



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่... 10 ก.ค. 63

หลักสูตร
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี อนุมัติ
เมื่อวันที่... 5 พ.ค. 63

หลักสูตร
สภาวิชาการ อนุมัติ
เมื่อวันที่... 21 ก.พ. 63

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คำนำ

เนื่องจากเดิมคณะวิทยาการจัดการ ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (TQF) เพื่อให้ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพครอบคลุมอย่างน้อย 5 ด้าน คือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความรู้ที่ทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยี ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามมาตรฐานการบริหารจัดการ มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานและกลุ่มผู้ใช้บัณฑิต ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประกอบวิชาชีพทางการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
มกราคม 2563

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	7
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	10
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ แผนที่กระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมิน	36
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	55
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	58
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	59
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	65
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก. คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และ คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ	68
ภาคผนวก ข. ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของผู้รับผิดชอบหลักสูตร	97
ภาคผนวก ค. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	107
ภาคผนวก ง. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับ ปริญญาตรี พ.ศ. 2562	114
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับ ปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563	129
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	132
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562	136
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษา ในระบบตามหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2560	139
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน ระดับปริญญาตรี ในกรณีไปศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศหรือหน่วยงานต่างประเทศ หรือสถานประกอบการต่างประเทศ พ.ศ. 2561	145
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอน ผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	148
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2560	151
ภาคผนวก จ. รายชื่อหนังสือ ตำรา เอกสาร และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง	155

ภาคผนวก ฉ. ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

169

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่... 10 ก.ค. 63

หลักสูตร
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี อนุมัติ
เมื่อวันที่... 5 พ.ค. 63

หลักสูตร
สภาวิชาการ อนุมัติ
เมื่อวันที่... 21 ก.พ. 63

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา
คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตรและรหัส

ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 125 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

5.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

5.3 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถพูด ฟัง อ่าน เขียน และเข้าใจภาษาไทยได้

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัย ที่จัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ
เพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563 ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559

เปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563

สภาวิชาการ อนุมัติ / เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม

ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 21 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

สภามหาวิทยาลัย อนุมัติ / เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม

ครั้งที่ 4/2563 วันที่ 5 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2563

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐาน ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2565

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- ประกอบอาชีพอิสระ เช่น เจ้าของธุรกิจ ผู้ประกอบการ นักลงทุน นักธุรกิจทั่วไป นักพัฒนาธุรกิจ
นักวิจัยระบบธุรกิจ ที่ปรึกษาด้านการประกอบธุรกิจ

- ประกอบอาชีพตามสถานประกอบการต่างๆ เช่น ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ด้านการบริหารจัดการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป การคลังสินค้า การขนส่ง การกระจายสินค้า การส่งออก การวางแผนการผลิต
เลขานุการ เป็นต้น

- เข้ารับราชการและรัฐวิสาหกิจ เช่น นักวิชาการวางแผน นักวิเคราะห์ระบบ เป็นต้น

9. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อ	คุณวุฒิ - สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
1	อาจารย์	*นางปัญญณัฐ ศิลาลาย	ปร.ต. การจัดการสาธารณะ บธ.ม. การจัดการทั่วไป บธ.บ. การจัดการทั่วไป บช.บ. การบัญชี	มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยสยาม	พ.ศ. 2559 พ.ศ. 2546 พ.ศ. 2550 พ.ศ. 2541
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ)	*นางสาวกฤษณา ถนอมธีระนันท์	บธ.ม. การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ บธ.บ. การจัดการทั่วไป ศศ.บ. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (เกียรตินิยมอันดับ 2)	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	พ.ศ. 2545 พ.ศ. 2550 พ.ศ. 2542
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ)	*นายณรงค์ อนุพันธ์	บธ.ม. บริหารธุรกิจ วท.บ. เศรษฐศาสตร์เกษตร	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	พ.ศ. 2542 พ.ศ. 2533
4	อาจารย์	*นางสาวกฤตติยา สัตย์พานิช	กจ.ม. การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อม วท.บ. สัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยศิลปากร	พ.ศ. 2552 พ.ศ. 2548
5	อาจารย์	*นางสาวศิริลักษณ์ เทียนมณี	บธ.ม. การจัดการและการบริหารองค์การ ศษ.บ. บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	พ.ศ. 2544 พ.ศ. 2536

หมายเหตุ : * อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ 10 ก.ค. 63

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

10.1 สอนภาคทฤษฎีและสอนปฏิบัติการ โดยใช้สถานที่และอุปกรณ์การสอนในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

10.2 แหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา โดยมีแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามมาตรฐานที่คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กำหนด

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

อัตราการขยายตัวและเสถียรภาพทางเศรษฐกิจของประเทศไทยอยู่ในเกณฑ์ดี ภาคอุตสาหกรรมเป็นภาคการผลิตที่มีบทบาทสูง ภาคเกษตรเป็นแหล่งสร้างรายได้หลักของประชาชนส่วนใหญ่ในประเทศ และเป็นฐานในการสร้างมูลค่าเพิ่มของภาคอุตสาหกรรม ภาคบริการมีบทบาทสำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่เศรษฐกิจ ขณะที่การเชื่อมโยงเศรษฐกิจในประเทศกับต่างประเทศทำให้เกิดกิจกรรมทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศ โดยเฉพาะด้านการค้าและการลงทุน สำหรับการลงทุนโดยตรงจากต่างประเทศยังคงมีบทบาทสำคัญต่อการขยายตัวของระบบเศรษฐกิจไทย แต่ภาวะเศรษฐกิจโลกที่ตกต่ำและขีดความสามารถในการแข่งขันลดลง ทำให้บทบาทของการลงทุนในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจมีแนวโน้มลดลง อย่างไรก็ตาม ระบบเศรษฐกิจของไทยมีความอ่อนแอด้านปัจจัยสนับสนุนในส่วนของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คุณภาพการบริการของโครงสร้างพื้นฐาน กฎหมาย กฎระเบียบทางเศรษฐกิจที่ไม่เอื้อต่อการจัดระบบการแข่งขันที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ

ดังนั้น การวางแผนพัฒนาหลักสูตร จึงจำเป็นต้องเตรียมพร้อมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยอาศัยการบริหารจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ทั้งการพัฒนาหรือสร้างองค์ความรู้ รวมถึงการประยุกต์เทคโนโลยีที่เหมาะสม ศาสตร์ด้านการจัดการธุรกิจ เป็นส่วนหนึ่งในการเตรียมความพร้อมในการสร้างอาชีพหรือการประกอบอาชีพ เพื่อก่อให้เกิดจุดแข็งในสังคมไทย

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ประเทศไทยก้าวสู่สังคมผู้สูงอายุจากการมีโครงสร้างประชากรที่วัยสูงอายุเพิ่มขึ้น วัยเด็กและวัยแรงงานลดลง คนไทยได้รับการพัฒนาคุณภาพทุกช่วงวัย แต่มีปัญหาคุณภาพการศึกษาและระดับสติปัญญาของเด็ก พฤติกรรมเสี่ยงต่อสุขภาพ และผลิตภาพแรงงานต่ำ ประชาชนได้รับการคุ้มครองทางสังคมเพิ่มขึ้น และมีการจัดสวัสดิการทางสังคมในหลายรูปแบบ แต่กลุ่มผู้ด้อยโอกาสยังไม่สามารถเข้าถึงบริการทางสังคมได้อย่างทั่วถึง ความเหลื่อมล้ำทางรายได้ของประชากรและโอกาสการเข้าถึงทรัพยากรเป็นปัญหาการพัฒนาประเทศ สังคมไทยเผชิญวิกฤตความเสื่อมถอยด้านคุณธรรมและจริยธรรม และมีการเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมที่หลากหลาย รวมถึงเผชิญปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดและการเพิ่มขึ้นของการพนัน โดยเฉพาะในกลุ่มเด็กและเยาวชน แต่คนไทยตื่นตัวทางการเมืองและให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคมและธรรมาภิบาลมากขึ้น

สถานการณ์ที่ประเทศไทยจะก้าวเข้าสู่สังคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม ที่พิจารณาในการวางแผนหลักสูตรนั้น ได้คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงด้านสังคมการสื่อสาร ไร้พรมแดน การทำธุรกิจข้ามชาติ การจัดการธุรกิจที่เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยเน้นการลด

ต้นทุนเพื่อสร้างกำไร การเพิ่มคุณค่าทางด้านเศรษฐกิจของคนไทยโดยการมีงานทำและการประกอบอาชีพที่จะเป็นการจัดการความรู้หลังจากที่ได้รับการพัฒนาทางด้านการศึกษาจากหลักสูตร อีกทั้งในการจัดทำหลักสูตรนี้ได้คำนึงถึงสถานะแวดล้อมซึ่งมหาวิทยาลัยตั้งอยู่ โดยเฉพาะตั้งอยู่ในเขตพื้นที่พัฒนาอุตสาหกรรมชายฝั่งทะเลตะวันออก ซึ่งเป็นเขตอุตสาหกรรมการผลิต การค้า และการบริการที่มีความต้องการกำลังคนด้านการบริหารจัดการ ตลอดจนมีแหล่งอุตสาหกรรมให้นักศึกษาเข้าไปจัดทำกรณีศึกษาในการจัดการเรียนการสอน การศึกษาดูงาน จากสภาพจริงและฝึกงานในสถานประกอบการ จึงเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ได้จัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรให้ตอบสนองความจำเป็นต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศและการแข่งขันในระดับสากล โดยการพัฒนาหลักสูตรเชิงรุกที่มีคุณภาพในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 5 ประการที่หลักสูตรกำหนด ในด้านการจัดการ เพื่อตอบสนองความต้องการกำลังคนที่ขาดแคลนอยู่มากในภาคธุรกิจ โดยกำลังคนผลิตนั้นจะต้องมีความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ทันที และมีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเองให้เข้ากับลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้กำหนดพันธกิจในการดำเนินงาน 6 ประการดังนี้

12.2.1 ผลิตบัณฑิตที่มีสมรรถนะสูง มีคุณธรรม จริยธรรมและมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

12.2.2 เสริมสร้างบุคลากรให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

วิชาชีพครู

12.2.3 วิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างความเป็นมหาวิทยาลัยที่เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจและสังคมใน

ภูมิภาคตะวันออก

12.2.4 ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมทั้งภาคประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ

ภาคธุรกิจเอกชน และองค์กรหรือสถาบันศาสนา

12.2.5 ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีใหม่

เทคโนโลยีใหม่

12.2.6 นำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองเชิงบูรณาการที่ดีมาใช้ในการบริหาร

มหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยในทุกด้าน เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นกำลังสำคัญของการพัฒนาบุคลากรของประเทศ ร่วมชี้นำสังคมให้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาคนเพื่อการพัฒนาชาติ ดังนั้นในการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ จึงกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรในการผลิตบัณฑิต มีการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อบรรลุเป้าหมายในแต่ละพันธกิจที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิต และการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของมหาวิทยาลัย

13. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

กลุ่มวิชาการศึกษาทั่วไปและวิชาแกนที่นักศึกษาของหลักสูตร ต้องไปเรียนในคณะอื่นหรือหลักสูตรอื่น ประกอบด้วย หมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน 30 หน่วยกิต และวิชาแกน จำนวน 7 รายวิชา ประกอบด้วย วิชาหลักการบัญชี วิชาบัญชีเพื่อการจัดการ วิชาการเงินธุรกิจ วิชาภาษีอากรธุรกิจ วิชาหลักการตลาด วิชาเศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 และวิชาเศรษฐศาสตร์มหภาค 1

13.2 รายวิชาที่เปิดสอนให้คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

รายวิชาที่หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ สอนให้หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิชาอื่น หลักสูตรบัญชีบัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ได้แก่ วิชาองค์การและการจัดการ วิชากฎหมายธุรกิจ วิชาการจัดการการผลิตและการดำเนินงาน นอกจากนี้ นักศึกษาต่างคณะสามารถเลือกเรียนรายวิชาในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ เป็นกลุ่มวิชาวิทยาการจัดการเลือก หรือกลุ่มวิชาเลือกเสรีได้

13.3 การบริหารจัดการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประกอบด้วย ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์จำนวน 2 ท่าน โดยอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้ง 5 ท่าน มีคุณวุฒิตรง และสัมพันธ์กับสาขาวิชาการจัดการและรับผิดชอบหลักสูตรเพียง 1 หลักสูตร มีหน้าที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอน และบริหารงานด้านวิชาการให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานด้านวิชาการ รวมทั้งการประสานงานกับคณะหรือสาขาวิชาที่ให้บริการสอน และคณะหรือสาขาวิชาที่รับบริการสอนจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ในส่วนของตารางสอน เนื้อหาสาระรายวิชา การวัดและประเมินผล เพื่อให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศของมหาวิทยาลัย และของคณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ เป็นหลักสูตรแห่งการเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการยุคใหม่

1.2 ความสำคัญ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน ในด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตของประชาชน

1.3 เหตุผลของการปรับปรุงหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563 จำเป็นต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งในปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพครอบคลุมอย่างน้อย 5 ด้าน คือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความรู้ที่ทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยี ทนต่อการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานและกลุ่มผู้ใช้บัณฑิต ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 วัตถุประสงค์

1.4.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาการจัดการในระดับวิชาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจในปัจจุบัน

1.4.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการนำวิทยาการ และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้าไปช่วยในการจัดการดำเนินงานของธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.3 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบธุรกิจ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ตลอดจนดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

1.4.4 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีภาวะความเป็นผู้นำ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรู้พื้นฐานและทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นทางด้านการจัดการ

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรตาม เกณฑ์มาตรฐานของ สกอ. และมาตรฐานวิชาชีพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามการปรับปรุงหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ 2. ประชุม/สัมมนาผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร 3. ติดตามความก้าวหน้าขององค์ความรู้ในวิชาชีพ 4. ติดตามความคาดหวังของสังคมต่อผู้ประกอบวิชาชีพ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการประเมินหลักสูตร 2. เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร 3. ผลสรุป และผลการประเมินการประชุมสัมมนา 4. รายวิชาในหลักสูตรที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิชาชีพ
2. ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มพูนทักษะอาจารย์ในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้สอนจาก best practice การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 3. กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการประเมินผลที่เน้นพัฒนาการของผู้เรียนในแผนการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา 4. ประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 5. พัฒนาสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนโครงการเพิ่มพูนทักษะอาจารย์ 2. จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 3. ผลการประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 4. ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 5. จำนวนรายวิชาที่กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง 6. จำนวนรายวิชาที่ใช้การประเมินผลที่เน้นการพัฒนาการของผู้เรียน 7. ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
3. ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้เป็น active learning	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มพูนทักษะอาจารย์ในการจัดการเรียนการสอนแบบ active learning 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาต่างๆ 3. ประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอนแบบ active learning 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนโครงการเพิ่มพูนทักษะอาจารย์ 2. จำนวนอาจารย์ที่ร่วมกิจกรรมการเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนแบบ active learning 3. ผลการประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอนแบบ active learning 4. ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการเรียนการสอนแบบ active learning
4. ปรับปรุงวิธีการวัดและการประเมินผล	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มพูนทักษะอาจารย์เกี่ยวกับวิธีการวัดและการประเมินผล 2. กำหนดให้มีคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อสอบในทุกรายวิชา 3. กำหนดเกณฑ์ในการวัดและประเมินแต่ละรายวิชา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนโครงการเพิ่มพูนทักษะอาจารย์ 2. จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มพูนทักษะในการวัดและประเมินผล 3. รายงานการวิเคราะห์ข้อสอบ 4. ผลการวิเคราะห์ข้อสอบ 5. เกณฑ์การวัดและประเมินผล 6. จำนวนรายวิชาที่ใช้วิธีการวัดและประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด 7. ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อระบบการวัดและประเมินผล
5. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เพื่อให้บรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ทุกด้าน	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาทักษะอาจารย์ในการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพ 2. ติดตามประเมินทักษะอาจารย์ในการจัดการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนโครงการเพิ่มพูนทักษะอาจารย์ 2. จำนวนอาจารย์ที่ร่วมกิจกรรมการเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ 3. ผลการประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน 4. ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการจัดการเรียนรู้ของอาจารย์ 5. ผลการประเมินนักศึกษาในแต่ละมาตรฐานผลการเรียนรู้

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มี

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562

- ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน – เดือนตุลาคม

- ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนพฤศจิกายน – เดือนกุมภาพันธ์

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

2.2.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขา/สาขาวิชาอื่น จากสถาบันอุดมศึกษาที่ กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ให้การรับรอง

2.2.3 ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 นักศึกษาแรกเข้ามีคุณวุฒิ พื้นฐานความรู้ที่แตกต่างกัน เช่น สำเร็จการศึกษาสายสามัญ และสายอาชีพ เป็นต้น

2.3.2 นักศึกษาแรกเข้ามีปัญหาด้านการปรับตัว การเรียนรู้ในมหาวิทยาลัย รวมทั้งทักษะด้าน ภาษาอังกฤษ ด้านคณิตศาสตร์ ด้านคอมพิวเตอร์ และขาดเป้าหมายของการศึกษา

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดอบรมด้านภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ เพื่อปรับพื้นฐานความรู้แก่นักศึกษาแรกเข้า

2.4.2 จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์กับนักศึกษาแรกเข้า รุ่นพี่กับรุ่นน้อง

2.4.3 จัดอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำแก่นักศึกษาแรกเข้าเมื่อมีปัญหาในการเรียน และ ปัญหาในการปรับตัว

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี	ปีการศึกษา				
	2563	2564	2565	2566	2567
ชั้นปีที่ 1	120	120	120	120	120
ชั้นปีที่ 2	-	120	120	120	120
ชั้นปีที่ 3	-	-	120	120	120
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	120	120
รวม	120	240	360	480	480
จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	120	120

ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตนักศึกษาตามหลักสูตร 24,000 บาท/คน/ปี

2.6 งบประมาณตามแผน (หน่วย : บาท)

หมวดรายจ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ.				
	2563	2564	2565	2566	2567
1. งบบุคลากร					
2. งบดำเนินการ	150,000	220,000	280,000	320,000	380,000
3. งบลงทุน					
4. งบอุดหนุน					
รวมทั้งสิ้น	150,000	220,000	280,000	320,000	380,000

2.7 ระบบการจัดการศึกษา

ใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนแบบชั้นเรียน ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ภาคผนวก ง.)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตาม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบตามหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2560
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี ในกรณีการไปศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือสถานประกอบการต่างประเทศ พ.ศ. 2561
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๓

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต ตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า	125 หน่วยกิต
3.1.2 โครงสร้างของหลักสูตร แบ่งออกเป็นหมวดวิชา ดังนี้ จำนวนหน่วยกิตแยกตามหมวดวิชา และกลุ่มวิชา ดังนี้	
1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	30 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม	9 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล	6 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาความอดทน	6 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ	6 หน่วยกิต
- ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3 หน่วยกิต
2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	89 หน่วยกิต
- วิชาแกน ไม่น้อยกว่า	33 หน่วยกิต
- วิชาเอก ไม่น้อยกว่า	56 หน่วยกิต
- วิชาเอกบังคับ	36 หน่วยกิต
- วิชาเอกเลือก	15 หน่วยกิต
- วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา	5 หน่วยกิต
3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

ระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา ให้เรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	30 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม	9 หน่วยกิต
บังคับเรียน	
0163001 ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน	3 (3-0-6)
H.M. King Bhumibol Adulyadej's Philosophy for Sustainable Development	
และเลือกอีก 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
0163002 จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน	3 (3-0-6)
Moral Education for Self Development	
0163003 ภูมิคุ้มกันการทุจริต	3 (3-0-6)
Anti Corruption Immunity	
0163004 สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต	3 (2-2-5)
Meditation for Life Development	
0163005 ชีวิตและความตาย	3 (2-2-5)
Life and Death	

	1.2 กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล	6 หน่วยกิต
0263001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Thai for Communication in the 21 st Century	3 (2-2-5)
0263002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 English for Communication in the 21 st Century	3 (2-2-5)
0263003	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Chinese for Communication in the 21 st Century	3 (2-2-5)
0263004	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Khmer for Communication in the 21 st Century	3 (2-2-5)
0263005	วิถีไทยวิถีอาเซียน Thai and ASEAN Society and Culture	3 (3-0-6)
0263006	ชีวิตในยุคดิจิทัล Life in the Digital Age	3 (2-2-5)
0263007	คอมพิวเตอร์ โพล และการนำเสนอ Computer, Poll and Presentation	3 (2-2-5)
	1.3 กลุ่มวิชาความอดทน	6 หน่วยกิต
0363001	จิตอาสากับการพัฒนาท้องถิ่น Volunteer with Local Development	3 (2-2-5)
0363002	การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government	3 (3-0-6)
0363003	ความเป็นพลเมืองในระบบประชาธิปไตยของไทย Citizenship of Thai Democracy	3 (3-0-6)
0363004	การเรียนรู้ชุมชนเชิงสร้างสรรค์ Creative Community Learning	3 (2-2-5)
0363005	พลเมืองสีเขียว Green Citizen	3 (2-2-5)
0363006	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีกับการพัฒนา Basic Smart Technology and Development	3 (2-2-5)
0363007	แนวทางพระราชดำริด้านพืชพรรณและการเกษตร Royal Initiation in Plant and Agriculture	3 (2-2-5)
	1.4 กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ	6 หน่วยกิต
0463001	ฉลาดคิด Smart Thinking	3 (3-0-6)
0463002	จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life	3 (3-0-6)
0463003	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork	3 (3-0-6)

0463004	ธุรกิจยุคดิจิทัลและเอสเอ็มอี Digital Business and SMEs	3 (3-0-6)
0463005	การเงินและความมั่นคง Finance and Wealth	3 (3-0-6)
0463006	อัญมณีและเครื่องประดับ Gems and Jewelry	3 (3-0-6)
0463007	การจัดการชีวิตและสุขภาพ Life and Health Management	3 (2-2-5)
0463008	ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวันในศตวรรษที่ 21 Arts for Daily Life in the 21 st Century	3 (2-2-5)
0463009	สุนทรียะการเกษตร Aesthetic Agriculture	3 (2-2-5)
0463010	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3 (3-0-6)
1.5 ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก		3 หน่วยกิต
ให้เลือกเรียนวิชาใดๆ ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ที่ไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต		
2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า		89 หน่วยกิต
2.1 วิชาแกน		33 หน่วยกิต
3021101	องค์การและการจัดการสมัยใหม่ Organization and Modern Management	3 (3-0-6)
3021901	กฎหมายธุรกิจ Business Laws	3 (3-0-6)
3022102	การจัดการการดำเนินงาน Operations Management	3 (3-0-6)
3024201	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3 (3-0-6)
3031103	หลักการบัญชี Principles of Accounting	3 (2-2-5)
3034301	การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	3 (3-0-6)
3041101	การเงินธุรกิจ Business Finance	3 (3-0-6)
3042101	ภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3 (3-0-6)
3051101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3 (3-0-6)

3081901	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 Microeconomics 1	3 (3-0-6)
3081902	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 Macroeconomics 1	3 (3-0-6)
2.2 วิชาเอก		56 หน่วยกิต
2.2.1 วิชาเอกบังคับ		36 หน่วยกิต
3003101	ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ 1* Practical Business English 1* (*บังคับเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา)	3 (2-2-5)
3022103	การวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ Statistical Analysis for Business Decisions	3 (3-0-6)
3022202	การจัดการการตลาดและการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ใหม่ Creation of New Product and Marketing Management	3 (2-2-5)
3022301	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3 (3-0-6)
3022401	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management	3 (3-0-6)
3023104	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3 (3-0-6)
3023105	จริยธรรมทางการจัดการและความรับผิดชอบต่อสังคม Management Ethics and Social Responsibility	3 (3-0-6)
3023201	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม Small and Medium Enterprises Management	3 (3-0-6)
3023205	การเขียนแผนธุรกิจและประเมินโครงการ Business Plan and Project Evaluation	3 (2-2-5)
3023501	การวิจัยการจัดการ Management Research	3 (2-2-5)
3024105	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต Productivity and Quality Management	3 (3-0-6)
3024202	การจัดการทุนมนุษย์และพฤติกรรมองค์การ Human Capital Management and Organization Behavior	3 (3-0-6)
3024501	สัมมนาการจัดการ Seminar in Management	3 (2-2-5)
2.2.2 วิชาเอกเลือก เลือกเรียนไม่น้อยกว่า		15 หน่วยกิต
ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต		
3022101	การจัดการงานสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management	3 (3-0-6)

3022201	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Venture Creation	3 (3-0-6)
3022203	การจัดการวิสาหกิจชุมชน Community Enterprise Management	3 (3-0-6)
3022302	การจัดการธุรกิจพาณิชย์นาวี Shipping Business Management	3 (3-0-6)
3022402	การจัดการความสัมพันธ์กับผู้ขายปัจจัยการผลิต Supplier Relationship Management	3 (3-0-6)
3023101	การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ Communication and Presentation Management	3 (2-2-5)
3023102	การจัดการการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กร Change Management and Organization Development	3 (3-0-6)
3023103	การพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ Personality Development and Leadership	3 (3-0-6)
3023202	การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี Innovation and Technology Management	3 (3-0-6)
3023203	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ Franchise Management	3 (3-0-6)
3023204	การจัดการการลงทุนและการระดมทุน Venture Capital and Private Equity Investing Management	3 (3-0-6)
3023301	การจัดการการเงินระหว่างประเทศ International Financial Management	3 (3-0-6)
3023302	การค้าระหว่างประเทศ International Trading	3 (3-0-6)
3023303	การจัดการข้ามวัฒนธรรม Cross Cultural Management	3(3-0-6)
3023401	การจัดการต้นทุนเพื่อโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน Cost Management for Logistics and Supply Chain	3 (3-0-6)
3023402	การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management	3 (3-0-6)
3024101	การจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ Conflict Management and Business Negotiations	3 (3-0-6)
3024102	การจัดการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ Conference and Convention Management	3 (2-2-5)
3024103	การจัดการความเสี่ยง Risk Management	3 (3-0-6)

3024104	การจัดการความรู้ Knowledge Management	3 (3-0-6)
3024301	การจัดการการนำเข้าและส่งออก Export – Import Management	3 (3-0-6)
2.2.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา		5 หน่วยกิต
3024001	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ Preparation for Professional Experience in Management	2 (90)
3024002	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ Field Experience in Management	3 (350)
3024998	เตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการ Preparation for Co-operative Education in Management	2 (90)
3024999	สหกิจศึกษาทางการจัดการ Co-operative Education in Management	3 (450)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

หลักเกณฑ์การใช้รหัสวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

01xxxxx	หมายถึง	วิชาในกลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม
02xxxxx	หมายถึง	วิชาในกลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล
03xxxxx	หมายถึง	วิชาในกลุ่มวิชาความอดทน
04xxxxx	หมายถึง	วิชาในกลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ

หลักเกณฑ์การใช้รหัสวิชาในหลักสูตร

รายวิชาในหลักสูตร จะใช้รหัสวิชาประกอบด้วยตัวเลข 7 ตัว ดังนี้

เลขรหัส 302	หมายถึง	สาขาวิชาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ
เลขรหัสตัวที่ 4	หมายถึง	ชั้นปีและระดับที่เปิดสอน
เลขรหัสตัวที่ 5	หมายถึง	กลุ่มวิชา โดย
		0 ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
		1 พื้นฐานทั่วไป
		2 การจัดการสำหรับผู้ประกอบการ
		3 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
		4 การจัดการโลจิสติกส์
		5 วิจัยและสัมมนา
		9 สหกิจศึกษาและอื่นๆ
เลขรหัสตัวที่ 6-7	หมายถึง	ลำดับของรายวิชา

วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน หมายถึง นักศึกษาที่จะลงทะเบียนวิชาที่มีวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน จะต้องผ่านการเรียนในรายวิชาที่ระบุไว้ก่อน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชานั้น โดยไม่มีการ ยกเลิกรายวิชาดังกล่าว

3.1.4 แผนการศึกษา

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)	0163001 ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน	3 (3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)	0263001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21	3 (2-2-5)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)	0363001 จิตอาสากับการพัฒนาท้องถิ่น	3 (2-2-5)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน (33)	3021101 องค์การและการจัดการสมัยใหม่ 3031103 หลักการบัญชี 3081901 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3 (3-0-6) 3 (2-2-5) 3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (36)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (15)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและ สหกิจศึกษา (5)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		18

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)	0163002 จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน	3 (3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)	0463004 ธุรกิจยุคดิจิทัลและเอสเอ็มอี	3 (3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน (33)	3021901 กฎหมายธุรกิจ 3041101 การเงินธุรกิจ 3051101 หลักการตลาด 3081902 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3 (3-0-6) 3 (3-0-6) 3 (3-0-6) 3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (36)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (15)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและ สหกิจศึกษา (5)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		18

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)	0163004 สมานิติเพื่อพัฒนาชีวิต	3 (2-2-5)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)	0363006 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีกับการพัฒนา	3 (2-2-5)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)	XXXXXXXX	3 (x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน (33)	3022102 การจัดการการดำเนินงาน 3042101 ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3 (3-0-6) 3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (36)	3022301 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (15)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและ สหกิจศึกษา (5)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		18

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)	0263002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21	3 (2-2-5)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาตลาดคิดและการจัดการ (6)	0463010 การคิดและการตัดสินใจ	3 (3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน (33)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (36)	3022401 การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน 3022103 การวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ 3022202 การจัดการการตลาดและการสร้างสรรค์- ผลิตภัณฑ์ใหม่	3 (3-0-6) 3 (3-0-6) 3 (2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (15)	XXXXXXXX	3 (x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและ สหกิจศึกษา (5)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		18

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน (33)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (36)	3023104 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3023201 การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3023205 การเขียนแผนธุรกิจและประเมินโครงการ	3 (3-0-6) 3 (3-0-6) 3 (2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (15)	XXXXXXXX XXXXXXXX	3 (x-x-x) 3 (x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและ สหกิจศึกษา (5)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)	XXXXXXXX	3 (x-x-x)
รวม		18

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน (33)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (36)	3003101 ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ 1* 3023105 จริยธรรมทางการจัดการและความรับผิดชอบต่อสังคม 3024105 การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต 3023501 การวิจัยการจัดการ	3 (2-2-5) 3 (3-0-6) 3 (3-0-6) 3 (2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (15)	XXXXXXXX	3 (x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและ สหกิจศึกษา (5)		
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)	XXXXXXXX	3 (x-x-x)
รวม		18

หมายเหตุ : *บังคับเรียนโดยไม่ับหน่วยกิตรวม

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน (33)	3024201 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3034301 การบัญชีเพื่อการจัดการ	3 (3-0-6) 3 (3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (36)	3024202 การจัดการทุนมนุษย์และพฤติกรรมองค์การ 3024501 สัมมนาการจัดการ	3 (3-0-6) 3 (2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (15)	XXXXXXXX	3 (x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและ สหกิจศึกษา (5)	3024001 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ หรือ 3024998 เตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการ	2 (0-90-0)
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		17

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2		
หมวดวิชา/กลุ่มวิชา (หน่วยกิต)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม (9)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาความอดทน (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ (6)		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีก (3)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน (33)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ (36)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก (15)		
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและ สหกิจศึกษา (5)	3024002 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ หรือ 3024999 สหกิจศึกษาทางการจัดการ	3 (0-350-0) 3 (0-450-0)
หมวดวิชาเลือกเสรี (6)		
รวม		3

3.2 ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์
3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ 10 ก.ค. 63

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่สำเร็จ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				64	65	66	67	68
1	นางปัญญาณัฐ ศิลาถาย	ปร.ด. การจัดการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2559 บธ.ม. การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2546 บธ.บ. การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2550 บช.บ. การบัญชี มหาวิทยาลัยสยาม พ.ศ. 2541	อาจารย์	30	30	30	30	30
2	นางสาวกฤษณา ถนอมธีระนันท์	บธ.ม. การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต พ.ศ. 2545 บธ.บ. การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2550 ศศ.บ. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2542	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ)	30	30	30	30	30
3	นายณรงค์ อนุพันธ์	บธ.ม. บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2542 วท.บ. เศรษฐศาสตร์เกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2533	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ)	30	30	30	30	30
4	นางสาวกฤตติยา สัตย์พานิช	กจ.ม. การจัดการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2552 วท.บ. สัตวศาสตร์และเทคโนโลยี- การเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2548	อาจารย์	30	30	30	30	30
5	นางสาวศิริลักษณ์ เทียนมณี	บธ.ม. การจัดการและการบริหารองค์กร มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต พ.ศ. 2544 ศษ.บ. บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2536	อาจารย์	30	30	30	30	30

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่สำเร็จ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				64	65	66	67	68
1	นางปัญญาณัฐ ศิลาฉาย	ปร.ด. การจัดการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2559 บธ.ม. การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2546 บธ.บ. การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2550 บช.บ. การบัญชี มหาวิทยาลัยสยาม พ.ศ. 2541	อาจารย์	30	30	30	30	30
2	นางสาวกฤษณา ถนอมธีระนันท์	บธ.ม. การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ พ.ศ. 2545 บธ.บ. การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2550 ศศ.บ. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2542	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
3	นายณรงค์ อนุพันธ์	บธ.ม. บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2542 วท.บ. เศรษฐศาสตร์เกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2533	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
4	นางสาวกฤตติยา สัตย์พานิช	กจ.ม. การจัดการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2552 วท.บ. สัตวศาสตร์และเทคโนโลยี- การเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2548	อาจารย์	30	30	30	30	30
5	นางสาวศิริลักษณ์ เทียนมณี	บธ.ม. การจัดการและการบริหารองค์กร มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ พ.ศ. 2544 ศษ.บ. บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2536	อาจารย์	30	30	30	30	30

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่สำเร็จ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				64	65	66	67	68
6	นางสาวอัญชลี อุทัยไขฟ้า	วท.ม. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2532 ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์การเงินการธนาคาร) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2525	รอง ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
7	นางสาวสุรีย์พร พานิชอัตรา	วท.ม. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2540 ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ 2538	รอง ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
8	นางสาวนภดล แสงแข	Ph.D. (Human Resource Management) Kingston University U.K. 2557 M.B.A. (Finance) National University U.S.A. 2540 วท.บ. (คณิตศาสตร์และวิทยาการ คอมพิวเตอร์) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณ ทหารลาดกระบัง 2536	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
9	นางสาวธัญญาณี นิยมกิจ	MBA. (Management) Youngstown State University U.S.A. 2541 บธ.ม. (การตลาด) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย 2536	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
10	นางสาวจิตติมา สิงห์ธรรม	บธ.ม. (การตลาด) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2543 กศ.บ. (บธ.บ.) ธุรกิจศึกษา (การตลาด) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2531	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
11	นางสาววารภรณ์ ศรบัณฑิต	บธ.ม. (การบัญชีการเงิน) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2539 บธ.บ. (การบัญชี) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง มหาวิทยาลัยรังสิต 2537	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
12	นางสาววาสนา สุนนาวดี	วท.ม. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2534 ค.บ. (ธุรกิจศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2527	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่สำเร็จ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				64	65	66	67	68
13	นางสาวทัศนัย ขัตติยวงษ์	บธ.ม. (การเงิน) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2538 บช.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2529 บธ.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2527	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
14	นางฉวี สิงหาด	บช.ม. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2547 บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2537	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
15	นายธงชัย ศรีเบญจโชติ	วท.ม. (เศรษฐศาสตร์เกษตร) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2544 ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย 2537	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
16	นางวัชรินทร์ อรรคศรีวร	บธ.ม. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2551 บธ.บ. ธุรกิจศึกษา (การบัญชี) สถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล 2543	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
17	นางสาวกัลยรัตน์ เจียมโฉสิต	กจ.ด. (การจัดการธุรกิจ) มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนดุสิต 2555 บธ.ม. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 2544 บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2540	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
18	นางสาวเทียมจันทร์ ศรีถาน	บธ.ม. การจัดการและการบริการ องค์กร มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 2544 บธ.บ. อุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2530	อาจารย์	30	30	30	30	30
19	นายนิพนธ์ วุฒิชัย	บธ.ม. (การเงินการธนาคาร) มหาวิทยาลัยสยาม 2539 วท.บ. (สัตวศาสตร์) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบางพระ 2536	อาจารย์	30	30	30	30	30
20	นายยุทธนา พรรคอนันต์	บธ.ม. การบัญชี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีมหานคร 2549 บธ.บ. การบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 2538	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่สำเร็จ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				64	65	66	67	68
21	นายธนก จิตรแจ้ง	บธ.ม. บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2546 บธ.บ. การเงินการธนาคาร มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2540	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
22	นางสาวนันทัก บุรขจรกุล	ศศ.ม. (การจัดการโรงแรมและการ ท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยนเรศวร 2551 บธ.บ. (การจัดการการท่องเที่ยวและ การโรงแรม) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2557 บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและ ท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2548	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
23	นางเพ็ญศิริ สมารักษ์	ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2546 ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2552 บธ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2548 วท.บ. (เทคโนโลยีการผลิตพืช) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2542	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
24	นายพิศิษฐ์ ชัยสุวรรณถาวร	ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัย หอการค้าไทย 2546 ศ.บ. (ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับสอง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย 2542	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
25	นางสาวบุษรา บรรจงการ	บธ.ม. (การตลาด) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2545 บธ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2550 บธ.บ. (บริหารงานบุคคล) มหาวิทยาลัยบูรพา 2539	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
26	นางสาวฤดีวรรณ ยิ่งยง	บธ.ม. (การตลาด) มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต 2550 บธ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต 2545	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่สำเร็จ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				64	65	66	67	68
27	นายศตวรรษ ทิพย์โส	บธ.ม. (การตลาด) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร 2548 บธ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2540	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
28	นางสาวภานิตา โพธิ์แก้ว	กจ.ม. การจัดการทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา 2552 รป.บ. การจัดการ มหาวิทยาลัยบูรพา 2550	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	30	30	30	30	30
29	นางเอมอร หวานเสนาะ	วท.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจเกษตร) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2547 บธ.บ. (การเงิน) เกียรตินิยมอันดับสอง มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 2545	อาจารย์	30	30	30	30	30
30	นางรมิตา กาญจนวงษ์	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัย รามคำแหง 2550 ศศ.บ. บริหารธุรกิจ (บริหารทรัพยากร มนุษย์) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี 2542	อาจารย์	30	30	30	30	30
31	นายต่อสันต์ พิพัฒน์สุทธิ	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร 2550 ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี 2540	อาจารย์	30	30	30	30	30
32	นายศักดิ์ดา อ่าววัฒนกิจ	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยบูรพา 2551 คอ.บ. (เทคโนโลยีการวัดคุมทาง อุตสาหกรรม) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ ทหารลาดกระบัง 2542	อาจารย์	30	30	30	30	30
33	นางสาวเปรมปรีดา ทองลา	บธ.ม. (การจัดการการท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2555 ศศ.บ. (การท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี 2553	อาจารย์	30	30	30	30	30

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่สำเร็จ	ตำแหน่ง วิชาการ	ภาระการสอน ชม./ปี การศึกษา				
				64	65	66	67	68
34	นางสาวริสา วงศ์สวัสดิ์	ศศ.ม. (การจัดการโรงแรมและการ ท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยนเรศวร 2551 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 2545	อาจารย์	30	30	30	30	30
35	นายอนุพล สิงขรเขตต์	คอ.ม. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ 2555 คอ.บ. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ 2552	อาจารย์	30	30	30	30	30
36	นายชัยวิทย์ ถิระฉัตรพงศ์	วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 2548 วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาเขต 2543	อาจารย์	30	30	30	30	30
37	นายสิทธิชัย ศรีเจริญประมง	ศศ.ม. (การจัดการการท่องเที่ยวแบบ บูรณาการ) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2556 ศษ.บ. (เทคโนโลยีการศึกษา) มหาวิทยาลัยศิลปากร 2548	อาจารย์	30	30	30	30	30

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/ปีการศึกษาที่จบ	ตำแหน่งวิชาการ
1	นางสาวนนุช วงษ์สุวรรณ	Ed.D (Occupational Education) Oklahoma State University 2531 MAT (Non – Formal Education) Technological University of the Philippines 2527 คบ. (นาฏศิลป์) วิทยาลัยครูสวนสุนันทา 2521	รองศาสตราจารย์
2	นางสาวละเมียด ควรประสงค์	บธ.ม. (การบริหารการเงิน) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 2539 บธ.บ. (การเงินการธนาคาร) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2548 บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2540 บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2527	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์
3	นางมาลี แสงจันทร์	วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2541 บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเกริก 2529	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์
4	นางสาวมาติน เสงตระกูล	กศ.ม. ธุรกิจศึกษา (การตลาด) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2539 กศ.บ. ธุรกิจศึกษา (การตลาด) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2537	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์
5	นางจรัสศรี นวกุลศิรินารถ	บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2527	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์
6	นางสาวมณฑา ทรัพย์สายพิน	บธ.ม. การจัดการและการบริหารองค์กร มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 2547 บธ.บ. การตลาด มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2529	อาจารย์
7	นางสาวยุบุญ พฤษไพไล	วท.ม. เทคโนโลยีการบริหาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2546 บธ.บ. การจัดการ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 2538	อาจารย์
8	นายสิปพนธ์ เกิดสวัสดิ์	บธ.ม. การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2549 ศศ.บ. การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี 2540	อาจารย์
9	นางสาวอัญชลี เทียรขชาติ	วท.ม. จิตวิทยาอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2541 ศศ.บ. จิตวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2534	อาจารย์

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ได้จัดนักศึกษาให้มีประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง โดยจัดให้มีรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ ซึ่งอยู่ในกลุ่มวิชาเฉพาะ สำหรับแนวทางปฏิบัติ นั้น จะให้นักศึกษาที่ไม่มีประสบการณ์ในการทำงานลงทะเบียนเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ เว้นแต่กรณีที่นักศึกษามีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้ว

ผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

4.1.1 มีความเข้าใจการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เห็นถึงความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีและการฝึกทักษะการปฏิบัติงานในวิชาชีพ

4.1.2 มีความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

4.1.3 มีระเบียบวินัยในการทำงาน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงานได้

4.1.4 มีความเข้าใจถึงการประยุกต์ใช้ความรู้และการบูรณาการความรู้ต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานทางการจัดการ และปัญหาการทำงานอื่นๆ

4.1.5 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก

4.2 ช่วงเวลา

4.2.1 วิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ และ/หรือ วิชาเตรียมสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 4

4.2.2 วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ และ/หรือ วิชาสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

ชั้นปีที่	การฝึกปฏิบัติภาคสนาม	จำนวนชั่วโมงและตารางสอน
4	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ หรือ เตรียมสหกิจศึกษา	จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา
4	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ หรือ สหกิจศึกษา	จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ไม่มี

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน และการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. มีความรับผิดชอบ	- ส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงต่อเวลา และส่งเสริมความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
2. มีคุณภาพ คุณธรรม และจริยธรรม	- สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์และการวางตัวในสังคมให้เหมาะสมในกิจกรรมการเรียนการสอน
3. มีการศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง	- มอบหมายงานให้นักศึกษาได้สืบค้น รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการศึกษาเพื่อนำเสนอในชั้นเรียนหรือเป็นรูปเล่มรายงานส่งผู้สอน
4. มีความสามารถและฉลาดในการจัดการ	- มอบหมายงานให้นักศึกษาคิดวางแผน ลงมือปฏิบัติ สรุปผลการดำเนินงานและแก้ไขปรับปรุง

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) แสดงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ
- 2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบขององค์กร
- 3) มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 4) รับฟังความคิดเห็นและเคารพสิทธิของผู้อื่น เคารพในสิทธิมนุษยชน

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดแทรกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) ให้ความสำคัญของการมีวินัย การตรงต่อเวลา การส่งงานตามกำหนด และความซื่อสัตย์ในการทำกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย
- 3) ส่งเสริมให้ผู้เรียนจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน
- 4) เน้นเรื่องการแต่งกายและการปฏิบัติตนให้เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) สังเกตพฤติกรรมและการแต่งกายของนักศึกษา การปฏิบัติตน
- 2) ให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตรงเวลา และการปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 3) ประเมินจากผลงาน ผลการปฏิบัติกิจกรรม โดยพิจารณาเฉพาะด้านที่แสดงออกถึงคุณธรรมจริยธรรม

2.2 ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆ ตามสาระวิชา
- 2) สามารถวิเคราะห์และจำแนกข้อเท็จจริงตามแนวคิด หลักการ และทฤษฎีของสาระวิชา
- 3) สามารถเรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆ
- 4) สามารถแสวงหาความรู้จากแหล่งต่างๆ ได้ด้วยตนเอง

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยบูรณาการศาสตร์สาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นทั้งทฤษฎีและปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนเกิดองค์ความรู้และทักษะต่างๆ
- 3) มอบหมายงานกลุ่มให้สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับกรณีศึกษาและนำเสนอในชั้นเรียน

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง และใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย เช่น การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ การประเมินผลจากการนำเสนอผลงาน รายงานหรือโครงการ
- 2) สังเกตพฤติกรรมการทำงานและการปฏิบัติตน

2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถใช้ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี กระบวนการต่างๆ ในการแก้ไขปัญหาและในการดำเนินชีวิตประจำวัน
- 2) สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ โดยใช้แนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆ ตามสาระวิชา
- 3) สามารถสังเคราะห์สิ่งที่มีประโยชน์นำมาใช้เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตัดสินใจ คิดอย่างมีวิจารณญาณ
- 2) มอบหมายงานให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ
- 3) ฝึกให้วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันให้เชื่อมโยงกับทฤษฎีและเนื้อหาในบทเรียน

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินตามสภาพจริงจากการปฏิบัติงาน
- 2) สังเกตการนำเสนองาน หรือผลงาน

2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สามารถปรับตัว ทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามได้
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานในองค์กรและบุคคลทั่วไป

3) มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

4) มีความสามารถในการวางแผนในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นกระบวนการกลุ่ม การทำงานแบบร่วมมือ หรือ Brainstorming

2) ส่งเสริมการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยจัดอภิปรายหรือเสวนางานที่มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้า

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

2) ประเมินผลจากผลงาน การนำเสนองาน การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์

2) สามารถสื่อสารทางการพูด การเขียน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3) สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้

4) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้น และติดต่อสื่อสารได้

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนได้วิเคราะห์สถานการณ์สำคัญในชีวิตประจำวันที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

2) มอบหมายงานให้ผู้เรียนนำเสนอผลงาน อภิปราย และเรียบเรียงเป็นรูปเล่มรายงาน โดยใช้หลักการเขียนทางวิชาการเพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ เน้นการศึกษาข้อมูลจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายและมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน

3) ฝึกทักษะด้านการสื่อสาร

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สังเกตการนำเสนอผลงาน การสื่อสาร การแสดงความคิดเห็น

2) ประเมินจากผลงาน รูปเล่มรายงาน

3) ประเมินผลจากการสอบทักษะด้านการสื่อสาร

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

แสดงให้เห็นถึงมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชาในหลักสูตรว่ามีส่วนในการเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้และสอดคล้องต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านใดบ้าง โดยแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาในรูปของตารางต่อไปนี้

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
1. กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม เรียน 9 หน่วยกิต																			
0163001 ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน H.M. King Bhumibol Adulyadej's Philosophy for Sustainable Development	●	●	●	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○
และเลือกอีก 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้																			
0163002 จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน Moral Education for Self Development	●	●	●	●	●		●	○	●	○	●		●	●	●	●	○		●
0163003 ภูมิคุ้มกันการทุจริต Anti Corruption Immunity	●		○		●	○	○		●	●	○			●					○
0163004 สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต Meditation for Life Development	●	●	●	●	●	○	○	●	○	○	●	○	●			○		○	○
0163005 ชีวิตและความตาย Life and Death	●	●	●	●	●	●	●	●		○	●			●	●			●	●

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
2. กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล เรียน 6 หน่วยกิต																			
0263001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Thai for Communication in the 21 st Century																		
0263002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษ ที่ 21 English for Communication in the 21 st Century																		
0263003	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Chinese for Communication in the 21 st Century																		
0263004	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Khmer for Communication in the 21 st Century																		
0263005	วิถีไทยวิถีอาเซียน Thai and ASEAN Society and Culture																		
0263006	ชีวิตในยุคดิจิทัล Life in the Digital Age																		

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
0263007 คอมพิวเตอร์ โพล และการนำเสนอ Computer, Poll and Presentation		○		●	●		○			●				○	○	○	●		
3. กลุ่มวิชาความอดทน เรียน 6 หน่วยกิต																			
0363001 จิตอาสากับการพัฒนาท้องถิ่น Volunteer with local development		●	●	○	●		●		○	●	●			●	●				○
0363002 การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government				●			●			●		●			●				●
0363003 ความเป็นพลเมืองในระบอบ ประชาธิปไตยของไทย Citizenship of Thai Democracy			●	●	●					●				●			○		
0363004 การเรียนรู้ชุมชนเชิงสร้างสรรค์ Creative Community Learning	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
0363005 พลเมืองสีเขียว Green Citizen	●	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○
0363006 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีกับ การพัฒนา Basic Smart Technology and Development		●	●				●		●				○	○			○		

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ สังคม				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
0363007 การเกษตรตามพระราชดำริ Royal Initiation for Agriculture		●	●		●		○	○	○	○	○	●		○			○		○
4. กลุ่มวิชาฉลาดและการจัดการ เรียน 9 หน่วยกิต																			
0463001 ฉลาดคิด Smart Thinking	●	○	●	●		●		●	●	●	○	●	●	●	●	○			
0463002 จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life	●	●		●					●					●	○				○
0463003 ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork	●	○		●	●	●			●	○		●	○			○			
0463004 ธุรกิจยุคดิจิทัลและเอสเอ็มอี Digital Business and SMEs			○	○	●	○			●	●		○		○					○
0463005 การเงินและความมั่นคง Finance and Wealth	●	●	○		●	○		○	●		○		○	●	●	●			○
0463006 อัญมณีและเครื่องประดับ Gems and Jewelry	●	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●			●		○
0463007 การจัดการชีวิตและสุขภาพ Life and Health Management		●			●			●		●	○	○		●	○	○	●	○	

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ สังคม				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
0463008 ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวันในศตวรรษที่ 21 Arts for Daily Life in the 21 st Century			○	●				●	●		○	●			○		○		
0463009 สุนทรียะการเกษตร Aesthetic Agriculture			●	○	●			○			○	●	○		○				○
0463010 การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making		○			●	○				●		●			○	●			

4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านของหมวดวิชาเฉพาะ

4.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม เสียสละไม่เอาเปรียบผู้อื่น
- 2) มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพ สังคม และสิ่งแวดล้อม เคารพกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
- 3) มีความเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ปลุกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- 2) นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม
- 3) มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น
- 4) อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรมจริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา
- 5) มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำความดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เสียสละ เป็นต้น

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนด
- 2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 3) ปริมาณการกระทำทุจริตในการสอบ
- 4) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

4.2 ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาที่ศึกษา
- 2) มีความรู้ด้านการบูรณาการ และการประยุกต์ใช้ความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 3) มีความรู้ด้านการคิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
- 4) มีความรู้และทักษะในสาขาวิชาของตนในการประยุกต์แก้ไขปัญหาในงานจริงได้ รวมทั้งการติดตามการเปลี่ยนแปลงความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ อันเกิดจากการค้นคว้าในศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีการสอนที่หลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ใช้ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้นๆ
- 2) จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่องตลอดจนฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

- 3) จัดให้มีการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้
- 1) การทดสอบย่อย
 - 2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
 - 3) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
 - 4) ประเมินจากโครงการที่นำเสนอ
 - 5) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

4.3 ด้านทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) มีความสามารถในการวิเคราะห์ และค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจและประเมินข้อมูลสารสนเทศและแนวคิดใหม่ๆ จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและใช้ข้อมูลที่ได้ในการแก้ไขปัญหาในงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง
- 2) สามารถนำข้อมูลและหลักฐานไปใช้ในการอ้างอิง วิเคราะห์ปัญหา และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหามีวิจรรย์ญาณและสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงความรู้ทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ในภาคปฏิบัติและผลกระทบที่ตามมาจากการตัดสินใจนั้น

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) การวิเคราะห์ข้อเท็จจริง และสถานการณ์จริง โดยใช้กรณีศึกษา การอภิปรายกลุ่ม ข้อสอบที่ให้นักศึกษาแก้ปัญหา อธิบายแนวคิดของการแก้ปัญหา
- 2) แก้ปัญหาโดยการประยุกต์ความรู้ที่เรียนมาจากการจัดทำโครงการ หรือโครงการ

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา โดยวิธีการสังเกตจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย การนำเสนอโครงการ หรือโครงการ
- 2) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ เป็นต้น

4.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีส่วนช่วยและเอื้อต่อการแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ ไม่ว่าจะเป็นผู้นำหรือสมาชิกของกลุ่ม
- 2) สามารถแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่ไม่ชัดเจนและต้องใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเหมาะสม บนพื้นฐานของตนเองและของกลุ่ม รับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งพัฒนาตนเองและอาชีพ

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) การกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม
- 2) กำหนดกิจกรรมการทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน
- 2) สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ

4.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถเลือกและประยุกต์ใช้เทคนิคทางสถิติหรือคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม ใน การศึกษาค้นคว้าและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา
- 2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล แปลความหมายและ นำเสนอข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ
- 3) สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การเขียน สามารถเลือกใช้รูปแบบการ นำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้

กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนเน้นทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข และการสื่อสาร ให้นักศึกษา แก้ปัญหา วิเคราะห์วิธีแก้ปัญหา และให้นำเสนอแนวคิดของการแก้ปัญหา โดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง และ สถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม
- 3) จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารใน สถานการณ์ต่างๆ

กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณิตศาสตร์และสถิติ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย ถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่างๆ
- 3) ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย กรณีศึกษาต่างๆหรือการรายงานที่มีการนำเสนอใน ชั้นเรียน

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม			2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3
วิชาแกน														
3021101 องค์กรและการจัดการสมัยใหม่ Organization and Modern Management		○		●			○	○		○				○
3021901 กฎหมายธุรกิจ Business Laws		●	○	●	○				○	○				○
3022102 การจัดการการดำเนินงาน Operations Management		○		○	●			○		○		○	●	
3024201 การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management		○			●	○			●	○			●	
3031103 หลักการบัญชี Principles of Accounting	○			●					○	●				○
3034301 การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	●			●	○			●		○		●		
3041101 การเงินธุรกิจ Business Finance	●			●				●		○		●		

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม			2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3
3042101 ภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation		●		●	○			●		○		●		
3051101 หลักการตลาด Principles of Marketing	○			●				●	○	○			○	●
3081901 เศรษฐศาสตร์จุลภาค Microeconomics 1		○		●				○				●		
3081902 เศรษฐศาสตร์มหภาค Macroeconomics 1		○		●				○					●	
วิชาเอกบังคับ														
3003101 ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ 1 Practical Business English 1		○		●	○					○			○	●
3022103 การวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ Statistical Analysis for Business Decision	●	○					●		●		●		●	
3022202 การจัดการการตลาดและการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ ใหม่ Creation of New Product and Marketing Management		○		○	●	○	○		●		○		○	●

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม			2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3
3022301 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management		●		○	●			●	○		○		○	○
3022401 การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management		○			●			○	●		●	○	●	
3023104 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System		●			●		○	●		○			●	○
3023105 จริยธรรมทางการจัดการและความรับผิดชอบต่อ สังคม Management Ethics and Social Responsibility	●	●	●		●				●	●				○
3023201 การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม Small and Medium Enterprises Management	○	●					●	○	●	○			●	○
3023205 การเขียนแผนธุรกิจและประเมินโครงการ Business Plan and Project Evaluation	○				○		●	○	●		○		○	●
3023501 การวิจัยการจัดการ Management Research	○	●	○		●		●	○	●		●	○	●	●
3024105 การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต Productivity and Quality Management		○			●		○	○	●		○	○	●	

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม			2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3
3024202 การจัดการทุนมนุษย์และพฤติกรรมองค์กร Human Capital Management and Organization Behavior		○	●	○	●		○	○	●		●	○	●	○
3024501 สัมมนาการจัดการ Seminar in Management	○	○	●		○	○	●		●	○	●		○	●
วิชาเอกเลือก														
3022101 การจัดการงานสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management		●		●			○		●		○		○	●
3022201 การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Venture Creation	○	●					●	○	●	○			●	○
3022203 การจัดการวิสาหกิจชุมชน Community Enterprise Management	○	●					●	○	●	○			●	○
3022302 การจัดการธุรกิจพาณิชย์นาวี Shipping Business Management		●		●	○				○	○		●	○	
3022402 การจัดการความสัมพันธ์กับผู้ขายปัจจัยการผลิต Supplier Relationship Management	○	○	●	○	●			○		○			●	
3023101 การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ Communication and Presentation Management		○	●		●		○	○		●			○	●

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม			2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3
3023102 การจัดการการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กร Change Management and Organization Development		●			●	○		●		○			●	○
3023103 การพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ Personality Development and Leadership		○	●		●			○		○	●		○	●
3023202 การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี Innovation and Technology Management		○	●		●	○	○		●		●		●	○
3023203 การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ Franchise Management		●			●		○	○			○		●	
3023204 การจัดการการร่วมทุนและการระดมทุน Venture Capital and Private Equity Investing Management		●			●	○			●		○	●	○	
3023301 การจัดการการเงินระหว่างประเทศ International Financial Management	○	●		●	○		●	●	○		○	○	○	
3023302 การค้าระหว่างประเทศ International Trading		●		●	○		●	●	○		○		○	●
3023303 การจัดการข้ามวัฒนธรรม Cross Cultural Management		●	○		●			●			●		○	●

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม			2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญหา		4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3
3023401 การจัดการต้นทุนเพื่อโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Cost Management for Logistics and Supply Chain		●			●	○			●	○		●		
3023402 การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management		●		●	○				●		○	●		
3024101 การจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรองทาง ธุรกิจ Conflict Management and Business Negotiations	○		●		●	●		●	○	○	●		○	●
3024102 การจัดการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ Conference and Convention Management		●	○		○		●		●	●	○		○	●
3024103 การจัดการความเสี่ยง Risk Management		●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	
3024104 การจัดการความรู้ Knowledge Management		○	○		○		●	○	●		●		○	●
3024301 การจัดการการนำเข้าและส่งออก Export – Import Management	○	●		●				●					●	○

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม			2. ความรู้				3.ทักษะทาง ปัญญา		4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2	5.3	
วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา															
3024001 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ Preparation for Professional Experience in Management	○	●	○	●	●	○		●	○	○	○	○	○	○	●
3024002 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ Field Experience in Management	○	●	○	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●
3024998 เตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการ Preparation for Co-operative Education in Management	○	●	○	●	●	○		●	○	○	○	○	○	○	●
3024999 สหกิจศึกษาทางการจัดการ Co-operative Education in Management	○	●	○	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●

ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

ปีที่	รายละเอียด
1	นักศึกษาได้รับความรู้ มีความเข้าใจศาสตร์พื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการธุรกิจ เพื่อนำไปใช้ในการเรียนในรายวิชาของหลักสูตรต่อไป
2	นักศึกษาได้รับความรู้ มีความเข้าใจศาสตร์พื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการธุรกิจในระดับที่สูงขึ้น และได้เรียนรู้หลักการ เทคนิค วิธีการต่างๆ ที่นำไปใช้ในการบริหารจัดการ
3	นักศึกษาได้รับความรู้ มีความเข้าใจในรายวิชาเฉพาะด้าน ทั้งด้านการคิดวิเคราะห์ การตัดสินใจ การบูรณาการความรู้
4	นักศึกษาได้รับความรู้ มีความเข้าใจในรายวิชาเฉพาะด้าน สามารถประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารจัดการต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาทางการจัดการได้ ตลอดจนได้เรียนรู้การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน

ใช้ระบบการให้คะแนนแบบมีค่าระดับชั้น และแบบไม่มีค่าระดับชั้น ดังนี้

1.1 ระดับค่าคะแนน แบ่งเป็น 8 ระดับ

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
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

กรณีที่สอบตกในรายวิชาเลือก สามารถเปลี่ยนไปเลือกวิชาเลือกอื่นแทนได้ แต่ให้นับหน่วยกิตที่สอบตกและนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย ส่วนการประเมินรายวิชาที่เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตกต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง ถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา

1.2 ระบบไม่มีระดับค่าคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา
PD	ผ่านดีเยี่ยม
P	ผ่าน
NP	ไม่ผ่าน

ระบบในข้อ 1.2 นี้ ใช้สำหรับประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม แต่การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไปตามลำดับวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

รายวิชาที่เป็นวิชาบังคับและได้ผลประเมิน “F” และ “NP” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

AU (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟังโดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับบันทึกหลังจากนักศึกษาขอถอนรายวิชานั้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย และในกรณี

นักศึกษาลาพัก หรือถูกสั่งพักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

- I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาดังต่อไปนี้
- (1) นักศึกษายังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษารายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์
 - (2) นักศึกษาขาดสอบเพราะป่วย หรือมีเหตุสุดวิสัยและได้รับอนุมัติจากคณบดี
- นักศึกษาที่ได้ “I” ในรายวิชาใด ให้อาจารย์ผู้สอนรายงานผลการสอบในภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษามีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการเรียนจาก “I” เป็น “F”

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

2.1.1 มหาวิทยาลัยพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการทวนสอบ เป็นตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน และทำความเข้าใจให้ตรงกันทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้

2.1.2 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าสาขาวิชา ตรวจสอบประมวลการสอนรายวิชา หรือแผนการสอนรายวิชาในแต่ละภาคเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้สอนหรือผู้รับผิดชอบรายวิชาได้ระบุประเด็นมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชานั้น รวมทั้งวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถปฏิบัติได้

2.1.3 คณบดี หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดให้มีคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบและให้ความเห็นต่อข้อสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าวิธีการวัดและประเมินผลมีความตรงประเด็นกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในประมวลการสอนก่อนที่จะมีการสอบ และการวัดประเมินผลการเรียนของนักศึกษา เพื่อให้มั่นใจถึงสัมฤทธิ์ผลด้านมาตรฐานการเรียนรู้ของนักศึกษาก่อนที่จะมีการประกาศผลการสอบ

2.1.4 การประเมินคุณลักษณะมาตรฐานผลการเรียนรู้จากผู้ให้การฝึกหัดงาน ผู้ควบคุมการฝึกหัดงาน อาจารย์นิเทศงาน

2.2 การทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา มุ่งเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ซึ่งทำอย่างต่อเนื่อง และนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงานโดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะดำเนินการดังนี้

2.2.1 การวิจัยสถาบัน หัวข้อ การติดตามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

2.2.2 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เช่น การวิจัยในชั้นเรียน การวิจัยเชิงสำรวจ หัวข้อ ความคิดเห็นของบัณฑิตบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ที่มีต่อหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาอาจารย์

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

- 3.1 ต้องลงทะเบียนเรียนหน่วยกิตครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนดไว้ในเล่มของสาขาวิชานี้
- 3.2 ต้องไม่มีภาระหนี้สินกับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
- 3.3 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562

หมวด 8 การสำเร็จหลักสูตรและการเสนอให้ได้รับปริญญา

ข้อ 49. ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่กองบริการการศึกษา

ข้อ 50 นักศึกษาภาคปกติที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

- 50.1 มีความประพฤติดีตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 50.2 สอบได้รายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของหลักสูตร
 - 50.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 50.4 ผ่านการประเมินการร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 50.5 ผ่านการทดสอบการประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 50.6 มีเวลาเรียน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า 4 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ไม่ต่ำกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี ไม่ต่ำกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติ
 - 50.7 มีสถานภาพนักศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ไม่เกิน 16 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับ หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี ไม่เกิน 20 ภาคการศึกษาปกติ
- ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชานั้นๆ

ข้อ 51 นักศึกษาภาคพิเศษที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

- 51.1 มีคุณสมบัติตามข้อ 50.1 50.2 และ 50.3
 - 51.2 มีเวลาเรียน สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า 6 ภาคการศึกษา สำหรับ หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ไม่ต่ำกว่า 9 ภาคการศึกษา
 - 51.3 มีสถานภาพนักศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน 4 ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ไม่เกิน 8 ปี
- ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชานั้นๆ

ข้อ 52 นักศึกษาที่เรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อปรับระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 จึงจะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 50.7 และ 51.3

ข้อ 53 นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ จะได้รับการเสนอให้ได้รับเกียรตินิยมจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ ดังนี้

53.1 ผู้ที่จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ 1 ต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าจากสถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ไม่น้อยกว่า 3.60

ผู้ที่จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ 2 ต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าจากสถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า 3.25 และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ไม่น้อยกว่า 3.25

ทั้งนี้ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับเกียรตินิยมจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 53.2 และ 53.3 ด้วย

53.2 สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า c ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ NP ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

53.3 นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาศึกษาไม่เกิน 4 ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร 4 ปี และมีเวลาศึกษาไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร 5 ปี

นักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาศึกษาไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และไม่เกิน 14 ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร 4 ปี

3.4 เป็นไปตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานการตัดคะแนนความประพฤตินักศึกษากระทำผิดกรณีต่างๆ พ.ศ. 2550

ข้อ 6. นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตามประกาศนี้ มีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2548 โดยอุทธรณ์และสามารถทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อปรับปรุงคะแนนความประพฤติตามประกาศของมหาวิทยาลัยได้ โดยยื่นเรื่องขอปรับปรุงคะแนนความประพฤติที่กองพัฒนานักศึกษา

ทั้งนี้ นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอจบการศึกษาต้องมีคะแนนความประพฤติครบ 100 คะแนน

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีการปฐมนิเทศ แนะนำการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท ความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชา

1.2 ชี้แจงปรัชญา วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหลักสูตร มอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายละเอียดหลักสูตร คู่มือการศึกษาและหลักสูตร คู่มืออาจารย์ กฎระเบียบต่าง ๆ

1.3 อบรมเทคนิควิธีการสอน การใช้สื่อ การวัดประเมินผล การวิเคราะห์ผู้เรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การจัดทำรายละเอียดรายวิชาและแผนการสอน

1.4 จัดให้มีอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อช่วยเหลือและให้คำแนะนำปรึกษา

1.5 ทดสอบสอน ประเมินการสอน

1.6 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพ ในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศ / ต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาความรู้และทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพ ในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศ / ต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2.1.2 การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

2.2 การพัฒนาทางวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

2.2.1 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2.2.2 การกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการ การทำวิจัย

2.2.3 การกระตุ้นอาจารย์ให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐานหลักสูตร

- 1.1 มีระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้ได้มาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานสากล และตรงกับความต้องการในการพัฒนาประเทศ
- 1.2 หลักสูตรมีการดำเนินการให้ได้คุณภาพและมาตรฐาน ตามผลการตรวจสอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้บันทึกในฐานข้อมูลหลักสูตรเพื่อการเผยแพร่ภายในปีการศึกษา 2565
- 1.3 หลักสูตรจะต้องได้รับการปรับปรุงทุก 5 ปี

2. บัณฑิต

- 2.1 มีการสำรวจภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตทุกปี
- 2.2 มีการศึกษาข้อมูลตลาดแรงงาน เพื่อผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับผู้ใช้บัณฑิต
- 2.3 มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงหลักสูตร
- 2.4 มีการติดตามประเมินผลความพึงพอใจของบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรต่อไป
- 2.5 การจัดกิจกรรมของนักศึกษาในหลักสูตรให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและท้องถิ่น

3. นักศึกษา

- 3.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นักศึกษา
 - 3.1.1 มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำแก่นักศึกษา หากนักศึกษามีปัญหาในการเรียน หรือปัญหาด้านอื่น ๆ รวมทั้งปัญหาส่วนตัว โดยสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาได้ และอาจารย์ในหลักสูตรทุกคนต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา และกำหนดชั่วโมงว่าง (Office Hours) เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าพบได้
 - 3.1.2 มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา
- 3.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

4. อาจารย์

- 4.1 การรับอาจารย์ใหม่
 - 4.1.1 คณบดีเป็นผู้กำกับดูแลจำนวนอาจารย์ เพื่อให้มีสัดส่วนนักศึกษาต่ออาจารย์เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยจะต้องระบุคุณสมบัติ ประสบการณ์ของอัตราอาจารย์ใหม่ หรืออัตราอาจารย์ทดแทน
 - 4.1.2 มีระบบการคัดเลือกที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

4.1.3 จัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อให้ทราบถึงนโยบาย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของคณะ มหาวิทยาลัย หลักสูตร และวัตถุประสงค์ทางการจัดการศึกษา ระเบียบปฏิบัติ แนวทางการพัฒนาศักยภาพ ทางด้านวิชาการและวิชาชีพ รวมทั้งการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้บริหาร

4.1.4 จัดให้มีการพัฒนาความรู้และทักษะแก่อาจารย์ให้ตรงความต้องการของคณะ เพื่อให้ อาจารย์สามารถปฏิบัติงานในภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้การสนับสนุนกิจกรรมหรือ โครงการพัฒนาอาจารย์ในทุกรูปแบบภายใต้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

1) การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน เช่น มีระบบอาจารย์พี่เลี้ยง อบรมวิธีการ สอน การเขียนบทความทางวิชาการ การทำวิจัย การจัดทำประมวลการสอนรายวิชา การผลิตสื่อ ตำรา การสัมมนา เป็นต้น

2) การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น เช่น การให้การศึกษาดูงาน การส่งเสริมให้ อาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้ทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และเป็น สาขาวิชาที่คณะต้องการหรือมีความจำเป็นทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน มีการประชุมร่วมกันในการวางแผนการจัดการเรียน การสอน การประเมินผล และให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้ สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้ บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี

4.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ จะคำนึงถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความรู้ความสามารถใน รายวิชาที่จะแต่งตั้ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการหลักสูตร ซึ่งต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ตรง และมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร

5.1.1 มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตัวแทน อาจารย์ประจำหลักสูตร ตัวแทนจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากคณะ/มหาวิทยาลัย/คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการของแต่ละหลักสูตร ทั้งทางด้านวิชาการและการพัฒนานักศึกษา ให้เป็นไป ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการ

5.1.2 มีการประชุมเตรียมความพร้อมก่อนเปิดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา

5.1.3 มีการมอบหมายหน้าที่ในการจัดทำรายละเอียดวิชา การรายงานผลรายวิชาและหลักสูตร การพัฒนาและประเมินหลักสูตรตามกำหนดเวลา

5.1.4 มีการประชุมสรุปผลการดำเนินงาน ระบุผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา ในการบริหารหลักสูตร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

5.2 การบริหารงบประมาณ

5.2.1 มหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรรงบประมาณประจำปีให้กับหลักสูตร ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบเงินรายได้ เพื่อใช้ในการจัดหาตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์อย่าง

เพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และการสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมเอื้อต่อการเรียนรู้

5.2.2 หลักสูตรจัดให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ ของหลักสูตรเป็นไปตามแผนงาน และสามารถใช้งบประมาณเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษาให้มากที่สุดอย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 การประเมินผลการบริหารหลักสูตร

5.3.1 หลักสูตรมีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

5.3.2 มีจำนวนรายวิชาเรียนที่มีภาคปฏิบัติและวิชาเรียนที่มีแนวทางให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ด้วยตนเอง

5.3.3 มีการประเมินหลักสูตรทุกสิ้นปีการศึกษาและครบรอบหลักสูตร โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตามแบบ มคอ.7

5.4 การประเมินผู้เรียน

5.4.1 หลักสูตรมีการประเมินผู้เรียนทั้งตามสภาพจริง และวิธีการประเมินที่หลากหลายเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับรายวิชา

5.4.2 การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่างๆ ของหลักสูตร ยึดตามข้อ 36 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.1 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

6.1.1 สถานที่และอุปกรณ์การศึกษา

ใช้อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

1) สถานที่เรียน ใช้อาคารเรียนภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี และแหล่งความรู้
อื่น

2) อุปกรณ์การเรียนการสอน ใช้ของคณะวิทยาการจัดการ

3) ห้องโสตทัศนอุปกรณ์ และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ใช้ของคณะวิทยาการจัดการ และของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ในการศึกษาหาความรู้ข้อมูลต่าง ๆ ประกอบการเรียนการสอน

4) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ใช้ในการศึกษาหาความรู้ และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการเรียนการสอน และการวิจัย

6.1.2 ห้องสมุด

นักศึกษาในหลักสูตร สามารถศึกษาหาความรู้ และข้อมูลต่าง ๆ ได้จากหอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อใช้ในการเรียน และการวิจัย ดังนี้

1) หนังสือภาษาไทยและต่างประเทศ จำนวน 54,997 รายชื่อ 112,518 เล่ม

2) วารสาร

- ภาษาไทย จำนวน 442 รายชื่อ

- ภาษาต่างประเทศ จำนวน 40 รายชื่อ

3) การสืบค้นข้อมูลอื่น ๆ

- ข้อมูลสำเร็จรูป ซีดีรอม
- ข้อมูลจากวิดีโอเพื่อการศึกษา
- การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ผ่านเครือข่าย Internet

6.1.3 สภาพแวดล้อม

จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายในมหาวิทยาลัยให้ถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัย

6.2 การจัดการหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

6.2.1 ประสานงานกับสำนักวิทยบริการในการจัดหาเอกสาร ตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการแก่คณาจารย์และนักศึกษาในการค้นคว้าเพิ่มเติม

6.2.2 คณะมีห้องสมุดย่อยเพื่อให้บริการเอกสาร ตำรา และวารสาร เพื่อใช้ประกอบการสอนของคณาจารย์

6.2.3 เสนอคำของบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำหรับหลักสูตรเพิ่มเติม

6.3 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

การเตรียมความพร้อมสนับสนุนการเรียนการสอนตามหลักสูตร ให้เป็นไปตาม

6.3.1 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ข้อ 14 ว่าด้วยการประกันคุณภาพ

6.3.2 ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตรระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกลในสถาบันอุดมศึกษาไทย พ.ศ. 2548

6.3.3 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 ว่าด้วยมาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารอุดมศึกษา และมาตรฐานด้านการสร้างและการพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้

โดยมีการประเมินความเพียงพอของทรัพยากรตามข้อกำหนดข้างต้นโดย

- 1) เครื่องคอมพิวเตอร์ ต่อหัวนักศึกษาจริง เท่ากับ 10 เครื่อง ต่อ 1 คน
- 2) ใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพยากรในห้องสมุดต่อหัวนักศึกษา จำแนกเป็นประเภท ดังนี้
 - หนังสือ ตำรา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 2,000 บาท ต่อ 1 คน
 - สื่อสิ่งพิมพ์ ประเภท วารสาร นิตยสาร 1,000 บาท ต่อ 1 คน
 - ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นข้อมูล 10,000 บาท ต่อ 1 คน
- 3) มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป และอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนอื่นตามความจำเป็นอย่างครบถ้วน ทันสมัย และอยู่ในสภาพพร้อมใช้ โดยมีการตรวจสอบและจัดทำเป็นสถิติเพื่อรายงานต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- 4) มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อทำให้เกิดการประหยัดงบประมาณ

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้กำหนดดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ดังนี้

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
2. มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานวุฒิสถาษา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ของปีที่แล้ว		✓	✓	✓	✓
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	✓
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.50 จากคะแนนเต็ม 5.00				✓	✓
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.50 จากคะแนนเต็ม 5.00					✓
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) ในแต่ละปี	9	10	10	11	12
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
ตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวม (ข้อ)	8	9	9	9	10

เกณฑ์การประเมิน : หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ต้องผ่านเกณฑ์ประเมินดังนี้ ตัวบ่งชี้ บังคับ (ตัวบ่งชี้ 1 – 5) มีผลดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย และมีจำนวนตัวบ่งชี้ที่มีผลการดำเนินการบรรลุ เป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับและตัวบ่งชี้รวมใน แต่ละปี

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1.1.1 กระบวนการที่ใช้ในการประเมินและปรับปรุงยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนนั้น พิจารณาจากตัวผู้เรียนโดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียนในทุก ๆ หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายจากนักศึกษา ในการถามและการตอบคำถามในชั้นเรียนของนักศึกษา และการอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลดังกล่าวข้างต้นแล้ว ก็ทำให้สามารถประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจเนื้อหาของบทเรียนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้หรือไม่ หากผู้เรียนมีความเข้าใจในเนื้อหาบทเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์การสอน จะต้องมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงวิธีการสอน เครื่องมือหรือสื่อการสอน รวมทั้งอาจต้องจัดลำดับเนื้อหาบทเรียนเพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ

1.1.2 การทดสอบกลางภาคเรียนและการสอบปลายภาคเรียน จะทำให้ทราบว่าผู้เรียนมีความเข้าใจในเนื้อหารายวิชาที่ได้สอนไปหรือไม่ หากพบว่ามีปัญหาจะต้องมีการดำเนินการวิจัยเพื่อหาสาเหตุและแนวทางการสอนที่จะทำให้ผู้เรียนมีความเข้าใจง่ายขึ้นและมากขึ้น และสามารถสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งเป็นการพัฒนาการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ทุกรายวิชาในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะกลยุทธ์การสอน ความรับผิดชอบในการสอน ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ การชี้แจงประมวลการสอน รายวิชา การใช้สื่อการสอนประกอบ การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา และให้สรุปผลการประเมินคุณภาพให้กับอาจารย์ผู้สอน เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับและนำไปปรับปรุงการสอนอย่างต่อเนื่อง

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 ประเมินจากนักศึกษาและศิษย์เก่า

ดำเนินการเมื่อนักศึกษาเรียนอยู่ชั้นปีที่ 4 โดยกระทำในรูปของการตอบแบบสอบถาม หรือการประชุมอภิปรายร่วมกันระหว่างอาจารย์และนักศึกษา นอกจากนี้ ในกรณีที่นักศึกษาต้องออกปฏิบัติงานในรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ เป็นช่วงเวลาที่ยังไม่สำเร็จหลักสูตรไปประเทศนักศึกษา ซึ่งสามารถติดตามประเมินความรู้ของนักศึกษาว่า สามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่ มีความรับผิดชอบเพียงใด และนำข้อมูลทั้งหมดไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในรายวิชา รวมถึงการประเมินจากการรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร

2.2 ประเมินจากนายจ้างหรือสถานประกอบการ

จากการที่นักศึกษาออกปฏิบัติงานในรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการนั้น นอกจากอาจารย์จะได้รับข้อมูลจากนักศึกษาแล้ว ยังได้รับข้อมูลจากสถานประกอบการด้วยว่า การปฏิบัติงานของนักศึกษามีปัญหา อุปสรรค หรือไม่ เพียงใด และทางสถานประกอบการต้องการให้ทางหลักสูตรปรับปรุงพัฒนานักศึกษาในด้านใดบ้าง ซึ่งข้อมูลที่ได้รับจะนำมาใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรต่อไป

2.3 ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือที่ปรึกษา

ดำเนินการผ่านกระบวนการวิพากษ์หลักสูตร หรือการเยี่ยมชม แลกเปลี่ยนความรู้ด้านวิชาการ กับสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพิจารณาเปรียบเทียบและพัฒนาต่อไป

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในหมวดที่ 7 ข้อ 6 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย และควรเป็นคณะกรรมการประเมินชุดเดียวกับการประกันคุณภาพภายใน โดยมีเกณฑ์การประเมินหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการ ดังนี้

1) ตัวบ่งชี้บังคับ (ตัวบ่งชี้ที่ 1 – 5) มีผลการดำเนินการบรรลุเป้าหมาย และ
2) มีจำนวนตัวบ่งชี้ที่มีผลดำเนินการบรรลุเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า 80% ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับและตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี

3) ผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร ต้องสอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในจะต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องกัน 2 ปี

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก 3 ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ จะมีการรวบรวมข้อมูล การดำเนินการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และวิจัยสถาบัน เพื่อให้ทราบถึงปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวม และในแต่ละรายวิชา กรณีที่พบปัญหาของรายวิชาที่สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้น ๆ ได้ทันที ซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อย ในการปรับปรุงย่อยนั้นควรทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับนั้น จะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และคำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

คำอธิบายรายวิชา (Course Description)

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม	จำนวน 9 หน่วยกิต	
รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0163001	ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน	3 (3-0-6)

H.M. King Bhumibol Adulyadej's Philosophy for Sustainable Development

ศึกษาแนวทางการเรียนรู้ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ในมิติต่างๆ เช่น มิติเข้าใจ เข้าถึง พัฒนา มิติภูมิสังคม มิติหลักการทรงงาน 23 ข้อ และมิติการสร้างคนด้วยการศึกษาและการเรียนรู้ เป็นต้น แนวทางพระราชดำริในการพัฒนาประเทศ โครงการพระราชดำริต่างๆ ที่แก้ปัญหาให้กับราษฎร ตามพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัส ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการศึกษาคุณาโครงการพระราชดำรินในจังหวัดจันทบุรีที่นำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

Students study King Rama IX, otherwise known as H.M. Bhumibol Adulyadej's, work. His Majesty's work is studied in each aspect such as understanding, achieving and developing, His Majesty's 23 work ethics, educating people and creating learning through experience, etc. Also, they study Royal Projects which helped solve people's problems, Royal Guidance, Royal Speech and Sufficiency Economy Philosophy. Students will be able to demonstrate familiarity with all The Royal Projects in Chanthaburi Province.

0163002	จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน	3 (3-0-6)
---------	--------------------------	-----------

Moral Education for Self Development

ความหมายของจริยศึกษา คุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรม การนำหลักธรรมคำสอนทางศาสนาปรัชญาและจิตวิทยา แนวคิดของจิตอาสากับการพัฒนาตน เกณฑ์การตัดสินคุณค่าในชีวิต การประยุกต์ใช้และบูรณาการพัฒนาชีวิตตนเอง และการฝึกปฏิบัติเพื่อเรียนรู้การเป็นจิตอาสา

This course focuses on the study of the meaning of ethics by focusing on teaching life concepts and working guidelines applying the principles of religious teachings, philosophy and psychology to apply and integrate the development of their own lives, including knowing how to behave on the basis of moral principles and ethics and good morals amid rapid changes in modern society times.

รหัสวิชา
0163003ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา
ภูมิคุ้มกันการทุจริต
Anti Corruption Immunityหน่วยกิต
3 (3-0-6)

ความหมายและประเภทของการทุจริต ความแตกต่างระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สภาพและผลเสียที่เกิดขึ้นจากปัญหาการทุจริต แนวความคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต แนวทางการป้องกันการทุจริตในประเทศไทย บทบาทและหน้าที่ของพลเมืองและความรับผิดชอบต่อสังคมในการต่อต้านการทุจริต และหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ

Meaning and kind of Corruption, self interest and common interest differences, condition and damage of Corruption problems, concepts, theories and method of corruption prevention in Thailand, citizen role and duty also responsibility to social for against corruption and management on Good Governance.

0163004

สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต

3 (2-2-5)

Meditation for Life Development

ความหมายของการทำสมาธิ จุดประสงค์ วิธีการ ขั้นตอน จุดเริ่มต้นของการทำสมาธิ ลักษณะของการทำสมาธิ ประโยชน์ของสมาธิ ลักษณะอาการต่อต้านสมาธิ และการทำสมาธิไปใช้ในชีวิตประจำวัน สมาธิกับการเรียนการงาน ลักษณะขั้นตอนคุณสมบัติ ประโยชน์ของฌานและญาณ โดยฝึกปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ

Meaning of meditation, purpose, method, procedure, beginning of meditation, the nature of the practice and meditation. Benefits of meditation. Concentrate on work and study characteristics, steps, properties, benefits of wisdom and contemplation. By meditation practicing according to various steps

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0163005	ชีวิตและความตาย Life and Death	3 (2-2-5)

ศึกษาหลักคำสอนของแต่ละศาสนาที่เกี่ยวกับชีวิตและความตาย ของคนทั่วไปทั้งในประเทศไทย ต่างประเทศ รวมทั้งความตายของคนแต่ละศาสนาและชาติพันธุ์ โดยเน้นศึกษาโลกทัศน์และชีวทัศน์ของแต่ละศาสนา โดยเฉพาะศาสนาพุทธเกี่ยวกับชีวิตและความตาย เช่น เรื่อง ชั้น 5 ไตรลักษณ์ กรรมและสังสารวัฏ วิธีการปฏิบัติต่อชีวิตและความตาย เช่น หลักความไม่ประมาทในการดำเนินชีวิต หลักการเตรียมตัวตายอย่างมีสติ แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นมาของชีวิตในอดีตชาติ ชีวิตใกล้ตาย ชีวิตหลังความตาย การเตรียมตัวตาย รูปแบบการตายที่ดี ประเพณี เกี่ยวกับความตาย และวิธีการปลอบโยนให้กำลังใจแก่ผู้ประสบความสูญเสีย

Learn the doctrines of each religion related to life and death of all people in Thailand and foreign countries including the death of each religions and ethnicities. By focusing on the worldview and the biosphere of each religions Especially Buddhism concerning life and death, such as Pancakkhandha or Five Aggregates, Tilakkhana or the Three Characteris, Karma and Samsara or the Wheel of Rebirth. How to treat life and death, such as the principle of non- negligence in life , the principles of preparing to die consciously. The concept of historical life in the previous life, nearly life to death, the life after death. Preparing to die, good death patterns, traditions about death and methods of comforting and encouraging people to suffer losses.

1.2 กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล จำนวน 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0263001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21	3 (2-2-5)

Thai for Communication in the 21st Century

การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ความเข้าใจในการใช้ภาษาไทย และการใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับยุคสมัยทั้ง 4 ทักษะสำคัญ ประกอบด้วย การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และตีความอย่างสร้างสรรค์ ฝึกทักษะและบุคลิกภาพการพูดในสถานการณ์ต่างๆ

Thai usage for Communication in the 21st century, the comprehension of Thai language and ability to use in appropriate way in four skills including listening, speaking, reading and writing in accordance with time and socio-hierarchical levels of Thai society. Be able to analyze, synthesize and interpret in creativity way, effective speech and personality development in various situations.

รหัสวิชา 0263002	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 English for Communication in the 21 st Century การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 การพัฒนาและฝึกปฏิบัติทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน รวมทั้งคำศัพท์และการออกเสียง ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม English usage for communication in the 21st century, English four skills improvement and practice: listening, speaking, reading and writing including English vocabulary and pronunciation in the accurate and appropriate way.	หน่วยกิต 3 (2-2-5)
0263003	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Chinese for Communication in the 21 st Century การใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ระบบสัทอักษรภาษาจีนกลาง คำศัพท์ โครงสร้าง ประโยคพื้นฐาน และวัฒนธรรมจีน การฝึกทักษะภาษาจีนทั้ง 4 ด้าน การฟัง การพูด การอ่านและการเขียน รวมทั้งบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน Chinese for communication usage in the 21 st century; Chinese phonetic system, vocabulary, basic sentence patterns and Chinese culture; Chinese four skills practice: listening, speaking, reading, writing and conversations for everyday life.	3 (2-2-5)
0263004	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 Khmer for Communication in the 21 st Century การใช้ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 สัทวิทยาภาษาเขมรเบื้องต้น รู้ระบบเสียง โครงสร้าง รูปประโยคพื้นฐาน การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาเขมรที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้สภาพสังคม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิหลังของชาวกัมพูชา การมีทัศนคติที่ดีต่อชาวกัมพูชาในฐานะที่เป็นประเทศเพื่อนบ้านของไทย Khmer usage for communication in the 21st century; learning Khmer phonology, structure, basic sentences; improving Khmer listening, speaking, reading and writing for everyday life; learning society, customs, cultures, lifestyle and background of Cambodian; positive attitudes to Cambodian as a neighbor.	3 (2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0263005	วิถีไทยวิถีอาเซียน	3 (3-0-6)

Thai and ASEAN Society and Culture

ความเข้าใจสังคมวัฒนธรรมที่หลากหลายในอาเซียน ปัญหาสังคม เศรษฐกิจ การเมือง พัฒนาการความร่วมมือของประชาคมอาเซียน ความร่วมมือทางเศรษฐกิจ ปัญหาความขัดแย้งในอาเซียน บทบาทด้านการต่างประเทศของไทยในประชาคมอาเซียน ทั้งมิติการเมือง เศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรมและการสื่อสาร ผลกระทบนโยบายของประชาคมอาเซียนที่มีต่อพัฒนาการทางสังคมและเศรษฐกิจของไทย

Understanding of difference societies and cultures in ASEAN, social problems, economics, politics ; cooperation on economics, conflicts within ASEAN, Thai role of foreign affairs in ASEAN on politics, economics, society, culture and communication, impact of ASEAN policies on evolution of Thai society and economics.

0263006	ชีวิตในยุคดิจิทัล	3 (2-2-5)
---------	-------------------	-----------

Life in the Digital Age

แนวคิดเกี่ยวกับยุคดิจิทัล พลเมืองดิจิทัล สังคมดิจิทัล การประยุกต์ใช้ดิจิทัลในการทำงานและชีวิตประจำวัน การรู้เท่าทันสื่อ การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย การปรับตัวเพื่อรับมือจากผลกระทบการเปลี่ยนแปลงในโลกดิจิทัล กฎหมายและจริยธรรมดิจิทัล

Concepts of the digital age, digital citizens, digital society, applications in work and daily life, media literacy, applications for security, adaptation to cope with the impact of changes in the digital world, digital law and ethics.

0263007	คอมพิวเตอร์ โพล และการนำเสนอ	3 (2-2-5)
---------	------------------------------	-----------

Computer, Poll and Presentation

การใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น การรู้เท่าทันและวิเคราะห์ข้อมูลในสื่อสังคมออนไลน์ เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง สถิติเบื้องต้น การทำโพล สิทธิมนุษยชน การใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อพัฒนาทักษะการออกแบบสื่อประกอบการนำเสนอ การใช้กลยุทธ์ในการนำเสนอที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะการนำเสนอในงานแต่ละประเภท

Basic computer, data literacy and analysis in social media, sampling techniques, introduction to statistics, poll, human rights, using the application to develop media design skills, using strategies to present and consistent with the presentation characteristics of each type of work.

1.3 กลุ่มวิชาความอดทน จำนวน 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0363001	จิตอาสากับการพัฒนาท้องถิ่น	3 (2-2-5)

Volunteer with Local Development

ความหมาย ความสำคัญ แนวคิด อุดมการณ์ หลักการและวิธีการเกี่ยวกับงานจิตอาสา เพื่อการพัฒนาตนเอง ชุมชนและท้องถิ่น รูปแบบและกระบวนการจิตอาสาตามแนวพระราชโบาย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10 เน้นการสร้างงานจิตอาสา โดยการมีส่วนร่วมกับกลุ่ม องค์กรหน่วยงานที่ทำงานด้านจิตอาสา ตลอดจนการบำเพ็ญประโยชน์หรือเป็นอาสาสมัครเพื่อการพัฒนาสังคมและ สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

Understand the meaning, importance, concept, ideology, principles and methods of volunteer work for self-development, local community. To understanding the form, guidelines, process in accordance to the royal concept of His Majesty the King, King Rama X who focuses on creating volunteer works. Study the duties of individuals and organizations. The organizations that work in volunteering as well as being a volunteer or volunteer in the way of volunteer spirit for sustainable social and environmental development.

0363002	การเมืองการปกครองไทย	3 (3-0-6)
---------	----------------------	-----------

Thai Politics and Government

ความรู้พื้นฐานการเมืองและการปกครอง ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับสังคม สถาบันการเมือง กระบวนการทางการเมือง หลักธรรมาภิบาล สิทธิทางการเมือง และเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พัฒนาการของแนวคิดและการวิเคราะห์ประชาสังคม ความเคลื่อนไหวของประชาสังคมไทย วิเคราะห์ปัญหาการเมืองการปกครอง รวมถึงแนวโน้มการเมืองการปกครองของไทยในอนาคต

Fundamental knowledge of politics and government; state and society relationship; political institutions; political processes; morals and ethics of politicians; principles of good governance; the constitutional rights and freedom of citizens of the Kingdom of Thailand; the development of concept and analyses of civil society; movement of Thailand's civil society; the analyses of political problems including the future trends of politics of Thailand.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0363003	ความเป็นพลเมืองในระบบประชาธิปไตยของไทย Citizenship of Thai Democracy	3 (3-0-6)

หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบบประชาธิปไตยในยุคปัจจุบัน พัฒนาการ แนวคิดความเป็นพลเมือง คุณลักษณะความเป็นพลเมืองในระบบประชาธิปไตยที่มุ่งเน้นแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ทักษะการคิด ทำงาน แก้ปัญหา สื่อสาร และการร่วมมือทำงาน การปลูกฝังให้เป็นมนุษย์ที่เข้าใจในวิถีชีวิตของแต่ละปัจเจก และวัฒนธรรมที่แตกต่าง อาทิ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเสมอภาค สิทธิ เสรีภาพ การมีส่วนร่วม และบทบาททางการเมืองภาคพลเมือง

Basic principles of democracy, development, concepts of citizenship, characteristics of citizenship and democracy, focusing on self-learning, thinking, working, problem-solving, communication, and collaborative work skills, cultivating an understanding of each individual's lifestyle and different cultures such as human dignity, equality, rights, freedom and participation as a citizen in a political role.

0363004	การเรียนรู้ชุมชนเชิงสร้างสรรค์ Creative Community Learning	3 (2-2-5)
---------	---	-----------

ความหมาย ความเข้าใจเกี่ยวกับชุมชน องค์ประกอบชุมชน โครงสร้างชุมชน และแนวคิดพื้นฐานในการเข้าใจชุมชน การเรียนรู้การปฏิบัติตนในชุมชน วิธีการศึกษาข้อมูลชุมชนพื้นฐาน การสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับชุมชน และเจตคติที่ดีกับชุมชน

The meaning of and understand about the community, community components, community structures, and the basic concepts of community understanding. To study a community and learn how to act through fieldwork. To learn how to get basic data from the community surveyed by using simple techniques and instruments for community learning. To learn how to build good relationships and good attitudes with the community.

0363005	พลเมืองสีเขียว Green Citizen	3 (2-2-5)
---------	---------------------------------	-----------

การปลูกฝังจิตสำนึก พลเมืองและความเป็นพลเมือง บทบาทหน้าที่ของพลเมืองในสังคมไทยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หลักการและแนวปฏิบัติมหาวิทยาลัยสีเขียว โดยการจัดทำโครงการรณรงค์เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อม

Instillation and role of citizen, social conscience and awareness of one's function in society and the environment. Students are required to organize a campaign to raise awareness or bring about change in society.

รหัสวิชา 0363006	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีกับการพัฒนา Basic Smart Technology and Development	หน่วยกิต 3 (2-2-5)
---------------------	---	-----------------------

ความหมายและความสำคัญของเทคโนโลยี การเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เทคโนโลยีกับการพัฒนางาน ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีปัจจุบันและอนาคตฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือและซ่อมบำรุงเครื่องอุปกรณ์และเครื่องใช้พื้นฐาน

Smart system definition, recent smart system application, basic structure and device of smart system, design of easy smart system for daily life.

0363007	แนวทางพระราชดำริด้านพืชพรรณและการเกษตร Royal Initiation in Plant and Agriculture	3 (2-2-5)
---------	---	-----------

พืชพรรณที่มีต่อชีวิตตามแนวทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ความสำคัญ หลักการของโครงการตามแนวพระราชดำริ การจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน เกษตรทฤษฎีใหม่ เศรษฐกิจพอเพียง ธุรกิจเกษตรและการท่องเที่ยวเชิงเกษตร

Plants for life according to the “Plant Genetic Conservation Project Under the Royal Initiative of Her Royal Highness Princess Maha Chakri Sirindhorn”, importance and principle of Royal initiation, sustainable resources management, New Theory of Agriculture, sufficiency economy, agricultural business, agricultural tourism.

1.4 กลุ่มวิชาฉลาดและการจัดการ จำนวน 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา 0463001	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา ฉลาดคิด Smart Thinking	หน่วยกิต 3 (3-0-6)
---------------------	---	-----------------------

ลักษณะการทำงานของสมองมนุษย์ การคิดเบื้องต้น การคิดขั้นสูง รูปแบบของการคิด การผสมผสานการคิดเพื่อพัฒนานวัตกรรม

Characteristics of human brain, basic and advanced thinking skills, patterns of thinking, integrated thinking for innovation development.

0463002	จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

ทฤษฎีทางจิตวิทยา การรับรู้ รู้จักตนเองและเข้าใจผู้อื่น การปฏิสัมพันธ์ แรงจูงใจ บุคลิกภาพ อารมณ์ สุขภาพจิตและการปรับตัว การจัดการความเครียด เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ความสุขกับความรัก และการออกแบบชีวิต

Psychological theories, self and others understanding, interaction, motivation, personality, emotion, mental health and adaptation, stress management, techniques for relationships, happiness with love and life design.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0463003	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork	3 (3-0-6)

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ความหมาย ความสำคัญ และคุณลักษณะของผู้นำที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ การสร้างแรงจูงใจ การทำงานเป็นทีม การบริหารความขัดแย้งในทีมงาน และการแก้ปัญหา

Concepts and theories of leadership, definition, importance and characteristics of good leader, morals and ethics of leaders, motivation, teamwork, conflict management and problem solving.

0463004	ธุรกิจยุคดิจิทัลและเอสเอ็มอี Digital Business and SMEs	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

แนวคิดการบริหารจัดการ หน้าที่ ประเภทของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คุณลักษณะและทักษะสำหรับผู้ประกอบการ การพัฒนาและการประเมินโอกาสของการประกอบการ ปัจจัยความสำเร็จและความล้มเหลวของธุรกิจ ธุรกิจยุคดิจิทัล ระบบธุรกิจดิจิทัล การตลาดและการโฆษณาออนไลน์ ระบบความปลอดภัย กฎหมายและจริยธรรมผู้ประกอบการ

Concept of management, function, types of Small and Medium Enterprises, features and skills of entrepreneurs, development and assessment of entrepreneurship opportunities, success and failure factors.

Digital business system, online marketing and public advertising, security system, law and ethics of entrepreneurs.

0463005	การเงินและความมั่นคง Finance and Wealth	3 (3-0-6)
---------	--	-----------

การปรัชญาทางการเงิน ความเข้าใจการเงิน การบริหารจัดการการเงินส่วนบุคคล การจัดทำบัญชีครัวเรือน การวางแผนการเงิน การออม รายรับและรายจ่ายส่วนบุคคล ดอกเบี้ยและผลตอบแทนทางการเงิน การลงทุน ความเสี่ยงจากการลงทุน และภาษีอากรเบื้องต้น

Financial philosophy, Understanding in finance, personal financial management, household accounting, financial planning, saving, personal debit and credit, interest and income tax, financial investment and risk.

0463006	อัญมณีและเครื่องประดับ Gems and Jewelry	3 (3-0-6)
---------	--	-----------

ความหมาย ความสำคัญ ประเภทของอัญมณีและเครื่องประดับ โลหะมีค่า การเลือกซื้อและการดูแลรักษา

Definition, important, types of famous gems and jewelry, precious metals, concepts of buying and caring of gems and jewelry.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
0463007	การจัดการชีวิตและสุขภาพ Life and Health Management	3 (2-2-5)

ความหมาย ความสำคัญของการจัดการชีวิตและสุขภาพ มิติของความ สุข อาหารและการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพทุกช่วงวัย การส่งเสริมและป้องกันสุขภาพ คุณภาพชีวิตองค์รวม การเลือกคู่ครอง การมีเพศสัมพันธ์และการป้องกันการตั้งครรภ์ในวัยเรียน ความหลากหลายของวัยในสภาวะสังคมผู้สูงอายุของประเทศไทย

Definition, important of life and health management, dimension of happiness, food and exercise for all, health promotion and prevention, holistic quality of life, marriage, sexual and prevention of sex for students, generation diversity in aging society of Thailand.

0463008	ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวันในศตวรรษที่ 21 Arts for Daily Life in the 21 st Century	3 (2-2-5)
---------	--	-----------

การประยุกต์ใช้ศิลปะ ดนตรี และการออกแบบการแต่งกาย ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ หรือเทศกาลต่างๆ เพื่อคุณค่าทางความงามที่เหมาะสมตามกาลเทศะ ทั้งส่วนบุคคล และในสังคมปัจจุบัน

Application of arts, music and costume design in daily life related to situations, or festivals for appropriate aesthetic values for both personal and society.

0463009	สุนทรียะการเกษตร Aesthetic Agriculture	3 (2-2-5)
---------	---	-----------

ความรู้พื้นฐานและความสำคัญของการเกษตร ด้านสัตว์บก สัตว์น้ำ พืชและอาหาร ภูมิปัญญาและเทคโนโลยีการเกษตร การแปรรูปผลผลิตจากการเกษตร การนำผลผลิตทางการเกษตรมาประยุกต์เพื่อให้เกิดดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

Basic knowledge and important of agriculture : animals, aquatic animals, plants and food, wisdom and agricultural technology, processing of agricultural products, application of agricultural products for living a happy life.

0463010	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3 (3-0-6)
---------	--	-----------

การคิดเชิงตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล อัตราส่วนและสัดส่วน ร้อยละ ลำดับและอนุกรม วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น กระบวนการตัดสินใจ ความน่าจะเป็น และการประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาในชีวิตประจำวัน

Logical thinking and reasoning, ratios and proportion, percent, sequence and serial, fundamental data analysis, thinking process, probability and application to solve problems in daily life.

2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	89 หน่วยกิต
2.1 วิชาแกน		33 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3021101	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3 (3-0-6)

Organization and Modern Management

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับองค์การและการจัดการสมัยใหม่ ประเภทและลักษณะขององค์การ สภาพแวดล้อมขององค์การ รวมถึงกระบวนการในการจัดการ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การนำและการจูงใจ และการควบคุม จริยธรรมในการจัดการ เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนแนวโน้มของการจัดการในอนาคต

Concepts and theories about modern organization and management. Types and characteristics of organizations, Organizational environmental including management processes consisting of planning, organizing, human resource management, leading and motivation and control. Ethics management. Modern management techniques, as well as future management trends.

3021901	กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0-6)
	Business Laws	

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยบุคคล นิติกรรมและสัญญา หนี้ และเอกเทศสัญญา อันได้แก่ ซื้อขาย ขายฝาก เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ แลกเปลี่ยน จ้างแรงงาน จ้างทำของ ยืม ฝากทรัพย์ ค้ำประกัน จำนอง จำนำ ตัวแทน นายหน้า ประกันภัย ตัวเงิน เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตร

The Civil and Commercial Code related to person, juristic acts, contracts, debts, and principles of specific contracts including purchase, sale, lease, hiring-purchasing, exchange, hiring, loan, deposit, suretyship, mortgage, pledges, agent, brokers, insurance, bills, trademarks, copyrights and patents.

3022102	การจัดการการดำเนินงาน	3 (3-0-6)
	Operations Management	

ลักษณะและความสำคัญของการผลิต ปัจจัยเกี่ยวกับการตัดสินใจการผลิต ซึ่งรวมถึงระบบการผลิต การจัดการเพื่อการผลิต การบริหารโครงการ การพยากรณ์การผลิต การเลือกทำเลที่ตั้งโรงงาน การจัดทำตารางการทำงาน การวางแผนเกี่ยวกับกำลังการผลิต การจัดลำดับการผลิตและการบริการ การควบคุมคุณภาพ การจัดการห่วงโซ่อุปทาน การจัดการสินค้าคงคลัง การบำรุงรักษา และการจัดการเครือข่ายโลจิสติกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

The nature and importance of production management. Factors and criteria of production decision making, the production systems, organization management of production, project management, production forecasting, site selection, production scheduling, capacity planning, ranking of production and service, quality control, supply chain management, inventory management, maintenance and effective management of logistics network.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3024201	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3 (3-0-6)

พื้นฐานของการจัดการเชิงกลยุทธ์ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และการกำหนดแผนกลยุทธ์ในระดับต่างๆ การสร้างข้อได้เปรียบด้านการแข่งขันด้วยกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การ กลยุทธ์รวมและกลยุทธ์ในเชิงปฏิบัติของธุรกิจ หลักการวิเคราะห์กลยุทธ์และการนำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ กลยุทธ์ระหว่างประเทศ ตลอดจนการประเมินผล การติดตาม และการควบคุมกลยุทธ์

Fundamentals of strategic management. Defining the vision, mission, goals and objectives of the strategic plans at various levels. Creating competitive advantages with strategies, analysis of the internal and external environment of the organization. Integrated strategies and practical strategies of the business. Principles of strategy analysis and implementation of business strategies and practical strategies, international strategy as well as evaluation, monitoring and strategy control.

3031103	หลักการบัญชี Principles of Accounting	3 (2-2-5)
---------	--	-----------

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน หลักบัญชีคู่ การบันทึกรายการในสมุดขั้นต้นและบัญชีแยกประเภท การจัดทำบทดลองและกระดาษทำการ การปรับปรุงและปิดบัญชี การจัดทำงบการเงิน การบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ และกิจการซื้อขายสินค้า

General knowledge about accounting conceptual framework for financial reporting accounting double entry book initially and ledgers preparation of trial balance and working papers accounting improving and closing preparation of financial statements accounting for assets, liabilities, equity and

3034301	การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3031103 หลักการบัญชี

การพัฒนาและวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการควบคุมและการตัดสินใจ โดยศึกษาเกี่ยวกับการบัญชีต้นทุนรวมและการบัญชีต้นทุนผันแปร การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณ ต้นทุน ปริมาณกำไร การจัดทำงบประมาณ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงทางการเงิน และงบกระแสเงินสด

Prerequisites : 3031103 Principles of Accounting

Emphasizes the analysis and evaluation of accounting information as part of the managerial processes of planning, decision-making, and control. The objective is to provide a basic overview of financial accounting, including basic accounting concepts and principles, as well as the structure of the income statement, balance sheet, and statement of cash flows. Analysis of the relationship between the cost-volume-profit budgeting. Statement of changes in financial and cash flows.

รหัสวิชา 3041101	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา การเงินธุรกิจ	หน่วยกิต 3 (3-0-6)
---------------------	---	-----------------------

Business Finance

วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3031103 หลักการบัญชี

ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในองค์กร เป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ งบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน การวางแผนการเงิน การจัดสรรเงินทุนภายในธุรกิจ การจัดหาเงินทุน การลงทุน การหามูลค่าเงินตามเวลา นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล

Prerequisites : 3031103 Principles of Accounting

The primary objective is to provide the framework, concepts, and tools for analyzing financial decisions based on fundamental principles of modern financial theory. The approach is rigorous and analytical. Topics covered include discounted cash flow techniques; corporate capital budgeting and valuation; investment decisions under uncertainty; capital asset pricing; options; and market efficiency. The course will also analyze corporate financial policy, including capital structure, cost of capital, dividend policy, and related issues.

3042101	ภาษีอากรธุรกิจ	3 (3-0-6)
---------	----------------	-----------

Business Taxation

นโยบายภาษีอากร หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บ และรายละเอียดในการปฏิบัติเกี่ยวกับการภาษีอากรทางด้านสรรพากร สรรพสามิต และศุลกากร คำนวณภาษี การยื่นแบบรายการ และการเสียภาษีทางธุรกิจ การอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องภาษีอากรแต่ละประเภท ปัญหาต่างๆ ในเรื่องภาษีอากรธุรกิจ

The primary objective is to provide the tax environment and tax policy for businesses includes the legal procedures. Topics covered personal tax and taxation for business income. How to calculate tax and regulations apply in the preparation of personal and business tax returns.

3051101	หลักการตลาด	3 (3-0-6)
---------	-------------	-----------

Principles of Marketing

แนวความคิดและความหมายทางการตลาด ความสำคัญของการตลาดในยุคปัจจุบัน สิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลทางการตลาด ระบบสารสนเทศและการวิจัยตลาด พฤติกรรมผู้บริโภคและองค์กร การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย และการกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ เพื่อใช้ในการตัดสินใจด้านส่วนประสมการตลาดอย่างเหมาะสม

The concepts of marketing and the importance of marketing in the modern economy. Discusses the marketing environment, the role of marketing intelligence, market research, and marketing information systems, as well as consumer and organizational behavior. Also discusses the process of market segmentation, selecting a target market, and positioning products. Application of these principles and concepts to determine appropriate marketing mix decisions.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3081901	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 Microeconomics 1	3 (3-0-6)
<p>ความรู้เกี่ยวกับวิชาทางเศรษฐศาสตร์ ระบบเศรษฐกิจและองค์กรธุรกิจ อุปสงค์ อุปทาน การกำหนดราคาดุลยภาพ ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต การกำหนดราคาในตลาดประเภทต่างๆ และการจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ปัจจัยการผลิต</p> <p>The Principles of economics, regarding organization and economic system, demand, supply, equilibrium pricing, the theory of consumer behavior, the theory of production, pricing of marketing types, and determination of factors prices.</p>		
3081902	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 Macroeconomics 1	3 (3-0-6)
<p>ความรู้เกี่ยวกับรายได้ประชาชาติ การกำหนดรายได้ประชาชาติและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติ พฤติกรรมของการใช้จ่ายทางด้านการบริโภค การออม การลงทุน และการใช้จ่ายของรัฐบาล นโยบายการเงินและนโยบายการคลัง การค้าและการเงินระหว่างประเทศ ปัญหาเศรษฐกิจเฉพาะ เช่น เงินเฟ้อ เงินฝืด วัฏจักรธุรกิจ การว่างงาน การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและการพัฒนาเศรษฐกิจ</p> <p>Concept of national income, determining national income and gross national product, consumer behavior, savings, investment and government expenditure, monetary and fiscal policies, international trade and balance of payment, economic problems such as inflation, deflation, the business cycle, unemployment, economic growth and economic development.</p>		

2.2 วิชาเอก 56 หน่วยกิต

2.2.1 วิชาเอกบังคับ 36 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3003101	ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ 1* Practical Business English 1*	3 (2-2-5)

*บังคับเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา

การเขียนจดหมายสมัครงาน จดหมายธุรกิจ และบันทึกช่วยจำทางธุรกิจ ฝึกฝนการฟัง การพูด การสนทนาและการสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษ และการรายงานปากเปล่าจากการอ่านสิ่งตีพิมพ์ต่างๆ โดยอาศัยสถานการณ์ที่คล้ายกับสถานการณ์จริง

This course aims to develop students' ability in writing job applications, simple business letters and memos. Their listening speaking and communication skills, which will be demonstrated through their use of common expressions and idioms in making conversations, in interviewing and making oral reports based on printed documents from real-life situations.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3022103	การวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ Statistical Analysis for Business Decision	3 (3-0-6)

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็น ประชากรและการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์สหสัมพันธ์และการถดถอย การพยากรณ์และการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมทั้งการนำเสนอข้อมูล

General knowledge about statistics and business applications, data collection, basic data analysis. Random variables and probability distribution, population and sampling. Estimation of hypothesis testing, analysis of variance, chi-square test, correlation and regression analysis. Forecasting and business decisions including the presentation of information.

3022202	การจัดการการตลาดและการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ใหม่ Creation of New Product and Marketing Management	3 (2-2-5)
---------	---	-----------

ความหมาย ความสำคัญของการจัดการการตลาด หลักการของการจัดการการตลาดสมัยใหม่ การแสวงหาโอกาสทางการตลาด การรักษาความสามารถในการแข่งขันทางการตลาด การกำหนดและเลือกใช้กลยุทธ์ทางการตลาดให้เหมาะสมกับสภาวะการแข่งขัน การวางแผนและการสร้างแนวคิดในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ การออกแบบผลิตภัณฑ์ การทดสอบตลาด โดยใช้กรณีศึกษาสำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการในธุรกิจจริง

Meaning, the importance of marketing management. Principles of modern marketing management. The pursuit of marketing opportunities, maintaining marketing competitiveness. Defining and choosing marketing strategies to suit the competitive conditions. Planning and creating concepts for new product development, product design and market testing. A special emphasis is using case studies for products or services in real business.

3022301	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

หลักการ แนวคิด ความสำคัญของธุรกิจระหว่างประเทศ ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการค้าระหว่างประเทศ ทฤษฎีการค้าและการลงทุนระหว่างประเทศ วิธีการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ ดุลการชำระเงินและระบบการเงินระหว่างประเทศ การจัดการการผลิต การตลาดระหว่างประเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนกฎหมายธุรกิจระหว่างประเทศ

Concepts and importance of international business. Environmental factors that have an impact on international business. The theories of international trade and investment. Mode of international business operations. Balance of Payments and international monetary system. Production management, international marketing, human resource management and international business law.

รหัสวิชา 3022401	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management	หน่วยกิต 3 (3-0-6)
---------------------	--	-----------------------

ความหมายและองค์ประกอบของการจัดการโลจิสติกส์ กิจกรรมการจัดการโลจิสติกส์ตั้งแต่กิจกรรมต้นน้ำ กิจกรรมกลางน้ำ ตลอดจนถึงกิจกรรมปลายน้ำ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการกิจกรรมโลจิสติกส์ การให้บริการลูกค้า การสั่งซื้อจัดหา การพยากรณ์ความต้องการ การบริหารจัดการวัสดุและการวางแผนการกำหนดความต้องการ การจัดการและควบคุมวัสดุคงเหลือ การขนส่งการบำรุงรักษา ระบบการเคลื่อนย้ายวัสดุการจัดการคลังสินค้า การวางแผนเครือข่ายและการเลือกทำเลที่ตั้ง ตลอดจนระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีทันสมัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

Definition and components of logistics management, logistics management activities from upstream, middle and downstream. Study criteria of Internal logistics organization by cost of logistics management. E.g Customer service, purchasing and procurement, forecasting on demand, material requirements. Planning management and inventory control, transportation and traffic management, warehouse management, plant and location decision. As well as information systems, technologies and services.

3023104	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

ความสำคัญของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีในการสื่อสารระบบสารสนเทศฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศในองค์การธุรกิจ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการในด้านการวางแผน การควบคุม การตัดสินใจ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการ

The importance of information systems Data and information on the organization The structure of management information systems . Information technology hardware, software and communication technologies in the information system . Databases, office automation Information systems in business organizations Information systems to support management in planning, control the development of information systems used by computers to handle.

3023105	จริยธรรมทางการจัดการและความรับผิดชอบต่อสังคม Management Ethics and Social Responsibility	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

แนวคิด ที่มาของจริยธรรมและเหตุผลที่องค์กรต้องมีจริยธรรม บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการเสริมสร้างและพัฒนาจริยธรรมขององค์กร ความรับผิดชอบต่อองค์กรที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล แนวคิดและกระบวนการสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม การดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเน้นการใช้กรณีศึกษาและยกตัวอย่างประกอบ

Concept of ethics and reasons for organization ethics. Roles and responsibilities of managers in enhancing and developing the ethics of the organizations. The responsibility of the organization towards the stakeholders. Management under the principles of good governance. Concepts and processes of creating social responsibility, social responsibility activities with emphasis on the use of case studies and examples

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3023201	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3 (3-0-6)

Small and Medium Enterprises Management

ความหมายและรูปแบบของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หลักการพื้นฐานและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดการทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับองค์การ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ การวางแผนและการจัดการด้านการผลิต การเงิน การลงทุน การตลาด การจัดการทรัพยากรมนุษย์ และการวิเคราะห์ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่

The definition and form of small and medium enterprises. Basic principles and factors related to small and medium enterprises management. Management of resources related to organization, business environment analysis. Production planning and management, finance, investment, marketing, human resource management and analysis of issues related to managing new small and medium sized businesses.

3023205	การเขียนแผนธุรกิจและประเมินโครงการ	3 (2-2-5)
	Business Plan and Project Evaluation	

ความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของแผนธุรกิจ การจัดทำแผนธุรกิจเพื่อดำเนินงานและจัดหาแหล่งเงินทุน การนำเสนอแผนธุรกิจ แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ ปัจจัยที่นำเข้ามาใช้ในการจัดทำแผนและโครงการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในด้านต่างๆ ของโครงการ ได้แก่ ด้านการตลาด การผลิต การจัดการ การเงิน การตัดสินใจเลือกโครงการ ตลอดจนการติดตามและประเมินผลโครงการ การศึกษาประยุกต์ใช้การศึกษาเฉพาะกรณีและการจัดทำโครงการหรือแผนธุรกิจควบคู่กันไป

Meaning, importance, and components of a business plan. Creating a business plan for operations and financing, business plan presentation. Concepts of project, components used in the preparation of plans and projects. Feasibility analysis in various aspects of the project including marketing, production, financial, management. Project decision making including monitoring and evaluation of the project. The study applies case studies and parallel projects or business.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3023501	การวิจัยการจัดการ Management Research	3 (2-2-5)

วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3022103 การวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
 แนวคิด บทบาท ขั้นตอน และวิธีดำเนินการวิจัยสำหรับการจัดการธุรกิจ เน้นการกำหนดปัญหา วัตถุประสงค์ การตั้งสมมุติฐาน การออกแบบงานวิจัย และเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และแปลผลการวิจัยเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สำหรับการจัดการ ตลอดจน การจัดทำรายงานการวิจัยและการนำเสนองานวิจัย โดยเน้นให้สามารถทำการวิจัยและเสนอผลงานวิจัยด้านการจัดการได้

Prerequisites : 3022103 Statistical Analysis for Business Decision

Concepts, roles of management research, management research process and method. The purpose of management research problem, research hypothesis, research design, research tools, data collection methods, statistics for research. Data analysis and apply the summarization for benefits of business management. Including the making of research reports and research presentations. Focusing on the ability to conduct research and present research results in management.

3024105	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต Productivity and Quality Management	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

ความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ประสงค์ของการจัดการคุณภาพ หลักการและกระบวนการจัดการคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การออกแบบการควบคุมคุณภาพ ระบบคุณภาพในอุตสาหกรรมการผลิตและบริการ มาตรฐานสากลเกี่ยวกับคุณภาพ กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพและการจัดการความเสี่ยงขององค์กร กลยุทธ์และเครื่องมือต่างๆ ในการจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต การนำกิจกรรมระบบคุณภาพมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานขององค์กร

Meanings, importance, purposes of quality management. Principles and processes of quality management and productivity. Design quality control, quality systems in manufacturing and service industries, international standards regarding quality. Activities to increase efficiency and risk management of the organization. Strategies and tools in productivity and quality management, application of quality system activities in organization development.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3024202	การจัดการทุนมนุษย์และพฤติกรรมองค์การ	3 (3-0-6)

Human Capital Management and Organization Behavior

แนวคิด ความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์และการจัดการทุนมนุษย์ การนำกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์มาประยุกต์ใช้ในการจัดการทุนมนุษย์ด้วยเครื่องมือทางการบริหารใหม่ ๆ การพัฒนาและกำหนดตัวชี้วัดทุนมนุษย์ในระดับองค์การและระดับการจัดการ การศึกษาพฤติกรรมมนุษย์อย่างเป็นระบบทั้งในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์การ ซึ่งมีผลกระทบต่อการจัดการและการสร้างความได้เปรียบเชิงแข่งขัน

The concept of the importance of human resource management and human capital management. Applying human resource management processes to managing human capital with new management tools. Developing and determining human capital indicators at the organizational and management levels. Systematic study of human behavior at the individual, group and organizational levels which has an impact on management and creating a competitive advantage.

3024501	สัมมนาการจัดการ	3 (2-2-5)
---------	-----------------	-----------

Seminar in Management

วิเคราะห์และอภิปรายถึงประเด็นและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันที่มีผลต่อระบบการจัดการ การวิเคราะห์ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์ แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา ศึกษากระบวนการและวิธีการแก้ไขปัญหา ฝึกปฏิบัติในการแสดงความคิดเห็นและกระบวนการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ของการจัดการ โดยนำหลักการ ทฤษฎี และความรู้ต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาให้เหมาะสมกับสถานการณ์การจัดการในปัจจุบัน

Analysis and discussion of the issues and problems that are happening today that affect the Organization management system by Scientific analysis concept. The idea to fix Educational process to resolve case practically in Organization Management, the review and decision-making processes in various fields of management by principles, theories and knowledge are applied in solutions to suit the current situation

	2.2.2 วิชาเอกเลือก	เลือกเรียนไม่น้อยกว่า	15 หน่วยกิต
รหัสวิชา		ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3022101		การจัดการงานสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management	3 (3-0-6)

รูปแบบและบทบาทของการจัดการงานสำนักงาน การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการวางแผน ดำเนินการและการใช้ทรัพยากรในสำนักงาน การจัดสายงานในสำนักงาน การอำนวยความสะดวกและการควบคุม ภายในสำนักงาน การจัดสถานที่ทำงาน การบริหารงานพัสดุ งานสารบรรณ การจัดระบบงานสำนักงาน สมัยใหม่ ตลอดจนการนำระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในงานสำนักงานให้เกิดประสิทธิภาพ

Study of forms and role of office work management. Applying technology in planning, operations and resource utilization in offices, organizing lines in the office administration and internal control of the office, workplace arrangements, inventory management and correspondence work. Modern office system management as well as the introduction of office automation systems for efficient use of office work.

3022201		การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Venture Creation	3 (3-0-6)
---------	--	---	-----------

คุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นของผู้ประกอบการ ภาวะการณ์เป็นผู้ประกอบการ กระบวนการจัดตั้ง และการเริ่มต้นธุรกิจใหม่ การแสวงหาและการประเมินโอกาสใหม่ๆ ทางธุรกิจ การนำแนวคิดด้านการจัดการ มาใช้ในการประกอบธุรกิจ การจัดหาเงินทุนและการร่วมทุน การริเริ่มธุรกิจใหม่ที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมทาง ธุรกิจ

Necessary qualifications and skills of entrepreneurs, situation as an entrepreneur. Establishing and starting a new business process, seeking and evaluating new business opportunities. Applying management concepts to conducting business, financing and joint venture new business initiatives related to business innovation.

3022203		การจัดการวิสาหกิจชุมชน Community Enterprise Management	3 (3-0-6)
---------	--	---	-----------

ความหมายและความสำคัญของวิสาหกิจชุมชน วิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจ การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ สินค้าชุมชน การพัฒนาศักยภาพทางการแข่งขัน และสร้างความเข้มแข็งแก่วิสาหกิจชุมชน การเป็นผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ และสามารถทำให้วิสาหกิจชุมชนสร้างเศรษฐกิจแก่ประเทศ เพื่อพึ่งพา ตนเองได้อย่างยั่งยืน โดยเน้นการจัดการด้านการตลาด ระบบการจัดการ บทบาทของรัฐในการพัฒนา วิสาหกิจชุมชน

Definitions and significance of community enterprise. Opportunities for community enterprise. Value adding to village products. Entrepreneurial process, tools used in competition and sustainability of success and self reliance. Management functions such as marketing, financing and production process. Emphasize on marketing management, value added to the agricultural products and rural industry, managing system for community enterprise, roles of government in developing the community enterprise.

รหัสวิชา 3022302	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา การจัดการธุรกิจพาณิชย์ Shipping Business Management	หน่วยกิต 3 (3-0-6)
---------------------	--	-----------------------

ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับประเภท และลักษณะของเรือสินค้า หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการขนส่งทางทะเล เอกสารที่ใช้ในธุรกิจการขนส่งทางเรือ ความรู้ด้านการปฏิบัติงานในท่าเรือ การเช่าเรือ และการประกันภัยทางทะเล กฎหมายธุรกิจพาณิชย์ การตลาดในธุรกิจพาณิชย์ ให้มีการศึกษานอกสถานที่

Study the basic knowledge about the types and characteristics of a Cargo ship goods. The agency business relating to maritime transport. The documents used in the shipping business. Knowledge of performance in the harbor boat rentals and marine insurance business law commercial Navy. Marketing in the maritime business to have field trips.

3022402	การจัดการความสัมพันธ์กับผู้ขายปัจจัยการผลิต Supplier Relationship Management	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

หลักการและวิธีการปฏิบัติในการจัดซื้อและการจัดหาปัจจัยการผลิต การสรรหา การวิเคราะห์ การประเมิน และการตัดสินใจเลือกผู้ขายปัจจัยการผลิต การตัดสินใจเลือกผลิตเองหรือเลือกซื้อ การเจรจาต่อรองและประสานความร่วมมือกันระหว่างหน้าที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ขายปัจจัยการผลิต การแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การวางแผนทรัพยากรการผลิต ตลอดจนการใช้หลักจริยธรรมและธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน

This course provides the concepts and the practical of procurement. The decision of suppliers selection process, negotiation, coordination and Electronic Data Interchange (EDI.). Organization's resource planning including ethical and legal issues will be covered.

3023101	การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ Communication and Presentation Management	3 (2-2-5)
---------	--	-----------

แนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการสื่อสารและการนำเสนอ การเขียนจดหมาย บันทึกข้อความ การสัมภาษณ์ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การโฆษณาและประชาสัมพันธ์ เทคนิคการเรียบเรียงและถ่ายทอดความคิดอย่างชัดเจน สร้างสรรค์ และเป็นระบบ นำเสนอในรูปแบบเดี่ยวหรือกลุ่มโดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่หลากหลาย

Concept, theories and forms of communication and presentation. Such as business letters, writing memo, interview, information dissemination, advertising and public relations. Techniques for composing and transferring ideas clearly, creatively and systematically in oral individual or oral panel presentation using a variety of technology media.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3023102	การจัดการการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กร	3 (3-0-6)

Change Management and Organization Development

แนวคิดในการจัดการการเปลี่ยนแปลงในองค์กร รูปแบบและสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง กระบวนการเปลี่ยนแปลง การจัดการการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง ผู้นำการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง กระบวนการและขั้นตอนในการพัฒนาองค์กรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาองค์กรระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์กร

Concepts of change management in organization. Types of Change, changing processes, change resistances, leaders of change. Organization development of organization change. Processes and steps in organization development according to changes. Organization development at the individual, group and organization level.

3023103	การพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ	3 (3-0-6)
---------	-------------------------------	-----------

Personality Development and Leadership

ความหมายและองค์ประกอบของบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก ทักษะด้านการสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล การประเมินตนเองและการวางแผนพัฒนาตนเอง แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ อิทธิพลของผู้นำที่มีต่อพฤติกรรมของคนในองค์กร การปรับตัวของผู้นำให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนการพัฒนาภาวะผู้นำในด้านต่าง ๆ

The definition and composition of personality, internal and external personality development. Interpersonal skills, self – assessment and self – development planning. Concepts and theories about leadership, Influence of leaders on organization behavior. Adaptation of leaders to suit the current situation as well as the development of leadership in various fields.

3023202	การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี	3 (3-0-6)
---------	-------------------------------	-----------

Innovation and Technology Management

แนวความคิดของการนำเอานวัตกรรมใหม่ ๆ และเทคโนโลยีที่มีผลต่อการกำหนดกลยุทธ์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจ เช่น ด้านการผลิต การตลาด การบริหาร การเงิน การบริหารบุคคลและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งต้องคำนึงถึงปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงทางนวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว

Concepts of bringing new innovations and technologies that affect the strategy setting to be applied in business areas such as production, marketing, administration, financial management and other aspects involved and affection executives' decision-making which concerned internal and external factors affecting innovation and technology changes constantly and rapidly.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3023203	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ Franchise Management	3 (3-0-6)

รูปแบบและลักษณะของธุรกิจแฟรนไชส์ ประเภทของธุรกิจแฟรนไชส์ กฎเกณฑ์และเงื่อนไขในการทำธุรกิจแฟรนไชส์ การตลาด การจัดการ และการจัดหาเงินทุนสำหรับการทำธุรกิจแฟรนไชส์ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการทำธุรกิจ การติดต่อและกระบวนการในการสร้างสรรค์โอกาสทางธุรกิจโดยผ่านระบบแฟรนไชส์ โดยใช้กรณีศึกษาและตัวอย่างประกอบ

The form and nature of the franchise business, franchise business type. Rules and conditions for franchise business. Marketing, management and financing for franchise business. Business feasibility analysis, contact and process for creating business opportunities through the franchise system. Using case studies and examples.

3023204	การจัดการการร่วมทุนและการระดมทุน Venture Capital and Private Equity Investing Management	3 (3-0-6)
	วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3041101 การเงินธุรกิจ	

หลักการและวิธีการของการระดมทุนและการสร้างมูลค่าของธุรกิจ การตัดสินใจของธุรกิจในหลายๆ ช่วง ตั้งแต่ก่อตั้งจนถึงการขายธุรกิจในเรื่องของความเสี่ยงและผลประโยชน์จากการลงทุน การร่วมทุนและการระดมทุน (Private Equity) การหา การประเมินและวิเคราะห์ ดีล (deals) การต่อรอง การสร้างมูลค่า รวมทั้งกลยุทธ์การออกจากธุรกิจต่าง ๆ

Prerequisites : 3041101 Business Finance

Principles and methods of funding and the creation of business value. The decision of many businesses in the period from inception to the sale of the business in terms of risks and benefits of the investment. Venture capital and private equity (Private Equity) for the evaluation and analysis of the deal (deals), the odds of value creation. Including the exit strategy of the business.

3023301	การจัดการการเงินระหว่างประเทศ International Financial Management	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

ความหมายและความสำคัญของการจัดการการเงินระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างการค้าระหว่างประเทศและการเงินระหว่างประเทศ ดุลการค้า ดุลการชำระเงิน ระบบการเงินระหว่างประเทศ ตลาดเงินตราต่างประเทศ ระบบอัตราแลกเปลี่ยน การพยากรณ์และการบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ตลอดจนบทบาทของสถาบันการเงินระหว่างประเทศ

The meaning and importance of international financial management. The relationship between international trade and international finance, balance of payments surplus. International monetary system Foreign exchange market Exchange rate system Forecasting and risk management of exchange rates. As well as the role of international financial institutions.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3023302	การค้าระหว่างประเทศ International Trading	3 (3-0-6)

ทฤษฎีการค้าและความชำนาญการระหว่างประเทศ โดยพิจารณาจากต้นทุนเปรียบเทียบสัดส่วนปัจจัยการผลิต ผลตอบแทนปัจจัยการผลิต เปรียบเทียบทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรมนุษย์และเทคโนโลยี นโยบายทางการค้าระหว่างประเทศ องค์การและอนุสัญญาเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ ทฤษฎีและนโยบายการลงทุนและนโยบายเทคโนโลยีระหว่างประเทศ ความสำคัญของการค้าระหว่างประเทศ กิจกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ ปัญหา นโยบาย และกลยุทธ์ทางการค้าระหว่างประเทศกำลังพัฒนาและของไทย

Trade Theory and expertise between countries. Based on the comparative cost ratio production factor Return inputs Compare Resources Human resources and technology International trade policy Organization and the Convention on International Trade. Theory and technology policy and international investment policies. The importance of international trade. Governance, economic development policy issues and strategic trade between developing countries and of Thailand.

3023303	การจัดการข้ามวัฒนธรรม Cross Cultural Management	3 (3-0-6)
---------	--	-----------

ความสำคัญและองค์ประกอบของวัฒนธรรม ความแตกต่างด้านวัฒนธรรมที่มีผลต่อแนวทางการจัดการ การบริหารจัดการธุรกิจภายใต้ความแตกต่างของวัฒนธรรมและปรัชญาในการบริหาร หลักการและกลยุทธ์ในการจัดการวัฒนธรรม การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากความแตกต่างของวัฒนธรรมในด้านต่างๆ ตลอดจนการนำกลยุทธ์มาใช้ในการแก้ไขปัญหาเพื่อก่อให้เกิดการส่งเสริมและการสนับสนุนธุรกิจข้ามชาติ

Importance and elements of culture, cultural differences that affect management practices. Business management under cultural differences and management philosophy. Principles and strategies in culture management. Analysis of problems arising from cultural differences in various fields. As well as using strategies to solve problems in order to promote and support multinational businesses.

3023401	การจัดการต้นทุนเพื่อโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Cost Management for Logistics and Supply Chain	3 (3-0-6)
---------	--	-----------

การคิดและการประมาณต้นทุนโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การจัดทำงบประมาณ การวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงต้นทุนเพื่อการตัดสินใจด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน วิธีการวัดและควบคุมผลการปฏิบัติงานของหน้าที่ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การลดต้นทุนทางด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

Thinking and estimation cost and logistics and supply chain. Budgeting cost analysis of logistics and supply chain. Analysis of change the costs for the logistics decision and the supply chain. How to measure and control the performance of the functions of logistics. And supply chain. Reducing the cost of logistics and supply chain.

รหัสวิชา 3023402	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management	หน่วยกิต 3 (3-0-6)
---------------------	---	-----------------------

หลักการ วิธีปฏิบัติในการจัดการสินค้าคงคลัง เทคนิคในการจัดการและการควบคุมสินค้าคงคลังโดยวิธีต่าง ๆ การหาปริมาณสินค้าคงคลังที่ประหยัด การวางแผนความต้องการวัสดุ การจัดการสินค้าคงคลังแบบทันเวลาพอดี การวิเคราะห์และคำนวณต้นทุนในการจัดการสินค้าคงคลัง และการนำหลักการไปประยุกต์ใช้

Principle and practices in inventory management. Techniques for managing and controlling inventory by various methods, finding an inventory quantity that is economical. Material requirements planning, Just-in-time inventory management. Analysis and calculation of inventory management costs and applying the principles.

3024101	การจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ Conflict Management and Business Negotiations	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

แนวคิดและประเภทของความขัดแย้ง การวิเคราะห์ความขัดแย้ง เทคนิคและวิธีการจัดการความขัดแย้ง บทบาทของผู้บริหารในการจัดการความขัดแย้ง ทฤษฎีและกระบวนการของการจัดการความขัดแย้ง และการเจรจาต่อรองในองค์กร กลยุทธ์ และเทคนิคในการเจรจาต่อรองเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการเจรจาต่อรอง การนำเสนอทางเลือกและการแลกเปลี่ยน รวมถึงบทบาทของบุคคลที่สามในการแก้ปัญหา

Concepts and types of conflict, analyzing conflicts, techniques for solving conflicts. Manager's role in dealing with conflict. Theories and process of managing conflict and negotiation in organizations. Strategies and techniques in negotiation to succeed in negotiating. Presentation options and exchange including the role of third-party solutions.

3024102	การจัดการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ Conference and Convention Management	3 (2-2-5)
---------	---	-----------

ความหมาย และความสำคัญของการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ ประเภทการจัดประชุมและนิทรรศการ ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นๆ สิ่งจำเป็นพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินธุรกิจประชุม สัมมนา และการจัดนิทรรศการ การเตรียมการและการบริหารการประชุม สัมมนา นิทรรศการ และงานแสดงสินค้า การสร้างความพอใจให้ผู้ใช้บริการ รวมทั้งการตลาดธุรกิจการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ

Meanings and importance of conferences and exhibitions Types of conference and exhibition Relations to other enterprises Basic needs and supporting factors for business running Conferences, seminars and exhibitions Making satisfaction for customers Including business marketing, conferences, seminars and exhibitions.

รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3024103	การจัดการความเสี่ยง Risk Management	3 (3-0-6)

ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และผลกระทบของความเสี่ยง กระบวนการจัดการความเสี่ยง การระบุและประเมินความเสี่ยง การติดตามประเมินผลและการรายงานความเสี่ยง ตลอดจนเทคนิคการจัดการและการป้องกันความเสี่ยง

Meaning, importance, type and impacts of risks. Risk management process, risk identification and assessment. Monitoring, evaluation and risk reporting as well as management techniques and risk prevention.

3024104	การจัดการความรู้ Knowledge Management	3 (3-0-6)
---------	--	-----------

แนวคิด ระบบและกลยุทธ์ในการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กร การจัดการความรู้ในองค์กร กระบวนการก่อให้เกิดความรู้ บทบาทของทรัพยากรมนุษย์และเครือข่ายต่อการส่งเสริมการจัดการความรู้ ตลอดจนเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่สนับสนุนการจัดการความรู้ ซึ่งได้แก่ คลังข้อมูล (Data Warehouses) , ระบบการจัดการเอกสาร , Intranets / Extranets และ E – commerce

Concepts, systems and strategies of intellectual property management in organizations Knowledge management in organizations Processes of knowledge creation Rules of human resources and networks to promote knowledge management Different technologies supporting knowledge management Such as data warehouses, document management systems, Intranets/Extranets and E-Commerce.

3024301	การจัดการการนำเข้าและส่งออก Export – import Management	3 (3-0-6)
---------	---	-----------

ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การส่งออกและนำเข้า การวางแผนและดำเนินงานในการส่งออกและนำเข้าสินค้า ขั้นตอนการซื้อขาย เอกสารและสัญญาการซื้อขาย การชำระเงินในการค้าระหว่างประเทศ สินเชื่อเพื่อการนำเข้าและส่งออก การขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการประกันภัยสินค้า ตลอดจนระเบียบวิธีการศุลกากร

Rules and regulations of export and import. Planning and operation of export and import. Processes, documentary and contracts of purchase and sale. Credits for export and import. International transportation, insurance including customs procedures.

	2.2.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา	5 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
3024001	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ	2 (90)

Preparation for Professional Experience in Management

จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียน ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในด้านการรับรู้ลักษณะและโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพการจัดการ โดยการกระทำในสถานการณ์หรือรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานการจัดการ

Provide activities to prepare the students. Previous professional experiences In recognition of characteristics and opportunities of a career. Students to develop the knowledge, skills, attitudes, motivations and attributes appropriate to the professional management. By actions or situations in various forms relating to the management.

3024002	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ	3 (350)
---------	----------------------------------	---------

Field Experience in Management

จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการในองค์กร หรือหน่วยงาน เพื่อให้ได้รับความรู้ ทักษะ เจตคติ และประสบการณ์ในอาชีพการจัดการ

Equip students with professional experiences in management organizations or agencies to gain the knowledge, skills, attitudes and experience in career management.

3024998	เตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการ	2 (90)
---------	------------------------------	--------

Preparation for Co-operative Education in Management

ศึกษาหลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษาและระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพการจัดการ และมีกระบวนการอบรมสหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

Principles, concepts, processes and relevant rules and regulations concerning the co-operative education, techniques of applying for jobs, basic knowledge of working in workplace which is essential for self-development in accordance with professional standards for management, and have a co-operative education training process for no less than 30 hours.

รหัสวิชา
3024999ชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา
สหกิจศึกษาทางการจัดการหน่วยกิต
3 (450)

Co-operative Education in Management

การปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับทางการจัดการ โดยให้นักศึกษาปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการในฐานะพนักงานชั่วคราว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ และทำโครงการที่ร่วมจัดทำขึ้นกับสถานประกอบการโดยนำเสนอรูปแบบเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ และสื่อที่สร้างสรรค์ ภายใต้การดูแลของพนักงานพี่เลี้ยงจากสถานประกอบการ และประเมินผลโดยอาจารย์นิเทศ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ ร่วมกับสถานประกอบการ

Systematic work practices in terms of management by allowing students to actually work at the establishment as a temporary employee for not less than 16 weeks. And collaborating with the establishment project by presenting the complete report format and creative media under the supervision of mentors from the establishment. And evaluated by a supervisor project advisor together with the establishment.

ภาคผนวก ข.

ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตรและผลงานทางวิชาการ

1. นางปัญญาณัฐ ศีลาลัย

Mrs. Panyanat Silalai

1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ.
ปริญญาเอก	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (การจัดการสาธารณสุข)	มหาวิทยาลัยบูรพา, ไทย	2559
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, ไทย	2546
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ไทย	2550
ปริญญาตรี	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	มหาวิทยาลัยสยาม, ไทย	2541

1.3 ผลงานทางวิชาการ

1.3.1 ตำรา หนังสือ

-

1.3.2 บทความทางวิชาการ

ปัญญาณัฐ ศีลาลัย และบรรพต วิรุณราช. (2560). กลยุทธ์การจัดการปรับเปลี่ยน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีสู่มหาวิทยาลัยพระปกเกล้ารำไพพรรณี. วารสารการเมือง การบริหาร และ กฎหมาย, 9 (1), เดือนมกราคม – เดือนเมษายน 2560, 311-340.

(วารสารทางวิชาการในฐานข้อมูลระดับชาติ Thai Journal Citation Index (TCI) กลุ่มที่ 1)

ปัญญาณัฐ ศีลาลัย, ละเมียด ควรประสงค์ และวิภาดา เทียงทางธรรม. (2562). การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารจัดการประเพณีมัสการรอยพระพุทธรบาทพลวง ปี 2560. วารสารวิจัย รำไพพรรณี, 13 (3), เดือนกันยายน – เดือนธันวาคม 2562, 101-113.

(วารสารทางวิชาการในฐานข้อมูลระดับชาติ Thai Journal Citation Index (TCI) กลุ่มที่ 2)

1.4 ประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา 15 ปี

1.5 ภาระการสอน

ระดับปริญญาตรี

3021903	กฎหมายธุรกิจ	3 หน่วยกิต
3022307	การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน	3 หน่วยกิต
3023102	การจัดการการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กร	3 หน่วยกิต

3023104	การจัดการและควบคุมสินค้าคงคลัง	3 หน่วยกิต
3023204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3 หน่วยกิต
3024901	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3 หน่วยกิต
3023108	การพัฒนาบุคลากร	3 หน่วยกิต
3024201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3 หน่วยกิต
3023902	จริยธรรมทางการจัดการ	3 หน่วยกิต
3062302	แรงงานสัมพันธ์	3 หน่วยกิต
3021101	องค์การและการจัดการ	3 หน่วยกิต
3021204	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3 หน่วยกิต
3562307	การบริหารการผลิต	3 หน่วยกิต
3022903	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3 หน่วยกิต
3024501	สัมมนาการจัดการ	3 หน่วยกิต
3022306	การพัฒนาองค์การ	3 หน่วยกิต
3024202	การจัดการทุนมนุษย์	3 หน่วยกิต

2. นางสาวกฤษณา ถนอมธีระนันท์
Miss Krissana Thanomtheeranant

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ)

2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ.
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, ไทย	2545
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ไทย	2550
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) เกียรตินิยมอันดับ 2	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, ไทย	2542

2.3 ผลงานทางวิชาการ

2.3.1 ตำรา หนังสือ

กฤษณา ถนอมธีระนันท์. (2559). การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จันทบุรี. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. พิมพ์ครั้งที่ 1. จันทบุรี. 242 หน้า. อนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561.
(ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอรับตำแหน่งทางวิชาการแล้ว)

2.3.2 บทความทางวิชาการ

กฤตติยา สัตย์พานิช, ทศนัย ชัตติยวงษ์, ฉวี สิงหาค, กฤษณา ถนอมธีระนันท์ และ อีรวุฒิ สุทธิประภา. (2559). การถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการออกแบบเครื่องประดับ 3 มิติ จากมหาวิทยาลัยสู่ผู้ประกอบการในจังหวัดจันทบุรี. การประชุมวิชาการการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ครั้งที่ 9 “การบูรณาการงานวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน” วันที่ 30 พฤษภาคม 2559. ภูเก็ต : มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต. 1096-1106.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

ณรงค์ อนุพันธ์, กฤษณา ถนอมธีระนันท์, กฤตติยา สัตย์พานิช และธนภ จิตรแจ้ง. (2559). การศึกษาการมีส่วนร่วมในการสร้างและพัฒนาความสุขมวลรวมประชาชาติที่ยั่งยืนของกลุ่มเกษตรกรอินทรีย์บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง. การประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ครั้งที่ 3 วันที่ 22 ธันวาคม 2559. กำแพงเพชร : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร. 9-20.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

2.4 ประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จันทบุรี 17 ปี

2.5 ภาระการสอน

ระดับปริญญาตรี

3021101	องค์การและการจัดการ	3	หน่วยกิต
3023205	การจัดทำแผนและประเมินโครงการทางธุรกิจ	3	หน่วยกิต
3022902	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3	หน่วยกิต
3023401	การจัดการและควบคุมสินค้าคงคลัง	3	หน่วยกิต
3024202	การจัดการทุนมนุษย์	3	หน่วยกิต
3023102	การจัดการการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์การ	3	หน่วยกิต
3022201	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3	หน่วยกิต
3022202	การจัดการการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ	3	หน่วยกิต
3024201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3	หน่วยกิต
3022403	การจัดการต้นทุนเพื่อโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3	หน่วยกิต
3023203	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์	3	หน่วยกิต
3023301	การจัดการการเงินระหว่างประเทศ	3	หน่วยกิต
3023302	การค้าระหว่างประเทศ	3	หน่วยกิต
3023103	การพัฒนาบุคลากร	3	หน่วยกิต
3022101	การจัดการงานสำนักงาน	3	หน่วยกิต
3023105	จริยธรรมทางการจัดการ	3	หน่วยกิต
3021401	การจัดการโลจิสติกส์	3	หน่วยกิต

3. นายณรงค์ อนุพันธ์

Mr. Narong Anuphan

3.1 ตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ)

3.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ.
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ไทย	2542
ปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เศรษฐศาสตร์เกษตร)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ไทย	2533

3.3 ผลงานทางวิชาการ

3.3.1 ตำรา หนังสือ

-

3.3.2 บทความทางวิชาการ

ณรงค์ อนุพันธ์, กฤษณา ถนอมธีระนันท์, กฤตติยา สัตย์พานิช และธนภ จิตรแจ้ง. (2559). การศึกษาการมีส่วนร่วมในการสร้างและพัฒนาความสุขมวลรวมประชาชาติที่ยั่งยืนของกลุ่มเกษตรกรอินทรีย์บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง. การประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ครั้งที่ 3 วันที่ 22 ธันวาคม 2559. กำแพงเพชร : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร. 9-20.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

ณรงค์ อนุพันธ์, ชัยวิทย์ ธีระวงษ์พงศ์, นิพนธ์ วุฒิชัย, วัชรินทร์ อรรถศรีวรร และศตวรรษ ทิพโสต. (2559). การส่งเสริมการบริโภคผักผลไม้ปลอดภัยจังหวัดจันทบุรี. การประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ครั้งที่ 3 วันที่ 22 ธันวาคม 2559. กำแพงเพชร : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร. 23-37.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

ณรงค์ อนุพันธ์ และยุทธนา พรคอนันต์. (2560). การศึกษาห่วงโซ่คุณค่าประมงพื้นบ้านจันทบุรีและตราด เชื่อมโยงการสร้างเครือข่ายตลาดเชิงพาณิชย์เพื่อการแข่งขันบนพื้นฐานการพึ่งพาตนเอง. การประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 14 “วิถีนวัตกรรมเพื่อการพัฒนางานวิจัยสู่เศรษฐกิจชุมชนไทยให้ยั่งยืน” วันที่ 27-28 เมษายน 2562. กาญจนบุรี : มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น. 156-167.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

ศักดิ์ดา อ่างวัฒนกิจ, ณรงค์ อนุพันธ์ และชัยวิทย์ ธีระวงษ์พงศ์. (2560). การพัฒนาศักยภาพภูมิปัญญาประมงอินทรีย์พื้นบ้านต่อยอดในเชิงพาณิชย์สู่การเชื่อมโยงกับการท่องเที่ยวโดยชุมชนจากการพึ่งพาตนเองในการผลิตอาหารทะเลที่มีคุณภาพปลอดภัย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มนำไปสู่การแข่งขันเพื่อเตรียมความพร้อมการก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน. การประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัย

ระดับชาติ ครั้งที่ 14 “วิถีนวัตกรรมเพื่อการพัฒนางานวิจัยสู่เศรษฐกิจชุมชนไทยให้ยั่งยืน” วันที่ 27-28
 เมษายน 2562. กาญจนบุรี : มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น. 135-141.
 (รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

3.4 ประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จันทบุรี 17 ปี

3.5 ภาระการสอน

ระดับปริญญาตรี

3021101	องค์การและการจัดการ	3 หน่วยกิต
3021901	การจัดการโลจิสติกส์	3 หน่วยกิต
3021902	การจัดการสมัยใหม่	3 หน่วยกิต
3022101	การจัดการการดำเนินงานและโซ่อุปทาน	3 หน่วยกิต
3022304	การวางแผนและการบริหารโครงการ	3 หน่วยกิต
3022307	การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน	3 หน่วยกิต
3022902	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3 หน่วยกิต
3023102	การจัดการการขนส่ง	3 หน่วยกิต
3023402	การจัดการการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์การ	3 หน่วยกิต
3023404	การจัดการความรู้	3 หน่วยกิต
3023405	การจัดการคุณภาพองค์การ	3 หน่วยกิต
3024901	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3 หน่วยกิต
3023205	การจัดทำแผนและประเมินโครงการทางธุรกิจ	3 หน่วยกิต
3023501	การวิจัยการจัดการ	3 หน่วยกิต
3024201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3 หน่วยกิต
3024202	การจัดการทุนมนุษย์	3 หน่วยกิต
3024501	สัมมนาการจัดการ	3 หน่วยกิต

4. นางสาวกฤตติยา สัตย์พานิช

Miss Kritiya Satpanit

4.1 ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

4.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ.
ปริญญาโท	การจัดการมหาบัณฑิต (การจัดการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม)	มหาวิทยาลัยบูรพา, ไทย	2552
ปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สัตวศาสตร์และเทคโนโลยี การเกษตร)	มหาวิทยาลัยศิลปากร, ไทย	2548

4.3 ผลงานทางวิชาการ

4.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน

-

4.3.2 บทความทางวิชาการ

กฤตติยา สัตย์พานิช, ทศนัย ชัตติยวงศ์, ฉวี สิงหาค, กฤษณา ถนอมธีระนันท์ และ
ธีรวิมล สุทธิประภา. (2559). การถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการออกแบบเครื่องประดับ 3 มิติ จาก
มหาวิทยาลัยสู่ผู้ประกอบการในจังหวัดจันทบุรี. การประชุมวิชาการการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ครั้งที่ 9 “การบูรณาการงานวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน” วันที่ 30
พฤษภาคม 2559. ภูเก็ต : มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต. 1096-1106.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

กฤตติยา สัตย์พานิช, ทศนัย ชัตติยวงศ์ และธีรวิมล สุทธิประภา. (2561). ศักยภาพ
ของผู้ประกอบการธุรกิจ SMEs ในเขตจังหวัดสระแก้ว ที่มีอิทธิพลต่อความสามารถในการแข่งขัน. งาน
ประชุมวิชาการวิจัยรำไพพรรณี ครั้งที่ 12 เนื่องในวโรกาสคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระนางเจ้ารำไพ
พรรณี ครบ 114 ปี วันที่ 19-20 ธันวาคม 2561. จันทบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. 242-249.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

ณรงค์ อนุพันธ์, กฤษณา ถนอมธีระนันท์, กฤตติยา สัตย์พานิช และธนภ จิตรแจ้ง.
(2559). การศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างและพัฒนาความสุขมวลรวมประชาชาติที่ยั่งยืนของกลุ่ม
เกษตรกรอินทรีย์บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง. การประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
กำแพงเพชร ครั้งที่ 3 วันที่ 22 ธันวาคม 2559. กำแพงเพชร : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร. 9-20.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

4.4 ประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	จันทบุรี	9 ปี
มหาวิทยาลัยบูรพา	ชลบุรี	1 ปี

4.5 ภาระการสอน

ระดับปริญญาตรี

3021101	องค์การและการจัดการ	3 หน่วยกิต
3023201	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก	3 หน่วยกิต
3022307	การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน	3 หน่วยกิต
3024105	การจัดการคุณภาพองค์กร	3 หน่วยกิต
3021401	การจัดการโลจิสติกส์	3 หน่วยกิต
3024104	การจัดการความรู้	3 หน่วยกิต
3023205	การจัดทำแผนและประเมินโครงการทางธุรกิจ	3 หน่วยกิต
3023206	การเขียนแผนธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการ	3 หน่วยกิต
3022202	การจัดการการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ	3 หน่วยกิต
3023105	จริยธรรมทางการจัดการ	3 หน่วยกิต
3023501	การวิจัยการจัดการ	3 หน่วยกิต
3024201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3 หน่วยกิต

5. นางสาวศิริลักษณ์ เทียนมณี

Miss Sirilak Tianmanee

5.1 ตำแหน่งทางวิชาการ
อาจารย์

5.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ.
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการและการบริหาร องค์การ)	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, ไทย	2544
ปริญญาตรี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ไทย	2536

5.3 ผลงานทางวิชาการ

5.3.1 ตำรา หนังสือ

5.3.2 บทความทางวิชาการ

จรินทร์ จารุเสน, เทียมจันทร์ ศรีถาน และศิริลักษณ์ เทียนมณี. (2562). กลยุทธ์การเข้าถึงแหล่งเงินทุนของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ประเภทธุรกิจค้าปลีกในเขตกรุงเทพมหานคร. การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 15 “บูรณาการงานวิจัย ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย ด้วยนวัตกรรม” วันที่ 7-8 ธันวาคม 2562. กาญจนบุรี : มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น. 158-167.

(รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการระดับชาติ)

5.4 ประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จันทบุรี 25 ปี

5.5 ภาระการสอน

ระดับปริญญาตรี

3021101	องค์การและการจัดการ	3 หน่วยกิต
3021903	กฎหมายธุรกิจ	3 หน่วยกิต
3022102	การจัดการและพฤติกรรมองค์การ	3 หน่วยกิต
3022201	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3 หน่วยกิต
3023103	การพัฒนาบุคลากร	3 หน่วยกิต
3023111	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก	3 หน่วยกิต
3023105	จริยธรรมทางการจัดการ	3 หน่วยกิต
3024201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3 หน่วยกิต
3024101	การจัดการความขัดแย้งและเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3 หน่วยกิต
3022103	การวางแผนและการบริหารโครงการ	3 หน่วยกิต
3022101	การจัดการงานสำนักงาน	3 หน่วยกิต

ภาคผนวก ค.

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ
ที่ ๓๑๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
โครงการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กำหนดจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคาร ๓๗ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๓ (๑), (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่ ๓๐๘๖/๒๕๖๒ เรื่อง มอนอำนาจให้ คณะบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	คณะบดีคณะวิทยาการจัดการ	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองศาสตราจารย์ ดร.สาโรจน์ โอฬักษณ์ชิวิน	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา จิตสงวน	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑.๔	นายเมธี จึงสงวนสิทธิ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑.๕	รองศาสตราจารย์ ดร.เบญจ วงษ์สุวรรณ	กรรมการผู้แทนคณาจารย์
๑.๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภดล แสงแห	กรรมการผู้แทนคณาจารย์
๑.๗	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎิณี สมารักษ์	กรรมการผู้แทนคณาจารย์
๑.๘	อาจารย์ภาวนิดา โพธิ์แก้ว	กรรมการผู้แทนฝ่ายบริหาร
๑.๙	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๑๐	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑.๑๑	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๒	หัวหน้าสำนักงานคณะบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนวปฏิบัติ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ อนุพันธ์	ประธานกรรมการ
๒.๒	อาจารย์ศิริลักษณ์ เทียนเมธี	กรรมการ

๒.๓ อาจารย์ ดร.ปัญญาณัฐ...(พอ)

- ๒ -

๒.๓ อาจารย์ ดร.ปัญญาณัฐ ศิลาลัย	กรรมการ
๒.๔ นายมนตรี สังขนาท	กรรมการ
๒.๕ นางกนกพร เทียมกลาง	กรรมการ
๒.๖ นางสาวจารุวัฒน์ สอนมนต์	กรรมการ
๒.๗ นางสาวดวงนภา ประดิษฐ์ศิลป์	กรรมการ
๒.๘ นางฉวีวรรณ บัณฑิตสุนทร	กรรมการ
๒.๙ ว่าที่เรือตรี กัมพล มีมาก	กรรมการ
๒.๑๐ นายสิทธิพงษ์ ทิมฬาราก	กรรมการ
๒.๑๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณา ดนอมธีระนันท์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๒ อาจารย์กฤตติยา สัตย์พานิช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ติดตามประสานงานดำเนินการประชุมกับฝ่ายต่าง ๆ

๒. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในการประชุม
๓. จัดทำหนังสือราชการและเอกสารที่ใช้ในการประชุมต่าง ๆ
๔. รับลงทะเบียน และสรุปผลการดำเนินการให้กับผู้เข้าร่วมประชุม
๕. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในงานประชุม
๖. รวบรวมเอกสารข้อมูลเพื่อประเมินผลการดำเนินการ
๗. ทำหน้าที่เบิกจ่ายในการดำเนินงานประชุม
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่มีได้มอบหมายให้ฝ่ายใด

๓. ฝ่ายจัดเตรียมสถานที่และโสตทัศนอุปกรณ์

๓.๑ อาจารย์กฤตติยา สัตย์พานิช	ประธานกรรมการ
๓.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณา ดนอมธีระนันท์	กรรมการ
๓.๓ นางสาวดวงนภา ประดิษฐ์ศิลป์	กรรมการ
๓.๔ ว่าที่เรือตรี กัมพล มีมาก	กรรมการ
๓.๕ นางกนกพร เทียมกลาง	กรรมการ
๓.๖ นางสาวจารุณี ทองกลิ่น	กรรมการ
๓.๗ นายสิทธิพงษ์ ทิมฬาราก	กรรมการ
๓.๘ อาจารย์ศิริลักษณ์ เทียมณณี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประสานงานด้านอาคารสถานที่กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดเตรียมสถานที่ เวที ในการจัดประชุม
๓. ดูแลและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในงานประชุม
๔. ทำป้ายประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมงาน
๕. ถ่ายภาพบันทึกภาพเคลื่อนไหวกิจกรรมในงาน
๖. จัดอาหาร เครื่องดื่ม ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนา

๔. ฝ่ายประเมินผล

๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ สุนันทน์	ประธานกรรมการ
๔.๒ อาจารย์กฤตติยา สัตย์พานิช	กรรมการ
๔.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณา ดนอมธีระนันท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินผล ประเมินผลการจัดกิจกรรม การปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นฐานข้อมูลระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๕. วิทยาการ/...(ต่อ)

๕. วิทยากร

- ๕.๑ รองศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา เลหาพันธ์
- ๕.๒ รองศาสตราจารย์ ดร.สาโรจน์ โยพิทักษ์ชีวิน
- ๕.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจตน์จรรย์ อาจโฮง
- ๕.๔ ดร.รงค์ดี จินตการฤกษ์
- ๕.๕ นายไผ่จิต รินทรานุรักษ์
- ๕.๖ นางสาวณิสกุลพร ศรีจันทร์อนุ
- ๕.๗ นางสาววาสนา เล็กชะอุ่ม

หน้าที่ เป็นวิทยากรอภิปรายโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคาร ๕๗ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

๖. กรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง

พ.ศ. ๒๕๖๔

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ๖.๑ รองศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา เลหาพันธ์ | ประธานกรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) |
| ๖.๒ รองศาสตราจารย์ ดร.สาโรจน์ โยพิทักษ์ชีวิน | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (ภายใน) |
| ๖.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจตน์จรรย์ อาจโฮง | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (ภายนอก) |
| ๖.๔ ดร.รงค์ดี จินตการฤกษ์ | กรรมการ (ผู้ใช้บัณฑิต) |
| ๖.๕ นายไผ่จิต รินทรานุรักษ์ | กรรมการ (ผู้ใช้บัณฑิต) |
| ๖.๖ นางสาวณิสกุลพร ศรีจันทร์อนุ | กรรมการ (ศิษย์เก่า) |
| ๖.๗ นางสาววาสนา เล็กชะอุ่ม | กรรมการ (ศิษย์เก่า) |
| ๖.๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ อนุพันธ์ | กรรมการ |
| ๖.๙ อาจารย์ศิริลักษณ์ เทียนมณี | กรรมการ |
| ๖.๑๐ อาจารย์ ดร.ปัญญาเนตร ศิวาสาย | กรรมการ |
| ๖.๑๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณา เสนอมวีระนันท์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖.๑๒ อาจารย์กฤตติยา สัตย์พานิช | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ดำเนินการพัฒนาปรับปรุง และวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บังเกิดประโยชน์ต่อคณะฯ และมหาวิทยาลัยฯ

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยรัตน์ เจียมโรสิต)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ที่ ๒๔๖๒/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔
คณะวิทยาการจัดการ

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ จะดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจ บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สาโรจน์ โอฬักษณ์ชิวิน | ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๒. รองศาสตราจารย์ชรินทร์ ชุนหพันธ์รักษ์ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. อาจารย์ ดร.ศรียุยา แสงลิมสุวรรณ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ อนุพันธ์ | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ ดร.ปัญญาธิ์ ศิลาลาย | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ศิริลักษณ์ เทียนมณี | กรรมการ |
| ๗. ดร.องค์ศักดิ์ จินตการฤกษ์ | กรรมการ (ผู้ใช้บัณฑิต) |
| ๘. นางสาวณิสกุลพร ศรีจันทร์ธนภู | กรรมการ (ศิษย์เก่า) |
| ๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณา ถนอมธีระนันท์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. อาจารย์กฤตติยา สัตย์พานิช | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ ในการพัฒนาเพื่อปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์พอพันธ์ สุทธิวัฒน์นะ)
รักษาการคณบดี
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ที่ ๒๕๖๒/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔
คณะวิทยาการจัดการ

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ จะดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สุนันหา เลहनันท์ | ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.สาโรจน์ โอพิทักษ์ชีวิน | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจตน์จรรย์ อาจโรสง | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ อนุพันธ์ | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ ดร.ปัญญาณัฐ ทิลาสาย | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์ศิริลักษณ์ เทียนมณี | กรรมการ |
| ๗. ดร.รงค์ดี จินตการฤกษ์ | กรรมการ (ผู้ใช้บัณฑิต) |
| ๘. นายโยชิต รินทรานุรักษ์ | กรรมการ (ผู้ใช้บัณฑิต) |
| ๙. นางสาวณิสกุลพร ศรีจันทร์ธนภู | กรรมการ (ศิษย์เก่า) |
| ๑๐. นางสาววาสนา เล็กชะอุ่ม | กรรมการ (ศิษย์เก่า) |
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณา ถนอมธีระนันท์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. อาจารย์กฤตติยา สัตย์พานิช | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ วิพากษ์ ปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพและมาตรฐานตามพัฒนาการในสาขาวิชา
ทิศทางการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๒ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์พอพันธ์ สุทธิวิฒนะ)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ภาคผนวก ง.

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2562



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

โดยให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีในคณะตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการ

ในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และคณะที่ได้รับการจัดตั้งเป็นหน่วยงานภายในตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

“การจัดการศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

- ๒ -/“อาจารย์ที่ปรึกษา” ...

- ๒ -

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแลสนับสนุนทางวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และมีส่วนช่วยประเมินความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ยกเว้น พหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งและมอบหมายให้มีหน้าที่จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในวันเวลาราชการ

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนนอกเวลาราชการหรือโครงการพิเศษอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ภาคปกติ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษา

ข้อ ๗ การสมัครและรับเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยอาจรับโอนสถานภาพนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้ตามความเห็นชอบของคณะและได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

- ๓ -/ข้อ ๙ ...

ข้อ ๙ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา ปกติและอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน

๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ภาคการศึกษาฤดูร้อน กำหนดระยะเวลาการเรียน และจำนวนหน่วยกิต มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๑๐ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

ภาคการศึกษาที่ ๑ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน - ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ ๒ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน - กุมภาพันธ์

ภาคการศึกษาฤดูร้อน ตั้งแต่เดือนมีนาคม - พฤษภาคม

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวันเปิดวันปิดภาคการศึกษาและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การเปิดสอนหลักสูตรใด สาขาวิชาใดให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากสภาวิชาการ และได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

หลักสูตร

ข้อ ๑๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๑๒.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้ความรู้รอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใฝ่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาการตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษาและกลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ในสัดส่วนที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

อนึ่ง การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

- ๔ -

๑๒.๒ หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

๑๒.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๑๒.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

หลักสูตร (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

๑๒.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวม ไม่น้อยกว่า ๘๐ หน่วยกิต

๑๒.๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๑๐๘ หน่วยกิต

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่หรือวิชาเอก และวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโท ต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของ วิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้า ผู้เรียนต้องเรียนวิชาระดับ บัณฑิตศึกษาในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๑๒.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัด หรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีโดยให้มีจำนวนหน่วยกิต รวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๑๓ การกำหนดค่า "หน่วยกิต" การเรียนในแต่ละวิชาให้คิดตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

๑๓.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๑๓.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

- ๕ -/ข้อ ๑๔ ...

- ๕ -

ข้อ ๑๔ อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ข้อ ๑๕ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหลักสูตร จำนวนอย่างน้อย ๕ คน

กรณีที่หลักสูตรจัดให้มีวิชาเอกมากกว่า ๑ วิชาเอกให้จัดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่าวิชาเอกละ ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน ทางสถาบันอุดมศึกษาต้องเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้น ให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๖ อาจารย์ผู้สอน อาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

ในกรณีที่มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอน ก่อนที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ จะประกาศใช้ ให้สามารถทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนต่อไปได้

ในกรณีของอาจารย์พิเศษอาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิ ขั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

ข้อ ๑๗ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมิน และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

หมวด ๓

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๘ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองในแต่ละภาคการศึกษา ตามกำหนดวันเวลา สถานที่ วิธีการลงทะเบียน และรายวิชาที่เปิดสอน ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๘.๑ นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ จะต้องลงทะเบียนเรียนให้ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร ชั้นปีที่ ๑ ของแต่ละหลักสูตรที่กำหนดไว้ในแต่ละภาคการศึกษา

๑๘.๒ นักศึกษาภาคปกติชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป จะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และภาคการศึกษาดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ยกเว้นภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

- ๖ -/นักศึกษา ...

นักศึกษาภาคพิเศษชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป จะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ยกเว้นภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนน้อยหรือมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๘.๓ หน่วยกิตขั้นต่ำที่กำหนดไว้ไม่ใช่บังคับกับนักศึกษาที่ศึกษาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตร แต่ยังมีรายวิชาที่สอบตกหรือมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดหรือภาคการศึกษาที่คาดว่าจะจะเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๑๘.๔ ในการลงทะเบียนเรียน หากรายวิชาใดมีข้อกำหนดในหลักสูตรว่าต้องเคยศึกษาหรือสอบผ่านรายวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite) นักศึกษาจะต้องเคยศึกษาหรือสอบผ่านรายวิชาบังคับก่อนนั้นแล้ว จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

๑๘.๕ การลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๘.๖ การลงทะเบียนเรียนร่วมในรายวิชาใด ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

๑๘.๗ การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาต้องกระทำตามวันเวลาที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย และต้องชำระค่าเล่าเรียนและหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๑๘.๘ นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในวัน เวลาที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ในแต่ละภาคการศึกษา จะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคการศึกษานั้น เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น โดยผ่านความเห็นชอบของคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย และได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๘.๙ ในภาคการศึกษาปกติใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น เพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อการเป็นนักศึกษา

๑๘.๑๐ การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๘.๑๑ ในภาคการศึกษาฤดูร้อน หากนักศึกษาภาคพิเศษไม่ได้ลงทะเบียนเรียน จะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยจะถอนชื่อการเป็นนักศึกษา

๑๘.๑๒ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่ถูกถอนชื่อ ตาม ๑๘.๙ หรือ ๑๘.๑๑ กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ถ้ามีเหตุผลสมควร โดยให้ถือว่าระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อนั้น เป็นระยะเวลาพักการศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๘.๑๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ต่อมหาวิทยาลัยครบถ้วน

ข้อ ๑๙ การเพิ่มและถอนรายวิชา

๑๙.๑ การเพิ่มและถอนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๑๙.๒ การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษการเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาหรือภายใน ๙ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

๑๙.๓ การถอนรายวิชาจะกระทำได้ก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน สำหรับภาคการศึกษาปกติหรือก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๗ วัน สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

๑๙.๔ ขั้นตอนการเพิ่ม และถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การโอนสถานภาพนักศึกษาจากนักศึกษาภาคพิเศษไปสู่นักศึกษาภาคปกติต้องผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด การโอนสถานภาพจากนักศึกษาภาคปกติไปสู่ภาคพิเศษสามารถกระทำได้

ข้อ ๒๑ การย้ายคณะหรือสาขาวิชาสามารถกระทำได้โดยยื่นคำร้องขอย้ายคณะหรือสาขาวิชาให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแรกของปีการศึกษา เป็นเวลา ๑๐ วัน และได้รับความเห็นชอบจากคณบดีและอธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๒๒ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนในรายวิชาที่ได้ศึกษาแล้วในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี

หมวด ๔

การเรียนการสอน

ข้อ ๒๓ การจัดการเรียนการสอนจัดเป็นคาบ คาบละไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ทั้งการจัดการศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ

ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้นักศึกษาภาคปกติเรียนนอกวันเวลาราชการได้

ข้อ ๒๕ ภาคการศึกษาปกติหรือภาคการศึกษาฤดูร้อนให้อาจารย์คนหนึ่ง ๆ สอนภาคปกติและภาคพิเศษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๖ รายวิชาที่เปิดสอนหลายหมู่เรียนในภาคการศึกษาเดียวกันให้อาจารย์ผู้สอนใช้แนวการสอนข้อสอบและใช้เกณฑ์การวัดและประเมินผลเดียวกัน

ข้อ ๒๗ เพื่อเป็นการควบคุมการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการ ดังนี้

- ๘ -

๒๗.๑ มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.๓ และ มคอ.๔ อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา

๒๗.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.๕ และ มคอ.๖ ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา

๒๗.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.๗ ภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

ข้อ ๒๘ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ กำกับ ดูแลหรือควบคุม เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ ๒๙ ให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนการจัดหาหรือผลิตสื่อ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนรายวิชา และพัฒนาสื่อทัศนูปกรณ์พื้นฐาน สื่อการเรียนการสอนให้มีมาตรฐาน และเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา

ข้อ ๓๐ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและสนับสนุนทางวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และประเมินความก้าวหน้าในการเรียน

ข้อ ๓๑ ให้คณะทำหน้าที่กำหนดแผนการเรียนแต่ละหลักสูตรโดยประสานกับกองบริการการศึกษา ควบคุมการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน และให้ความเห็นชอบการประเมินผลรายวิชา โดยให้เป็นไปตามแนวทางหมวด ๕ ของข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ทำหน้าที่กำกับดูแลกิจกรรมทางวิชาการ และการจัดการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๓๓ การประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชาเป็นหน้าที่ของอาจารย์ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอนในรายวิชานั้น ๆ โดยความเห็นชอบของคณบดี

ข้อ ๓๔ ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนต้องสอบปลายภาคการศึกษา โดยผู้เรียนจะมีสิทธิสอบในแต่ละรายวิชาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ผู้ที่มีเวลาเรียนระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๘๐ อาจอนุญาตให้มีสิทธิสอบได้โดยความเห็นชอบของคณบดี ส่วนผู้ที่มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่มีสิทธิสอบในรายวิชา นั้น

ข้อ ๓๕ การประเมินผลการศึกษาทุกรายวิชา ให้ผู้สอนประเมินผลจากความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ ทักษะการปฏิบัติและพัฒนาการด้านจิตใจไปพร้อม ๆ กัน โดยกำหนดเป็นสัดส่วนคะแนนระหว่างภาคการศึกษา และคะแนนปลายภาคตามความเหมาะสมของแต่ละวิชา โดยต้องระบุคะแนนระหว่างภาคการศึกษา คะแนนสอบปลายภาค คะแนนรวม และระดับการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓๕.๑ วิชาที่กำหนดให้มีเฉพาะชั่วโมงการบรรยายให้กำหนดคะแนนระหว่างภาคการศึกษา เป็นร้อยละ ๕๐ - ๖๐ และคะแนนสอบปลายภาคการศึกษาร้อยละ ๔๐ - ๕๐

- ๙ -/๓๕.๒ ...

๓๕.๒ วิชาที่กำหนดให้มีชั่วโมงบรรยายและปฏิบัติ ให้กำหนดคะแนนระหว่างภาคการศึกษา เป็นร้อยละ ๖๐ - ๘๐ และคะแนนสอบปลายภาคร้อยละ ๒๐ - ๔๐

๓๕.๓ วิชาที่มีลักษณะเป็นการสัมมนา โครงการพิเศษหรือมีลักษณะการเรียนรู้ที่ไม่ต้องเข้า ชั้นเรียนอาจให้ประเมินผลจากภาคปฏิบัติโดยไม่มีการสอบปลายภาค โดยระบุเฉพาะคะแนนรวมในแบบการส่ง ผลการเรียน

๓๕.๔ วิชากฎหมายของหลักสูตรนิติศาสตร์ ให้ประเมินผลจากการสอบปลายภาคเพียงครั้งเดียว โดยไม่ต้องมีคะแนนระหว่างภาคการศึกษา

ข้อ ๓๖ สัญลักษณ์การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๓๖.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

กรณีที่สอบตกในรายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนไปเลือกวิชาเลือกอื่นแทนได้ แต่ให้นับ หน่วยกิตที่สอบตกและนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย

๓๖.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (Not Pass)

ระบบในข้อ ๓๖.๒ นี้ ใช้สำหรับประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติมตาม ข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่มเติม แต่การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไป ตามลำดับวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

รายวิชาที่เป็นวิชาบังคับและได้ผลการประเมินเป็น “F” และ “NP” นักศึกษาต้อง ลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ส่วนการประเมินรายวิชาในกลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับการประเมินต่ำกว่า “C” หรือระดับการประเมินเป็น “NP” ถือว่าสอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้า ได้รับระดับการประเมินต่ำกว่า “C” หรือระดับการประเมินเป็น “NP” เป็นครั้งที่สองถือว่าหมดสถานภาพการเป็น นักศึกษา

ข้อ ๓๗ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับบันทึกหลังจากนักศึกษาขอถอนรายวิชานั้น ก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัยและในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษายังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษารายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์

(๒) นักศึกษาขาดสอบเพราะป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยและได้รับอนุมัติจากคณบดี

นักศึกษาที่ได้ "I" ในรายวิชาใด ให้อาจารย์ผู้สอนรายงานผลการสอบในภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษามีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการเรียน จาก "I" เป็น "F"

ข้อ ๓๘ รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน ให้ได้ผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ ๓๙ ให้มีการสอบเพื่อประเมินผลทุกรายวิชา

๓๙.๑ การสอบแบ่งเป็น ๓ ประเภทคือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค

๓๙.๒ การกำหนดจำนวนครั้ง วิธีการสอบ และคะแนนสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๔๐ การส่งผลการเรียนแต่ละรายวิชาให้ผู้สอนแจกแจงคะแนน เป็นคะแนนระหว่างภาคการศึกษา คะแนนสอบปลายภาค คะแนนรวม และผลการประเมินตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๑ ให้คณบดีกำกับดูแลการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาให้เกิดความเหมาะสม เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการลงนามอนุมัติผลการประเมินรายวิชาประจำภาคการศึกษา

ข้อ ๔๒ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๔๒.๑ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิด เป็นทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ โดยคิดจากผลรวมของระดับคะแนนแต่ละรายวิชา คูณกับจำนวนหน่วยกิตทุกรายวิชาที่เรียน หาดด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด สำหรับรายวิชาที่มีผลการเรียนเป็น "I" ไม่นับหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหาร

๔๒.๒ กรณีสอบตกและต้องเรียนซ้ำหลายครั้ง ให้นับหน่วยกิตที่สอบตกครั้งแรกและหน่วยกิตครั้งที่สอบได้เป็นตัวหารในการคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ส่วนการบันทึกผลการเรียนในระเบียนนั้น ให้นำบันทึกเฉพาะผลการเรียนที่สอบตกครั้งแรกและผลการเรียนที่สอบได้เท่านั้น

๔๒.๓ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่า ให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนทุกครั้งเมื่อหาค่าคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา แต่ให้นับจำนวนหน่วยกิตครั้งเดียวในการรวมหน่วยกิตตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร

- ๑๑ -

หมวด ๖

การเก็บเงินและการจ่ายเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๔๓ การเก็บเงินและการจ่ายเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกระบบ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในระบบนั้น ๆ

หมวด ๗

การลาและการพ้นสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๔ การลาป่วยหรือลากิจ ให้นักศึกษายื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา กรณีลาป่วยเกิน ๗ วัน ให้นำใบรับรองแพทย์ประกอบการขอลาป่วยด้วย

นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลา มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการสอบและการนับเวลาเรียน

ข้อ ๔๕ การลาพักการเรียน นักศึกษาที่ประสงค์ลาพักการเรียนด้วยกรณีใด ๆ หรือถูกสั่งให้พักการเรียน เพราะเหตุมีความผิดนักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนที่กองบริการการศึกษา และต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา

ข้อ ๔๖ การพ้นสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสถานภาพนักศึกษาด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

๔๖.๑ ตาย

๔๖.๒ ลาออก

๔๖.๓ โอน ย้ายไปสถาบันการศึกษาอื่น

๔๖.๔ ทำผิดข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง โดยมหาวิทยาลัยประกาศให้พ้นสถานภาพนักศึกษา

๔๖.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่กำหนด และมีได้ลาพักการเรียน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

๔๖.๖ เรียนครบหลักสูตร และได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๗ นอกจากการพ้นสถานภาพนักศึกษาตามเกณฑ์ในข้อ ๔๖ แล้ว นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสถานภาพนักศึกษา เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๔๗.๑ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา โดยนับรวมภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษาดูด้วย

๔๗.๒ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อเรียนครบหลักสูตร

๔๗.๓ มีสถานภาพนักศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ครบ ๘ ภาค การศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ครบ ๑๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ครบ ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕๐.๒ , ๕๐.๓ , ๕๐.๔ และ ๕๐.๕ ในการเป็นผู้ที่สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

- ๑๒ -/๔๗.๔ ...

- ๑๒ -

๔๗.๔ นักศึกษาไม่ผ่านการประเมินผลการเรียนในกลุ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา เป็นครั้งที่ ๒

ข้อ ๔๘ นอกจากการพ้นสถานภาพนักศึกษาตามเกณฑ์ในข้อ ๔๖ แล้ว นักศึกษาภาคพิเศษจะพ้นสถานภาพนักศึกษา เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๔๘.๑ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษา
ที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา โดยนับรวมภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษาด้วย

๔๘.๒ ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อเรียนครบหลักสูตร

๔๘.๓ มีสถานภาพนักศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ครบ ๕ ปีการศึกษา
สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ครบ ๘ ปีการศึกษา และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕๐.๒ , ๕๐.๓ ในการเป็นผู้ที่สำเร็จ
การศึกษาตามหลักสูตร

๔๘.๔ นักศึกษาไม่ผ่านการประเมินผลการเรียนในกลุ่มการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
หรือสหกิจศึกษา เป็นครั้งที่ ๒

หมวด ๘

การสำเร็จหลักสูตรและการเสนอให้ได้รับปริญญา

ข้อ ๔๙ ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จ
การศึกษาที่กองบริการการศึกษา

ข้อ ๕๐ นักศึกษาภาคปกติที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

๕๐.๑ มีความประพฤติดีตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๐.๒ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของหลักสูตร

๕๐.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๕๐.๔ ผ่านการประเมินการร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๐.๕ ผ่านการทดสอบการประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕๐.๖ มีเวลาเรียน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ
สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ไม่ต่ำกว่า ๘
ภาคการศึกษาปกติ

๕๐.๗ มีสถานภาพนักศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษา
ปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ไม่เกิน
๒๐ ภาคการศึกษาปกติ

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิ
ระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชานั้น ๆ

- ๑๓ -/ข้อ ๕๑ ...

ข้อ ๕๑ นักศึกษาภาคพิเศษที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

๕๑.๑ มีคุณสมบัติตามข้อ ๕๐.๑ ๕๐.๒ และ ๕๐.๓

๕๑.๒ มีเวลาเรียน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคการศึกษา

๕๑.๓ มีสถานภาพนักศึกษา สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๔ ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ไม่เกิน ๘ ปี

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชานั้น ๆ

ข้อ ๕๒ นักศึกษาที่เรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อปรับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ จึงจะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๕๐.๗ และ ๕๑.๓

ข้อ ๕๓ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ได้รับการเสนอให้ได้รับเกียรติคุณจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ ดังนี้

๕๓.๑ ผู้ที่จะได้รับเกียรติคุณอันดับ ๑ ต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าจากสถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐

ผู้ที่จะได้รับเกียรติคุณอันดับ ๒ ต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าจากสถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕

ทั้งนี้ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับเกียรติคุณจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕๓.๒ และ ๕๓.๓ ด้วย

๕๓.๒ สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ NP ตามระบบ ไม่มีค่าระดับคะแนน

๕๓.๓ นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี และมีเวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี

นักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และไม่เกิน ๑๔ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๔ ปี

ข้อ ๕๔ ให้สภาวิชาการเป็นผู้อนุมัติการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตร

- ๑๔ -

หมวด ๙
การประเมินผลการจัดการศึกษา

ข้อ ๕๕ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ทุกภาคการศึกษา เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการสอน

ข้อ ๕๖ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรทุก ๆ ๕ ปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๗ ให้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับ อนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยังมีผลบังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๒ จนกว่านักศึกษานั้นจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.เปี่ยมศักดิ์ เมนะเสวต)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อบังคับฯ ที่ ๖/๒๕๖๒

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๓๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๖ สัณลักษณ์การประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้
๓๖.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

กรณีที่สอนผลในรายวิชาเมื่อการประเมินเปลี่ยนไปเลือกวิชาเลือกอื่นแทนได้ แต่ให้บันทึกหน่วยกิตที่สอบตกและนำมาตัดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย

๓๖.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการศึกษา
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (Not Pass)

- ๒ -

ระบบในข้อ ๓๖.๒ นี้ ใช้สำหรับประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม แต่การลงทะเบียนเรียนต้องเป็นไปตามลำดับวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

รายวิชาที่เป็นวิชาบังคับ และได้ผลการประเมินเป็น "F" และ "NP" นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ส่วนการประเมินรายวิชาในกลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ถ้าได้ระดับการประเมินต่ำกว่า "C" หรือระดับการประเมินเป็น "NP" ถือว่าสอบตก โดยให้นับหน่วยกิตที่สอบตก และนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยด้วย และต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้ระดับการประเมินต่ำกว่า "C" หรือระดับการประเมินเป็น "NP" เป็นครั้งที่สอง ถือว่าหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน "F" ในรายวิชานั้น และมหาวิทยาลัยพิจารณาโทษเพิ่มเติมตามควรแก่กรณี"

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวิทย์ กุญชรโรจน์ภัทร)
คณบดีคณาธิการวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อบังคับฯ ที่ ๕/๒๕๖๓

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการ

ในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๘ และคณะที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายในตามประกาศสภามหาวิทยาลัย ยกเว้นบัณฑิตวิทยาลัย

“คณะ” หมายความว่า คณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๘ และคณะที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายในตามประกาศสภามหาวิทยาลัย ยกเว้นบัณฑิตวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญา และระดับปริญญา

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ซึ่งเป็นความรู้ทักษะและประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยการฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“กลุ่มวิชา” หมายความว่า การนำรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกันมาพิจารณา รวมกันตั้งแต่ ๒ รายวิชาขึ้นไป

ข้อ ๖ ให้คณะบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนรายวิชาประจำคณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและหลักสูตรหรือสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะบดีและนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นหรือเคยเป็นนักศึกษาของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า ในหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) ไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากสถานศึกษาเดิมเนื่องจากมีความประพฤติผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ มีดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีรายละเอียดเนื้อหาวิชา (Course description) เทียบเคียงกันได้ หรือมีรายละเอียดเนื้อหาวิชาไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอน ต้องได้รับค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ ๒.๐๐ หรือ ค่าระดับคะแนนร้อยละ ๖๐ หรือเทียบเท่า

(๓) จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอนต้องไม่น้อยกว่า จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) จำนวนหน่วยกิตรวมที่ขอเทียบโอน ต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรที่รับโอน

(๕) ในกรณีผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้ที่เคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา ในสถาบันราชภัฏรำไพพรรณี หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีแต่ไม่สำเร็จการศึกษา การเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้เทียบโอนเป็นรายวิชา และกรณีผู้ขอเทียบโอนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สามารถเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ทั้งหมด

(๖) การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

(๗) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาจะเทียบโอนได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาหลักสูตรนั้นอยู่

- ๐๑ -

ข้อ ๙ การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อ ๑๐ การบันทึกผลการเทียบโอน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้รับการเทียบโอน จะบันทึกผลเป็นรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๒) ผลการเรียนของรายวิชาที่เทียบโอนได้ให้บันทึกค่าระดับคะแนนเป็น "P"

ข้อ ๑๑ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนตามระเบียบนี้ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการเทียบโอนหน่วยกิตละ ๒๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ ผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่มีสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีการขอเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ดร.สวัสดี อุดมโกชน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ระเบียบฯ ที่ / ๒๕๖๑

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไข ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอน
ผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน
ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอน
ผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ มีดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีรายละเอียดเนื้อหาวิชา (Course description)
เทียบเคียงกันได้ หรือมีรายละเอียดเนื้อหาวิชาไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอน ต้องได้รับค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C
หรือ ๒.๐๐ หรือค่าระดับคะแนนร้อยละ ๖๐ หรือเทียบเท่า

(๓) จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่นำมาเทียบโอนต้องไม่น้อยกว่า
จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) จำนวนหน่วยกิตรวมที่ขอเทียบโอน ต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิต
ของหลักสูตรที่รับโอน และเมื่อได้รับการเทียบโอนแล้ว ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปี
การศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอน
ผลการเรียน ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๔.๑) นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต
เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๔.๒) นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต
เป็น ๑ ภาคการศึกษา

- ๒ -

(๕) ในกรณีผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้ที่เคยศึกษาในระดับอุดมศึกษาในสถาบันราชภัฏรำไพพรรณี หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีแต่ไม่สำเร็จการศึกษา การเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้เทียบโอนเป็นรายวิชา และกรณีผู้ขอเทียบโอนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สามารถเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้ทั้งหมด

(๖) การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดและให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

(๗) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาจะเทียบโอนได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่มีนักศึกษาหลักสูตรนั้นอยู่”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.เปี่ยมศักดิ์ เมนะเศวต)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ระเบียบฯ ที่ ... / ๒๕๖๒

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
เข้าสู่การศึกษาในระบบตามหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2560



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
เข้าสู่การศึกษาในระบบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ได้เข้าศึกษาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ที่กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ รำไพพรรณี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณะ” หมายความว่า คณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ รำไพพรรณี กระทรวงศึกษาธิการ และคณะที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายในตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้นตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย คณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. ๒๕๕๒

“คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ การศึกษาในระบบ” หมายความว่า คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษา ตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“กองบริการการศึกษา” หมายความว่า กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

- ๒ -/ “นักศึกษา” หมายความว่า ...

- ๒ -

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบวิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม เช่น หลักสูตรฝึกอบรมเฉพาะทางหลักสูตรการศึกษาที่ไม่ได้ให้ปริญญา เป็นต้น

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาที่มีอยู่ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“กลุ่มรายวิชา” หมายความว่า รายวิชาจำนวนมากกว่าหนึ่งรายวิชาขึ้นไปที่มีอยู่ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การเทียบโอนความรู้ และหรือประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อนับเป็นหน่วยกิตเทียบเท่ารายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อ ๔. ผู้มีสิทธิขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษา

ข้อ ๕. หลักเกณฑ์การเทียบโอน

๕.๑ การเทียบโอนความรู้และหรือประสบการณ์ ให้เทียบโอนเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาก็ได้ โดยเนื้อหาความรู้และประสบการณ์ที่จะเทียบโอนได้ต้องไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหารายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่จะเทียบโอน และจำนวนหน่วยกิตที่จะเทียบโอนได้ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการนับจำนวนชั่วโมงในการเทียบหน่วยกิต

๕.๒ การประเมินความรู้และหรือประสบการณ์เพื่อเทียบโอนผลการเรียน ให้ประเมินได้จากผล การทดสอบมาตรฐาน ผลการทดสอบที่เชื่อถือได้ในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพ วุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรหรือ ผลการประเมินความรู้จากการอบรมที่จัดโดยองค์กรหรือสถาบันที่ได้รับการยอมรับและเชื่อถือได้ในสาขาวิชาการ หรือวิชาชีพ หรือการประเมินเพิ่มสะสมงาน โดยต้องเป็นความรู้และประสบการณ์ที่มีอายุไม่เกิน ๕ ปีก่อนเข้าศึกษา ในมหาวิทยาลัย

องค์กรหรือสถาบันที่ได้รับการยอมรับและเชื่อถือได้ในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพที่ดำเนินการ ทดสอบในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพ ที่ให้วุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรหรือผลการประเมินความรู้หรือการประเมิน เพิ่มสะสมงาน ที่คณะกรรมการให้เทียบโอนได้ ตามความในวรรคแรก ให้จัดทำเป็นรายชื่อ โดยออกเป็นประกาศ ของคณะ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ

- ๓ -/ คณะอาจจัดให้ ...

คณะอาจจัดให้มีการทดสอบหรือกระบวนการการประเมินความรู้และประสบการณ์ของนักศึกษา เพื่อนำมาพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียนก็ได้

๕.๓ นักศึกษาที่ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรหรือผลการประเมินความรู้จากการอบรมหรือการศึกษานอกระบบที่จัดโดยคณะหรือมหาวิทยาลัย มาแล้วไม่เกิน ๕ ปี ก่อนเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสามารถขอเทียบโอนความรู้จากการอบรมหรือการศึกษานอกระบบนั้นได้ ทั้งนี้รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะเทียบโอนได้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าผู้การศึกษาในระบบกำหนด

๕.๔ ผลการประเมินความรู้และหรือประสบการณ์ที่จะสามารถเทียบโอนเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาได้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ผลการประเมินต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือเต็มระดับคะแนน ๖.๐๐ หรือ P แล้วแต่กรณี

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ผลการประเมินต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือเต็มระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือ P แล้วแต่กรณี

๕.๕ การให้หน่วยกิตจากการเทียบโอนผลการเรียน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวนหน่วยกิตที่ให้เทียบโอนได้ รวมกันแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรนั้น ๆ

(๒) หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนหน่วยกิตที่ให้เทียบโอนได้ รวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรนั้น ๆ

๕.๖ ในกรณีที่เป็นหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่เปิดสอนในขณะนั้น

๕.๗ ผลการเรียนที่เทียบโอนได้ จะไม่นำมาคำนวณเต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๕.๘ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิตตามระเบียบนี้ จะไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๖ การบันทึกผลการเทียบโอนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน ดังนี้

๖.๑ ผลการเทียบโอนที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกเป็น CS (Credits from Standardized Test)

๖.๒ ผลการเทียบโอนที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกเป็น CE (Credits from Examination)

- ๙ -

๖.๓ ผลการเทียบโอนที่ได้จากการอบรมที่จัดโดยหน่วยงานหรือสถาบันอื่น ให้บันทึกเป็น CT (Credits from Training)

๖.๔ ผลการเทียบโอนที่ได้จากการประเมินเพิ่มสะสมงาน ให้บันทึกเป็น CP (Credits from Portfolio)

๖.๕ ผลการเทียบโอนที่ได้จากการอบรมหรือการศึกษานอกระบบที่จัดโดยคณะหรือมหาวิทยาลัยให้บันทึกเป็นระดับคะแนนตัวอักษร ตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ในกรณีที่ไม่ได้มีการประเมินระดับคะแนนไว้ ให้บันทึกเป็น C.T (Credits from Training)

ข้อ ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอน

๗.๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน ภายใน ๖๐ วันนับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา และสามารถยื่นคำร้องได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้นที่คณะที่นักศึกษาสังกัด

๗.๒ ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลความรู้หรือประสบการณ์และเสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการประจำคณะภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่แต่งตั้ง

ให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ คณะกรรมการเทียบโอนเสนอผลการเทียบโอนตามวรรคแรก แล้วเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ให้คณะประกาศรายชื่อนักศึกษาและรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งได้รับการอนุมัติแล้ว พร้อมทั้งแจ้งสิทธิในการขอคืนเงินค่าหน่วยกิตรายวิชาที่เทียบโอนได้

๗.๓ กรณีที่เป็นการเทียบโอนรายวิชาออกคณะ ให้คณะที่นักศึกษาสังกัดส่งคำร้องและ หลักฐานการขอเทียบโอนให้แก่คณะที่รับผิดชอบรายวิชาที่ขอเทียบโอน การพิจารณาการเทียบโอนให้ดำเนินการ ตามข้อ ๗.๒ โดยอนุโลม

๗.๔ ให้คณะสามารถกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเทียบโอนที่ไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ได้ โดยออกเป็นประกาศของคณะ

ข้อ ๘ อัตราค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ กรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนผลการเรียนไปแล้ว ให้กองบริการการศึกษาดำเนินการถอนการลงทะเบียนรายวิชานั้น ๆ ของนักศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนแบบไม่เหมาะสม ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนเงินค่าหน่วยกิตรายวิชาที่เทียบโอนได้ภายใน ๑๕๐ วันนับแต่วันที่คณะประกาศผลการอนุมัติ

- ๙ -/ ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดี ...

- ๕ -

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติ
ซึ่งไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย
และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสวัสดิ์ อุดมโกชน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ระเบียบฯ ที่ ๑/๒๕๖๐

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี ในกรณีการไปศึกษาหรือ
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศหรือ
หน่วยงานต่างประเทศหรือสถานประกอบการต่างประเทศ พ.ศ. 2561



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี ในกรณีการไปศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
หรือสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือ
สถานประกอบการต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรีของ
นักศึกษาในกรณีไปศึกษาหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศหรือ
หน่วยงานต่างประเทศหรือสถานประกอบการต่างประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอน
ผลการเรียนระดับปริญญาตรี ในกรณีการไปศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา
ในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือสถานประกอบการต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาที่มีใช่สถาบันอุดมศึกษาไทย
รวมถึงสถาบันวิจัย สถาบันฝึกอบรมวิชาชีพชั้นสูง สถาบันวิชาชีพเฉพาะทางชั้นสูง โดยต้องเป็นสถาบันที่มี
คุณภาพและมาตรฐาน จัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับการรับรองวิทยฐานะและมาตรฐานโดยหน่วยงาน
ของรัฐหรือหน่วยงานอื่นที่รัฐมอบหมายในประเทศนั้น ๆ รวมถึงการได้รับการรับรองมาตรฐานของสำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)

- ๒ -

“หน่วยงานต่างประเทศ” หมายความว่า องค์กรที่มีที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศซึ่งจัดตั้งขึ้น เพื่อเป็น กลไกอย่างหนึ่งในการดำเนินงานที่มีส่วนร่วม รวมทั้งสนับสนุนความร่วมมือและพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ โดยต้อง เป็นหน่วยงานที่มีคุณภาพและมาตรฐาน จัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับการรับรองวิทยฐานะและ มาตรฐานโดยหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นที่รัฐมอบหมายในประเทศนั้น ๆ

“สถานประกอบการต่างประเทศ” หมายความว่า สถานประกอบการที่มีที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ รวมทั้งหน่วยงานหรือสถานประกอบการของประเทศไทยที่มีที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรของ สถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ ซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาวิชา ของหลักสูตรมาใช้เทียบโอนโดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

“การเทียบโอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา” หมายความว่า การนำผลการ ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ หรือหน่วยงาน ต่างประเทศ หรือสถานประกอบการต่างประเทศมาใช้เทียบโอน โดยไม่ต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือ สหกิจศึกษาอีก

ข้อ ๕ ให้คณะบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา หรือการเทียบโอน การฝึก ประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาประจำคณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับ ระดับการศึกษาและหลักสูตรหรือสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน ให้มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ของนักศึกษา หรือการเทียบโอนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา และนำเสนอเพื่อขออนุมัติ จากอธิการบดี

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนและการเทียบโอนผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีหลักสูตรใดมีองค์กรวิชาชีพกำกับและกำหนดหลักเกณฑ์การโอนผลการเรียน หรือผล การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาไว้ ก็ให้เป็นไปตามที่องค์กรวิชาชีพกำหนด

ข้อ ๗ นักศึกษาผู้มีสิทธิในการขอเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณี มีปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้และให้ถือว่าเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ดร.สวัสดิ์ อุดมโภชน)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ระเบียบฯ ที่ ๕/๒๕๖๑

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการขอเทียบโอนผลการเรียน มีขั้นตอนดังนี้

(๑) นักศึกษายื่นคำร้องตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย พร้อมแนบใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) และคำอธิบายรายวิชาของวิชาที่นำมาเทียบโอนผลการเรียนที่ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว ส่งที่สำนักงานคณบดี

(๒) คณะกรรมการเทียบโอนรายวิชาประจำคณะ พิจารณารายวิชาที่ขอเทียบโอนแล้วเสนอผลการเทียบโอนรายวิชาต่อคณบดี

(๓) คณบดีนำเสนอผลการเทียบโอนผลการเรียนที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว เพื่อขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๔) นักศึกษานำคำร้องที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ไปชำระเงินตามจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับ การเทียบโอนผลการเรียน โดยต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมหน่วยกิตละ ๒๐๐ บาท

(๕) ผลการเรียนของรายวิชาที่เทียบโอนได้ ให้บันทึกค่าระดับคะแนนเป็น “P”

(๖) ผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่มีสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมของมหาวิทยาลัย

(๗) การเทียบโอนผลการเรียนต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาเข้าศึกษาเท่านั้น

๒ -/ ข้อ ๔ ให้อธิการบดี...

- ๒๙ -

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรกฤษณ์ ทองอร่าม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประกาศที่.....๑๓๘๙/๒๕๖๑

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
เรื่อง การจัดหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2560



ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
เรื่อง การจัดหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง การจัดหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาทุกประเภทของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“หมวดวิชาศึกษาทั่วไป” หมายความว่า วิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้อย่างกว้างขวาง มีความเข้าใจธรรมชาติของตนเอง ผู้อื่นและสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาติดต่อ สื่อความหมายได้ดี มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรมของไทย สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้ดี

ข้อ ๔ การจัดหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้จัดในลักษณะจำแนกรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้โดยมีเนื้อหาครอบคลุมกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและการกีฬา ในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

การจัดหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้นักศึกษาได้รับการยกเว้นรายวิชา ที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต ทั้งนี้ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้ได้รับการยกเว้นหรือเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๒ หน่วยกิต และจัดการศึกษาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ๑๘ หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนดังนี้

- ๒ -/ (๑) กลุ่มวิชา ...

- ๒ -

- (๑) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต
(๒) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต
(๓) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและการกีฬา ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต
ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสวัสดิ์ อุดมโกชน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประกาศา ที่ ๕ / ๒๕๖๐

หมายเหตุ เหตุผลในการออกประกาศฉบับนี้ คือ ข้อ ๑๒ (๑) วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับยกเว้นรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญา และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยข้อบังคับมิได้ให้อำนาจ ในการกำหนดหลักเกณฑ์ รายละเอียดไว้ ดังนั้น สภามหาวิทยาลัยจึงอาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศกำหนดยกเว้นรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงจึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

ภาคผนวก จ.

รายชื่อหนังสือ ตำรา เอกสาร และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

รายชื่อหนังสือ ตำรา เอกสาร และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
จำนวน 344 เรื่อง

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
1	2295	650 น544ค	Corporate Governance : บริษัทภิบาลเรื่องที่นักลงทุนและกรรมการต้องรู้ / นวพร เรืองสกุล	1
2	4910	651 ศ747ก	การบริหารงานสำนักงานแบบใหม่ / ศิริวรรณ เสรีรัตน์	6
3	4911	651.75 บ625จ 8/2540	จดหมายธุรกิจ และ บันทึกสั้น / บังอร สว่างวิโรต	5
4	4939	651.2 ส262ก	การใช้เครื่องใช้สำนักงาน รหัส 22012007 การใช้เครื่องปฏิบัติงานสำนักงาน รหัส กล.001 / สง่า ชีรนรวิชัย	3
5	5273	651 ส746ก 2/2543	การบริหารงานสำนักงาน / สุรัสวดี ราชกุลชัย	5
6	5960	651.7 พ754ก 3/2531	ภาษาไทยธุรกิจ / พิศเพลิน สงวนพงศ์	1
7	10100	651.75 พ732ร	101 Business Letters II / ไมเคิล พิตซ์เจอร์ลด์	5
8	10132	650.0711 ส253ส	สุดยอด 57 MBA / บรูซ.เอส.สจีวิต	5
9	10506	650 ข463ค	คู่มือการประกอบธุรกิจ / ชรัตน์ รุ่งเรืองศิลป์	6
10	13534	650 ข758บ	บัญญัติ 10 ประการแห่งงานบริการลูกค้า / คาร์ล ซูเวิลล์	1
11	13603	650 อ746จ	จะไม่เอ่ยคำว่า “ไม่” ได้อย่างไร การจัดการธุรกิจแบบญี่ปุ่น / มาซาอากิ อีมาอิ	2
12	13607	650 ถ354ก	กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ (เคล็ดลับแห่งการเป็นนักธุรกิจ ผู้ประสบความสำเร็จ) / ฌอนม วรวัฒน์กุล	1
13	13608	650.52 ย927ร	จุดขีประสมองของการบริหารแบบ YKK / ทาคาโอะ โยชิดะ	3
14	13610	650 พ543ย 2/2529	ยุทธวิธีการแข่งขัน / พอร์เตอร์, ไมเคิล อี.	1
15	13611	650 ป465ข	ชีวิตธุรกิจ ชุดที่ 1 / ประสาร มฤคพิทักษ์	1
16	13612	650 ม922อ	เอาชนะธุรกิจเฉียบเช่นฉลาม / ฮาร์วีย์ แม็คเคย์	2
17	13614	650.1 ว834ส	สร้างพลังสู่ความสำเร็จ / เจมส์ เค แวนพลีท	4
18	13615	650.1 ฮ544ก	กลยุทธ์สู่ความสำเร็จในธุรกิจส่วนตัว / ฟิลิป ฮอลแลนด์	1
19	13616	650.1 ว746ก	กลวิธีพิชิตงาน / วีระ ศรีวิลาศ	2
20	13617	650.1 ม938บ	แบบสำรวจตัวเองคุณจะเป็นเจ้าของกิจการผู้ประสบความสำเร็จได้อย่างไร / จอห์น บี ไมเนอร์	1
21	13622	650 ส427ก	การประกอบธุรกิจ / สมคิด บางโม	3
22	13625	651 ธ642ง	งานสำนักงาน / อังรงค์ศักดิ์ หมั่นจักร์	2
23	13626	651.2 ข375ก	การใช้เครื่องสำนักงาน / ขนิษฐา จิตรอรุณ	4
24	13629	650 จ733ร 4/2528	ธุรกิจและสังคม / จินตนา บุญบงการ	2
25	13683	650 ม565อ 2/2533	เอกสารการสอนชุดวิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ หน่วยที่ 1-9 / มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	4
26	13685	650 ม565อ 2/2533	เอกสารการสอนชุดวิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ หน่วยที่ 10-15 / มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	3
27	13686	651.1 ส	10 เขียนธุรกิจภาค 3 / ปรีชา อภิวัฒน์กุล ; บรรณาธิการ	3
28	13688	651 ศ747ก 2/2529	การบริหารงานสำนักงาน / ศิริวรรณ ลัญชานนท์	2
29	13690	651 ศ747ก	การบริหารงานสำนักงานแบบใหม่ / ศิริวรรณ เสรีรัตน์	7
30	13694	651 ว734ว	วิชาปฏิบัติงานสำนักงาน / วิทยา เทพยา	5
31	13696	650 ก452ค	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจ / กรองแก้ว อยู่สุข	9

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
32	13697	650 ศ747ธ	ธุรกิจทั่วไป ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคนอื่น ๆ	4
33	13698	650.1 ก843ว 2/2532	วิธีทำธุรกิจให้มีกำไร / เกียรติศักดิ์ จีระธีรนาถ	4
34	13700	650.52 ค845ท	ทำธุรกิจแบบญี่ปุ่น / เดอมองเตอะ, บอย	1
35	13701	651.1 พ727จ	เจาะลึกสินค้าเด่น / โจเซฟ เจ. ฟุซึนิ	7
36	13702	651.1 พ832ว	วิธีทำธุรกิจค้าของเก่า / โรนัลด์ เพียดซ์ซอลล์	3
37	13704	650 ก	การบริหารธุรกิจสำหรับปฏิบัติงานสารนิเทศ / ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาเศรษฐศาสตร์	1
38	13708	650 น464ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ / นภาพร ชันธนาภา	3
39	13710	650 ก452ค	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจ / กรองแก้ว อยู่สุข	1
40	13711	650 ก452ค 5/2535	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจ / กรองแก้ว อยู่สุข	3
41	13712	650 ก	กลยุทธ์ขนูวเพื่อชัยชนะในสมรภูมิธุรกิจ / บุญศักดิ์ แสงระวี ; ผู้แปล	4
42	13713	650 ท633ค 3/2542	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ทับทิม วงศ์ประยูร และคนอื่น ๆ	4
43	13714	650 ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ฝ่ายเอกสารและตำรา สถาบันราชภัฏสวนดุสิต ; จัดทำ	11
44	13716	651.1 ร825ท	ทางลัดผ่าน / เรืองยศ จันทร์ศิริ	1
45	13718	650.52 ค832ล	ลุยธุรกิจที่ยุ่น วุ่น ๆ สไตล์พีกัน / แกรี แคตเซนสไตน์	2
46	13719	651.1 ท	หนทางที่รวยของคนยิว / อุดลย์ รัตนมั่นคง ; ผู้แปล	1
47	13720	650.52 ฮ627ก 2/2535	การจัดการสไตล์ญี่ปุ่น เมื่อมองวิเคราะห์จากคนภายใน / เคทาโร ฮาชิกาวา	2
48	13721	650 ค655ผ	ผ่าทางตันธุรกิจ / เฮอริเบิร์ต เอ็น คาสสัน	2
49	13722	651.1 ถ	แก้แค้นอินเตอร์ เส้นทางสร้างตัวสำหรับผู้ที่ไม่อยากเป็นลูกจ้าง / ดนัย ตูลาบตี ; ผู้แปล	3
50	13724	651.1 ว463ย	ยุทธการซื้อโอซิลวา / วราณีย์ ; นามแฝง	3
51	13725	651.1 บ724ม	เมคอินเจแปน การบริหาร : ปีเตอร์ เอฟ ดรักเกอร์ / บุญมาก พรหมพ้วย	6
52	13726	650.1 ซ544บ	เบื้องหลังความสำเร็จและความล้มเหลวในวงการธุรกิจ / พอล ซอลมอน	2
53	13727	650.1 ร755ค	ควมมาสู่ดวงดาว / อัล ริส	2
54	13729	650 ค455ศ	ศิลปะชั้นเลิศแห่งการจัดการ / ฟิลิป บี ครอสบี้	2
55	13730	651.1 อ643ก 2/2532	กลยุทธ์ 72 ประการ / อ้ายฝาน	2
56	13731	650 อ822ก	แก้ปัญหาอย่าหลงผิด / เอกชัย บุญญาธิการ	2
57	13732	650 บ453ส	สร้างเงินล้านจากธุรกิจเล็ก / ฮาวเวิร์ด บรอนสัน	3
58	13733	650.52 ค845จ	เจาะตลาดญี่ปุ่น / บอย เดอมองเตอะ	3
59	13736	651.1 ฮ	ฮ่องกงสมรภูมินี้ไม่มียอมแพ้ / อุดลย์ รัตนมั่นคง ; ผู้แปล	2
60	13737	651.5 ด945ท	เทคนิคการจัดระบบเอกสาร / ไดมอนด์, ซูซาน	10
61	13738	650.52 อ635ญ	ญี่ปุ่นสร้างตัวด้วยหลักการค้าของยิว / อัน เหลียง เตี้ยว	3
62	13739	650 ธ	ธุรกิจข้าใครอย่าแตะ / เดอะบอสส์, สำนักพิมพ์	2
63	13740	650 ฮ544ก	กลยุทธ์สู่ความสำเร็จในธุรกิจส่วนตัว / ฟิลิป ฮอลแลนด์	3

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
64	13741	650 ส444ค	ศิลปะการบริหารธุรกิจของนักการตลาดแนวหน้า / สมภพ โรจนพันธ์	2
65	13742	651 จ733ก	การบริหารงานสำนักงาน / จินตนา บุญบงการ	7
66	13743	650.1 ซ544บ	เบื้องหลังความสำเร็จและความล้มเหลวในวงการธุรกิจ / พอล ซอลมอน	4
67	13745	650.1 ซ845จ	เจ้าของกิจการ : เลือกเกิดไม่ได้ / ลอยด์ อี. เซฟสกี	3
68	13746	650 พ543ย	ยุทธวิธีการแข่งขัน / ไมเคิล อี. พอร์เตอร์	6
69	13747	650.02 ว	วิทยาการวิชาการก้าวสู่ศตวรรษที่ 21 / คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม	1
70	13749	651.1 ม632ย	ยอดผู้บริหารแห่งวงการธุรกิจ / โคนะสุเกะ มัตซึซึตะ	2
71	13750	650 ส375ร	รวয়ลูกเดียว / มาร์ค สตีเวนส์	1
72	13751	651.1 พ655ค 3/2536	เคล็ดลับมหาเศรษฐี / ชาร์ลส์-อัลเบิร์ต พิวส์ชองท์	2
73	13753	651.1 ฟ625ท	ทางแห่งความสำเร็จของหลัทธิกาเส่ง / ฟิงส์กวง-หลี่เสี่ยเตียน	2
74	13754	650.52 ท834ท 3/2535	หลักการหาเงินของยิวในทัศนะของคนญี่ปุ่น / ยาวาด้า เทน	3
75	13755	650 ส363ค 3/2541	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / คณาจารย์โปรแกรมบริหารธุรกิจ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต	2
76	13756	651.1 ม733ผ 3/2541	ผมทำได้ คุณก็ทำได้ / มินทร์ อิงค์เนต	1
77	13757	650 อ736ค	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ / อุทัย หิรัญโต	2
78	13758	650.52 ค845ท	ทำธุรกิจแบบญี่ปุ่น / บอย เดอมองเตอะ	4
79	13764	651.1 ส	40 ธุรกิจทำเงินในอนาคต / ธานี ปิติสุข; ผู้แปล	2
80	13775	651.75 ก	ภาษาธุรกิจการโต้ตอบทางจดหมายไทย-อังกฤษ / สำนักพิมพ์ดวงกมล	8
81	13776	651.7 ก853ก	ภาษาไทยธุรกิจ / แก้วตา กรุงวงศ์	5
82	13779	650 ร656ธ 2/2537	ธุรกิจเบื้องต้น / ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว	2
83	13780	651.8 ก534ค 3/2526	คอมพิวเตอร์ในลระแวงธุรกิจ / กฤษณพันธ์ สุพรรณโรจน์	1
84	13781	650 ร656ธ	ธุรกิจเบื้องต้น / ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว	4
85	13782	650 ธ226ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ธงชัย พงศ์สิทธิกาญจนา	1
86	13783	651.5 ด742ค	คู่มือการจัดเก็บหนังสือราชการ / ดิลก พัฒน์วิชัยโชติ	12
87	13785	651.37 อ754	เลขานุการภาคปฏิบัติและการบริหารธุรกิจ / พอล ฮีสแมน	9
88	13789	651.75 ล635จ	จดหมายสมัครงานและประวัติย่อ / ลำดวน จาดใจดี	5
89	13791	651.74 อ734ก	การเขียนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในภาษาอังกฤษ / อุบลรัตน์ เต็งไตรรัตน์	10
90	13792	651.7 อ822ก 4/2541	ภาษาไทยธุรกิจ / เอกฉันท จารุเมธีชน	1
91	13794	651 ธ642ง	งานสำนักงาน / อารังศักดิ์ หมิ่นจักร์	2
92	13796	651 ก575ส	สำนักงานส่วนหน้า / กวี วงศ์พัฒ	3
93	13798	651 พ745ก 3/2541	การบริหารงานสำนักงาน / พูลสุข สังข์รุ่ง	3
94	13799	651.742 N455B 7/1992	Business English Communication / Ninnat Olanvoravuth	6
95	13800	651.2 ร657ก	การใช้เครื่องคำนวณทางธุรกิจ / รังสิต จันทนิยมานนท์	2
96	13802	651.74 N455B 5/1986	Business English Writing / Ninnat Olanvoravuth	2

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
97	13803	651.8 ศ747ค	คอมพิวเตอร์กับงานบัญชี / ศิริพร สาเกทอง	7
98	13805	651 ศ746ท	เทคนิคการปฏิบัติสำนักงาน / อีระ วงศ์อารี	2
99	13806	651.5 ท425ท	หลักการจัดเก็บเอกสารและการจัดการเอกสาร / ทรงสมร คช เลิศ	2
100	13807	651.5 ม334ก	การเก็บเอกสาร / มนตรี เอี่ยมวรกุล	3
101	13808	650.52 ค542จ	เจาะญี่ปุ่น-อเมริกัน ล้างดับขามูไร-พยาธิอินทรีย์ / มิทเชลล์ เอฟ ดอยซ์	2
102	13810	651.5 ค945จ	จัดระเบียบจัดระบบพบชีวิตที่ดีกว่า / ซูซาน แซท โดมอนด์	3
103	13811	651.73 บ625น	แนวทางการเขียนเทเล็กซ์เพื่อธุรกิจ / บังอร สว่างโรรส	2
104	13812	651.73 อ454ท 2/2534	การพูดเพื่อธุรกิจ / อรวรรณ ปิลาธนโหวาท	1
105	13813	651.73 พ824ค	เคล็ดลับการพูดโทรศัพท์ฉบับใช้งาน / เพชรบูรณ์ โรจนธรรมกุล	2
106	13814	650 ร656ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว	1
107	13815	651.37 ป464ท	เทคนิคงานเลขานุการ / ประรรมภ์ นพคุณ	2
108	13816	651.37 ท425ก	การเลขานุการส่วนตัว / ทรงสมร คชเลิศ	1
109	13817	651.37 ท425ก	การเลขานุการ 2 / ทรงสมร คชเลิศ	2
110	13819	651.37 พ255ก	การเลขานุการ 1 ระดับอุดมศึกษา / พงศ์ สุวรรณธาดา	3
111	13820	651.37 พ255ก	การเลขานุการ 2 ระดับอุดมศึกษา / พงศ์ สุวรรณธาดา	1
112	13821	651 พ726ก	การจัดสำนักงานอัตโนมัติ / พิชัย บุณสมบัติ	2
113	13823	651.7 ส746ก	ภาษาไทยธุรกิจ 1-2 / สุภาพ รุ่งเจริญ	5
114	13824	651 น834ก	การจัดสำนักงาน / เนตร์พัฒนา ยาวีราช	1
115	13826	651 ข636ก	การบริหารงานสำนักงาน / ชำนาญ อินทจักร์	1
116	13834	651.75 จ633จ	จดหมายธุรกิจฝรั่งเศส / จันทิมา ชูวานนท์	1
117	13844	651.8 ม565ค	เอกสารการสอนชุดวิชาคอมพิวเตอร์และการวิจัยเพื่อการธุรกิจ หน่วยที่ 1-8 / มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สาขาวิชา เศรษฐศาสตร์	1
118	13845	651.8 พ754ก 4/2533	ภาษาไทยธุรกิจ / พิศเพลิน สงวนพงศ์	4
119	13848	651.8 ม565อ	เอกสารการสอนชุดวิชาคอมพิวเตอร์และการวิจัยเพื่อการธุรกิจ หน่วยที่ 9-15 / มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สาขาวิชา เศรษฐศาสตร์	1
120	13849	651 ม ท (2527)	เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน / มนตรี เอี่ยมวรกุล	1
121	13869	650 น434พ	พลังธุรกิจ 2020 / นกตล ทองลิ้ม	1
122	13870	650 ส946ธ	ธุรกิจอุตสาหกรรม / โสภา โลหะขจรพันธ์	1
123	13872	651.8 ว644ท	เทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน / วัลลภ เจริญรมย์	2
124	13874	650.1 ค	เคล็ดลับ 5 นาที สู่ความสำเร็จ / ทีมงานบอสตันเบรน กรุ๊ป ; เรียบเรียง	1
125	13877	651.1 ส622ค	เคล็ดลับความสำเร็จ เทียม โชควัฒนา / สัญญลักษณ์ เทียม ถนอม	2
126	13892	651.7 พ754ก	ภาษาไทยธุรกิจ / พิศเพลิน สงวนพงศ์	2
127	13896	651.75 ก	ภาษาธุรกิจการโต้ตอบทางจดหมายไทย-อังกฤษ	1
128	13897	650 ว825ก	การประกอบการ การจัดตั้งสถานประกอบการ/ เวก ศิริพิมล วาทีน	3

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
129	13904	651.1 อ944จ	เจ้าของธุรกิจหลักทรัพย์ โนมูระ / แอล แอลเลทเฮาเซอร์	3
130	13911	650 ป464อ	องค์กรธุรกิจ / ปรากฏศรี อิงกุล	1
131	13912	650 ก742ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / กุลชลี ไชยน์นตา	1
132	13916	651.7 ส454ภ	ภาษาไทยธุรกิจ / สมหมาย เดชสุภา	2
133	13918	651.7 พ645ส	สื่อภาษาทางธุรกิจ / ซี. เจ. พาร์สันส์	2
134	13920	651.1 อ825พ	พูดกันดีๆ แบบ สี่ เอี้ยคือคค่า / สี่ เอี้ยคือคค่า	1
135	13923	651.37 ล	เลขานุการที่รัก / ชมรมนักบริหารประยุกต์	1
136	13925	650.52 ง	เงื่อนไข 12 ประการ แห่งการเป็นผู้นำทางธุรกิจของญี่ปุ่น / อาลี สา มุทธาประพุทธิ ; ผู้แปล	2
137	13926	651.12 ก633ก	แก๊งกำไรแบบชาวสวิส / แมกซ์ กันเธอร์	3
138	13927	651.1 ซ832ซ	ขุนวูลู่สงครามธุรกิจ / เหลียง เซียนซู	1
139	13928	651.1 ท475ซ 2/2533	ซีซีมิ โยซึอากิ คนญี่ปุ่นที่รวยที่สุดในโลก / หยิวจือ	2
140	13958	652.3 ด744พ	พิมพ์ดีดอังกฤษ / ดุลยา งามฤทธิ์	3
141	13959	652.3 ด744พ	พิมพ์ดีดไทย / ดุลยา งามฤทธิ์	3
142	13962	652.3 ด744พ	พิมพ์ดีดไทย / ดุลยา งามฤทธิ์	3
143	13965	652.3 ส442พ	พิมพ์ดีดไทย 3-4 / สมพงษ์ พุทธเจริญ	7
144	13970	652.3 ส757ค	คู่มือวิชาซ่อมและการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีด/ สุวิทย์ จาดชล บท	3
145	14017	650 ก575ธ	ธุรกิจทั่วไป ธุรกิจ 1 / กวี วงศ์พัฒ	1
146	14095	650 พ946ค 4/2542	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ไพรัช มากกาญจน กุล	1
147	14116	650 ร656ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ระวัง เนตรโพธิ์แก้ว	2
148	14132	651.13 ด634ย	ย้อนกลับสู่พื้นฐานพัฒนาางานธุรกิจ / มาร์ค ที. ซี. ตัน	3
149	14135	651.1 ค644ว	วินาทีแห่งความสำเร็จ / แจน คาร์ลสัน	1
150	14153	651.37 ส442ก	การเลขานุการ 1 / สมพงษ์ พุทธเจริญ	3
151	14167	651.37 อ753ส	สู่ความสำเร็จของเลขานุการมืออาชีพ / อุษณีย์ ตูลาบดี	1
152	14178	651.1 ธ645จ	จอห์น ฮาร์วีย์-โจนส์ สูตรลับสู่ความสำเร็จทางธุรกิจ / จอห์น ฮาร์วีย์-โจนส์	4
153	14202	650ท633ค 2/2540	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ = Introduction to Business Operation / ทับทิม วงศ์ประยูร และคนอื่น ๆ	1
154	14521	650 ธ544ก	กลยุทธ์สู่ความสำเร็จในธุรกิจส่วนตัว / ฟิลิป ฮอลแลนด์	3
155	14834	650.52 ว744บ 2/2526	บริหารงานแบบญี่ปุ่น / วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์	1
156	14835	650.52 ว744บ	บริหารงานแบบญี่ปุ่น / วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์	3
157	14840	650.52 ว544บ 5/2531	บริหารงานแบบญี่ปุ่น / วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์	3
158	14854	650.52 ว744บ 6/2534	บริหารงานแบบญี่ปุ่น / วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์	4
158	14888	651.1 ม632ป	ปรัชญาธุรกิจของโคโนสุเกะ / โคโนสุเกะ มัตซึซึตะ	2
160	14903	650.52 อ344ม	มองธุรกิจญี่ปุ่น / อบรม สนิทบาล	2
161	14907	650.52 น734ม	มิติใหม่ของการบริหารงานญี่ปุ่น / นิตยา เงินประเสริฐศรี	5
162	14991	650.52 อ749ค	โคเซ็นกัญแจสู่ความสำเร็จแบบญี่ปุ่น / มาซากิ อิโม	1
163	15051	650.52 ร653บ	บริหารงานสไตล์ญี่ปุ่น / เอ็ม. เค. รัสตอมจิ	1

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
164	15277	650 ป464ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ประภัสสร บุญมี	1
165	16112	651.1 ก839ป	ปรัชญาธุรกิจ / ก๊วยไท่	2
166	16151	651.7 ส473ก 2/2526	การเขียนในงานธุรกิจ / สมิต สัชฌุกร	1
167	16153	650 ป728ต	โตไดโนโลกวุ่น / ทอม ปีเตอร์ส	1
168	16468	651.5 ป465ก	การเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ / ประวีณ ณ นคร	7
169	16470	651 อ736ท	เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน สรบ 2008 / อุทัยวรรณ อัครวุฒิ	2
170	16471	651.5 บ722ก	การบริหารงานธุรกิจ การเงิน และพัสดุ / บุญชู แก้วขมภู	4
171	16515	650 ณ633ช 3/2528	ชี้ช่องทางลงทุนทำการค้าขนาดย่อมอดนิยาม 50 ประเภท / ญัฐคนัย อินทรสุขศรี และคนอื่น ๆ	1
172	16534	650.1 พ646ค	โคคา-โคลา ซุปเปอร์สตาร์ เครื่องดื่มที่กลายมาเป็นอาณาจักรธุรกิจ / เอฟ. เอส พาลาสซินี	1
173	16542	651.5 ถ ร	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 / ถวัลย์ สนธิอนุเคราะห์	1
174	16543	651.5 ก ร	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 / กองเทพ เคลือบพานิชกุล	1
175	16544	651.5 ก523ร	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 / กองเทพ เคลือบพานิชกุล	1
176	16546	651.5 ฝ ร	ระเบียบงานสารบรรณในราชการกรมตำรวจฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2539 / ฝ่ายวิชาการ สุตโรไพศาล	2
177	16559	650 ข957จ 2/2536	จิวแต่แจ๋ว : ทิศทางที่แท้จริงของธุรกิจ / ทานาเบะ โซอิชิ	1
178	16610	650 ก657ส	สร้างความรวยด้วยธุรกิจในบ้าน / ภาวิณี อ. โสภณวงศ์	1
179	16627	651.1 ว725ถ	ถนนทุกสายปลูkadด้วยทองคำ / คิม วู-ซอง	1
180	16669	650 อ622ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / อัญชลี แจ่มเจริญ	1
181	17150	651.5 ม334ก	การเก็บเอกสาร / มนตรี เอี่ยมวรกุล	1
182	17151	651.5 พ233อ	เอกสารธุรกิจ / พจน์ นवलปลอด	1
183	17152	651 ข625ง	งานสำนักงาน / ชัชวาล บำเจริญ และคนอื่น ๆ	1
184	17307	651.5 ป462ก	การเก็บเอกสาร / ประคอง ทองสุก	1
185	17963	651.75 อ343จ	จดหมายสมัครงานฉบับสมบูรณ์ / อบรม สนิทपाल	5
186	18090	651.75 ล635จ 2/2537	จดหมายสมัครงานและประวัติย่อ / ลำดวน จาดใจดี	2
187	20912	650 อ375ธ	ธุรกิจอุตสาหกรรม / อดิศักดิ์ คำขันตี	1
188	21037	651 พ745ก 4/2543	การบริหารงานสำนักงาน / พูลสุข สังข์รุ่ง	1
189	21229	651.1 ก346ผ ล.2	เผยเคล็ดลับสร้าง 30 ล้าน US \$ ใน 30 ปี ได้อย่างไร เล่ม 2 / กฤตยะ กฤตมโนรถ	3
190	21348	650 ส445ธ	ธุรกิจเบื้องต้น / สมยศ นาวิการ	3
191	22078	651.53 S546R 6/1997	Records Management / Judith Read Smith and other	1
192	22545	650 ท633ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ทับทิม วงศ์ประยูร และคนอื่น ๆ	1
193	22963	651 พ822ก	การบริหารงานสำนักงาน / เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว	5
194	23699	650 ก	การเริ่มต้นธุรกิจของตนเอง = Start your business	1

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
195	24022	650.0285 C566T	21 st Century Business : Managing and Working in the New Digital Economy / James W. Cortada	1
196	24357	650 ท	เทคนิคการทำ Wedding Studio / ภาวรี ฉัตรกุล ณ อยุธยา ; บรรณาธิการ	3
197	24554	650.0285 S355I 3/2004	Information Technology : Principles, Practices, Opportunities / James A. Senn	1
198	24655	650 B573B	Business in Action / Coutland L. Bovee and John V. Thill	1
199	25690	651.1 ส747ม 2/2541	มหัศจรรย์ธุรกิจ 7 ELEVEN / สุริยา ประดับสมุทร, สมปรารถนา คล้ายวิเชียร และจุฑารัตน์ เหลืองศรีพงศ์	1
200	25788	650 ธ653ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ธารทิพย์ ธรรมสอน	1
201	26320	650.14 T245T	Think Twice Before You Accept That Job / Richard J Thain	1
202	29040	650.1 ม642ค 3/2545	คิดอย่างมีกิน = Business think / เดฟ มาร์คัม, สตีฟ สมิท และ มาฮาน คาลซา	1
203	29164	651.8 ม375ก	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ / มนู อรติตลเชษฐ	2
204	29592	651.5 ส744ก	การเก็บหนังสือราชการ / สุภรณ์ ประดับแก้ว	1
205	30091	650 ส754บ	บัญญัติทองของนักธุรกิจ / สุวรรณ สนเที่ยง	1
206	30411	650.1 ธ356ย 2/2545	25 เจ้าส่วนธุรกิจผู้ร่วมสร้างตำนานธุรกิจการค้าไทยสู่สากล / ธนวัฒน์ ทรัพย์ไพบุลย์	2
207	30646	651.5 ก ร	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 / กองเทพ เคลือบพณิชกุล	1
208	31386	650.1 ส429ส 2/2534	สหพัฒนา โดแล้วแตกและแตกแล้วโต / สมใจ วิริยบัณฑิตกุล	1
209	32065	651.7 S623E 2/1995	English for Work / Sucharat Rimkeeratikul	1
210	32094	650 G	Gmat Cat Success 2003	1
211	32140	651.7 B573B	Business Communication Essentials / Courtland L. Bovee, John V. thill and Barbara E. Schatzman	1
212	32183	650.072 ว624ว	วิจัยธุรกิจยุคใหม่ / วัชรภรณ์ สุริยาภิวัดน์	4
213	32485	650 ศ747ธ	ธุรกิจทั่วไป : ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคนอื่น	3
214	33095	650.076 J233B 11/1998	Barron's GMAT How to Prepare for the Graduate Management Admission Test / Eugene D. Jaffe and Stephen Stephen	1
215	33156	650.076 S326G	Gmat Success / Janet Shaeffer and others	1
216	33199	650.076 S623K 5/2001	Kaplan GMAT / The Staff of Kaplan	1
218	34070	651.1 น643ช	เฮ้ย!...คนล้ม หลักคิดยามต้องฝ่าวิกฤตที่เลวร้าย / นายตินัย ; นามแฝง	2
219	34734	650.1 อ443จ	จับเสียมือเปล่า (3) คัมภีร์เขียนแผนธุรกิจเชิงกลยุทธ์ฉบับประชาชน / อรรถสิทธิ์ หัสถิธรรม	1

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
217	34067	651.1 น643ฮ	เฮย์!...คนล้ม หลักคิดยามต้องฝ่าวิกฤตที่เลวร้าย / นายตินัย ; นามแฝง	1
220	35796	650.1 ส745ส 2/2541	เส้นทางสู่ความสำเร็จในการทำธุรกิจ เอ็มแอลเอ็มแบบไทย ๆ / สุรศักดิ์ ศิวะนาวิรินทร์	1
221	36126	651.5 ฝ ร	ระเบียบงานสารบรรณในราชการกรมตำรวจฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2536 / ฝ่ายวิชาการ สุตโรไพศาล	1
222	36841	651.75 บ625จ 4/2535	จดหมายธุรกิจและบันทึกสั้น / บังอร สว่างโรรส	1
223	37786	650.1 อ375ต	ตระกูลชินวัตร / อธิวัฒน์ ทรัพย์ไพฑูรย์	3
224	37792	650 B466B	Business in Action / Lester R. Bittel	1
225	38013	650 P3641I 3/1979	Introduction to Business : a Societal Approach / Walter W. Perlick and Raymond V. Lesikar	1
226	38093	651.314 P553S	Secretarial Procedures and Administration / Estelle L. Pophan and others	2
227	38103	651.5 S737P 9/1980	Progressive Filing / Jeffrey R. Stewart, Judith A. Scharle and Gilbert Kahn	1
228	38211	650 G344B	Business Processes and Information Technology / Ulric J. Gelinas, Steve G. Sutton and Jane Fedorowicz	1
229	38261	653.9 C652L	Lawns and Ground Covers / James Underwood, Crockett	1
230	38322	650 B266S	Study Guide to Accompany Understanding Business / Barbara Barritt	1
231	38330	650 B555C 3/1982	Contemporary Business / Louis E. Boone and David L. Kutz	2
232	38332	651.75 K254P	The Program of Business English Faculty of Humanities and Social Sciences Rajabhat Institute Suan Dusti / Kanjana Chartarkul	3
233	38334	651.5 W266C 2/1984	Computers for business : A Book of Reading / Hugh J. Watson and Archie B. Carroll	2
234	38356	650 F633B	Business Fundamentals / Wanda Freeman and others	1
235	38362	650 R332B	Business / Barry L. Reece and James P. O'Grady	1
236	38405	651.8 K434C	Critical Issues in Office Automation / Walter A. Kleinschrod	3
237	38421	651.8 S535I 3/1981	Introduction to Information Processing / Donald D. Spencer	1
238	38637	650 ธ634ค	Case study 7.0 the name of the game / ธีรวัชร ไชยตระกูลชัย	3
239	38683	650.1 ก948ค	คุณคือนักสร้างสรรค์ = คนสำคัญของทุกธุรกิจ / คาร์รอล คินซี โกแมน และ	2
240	38691	650.1 ว726ค	คิดอย่างฉันทน์ เจีรวนนท์ / วิจักขณ์ วรรณพิทย	2
241	38692	650 อ622ค	คุณลูกน้องกระจริด พลิกชีวิตเป็นเจ้าของกิจการ / อัจฉรา จันทร์ฉาย	2
242	38760	650.1 ค	คิดเป็น รวยก่อน / สมคิด ลวางกูร ; บรรณาธิการ	2

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
243	38761	650.1 พ726จ	เจ้าของกิจการ / พิชัย ยอดพฤติกการ	2
244	38982	650 น464จ	จริยธรรมและสภาวะแวดล้อมทางธุรกิจ = Ethics and Business environments / นภาพร ชันชนภา และศานิต ด้านศมสภิต	4
245	39011	650.1 ม642ค 7/2546	คิดอย่างมีกิน = Business think / เดฟ มาร์คัม, สตีฟ สมิท และมาฮาน คาลซา	2
246	39028	651.37 ล	เลขานุการบริหาร / จิตรภณ ชีรนรวิชย์ ; เรียบเรียง	2
247	39268	650 ม644พ 2/2544	พฤติกรรมองค์การ = Organizational Behaviors / มัลลิกา ต้นสอน	2
248	39310	658.4092 ส363ก 2/2545	กรณีศึกษา ภาวะผู้นำ = Best practices leadership / สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	5
249	39323	650.13 ซ 3/2547	ชนะใจลูกน้อง ครอบใจเพื่อนร่วมงาน = Working with Difficult People / นักศึกษาปริญญาโท ภาควิชา MBA รุ่น 6 มหาวิทยาลัยศรีปทุม (บางเขน); ผู้แปล	2
250	39342	650 ญ734ค	โคตรธุรกิจ / ญิบพัน	2
251	39378	651.53 ก 2/2546	การบริหารงานเอกสาร/การจัดการเอกสาร = Documentation Administration / จิตรภณ ชีรนรวิชย์ ; เรียบเรียง	2
252	39379	651.53 ก 2/2546	การผลิตเอกสาร = Documentation Production / จิตรภณ ชีรนรวิชย์ ; เรียบเรียง	2
253	39383	651.3741 ก437ล	เลขาเก่า เล่ากลยุทธ์ / ภรณ์ วินิจฉัยกุล	2
254	39396	650.14 ก484ท	หางานถูกใจใน 30 วัน = Get the job you want in thirty days / แกรี่ โจเซฟ แกรมโป	5
255	39461	650.1 ส746ค 2/2545	คู่มือ...การบริหารเวลาอย่างมีคุณค่า = Time Management Workbook / สุภาวดี วิหะประพันธ์	2
256	39493	651.37 อ753ล	เลขานุการมืออาชีพ / อุษณีย์ ตูลาบตี	2
257	39639	650.1 ฮ744ล	รวยด้วยใจมุ่งมั่น = Think and Grow Rich / นโปเลียน ฮิลล์	2
258	39653	650 ณ634จ 6/2547	จุดประกายความคิดสร้างธุรกิจส่วนตัว / ณัฐพล ประดิษฐ์ผลเลิศ	1
259	39663	651.75 ล635ม 2/2547	Modern Business Correspondence = การโต้ตอบทางธุรกิจแนวใหม่ / ลำดวน จาดใจดี	2
260	39677	651.37 ท	เทคนิคการเป็นเลขานุการ การเลขานุการ 2 / จิตรภณ ชีรนรวิชย์ ; เรียบเรียง	2
261	39681	650.1 ฮ632ร	ร่ำรวยและยิ่งใหญ่สู่สไตล์ผู้นำทางธุรกิจ = Portraits of Success / James Olan Hutcheson	2
262	39687	650.1 ก933ค	เคล็ดลับความสำเร็จของมหาเศรษฐี = Secrets of the Super Rich / Michael Gilding	2
263	39730	650 ก	การเริ่มต้น 9 ธุรกิจอย่างมั่นใจ / เบญจมาศ ชัยชนสกุล บรรณาธิการ	2
264	39746	650.1 ล738ค	คุณก็เป็นเศรษฐีได้ = Rags to Riches / Gail Liberman and Alan Lavine	2
265	39812	650.1 จ	เจ้าสัว Tomorrow ภาศ SMEs / เปี่ยมศักดิ์ คุณากรประทีป ; เรียบเรียง	3

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
266	39917	651.3 ฮ	Home Office = ธุรกิจ在你มือคุณ / ศศวรรณ มงคลภาพ ; เรียบเรียง	2
267	40007	650.1 ญ734จ	เจ้าสัว Yesterday / โศกนาฏกรรมนายทุนไทย ภาคกำสรวลนายแบงค์ / ญิบพัน	1
268	40008	650.1 ญ734จ	เจ้าสัว Yesterday / โศกนาฏกรรมนายทุนไทย ภาคกำสรวลนายวานิช / ญิบพัน	1
269	40335	651.75 L563B 2/2003	Business Correspondence : a guide to everyday writing / Lin Loughheed	5
270	40460	651.7 ก	ภาษาไทยธุรกิจ 2 / ทิพวรรณ หอมพูล ; เรียบเรียง	1
271	40507	651.75 น444ก 3/2547	ภาษาอังกฤษในสำนักงาน : Office English / นฤมล	2
272	40638	650 S426P 2/1987	Practical Business Math Procedures / Jeffrey Slater	1
273	40642	650 N424U	Understanding Business / William G. Nickels	1
274	41241	650.09593 S	Setting up in Thailand : a Guide for Investors	1
275	42873	650.1 ส645ป	ปรัชญาจับฉ่าย : รู้จักธุรกิจ รู้จักชีวิต / สารสิน วีระผล	1
276	43338	650.1 น253จ	เจเนอเรชั่นใหม่สายพันธุ์แท้ / นางศันดา ท่านวิไล, สาธิตา โสรัสสะ และดวงดาว สุวรรณคร	1
277	43528	651.5 ร	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ / จำนงค์ หอมแย้ม, จิรภาส ขยานันท์ และภราดร หอมแย้ม ; ผู้รวบรวมและเรียบเรียง	3
278	43725	650.1 ม642ค 9/2548	คิดอย่างมีกิน = Business think / เดฟ มาร์คัม, สตีฟ สมิต และมาฮาน คาลซา	1
279	43738	650 ม565ค 11/2548	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	1
280	43874	650 ก 4/2548	กลยุทธ์ทุนซื้อ ฉบับ เจ็ดยอดทุนซื้อในสามก๊ก / ทองแถม นางจำนง ; บรรณาธิการ	1
281	44086	650.072 ส426ว	วิจัยธุรกิจ เรียนจากกรณีศึกษา / สรชัย พิศาลบุตร	1
282	44143	650.1 ม658ต	เติมใจให้เต็มแก้ว = Filling the Glass / แบลร์รี มาเซอร์	1
283	45161	650.1 ท	หนทางแห่งความสำเร็จ = The Way to Success / ทศ คณนาพร ; เรียบเรียง	1
284	45184	650.1 ส649ล	โลกของผู้ประกอบการและการวางแผนกลยุทธ์สำหรับ SMEs : (The World of the Entrepreneur and Strategic Planning for SMEs) / สาโรจน์ โอพิทักษ์ชีวิน	1
285	45298	651.5 ป465ก 8/2548	การเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ / ประวีณ ณ นคร	1
286	45964	650.1 ศ742ป 2/2547	Practical PDCA : แก้ปัญหาและปรับปรุงงานเพื่อความสำเร็จ / ศุภชัย อาชีวะระงับโรค	2
287	46777	651.7 ก	ภาษาไทยธุรกิจ 2 / ทิพวรรณ หอมพูล, เรียบเรียง	1
288	46890	410 ม565ก	ภาษาและวรรณกรรมกับสังคม / ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	2
289	47704	650.1 ส253ก	กฎทองของมาร์ธา สจ๊วต = The Martha Rules / มาร์ธา สจ๊วต ; เขียน, อมรรัตน์ ศรีสุรินทร์ ; แปลและเรียบเรียง	1

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
290	48027	650.1 ม822ก	กลยุทธ์สู่ความสำเร็จสำหรับเจ้าของธุรกิจและ CEO ยุคใหม่ / ฟรานเชส เมคกุกัน	1
291	48041	651 ส746ก 4/2546	การบริหารงานสำนักงาน (Office Management) / สุรัสวดี ราชกุลชัย	2
292	48085	651.73 อ454ก 6/2549	การพูดเพื่อธุรกิจและกิจธุระ / อรวรรณ ปิรันธน์โอวาท	2
293	48271	650.14 ด553ต	ต่อรองเงินเดือนให้ได้ตามที่ต้องการ / โรเจอร์ ดอร์สัน	2
294	48747	651.8 ม565อ 4/2549	เอกสารการสอนชุดวิชา ระบบสารสนเทศสำนักงาน หน่วยที่ 9-15 = Office Information System / สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	1
295	49063	651.8 ม565อ 4/2549	เอกสารการสอนชุดวิชา ระบบสารสนเทศสำนักงาน หน่วยที่ 1-8 = Office Information System / สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	1
296	49086	651.5 ก523ร	ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ / กองเทพ เคลือบพณิชกุล, ปริญญา อรจิราพงศ์ และประดิษฐ์ อุดรศาสตร์	
297	49173	650.072 ก644ก	การศึกษารูปแบบการจัดการศึกษาโปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา เพื่อส่งเสริมการใช้อินเทอร์เน็ตในโรงเรียนมัธยมศึกษาตามแนวทางของโครงการเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อโรงเรียนไทย / กัลยา แม่นมินทร์	1
298	49657	650.072 อ474อ	เอกสารประกอบการสอนวิชา 3503901 การวิจัยทางธุรกิจ = Principles of Business Research / อภิรัชศักดิ์ รัชนิวงค์	1
299	49675	650.072 อ622ก	การวิจัยทางธุรกิจ / อังคณา ธรรมสังการ	1
300	49823	650.1 ส636ร	เรียนจากแชมป์ เพื่อเป็นแชมป์สำหรับองค์กรธุรกิจการผลิตและบริการ / สำนักเลขานุการคณะกรรมการรางวัลคุณภาพแห่งชาติ	1
301	50141	651.5 ส734ร	ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และที่แก้ไข พ.ศ. 2550 / สุตรไพศาล	1
302	50226	650.072 ว624ว 3/2549	วิจัยธุรกิจยุคใหม่ / วัชรภรณ์ สุริยาภิวัฒน์	1
303	50230	650 ม565อ 20/2549	เอกสารการสอนชุดวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ = Introduction to Business Administration หน่วยที่ 1-9 สาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	1
304	50231	650 ม565อ 21/2549	เอกสารการสอนชุดวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ = Introduction to Business Administration หน่วยที่ 10-15 สาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	1
305	51366	650.1 ฮ947ค 3/2548	คิดเป็นเน้นทางรวย / โรเจอร์ แฮมิลตัน	1
306	51386	650 C544E	Exploring Business / Karenl Colins	1
307	51425	651.3 ว726ค	ครบเครื่องเรื่องงานธุรการ / วิชัย โสสุวรรณจินดา	1
308	51780	650 ป464ค	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ / ประภัศร บุญมี	1
309	52013	650 ส427ก 3/2548	การประกอบธุรกิจ / สมคิด บางโม	2
310	52038	650.1 อ553ค 3/2550	คัมภีร์เจ้าของกิจการ = Entrepreneur's toolkit / แอลเฟร็ด อี ออส บอร์น	2
311	52080	650.072 ส426ก	การวิจัยทางธุรกิจ / สรชัย พิศาลบุตร	2

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
312	52546	651.5 ร	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 / จ่านง หอมแยม, จิรภาส ชยานันท์ และ ภาราคร หอมแยม	2
313	52549	651.5 ร	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 / ชีระพล อรุณะภักสิทธิ์ และ จิรภาส ชยานันท์	2
314	52715	650.1 ส363ก	กรณีศึกษา Best Practices : ภาวะผู้นำ = Leadership / สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	1
315	52745	650.1 ม822ก 2/2550	กลยุทธ์สู่ความสำเร็จสำหรับเจ้าของธุรกิจและ CEO ยุคใหม่ / ฟรานเชส เมคกูกิน	2
316	52905	650.1 ค844ก	สิบหัวข้อนโยบายสร้างนวัตกรรม / ทอม เคลลีย์ และโจนาธาน ลิตต์แมน	1
317	53124	651 ด723จ	จัดเอกสารง่ายๆ ให้งามทันสมัยและลดต้นทุน : Effective Filing System / ดุงดาว ดวงเด่น	1
318	53253	651.5 อ374ล 2/2538	แบบฟอร์มสารพัดของฝ่ายบุคคล = Personnel files and forms / อนุพันธ์ กิจพันธ์พานิช	1
319	53791	650 ธ634ค	Case study 7.0 the name of the game / ธีรวัชร ไชยตระกูลชัย	1
320	53808	650.09593 ร647ว	วิกฤติกับโอกาส = New Venture Creation / ระพีพงศ์ จันทวีสมบูรณ์	1
321	53810	651.5 อ374บ 6/2538	แบบฟอร์มสารพัดของฝ่ายบุคคล = Personnel files and forms / อนุพันธ์ กิจพันธ์พานิช	1
322	53812	650.1 ส442ป 2/2545	องค์กรอมตะ / สมพงษ์ สุวรรณจิตกุล	1
323	53818	650.072 ว624ว 4/2550	วิจัยธุรกิจยุคใหม่ / วัชรภรณ์ สุริยาภิวัฒน์	1
324	53821	650.1 ฮ549ก	กลยุทธ์สู่ความสำเร็จในธุรกิจส่วนตัว / ฟิลิป ฮอลแลนด์	2
325	53822	650.1 ร943ก	กิจการเล็ก กำไรโหด! / นิค แรมป์ลีย์-สเตอร์เจียน	2
326	53866	650 อ644ซ	CSR การสร้างธุรกิจด้วยพลังวิสัยทัศน์ = Visionary Business : An Entrepreneur's Guide to Success / มาร์ก อัลเลน	2
327	53867	650 ค934ค	คิดใหญ่แล้วไปให้ถึง : ธุรกิจเล็กไม่ใช่แค่เงินล้าน / แคทลียา ท่วมประทุม	2
328	54067	651.5 ร	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 / ถวัลย์ สนธิอนุเคราะห์ และพรสวัสดิ์ เพชรแดง : รวบรวมและเรียบเรียง	1
329	54233	652.3 ข825พ	คู่มือพิมพ์ดีดสัมผัส (ภายใน 7 วัน) / เชิญศิริ รุ่งสบแสง	1
330	54332	652.3 [CD-ROM]อ937ผ	ฝึกพิมพ์ดีดสัมผัส [CD-ROM] / ไอติชี อินโฟ ดิสทริบิวเตอร์	1
331	55152	651 ป469ก	การศึกษาการดำเนินงานของสำนักศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาชุมชนของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี / ปราโมทย์ สุวรรณและคณะ	1
332	56049	651.74 C426H 12/2008	HOW 12 : a handbook for office professionals / James L. Clark and Lyn R. Clark	1

ลำดับ	รหัส	เลขเรียก	ชื่อเรื่อง / ผู้แต่ง	จำนวน
333	56556	650 ม565อ	เอกสารการสอนชุดวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ หน่วยที่ 10-15 / มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	1
334	56792	658.4062 ส442อ	องค์การแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรม / สมพงษ์ สุวรรณจิตกุล	1
335	56828	351.1 จ842ก 5/2550	การวางมาตรฐานการบริหารความเสี่ยง เล่ม 1 / เจริญ เจษฎา วัลย์	1
336	57400	658.4063 ส264ก	การสร้างนวัตกรรมให้เป็น core competency = Innovation to the Core / ปีเตอร์ สการ์ชินสกี และโรเวน กีบสัน ; เขียน ณัฐยา สิ้นตระการผล ; แปล	1
337	58263	658.4 ณ422บ 2/2548	The Balanced Scorecard = ตัวอย่างการนำไปใช้ในองค์กร / ณรงค์ แสนทอง	1
338	58308	650.072 G274R	Research methods for business and management / L. R. Gay and P. L. Diehl	1
339	58479	65838 ก	กาแฟพารวย / กอบชัย ขอัมพงษ์ ; บรรณาธิการ	1
340	58522	651.75 J462B	Business correspondence : a guide to writing for business communication / Jiraporn Yiamkhammuan	1
341	59253	650.52 ย	ยุทธศิลป์ขุนโจโนแดนบูชิตโด / บุญศักดิ์ แสงระวี ; ผู้แปล	1
342	59304	650.1 ฮ744ค 2/2550	คิดอย่างไรให้รวย = Think and Grow Rich / นโปเลียน ฮิลล์	1
343	59318	650.1 ก733ว	วางแผนสืบทอดธุรกิจครอบครัวอย่างยั่งยืน / กิตติพงศ์ อรุณีพัฒน์ นพงศ์	1
344	59439	650.1 ต628น 5/2551	นิทานสอนนักธุรกิจอิสระ / ตาเขยและลุงเป็น ; เล่า	1

ภาคผนวก ฉ.

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

ตารางเปรียบเทียบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 และ
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต	1. กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม 9 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ 6 หน่วยกิต	บังคับเรียน 3 หน่วยกิต
ให้เลือกเรียน 6 หน่วยกิต ดังนี้	0163001 : ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
0001101 : ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3 (3-0-6)	3 (3-0-6)
0001102 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	และเลือกอีก 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้
0001103 : ภาษาอังกฤษเพื่อเสริมทักษะการเรียนรู้ 3 (3-0-6)	0163002 : จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน 3 (3-0-6)
1.2 กลุ่มวิชาภาษาไทย 3 หน่วยกิต	0163003 : ภูมิคุ้มกันการทุจริต 3 (3-0-6)
ให้เลือกเรียน 3 หน่วยกิต ดังนี้	0163004 : สมาธิเพื่อการพัฒนาชีวิต 3 (2-2-5)
0001201 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	0163005 : ชีวิตและความตาย 3 (2-2-5)
0001202 : ภาษาไทยสื่อสารเชิงธุรกิจ 3 (3-0-6)	2. กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล 6 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาภาษาอื่น 3 หน่วยกิต	0263001 : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21
ให้เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	3 (2-2-5)
0001301 : ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	0263002 : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21
0001302 : ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	3 (2-2-5)
0001303 : ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	0263003 : ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21
0001304 : ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	3 (2-2-5)
0001305 : ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	0263004 : ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในศตวรรษที่ 21
0001306 : ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	3 (2-2-5)
0001307 : ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	0263005 : วิถีไทยวิถีอาเซียน 3 (3-0-6)
0001308 : ภาษามาลาเซียเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	0263006 : ชีวิตในยุคดิจิทัล 3 (3-0-6)
0001309 : ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	0263007 : คอมพิวเตอร์ โพล และการนำเสนอ
0001310 : ภาษาตากาล็อกเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)	3 (2-2-5)
2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 9 หน่วยกิต	3. กลุ่มวิชาความอดทน 6 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต	0363001 : จิตอาสากับการพัฒนาท้องถิ่น 3 (2-2-5)
ให้เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	0363002 : การเมืองการปกครองไทย 3 (3-0-6)
0002101 : จริยศึกษาเพื่อการพัฒนาตน 3 (3-0-6)	0363003 : ความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย
0002102 : ปรัชญาเพื่อการพัฒนาชีวิต 3 (3-0-6)	3 (3-0-6)
0002103 : จริยธรรมในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	0363004 : การเรียนรู้ชุมชนเชิงสร้างสรรค์ 3 (2-2-5)
0002104 : มนุษย์กับทักษะการคิด 3 (3-0-6)	0363005 : พลเมืองสีเขียว 3 (2-2-5)
	0363006 : ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีกับการพัฒนา 3 (2-2-5)

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
2.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกรเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	0363007 : แนวทางพระราชดำริด้านพิชพรรณและ การเกษตร 3 (2-2-5)
0002201 : การเมืองการปกครองไทย 3 (3-0-6)	4. กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ 6 หน่วยกิต
0002202 : กฎหมายทั่วไปในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	0463001 : ฉลาดคิด 3 (3-0-6)
0002203 : เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	0463002 : จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)
0002204 : ตะวันออกศึกษา 3 (3-0-6)	0463003 : ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม 3 (3-0-6)
2.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต	0463004 : ธุรกิจยุคดิจิทัลและเอสเอ็มอี 3 (3-0-6)
ให้เลือกรเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	0463005 : การเงินและความมั่นคง 3 (3-0-6)
0002301 : มนุษย์กับการพัฒนาตน 3 (3-0-6)	0463006 : อัญมณีและเครื่องประดับ 3 (3-0-6)
0002302 : มนุษย์สัมพันธ์ 3 (3-0-6)	0463007 : การจัดการชีวิตและสุขภาพ 3 (2-2-5)
0002303 : จินตปัญญาศึกษา 3 (3-0-6)	0463008 : ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวันในศตวรรษที่ 21 3 (2-2-5)
0002304 : จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	0463009 : สุนทรียะการเกษตร 3 (2-2-5)
0002305 : ภาวะผู้นำและผู้ตาม 3 (3-0-6)	0463010 : การคิดและการตัดสินใจ 3 (3-0-6)
0002306 : สุนทรียภาพทางดนตรีและการแสดง 3 (3-0-6)	5. เลือกเรียนจากกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่ง 3 หน่วยกิต
0002307 : ศิลปะเพื่อชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	
0002308 : มนุษย์กับเครื่องแต่งกาย 3 (3-0-6)	
0002309 : การสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	
0002310 : ธุรกิจในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	
0002311 : การบริหารเงินในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	
0002312 : การบัญชีในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	
0002313 : ภูมิศาสตร์กับการพัฒนาตน 3 (3-0-6)	
0002314 : โลกาภิวัตน์กับสังคมไทย 3 (3-0-6)	
0002315 : มนุษย์กับสังคม 3 (3-0-6)	
0002316 : ภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต 3 (3-0-6)	
0002317 : วิถีไทยวิถีอาเซียน 3 (3-0-6)	
0002318 : ความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย 3 (3-0-6)	
0002319 : การสื่อสารอาเซียน 3 (3-0-6)	
0002320 : การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการ 3 (3-0-6)	
0002321 : การรู้เท่าทันสื่อในศตวรรษที่ 21 3 (3-0-6)	
0002322 : ความเป็นพลเมืองในศตวรรษที่ 21 3 (3-0-6)	

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
0002323 : หลักพื้นฐานการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สิน ทางปัญญา 3 (3-0-6)	
3. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์เทคโนโลยี และการกีฬา 9 หน่วยกิต	
3.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
0003101 : ชีวิตและธรรมชาติ 3 (3-0-6)	
0003102 : วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 3 (3-0-6)	
0003103 : ชีวิตและสุขภาพ 3 (3-0-6)	
0003104 : พืชพรรณเพื่อชีวิต 3 (3-0-6)	
0003105 : การเกษตรในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	
0003106 : สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ 3 (3-0-6)	
0003107 : การเกษตรตามแนวพระราชดำริ 3 (3-0-6)	
0003108 : อนุรักษ์และเครื่องประดับในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	
3.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
0003201 : คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ 3 (3-0-6)	
0003202 : คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	
0003203 : คณิตศาสตร์ทั่วไป 3 (3-0-6)	
0003204 : คณิตศาสตร์เพื่อฝึกทักษะทางปัญญา 3 (3-0-6)	
0003205 : สถิติและการประยุกต์ทั่วไป 3 (3-0-6)	
0003206 : สถิติในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)	
0003207 : สถิติเพื่อการตัดสินใจ 3 (3-0-6)	
3.3 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการกีฬา ให้เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้	
3.3.1 รายวิชาด้านเทคโนโลยี	
0003301 : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล เบื้องต้น 3 (2-2-5)	
0003302 : เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับชีวิตสมัยใหม่ 3 (3-0-6)	

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
0003303 : การจัดการธุรกิจยุคใหม่ด้วยคอมพิวเตอร์ 3 (2-2-5)	
0003304 : การจัดการธุรกิจยุคใหม่แบบพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น 3 (2-2-5)	
0003305 : การปฏิบัติงานช่างเบื้องต้นในชีวิตประจำวัน 3 (2-2-5)	
0003306 : เทคโนโลยีพื้นฐานด้านการถ่ายภาพและ ตกแต่งภาพ 3 (2-2-5)	
0003307 : เทคโนโลยีกับการพัฒนา 3 (2-2-5)	
3.3.2 รายวิชาด้านการกีฬา	
0003308 : การออกกำลังกายเพื่อคุณภาพชีวิต 3 (2-2-5)	
0003309 : กิจกรรมเข้าจังหวะและกีฬาสีลาศ 3 (2-2-5)	
0003310 : นันทนาการเพื่อสุขภาพ 3 (2-2-5)	

ข้อเปรียบเทียบหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559
และหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

1. เหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุง

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ได้จัดทำหลักสูตรขึ้นในปี พ.ศ. 2551 และได้ปรับปรุงหลักสูตร ในปี พ.ศ. 2555 และปี พ.ศ. 2559 เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) เพื่อให้ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพครอบคลุมอย่างน้อย 5 ด้าน คือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจุบัน หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2563 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความรู้ที่ทันสมัย ก้าวทันเทคโนโลยี ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานและกลุ่มผู้ใช้บัณฑิต ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขั้นตอนการปรับปรุง

2.1 ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ทุกสาขาวิชา เพื่อร่วมกันพิจารณาวิชาแกน ครั้งที่ 1 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ณ ห้องประชุมเล็ก ชั้น 2 คณะวิทยาการจัดการ อาคาร 37 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สาระสำคัญในการประชุมสรุปว่า วิชาแกนหลักประกอบด้วย กฎหมายธุรกิจ , หลักการบัญชี , การบัญชีเพื่อการจัดการ , การเงินธุรกิจ , ภาษีอากรธุรกิจ และหลักการตลาด รวม 6 รายวิชา 18 หน่วยกิต ทั้งนี้ แต่ละหลักสูตรสามารถเพิ่มรายวิชาแกนตามเหมาะสมของสาขาวิชาตนเองได้

2.2 ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ เพื่อเตรียมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตร ครั้งที่ 2 วันที่ 20 มีนาคม 2562

สาระสำคัญในการประชุมสรุปว่า ให้เพิ่มรายวิชาแกนเป็น 10 รายวิชา รวม 30 หน่วยกิต วิชาเอกบังคับ มี 13 รายวิชา รวม 39 หน่วยกิต วิชาเอกเลือก 15 หน่วยกิต ตลอดจนมอบหมายงานให้กรรมการประจำหลักสูตรแต่ละท่านดำเนินการ และร่วมกันทบทวนรายละเอียดในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2.3 ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ เพื่อเตรียมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตร ครั้งที่ 3 วันที่ 22 พฤษภาคม 2562

สาระสำคัญในการประชุมสรุปว่า ให้มีการแก้ไขคำอธิบายรายวิชาบางวิชา ตัดรายวิชาบางวิชาที่มีเนื้อหาซ้ำซ้อนกันออก เพิ่มเติมรายวิชาให้มีความทันสมัย และเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น การติดต่อสื่อสารในองค์กร การจัดการข้ามวัฒนธรรม เป็นต้น นอกจากนี้ ให้กรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเชิญมาร่วมเป็นกรรมการพัฒนา/ปรับปรุง และวิพากษ์หลักสูตร

- 2.4 ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ เพื่อเตรียมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตร ครั้งที่ 4 วันที่ 16 ตุลาคม 2562
- สาระสำคัญในการประชุมสรุปว่า ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีที่ 2453/2562 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีที่ 2454/2562 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 และได้สรุปผลการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2562
- 2.5 ดำเนินการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ วันที่ 27 พฤศจิกายน 2562 ณ ห้องประชุมเล็ก ชั้น 2 คณะวิทยาการจัดการ อาคาร 37 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา คณาจารย์จากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้ใช้บัณฑิต และศิษย์เก่า
- 2.6 ประชุมสรุปผลการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ วันที่ 18 ธันวาคม 2562 ณ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาการจัดการ ชั้น 4 คณะวิทยาการจัดการ
- สาระสำคัญในการประชุมสรุปว่า หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการ เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2562 พร้อมจัดทำรูปเล่มเพื่อให้เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด และนำเสนอสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ 4/2563 วันที่ 5 พฤษภาคม 2563

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
<p>1. ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย : บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Management</p>	<p>1. ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย : บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Management</p>
<p>2. ชื่อปริญญา ชื่อเต็ม (ภาษาไทย) : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) (ภาษาอังกฤษ) : Bachelor of Business Administration (Management)</p>	<p>2. ชื่อปริญญา ชื่อเต็ม (ภาษาไทย) : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) (ภาษาอังกฤษ) : Bachelor of Business Administration (Management)</p>
<p>3. ปรัชญาและวัตถุประสงค์ 3.1 ปรัชญาของหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการ จัดการ เป็นหลักสูตรแห่งการเรียนรู้ด้านการบริหาร จัดการยุคใหม่ 3.2 วิสัยทัศน์ของหลักสูตร ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถด้านการ จัดการ ตามมาตรฐานสากล ควบคู่คุณธรรมจริยธรรม 3.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร 1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถใน สาขาวิชาการจัดการในระดับวิชาชีพ (Professional) สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการประกอบอาชีพ และนำไปใช้ในการตัดสินใจในการจัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการนำ วิทยาการ และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้าไปช่วยในการ จัดการดำเนินงานของธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>3. ปรัชญาและวัตถุประสงค์ 3.1 ปรัชญาของหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการ จัดการ เป็นศาสตร์แห่งการเรียนรู้ด้านการบริหาร จัดการยุคใหม่ 3.2 วิสัยทัศน์ของหลักสูตร ผลิตบัณฑิตที่เป็นนักการจัดการ มีความ สามารถในการบูรณาการความรู้อย่างมีคุณธรรม เพื่อ พัฒนาองค์การสู่ความยั่งยืน 3.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร 1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถใน สาขาวิชาการจัดการในระดับวิชาชีพ สอดคล้องกับ ความต้องการของตลาดแรงงาน และแนวโน้มการ เปลี่ยนแปลงทางธุรกิจในปัจจุบัน 2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการนำ วิทยาการ และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้าไปช่วยในการ จัดการดำเนินงานของธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
<p>3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีเจตคติและค่านิยมที่ดีต่อการประกอบธุรกิจ มีจรรยาบรรณ มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและการดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม</p> <p>4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้พื้นฐานทางด้านการจัดการเป็นอย่างดี มีความพร้อมและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานรวมทั้งสามารถที่จะศึกษาต่อในระดับสูงชันอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบธุรกิจ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ตลอดจนดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม</p> <p>4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีภาวะความเป็นผู้นำ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรู้พื้นฐานและทักษะต่างๆ ที่จำเป็นทางด้านการจัดการ</p>
<p>4. ระบบการลงทะเบียน</p> <p>การลงทะเบียนเรียนเป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี</p>	<p>4. ระบบการลงทะเบียน</p> <p>การลงทะเบียนเรียนเป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี</p>
<p>5. ระบบการวัดผล</p> <p>การวัดผลประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี</p>	<p>5. ระบบการวัดผล</p> <p>การวัดผลประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี</p>
<p>6. การสำเร็จการศึกษา</p> <p>การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี</p>	<p>6. การสำเร็จการศึกษา</p> <p>การสำเร็จการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี</p>
<p>7. หลักสูตร</p> <p>7.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 131 หน่วยกิต</p> <p>7.2 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</p> <p>จำนวนหน่วยกิตวิชาการศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต ประกอบด้วย</p> <p>1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต</p> <p>2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 9 หน่วยกิต</p> <p>3. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและกีฬา 9 หน่วยกิต</p> <p>7.3 หมวดวิชาเฉพาะ</p> <p>จำนวนหน่วยกิตวิชาเฉพาะ 95 หน่วยกิต ประกอบด้วย</p> <p>1. กลุ่มวิชาแกน 42 หน่วยกิต</p> <p>2. กลุ่มวิชาเอก</p> <p>2.1 วิชาเอกบังคับ 33 หน่วยกิต</p> <p>2.2 วิชาเอกเลือก 15 หน่วยกิต</p> <p>2.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 5 หน่วยกิต</p>	<p>7. หลักสูตร</p> <p>7.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 125 หน่วยกิต</p> <p>7.2 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</p> <p>จำนวนหน่วยกิตวิชาการศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต ประกอบด้วย</p> <p>1. กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม 9 หน่วยกิต</p> <p>2. กลุ่มวิชาการนำความรู้สากล 6 หน่วยกิต</p> <p>3. กลุ่มวิชาความอดทน 6 หน่วยกิต</p> <p>4. กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ 6 หน่วยกิต</p> <p>* เลือกรวมวิชาใดวิชาหนึ่งอีก 3 หน่วยกิต</p> <p>7.3 หมวดวิชาเฉพาะ</p> <p>จำนวนหน่วยกิตวิชาเฉพาะ 89 หน่วยกิต ประกอบด้วย</p> <p>1. กลุ่มวิชาแกน 33 หน่วยกิต</p> <p>2. กลุ่มวิชาเอก</p> <p>2.1 วิชาเอกบังคับ 36 หน่วยกิต</p> <p>2.2 วิชาเอกเลือก 15 หน่วยกิต</p> <p>2.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 5 หน่วยกิต</p>

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
7.4 วิชาเลือกเสรี จำนวนหน่วยกิตวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	7.4 วิชาเลือกเสรี จำนวนหน่วยกิตวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
8. อาจารย์ประจำหลักสูตร <ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์ปัญญาณัฐ ศีลาสาย 2. อาจารย์กฤษณา ถนอมธีระนันท์ 3. อาจารย์ศิริลักษณ์ เทียนมณี 4. อาจารย์กฤตติยา สัตย์พานิช 5. อาจารย์ณรงค์ อนุพันธ์ 	8. อาจารย์ประจำหลักสูตร <ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์ ดร.ปัญญาณัฐ ศีลาสาย 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณา ถนอมธีระนันท์ 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ อนุพันธ์ 4. อาจารย์กฤตติยา สัตย์พานิช 5. อาจารย์ศิริลักษณ์ เทียนมณี

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	
หมวดวิชา	จำนวน หน่วยกิต	หมวดวิชา	จำนวน หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	12	1.1 กลุ่มวิชาคุณธรรม จริยธรรม	9
1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	6	1.2 กลุ่มวิชาการนำความรู้สู่สากล	6
1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาไทย	3	1.3 กลุ่มวิชาความอดทน	6
1.1.3 กลุ่มวิชาภาษาอื่น	3	1.4 กลุ่มวิชาฉลาดคิดและการจัดการ	6
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	9	1.5 เลือกกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่ง	3
1.2.1 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3		
1.2.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3		
1.2.3 เลือกเรียนจากกลุ่มวิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3		
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	9		
คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและกีฬา			
1.3.1 กลุ่มวิทยาศาสตร์	3		
1.3.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	3		
1.3.3 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและกีฬา	3		
2. หมวดวิชาเฉพาะ	95	2. หมวดวิชาเฉพาะ	89
2.1 วิชาแกน	42	2.1 วิชาแกน	33
2.2 วิชาเอกบังคับ	33	2.2 วิชาเอกบังคับ	36
2.3 วิชาเอกเลือก	15	2.3 วิชาเอกเลือก	15
2.4 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	5	2.4 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	5
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6
หน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า	131	หน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า	125

สาระที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

หมวดวิชาเฉพาะ มีรายวิชาที่เปลี่ยนแปลง ดังนี้

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
1. กลุ่มวิชาแกน	1. กลุ่มวิชาแกน
3003101 : ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ 1 3 (2-2-5)	เปลี่ยนเป็นเอกบังคับ เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต
3003102 : ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ 2 3 (2-2-5)	ตัดออก
3021101 : องค์การและการจัดการ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา และปรับคำอธิบายรายวิชาเป็น
	3021101 : องค์การและการจัดการสมัยใหม่ 3 (3-0-6)
3021903 : กฎหมายธุรกิจ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชาเป็น
	3021901 : กฎหมายธุรกิจ 3 (3-0-6)
3022307 : การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับคำอธิบาย
	รายวิชาเป็น
	3022102 : การจัดการการดำเนินงาน 3 (3-0-6)
3031103 : หลักการบัญชี 3 (2-2-5)	3031103 : หลักการบัญชี 3 (2-2-5)
3034301 : บัญชีเพื่อการจัดการ 3 (3-0-6)	3034301 : บัญชีเพื่อการจัดการ 3 (3-0-6)
3041101 : การเงินธุรกิจ 3 (3-0-6)	3041101 : การเงินธุรกิจ 3 (3-0-6)
3042101 : ภาษีอากรธุรกิจ 3 (3-0-6)	3042101 : ภาษีอากรธุรกิจ 3 (3-0-6)
3051101 : หลักการตลาด 3 (3-0-6)	3051101 : หลักการตลาด 3 (3-0-6)
3081901 : เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 3 (3-0-6)	3081901 : เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 3 (3-0-6)
3081902 : เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 3 (3-0-6)	3081902 : เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 3 (3-0-6)
3083001 : การวิเคราะห์เชิงปริมาณ 3 (3-0-6)	ตัดออก
4112105 : สถิติธุรกิจ 3 (3-0-6)	ตัดออก
	<u>เพิ่มรายวิชา</u>
	3024201 : การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3 (3-0-6)
2. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	2. กลุ่มวิชาเอกบังคับ
3022102 : การจัดการและพฤติกรรมองค์การ 3 (3-0-6)	ตัดออก
3022201 : การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนเป็นวิชาเอกเลือก
3022202 : การจัดการการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา และปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น
	3022202 : การจัดการการตลาดและการสร้างสรรค์
	ผลิตภัณฑ์ใหม่ 3 (3-0-6)
3022902 : การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชาเป็น
	3022301 : การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)
3023102 : การจัดการการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์การ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนเป็นวิชาเอกเลือก

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
3023104 : ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3 (3-0-6)	3023104 : ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3 (3-0-6)
3023205 : การจัดทำแผนและประเมินโครงการทางธุรกิจ 3 (2-2-5)	เปลี่ยนชื่อวิชา และปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น 3023205 : การเขียนแผนธุรกิจและประเมินโครงการ 3 (2-2-5)
3023501 : การวิจัยการจัดการ 3 (2-2-5)	ปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น 3023501 : การวิจัยการจัดการ 3 (2-2-5)
3024201 : การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนเป็นวิชาแกน
3024202 : การจัดการทุนมนุษย์ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา และปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น 3024202 : การจัดการทุนมนุษย์และพฤติกรรมองค์กร 3 (3-0-6)
3024501 : สัมมนาการจัดการ 3 (2-2-5)	3024501 : สัมมนาการจัดการ 3 (2-2-5)
	<u>เพิ่มรายวิชา</u>
	3003101 : ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงปฏิบัติ 1 3 (2-2-5)
	3022401 : การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน 3 (3-0-6)
	3022103 : การวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ 3 (3-0-6)
	3023105 : จริยธรรมทางการจัดการและความรับผิดชอบต่อสังคม 3 (3-0-6)
	3023201 : การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3 (3-0-6)
	3024105 : การจัดการคุณภาพองค์การและการเพิ่มผลผลิต 3 (3-0-6)
3. กลุ่มวิชาเอกเลือก ให้เลือกเรียนรายวิชาต่างๆ ต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต	3. กลุ่มวิชาเอกเลือก ให้เลือกเรียนรายวิชาต่างๆ ต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
3021401 : การจัดการโลจิสติกส์ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับคำอธิบายรายวิชา และเปลี่ยนเป็นวิชาเอกบังคับ
3022101 : การจัดการงานสำนักงาน 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา และปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น 3022101 : การจัดการงานสำนักงานสมัยใหม่ 3 (3-0-6) ตัดออก
3022103 : การวางแผนและการบริหารโครงการ 3 (3-0-6)	
3022203 : การจัดการวิสาหกิจชุมชน 3 (3-0-6)	3022203 : การจัดการวิสาหกิจชุมชน 3 (3-0-6)
3022301 : การจัดการธุรกิจพาณิชย์ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา เป็น 3022302 : การจัดการธุรกิจพาณิชย์ 3 (3-0-6)

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
3022401 : การจัดการการดำเนินงานและโซ่อุปทาน 3 (3-0-6)	ตัดออก
3022402 : การจัดการความสัมพันธ์กับผู้ขายปัจจัยการผลิต 3 (3-0-6)	3022402 : การจัดการความสัมพันธ์กับผู้ขายปัจจัยการผลิต 3 (3-0-6)
3022403 : การจัดการต้นทุนเพื่อโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน 3 (3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา เป็น 3023401 : การจัดการต้นทุนเพื่อโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน 3 (3-0-6)
3023101 : การติดต่อสื่อสารในองค์กร 3 (2-2-5)	เปลี่ยนชื่อวิชา และปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น 3023101 : การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ 3 (2-2-5)
3023103 : การพัฒนาบุคลิกภาพ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา และปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น 3023103 : การพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ 3 (3-0-6)
3023105 : จริยธรรมทางการจัดการ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา ปรับคำอธิบายรายวิชา และเปลี่ยนเป็น วิชาเอกบังคับ 3023105 : จริยธรรมทางการจัดการและความรับผิดชอบต่อสังคม 3 (3-0-6)
3023201 : การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา ปรับคำอธิบายรายวิชา และเปลี่ยนเป็น วิชาเอกบังคับ
3023202 : การจัดการอุตสาหกรรม	ตัดออก
3023203 : การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ 3 (3-0-6)	ปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น 3023203 : การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ 3 (3-0-6)
3023204 : การจัดการการร่วมทุนและการระดมทุน 3 (3-0-6)	3023204 : การจัดการการร่วมทุนและการระดมทุน 3 (3-0-6)
3023206 : การเขียนแผนธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการ 3 (2-2-5)	ตัดออก
3023207 : การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี 3 (3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา เป็น 3023202 : การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี 3 (3-0-6)
3023301 : การจัดการการเงินระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)	3023301 : การจัดการการเงินระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)
3023302 : การค้าระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)	3023302 : การค้าระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)
3023303 : การจัดการข้ามวัฒนธรรม 3 (3-0-6)	ปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น 3023303 : การจัดการข้ามวัฒนธรรม 3 (3-0-6)
3023401 : การจัดการและควบคุมสินค้าคงคลัง 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา และปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น 3023401 : การจัดการสินค้าคงคลัง 3 (3-0-6)

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
3024101 : การจัดการความขัดแย้งและการเจรจา ต่อรองทางธุรกิจ 3 (3-0-6)	3024101 : การจัดการความขัดแย้งและการเจรจา ต่อรองทางธุรกิจ 3 (3-0-6)
3024102 : การจัดการประชุมสัมมนาและจัด นิทรรศการ 3 (2-2-5)	3024102 : การจัดการประชุมสัมมนาและจัด นิทรรศการ 3 (2-2-5)
3024103 : การจัดการความเสี่ยง 3 (3-0-6)	ปรับคำอธิบายรายวิชา เป็น 3024103 : การจัดการความเสี่ยง 3 (3-0-6)
3024104 : การจัดการความรู้ 3 (3-0-6)	3024104 : การจัดการความรู้
3024105 : การจัดการคุณภาพองค์การ 3 (3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชา ปรับคำอธิบายรายวิชา และเปลี่ยนเป็น วิชาเอกบังคับ
3024301 : การจัดการการนำเข้าและส่งออก 3 (3-0-6)	3024301 : การจัดการการนำเข้าและส่งออก 3 (3-0-6)
	<u>เพิ่มรายวิชา</u>
	3022201 : การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจ ใหม่ 3 (3-0-6)
	3023102 : การจัดการการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา องค์การ 3 (3-0-6)
4. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา	4. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
3024001 : การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ จัดการ 2 (90)	3024001 : การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ จัดการ 2 (90)
3024002 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ 3 (350)	3024002 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ 3 (350)
3024003 : เตรียมสหกิจศึกษา 2 (90)	เปลี่ยนชื่อวิชา เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับคำอธิบาย รายวิชาเป็น
3024004 : สหกิจศึกษา 3 (450)	3024998 : เตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการ 2 (90)
	เปลี่ยนชื่อวิชา เปลี่ยนรหัสวิชา และปรับคำอธิบาย รายวิชาเป็น
	3024999 : สหกิจศึกษาทางการจัดการ 3 (450)
	5. เปลี่ยนแปลงชื่อรายวิชาต่าง ๆ ดังนี้
	3021101 : องค์การและการจัดการสมัยใหม่ 3 (3-0-6)
	3022101 : การจัดการงานสำนักงานสมัยใหม่ 3 (3-0-6)
	3022102 : การจัดการการดำเนินงาน 3 (3-0-6)
	3022202 : การจัดการการตลาดและการสร้างสรรค์ ผลิตภัณฑ์ใหม่ 3 (2-2-5)
	3022401 : การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน 3 (3-0-6)

หลักสูตรปรับปรุง 2559	หลักสูตรปรับปรุง 2563
	3023101 : การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ 3 (2-2-5)
	3023103 : การพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ 3 (3-0-6)
	3023105 : จริยธรรมทางการจัดการและความ รับผิดชอบต่อสังคม 3 (3-0-6)
	3023201 : การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3 (3-0-6)
	3023205 : การเขียนแผนธุรกิจและประเมินโครงการ 3 (2-2-5)
	3023401 : การจัดการสินค้าคงคลัง 3 (3-0-6)
	3024105 : การจัดการคุณภาพองค์การและการเพิ่ม ผลผลิต 3 (3-0-6)
	3024202 : การจัดการทุนมนุษย์และพฤติกรรมองค์การ 3 (3-0-6)
	6. ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชาต่าง ๆ ดังนี้
	3021101 : องค์การและการจัดการสมัยใหม่ 3 (3-0-6)
	3022101 : การจัดการงานสำนักงานสมัยใหม่ 3 (3-0-6)
	3022102 : การจัดการการดำเนินงาน 3 (3-0-6)
	3022202 : การจัดการการตลาดและการสร้างสรรค์ ผลิตภัณฑ์ใหม่ 3 (2-2-5)
	3023205 : การเขียนแผนธุรกิจและประเมินโครงการ 3 (2-2-5)
	3023501 : การวิจัยการจัดการ 3 (2-2-5)
	3024202 : การจัดการทุนมนุษย์และพฤติกรรมองค์การ 3 (3-0-6)
	3022401 : การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน 3 (3-0-6)
	3023201 : การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3 (3-0-6)
	3024105 : การจัดการคุณภาพองค์การและการเพิ่ม ผลผลิต 3 (3-0-6)
	3023101 : การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ 3 (3-0-6)
	3023103 : การพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ 3 (3-0-6)

