโลจิสติกส์ในภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม ต้นทุนโลจิสติกส์ กลยุทธ์ของการจัดการโซ่อุปทาน การจัดการความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดหา การสร้างพันธมิตรในการผลิต การขนส่งและการกระจายสินค้า ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจสำหรับสนับสนุนกิจกรรมการจัดการโซ่อุปทาน Concepts of logistics and supply chain management; overview of the business and logistics industry; principles and operations of logistics activities in business and industry; logistics costs; strategies for supply chain management; procurement risk management; building production alliance; transportation and distribution; information system for decision-making in supply chain activities.	

05-312-307	มลพิษทางอุตสาหกรรมและการจัดการของเสีย Industrial Pollution and Waste Management วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ชนิดต่าง ๆ ของสารมลพิษ สาเหตุ ผลกระทบ และการแก้ปัญหาพิษทาง อุตสาหกรรม การจัดการขยะ กระบวนการวิเคราะห์ของเสียในอุตสาหกรรม การบำบัดของเสียอุตสาหกรรมโดยวิธีชีวภาพ การบำบัดน้ำเสียจากอุตสาหกรรม อาหารด้วยระบบยูเอเอสบี วิธีการบำบัดน้ำเสียและกากตะกอนจากโรงงาน อุตสาหกรรม การบำบัดและกำจัดของเสียอันตราย Types of pollutants; causes, effects and solutions of industrial pollution; waste management; waste composition analysis; industrial waste treatment using biological methods; treatment of industrial wastewater from food processing using UASB system; methods of wastewater and sewage sludge treatment; treatment and disposal of hazardous waste.	3(3-0-6)
05-312-308	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน Industrial and Labor Law วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - บทบัญญัติและการบังคับใช้พระราชบัญญัติโรงงาน กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกับ โรงงานอุตสาหกรรม เช่น พระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พระราชบัญญัติวัตถุ อันตราย กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายประกันสังคม กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พระราชสิทธิบัตร พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พระราชบัญญัติความลับทางการค้า และ พระราชบัญญัติคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ The implementation and enforcement of industry acts; subordinate legislation relating to industry: machinery registration act, hazardous substance act, labor protection law, labor relation law, social security law, intellectual property law, copyright act, patent act, trademark act, trade secrets act, and geographical indication protection act.	3(3-0-6)

05-312-309	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลิตภาพ Quality Management and Productivity Improvement วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการพื้นฐานของการปรับปรุงคุณภาพ ระบบคุณภาพของธุรกิจโดยบูรณาการกับรูปแบบโครงสร้างองค์การ แผนกลยุทธ์และหน้าที่ด้านคุณภาพ แนวทางในการสร้างคุณภาพ การควบคุมกระบวนการโดยการหาปริมาณการแปรผันของกระบวนการ เทคนิคและเครื่องมือทางสถิติในการควบคุมคุณภาพการผลิตสินค้า การตรวจสอบคุณภาพ การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การวัดผลิตภาพ ปัจจัยที่มีผลต่อการผลิต แนวคิดเกี่ยวกับการเพิ่มมูลค่าของการผลิต Quality improvement fundamentals; Business-integrated quality systems by organizational structures, strategic planning and quality function; approaches to quality; process control; techniques and tools for quality control; quality inspection; root cause analysis; productivity measurement; factors affecting productivity; concepts of value added in productivity; fixed and variable impact on productivity.	3(2-2-5)
05-312-310	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม Energy and Environment Management วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมในอุตสาหกรรม วิเคราะห์การใช้พลังงานในอุตสาหกรรม ลักษณะการใช้พลังงาน สาเหตุการสิ้นเปลืองพลังงาน แนวทางปรับปรุงการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ลักษณะสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากมลพิษ อุตสาหกรรม การจัดการและแนวทางแก้ไขปัญหาสภาพแวดล้อม การใช้พลังงานทางเลือก มาตรฐานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม Concepts of energy and environment management; analysis of energy utilization; types of energy consumption; causes of energy waste; approaches for increasing efficiency of energy usage; environmental factors affecting work efficiency; environmental impacts on industrial pollution; management and solutions for environmental problems; renewable energy utilization; energy and environmental management standards.	3(3-0-6)

- 05-312-411 **การจัดการบำรุงรักษาและความเชื่อถือได้** 3(3-0-6)
Maintenance and Reliability Management
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 แนวคิดในงานซ่อมบำรุงและการจัดการความน่าเชื่อถือ สถิติการชำรุดขัดข้องและการวิเคราะห์สาเหตุ ระบบซ่อมบำรุงป้องกัน การวางแผนและควบคุมกิจกรรมซ่อมบำรุง การควบคุมอะไหล่ ทรัพยากรบุคคลในงานซ่อมบำรุง การวัดผลงานซ่อมบำรุงและการประเมินระบบเพื่อการปรับปรุง การวิเคราะห์ความเชื่อถือได้ในงานซ่อมบำรุง การวางแผนการจัดการคุณภาพในงานซ่อมบำรุง
 Maintenance and reliability management concepts; failure statistics and causal analysis; preventive maintenance system; maintenance activity planning and control; spare parts control; human resources in maintenance sector; evaluation of maintenance work and system for improvement; reliability analysis of maintenance work; quality management planning in maintenance sector.
- 05-312-412 **การจัดการโครงการเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์** 3(2-2-5)
Project Management for Products Development
วิชาบังคับก่อน: 05-312-303 คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบและการผลิต
Prerequisite: 05-312-303 Computer-Aided Design and Manufacturing
 แนวคิด เครื่องมือและเทคนิควิธีการจัดการโครงการในกระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ วิธีการจัดการแบบต่าง ๆ สำหรับโครงการ การหาเส้นทางวิกฤตในระยะวางแผนและระยะดำเนินการ การขยายเวลาโครงการ ภาวะผู้นำสำหรับผู้จัดการโครงการ การจัดการห่วงโซ่วิกฤตในโครงการ การพัฒนาผลิตภัณฑ์แบบสลับ การบริหารโครงการแบบวงไว
 Project management concepts, tools, and techniques in product development process; the different management methods for a project; critical path method in planning phase and execution phase; project extension; total leadership for project managers; critical chain project management (CCPM); lean product development; agile project management.

05-312-413	ปัญญาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม Artificial Intelligence in Industry วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - แนวคิดของระบบการผลิตอัจฉริยะ ระบบที่ใช้เครื่องมือสำหรับการรับความรู้และจัดการองค์กร ระบบสนับสนุนการตัดสินใจโดยใช้การใช้แบบจำลองการตัดสินใจร่วมกันและการบริการบนเว็บ การใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับการปรับขนาดและการกำหนดเวลา การเลือกเส้นทางแบบทันทีทันใดในการผลิตแบบยืดหยุ่น การบูรณาการกับบำรุงรักษาที่ชาญฉลาด การเพิ่มประสิทธิภาพของสต็อกปลอดภัย หัวข้อพิเศษสำหรับโรงงานแห่งอนาคต Concepts of intelligent manufacturing systems; agent-based system for knowledge acquisition and management within a networked enterprise; simulation model for collaborative decision-making and web-based multi-agent decision support system; artificial intelligence techniques for lot-sizing and scheduling; real-time routing selection in flexible manufacturing; intelligent-integrated maintenance; safety stock optimization; special topics on factory of the future.	3(2-2-5)
05-312-414	การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม Industrial Management Research วิชาบังคับก่อน: 05-311-001 สถิติธุรกิจ Prerequisite: 05-311-001 Business Statistics บทบาทและความสำคัญของการวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม คุณธรรมและจรรยาบรรณของนักวิจัย กระบวนการในการวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม การระบุปัญหา การทบทวนวรรณกรรม การออกแบบการวิจัย ข้อเสนอโครงร่าง เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน การนำผลงานวิจัยไปใช้ในการจัดการอุตสาหกรรม Role and importance of industrial management research; ethics of researchers; process of industrial management research; problem identification; literature review, research design, research proposal; random sampling techniques; data collection; data analysis; report writing; applications of the research results for Industrial management.	3(2-2-5)

05-313-001	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน Office Applications Usage วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ออฟฟิศและไมโครซอฟท์ 365 ต่าง ๆ เช่น โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมทางด้านตารางคำนวณ โปรแกรมการนำเสนองาน โปรแกรมช่วยสร้างสิ่งพิมพ์ โปรแกรมการจัดการระบบฐานข้อมูล และโปรแกรมสำหรับการจัดการอีเมล ระบบการจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ โปรแกรมสำหรับกราฟิก การนำเสนอ โปรแกรมอื่น ๆ ที่นำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการงานทางธุรกิจ จริยธรรมทางคอมพิวเตอร์ Hands-on use of different Microsoft Office applications and cloud-based Microsoft 365 such as Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft Access, and Microsoft Outlook; Relational Database Management System (RDBMS), presentation graphics software, and other programs applied in business management; computer ethics.	3(2-2-5)
05-313-202	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ Writing for Business Communication วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการเขียนและศิลปะการใช้ภาษาในงานเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ การเขียนในลักษณะย่อหน้า การสรุปความ การถอดความและการสังเคราะห์ความ การเขียนหนังสือราชการ การเขียนจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจ การเขียนรายงานการประชุม การเขียนบันทึกและรายงาน ฝึกปฏิบัติการเขียน Principles of writing and effective use of language in written business communications; paragraph, summary, paraphrase, and synthesis writing; writing official letter; writing business correspondences; writing meeting minute report; writing memorandums and reports; writing practice.	3(2-2-5)

05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information Systems วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - บทนำระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการความรู้ บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อการปรับเปลี่ยนวิธีการจัดการขององค์กรและการดำเนินธุรกิจ นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความสำคัญของการบูรณาการระบบสารสนเทศในองค์กร และฝึกปฏิบัติการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนหน้าที่ทางธุรกิจ และสนับสนุนกลยุทธ์ธุรกิจ Introduction to management information system (MIS); information systems for decision making; information systems used for knowledge management; the role of information technology in changing organizational management methods and business operations; innovation in information technology; the importance of integrating information systems in an organization and practice using information systems to support business functions and supporting business strategies.	3(2-2-5)
05-313-304	การจัดการสำนักงาน Office Management วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - แนวคิดและกระบวนการทางการจัดการสำนักงาน หน้าที่และภาระงานของผู้จัดการสำนักงาน การประยุกต์ใช้หลักการจัดการ และเทคนิควิธีในสำนักงาน การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดผังและวางแผนสำนักงาน การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน แนวทางในการบริหารจัดการสำนักงานสีเขียวกับความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม Principles and procedures of office management; duties and responsibilities of office managers; application of management principles and tactics in office work; the use of computer softwares in office layout and planning; office system analysis and development; application of information technology in office; green office management guidelines and environmental sustainability.	3(3-0-6)

05-313-305	การออกแบบและผลิตสื่อดิจิทัล Digital Media Design and Production วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - หลักการ เทคโนโลยี และสุนทรียะที่จำเป็นสำหรับการออกแบบและสร้างสรรค์สื่อดิจิทัล กระบวนการก่อนผลิต การผลิต และหลังการผลิต องค์ประกอบของการออกแบบ ได้แก่ เส้น รูปร่าง รูปแบบ พื้นที่ เนื้อหา สี และการปรับแต่งสี หลักการออกแบบ ได้แก่ สมดุล ขัดแย้ง กลมกลืน ลวดลาย จังหวะ และเอกภาพ การใช้เครื่องมือในการออกแบบกราฟิกและเว็บ เทคนิคการตัดต่อและการจัดพิมพ์ Concepts, technology and aesthetics necessary for effective design and production of digital media; pre-production, production and post-production processes; elements of design: line, shape, form, space, texture, color, and tone; principles of design: balance, contrast, harmony, pattern, rhythm, and unity; the use of tools for graphic and web design; editing and publishing techniques.	3(2-2-5)
05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล Document Production in Digital Office วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - แบบต่าง ๆ ของเอกสารทางธุรกิจ หลักการและกระบวนการผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล การใช้โปรแกรมประมวลผลคำในการฝึกทักษะการพิมพ์สัมผัส การผลิตเอกสารทางธุรกิจและราชการด้วยชุดโปรแกรมสำนักงาน การใช้ตาราง แผนภูมิ กราฟ และรูปกราฟิกต่าง ๆ เทคนิคสำหรับการผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล การสร้างมาตรฐานเอกสารสำหรับหน่วยงาน Types of business documents; principles and processes of document production in digital office; using word processing software for touch-keyboarding proficiency skills; creating business and official documents with Microsoft Office; using tables, charts, graph, and other graphic elements; techniques for document production in digital office; establishing document standards for an organizations.	3(2-2-5)

05-313-307	สำนักงานดิจิทัล Digital Office วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - แนะนำระบบการจัดการเอกสาร ความรู้พื้นฐานด้านธุรกิจอัจฉริยะ การใช้เทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการสื่อสารในการปฏิบัติงานในสำนักงาน การใช้ระบบข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ การติดต่อสื่อสารระยะไกล และอินเทอร์เน็ต ความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและความใกล้ชิดกับลูกค้า แอปพลิเคชันระดับองค์กร การตลาดดิจิทัล การจัดการความรู้ การพัฒนาระบบสารสนเทศ Introduction to office document management systems; foundations of business intelligence; using computer system technology and communication technology for office operations; the use of office automation system, telecommunications and the Internet; operational excellence and customer intimacy; enterprise applications; digital markets; knowledge management; information systems development.	3(2-2-5)
05-313-308	การจัดการดิจิทัลคอนเทนต์และการสื่อสารดิจิทัล Digital Content Management and Digital Communication วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ความรู้และทักษะทางด้านการสร้างเนื้อหาในรูปแบบต่าง ๆ การคัดเลือกช่องทางดิจิทัลที่เหมาะสมสำหรับเนื้อหาแบบต่าง ๆ เทคนิคการสร้างเนื้อหาสื่อผสมและเนื้อหาออนไลน์ การสร้างวารสารศาสตร์สื่อผสม กระบวนการจัดการช่องทางดิจิทัล กลยุทธ์การจัดการเนื้อหา ความเสี่ยงในการใช้ช่องทางดิจิทัล การทำงานเป็นกลุ่มหรือทำงานเดี่ยวในการสร้างเนื้อหาแบบต่าง ๆ Knowledge and skills in creating content in multiples formats; determining the most effective digital channels for different contents; multimedia and online content creation techniques; creation of multimedia journalism; digital channel management process; content management strategies; risk of moving customers to digital channels; working in group or individually to produce content in various formats.	3(2-2-5)

05-313-309	ระบบสารสนเทศองค์กร Enterprise Information Systems วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการวางแผนทรัพยากรองค์กร วิธีการการเชื่อมโยงระบบให้เข้ากับกลยุทธ์ขององค์กร ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการติดตั้งระบบการวางแผนทรัพยากรองค์กร วิธีการติดตั้งระบบเบื้องต้น หน้าที่งานหลักของระบบที่สามารถปรับใช้กับงานของหน่วยงานต่าง ๆ โดยเน้นการศึกษากระบวนการทำงานหลักของธุรกิจ ฝึกปฏิบัติการใช้ระบบสารสนเทศองค์กร Basic concepts of enterprise resource planning system; how to linking the system to organization strategies; risks associated with the installation of an enterprise resource planning system; basic system installation methods; the main function of the system that can be adapted for various departments by focusing on the study of the main business processes; practice of using corporate information systems.	3(2-2-5)
05-313-310	โปรแกรมสำเร็จรูปขั้นสูงในสำนักงาน Advanced Office Applications วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำนักงานสำหรับการประมวลผลคำขั้นสูง สเปรดชีตขั้นสูง แผ่นงาน สมุดงาน และกราฟิกการนำเสนอ เทคนิคการใช้งาน โปรแกรมการคำนวณแบบสเปรดชีต การจัดรูปแบบตามเงื่อนไข การจัดเรียงและการกรองข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยพิวอทเทเบิล การตรวจสอบแก้ไขแผ่นงาน การจัดการสมุดงาน วีบีเอโค้ดสำหรับป้องกันและไม่ป้องกันสมุดงาน วีบีเอแมโครสำหรับป้องกันแผ่นงานในสมุดงานเอ็กซ์เซล Knowledge and skills in office software for advanced word processing, advanced spreadsheets, worksheets, workbooks, and presentation graphics; spreadsheet software techniques; conditional formatting; sorting and filtering data; analyzing data with PivotTable; auditing worksheets; managing workbooks; VBA code to protect and unprotect workbooks; VBA Macro to protect Worksheet in an Excel Workbook.	3(2-2-5)

- 05-313-411 การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน 3(2-2-5)
Office System Analysis and Development
 วิชาบังคับก่อน: -
 Prerequisite: -
 หลักการการวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน วงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ
 การวางแผนพัฒนาระบบ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ การพัฒนาระบบ
 การติดตั้งระบบ การเปลี่ยนแปลงระบบ และการดูแลบำรุงรักษาระบบ ฝึกปฏิบัติ
 การติดตั้งและการประยุกต์ระบบสำนักงานอัตโนมัติกับองค์การธุรกิจ
 Principles of analyzing and developing office systems; information
 system development cycle; system development planning, system
 analysis, system design, system development, system installation,
 system change, and system maintenance; practice in installation and
 application of office automation systems within business organizations.
- 05-313-412 การพัฒนาบุคลิกภาพทางธุรกิจ 3(3-0-6)
Personality Development in Business
 วิชาบังคับก่อน: -
 Prerequisite: -
 บทนำการพัฒนาบุคลิกภาพ องค์ประกอบของบุคลิกภาพ ทฤษฎีการพัฒนา
 บุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ ความซื่อสัตย์ ความไว้วางใจ ความกล้าหาญและความอดทน
 การดูแลรูปลักษณ์ การพัฒนาอารมณ์และจิตใจ ทักษะคิดและแรงจูงใจ การเพิ่ม
 ความมั่นใจและความกล้าแสดงออก มารยาทการเข้าสังคม อุปนิสัยและค่านิยมทาง
 คุณธรรมในการพัฒนาบุคลิกภาพ แนวทางในการพัฒนาบุคลิกภาพ
 Introduction to personality development; components of personality;
 theories of personality development; leadership, honesty, trust,
 courage, and patience; physical appearance care; emotional and mental
 development; attitude and motivation; increasing self-confidence and
 self-expression; social etiquette; character and moral values in personal
 development; guidelines for personality development.

05-313-413	การจัดการเอกสารในสำนักงาน Document Management in Office วิชาบังคับก่อน: - Prerequisite: - แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการเอกสารในสำนักงาน ประเภทและวงจรของเอกสาร เครื่องมือ กระบวนการและขั้นตอนในการจัดการเอกสารในสำนักงาน ระบบการจัดเก็บและการสืบค้นเอกสาร การบริหารจัดการควบคุมเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเอกสารในสำนักงาน Concepts and theories of document management; types and life cycles of document; tools, process and procedure in document management; document storage and searching system; electronics record management; laws and regulations for document management.	3(3-0-6)
05-313-414	การจัดการคุณภาพสำนักงาน Office Quality Management วิชาบังคับก่อน: Prerequisite: แนวคิดและนิยามของการจัดการคุณภาพ เครื่องมือการจัดการเพื่อการควบคุมคุณภาพ ประกอบด้วย ฟังแสดงเหตุและผล (ฟังก้างปลา) แผนภูมิการไหล ใบตรวจสอบ ฮิสโตแกรม แผนภูมิควบคุม แผนภูมิพาเรโต และผังการกระจาย เครื่องมือในการตั้งเป้าหมายและกำหนดตัววัดผล วงจรคุณภาพเดมมิง ไคเซ็น การผลิตแบบทันเวลาพอดี 5 ส. มาตรฐานการจัดการคุณภาพ รางวัลคุณภาพระดับนานาชาติ Quality management concepts and definition; management tools for quality control including cause-and-effect (fish bone) diagram, flowchart, checksheet, histogram, control chart, Pareto chart, and scatter diagram; Objective and Key Results (OKRs); Deming cycle; Kaizen; Just-in-Time; 5S; quality management standards; international quality awards.	3(3-0-6)

- 05-313-415 การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน 3(2-2-5)**
Office Management Research
วิชาบังคับก่อน: 05-311-001 สถิติธุรกิจ
Prerequisite: 05-311-001 Business Statistics
 บทบาทและความสำคัญของการวิจัยทางการจัดการสำนักงาน คุณธรรมและจรรยาบรรณของนักวิจัย กระบวนการในการวิจัยทางการจัดการสำนักงาน การระบุปัญหา การทบทวนวรรณกรรม การออกแบบการวิจัย ข้อเสนอโครงร่าง เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน การนำผลงานวิจัยไปใช้ในการจัดการสำนักงาน
 Role and importance of office management research; ethics of researchers; process of office management research; problem identification; literature review, research design, research proposal; random sampling techniques; data collection; data analysis; report writing; applications of the research results for office management.
- 05-314-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**
Human Resource Management
วิชาบังคับก่อน: 05-311-104 การจัดการและพฤติกรรมองค์การ
Prerequisite: 05-311-104 Management and Organizational Behavior
 แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ฐานสมรรถนะ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การสรรหาและคัดเลือก การปฐมนิเทศและการบรรจุ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดการค่าตอบแทน การจัดการผลการปฏิบัติงาน แรงงานสัมพันธ์ สุขภาพและความปลอดภัยในองค์การ ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์
 Concepts of human resource management; human resource management based on competency; human resource planning; job analysis; recruitment and selection; orientation and placement; human resource development; compensation management; performance management; labor relations; health and safety in organization; human resource information system.

- 05-314-202 **การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม** **3(2-2-5)**
Leadership Development and Team Work
วิชาบังคับก่อน: 05-311-104 การจัดการและพฤติกรรมองค์การ
Prerequisite: 05-311-104 Management and Organizational Behavior
 บทบาทของผู้นำและผู้ตามในการพัฒนาภาวะผู้นำ หน้าที่และงานของผู้นำที่มีส่วนช่วยในการเสริมสร้างคุณภาพงาน ความรับผิดชอบของผู้นำในการสร้างทีมงาน การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ จิตวิทยาและเทคนิควิธีในการเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม การสร้างความภูมิใจให้ทีมงาน การจัดการความขัดแย้งในทีมและระหว่างทีม การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจในการทำงานเป็นทีม
 Roles of leaders and followers in leadership development; duties and tasks of leaders for work quality enhancement; essential leadership responsibilities that build effective teamwork; efficient team building; psychology and tactics for leadership and teamwork; instilling pride in the team; conflict management within the team and between teams; problem solving and decision making in teamwork.
- 05-314-203 **การวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก** **3(2-2-5)**
Planning, Recruitment and Selection
วิชาบังคับก่อน: 05-314-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์
Prerequisite: 05-314-201 Human Resource Management
 แนวคิดเกี่ยวกับการสรรหาและการคัดเลือก การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ กลยุทธ์และเทคนิค การสรรหาเชิงรุก กระบวนการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ เครื่องมือในการคัดเลือก ผลกระทบของแบรนด์ต่อการสรรหาและคัดเลือก เทคโนโลยีเพื่อการสรรหาและคัดเลือก กรณีศึกษาการสรรหาเชิงรุก
 Concepts of recruitment and selection; job analysis; human resource planning; recruitment process; proactive recruitment strategies and techniques; selection process; tools for selection; impact of employer brand on recruitment and selection; technology for recruitment and selection; case studies in proactive recruitment.

- 05-314-304 **การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์** 3(2-2-5)
Human Resource Development
วิชาบังคับก่อน: 05-314-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์
Prerequisite: 05-314-201 Human Resource Management
 แนวคิดและลักษณะของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ความจำเป็นในการพัฒนา
 ทรัพยากรมนุษย์ บทบาทหน้าที่ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เครื่องมือพัฒนา
 ทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนอาชีพ การพัฒนาและการฝึกอบรม การกำหนดเกณฑ์
 มาตรฐานในการประเมินสมรรถนะ การออกแบบ การนำเสนอ และการประเมิน
 โครงการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทุนมนุษย์
 Concepts and features of human resource development (HRD); the need
 of HRD; HRD functions; HRD tools; career planning; development and
 training; design, proposal and evaluation of HRD programs; human capital
 management.
- 05-314-305 **พนักงานสัมพันธ์และกฎหมายการจ้างแรงงาน** 3(3-0-6)
Employee Relations and Employment Law
วิชาบังคับก่อน: 05-314-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์
Prerequisite: 05-314-201 Human Resource Management
 วิวัฒนาการของระบบแรงงานสัมพันธ์ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับแรงงานสัมพันธ์
 บทบาทของนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐ ตัวบทกฎหมายที่มีผลกระทบกับการจัดการ
 ทรัพยากรมนุษย์ มาตรฐานแรงงานและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ข้อพิพาท
 แรงงานและการระงับข้อพิพาท แรงงานนอกระบบ การบริการด้านประกันสังคมและ
 กองทุนเงินทดแทน กลยุทธ์การส่งเสริมพนักงานสัมพันธ์ที่ดี กรณีศึกษาแรงงาน
 สัมพันธ์
 The evolution of the labor relations system; concepts and theories
 related to labor relations; the roles of employers, employees and the
 government; legal issues affecting human resource management; labor
 standards and trade agreements; labor disputes and dispute resolution;
 informal labor; social security and compensation fund; strategy for
 effective employee relations; case studies of labor relations.

- 05-314-306 **การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล** 3(2-2-5)
Compensation and Benefit Management
วิชาบังคับก่อน: 05-314-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์
Prerequisite: 05-314-201 Human Resource Management
 แนวคิดเกี่ยวกับค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล ทฤษฎีค่าตอบแทน ประกอบด้วย
 ทฤษฎีการเสริมแรง ทฤษฎีความเสมอภาค และทฤษฎีตัวแทน การวิเคราะห์งาน
 การประเมินค่างาน การจำแนกตำแหน่ง กระบวนการจัดการค่าตอบแทน การสำรวจ
 ค่าตอบแทน การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน เทคนิคการจ่ายค่าตอบแทน
 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทน การจัดการและควบคุมงบประมาณ
 Concepts of compensation and benefit; compensation management
 theories: behavior reinforcement theory, equity theory and agency
 theory; job analysis; job evaluation; position classification; process of
 compensation management; compensation survey; compensation
 structure; techniques of payment; law related to compensation; budget
 management and control.
- 05-314-307 **การจัดการผลการปฏิบัติงาน** 3(2-2-5)
Performance Management
วิชาบังคับก่อน: 05-314-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์
Prerequisite: 05-314-201 Human Resource Management
 แนวคิดของการบริหารผลการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการผลการปฏิบัติงาน
 ประเภทของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ขั้นตอนของกระบวนการประเมินผล
 การปฏิบัติงาน การออกแบบฟอร์มการประเมินผล เครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินงาน
 ข้อดี และข้อเสียของกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ
 ปัญหาและอุปสรรค การนำระบบผลการปฏิบัติงานไปใช้
 Concepts of performance management; performance management
 process; types of performance evaluation; performance evaluation
 process; evaluation form design; performance evaluation tools;
 advantages and disadvantages of performance evaluation; giving
 feedback; problems and hindrances; application of performance system.

- 05-314-308 การพัฒนาองค์การและการจัดการการเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6)
Organization Development and Change Management
วิชาบังคับก่อน: 05-314-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์
Prerequisite: 05-314-201 Human Resource Management
 ทฤษฎีการเปลี่ยนแปลงองค์การ ชนิดการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์การ
 องค์ประกอบหลักของการวางแผนและการเปลี่ยนโครงสร้าง กลยุทธ์ในการเอาชนะ
 แรงต้านต่อการเปลี่ยนแปลง กระบวนการพัฒนาองค์การ การเปลี่ยนแปลง
 กระบวนการทำงาน การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม
 การเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์การ ผู้นำและกลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง เครื่องมือใน
 การพัฒนาองค์การ กรณีศึกษาการจัดการสู่ความเป็นเลิศ
 Organizational change theories; types of changes that occur in
 organizations; the main components of planning and structuring a change;
 strategies to overcome resistance towards change; organizational
 development process; changes in work procedures; changes information
 technology and innovation; changes in organizational cultures; leaders
 and change strategies; organizational development tools; case studies on
 management towards excellence.
- 05-314-309 จิตวิทยาและการสื่อสารภายในองค์การ 3(3-0-6)
Psychology and Organizational Communication
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 แนวคิดและทฤษฎีทางจิตวิทยาองค์การเพื่อเข้าใจพฤติกรรมระดับบุคคลและระดับกลุ่ม
 ค่านิยม เจตคติ และความเชื่อของบุคคล แรงจูงใจในการทำงาน วัฒนธรรมองค์การ
 แนวคิดการสื่อสารภายในองค์การ ความแตกต่างหลากหลายของการสื่อสารของบุคคล
 โครงสร้างขององค์การที่มีผลต่อการสื่อสาร ลักษณะและรูปแบบของ การสื่อสารที่มี
 ประสิทธิภาพ
 Concepts and theories in organizational psychology for understanding
 individual and group behavior; personal values, attitudes and beliefs;
 work motivation; organizational culture; organizational communication
 concepts; differences in personal communication styles; organizational
 structures influencing communication; characteristics and forms of
 efficient communication.

- | | | |
|--|---|----------|
| 05-314-310 | การพัฒนางานอาชีพและการจัดการความสามารถพิเศษ | 3(2-2-5) |
| Career Development and Talent Management | | |
| วิชาบังคับก่อน: 05-314-304 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | | |
| Prerequisite: 05-314-304 Human Resource Development | | |
| <p>ภาพรวมของการพัฒนางานอาชีพในองค์กร เป้าหมายงานอาชีพ การวางแผนงานอาชีพ เส้นทางงานอาชีพ เครื่องมือในการพัฒนางานอาชีพ และการสนทนาเพื่องานอาชีพ หลักการและแนวคิดด้านการจัดการความสามารถพิเศษ องค์ประกอบของการจัดการความสามารถพิเศษ กระบวนการบริหารจัดการคนเก่ง การศึกษาและพัฒนาคนเก่งขององค์กร การฝึกปฏิบัติการพัฒนางานอาชีพและการจัดการความสามารถพิเศษ</p> <p>Overview of career development in organizations; career goals, career planning, career path, career development tools, and career conversations; principles and concepts of talent management; components of talent management system; process of talent management, talent retention and development; practice in career management and talent management.</p> | | |
| 05-314-411 | ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ | 3(2-2-5) |
| Human Resource Information System | | |
| วิชาบังคับก่อน: 05-314-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ | | |
| Prerequisite: 05-314-201 Human Resource Management | | |
| <p>บทนำและการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ บทบาทของระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ การใช้โปรแกรมเพื่อการวางแผน การสรรหาและคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน การฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านทรัพยากรมนุษย์</p> <p>Introduction to theory and application of human resource information systems (HRIS); the role of information systems in human resource management; the use of software package for planning, selection and recruitment, training and development, performance evaluation and compensation management; practice in using human resource software for human resource management.</p> | | |

- 05-314-412 การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)
- Strategic Human Resource Management**
- วิชาบังคับก่อน: 05-314-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์
- Prerequisite:** 05-314-201 Human Resource Management
- แนวคิดการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ หน้าที่และการดำเนินการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขั้นตอนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ความเชื่อมโยงระหว่างกลยุทธ์ขององค์กรกับแผนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาและคัดเลือกเทคนิคการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์เกี่ยวกับการจ้างงาน การส่งเสริมการเลื่อนตำแหน่งและการให้รางวัล เครื่องมือทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่
- Concepts of strategic human resource management; functions and management of human resources; human resource planning process; connection between organizational strategies and human resource planning, recruitment and selection; strategic human resource management techniques related to promotions and rewards; modern tools for human resource management.
-
- 05-314-413 การสอนงานและการให้คำปรึกษา 3(3-0-6)
- Coaching and Counseling**
- วิชาบังคับก่อน: -
- Prerequisite:** -
- แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการสอนงานและการให้คำปรึกษา เครื่องมือการสอนงานและการให้คำปรึกษา แนวทางในการพัฒนาการสอนงานและการให้คำปรึกษา เทคนิคการสอนงาน เทคนิคการจัดอบรม เทคนิคการฝึกสอน และเทคนิคการให้คำปรึกษา สถานการณ์จำลองการสอนงานและการให้คำปรึกษา กรณีศึกษาการสอนงานและการให้คำปรึกษา
- Concepts and principles of coaching and counseling; coaching and consulting tools; guidelines for coaching and counseling development; techniques for teaching, training, coaching, and consulting; coaching and consulting simulations; case studies in coaching and counseling.

- 05-314-414 การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)
Human Resource Management Research
วิชาบังคับก่อน: 05-311-001 สถิติธุรกิจ
Prerequisite: 05-311-001 Business Statistics
 บทบาทและความสำคัญของการวิจัยและการวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์
 คุณธรรมและจรรยาบรรณของนักวิจัย กระบวนการการวิจัยทางการจัดการทรัพยากร
 มนุษย์ การระบุปัญหา การทบทวนวรรณกรรม การออกแบบการวิจัย ข้อเสนอโครง
 ร่าง เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียน
 รายงาน การนำผลงานวิจัยไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
 Role and importance of research and human resource management
 research; ethics of researchers; process of human resource management
 research; problem identification; literature review, research design,
 research proposal; random sampling techniques; data collection; data
 analysis; report writing; applications of the research results for human
 resource management.
- 05-411-101 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ 3(2-2-5)
Information Technology for Business
วิชาบังคับก่อน: -
Prerequisite: -
 แนวคิดหลักเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงสร้างพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศใน
 องค์การ เทคโนโลยีสารสนเทศกับการแปลงร่างธุรกิจ บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศใน
 การประมวลผลรายการ การบริหารทรัพยากรขององค์การ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
 และระบบการตัดสินใจ ความมั่นคง ความเป็นส่วนตัวและประเด็นทางจริยธรรมในการใช้
 เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เคลื่อนที่ การ
 ฝึกปฏิบัติในการใช้เครื่องมือสนับสนุนการทำงานร่วมกัน การสร้างสื่อสังคมอินโฟกราฟิก
 และการใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่องานธุรกิจ
 Fundamental concepts of information technology (IT); IT infrastructure in
 organization; IT and business transformation; roles of IT in transaction
 processing, enterprise resource planning, management information systems,
 and decision support systems; security, privacy, and ethical concerns in using
 IT; IT and mobile-commerce; practices in using collaborative tools, creating
 infographics for social media, and using social network for business.

05-411-202 การแสดงแผนภาพข้อมูล

3(2-2-5)

Data Visualization

วิชาบังคับก่อน: -

Prerequisite: -

พื้นฐานของการแสดงแผนภาพข้อมูล ชนิดต่าง ๆ ของการแสดงแผนภาพข้อมูลเช่น แผนภูมิ กราฟ แผนที่ ตาราง และแผนภาพการกระจาย คุณลักษณะภาพที่สามารถเข้าใจล่วงหน้า การแสดงแผนภาพข้อมูลเชิงโต้ตอบ การออกแบบอินโฟกราฟิก การใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ในการวิเคราะห์แบบจินตภาพ การแสดงแผนภาพข้อมูลในรูปแบบที่เปลี่ยนแปลงตามกาลเวลาหรือช่วงเวลา การแสดงกราฟความสัมพันธ์ที่ได้สัดส่วนกัน การใช้เครื่องมือซอฟต์แวร์ โอเพนซอร์ส สำหรับการออกแบบแผนภาพข้อมูล

Fundamentals of data visualization; types of visualization such as charts, graphs, maps, tables, and scatter plots; precognitive visual attributes; interactive data visualization; infographic design; the use of apply software for visual analytics; visualizing patterns over time; graphing proportional relationships; practices in using of Open Source data visualization tools for data visualization design.

3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ	ตำแหน่งทางวิชาการ	ภาระงานสอน (ชม./ปีการศึกษา)			
							2564	2565	2566	2567
วิชาเอกการจัดการทั่วไป										
1	นางอัจฉรา รัตนมา 3 9099 0000x xx x	บธ.ม. บธ.บ. กศ.บ.	บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา	2547 2535 2528	อาจารย์	540	540	540	540
2	นางสาวบุษรินทร์ คูนิอาจ 3 9001 0026x xx x	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ การตลาด-การตลาด ระหว่างประเทศ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ	2543 2532	อาจารย์	495	495	495	495
3	นายพนพล ชูเศษ 1 9206 0009x xx x	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ การตลาด	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2558 2553	อาจารย์	495	495	495	495
วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม										
4	นางปิยวรรณ มานะ 3 9299 0037x xx x	วศ.ม. วศ.บ.	วิศวกรรมอุตสาหกรรม วิศวกรรมอุตสาหกรรม	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2552 2549	อาจารย์	495	495	495	495
5	นางพรวิทย์ เพ็งสุวรรณ 3 9499 0004x xx x	บธ.ม. ค.บ.	บริหารธุรกิจ ธุรกิจศึกษา	มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาลัยครูจันทระเกษม	2548 2531	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	540	540	540	540
6	นางสาวรุ่งฤดี ดิษฐวิชัย 3 9599 0055x xx x	Ph.D. M.B.A. บธ.บ.	Management Management การตลาด	Universiti Utara Malaysia, Malaysia Universiti Utara Malaysia, Malaysia มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2561 2546 2541	อาจารย์	495	495	495	495

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ	ตำแหน่งทางวิชาการ	ภาระงานสอน (ชม./ปีการศึกษา)			
							2564	2565	2566	2567
วิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัล										
7	นางสุชาดา ศรีเชื้อ 3 9099 0022x xx x	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2547	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	360	360	450	450
		บธ.บ.	ธุรกิจศึกษา-เลขานุการ	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา	2528					
8	นายชัยรัตน์ จุสปาโล 3 9011 0098x xx x	บธ.ด.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	2553	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	540	540	540	540
		บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2543					
		บธ.บ.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2538					
9	นายบุญรัตน์ บุญรัมย์ 3 9011 0098x xx x	วท.ม.	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2558	อาจารย์	540	540	540	540
		วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2556					
		ศศ.บ.	การจัดการสารสนเทศ (เกียรตินิยม)	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2549					
วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์										
10	นางสาวกิตติยา อินทกาญจน์ 3 9098 0066x xx x	วท.ม.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2553	อาจารย์	450	450	450	450
		บธ.บ.	การจัดการ	มหาวิทยาลัยมหาดไทย	2548					
11	นายวรพงษ์ เพ็ชรขาว 1 9099 0023x xx x	รป.ม.	การจัดการทุนมนุษย์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2561	อาจารย์	495	495	495	495
		รป.บ.	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2555					
12	นางภาณุพร เต็มพระสิริ 3 9099 0022x xx x	รป.ม.	การจัดการสำหรับนักบริหาร (เกียรตินิยม)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2560	อาจารย์	540	540	540	540
		B.A.	Economics and Law (Honours)	The University of Durham, United Kingdom	2547					

3.2.2 อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ	ตำแหน่งทางวิชาการ	ภาระงานสอน (ชม./ปีการศึกษา)			
							2564	2565	2566	2567
1	นางอัจฉรา รัตนมา 3 9099 0000x xx x	บธ.ม. บธ.บ. กศ.บ.	บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา	2547 2535 2528	อาจารย์	540	540	540	540
2	นางสาวบุษรินทร์ คุณอาจ 3 9001 0026x xx x	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ การตลาด-การตลาดระหว่างประเทศ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ	2543 2532	อาจารย์	495	495	495	495
3	นายพนพล ชูเศษ 1 9206 0009x xx x	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ การตลาด	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2558 2553	อาจารย์	495	495	495	495
4	นางปิยวรรณ มานะ 3 9299 0037x xx x	วศ.ม. วศ.บ.	วิศวกรรมอุตสาหการ วิศวกรรมอุตสาหการ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2552 2549	อาจารย์	495	495	495	495
5	นางพรวิดี เพ็งสุวรรณ 3 9499 0004x xx x	บธ.ม. ค.บ.	บริหารธุรกิจ ธุรกิจศึกษา	มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาลัยครูจันทระเกษม	2548 2531	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	540	540	540	540
6	นางสาวรุ่งฤดี ดิษฐ์วิชัย 3 9599 0055x xx x	Ph.D. M.B.A. บธ.บ.	Management Management การตลาด	Universiti Utara Malaysia, Malaysia Universiti Utara Malaysia, Malaysia มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2561 2546 2541	อาจารย์	495	495	495	495
7	นางสุชาดา ศรีเชื้อ 3 9099 0022x xx x	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ ธุรกิจศึกษา-เลขานุการ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา	2547 2528	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	360	360	450	450

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ	ตำแหน่งทางวิชาการ	ภาระงานสอน (ชม./ปีการศึกษา)			
							2564	2565	2566	2567
8	นายชัยรัตน์ จุสปาโล 3 9011 0098x xx x	บธ.ด.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	2553	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	540	540	540	540
		บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2543					
		บธ.บ.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2538					
9	นายบุญรัตน์ บุญรัมย์ 3 9011 0098x xx x	วท.ม.	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2558	อาจารย์	540	540	540	540
		วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2556					
		ศศ.บ.	การจัดการสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2549					
10	นางสาวกิตติยา อินทกาญจน์ 3 9098 0066x xx x	วท.ม.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และ องค์การ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2553	อาจารย์	450	450	450	450
		บธ.บ.	การจัดการ	มหาวิทยาลัยหาดใหญ่	2548					
11	นายวรพงษ์ เพ็ชรขาว 1 9099 0023x xx x	รป.ม.	การจัดการทุนมนุษย์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2561	อาจารย์	495	495	495	495
		รป.บ.	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2555					
12	นางภาณุพร เต็มพระสรี 3 9099 0022x xx x	รป.ม. B.A.	การจัดการสำหรับนักบริหาร Economics and Law	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ The University of Durham, United Kingdom	2560 2547	อาจารย์	540	540	540	540
13	นายนัดพลพิชัย ดุลยวาทิต 3 8001 0081x xx x	ศ.ม.	เศรษฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	540	540	540	540
		บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2547					
		ศ.บ.	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2547					
		บธ.บ.	ธุรกิจศึกษา-เลขานุการ	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2536					
14	นางสาวอรพรรณ จันทรอินทร์ 3 9098 0100x xx x	Ph.D.	Management	Universiti Utara Malaysia, Malaysia	2553	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	450	450	450	450
		ค.อ.ม.	ธุรกิจอุตสาหกรรม	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ	2545					
		บธ.บ.	ธุรกิจศึกษา-การบัญชี	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2537					

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ	ตำแหน่งทางวิชาการ	ภาระงานสอน (ชม./ปีการศึกษา)			
							2564	2565	2566	2567
15	นางสาวอੰนพร อริยะเศรณี 1 8604 0000x xx x	วท.ม. วท.บ.	สถิติ สถิติ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2553 2550	อาจารย์	495	495	495	495
16	นางสาวมนต์ทนา คงแก้ว 3 9305 0020x xx x	บธ.ม. วท.บ.	การเงินการธนาคาร สถิติประยุกต์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง	2552 2546	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	450	450	450	450
17	นางสาวสุภาพร ทองราช 3 9504 0010x xx x	บธ.ม. ร.บ. บธ.บ.	การเงินและการธนาคาร รัฐศาสตร์ (บริหารรัฐกิจ) การบัญชี	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต	2550 2545 2544	อาจารย์	450	450	450	450
18	นายณัฐวุฒิ จันทร์ศรีบุตร 1 9099 0011x xx x	น.ม. น.บ.	กฎหมายเอกชนและกฎหมายธุรกิจ นิติศาสตร์	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยทักษิณ	2556 2552	อาจารย์	540	450	450	450
19	นางจุฑามาศ บุญรัมย์ 1 8099 0004x xx x	วท.ม. กศ.บ.	สถิติประยุกต์ คณิตศาสตร์	มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยทักษิณ	2552 2550	อาจารย์	495	495	495	495
20	นางสาวจิราวรรณ จันทร์สุวรรณ 1 9009 0015x xx x	วศ.ม. บธ.บ.	วิศวกรรมโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2562 2558	อาจารย์	450	450	450	450
21	Mr. Bangxin Peng E8I52x xx x	บธ.ม. บธ.บ.	การจัดการการเงิน การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	2551 2548	อาจารย์	450	450	450	450
22	Mrs.Millky Flores Lumayad 582x xx x	BSEd	Major in English	University of Makati, Philippines	2538	อาจารย์	450	450	450	450

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ประสบการณ์การทำงาน	ผลงานทางวิชาการ
1	น.ส.เยาวลักษณ์ ประโมจน์ย์ 3 9099 0000x xx x	ศ.ม. บธ.ม. รป.บ. บธ.บ.	เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ การเงินการธนาคาร	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ช่อปาริชาติ สงขลา	
2	นายพุดชัย ชลสิทธิ์ 1 9098 0035x xx x	น.ม. น.บ.	นิติศาสตร์ นิติศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยทักษิณ	-เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ บ.สยาม อินเตอร์เนชั่นแนลฟู้ด จำกัด -หัวหน้าสำนักงานกฎหมายพุดชัย ชลสิทธิ์ หมายความ -รองกรรมการผู้จัดการบริษัทสตูล ลอร์เยอร์โฮม จำกัด -หมายความอาสาประจำส่วนราชการ จังหวัดสตูล -เลขาประธานสภาทนายความประจำ จังหวัดสตูล ปี 2557-2559	
3	น.ส.สมลักษณ์ หอมสิน 3 9099 0076x xx x	ศ.ม. วท.บ.	เศรษฐศาสตร์ เทคโนโลยียาง	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	อาจารย์ประจำคณะเศรษฐศาสตร์และ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ	
4	น.ส.ภัทริน เจยาคม 1 9099 0009x xx x	ศ.ม. ศ.บ.	เศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดสงขลา	
5	นายปัญญา พุทธสุระ 3 9001 0074x xx x	Ph.D. M.A. ศ.บ.	International Economics Economics การเงิน	University of Pune, India University of Pune, India มหาวิทยาลัยรามคำแหง	-ผู้จัดการทั่วไปบริษัท เดชบุญ จำกัด -ผู้จัดการโรงแรมมวารีวิลเลจ	

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันที่จบ	ประสบการณ์การทำงาน	ผลงานทางวิชาการ
6	Miss Mayllaneh Charm T. de Guzman XX500x xx x	M.A. (Language Teaching)	Arts in Language Teaching	Ateneo de Zamboanga University, Phillippines	Mahavajiravudh Changwat Songkhla School	
7	Mr.Ronaldo S. Reyes P3274x xx x	BSA	Bachelor of Science in Accountancy	Bukidnon State University, Phillippines	Mahavajiravudh Changwat Songkhla School	

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

4.1 การฝึกงาน

4.1.1 คำอธิบายโดยย่อ

จากความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ที่ต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการได้กำหนดรายวิชาการฝึกงานทางการจัดการให้เป็นวิชาชีพบังคับ โดยนำความรู้และทักษะมาประยุกต์ใช้ในการทำงานภายใต้คำแนะนำของผู้ควบคุมดูแลในสถานประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง หรือ 8 สัปดาห์ และกำหนดให้มีแผนการเรียนรู้สำหรับนักศึกษาที่ต้องการเลือกการฝึกงานทางการจัดการ ต้องลงเรียนรายวิชาการเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจมาก่อน จึงสามารถลงเรียนในรายวิชาการฝึกงานทางการจัดการได้

4.1.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม
- 2) สามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม
- 3) มีความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้ทางสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง สามารถบูรณาการประสมประสานและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- 4) มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพและอื่น ๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
- 5) สามารถสืบค้นข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และแนวคิดต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการระบุและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- 6) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี
- 8) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม

4.1.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 4

4.1.4 การจัดเวลาและตารางสอน

รายวิชา 05-311-426 การฝึกงานทางการจัดการ จัดเวลาไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

4.2 สหกิจศึกษา

4.2.1 คำอธิบายโดยย่อ

จากความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ที่ต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการได้กำหนดรายวิชาสหกิจศึกษาด้านการจัดการให้เป็นวิชาชีพบังคับ โดยเป็นการบูรณาการความรู้และทักษะจากการทำงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 640 ชั่วโมง หรือ 16 สัปดาห์ พร้อมทั้งจัดทำโครงการที่เป็นปัญหาร่วมกับสถานประกอบการ และรายงานสรุปผลการทำงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมการนำเสนอ และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยพนักงานผู้ควบคุมดูแลจากสถานประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษา และกำหนดให้มีแผนการเรียนรู้สำหรับนักศึกษาที่ต้องการเลือกสหกิจศึกษาทางการจัดการ ต้องลงเรียนรายวิชาการเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจมาก่อน จึงสามารถลงเรียนในรายวิชาสหกิจศึกษาด้านการจัดการได้ ทั้งนี้จะพิจารณาจากผลการศึกษาและความพร้อมของนักศึกษาเป็นสำคัญ

4.2.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม
- 2) สามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม
- 3) มีความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้ทางสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง สามารถบูรณาการประสมประสานและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- 4) มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพและอื่น ๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
- 5) สามารถประยุกต์และบูรณาการความรู้และด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะทางวิชาชีพ และดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งเสนอแนะแนวทางใหม่ในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
- 6) สามารถติดตาม ประเมินผลสรุปประเด็นและรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 7) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 8) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี
- 9) มีความรับผิดชอบในการพัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพของตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 10) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม
- 11) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมายและการสื่อสารสารสนเทศ

4.2.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 4

4.2.4 การจัดเวลาและตารางสอน

รายวิชา 05-311-427 สหกิจศึกษาด้านการจัดการ จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

4.3 การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน

4.3.1 คำอธิบายโดยย่อ

เพื่อให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์การทำงานจากสถานการณ์จริงก่อนออกฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา หลักสูตรจึงมีการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการกับการทำงาน ร่วมกับสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชนที่จะเป็นผู้ใช้บัณฑิตในอนาคต โดยให้นักศึกษาได้เรียนรู้พัฒนาทักษะ และเสริมสร้างประสบการณ์ด้วยตนเองผ่านการทำงานในสถานประกอบการ

4.3.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบัน และสังคม
- 2) สามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม
- 3) มีความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้ทางสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง สามารถบูรณาการ ประสมประสานและนำมาประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม
- 4) มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพและอื่น ๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
- 5) สามารถสืบค้นข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และแนวคิดต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการระบุ และวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- 6) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี
- 8) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม

4.3.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 3

4.3.4 การจัดเวลาและตารางสอน

รายวิชา 05-311-317 ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ จัดเวลาไม่น้อยกว่า 240 ชั่วโมง

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาที่เลือกเรียนรายวิชา 05-311-426 การฝึกงานทางการจัดการ ต้องเรียนวิชา 05-311-425 โครงการทางการจัดการ และกลุ่มวิชาเอกการจัดการทั่วไปต้องเรียนวิชา 05-311-418 การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ กลุ่มวิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรมต้องเรียนวิชา 05-312-414 การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม กลุ่มวิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัลต้องเรียนวิชา 05-313-415 การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน และกลุ่มวิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ต้องเรียน 05-314-414 การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งทั้ง 5 วิชาเป็นวิชาที่ให้นักศึกษาได้ศึกษาถึงประเด็นปัญหาทางการจัดการที่สนใจภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือ อาจารย์ประจำวิชา และต้องมีการนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำวิชาภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- 2) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบัน และสังคม
- 3) มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนอย่างมีคุณธรรม
- 4) มีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และวิธีการทางด้านวิชาชีพ
- 5) มีความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้ทางสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง สามารถบูรณาการการประสมประสานและนำมาประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม
- 6) มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพและอื่นๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
- 7) สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ การวิจัย และวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- 8) สามารถสืบค้นข้อมูล ประมวลข้อมูล และแนวคิดต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการระบุ และวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- 9) สามารถประยุกต์และบูรณาการความรู้และด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะทางวิชาชีพ และดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งเสนอแนะแนวทางใหม่ในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
- 10) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 11) มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมงาน
- 12) มีความรับผิดชอบในการพัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

13) มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง

14) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษาที่ 4

รายวิชา 05-311-418 การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ

รายวิชา 05-312-414 การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม

รายวิชา 05-313-415 การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน

รายวิชา 05-314-414 การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 4

รายวิชา 05-311-425 โครงการงานทางการจัดการ

5.4 จำนวนหน่วยกิต

รายวิชา 05-311-425 โครงการงานทางการจัดการ จำนวน 3 หน่วยกิต

รายวิชา 05-311-418 การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ จำนวน 3 หน่วยกิต

รายวิชา 05-312-414 การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม จำนวน 3 หน่วยกิต

รายวิชา 05-313-415 การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน จำนวน 3 หน่วยกิต

รายวิชา 05-314-414 การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 3 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

1) กำหนดอาจารย์ประจำวิชาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับรายวิชาโครงการหรืองานวิจัย

2) กำหนดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการหรืองานวิจัยที่มีคุณสมบัติเหมาะสมหรือสัมพันธ์กับข้อเสนอโครงการหรืองานวิจัยของนักศึกษา

3) กำหนดให้มีคณะกรรมการประเมินผลโครงการหรืองานวิจัย ไม่น้อยกว่า 3 คน ทำหน้าที่ประเมินผลข้อเสนอโครงการหรืองานวิจัย และโครงการหรืองานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยมีอาจารย์ประจำวิชาเป็นผู้ประสานงาน

5.6 กระบวนการประเมินผล

1) นักศึกษานำเสนอหัวข้อโครงการหรืองานวิจัย และโครงการหรืองานวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการ

2) ปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอโครงการหรืองานวิจัย และโครงการหรืองานวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเพื่อให้งานมีความถูกต้องและมีคุณภาพมากขึ้น ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

3) คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลจากการนำเสนอโครงการหรืองานวิจัย และจากโครงการหรืองานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือของโครงการหรืองานวิจัย ซึ่งผลงานต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าระดับดี และส่งโครงการฉบับสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด

6. กิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

กิจกรรมเพื่อสนับสนุนและสร้างเสริมสมรรถนะวิชาชีพให้นักศึกษา ดำเนินการโดยจัดให้มีการบูรณาการกับรายวิชาในหลักสูตร เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ประสบการณ์ เกิดการเรียนรู้ด้านการจัดการในหน่วยงานของภาครัฐและเอกชนหรือองค์กรผู้ใช้บัณฑิต อาทิ

- 1) กิจกรรมการเข้ารับการอบรมหรือเตรียมความพร้อมด้านการจัดการอย่างน้อย 1 ครั้งตลอดหลักสูตร เช่น อบรมให้ความรู้ในการเป็นผู้ประกอบการใหม่ โดยวิทยากรจากภายนอกที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ เป็นต้น
- 2) กิจกรรมการเชิญวิทยากรผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญมาร่วมสอนในรายวิชา อย่างน้อย 1 รายวิชา ในแต่ละกลุ่มวิชาเอก
- 3) กิจกรรมศึกษาดูงานภายในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ ในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือองค์กรอิสระ อย่างน้อย 1 ครั้งตลอดหลักสูตร

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. เป็นนักการจัดการที่มีประสบการณ์เรียนรู้จากสถานการณ์จริงและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม	1) จัดให้มีการเรียนการสอน และรายวิชาที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรมด้านการจัดการ 2) พัฒนานักศึกษาให้มีกิจกรรม โครงการหรือโครงการร่วมกับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ชุมชน สถานประกอบการ และองค์กรมาใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาชุมชน 3) ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาชีพ 4) กำหนดให้ตลอดหลักสูตรนักศึกษาออกฝึกงาน 2 ครั้ง 5) จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงาน หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษ
2. เป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ที่สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสร้างสรรค์นวัตกรรมและปรับตัวได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	1) มีรายวิชาที่เน้นการมอบหมายงานให้นักศึกษาได้พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ 2) ส่งเสริมการทำโครงการและวิจัย ที่สามารถแก้โจทย์ปัญหาที่ได้รับจากองค์กรธุรกิจหรือสถานประกอบการ และส่งเสริมให้มีการประกวดผลงานของนักศึกษาที่ใช้ประโยชน์ได้จริง 3) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการร่วมกับสถานประกอบการที่มีเครือข่าย

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านของหลักสูตรสาขาวิชา

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) พัฒนานิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- 2) plugged จิตสำนึกในความมีระเบียบวินัย เคารพกฎระเบียบ และตรงต่อเวลา
- 3) ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเหมาะสมและมีความสุข
- 4) สร้างเสริมจิตสาธารณะ

1.2 กลยุทธ์การเรียนการสอน

- 1) plugged ฝึให้นักศึกษามีระเบียบวินัย การตรงต่อเวลา ตลอดจนปฏิบัติตนให้เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ
- 2) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในระหว่างการเรียนการสอน โดยยกตัวอย่างสถานการณ์จริงหรือกรณีตัวอย่าง และบทบาทสมมติ
- 3) ให้นักศึกษาจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ที่บ่งบอกถึงคุณธรรมจริยธรรมและความเสียสละ เพื่อส่งเสริมการปลูกฝังจิตสาธารณะ ในการถือประโยชน์สังคมเป็นที่ตั้ง

1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียน

- 1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน
- 2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรม
- 3) สังเกตและประเมินพฤติกรรมของผู้เรียนในขณะที่จัดการเรียนการสอนและเข้าร่วมกิจกรรม
- 4) ประเมินจากบุคคลภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของนักศึกษา โดยใช้แบบสำรวจหรือแบบสัมภาษณ์

2. ความรู้

2.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) รู้และเข้าใจในศาสตร์หรือเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง
- 2) จำแนกข้อมูล และนำเสนอข้อมูลประเด็นความสำคัญจากการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
- 3) ประยุกต์ใช้ความรู้ หลักการ ทฤษฎี ตลอดจนกระบวนการต่าง ๆ ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- 4) เป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิต

2.2 กลยุทธ์การเรียนการสอน

- 1) ใช้การสอนหลายรูปแบบในชั้นเรียนที่หลากหลาย เช่น การบรรยาย การเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติ (Active Learning) สถานการณ์จำลอง (Simulation) โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และซักถาม
- 2) มอบหมายการค้นคว้า ทั้งแบบรายบุคคล/กลุ่ม ในหัวข้อที่สอดคล้องสถานการณ์โลก
- 3) จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงานนอกสถานที่

- ที่เกี่ยวข้อง
- 4) จัดให้มีการอภิปรายกลุ่มเพื่อบูรณาการความรู้ที่เรียนกับเนื้อหาวิชาอื่น ๆ
 - 5) เชิญวิทยากรหรือศิษย์เก่า ผู้มีความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์มาให้แก่นักศึกษา

2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียน

- 1) ทดสอบหลักการ และทฤษฎีด้วยการสอบข้อเขียน การสอบปากเปล่า
- 2) ประเมินจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายในชั้นเรียนรายกลุ่ม/รายบุคคล
- 3) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียนรายกลุ่ม/รายบุคคล
- 4) ประเมินจากใบงานกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัดในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
- 5) ประเมินจากรายงานผลการศึกษาดูงานนอกสถานที่

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) เข้าใจปัญหา และสามารถแก้ปัญหาได้บนพื้นฐานของข้อมูลและข้อเท็จจริง
- 2) เกิดทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์
- 3) รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์โลก และชีวิต

3.2 กลยุทธ์การเรียนการสอน

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักศึกษามีความคิดในการแก้ปัญหา เช่น การเรียนรู้แบบแก้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Instruction; PBL) การเรียนรู้แบบโครงงานเป็นฐาน (Project-base Learning; PBL) และกรณีศึกษา (Case Study)
- 2) มอบหมายงานให้นักศึกษา คิด วิเคราะห์และสังเคราะห์ จากรูปแบบการสอนที่หลากหลาย และจากสถานการณ์จริงในปัจจุบัน
- 3) จัดกิจกรรมให้นักศึกษาสามารถบูรณาการความรู้กับศาสตร์อื่น ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ความคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียน

- 1) ใช้แบบทดสอบในการฝึกการแก้ปัญหา
- 2) ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว
- 3) ประเมินจากรายงาน/การนำเสนอการวิเคราะห์โจทย์ปัญหาและผลสัมฤทธิ์จากงานที่ได้รับมอบหมาย
- 4) ประเมินจากใบงานกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัดในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
- 5) ประเมินผลการปฏิบัติการจากสถานการณ์จริง
- 6) รายงานจากการศึกษาค้นคว้าความรู้ต่าง ๆ ข้อมูลในสาขาวิชาและศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบูรณาการเพื่อนำมาสร้างองค์ความรู้ใหม่และนวัตกรรม

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) ปฏิบัติตนเหมาะสมตามกฎ ระเบียบของสังคม
- 2) ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี เข้าใจบทบาทการเป็นผู้นำ ผู้ตามตามสถานการณ์
- 3) เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล และเรียนรู้ที่จะอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

4.2 กลยุทธ์การเรียนการสอน

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการทำงานเป็นกลุ่ม และงานที่มีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เช่น การระดมความคิดเห็น การอภิปราย หรือการสัมมนา
- 2) กำหนดการทำงานกลุ่มให้มีการหมุนเวียนบทบาทการเป็นผู้นำและผู้ตาม
- 3) สอดแทรกความรับผิดชอบต่อตนเองและองค์กร เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม การยอมรับความเห็นของผู้อื่น
- 4) เปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็น (Brainstorming) โดยการจัดเวทีอภิปราย และเสวนาในหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย เพื่อฝึกการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยเหตุผล

4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียน

- 1) ประเมินพฤติกรรมภาวการณ์เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- 2) สังเกตจากพฤติกรรม ขณะทำกิจกรรมกลุ่ม หรือการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- 3) ประเมินจากแบบประเมินตนเอง หรือจากสมาชิกในกลุ่ม ในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ
- 4) ประเมินผลงานกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) สืบค้นและนำเสนอข้อมูลตามหลักการ ทฤษฎี ได้อย่างตรงประเด็นและถูกต้อง
- 2) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมและรู้เท่าทันสื่อ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
- 3) ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับโอกาสและสถานการณ์
- 4) เก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล และนำไปใช้ในการวางแผนหรือประกอบการตัดสินใจได้

5.2 กลยุทธ์การเรียนการสอน

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียน สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสืบค้นข้อมูล เก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล และการนำเสนอ
- 2) ส่งเสริมการค้นคว้า เรียบเรียงข้อมูลและนำเสนอให้ผู้อื่นเข้าใจได้ถูกต้อง และให้ความสำคัญในการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล
- 3) มอบหมายงานที่ต้องค้นคว้าข้อมูลและนำเสนอ บนพื้นฐานของข้อมูลเชิงตัวเลขเพื่อการตัดสินใจ
- 4) มอบหมายการค้นคว้าองค์ความรู้ และนวัตกรรมสมัยใหม่ที่สอดคล้อง พร้อมการนำเสนอ

5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียน

- 1) ประเมินจากรายงาน/เทคนิคการนำเสนอจากงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้สื่อสารสนเทศหรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม
- 3) ประเมินจากรายงาน และการนำเสนอ โดยการใช้ข้อมูลเชิงตัวเลขหรือเชิงสถิติที่ได้รับมอบหมาย

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- 2) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม
- 3) สามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม
- 4) มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนอย่างมีคุณธรรม

1.2 กลยุทธ์การเรียนการสอน

- 1) ปลุกฝังให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม มีจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 2) ปลุกฝังให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย ประพฤติตามระเบียบของสถาบันและสังคม
- 3) อธิบายให้เห็นถึงความจำเป็นและตระหนักถึงการใช้ชีวิตที่มีคุณค่า การใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ รวมทั้งการทํากิจกรรมที่สร้างประสบการณ์การใช้ชีวิตที่เหมาะสม
- 4) การจัดโครงการ/กิจกรรมพัฒนาจิตสาธารณะ และการทำประโยชน์ให้กับชุมชน รวมทั้งจัดกิจกรรมยกย่องชมเชยนักศึกษาที่ประพฤติดีและทำประโยชน์ให้กับสังคม

1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียน

- 1) ประเมินจากพฤติกรรมของผู้เรียนระหว่างการเรียนรู้ และการทํากิจกรรมที่คณะหรือมหาวิทยาลัยกำหนด
- 2) ประเมินจากการปฏิบัติตามระเบียบของคณะและมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเข้าเรียนครบตามที่กำหนดและตรงต่อเวลา
- 3) ประเมินจากการส่งงานตามเวลาที่กำหนดและการเข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างสรรค์
- 4) ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมต่างๆที่เสริมสร้างจิตสาธารณะ

2. ความรู้

2.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และวิธีการทางด้านวิชาชีพ
- 2) มีความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้ทางสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง สามารถบูรณาการ ประสมประสานและนำมาประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม
- 3) มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพและอื่นๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้ จากประสบการณ์
- 4) สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ การวิจัย และวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

2.2 กลยุทธ์การเรียนการสอน

- 1) บรรยาย อภิปราย มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูลตามหัวข้อเรื่อง ที่กำหนด การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการระดมความคิด
- 2) จัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ เช่น การเรียนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning) การเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติ (Active Learning) หรือวิธีการเรียนการสอนอื่นที่สอดคล้องกับรายวิชา เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีการแสดง ความคิดเห็นและซักถามข้อสงสัย มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในวิชาชีพและวิชาชีพอื่น ที่เกี่ยวข้อง
- 3) การเรียนรู้โดยใช้กรณีศึกษา (Case-Based Learning) การเรียนรู้ผ่านโครงการ (Project-Based Learning) กระบวนการกลุ่ม การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การจัดทำรายงาน การมอบหมายให้หาประสบการณ์ตรง
- 4) การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงาน จัดทัศนศึกษา หรือเชิญผู้มี ประสบการณ์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาบรรยาย

2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียน

- 1) ประเมินจากการสอบวัดประมวลความรู้และความเข้าใจตามเนื้อหาวิชา
- 2) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในแสดงความคิดเห็นหรือการตอบคำถามในชั้นเรียน
- 3) ประเมินจากแบบฝึกหัด งานที่มอบหมาย รายงานการทำโครงการ
- 4) ประเมินจากรายงานการศึกษาจากสถานการณ์ภายนอกที่เกี่ยวข้อง หรือรายงาน ผลการฟังบรรยายพิเศษต่าง ๆ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) สามารถสืบค้นข้อมูล ประมวลข้อมูล และแนวคิดต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการระบุ และวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- 2) สามารถประยุกต์และบูรณาการความรู้และด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะทาง วิชาชีพ และดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งเสนอแนะแนวทางใหม่ในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่าง สร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
- 3) สามารถติดตาม ประเมินผลสรุปประเด็นและรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

3.2 กลยุทธ์การเรียนการสอน

- 1) อธิบายแหล่งในการค้นหาข้อมูล วิธีการและเทคนิคในการสืบค้นข้อมูลด้วยตัวเอง
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีโอกาสบูรณาการความรู้ทางวิชาชีพกับศาสตร์อื่น ๆ ได้ เช่น กรณีศึกษา การสัมมนา การใช้โครงงานเป็นฐาน (PBL) และการเรียนรู้แบบพึ่งพากัน (CL) การฝึกปฏิบัติทั้งในห้องเรียน หรือในสถานประกอบการ การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา
- 3) จัดการเรียนการสอนโดยมอบหมายให้ทำรายงาน หรือผลการศึกษา รายงาน ความก้าวหน้า และให้นำเสนอผลงาน

3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียน

- 1) ประเมินผลจากทดสอบความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการสืบค้นข้อมูล แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์
- 2) ประเมินจากงานที่มอบหมายทั้งในชั้นเรียนและการค้นคว้าจากภายนอก
- 3) ประเมินจากการเขียนรายงาน และการนำเสนอ

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี
- 3) มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมงาน
- 4) มีความรับผิดชอบในการพัฒนาความรู้ความสามารถทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

4.2 กลยุทธ์การเรียนการสอน

- 1) มอบหมายงานและกำหนดระยะเวลาส่งที่ชัดเจน
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นกลุ่มหรือทำงานเป็นทีม การฝึกงาน และเข้าร่วมโครงการที่สาขา/คณะ/มหาวิทยาลัยจัด
- 3) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ให้นักศึกษามีโอกาสได้แสดงออกหรือเสนอความคิดเห็น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น
- 4) จัดรายวิชาการฝึกงานให้นักศึกษาโดยกำหนดให้นักศึกษาออกฝึกงาน 2 ครั้ง

4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียน

- 1) สังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของผู้เรียนขณะทำกิจกรรมกลุ่มและงานที่ต้องมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- 2) ประเมินจากงานที่มอบหมายทั้งในรูปแบบของเอกสารและการนำเสนอ รายงาน การปฏิบัติงานประจำวัน หรือผลการเข้าร่วมกิจกรรม
- 3) ประเมินจากการแสดงออกและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มอบหมาย

4) ประเมินจากผลการประเมินของสถานประกอบการ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

1) มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง

2) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม

3) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

5.2 กลยุทธ์การเรียนการสอน

1) การบรรยาย สาธิตวิธีการกำหนดและแก้โจทย์ปัญหา ส่งเสริมให้มีการตัดสินใจบนฐานข้อมูลและข้อมูลเชิงตัวเลข

2) การให้โครงงาน หรือการมอบหมายงาน ฝึกการเรียบเรียงข้อมูลและนำเสนอ โดยใช้ภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ

3) มอบหมายงานที่มีลักษณะต้องบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศกับวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และแนะนำวิธีการสืบค้นข้อมูล แยกแยะข้อมูล รวมทั้งการให้ความสำคัญในการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียน

1) ประเมินจากการทดสอบหรือผลการปฏิบัติงานในชั้นเรียน

2) ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งรูปแบบการนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียนและรายงานที่เป็นรูปเล่ม ความสามารถในการอธิบายหรือการตอบคำถาม

3) ประเมินจากวิธีการนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ประโยชน์ข้อมูลเชิงตัวเลขหรือสถิติที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping) ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป คณะศิลปศาสตร์

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีศีลธรรม คุณธรรมในการดำเนินชีวิต
- 2) มีวินัย ตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบ
- 3) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- 4) มีจิตสาธารณะ จิตอาสา เสียสละ รับผิดชอบต่อตนเอง องค์กรและสังคม
- 5) มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองดีที่สร้างสรรค์ประโยชน์ต่อสังคม

2. ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาสาระและวิธีการเรียนรู้ตามแนวคิด กระบวนการ หลักการและทฤษฎีพื้นฐาน และสามารถนำไปประยุกต์ได้
- 2) สามารถบูรณาการความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และตระหนักถึงความสัมพันธ์ของการอยู่ร่วมกันระหว่างมนุษย์ สังคม ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 3) เข้าใจความแตกต่างและสามารถอยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์
- 4) ตระหนักในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรม การรักษาสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น และสากล

3. ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถคิดค้น ริเริ่ม สร้างสรรค์ อย่างเป็นระบบ
- 2) สามารถพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต
- 3) สามารถสืบค้น แยกแยะ คัดกรอง ประเมิน วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาองค์ความรู้
- 4) สามารถอธิบาย ตีความ สรุปประเด็นปัญหาด้วยเหตุผล และรู้วิธีการแก้ปัญหาในทางเลือกที่เหมาะสม
- 5) สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมทั้งในระดับท้องถิ่นและสากลภายใต้กรอบศีลธรรมจรรยาอันดีงาม

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

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

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถให้เหตุผลและวิเคราะห์เชิงปริมาณโดยใช้ความรู้และเทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ
- 2) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งในด้านการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ และการสื่อสารระหว่างบุคคล
- 3) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร และการสืบค้นข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) สามารถบูรณาการทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

3.2 หมวดวิชาเฉพาะ

1. คุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- 2) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม
- 3) สามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม
- 4) มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนอย่างมีคุณธรรม

2. ความรู้

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และวิธีการทางด้านวิชาชีพ
- 2) มีความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้ทางสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง สามารถบูรณาการการประสมประสานและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- 3) มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพและอื่นๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
- 4) สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ การวิจัย และวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

3. ทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถสืบค้นข้อมูล ประมวลข้อมูล และแนวคิดต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการระบุและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- 2) สามารถประยุกต์และบูรณาการความรู้และด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะทางวิชาชีพและดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งเสนอแนะแนวทางใหม่ในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
- 3) สามารถติดตาม ประเมินผลสรุปประเด็นและรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี
- 3) มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมงาน และชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสมได้
- 4) มีความรับผิดชอบในการพัฒนาความรู้ ความสามารถทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง
- 2) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม
- 3) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ผู้รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้				ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคล และความ รับผิดชอบ			ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข																			
00-011-001	ฟุตบอล	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-011-002	วอลเลย์บอล	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-011-003	กีฬาเสื้ลาค	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-011-004	จักรยานเพื่่อนันทนาการ	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-011-005	บาสเกตบอล	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-011-006	ตะกร้อ	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-011-007	แบดมินตัน	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-011-008	วอลเลย์บอล	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-011-009	ฟุตซอล	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-011-010	เทนนิส	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-011-011	กอล์ฟ	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-012-001	สาร์ตตะแห่งความงาม		○	●		●	○		○	○	●			○	●	○	●		○
00-012-002	ดนตรีเพื่อชีวิต	○	●			○		●		○	●		○	●	○		○	●	
00-013-001	ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง	○	○	●		○		●	●	●	○	○	●		○	●	○		○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้				ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคล และความ รับผิดชอบ			ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข (ต่อ)																			
00-013-002	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	●		○	●	●	○	○	○	●		○	○	●	○	●	●	○	○
00-018-001	ศาสตร์พระราชา	○	●		●	●	○	●		○	●			○	●	●			○
00-018-002	อรรถรสในงานศิลปะ	○	●	○		●		●	○	○	●	○	○		○	●			○
00-018-003	การส่งเสริมสุขภาพและการออกกำลังกาย	●	○	○		●	○	●		●	○	○	●	○	○	○	○		
00-018-004	ผู้นำนักพัฒนาการ	○	●	○		○	○	●		○	●	○	●	○	○	○	○		
00-018-005	สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต		○	●		●	○		●	○	●	○	●	○	○	○	○		

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ผู้เรียนรายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้				ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคล และความ รับผิดชอบ			ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
กลุ่มวิชาพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย																			
00-022-001	จริยธรรมสำหรับมนุษย์	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○
00-022-002	มนุษย์สัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○
00-022-003	มนุษย์สัมพันธ์เพื่อการดำรงชีวิต	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○
00-022-004	วัฒนธรรมแห่งการดำรงชีวิต	○		●	●	○		●	●	○	●	○	○	○	●	○	●		
00-022-005	จิตวิทยาเชิงบวก	●	○	○	●	●		○		●	○		●	●	○	○		○	●
00-022-006	จิตวิทยาในการทำงาน	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○
00-022-007	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○		○	●
00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	●	○	○	●		○	●	○	○	●	○	●	○	○	○			●
00-023-002	สังคมกับการปกครอง	○		●		○	●		○	○		●		●	○	●			○
00-023-003	อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์	●		○			●		○		●	○		●	○	●	○	○	
00-023-004	ไทยศึกษา	●		○			●		○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	
00-023-005	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย	○	●	○		○		●	○	●		○	●	○		●			○
00-023-006	เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา	○	○	●		●	○	○	○	○		●	○	○	●	○	●		
00-023-007	ชุมชนศึกษา	●	○	○	○	○	○	●	○	●				●	○	●		●	○
00-023-008	วัฒนธรรมและชนบทประเพณีภาคใต้	●		○			●		○	○	●			●	○	●	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ผู้เรียนรายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้				ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคล และความ รับผิดชอบ			ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร																			
00-034-001	มนุษย์กับวรรณกรรม	●			○	●		○		●	○		○	●	○	○		○	●
00-034-002	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●		○		●		○			●	○		○	●		○	●	
00-034-003	ทักษะการอ่านภาษาไทย	●			○	○		●			●	○		○	●		●	○	
00-034-004	ทักษะการเขียนภาษาไทย		●		○	●	○	●			●	○	●		○			●	○
00-034-005	ศิลปะการพูด	●			○	○		●		○	●			●	○		○	●	
00-034-006	การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ	●	○			●		○		○	●		●		○	●		○	
00-034-007	การอ่านเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	●			○			○	●		○	●	○		●		○		●
00-035-001	สนทนาภาษาอังกฤษ	○	●	○		○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	
00-035-002	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	○	●	○		○	○	●		●	●		○	○	○	○	○	●	
00-035-003	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	○	●	○		●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	
00-035-004	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	○	●	○		●	○	●		○	●		○	●	○	○	○	●	○
00-035-005	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	○	●	○		○	●	○		○	●	○	○	○	○	●	○	○	●
00-035-006	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	●	●	○		○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●
00-035-007	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	○	●	○		●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ผู้สำเร็จรายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้				ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ			ทักษะการ วิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (ต่อ)																			
00-035-008	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร	○	●	○		●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	
00-035-009	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	○	●	○		●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี																			
00-046-001	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน		●		○	●	○	○		●	○			●	○		○		●
04-046-002	ความรู้เชิงตัวเลข		●		○	●	○	○		●	○			●	○		○		●
04-046-003	คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ		●		○	●	○	○		●	○			●	○		○		●
04-046-004	ความงามของคณิตศาสตร์		●		○	●	○	○		●	○			●	○		○		●
04-046-005	ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ		●		○	●	○	○		●	○			●	○		○		●
00-047-001	มนุษย์กับผลิตภัณฑ์เคมี	●	○			●	○			●	○		●	○		●			○
00-047-002	สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร	○			●	●		○		●		○		●	○	○	●		
00-047-003	ยาและสารเสพติด	○		●			●		○	●		○	●		○	○			●
00-047-004	เทคโนโลยีสีเขียว		●		○	○		●			●	○	○		●		●		○
00-047-005	ปรากฏการณ์สำคัญทางวิทยาศาสตร์	○			●	●		○		●		○		●	○	○	●		
00-047-006	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต	○			●	●		○		●		○		●	○	○	●		
00-048-001	เทคโนโลยีและนวัตกรรม	○	●	○		●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	
00-048-002	การจัดการนวัตกรรมสำหรับผู้ประกอบการ		●		○	●	○	○		●	○			●	○		○		●
00-048-003	การพัฒนาทักษะการคิดนอกกรอบ		●		○	●		○	○	●	○	○		○	●	●		○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ																			
05-111-101	การบัญชีในงานธุรกิจ	○		●		○			●	●		○	●	○			○	●	
05-211-101	หลักการตลาด	●	○	○	○	●	○	○				●	●					●	○
05-311-001	สถิติธุรกิจ	○	●		○	●	○			●	○		●	○		○	●		○
05-311-002	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร	○	●	○	○	●						●	●	○				●	
05-311-003	หลักเศรษฐศาสตร์		●			●	○			●	○		●				●		
05-311-104	การจัดการและพฤติกรรมองค์กร	○	●	●	○	●	○	○		●			●	○				●	○
05-311-209	การเงินธุรกิจ	●	○			●				●				●			●		
05-411-101	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ	●				●					●		●						●
05-411-202	การแสดงผลภาพข้อมูล	●				●					●		●						●
กลุ่มวิชาชีพบังคับ																			
05-311-105	กระบวนการคิดเชิงออกแบบทางธุรกิจ		●		○	●	○			●			●	○	●			●	
05-311-311	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	●	●		○	●	○			●			●	○				●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
05-311-317	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ		●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○
05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	○	●		●	●	○	●		○	●	○	●		○	○		○	●
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	○	●		●	○	●	○		○	●	○	●	●	○	○	●	○	
05-311-423	สัมมนาการจัดการ	●	●		○	○	●		●	●	○		●	○				○	●
05-311-425	โครงการงานทางการจัดการ	○	●		●	●	○	●		○	●	○	●		○	●		○	●
05-311-426	การฝึกงานทางการจัดการ		●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○
05-311-427	สหกิจศึกษาด้านการจัดการ	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●
05-312-201	การจัดการการดำเนินงาน	○		●	○		●	○	○		○	●			●			●	○
05-313-001	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน	●				●				●				●				●	
05-314-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	●	○	○	○	●			●			○	●					●
กลุ่มวิชาชีพบังคับ - วิชาเอกการจัดการทั่วไป																			
05-311-312	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง			●	○		●				●		●	○	●			○	●
05-311-313	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ		●		○	●	○			○	●			○	●		●		○
05-311-315	การวิเคราะห์ธุรกิจ	●	○		●	●	●		●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●
05-311-316	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ		●				●	○		○	●	○	●	○			○	●	
05-311-418	การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ	●	○		○		●	○	●	●	○		●	○	●		●	○	○
05-311-420	การจัดการความเสี่ยงขององค์กร	○	●	○	○	○	●			●	○	○	○	●	○		●	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
05-311-424	การศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการ		○	●		●		●			●	●	○	●			●		●
05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	●					●	○		●					●				●
05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	●		○			●	○			●			●				●	○
05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล		●	○			●	●			●		●	○		●			●
กลุ่มวิชาชีพบังคับ - วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม																			
05-312-202	การศึกษาการทำงานในอุตสาหกรรม	○		●			●			●		○		●	○		●		●
05-312-303	คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบและการผลิต	○		●			●			●		○		○	●				●
05-312-304	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	○		●		○	●				●		●	○					●
05-312-305	การจัดการสินค้าคงคลัง	●				●					●				●		●		●
05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	●					●	○		●					●				●
05-312-307	มลพิษทางอุตสาหกรรมและการจัดการของเสีย	○			●	●			●	●	○					●			●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
05-312-309	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตภาพ		●				●	○			●				●		●		○
05-312-412	การจัดการโครงการเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์		○	●	●		●	○	●		○	●		○	●		●	○	
05-312-413	ปัญหาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม	●					●		○		●				●		●		○
05-312-414	การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม	●	○		○		●	○	●	●	○		●	○	●		●	○	○
กลุ่มวิชาชีพบังคับ วิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัล																			
05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	●		○			●	○			●			●			●	○	○
05-313-304	การจัดการสำนักงาน		○	●	●	●		○		●		○	●			○		●	
05-313-305	การออกแบบและผลิตสื่อดิจิทัล	●			●		○	●	●	●				●		●		●	○
05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล		●	○			●	●			●		●	○		●			●
05-313-307	สำนักงานดิจิทัล	●			○		●	○			●			●				●	○
05-313-308	การจัดการดิจิทัลคอนเทนต์และการสื่อสารดิจิทัล	●		●	○		○	●	●	●				●		●		●	○
05-313-309	ระบบสารสนเทศองค์กร	●			○		●	○			●			●				●	○
05-313-310	โปรแกรมสำเร็จรูปขั้นสูงในสำนักงาน	●				●		●		●				●		●	●	○	
05-313-411	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน	○	●			○	○	●	○	●	○	●	●	○	○		●	○	○
05-313-415	การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน	●	○		○		●	○	●	●	○		●	○	●		●	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
กลุ่มวิชาชีพบังคับ วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์																			
05-314-202	การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม		●	●	○	●				●			○	○	●			●	
05-314-203	การวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก	●	○				●	○			●		○	●				●	
05-314-304	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		○		●			●			●			○	●			●	
05-314-305	พนักงานสัมพันธ์และกฎหมายการจ้างแรงงาน				●		●				●				●		●		
05-314-306	การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล	●	●			●		○				●	●				●		
05-314-307	การจัดการผลการปฏิบัติงาน		●			●		○			●		●				○		●
05-314-308	การพัฒนองค์กรและการจัดการการเปลี่ยนแปลง		●	○			○		●	●		○			●			●	
05-314-310	การพัฒนางานอาชีพและการจัดการความสามารถพิเศษ				●		●		●		●		●		○		●		
05-314-411	ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์		●		○		○	●		●				●	○	●			●
05-314-414	การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○		○		●	○	●	●	○		●	○	●		●	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
กลุ่มวิชาชีพเลือก																			
05-311-206	ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ		●	○			●	○		●			●	○				●	
05-311-207	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ		●	○			●	○		●			●	○				●	
05-311-208	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ		●	○			●	○		●			●	○				●	●
05-311-310	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบตามมาตรฐานสากล		●	○			●	○		●		●	●	○		●		●	
05-311-314	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม		●		○		●	○		○	●		●	●				●	
05-311-422	การวางแผนและการควบคุมทางการจัดการ	●	○			●	○				●		○		●		●		○
05-312-308	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน		●		○		●		○	●				●				●	●
05-312-310	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม	○		●	●		●		●	●		○	●	○					●
05-312-411	การจัดการบำรุงรักษาและความเชื่อถือได้	●					●			●		○	●	○			●		○
05-313-202	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ		●		○		●		○		●	●	●	○				●	
05-313-412	การพัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ	●	○	○		●				●				●				●	
05-313-413	การจัดการเอกสารในสำนักงาน		●		○		●		○		●		●	○					●
05-313-414	การจัดการคุณภาพสำนักงาน		●	○		●		●	○	●		○	●	○	○			●	
05-314-309	จิตวิทยาและการสื่อสารภายในองค์กร			●		●		●		●				●				●	
05-314-412	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	●					●		●		●		●		○		●		
05-314-413	การสอนงานและการให้คำปรึกษา			○	●		●	●			●			○	●			●	○

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

ให้พิจารณาจากพัฒนาการของนักศึกษา ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม การสอบ หรือวิธีการอื่นใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรรายวิชา การวัดผลการศึกษาอาจมีหลายครั้งในระหว่างภาคการศึกษา และมีการวัดผลการศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง เพื่อประเมินผลการศึกษา

นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับการประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชา ต้องมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาศึกษาทั้งหมดของแต่ละรายวิชา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากอาจารย์ผู้สอน

การประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน มีลำดับขั้นดังนี้

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

กรณีที่ไม่มีผลการประเมินผลเป็นระดับคะแนน ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ดังนี้

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

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษา

1) การทวนสอบในระดับรายวิชา โดยมีการประเมินทั้งในภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
2) มีการทวนสอบในระดับหลักสูตร มีระบบประกันคุณภาพภายใน เพื่อใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

3) มีการประเมินการสอนของผู้สอนโดยนักศึกษา เพื่อการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาหลังสำเร็จการศึกษา เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตร ใช้การประเมินต่อไปนี้

1) ภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต โดยประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่สำเร็จการศึกษาทั้งด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการทำงานอาชีพ เงินเดือนที่ได้รับ และการได้งานทำตามตรงตามสาขา

2) การทวนสอบจากผู้ประกอบการ เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษา และเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ

3) การประเมินจากสถานศึกษาอื่น ถึงระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และคุณสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตที่เข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาในสถานศึกษานั้น ๆ

4) การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในส่วนของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนตามหลักสูตร เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น

5) มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และผู้ประกอบการ มาประเมินหลักสูตร

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

1) นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชา มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

2) เป็นผู้มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัย และต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีใบแสดงผลกิจกรรม

3) นักศึกษาต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบวัดสมรรถนะพื้นฐานและสมรรถนะวิชาชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับใบรับรอง

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- 1) มีการปฐมนิเทศแก่อาจารย์ใหม่เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และจรรยาบรรณครูตามนโยบายของสาขา/คณะ/มหาวิทยาลัย
- 2) มีการให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่อาจารย์ใหม่
- 3) มอบหมายอาจารย์กลุ่มวิชาเอกเป็นอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อให้คำแนะนำและปรึกษาเพื่อเรียนรู้ และปรับตัวเข้าสู่การเป็นอาจารย์ที่มีคุณภาพต่อไป
- 4) ประเมินและติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

- 1) ส่งเสริมอาจารย์ให้เพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อพัฒนาการสอนและการทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยการสนับสนุนด้านการฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์
- 2) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านการศึกษามาใช้ในการเรียนการสอน และการประเมินผล
- 3) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านเทคนิคการสอนแบบลงมือปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

- 1) ส่งเสริมให้อาจารย์ทำวิจัย และเผยแพร่ผลงานวิจัย ทั้งการวิจัยในสาขาวิชาชีพ และการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- 2) สนับสนุนให้อาจารย์จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางวิชาการ ตลอดจนสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ที่มีผลงานทางวิชาการอย่างประจักษ์
- 3) สนับสนุนให้อาจารย์เข้ารับการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนาทางวิชาการ ทั้งในวิชาชีพอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการเรียนการสอน และการพัฒนาความรู้ที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อการเรียนการสอน
- 4) สนับสนุนให้อาจารย์ไปศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิการศึกษา
- 5) พัฒนาทักษะวิชาชีพโดยการฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

การดำเนินงานของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2557 รวมทั้งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 โดยใช้เกณฑ์การประเมิน 6 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การกำกับมาตรฐาน 2) บัณฑิต 3) นักศึกษา 4) อาจารย์ 5) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน 6) สิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ และหลักสูตรมีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

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

1.1 หลักสูตรมีการบริหารจัดการให้มีจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 โดยเฉพาะจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ซึ่งทำหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ฯ และข้อกำหนดของหลักสูตร และอยู่ประจำหลักสูตรนี้เพียงหลักสูตรเดียวตลอดระยะเวลาของการจัดการศึกษา

1.2 มีการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 5 ปี) ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

2. บัณฑิต หลักสูตรมีการบริหารจัดการให้บัณฑิตมีคุณภาพ ดังนี้

2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ มีการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยหลักสูตรมีการประเมินคุณภาพบัณฑิตในมุมมองของผู้ใช้บัณฑิต ซึ่งต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00

2.2 การมีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จการศึกษาของหลักสูตร ภายใน 1 ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้สำเร็จการศึกษา

3. นักศึกษา หลักสูตรให้ความสำคัญกับนักศึกษาโดยมีการดำเนินการ ดังนี้

3.1 การรับนักศึกษา หลักสูตรมีระบบและกลไกดำเนินการรับและการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา โดยในการดำเนินการรับนักศึกษากำหนดให้นักศึกษามีคุณสมบัติสอดคล้องกับธรรมชาติของหลักสูตร มีการกำหนดเกณฑ์รับเข้าที่โปร่งใสชัดเจน การคัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติและความพร้อมเข้าศึกษาในหลักสูตร และมีกิจกรรมเตรียมความพร้อมด้านวิชาการก่อน

เข้าศึกษา มีการปรับปรุงพื้นฐานความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และระบบสารสนเทศ เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ในระยะเวลาที่กำหนด

3.2 การส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา หลักสูตรมีระบบและกลไกในการควบคุมการให้คำปรึกษาทางวิชาการ การแนะแนว รวมทั้งมีการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้นักศึกษาเรียนอย่างมีความสุขและมีทักษะที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพในอนาคต

3.3 หลักสูตรมีการบริหารจัดการให้นักศึกษามีความพร้อม และมีความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตรไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 รวมทั้งมีการเปิดโอกาสให้นักศึกษาเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มีจำนวนนักศึกษาคงอยู่และสำเร็จตามแผนการศึกษา

4. อาจารย์ หลักสูตรมีการบริหารจัดการ ดังนี้

4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์ หลักสูตรมีระบบและกลไกในการบริหารและพัฒนาอาจารย์ที่ครอบคลุมประเด็น ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร ระบบการบริหารอาจารย์ และระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ เพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีคุณภาพ ที่ทำให้หลักสูตรมีอาจารย์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งในด้านคุณวุฒิการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และมีการส่งเสริมให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของอาจารย์ เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการของหลักสูตร

4.2 คุณภาพอาจารย์ มีการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร ให้มีคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งมีความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาชีพ มีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการผลิตบัณฑิต และมีความก้าวหน้าในการผลิตผลงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรเพื่อการผลิตบัณฑิตอย่างมีคุณภาพ

4.3 หลักสูตรมีการบริหารจัดการให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรคงอยู่และมีความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตร โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน หลักสูตรมีการบริหารจัดการ ดังนี้

5.1 หลักสูตรมีระบบและกลไกในการดำเนินงานตามสาระรายวิชาในหลักสูตร โดยมีการออกแบบหลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขาวิชา และมีการปรับปรุงสาระรายวิชาในแต่ละปีการศึกษา ที่ทำให้หลักสูตรมีความทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและความต้องการของประเทศ

5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรมีระบบและกลไกในการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในวิชาที่สอน เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้และประสบการณ์ โดยมีการกำหนดผู้สอน การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้ (มคอ.3 และ มคอ.4) และการจัดการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการกับการวิจัย การบริการวิชาการทางสังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด ทำให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนตอบสนอง

ความแตกต่างของผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ก่อให้เกิดผลการเรียนรู้ บรรลุเป้าหมาย

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

5.4 หลักสูตรมีการบริหารจัดการตามตัวบ่งชี้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ที่ปรากฏในหลักสูตร หมวด 7 ข้อที่ 7 โดยมีผลการดำเนินงานรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรมีระบบและกลไกในการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อให้มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนตามธรรมชาติของหลักสูตร มีคุณภาพพร้อมใช้งาน ผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00 และมีกระบวนการปรับปรุงเพื่อเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามมาตรฐานการเรียนรู้ โดยหลักสูตรมีห้องปฏิบัติการและครุภัณฑ์หลักที่จำเป็นในการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

สำหรับห้องบรรยายและห้องปฏิบัติการ ใช้อาคารเรียนคณะบริหารธุรกิจ ประกอบด้วย

ลำดับที่	ชนิดของห้อง	ขนาด/ที่นั่ง	จำนวน/ห้อง
1.	ห้องบรรยาย	40	4
2.	ห้องบรรยาย	50	4
3.	ห้องบรรยาย	60	10
4.	ห้องบรรยาย	70	14
5.	ห้องบรรยาย	90	4
6.	ห้องบรรยาย	120	1
7.	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	35	4
8.	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	50	2
9.	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	60	2
10.	ห้องเรียนรวม	750	1
11.	ห้องฝึกปฏิบัติงานขาย	160 ตร.เมตร	1
12.	ห้องระดมความคิด	145 ตร.เมตร	1

อุปกรณ์และสื่อการสอนที่สำคัญ ประกอบด้วย

ลำดับที่	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน
1.	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	265 เครื่อง
2.	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	11 เครื่อง
3.	เครื่องฉายภาพสามมิติ	48 เครื่อง
4.	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	48 เครื่อง
5.	เครื่องเซิร์ฟเวอร์	2 เครื่อง
6.	เครื่องถ่ายเอกสาร	7 เครื่อง
7.	เครื่องขยายเสียง	48 เครื่อง
8.	แอสเซมบลีอินเทอร์เน็ตร้าสาย	33 ตัว
9.	กระดานอัจฉริยะ	1 เครื่อง

6.1 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

มีการประสานงานกับสำนักหอสมุดกลางในการจัดซื้อหนังสือตำราที่เกี่ยวข้องและสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็น เพื่อให้บริการอาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้าและใช้ประกอบการเรียนการสอนอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อนี้หนังสือตำราหรือวารสารด้านบริหารธุรกิจตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็นและมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณจัดซื้อเพื่อให้มีทรัพยากรการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ รวมทั้งสื่อโสตทัศนศึกษา เช่น เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายทอดภาพ 3 มิติ เป็นต้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการกำหนดขั้นตอนในการจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม ดังนี้

6.1.1 สำรวจทรัพยากรการเรียนการสอนที่ต้องการเพิ่มเติม โดยจัดการทรัพยากรที่เน้นการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

6.1.2 เสนอโครงการบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี

6.1.3 เสนอของบประมาณสนับสนุน

6.2 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อดูแลการใช้งานอุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการและประเมินความพอเพียงและความพร้อมในการใช้งาน สำหรับหนังสือตำราจัดให้มีผู้ประสานงานกับหอสมุดกลางในการเก็บข้อมูลการใช้บริการยืมหนังสือทำให้ทราบว่าหนังสือกลุ่มวิชาใดยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดหาเพิ่มเติม

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

หลักสูตรมีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพหลักสูตร และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยมีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

องค์ประกอบ	ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่1	ปีที่2	ปีที่3	ปีที่4	ปีที่5
1. การกำกับ มาตรฐาน	1) มีการบริหารจัดการให้มีจำนวนและคุณสมบัติของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำ หลักสูตร เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ ปริญญาตรีพ.ศ.2558 และสภาวิชาชีพกำหนด (ถ้ามี)	x	x	x	x	x
	2) มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่ สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา	x	x	x	x	x
	3) มีการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 5 ปี) ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร					x
2. บัณฑิต	4) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต โดยการประเมินคุณภาพบัณฑิตให้ครอบคลุม ผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ (1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม (2) ด้านความรู้ (3) ด้านทักษะทางปัญญา (4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ และ (5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และมีคะแนนประเมิน ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนน เต็ม 5.0					x
	5) มีการสำรวจติดตามการปฏิบัติงานของบัณฑิต ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของบัณฑิตที่จบการศึกษา และ ผลการปฏิบัติงานหรือประกอบอาชีพอิสระของผู้สำเร็จ การศึกษาของหลักสูตรภายใน 1 ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้ตอบแบบสำรวจ					x
3. นักศึกษา	6) มีระบบและกลไกดำเนินงานครอบคลุมประเด็น (1) การรับและการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา (2) การควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะ แนวแก่นักศึกษา (3) การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และ (4) มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะของนักศึกษา และการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และผลการ ดำเนินงานตามระบบมีคะแนนประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0	x	x	x	x	x
4. อาจารย์	7) มีระบบและกลไกดำเนินงานครอบคลุมประเด็น (1) ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร (2) ระบบการบริหารอาจารย์ และ (3) ระบบการ ส่งเสริม และพัฒนาอาจารย์ และผลการดำเนินงาน	x	x	x	x	x

องค์ประกอบ	ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่1	ปีที่2	ปีที่3	ปีที่4	ปีที่5
	ตามระบบมีคะแนนประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0					
	8) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผนติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	x	x	x	x	x
	9) อาจารย์ใหม่(ถ้ามี)ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	x	x	x	x	x
	10) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	x	x	x	x	x
	11) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอนได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	x	x	x	x	x
5. หลักสูตรการเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	12) มีระบบและกลไกดำเนินงานครอบคลุมประเด็น (1) การออกแบบหลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขาวิชา (2) การปรับปรุงสาระรายวิชาในแต่ละปีการศึกษา (3) การกำหนดผู้สอน (4) การกำกับ ติดตาม การตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน (5) การจัดการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการกับการวิจัย การบริการวิชาการทางสังคมและการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (6) การประเมินผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและ (7) การกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและมีการทวนสอบผลการเรียนรู้ และผลการดำเนินงานตามระบบมีคะแนนประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0	x	x	x	x	x
	13) มีรายละเอียดของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนามตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อย ก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา	x	x	x	x	x
	14) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	x	x	x	x	x
	15) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	x	x	x	x	x

องค์ประกอบ	ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่1	ปีที่2	ปีที่3	ปีที่4	ปีที่5
	16) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	x	x	x	x	x
	17) มีแผนการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		x	x	x	x
	18) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0				x	x
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	19) มีระบบและกลไกดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อให้มีปริมาณเพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนตามธรรมชาติของหลักสูตร และผลการดำเนินงานตามระบบ มีคะแนนประเมินไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0	x	x	x	x	x
รวมตัวบ่งชี้ในแต่ละปี		14	15	15	16	19

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

กระบวนการที่จะใช้ในการประเมินและปรับปรุงยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนนั้น พิจารณาจากตัวผู้เรียน ซึ่งอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียนในทุก ๆ หัวข้อ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลจากที่กล่าวข้างต้นแล้วจะสามารถประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ หากวิธีการสอนที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ ก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยน การทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียนจะสามารถชี้ได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ในเนื้อหาที่ได้สอนไป หากพบว่ามีปัญหาก็จะต้องมีการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะ กลยุทธ์การสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา การใช้สื่อการสอนในทุกรายวิชา และเชิญผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมฟังการสอนในห้องเรียน เพื่อประเมินกลยุทธ์การสอน และให้คำแนะนำ

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

ผลสัมฤทธิ์และความพึงพอใจภายหลังการใช้หลักสูตร โดยประเมินจาก

2.1 นักศึกษาและบัณฑิต

นักศึกษาและบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

2.2 ผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือผู้ประเมินภายนอก

ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย

2.3 ผู้ใช้บัณฑิตและ/หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

ผู้ใช้บัณฑิตและ/หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

จากการรวบรวมข้อมูล จะทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวม และในแต่ละรายวิชา กรณีที่พบปัญหาของรายวิชาก็สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้น ๆ ได้ทันที ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงย่อย ในการปรับปรุงย่อยนั้นสามารถทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับ จะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ภาคผนวก ก

รายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการครั้งนี้เป็นการปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี สถานการณ์ และปัจจัยภายนอก ประกอบกับปรับปรุงจากผลการดำเนินงานของหลักสูตรเดิม ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบัน และปรับปรุงตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม โดยมีรายละเอียดประเด็นที่นำมาพิจารณา และปรับปรุง ดังนี้

1. สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

เหตุผลในการปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุง	วิธีการดำเนินงานและผลการปรับปรุง
ปรับปรุงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และบริบททางเศรษฐกิจของประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ	มีการปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรและชื่อรายวิชาเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ	1. ปรับโครงสร้างหลักสูตรเพื่อสร้างความเป็นผู้ประกอบการ 2. ปรับปรุงชื่อวิชาเอกจากเดิม “การจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์” เป็น “การจัดการสำนักงานดิจิทัล” เพื่อให้ทันสมัยกับยุคปัจจุบัน 3. สร้างและปรับปรุงรายวิชาเพื่อสร้างกำลังคนที่มีคุณภาพในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ 4. พัฒนารายวิชาเพื่อส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ
		รายวิชาที่มีการปรับปรุงมีดังนี้
		05-111-101 การบัญชีในงานธุรกิจ 3(3-0-6)
		05-211-101 หลักการตลาด 3(3-0-6)
		05-311-002 กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร 3(2-2-5)
		05-311-003 หลักเศรษฐศาสตร์ 3(3-0-6)
		05-311-104 การจัดการและพฤติกรรมองค์กร 3(3-0-6)
		05-311-209 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6)
		05-311-421 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)
		05-311-311 การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ 3(3-0-6)
		05-314-201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)
		05-411-101 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ 3(2-2-5)

2. สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

เหตุผลในการปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุง	วิธีการดำเนินงานและผลการปรับปรุง
การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร สังคมมีความนิยมใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสาร เกิดเป็นสื่อสังคมออนไลน์	ส่งเสริมการเรียนรู้โดยการใช้เทคโนโลยี	1. สร้างและปรับปรุงรายวิชาเพื่อให้ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร 2. พัฒนารายวิชาเพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี
		รายวิชาที่มีการปรับปรุงมีดังนี้
		05-311-002 กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร 3(2-2-5)
		05-311-421 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)
		05-311-315 การวิเคราะห์ธุรกิจ 3(2-2-5)
		05-313-001 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน 3(2-2-5)
		05-411-101 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ 3(2-2-5)
		05-411-202 การแสดงแผนภาพข้อมูล 3(2-2-5)

3. ผลการดำเนินงานของหลักสูตร

เหตุผลในการปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุง	วิธีการดำเนินงานและผลการปรับปรุง
ส่งเสริมให้นักศึกษามีประสบการณ์และมีทักษะฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ	เพิ่มพูนประสบการณ์นอกห้องเรียน	1. จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษ 2. นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ 3. นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ออกฝึกงาน/สหกิจศึกษาในสถานประกอบการ 4. พัฒนารายวิชาเพื่อนำไปสู่การเสริมสร้างประสบการณ์และทักษะฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ
		รายวิชาที่มีการปรับปรุงมีดังนี้
		05-311-425 โครงการงานทางการจัดการ 3(2-2-5)
		05-311-317 ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ 2(240)
		05-311-426 การฝึกงานทางการจัดการ 3(320)
		05-311-427 สหกิจศึกษาด้านการจัดการ 6(640)

4. ความทันสมัยทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี

เหตุผลในการปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุง	วิธีการดำเนินงานและผลการปรับปรุง		
ความก้าวหน้าและทันสมัยของศาสตร์ทางด้านการจัดการและบริหารธุรกิจ	ศึกษาข้อมูลด้านความก้าวหน้าทางด้านการจัดการและบริหารธุรกิจ	1. ปรับปรุงโครงสร้างของทุกกลุ่มวิชาเอก จากเดิม 18 หน่วยกิต เป็น 30 หน่วยกิต		
		2. พัฒนารายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าและทันสมัยของศาสตร์ทางด้านการจัดการและบริหารธุรกิจ		
		รายวิชาที่มีการปรับปรุงมีดังนี้		
		1. วิชาเอกการจัดการทั่วไป		
		05-311-312	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3(2-2-5)
		05-311-313	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(2-2-5)
		05-311-315	การวิเคราะห์ธุรกิจ	3(2-2-5)
		05-311-316	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)
		05-311-418	การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ	3(2-2-5)
		05-311-420	การจัดการความเสี่ยงขององค์กร	3(3-0-6)
		05-311-424	การศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการ	3(2-2-5)
		05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
		05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)
		05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)
		2. วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม		
		05-312-202	การศึกษาการทำงานในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
		05-312-303	คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบและการผลิต	3(2-2-5)
		05-312-304	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	3(2-2-5)
		05-312-305	การจัดการสินค้าคงคลัง	3(3-0-6)
		05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
		05-312-307	มลพิษทางอุตสาหกรรมและการจัดการของเสีย	3(3-0-6)
		05-312-309	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตภาพ	3(2-2-5)
		05-312-412	การจัดการโครงการเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์	3(2-2-5)
		05-312-413	ปัญญาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
		05-312-414	การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม	3(2-2-5)

เหตุผลในการปรับปรุง	แนวทางการปรับปรุง	วิธีการดำเนินงานและผลการปรับปรุง		
		3. วิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัล		
		05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)
		05-313-304	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)
		05-313-305	การออกแบบและผลิตสื่อดิจิทัล	3(2-2-5)
		05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)
		05-313-307	สำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)
		05-313-308	การจัดการดิจิทัลคอนเทนต์และการสื่อสารดิจิทัล	3(2-2-5)
		05-313-309	ระบบสารสนเทศองค์กร	3(2-2-5)
		05-313-310	โปรแกรมสำเร็จรูปขั้นสูงในสำนักงาน	3(2-2-5)
		05-313-411	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน	3(2-2-5)
		05-313-415	การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน	3(2-2-5)
		4. วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์		
		05-314-202	การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(2-2-5)
		05-314-203	การวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก	3(2-2-5)
		05-314-304	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
		05-314-305	พนักงานสัมพันธ์และกฎหมายการจ้างแรงงาน	3(3-0-6)
		05-314-306	การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล	3(2-2-5)
		05-314-307	การจัดการผลการปฏิบัติงาน	3(2-2-5)
		05-314-308	การพัฒนาองค์การและการจัดการการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)
		05-314-410	การพัฒนางานอาชีพและการจัดการความสามารถพิเศษ	3(2-2-5)
		05-314-411	ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
		05-314-414	การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)

ภาคผนวก ข

รายละเอียดความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตรกับรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ เป็นหลักสูตรที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ และทักษะปฏิบัติด้านการจัดการโดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาธุรกิจและสังคมอย่างยั่งยืน และมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตรงตามความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และสามารถเป็นผู้ประกอบการได้อย่างมืออาชีพ ซึ่งคาดว่าจะผลที่ได้จะทำให้การเรียนการสอนมีการพัฒนาและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยได้แสดงรายละเอียดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตรแต่ละข้อ ดังเอกสารแสดงรายวิชาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ เพื่อให้บัณฑิตมีคุณสมบัติเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	รายวิชา		
	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้ 1. มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีสำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อสังคมและประเทศชาติ	00-018-001	ศาสตร์พระราชา	3(2-2-5)
	00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)
	05-311-002	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร	3(2-2-5)
	05-311-311	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3(3-0-6)
	05-311-313	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(2-2-5)
	05-311-418	การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ	3(2-2-5)
	05-312-304	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	3(2-2-5)
	05-312-307	มลพิษทางอุตสาหกรรมและการจัดการของเสีย	3(3-0-6)
	05-312-308	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน	3(3-0-6)
	05-312-411	การจัดการบำรุงรักษาและความเชื่อถือได้	3(3-0-6)
	05-312-414	การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
	05-313-415	การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน	3(2-2-5)
	05-314-203	การวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก	3(2-2-5)
	05-314-305	พนักงานสัมพันธ์และกฎหมายการจ้างแรงงาน	3(3-0-6)
	05-314-306	การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกี่ยวกูล	3(2-2-5)
	05-314-307	การจัดการผลการปฏิบัติงาน	3(2-2-5)
2. มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตรงตามความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และสามารถเป็น	05-311-104	การจัดการและพฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
	05-311-311	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3(3-0-6)
	05-311-314	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3(3-0-6)
	05-311-316	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)
	05-311-317	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ	2(240)
	05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
	05-311-424	การศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการ	3(2-2-5)

วัตถุประสงค์ของ หลักสูตร	รายวิชา		
	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
ผู้ประกอบการได้อย่าง มืออาชีพ	05-311-426	การฝึกงานทางการจัดการ	3(320)
	05-311-427	สหกิจศึกษาด้านการจัดการ	6(640)
	05-312-201	การจัดการการดำเนินงาน	3(3-0-6)
	05-312-202	การศึกษาการทำงานในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
	05-312-309	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตภาพ	3(2-2-5)
	05-312-413	ปัญหาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
	05-313-304	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)
	05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)
	05-313-307	สำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)
	05-313-308	การจัดการดิจิทัลคอนเทนต์และการสื่อสารดิจิทัล	3(2-2-5)
	05-313-202	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(2-2-5)
	05-313-413	การจัดการเอกสารในสำนักงาน	3(3-0-6)
	05-314-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	05-314-203	การวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก	3(3-0-6)
	05-314-304	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
	05-314-308	การพัฒนารองค์การและการจัดการ การเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)
	05-411-101	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)
3. มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อ ประกอบการตัดสินใจ ทางการจัดการได้อย่าง เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ	00-018-001	ศาสตร์พระราชา	3(2-2-5)
	05-311-001	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
	05-311-003	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
	05-311-312	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3(2-2-5)
	05-311-315	การวิเคราะห์ธุรกิจ	3(2-2-5)
	05-311-418	การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ	3(2-2-5)
	05-311-420	การจัดการความเสี่ยงขององค์กร	3(3-0-6)
	05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
	05-311-424	การศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการ	3(2-2-5)
	05-311-425	โครงการทางการจัดการ	3(2-2-5)
	05-312-305	การจัดการสินค้าคงคลัง	3(3-0-6)
	05-312-310	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)
	05-312-412	การจัดการโครงการเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์	3(2-2-5)
	05-312-413	ปัญหาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
	05-312-414	การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
	05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)

วัตถุประสงค์ของ หลักสูตร	รายวิชา		
	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
	05-313-310	โปรแกรมสำเร็จรูปขั้นสูงในสำนักงาน	3(2-2-5)
	05-313-411	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน	3(2-2-5)
	05-313-415	การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน	3(2-2-5)
	05-314-412	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
	05-314-414	การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
4. มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ มี ภาวะผู้นำ และ สามารถทำงานเป็นทีม	00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)
	00-035-001	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
	05-311-316	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)
	05-311-420	การจัดการความเสี่ยงขององค์กร	3(3-0-6)
	05-311-423	สัมมนาการจัดการ	1(0-2-1)
	05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
	05-313-412	การพัฒนาบุคลากรภาพทางธุรกิจ	3(3-0-6)
	05-313-414	การจัดการคุณภาพสำนักงาน	3(3-0-6)
	05-314-202	การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(2-2-5)
	05-314-304	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
	05-314-309	จิตวิทยาและการสื่อสารภายในองค์กร	3(3-0-6)
	05-314-310	การพัฒนางานอาชีพและการจัดการความสามารถพิเศษ	3(2-2-5)
5. มีทักษะทางภาษา และการสื่อสาร รวมทั้ง สามารถใช้เทคโนโลยี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	00-035-002	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
	00-048-001	เทคโนโลยีและนวัตกรรม	3(2-2-5)
	05-311-206	ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	3(3-0-6)
	05-311-207	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(2-2-5)
	05-311-208	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	05-311-310	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบตามมาตรฐานสากล	3(2-2-5)
	05-311-312	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3(2-2-5)
	05-312-303	คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบและการผลิต	3(2-2-5)
	05-312-413	ปัญญาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)
	05-313-001	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน	3(2-2-5)
	05-313-202	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(2-2-5)
	05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)
	05-313-305	การออกแบบและผลิตสื่อดิจิทัล	3(2-2-5)
	05-313-308	การจัดการดิจิทัลคอนเทนต์และการสื่อสารดิจิทัล	3(2-2-5)
	05-313-309	ระบบสารสนเทศองค์กร	3(2-2-5)

วัตถุประสงค์ของ หลักสูตร	รายวิชา		
	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
	05-314-309	จิตวิทยาและการสื่อสารภายในองค์กร	3(3-0-6)
	05-314-411	ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)

ภาคผนวก ค

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) กับ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) กับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	เกณฑ์ขั้นต่ำ ของ สกอ. (120 หน่วยกิต)	หลักสูตรบริหารธุรกิจ บัณฑิต สาขาวิชาการ จัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) (132 หน่วยกิต)	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) (128 หน่วยกิต)
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558)	30	32	...
1.1 กลุ่มวิชาภาษา		12	...
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์		6	...
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		3	...
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์		3	...
1.5 กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัยและ นันทนาการ		2	...
1.6 กลุ่มวิชาเลือก (ศึกษาทั่วไป)		6	...
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563)	30	...	31
1.1 กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข		...	7
1.2 กลุ่มพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย		...	6
1.3 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร		...	12
1.4 กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		...	6
2. หมวดวิชาเฉพาะ	72	94	91
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		34	27
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ		45	58
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก		15	6
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	6	6
จำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า	120	132	128
จำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกการจัดการทั่วไป)		ปฏิบัติ 15 หน่วยกิต (ร้อยละ 18.99) ทฤษฎี 64 หน่วยกิต (ร้อยละ 81.01)	ปฏิบัติ 21 หน่วยกิต (ร้อยละ 24.71) ทฤษฎี 64 หน่วยกิต (ร้อยละ 75.29)
จำนวนชั่วโมงหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกการจัดการทั่วไป)		ปฏิบัติ 64 ชั่วโมง (ร้อยละ 50.00) ทฤษฎี 64 ชั่วโมง (ร้อยละ 50.00)	ปฏิบัติ 112 ชั่วโมง (ร้อยละ 63.64) ทฤษฎี 64 ชั่วโมง (ร้อยละ 36.36)
จำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม)		ปฏิบัติ 16 หน่วยกิต (ร้อยละ 20.25) ทฤษฎี 63 หน่วยกิต (ร้อยละ 79.75)	ปฏิบัติ 21 หน่วยกิต (ร้อยละ 24.71) ทฤษฎี 64 หน่วยกิต (ร้อยละ 75.29)

หมวดวิชา/กลุ่มวิชา	เกณฑ์ขั้นต่ำ ของ สกอ. (120 หน่วยกิต)	หลักสูตรบริหารธุรกิจ บัณฑิต สาขาวิชาการ จัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) (132 หน่วยกิต)	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) (128 หน่วยกิต)
จำนวนชั่วโมงหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม)		ปฏิบัติ 66 ชั่วโมง (ร้อยละ 51.16) ทฤษฎี 63 ชั่วโมง (ร้อยละ 48.48)	ปฏิบัติ 112 ชั่วโมง (ร้อยละ 63.64) ทฤษฎี 64 ชั่วโมง (ร้อยละ 75.29)
จำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัล)		ปฏิบัติ 18 หน่วยกิต (ร้อยละ 22.78) ทฤษฎี 61 หน่วยกิต (ร้อยละ 77.22)	ปฏิบัติ 24 หน่วยกิต (ร้อยละ 28.24) ทฤษฎี 61 หน่วยกิต (ร้อยละ 71.76)
จำนวนชั่วโมงหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัล)		ปฏิบัติ 70 ชั่วโมง (ร้อยละ 53.44) ทฤษฎี 61 ชั่วโมง (ร้อยละ 46.56)	ปฏิบัติ 118 ชั่วโมง (ร้อยละ 65.92) ทฤษฎี 61 ชั่วโมง (ร้อยละ 34.08)
จำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์)		ปฏิบัติ 14 หน่วยกิต (ร้อยละ 17.72) ทฤษฎี 65 หน่วยกิต (ร้อยละ 82.28)	ปฏิบัติ 22 หน่วยกิต (ร้อยละ 25.88) ทฤษฎี 63 หน่วยกิต (ร้อยละ 74.12)
จำนวนชั่วโมงหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์)		ปฏิบัติ 62 ชั่วโมง (ร้อยละ 48.82) ทฤษฎี 65 ชั่วโมง (ร้อยละ 51.18)	ปฏิบัติ 114 ชั่วโมง (ร้อยละ 64.41) ทฤษฎี 63 ชั่วโมง (ร้อยละ 35.59)

ภาคผนวก ง

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) กับ
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

1. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)		
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	132	หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	128	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32	หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	31	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษา	12	หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข	7	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต	1.2 กลุ่มวิชาพลเมืองดีวิถีประชาธิปไตย	6	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	หน่วยกิต	1.3 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	12	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	3	หน่วยกิต	1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6	หน่วยกิต
1.5 กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัยและนันทนาการ	2	หน่วยกิต			
1.6 กลุ่มวิชาเลือก (ศึกษาทั่วไป)	6	หน่วยกิต			
2. หมวดวิชาเฉพาะ	94	หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ	91	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	34	หน่วยกิต	2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	27	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	45	หน่วยกิต	2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	58	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	15	หน่วยกิต	2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	6	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต	3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

2. รายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	134	หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	128	หน่วยกิต	
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32	หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	31	หน่วยกิต	
กลุ่มวิชาภาษา			กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร			
01-011-001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)	00-034-002	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
01-011-002	ทักษะการอ่านภาษาไทย Thai Reading Skills	3(3-0-6)	00-034-003	ทักษะการอ่านภาษาไทย Thai Reading Skills	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
01-011-003	ทักษะการเขียนภาษาไทย Thai Writing Skills	3(3-0-6)	00-034-004	ทักษะการเขียนภาษาไทย Thai Writing Skills	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
01-011-004	ศิลปะการพูด Art of Speaking	3(3-0-6)	00-034-005	ศิลปะการพูด Art of Speaking	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
01-011-005	การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ Academic Reading and Writing	3(3-0-6)	00-034-006	การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ Academic Reading and Writing	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
รายวิชาภาษาต่างประเทศ						
01-312-001	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English for Everyday Use	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
01-312-002	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ English Communication Skills	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
01-312-003	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	3(3-0-6)	00-035-001	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
01-312-004	ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ Reading Skills in English	3(3-0-6)	00-035-002	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ English Reading and Writing	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
01-312-005	ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ Writing Skills in English	3(3-0-6)				
01-312-006	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Work	3(3-0-6)	00-035-004	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Work	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
01-312-007	ภาษาอังกฤษทางวิทยาศาสตร์ English for Science	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
01-312-008	เตรียมทักษะภาษาอังกฤษ Pre-sessional English	(ปรับ พื้นฐาน)				ยกเลิกรายวิชา
01-313-009	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(3-0-6)	00-035-007	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
01-314-010	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร Malay for Communication	3(3-0-6)	00-035-008	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร Malay for Communication	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
01-315-011	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3(3-0-6)	00-035-009	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
01-316-012	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
01-317-013	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร French for Communication	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
01-318-014	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร German for Communication	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
			00-034-001	มนุษย์กับวรรณกรรม Man and Literature	3(3-0-6)	ย้ายกลุ่มวิชา/ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา/ ปรับหน่วยกิต
			00-034-007	การอ่านเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต Reading for Life Long Learning	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			00-035-003	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
			00-035-005	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ English for Presentation	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			00-035-006	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต English for Life Long Learning	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			กลุ่มวิชาพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย			
รายวิชามนุษยศาสตร์						
01-021-001	คุณธรรมจริยธรรม Morals and Ethics	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
01-021-002	มนุษยสัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ Human Relations and Personality Development	3(3-0-6)	00-022-002	มนุษยสัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ Human Relations and Personality Development	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-021-003	จิตวิทยาทั่วไป General Psychology	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
01-021-004	ปัจจัยและสิ่งเติมเต็มสำหรับมนุษย์ Human Essence and Fulfillment	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
01-021-005	สราตตะแห่งความงาม Beauty Matters	3(3-0-6)				ย้ายรายวิชาไปอยู่ กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข
01-021-006	อรรถรสในงานศิลปะ Aesthetics in Art	3(3-0-6)				ย้ายรายวิชาไปอยู่ กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข
01-021-007	ดนตรีเพื่อชีวิต Music for Life	3(3-0-6)				ย้ายรายวิชาไปอยู่ กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข
01-021-008	ศิลปะการเล่นเงา Art of Shadow Play	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
01-021-009	มนุษยสัมพันธ์เพื่อการดำรงชีวิต Human Relations for Living	3(3-0-6)	00-022-003	มนุษยสัมพันธ์เพื่อการดำรงชีวิต Human Relations for Living	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-021-010	วัฒนวิถีแห่งการดำรงชีวิต Life Style Enhancement	3(3-0-6)	00-022-004	วัฒนวิถีแห่งการดำรงชีวิต Life Style Enhancement	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
			00-022-001	จริยธรรมสำหรับมนุษย์ Ethics for Human Beings	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
			00-022-005	จิตวิทยาเชิงบวก Positive Psychology	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
รายวิชาสังคมศาสตร์						
01-022-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม Citizen and Public Consciousness	3(3-0-6)	00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม Citizen and Public Consciousness	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-022-002	สังคมกับการปกครอง Society and Government	3(3-0-6)	00-023-002	สังคมกับการปกครอง Society and Government	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-022-003	สังคม ประเพณี และอารยธรรม Society Culture and Civilization	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
01-022-004	อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์ Thai Civilization in Globalization Context	3(3-0-6)	00-023-003	อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์ Thai Civilization in Globalization Context	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-022-005	สันติภาพและความมั่นคงของมนุษย์ Peace and Human Security	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
01-022-006	ไทยศึกษา Thai Studies	3(3-0-6)	00-023-004	ไทยศึกษา Thai Studies	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-022-007	กฎหมายและระบบของกฎหมาย Law and Legal Systems	3(3-0-6)	00-023-005	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย Introduction to Laws	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา/ปรับรหัสวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
01-022-008	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	3(3-0-6)	00-023-006	เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา Southeast Asia Studies	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา/ปรับรหัสวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
01-022-009	ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง Life and Sufficiency Economy	3(3-0-6)				ย้ายรายวิชาไปอยู่ กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข
01-022-010	ชุมชนศึกษา Community Studies	3(3-0-6)	00-023-007	ชุมชนศึกษา Community Studies	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-022-011	วัฒนธรรมและชนบประเพณีของภาคใต้ Southern Cultures and Traditions	3(3-0-6)	00-023-008	วัฒนธรรมและชนบประเพณีภาคใต้ Southern Cultures and Traditions	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-022-012	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Economics for Everyday Use	3(3-0-6)				ย้ายรายวิชาไปอยู่ กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข
05-022-013	การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
05-022-014	การวางแผนการเงินส่วนบุคคล Personal Financial Planning	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
			00-022-006	จิตวิทยาในการทำงาน Psychology in Working	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			00-022-007	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
02-031-001	ปรากฏการณ์สำคัญทางวิทยาศาสตร์ Great Moments in Science	3(3-0-6)	00-047-005	ปรากฏการณ์สำคัญทางวิทยาศาสตร์ Great Moments in Science	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
02-031-002	มนุษย์กับชีวมณฑล Man and Biosphere	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
02-031-003	มนุษย์กับผลิตภัณฑ์เคมี Man and Chemical Products	3(3-0-6)	00-047-001	มนุษย์กับผลิตภัณฑ์เคมี Man and Chemical Products	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา/ปรับหน่วยกิต
02-031-004	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(3-0-6)	00-047-002	สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร Environment and Resources Management	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อรายวิชา/ปรับรหัสวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
02-031-005	สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร Environment and Resources Management	3(3-0-6)				
02-031-006	ความยั่งยืนทางทรัพยากรธรรมชาติ Natural Resource Sustainability	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
02-031-007	ยาและสารเสพติด Drugs and Narcotics	3(3-0-6)	00-047-003	ยาและสารเสพติด Drugs and Narcotics	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
02-031-008	ของเสียและมลภาวะ Waste and Pollution	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
02-031-009	แหล่งพลังงานทางเลือก Alternative Energy Resources	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
รายวิชาเทคโนโลยี						
01-032-001	สารสนเทศเพื่อการศึกษา Information Technology for Study Skills	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
01-032-002	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ Computer Technology	3(2-2-5)				
กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์						
02-040-001	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics for Everyday Use	3(3-0-6)	00-046-001	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics for Everyday Use	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
02-040-002	ความงามของคณิตศาสตร์ Beauty of Mathematics	3(3-0-6)	00-046-004	ความงามของคณิตศาสตร์ Beauty of Mathematics	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
02-040-003	คณิตศาสตร์สำหรับศิลปศาสตร์ Mathematics for Arts	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
02-040-004	คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ Mathematics for Business	3(3-0-6)	00-046-003	คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ Mathematics for Business	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
02-040-005	คณิตศาสตร์สำหรับวิทยาศาสตร์ Mathematics for Science	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
02-040-006	สถิติในชีวิตประจำวัน Statistics for Everyday Use	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
			00-046-002	ความรู้เชิงตัวเลข Numerical Literacy	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			00-046-005	ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ Information Systems for Decision Making	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			00-047-004	เทคโนโลยีสีเขียว Green Technology	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			00-047-006	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต Science and Technology for Quality of Life	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			00-048-001	เทคโนโลยีและนวัตกรรม Technology and Innovation	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			00-048-002	การจัดการนวัตกรรมสำหรับผู้ประกอบการ Innovation Management for Entrepreneurs	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
			00-048-003	การพัฒนาทักษะการคิดนอกกรอบ Lateral Thinking Skill Development	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
กลุ่มวิชาสุขภาพอนามัยและนันทนาการ			กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข			
01-050-001	สุขภาพและสวัสดิภาพ Health and Well-being	2(1-2-3)				ยกเลิกรายวิชา
01-050-002	ศิลปะการแสดงของไทย Thai Performing Art	2(1-2-3)				ยกเลิกรายวิชา
01-050-003	การรักษาสุขภาพ Health Care	2(1-2-3)				ยกเลิกรายวิชา
01-050-004	ผู้นำนันทนาการ Recreation Leadership	2(1-2-3)	00-018-004	ผู้นำนันทนาการ Recreation Leadership	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-050-005	กีฬาลีลาศ DanceSport	2(1-2-3)	00-011-003	กีฬาลีลาศ DanceSport	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-050-006	จักรยานเพื่อนันทนาการ Leisure Cycling	2(1-2-3)	00-011-004	จักรยานเพื่อนันทนาการ Leisure Cycling	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-050-007	พลศึกษา Physical Education	1(0-2-1)				ยกเลิกรายวิชา
01-050-008	ฟุตบอล Football	1(0-2-1)	00-011-001	ฟุตบอล Football	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-050-009	บาสเกตบอล Basketball	1(0-2-1)	00-011-005	บาสเกตบอล Basketball	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-050-010	ตะกร้อ Takraw	1(0-2-1)	00-011-006	ตะกร้อ Takraw	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-050-011	ฟุตซอล Futsal	1(0-2-1)	00-011-009	ฟุตซอล Futsal	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-050-012	แบดมินตัน Badminton	1(0-2-1)	00-011-007	แบดมินตัน Badminton	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-050-013	ว่ายน้ำ Swimming	1(0-2-1)	00-011-002	ว่ายน้ำ Swimming	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
01-050-014	วอลเลย์บอล Volleyball	1(0-2-1)	00-011-008	วอลเลย์บอล Volleyball	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-050-015	เทนนิส Tennis	1(0-2-1)	00-011-010	เทนนิส Tennis	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
01-050-016	กอล์ฟ Golf	1(0-2-1)	00-011-011	กอล์ฟ Golf	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
			00-012-001	สาระดีแห่งความงาม Beauty Matters	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
			00-012-002	ดนตรีเพื่อชีวิต Music for Life	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
			00-013-001	ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง Life and Sufficiency Economy	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
			00-013-002	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Economics for Everyday Use	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
			00-018-001	ศาสตร์พระราชา The King's Philosophy	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			00-018-002	อรรถรสในงานศิลปะ Aesthetics in Art	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
			00-018-003	การส่งเสริมสุขภาพและการออกกำลังกาย Health Promotion and Exercise	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			00-018-005	สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต Meditation Life Development	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)				หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)				สรุปการเปลี่ยนแปลง	
2. หมวดวิชาเฉพาะ		ไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ		ไม่น้อยกว่า	91	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ จำนวน 34 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้				2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ จำนวน 27 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้					
05-111-101	หลักการบัญชี Principles of Accounting		3(3-0-6)	05-111-101	การบัญชีในงานธุรกิจ Business Accounting		3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงชื่อวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา/ ปรับปรุงหน่วยกิต	
05-211-101	หลักการตลาด Principles of Marketing		3(3-0-6)	05-211-101	หลักการตลาด Principles of Marketing		3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา	
05-311-001	สถิติธุรกิจ Business Statistics		3(3-0-6)	05-311-001	สถิติธุรกิจ Business Statistics		3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา	
05-311-003	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร Business Laws and Taxation		3(2-2-5)	05-311-002	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร Business Law and Taxation		3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา	
05-311-004	หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค Principles of Microeconomics		3(3-0-6)	05-311-003	หลักเศรษฐศาสตร์ Principles of Economics	3(3-0-6)	ควรรวมกับรายวิชาหลัก เศรษฐศาสตร์มหภาค และ หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค		
05-311-005	หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค Principles of Macroeconomics		3(3-0-6)						
05-311-106	องค์การและการจัดการ Organization and Management		3(3-0-6)	05-311-104	การจัดการและพฤติกรรมองค์การ Management and Organizational Behavior		3(3-0-6)	ควรรวมกับรายวิชาพฤติกรรม องค์การ	
05-311-107	ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 Business English I		2(1-2-3)	-	-	-	ควรรวมกับรายวิชา ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 และ ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 ย้ายรายวิชาไปกลุ่มวิชาชีพ เลือก		
05-311-108	ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 Business English II		2(1-2-3)						
05-311-314	การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ New Venture and Entrepreneurship		3(3-0-6)	-	-		-	ยกเลิกรายวิชา	
05-315-001	การเงินธุรกิจ Business Finance		3(3-0-6)	05-311-209	การเงินธุรกิจ Business Finance		3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา	

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
05-411-101	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ Using Information Technology for Business	3(2-2-5)	05-411-101	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ Information Technology for Business	3(2-2-5)	เปลี่ยนชื่อวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
			05-411-202	การแสดงผลภาพข้อมูล Data Visualization	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ จำนวน 45 หน่วยกิต ให้ศึกษา 21 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ จำนวน 58 หน่วยกิต ให้ศึกษา 22 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			
			05-311-105	กระบวนการคิดเชิงออกแบบทางธุรกิจ Design Thinking in Business	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
05-311-318	วิจัยธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-311-320	การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Preparation for Professional Experience	1(1-0-2)	05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา Preparation for Internship and Cooperative Education	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-311-428	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)	05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-311-429	สัมมนาการจัดการ Seminar in Management	1(0-2-1)	05-311-423	สัมมนาการจัดการ Seminar in Management	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา/เปลี่ยนชื่อวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
05-312-101	การจัดการการดำเนินงาน Operations Management	3(3-0-6)	05-312-201	การจัดการการดำเนินงาน Operations Management	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-313-205	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป 1 Software Package Using I	2(1-2-3)	05-313-001	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน Office Applications Usage	3(2-2-5)	ควบรวมกับรายวิชาโปรแกรม สำเร็จรูป 1 และ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป 2
05-313-306	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป 2 Software Package Using II	2(1-2-3)				
05-314-201	พฤติกรรมองค์การ Organizational Behavior	3(3-0-6)	-	-	-	ควบรวมกับรายวิชาองค์การ และการจัดการ ย้ายรายวิชาไปกลุ่มวิชาพื้นฐาน วิชาชีพ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
05-314-202	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)	05-314-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
			05-311-311	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Venture Creation	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			05-311-317	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ Professional Experience in Management	2(240)	รายวิชาใหม่
และให้ศึกษา 6 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่เลือกวิชาฝึกงานด้านการจัดการจากรายวิชา ต่อไปนี้			และให้ศึกษา 6 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่เลือกฝึกงานด้านการจัดการจากรายวิชา ต่อไปนี้			
05-311-430	โครงการทางการจัดการ Project in Management	3(2-2-5)	05-311-425	โครงการทางการจัดการ Projects in Management	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-311-431	การฝึกงานด้านการจัดการ Internship in Management	3(0-40-0)	05-311-426	การฝึกงานทางการจัดการ Internship in Management	3(320)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
หรือ ให้ศึกษา 6 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่เลือกวิชาสหกิจศึกษาด้านการจัดการจาก รายวิชาต่อไปนี้			หรือ ให้ศึกษา 6 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่เลือกสหกิจศึกษาด้านการจัดการจากรายวิชา ต่อไปนี้			
05-311-432	สหกิจศึกษาด้านการจัดการ Cooperative Education in Management	6(0-40-0)	05-311-427	สหกิจศึกษาด้านการจัดการ Cooperative Education in Management	6(640)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
2.2.1 วิชาเอกการจัดการทั่วไป ให้ศึกษาอีก 18 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			2.2.1 วิชาเอกการจัดการทั่วไป ให้ศึกษาอีก 30 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			
05-311-315	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม Small Business Management	3(3-0-6)	-	-	-	ย้ายรายวิชาไปกลุ่มวิชาชีพ เลือก
05-311-317	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ Quantitative Analysis in Business	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-311-316	การค้าระหว่างประเทศ International trade	3(3-0-6)	05-311-313	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/เปลี่ยนชื่อวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
05-311-319	การจัดการโครงการ Project Management	3(2-2-5)	05-311-424	การศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการ Project Feasibility Study and Evaluation	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/เปลี่ยนชื่อวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
05-312-307	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Logistics Management and Supply Chain	3(3-0-6)	05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
05-313-204	ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทางการจัดการ Management Planning Information Systems	3(2-2-5)	05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information Systems	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา / เปลี่ยนชื่อวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
			05-311-312	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง Innovation and Change Management	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-311-315	การวิเคราะห์ธุรกิจ Business Analysis	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-311-316	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ Business Negotiation	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			05-311-420	การจัดการความเสี่ยงขององค์กร Enterprise Risk Management	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			05-311-418	การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ Business Management Research	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล Document Production in Digital Office	3(2-2-5)	ย้ายรายวิชาจากกลุ่มวิชาชีพ เลือก/ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา
2.2.2 วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม ให้ศึกษาอีก 18 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			2.2.2 วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม ให้ศึกษาอีก 30 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			
05-312-202	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา Motion and Time Study	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-312-303	คอมพิวเตอร์ช่วยการออกแบบและการผลิต Computer Aided Design and Manufacturing	3(2-2-5)	05-312-303	คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบและการผลิต Computer-Aided Design and Manufacturing	3(2-2-5)	ปรับปรุงชื่อวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-312-304	การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management	3(3-0-6)	05-312-305	การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-312-306	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย Safety and Occupational Health Management	3(2-2-5)	05-312-304	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย Safety and Occupational Health Management	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-312-307	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Logistics Management and Supply Chain	3(3-0-6)	05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
05-312-410	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตภาพ Quality Management and Productivity Improvement	3(3-0-6)	05-312-309	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตภาพ Quality Management and Productivity Improvement	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
			05-312-202	การศึกษาการทำงานในอุตสาหกรรม Industrial Work Study	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-312-307	มลพิษทางอุตสาหกรรมและการจัดการของเสีย Industrial Pollution and Waste management	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			05-312-412	การจัดการโครงการเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ Project Management for Products Development	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-312-413	ปัญญาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม Artificial Intelligence in Industry	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-312-414	การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม Industrial Management Research	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
2.2.3 วิชาเอกการจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ให้ศึกษาอีก 18 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			2.2.3 วิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัล ให้ศึกษาอีก 30 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			เปลี่ยนชื่อวิชาเอก
05-313-204	ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทางการจัดการ Management Planning Information Systems	3(2-2-5)	05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information Systems	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา /เปลี่ยนชื่อวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
05-313-307	การจัดการสำนักงาน Office Management	3(3-0-6)	05-313-304	การจัดการสำนักงาน Office Management	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-313-310	การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในสำนักงาน Electronic Communication in Office	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-313-311	การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Document Management	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-313-413	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน Office System Analysis and Development	3(2-2-5)	05-313-411	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน Office System Analysis and Development	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-313-412	การผลิตเอกสารสำนักงาน Office Document Work	3(2-2-5)	05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล Document Production in Digital Office	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา /เปลี่ยนชื่อวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
			05-313-305	การออกแบบและผลิตสื่อดิจิทัล Digital Media Design and Production	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
			05-313-307	สำนักงานดิจิทัล Digital Office	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-313-308	การจัดการดิจิทัลคอนเทนต์และการสื่อสารดิจิทัล Digital Content Management and Digital Communication	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-313-309	ระบบสารสนเทศองค์กร Enterprise Information Systems	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-313-310	โปรแกรมสำเร็จรูปขั้นสูงในสำนักงาน Advanced Office Application	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-313-415	การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน Office Management Research	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
2.2.4 วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ให้ศึกษาอีก 18 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			2.2.4 วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ให้ศึกษาอีก 30 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			
05-314-203	การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership Development and Team Work	3(3-0-6)	05-314-202	การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership Development and Team Work	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-314-304	การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ Recruiting and Human Resource Selection	3(3-0-6)	05-314-203	การวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก Planning, Recruitment and Selection	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/เปลี่ยนชื่อวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
05-314-305	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development	3(3-0-6)	05-314-304	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-314-306	การพนักงานสัมพันธ์ Employee Relations	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-314-307	การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์แก่กุล Compensation and Benefit Management	3(3-0-6)	05-314-306	การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์แก่กุล Compensation and Benefit Management	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-314-408	การจัดการผลการปฏิบัติงาน Performance Management	3(3-0-6)	05-314-307	การจัดการผลการปฏิบัติงาน Performance Management	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
			05-314-305	พนักงานสัมพันธ์และกฎหมายการจ้างแรงงาน Employee Relations and Employment Law	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
			05-314-308	การพัฒน่องค์การและการจัดการการเปลี่ยนแปลง Organization Development and Change Management	3(3-0-6)	ย้ายรายวิชาจากกลุ่มวิชาชีพ เลือก
			05-314-310	การพัฒนางานอาชีพและการจัดการความสามารถพิเศษ Career Development and Talent Management	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			05-314-411	ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Information System	3(2-2-5)	ย้ายรายวิชาจากกลุ่มวิชาชีพ เลือก
			05-314-414	การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource management Research	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
กลุ่มวิชาชีพเลือก จำนวน 15 หน่วยกิต 2.3.1 นักศึกษาเทียบโอนให้เลือกศึกษารายวิชาจากกลุ่มใดก็ได้ จำนวน 15 หน่วยกิต 2.3.2 นักศึกษา 4 ปี ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จากกลุ่มภาษาทางธุรกิจ จากรายวิชาดังต่อไปนี้			กลุ่มวิชาชีพเลือก จำนวน 6 หน่วยกิต ให้นักศึกษาเลือกศึกษา จำนวน 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้			
กลุ่มภาษาทางธุรกิจ			-			ยกเลิก
05-311-109	ภาษาจีนธุรกิจพื้นฐาน 1 Basic Business Chinese I	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิก
05-311-110	ภาษาจีนธุรกิจพื้นฐาน 2 Basic Business Chinese II	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิก
05-311-325	การอ่านภาษาจีนธุรกิจ Reading Business Chinese	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิก
05-311-326	การฟังและการพูดภาษาจีนทางธุรกิจ Listening and Speaking in Business Chinese	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิก
05-311-327	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ Chinese for Business Communication	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิก
05-311-211	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษทางธุรกิจ Listening and Speaking in Business English	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิก
05-311-212	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ English for Business Communication	3(2-2-5)	05-311-207	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ English for Business Communication	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
05-311-213	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ English for Business Presentation	3(2-2-5)	05-311-208	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ English for Business Presentation	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-311-321	ภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อการสอบ TOEIC 1 English for TOEIC Test I	3(2-2-5)	05-311-310	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบตามมาตรฐานสากล English for Standardized Tests	3(2-2-5)	รายวิชาควบรวมกับรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อการ สอบ TOEIC 1 และ ภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อการ สอบ TOEIC 2
05-311-322	ภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อการสอบ TOEIC 2 English for TOEIC Test II	3(2-2-5)				
			05-311-206	ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ Business English	3(3-0-6)	รายวิชาควบรวมกับรายวิชา ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1 และ ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2 ย้ายรายวิชาจากกลุ่มวิชา พื้นฐานวิชาชีพ
และให้เลือกศึกษาอีกไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต จากกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ดังต่อไปนี้ กลุ่มการจัดการทั่วไป			-			ยกเลิก
05-311-002	กฎหมายธุรกิจ Business Laws	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-311-315	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม Small Business Management	3(3-0-6)	05-311-314	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม Small Business Management	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-311-316	การค้าระหว่างประเทศ International Trade	3(3-0-6)	-	-		ยกเลิกรายวิชาในหมวดวิชาชีพ เลือก
05-311-319	การจัดการโครงการ Project Management	3(2-2-5)	-	-		ยกเลิกรายวิชาในหมวดวิชาชีพ เลือก
05-311-433	การวางแผนและการควบคุมทางการจัดการ Planning and Controlling for Management	3(2-2-5)	05-311-422	การวางแผนและการควบคุมทางการจัดการ Management Planning and Control	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-311-434	การจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Business Management	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
กลุ่มการจัดการอุตสาหกรรม			-			ยกเลิก
05-312-304	การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
05-312-305	การจัดการบำรุงรักษาและความเชื่อถือได้ Maintenance Management and Reliability	3(3-0-6)	05-312-411	การจัดการบำรุงรักษาและความเชื่อถือได้ Maintenance Management and Reliability	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-312-306	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย Safety and Occupational Health Management	3(2-2-5)	-	-		ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
05-312-307	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Logistics Management and Supply Chain	3(3-0-6)	-	-		ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
05-312-308	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมในอุตสาหกรรม Energy and Environment Management in Industrial	3(3-0-6)	05-312-310	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม Energy and Environment Management	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุงชื่อวิชา/ ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
05-312-409	ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทางการจัดการ อุตสาหกรรม Information System for Industrial Management Planning	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-312-411	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน Industrial Labor Legislation	3(3-0-6)	05-312-308	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน Industrial and Labor Law	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-312-412	เทคโนโลยีการผลิตทางอุตสาหกรรม Industrial Production Technology	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
กลุ่มการจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์			-			ยกเลิก
05-313-101	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ Writing for Business Communication	3(2-2-5)	05-313-202	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ Writing for Business Communication	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
05-313-102	การพัฒนาบุคลิกภาพทางธุรกิจ Personality Development in Business	3(3-0-6)	05-313-412	การพัฒนาบุคลิกภาพทางธุรกิจ Personality Development in Business	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-313-103	ทักษะการนำเสนอ Presentation Skills	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-313-307	การจัดการสำนักงาน Office Management	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
05-313-308	การจัดการเอกสารในสำนักงาน Document Management in Office	3(3-0-6)	05-313-413	การจัดการเอกสารในสำนักงาน Document Management in Office	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-313-309	สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Office	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
05-313-412	การผลิตเอกสารสำนักงาน Office Document Work	3(2-2-5)	-	-		ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
05-313-414	การจัดการคุณภาพสำนักงาน Office Quality Management	3(3-0-6)	05-313-414	การจัดการคุณภาพสำนักงาน Office Quality Management	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
กลุ่มการจัดการทรัพยากรมนุษย์			-			ยกเลิก
05-314-203	การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership Development and Team Work	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
05-314-304	การสรรหาและการคัดเลือกเชิงรุก Proactive Recruitment and Selection	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
05-314-305	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
05-314-409	การพัฒนาองค์การและการจัดการการเปลี่ยนแปลง Organization Development and Change Management	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
05-314-410	ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Information System	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
05-314-411	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ Strategic Human Resource Management	3(3-0-6)	05-314-412	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ Strategic Human Resource Management	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา/ ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา
05-314-412	การสื่อสารภายในองค์การ Organizational Communication	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)			หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)			สรุปการเปลี่ยนแปลง
05-314-413	การพัฒนาสายอาชีพ Career Development	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชาในหมวดซีพี เลือก
			05-314-309	จิตวิทยาและการสื่อสารภายในองค์กร Psychology and Organizational Communication	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			05-314-413	การสอนงานและการให้คำปรึกษา Coaching and Counseling	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
กลุ่มสารสนเทศทางธุรกิจ				-		ยกเลิก
05-411-308	การพาณิชย์เคลื่อนที่ Mobile Commerce	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-411-311	การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี Management of Innovation and Technology	3(3-0-6)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-412-210	การสร้างสื่อผสม Multimedia Application Development	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-412-312	คอมพิวเตอร์กราฟิก Computer Graphics	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-412-320	คลาวด์คอมพิวเตอร์เบื้องต้น Introduction to Cloud Computing	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
05-413-322	การผลิตสื่อดิจิทัล Digital Video Production	3(2-2-5)	-	-	-	ยกเลิกรายวิชา
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต			3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต			
นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นโดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขา			นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น			

ภาคผนวก จ

ตารางเปรียบเทียบปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) กับ
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)
ปรัชญา ผลิตบุคลากรให้มีความรู้ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานด้วยองค์ความรู้ที่ทันสมัย ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง ควบคู่กับความรู้ มีคุณธรรมและจริยธรรม	ปรัชญา ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ และทักษะปฏิบัติด้านการจัดการสมัยใหม่โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาธุรกิจและสังคมอย่างยั่งยืน
วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้ 1. มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีสำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อสังคมและประเทศชาติ 2. มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตรงตามความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน 3. มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจทางการจัดการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ 4. มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ มีภาวะผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีม 5. มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร รวมทั้งสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้ 1. มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีสำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพ รับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อสังคมและประเทศชาติ 2. มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตรงตามความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และสามารถเป็นผู้ประกอบการได้อย่างมืออาชีพ 3. มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจทางการจัดการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ 4. มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ มีภาวะผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีม 5. มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร รวมทั้งสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาคผนวก ฉ

ตารางเปรียบเทียบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) กับ
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)				บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)		
ลำดับ	ชื่อ-สกุล/ เลขประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ปีที่จบ	สถาบันที่จบ	ชื่อ-สกุล/ เลขประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ปีที่จบ	สถาบันที่จบ
วิชาเอกการจัดการทั่วไป						
1	นางอัจฉรา รัตนมา 3 9099 0000x xx x	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2547 บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), 2535 กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), 2528	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา	นางอัจฉรา รัตนมา 3 9099 0000x xx x	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2547 บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), 2535 กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), 2528	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา
2	นางพรวิทย์ เพ็งสุวรรณ 3 9499 0004x xx x	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2548 ค.บ. (ธุรกิจศึกษา), 2531	มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาลัยครูจันทระเกษม	นางสาวบุษรินทร์ คุนิอาจ 3 9001 0026x xx x	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2543 บธ.บ. (การตลาด-การตลาด ระหว่างประเทศ), 2532	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ
3	นางชวนพิศ เจียคม 3 9099 0049x xx x	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2547 ค.บ. (ธุรกิจศึกษา), 2532	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	นายพนพล ชูเศษ 1 9206 0009x xx x	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2558 บธ.บ. (การตลาด), 2553	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม						
4	นายภาคภูมิ บุญญาศรีรัตน์ 3 9699 0007x xx x	วศ.ม. (เทคโนโลยีการผลิตทาง อุตสาหกรรม), 2554 วศ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม), 2549	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	นางปิยวรรณ มานะ 3 9299 0037x xx x	วศ.ม. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม), 2552 วศ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม), 2549	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
5	นางสาวปิยวรรณ ปัญจวงศ์ 3 9299 0037x xx x	วศ.ม. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม), 2552 วศ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม), 2549	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	นางพรวิทย์ เพ็งสุวรรณ 3 9499 0004x xx x	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2548 ค.บ. (ธุรกิจศึกษา), 2531	มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาลัยครูจันทระเกษม

บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)				บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)		
ลำดับ	ชื่อ-สกุล/ เลขประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ปีที่จบ	สถาบันที่จบ	ชื่อ-สกุล/ เลขประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ปีที่จบ	สถาบันที่จบ
6	นายชัยรัตน์ จุสปาโล 3 9011 0098x xx x	บธ.ด. (บริหารธุรกิจ), 2553 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2543 บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ), 2538	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	นางสาวรุ่งฤดี ดิษฐวิชัย 3 9599 0055x xx x	Ph.D. (Management), 2561 M.B.A. (Management), 2546 บธ.บ. (การตลาด), 2541	Universiti Utara Malaysia, Malaysia Universiti Utara Malaysia, Malaysia มหาวิทยาลัยรามคำแหง
วิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัล						
7	นางสุชาดา ศรีเชื้อ 3 9099 0022x xx x	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2547 บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา- เลขานุการ), 2528	มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาลัยเทคโนโลยีและ อาชีวศึกษา	นางสุชาดา ศรีเชื้อ 3 9099 0022x xx x	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2547 บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา-เลขานุการ), 2528	มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาลัยเทคโนโลยีและ อาชีวศึกษา
8	นางภัทราภรณ์ แก้วกนิษฐา รักษ 3 3099 0002x xx x	ค.อ.ม. (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศ), 2545 บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ), 2527	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีว ศึกษา	นายชัยรัตน์ จุสปาโล 3 9011 0098x xx x	บธ.ด. (บริหารธุรกิจ), 2553 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), 2543 บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ), 2538	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
9	นายบุญรัตน์ บุญรัมย์ 3 9011 0098x xx x	วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ), 2558 วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ), 2556 ศศ.บ. (การจัดการสารสนเทศ), 2549	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	นายบุญรัตน์ บุญรัมย์ 3 9011 0098x xx x	วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ), 2558 วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ), 2556 ศศ.บ. (การจัดการสารสนเทศ) (เกียรตินิยม), 2549	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)				บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)		
ลำดับ	ชื่อ-สกุล/ เลขประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ปีที่จบ	สถาบันที่จบ	ชื่อ-สกุล/ เลขประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ปีที่จบ	สถาบันที่จบ
วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์						
10	นางภาณุพร เต็มพระสิริ 3 9099 0022x xx x	รป.ม. (การจัดการสำหรับ นักบริหาร) (เกียรตินิยม), 2560 B.A. (Economics and Law (Honours)), 2004	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์ The University of Durham, United Kingdom	นางสาวกิตติยา อินทกาญจน์ 3 9098 0066x xx x	วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และองค์การ), 2553 บธ.บ. (การจัดการ) (เกียรตินิยม), 2548	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาดไทย
11	นางนงเยาว์ อินทสโร 3 9099 0049x xx x	รป.ม. (การจัดการสำหรับนัก บริหาร), 2545 บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา-เลขานุการ), 2527	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์ วิทยาลัยเทคโนโลยีและ อาชีวศึกษา	นายวรพงษ์ เพ็ชรขาว 1 9099 0023x xx x	วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และองค์การ), 2553 บธ.บ. (การจัดการ), 2548	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาดไทย
12	นางสาวกิตติยา อินทกาญจน์ 3 9098 0066x xx x	วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์และองค์การ), 2553 บธ.บ. (การจัดการ) (เกียรตินิยม), 2548	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาดไทย	นางภาณุพร เต็มพระสิริ 3 9099 0022x xx x	รป.ม. (การจัดการสำหรับ นักบริหาร) (เกียรตินิยม), 2560 B.A. (Economics and Law (Honours)), 2004	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ The University of Durham, United Kingdom

ภาคผนวก ข
ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และประสบการณ์สอน
ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. นางอัจฉรา รัตนมา

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2547
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2535
	การศึกษามหาบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา	2528

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

-

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

อัจฉรา รัตนมา, อรพรรณ จันทน์อินทร์, และ ปิยวรรณ มานะ. (2562). แนวทางการเสริมสร้างศักยภาพด้านการบริหารจัดการของผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวในจังหวัดสงขลา. *วิจัยและนวัตกรรม นำสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน. การประชุมวิชาการระดับชาติราชชมงคลสุรินทร์ ครั้งที่ 10* (น. 369-378). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์.

สุภาพร ทองราช, อัจฉรา รัตนมา, และ อรพรรณ จันทน์อินทร์. (2561). การวางแผนการเงินระดับครัวเรือนในชุมชนวัดชัยมงคล จังหวัดสงขลา. *วิจัย นวัตกรรม สู่การใช้ประโยชน์. การประชุมวิชาการระดับชาติราชภัฏภูเก็ต* (น. 341-346). มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

ธัญพร อริยะเศรณี, ปาลิตา เอกอรุ, และ อัจฉรา รัตนมา. (2560). ความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. *ไทยแลนด์ 4.0 วิจัยขับเคลื่อนสังคม. การประชุมวิชาการระดับชาติมหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ 27 และการประชุมวิชาการระดับชาติด้านบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ ครั้งที่ 3* (น. 1145-1152). มหาวิทยาลัยทักษิณ.

ปาลิตา เอกอรุ, ฉันทพร อริยะเสรี, ณัฐติ จันทร์ศรีบุตร, และ อัจฉรา รัตนมา. (2560). การมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม กรณีศึกษาถนนนางงาม ตำบลบ่อทราย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา. *ไทยแลนด์ 4.0 วิจัยขับเคลื่อนสังคม. การประชุมวิชาการระดับชาติมหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ 27 และการประชุมวิชาการระดับชาติด้านบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ ครั้งที่ 3* (น. 1153-1160). มหาวิทยาลัยทักษิณ.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- การจัดการธุรกิจขนาดย่อม
- การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
- การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

2. นางสาวบุษรินทร์ คูนิอาจ

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2543
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การตลาด-การตลาดระหว่างประเทศ	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ	2532

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

-

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

Kuniard, B., & Marangkun, W. (2018). Marketing mix relate to tourism motivations of international tourists to participate Thai Boxing activity in Phuket Province. *The International Business Tourism and Applied Sciences Research Conference The International Education Social Sciences and Humanities Research Conference. International Academic Multidisciplinary Research Conference 2018* (pp. 251-258). Oslo, Norway.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- หลักการตลาด
- การค้าปลีก
- สัมมนาการตลาด

3. นายนพดล ชูเศษ

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2558
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การตลาด	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2553

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

นพดล ชูเศษ และ เอ็ดสัณณ์ คำมณี. (2561). การพัฒนากลยุทธ์ส่วนประสมการตลาดของกลุ่มผ้าทอนิคมลานข่อย ตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง. *วารสารเทคโนโลยีภาคใต้*, 11(2), 123-133.

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

ดวงฤดี อุทัยหอม, นพดล ชูเศษ, กุลธิรา แซ่โซว, กรกมล ชื่นสุวรรณ, ปวีศา ประดิษฐ์ศร, พัฒนพงศ์ ศรีน้อย, และ เอกชัย แซ่พูน. (2563). การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการสำหรับผลิตภัณฑ์ผ้าทอกระแสดิ้นธุ์ อำเภอกะแสดสินธุ์ จังหวัดสงขลา. *การประชุมมหาดใหญ่วิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 11* (น. 769 – 781). มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.

กัญญ์ณิภัฏ สุวรรณอ่อน, มณีรัตน์ รัตนพันธ์, ปทุมวรรณ ทองตราชู, ภัทรินทร์ ทางรัตนสุวรรณ, นพดล ชูเศษ, ชุติมา ทิศโร, เขมรินทร์ธารากรณ์ บัวเพชร, และ วิลาวัลย์ ช่วยกลับ. (2562). การพัฒนารูปแบบบรรจุภัณฑ์ข้าวตังไก่หยองของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนบ้านศาลาพระนาย อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง. *การประชุมมหาดใหญ่วิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 10* (น. 1415-1428). มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.

นพดล ชูเศษ, สิริกาญจน์ พิมพ์ศไพศาล, มณีรัตน์ รัตนพันธ์, ปทุมวรรณ ทองตราชู, ภัทรินทร์ ทางรัตนสุวรรณ, กัญญ์ณิภัฏ สุวรรณอ่อน, ฐานิดา สมจรรย์มณี, อุบลวรรณ เพ็ชรสุข, และ ฟาดัลห์ มามะ. (2562). ความคิดเห็นของผู้บริโภคต่อปัจจัยส่วนประสมการตลาดที่มีผลต่อการตัดสินใจซื้อสินค้าร้านค้าปลีกแบบดั้งเดิม (โชห่วย) ในเขตพื้นที่อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา. *เครือข่ายนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ 2562. การประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 1* (น. 12-13). มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์.

นพดล ชูเศษ, วิวัฒน์ จันทร์กิงทอง, กอแก้ว จันทร์กิงทอง, และ ปัญญา ชูช่วย. (2561). องค์ประกอบคุณภาพการบริการของโรงแรมในอำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ที่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจของนักท่องเที่ยว. *พลวัตการศึกษายุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล: การประชุมหาดใหญ่วิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 9* (น. 1567-1585). มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.

นพดล ชูเศษ และ เอธัสวัฒน์ คำมณี. (2560). ความต้องการผลิตภัณฑ์จากผ้าทอลานห้อยของนักท่องเที่ยวในตำบลลานห้อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง. *Knowledge Innovation Collaboration: การประชุมวิชาการระดับชาติด้านการบริหารจัดการ ครั้งที่ 9* (น. 397-409). คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- วิจัยธุรกิจ
- โครงการงานทางการจัดการ
- การจัดการธุรกิจขนาดย่อม
- การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
- การจัดการเชิงกลยุทธ์

4. นางปิยวรรณ มานะ

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาโท	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	วิศวกรรมอุตสาหการ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2552
ปริญญาตรี	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมอุตสาหการ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2549

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

-

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

ปิยวรรณ มานะ, ภาคภูมิ บุญญาศรีรัตน์, และ กิตติยา อินทกาญจน์. (2562). การจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มศักยภาพการขนส่ง ระหว่างเส้นทางอำเภอเมืองสงขลา ถึงอำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา. *วิจัยและนวัตกรรม นำสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน. การประชุมวิชาการระดับชาติราชชมงคลสุรินทร์ ครั้งที่ 10 วิจัยและนวัตกรรม นำสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน* (น. 223- 244). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์.

อัญฉรา รัตนมา, อรพรรณ จันท์อินทร์, และ ปิยวรรณ มานะ. (2562). แนวทางการเสริมสร้างศักยภาพด้านการบริหารจัดการของผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว ในจังหวัดสงขลา. *วิจัยและนวัตกรรม นำสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน. การประชุมวิชาการระดับชาติ ราชชมงคลสุรินทร์ ครั้งที่ 10 วิจัยและนวัตกรรม นำสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน* (น. 369 – 378). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสานวิทยาเขตสุรินทร์.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
- การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
- การจัดการการดำเนินงาน
- การวางแผนและการควบคุมทางการจัดการ
- การจัดการโครงการ

5. นางพรวิ เพ็งสุวรรณ

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2548
ปริญญาตรี	ครุศาสตรบัณฑิต	ธุรกิจศึกษา	วิทยาลัยครูจันทระเกษม	2531

ตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

-

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

พรวิ เพ็งสุวรรณ. (2563). ผลของการบูรณาการจัดการเรียนรู้แบบ MIAP และการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ STAD ในรายวิชาการและการจัดการ ของนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา. *Research for Phayao Signature Product. การประชุมวิชาการระดับชาติ พะเยาวิจัย ครั้งที่ 9* (น. 1426-1437). มหาวิทยาลัยพะเยา.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- องค์การและการจัดการ
- พฤติกรรมองค์การ
- การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

6. นางสาวรุ่งฤดี ดิษฐวิชัย

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาเอก	Doctor of Philosophy	Management	Universiti Utara Malaysia, Malaysia	2561
ปริญญาโท	Master of Business Administration	Management	Universiti Utara Malaysia, Malaysia	2546
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การตลาด	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2541

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

Saad, S., Salahuddin, N., Md Isa, N., & Dittavichai, R. (2019). Employing the integrated business strategies among hotels: A qualitative approach. *Journal of Advanced Research in Dynamical and Control System*, 11(Special Issue), 555-563.

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

-

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- วิจัยธุรกิจ
- การจัดการเชิงกลยุทธ์
- การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
- จริยธรรมทางธุรกิจ

7. นางสาวดา ศรีเชื้อ

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2547
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	ธุรกิจศึกษา-เลขานุการ	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา	2528

ตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

-

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

Kaewkhanitarak, P., & Srischuar, S. (2018). The study of purchasing behavior of OTOP product via social network. *The International Business Tourism and Applied Sciences Research Conference The International Education Social Sciences and Humanities Research Conference. International Academic Multidisciplinary Research Conference 2018* (pp. 286-294). Oslo, Norway.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- องค์กรและการจัดการ
- พฤติกรรมองค์กร
- การจัดการสำนักงาน

8. นายชัยรัตน์ จุสปาโล

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาเอก	บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	2553
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2543
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2538

ตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

ชัยรัตน์ จุสปาโล. (2563). การประเมินศักยภาพการจัดการการท่องเที่ยวโดยชุมชนบ้านท่าหิน บริเวณลุ่มน้ำทะเลสาบสงขลา อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา. *วารสารการพัฒนาชุมชนและคุณภาพชีวิต*, 9(1), 73-86.

ชัยรัตน์ จุสปาโล และ สุจิตราภรณ์ จุสปาโล. (2562). รูปแบบการจัดการห่วงโซ่อุปทานวิสาหกิจชุมชนท่าสะพานไฮโดรโปนิกส์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา. *วารสารมหาวิทยาลัยศิลปากร*, 39(4), 174-185.

นวรรตน์ ไชยมณี และ ชัยรัตน์ จุสปาโล. (2560). ความท้าทายของอาจารย์พยาบาล: การเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning). *วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซียฉบับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ*, 11(1), 15-29.

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

ชัยรัตน์ จุสปาโล. (2563). การประเมินศักยภาพการจัดการการท่องเที่ยวโดยชุมชนป่าพะยอม บริเวณลุ่มน้ำทะเลสาบสงขลา อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง. *Research for Phayao Signature Product. การประชุมวิชาการระดับชาติมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 9* (น. 2610-2623). มหาวิทยาลัยพะเยา.

ชัยรัตน์ จุสปาโล. (2561). การประเมินศักยภาพการจัดการการท่องเที่ยวโดยชุมชนท่าเสม็ด อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช. *นวัตกรรมการบริหารธุรกิจยุค 4.0. การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 6* (น. 178-186). มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

ชัยรัตน์ จุสปาโล. (2561). การประเมินศักยภาพการจัดการการท่องเที่ยวโดยชุมชนบ้านรำแดง อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา. *สานพลังเครือข่ายอุดมศึกษา เพื่อความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน. การประชุมวิชาการระดับชาติเครือข่ายวิจัยสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 12* (น.707-717). เครือข่ายอุดมศึกษาภาคใต้ตอนล่าง และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.).

ชัยรัตน์ จุสปาโล. (2561). ศักยภาพแหล่งท่องเที่ยวและยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวพื้นที่ลุ่มน้ำทะเลสาบสงขลา. *นวัตกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลงองค์กรสู่การดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน. การประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติด้านบริหารธุรกิจและการบัญชี 2561* (น. 567-580). เครือข่ายสถาบันการศึกษาแห่งภูมิภาคด้านบริหารธุรกิจ.

สมจิตร ขวัญแดง, จุฑารัตน์ คชรัตน์, และ ชัยรัตน์ จุสปาโล. (2560). สภาพปัญหาของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาลนครหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา. *การประชุมวิชาการหาดใหญ่วิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 8* (น. 59-71). มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- วิจัยทางธุรกิจ
- การจัดการเชิงกลยุทธ์
- การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน

9. นายบุญรัตน์ บุญรัมย์

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาโท	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2558
	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2556
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต	การจัดการสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2549

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

Boonradsamee, B., & Tangkuptanon, W. (2018). Preventive maintenance system development project management: A case study in medium scale industrial factory. *Journal of Thai Interdisciplinary Research*, 13(6), 31 - 37.

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

Kawekhanitharak, P., Boonradsamee, B., & Thongyai, K. (2017). A comparison of information technology using behaviors of domestic tourist and foreign tourist, case study: Songkhla province. *International Symposium Economic & Finance* (pp. 12-20). Jurmala, Latvia.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป 1
- การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป 2
- การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในสำนักงาน
- การใช้คอมพิวเตอร์ในงานสำนักงาน
- สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์
- การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ
- ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์

10. นางสาวกิตติยา อินทกาญจน์

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาโท	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2553
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การจัดการ	มหาวิทยาลัยหาดใหญ่	2548

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

-

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

ปิยวรรณ มานะ, ภาควิชา บัญญาศรีรัตน์, และ กิตติยา อินทกาญจน์. (2562). การจัดการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มศักยภาพการขนส่ง ระหว่างเส้นทางอำเภอเมืองสงขลา ถึงอำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา. วิจัยและนวัตกรรม นำสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน. การประชุมวิชาการระดับชาติ ราชชมงคลสุรินทร์ ครั้งที่ 10 วิจัยและนวัตกรรม นำสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน (น. 223-244). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล
- การจัดการทรัพยากรมนุษย์
- โครงการงานทางการจัดการ
- การสรรหาและการคัดเลือก
- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

11. นายวรพงษ์ เพ็ชรขาว

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่จบ
ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	การจัดการทุนมนุษย์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2561
ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2555

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

-

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

วรพงษ์ เพ็ชรขาว, กิตติยา อินทกาญจน์, และ ญัฐวดี จันทร์ศรีบุตร. (2563). สมรรถนะของบุคลากรทางการท่องเที่ยว กรณีชุมชนท่องเที่ยวตามรอยหลวงปู่ทวด. ใน นาคินมิตร อรรถศรีวร (บ.ก.), *วิจัยนวัตกรรม สร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมอย่างยั่งยืน. การประชุมวิชาการระดับชาติวิจัยร่ำโพพรรณี ครั้งที่ 14* (น. 475-482). มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- องค์กรและการจัดการ
- การสื่อสารภายในองค์กร
- การพัฒนาองค์กรและการจัดการการเปลี่ยนแปลง
- การจัดการทรัพยากรมนุษย์
- การสรรหาและการคัดเลือกเชิงรุก
- การพนักงานสัมพันธ์

12. นางภาณุพร เต็มพระสิริ

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา	สถาบันที่จบ	ปีที่ยก
ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	การจัดการสำหรับนักบริหาร	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2560
ปริญญาตรี	Bachelor of Arts	Economics and Law	The University of Durham ประเทศสหราชอาณาจักร	2547

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศ

-

ผลงานวิชาการประเภท Proceedings ในที่ประชุมวิชาการที่มี Peer review

ฉันทพร อริยะเศรณี และ ภาณุพร เต็มพระสิริ. (2562). แนวทางการส่งเสริมการตลาดการท่องเที่ยวในกลุ่มนักท่องเที่ยวต่างประเทศที่เดินทางเข้าของจังหวัดสงขลา. *วิจัยและนวัตกรรมนำสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน. การประชุมวิชาการระดับชาติราชภัฏวชิรวิทยาดัตต* ครั้งที่ 10 (น. 218–226). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์.

ผลงานวิชาการประเภทอื่นๆ

-

ประสบการณ์สอน

- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- การพัฒนาสายอาชีพ
- ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 1
- ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ 2

ภาคผนวก ข
ตารางสรุปสมรรถนะหลักสูตร

อาชีพ : ผู้ประกอบการ

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเหตุ
1. การเป็นผู้ประกอบการ	ด้านความรู้ (Knowledge)				
	1. เข้าใจหลักการประกอบธุรกิจ	สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
	2. เข้าใจหลักการจัดการ				
	3. เข้าใจหลักการตลาด				
	4. เข้าใจหลักการเงินและการบัญชี				
	5. เข้าใจหลักการจัดการทรัพยากรมนุษย์				
	6. เข้าใจหลักการจัดการการดำเนินงาน				
	7. เข้าใจหลักจริยธรรมและกฎหมายธุรกิจ				
	8. เข้าใจหลักการจัดการการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม				
	ด้านทักษะ (Skill)				
	1. วิเคราะห์และวางแผน	ประเมินจากผลงาน	แบบฝึกหัด/กรณีศึกษา	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	2. การแก้ไขปัญหา	ประเมินจากผลงาน	แบบฝึกหัด/กรณีศึกษา	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเหตุ
	ด้านคุณลักษณะ (Characteristic/traits)				
	1. เป็นนักบริหาร ใฝ่รู้	ความถูกต้อง ครบถ้วนและทันสมัย	รายงานผลการค้นคว้า	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	2. มีความเป็นผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีม	จากการสังเกตและการประเมินของสมาชิกภายในทีม	กิจกรรมกลุ่ม	การยอมรับของสมาชิกภายในกลุ่ม	
	3. มีความรับผิดชอบ และสู้งาน	1.ประเมินจากความสำเร็จของงาน	งานที่ได้รับมอบหมาย	ทำงานสำเร็จตามกำหนดเวลา	
		2.ประเมินจากความตรงต่อเวลา	ตารางเช็คเวลาเข้าเรียน	เข้าเรียนและตรงต่อเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	4. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	ประเมินจากผลงาน	แบบฝึกหัด/กรณีศึกษา	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
2. การคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข	ด้านความรู้ (Knowledge)				
	1. เข้าใจทฤษฎีพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์ และการเงิน	สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
	2. รู้และเข้าใจกระบวนการวิจัยทางการจัดการ				
	ด้านทักษะ (Skill)				
	มีเทคนิคในการวิเคราะห์ ประเมินผล และสรุปผลข้อมูล	ประเมินจากผลงาน	แบบฝึกหัด/กรณีศึกษา	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	ด้านคุณลักษณะ (characteristic/traits)				
	มีจรรยาบรรณในการเลือกใช้ ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และสรุปข้อมูล	จากการสังเกต	งานที่ได้รับมอบหมาย	ระดับความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ดี	

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเหตุ
3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ด้านความรู้ (Knowledge)				
	1. มีความรู้ในระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ	สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
	2. มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
	ด้านทักษะ (Skill)				
	1. สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานและการสื่อสารได้อย่างชำนาญ	ทดสอบปฏิบัติ	แบบทดสอบปฏิบัติ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	2. สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ทดสอบจากสถานการณ์จำลองและสอบปากเปล่า	แบบทดสอบปฏิบัติ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	3. สามารถนำสารสนเทศมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม	จากการสอบและสอบวัดผล	ข้อสอบและแบบทดสอบปฏิบัติ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	ด้านคุณลักษณะ (characteristic/traits)				
	1. เป็นนักค้นหา รวบรวม และสังเคราะห์	ความถูกต้อง ครบถ้วนและทันสมัย	รายงานผลการค้นคว้า	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	2. มีการติดตามความก้าวหน้า และประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	การปฏิบัติ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	รายงานผลการค้นคว้า	ระดับความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ดี	
4. การสื่อสาร	ด้านความรู้ (Knowledge)				
	1. เข้าใจทฤษฎีหลักการสื่อสาร ฟัง พูด อ่านและเขียน	สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
	2. มีความรู้ทั้งด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
	ด้านทักษะ (Skill)				
	1. มีความสามารถในการฟัง พูด อ่าน และเขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ทดสอบปฏิบัติ	แบบทดสอบปฏิบัติจากสถานการณ์จำลอง	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	2. มีความสามารถในการนำเสนอ				

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเหตุ
	ด้านคุณลักษณะ (characteristic/traits)				
	1. มีความกล้าแสดงออก	สังเกตจากการมีปฏิสัมพันธ์ กับบุคคลอื่น	กิจกรรม	ระดับความพึงพอใจอยู่ใน เกณฑ์ดี	
	2. มีมนุษยสัมพันธ์				
	3. มีบุคลิกภาพที่ดี				

อาชีพ : บริหารงานทั่วไป

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเหตุ
1. การจัดการ	ด้านความรู้ (Knowledge)				
	เข้าใจทฤษฎีการจัดการ : การวางแผน การจัดองค์การ การควบคุม การนำองค์การ	สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
	ด้านทักษะ (Skill)				
	1. วิเคราะห์และวางแผนการทำงาน	ประเมินจากผลงาน	แบบฝึกหัด/กรณีศึกษา	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	2. การแก้ไขปัญหาในการทำงาน	ประเมินจากผลงาน	แบบฝึกหัด/กรณีศึกษา	มีแนวทางในการแก้ไขปัญหา	
	ด้านคุณลักษณะ (characteristic/traits)				
	1. เป็นนักปฏิบัติ ใฝ่รู้	ความถูกต้อง ครบถ้วนและทันสมัย	รายงานผลการค้นคว้า	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	2. มีความเป็นผู้นำ และความสามารถในการทำงานเป็นทีม	จากการสังเกตและการประเมินของสมาชิกภายในทีม	กิจกรรมกลุ่ม	การยอมรับของสมาชิกภายในกลุ่ม	
	3. มีความซื่อสัตย์ ขยัน และอดทน	จากการสังเกต และประเมินจากผลงาน	กิจกรรมกลุ่ม	ทำงานสำเร็จตามกำหนดเวลา	
	4. มีความมุ่งมั่น และตั้งใจในการทำงาน	ประเมินจากผลงาน	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	5. มีรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม	1.ประเมินจากความสำเร็จของงาน	งานที่ได้รับมอบหมาย	ทำงานสำเร็จตามกำหนดเวลา	
		2.ประเมินจากความตรงต่อเวลา	ตารางเช็คเวลาเข้าเรียน	เข้าเรียนและตรงต่อเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเหตุ
2. การคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข	ด้านความรู้ (Knowledge)				
	มีความรู้ในการวิเคราะห์เชิงปริมาณ	สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
		สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
	ด้านทักษะ (Skill)				
	มีเทคนิคในการวิเคราะห์ ประเมินผล และสรุปผลข้อมูล	ประเมินจากผลงาน	แบบฝึกหัด/กรณีศึกษา	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	ด้านคุณลักษณะ (characteristic/traits)				
1. มีจรรยาบรรณในการเลือกใช้ ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และสรุปข้อมูล	จากการสังเกต	งานที่ได้รับมอบหมาย	ระดับความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ดี		
3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ด้านความรู้ (Knowledge)				
	1.มีความรู้โปรแกรมพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
	2.มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ				
	3. มีความรู้ในระบบสารสนเทศในการทำงาน				
	ด้านทักษะ (Skill)				
	1.สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางงานสำนักงาน	ทดสอบปฏิบัติ	แบบทดสอบปฏิบัติ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	2.สามารถใช้และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ทดสอบจากสถานการณ์จำลองและสอบปากเปล่า	แบบทดสอบปฏิบัติ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	3.สามารถเลือกใช้สารสนเทศได้อย่างเหมาะสม	จากการสอบและสอบวัดผล	ข้อสอบและแบบทดสอบปฏิบัติ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะย่อย	แนวทางการประเมิน	เครื่องมือการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเหตุ
	ด้านคุณลักษณะ (characteristic/traits)				
	1. เป็นนักปฏิบัติ ใฝ่รู้	ความถูกต้อง ครบถ้วนและทันสมัย	รายงานผลการค้นคว้า	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	2. มีความรับผิดชอบต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	สังเกต	สิ่งที่ได้มอบหมายและกฎระเบียบที่กำหนด	ระดับความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ดี	
4. การสื่อสาร	ด้านความรู้ (Knowledge)				
	1. เข้าใจทฤษฎีหลักการสื่อสาร ฟัง พูด อ่านและเขียน	สอบวัดผล	ข้อสอบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
	2. มีความรู้ด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษ				
	ด้านทักษะ (Skill)				
	1. มีความสามารถในการฟัง พูด อ่าน และเขียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ทดสอบปฏิบัติ	แบบทดสอบปฏิบัติจากสถานการณ์จำลอง	ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	
	2. มีความสามารถในการนำเสนอ				
	ด้านคุณลักษณะ (characteristic/traits)				
	1. มีความกล้าแสดงออก	สังเกตจากการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น	กิจกรรม	ระดับความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ดี	
	2. ให้เกียรติและเคารพผู้อื่น				
3. มีมนุษยสัมพันธ์					

ภาคผนวก ฅ
เกณฑ์การประเมินผลการเรียนด้านการพัฒนาผลการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา

รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	คุณธรรม จริยธรรม (%)	ความรู้ (%)	ทักษะ ทาง ปัญญา (%)	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ (%)	ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (%)	รวม (%)
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป								
1.1 กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิตดี มีสุข								
00-011-001	ฟุตบอล	1(0-2-1)	10	20	25	30	15	100
00-011-002	ว่่ายน้ำ	1(0-2-1)	10	20	20	30	20	100
00-011-003	กีฬาลีลาศ	1(0-2-1)	10	20	20	30	20	100
00-011-004	จักรยานเพื่อนันทนาการ	1(0-2-1)	10	20	20	30	20	100
00-011-005	บาสเกตบอล	1(0-2-1)	10	20	20	30	20	100
00-011-006	ตะกร้อ	1(0-2-1)	10	20	20	30	20	100
00-011-007	แบดมินตัน	1(0-2-1)	10	20	20	30	20	100
00-011-008	วอลเลย์บอล	1(0-2-1)	10	20	20	30	20	100
00-011-009	ฟุตซอล	1(0-2-1)	10	20	20	30	20	100
00-011-010	เทนนิส	1(0-2-1)	10	20	20	30	20	100
00-011-011	กอล์ฟ	1(0-2-1)	10	20	20	30	20	100
00-012-001	สาร์ตละแห่งความงาม	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-012-002	ดนตรีเพื่อชีวิต	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100

รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	คุณธรรม จริยธรรม (%)	ความรู้ (%)	ทักษะ ทาง ปัญญา (%)	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ (%)	ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (%)	รวม (%)
00-013-001	ชีวิตกับเศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-013-002	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-018-001	ศาสตร์พระราชา	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
00-018-002	อรรถรสในงานศิลปะ	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
00-018-003	การส่งเสริมสุขภาพและการออกกำลังกาย	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
00-018-004	ผู้นำนันทนาการ	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
00-018-005	สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
1.2 กลุ่มวิชาพลเมืองดี วิถีประชาธิปไตย								
00-022-001	จริยธรรมสำหรับมนุษย์	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-022-002	มนุษย์สัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-022-003	มนุษย์สัมพันธ์เพื่อการดำรงชีวิต	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-022-004	วัฒนธรรมแห่งการดำรงชีวิต	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-022-005	จิตวิทยาเชิงบวก	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-022-006	จิตวิทยาในการทำงาน	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-022-007	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-023-001	พลเมืองกับจิตสำนึกต่อสังคม	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-023-002	สังคมกับการปกครอง	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-023-003	อารยธรรมไทยในบริบทโลกาภิวัตน์	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-023-004	ไทยศึกษา	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-023-005	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100

รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	คุณธรรม จริยธรรม (%)	ความรู้ (%)	ทักษะ ทาง ปัญญา (%)	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ (%)	ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (%)	รวม (%)
00-023-006	เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-023-007	ชุมชนศึกษา	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-023-008	วัฒนธรรมและชนบประเพณีภาคใต้	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
1.3 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร								
00-034-001	มนุษยกับวรรณกรรม	3(3-0-6)	10	20	20	25	25	100
00-034-002	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-034-003	ทักษะการอ่านภาษาไทย	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-034-004	ทักษะการเขียนภาษาไทย	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-034-005	ศิลปะการพูด	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-034-006	การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-034-007	การอ่านเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-035-001	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-035-002	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-035-003	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-035-004	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-035-005	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-035-006	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-035-007	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100

รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	คุณธรรม จริยธรรม (%)	ความรู้ (%)	ทักษะ ทาง ปัญญา (%)	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ (%)	ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (%)	รวม (%)
00-035-008	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
00-035-009	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	10	20	20	25	25	100
1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี								
00-046-001	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
04-046-002	ความรู้เชิงตัวเลข	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
04-046-003	คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
04-046-004	ความงามของคณิตศาสตร์	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
04-046-005	ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
00-047-001	มนุษย์กับผลิตภัณฑ์เคมี	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-047-002	สิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากร	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-047-003	ยาและสารเสพติด	3(3-0-6)	10	20	25	30	15	100
00-047-004	เทคโนโลยีสีเขียว	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
00-047-005	ปรากฏการณ์สำคัญทางวิทยาศาสตร์	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
00-047-006	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
00-048-001	เทคโนโลยีและนวัตกรรม	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
00-048-002	การจัดการนวัตกรรมสำหรับผู้ประกอบการ	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100
00-048-003	การพัฒนาทักษะการคิดนอกกรอบ	3(2-2-5)	10	20	25	30	15	100

รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	คุณธรรม จริยธรรม (%)	ความรู้ (%)	ทักษะ ทาง ปัญญา (%)	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ (%)	ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (%)	รวม (%)
2. หมวดวิชาเฉพาะ								
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ								
05-111-101	การบัญชีในงานธุรกิจ	3(3-0-6)	10	40	30	10	10	100
05-211-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	10	50	15	15	10	100
05-311-001	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-311-002	กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-311-003	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-311-104	การจัดการและพฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-311-209	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-411-101	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-411-202	การแสดงผลภาพข้อมูล	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ								
05-311-105	กระบวนการคิดเชิงออกแบบทางธุรกิจ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-311-311	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-311-317	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการ	2(240)	10	10	30	20	30	100
05-311-419	การเตรียมความพร้อมการฝึกงานและสหกิจศึกษา	1(0-2-1)	10	10	30	20	30	100
05-311-421	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-311-423	สัมมนาการจัดการ	1(0-2-1)	10	10	30	20	30	100

รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	คุณธรรม จริยธรรม (%)	ความรู้ (%)	ทักษะ ทาง ปัญญา (%)	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ (%)	ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (%)	รวม (%)
05-312-201	การจัดการการดำเนินงาน	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-313-001	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-314-201	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-311-425	โครงการงานทางการจัดการ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-311-426	การฝึกงานทางการจัดการ	3(320)	10	10	30	20	30	100
05-311-427	สหกิจศึกษาด้านการจัดการ	6(640)	10	10	30	20	30	100
2.2.1 วิชาเอกการจัดการทั่วไป								
05-311-312	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-311-313	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-311-315	การวิเคราะห์ธุรกิจ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-311-316	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-311-418	การวิจัยทางการจัดการธุรกิจ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-311-420	การจัดการความเสี่ยงขององค์กร	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-311-424	การศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
2.2.2 วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม								
05-312-202	การศึกษาการทำงานในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-312-303	คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบและการผลิต	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100

รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	คุณธรรม จริยธรรม (%)	ความรู้ (%)	ทักษะ ทาง ปัญญา (%)	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ (%)	ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (%)	รวม (%)
05-312-304	การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-312-305	การจัดการสินค้าคงคลัง	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-312-306	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-312-307	มลพิษทางอุตสาหกรรมและการจัดการของเสีย	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-312-309	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิตภาพ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-312-412	การจัดการโครงการเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-312-413	ปัญหาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรม	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-312-414	การวิจัยทางการจัดการอุตสาหกรรม	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
2.2.3 วิชาเอกการจัดการสำนักงานดิจิทัล								
05-313-203	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-313-304	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-313-305	การออกแบบและผลิตสื่อดิจิทัล	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-313-306	การผลิตเอกสารในสำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-313-307	สำนักงานดิจิทัล	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-313-308	การจัดการดิจิทัลคอนเทนต์และการสื่อสารดิจิทัล	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-313-309	ระบบสารสนเทศองค์กร	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-313-310	โปรแกรมสำเร็จรูปขั้นสูงในสำนักงาน	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-313-411	การวิเคราะห์และพัฒนาระบบสำนักงาน	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100

รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	คุณธรรม จริยธรรม (%)	ความรู้ (%)	ทักษะ ทาง ปัญญา (%)	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ (%)	ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (%)	รวม (%)
05-313-415	การวิจัยทางการจัดการสำนักงาน	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
2.2.4 วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์								
05-314-202	การพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-314-203	การวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-314-304	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-314-305	พนักงานสัมพันธ์และกฎหมายการจ้างแรงงาน	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-314-306	การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-314-307	การจัดการผลการปฏิบัติงาน	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-314-308	การพัฒนาองค์การและการจัดการการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-314-310	การพัฒนางานอาชีพและการจัดการความสามารถพิเศษ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-314-411	ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-314-414	การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก								
05-311-206	ภาษาอังกฤษทางธุรกิจ	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-311-207	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-311-208	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอทางธุรกิจ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-311-310	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบตามมาตรฐานสากล	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-311-314	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-311-422	การวางแผนและการควบคุมทางการจัดการ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-312-308	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100

รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	คุณธรรม จริยธรรม (%)	ความรู้ (%)	ทักษะ ทาง ปัญญา (%)	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ (%)	ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (%)	รวม (%)
05-312-310	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-312-411	การจัดการบำรุงรักษาและความเชื่อถือได้	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-313-202	การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(2-2-5)	10	25	20	20	25	100
05-313-412	การพัฒนาบุคลากรภาพทางธุรกิจ	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-313-413	การจัดการเอกสารในสำนักงาน	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-313-414	การจัดการคุณภาพสำนักงาน	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-314-309	จิตวิทยาและการสื่อสารภายในองค์กร	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-314-412	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100
05-314-413	การสอนงานและการให้คำปรึกษา	3(3-0-6)	10	30	30	10	20	100

ภาคผนวก ญ
คณะกรรมการจัดทำหลักสูตร



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๑๘๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องเหมาะสม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ดังต่อไปนี้

๑. ผศ.ชัยนันท์ ปัญญาวุธโส	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.เกิดศิริ เจริญวิศาล	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นางสาวเพ็ญพิศ ศรีประเสริฐ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นายมานะ ศรีพิทักษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นางชวนพิศ เจยาคม	กรรมการ
๖. ผศ.ชัยรัตน์ จุสปาโล	กรรมการ
๗. ผศ.พรวิทย์ เพ็งสุวรรณ	กรรมการ
๘. นางอัจฉรา รัตนมา	กรรมการ
๙. นางภัทราภรณ์ แก้วกนิษฐารักษ์	กรรมการ
๑๐. นายบุญรัตน์ บุญรัมย์	กรรมการ
๑๑. ผศ.นงเยาว์ อินทสโร	กรรมการ
๑๒. นางสาวกิตติยา อินทกาญจน์	กรรมการ
๑๓. นายภาคภูมิ บุญญาศรีรัตน์	กรรมการ
๑๔. นางปิยวรรณ มานะ	กรรมการ
๑๕. นางภาณุพร เต็มพระสิริ	กรรมการ
๑๖. นายวรพงษ์ เพ็ชรขาว	กรรมการ
๑๗. นางสาวธัญพร อริยะเศรณี	กรรมการ
๑๘. ผศ.สุชาติ ศรีเชื้อ	กรรมการและเลขานุการ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลดีกับทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธัญรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๒๓๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาหรือปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร คณะบริหารธุรกิจ จะดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ คณะบริหารธุรกิจ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร มีการกำหนดรายวิชาและเนื้อหาวิชาที่สมบูรณ์สำหรับการจัดการสอนที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ดังรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------|--------------------|--|
| ๑. รศ.ดร.สมนึก | เอื้อจิระพงษ์พันธ์ | กรรมการประจำสำนักวิชาการจัดการ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ |
| ๒. นายอับดุลเหลาะ | เลิศอริยะพงษ์กุล | รองกรรมการผู้จัดการ
สำนักสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรบุคคล
บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด |
| ๓. นายพัฒนา | ศิริไชย | Business Development Engineer
ผู้จัดการบริษัท พรพัฒน์ โซลูชั่น จำกัด |

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และเกิดผลดีกับทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ชัยนุสร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ภาคผนวก ก
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี และฉบับแก้ไข



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

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

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป โดยให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ข้อบังคับอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจวินิจฉัยและตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่นักศึกษาสังกัด

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่นักศึกษาสังกัด

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัด

“หลักสูตรสาขาวิชา” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาบัณฑิตในสาขาวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเป็นนักศึกษา

“สาขา” หมายความว่า สาขาที่รับผิดชอบการเรียนการสอนตามหลักสูตรสาขาวิชาในคณะ หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาที่นักศึกษาสังกัด

“หัวหน้าสาขา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาที่นักศึกษาสังกัด

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณบดีให้เป็นที่ปรึกษาของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชา

หมวด ๒ ระบบการศึกษา

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๑ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือสาขาต่าง ๆ คณะใดหรือสาขาใดที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใด ให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย

๕.๒ ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาคเป็นหลัก ในแต่ละปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาค การศึกษาปกติคือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ และมหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อนด้วยก็ได้

๕.๓ ในภาคการศึกษาปกติ จัดให้มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาสำหรับการสอบ

๕.๔ การศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าเจ็ดสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาสำหรับการสอบ และให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับจำนวนชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

๕.๕ การกำหนดปริมาณการศึกษาของรายวิชา ให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัดการเรียนการสอนดังนี้

๕.๕.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้ระยะเวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาหนึ่งชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษา หรือจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่าสิบห้าชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

๕.๕.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้ระยะเวลาปฏิบัติหรือทดลองสองถึงสามชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษา หรือจำนวนชั่วโมงรวมระหว่างสามสิบถึงสี่สิบห้าชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

๕.๕.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ใช้ระยะเวลาฝึกไม่น้อยกว่าสี่สิบห้าชั่วโมงต่อภาคการศึกษาให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

๕.๕.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย ใช้ระยะเวลาทำโครงการหรือกิจกรรมไม่น้อยกว่าสี่สิบห้าชั่วโมงต่อภาคการศึกษาให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

๕.๕.๕ การศึกษารายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนด หน่วยกิต โดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

๕.๖ การศึกษาทุกหลักสูตรสาขาวิชา ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกินสองเท่าของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชา

หมวด ๓
การรับเข้าเป็นนักศึกษา

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

หมวด ๔
การลงทะเบียนเรียน

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

การศึกษานั้นเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันต่อมหาวิทยาลัย และนักศึกษามีสิทธิขอถอนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะนั้นคืนได้

๙.๗ ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าลงทะเบียนเรียนและชำระเงินหลังจากวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเป็นค่าปรับตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๙.๘ ในภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ถือว่าการเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นเป็นโมฆะ

๙.๙ ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาให้ยื่นคำร้องขออนุมัติต่อคณบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ กรณีที่มีเหตุอันควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศเปิดรายวิชาเพิ่ม หรือปิดรายวิชาหนึ่งรายวิชาใด หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ กรณีดังกล่าวต้องกระทำภายในสองสัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรก นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาต้องสอบผ่านในรายวิชาบังคับก่อน

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นดังนี้

๑๒.๑ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นได้ในแต่ละภาคการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต และได้รับอนุมัติจากคณบดี

๑๒.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตรสาขาวิชา ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

๑๒.๒.๑ เป็นนักศึกษาที่อยู่ในโครงการของหลักสูตรสาขาวิชาที่จัดให้มีการเรียนการสอนร่วมระหว่างสถาบันอุดมศึกษา และได้รับความเห็นชอบจากคณะที่รับผิดชอบหลักสูตร

๑๒.๒.๒ รายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นต้องเป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น และต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยการเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก ทั้งนี้ต้องไม่เกินหกหน่วยกิต

๑๒.๓ การขออนุมัติลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณะเพื่อพิจารณา และชำระเงินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ การถอนรายวิชาและการเพิ่มรายวิชา

๑๓.๑ นักศึกษาอาจขอถอนรายวิชาและหรือขอเพิ่มรายวิชาได้ ทั้งนี้ต้องกระทำภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน และต้องเป็นไปตามเกณฑ์ในข้อ ๙.๒ ๙.๓ ๙.๔ และ ๙.๕

๑๓.๒ การถอนรายวิชาให้มีผลดังนี้

๑๓.๒.๑ ถ้าขอถอนรายวิชาภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

๑๓.๒.๒ ถ้าขอถอนรายวิชาภายหลังสองสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายในสิบสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายหลังสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายในห้าสัปดาห์ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากคณบดี โดยรายวิชานั้นจะปรากฏการประเมินผลเป็น W ในใบแสดงผลการศึกษา

๑๓.๒.๓ การถอนรายวิชาใดภายหลังกำหนดระยะเวลาในข้อ ๑๓.๒.๒ จะกระทำมิได้

๑๓.๓ การถอนรายวิชาจนมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่า หรือเพิ่มรายวิชาจนมีจำนวนหน่วยกิตสูงกว่าที่ระบุไว้ในข้อ ๙.๓ และ ๙.๔ จะกระทำมิได้ เว้นแต่มีเหตุอันควรที่ระบุไว้ในข้อ ๙.๕ หรือการถอนรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็น W

ข้อ ๑๔ การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

๑๔.๑ นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน D⁺ หรือ D ในรายวิชาใด มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ โดยนับระดับคะแนนที่ดีที่สุดเพียงครั้งเดียว

๑๔.๒ รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน F หรือได้รับการประเมินผลเป็น U หรือ W หากเป็นรายวิชาพื้นฐานวิชาชีพหรือวิชาชีพบังคับ ตามหลักสูตรสาขาวิชาแล้ว นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับระดับคะแนนหรือผลการประเมินตามที่หลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้

๑๔.๓ ในกรณีรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการประเมินผลตามข้อ ๑๔.๒ ซึ่งเป็นรายวิชาชีพ เลือกหรือวิชาเลือกเสรี นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเลือกอื่นแทนได้

๑๔.๔ รายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน F หรือได้รับการประเมินผลเป็น U เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้ว ให้นับหน่วยกิตของรายวิชาดังกล่าวเพียงครั้งเดียวในการหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด ๕

การวัดและประเมินผลการศึกษา

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

ข้อ ๑๖ นักศึกษาต้องมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาศึกษาทั้งหมดของแต่ละรายวิชา จึงจะมีสิทธิได้รับการประเมินผลในรายวิชาดังกล่าวได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นพิเศษจากอาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี จัดการวัดและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๗.๑ การประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน มีลำดับขั้นดังนี้

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

๑๗.๒ ในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินผลเป็นระดับคะแนน ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ดังนี้

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

๑๗.๓ การให้ระดับคะแนนในแต่ละรายวิชา กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๗.๓.๑ นักศึกษาเข้าสอบ และมีผลงานที่สามารถประเมินผลการศึกษาได้

๑๗.๓.๒ เปลี่ยนผลการศึกษาจาก I

๑๗.๔ การให้ระดับคะแนน F นอกเหนือไปจากข้อ ๑๗.๑ กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๗.๔.๑ มีเวลาการศึกษาไม่ครบตามเกณฑ์ในข้อ ๑๖

๑๗.๔.๒ เมื่อนักศึกษากระทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษาตามระเบียบ

หรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ๆ และได้รับการตัดสินให้ได้ระดับคะแนน F

๑๗.๕ การประเมินผลการศึกษาเป็น W กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๗.๕.๑ ได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาตามข้อ ๑๓.๒.๒

๑๗.๕.๒ ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๒.๑

๑๗.๕.๓ นักศึกษาถูกสั่งพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น

๑๗.๕.๔ ได้รับอนุมัติจากคณบดีให้เปลี่ยนผลการศึกษาจาก I เป็น W เนื่องจากป่วย

หรือเหตุอันสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุด

๑๗.๕.๕ ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษโดยไม่

นับหน่วยกิต และมีระยะเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละแปดสิบของระยะเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

๑๗.๖ การประเมินผลการศึกษาเป็น I กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๗.๖.๑ มีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัยในช่วงการสอบ และมีระยะเวลาศึกษาคงตามเกณฑ์ในข้อ ๑๖ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี

๑๗.๖.๒ กรณีนักศึกษาทำงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษา ยังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นควรให้รอผลการศึกษาไว้ โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขา

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

ภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ภาคการศึกษาที่ถัดจากภาคการศึกษานั้นที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน I ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อนที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน

๑๗.๘ การประเมินผลการศึกษาเป็น S และ U กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๗.๘.๑ รายวิชาที่หลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้ว่ามีการประเมินผลการศึกษาประเภท
ไม่เป็นระดับคะแนน

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

๑๗.๙ การให้ AU กระทำได้ในรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำให้
นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

ข้อ ๑๘ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๑๘.๑ ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา คือ ระดับคะแนนเฉลี่ยที่คำนวณเฉพาะ
รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๑๘.๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คือ ระดับคะแนนเฉลี่ยที่คำนวณจากรายวิชาที่ลงทะเบียน
เรียนตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน

๑๘.๓ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ดำเนินการโดยรวมผลคูณของค่าระดับคะแนนต่อ
หน่วยกิตกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา แล้วหารผลรวมดังกล่าวด้วยจำนวน หน่วยกิตรวมทุกรายวิชา
ทั้งนี้ให้มีทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่มีการปัดเศษ

๑๘.๔ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเพื่อขอสำเร็จการศึกษา ให้คิดเฉพาะจำนวนหน่วย
กิตในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชา รวมทั้งรายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนตามข้อ ๑๔

ข้อ ๑๙ การวัดผลการศึกษาโดยวิธีการสอบและการพิจารณาโทษเนื่องจากการทุจริตในการสอบ ให้
เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการสอบและระเบียบว่าด้วยวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ สถานภาพนักศึกษา

มหาวิทยาลัยจะจำแนกสถานภาพนักศึกษาตามผลการศึกษาในทุกภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่นับภาค
การศึกษาที่ได้ลาพักหรือถูกให้พักการศึกษา

สถานภาพนักศึกษามี ๓ ประเภท คือ นักศึกษาปกติ นักศึกษาในภาวะวิกฤต และนักศึกษาในภาวะ
รอพินิจ

๒๐.๑ นักศึกษาปกติ คือ นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๒๐.๒ นักศึกษาในภาวะวิกฤต คือ นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๐๐ ถึง
๑.๙๙ ในภาคการศึกษาแรก หรือได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๒๕ ถึง ๑.๙๙ ในภาคการศึกษาที่สอง ที่
เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

๒๐.๓ นักศึกษาในภาวะรอพินิจ คือ นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐
โดยให้จำแนกนักศึกษาในภาวะรอพินิจ ดังนี้

๒๐.๓.๑ นักศึกษาที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยครบสองภาคการศึกษาแล้ว และได้รับระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๕๐ ถึง ๑.๙๙ จะได้รับภาวะรอพินิจครั้งที่ ๑

๒๐.๓.๒ นักศึกษาที่อยู่ในภาวะรอพินิจครั้งที่ ๑ ที่ได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่
๑.๗๐ ถึง ๑.๙๙ ในภาคการศึกษาถัดไป จะได้รับภาวะรอพินิจครั้งที่ ๒

๒๐.๓.๓ นักศึกษาที่อยู่ในภาวะรอพินิจครั้งที่ ๒ ที่ได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่
๑.๕๐ ถึง ๑.๙๙ ในภาคการศึกษาถัดไป จะได้รับภาวะรอพินิจครั้งที่ ๓

หมวด ๖

การลา

ข้อ ๒๑ การลาพักและการลาป่วย

๒๑.๑ การลาพักตั้งแต่หนึ่งวันขึ้นไป ต้องยื่นใบลาพร้อมด้วยคำรับรองของผู้ปกครองหรืออาจารย์ที่ปรึกษาต่ออาจารย์ประจำวิชาก่อนวันลา

๒๑.๒ การลาพักในระยะเวลาระหว่างการสอบ ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๗.๖.๑

๒๑.๓ การลาป่วยต้องยื่นใบลาต่ออาจารย์ประจำวิชาในวันแรกที่กลับมาเรียน ในกรณีที่ลาป่วยตั้งแต่ห้าวันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

๒๑.๔ การลาป่วยในระยะเวลาระหว่างการสอบให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๗.๖.๑

ข้อ ๒๒ การลาพักการศึกษา

๒๒.๑ การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษานี้ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่สิบสองของภาคการศึกษากติ หรือหลังจากสัปดาห์ที่ห้าของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะถูกบันทึกการประเมินผลการศึกษาเป็น W ในกรณีที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาไปก่อนแล้วจะไม่ได้รับการคืนเงินดังกล่าว

๒๒.๒ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาโดยได้รับอนุมัติจากคณบดีในกรณีต่อไปนี้

๒๒.๒.๑ ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๒.๒.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดที่มหาวิทยาลัย

เห็นสมควรสนับสนุน

๒๒.๒.๓ ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์ เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละยี่สิบของระยะเวลาศึกษาทั้งหมดโดยมีใบรับรองแพทย์

๒๒.๓ เมื่อมีเหตุอันควรนอกเหนือไปจากข้อ ๒๒.๒ ให้เป็นอำนาจของคณบดี

๒๒.๔ นักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรก เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

๒๒.๕ การลาพักการศึกษาและการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา กระทำได้ไม่เกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน เว้นแต่มีเหตุอันควร ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

๒๒.๖ นักศึกษาต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๒.๗ การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือการถูกสั่งให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรสาขาวิชา ยกเว้นการลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๒.๒.๑

ข้อ ๒๓ การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครองและให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือหรือการผูกพันใด ๆ กับมหาวิทยาลัย และการลาออกจะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาออกได้

หมวด ๗

การโอนและการย้าย

ข้อ ๒๔ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๔.๑ ผู้มีสิทธิขอโอนมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒๔.๑.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖

๒๔.๑.๒ เป็นนิสิต นักศึกษา จากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยให้การรับรอง

๒๔.๑.๓ มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมนับถึงภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนการขอโอน ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ หรือตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด

๒๔.๒ การรับโอนต้องผ่านความเห็นชอบจากคณบดีของคณะที่ขอโอนเข้า และต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๒๔.๓ การเทียบโอน หรือรับโอนรายวิชา ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเทียบโอนประจำหลักสูตรสาขาวิชาที่ขอโอนเข้า โดยยึดหลักเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๔.๔ นักศึกษารับโอน ต้องมีระยะเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปี การศึกษา แต่ไม่เกินสองเท่าของจำนวนปีการศึกษาที่จำเป็นต้องศึกษา เพื่อให้ได้หน่วยกิตที่คงเหลือจนครบถ้วนตามหลักสูตรสาขาวิชา และต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมของแต่ละหลักสูตรสาขาวิชาจึงจะมีสิทธิสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๕ การย้ายหลักสูตรสาขาวิชาต่างคณะของนักศึกษา ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๒๕.๑ ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา

๒๕.๒ ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่าสามสิบหน่วยกิต

๒๕.๓ ยื่นคำร้องขอย้ายต่อคณะก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใหม่ ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

๒๕.๔ เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรสาขาวิชาต่างคณะ ให้เทียบโอนรายวิชาได้เฉพาะรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ที่เข้าศึกษา

๒๕.๕ ระยะเวลาการศึกษา ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม

ข้อ ๒๖ การย้ายหลักสูตรสาขาวิชาในคณะเดียวกันของนักศึกษา ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๒๖.๑ ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาที่นักศึกษาสังกัดอยู่เดิม หัวหน้าสาขาที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา และได้รับอนุมัติจากคณบดี

๒๖.๒ ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่าสามสิบหน่วยกิต

๒๖.๓ ยื่นคำร้องขอย้ายต่อคณะก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใหม่ ไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์

๒๖.๔ เมื่อได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรสาขาวิชา ให้เทียบโอนรายวิชาได้เฉพาะรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่ที่เข้าศึกษา

๒๖.๕ ระยะเวลาการศึกษา ให้นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาเดิม

ข้อ ๒๗ การเทียบโอนผลการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเทียบโอนผลการศึกษาของมหาวิทยาลัย

หมวด ๘

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๘ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

๒๘.๑ เสียชีวิต

๒๘.๒ ลาออก

๒๘.๓ ถูกให้ออก

๒๘.๔ ถูกตัดชื่อออก

๒๘.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นผู้ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๒

๒๘.๖ ไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๙.๙

๒๘.๗ ใช้ระยะเวลาศึกษาเกินกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชานับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๒๘.๘ การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดดังตาราง

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

๒๘.๙ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสาขาวิชาและได้รับอนุมัติปริญญา

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

หมวด ๙

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๐ นักศึกษาผู้มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓๐.๑ ศึกษารายวิชาครบตามหลักสูตรสาขาวิชาและข้อกำหนดของคณะนั้น

๓๐.๒ มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้ และได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๐.๓ เป็นผู้มีคุณสมบัติที่ไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยต้องผ่านและมีใบแสดงผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรสาขาวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา ต้องดำเนินการในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และภายในระยะเวลาสามสัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๓๒ นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ ๓๐ จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา ในภาคการศึกษานั้น และต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา

ข้อ ๓๓ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต เพื่อขอรับปริญญาพร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๐

การให้ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

ข้อ ๓๕ นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๓๕.๑ มีระยะเวลาศึกษาอย่างมากไม่เกินจำนวนภาคการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชา ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาใด ไม่เคยลาพักการศึกษายกเว้นขอลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๒.๒ ไม่เคยถูกลงโทษเนื่องจากความผิดทางวินัย ไม่มีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ไม่เป็นที่พอใจ และมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C ทุกรายวิชา

๓๕.๒ นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๕.๑ และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๖๐ มีสิทธิได้รับอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

๓๕.๓ นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓๕.๑ และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ มีสิทธิได้รับอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง

๓๕.๔ การเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญาเกียรตินิยม ให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๓๖ การให้เกียรตินิยมเหรียญทองหรือเกียรตินิยมเหรียญเงิน

๓๖.๑ มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาคดีเด่น โดยแยกเป็นคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชา

๓๖.๒ เกียรตินิยมเหรียญทอง ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชา

๓๖.๓ เกียรตินิยมเหรียญเงิน ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นลำดับที่สองในคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชา หรือกรณีผู้สำเร็จการศึกษาได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชา

ข้อ ๓๗ การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยม ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์กิตติคุณพีระศักดิ์ จันทร์ประทีป)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔๒ - ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐ นักศึกษาผู้มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓๐.๑ ศึกษารายวิชาครบตามหลักสูตรสาขาวิชาและข้อกำหนดของคณะนั้น มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้ และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓๐.๒ มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัย และต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีใบแสดงผลกิจกรรม

๓๐.๓ ผ่านเกณฑ์การทดสอบวัดสมรรถนะพื้นฐาน และสมรรถนะวิชาชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้ใบรับรอง”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ จิตพงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗๖ – ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓.๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓.๒ การถอนรายวิชาให้มีผล ดังนี้

๑๓.๒.๑ ถ้าขอถอนรายวิชาภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนรายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

๑๓.๒.๒ ถ้าขอถอนรายวิชาภายหลังสองสัปดาห์แรกแต่ยังอยู่ภายในสัปดาห์ที่สองของภาคการศึกษาปกติ หรือภายหลังสัปดาห์แรกแต่ยังอยู่ภายในห้าสัปดาห์ของภาคการศึกษาฤดูร้อน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากหัวหน้าสาขา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏการประเมินผลเป็น W ในใบแสดงผลการศึกษา

กรณีหลักสูตรที่ผลิตบัณฑิตตามความร่วมมือกับสถานประกอบการ ถ้าขอถอนรายวิชาภายหลังสองสัปดาห์แรกแต่ยังอยู่ภายในเจ็ดสัปดาห์ของการจัดการเรียนการสอนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และการอนุมัติจากหัวหน้าสาขา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏการประเมินผลเป็น W ในใบแสดงผลการศึกษา

๑๓.๒.๓ การถอนรายวิชาใดภายหลังกำหนดระยะเวลาในข้อ ๑๓.๒.๒ จะกระทำไม่ได้”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาราชการตามข้อบังคับนี้ รวมถึงให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยในกรณีที่มี
ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ การตีความและวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์กิตติคุณเปี่ยมศักดิ์ เมนะเสวต)
อำนวยการสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๘๑ - ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐.๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐.๑ ศึกษารายวิชาครบตามหลักสูตรสาขาวิชาและข้อกำหนดของคณะนั้น มีหน่วยกิตสะสม ไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้ และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับ คะแนนหรือเทียบเท่า”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ รวมถึงให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยในกรณีที่มี ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ การตีความและวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์กิตติคุณเปี่ยมศักดิ์ เมณะเศวต)
อупนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ภาคผนวก ก
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ พ.ศ. 2563



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนให้สอดคล้องกับสาระสำคัญในการจัดการศึกษาของชาติ โดยมุ่งเน้นให้ยึดหลักการศึกษาตลอดชีวิตเป็นการศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์ของบุคคล เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๘๙-๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีนักศึกษาสังกัด ซึ่งจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง หรือเป็นส่วนงานภายในที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งตามกฎหมายกระทรวง หรือเป็นส่วนงานภายในที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญา หรือคุณวุฒิทางการศึกษาอื่น ๆ ซึ่งสถาบันอุดมศึกษายอมรับ

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“ผลการเรียน” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ และเจตคติ ที่เกิดจากการศึกษาในระบบซึ่งสามารถแสดงในรูปแบบของคะแนนตัวอักษร หรือแต่มีระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียนหรือคำนวณแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ประสบการณ์บุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น การฝึกอบรมจากการปฏิบัติงาน การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้ อื่น ๆ

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ และเจตคติ ที่เกิดจากการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคลที่สั่งสมไว้ ที่เทียบได้ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติซึ่งสามารถวัดและประเมินได้โดยวิธีการต่าง ๆ

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษา การศึกษาในระบบจากสถาบันเดียวกันหรือสถาบันอื่น ๆ ในระดับการศึกษาที่เทียบเท่ากับระดับการศึกษาที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษามาเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะที่ได้จากการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จากสถาบันเดียวกันหรือสถาบันอื่น ๆ ในระดับการศึกษาที่เทียบเท่ากับระดับการศึกษาที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษามาเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต

“การเทียบโอนประสบการณ์” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ของการเรียนในระบบตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยผู้เรียนสามารถแสดงได้ว่า มีความรู้ ทักษะ และเจตคติของตนเอง พร้อมทั้งมีหลักฐานที่แสดงว่าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่กำหนดในรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของหลักสูตรที่ผู้เรียนศึกษาอยู่หรือประสงค์จะศึกษา ซึ่งควรได้รับการประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเทียบโอนประสบการณ์ที่มีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและไม่ต้องศึกษาซ้ำในเนื้อหาสาระที่ผู้เรียนมีความรู้ทักษะก่อนแล้ว

“คลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนที่เข้าศึกษา รายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะยาวในระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษา และที่ได้จากการเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิตโดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์และฝากในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“หลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต” หมายความว่า หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะยาวในระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย อาจจัดในชั้นเรียน นอกชั้นเรียน หรือการศึกษาแบบทางไกลผ่านสื่อ เรียนเป็นกลุ่มหรือเรียนรู้ด้วยตนเองที่มีหลักฐานการแสดงผลความรู้เป็นใบรับรอง วุฒิบัตร หรือลักษณะอื่นใด โดยสะสมหน่วยกิตผลความรู้ไว้ในระบบคลังหน่วยกิตและไม่จำกัดระยะเวลาในการสะสมหน่วยกิต

“คณะกรรมการประเมินความรู้” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลการเทียบโอนกรณีมีเหตุผลความจำเป็นในการเทียบโอนความรู้

“คณะกรรมการเทียบโอน” หมายความว่า คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่แต่งตั้งโดยคณบดี

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนวินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาและให้ถือว่าคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๗ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

๗.๑ ต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัยในระดับที่ขอเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

๗.๑.๑ กรณีขอเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๗.๑.๒ กรณีขอเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาตรีต้องสำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๗.๑.๓ กรณีขอเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับบัณฑิตศึกษา ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๗.๒ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบของมหาวิทยาลัย

๗.๓ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ต้องใช้ระยะเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๘ การเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๘.๑ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ จำนวนสาขาวิชาและไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อดำเนินการเทียบโอนตามที่หลักสูตรกำหนด

๘.๒ คณะกรรมการเทียบโอน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้หรือประสบการณ์ตามวิธีการประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๓ ให้คณะกรรมการเทียบโอน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ขอเทียบโอนได้ทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ต้องศึกษาเพิ่มตามหลักสูตร

๘.๔ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๘.๓ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีเป็นผู้พิจารณาการให้เทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่สองในปีการศึกษานั้น

๘.๕ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นในการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา นอกเหนือจากที่กำหนด ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความรู้ไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อประเมินผลการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้ที่ขอเทียบโอน

ข้อ ๙ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

๔

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์ของบุคคล

หมวด ๒

การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้จากการศึกษาในระบบ

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนและโอนหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบ ต้องเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรของสถานศึกษาที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรองมีดังนี้

๑๒.๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือระดับปริญญาตรี

๑๒.๑.๑ รายวิชาหรือกลุ่มวิชา ซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในหลักสูตรที่ผู้ขอเทียบโอนศึกษาอยู่

๑๒.๑.๒ รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือสัญลักษณ์ S หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

๑๒.๑.๓ รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้รับการเทียบโอนหน่วยกิต เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๑๒.๑.๔ กรณีหลักสูตรใหม่ นักศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่เมื่อนักศึกษาเรียนอยู่

๑๒.๑.๕ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือระดับอนุปริญญา หรือระดับปริญญาตรีสามารถเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบได้ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการเทียบโอน

๑๒.๑.๖ ให้มีการบันทึกผลการเทียบโอนและการประเมินผล ดังนี้

๑๒.๑.๖.๑ รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึกหัวข้อ “หน่วยกิตเทียบโอน” หรือ “Transfer Credits” ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

๑๒.๑.๖.๒ รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์การวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนยื่นขอใบประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพนั้น

กรณีองค์การวิชาชีพอนุญาตให้สามารถเทียบโอนรายวิชา และให้ใช้ระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้บันทึกตัวอักษร “น.ท.” (หน่วยกิตเทียบโอน) หรือ “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในภาคการศึกษาแรกที่เทียบโอนผลการเรียนไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

๑๒.๒ ระดับบัณฑิตศึกษา

๑๒.๒.๑ รายวิชาหรือกลุ่มวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระและจุดประสงค์ที่ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน ทั้งนี้ เมื่อรวมกันแล้วต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับการศึกษา

๑๒.๒.๒ รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B หรือสัญลักษณ์ S หรือค่าระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่า

๑๒.๒.๓ การเทียบโอนผลการเรียนที่เป็นหน่วยกิตในรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

๑๒.๒.๔ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตรปริญญาโท ส่วนหลักสูตรปริญญาเอก จำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ต้องสอดคล้องกับหลักสูตร

๑๒.๒.๕ กรณีหลักสูตรใหม่ นักศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาเรียนอยู่

๑๒.๒.๖ ให้มีการบันทึกการเทียบโอนผลการเรียนและการประเมินผลรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนให้จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึกหัวข้อ “หน่วยกิตเทียบโอน” หรือ “Transfer Credits” ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนในใบแสดงผลการศึกษา

หมวด ๓

การเทียบโอนผลลัพท์การเรียนรู้ จากการศึกษาจากระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์ของบุคคล เข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลลัพท์การเรียนรู้และการให้หน่วยกิต จากการศึกษาจากระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประสบการณ์ของบุคคล เข้าสู่การศึกษาในระบบ มีดังนี้

๑๓.๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับปริญญาตรี

๑๓.๑.๑ ประเมินจากผลการทดสอบมาตรฐาน หรือจากผลการประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรือการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

๑๓.๑.๒ การเทียบโอนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรปกติที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๑๓.๑.๓ การขอเทียบโอนผลลัพท์การเรียนรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ให้คณะกรรมการเทียบโอนเป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอนความรู้ โดยต้องได้รับผลคะแนนไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือสัญลักษณ์ S หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า นับเป็นจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น โดยไม่ใช้ในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๑๓.๑.๔ นักศึกษานอกระบบของมหาวิทยาลัย สามารถเทียบโอนผลลัพท์การเรียนรู้จากหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๓.๒ ระดับบัณฑิตศึกษา

๑๓.๒.๑ วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนผลลัพท์การเรียนรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐานหรือจากผลการประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรือการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

๑๓.๒.๒ การเทียบรายวิชาหรือกลุ่มวิชาจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาดูตามอัธยาศัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเทียบโอน ต้องให้สอดคล้องกับรายวิชาหรือกลุ่มวิชาของหลักสูตร

๑๓.๒.๓ การขอเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ให้คณะกรรมการเทียบโอนเป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอนความรู้ โดยต้องได้รับผลคะแนนไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน B หรือระดับสัญลักษณ์ S หรือค่าระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่า นับเป็นจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น โดยไม่ใช้ในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๑๓.๒.๔ นักศึกษาของมหาวิทยาลัย สามารถเทียบโอนความรู้จากหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิต เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระบบ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๓.๒.๕ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระตามที่หลักสูตรกำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรปริญญาโท ส่วนหลักสูตรปริญญาเอก จำนวนหน่วยกิตวิทยานิพนธ์ต้องสอดคล้องกับหลักสูตร

ข้อ ๑๔ การบันทึกผลการเทียบโอน ให้บันทึกตามวิธีการประเมินดังต่อไปนี้

ตัวอักษรย่อภาษาไทย	ตัวอักษรย่อภาษาอังกฤษ	ความหมายของวิธีการประเมิน
น.ม.	CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standard Test)
น.ส.	CE	หน่วยกิตจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination)
น.ฝ.	CT	หน่วยกิตจากการประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น ๆ (Credits from Training)
น.ง.	CP	หน่วยกิตจากการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)
น.ค.	CC	หน่วยกิตจากการประเมินการจัดการศึกษาหลักสูตรในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (Credits from Credits Bank System of RUTS)

การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ในใบแสดงผลการศึกษา

กรณีที่ผู้ขอเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ตามวิธีการประเมินมากกว่าหนึ่งวิธีการประเมินให้สามารถนำมารวมกันและบันทึกผลการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ได้ ตามที่คณะกรรมการเทียบโอนกำหนด

ข้อ ๑๕ การพิจารณาทบทวนผลการเทียบโอนให้เป็นไปตามคณะกรรมการเทียบโอน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ ให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ใช้หลักเกณฑ์การเทียบโอนตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์กิตติคุณเปี่ยมศักดิ์ เมณะเศวต)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ภาคผนวก ร
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการ
และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือของสถานศึกษาด้านบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ และวิทยาการจัดการ

ระหว่าง

คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยหาดใหญ่

คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยทักษิณ

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

และ

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้นที่คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เพื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยหาดใหญ่ คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา และคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ซึ่งทุกคณะได้เห็นชอบร่วมกันในการทำ ความร่วมมือตามภารกิจหลักเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมและการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีความเข้มแข็งและเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็น รูปธรรม โดยมีข้อตกลงความร่วมมือดังต่อไปนี้

๑. สร้างความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาขีดความสามารถด้านการจัดการศึกษา
๒. สร้างความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาขีดความสามารถด้านการวิจัย
๓. สร้างความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริการ วิชาการ
๔. สร้างความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาขีดความสามารถด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
๕. สร้างความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาขีดความสามารถด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา
๖. การสนับสนุนความร่วมมือในด้านการพัฒนาและแลกเปลี่ยนบุคลากรทางการศึกษา โดยการประชุม ฝึกอบรม สัมมนาหรือศึกษาดูงาน ที่จัดโดยแต่ละฝ่าย
๗. การสนับสนุนการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่แต่ละฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ มีขอบเขตระยะเวลาของความร่วมมือ ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่ทุกฝ่ายลงนาม การเปลี่ยนแปลงยกเลิกหรือขยายระยะเวลาข้อตกลงความร่วมมือนี้ให้แต่ละฝ่ายตกลงร่วมกันโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร

การเพิ่ม ปรับปรุง แก้ไข หรือขยายความร่วมมือ กระทำได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบร่วมกันและให้ทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นจำนวน ๕ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันซึ่งแต่ละฝ่ายได้อ่านและเข้าใจโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ หนูเนียม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ ดิษยะศริน สัตยารักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยหาดใหญ่

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย ขำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุระพรณ์ จุลสุวรรณ)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา สะแลแม)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ลงชื่อ.....พยาน

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรุต)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นายจเร สุวรรณชาติ)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลงชื่อ.....พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสิ)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านการวิชาการ

ระหว่าง

วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

และ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

บันทึกข้อความข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๔ ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๐๐ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ ปัญญาจุทโส คณบดีคณะบริหารธุรกิจ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “คณะบริหารธุรกิจ” ฝ่ายหนึ่ง กับ

วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ ตั้งอยู่ ๒๔๒ ถนนแสงศรี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๑๑๐ โดยนายวรกิจ อ่าวสกุล ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่” อีกฝ่ายหนึ่ง

๑. ความเป็นมา

วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ มีความมุ่งมั่นจะพัฒนาการศึกษา และนักเรียน นักศึกษาทุกชั้นปีให้มีคุณภาพด้านการเรียนการสอน รวมถึงสื่อการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาตัวผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทุก ๆ ด้านดังอัตลักษณ์ของวิทยาลัยนครหาดใหญ่ คือ “มุ่งมั่นคุณธรรม มุ่งมั่นพัฒนา เป็นเลิศการจัดการอาชีวศึกษา ทันโลกเทคโนโลยี”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เป็นสถาบันการศึกษาด้านบริหารจัดการธุรกิจ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต วิจัย พัฒนา ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับต่าง ๆ ให้เชี่ยวชาญทันเหตุการณ์สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันในเกิดองค์ความรู้ใหม่อันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาระดับชาติ ภายใต้วิสัยทัศน์ “องค์กรแห่งนวัตกรรมด้านบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาภูมิภาคอย่างมั่นคง”

ทั้งนี้ เพื่อให้มีแนวทางการประสานความร่วมมือและการร่วมดำเนินการที่ชัดเจนบนฐานความประสงค์ร่วมกันทั้งสองฝ่ายสู่ความร่วมมือ จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านการวิชาการฉบับนี้

-๒-

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ ร่วมมือในการส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิชาการให้กับนักเรียน นักศึกษา
- ๒.๒ ร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาบุคลากร
- ๒.๓ ร่วมมือในการสนับสนุน การฝึกฝนแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการวิจัย
- ๒.๔ ร่วมมือในการสนับสนุนทรัพยากร วิทยาการและแหล่งเรียนรู้
- ๒.๕ ร่วมมือในการสนับสนุน ส่งเสริมนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- ๒.๖ ร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร

๓. หลักการ

การดำเนินการด้านความร่วมมือในแต่ละโครงการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารของทั้งสองฝ่าย ภายใต้แนวทางการดำเนินการร่วมกันดังนี้

- ๓.๑ ความร่วมมือจะต้องอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อกันและประสานผลประโยชน์ ในการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ พัฒนาการศึกษา และความมั่นคงในทุกด้านของประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในภาคอุตสาหกรรมของประเทศ
- ๓.๒ ความร่วมมือจะต้องไม่นำมาซึ่งความเสียหายชื่อเสียง หรือความเสียหายใด ๆ แก่ทุกฝ่าย
- ๓.๓ ความร่วมมือจะต้องเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ
- ๓.๔ ความร่วมมือจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจต่อกัน ในการที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรค และร่วมดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุตามข้อตกลง
- ๓.๕ ความร่วมมือจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับตลอดจนนโยบายที่ทั้งสองฝ่ายถือปฏิบัติ
- ๓.๖ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ จะกระทำได้เมื่อคณะผู้บริหารทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน
- ๓.๗ การเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ หากฝ่ายใดหรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ จะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบในเวลาอันควร และเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลงให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และมีผลเริ่มบังคับในวันที่ตกลง กรณีมีการขอยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการจะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย ๙๐ วัน ทั้งนี้ ทั้งสองฝ่ายจะต้องดำเนินการในเรื่องที่ผูกพันหรือค้างไว้ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

๔. ขอบเขตความร่วมมือ

๔.๑ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะร่วมมือกัน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ร่วมมือในการส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิชาการให้กับนักเรียน นักศึกษา
- (๒) ร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาบุคลากร
- (๓) ร่วมมือในการสนับสนุนการฝึกฝนแลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิจัย
- (๔) ร่วมมือในการสนับสนุนทรัพยากร วิทยาการและแหล่งเรียนรู้
- (๕) ร่วมมือในการสนับสนุน ส่งเสริม นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในการเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- (๖) ร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร

๔.๒ ทั้งสองฝ่ายยินดีที่จะสนับสนุนการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการและโครงการความร่วมมือที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการเป็นสาระสำคัญ หรือมีปัญหาก่อขึ้นระหว่างดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง จะต้องรีบแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบเพื่อหาทางออกที่เป็นที่ยอมรับระหว่างทั้งสองฝ่ายต่อไป

๔.๓ ทั้งสองฝ่ายจะให้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๔.๔ ในกรณีที่ทั้งสองฝ่ายมีโครงการที่ชัดเจนและแน่นอนที่จะร่วมมือกันตามข้อ ๔.๑ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือเพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ของทั้งสองฝ่ายตลอดจนเงื่อนไขอื่น ๆ ในรายละเอียดก่อนเริ่มโครงการดังกล่าว

๔.๕ ทั้งสองฝ่ายไม่สามารถโอนสิทธิ และหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการนี้ให้แก่บุคคลอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากอีกฝ่ายหนึ่ง

๔.๖ กรณีมีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการนี้ ทั้งสองฝ่ายยินยอมเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการนี้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา ๓ (สาม) ปี นับตั้งแต่วันลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

-๔-

๖. การลงนามความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้นไว้สองฉบับ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่าย ได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกตกลงความร่วมมือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

ลงชื่อ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ ปัญญาวุฒิส)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ลงชื่อ
(นายธนวัฒน์ พรหมจินดา)

ประธานกรรมการบริหาร ๔ สถาบัน

ลงชื่อ พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาติดา ศรีเชื้อ)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ลงชื่อ พยาน
(นายวรกิจ อ่าวสกุล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

ลงชื่อ พยาน
(นางสาวธัญชนก โสภารัตน์)

รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านการวิชาการ

ระหว่าง

วิทยาลัยเทคโนโลยีสองแสงพนิชัยการ

และ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

บันทึกข้อความข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๔ ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๐๐ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ ปัญญาทุโส คณบดีคณะบริหารธุรกิจ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “คณะบริหารธุรกิจ” ฝ่ายหนึ่ง กับ

วิทยาลัยเทคโนโลยีสองแสงพนิชัยการ ตั้งอยู่ ๕๔๑ ถนนกาญจนวนิช ตำบลพะตง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๒๓๐ โดยนายบุญเนตร ห่องตรง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีสองแสงพนิชัยการ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “วิทยาลัยเทคโนโลยีสองแสงพนิชัยการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

๑. ความเป็นมา

วิทยาลัยเทคโนโลยีสองแสงพนิชัยการ มีความมุ่งมั่นจะพัฒนาการศึกษา และนักเรียน นักศึกษา ทุกชั้นปีให้มีคุณภาพด้านการเรียนการสอน รวมถึงสื่อการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาตัวผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ ทุก ๆ ด้านดังปรัชญาของวิทยาลัย คือ “ ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม นำวิชาการ ”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เป็นสถาบันการศึกษาด้านบริหารจัดการธุรกิจ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต วิจัย พัฒนา ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับต่าง ๆ ให้เชี่ยวชาญทันเหตุการณ์สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันในเกิดองค์ความรู้ใหม่อันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาระดับชาติ ภายใต้วิสัยทัศน์ “องค์กรแห่งนวัตกรรมด้านบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาภูมิภาคอย่างมั่นคง”

ทั้งนี้ เพื่อให้มีแนวทางการประสานความร่วมมือและการร่วมดำเนินการที่ชัดเจนบนฐานความประสงค์ร่วมกันทั้งสองฝ่ายสู่ความร่วมมือ จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านการวิชาการฉบับนี้

-๒-

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ ร่วมมือในด้านการส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิชาการให้กับนักเรียน นักศึกษา
- ๒.๒ ร่วมมือในด้านการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาบุคลากร
- ๒.๓ ร่วมมือในด้านการสนับสนุน การฝึกฝนแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการวิจัย
- ๒.๔ ร่วมมือในด้านการสนับสนุนทรัพยากร วิทยาการและแหล่งเรียนรู้
- ๒.๕ ร่วมมือในด้านการสนับสนุน ส่งเสริมนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- ๒.๖ ร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร

๓. หลักการ

การดำเนินการด้านความร่วมมือในแต่ละโครงการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารของทั้งสองฝ่าย ภายใต้แนวทางการดำเนินการร่วมกันดังนี้

- ๓.๑ ความร่วมมือจะต้องอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อกันและประสานผลประโยชน์ ในการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ พัฒนาการศึกษา และความมั่นคงในทุกด้านของประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในภาคอุตสาหกรรมของประเทศ
- ๓.๒ ความร่วมมือจะต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือความเสียหายใด ๆ แก่ทุกฝ่าย
- ๓.๓ ความร่วมมือจะต้องเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ
- ๓.๔ ความร่วมมือจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจต่อกัน ในการที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรค และร่วมดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุตามข้อตกลง
- ๓.๕ ความร่วมมือจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับตลอดจนนโยบายที่ทั้งสองฝ่ายถือปฏิบัติ
- ๓.๖ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ จะกระทำได้เมื่อคณะผู้บริหารทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน
- ๓.๗ การเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ หากฝ่ายใดหรือทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ จะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบในเวลาอันควร และเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลงให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และมีผลเริ่มบังคับในวันถัดจาก การที่มีการขอยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการจะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย ๙๐ วัน ทั้งนี้ ทั้งสองฝ่ายจะต้องดำเนินการในเรื่องที่ผูกพันหรือค้างไว้ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

๔. ขอบเขตความร่วมมือ

๔.๑ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะร่วมมือกัน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ร่วมมือในด้านการส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิชาการให้กับนักเรียน นักศึกษา
- (๒) ร่วมมือในด้านการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาบุคลากร
- (๓) ร่วมมือในด้านการสนับสนุนการฝึกฝนแลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิจัย
- (๔) ร่วมมือในด้านการสนับสนุนทรัพยากร วิทยาการและแหล่งเรียนรู้
- (๕) ร่วมมือในด้านการสนับสนุน ส่งเสริม นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในการเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- (๖) ร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร

๔.๒ ทั้งสองฝ่ายยินดีที่จะสนับสนุนการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการและโครงการความร่วมมือที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการเป็นสาระสำคัญ หรือมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง จะต้องรีบแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบเพื่อหาทางออกที่เป็นที่ยอมรับระหว่างทั้งสองฝ่ายต่อไป

๔.๓ ทั้งสองฝ่ายจะใช้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๔.๔ ในกรณีที่ทั้งสองฝ่ายมีโครงการที่ชัดเจนและแน่นอนที่จะร่วมมือกันตามข้อ ๔.๑ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือเพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ของทั้งสองฝ่ายตลอดจนเงื่อนไขอื่น ๆ ในรายละเอียดก่อนเริ่มโครงการดังกล่าว

๔.๕ ทั้งสองฝ่ายไม่สามารถโอนสิทธิ และหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการนี้ให้แก่บุคคลอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากอีกฝ่ายหนึ่ง

๔.๖ กรณีมีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการนี้ ทั้งสองฝ่ายยินยอมเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการนี้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านวิชาการฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา ๓ (สาม) ปี นับตั้งแต่วันลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

-๔-

๖. การลงนามความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้นไว้สองฉบับ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่าย ได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วิทยาลัยเทคโนโลยีส่องแสงพาณิชย์การ

ลงชื่อ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยันต์ ปัญญาวุธโส)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ลงชื่อ
(นายธนวัฒน์ พรหมจินดา)
ประธานกรรมการบริหาร ๔ สถาบัน

ลงชื่อ พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาดา ศรีเชื้อ)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ลงชื่อ พยาน
(นายบุญเนตร ห่องตรง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีส่องแสงพาณิชย์การ

ลงชื่อ พยาน
(นางสาวพัชรี มานะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



**บันทึกข้อตกลงเบื้องต้น
ความร่วมมือด้านวิชาการ
ระหว่าง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
และ
บริษัท เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต จำกัด**

บันทึกข้อตกลงเบื้องต้นฉบับนี้ ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๓ ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ ปัญญาวุธโส ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อทราย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงเบื้องต้นนี้ เรียกว่า “คณะบริหารธุรกิจ” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต จำกัด และบริษัทในเครือ ซึ่งประกอบด้วย บริษัทมาสเตอร์ พาราวัต จำกัด และบริษัท เอ.พี.เค.กรีนเอ็นเนอร์จี จำกัด โดย นายปัญญา ตันพามิตรตันกุล ประธานบริษัท ตั้งอยู่เลขที่ ๕๐๘ หมู่ที่ ๔ ถนนสนามบิน-บ้านกลาง ตำบลควนลัง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๑๑๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงเบื้องต้นนี้ เรียกว่า “บจก.เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต” อีกฝ่ายหนึ่ง

๑.ความเป็นมา

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เป็นสถาบันการศึกษา ด้านบริหารจัดการธุรกิจ ด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต วิจัย พัฒนา ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับต่างๆ ให้เชี่ยวชาญทันเหตุการณ์ สอดรับกับสถานการณ์ปัจจุบันให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ อันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาระดับชาติ คณะบริหารธุรกิจได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต หลักสูตรบัญชีบัณฑิต และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เพื่อตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจ และตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลของคณะบริหารธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจ ด้านบริหารจัดการ ให้มีศักยภาพ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ รวมถึงสามารถประกอบธุรกิจ และพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรม จึงตกลงร่วมกันในการทำบันทึกข้อตกลงเบื้องต้นดังกล่าว เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ทั้งนี้ เพื่อให้มีแนวทางการประสานความร่วมมือและการร่วมดำเนินการที่ชัดเจนบนฐานความประสงค์ ร่วมกันทั้งสองฝ่ายสู่ความร่วมมือ จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ ร่วมมือในการศึกษาวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับด้านบริหารธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรม หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ร่วมมือในการบริการวิชาการด้านบริหารธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรมสู่ชุมชน

๒.๓ ร่วมมือในการเรียนรู้ทางด้านบริหารธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานสากล

๒.๔ ร่วมมือในการจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่บุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจในการประกอบธุรกิจ

๒.๕ ร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

๓. หลักการ

การดำเนินการด้านความร่วมมือในแต่ละโครงการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารของทั้งสองฝ่าย ภายใต้แนวทางการดำเนินการร่วมกันดังนี้

๓.๑ ความร่วมมือจะต้องอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อกันและประสานผลประโยชน์ ในการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ พัฒนาการศึกษา และความมั่นคงในทุกด้านของประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒ ความร่วมมือจะต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือความเสียหายใด ๆ แก่ทุกฝ่าย

๓.๓ ความร่วมมือจะต้องเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

๓.๔ ความร่วมมือจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจต่อกัน ในการที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรค และร่วมดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุตามข้อตกลง

๓.๕ ความร่วมมือจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับตลอดจนนโยบายที่ทั้งสองฝ่ายถือปฏิบัติ

๔. ขอบเขตความร่วมมือ

๔.๑ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะร่วมมือกัน ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนางานวิจัยด้านวิชาการ

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาบุคลากรด้านบริหารธุรกิจ นวัตกรรม

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน จัดการศึกษาเชิงบูรณาการระหว่างการเรียนรู้ในสถานศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเต็มเวลาในสถานประกอบการในรูปแบบการฝึกงาน สหกิจศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ๆ ของนักศึกษา และบุคลากร ในด้านบริหารธุรกิจ และนวัตกรรม

๔.๒ คณะบริหารธุรกิจ และ บจก. เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต และบริษัทในเครือ จะร่วมมือเพื่อใช้ศักยภาพของทั้งสองหน่วยงาน ในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ยกกระดับและพัฒนาการศึกษาในระดับอุดมศึกษาด้านการบริหารธุรกิจ และนวัตกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดย บจก. เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต และบริษัทในเครือ จะปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของคณะบริหารธุรกิจ

๔.๓ บจก.เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต และบริษัทในเครือ จะสนับสนุนกิจการทางการศึกษาตามที่ บจก.เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต และบริษัทในเครือ เห็นสมควร และร่วมดำเนินการตามโอกาสให้นักศึกษา เพื่อสร้างบัณฑิตพึงประสงค์ให้มีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน

๔.๔ คณะบริหารธุรกิจ สามารถเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิของ บจก.เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต และบริษัทในเครือเป็นอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรบรรยาย โดยคณะบริหารธุรกิจจะรับผิดชอบค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ บจก.เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต หรือ ตามที่ทาง บจก.เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต ให้ความอนุเคราะห์สนับสนุน

๔.๕ บจก.เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต และบริษัทในเครือ ยินดีร่วมมือในการจัดการศึกษา การกำหนดรายวิชาร่วมกัน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ/หรือการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการด้านแรงงานของสถานประกอบการและตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้โดยเป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขปฏิบัติของบริษัท

๔.๖ ร่วมมือกันวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ เผยแพร่และถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาทางด้านบริหารธุรกิจ การแข่งขันทางการตลาด รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมสำหรับ Green Campusและการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่

๔.๗ ทั้งสองฝ่ายยินดีที่จะสนับสนุนการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและโครงการความร่วมมือที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ฝ่ายนั้นจะต้องรีบแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบเพื่อหาทางออกที่เป็นที่ยอมรับระหว่างกันต่อไป

๔.๘ ทั้งสองฝ่ายจะใช้เวลาและความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงเบื้องต้น ความร่วมมือด้านวิชาการฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

๖. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๖.๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะกระทำได้อีกเมื่อคณะผู้บริหารทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

๖.๒ การเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่าย มีความเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบในเวลาอันควร และ

เมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลง ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และมีผลเริ่มใช้บังคับในวันที่ตกลงร่วมกัน กรณีมีการขอยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน ทั้งนี้ ทั้งสองฝ่ายจะต้องดำเนินการในส่วนที่ผูกพันหรือซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบไว้ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

๗. การลงนามความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้นไว้สองฉบับ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยันต์ ปัญญาวุธโส)

คณบดี

ลงชื่อ.....พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาดา ศรีเชื้อ)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(ดร. สมุล เกยรินทร์)

อาจารย์ประจำ

บริษัท เอ.พี.เค.เฟอร์นิเจอร์พาราวัต จำกัด

ลงชื่อ.....

(นายปัญญา ตันพานิชรัตนกุล)

ประธานบริษัท

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวอัญชลี ตันพานิชรัตนกุล)

รองกรรมการผู้จัดการสายงานบริหาร

ลงชื่อ.....พยาน

(นายประสิทธิ์ ตันพานิชรัตนกุล)

รองกรรมการผู้จัดการสายงานผลิต



**บันทึกข้อตกลง
ความร่วมมือด้านวิชาการ
ระหว่าง
คณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
และ
บริษัท ก.ชัยแสง เทรดิง จำกัด**



บันทึกข้อความข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เมื่อวันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๓ ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ ปัญญาวุธโส ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนราชดำเนินนอก ตำบล บ่อทราย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๐๐ ซึ่งต่อไป ในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “คณะบริหารธุรกิจ” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท ก.ชัยแสง เทรดิง จำกัด และบริษัทในเครือ ซึ่งประกอบด้วย บริษัท ก.ชัยแสง ดี.ซี.จำกัด บริษัท ก.ชัยแสง โทแบคโค จำกัด บริษัท ทริปปี้ล พี ดิสทริบิวเตอร์ จำกัด บริษัท เค โอ อาร์ โซลูชั่น เน็ตเวิร์ค จำกัด และบริษัท กอ.เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด โดย นางสาวพิกัญญ แซ่ลิ้ม กรรมการผู้จัดการ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๓๓ หมู่ที่ ๘ ตำบลท่าช้าง อำเภอบางกล่ำ จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๑๑๐ ซึ่งต่อไป ในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “บริษัท ก.ชัยแสง เทรดิง จำกัด” อีกฝ่ายหนึ่ง

๑. ความเป็นมา

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เป็นสถาบันการศึกษา ด้านบริหารจัดการธุรกิจ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต วิจัย พัฒนา ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับต่าง ๆ ให้เชี่ยวชาญทันเหตุการณ์ สอดรับกับสถานการณ์ปัจจุบันให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ อันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาระดับชาติ คณะบริหารธุรกิจได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต หลักสูตรบัญชีบัณฑิต และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เพื่อตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะบริหารธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจด้านบริหารจัดการ ให้มีศักยภาพ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ รวมถึงสามารถประกอบธุรกิจ และพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรม จึงตกลงร่วมกันในการทำบันทึกข้อตกลงเบื้องต้นดังกล่าว เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ทั้งนี้ เพื่อให้มีแนวทางการประสานความร่วมมือและการร่วมดำเนินการที่ชัดเจนบนฐานความประสงค์ร่วมกันทั้งสองฝ่ายสู่ความร่วมมือ จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ร่วมมือในการศึกษาวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับด้านบริหารธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรม หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ร่วมมือในการบริการวิชาการด้านบริหารธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรมสู่ชุมชน

๒.๓ ร่วมมือในการเรียนรู้ทางด้านบริหารธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานสากล

๒.๔ ร่วมมือในการจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่บุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจในการประกอบธุรกิจ

๒.๕ ร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

๓. หลักการ

การดำเนินการด้านความร่วมมือในแต่ละโครงการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารของทั้งสองฝ่าย ภายใต้แนวทางการดำเนินการร่วมกันดังนี้

๓.๑ ความร่วมมือจะต้องอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อกันและประสานผลประโยชน์ ในการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ พัฒนาการศึกษา และความมั่นคงในทุกด้านของประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒ ความร่วมมือจะต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือความเสียหายใด ๆ แก่ทุกฝ่าย

๓.๓ ความร่วมมือจะต้องเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

๓.๔ ความร่วมมือจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจต่อกัน ในการที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรค และร่วมดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุตามข้อตกลง

๓.๕ ความร่วมมือจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายที่ทั้งสองฝ่ายถือปฏิบัติ

๔. ขอบเขตความร่วมมือ

๔.๑ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะร่วมมือกัน ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนางานวิจัยด้านวิชาการ

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์กลางด้านบริหารธุรกิจ นวัตกรรม

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน จัดการศึกษาเชิงบูรณาการระหว่างการเรียนรู้ในสถานศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเต็มเวลาในสถานประกอบการในรูปแบบการฝึกงาน สหกิจศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ๆ ของนักศึกษาและบุคลากรในด้านบริหารธุรกิจ และนวัตกรรม

๔.๒ คณะบริหารธุรกิจ และ บริษัท ก.ชัยแสง เทอดดี จำกัด และบริษัทในเครือ จะร่วมมือเพื่อใช้ศักยภาพของทั้งสองหน่วยงาน ในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ยกระดับและพัฒนาการศึกษาในระดับอุดมศึกษาด้านการบริหารธุรกิจ และนวัตกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ

เรียบร้อยและบรรลุลำดับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดย บริษัท ก.ชัยแสง เทรตดั่ง จำกัด และบริษัทในเครือ จะปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของคณะกรรมการบริหารธุรกิจ

๔.๓ บริษัท ก.ชัยแสง เทรตดั่ง จำกัด และบริษัทในเครือ จะสนับสนุนกิจการทางการศึกษาตามที่บริษัท ก.ชัยแสง เทรตดั่ง จำกัด เห็นสมควร และร่วมดำเนินการตามโอกาสให้นักศึกษา เพื่อสร้างบัณฑิตพึงประสงค์ให้มีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน

๔.๔ คณะบริหารธุรกิจ สามารถเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิของ บริษัท ก.ชัยแสง เทรตดั่ง จำกัด เป็นอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรบรรยาย โดยคณะบริหารธุรกิจจะรับผิดชอบค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่บริษัท ก.ชัยแสง เทรตดั่ง จำกัด หรือ ตามที่ทาง บริษัท ก.ชัยแสง เทรตดั่ง จำกัด ให้ความอนุเคราะห์สนับสนุน

๔.๕ บริษัท ก.ชัยแสง เทรตดั่ง จำกัด และบริษัทในเครือ ยินดีร่วมมือในการจัดการศึกษา การกำหนดรายวิชาร่วมกัน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ/หรือการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการด้านแรงงานของสถานประกอบการและตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ โดยเป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขปฏิบัติของบริษัท

๔.๖ ร่วมมือกันวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ เผยแพร่และถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาทางด้านการบริหารธุรกิจ การแข่งขันทางการตลาด รวมถึงการพัฒนาวัฒนธรรมสำหรับ Green Campus และการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่

๔.๗ ทั้งสองฝ่ายยินดีที่จะสนับสนุนการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและโครงการความร่วมมือที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ฝ่ายนั้นจะต้องรีบแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบเพื่อหาทางออกเป็นที่ยอมรับระหว่างกันต่อไป

๔.๘ ทั้งสองฝ่ายจะใช้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงเบื้องต้น ความร่วมมือด้านวิชาการฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

๖. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๖.๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะกระทำได้อีกเมื่อคณะผู้บริหารทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

๖.๒ การเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายมีความต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบในเวลาอันควร และเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลง ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และ

๔

มีผลเริ่มใช้บังคับในวันที่ตกลงร่วมกัน กรณีมีการขอยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน ทั้งนี้ ทั้งสองฝ่ายจะต้องดำเนินการในส่วนที่ผูกพันหรือส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบไว้ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

๗. การลงนามความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้นไว้สองฉบับ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกตกลงความร่วมมือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ

บริษัท ก.ชัยแสง เทรดดิ้ง จำกัด

ลงชื่อ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยันต์ ปัญญาวุธโส)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



ลงชื่อ
(นางสาวพจิณญา แซ่ลิ้ม)
กรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาดา ศรีเชื้อ)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ลงชื่อ พยาน
(นายวรุฒน์ แก้ววิจิตต์)
ผู้จัดการแผนกทุนมนุษย์และกิจการทั่วไป

ลงชื่อ พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัลลภา พัฒนา)
หัวหน้าสาขาการตลาด

บันทึกข้อตกลง
ความร่วมมือด้านวิชาการ
ระหว่าง
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
และ
ห้างหุ้นส่วนจำกัด อาร์ทีซี ชัฟฟลาย แอนด์ เซอร์วิส

บันทึกข้อความข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๓ ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ ปัญญาวุธโส ตั้งอยู่เลขที่ ๒/๓ ถนนราชดำเนินนอก ตำบล บ่อทราย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “คณะบริหารธุรกิจ” ฝ่ายหนึ่ง กับ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด อาร์ทีซี ชัฟฟลาย แอนด์ เซอร์วิส โดย นายธนวัฒน์ สุวรรณชาติ หัวหน้าผู้จัดการ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๘ หมู่ที่ ๑๓ ตำบลกำแพงเพชร อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๑๘๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “หจก.อาร์ทีซี ชัฟฟลาย แอนด์ เซอร์วิส” อีกฝ่ายหนึ่ง

๑.ความเป็นมา

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เป็นสถาบันการศึกษา ด้านบริหารจัดการธุรกิจ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต วิจัย พัฒนา ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับต่าง ๆ ให้เชี่ยวชาญทันเหตุการณ์ สอดรับกับสถานการณ์ปัจจุบันในเกิดองค์ความรู้ใหม่ อันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาระดับชาติ คณะบริหารธุรกิจได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต หลักสูตรบัญชีบัณฑิต และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เพื่อตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลคณะบริหารธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจด้านบริหารจัดการ ให้มีศักยภาพ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ รวมถึงสามารถประกอบธุรกิจ และพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรม จึงตกลงร่วมกันในการทำบันทึกข้อตกลงดังกล่าว เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ทั้งนี้ เพื่อให้มีแนวทางการประสานความร่วมมือและการร่วมดำเนินการที่ชัดเจนบนฐานความประสงค์ร่วมกันทั้งสองฝ่ายสู่ความร่วมมือ จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้

๔.๓ หจก.อาร์ทีซี ซีฟพลาย แอนด์ เซอร์วิส จะสนับสนุนกิจการทางการศึกษาตามที่ หจก.อาร์ทีซี ซีฟพลาย แอนด์ เซอร์วิส เห็นสมควร และร่วมดำเนินการตามโอกาสให้นักศึกษา เพื่อสร้างบัณฑิตพึงประสงค์ให้มีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน

๔.๔ คณะบริหารธุรกิจ สามารถเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิของ หจก.อาร์ทีซี ซีฟพลาย แอนด์ เซอร์วิส เป็นอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรบรรยาย โดยคณะบริหารธุรกิจจะรับผิดชอบค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ หจก.อาร์ทีซี ซีฟพลาย แอนด์ เซอร์วิส หรือ ตามที่ทาง หจก.อาร์ทีซี ซีฟพลาย แอนด์ เซอร์วิส ให้ความอนุเคราะห์สนับสนุน

๔.๕ หจก.อาร์ทีซี ซีฟพลาย แอนด์ เซอร์วิส ยินดีร่วมมือในการจัดการศึกษา การกำหนดรายวิชา ร่วมกัน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ/หรือการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการด้านแรงงานของสถานประกอบการและตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้โดยเป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขปฏิบัติของ หจก.อาร์ทีซี ซีฟพลาย แอนด์ เซอร์วิส

๔.๖ ทั้งสองฝ่ายยินดีที่จะสนับสนุนการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและโครงการความร่วมมือที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ฝ่ายนั้นจะต้องรีบแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบเพื่อหาทางออกที่ยอมรับระหว่างกันต่อไป

๔.๗ ทั้งสองฝ่ายจะใช้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

๔.๘ ทั้งสองฝ่ายจะใช้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงเบื้องต้น ความร่วมมือด้านวิชาการฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

๖. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๖.๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะกระทำได้อีกเมื่อคณะผู้บริหารทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

๖.๒ การเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่าย มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบในเวลาอันควร และเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลง ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และมีผลเริ่มใช้บังคับในวันที่ตกลงร่วมกัน กรณีมีการขอยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

ให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน ทั้งนี้ ทั้งสองฝ่ายจะต้องดำเนินการในส่วนที่ผูกพัน หรือซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบไว้ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

๗. การลงนามความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้นไว้สองฉบับ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจข้อความในบันทึกตกลงความร่วมมือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึง ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ 

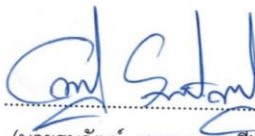
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ ปัญญาวุธโส)

คณบดี

ลงชื่อ พยาน 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาติ ศรีเชื้อ)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ลงชื่อ 

(นายธณวัฒน์ สุวรรณชาติ)

หุ้นส่วนผู้จัดการ

ลงชื่อ พยาน 

(นางชิตชนก มากเชื้อ)

หัวหน้าสาขาการบัญชี



บันทึกข้อตกลง
ความร่วมมือด้านวิชาการ
ระหว่าง



คณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
และ
ห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร

บันทึกข้อความข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยคณะกรรมการธุรกิจ เมื่อวันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๓ ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะกรรมการธุรกิจ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ ปัญญาภูโส ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อทราย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “คณะกรรมการธุรกิจ” ฝ่ายหนึ่ง กับ

ห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร โดย นายวิบูลย์ อรุณประโยชน์ ผู้จัดการ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๔-๑๐๘ ถ.เพชรศรี ตำบลบ่อทราย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร” อีกฝ่ายหนึ่ง

๑.ความเป็นมา

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะกรรมการธุรกิจ เป็นสถาบันการศึกษา ด้านบริหารจัดการธุรกิจ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต วิจัย พัฒนา ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับต่างๆ ให้เชี่ยวชาญทันเหตุการณ์ สอดรับกับสถานการณ์ปัจจุบันให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ อันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาระดับชาติ คณะกรรมการธุรกิจได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต หลักสูตรบัญชีบัณฑิต และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เพื่อตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลคณะกรรมการธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจด้านบริหารจัดการ ให้มีศักยภาพ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ รวมถึงสามารถประกอบธุรกิจ และพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรม จึงตกลงร่วมกันในการทำบันทึกข้อตกลงเบื้องต้นดังกล่าว เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ทั้งนี้ เพื่อให้มีแนวทางการประสานความร่วมมือและการร่วมดำเนินการที่ชัดเจนบนฐานความประสงค์ร่วมกันทั้งสองฝ่ายสู่ความร่วมมือ จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ ร่วมมือในการศึกษาวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับด้านบริหารธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรม หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ร่วมมือในการบริการวิชาการด้านบริหารธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรมสู่ชุมชน

๒.๓ ร่วมมือในการเรียนรู้ทางด้านบริหารธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานสากล

๒.๔ ร่วมมือในการจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่บุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจในการประกอบธุรกิจ

๒.๕ ร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

๓.หลักการ

การดำเนินการด้านความร่วมมือในแต่ละโครงการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารของทั้งสองฝ่าย ภายใต้แนวทางการดำเนินการร่วมกันดังนี้

๓.๑ ความร่วมมือจะต้องอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อกันและประสานผลประโยชน์ ในการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ พัฒนาการศึกษา และความมั่นคงในทุกด้านของประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒ ความร่วมมือจะต้องไม่นำมาซึ่งความเสียหายชื่อเสียง หรือความเสียหายใดๆ แก่ทุกฝ่าย

๓.๓ ความร่วมมือจะต้องเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

๓.๔ ความร่วมมือจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจต่อกัน ในการที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรค และร่วมดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุตามข้อตกลง

๓.๕ ความร่วมมือจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับตลอดจนนโยบายที่ทั้งสองฝ่ายถือปฏิบัติ

๔.ขอบเขตความร่วมมือ

๔.๑ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะร่วมมือกัน ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนางานวิจัยด้านวิชาการ

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศักยภาพด้านบริหารธุรกิจ นวัตกรรม

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน จัดการศึกษาเชิงบูรณาการระหว่างการเรียนรู้ในสถานศึกษา กับการปฏิบัติงานจริงเต็มเวลาในสถานประกอบการในรูปแบบการฝึกงาน สหกิจศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ๆ ของนักศึกษา และบุคลากรในด้านบริหารธุรกิจ และนวัตกรรม

๔.๒ คณะบริหารธุรกิจ และ ห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร จะร่วมมือเพื่อใช้ศักยภาพของทั้งสองหน่วยงาน ในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ยกย่องและพัฒนาศักยภาพในการระดับอุดมศึกษาด้านการบริหารธุรกิจ และนวัตกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุ

วัตถุประสงค์ของโครงการ โดย ห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร จะปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของคณะบริหารธุรกิจ

๔.๓ ห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร จะสนับสนุนกิจการทางการศึกษาตามที่บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร เห็นสมควร และร่วมดำเนินการตามโอกาสให้นักศึกษา เพื่อสร้างบัณฑิตพึงประสงค์ให้มีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน

๔.๔ คณะบริหารธุรกิจ สามารถเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิของ ห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร เป็นอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรบรรยาย โดยคณะบริหารธุรกิจจะรับผิดชอบค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร หรือ ตามที่ทางห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร ให้ความอนุเคราะห์สนับสนุน

๔.๕ ห้างหุ้นส่วนจำกัดลิวิวัฒน์ถาวร ยินดีร่วมมือในการจัดการศึกษา การกำหนดรายวิชาร่วมกัน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ/หรือการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการด้านแรงงานของสถานประกอบการและตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศทั้งนี้โดยเป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขปฏิบัติของบริษัท

๔.๖ ร่วมมือกันวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ เผยแพร่และถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาทางด้านการบริหารธุรกิจ การแข่งขันทางการตลาด รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมสำหรับ Green Campus และการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่

๔.๗ ทั้งสองฝ่ายยินดีที่จะสนับสนุนการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและโครงการความร่วมมือที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ฝ่ายนั้นจะต้องรีบแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบเพื่อหาทางออกเป็นที่ยอมรับระหว่างกันต่อไป

๔.๘ ทั้งสองฝ่ายจะใช้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงเบื้องต้น ความร่วมมือด้านวิชาการฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

๖. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๖.๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะกระทำได้อต่อเมื่อคณะผู้บริหารทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

๖.๒ การเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายมีความต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบในเวลาอันควร และเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลง ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และมีผลเริ่ม

ใช้บังคับในวันที่ตกลงร่วมกัน กรณีมีการขอยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน ทั้งนี้ ทั้งสองฝ่ายจะต้องดำเนินการในส่วนที่ผูกพันหรือส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบไว้ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

๗. การลงนามความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้นไว้สองฉบับ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกตกลงความร่วมมือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ

ห้างหุ้นส่วนจำกัดสิวิวัฒน์ถาวร

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ปัญญาทโส)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ลงชื่อ

(นายวิบูลย์ อรุณประโยชน์)

ผู้จัดการ

ลงชื่อ พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาดา ศรีเชื้อ)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

ลงชื่อ พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัลลภา พัฒนา)

หัวหน้าสาขาการตลาด



บันทึกข้อตกลง
ความร่วมมือด้านวิชาการ

ระหว่าง

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



และ

บริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด

บันทึกข้อความข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เมื่อวันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓ ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ ปัญญาทุโส ตั้งอยู่เลขที่ ๒/๓ ถนนราชดำเนินนอก ตำบล บ่อหย่าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “คณะบริหารธุรกิจ” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด โดยนายสันติ จันทโชติ กรรมการผู้จัดการบริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด ตั้งอยู่ ๑๑๙ ถนนวงศัวนิช อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๑๑๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “บริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด” อีกฝ่ายหนึ่ง

๑. ความเป็นมา

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ เป็นสถาบันการศึกษาด้านบริหาร การจัดการธุรกิจ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต วิจัย พัฒนา ในการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ในระดับต่างๆ ให้เชี่ยวชาญทันเหตุการณ์ สอดรับกับสถานการณ์ปัจจุบันให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ อันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาระดับชาติ คณะบริหารธุรกิจได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดการเรียน การสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต หลักสูตรบัญชีบัณฑิต และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เพื่อตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทรัพยากร บุคคลคณะบริหารธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจด้านบริหารจัดการ ให้มีศักยภาพ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในด้านต่าง ๆ รวมถึงสามารถประกอบธุรกิจ และพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรม จึงตกลงร่วมกันในการทำบันทึก ข้อตกลงดังกล่าว เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย

ทั้งนี้ เพื่อให้มีแนวทางการประสานความร่วมมือและการร่วมดำเนินการที่ชัดเจนบนฐานความ ประสงค์ร่วมกันทั้งสองฝ่ายสู่ความร่วมมือ จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ร่วมมือในการศึกษาวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรม หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ร่วมมือในการบริการวิชาการด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรมสู่ชุมชน

๒.๓ ร่วมมือในการเรียนรู้ทางด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานสากล

๒.๔ ร่วมมือในการจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่บุคลากรของคณะบริหารธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป

๒.๕ ร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

๓. หลักการ

การดำเนินการด้านความร่วมมือในแต่ละโครงการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารของทั้งสองฝ่าย ภายใต้แนวทางการดำเนินการร่วมกันดังนี้

๓.๑ ความร่วมมือจะต้องอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อกันและประสานผลประโยชน์ ในการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ พัฒนาการศึกษา และความมั่นคงในทุกด้านของประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒ ความร่วมมือจะต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือความเสียหายใด ๆ แก่ทุกฝ่าย

๓.๓ ความร่วมมือจะต้องเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

๓.๔ ความร่วมมือจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจต่อกัน ในการที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรค และร่วมดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุตามข้อตกลง

๓.๕ ความร่วมมือจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับตลอดจนนโยบายที่ทั้งสองฝ่ายถือปฏิบัติ

๔. ขอบเขตความร่วมมือ

๔.๑ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะร่วมมือกัน ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนางานวิจัยด้านวิชาการ

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรม

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน จัดการศึกษาเชิงบูรณาการระหว่างการเรียนรู้ในสถานศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเต็มเวลาในสถานประกอบการในรูปแบบการฝึกงาน สหกิจศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ๆ ของนักศึกษาและบุคลากรในด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรม

๔.๒ คณะบริหารธุรกิจ และบริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด จะร่วมมือเพื่อใช้ศักยภาพของทั้งสองหน่วยงาน ในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ยกระดับและพัฒนาการศึกษาในระดับอุดมศึกษาด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยบริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด จะปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของคณะบริหารธุรกิจ

๔.๓ บริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด จะสนับสนุนกิจการทางการศึกษาตามที่บริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด เห็นสมควร และร่วมดำเนินการตามโอกาสให้นักศึกษา เพื่อสร้างบัณฑิตพึงประสงค์ให้มีคุณลักษณะ ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน

๔.๔ คณะบริหารธุรกิจ สามารถเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิของบริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด เป็นอาจารย์ พิเศษหรือวิทยากรบรรยาย โดยคณะบริหารธุรกิจจะรับผิดชอบค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ บริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด หรือตามที่บริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด ให้ความอนุเคราะห์สนับสนุน

๔.๕ บริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด ยินดีร่วมมือในการจัดการศึกษา การกำหนดรายวิชา ร่วมกัน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ/หรือการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ ความต้องการด้านแรงงานของสถานประกอบการและตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศทั้งนี้โดยเป็น ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขปฏิบัติของบริษัท

๔.๖ ร่วมมือกันวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ เผยแพร่ และถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาทางด้าน บริหารธุรกิจ การแข่งขันทางการตลาด รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมสำหรับ Green Campus และการบริหาร จัดการข้อมูลขนาดใหญ่

๔.๗ ทั้งสองฝ่ายยินดีที่จะสนับสนุนการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและโครงการความ ร่วมมือที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความ ร่วมมือกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ฝ่ายนั้นจะต้องรีบแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบเพื่อหาทางออกที่เป็นยอมรับระหว่าง กันต่อไป

๔.๘ ทั้งสองฝ่ายจะใช้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง ความร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตาม มาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงเบื้องต้น ความร่วมมือด้านวิชาการฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

๖. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๖.๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะกระทำได้อีกเมื่อคณะผู้บริหารทั้งสองฝ่าย เห็นชอบร่วมกัน

๖.๒ การเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่าย มีความเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบในเวลา อันควร และเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลง ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และมีผล เริ่มใช้บังคับในวันที่ตกลงร่วมกัน กรณีมีการขอยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์

อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน ทั้งนี้ ทั้งสองฝ่ายจะต้องดำเนินการในส่วนที่ผู้ก่กันหรือซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบไว้ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

๗. การลงนามความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้นไว้สองฉบับ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกตกลงความร่วมมือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คณะบริหารธุรกิจ

บริษัท สมองซอฟต์แวร์ จำกัด

ลงชื่อ 

ลงชื่อ 

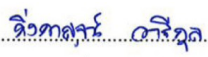
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยนันท์ ปัญญาทุโส)

(นายสันติ จันทโชติ)

คณบดี

กรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ พยาน 

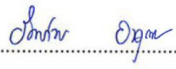
ลงชื่อ พยาน 

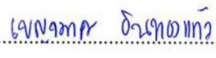
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาดา ศรีเชื้อ)

(นางสาวก้องกาญจน์ วารีกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

เลขาสํานักงาน

ลงชื่อ พยาน 

ลงชื่อ พยาน 

(ดร.ธิดาภัทร อนุชาญ)

(นางสาวเบญจมาศ อินทองแก้ว)

หัวหน้าสาขา

เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์และการตลาด



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
ระหว่าง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
กับ
บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทำขึ้น ณ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดย ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรสุต ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๐๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) โดย พันเอก สรรพชัย หุวะนันท์ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้รับมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจฉบับลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๑๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ เรียกว่า “บมจ. กสท โทรคมนาคม” อีกฝ่ายหนึ่ง

๑. ความเป็นมา

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นสถาบันการศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต วิจัย พัฒนา ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับต่าง ๆ ให้เชี่ยวชาญทันเหตุการณ์ สอดรับกับสถานการณ์ปัจจุบันให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ อันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาระดับชาติ มหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดการเรียนการสอนทางด้านการบริหารงานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจ และตลาดแรงงาน ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย นักศึกษา และผู้ที่สนใจงานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้มีศักยภาพ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ รวมถึงสามารถที่จะออกไปประกอบธุรกิจ และพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรม จึงตกลงร่วมกันในการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือดังกล่าว เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ เพื่อให้มีแนวทางการประสานความร่วมมือและการร่วมดำเนินการที่ชัดเจนบนฐานความประสงค์ร่วมกันของทั้งสองฝ่ายสู่ความร่วมมือ จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ ร่วมมือในการศึกษาวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับเทคโนโลยีด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ โทรคมนาคม และเทคโนโลยีดิจิทัล หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ ร่วมมือในการบริการวิชาการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสู่ชุมชน
- ๒.๓ ร่วมมือในการเรียนรู้ทางด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานสากล
- ๒.๔ ร่วมมือในการจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย นักศึกษา และผู้ที่สนใจงานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ๒.๕ ร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้านอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

๓. หลักการ

การดำเนินการด้านความร่วมมือในแต่ละโครงการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารของทั้งสองฝ่าย ภายใต้แนวทางการดำเนินการร่วมกันดังนี้

- ๓.๑ ความร่วมมือจะต้องอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อกันและประสานผลประโยชน์ในการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ พัฒนาการศึกษา และความมั่นคงในทุกด้านของประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๓.๒ ความร่วมมือจะต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือความเสียหายใด ๆ แก่ทุกฝ่าย
- ๓.๓ ความร่วมมือจะต้องเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ
- ๓.๔ ความร่วมมือจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจต่อกัน ในการที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรค และร่วมดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุตามข้อตกลง
- ๓.๕ ความร่วมมือต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายที่ทั้งสองฝ่ายถือปฏิบัติ

๔. ขอบเขตความร่วมมือ

๔.๑ ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะร่วมมือกัน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนางานวิจัยด้านวิชาการ ระบบเครือข่าย โทรคมนาคม และเทคโนโลยีดิจิทัล
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาบุคลากรด้านระบบเครือข่ายสารสนเทศ โทรคมนาคม และเทคโนโลยีดิจิทัล

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน จัดการศึกษาเชิงบูรณาการระหว่างการเรียนรู้ในสถานศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเต็มเวลาในสถานประกอบการในรูปแบบการฝึกงาน สหกิจศึกษา หรือ กิจกรรมอื่น ๆ ของนักศึกษา และบุคลากร ในด้านการสื่อสาร โทรคมนาคม และเทคโนโลยีดิจิทัล

๔.๒ มหาวิทยาลัย และ บมจ. กสท โทรคมนาคม จะร่วมมือกันเพื่อใช้ศักยภาพของทั้งสองหน่วยงาน ในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ยกระดับและพัฒนาการศึกษาในระดับอุดมศึกษาด้านการบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การสื่อสาร เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดย บมจ. กสท โทรคมนาคม จะปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

๔.๓ บมจ. กสท โทรคมนาคม จะสนับสนุนกิจการทางการศึกษาตามที่ บมจ. กสท โทรคมนาคม เห็นสมควร และร่วมดำเนินการตามโอกาสให้นักศึกษา เพื่อสร้างบัณฑิตพึงประสงค์ให้มีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน

๔.๔ มหาวิทยาลัย สามารถเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิของ บมจ. กสท โทรคมนาคม เป็นอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรบรรยาย โดยมหาวิทยาลัยจะรับผิดชอบค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ บมจ. กสท โทรคมนาคม หรือตามที่ทาง บมจ. กสท โทรคมนาคม ให้ความอนุเคราะห์สนับสนุน

๔.๕ บมจ. กสท โทรคมนาคม ยินดีร่วมมือในการจัดการศึกษา การกำหนดรายวิชา ร่วมกัน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ/หรือการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการด้านแรงงานของสถานประกอบการและตลาดแรงงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ทั้งนี้โดยเป็นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขปฏิบัติของบริษัท

๔.๖ บมจ. กสท โทรคมนาคม จัดตั้งศูนย์บ่มเพาะธุรกิจระบบเครือข่าย เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าสู่อาชีพเป็นผู้ประกอบการรายใหม่ โดย บมจ. กสท โทรคมนาคม ให้การสนับสนุน ทั้งบุคลากร ด้านการจัดการ การตลาด ตลอดจนดูแลแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จนประสบผลสำเร็จ

๔.๗ ร่วมมือกันวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ เผยแพร่และถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาทางด้านโทรคมนาคมของประเทศ การแข่งขันทางการตลาด รวมถึงการพัฒนานวัตกรรม สำหรับ Green Campus ด้วยการสื่อสารผ่านเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (Internet of Things) รวมถึงการบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)

๔.๘ ทั้งสองฝ่ายยินดีที่จะสนับสนุนการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ และโครงการความร่วมมือที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ฝ่ายนั้นจะต้องรีบแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบ เพื่อหาทางออกที่เป็นที่ยอมรับระหว่างกันต่อไป

๔.๙ ทั้งสองฝ่ายจะใช้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จ ล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา ๕ (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

๖. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๖.๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะกระทำได้อต่อเมื่อ คณะผู้บริหารทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

๖.๒ การเปลี่ยนแปลงและยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่าย มีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบในเวลาอันควร และเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลง ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และมีผลเริ่มใช้บังคับในวันที่ตกลงร่วมกัน กรณีมีการขอยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน ทั้งนี้ ทั้งสองฝ่ายจะต้องดำเนินการในส่วนที่ผูกพันหรือซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบไว้ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

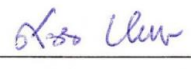
๗. การลงนามความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้นไว้สองฉบับ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

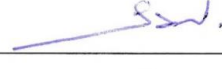
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ 
(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรณร)
อธิการบดี

ลงชื่อ พันเอก 
(สรพชัย หุวะนันท์)
กรรมการผู้จัดการใหญ่

ลงชื่อ 
(นางสุภาพร ไชยรัตน์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ

ลงชื่อ 
(นายสมยศ ชนพิรณธร)
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานทรัพยากรบุคคล