



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สาขาวิชาการจัดการ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## คำนำ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) เป็นหลักสูตรปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี การปรับปรุงครั้งนี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ในยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการวางรากฐานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต มีทักษะสูง เป็นนักคิด มีนวัตกรรม และมีความเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณธรรม จริยธรรมและมีความรับผิดชอบต่อสังคม อีกทั้งยังสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และคณะบริหารธุรกิจที่มุ่งพัฒนากำลังคนบนพื้นฐานของเทคโนโลยีเพื่อให้เป็นบัณฑิตนักนวัตกรรมและผู้ประกอบการที่สร้างสรรค์นวัตกรรมที่มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีเพื่อดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ หลักสูตรใหม่ยังได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework: TQF) ที่ประกาศใช้ในปี 2565 เพื่อพัฒนาบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคล

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 เน้นการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยนักศึกษาจะมีโอกาสได้เรียนในห้องปฏิบัติการทางการและการลงภาคสนามนอกห้องเรียน เพื่อให้ศึกษามีความรู้เชิงลึกในแขนงวิชาเอกของตนเอง และเป็นการเพื่อสร้างบัณฑิตนักนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการขององค์การผู้ใช้บัณฑิตและภาคประชาสังคมต่อไป

คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## สารบัญ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลการเรียนรู้ของหลักสูตร	9
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร	18
หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	89
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	110
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	114
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	115
หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	127
ภาคผนวก ก	132
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)	133
ภาคผนวก ข	135
ประวัติผลงานทางวิชาการ ประสบการณ์สอนของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	136
ภาคผนวก ค	155
-ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550	156
-ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดการระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. 2550	168
-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2550	173
-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552	177
-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561	179
-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562	181
-ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี	188
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องเกณฑ์มาตรฐานความสามารถทาง ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา พ.ศ.2560	193
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องเกณฑ์มาตรฐานความสามารถทาง ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562	195
ภาคผนวก ง	197
ตารางวิเคราะห์สมรรถนะ	198
ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLOs)	202



#### 5.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้

#### 5.5 การบูรณาการหลักสูตร

-ไม่มี-

#### 5.6 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

#### 5.7 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

### 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ....

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 ปรับปรุงมาจากหลักสูตรบริหารธุรกิจสาขาวิชาการจัดการ พ.ศ. 2562

สภาวิชาการ เห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุม ครั้งที่ 11/2566 วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

สภามหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในการประชุม ครั้งที่ 14/2566 วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

เปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2567

### 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ในปีการศึกษา 2569

### 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

#### 8.1 วิชาเอกนวัตกรรมการจัดการธุรกิจ

8.11) เจ้าหน้าที่บริหารในองค์การภาครัฐและภาคเอกชน

8.12) เลขานุการผู้บริหาร

8.13) นักบริหารระดับต้น

8.14) นักวิชาการ

8.15) นักพัฒนาองค์การ

8.16) ผู้ประกอบการ

8.17) อาชีพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### 8.2 วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

8.21) นักบริหารทรัพยากรมนุษย์

8.22) นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

8.23) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

8.24) นักบริหารค่าจ้างและผลตอบแทน

8.25) นักแรงงานสัมพันธ์

8.26) นักจิตวิทยาด้านทรัพยากรมนุษย์

8.27) เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์

8.28) อาชีพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
วิชาเอก นวัตกรรมการจัดการธุรกิจ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ-สาขาวิชา ชื่อสถาบัน, ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ
วิชาเอกนวัตกรรมจัดการธุรกิจ		
1	<p>นายมะดาโอะ สุหลง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2556 บธ.ม. (การจัดการองค์การ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2542 บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2540</p>	<p>มะดาโอะ สุหลง, อภิสสิทธิ์ ตั้งเกียรติศิลป์ และนฤมล จิตรเอื้อ. (2565). การพัฒนาสมรรถนะผู้ประกอบการอาชีพ จัดส่งเอกสารและสิ่งของด่วนภายในประเทศและระหว่างประเทศของธุรกิจจัดส่งพัสดุในยุคดิจิทัล. RMUTT Global Business and Economics Review, 17(2), 186-196, เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม. (TCI1)</p>
2	<p>นางพรนภา เปี่ยมไชย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) บธ.ม. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2544 บธ.บ. (การบัญชี) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยาวาสกรี, 2534</p>	<p>Onputtha, S., Rasadaraksa, M., Trisakhon, C. and Peamchai, P. (2021). The Impact of Business Strategies on Customers Satisfaction: An Evidence from Thai SME Export Companies. International Journal of Applied Computer Technology and Information Systems, 10(2), 21-26, January - March. (TCI2)</p>
3	<p>นางสาวเบญจวรรณ ศฤงคาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (การบริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2557 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2545 บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2541</p>	<p>เบญจวรรณ ศฤงคาร และสันติกร ภมรปฐมกุล. (2563). การศึกษาความแตกต่างระหว่างคุณลักษณะของผู้ประกอบการกับมาตรฐาน การให้บริการของธุรกิจสปาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. วารสารเครือข่ายส่งเสริมการวิจัยทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 3(2), 43-55, เดือนพฤษภาคม - สิงหาคม. (TCI2)</p>

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ-สาขาวิชา ชื่อสถาบัน, ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ
<b>วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b>		
4	นางสาวศิริัญญา วิรุณราช ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (การพัฒนาองค์กรและการจัดการสมรรถนะ ของมนุษย์), มหาวิทยาลัยบูรพา, 2559 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2556 วท.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, 2554	Hungsapruet, T, Lim- u- sanno, K. <u>Wiroonrath, S.,</u> Wiroonratch, B. and Nualmak, J. (2022). Support Personnel in The Period of University Downturn: What are the preferred Qualifications for income earning. Journal of positive school psychology, 6(5), 3736-3745, May. (Scopus)
5	นางบุญธิกา วงษ์วานิช ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2566 กจ.ม. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยมหิดล, 2548 บธ.บ. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2543	<u>บุญธิกา วงษ์วานิช และกฤษฎา เขียววัฒนสุข (2564).</u> ผลกระทบเชิงสาเหตุของความสามารถเชิงพลวัตและ คุณภาพของระบบสารสนเทศต่อผลการดำเนินงานของ บริษัทผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในยุคดิจิทัล: กรณีศึกษาตัวแปรคั่นกลางด้านนวัตกรรม ผลิตภัณฑ์ กระบวนการและการตลาด. วารสาร วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 8(2), 442-445, เดือนกรกฎาคม – ธันวาคม. (TCI2)
6	นายธีทัต ตรีศิริโชติ* ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) บธ.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2558 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2550 วศ.บ. (วิศวกรรมโทรคมนาคม) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า คุณทหารลาดกระบัง, 2539	<u>ณัฐพงศ์ เลิศศรีสุวัฒนา ชนิสร่า แก้วสวรรค์ และธีทัต</u> <u>ตรีศิริโชติ. (2565).</u> แนวทางในการพัฒนา นวัตกรรมการให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต ภาคตะวันออก. วารสารศิลปศาสตร์และ อุตสาหกรรมบริการ, 5(2), 455-473, เดือน กรกฎาคม - ธันวาคม. (TCI2)

หมายเหตุ \* ประธานหลักสูตร

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

การพัฒนาหลักสูตรนี้มีความสอดคล้องตามกรอบร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) ซึ่งได้กำหนดหลักการพัฒนาประเทศที่สำคัญในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 โดยยังคงน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักปรัชญานำทางในการขับเคลื่อน และการวางแผนการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9-12 เพื่อทำให้เกิด ประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนพลวัตในการพัฒนาประเทศในมิติต่างๆ ไปสู่เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ได้อย่างเป็นรูปธรรม และเข้าใจถึงปัจจัยภายนอกและภายในตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของปัจจัย ทั้งหมดที่ส่งผลต่อและมีอิทธิพลกับโครงสร้างและการเปลี่ยนแปลงของประเทศในทุกมิติ เพื่อนำมา ประมวลผลและกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาประเทศที่ควรมุ่งไปในอนาคตให้มีความสอดคล้องกับ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) เพื่อให้สามารถนำพา ประเทศให้เติบโตต่อไปท่ามกลางความผันแปรที่เกิดขึ้น

โดยการพัฒนาหลักสูตรจะคำนึงถึงกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งทางเศรษฐกิจ และสังคมที่ต้องเกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศ วัฒนธรรม สังคมที่หลากหลายเข้า มามีบทบาทมากขึ้น ทำให้ต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อทันเหตุการณ์ จากยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ในยุทธศาสตร์ที่ 3 ที่กล่าวว่า การวางรากฐานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัย สำคัญในการนำประเทศไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว โดยคนไทยจะเป็นผู้ที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอด ชีวิต มีทักษะสูง เป็นนักคิด เป็น นวัตกรรมและมีความเป็นผู้ประกอบการบนฐานของการรู้คุณค่า ความเป็น ไทย มีคุณธรรมจริยธรรมและมีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมไปถึงยุทธศาสตร์ที่ 8 ยุทธศาสตร์ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ซึ่งให้เห็นว่าเศรษฐกิจของประเทศไทยในช่วง ระยะเวลาที่ผ่านมา อาศัยการเพิ่ม ประสิทธิภาพจากปัจจัยความได้เปรียบด้านแรงงาน ทรัพยากรธรรมชาติ และการนำเข้าเทคโนโลยีสำเร็จรูปจากต่างประเทศมากกว่าการสะสมองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีของตนเอง อีกทั้งการลงทุนด้านการวิจัยและพัฒนาอย่างไม่เพียงพอที่จะขับเคลื่อน ประเทศสู่สังคมนวัตกรรมได้ ดังนั้นแนวทางการพัฒนาสภาวะแวดล้อมของการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ด้านบุคลากรวิจัย จึงเน้นการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้มีทั้งความรู้ และความเข้าใจในเทคโนโลยี รวมถึงการก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศ ก่อให้เกิดทั้ง ความเปลี่ยนแปลง โอกาสและภัยคุกคามทางด้านเศรษฐกิจการเงินและสังคมในยุคดิจิทัล รวมทั้ง การตอบโจทย์นโยบายประเทศไทย เพื่อการเชื่อมโยงสู่นานาประเทศอีกทั้งยังได้รับภัยคุกคาม จากสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจทั่วโลกในวงกว้าง ทำให้เกิดการว่างงานในทุกสายงาน สายอาชีพ การพัฒนาหลักสูตรของทุกมหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้อง เตรียมพร้อมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

การปรับปรุงเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้คำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบ เช่น สถานการณ์ อิทธิพลทางสังคมและวัฒนธรรม ประกอบด้วย ค่านิยมทัศนคติ ความต้องการ และลักษณะเฉพาะของคน ในสังคมที่องค์การไปประกอบการอยู่ ค่านิยมของวัฒนธรรมนั้นเชื่อกันว่าเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของ บุคคลและมีอิทธิพลต่อองค์การธุรกิจที่จะต้องพยายามทำสินค้าหรือบริการขึ้นมาเพื่อตอบสนองความ ต้องการของประชากร ลักษณะเกี่ยวกับประชากรที่มีอิทธิพลทางสังคมและวัฒนธรรม ไม่ว่าจะเป็นจำนวน ประชากรและพฤติกรรมบุคคล มีการออกไปทำงานนอกบ้านมากขึ้นทำให้อัตราการเพิ่มของประชากร ลดลง ในบุคคลที่มีการศึกษาและฐานะทางเศรษฐกิจดี คนมีอายุยืนขึ้น ล้วนแล้วแต่มีผลต่อองค์การธุรกิจที่ ต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาพสังคมที่เปลี่ยนไป

ดังนั้นการวางแผนหลักสูตรจะคำนึงถึงกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งทางเศรษฐกิจ และสังคม ที่ต้องเกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจ วัฒนธรรม สังคมที่หลากหลายเข้ามามีบทบาทมากขึ้นทำให้ ต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อทันเหตุการณ์ จากยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ในยุทธศาสตร์ที่ 3 ที่กล่าวว่าการวางรากฐานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยสำคัญในการนำ ประเทศไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว โดยคนไทยจะเป็นผู้ที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต มีทักษะ เป็นนักคิด เป็น นวัตกรรมและมีความเป็นผู้ประกอบการบนฐานของการรู้คุณค่า ความเป็นไทย มีคุณธรรม จริยธรรมและมีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งการบรรลุเป้าหมายนี้จำเป็นต้องมีแนวทางการพัฒนา เพื่อรองรับบริบททางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปโดยต้องมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพคนตลอด ช่วงชีวิต

ทั้งนี้การศึกษาทางด้านการบริหารธุรกิจ ในสาขาวิชาการจัดการนั้นถือเป็นอีกหนึ่งปัจจัย สนับสนุนของการพัฒนาประเทศ โดยเป็นกระบวนการสำคัญที่จะพัฒนาคนที่มีศักยภาพทั้งในด้านองค์ ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ รวมทั้งเจตคติ ค่านิยม และคุณธรรม ซึ่งคุณสมบัติของบุคคล ดังกล่าวนี้อาจเป็นพลังสำคัญที่มีส่วนขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารธุรกิจในการ พัฒนาประเทศ ยิ่งสภาวะปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงทางสังคมเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีการแข่งขันที่ทวี ความรุนแรงขึ้น คุณภาพของบุคลากรด้านบริหารธุรกิจก็ยิ่งทวีความสำคัญมากขึ้น การเรียนรู้ ด้านบริหารธุรกิจจึงเป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง

## 12. ผลกระทบจากข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) ได้ศึกษาถึงผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอก ทั้งเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีและพฤติกรรมทางสังคม ที่ส่งผลต่อคุณชีวิตของคนในสังคมและ การบริหารจัดการทางธุรกิจรวมทั้งต้องการตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) ในการพัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกโดยมุ่งเน้นกระบวนการเรียนรู้โดยการปรับ องค์กรความรู้ให้ทันสมัยและเน้นการปฏิบัติงานจริงด้วยการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ และภาคธุรกิจที่เป็นพันธมิตรต่อกันช่วยนำองค์ความรู้ทางด้านการจัดการและการจัดการทรัพยากร มนุษย์มาถ่ายทอดให้ผู้เรียนได้ตามทันตามสถานการณ์ของโลกที่เปลี่ยนแปลงและรองรับการแข่งขันทาง ธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ นอกจากนี้หลักสูตรยังได้นำเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ องค์กรและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเพิ่มทักษะการใช้เทคโนโลยีที่สามารถประยุกต์ใน การปฏิบัติงานจริง เช่น การฝึกการปฏิบัติการใช้โปรแกรม SAP business one ในการกระบวนการทาง ธุรกิจแบบครบวงจรและการใช้ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม HRIS ในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งหลักสูตรยังได้พัฒนารายวิชาเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการและการฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จ การเรียนภาคทฤษฎี เพื่อพัฒนาตนเองไปสู่การเป็นผู้ประกอบการในอนาคตโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ และการวิเคราะห์อย่างมีเหตุมีผล หลักสูตรยังได้ส่งเสริมให้การสื่อสารและการทำงานเป็นทีมโดยการ สอดแทรกในกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้การผลิตบุคลากรทางการจัดการ ที่มีคุณภาพและมี คุณสมบัติที่สอดคล้องกับความต้องการของภาคธุรกิจและภาคราชการให้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ ทันที มีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเองให้เข้ากับลักษณะงานทางด้านวิชาการและวิชาชีพ รวมถึงความ เข้าใจในผลกระทบของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีต่อสังคม โดยต้องปฏิบัติตนอย่างมีอาชีพ มีคุณธรรม

จริยธรรม และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ต้องการผลิตบัณฑิตให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ มีทักษะที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการของสถานประกอบการมากยิ่งขึ้นและต่อยอดสู่การเสริมสร้างสังคมอย่างมีวัฒนธรรมที่ต้องดำรงอยู่ต่อไป

## 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

การพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 5 ประการ

12.2.1 ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีความสามารถทางวิชาการ วิชาชีพ คิดสร้างสรรค์และเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยหลักสูตรมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ สมรรถนะ ทักษะ และความชำนาญในวิชาชีพ การจัดการ การบริหารธุรกิจ ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมทั้งพัฒนาทักษะของการเรียนรู้ตลอดชีวิต

12.2.2 สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมสู่การนำไปใช้ประโยชน์ ในภาคอุตสาหกรรม สังคม ชุมชนหรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์ โดยหลักสูตร ส่งเสริมการเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์ ด้วยการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและพัฒนาด้านการบริหารธุรกิจบนความหลากหลายของบริบททางภาคอุตสาหกรรม ชุมชนและสังคม

12.2.3 ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในพื้นที่เป้าหมายหรือภาคประกอบการเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยหลักสูตรได้ให้การอบรมความรู้ทางด้านการจัดการธุรกิจอย่างเป็นระบบและให้ความรู้เพิ่มเติมในด้านกฎหมายในการประกอบธุรกิจ

12.2.4 ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยหลักสูตรส่งเสริมให้มีกิจกรรมทางด้านการทำนุบำรุงศาสนาบนพื้นฐานความแตกต่าง สร้างจิตสำนึกในการดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของสภาพแวดล้อม

12.2.5 บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยหลักสูตรส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยส่งเสริมแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อการนักบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และการเป็นผู้ประกอบการโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Environment, Social and Governance:ESG) เพื่อเป็นต้นแบบการทำธุรกิจที่เป็นยอมรับในระดับสากล

## 13 ความสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของมหาวิทยาลัย

### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

หลักสูตรฯ มีรายวิชาที่สอนโดยคณะฯ อื่น ซึ่งอยู่ในกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม กลุ่มวิชาภาษา เพื่อการสื่อสารและส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ

นอกจากนี้ยังมีรายวิชาที่เปิดสอนโดยคณาจารย์ในหลักสูตรอื่นของคณะบริหารธุรกิจ ซึ่งจัดเป็นกลุ่มวิชาพื้นฐาน และกลุ่มวิชาเลือก นอกจากนี้ยังมีรายวิชาที่เน้นการฝึกปฏิบัติคือ กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพ รวมทั้งรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีที่สามารถเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนโดยคณะ/สาขาวิชาในคณะบริหารธุรกิจและ/หรือสาขาวิชาอื่นของมหาวิทยาลัย

### กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

รายวิชาในกลุ่มวิชาพื้นฐาน ได้แก่

- รหัสวิชา 05-310-101 วิชาหลักการจัดการ
- รหัสวิชา 05-310-102 วิชากฎหมายธุรกิจและจริยธรรม
- รหัสวิชา 05-310-203 วิชาการวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ

รายวิชาในกลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ เช่น รหัสวิชา 05-000-302 สหกิจศึกษา

รายวิชาในกลุ่มวิชาเลือก เช่น 05-311-308 ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ยุคใหม่

### 13.3 การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการจัดการ) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีการประชุมร่วมกันเพื่อจัดการเรียนการสอนให้กับนักศึกษาตลอดหลักสูตร 4 ปี ซึ่งการจัดการเรียนการสอนในแต่ละชั้นปีจะจัดเรียงตามเกณฑ์ของ Bloom's Taxonomy และความต่อเนื่องขององค์ความรู้ทางการจัดการและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งทุกรายวิชาจะมีกิจกรรมประกอบที่แตกต่างตามเนื้อหาเพื่อให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program learning outcome: PLO) กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (Course learning outcome: CLOs) ที่สอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชาและ PLO ที่กำหนดไว้ใน Curriculum mappings

นอกจากนี้ สาขาวิชาการจัดการยังได้มีการประสานงานกับอาจารย์ประจำหลักสูตรภายในคณะและภายนอกคณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการเรียนการสอนทุกภาคการศึกษาให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร

## หมวดที่ 2

### ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

#### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

##### 1.1 ปรัชญามหาวิทยาลัย

นวัตกรรมสร้างชาติ ราชมงคลธัญบุรีสร้างนวัตกรรม  
 ปรัชญาการศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ  
 สร้างมืออาชีพ

##### 1.2 ความสำคัญ

จากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ภายนอก ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ทำให้หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) ต้องมีการพัฒนาหลักสูตรฯ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นดังได้กล่าวมาในหมวดที่ 1 ข้อ 11 และ 12 รวมถึงเพื่อพัฒนาบุคลากร ด้านการจัดการและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการภาครัฐและภาคธุรกิจ

##### 1.3 ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)

หลักสูตรบริหารธุรกิจ (การจัดการ) มีแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่จะพัฒนานักปฏิบัติมืออาชีพและสอดคล้องกับความต้องการภาครัฐและภาคธุรกิจของประเทศ โดยการออกแบบหลักสูตรจึงได้กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ (Out come- base learning) โดยใช้ข้อมูลในการออกแบบวิเคราะห์แบบ Backward curriculum design โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหลักสูตร ดังนั้นหลักสูตรได้กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็น 5 กลุ่มประกอบด้วย

**1.3.1 กลุ่มผู้ใช้บัณฑิต** ประกอบด้วยทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจและภาคอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นกลุ่มที่สะท้อนถึงผู้ใช้บัณฑิตที่นำความรู้ความสามารถของบัณฑิตไปใช้ในอาชีพต่าง ๆ ซึ่งหลักสูตรได้สำรวจในกลุ่มนี้โดยการสัมภาษณ์หรือจากผลการฝึกปฏิบัติงานหลังจากสำเร็จการศึกษาภาคทฤษฎี

**1.3.2 กลุ่มผู้เรียนในอนาคต** จากการสำรวจนักเรียนกลุ่มเป้าหมายจากการแนะนำและการแนะนำและการสัมภาษณ์กลุ่มนักเรียนที่สนใจเข้ามาสมัครโดยสอบถามความคาดหวังในอนาคตที่ต้องการในอนาคต

**1.3.3 กลุ่มผู้เรียนในปัจจุบัน** โดยการประเมินจากผู้เรียนในรายวิชาทุกภาคการเรียนของรายวิชานั้นๆ การทวนสอบของรายวิชาและการจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษาในการให้ข้อมูลในรายวิชาต่าง ๆ เป็นต้น

**1.3.4 ศิษย์เก่า** จากการสำรวจศิษย์เก่าของหลักสูตรจากการสัมภาษณ์และจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาให้ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ในการสร้างสมรรถนะของหลักสูตรที่ต้องเตรียมพร้อมในการปฏิบัติงาน

**1.3.5 คณาจารย์ผู้สอน** การให้ข้อมูลและการสอนที่นำไปสู่การสร้างสมรรถนะต่างของนักศึกษา จึงต้องมีการทวนสอบในรายวิชาที่สอน การพัฒนาการสอนที่เน้นการปฏิบัติมากขึ้นและการมีสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนที่พร้อมจะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 1.4 วัตถุประสงค์

##### เพื่อการผลิตบัณฑิตในหลักสูตรให้มีคุณลักษณะ ดังนี้

1.4.1 มีทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่และนวัตกรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นแนวคิดทางธุรกิจในระดับสากล

1.4.2 มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน การตัดสินใจ การวางแผน การควบคุม การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผล ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน

1.4.3 มีกิจนิสัยในการค้นคว้า ปรับปรุงพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหา และตัดสินใจด้วยหลักการและเหตุผล อำนาจการและปฏิบัติการด้วยวิธีที่มีการวางแผน การปฏิบัติการแนะนำ และการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างประหยัด รวดเร็ว และมีคุณภาพ

1.4.4 สามารถเป็นผู้ประกอบธุรกิจ ผู้ปฏิบัติงานด้านนวัตกรรมการจัดการธุรกิจและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์การภาครัฐและเอกชน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหาร และเพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

1.4.5 ปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีระเบียบวินัย และความซื่อสัตย์สุจริต ความขยันหมั่นเพียร ตรงต่อเวลา มีความสำนึกในจรรยาอาชีพและความรับผิดชอบต่อสังคม และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของไทย และวัฒนธรรมอื่นที่มีความแตกต่างหลากหลาย

### 1.5 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (Program Learning Outcomes, PLOs)

**PLO1: บูรณาการศาสตร์ในสาขาวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม**

Sub PLO 1.1 แสดงออกถึงทักษะของความเป็นนวัตกรรม (The Innovator's DNA) การคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การเข้าถึงข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ความคิดริเริ่มและการออกแบบ

Sub PLO 1.2 บูรณาการความรู้ด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม

**PLO2: บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจ เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ**

Sub PLO 2.1 ประยุกต์ความรู้ด้านบริหารธุรกิจ บัญชี และเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ

Sub PLO 2.2 บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจเพื่อสร้างรูปแบบธุรกิจจำลอง

**PLO3: เลือกใช้แนวความคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการที่สำคัญเพื่อการบริหารธุรกิจได้**

Sub PLO 3.1 บอกเหตุผลในการเลือกใช้แนวความคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการเพื่อการบริหารธุรกิจได้

Sub PLO 3.2 จำแนกความรู้และเครื่องมือทางการจัดการเพื่อการวิเคราะห์ วางแผน และตัดสินใจทางธุรกิจ

Sub PLO 3.3 เลือกใช้แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการเพื่ออธิบายสถานการณ์และแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้

**PLO4: มีทักษะในการสื่อสาร นำเสนอ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

Sub PLO 4.1 เลือกวิธีการสื่อสารได้ทั้งการพูด เขียน และเลือกรูปแบบการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Sub PLO 4.2 วางแผนการทำงานเป็นทีม รับผิดชอบต่อการทำงานของตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

Sub PLO 4.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในการทำงานเป็นทีมได้

**PLO5: เรียงลำดับความสำคัญของจรรยาบรรณวิชาชีพ มีวินัย การตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม**

Sub PLO 5.1 บอกความสำคัญของจรรยาบรรณวิชาชีพ

Sub PLO 5.2 แสดงออกถึงการมีวินัย การตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

### 1.5 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรายชั้นปี (Year Learning Outcomes, YLOs) ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรายชั้นปีของหลักสูตร

#### สาขาวิชาเอก นวัตกรรมการจัดการธุรกิจ

ชั้นปีที่	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรายชั้นปี (Year Learning Outcomes, YLOs)
1	- ทักษะการออกแบบแบบจำลองธุรกิจ - รู้และเข้าใจกระบวนการทางด้านนวัตกรรมจัดการและทรัพยากรมนุษย์รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
2	- ทักษะการจัดการร้านค้าดิจิทัล - การออกแบบความคิดเชิงระบบ การนำเสนอและการวางแผนอย่างเป็นระบบ POLC
3	- ทักษะการเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล - วิเคราะห์และวางแผน การทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วมประยุกต์ความรู้ทางการจัดการเพื่อการตัดสินใจในสถานการณ์ที่เหมาะสม มีความเป็นผู้นำ วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้ทางด้านการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ
4	- ทักษะการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างแนวทางการจัดการ สนับสนุนการดำเนินการ และ/ หรือการแก้ปัญหาทางด้านบริหารธุรกิจด้วยนวัตกรรม

#### สาขาวิชาเอก การจัดการทรัพยากรมนุษย์

ชั้นปีที่	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรายชั้นปี (Year Learning Outcomes, YLOs)
1	- ทักษะการออกแบบแบบจำลองธุรกิจ - รู้และเข้าใจกระบวนการทางด้านนวัตกรรมจัดการและทรัพยากรมนุษย์รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
2	- ทักษะการจัดการร้านค้าดิจิทัล - การออกแบบความคิดเชิงระบบ การนำเสนอและการวางแผนอย่างเป็นระบบ POLC
3	- ทักษะการเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล - วิเคราะห์และวางแผน การทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วมประยุกต์ความรู้ทางการจัดการเพื่อการตัดสินใจในสถานการณ์ที่เหมาะสม มีความเป็นผู้นำ วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้ทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
4	- ทักษะการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างแนวทางการสนับสนุนการดำเนินการ และ/ หรือการแก้ปัญหาทางด้านบริหารธุรกิจด้วยนวัตกรรมด้านทรัพยากรมนุษย์

## ผลลัพธ์การเรียนรู้ 4 ด้าน

1.ด้านความรู้และปัญญา	2.ด้านทักษะ	3.ด้านจริยธรรม	4.ด้านลักษณะบุคคล
1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในรายวิชาการรวมถึงองค์ความรู้ด้านธุรกิจ และด้านอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับวิชาชีพและ/หรือการเป็นผู้ประกอบการ	1) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถพัฒนาและออกแบบงานได้อย่างเป็นระบบ	1) ตระหนักรู้ถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	1) มีความรับผิดชอบในภารกิจของตนเอง วิชาชีพ และสังคม
2) มีความรู้ความเข้าใจทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสาขาวิชาชีพ	2) มีทักษะของการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการพูด การเขียน การออกแบบ และการเลือกใช้เทคโนโลยีการนำเสนอที่เหมาะสม	2) แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย ตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ	2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และสามารถปรับตัวตามสถานการณ์
3) มีความรู้ทางวิชาชีพเพื่อนำไปใช้ในการวางแผน การตัดสินใจ และเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมตามสถานการณ์	3) ทักษะการใช้เทคโนโลยีในการคิดวิเคราะห์และการประมวลผลเพื่อการวางแผน การแก้ปัญหาหรือการตัดสินใจทางธุรกิจ		3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมได้

ตารางความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs)				
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5
1. มีทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่และนวัตกรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นแนวคิดทางธุรกิจในระดับสากล	✓				
2. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน การตัดสินใจ การวางแผน การควบคุม การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ การติดตามและประเมินผล ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน				✓	
3. มีความคิดริเริ่ม มีกิจนิสัยในการค้นคว้า ปรับปรุงพัฒนาตนเอง ให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและตัดสินใจด้วยหลักการ และเหตุผล อำนวยการและปฏิบัติการด้วยวิธีที่มีการวางแผนการ ปฏิบัติ การแนะนำ และการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งก่อให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างประหยัด รวดเร็ว และมีคุณภาพ			✓		
4. สามารถเป็นผู้ประกอบธุรกิจ ผู้ปฏิบัติงานด้านนวัตกรรม การจัดการธุรกิจและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์การภาครัฐ และเอกชน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหาร และเพื่อเป็น พื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น		✓			
5. ปลุกฝังจิตสำนึกทางด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีคุณธรรม มีจริยธรรมมีระเบียบวินัยและความซื่อสัตย์สุจริต ความ ขยันหมั่นเพียร ตรงต่อเวลา มีความสำนึกในจรรยาอาชีพ และความรับผิดชอบต่อสังคม และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของไทยและวัฒนธรรมอื่นที่มีความแตกต่างหลากหลาย					✓

ตารางความสัมพันธ์ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs)  
กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ระดับหลักสูตร (PLOs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565			
	1.ความรู้ (Knowledge)	2.ทักษะ (Skill)	3.จริยธรรม (Ethic)	4.ลักษณะบุคคล (Charecter)
<b>PLO1</b>				
Sub PLO 1.1	✓	✓		
Sub PLO 1.2	✓			✓
<b>PLO2</b>				
Sub PLO 2.1	✓	✓		✓
Sub PLO 2.2		✓	✓	
<b>PLO3</b>				
Sub PLO 3.1	✓	✓		
Sub PLO 3.2	✓	✓		
Sub PLO 3.3				
<b>PLO4</b>				
Sub PLO 4.1		✓		
Sub PLO 4.2		✓	✓	✓
Sub PLO 4.3		✓	✓	✓
<b>PLO5</b>				
Sub PLO 5.1	✓			
Sub PLO 5.2			✓	✓

## 2. มาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

### 2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ตามหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566)

#### 1) GELO 1 เป็นบุคคลที่ใฝ่เรียนรู้

- GELO 1.1 มีความองค์ความรู้ สามารถคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ บนฐานข้อมูลความรู้ อย่างเท่าทันเหตุและผลได้อย่างเหมาะสม
- GELO 1.2 สามารถสื่อสารทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน และการนำเสนอ ด้วยภาษาไทยหรือ ภาษาต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- GELO 1.3 สามารถบริหารจัดการตนเอง หรือการบริหารจัดการทางการเงิน

#### 2) GELO 2 ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม ต่อยอดสู่ผู้ประกอบการ

- GELO 2.1 สามารถคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์แนวคิดหรือองค์ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ท้นต่อการ เปลี่ยนแปลงของสังคม และสภาพแวดล้อม
- GELO 2.2 สามารถเขียนแผนธุรกิจเบื้องต้น ต่อยอดสู่การเป็นผู้ประกอบการ
- GELO 2.3 สามารถร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม สร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดสู่การเป็น ผู้ประกอบการ

### 3) GELO 3 เรียนรู้เท่าทันเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล

- GELO 3.1 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา ให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน และการใช้ชีวิต
- GELO 3.2 ตระหนักถึงผลกระทบของการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศที่มีผลต่อบุคคลอื่น
- GELO 3.3 สามารถรู้เท่าทันสื่อ ในการพัฒนาตนเอง พัฒนาวิชาชีพ

### 4) GELO 4 เป็นพลเมืองไทย และพลเมืองโลก ที่มีความรับผิดชอบและเข้มแข็ง

- GELO 4.1 สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเอง เคารพ สิทธิมนุษยชน กล้าคิด กล้าทำ กล้านำเสนอในสิ่งที่ถูกต้อง สอดคล้องกับการเป็นพลเมืองไทย และพลเมืองโลก ที่มีความรับผิดชอบและเข้มแข็ง
- GELO 4.2 มีความเป็นผู้ให้ โดยไม่คำนึงถึงสิ่งตอบแทน มีจิตสาธารณะ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- GELO 4.3 สามารถทำงานเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตาม ตามบทบาทหน้าที่อย่างเหมาะสม
- GELO 4.4 มีความเป็นสุนทรียะทางศิลปะ และยอมรับความหลากหลายทางพหุวัฒนธรรม ความหลากหลายทางเพศ

## 2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

### 1. ความรู้ (Knowledge)

- 1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในรายวิชา รวมถึงองค์ความรู้ด้านธุรกิจ และด้านอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับวิชาชีพ และ/หรือ การเป็นผู้ประกอบการ
- 2) มีความรู้ความเข้าใจทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสาขาวิชาชีพ

### 2. ทักษะ (Skill)

- 1) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถพัฒนาและออกแบบงานได้อย่างเป็นระบบ
- 2) มีทักษะของการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูด การเขียน การออกแบบ และการเลือกใช้เทคโนโลยีการนำเสนอที่เหมาะสม
- 3) ทักษะการใช้เทคโนโลยีในการคิดวิเคราะห์และการประมวลผลเพื่อการวางแผน การแก้ปัญหาหรือการตัดสินใจทางธุรกิจ

### 3. จริยธรรม (Ethic)

- 1) ตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- 2) แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย ตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ

### 4. ลักษณะบุคคล (Character)

- 1) มีความรับผิดชอบในภารกิจของตนเอง วิชาชีพ และสังคม
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และสามารถปรับตัวตามสถานการณ์
- 3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมได้

## 3. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สป.อว. กำหนดและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	1.1 ศึกษาคุณสมบัติของบัณฑิตที่ผู้มีส่วนได้เสียต้องการ 1.2 พัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) 1.3 มีผู้เชี่ยวชาญจากภาคธุรกิจ รัฐบาล และผู้ใช้บัณฑิตให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร 1.4 ติดตามประเมินการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง	- ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจด้านทักษะความพร้อมทำงานของบัณฑิต ในระดับความพอใจมาก - อัตราการมีงานทำไม่น้อยกว่า 80% - สามารถเป็นผู้ประกอบการได้ไม่น้อยกว่า 10%
2. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการสอนให้มีประสิทธิภาพ	2.1 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 2.2 สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งด้านวิชาการ เช่น การอบรม การฝังตัวในที่ประกอบการ การเป็นที่ปรึกษาของภาคธุรกิจ 2.3 ส่งเสริมการทำวิจัยหรืองานวิจัยในชั้นเรียน และการเผยแพร่ผลงานวิจัย 2.4 ส่งเสริมให้คณาจารย์ทำงานวิจัยร่วมกับสถานประกอบการ หรือปฏิบัติงานในสถานประกอบการจริง	- อาจารย์ผู้สอนประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการสนับสนุนในการเข้ารับการอบรมหรือพัฒนาตนเอง - ผลการประเมินอาจารย์ผู้สอนในเกณฑ์คะแนนไม่ต่ำกว่า 3.51 - จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่าน (ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 2.00) ในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่า 80% - จำนวนผลงานทางวิชาการหรืองานวิจัยไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง ต่อหลักสูตรต่อปี

### หมวดที่ 3

## ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร

### 1. ระบบการจัดการศึกษา

#### 1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค ในปีการศึกษาหนึ่งจะแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย และข้อกำหนดต่าง ๆ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550

#### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีการจัดการเรียนการสอนภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าเจ็ดสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบ แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการประจำหลักสูตร หรือคณะกรรมการบริหารคณะ

#### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

-ไม่มี-

### 2. การดำเนินการหลักสูตร

#### 2.1 วัน-เวลาในดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนกรกฎาคม - พฤศจิกายน

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนธันวาคม - เมษายน

ภาคการศึกษาฤดูร้อน เดือนเมษายน - มิถุนายน

#### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือเทียบเท่า หรือ

2.2.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สายพาณิชยกรรม หรือ เทียบเท่า หรือ

2.2.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการจัดการหรือสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ หรือเทียบเท่าโดยใช้วิธีการเทียบโอนตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2562 หรือ

2.2.4 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

#### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษา มาเป็นการเรียนที่มีรูปแบบเปลี่ยนแปลงแตกต่างไปจากเดิมเน้นความรับผิดชอบของตนเองเป็นหลัก มีสภาพสิ่งแวดล้อมกว้างขึ้น โดยต้องดูแลตนเองมากขึ้น และรูปแบบกิจกรรมทั้งการเรียนในห้องและกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาต้องแบ่งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมให้เหมาะสม

ทั้งนี้สาขาวิชาการจัดการได้จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อม เพื่อแนะนำคณาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา รุ่นพี่ โครงสร้างหลักสูตร รายวิชา การเรียนการสอนที่สาขาเปิด อาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก แนะนำวิธีการปรับตัวในการเรียนในรั้วมหาวิทยาลัยจากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง ให้นักศึกษาใหม่ทุกคนทราบ จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านช่องทางสื่อสารแบบออนไลน์ อีกทั้งมีการจัดทำเอกสารคู่มือหลักสูตรและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์บริการในเว็บไซต์และเพจของมหาวิทยาลัย คณะ สาขา สามารถเข้าถึงได้สะดวก ส่วนกิจกรรมด้านวิชาการสาขาวิชามีโครงการส่งเสริมความรู้พื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และการจัดการก่อนเข้าศึกษาในภาคเรียนแรก

### กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

1. จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แนะนำการวางแผนชีวิต เทคนิคการเรียนใน มหาวิทยาลัย และการแบ่งเวลาให้ถูกต้อง
2. มอบหมายหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่อาจารย์ทุกคน ทำหน้าที่สอดส่องดูแล ตักเตือน ให้คำปรึกษาแนะนำวางแผนการเรียน
3. จัดทำแผนการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาให้กับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาการจัดการ หรือสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ แยกเป็นกลุ่มต่างหาก โดยจัดให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบพิจารณาถ่วงดุลรายวิชาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชาทางด้านบริหารธุรกิจ ที่สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้รายวิชา ตามเกณฑ์การเทียบโอนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
4. เปิดเวทีถามตอบให้กับนักศึกษา เพื่อตอบข้อสงสัย หรือคำถามเกี่ยวกับการเรียนรู้ในสาขา คณะ และมหาวิทยาลัย รวมถึงแนวทางในการเรียนรู้ในแต่ละชั้นปี
5. ระบบพี่ดูแลน้อง โดยตัวแทนนักศึกษาชั้นปีที่ 3
6. สื่อสารโดยใช้แอปพลิเคชันออนไลน์ เพื่อการเข้าถึงปัญหาได้ทันที่

### แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2567	2568	2569	2570	2571
ชั้นปีที่ 1	200	200	200	200	200
ชั้นปีที่ 2		200	200	200	200
ชั้นปีที่ 3	140	140	340	340	340
ชั้นปีที่ 4		140	140	340	340
รวม	340	680	880	1,080	1,080
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	140	140	340	340

หมายเหตุ แผนการรับแยกเป็น 2 วิชาเอก

- วิชาเอกนวัตกรรมการจัดการธุรกิจ ปีการศึกษาละ 190 คน
- วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ปีการศึกษาละ 150 คน

## 2.5 งบประมาณตามแผน

### 2.5.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย:บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
1.ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน	10,840,000	21,340,000	26,940,000	32,540,000	32,540,000
2.เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	13,312,353	13,977,970	14,676,869	15,410,712	15,410,712
3.รายรับอื่น ๆ (ถ้ามี)	-	-	-	-	-
<b>รวมรายรับ</b>	<b>24,152,353</b>	<b>35,317,970</b>	<b>41,616,869</b>	<b>47,950,712</b>	<b>47,950,712</b>

### 2.5.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย:บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	13,000,352	13,000,352	13,000,352	13,000,352	13,000,352
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม 3)	1,021,598	1,756,598	2,148,598	2,540,598	2,540,598
3. ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	4,661,200.00	9,176,200.00	11,584,200	13,992,200	13,992,200
<b>(รวม ก)</b>	<b>18,683,150</b>	<b>23,933,150</b>	<b>26,733,150</b>	<b>29,533,150</b>	<b>29,533,150</b>

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	474,614	474,614	474,614	474,614	474,614
<b>(รวม ข)</b>	<b>474,614</b>	<b>474,614</b>	<b>474,614</b>	<b>474,614</b>	<b>474,614</b>
<b>รวมรายจ่าย (ก) + (ข)</b>	<b>19,157,765</b>	<b>24,407,765</b>	<b>27,207,765</b>	<b>30,007,765</b>	<b>30,007,765</b>
จำนวนนักศึกษา	340	680	880	1080	1080
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	56,346	35,893	30,917	27,784	27,784

\*หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา ตามระบบเหมาจ่ายรายละ 28,000 บาทต่อปี

## 2.6 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลักสูตร
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่น ๆ (ระบุ) ในการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรยังคงให้อิสระผู้สอนในการเสริมการเรียนการสอนผ่านสื่อต่าง ๆ สามารถนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนทางไกลประกอบการเรียนการสอนได้ ทั้งนี้ผู้สอนรายวิชาควรจะต้องจัดให้เป็นไปตามความเหมาะสมของลักษณะรายวิชา ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียนและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

สอนผ่านสื่อต่าง ๆ สามารถนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนทางไกลประกอบการเรียนการสอนได้ ทั้งนี้ผู้สอนรายวิชาควรจะต้องจัดให้เป็นไปตามความเหมาะสมของลักษณะรายวิชา ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียนและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

## 2.7 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

นักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาก่อน เมื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้ สามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2550 และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

## 3. หลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน

### 3.1 หลักสูตร

#### 3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 124 หน่วยกิต

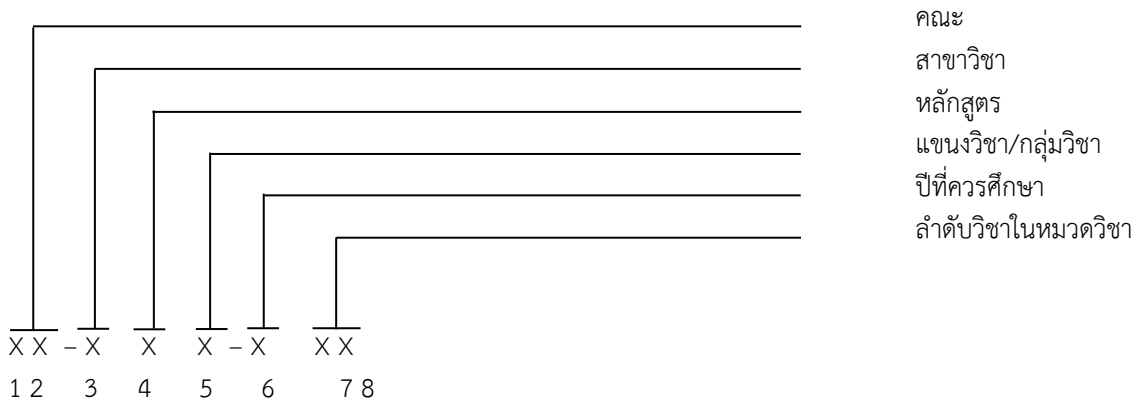
#### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	24	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก	6	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม	9	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	6	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ	3	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	94	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐาน	33	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาบังคับ	36	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาเลือก	15	หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ	10	หน่วยกิต
3. หมวดเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

### 3.1.3 รายวิชา

ความหมายของรหัสรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

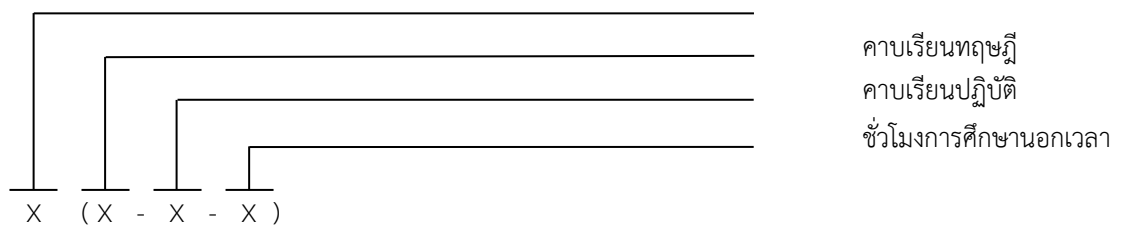
การกำหนดรหัสรายวิชาในหลักสูตร ประกอบด้วยตัวเลขทั้งหมด 8 ตัว ซึ่งจำแนกตามแผนภูมิต่อไปนี้



ตำแหน่งที่	1 - 2	แทน	คณะ
ตำแหน่งที่	3	แทน	สาขาวิชา
ตำแหน่งที่	4	แทน	หลักสูตร
ตำแหน่งที่	5	แทน	แขนงวิชา/กลุ่มวิชา
ตำแหน่งที่	6	แทน	ปีที่ควรศึกษา
ตำแหน่งที่	7 - 8	แทน	ลำดับวิชาในหมวดวิชา

ความหมายของเลขรหัสการจัดชั่วโมงเรียน

หน่วยกิต



## รายวิชา

## 1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 24 หน่วยกิต

## 1.1 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก จำนวน 6 หน่วยกิต

## 1.1.1 รายวิชาสังคมศาสตร์ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

01-110-004	สังคมกับสิ่งแวดล้อม Society and Environment	3(3-0-6)
01-110-009	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม Quality of Life and Society Development	3(3-0-6)
01-110-012	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Sufficiency Economy for Sustainable Development	3(3-0-6)
01-110-021	ชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม Life in Multicultural Society	3(3-0-6)
01-110-024	ชีวิตที่พอเพียงกับภูมิปัญญาไทย Sufficiency Life with Thai Wisdom	3(3-0-6)
01-110-025	สังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม Eco-friendly Society	3(3-0-6)
01-110-026	อาเซียนในยุคศตวรรษที่ 21 ASEAN in the 21 <sup>st</sup> Century	3(3-0-6)

## 1.1.2 รายวิชามนุษยศาสตร์ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

01-210-007	ตรรกะในชีวิตประจำวัน Logic in Daily Life	3(3-0-6)
01-210-017	สารสนเทศและการเขียนรายงานทางวิชาการ Information and Academic Report Writing	3(3-0-6)
01-210-023	มหัศจรรย์แห่งรัก Miracle of Love	3(3-0-6)
01-210-024	ทักษะการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ Learning Skills to Success	3(3-0-6)
01-210-025	มองชีวิตผ่านฟิล์ม Life on Films	3(3-0-6)
01-210-031	คุณค่าของชีวิตและจริยธรรมในวิชาชีพ Value of Life and Professional Ethics	3(3-0-6)
01-210-033	บุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ Personality to Success	3(3-0-6)
01-210-034	จิตวิทยาเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน Psychology for Work Efficiency Improvement	3(3-0-6)

### 1.1.3 รายวิชาพลศึกษาและนันทนาการให้เลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

01-610-005	การจัดการค่ายพักแรม Camp Management	3(3-0-6)
01-610-006	การฝึกด้วยน้ำหนักเพื่อสุขภาพ Weight Training for Health	3(2-2-5)
01-610-007	ดำน้ำตื้นเบื้องต้น Basic Skin Diving	3(2-2-5)
01-610-009	สุขภาพเพื่อชีวิต Health for Life	3(3-0-6)
01-610-013	การควบคุมน้ำหนักและรูปร่างเพื่อสุขภาพ Weight and Body Shapes Control for Health	3(2-2-5)

### 1.2 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรมไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษารายวิชาต่อไปนี้

00-100-204	การคิดเชิงออกแบบ Design Thinking	3(2-2-5)
09-000-001	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ Computer and Information Technology Skills	3(2-2-5)
09-000-002	การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย Program Package for Multimedia	3(2-2-5)
09-121-002	การวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้นด้วยการใช้โปรแกรมตารางงาน Introduction to Data Analytics Using Spreadsheet Program	3(2-2-5)
09-130-002	อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่งในชีวิตประจำวัน Internet of Things in Everyday Life	3(3-0-6)
09-130-003	ชีวิตดิจิทัล Digital Life	3(3-0-6)
09-150-001	ฟาร์มอัจฉริยะและเมืองอัจฉริยะ Smart Farm and Smart City	3(2-2-5)
09-210-003	วิทยาศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม Science, Creativity, and Innovation	3(3-0-6)
09-410-003	ต้องรอดกับภัยพิบัติธรรมชาติ Survival with Natural Disaster	3(3-0-6)
09-410-004	เทคโนโลยีพลังงานทดแทนเพื่อความยั่งยืน Renewable Energy Technologies for Sustainability	3(3-0-6)

### 1.3 กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสารไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษารายวิชาต่อไปนี้

01-310-001	ภาษาไทยในมิติสังคมปัจจุบัน Thai Language in Today's Society	3(3-0-6)
01-320-001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)
01-320-002	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	3(3-0-6)
01-320-005	ภาษาอังกฤษเพื่อนำเสนอนวัตกรรมและธุรกิจ English for Innovation and Business Presentation	3(3-0-6)
01-320-007	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน English for Job Application	3(3-0-6)
01-330-002	การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น Basic Chinese Conversation	3(3-0-6)

### 1.4 กลุ่มวิชาส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษารายวิชาต่อไปนี้

00-100-103	ความเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	3(2-2-5)
00-100-304	นวัตกรรมเพื่อชุมชน Innovation for the Community	3(1-4-4)
05-700-101	เศรษฐศาสตร์ประยุกต์ Applied Economics	3(3-0-6)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปทุกกลุ่มวิชา นักศึกษาสามารถเลือกรายวิชาเพิ่มเติมได้จากเล่มหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566

## 2. หมวดวิชาเฉพาะ 94 หน่วยกิต

### 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานจำนวน 33 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

05-110-204	หลักการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ Principles of International Business Administration	3(3-0-6)
05-120-202	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสากล English for Global Business	3(2-2-5)
05-210-101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
05-310-101	หลักการจัดการ Principles of Management	3(3-0-6)
05-310-102	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม Business Law and Ethics	3(3-0-6)
05-310-203	การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ Statistical Business Analysis	3(3-0-6)

05-410-103	หลักการบัญชี Principles of Accounting	3(3-0-6)
05-440-201	การประยุกต์ใช้ SAP Business One ในกระบวนการธุรกิจ Applying SAP Business One in Business Process	3(2-2-5)
05-510-101	เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ Technology for Electronic Business	3(2-2-5)
05-610-205	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
05-710-101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 Microeconomics 1	3(3-0-6)

## 2.2 กลุ่มวิชาบังคับ 36 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชา/กลุ่มวิชา/วิชาเอกต่อไปนี้

### 2.2.1 วิชาบังคับรวมทั้ง 2 วิชาเอก จำนวน 21 หน่วยกิต

05-311-207	การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ Communication Management and Presentation	3(2-2-5)
05-311-308	ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ Small and Medium Business Entrepreneurs in New Age	3(2-2-5)
05-311-310	พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่ Modern Organizational Behavior	3(3-0-6)
05-311-313	การออกแบบความคิดและเสริมสร้างนวัตกรรมทางการจัดการ Design Thinking and Enhancing Innovative Management	3(3-0-6)
05-311-315	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ Production and Operation Management	3(3-0-6)
05-312-202	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
05-510-201	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ Data Analytics for Entrepreneurship	3(2-2-5)

### 2.2.2 กลุ่มวิชาบังคับเอกนวัตกรรมจัดการธุรกิจ จำนวน 15 หน่วยกิต

05-311-309	ระบบสารสนเทศเพื่อจัดการองค์การ Information Systems for Enterprise Management	3(2-2-5)
05-311-311	การจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ เทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลง Business Innovation, Technology and Change management	3(2-2-5)
05-311-314	การพัฒนาภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม Innovative Leadership Development	3(2-2-5)
05-311-320	การบริหารโครงการเพื่อจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ Project Administration for Innovative Business Management	3(2-2-5)

05-311-424	การพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงองค์การ Organizational Development and Change	3(3-0-6)
------------	---	----------

### 2.2.3 กลุ่มวิชาบังคับเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 15 หน่วยกิต

05-312-204	การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือก Workforce Planning, Recruitment and Selection	3(3-0-6)
05-312-306	การจัดการพนักงานสัมพันธ์และความเกี่ยวพันของพนักงาน Managing Employee Relations and Employee Engagement	3(3-0-6)
05-312-307	นวัตกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Innovative Human Resource Development	3(2-2-5)
05-312-308	การประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisal	3(2-2-5)
05-312-309	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Information System for Human Resource Management	3(2-2-5)

### 2.3 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต ให้แต่ละสาขาวิชาเอกเลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

05-211-205	การออกแบบสื่อสารออนไลน์และการตลาดเชิงนวัตกรรม Online Communication Design and Innovative Marketing	3(2-2-5)
05-311-204	การจัดการสมัยใหม่ Modern Management	3(3-0-6)
05-311-317	การเอื้ออำนวย การให้คำแนะนำ และการให้คำปรึกษาใน องค์การธุรกิจ Facilitating, Coaching and Counseling	3(3-0-6)
05-311-318	สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการบริหารการเปลี่ยนแปลง Business Environment and Change Management	3(3-0-6)
05-311-319	ทฤษฎีองค์การและการออกแบบองค์การ Organization Theory and Organizational Design	3(3-0-6)
05-311-422	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(2-2-5)
05-311-423	การวิจัยธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)
05-311-425	การสัมมนาการจัดการ Seminar in Management	3(2-2-5)
05-312-201	มนุษย์สัมพันธ์ทางธุรกิจ Human Relations in Business	3(3-0-6)
05-312-203	การจัดการผู้มีความสามารถโดดเด่น Talent Management	3(3-0-6)

05-312-411	การบริหารค่าตอบแทน Compensation Management	3(3-0-6)
05-312-412	สัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Seminar in Human Resource Management	3(2-2-5)
05-510-039	โปรแกรมตารางคำนวณทางธุรกิจ Business Spreadsheet Application	3(2-2-5)
05-610-221	การจัดการการเงินสำหรับผู้ประกอบการ Financial Management for Entrepreneur	3(2-2-5)
05-910-411	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในธุรกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อม Logistics and Supply Chain Management in Small and Medium Enterprise	3(3-0-6)

**2.4. กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 10 หน่วยกิต โดยให้ศึกษา 1 หน่วยกิต จาก  
รายวิชาต่อไปนี้**

05-000-301	การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Preparation for Professional Experience	1(0-2-1)
------------	---	----------

และให้เลือกศึกษาจำนวน 9 หน่วยกิต จากรายวิชาแบบสหกิจศึกษา หากมีความ  
จำเป็นอาจเลือกศึกษารายวิชาแบบฝึกงานแทนได้

**2.4.1 รายวิชาแบบสหกิจศึกษาหรือการฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี  
ให้เลือกจากรายวิชาต่อไปนี้จำนวน 6 หน่วยกิต**

05-000-302	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6(0-40-0)
05-000-303	สหกิจศึกษาต่างประเทศ International Cooperative Education	6(0-40-0)
05-000-401	การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี Post-course Internship	6(0-40-0)
05-000-402	การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎีในต่างประเทศ International Post-course Internship	6(0-40-0)
05-000-403	ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurial Skills	6(0-40-0)

**2.4.2 รายวิชาแบบฝึกงาน ให้เลือกจากรายวิชาต่อไปนี้จำนวน 3 หน่วยกิต**

05-000-304	ฝึกงาน Apprenticeship	3(0-20-0)
05-000-305	ฝึกงานต่างประเทศ International Apprenticeship	3(0-20-0)

05-000-306	ปัญหาพิเศษจากสถานประกอบการ Workplace Special Problem	3(0-6-3)
05-000-307	การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล Entrepreneurship in Digital Age	3(0-20-0)
05-000-308	การฝึกเฉพาะตำแหน่ง Practicum	3(0-16-8)
05-000-404	หัวข้อพิเศษของการเป็นผู้ประกอบการ Special Topics in Entrepreneurship	3(0-6-3)
05-311-421	การปฏิบัติการทางการจัดการ Management Implementation	3(0-6-3)

### 3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต

## 3.1.4 แผนการศึกษาเสนอแนะ

## 1) วิชาเอก นวัตกรรมจัดการธุรกิจ หลักสูตร 4 ปี

แผนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เลือกเรียนวิชาสหกิจศึกษาในกลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ (รวมแผน 124 หน่วยกิต)

ปีการศึกษาที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
01-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก (1)	3	x	x	x
0x-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเทคโนโลยีและเสริมสร้างนวัตกรรม (1)	3	x	x	x
01-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร (1)	3	x	x	x
05-310-101	หลักการจัดการ	3	3	0	6
05-310-102	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม	3	3	0	6
05-210-101	หลักการตลาด	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
0x-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ (1)	3	x	x	x
01-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก (2)	3	x	x	x
05-710-101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3	3	0	6
0x-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเทคโนโลยีและเสริมสร้างนวัตกรรม (2)	3	x	x	x
05-410-103	หลักการบัญชี	3	3	0	6
05-510-101	เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	3	2	2	5
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
0x-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเทคโนโลยีและเสริมสร้างนวัตกรรม (3)	3	x	x	x
01-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร (2)	3	x	x	x
05-110-204	หลักการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	3	3	0	6
05-311-207	การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ	3	2	2	5
05-312-202	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	3	0	6
05-310-203	การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-610-205	การเงินธุรกิจ	3	3	0	6
05-120-202	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสากล	3	2	2	5
05-440-201	การประยุกต์ใช้ SAP Business One ในกระบวนการธุรกิจ	3	2	2	5
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือก (1)	3	x	x	x
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือก (2)	3	x	x	x
0x-xxx-xxx	เลือกจากหมวดวิชาเลือกเสรี (1)	3	x	x	x
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-512-201	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ	3	2	2	5
05-311-310	พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่	3	3	0	6
05-311-309	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการองค์การ	3	2	2	5
05-311-315	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ	3	3	0	6
05-311-311	การจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ เทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลง	3	2	2	5
05-311-314	การพัฒนาภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม	3	2	2	5
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-311-308	ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ยุคใหม่	3	2	2	5
05-311-313	การออกแบบความคิดและเสริมสร้างนวัตกรรมทางการจัดการ	3	3	0	6
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือก (3)	3	x	x	x
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือก (4)	3	x	x	x
0x-xxx-xxx	เลือกจากหมวดวิชาเลือกเสรี (2)	3	x	x	x
<b>รวม</b>		<b>15</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือก (5)	3	x	x	x
05-311-320	การบริหารโครงการเพื่อการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ	3	3	0	6
05-311-424	การพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงองค์การ	3	3	0	6
05-000-301	การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1	0	2	1
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ	3	x	x	x
<b>รวม</b>		<b>13</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-000-401 หรือ 05-000-402	การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎีในต่างประเทศ	6	0	40	0
<b>รวม</b>		<b>6</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

## 2) วิชาเอก การจัดการทรัพยากรมนุษย์

## หลักสูตร 4 ปี

แผนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เลือกเรียนวิชาสหกิจศึกษาในกลุ่มวิชาเสริมสร้าง

ประสบการณ์ในวิชาชีพ (รวมแผน 124 หน่วยกิต)

ปีการศึกษาที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด້วยตนเอง
01-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก (1)	3	x	x	x
0x-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเทคโนโลยีและเสริมสร้างนวัตกรรม (1)	3	x	x	x
xx-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร (1)	3	x	x	x
05-310-101	หลักการจัดการ	3	3	0	6
05-310-102	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม	3	3	0	6
05-210-101	หลักการตลาด	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด້วยตนเอง
0x-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ (1)	3	x	x	x
0x-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก (2)	3	x	x	x
05-710-101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3	3	0	6
0x-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเทคโนโลยีและเสริมสร้างนวัตกรรม (2)	3	x	x	x
05-410-103	หลักการบัญชี	3	3	0	6
05-510-101	เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	3	2	2	5
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
0x-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเทคโนโลยีและเสริมสร้างนวัตกรรม (3)	3	x	x	x
01-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร (2)	3	x	x	x
05-110-204	หลักการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	3	3	0	6
05-311-207	การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ	3	2	2	5
05-312-202	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	3	0	6
05-310-203	การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-610-205	การเงินธุรกิจ	3	3	0	6
05-120-202	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสากล	3	2	2	5
05-440-201	การประยุกต์ใช้ SAP Business One ในกระบวนการธุรกิจ	3	2	2	5
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือก (1)	3	x	x	x
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือก (2)	3	x	x	x
0x-xxx-xxx	เลือกจากหมวดวิชาเลือกเสรี (1)	3	x	x	x
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-512-201	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ	3	2	2	5
05-311-310	พฤติกรรมองค์กรสมัยใหม่	3	3	0	6
05-312-204	การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือก	3	3	0	6
05-311-315	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ	3	3	0	6
05-312-306	การจัดการพนักงานสัมพันธ์และความเกี่ยวพันของพนักงาน	3	3	0	6
05-312-307	นวัตกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3	2	2	5
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-311-308	ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่	3	2	2	5
05-311-313	การออกแบบความคิดและเสริมสร้างนวัตกรรมทางการจัดการ	3	3	0	6
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือก (3)	3	x	x	x
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือก (4)	3	x	x	x
0x-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือกเสรี (2)	3	x	x	x
<b>รวม</b>		<b>15</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วย กิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเลือก (5)	3	x	x	x
05-312-308	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3	2	2	5
05-312-309	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	2	2	5
05-000-301	การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1	0	2	1
05-xxx-xxx	เลือกจากกลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ	3	x	x	x
<b>รวม</b>		<b>13</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

ปีการศึกษาที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-000-401 หรือ 05-000-402	การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี หรือ การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎีใน ต่างประเทศ	6	0	40	0
<b>รวม</b>		<b>6</b>	<b>หน่วยกิต</b>		

### 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

- 01-110-004 **สังคมกับสิ่งแวดล้อม** 3(3-0-6)  
**Society and Environment**  
 ความสำคัญของสังคมกับสิ่งแวดล้อม แนวคิดพื้นฐานทางนิเวศวิทยาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มลพิษสิ่งแวดล้อมและการควบคุม การวิเคราะห์ระบบและการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม  
 Importance of society and environment, basic concepts in ecology, natural resources and environment, environmental pollution and control, system analysis and environmental impact assessment for appropriate environmental management
- 01-110-009 **การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม** 3(3-0-6)  
**Quality of Life and Society Development**  
 แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตและสังคม ปรัชญาและหลักธรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต การสร้างแนวคิดและเจตคติของตนเอง บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของรายบุคคล หลักการบริหารและการพัฒนาตนเอง เทคนิคการครองใจคน หลักการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม  
 Concept of quality of life and society, philosophy and dharma principles to develop quality of life, creating their own ideas and attitudes, individuals roles, duties and responsibilities, principles of management and self-development, techniques of winning the one's hearts, principles for effective job development, participation in social activities
- 01-110-012 **ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน** 3(3-0-6)  
**Sufficiency Economy for Sustainable Development**  
 ความหมาย ความเป็นมาความสำคัญของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการพัฒนาเศรษฐกิจแบบยั่งยืน แนวคิดและแนวปฏิบัติของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจแบบยั่งยืนการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคมของไทย กรณีตัวอย่างเศรษฐกิจพอเพียงที่ประสบความสำเร็จ  
 Meaning, history, importance of sufficiency economy philosophy and sustainable development, concepts and practices of the philosophy to contribute to sustainable economic development, application of the sufficiency economy philosophy to solving Thai economic and social problems, case studies on successful sufficiency economy activities

- 01-110-021 **ชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม** 3(3-0-6)  
**Life in Multicultural Society**  
 สังคมในยุคโลกาภิวัตน์ ความหลากหลายของกลุ่มคน อาทิ กลุ่มชาติพันธุ์กับพหุวัฒนธรรมสิทธิและความเป็นธรรมทางสังคม การสื่อสารภายใต้มิติความหลากหลายทางวัฒนธรรมแนวทางการจัดการสังคมพหุวัฒนธรรมในบริบทสังคมไทย เอเชีย และโลก เพื่อการยอมรับและความเคารพในความแตกต่างระหว่างกัน  
 Society in globalization, diversity of peoples e.g. ethnic groups and multiculturalism, rights and social justice, communication under multicultural dimension, guidelines for multicultural social management in the contexts of Thai, Asian, and global societies, and acceptance and respect for differences of people
- 01-110-024 **ชีวิตที่พอเพียงกับภูมิปัญญาไทย** 3(3-0-6)  
**Sufficiency Life with Thai Wisdom**  
 ความหมาย ขอบเขต ความสำคัญ และพัฒนาการของภูมิปัญญาไทย กระบวนการเรียนรู้ของภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น การใช้ภูมิปัญญาไทยเพื่อพัฒนาชีวิตที่พอเพียงกรณีตัวอย่างชีวิตที่พอเพียงของบุคคลในสังคมไทย กรณีตัวอย่างการนำภูมิปัญญาไทยมาประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตจนประสบความสำเร็จในอาชีพ  
 Meaning, scope, importance and development of Thai wisdom, learning process of Thai and local wisdom, application of Thai wisdom for self-sufficient lives development, case studies of self-sufficiency of individuals in Thai society, case studies of applying Thai wisdom to living and career success
- 01-110-025 **สังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม** 3(3-0-6)  
**Eco-friendly Society**  
 สถานการณ์สิ่งแวดล้อมและผลกระทบทั้งในระดับชุมชน สังคม ประเทศ และระดับโลกหลักเกณฑ์เบื้องต้นในการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานทางสิ่งแวดล้อม แนวปฏิบัติในการเสริมสร้างพฤติกรรมให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กรณีศึกษาการนำหลักการและแนวปฏิบัติมาประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตเพื่อให้สังคมเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
 Environmental circumstances and impacts at community, social, national and global levels, basic guidelines for environmental management in accordance with environmental standards, practical guidelines for eco-friendly behavior strengthening, case studies of applying principles and practices for living eco-friendly society

- 01-110-026 **อาเซียนในยุคศตวรรษที่ 21** 3(3-0-6)  
**ASEAN in the 21st Century**  
 แนวคิดการรวมกลุ่มของประเทศในประชาคมอาเซียน ความร่วมมือของประชาคมอาเซียนในมิติทางสังคมและวัฒนธรรม มิติทางการเมืองและความมั่นคง เศรษฐกิจ กระแสการเปลี่ยนแปลงและการปรับตัวเพื่อการสร้างโอกาสจากการเป็นสมาชิกประชาคมอาเซียน  
 Concept of regional integration in the ASEAN Community, of ASEAN Community cooperation in the social and cultural dimensions, political and security dimensions, economy, changing trend and adaptation for opportunity creation for ASEAN Community membership
- 01-210-007 **ตรรกะในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)  
**Logic in Daily Life**  
 มนุษย์กับเหตุผล การคิด การอ้างเหตุผล การอ้างเหตุผลนिरนัยกับการอ้างเหตุผลอุปนัยเหตุผลวิบัติ ลักษณะของข้ออ้างเหตุผลที่ดี การประเมินและทดสอบข้ออ้างเหตุผลในชีวิตประจำวัน  
 Man and reason, thinking, argumentation, deductive and inductive argumentation, fallacy, characteristics of sound argument, evaluation and verification of an argumentum daily life
- 01-210-017 **สารสนเทศและการเขียนรายงานทางวิชาการ** 3(3-0-6)  
**Information and Academic Report Writing**  
 ความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศ การสืบค้นสารสนเทศในยุคดิจิทัล การประเมินสารสนเทศ การนำเสนอสารสนเทศอย่างสร้างสรรค์และมีวิจารณ์ญาณ การเขียนรายงานทางวิชาการ การอ้างอิงและบรรณานุกรม  
 Information literacy, information searching in the digital age, information evaluation, creative and critical presentation of information, academic report, references and bibliography

- 01-210-023 **มหัศจรรย์แห่งรัก** 3(3-0-6)  
**Miracle of Love**  
 นิยามของความรัก ความรักกับความสุข ความรักในวัยเรียนกับความขัดแย้ง ความฉลาดรู้เรื่องเพศ การจัดการชีวิตรักให้สมดุลและมีความสุข คุณธรรมพื้นฐาน ในการสร้างความสัมพันธ์ การสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน พัฒนาการของความรัก และความรักที่สวยงาม  
 Definition of love, love and happiness, conflict of love in university, sexual literacy, balancing love and happiness for life management, basic moral for relationship building, sustainable relationship building, development of love, and beautiful love
- 01-210-024 **ทักษะการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ** 3(3-0-6)  
**Learning Skills to Success**  
 เคล็ดลับสู่ความสำเร็จ การคิดและการตัดสินใจที่ดี การรับรู้เกี่ยวกับตนเอง และสมรรถนะแห่งตนเพื่อความสำเร็จ คุณค่าของการทำงาน การรู้เท่าทันสื่อยุคใหม่ การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ และการพัฒนาทักษะสู่ความสำเร็จผ่านกิจกรรม และโครงการ  
 Key to success, effective thinking and decision making, self-perception towards self-esteem and self-efficacy for success, value of working, modern media literacy, effective teamwork building, and skills development for success through activities and projects
- 01-210-025 **มองชีวิตผ่านฟิล์ม** 3(3-0-6)  
**Life on Films**  
 การเรียนรู้และเข้าใจชีวิตและความจริงของชีวิตผ่านมุมมองจากภาพยนตร์ ความเป็นมนุษย์ การเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และการเข้าใจชีวิตของตนเองและผู้อื่นอันนำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างมีสันติสุข  
 Learning and understanding lives and realities from movies, humanity, being a good citizenship, and understanding of self-living and others toward peaceful living together

- 01-210-031 **คุณค่าของชีวิตและจริยธรรมในวิชาชีพ** 3(3-0-6)  
**Value of Life and Professional Ethics**  
 คุณค่าของชีวิต แนวคิดเกี่ยวกับความจริงของโลกและชีวิต แนวคิดเกี่ยวกับการรับรู้โลกภายนอกสุนทรียศาสตร์ จริยธรรมกับการดำรงชีวิต แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับจริยธรรมในวิชาชีพ  
 Values of life, concepts about the truth of the world and life, concept of external world perception, aesthetics, ethics and living, basic concepts of professional Ethics
- 01-210-033 **บุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ** 3(3-0-6)  
**Personality to Success**  
 ความรู้เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลิกภาพ ความแตกต่างระหว่างบุคคล อารมณ์และวุฒิภาวะเพื่อสร้างความสมดุลในชีวิต ทฤษฎีบุคลิกภาพ การวิเคราะห์และการประเมินบุคลิกภาพ ทักษะที่เหมาะสมในสังคมปัจจุบัน การตระหนักรู้ในสังคมพหุวัฒนธรรม มารยาทและทักษะทางสังคมในศตวรรษที่ 21 การแสดงออกอย่างเหมาะสม สุขภาพจิตและการปรับตัวในสังคมยุคใหม่ การเสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อการเข้าสู่อาชีพ  
 Introduction to personality development, individual differences, emotion and maturity for life balance creation, personality theory, personality analysis and assessment, appropriate attitude in today's society, awareness in a multicultural society, manners and social skills in the 21st century, proper expression, Mental health and adjustment in modern society, Personality development for career entry
- 01-210-034 **จิตวิทยาเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน** 3(3-0-6)  
**Psychology for Work Efficiency Improvement**  
 บุคลิกภาพกับการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การรับรู้และการตัดสินใจของมนุษย์กับการทำงานการเรียนรู้และการปรับพฤติกรรมในการทำงาน ผลกระทบของอารมณ์ต่อประสิทธิภาพงานและสุขภาพ การจูงใจที่เป็นเลิศ ทีม การบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง การจัดการความหลากหลายในที่ทำงาน ผู้นำกับการพัฒนาสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน กลยุทธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมการทำงานในปัจจุบัน  
 Personality and efficient work, human perception and decision-making at work, learning and behavior modification at work, effects of emotions on work efficiency and health, excellent motivation, team, conflict management and negotiation, diversity management in the workplace, leadership and development for sustainable success, strategies for work efficiency, and work environment in today's world

- 01-610-005    **การจัดการค่ายพักแรม** 3(3-0-6)  
**Camp Management**  
 หลักการจัดและการบริหารค่ายพักแรม ประเภทของค่ายพักแรม กิจกรรมค่ายพักแรม ผู้นำค่ายพักแรม และการประเมินผลการจัดการค่ายพักแรม  
 Principles of camping arrangement and management, types of camping, camping activities, camp leaders, and evaluation of camping
- 01-610-006    **การฝึกด้วยน้ำหนักเพื่อสุขภาพ** 3(2-2-5)  
**Weight Training for Health**  
 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกด้วยน้ำหนัก องค์ประกอบของการมีสุขภาพดี การเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายเพื่อสุขภาพ ทักษะพื้นฐานของการฝึกด้วยน้ำหนัก การฝึกเพื่อพัฒนากลุ่มกล้ามเนื้อ และการเลือกโปรแกรมการฝึกที่เหมาะสม  
 General knowledge of weight training, elements of good health, building up physical fitness for health, basic skill of weight training, muscles development and appropriate weight training programs selection
- 01-610-007    **ดำน้ำตื้นเบื้องต้น** 3(2-2-5)  
**Basic Skin Diving**  
 ความรู้ทั่วไปของการดำน้ำตื้นเบื้องต้น หลักการดำน้ำตื้นโดยใช้อุปกรณ์ การว่ายน้ำในท่าต่าง ๆ ทักษะการช่วยชีวิต และการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกายโดยมีการศึกษา นอกสถานที่  
 General knowledge of basic skin diving, principles of skin diving by using equipment, swimming strokes, lifesaving skills, and physical fitness enhancement with field trip
- 01-610-009    **สุขภาพเพื่อชีวิต** 3(3-0-6)  
**Health for Life**  
 การพัฒนาการของมนุษย์ การปรับตัวของวัยรุ่นกับการพัฒนาบุคลิกภาพ หลักโภชนาการเพื่อสุขภาพ ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ และสมรรถภาพของการมีสุขภาพที่ดี  
 Human development, adaptation of adolescents and personality development, principles of healthy nutrition, advances in health sciences, and fitness of good health

- 01-610-013 **การควบคุมน้ำหนักและรูปร่างเพื่อสุขภาพ** 3(2-2-5)  
**Weight and Body Shapes Control for Health**  
ดัชนีมวลกาย สมรรถภาพทางกาย ลักษณะรูปร่างประเภทต่าง ๆ อาหารเพื่อสุขภาพ และการควบคุมน้ำหนัก การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ  
Body mass index, physical fitness, types of body shapes, healthy food and weight control, exercise for health
- 00-100-204 **การคิดเชิงออกแบบ** 3(2-2-5)  
**Design Thinking**  
การใช้ความคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงระบบ การตัดสินใจ การแก้ปัญหา ผ่านกระบวนการคิดเชิงออกแบบที่มุ่งเน้นการเข้าใจผู้ใช้จากการสังเกต และการสัมภาษณ์เชิงลึกเพื่อกำหนดโจทย์ การสร้างแนวความคิด ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ การบริการหรือนวัตกรรมที่ตอบโจทย์นั้น ระดมสมองเพื่อสร้างไอเดียที่หลากหลาย สร้างต้นแบบ เพื่อทดลองและทดสอบความคิดทางนวัตกรรมที่เกิดขึ้น รวมถึงการนำเสนออย่างสร้างสรรค์  
A use of creative thinking, system thinking, decision making, problem solving through a design thinking, which is a human-centric approach, gain deep understanding of users via deep user observation and interview, design products, process, service or innovation, ideate several alternatives, create prototypes, and test the innovative solutions, including creative presentations
- 09-000-001 **ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ** 3(2-2-5)  
**Computer and Information Technology Skills**  
ความรู้พื้นฐานของระบบคอมพิวเตอร์และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การเข้าถึง สื่อดิจิทัล การสื่อสารออนไลน์และเครือข่ายสังคมออนไลน์ การรู้เท่าทันสื่อดิจิทัล และความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ การพัฒนานวัตกรรมดิจิทัลพื้นฐานด้วย กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และทักษะเชิงตัวเลข  
Fundamental of computer system and information technology usage, access to digital media, online communication and social network, digital literacy and cyber security, and development of elementary digital innovation with scientific process and numerical skills

- 09-000-002 **การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย** 3(2-2-5)  
**Program Package for Multimedia**  
 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสื่อประสมประเภทข้อความ ภาพนิ่ง เสียง ภาพเคลื่อนไหว และวิดีโอการประยุกต์ใช้งานโปรแกรมจัดการสื่อประสม เช่น โปรแกรมจัดการภาพกราฟิกแบบบราสเตอร์ โปรแกรมจัดการภาพกราฟิกแบบเวกเตอร์ โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว 2 มิติ โปรแกรมจัดการภาพวิดีโอ โปรแกรมแปลงไฟล์ภาพและวิดีโอ โปรแกรมนำเสนอผลงานสื่อประสม และการเผยแพร่ผลงานสื่อประสมบนอินเทอร์เน็ต บนพื้นฐานการพัฒนานวัตกรรม  
 Basic knowledge in multimedia technology including text, image, audio, animation and video, applications of multimedia software such as raster graphics editor software, vector graphics editor software, 2D animation software, video editing software, image and video file conversion software, multimedia presentation software, and multimedia publishing on the internet based on fundamental of innovation development
- 09-121-002 **การวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้นด้วยการใช้โปรแกรมตารางงาน** 3(2-2-5)  
**Introduction to Data Analytics Using Spreadsheet Program**  
 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมตารางงาน การทำงานกับข้อมูล การคำนวณ และฟังก์ชัน การจัดรูปแบบอย่างมีเงื่อนไข การสร้างตารางแจกแจงความถี่ การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเบื้องต้น กราฟและการนำเสนอข้อมูล  
 Basic knowledge for spreadsheet program, working with data, calculations and functions, conditional formatting, creating a frequency distribution table, basic statistical analysis, graphs and data presentations
- 09-130-002 **อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่งในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)  
**Internet of Things in Everyday Life**  
 แนวคิดพื้นฐานของอินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง องค์ประกอบของอินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง ความปลอดภัยในการใช้งานของอินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่งในชีวิตประจำวัน และแนวโน้มของเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง  
 Basic concept of Internet of Things, elements of Internet of Things, security in the usage of the Internet of Things, the application of Internet of Things technology in everyday life, and trend of Internet of Things technology

09-130-003 **ชีวิตดิจิทัล** 3(3-0-6)

**Digital Life**

การคิดเชิงวิทยาศาสตร์อย่างเป็นระบบ การศึกษาค้นคว้า ความคิดสร้างสรรค์ด้วยกระบวนการต่างๆ ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับเกษตรกรรม วิศวกรรมและอุตสาหกรรมสมัยใหม่ เทคโนโลยีสมัยใหม่และการประยุกต์ใช้ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสุขภาพ อาหาร เกษตรกรรม พลังงาน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีความรู้ทันต่อความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลง เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

Systematic and scientific thinking, research, creative thinking through scientific processes for innovative and technological development related to agriculture, engineering and modern industries, modern technologies and various applications such as health, food, agriculture, energy, and environment to keep up with progresses and changes for sustainable development

09-150-001 **ฟาร์มอัจฉริยะและเมืองอัจฉริยะ** 3(2-2-5)

**Smart Farm and Smart City**

ความหมายของเมืองอัจฉริยะ ความหมายของฟาร์มอัจฉริยะและเกษตรแม่นยำสูง เครื่องมือและตัวตรวจจับสำหรับระบบอัจฉริยะ โครงสร้างของอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง การออกแบบระบบการบริหารจัดการสำหรับฟาร์มอัจฉริยะ หรือเมืองอัจฉริยะ บนพื้นฐานของอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง กรณีศึกษาเมืองอัจฉริยะหรือการจัดการฟาร์มอัจฉริยะ การประยุกต์ความรู้ในการสร้างโครงการเมืองอัจฉริยะหรือฟาร์มอัจฉริยะ

Definition of smart city, definition of smart farm and precision agriculture, tools and sensor for smart system, Internet of Things platform, smart farm or smart city management system design based on Internet of Things, case study on smart city or smart farm management, application on creating smart city or smart farm project

09-210-003 **วิทยาศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม** 3(3-0-6)

**Science, Creativity, and Innovation**

การคิดเชิงวิทยาศาสตร์อย่างเป็นระบบ การศึกษาค้นคว้า ความคิดสร้างสรรค์ด้วยกระบวนการต่าง ๆ ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับเกษตรกรรม วิศวกรรมและอุตสาหกรรมสมัยใหม่ เทคโนโลยีสมัยใหม่และการประยุกต์ใช้ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสุขภาพ อาหาร เกษตรกรรม พลังงาน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีความรู้ทันต่อความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลง เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

Systematic and scientific thinking, research, creative thinking through scientific processes for innovative and technological development related to agriculture, engineering and modern industries, modern technologies and various applications such as health, food, agriculture, energy, and environment to keep up with progresses and changes for sustainable development

09-410-003 **ต้องรอดกับภัยพิบัติธรรมชาติ** 3(3-0-6)

**Survival with Natural Disaster**

ประเภทของภัยพิบัติธรรมชาติ ภัยพิบัติทางธรณี ภัยพิบัติทางภูมิอากาศ ธรณีศาสตร์ของภัยพิบัติทางธรณี เทคโนโลยีการเตือนภัยและการเฝ้าระวังภัยพิบัติทางธรณี อุตุนิยมวิทยาของภัยพิบัติทางภูมิอากาศ เทคโนโลยีการพยากรณ์อากาศ การปฏิบัติตนเมื่อเกิดภัยพิบัติธรรมชาติ การลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติธรรมชาติ การจัดการด้านภัยพิบัติธรรมชาติและสาธารณภัย

Types of natural disasters, geophysical disasters, climatological disasters, geosciences of geophysical disasters, warning technology and geophysical disasters monitoring, meteorology of climatological disasters, weather forecast technology, self-conduct during natural disasters, natural disaster risk reduction, natural disaster and disaster risk management

- 09-410-004 **เทคโนโลยีพลังงานทดแทนเพื่อความยั่งยืน** 3(3-0-6)  
**Renewable Energy Technologies for Sustainability**  
 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีพลังงานทดแทน แหล่งที่มาพลังงานทดแทน สถานการณ์พลังงานทดแทน เทคโนโลยีและการบริโภคพลังงานทดแทน ผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตพลังงานทดแทน การอนุรักษ์พลังงานอย่างมีส่วนร่วม การปลูกจิตสำนึกการใช้พลังงานอย่างฉลาด และการเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงด้านพลังงาน  
 Fundamentals of renewable energy technologies, renewable energy sources, renewable energy situation, technology and renewable energy consumption, impact on the environment, management of waste from the production of renewable energy, involved conservation of energy, wisely awareness raising of energy use, and preparation for the change in energy
- 01-310-001 **ภาษาไทยในมิติสังคมปัจจุบัน** 3 (3-0-6)  
**Thai Language in Today's Society**  
 ลักษณะการใช้ภาษาไทยรูปแบบต่างๆ ในปัจจุบัน กระบวนการสื่อสาร ทักษะการใช้ภาษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ทั้งการดำเนินชีวิต การสมาคม การศึกษา และการประกอบอาชีพ ข้อพึงระวังในการสื่อสารตามกระบวนทัศน์สังคมสมัยใหม่  
 Characteristics of using various forms of Thai language at present, communication process, language skills for achievement in life, association, education, and profession, precautions for communication according to the modern social paradigm
- 01-320-001 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร** 3(3-0-6)  
**English for Communication**  
 การพัฒนาทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน ที่จำเป็นสำหรับการสื่อสารในชีวิตประจำวันและการเป็นพลเมืองโลก โดยเน้นการฟัง การพูด คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษาที่จำเป็นสำหรับการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การสนทนาสั้นๆ ในหลากหลายสถานการณ์ การเขียนพื้นฐานในชีวิตประจำวัน การฟังและอ่านเนื้อหาที่สะท้อนวัฒนธรรมโลก  
 Development of listening, speaking, reading, and writing skills essential for everyday communication and global citizenship with special emphasis on listening and speaking, vocabulary, expressions, and language patterns essential for everyday communication, short conversations in various situations, fundamental writing in everyday life, listening and reading texts reflecting global culture

- 01-320-002 **สนทนาภาษาอังกฤษ** 3(3-0-6)  
**English Conversation**  
 คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในการสนทนาตามสถานการณ์ต่าง ๆ  
 ที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา  
 Vocabulary, expressions and language patterns appropriately used in  
 various situations according to the native speaker's culture
- 01-320-005 **ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอนวัตกรรมและธุรกิจ** 3(3-0-6)  
**English for Innovation and Business Presentation**  
 คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษาในการนำเสนองานในแต่ละขั้นตอน การใช้วจนภาษา  
 และอวจนภาษา การใช้สื่อประกอบการนำเสนองาน การนำเสนอเชิงสถิติ การตั้ง  
 คำถามและการตอบคำถามระหว่างนำเสนองาน การนำเสนอนวัตกรรมและแนวคิด  
 ธุรกิจ  
 Vocabulary, expressions, and language patterns used at different stages  
 of presentation, use of verbal and non-verbal language, use of visual  
 supports, presentation of facts and figures, asking and answering  
 questions, presentation of innovation and business ideas
- 01-320-007 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน** 3(3-0-6)  
**English for Job Application**  
 คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน การเตรียมตัว  
 และขั้นตอนในการสมัครงาน การอ่านประกาศสมัครงาน การเขียนประวัติย่อ  
 การกรอกใบสมัครและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน  
 Vocabulary, expressions and language patterns related to job application,  
 preparations for job application, reading a job advertisement, writing a  
 resume, filling out an application form, a job interview
- 01-330-002 **การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น** 3(3-0-6)  
**Basic Chinese Conversation**  
 ทักษะการฟังและการพูดภาษาจีนในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน เน้นการออก  
 เสียงที่ถูกต้อง ความสามารถในการถ่ายทอดความต้องการเป็นภาษาจีน  
 โดยใช้สถานการณ์จำลอง  
 Chinese listening and speaking on everyday life topics focus on correct  
 pronunciation and expressions by means of simulation

- 00-100-103 **ความเป็นผู้ประกอบการ** 3(2-2-5)  
**Entrepreneurship**  
 แนวคิดและทิศทางในการทำธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการที่มีจริยธรรม องค์กรความรู้ ด้านการตลาด การจัดการองค์การ การบัญชี การเงินและเศรษฐศาสตร์ แนวทางการเป็นผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ การจัดทำแบบจำลองธุรกิจ การดำเนินธุรกิจบนแพลตฟอร์มออนไลน์ การดำเนินงานด้านการนำเข้าส่งออกสินค้า และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ  
 Concepts and direction in business operation, ethical entrepreneurship, knowledge regarding marketing, organizational management, accounting, finance and economics, guidelines for being a successful entrepreneur, business model conduction, business execution on online platforms, Import-export operations, and using information technology to enhance business competitiveness
- 00-100-304 **นวัตกรรมเพื่อชุมชน** 3(1-4-4)  
**Innovation for the Community**  
 ความหมาย หลักการ แนวคิด ความสำคัญ และการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักการทรงงาน หลักการเข้าใจ เข้าถึง พัฒนา การฝึกทักษะการบริหารโครงการและการตัดสินใจในบริบทของเศรษฐกิจและสังคม การปฏิบัติงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อชุมชน การฝึกกระบวนการคิดในเชิงนวัตกรรม การสร้างนวัตกรรมเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของชุมชนโดยกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน  
 Definitions, principles, concepts, significance, and application of sufficiency economy philosophy, the Royal Initiated Developmental Principals of His Majesty, Understand, Achieve, and Develop, practices on project management skill and decision making in the context of economic and social, work performance, use of information technology for communities, practices on innovative thinking processes, innovation creation for a better quality of life in the community by the participation process for sustainable development

- 05-700-101 **เศรษฐศาสตร์ประยุกต์** 3(3-0-6)  
**Applied Economics**  
 อุปสงค์และอุปทาน ปัจจัยที่มีผลต่ออุปสงค์และอุปทาน อุปสงค์ส่วนบุคคล และอุปสงค์ตลาดอุปสงค์และความยืดหยุ่นของอุปสงค์ การผลิต ปัจจัยการผลิต และต้นทุนการผลิต (การวิเคราะห์อุปทาน) ผลผลิต ราคาและกำไร (การวิเคราะห์ หน่วยสุดท้าย) ตลาด (จากตลาดแข่งขันถึงตลาดผูกขาด) ผลิตภัณฑ์มวลรวม ประชาชาติ อุปสงค์รวม อุปทานรวม ปัจจัยที่มีผลต่ออุปสงค์รวมและอุปทานรวม ระดับราคา การเติบโตการว่างงาน เงินเฟ้อ นโยบายการคลัง นโยบายการเงิน อัตรา ดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยนและเศรษฐกิจมหภาค การวิเคราะห์โครงการ การวิเคราะห์ การลงทุน ประเด็นปัจจุบันทางเศรษฐกิจและการเงิน  
 Demand and supply, shifters of demand and supply, individual demand and market demand, demand and elasticity of demand, production, inputs, and costs (supply analysis), output, price, and profit (marginal analysis), markets (from competition to monopoly), Gross National Product (GNP), aggregate demand, aggregate supply, shifters of aggregate demand and aggregate supply, price level, growth, unemployment, inflation, fiscal policy, monetary policy, interest rate, exchange rate and the macroeconomy, project analysis, investment analysis, current economic and financial issues
- 05-110-204 **หลักการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ** 3(3-0-6)  
**Principles of International Business Administration**  
 แนวคิด ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมทาง ธุรกิจระหว่างประเทศและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของโลก การกำหนด กลยุทธ์เพื่อการแข่งขันระดับสากล การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ การควบคุมและการ ประเมินผล การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การตลาด และการเงินระหว่างประเทศ การเจรจาต่อรองข้ามวัฒนธรรมและการบริหารจัดการอย่างยั่งยืนในการทำธุรกิจ ระหว่างประเทศ  
 Concepts and importance of international business operation, business environment and global Megatrends, strategy formulation to compete in global settings, strategy implementation, control and evaluation, human resource management, marketing, and international finance, cross cultural negotiation and sustainable management in international business

- 05-120-202    **ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสากล**    **3(2-2-5)**  
**English for Global Business**  
 ความหมายของคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการสื่อสารธุรกิจสากล ทักษะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษธุรกิจ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนจากเอกสารทางธุรกิจ สื่อโฆษณา ประกาศ ตาราง กราฟ การสืบค้นข้อมูลทางธุรกิจ การนำเสนองานทางธุรกิจ รูปแบบ โครงสร้างและกลวิธีที่จำเป็นในการทำแบบทดสอบมาตรฐาน ภาษาอังกฤษ  
 Meaning of vocabulary and expressions used for global business communication, business English communication skills, listening, speaking, reading and writing from business documents, advertising medias, announcements, tables, graphs, business information searching, business presentations, formats, structures, and essential tactics for taking the standardized tests
- 05-210-101    **หลักการตลาด**    **3(3-0-6)**  
**Principles of Marketing**  
 ความหมายและความสำคัญของการตลาด แนวคิดทางการตลาด กิจกรรมและหน้าที่ทางการตลาด บทบาทของการตลาดที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคม สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางการตลาด พฤติกรรมของผู้บริโภคในยุคดิจิทัล การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย และการกำหนดตำแหน่งทางการตลาด ส่วนประสมการตลาดที่เหมาะสมกับธุรกิจ การสื่อสารทางการตลาดผ่านช่องทางออนไลน์และออฟไลน์ (Omnichannel) สารสนเทศทางการตลาด และจริยธรรมทางการตลาด สำหรับธุรกิจและผู้ประกอบการ  
 Definition and importance of marketing, marketing concepts, marketing activities and functions, the role of marketing in society and economy, environment influencing marketing decisions, consumer behavior in the digital age, market segmentation, market targeting and positioning, appropriate marketing mix for business, marketing communications via online and offline channels (Omnichannel), marketing information and marketing ethics for business and entrepreneur

- 05-310-101 หลักการจัดการ 3(3-0-6)**  
**Principles of Management**  
 ความรู้พื้นฐานทางการจัดการการเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่ การวางแผน และการตัดสินใจ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ภาวะผู้นำ การจูงใจในองค์กร การทำงานเป็นทีม การสื่อสารภายในองค์กร การควบคุม และการจัดการองค์การที่ยั่งยืน เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และความรับผิดชอบต่อสังคมและจริยธรรมทางธุรกิจ  
 Fundamentals of management in modern entrepreneurship, planning and decision making, strategic management, human resource management, leadership, organizational motivation, teamwork, organizational communication, controlling, and sustainable organizational management in response to changes in the digital age and social responsibility and business ethics
- 05-310-102 กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม 3(3-0-6)**  
**Business Law and Ethics**  
 หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมาย รูปแบบ องค์กรธุรกิจตามกฎหมายไทย ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยเอกเทศ สัญญาและตราสารทางการเงิน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ การใช้กฎหมาย โดยคำนึงถึงจริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม  
 Legal principles related to business operations, compliance with the law, forms of business organizations under Thai law, Civil and Commercial Code Law on Specific contracts and financial instruments, other laws related to business, using the law with regard to business ethics and social responsibility
- 05-310-203 การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ 3(3-0-6)**  
**Statistical Business Analysis**  
 สถิติที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์ทางธุรกิจ เทคนิคเกี่ยวกับตัวแปรสุ่มแต่ละรูปแบบ การประมาณค่าและทดสอบสมมติฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน การทดสอบ ไคสแควร์ การวิเคราะห์การถดถอย การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ การวิเคราะห์อนุกรม เวลา ตัวแบบการตัดสินใจ การประยุกต์ใช้ผลลัพธ์ที่ได้จากโปรแกรมสำเร็จรูป กรณีศึกษาการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติสำหรับธุรกิจ  
 Statistics required for business analysis, techniques on each random variable, estimation and hypothesis testing, analysis of variance, chi-square test, regression analysis, correlation analysis, time series analysis, decision making model, application of outputs obtained from the software packaging, case studies for statistical data analysis in business

- 05-410-103 **หลักการบัญชี** 3(3-0-6)  
**Principles of Accounting**  
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชีและภาษีที่เกี่ยวข้อง กระบวนการทางการบัญชี งบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน แนวคิดเกี่ยวกับต้นทุน การคำนวณต้นทุน ผลิตภัณฑ์ การวิเคราะห์ต้นทุน ปริมาณและกำไร การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการวางแผน และตัดสินใจ การจัดทำงบประมาณ และการบัญชีตามความรับผิดชอบ  
 Fundamentals of accounting and relevant taxes, accounting process, statement of income and statement of financial position, cost concept, product cost calculation, cost-volume-profit analysis, cost data for planning and decision making, budgeting, and responsibility accounting
- 05-440-201 **การประยุกต์ใช้ SAP Business One ในกระบวนการธุรกิจ** 3(2-2-5)  
**Applying SAP Business One in Business Process**  
 แนวคิดเกี่ยวกับระบบการวางแผนทรัพยากรองค์กร การปฏิบัติการและการบูรณาการ กระบวนการธุรกิจด้วยระบบวางแผนทรัพยากรองค์กรเอสเอพี กระบวนการทางธุรกิจ ประกอบด้วย การจัดการฐานข้อมูล หลักการจัดการทรัพยากร การจัดการสินค้าคงเหลือ การผลิต การขายสินค้าและบริการ การเงินและบัญชี  
 Concepts of Enterprise Resource Planning (ERP), integrate business processes and operations with SAP ERP, business processes including master data management, procurement, inventory management, production, sales and services, finance and accounting
- 05-510-101 **เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์** 3(2-2-5)  
**Technology for Electronic Business**  
 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และโครงสร้างพื้นฐาน ระบบโซ่คุณค่า และโซ่อุปทาน การวิเคราะห์ข้อมูลและการตัดสินใจทางธุรกิจ แนวโน้มธุรกิจดิจิทัล ความสำคัญของสื่อและสารสนเทศในยุคดิจิทัล การทำการตลาดและการสร้างสื่อสังคมออนไลน์ สำหรับธุรกิจ การสร้างเนื้อหาดิจิทัล การออกแบบงานกราฟิก การสร้างเว็บไซต์ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ ระบบการชำระเงิน มาตรฐานความปลอดภัยและระบบภาษีของการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
 Electronic business and infrastructure, value chain and supply chain systems, data analysis and decision making in business, digital business trends, significance of media and information in the digital age, marketing and social media creation for businesses, creating digital contents, graphic design, creating website, artificial intelligence, payments systems, security standard and tax system of electronic transactions, electronic commerce and related laws

- 05-610-205    **การเงินธุรกิจ**    **3(3-0-6)**  
**Business Finance**  
 แนวคิดทางการเงินในการเป็นผู้ประกอบการและการดำเนินธุรกิจยุคดิจิทัล เป้าหมายทางการเงิน ระบบกลไกของตลาดการเงิน การจัดหาเงินทุนและแหล่งเงินทุน รูปแบบทางการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน การบริหารเงินทุนหมุนเวียน ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ มูลค่าของเงินตามเวลา งบลงทุน และการกำกับดูแลกิจการ  
 Financial concepts for entrepreneurship and business operation in the digital era, financial goals, systems and mechanisms of financial markets, fund raising and sources of funds, financial statements and financial analysis, liquidity management, operational risk, time value of money, capital budgeting and corporate governance
- 05-710-101    **เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1**    **3(3-0-6)**  
**Microeconomics 1**  
 ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์จุลภาค อุปสงค์ อุปทาน และดุลยภาพของตลาดความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ต้นทุนการผลิต รายรับและกำไรจากการผลิต ตลาดแข่งขันสมบูรณ์และตลาดแข่งขันไม่สมบูรณ์ การกำหนดราคาสินค้าในตลาดประเภทต่างๆ การประยุกต์เศรษฐศาสตร์จุลภาคกับการส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการที่พัฒนานวัตกรรมและวางพื้นฐานเป็นเศรษฐกร  
 Concepts of microeconomics, demand, supply and market equilibrium, elasticities of demand and supply, consumer behavior theory, production theory, cost of production, revenue and profit from production, perfect and imperfect competition markets, price setting in various market structures, applications of microeconomics with promotion of innovative entrepreneurial traits and basics as an economist

- 05-311-207 **การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ** 3(2-2-5)  
**Communication Management and Presentation**  
 กระบวนการของการสื่อสาร พฤติกรรมการสื่อสารของบุคคล รูปแบบของการสื่อสาร ภายในองค์การ โครงสร้างขององค์การที่มีผลต่อการสื่อสาร ปัญหาและอุปสรรคของการสื่อสารภายในองค์การ ลักษณะของการสื่อสารที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ กลยุทธ์ของการสื่อสารภายในองค์การ รวมทั้งเทคนิคในการนำเสนอและการบรรยายสรุป  
 Communication process, human behavior in communication, patterns of organizational communication, organizational structures influencing to communications problems and barriers of communication, internal organization nature, effective and efficient communication, strategies in organizational communication including presentation and brief techniques
- 05-311-308 **ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่** 3(2-2-5)  
**Small and Medium Business Entrepreneurs in New Age**  
 ลักษณะของการประกอบการธุรกิจดิจิทัล การสร้างธุรกิจใหม่ของธุรกิจดิจิทัล บทบาทและความรับผิดชอบในการสร้างธุรกิจ แนวคิด กระบวนการ การวางแผน และวิเคราะห์การลงทุนในธุรกิจ ขั้นตอนในการดำเนินธุรกิจ การสร้างคุณค่าให้ธุรกิจ การจัดทำแผนธุรกิจ จริยธรรมของผู้ประกอบการเน้นการศึกษาในธุรกิจดิจิทัล  
 Characteristics of digital entrepreneurship; new creation of digital business; roles and responsibilities of venture capitalists in creating new businesses; concept, process, planning and analysis in business investment; processes of business operation; business values creation; business plan formulation; ethics of entrepreneurship; focused on digital business fields
- 05-311-310 **พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่** 3(3-0-6)  
**Modern Organizational Behavior**  
 แนวคิดต่างๆ ด้านพฤติกรรมทั้งระดับบุคคล ระดับกลุ่มและระดับองค์การ ซึ่งมีผลต่อพฤติกรรมการทำงานภายในองค์การ ทักษะ ทักษะ การรับรู้ การเรียนรู้ ความพอใจในงาน การจูงใจ การทำงานเป็นทีม ภาวะความเป็นผู้นำ การบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง และการบริหารการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาองค์การที่นำไปสู่พฤติกรรมการทำงานร่วมกันในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ  
 Concepts of behavior at individual, group and organizational levels affecting behavioral performance in organization, attitude, perception, learning, job satisfaction, motivation, teamwork, leadership, conflict management and negotiation, change management, organizational development to create effective cooperative behavior in the organization

- 05-311-313 การออกแบบความคิดและเสริมสร้างนวัตกรรมทางการจัดการ 3(3-0-6)**  
**Design Thinking and Enhancing Innovative Management**  
 แนวคิดในกระบวนการคิดเชิงออกแบบ กระบวนการคิดวิเคราะห์และทำความเข้าใจ ปัญหา การสร้างสรรค์แนวความคิด การนำความคิดสร้างสรรค์มาพัฒนาในการจัดการ ทางธุรกิจเพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือเพื่อให้ได้นวัตกรรมที่สามารถ ตอบโจทย์ความต้องการของสถานประกอบการ ในบริบทของการสร้างความได้เปรียบ ทางการแข่งขันในระดับสากล  
 Concepts of design thinking process, analysis process and understanding problems, thinking creation, applying creativity to develop business management to solve problems or create innovation to meet the needs of organization for competitive advantages in international level
- 05-311-315 การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ 3(3-0-6)**  
**Production and Operation Management**  
 หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการการผลิตและการปฏิบัติการสำหรับผลิตภัณฑ์ และการบริการ การจัดการโครงการ การพยากรณ์ความต้องการ การออกแบบ และควบคุมคุณภาพ การออกแบบกระบวนการ การวางแผนกำลังการผลิต และเทคโนโลยีการผลิต การเลือกทำเลที่ตั้ง การวางแผนสถานประกอบการ การวางแผนการปฏิบัติการระยะกลางและระยะสั้น ระบบการผลิตแบบลีน ระบบการผลิตแบบทันเวลาพอดี การจัดการโซ่อุปทาน และการพัฒนาอย่างยั่งยืน  
 Principles and concepts of production and operations management for products and services, project management, forecasting demand, design and quality control, process design, capacity and technology planning, production, location, layout design, aggregate and short-term planning, Lean, Just-in-Time manufacturing, supply chain and sustainability management

- 05-312-202    **การจัดการทรัพยากรมนุษย์**    **3(3-0-6)**  
**Human Resource Management**  
 แนวคิดวิวัฒนาการการจัดการทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาและคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารค่าตอบแทน การบริหารแรงงานสัมพันธ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ รวมทั้งการบริหารความปลอดภัยและสุขภาพชีวอนามัยของพนักงาน การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวิจัยเพื่อการจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และแนวโน้มการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต รวมทั้งการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ปฏิบัติใช้งานจริงในองค์การธุรกิจ  
 Concepts of human resources management evolution, human resources management process, work analysis, human resources planning, recruitment and selection, training and development, compensation management, employee relations, performance appraisal, career development including employees' health and safety management , information system management for human resource management, research for human resource management and development, prospects for human resource management in the future including the practice of human resource management in business organizations
- 05-510-201    **การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ**    **3(2-2-5)**  
**Data Analytics for Entrepreneurship**  
 การขับเคลื่อนองค์การและธุรกิจด้วยข้อมูล การคิดเชิงวิพากษ์เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับผู้ประกอบการ วิทยาการวิเคราะห์ข้อมูล แบบจำลองการวิเคราะห์ข้อมูล เทคนิคการนำเสนอข้อมูลด้วยแผนภาพ เทคนิคการเล่าเรื่องด้วยข้อมูล การใช้โปรแกรมเพื่อการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลธุรกิจเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้ประกอบการ  
 Organization and business driven with data, critical thinking for data analysis for entrepreneur, data analytics science, data analytics model, data visualization techniques, data storytelling techniques, using applications to analyze and present business data to support decision-making for entrepreneur

- 05-311-309 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการองค์กร 3(2-2-5)  
**Information System for Organization Management**  
 แนวคิดและหลักการของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กรในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ระบบสารสนเทศที่อำนวยความสะดวกในการทำธุรกรรมทางธุรกิจ การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการวางแผน การบริหารจัดการ การควบคุมและการตัดสินใจ เพื่อช่วยให้องค์กรได้เปรียบในการแข่งขัน การพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานในองค์กรธุรกิจ แนวโน้มของระบบสารสนเทศในอนาคต และประเด็นทางจริยธรรมและสังคมในระบบสารสนเทศปัจจุบัน  
 Concepts and principles of information system for organization management in business environments, application of information systems to facilitate business planning, management, controlling and making decisions to enhance organization's competitive advantage, development, and implementation of information system in business management, future trends of information systems, and ethical and societal issues involved in today's information system
- 05-311-311 การจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ เทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลง 3(2-2-5)  
**Business Innovation, Technology and Change Management**  
 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการนวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม กลยุทธ์การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี การจัดการกระบวนการสร้างนวัตกรรม การตัดสินใจด้านนวัตกรรมอย่างเหมาะสม การประเมินความสามารถของนวัตกรรม การเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรม  
 Concepts and theories in innovation management, creativity and innovation, strategies of innovation and technology management, innovation process management, optimizing innovation decision making, innovation performance evaluation, learning and knowledge sharing to support innovation creation and innovation change management

- 05-311-314    **การพัฒนาภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม**    3(2-2-5)  
**Innovative Leadership Development**  
 บทบาทความเป็นผู้นำ ทักษะที่สำคัญของผู้นำ ทฤษฎีเกี่ยวกับผู้นำแบบต่าง ๆ แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นผู้นำในยุคปัจจุบัน การวางแผนการตัดสินใจของผู้นำ เทคนิควิธีการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ ผู้นำกับการทำงานร่วมกันระหว่างบุคคลต่าง ๆ ในองค์การ ผู้นำกับการพัฒนาทีมงาน และการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การบริหารความขัดแย้ง แนวคิดและทฤษฎีภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 การพัฒนาตนเองสู่ความเป็นผู้นำ  
 Leadership role, key leadership skill, leadership theories, contemporary leadership concepts, leadership decision planning, techniques and methods of motivating subordinates, subordinate development, morality and ethics of leader, leader and interpersonal collaboration in organization, leader with team development and teamwork, conflict management. concepts and theory of leadership in twenty-first century and self-development towards leadership.
- 05-311-320    **การบริหารโครงการเพื่อการจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ**    3(2-2-5)  
**Project Administration for Innovative Business Management**  
 ความสำคัญของการจัดทำโครงการ การวางแผน การวิเคราะห์ระบบการดำเนินการ การบริหารโครงการรูปแบบต่าง ๆ ในเชิงการบริหารธุรกิจนวัตกรรม รวมทั้งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการเพื่อการบริหารการเปลี่ยนแปลงโครงการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ ปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ บริหารโครงการ การควบคุมโครงการ รวมทั้งการวางแผนและควบคุมโครงการในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อความสำเร็จในการบริหารการเปลี่ยนแปลง  
 The importance of project management, planning, analysis of operation system in innovative business management including business environment analysis for project change management, feasibility project analysis, relevant factors of project establishment, project management and project controlling including various project management techniques in planning and controlling to achieve change management

- 05-311-424    **การพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงองค์การ**    **3(3-0-6)**  
**Organizational Development and Change**  
 แนวคิดและหลักการของการพัฒนาองค์การเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การวินิจฉัยองค์การ การใช้เครื่องมือแทรกแซงองค์การ ทั้งระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์การในการจัดการปัญหาและเปลี่ยนแปลง องค์การ การพัฒนาการทำงานเป็นทีม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของคนในองค์การ เพื่อการพัฒนาองค์การไปสู่องค์การที่มีสมรรถนะสูง  
 Concepts and principles of organizational development in response to change, transformational leader, organizational diagnosis, using organizational intervention tools at the individual, group, and organizational levels to manage problems and organizational change, teamwork development, knowledge sharing, participation of people in the organization to develop the organization into a high performance organization
- 05-312-204    **การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการคัดเลือก**    **3(3-0-6)**  
**Workforce Planning, Recruitment and Selection**  
 แนวคิด หลักการ ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการวางแผนอัตรากำลัง รวมถึง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและเป้าประสงค์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดกลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์การให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ ตลอดจนการพยากรณ์อุปสงค์ อุปทาน และความต้องการแรงงานในแบบต่าง ๆ พร้อมเครื่องมือที่ใช้ในการวางแผนอัตรากำลังเพื่อให้สามารถวางแผน และบริหารงานทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ สรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ที่มีขีดความสามารถสูงขึ้น และสามารถตอบสนองต่อเป้าหมายทางธุรกิจ  
 Concepts, principles, significance, and the objectives of human resources planning including the analysis of the business environment and the stakeholders' goals in order to create the organizational human resources management strategy that conform to the business strategies, moreover, to forecast the supply, demand, and needs of labor in different ways together with the tools that uses to plan on the amount of labors in order to run the effective human resources planning and management, recruitment and selection the human resources with higher potential and able to response to the business goals



- 05-312-308    **การประเมินผลการปฏิบัติงาน**    **3(2-2-5)**  
**Performance Appraisal**  
 แนวคิด หลักการ และทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการประเมินผล การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด การออกแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดขีดสมรรถนะ การออกแบบแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน การนำผลประเมินผลไปประยุกต์ใช้ การแจ้งข้อมูลย้อนกลับ การบริหารผลการปฏิบัติงาน กฎหมายและข้อบังคับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวโน้มการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
 Concepts, principles and theories of operation appraisal, environment affecting appraisal, determining objectives and indicators, designing performance appraisal, performance determination, designing performance appraisal form, performance appraisal operation, applying the result of performance appraisal, giving feedback, performance appraisal management, law and regulation of performance appraisal and trends of performance appraisal
- 05-312-309    **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์**    **3(2-2-5)**  
**Information System for Human Resource Management**  
 การนำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา คัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผล การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ และแรงงานสัมพันธ์ผ่านการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่มีความเหมาะสมตรงกับความต้องการขององค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถลดต้นทุนการดำเนินงานขององค์การ  
 Applying information technology in human resource management from collecting data, data analysis, applying data for human **resource** planning, recruiting, selecting, training, appraisal, compensation and welfare and labour relations by selecting an instant software package to meet the needs of organization effectively and to reduce organizational cost

- 05-211-205 การออกแบบสื่อสารออนไลน์และการตลาดเชิงนวัตกรรม 3(1-4-4)  
**Online Communication Design and Innovative Marketing**  
 ความหมาย ความสำคัญ และรูปแบบของนวัตกรรม นวัตกรรมการตลาด กระบวนการสร้างนวัตกรรมทางการตลาด แนวโน้มของนวัตกรรมการตลาด ตลอดจนการปรับตัวของผู้ประกอบการในการสร้างนวัตกรรม  
 Meaning, importance and forms of innovation, marketing innovation, marketing innovation creation process, trends in marketing innovation, as well as the adaptation of entrepreneurs in creating innovations
- 05-311-204 การจัดการสมัยใหม่ 3(3-0-6)  
**Modern Management**  
 วิวัฒนาการของทฤษฎีการจัดการ การจัดการเชิงกระบวนการ การจัดการเชิงปริมาณ การจัดการเชิงพฤติกรรม การจัดการเชิงระบบ แนวทางของการจัดการสมัยใหม่ บทบาทของผู้บริหารหรือผู้นำในโลกยุคโลกาภิวัตน์ จริยธรรมในการบริหาร เทคนิคในการจูงใจ การทำงานร่วมกันเป็นทีม การบริหารความเปลี่ยนแปลง การพัฒนาองค์การ รวมทั้งแนวทางการจัดการธุรกิจในประเทศ เทคนิคการบริหารองค์การในยุคปัจจุบัน ที่เป็นที่ยอมรับใช้ และการบริหารองค์การตามหลักบรรษัทภิบาล  
 Evolution of management theories, process management, quantitative management, behavioral management, system approach management, modern management concepts, leadership in globalization, ethics in management, motivation techniques, teamwork, change management, organization development and guidelines for local business management, modern organizational management techniques and organizational management in conformity with corporate governance

- 05-311-317 **การเอื้ออำนวยการให้คำแนะนำและการให้คำปรึกษาในองค์การธุรกิจ 3(3-0-6)**  
**Facilitating, Coaching and Counseling**  
 การพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการฟังและการโต้ตอบ การสร้างแรงจูงใจและการให้คำปรึกษา การป้อนกลับอย่างมีประสิทธิภาพ การให้การเอื้ออำนวยช่วยเหลืออย่างมืออาชีพ และการพัฒนา บุคลากร ผู้เรียนจะระบุการสร้างแรงจูงใจและปัจจัยที่มีส่วนร่วม โดยการสร้างกลยุทธ์การจัดการเพื่อเพิ่ม แรงจูงใจต่อคนทำงาน เพิ่มสมรรถนะการทำงาน และที่สำคัญคือสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรในองค์การ  
 The learners to develop listening and responding skills, motivating and counseling, giving effective feedback, professional facilitating and personal development. The learners will identify motivation factors that influence the employment of managerial strategies to increase employee motivation, to improve job performance, and more importantly to inspire a self-motivated workforce
- 05-311-318 **สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการบริหารการเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6)**  
**Business Environment and Change Management**  
 แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ การบริหารการเปลี่ยนแปลง ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรธุรกิจ สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรที่มีผลกระทบต่อการทำงานทางธุรกิจ การจัดการการเปลี่ยนแปลงในการปรับตัวของธุรกิจ โดยการบูรณาการการจัดการนวัตกรรม เชิงกลยุทธ์ในการสร้างความสามารถทางการแข่งขันและการเพิ่มผลิตภาพขององค์การ  
 Concepts and principles of business environment, change management, social responsibility of business organizations, the internal and external environment of an organization that affects business operations, managing change in business adaptation by integrating strategic innovation management to create competitiveness and increase organizational productivity
- 05-311-319 **ทฤษฎีองค์การและการออกแบบองค์การ 3(3-0-6)**  
**Organization Theory and Organizational Design**  
 วิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของโครงสร้าง องค์กรในรูปแบบต่าง ๆ ที่จัดขึ้นตั้งแต่สมัยเดิมจนถึงปัจจุบัน แนวความคิดเชิงวิชาการของนักทฤษฎีต่าง ๆ ในส่วนของทฤษฎีองค์การ การศึกษาถึงโครงสร้างที่เกิดขึ้นตามทฤษฎีต่าง ๆ ที่สามารถอำนวยให้เกิดความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างบุคคลทุกระดับในองค์การ  
 Analyze and compare the differences of various kinds of organizational structures established from past to present, theorists' academic concepts of organization theories, structures conceived under several theories to facilitate the relation and collaborations among employees at all levels in an organization

- 05-311-422    **การจัดการเชิงกลยุทธ์**    **3(2-2-5)**  
**Strategic Management**  
 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของธุรกิจสำหรับค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหารในการกำหนดทิศทาง วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ระดับองค์การ ระดับธุรกิจ ระดับปฏิบัติการ รวมถึงการนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ ประเมินผล และติดตามผลการจัดการเชิงกลยุทธ์ ตลอดจน จริยธรรมของนักบริหารและความรับผิดชอบต่อสังคมที่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันภายใต้ทรัพยากรที่องค์การมีอยู่  
 Analysis of internal and external circumstances of business for finding strengths, weaknesses, opportunities and threats for administrators to make decisions, directions, objectives, goals and strategies for cooperate, business and operations including the implementation, evaluation and monitor the result of strategic management, administrators' ethics and social responsibility to create competitive advantages with existing organizational resource
- 05-311-423    **การวิจัยธุรกิจ**    **3(2-2-5)**  
**Business Research**  
 ความสำคัญของการวิจัยธุรกิจ ความหมาย ประเภทและขอบเขตของการวิจัยธุรกิจ ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย การเสนอโครงการ การกำหนดวัตถุประสงค์ และข้อสมมติฐานทางสถิติ การเก็บรวบรวมและจัดระเบียบข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และเขียนรายงานผลการวิจัย และการนำผลงานวิจัยไปใช้ในการจัดการธุรกิจ  
 Importance of business research, definition, types, and scope of business research, steps of research operations, research proposal, objectives and hypothesis, data collection and processing, data analysis and research writing including the application of the results from research in business management

- 05-311-425 **การสัมมนาการจัดการ** **3(2-2-5)**  
**Seminar in Management**  
 วิเคราะห์ประเด็น และสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความสามารถเชิงปฏิบัติการด้านการจัดการ และการเป็นผู้ประกอบการ การเปลี่ยนแปลงของธุรกิจนวัตกรรม ค้นคว้า แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผู้ประกอบการธุรกิจ การพัฒนานวัตกรรม การพัฒนางาน และพัฒนาผลผลิต การเสริมสร้างกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การศึกษาแนวโน้มการประกอบธุรกิจนวัตกรรมในอนาคต รวมทั้งกลยุทธ์การยกระดับความสามารถ และความเข้มแข็งของผู้ประกอบการในการพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม  
 Analysis of current issues and situations related to practice capability development in management and entrepreneurship, changes in innovative business, research and discuss challenges and factors affecting to business, innovation development, operation development and product development, strengthening the learning process for continuous improvement, future trends of innovative business, strategies for training and strengthening entrepreneurs in innovative businesses
- 05-312-201 **มนุษย์สัมพันธ์ทางธุรกิจ** **3(3-0-6)**  
**Human Relations in Business**  
 การประยุกต์ใช้ความรู้ หลักการจิตวิทยาและมนุษย์สัมพันธ์ในการประกอบธุรกิจ การติดต่อ สื่อสารเพื่อสร้างเสริมมนุษย์สัมพันธ์ เทคนิคในการเป็นผู้นำที่มีมนุษยสัมพันธ์ เทคนิคในการจูงใจ การบริหารความขัดแย้ง การเจรจาต่อรอง พัฒนาการทำงานเป็นทีม และนวัตกรรมธุรกิจ  
 Application of knowledge, principles of psychology and human relations in business, communication in building human relations, leadership, motivation techniques, conflict management, negotiation, and teamwork development and business innovation
- 05-312-203 **การจัดการผู้มีความสามารถโดดเด่น** **3(3-0-6)**  
**Talent Management**  
 แนวคิด ทฤษฎีและกระบวนการในการจัดการคนดีคนเก่ง ซึ่งครอบคลุมถึงการระบุผู้ที่มีความสามารถสูงกำหนดแนวทางในการพัฒนาความสามารถตามกรอบการพัฒนาขีดความสามารถวิเคราะห์แนวทางในการธำรงรักษาตลอดจนเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนาความสามารถและการวางแผนสืบทอดตำแหน่งที่สอดคล้องกับความต้องการและกลยุทธ์ขององค์การ  
 Concepts, theories, and understanding the process of talent management. Study how to define, mobilize and retain high potential people to fit with organization capability, Including the preparation for talent development and succession planning aligned with organization's needs and future direction and strategy

- 05-312-411    **การบริหารค่าตอบแทน**    **3(3-0-6)**  
**Compensation Management**  
 แนวคิดและหลักการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารค่าตอบแทน การวิเคราะห์งาน การประเมินค่างาน การสำรวจค่าตอบแทน การวิเคราะห์โครงสร้างค่าตอบแทน การปรับโครงสร้างค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล โดยบรรลุเป้าหมายในการดึงดูด จูงใจ รักษา ทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสามารถไว้กับองค์กร  
 Concepts and principles in compensation management, job analysis, job evaluation, compensation survey, compensation structure analysis, compensation structure adjustment, welfare and fringe benefit management to achieve the goal by attracting, motivating and retaining talented human resources with the organization
- 05-312-412    **สัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์**    **3(2-2-5)**  
**Seminar in Human Resource Management**  
 วิเคราะห์ประเด็น และสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความสามารถเชิงปฏิบัติการด้านการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา คัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผล การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ แนวโน้มการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต รวมทั้งการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ปฏิบัติใช้งานจริงในองค์กรธุรกิจ  
 Analyze the issue and current situations related to the development of practical competence in human resource planning, recruitment, selection, training, evaluation, compensation and welfare and labor relations. Study trend of human resource management in the future Including human resource management that is actually used in business organizations.
- 05-510-039    **โปรแกรมตารางคำนวณทางธุรกิจ**    **3-(2-2-5)**  
**Business Spreadsheet Application**  
 โปรแกรมสำเร็จรูปเกี่ยวกับตารางคำนวณทางธุรกิจ หลักการคำนวณโดยใช้สูตร และเครื่องหมายทางคณิตศาสตร์ การใช้ฟังก์ชันในการคำนวณพื้นฐาน และการใช้ฟังก์ชันการคำนวณขั้นสูงที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจโดยใช้สูตรการคำนวณต่าง ๆ การสร้างงานด้านการคำนวณและการประยุกต์ใช้กับงานธุรกิจได้  
 Program package for spreadsheet, principles spreadsheet calculation by using mathematical formulas and symbols, basic calculation functions, advance calculation functions which related to business usage, analyzing data and presenting data for business by using formulas, create spreadsheet application and apply spreadsheet for business processes

- 05-610-221      **การจัดการการเงินสำหรับผู้ประกอบการ**      3(2-2-5)  
**Financial Management for Entrepreneur**  
 แนวคิดเกี่ยวกับวงจรธุรกิจ การพยากรณ์ความต้องการเงินทุน แหล่งเงินทุน และการจัดหาเงินทุน การบริหารสภาพคล่องและการประเมินความสามารถในการทำกำไร ปัจจัยความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อเพิ่มศักยภาพของการแข่งขัน  
 Concepts of business cycle, forecasting required funds, sources of funds and financing, liquidity management and profitability assessment, risk factors and risk management, and technology applications to increase competitive potential
- 05-910-411      **การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม** 3(3-0-6)  
**Logistics and Supply Chain Management in Small and Medium Enterprise**  
 แนวคิดและหลักการการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมด้านการจัดซื้อจัดหา การผลิต การจัดจำหน่าย การจัดเก็บ และการขนส่งสินค้า องค์ประกอบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานดำเนินงานของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศสำหรับการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม แนวโน้มการประยุกต์ใช้กิจกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม กรณีศึกษาของสถานประกอบการ  
 Concepts and principles of logistics and supply chain management in SMEs in the field of procurement, production, distribution. Storage and Freight Elements and factors related to the operations of small and medium-sized businesses Technology and information systems for logistics and supply chain management in SMEs. Trends in the application of logistics and supply chain activities in SMEs case study of the establishment

05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1(0-2-1)

**Preparation for Professional Experience**

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ความสำคัญของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หลักการเขียนจดหมายสมัครงาน การเลือกสถานประกอบการ หลักการสัมภาษณ์งานอาชีพ วัฒนธรรมองค์กร การพัฒนาบุคลิกภาพ จรรยาบรรณวิชาชีพ คุณธรรมจริยธรรม กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม กิจกรรม 5 ส ระบบมาตรฐานการประกันคุณภาพและความปลอดภัยในการทำงาน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ การใช้งานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การเขียนรายงาน การนำเสนอผลงาน ทักษะการวางแผน ทักษะการวิเคราะห์ ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและการตัดสินใจความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสืบค้นข้อมูล

Basic knowledge of forms and process of professional experience, importance of professional experience, application letters preparation, workplace selections, job interview, organizational culture, personality development, professional morality, virtue ethics, labor laws, social security, 5s's keys, systems of quality assurance and safety standards at work, English communication in the workplace, report writing, presentations, planning skills, analytical skills, immediate problem solving skills, decision making, basic concepts of information technology, IT laws, and information retrieval

**หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)**

05-000-302 สหกิจศึกษา 6(0-40-0)

Cooperative Education

วิชาบังคับก่อน : 05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Pre-requisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience

ปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ตรงกับวิชาชีพและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษาเพื่อเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการปฏิบัติงาน ทั้งรูปแบบของงานประจำหรือโครงการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ ปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบแน่นอนนักศึกษาต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถมีอาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาระหว่างปฏิบัติงานมีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์จริงจากการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาดตนเองให้เป็นผู้มีความพร้อมในการทำงานและสามารถทำงานได้ทันทีหลังสำเร็จการศึกษา

Practice in a workplace as a temporary full-time employee in a relevant position that suits a student's field of study and abilities for the success of applying, expanding, and extending the curriculum expectations in practical situations, whether they be of a workplace setting, a project, or both, for 16-week minimum of placement in compliance with the workplace's mandatory terms, conditions, and obligations, responsibility and commitment fulfillment for a particular role assigned by the workplace, supervision and evaluation under a systematic follow-up process throughout the course by both a certified cooperative education teacher and a cooperative education coordinator from the workplace, an opportunity to enhance a student's in-school learning while developing greater awareness and understanding of the real world of work to develop skills, knowledge, and attitudes needed to become a productive and satisfied member in a work environment immediately after graduation

หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)

05-000-303 สหกิจศึกษาต่างประเทศ 6(0-40-0)

International Cooperative Education

วิชาบังคับก่อน : 05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Pre-requisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience

ปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานการเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ตรงกับวิชาชีพและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษาเพื่อเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการปฏิบัติงาน ทั้งรูปแบบของงานประจำหรือโครงการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานในต่างประเทศไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ปฏิบัติตนตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบแน่นอน นักศึกษาต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถมีอาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาระหว่างปฏิบัติงาน มีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานทำให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์จริงจากการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความพร้อมในการทำงานและสามารถทำงานได้ทันทีหลังสำเร็จการศึกษา

Practice in a workplace as a temporary full-time employee in a relevant position that suits a student's field of study and abilities for the success of applying, expanding, and extending the curriculum expectations in practical situations, whether they be of a workplace setting, a project, or both, for 16-week minimum of placement, with at least 12-week placement in a foreign country, in compliance with the workplace's mandatory terms, conditions, and obligations, responsibility and commitment fulfillment for a particular role assigned by the workplace, supervision and evaluation under a systematic follow-up process throughout the course by both a certified cooperative education teacher and a cooperative education coordinator from the workplace, an opportunity to enhance a student's in-school learning while developing greater awareness and understanding of the real world of work to develop skills, knowledge, and attitudes needed to become a productive and satisfied member in a work environment immediately after graduation

หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)

05-000-401 การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี 6(0-40-0)

Post-course Internship

วิชาบังคับก่อน : 05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Prerequisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience

การฝึกปฏิบัติหลังจากการเรียนภาคทฤษฎีครบตามหลักสูตรแล้วหรือเกือบครบตามหลักสูตร ในสถานที่ปฏิบัติงาน มีการเตรียมความพร้อมนักศึกษาทั้งทักษะทางด้านวิชาการและทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน ทั้งนี้อาจเป็นการฝึกปฏิบัติควบคู่กับการเรียนในสถานศึกษา เน้นการฝึกปฏิบัติงานประจำหรือโครงการที่ตรงตามสาขาวิชาชีพ ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ทั้งระหว่างการฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึกกับผู้เรียนด้วยตนเองและกับผู้สอน ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการฝึกทั้งการส่งรายงานและการนำเสนอผลงาน มีการนำเสนอทั้งในรูปแบบของรายงานหน้าชั้นเรียนและรูปแบบรายงาน

Practice in a workplace after or almost after completion of theoretical studies of a curriculum, preparation for necessary academic and professional skills to practical working situations, probably during the university studies, focus on a full-time placement or a relevant professional project, exchanges of professional reflection during and at the end of an internship among peers and with a cooperative education teacher, evaluation of a student at the end of an internship through a research project presentation and academic paper

หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)

05-000-402 การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎีในต่างประเทศ 6(0-40-0)  
International Post-course Internship

วิชาบังคับก่อน : 05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Prerequisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience

การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบในต่างประเทศการหลังจากการเรียนภาคทฤษฎีครบตามหลักสูตรแล้วหรือเกือบครบตามหลักสูตร เน้นการฝึกปฏิบัติงานประจำหรือโครงการที่ตรงตามสาขาวิชาชีพ ให้นักศึกษาได้ประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎีจากชั้นเรียนกับการปฏิบัติงานภายใต้สภาพการทำงานจริง ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทั้งระหว่างการฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึกกับผู้เรียนด้วยกันเองและกับผู้สอน Practice in an oversea workplace after or almost completion of theoretical studies of a curriculum, focus on a full-time placement or a relevant professional project, applying theories to fieldwork study in the real situation, exchanges of professional reflection during and at the end of an internship among peers and with a cooperative education teacher.

หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)

05-000-403 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ 6(0-40-0)  
Entrepreneurial Skills Development

วิชาบังคับก่อน : 05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Prerequisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience

การสร้างทักษะการเป็นผู้ประกอบการ ภาวะผู้นำ การบริหารความเสี่ยง การตัดสินใจเชิงบริหาร ความรับผิดชอบต่อสังคม และจริยธรรมทางธุรกิจโดยการประกอบธุรกิจจริงด้วยตัวเอง

Concepts of building entrepreneurial skill, leadership, risk management, managerial decision making, social responsibility and business ethics, by doing their business themselves

หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)

05-000-304 ฝึกงาน 3(0-20-0)

**Apprenticeship**

วิชาบังคับก่อน : 05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

**Prerequisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience**

ปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานการเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ตรงกับวิชาชีพหรือเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา เพื่อเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ ปฏิบัติตนตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถมีอาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาระหว่างปฏิบัติงานมีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมนักศึกษาสู่งานที่นักศึกษาสนใจและพัฒนาทักษะวิชาชีพสำหรับการทำงาน

Practice in a workplace as a temporary full-time employee in a relevant position that suits a student's field of study or abilities for the success of applying, expanding, and extending the curriculum expectations in practical situations, whether they be of a workplace setting, a project, or both, for 8-week minimum of placement in compliance with the workplace's mandatory terms, conditions, and obligations, responsibility and commitment fulfillment for a particular role assigned by the workplace, supervision and evaluation under a systematic follow-up process throughout the course by both a certified cooperative education teacher and a cooperative education coordinator from the workplace, preparation for a student to develop skills, knowledge, and attitudes needed to become a productive and satisfied member in a work environment

**หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)**

05-000-305 ฝึกงานต่างประเทศ

3(0-20-0)

**International Apprenticeship**

วิชาบังคับก่อน : 05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Prerequisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience

ปฏิบัติงานกับสถานปฏิบัติงานในต่างประเทศ เสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ตรงกับวิชาชีพหรือเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา เพื่อเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานในต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถมีอาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาระหว่างปฏิบัติงานมีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมนักศึกษาสู่งานที่นักศึกษาสนใจและพัฒนาทักษะวิชาชีพสำหรับการทำงาน

Practice in an oversea workplace as a temporary full-time employee in a relevant position that suits a student's field of study or abilities for the success of applying, expanding, and extending the curriculum expectations in practical situations, whether they be of a workplace setting, a project, or both, for 8-week minimum of placement, with at least 6-week placement in a foreign country, in compliance with the workplace's mandatory terms, conditions, and obligations, responsibility and commitment fulfillment for a particular role assigned by the workplace, supervision and evaluation under a systematic follow-up process throughout the course by both a certified cooperative education teacher and a cooperative education coordinator from the workplace, preparation for a student to develop skills, knowledge, and attitudes needed to become a productive and satisfied member in a work environment

**หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)**

- 05-000-306 ปัญหาพิเศษจากสถานประกอบการ 3(0-6-3)  
**Workplace Special Problem**  
 วิชาบังคับก่อน : 05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ  
**Prerequisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience**  
 การนำโจทย์ปัญหาที่ได้จากสถานประกอบการ ทั้งภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ รัฐบาล หรือชุมชน ที่นักศึกษาได้ออกทำการฝึกประสบการณ์ ทั้งในรูปแบบของการฝึกงาน ปฏิบัติงานภาคสนาม หรืออื่น ๆ เพื่อนำมาศึกษา วิเคราะห์ โดยใช้ความรู้ทางด้าน วิชาชีพของนักศึกษา มาทำการประยุกต์หาวิธี การแก้ปัญหา การพัฒนาวิธีการ หรือกระบวนการ โดยจัดทำตามรูปแบบของโครงการ โดยมีอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ ในสาขาวิชาให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษา โดยมีส่วนร่วมจากบุคลากรของสถาน ประกอบการหรือชุมชนนั้น  
 Analysis of problems a student gains during his or her apprenticeship, amid fieldwork, or in other activities while undertaking a job training course in a private sector, a state enterprise, a government agency, or a community placement, use of a student's in-school learning and transitions to professional applications of resolution skills and method and process development skills through a research project under supervision of an academic expert in the field in cooperation with a cooperative education coordinator from the workplace  
**หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)**
- 05-000-307 การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล 3(0-20-0)  
**Entrepreneurship in Digital Age**  
 คุณลักษณะการเป็นผู้ประกอบการ การบูรณาการศาสตร์ด้านการบริหารธุรกิจ และเทคโนโลยี เพื่อสร้างผู้ประกอบการรายใหม่ที่มีความรู้ความสามารถที่ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจในยุคดิจิทัล การจัดทำแผนธุรกิจทั้งด้านการบริหารองค์การ นวัตกรรม การตลาดดิจิทัล การปฏิบัติการเงินและบัญชีและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 Entrepreneurship development, integration of business administration and technology to create a new entrepreneur with modern business management skills and the ability to adapt to economic change in the digital age, business plan Including of managing innovative organization, digital marketing, financial and accounting operations, and information technology  
**หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)**

05-000-308 การฝึกเฉพาะตำแหน่ง 3(0-16-8)

**Practicum**

วิชาบังคับก่อน : 05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Pre-requisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience

การฝึกตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา ในสถานที่ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาานานเพียงพอ นักศึกษาสามารถเรียนควบคู่กับการทำงาน เพื่อให้ศึกษามีทักษะและสมรรถนะตามวิชาชีพ การฝึกเฉพาะตำแหน่งต้องเหมาะสมกับความรู้ทางทฤษฎีตามชั้นปีของนักศึกษา และสามารถดำเนินการควบคู่กับการเรียนในชั้นปีที่สูงขึ้นมีการเตรียมความพร้อมนักศึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน มีผู้นิเทศงาน ผู้สอน หรือครูฝึก ให้คำปรึกษาและติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษา มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างการฝึก ทั้งกับนักศึกษาด้วยตนเองและกับผู้นิเทศงาน ผู้สอน หรือครูฝึก มีการประเมินผลผู้เรียนเป็นระยะทั้งระหว่างการฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึก มีการนำเสนอทั้งในรูปแบบของรายงานหน้าชั้นเรียน และรูปแบบรายงาน

Exposure of a student to his or her professional role by completing sufficient hours in the field of his or her academic curriculum and by applying and sharing the knowledge that he or she has gained from his or her academic studies, an appropriate placement or practicum for a student's academic knowledge level, course completion possible during his or her progress to a higher year in his or her university study, basic preparation for a student of necessary working skills under supervision and follow-up of a cooperative education coordinator form a workplace, exchanges of workplace setting experience during a placement or practicum among peers and between a supervisor and a student, evaluation of a student both during and after a placement or practicum through a research project presentation and academic paper

**หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)**

- 05-000-404 หัวข้อพิเศษของการเป็นผู้ประกอบการ 3(0-6-3)  
**Special Topics in Entrepreneurship**  
 วิชาบังคับก่อน : 05-000-037 การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล  
**Pre-requisite : 05-000-037 Entrepreneurship in Digital Age**  
 ปรัชญา แนวคิด หลักการ เครื่องมือเฉพาะ นวัตกรรม แนวโน้มที่สำคัญและพัฒนาการ  
 ใหม่ที่น่าสนใจที่เกี่ยวข้องทางการเป็นผู้ประกอบการ พัฒนาระบบนวัตกรรมและเสริม  
 ความคิดให้กับนักศึกษาในการทำงานในอนาคต  
 Philosophy, concepts, principles, tools, innovations, recent trends, and  
 recent developments in Entrepreneurship that benefit students' thinking  
 and future careers
- หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)**
- 05-311-421 การปฏิบัติการทางการจัดการ 3(0-6-3)  
**Management Implementation**  
 การจำลองและสาธิตการดำเนินงานในรูปแบบธุรกิจ โดยการศึกษาความรู้เบื้องต้น  
 ในการดำเนินธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ การจัดการงานด้านการบริหารธุรกิจ  
 มุ่งเน้นการเรียนรู้ในรูปแบบจากสถานการณ์จริง สร้างสถานการณ์จำลองด้วยการนำ  
 เทคโนโลยีต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานธุรกิจ ในลักษณะองค์รวม ไม่ว่าจะ  
 เป็นการจัดการ การตลาด การผลิต การเงิน และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การฝึก  
 ปฏิบัติงานเป็นทีมการรายงานผลการดำเนินงานของธุรกิจ ภายใต้การดูแลของ  
 อาจารย์ผู้สอน  
 Simulation and demonstration of business model operations by studying  
 basic knowledge in business and entrepreneurship Management of  
 business administration. Focus on learning in real situations using  
 simulations and technologies applied in business administration which  
 consists of various components in a holistic manner Whether it is  
 management, marketing, production, finance and
- หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)**

## 3.2. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

## 3.2.1 รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์ /ปีการศึกษา				
			2567	2568	2569	2570	2571
รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาเอกนวัตกรรมการจัดการธุรกิจ							
1	นายมะดาโอะ สุธลง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2556 บธ.ม. (การจัดการองค์การ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2542 บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2540	<u>มะดาโอะ สุธลง</u> , อภิลิทธิ์ ตั้งเกียรติศิลป์ และนฤมล จิตรเอื้อ. (2565). การพัฒนา สมรรถนะผู้ประกอบการอาชีพจัดส่งเอกสาร และสิ่งของด่วนภายในประเทศและ ระหว่างประเทศของธุรกิจจัดส่งพัสดุในยุค ดิจิทัล. RMUTT Global Business and Economics Review, 17(2), 186-196, เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม. (TC1)	20	20	20	20	20
2	นางพรนภา เปี่ยมไชย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) บธ.ม. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2544 บธ.บ. (การบัญชี) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยาวาสูกี, 2534	Onputtha, S., Rasadaraksa, M., Trisakhon, C. and <u>Peamchai, P.</u> (2021). The Impact of Business Strategies on Customers Satisfaction: An Evidence from Thai SME Export Companies. International Journal of Applied Computer Technology and Information Systems, 10(2), 21-26, January - March. (TC12)	20	20	20	20	20
3	นางสาวเบญจวรรณ ศฤงคาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (การบริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2557 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2545 บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2541	<u>เบญจวรรณ ศฤงคาร</u> และสันติกร ภมรปฐมกุล. (2563). การศึกษาความแตกต่างระหว่าง คุณลักษณะของผู้ประกอบการกับ มาตรฐาน การให้บริการของธุรกิจสปาใน เขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. วารสารเครือข่ายส่งเสริมการวิจัยทาง มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 3(2), 43-55, เดือนพฤษภาคม - สิงหาคม. (TC12)	20	20	20	20	20
4	นายอภิลิทธิ์ ตั้งเกียรติศิลป์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี, 2556 M.Sc. (International Management) University of Kalmar, Sweden, 2549 วท.ม. (สถิติประยุกต์) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2543 วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ, 2539	<u>มะดาโอะ สุธลง</u> , <u>อภิลิทธิ์ ตั้งเกียรติศิลป์</u> และนฤมล จิตรเอื้อ (2565). การพัฒนา สมรรถนะผู้ประกอบการอาชีพจัดส่งเอกสาร และสิ่งของด่วนภายในประเทศและ ระหว่างประเทศของธุรกิจจัดส่งพัสดุในยุค ดิจิทัล. RMUTT Global Business and Economics Review. 17(2), 186-196, เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม. (TC1)	20	20	20	20	20

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์ /ปีการศึกษา				
			2567	2568	2569	2570	2571
5	นายฤชดา เขียววัฒนสุข อาจารย์ บธ.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2553 บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2563 บธ.ม. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย, 2543 วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2537	<u>Chienwattanasook, K</u> and Onputtha, S. (2022). The Impact of Inspirational Leadership on Green Supply Chain Management and Organizational Performance of Food and Beverage Companies. <i>Asian Administration and Management Review</i> , 5(1), 29-40. June. (TCI1)	20	20	20	20	20
6	นางสาวดวงพร พุทธวงศ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (การบริหารการพัฒนา) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2557 วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2548 วท.บ. (สถิติ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2540	<u>ดวงพร พุทธวงศ์</u> และคชาวุธ เจียมบัว. (2566). ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการส่งออกทุเรียนพรีเมียมไทยในตลาดจีน. <i>วารสารธุรกิจปริทัศน์</i> , 5(1), 306 – 325, เดือนมิถุนายน. (TCI1)	18	18	18	18	18
7	นางสาวปิยฉัตร บุระวัฒน์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2557 บธ.ม. (การเงินและธนาคาร) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร, 2550 วศ.บ. (อุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี, 2543	<u>Burawat P.</u> (2020). Improvement of Productivity by Using Means of Work Study, Continuous Improvement, Muda Elimination, and ECSR in Electronics Part Manufacturing: A Case Study of BBB Co., Ltd. <i>International Journal of Innovation, Creativity and Chang</i> , 10(10), 415-431, October. (Scopus)	20	20	20	20	20
8	นายพัทธ์ธีรา สถิตย์ภาคีกุล อาจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ, 2564 นม.บ. (กฎหมายธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2548 ศศ.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2547 นบ. (นิติศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2537 ศบ. (เศรษฐศาสตร์), มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2537	<u>พัทธ์ธีรา สถิตย์ภาคีกุล</u> , ชมพูนุท โชติช่วง, รัตติกา กรณีย์, ฤชดา เขียววัฒนสุข. (2565). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจซื้อซ้ำของผู้บริโภค : กรณีศึกษา สุกี้ตีน้อย : <i>วารสาร RMUTT Global Business Accounting and Finance Review</i> , 6 (2), เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม.(TCI2).	20	20	20	20	20

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์ /ปีการศึกษา								
			2567	2568	2569	2570	2571				
รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์											
9	นางสาวศิริญา วิรุณราช ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (การพัฒนาองค์การและการจัดการ สมรรถนะของมนุษย์), มหาวิทยาลัยบูรพา, 2559 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2556 วท.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, 2554	Hungsapruerk, T, Lim-u-sanno, K. <u>Wiroonrath, S.</u> , Wiroonratch, B. and Nualmak, J. (2022). Support Personnel in The Period of University Downturn: What are the preferred Qualifications for income earning. Journal of positive school psychology, 6(5), 3736-3745, May. (Scopus)	18	18	18	18	18				
10	นางบุญทริกา วงษ์วานิช ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด.(บริหารธุรกิจ), มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2566 กจ.ม. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยมหิดล, 2548 บธ.บ. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2543	<u>บุญทริกา วงษ์วานิช</u> และกฤษดา เขียววัฒนสุข (2564). ผลกระทบเชิงสาเหตุของ ความสามารถเชิงพลวัตและคุณภาพของ ระบบสารสนเทศต่อผลการดำเนินงานของ บริษัทผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมในยุคดิจิทัล: กรณีศึกษา ตัวแปรคั่นกลางด้านนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ กระบวนการและการตลาด. วารสาร วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม, 8(2), 442-445, เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม. (TCI2)	18	18	18	18	18				
11	นายธีทัต ตรีศิริโชติ* ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) บธ.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2558 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2550 วศ.บ. (วิศวกรรมโศครมนาคนม) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า คุณทหารลาดกระบัง, 2539	ณัฐพงศ์ เลิศศรีสุวรรณ, ชนิสรา แก้วสวรรค์ <u>และธีทัต ตรีศิริโชติ.</u> (2565). แนวทางใน การพัฒนานวัตกรรมบริการให้บริการด้าน สาธารณสุขแก่ผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตภาค ตะวันออก. วารสารศิลปศาสตร์และ อุตสาหกรรมบริการ, 5(2), 455-473, เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม. (TCI2)	20	20	20	20	20				
12	นายกัณฑ์หาญ ณาน รองศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2552 วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และ องค์การ) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์, 2547 ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2545 (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง)	<u>Na-Nan, K.</u> , Joungrakul, J. and Sanamthong, E. (2022). Reliability and validation of an instrument for measuring problems with performance appraisal of automotive parts manufacturing employees. International Journal of Quality & Reliability Management, 39(1), 53-76, January. (Scopus)	15	15	15	15	15				

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์ /ปีการศึกษา				
			2567	2568	2569	2570	2571
13	นางสาวนฤมล จิตรเอื้อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2565 บธ.ม. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2547 ร.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2555 บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2553 บช.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2544	Phudetch, P., Toomphol, A., <u>Jituea, N.</u> and Homiyamyen, P. ( 2 0 2 0 ). Innovativeness as an Antecedents to Firm Supply Performance: The Mediating Role of Innovation Performance and Supply Chain Integration. International Journal of Supply Chain Management, 9(2), 376-384, April. (Scopus)	20	20	20	20	20
14	นายสุรมงคล นิมจิตต์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ) ปร.ด. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2559 กจ.ม. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยมหิดล, 2548 วศ.บ.(วิศวกรรมเครื่องกล) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2543	เกศรินทร์ ทองโสภณ และ <u>สุรมงคล นิมจิตต์</u> . (2564). ความคาดหวังต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพและความพึงพอใจในสวัสดิการที่มีผลต่อความเกี่ยวพันในองค์กร: กรณีศึกษา บริษัทอุตสาหกรรมการบินจำกัด. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยการจัดการและเทคโนโลยีอีสเทิร์น, 18(2), 1-13, เดือนธันวาคม. (TC1)	20	20	20	20	20
15	นางสาววริษฐา คงเขียว อาจารย์ (การจัดการ) น.ม. (นิติศาสตรมหาบัณฑิต กฎหมายระหว่างประเทศ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2563 น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต) (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง, 2558	ณัฐมน บัวพรมมี, นัชชา พรหมดีบ, ลักษณะ <u>โพธิ์ตัน และวริษฐา คงเขียว</u> . (2565). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจซื้อซ้ำผลิตภัณฑ์น้ำพริกเผาไทยยี่ห้อหนึ่ง ผ่านช่องทางห้างค้าส่งขนาดใหญ่ของผู้บริโภคในเขตจังหวัดปทุมธานี. วารสารเครือข่ายส่งเสริมการวิจัยทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 5(3), 19-31, เดือนกันยายน - ธันวาคม. (TC12)	20	20	20	20	20
16	นายเสรี กรเพชร อาจารย์ บธ.ด. (การพัฒนารัฐกิจอุตสาหกรรมและทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2560 ค.ม. (บริหารธุรกิจอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2553 วท.บ. (เทคโนโลยีการผลิต) สถาบันราชภัฏพระนคร, 2538	<u>เสรี กรเพชร,ณัฐพงษ์ สีบุญเรือง และพูนศักดิ์ พูลเมืองรัตน์</u> (2566). ผลกระทบของคุณภาพบริการอิเล็กทรอนิกส์ และการรับรู้คุณค่าของผู้อ่านต่อความตั้งใจใช้แอปพลิเคชันอ่านการ์ตูนดิจิทัลอย่างต่อเนืองของกลุ่มเจนเนอเรชันซี ในจังหวัดปทุมธานี.วารสารวิชาการสถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก, 9(3), 156-173, เดือนกันยายน -ธันวาคม. (TC12)	20	20	20	20	20

## 3.2.2 อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ	ภาระการสอน ชม/สัปดาห์ /ปีการศึกษา				
			2567	2568	2569	2570	2571
1	นายเสรี กรเพชร อาจารย์ บธ.ด. (การพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรม และทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ, 2560 คอ.ม. (บริหารธุรกิจอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ, 2553 วท.บ. (เทคโนโลยีการผลิต) สถาบันราชภัฏพระนคร, 2538	เสรี กรเพชร, ฌรัฐพงษ์ สืบญูเรือง และพูนศักดิ์ พูลเมืองรัตน์ (2566). ผลกระทบของ คุณภาพบริการอิเล็กทรอนิกส์ และการ รับรู้คุณค่าของผู้อ่านต่อความตั้งใจใช้ แอปพลิเคชันอ่านการ์ตูนดิจิทัลอย่าง ต่อเนื่องของกลุ่มเจนเนอเรชันซี ในจังหวัดปทุมธานี. วารสารวิชาการ สถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก, 9(3), (156-173), เดือนกันยายน - ธันวาคม. 2566. (TCI2)	20	20	20	20	20
2	นางสาวโชติมา โชติกเสถียร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (เศรษฐศาสตร์) บธ.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และซัพ พลายเชน) มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา, 2564 ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2548 ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยแม่โจ้, 2543	โชติมา โชติกเสถียร และกฤษฎา มะแอ. (2565). การศึกษาปัจจัยสนับสนุนต่อการ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของแรงงาน ไทยในอุตสาหกรรม ยานยนต์. วารสารอีส เทิร์นเอเชีย ฉบับสังคมศาสตร์และมนุษย์ ศาสตร์ 12(2). 79-91. เดือนกันยายน- ธันวาคม. (TCI2)	3	3	3	3	3
3	นางธัญญา กองแก้ว ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การเงิน) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี, 2565 บธ.ม. (การเงินและการธนาคาร) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2550 ศศ.บ. (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2546 บธ.บ. (การเงิน) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2545	จิราวัฒน์ แสงเป่า และธัญญา กองแก้ว. (2566). การเปรียบเทียบประสิทธิภาพผล การดำเนินงานของกองทุนรวม Global Healthcare. วารสารมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยธัญบุรี, 17(1), 69-79, เดือนมกราคม-เมษายน. (TCI1)	3	3	3	3	3
4	นางสาวศุภินยา ห้วยผัด ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การบัญชี) D.M. (Accountancy) Zhongnan University of Economics and Law, P.R.China, 2557 บช.ม. (การบัญชีการเงิน) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550 บช.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2547	ศุภินยา ห้วยผัด. (2566). ความสัมพันธ์ระหว่าง ค่าความนิยมจากการรวมธุรกิจและคุณภาพ กำไรของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลัก ทรัพย์แห่งประเทศไทย. วารสารวิชาการ สังคมศาสตร์เครือข่ายวิจัยประชาชน, 5(2), 58-72, เดือนพฤษภาคม - สิงหาคม. (TCI2)	3	3	3	3	3

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ	ภาระการสอน ชม/สัปดาห์ /ปีการศึกษา				
			2567	2568	2569	2570	2571
5	นางสาวณัฐมน บัวพรมมี อาจารย์ บธ.ด. (บริหารธุรกิจ), มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2559 นศ.ม. (นิเทศศาสตร์พัฒนาการ), จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551 ศศ.บ. (ภาษาไทย), มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2547	ณัฐมน บัวพรมมี, นัชชา พรหมดีบ, ลักษณะ โพธิ์ต้น และวริษฐา คงเชียว. (2565). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจซื้อซ้ำ ผลิตภัณฑ์น้ำพริกเผาไทยยี่ห้อหนึ่ง ผ่าน ช่องทางห้างค้าส่งขนาดใหญ่ของผู้บริโภค ในเขตจังหวัดปทุมธานี. วารสารเครือข่าย ส่งเสริมการวิจัยทางมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์, 5(3), 19-31, เดือนกันยายน- ธันวาคม. (TCI2)	3	3	3	3	3
6	นางสาวสุนรทิพย์ วงศ์พันธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการสารสนเทศ) Ph.D (Information Management) Asian Institute of Technology, Thailand, 2562 วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2551 บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล, 2545	Inmor, S. and <u>Wongpun, S.</u> (2020). The Community of Social Commerce that Correlates with Purchasing Intention of OTOPI. International Journal of Applied Computer Technology and Information Systems, 10(2), 17-20, October 2020 - March 2021. (TCI2)	3	3	3	3	3
7	นายสุพร อ่อนพุทธา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (ธุรกิจระหว่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2564 บธ.ม. (อุตสาหกรรมโลจิสติกส์และ ซัพพลายเชนระหว่างประเทศ) มหาวิทยาลัยเกริก, 2566 MAS. Hochschule Luzern/FHZ (International Management) Lucerne University of Applied Sciences and Arts, Switzerland, 2564 M.Sc. (Agribusiness Management) Asian Institute of Technology, Thailand, 2555 บธ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี, 2552	<u>Onputtha, S.,</u> Sriboonlue, U. and Sriboonlue, O. (2021). The Role of Knowledge Transfer Among Creative Behavior, Green Service Behavior and Environmental Performance in Logistics Service Industry. Journal of Management Information and Decision Sciences, 24(4), 1-12, April. (Scopus)	3	3	3	3	3

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ	ภาระการสอน ชม/สัปดาห์ /ปีการศึกษา				
			2567	2568	2569	2570	2571
8	นางปณิศา มีจินดา รองศาสตราจารย์ (การตลาด) กต.ด. (การตลาด) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2546 กต.ม. (การตลาด) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2542 MBA. (Business Administration) มหาวิทยาลัยอีสต์แฮมป์ไชร์, 2542 ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2536	Pliarun, A., Plathitiphan, M., Thupbucha, S., Mechinda, P. and Yamakanith, P. (2022). Marketing-Mix Factors Affecting Consumption Behavior of Raw Banana Powder: Suan Fung Khajon Brand in Bangkok and Metropolitan Area. RMUTT Global Business Accounting and Finance Review, 6(1), 41-54, January-June. (TCI2)	3	3	3	3	3

### 3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน
1	นายพีระวิทย์ กล่ำคำ	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

จากความต้องการที่บัณฑิตควรมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นหลักสูตรได้กำหนดรายวิชาสหกิจศึกษา (Co-operative Education) อยู่ในกลุ่มเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพซึ่งในกลุ่มวิชาดังกล่าวจะมีหลายวิชาและนักศึกษาสามารถเลือกเรียนแทนกันได้ แต่ในทางปฏิบัติแล้วมีความต้องการให้นักศึกษาทุกคนลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษาแต่หากกรณีที่นักศึกษามีปัญหาด้านการเรียนไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษาได้ ก็จะเป็นการอนุมัติให้เรียนรายวิชาแบบการฝึกงาน (Training) หรือวิชาที่อยู่ในกลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อทดแทนรายวิชาสหกิจศึกษาได้

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

- 4.1.1 มีทักษะในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
- 4.1.2 มีทักษะการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรือเทคนิควิธีการทำงานในสถานที่ฝึกงาน
- 4.1.3 บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาในสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม
- 4.1.4 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- 4.1.5 มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ อดทน และปฏิบัติตามกฏระเบียบของสถานที่ฝึกงาน
- 4.1.6 มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้
- 4.1.7 พัฒนาทักษะการสื่อสารด้านการพูด การอ่าน และการเขียน

##### 4.1 ช่วงเวลา

- รายวิชาแบบฝึกงาน ภาคการศึกษาฤดูร้อน ของปีการศึกษาที่ 3
- รายวิชาแบบสหกิจศึกษา ภาคการศึกษา 1 หรือ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

##### 4.2 การจัดเวลาและตารางสอน

- วิชาสหกิจศึกษา และสหกิจศึกษาในต่างประเทศจัดในภาคการศึกษาปกติ
- วิชาฝึกงาน ฝึกงานในต่างประเทศ และประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์จัดในภาคการศึกษาฤดูร้อน

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

การจัดทำโครงการ ไม่ได้เป็นข้อบังคับในหลักสูตร แต่สนับสนุนให้นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาการปฏิบัติการทางการจัดการ ซึ่งเป็นรายวิชาในกลุ่มวิชาชีพเลือก และเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ มุ่งเน้นให้นักศึกษาใช้กระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีจำนวนผู้ร่วมงานโครงการ 3-5 คน มีการจัดทำโครงการเป็นรูปเล่ม ภายในเวลาที่กำหนด

##### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงการ หมายถึง การให้นักศึกษาเป็นผู้กำหนดหัวข้อเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้า หรืองานสร้างสรรค์ด้วยตนเอง สามารถอธิบายทฤษฎีที่นำมาประยุกต์ และผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำโครงการ มีขอบเขตการศึกษาที่เหมาะสม และจัดทำภายในเวลาที่กำหนด โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

## 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 5.2.1 มีองค์ความรู้จากการทำโครงการ
- 5.2.2 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล
- 5.2.3 สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดโครงการ
- 5.2.4 สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 5.2.5 สามารถนำเสนอและสื่อสารด้วยภาษาพูด และภาษาเขียน

## 5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 หรือ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

## 5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

## 5.5 การเตรียมการ

อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำนักศึกษา โดยให้นักศึกษาเป็นผู้เลือกหัวข้อทำโครงการตามที่นักศึกษาสนใจ อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดตารางเวลาให้คำปรึกษาและติดตามการทำงานของนักศึกษา

## 6. กระบวนการประเมินผล

- 6.1 ประเมินความก้าวหน้าในการทำโครงการโดยอาจารย์ที่ปรึกษา
- 6.2 ประเมินคุณภาพของการทำโครงการ โดยอาจารย์ประจำวิชา และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษา
- 6.3 ประเมินผลการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

## หมวดที่ 4

## การจัดการกระบวนการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

## 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
(1) มีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ สามารถบูรณาการ เทคโนโลยีดิจิทัล บริหารธุรกิจ และศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หรือเป็นผู้ประกอบการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีรายวิชาที่เปิดสอนจากทั้งทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล บริหารธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาได้คิดวิเคราะห์ และแก้ปัญหา โดยบูรณาการความรู้</li> <li>2. จัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนรู้จากประสบการณ์ โดยการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากสภาพแวดล้อมการทำงานจริง</li> </ol>
(2) มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง โดยเฉพาะการสืบค้นข้อมูล/การเรียนรู้ด้วยตนเอง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีรูปแบบการเรียนการสอนที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน และเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น การจัดการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) การสัมมนา</li> <li>2. มีรายวิชาที่สอนให้นักศึกษาค้นคว้าและคิดวิเคราะห์</li> <li>3. มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์ มีระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งเอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง</li> <li>4. สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตร</li> </ol>
(3) มีสามารถในการติดต่อสื่อสาร มีภาวะผู้นำ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การนำเสนอในรายวิชาต่าง ๆ</li> <li>2. มีรายวิชาที่ให้นักศึกษาฝึกกระบวนการคิดและการวางแผนในการดำเนินงาน</li> <li>3. สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาได้</li> <li>4. มีรายวิชาที่ฝึกให้นักศึกษามีภาวะความเป็นผู้นำ มีภาวะผู้นำในการบริหารการเปลี่ยนแปลงโดยการสร้างนวัตกรรม การจัดการธุรกิจ</li> </ol>
(4) มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีทักษะสังคมและชีวิต	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ โดยสอดแทรกในกิจกรรมปฐมนิเทศ และในรายวิชาที่เรียน</li> <li>2. กำกับดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</li> </ol>

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน  
2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล
<p>1.GELO 1 เป็นบุคคลที่ใฝ่เรียนรู้</p> <p>GELO 1.1 สามารถคิดวิเคราะห์ การคิดวิพากษ์ คิดสร้างสรรค์ บนฐานข้อมูลความรู้ อย่างเท่าทันเหตุผลและผลได้อย่างเหมาะสม</p> <p>GELO 1.2 สามารถสื่อสารทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน และการนำเสนอ ด้วยภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>GELO 1.3 สามารถบริหารจัดการตนเอง หรือการบริหารจัดการทางการเงิน</p>	<p>กลยุทธ์การสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการบรรยาย กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง และการเรียนรู้ในชั้นเรียน</li> <li>2. การอภิปรายในชั้นเรียน</li> <li>3. การฝึกปฏิบัติการสื่อสาร ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ</li> <li>4. กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้ 5I               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Inspiration การสร้างแรงบันดาลใจ</li> <li>4.2 Imagination การสร้างจินตนาการ</li> <li>4.3 Ideation การสร้างความคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ</li> <li>4.4 Integration/Insight การเรียนรู้วิธีการเชื่อมโยงคน แผนงาน โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>4.5 Implementation การแสวงหาเข้าถึงองค์ความรู้เชิงลึก</li> </ol> </li> </ol> <p>ปลูกฝังเจตคติความคิดสร้างสรรค์และนำไปปฏิบัติจนบรรลุผล</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. การเรียนรู้โดยใช้โครงงานหรือปัญหาเป็นฐาน (Project-based or problem-based learning)</li> <li>6. กิจกรรมการคิดวิเคราะห์ บนพื้นฐานของความรู้เท่าทันเหตุผลและผล</li> <li>7. การเรียนการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</li> <li>8. งานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบทดสอบการคิดวิเคราะห์ คิดเชิงวิพากษ์ คิดสร้างสรรค์</li> <li>2. แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรม จากการอภิปราย</li> <li>3. แบบทดสอบวัดทักษะทางภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ</li> <li>4. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</li> <li>5. วิธีการวัดและประเมินผลอื่น ๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</li> </ol>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล
<p><b>GELO 2</b> ร่วมสร้างสรุต้นวัตกรรม ต่อยอดสู่ผู้ประกอบ</p> <p><b>GELO 2.1</b> สามารถคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์แนวคิดหรือองค์ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม และสภาพแวดล้อม</p> <p><b>GELO 2.2</b> สามารถเขียนแผนธุรกิจเบื้องต้น ต่อยอดสู่การเป็นผู้ประกอบการ</p> <p><b>GELO 2.3</b> สามารถร่วมสรุต้นวัตกรรม สร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดสู่การเป็นผู้ประกอบการ</p>	<p><b>กลยุทธ์การสอน</b></p> <p>1. การเรียนรู้โดยใช้โครงงานหรือปัญหาเป็นฐาน (Project-based or problem-based learning)</p> <p>2. กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้ 5I</p> <p>2.1 Inspiration การสร้างแรงบันดาลใจ</p> <p>2.2 Imagination การสร้างจินตนาการ</p> <p>2.3 Ideation การสร้างความคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ</p> <p>2.4 Integration/Insight การเรียนรู้วิธีการเชื่อมโยงคน แผนงาน โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2.5 Implementation การแสวงหาเข้าถึงองค์ความรู้เชิงลึก</p> <p>ปลูกฝังงานเกิดความคิดสร้างสรรค์และนำไปปฏิบัติจนบรรลุผล</p> <p>3. การเรียนการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่ หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</p> <p>4. งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล</b></p> <p>1. ผลงานจากโครงงานหรือปัญหา</p> <p>2. แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน</p> <p>3. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</p> <p>4. แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้โดยผู้สอน</p> <p>5. วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</p>
<p><b>GELO 3</b> เรียนรู้เท่าทันเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล</p> <p><b>GELO 3.1</b> สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา ให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน และการใช้ชีวิต</p> <p><b>GELO 3.2</b> ตระหนักถึงผลกระทบของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีผลต่อบุคคลอื่น</p> <p><b>GELO 3.3</b> สามารถรู้เท่าทันสื่อ ในการพัฒนาตนเอง พัฒนาการวิชาชีพ</p>	<p><b>กลยุทธ์การสอน</b></p> <p>1. การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์</p> <p>2. การเรียนรู้ผ่านงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้ 5I</p> <p>3.1 Inspiration การสร้างแรงบันดาลใจ</p> <p>3.2 Imagination การสร้างจินตนาการ</p> <p>3.3 Ideation การสร้างความคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ</p> <p>3.4 Integration/Insight การเรียนรู้วิธีการเชื่อมโยงคน แผนงาน โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3.5 Implementation การแสวงหาเข้าถึงองค์ความรู้เชิงลึก</p> <p>ปลูกฝังงานเกิดความคิดสร้างสรรค์และนำไปปฏิบัติจนบรรลุผล</p> <p>4. การให้คำแนะนำ โดยอาจารย์ผู้สอน</p> <p>5. การเรียนการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่ หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</p>	<p><b>กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล</b></p> <p>1. แบบทดสอบการวัดทักษะ Digital Literacy</p> <p>2. การประเมินจากผลงาน</p> <p>3. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</p> <p>4. แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้โดยผู้สอน</p> <p>5. วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่ หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</p>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล
<p><b>GELO 4</b> เป็นพลเมืองไทย และพลเมืองโลก</p> <p><b>GELO 4.1</b> สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเอง เคารพ สิทธิมนุษยชน กล้าคิด กล้าทำ กำนานเสนอแนะสิ่งที่ถูกต้อง สอดคล้องกับการเป็นพลเมืองไทย และพลเมืองโลก ที่มีความรับผิดชอบต่อและเข้มแข็ง</p> <p><b>GELO 4.2</b> มีความเป็นผู้ให้ โดยไม่คำนึงถึงสิ่งตอบแทน มีจิตสาธารณะ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และค่านิยมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p> <p><b>GELO 4.3</b> สามารถทำงานเป็นทีม เป็นผู้นำ และผู้ตาม ตามบทบาทหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p><b>GELO 4.4</b> มีความเป็นสุนทรียะทางศิลปะ และยอมรับความหลากหลายทางพหุวัฒนธรรม ความหลากหลายทางเพศ</p>	<p><b>ที่มีความรับผิดชอบและเข้มแข็ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเรียนรู้โดยใช้โครงงานหรือปัญหาเป็นฐาน (Project-based or problem-based learning)</li> <li>2. กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการบรรยาย กรณีศึกษา และสถานการณ์จำลอง</li> <li>3. การอภิปรายในชั้นเรียน</li> <li>4. กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้ 5I</li> <li>4.1 Inspiration การสร้างแรงบันดาลใจ</li> <li>4.2 Imagination การสร้างจินตนาการ</li> <li>4.3 Ideation การสร้างความคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ</li> <li>4.4 Integration/Insight การเรียนรู้วิธีการเชื่อมโยงคน แผนงาน โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>4.5 Implementation การแสวงหาเข้าถึงองค์ความรู้เชิงลึก</li> </ol> <p>ปลูกฝังจนเกิดความคิดสร้างสรรค์และนำไปปฏิบัติจนบรรลุผล</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง หรือสถานการณ์จริง ในสิ่งแวดล้อมที่มีความแตกต่าง หลากหลาย หรือเรียนรู้จากศิลปิน หรือ ประชาชนชาวบ้าน</li> <li>6. การเรียนการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</li> <li>7. งานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลงานจากโครงการงานหรือปัญหา</li> <li>2. แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน</li> <li>3. แบบประเมินการสังเกตแนวคิดที่ส่งผลกระทบต่อกิจกรรม จากการอภิปราย</li> <li>4. แบบสังเกตพฤติกรรมเรียนรู้โดยผู้สอน</li> <li>5. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</li> <li>6. วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่ หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</li> </ol>

## 2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรหมวดวิชาเฉพาะ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล
<p><b>PLO1: บูรณาการศาสตร์ในสาขาวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม</b></p> <p><b>Sub PLO 1.1</b> แสดงออกถึงทักษะของความเป็นนวัตกรรม (The Innovator's DNA) การคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การเข้าถึงข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ความคิดริเริ่มและการออกแบบ</p> <p><b>Sub PLO 1.2</b> บูรณาการความรู้ด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม</p> <p>เป็นนวัตกร</p>	<p><b>กลยุทธ์การสอน</b></p> <p>1. มีรายวิชาที่เปิดสอนจากทั้งทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล บริหารธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาได้คิดวิเคราะห์ และแก้ปัญหา โดยบูรณาการความรู้</p> <p>2. จัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนรู้จากประสบการณ์ โดยการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากสภาพแวดล้อมการทำงานจริง</p>	<p><b>กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลงานจากโครงการงานหรือปัญหา</li> <li>2. แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน</li> <li>3. แบบประเมินการสังเกตแนวคิดที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรม จากการอภิปราย</li> <li>4. แบบสังเกตพฤติกรรมเรียนรู้โดยผู้สอน</li> <li>5. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</li> <li>6. วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</li> </ol>
<p><b>PLO2: บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจ เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ</b></p> <p><b>Sub PLO 2.1</b> ประยุกต์ความรู้ด้านบริหารธุรกิจ บัญชี และเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ</p> <p><b>Sub PLO 2.2</b> บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจเพื่อสร้างรูปแบบธุรกิจจำลอง</p>	<p><b>กลยุทธ์การสอน</b></p> <p>1. มีรูปแบบการเรียนการสอนที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน และเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น การจัดการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) การสัมมนา</p> <p>2. มีรายวิชาที่สอนให้นักศึกษาค้นคว้าและคิดวิเคราะห์</p> <p>3. มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มีระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งเอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <p>4. สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตร</p>	<p><b>กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลงานจากโครงการงานหรือปัญหา</li> <li>2. แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน</li> <li>3. แบบประเมินการสังเกตแนวคิดที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรม จากการอภิปราย</li> <li>4. แบบสังเกตพฤติกรรมเรียนรู้โดยผู้สอน</li> <li>5. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</li> <li>6. วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</li> </ol>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรหมวดวิชาเฉพาะ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล
<p><b>PLO3:</b> เลือกใช้แนวความคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านจิตวิทยาในการเลือกใช้แนวความคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการเพื่อการบริหารธุรกิจได้</p> <p><b>Sub PLO 3.1</b> บอกเหตุผลในการเลือกใช้แนวความคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการเพื่อการบริหารธุรกิจได้</p> <p><b>Sub PLO 3.2</b> จำแนกความรู้และเครื่องมือทางการจัดการเพื่อการวิเคราะห์ วางแผนและตัดสินใจทางธุรกิจ</p> <p><b>SUB PLO 3.3</b> เลือกใช้แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการเพื่ออธิบายสถานการณ์และแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้</p>	<p><b>กลยุทธ์การสอน</b></p> <p>1. มีรายวิชาที่ให้นักศึกษาฝึกกระบวนการคิดและการวางแผนในการดำเนินงาน</p> <p>2. สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาได้</p> <p>3. มีรายวิชาที่ฝึกให้นักศึกษามีภาวะความเป็นผู้นำ มีภาวะผู้นำในการบริหารการเปลี่ยนแปลงโดยการสร้างนวัตกรรมการจัดการธุรกิจ</p>	<p><b>กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผลงานจากโครงการงานหรือปัญหา</li> <li>แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน</li> <li>แบบประเมินการสังเกตแนวคิดที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรม จากการอภิปราย</li> <li>แบบสังเกตพฤติกรรมเรียนรู้โดยผู้สอน</li> <li>แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</li> <li>วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</li> </ol>
<p><b>PLO4:</b> มีทักษะในการสื่อสาร นำเสนอ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>Sub PLO 4.1</b> เลือกวิธีการสื่อสารได้ทั้งการพูดเขียน และเลือกรูปแบบการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>Sub PLO 4.2</b> วางแผนการทำงานเป็นทีมรับผิดชอบต่อการงานของตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้</p> <p><b>Sub PLO 4.3</b> มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามสามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในการทำงานเป็นทีมได้</p>	<p><b>กลยุทธ์การสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การนำเสนอในรายวิชาต่าง ๆ</li> <li>ฝึกปฏิบัติวางแผนกิจกรรมต่าง ๆ</li> <li>มีรายวิชาที่ฝึกให้นักศึกษามีภาวะความเป็นผู้นำ มีภาวะผู้นำในการบริหารการเปลี่ยนแปลงโดยการสร้างนวัตกรรมการจัดการธุรกิจ</li> </ol>	<p><b>กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผลงานจากโครงการงานหรือปัญหา</li> <li>แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน</li> <li>แบบประเมินการสังเกตแนวคิดที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรม จากการอภิปราย</li> <li>แบบสังเกตพฤติกรรมเรียนรู้โดยผู้สอน</li> <li>แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</li> <li>วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</li> </ol>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรหมวดวิชาเฉพาะ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล
<p><b>PLO5:</b> เรียงลำดับความสำคัญของจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p><b>Sub PLO 5.1</b> บอกความสำคัญของจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p><b>Sub PLO 5.2</b> แสดงออกถึงการมีวินัย การตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</p>	<p>1. ส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ โดยสอดแทรกในกิจกรรมปฐมนิเทศ และในรายวิชาที่เรียน</p> <p>2. กำกับดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p>	<p>มีความรับผิดชอบตนเองและสังคม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลงานจากโครงการงานหรือปัญหา</li> <li>2. แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน</li> <li>3. แบบประเมินการสังเกตแนวคิดที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรม จากการอภิปราย</li> <li>4. แบบสังเกตพฤติกรรมเรียนรู้โดยผู้สอน</li> <li>5. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</li> <li>6. วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</li> </ol>

### 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

3.1 แสดงให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ใดบ้าง (ตามที่ระบุในหมวดที่ 4 ข้อ 2) โดยระบุว่าเป็นความรับผิดชอบหลักหรือความรับผิดชอบรอง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

GELO 1 เป็นบุคคลที่ไม่เรียนรู้	GELO 2 ร่วมสร้างสรรค้วัดกรรม ต่อยอดผู้ประกอบการ	GELO 3 เรียนรู้เท่าทันเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล	GELO 4 เป็นพลเมืองไทย และพลเมืองโลก ที่มีความรับผิดชอบและเข้มแข็ง
<p>GELO 1.1 สามารถวิเคราะห์ การคิด วิพากษ์ คิดสร้างสรรค์ บนฐานข้อมูลความรู้ อย่างเท่าทันเหตุผลได้อย่างเหมาะสม</p> <p>GELO 1.2 สามารถสื่อสารทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน และการนำเสนอ ด้วยภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>GELO 1.3 สามารถบริหารจัดการตนเอง หรือการบริหารจัดการทางการเงิน</p>	<p>GELO 2.1 สามารถคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์ แนวคิดหรือองค์ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงของสังคม และสภาพแวดล้อม</p> <p>GELO 2.2 สามารถเขียนแผนธุรกิจเบื้องต้น</p> <p>GELO 2.3 สามารถร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม สร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดสู่การเป็นผู้ประกอบการ</p>	<p>GELO 3.1 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบ ต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา ให้ เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน และการใช้ชีวิต</p> <p>GELO 3.2 ตระหนักถึงผลกระทบของการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศที่มีผลต่อบุคคลอื่น</p> <p>GELO 3.3 สามารถรู้เท่าทันสื่อ ในการ พัฒนาตนเอง พัฒนางานวิชาชีพ</p>	<p>GELO 4.1 สามารถปฏิบัติตนหน้าที่ของตนเอง เคารพ สิทธิมนุษยชน กล้าคิด กล้าทำ กล้านำเสนอใน สิ่งที่ถูกต้อง สอดคล้องกับการเป็นพลเมืองไทย และพลเมืองโลก ที่มีความรับผิดชอบและเข้มแข็ง</p> <p>GELO 4.2 มีความเป็นผู้ให้ โดยไม่คำนึงถึงสิ่งตอบแทน มีจิตสาธารณะ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และค่านึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p> <p>GELO 4.3 สามารถทำงานเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตาม ตามบทบาทหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>GELO 4.4 มีความเป็นสุนทรียะทางศิลปะ และ ยอมรับความ หลากหลายทางวัฒนธรรม ความ หลากหลายทางเพศ</p>

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	GELO1			GELO2			GELO3			GELO4			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป													
1.1 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก													
01-110-004 สังคมกับสิ่งแวดล้อม	●	○		●		○	●	○	○	○	●	●	
01-110-009 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	●	○	○	●			○	○	○	●	●	●	○
01-110-012 ประชาชนเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○
01-110-021 ชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม	●		○				●			●		○	
01-110-024 ชีวิตที่พอเพียงกับภูมิปัญญาไทย	●		○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
01-110-025 สังคมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	●	○	○	●	○	●	●	●	○	●	●		
01-110-026 อาเซียนในยุคศตวรรษที่ 21	●	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	GELO1			GELO2			GELO3			GELO4			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4
<b>1.1 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก</b>													
01-210-007 ตรรกะในชีวิตประจำวัน	●						○		○				
01-210-017 สารสนเทศและการเขียนรายงานทางวิชาการ	●			●		○	●	○		●		○	
01-210-023 มหัศจรรย์แห่งรัก	○										○		●
01-210-024 ทักษะการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ	●								○	○		●	
01-210-025 มองชีวิตผ่านฟิล์ม	●			●		○	●		●	●		○	
01-210-031 คุณค่าของชีวิตและจริยธรรมในวิชาชีพ	●								○	●		○	○
01-210-033 บุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ		○		○						●			●
01-210-034 จิตวิทยาเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน						○				●		●	
01-610-005 การจัดการค่ายพักแรม	●			●			●		○	○	○	●	
01-610-006 การฝึกด้วยน้ำหนักร่างกายเพื่อสุขภาพ	○			●			○	○		○		●	○
01-610-007 ด่านต้นเบื้องต้น	○			●		○	○	○		○		●	○
01-610-009 สุขภาพเพื่อชีวิต	○			○			○			●			
01-610-013 การควบคุมน้ำหนักและรูปร่างเพื่อสุขภาพ	○			●		○	○	○		○		●	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	GELO1			GELO2			GELO3			GELO4			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4
<b>1.2 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม</b>													
00-100-204 การคิดเชิงออกแบบ													
09-000-001 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	○			○			●	●	●	○			
09-000-002 การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย	●			●			●			○			
09-121-002 การวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้นด้วยการใช้โปรแกรมตารางงาน	●			○		●	●	○		○		●	
09-130-002 อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่งในชีวิตประจำวัน	○			○			●	●	○	○			
09-130-003 ชีวิตดิจิทัล	●			●				●	●	●			
09-150-001 ฟาร์มอัจฉริยะและเมืองอัจฉริยะ	○	○		○		●	●			○		○	
09-210-003 วิทยาศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม	●	○		●		○	●	○	○	●		○	
09-410-003 ต้องรอดกับภัยพิบัติธรรมชาติ	●			●			○	●		○		●	
09-410-004 เทคโนโลยีพลังงานทดแทนเพื่อความยั่งยืน	●			●		○	●		○	●		○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	GELO1			GELO2			GELO3			GELO4			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4
<b>1.3 กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร</b>													
01-310-001 ภาษาไทยในมิติสังคมปัจจุบัน	●	●		○				○	○	○			
01-320-001 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		●	○	○			●			●		○	
01-320-002 สันทนาการภาษาอังกฤษ		●	○	○			●			●		○	
01-320-005 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอวัฒนธรรมและธุรกิจ	○	●	○	○		○	●	○		●		○	
01-320-007 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	○	●	○	○			●			●		○	
01-330-002 การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น		●		●			●		○	●	○		

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

- ความรับผิดชอบหลัก
- ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	GELO1			GELO2			GELO3			GELO4			
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4
1.4 กลุ่มวิชาส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ													
00-100-103 ความเป็นผู้ประกอบการ	●			○	●	○	●			○		●	
00-100-304 นวัตกรรมเพื่อชุมชน	●			○	●	○	●			○		●	
05-700-101 เศรษฐศาสตร์ประยุกต์	●		●	●					●	●	●		

ผลลัพธ์การเรียนรู้ในตารางแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

**PLO1: บูรณาการศาสตร์ในสาขาวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม**

Sub PLO 1.1 แสดงออกถึงทักษะของความเป็นนวัตกรรม (The Innovator's DNA) การคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การเข้าถึงข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ความคิดริเริ่มและการออกแบบ

Sub PLO 1.2 บูรณาการความรู้ด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม

**PLO2: บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจ เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ**

Sub PLO 2.1 ประยุกต์ความรู้ด้านบริหารธุรกิจ บัญชี และเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ

Sub PLO 2.2 บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจเพื่อสร้างรูปแบบธุรกิจจำลอง

**PLO3: เลือกใช้แนวความคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการที่สำคัญเพื่อการบริหารธุรกิจได้**

Sub PLO 3.1 บอกเหตุผลในการเลือกใช้แนวความคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการเพื่อการบริหารธุรกิจได้

Sub PLO 3.2 จำแนกความรู้และเครื่องมือทางการจัดการเพื่อการวิเคราะห์ วางแผนและตัดสินใจทางธุรกิจ

Sub PLO 3.3 เลือกใช้แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการเพื่ออธิบายสถานการณ์และแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้

**PLO4: มีทักษะในการสื่อสาร นำเสนอ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

Sub PLO 4.1 เลือกวิธีการสื่อสารได้ทั้งการพูด เขียน และเลือกรูปแบบการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Sub PLO 4.2 วางแผนการทำงานเป็นทีม รับผิดชอบต่อการทำงานของตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

Sub PLO 4.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในการทำงานเป็นทีมได้

**PLO5: เรียงลำดับความสำคัญของจรรยาบรรณวิชาชีพ มีวินัย การตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบ และข้อบังคับ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม**

Sub PLO 5.1 บอกความสำคัญของจรรยาบรรณวิชาชีพ

Sub PLO 5.2 แสดงออกถึงการมีวินัย การตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

<p><b>PLO1: บูรณาการศาสตร์ในสาขาวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม</b></p> <p>Sub PLO 1.1 แสดงออกถึงทักษะของความเป็นนวัตกรรม (The Innovator's DNA) การคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การเข้าถึงข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ความคิดริเริ่มและการออกแบบ</p> <p>Sub PLO 1.2 บูรณาการความรู้ด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม</p>	<p><b>PLO2: บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจ เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ</b></p> <p>Sub PLO 2.1 ประยุกต์ความรู้ด้านบริหารธุรกิจ บัญชี และเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ</p> <p>Sub PLO 2.2 บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจ เพื่อสร้างรูปแบบธุรกิจจำลอง</p>	<p><b>PLO3: เลือกใช้แนวความคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการที่สำคัญเพื่อการบริหารธุรกิจได้</b></p> <p>Sub PLO 3.1 บอกเหตุผลในการเลือกใช้แนวความคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการเพื่อการบริหารธุรกิจได้</p> <p>Sub PLO 3.2 จำแนกความรู้และเครื่องมือทางการจัดการเพื่อการวิเคราะห์ วางแผนและตัดสินใจทางธุรกิจ</p> <p>SUB PLO 3.3 เลือกใช้แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานด้านการจัดการ เพื่ออธิบายสถานการณ์และแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้</p>
--	---	--

<p><b>PLO4: มีทักษะในการสื่อสาร นำเสนอ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ</b></p> <p>Sub PLO 4.1 เลือกวิธีการสื่อสารได้ทั้งการพูด เขียน และเลือกรูปแบบการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>Sub PLO 4.2 วางแผนการทำงานของตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้</p> <p>Sub PLO 4.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในการทำงานเป็นทีมได้</p>	<p><b>PLO5: เรียงลำดับความสำคัญของรายบรรณวิชาชีพ มีวินัย การตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ มีความรับผิดชอบต่อบุคคลและสังคม</b></p> <p>Sub PLO 5.1 บอกความสำคัญของจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>Sub PLO 5.2 แสดงออกถึงการมีวินัย การตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ</p> <p>มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</p>	<p><b>PLO5: เรียงลำดับความสำคัญของรายบรรณวิชาชีพ มีวินัย การตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ มีความรับผิดชอบต่อบุคคลและสังคม</b></p>
---	--	---

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

●ความรับผิดชอบหลัก

รายวิชา	PLO1		PLO2		PLO3			PLO4			PLO5	
	1.1	1.2	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2.	4.3	5.1	5.2
<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b>												
<b>1.1 กลุ่มวิชาพื้นฐาน</b>												
05-110-204	●		●			●	●	●	●	●		●
05-120-202					●	●			●			
05-210-101	●		●		●	●		●	●			●
05-310-101	●		●		●	●		●	●			●
05-310-102	●		●		●			●			●	●
05-310-203	●		●		●	●		●				●
05-410-103	●		●		●	●		●			●	●
05-441-201		●	●			●						
05-510-001	●	●	●			●					●	
05-610-205	●		●		●	●			●	●	●	●
05-710-101	●		●		●	●					●	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

●ความรับผิดชอบหลัก

รายวิชา	PLO1		PLO2		PLO3			PLO4			PLO5	
	1.1	1.2	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2.	4.3	5.1	5.2
<b>2.2 กลุ่มวิชาบังคับ</b>												
<b>2.2.1 กลุ่มวิชาบังคับร่วมทั้ง 2 เอกวิชา</b>												
05-311-207	●		●		●			●	●	●		
05-311-308	●		●	●	●			●	●	●	●	●
05-311-310			●		●			●	●	●		●
05-311-313	●	●	●	●			●	●	●	●	●	●
05-311-315	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●
05-312-202	●		●		●			●	●	●	●	●
05-510-201	●	●	●	●				●	●	●	●	●
<b>2.2.2 กลุ่มวิชาบังคับเอกวัตกรรมการจัดการธุรกิจ</b>												
05-311-309	●	●		●				●	●		●	●
05-311-311	●	●		●				●	●	●	●	●
05-311-314	●		●	●				●	●	●	●	●
05-311-320	●		●	●				●	●	●	●	●
05-311-424	●		●	●				●	●	●	●	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

●ความรับผิดชอบหลัก

รายวิชา	PLO1		PLO2		PLO3			PLO4			PLO5	
	1.1	1.2	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2.	4.3	5.1	5.2
<b>2.2.3 กลุ่มวิชาบังคับเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b>												
05-312-204	●		●		●	●	●	●	●	●	●	●
05-312-306	●		●		●	●	●	●	●	●	●	●
05-312-307	●	●			●	●		●	●	●	●	●
05-312-308	●				●	●	●	●	●	●	●	●
05-312-309	●	●				●		●			●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ  
 ●ความรับผิดชอบหลัก

2.3 กลุ่มวิชาเลือก	รายวิชา	PLO1		PLO2		PLO3			PLO4			PLO5		
		1.1	1.2	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2.	4.3	5.1	5.2	
		05-211-205	การออกแบบสื่อสารออนไลน์และการตลาดเชิงนวัตกรรม	●	●	●			●		●			●
05-311-204	การจัดการสมัยใหม่	●		●		●			●					●
05-311-317	การเลือกอำนวยความสะดวกและค่าบริการในองค์การธุรกิจ	●		●		●		●	●		●		●	●
05-311-318	สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการบริหารการเปลี่ยนแปลง	●					●	●	●					●
05-311-319	ทฤษฎีองค์การและการออกแบบองค์การ			●					●					●
05-311-422	การจัดการเชิงกลยุทธ์	●		●		●		●	●		●			●
05-311-423	การวิจัยธุรกิจ	●		●		●		●	●		●			●
05-311-425	การสัมมนาการจัดการ	●						●						●
05-312-201	มนุษย์สัมพันธ์ทางธุรกิจ							●						●
05-312-203	การจัดการผู้มีความสามารถโดดเด่น	●		●				●	●		●			●
05-312-411	การบริหารค่าตอบแทน			●				●						●
05-312-412	สัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	●									●			●
05-510-039	โปรแกรมตารางคำนวณทางธุรกิจ							●						
05-610-221	การจัดการการเงินสำหรับผู้ประกอบการ	●		●				●						●
05-910-411	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	●		●		●		●						●



## หมวดที่ 5

### หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

#### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลการศึกษาเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี

#### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

##### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ หลักสูตรฯ มีการดำเนินการแยกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ (1) สมรรถนะรายวิชา และ (2) สมรรถนะรายชั้นปี

##### 2.1.1 การทวนสอบสมรรถนะรายวิชา

เป็นการมาตรฐานการเรียนรู้ของผู้เรียนในระหว่างเรียน ซึ่งมีกลไกของการทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้ ดังนี้

2.1.1.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบรายวิชาโดยคณบดี ซึ่งกรรมการทวนสอบรายวิชาประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และคณาจารย์ประจำของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ทั้งนี้เมื่อกำหนดกรรมการทวนสอบของแต่ละรายวิชาต้องเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 1 คน

2.1.1.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กำหนดเกณฑ์และคัดเลือกรายวิชาที่ใช้ทวนสอบตามเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนของภาคการศึกษานั้น โดยกำหนดให้ครอบคลุมทุกชั้นปี และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบรายวิชาทราบล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษา

2.1.1.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กำหนดวิธีการทวนสอบ และเอกสารที่ประเมินผลการเรียนรู้ รวมถึงการสัมภาษณ์อาจารย์ผู้สอนโดยคณะกรรมการทวนสอบ

2.1.1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กำหนดระยะเวลาของการทวนสอบ เช่น ต้องทวนสอบ มคอ.3 ก่อนบันทึกในระบบ Vision net ของ สวท. และหลังบันทึก มคอ.5. ประมาณ 1 สัปดาห์ เป็นต้น

2.1.1.5 คณะกรรมการทวนสอบ ดำเนินการทวนสอบ และให้ข้อเสนอแนะ พร้อมแจ้งผลการทวนสอบให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทราบเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงเพื่อใช้ในภาคการศึกษา

ทั้งนี้ในกระบวนการของการทวนสอบนั้นเอกสารที่ใช้เพื่อการประเมินผลการเรียนรู้มาจาก 3 กลุ่มสำคัญ ได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอน และคณะกรรมการทวนสอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ผู้ดำเนินการและเอกสารประกอบการพิจารณา
1	แบบประเมินตนเองของนักศึกษาเพื่อทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา	- อาจารย์ผู้สอนจัดทำแบบประเมินให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ และผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่ระบุใน มคอ.2. - ให้นักศึกษาประเมินตนเองอย่างอิสระโดยตอบแบบสอบถามหลังการสอบปลายภาคเสร็จสิ้นแล้ว
1 - 1	สรุปผลประเมินตนเองของนักศึกษาเพื่อทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	- อาจารย์ผู้สอนทำสรุปผลประเมินจากแบบสอบถามที่ผู้เรียนตอบ
2	แบบรายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ระดับรายวิชาของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. 3/4 สำหรับ ผู้สอน / ผู้รับผิดชอบรายวิชา / อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	- อาจารย์ผู้สอนวิเคราะห์ผลประเมินจากผู้เรียน และทำการสรุปเครื่องมือที่ใช้ทวนสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนมีความเหมาะสมหรือไม่ สอดคล้องกับที่ผู้เรียนประเมินตนเองหรือไม่ และควรปรับปรุงอย่างไร - รายงานเพื่อนำเสนอต่อกรรมการทวนสอบ
3	แบบรายงานผลการทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้ของรายวิชาที่เปิดสอน สำหรับ คณะกรรมการทวนสอบแต่ละท่าน	- ให้คณะกรรมการทวนสอบฯ แต่ละท่านประเมิน - เอกสารใช้ประกอบการทวนสอบ ● มคอ.3 ● มคอ.5 ● ข้อสอบ (ชุดที่ตรวจแล้ว) เพื่อสุ่มพิจารณา
3-1	สรุปผลการทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้ของคณะกรรมการทุกท่าน	- นำคะแนนในลำดับที่ 3 มาสรุปใส่แบบฟอร์ม และแสดงข้อเสนอแนะ
4	รายงานสรุปผลการทวนสอบแบบย่อจาก ผู้รับผิดชอบรายวิชา	- สรุปการทวนสอบโดยแสดงผลจากการประเมิน และมีค่าระดับคะแนนของผู้เรียน และระบุการปรับปรุงแก้ไขในภาคการศึกษาถัดไป

## ระบบกลไกของการทวนสอบสมรรถนะรายชั้นปี มีดังนี้

2.1.2.1 มีการประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและคณาจารย์หลักสูตรการจัดการเพื่อทบทวนเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะรายชั้นปี และกำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบการประเมินสมรรถนะรายชั้นปี และคณะกรรมการทวนสอบตามที่คณะฯ แต่งตั้ง

2.1.2.2 ประธานหลักสูตรฯ แจ้ง สวท. ในการขอทำการเปิดระบบการบันทึกรายชื่อนักศึกษาในการทวนสอบสมรรถนะรายชั้นปี

2.1.2.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบการประเมินสมรรถนะรายชั้นปีดำเนินการตามแผนที่วางไว้เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการแล้ว ต้องรายงานต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2.1.2.4 คณะกรรมการทวนสอบประชุมร่วมกันเพื่อทวนสอบผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปีในทุกชั้นปี ตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ แล้วรายงานผลต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2.1.2.5 ประธานหลักสูตรฯ ทำการบันทึกผลการทวนสอบสมรรถนะรายชั้นปีของนักศึกษาในระบบ ตามกำหนดปฏิทินการศึกษา

## 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การประเมินเมื่อสำเร็จการศึกษา เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา แล้วภายใน 1 ปี หลักสูตรมีการพิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ที่ได้ดำเนินกิจกรรมครบถ้วนทุกกิจกรรมโดยมีวิธีการสำรวจข้อมูลจาก 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาแล้ว 1 ปี และกลุ่มผู้ใช้บัณฑิตมีรายละเอียด ดังนี้

### 2.2.1 กลุ่มบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาแล้ว 1 ปี

การประเมินผลของกลุ่มบัณฑิตมาจากการตอบแบบสอบถามออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยฯ ทำหน้าที่ในการออกแบบแบบสอบถาม และประมวลผล โดยต้องเก็บข้อมูลจากบัณฑิตอย่างน้อย ร้อยละ 70 ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษามาแล้ว 1 ปี เป้าหมายของการสำรวจจากกลุ่มบัณฑิตเพื่อต้องการทราบสาระสำคัญเกี่ยวกับการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา เช่น อัตราการมีงานทำ การประกอบอาชีพอิสระ การศึกษาต่อ อัตราเงินเดือนหรือรายได้เฉลี่ย การมีงานทำตามตรงตามหลักสูตรที่เรียน การทำงานในพื้นที่ เป็นต้น ฯลฯ เพื่อนำข้อมูลวิเคราะห์หาจุดแข็งหรือจุดอ่อน ของหลักสูตรฯ รวมทั้งข้อเสนอแนะที่ได้รับมาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรฯ ให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

### 2.2.2 กลุ่มผู้ใช้บัณฑิต

การประเมินผลของกลุ่มผู้ใช้บัณฑิตมาจากการตอบแบบสอบถามออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยฯ ทำหน้าที่ในการออกแบบแบบสอบถาม และประมวลผลเช่นกัน โดยต้องเก็บข้อมูลจากผู้ใช้บัณฑิตอย่างน้อย ร้อยละ 20 ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา เป้าหมายของการสำรวจด้านสมรรถนะของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและทำงานแล้ว โดยหัวหน้างานเป็นผู้ประเมินเพื่อต้องการสะท้อนถึงกระบวนการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรฯ สามารถผลิตบัณฑิตที่ตอบโจทย์ความต้องการของตลาดแรงงานได้มากน้อยเพียงใด และการได้รับข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บัณฑิตจะช่วยให้หลักสูตรฯ มีการพัฒนาต่อเนื่องและตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานอย่างแท้จริง

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

#### 3.1 นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

3.1.1 ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จึงนับว่าเรียนจบหลักสูตรปริญญาตรี

3.1.2 ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 2 เท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาการลาพักการศึกษาตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

3.1.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิตและไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

3.1.4 ต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเกี่ยวกับการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2560

3.1.5 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 และฉบับเพิ่มเติม พ.ศ. 2556

## หมวดที่ 6

### การพัฒนาคณาจารย์

#### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ในเรื่องบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ในรายวิชาที่รับผิดชอบ

1.2 การชี้แจงและมอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายละเอียดหลักสูตร ซึ่งแสดงถึงปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร กฎระเบียบการศึกษา คู่มือนักศึกษา คู่มืออาจารย์ ฯลฯ ให้อาจารย์ใหม่

1.3 การชี้แจงและมอบเอกสารรายละเอียดรายวิชา ซึ่งแสดงถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากรายวิชา และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผลให้แก่อาจารย์ผู้สอนทั้งอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษ

1.4 กำหนดให้อาจารย์ใหม่ต้องผ่านการฝึกอบรม(หลักสูตรสำหรับอาจารย์ใหม่) เรื่องกลยุทธ์และวิธีการสอน แบบต่างๆ กลยุทธ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาและการปรับปรุงโดย อยู่ในการดูแลของอาจารย์พี่เลี้ยง ก่อนการทำหน้าที่ตามลำพัง

1.5 มอบหมายอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำและติดตามการทำงานของอาจารย์ใหม่ อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา หรืออาจใช้การฝึกอบรมจากสถานการณ์จริง (On the job training)

#### กรณีที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรลาออก

การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่ เมื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 6 ท่าน โดยมีอาจารย์บางท่าน ลาออกด้วยสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง หลักสูตรจะดำเนินการแยกได้ 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีที่มีอาจารย์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดอยู่แล้ว หลักสูตรสามารถคัดเลือก อาจารย์ท่านที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์มาเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรแทนได้โดยนำเสนอคณบดีผ่านรอง คณบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจัดทำเอกสาร สมอ.08 เสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อเห็นชอบและเสนอ สกอ. ต่อไป

2. กรณีที่ต้องจัดหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรใหม่ หลักสูตรได้เสนอความจำเป็นที่ต้องมี อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทดแทน หลักสูตรเสนอคณบดีผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการเพื่อขออนุมัติในการสมัคร อาจารย์ โดยมีกระบวนการรับสมัครอาจารย์ตามขั้นตอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### 7. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์

##### 1. การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์พัฒนาทักษะด้านการจัดการเรียนการสอน การวัดผล และประเมินผล เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามผลลัพธ์การเรียนรู้

##### 2. การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านต่าง ๆ

2.2.1 มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการพัฒนาวิชาการ และวิชาชีพ และเปิดโอกาสให้ คณาจารย์ฝึกอบรม ดูงานในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญทาง วิชาการและในวิชาชีพ

2.2.2 ส่งเสริมให้อาจารย์มีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมหรือชุมชนที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการ พัฒนาความรู้โดยการบูรณาการความรู้กับการปฏิบัติในสถานการณ์จริง

2.2.3 ส่งเสริมให้อาจารย์เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานวิจัย สนับสนุนการเข้าร่วมและนำเสนอผลการวิจัย ในการประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารทางวิชาการ

2.2.4 นำข้อมูลการพัฒนาอาจารย์มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan) ของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและการกำกับติดตามให้ผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมาย

## หมวดที่ 7

### การประกันคุณภาพหลักสูตร

#### 1. การกำกับมาตรฐาน

##### 1.1 การบริหารหลักสูตร

การประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรเป็นไปตามตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีและตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558 รวมทั้งกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2565

##### 1.2 การกำกับมาตรฐาน

การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.การกำกับมาตรฐานของหลักสูตร จะมีคณะกรรมการวิชาการทำหน้าที่กำกับมาตรฐานหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา และประธานหลักสูตร ทั้งนี้ คณะกรรมการกำกับมาตรฐานหลักสูตรมีความรับผิดชอบในการพิจารณาคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตรของอาจารย์ผู้สอน การบริหารหลักสูตร ตลอดจนการติดตามสถานการณ์ทางสังคมและทางวิชาการในศาสตร์เพื่อนำมาใช้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นหลักสูตรที่ทันสมัย ตอบสนองต่อตลาดแรงงาน และสร้างประโยชน์ให้แก่ประเทศในองค์รวม หลักสูตรระดับปริญญาตรีมีคุณสมบัติที่จำเป็น 5 ข้อ คือ

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจำนวน 6 คน
2. คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
3. คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร
4. ผลงานทางวิชาการย้อนหลัง 5 ปี
5. มีการปรับปรุงหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนดไม่เกิน 5 ปี

#### 2. บัณฑิต

##### 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

หลักสูตรกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2565 และเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตประสงค์ โดยหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ได้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากผู้ใช้บัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคล โดยวิเคราะห์ร่วมกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs) จำนวน 12 ข้อย่อย

ทั้งนี้ ในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการได้ประชุมเพื่อกำหนดให้มีการจัดทำแบบสำรวจไปยังผู้ใช้บัณฑิต และส่งให้ฝ่ายพัฒนานักศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูล อย่างน้อยร้อยละ 20 ของจำนวนบัณฑิต ที่สำเร็จการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับในเรื่องเกี่ยวกับคุณลักษณะและการปฏิบัติงานของบัณฑิตที่หน่วยงานหรือสถานประกอบการรับเข้าทำงาน รวมถึงข้อเสนอแนะอื่นๆ จากนั้นนำข้อมูลที่ได้รับมาประชุมในชุดคณะกรรมการ หลักสูตรในการวิเคราะห์ และปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน เพื่อการพัฒนาบัณฑิตในรุ่นต่อไป

## 2.2 การได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

หลักสูตรได้มีการดำเนินงานร่วมกับกองพัฒนานักศึกษาในการจัดทำแบบประเมินการมีงานทำของบัณฑิตผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตภายในระยะเวลา 1 ปี โดยการนับการมีงานทำนับกรณีการทำงานสุจริตทุกประเภทที่สามารถสร้างรายได้เข้ามาเป็นประจำเพื่อเลี้ยงชีพตนเองได้ การคำนวณร้อยละของผู้มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดที่ลงทะเบียนเรียนในภาคปกติ ภาคพิเศษ ในกรณีที่ผู้เรียนมีงานทำอยู่แล้วให้คำนวณเฉพาะผู้ที่เปลี่ยนงานใหม่หลังสำเร็จการศึกษาเท่านั้น การคำนวณค่าร้อยละไม่นับบัณฑิตที่ศึกษาต่อ เกณฑ์ทหาร อุปสมบท และบัณฑิตที่มีงานทำแล้วแต่ไม่ได้เปลี่ยนงานมาพิจารณา และจำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

## 2.3 ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรโดยบัณฑิต

หลักสูตรได้มีการดำเนินงานร่วมกับกองพัฒนานักศึกษาในการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ในด้านต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## 3. นักศึกษา

### 3.1 กระบวนการรับนักศึกษา

#### 3.1.1 การรับนักศึกษา ได้ดำเนินการ 2 รูปแบบ ดังนี้

1. สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 ทุกสาระการเรียนรู้ ดำเนินการตามระบบที่กำหนด หรือ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร
2. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สายพณิชยกรรม
  - รับนักศึกษาโควตาที่มีเกรดเฉลี่ยตามหลักสูตรกำหนด
  - รับนักศึกษาสอบตรง

#### 3.1.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

ปัญหาที่พบได้บ่อยกับนักศึกษาแรกเข้าจะเป็นเรื่องของการปรับตัวจากบรรยากาศการเรียนในระดับมัธยมศึกษาที่มีการดูแลเข้มงวดจากอาจารย์ประจำชั้น มาเป็นระบบการศึกษาแบบมหาวิทยาลัยที่ต้องตัดสินใจด้วยตนเองทั้งเรื่องการเรียนรู้ การทำกิจกรรมเสริมหลักสูตร การค้นคว้านอกห้องเรียน กิจกรรมเพื่อสังคม มีอิสระเสรีเพิ่มขึ้น รวมถึงต้องปรับตัวเข้าสู่สังคมใหม่ๆที่ไม่คุ้นเคย ทำให้นักศึกษาต้องดูแลตนเองมากขึ้นและรู้จักการจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และขณะเดียวกันพบว่า นักศึกษาแต่ละคนมีศักยภาพที่แตกต่างกัน มีความรู้ และทักษะทางคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ ไม่เท่ากัน ตามมาตรฐานของหลักสูตร และบางส่วนมีปัญหาคอขวด ปัญหาทางเศรษฐกิจ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ในหลักสูตร ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาของนักศึกษา ในหลายด้าน ดังนี้

1. การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แนะนำการวางแผนชีวิต เทคนิคการเรียนในมหาวิทยาลัย การบริหารเวลาและแบ่งเวลาให้เหมาะสม การปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่ๆและเพื่อนใหม่ การแนะนำเรื่องโครงสร้างหลักสูตร อาชีพที่จะทำเมื่อสำเร็จการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาจะได้มีเป้าหมายในการเรียนอย่างชัดเจน การแจ้งหลักเกณฑ์ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาควรต้องรู้จัก เช่น สำนักวิทยบริการ สำนักงานทะเบียนและวัดผล หน่วยแพทย์และพยาบาล เป็นต้น

2. กำหนดให้มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อมอบหมายหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ อาจารย์ ในการให้คำแนะนำนักศึกษาในเรื่องวิชาการ เช่น การลงทะเบียนรายวิชา การสอดส่อง ดูแล ตักเตือน การล๊อค ระบบการลงทะเบียน สำหรับนักศึกษาที่มีผลการเรียนเฉลี่ยในแต่ละเทอม ต่ำกว่า 2.00 ระบบทะเบียนจะล๊อค ทำให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนได้ และจำเป็นต้องมาพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อรับคำปรึกษาในเรื่องการวางแผนการเรียน ได้ร่วมพูดคุยและปรึกษาปัญหาทางการเรียน รวมทั้งปัญหาส่วนตัวที่ส่งผลทำให้ผลการเรียนตกต่ำ อาจารย์ที่ปรึกษาจะพิจารณาเลือกรายวิชาที่เหมาะสมให้กับนักศึกษา ซึ่งจะเป็นการช่วยปรับปรุงผลการเรียนของ นักศึกษาได้ดียิ่งขึ้น การให้คำแนะนำด้านการใช้ชีวิต การปฏิบัติตนให้เหมาะสม รวมถึงการติดตามผลการเรียนของ นักศึกษาจากอาจารย์ผู้สอนตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 จนจบการศึกษา

3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคการศึกษา เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพ และมีความพร้อมที่จะเรียนในหลักสูตรบัณฑิต หลักสูตรมีการทดสอบความรู้ของนักศึกษา ก่อนเริ่มศึกษา ในรายวิชาหลักของหลักสูตร โดยหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการนั้นผู้เรียนจะต้องมีความเข้าใจพื้นฐาน ทางด้านคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษเฉพาะสาขาวิชาการจัดการ ระบบสารสนเทศเบื้องต้น เมื่อพบว่า นักศึกษาขาด ความพร้อมในด้านใด จะมีการเสริมความรู้ในเรื่องนั้นๆ ให้แก่นักศึกษาแต่ละคนเพื่อทำให้เกิดความพร้อมที่จะ ศึกษาในหลักสูตรและเมื่อจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมได้เสร็จสิ้นลง จะมีการทดสอบความรู้ของนักศึกษาหลัง ผ่านกระบวนการเตรียมความพร้อม และจัดประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อนำผลการจัดกิจกรรมดังกล่าวมา วิเคราะห์ หากพบปัญหาในประเด็นใด จะนำมาพิจารณาและหาแนวทางแก้ไขในการเตรียมความพร้อมเพื่อใช้ในการ ศึกษาถัดไป

4. จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์ของนักศึกษา อาจารย์ประจำในสาขาวิชาการ จัดการ และรุ่นพี่ เช่น วันแรกของการจัดปฐมนิเทศ จัดให้มีพบปะระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ทั้งคณะ มีการ ประชุมผู้ปกครอง การประชุมร่วมกันระหว่างรุ่นพี่และรุ่นน้องเพื่อสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์ที่ดี การจัด กิจกรรมเพื่อสังคมเพื่อสร้างการมีจิตสาธารณะและบำเพ็ญประโยชน์

### 3.2 มีการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

#### 3.2.1 การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาในระดับปริญญาตรี

หลักสูตรมีการจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาโดยยึดตามแนวปฏิบัติตามระบบอาจารย์ที่ของ มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาทุกชั้นปี เพื่อควบคุม ดูแล ติดตามนักศึกษาให้ประพฤติ ตามกฎระเบียบและดูแลการเรียนการใช้ชีวิต ช่วยให้คำปรึกษา คำแนะนำ ปัญหาต่างๆ ตามแนวปฏิบัติระบบ อาจารย์ที่ของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ 3 ระบบ ได้แก่ ระบบการให้คำปรึกษา ระบบการติดตามนักศึกษาขาดเรียน และระบบสอนเสริม ตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ ปรึกษาทุกท่านกำหนดชั่วโมงว่าง (Office Hours) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เข้าพบและปรึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ นักศึกษาต้องการ นอกจากนี้ยังได้มีการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มช่องทางในการติดต่อให้คำปรึกษา อาทิเช่น Facebook E-mail และ Line เป็นต้น

#### หลักสูตรมีกระบวนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

1. ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อวางแผนการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษาพร้อมกำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาแต่ละชั้นปี
2. หลักสูตรกำหนดรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาส่งให้ทางสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาเสนอมหาวิทยาลัยทำการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่อไป

### อาจารย์ที่ปรึกษาในหลักสูตรได้มีการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. ให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา มีการจัดตารางการให้คำปรึกษา (Office Hours) มีการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาและจัดเก็บข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาทุกภาคเรียน
2. สาขาวิชาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาประชุมเพื่อประเมินกระบวนการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา
3. นำผลการประเมินมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงกระบวนการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาในปีการศึกษาถัดไป

### 3.2.2 การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

การพัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพตามศตวรรษที่ 21 หลักสูตรมุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้จากการลงมือทำ มีการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการกับการทำงาน (WIL) ในบางรายวิชา และกำหนดให้มีความรู้จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวนักศึกษาเอง โดยรายวิชาในกลุ่มวิชาชีพบังคับและกลุ่มวิชาชีพเลือกในหลักสูตรมากกว่าร้อยละ 50 เป็นวิชาที่มีชั่วโมงปฏิบัติจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ และร้อยละ 100 ของรายวิชาในหลักสูตรมีการกำหนดจำนวนชั่วโมงให้นักศึกษาศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองนอกห้องเรียน ไม่น้อยกว่า 4 คาบต่อสัปดาห์ต่อรายวิชา ในการจัดการเรียนการสอน อาจารย์จะเป็นผู้ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ช่วยแนะนำและทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือสนับสนุนให้ผู้เรียนพัฒนาตน ได้เต็มตามศักยภาพของนักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษามีความพร้อมเข้าสู่การประกอบกิจกรรมในวิชาชีพ โดยเน้นการ พัฒนาภาษาต่างประเทศเป็นบุคคลที่มีบุคลิกภาพที่ดี มีเทคนิคในการสื่อสาร มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มและศักยภาพด้านการใช้เทคโนโลยี เพื่อสร้างประโยชน์ในวิชาชีพและความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน

### 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

หลักสูตรได้มีการกำหนดให้มีการแสดงผลการดำเนินงานของหลักสูตรทุกปีการศึกษาซึ่งประกอบด้วย

1. กำหนดให้มีการแสดงอัตราการคงอยู่ของนักศึกษาในหลักสูตร ทั้งนี้มีกระบวนการพิจารณาเรื่องจำนวนนักศึกษาเข้ามาในหลักสูตร จำนวนการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษา จำนวนที่ลาออก เสียชีวิตหรือป่วยและถูกให้ออกสะสมในแต่ละปีการศึกษา
2. กำหนดให้มีการแสดงอัตราการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา
3. กำหนดให้มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาในประเด็นด้านการรับนักศึกษาการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และการดูแลนักศึกษาตามศตวรรษที่ 21
4. กำหนดให้มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา ทั้งนี้หลักสูตรได้กำหนดให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบต่อการจัดการข้อร้องเรียน ทั้งนี้ เปิดช่องทางการร้องเรียนให้กับนักศึกษาทั้งที่ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการยื่นเอกสาร เมื่อได้รับข้อร้องเรียนแล้วจะดำเนินการส่งต่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทำการวิเคราะห์สาเหตุ และดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งหามาตรการป้องกัน และทำการแจ้งผลการดำเนินการให้นักศึกษาทราบลำดับถัดไป

## 4. อาจารย์

### 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

#### 4.1.1 การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ประจำหลักสูตร

##### 1. กรณีเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1.1 การเตรียมการสำหรับผู้รับผิดชอบคนใหม่ เมื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 6 บางคนต้องออกจากความเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง หลักสูตรจะดำเนินการดังนี้

1.1.1 กรณีที่มีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติครบถ้วนอยู่แล้ว หลักสูตรสามารถคัดเลือกจากอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์เข้ามาเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรแทนได้ โดยนำเสนอคุณสมบัติผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อพิจารณา เมื่อได้รับความเห็นชอบจะจัดทำเอกสาร สมอ.08 เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบและเสนอต่อ สป.อว. ต่อไป

1.1.2 กรณีที่ต้องจัดหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรใหม่ หลักสูตรจะเสนอความจำเป็นที่ต้องมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทดแทน ต่อคณบดีผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการเพื่อขออนุมัติในการรับสมัครอาจารย์ โดยมีกระบวนการรับสมัครอาจารย์ตามขั้นตอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

##### 2. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ประจำหลักสูตรคนใหม่

2.1 ปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เพื่อให้ทราบบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรและของรายวิชาที่รับผิดชอบ

2.2 ชี้แจงและมอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายละเอียดหลักสูตร ซึ่งแสดงถึงปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร กฎระเบียบการศึกษา คู่มือนักศึกษา คู่มืออาจารย์ ฯลฯ ให้อาจารย์ใหม่

2.3 ชี้แจงและมอบเอกสารรายละเอียดรายวิชา ซึ่งแสดงถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากรายวิชา และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผลให้แก่อาจารย์ผู้สอนทั้งอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษ

2.4 กำหนดให้อาจารย์ใหม่ต้องผ่านการฝึกอบรม (หลักสูตรสำหรับอาจารย์ใหม่) เรื่องกลยุทธ์และวิธีการสอนแบบต่าง ๆ กลยุทธ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลของรายวิชา และการปรับปรุงโดยอยู่ในการดูแลของอาจารย์พี่เลี้ยง ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง

2.5 มอบหมายอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำและติดตามการทำงานของอาจารย์ใหม่ อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา หรืออาจใช้การฝึกอบรมจากสถานการณ์จริง (On the job training)

#### 4.1.2 การบริหารอาจารย์

หลักสูตรมีสวัสดิการ แรงจูงใจ ประโยชน์และบริหาร ตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรับบทบาทหน้าที่ในการวางแผน กำหนดวิธีปฏิบัติ กำกับติดตามร่วมกัน เพื่อให้ผลลัพธ์ของนักศึกษาเป็นไปตามเป้าหมาย

#### 4.1.3 การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์

1. ด้านการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัด และการประเมินผล โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์พัฒนาทักษะด้านนี้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามผลลัพธ์การเรียนรู้

2. ด้านการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านต่าง ๆ

## 4.2 คุณภาพอาจารย์

หลักสูตรมีการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ต้องทำให้อาจารย์ในหลักสูตรมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยให้อาจารย์มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาที่เปิดให้บริการ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการผลิตบัณฑิตอันสะท้อนจากคุณวุฒิการศึกษา ด้านตำแหน่งวิชาการ และความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่องซึ่งส่งผลต่อคุณภาพของหลักสูตร

## 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์

4.3.1 การคงอยู่ของอาจารย์ หลักสูตรมีนโยบายส่งเสริมให้อาจารย์ประจำหลักสูตรปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน ด้านการวิจัย ด้านบริการวิชาการแก่สังคม และด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และทางมหาวิทยาลัยมีการจัดระบบการดูแลเงินเดือนค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานอย่างต่อเนื่อง และกรณีที่มีอาจารย์ลาออก หลักสูตรจะรีบดำเนินการจัดหาอาจารย์ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ฯ มาทดแทนและอัตราการคงอยู่ของอาจารย์ควรจะมีอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี

4.3.2 ความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตร หลักสูตรกำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตรเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยใช้แบบสอบถามที่หลักสูตรได้จัดทำ โดยมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร การบริหารอาจารย์ การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ คุณภาพอาจารย์

## 5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

### 5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร

5.1.1 การออกแบบหลักสูตร และสาระรายวิชาในหลักสูตร หลักสูตรมีระบบและกลไกการออกแบบหลักสูตรและสาระวิชาในหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งหลักสูตรใช้ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย สำหรับการออกแบบหลักสูตรนั้น หลักสูตรมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรมเป็นนักปฏิบัติตอบสนองภารกิจในการพัฒนาประเทศ อีกทั้งยังสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยทางด้านการผลิตบัณฑิต ผู้ประกอบการ และการบูรณาการด้านวิจัย ด้านบริการวิชาการ และด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำหรับระบบกลไกการออกแบบสาระวิชาในหลักสูตร ทางหลักสูตรยึดหลักการภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2565

5.1.2 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ หลักสูตรมีการกำหนดให้มีการปรับปรุงหลักสูตรในทุก ๆ 5 ปี และในแต่ละปีการศึกษาหลักสูตรยังได้นำผลสรุปเนื้อหาสาระของหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา มาประชุมคณะกรรมการหลักสูตรก่อนเปิดเป็นประจำปี เพื่อวิเคราะห์ปรับปรุงย่อยในรายวิชาให้มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน

## 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

### 5.2.1 การพิจารณากำหนดผู้สอนหลักสูตรมีระบบการกำหนดผู้สอน ดังนี้

1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรกำหนดผู้สอนโดยใช้ผลการประเมินผลการเรียนการสอนเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5
2. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรกำหนดรายวิชาให้อาจารย์ผู้สอนกระจายไปยังรายวิชาต่าง ๆ ที่เป็นรายวิชาบังคับ เพื่อให้ผู้เรียนในหลักสูตรได้เรียนรู้กับผู้สอนที่มีความหลากหลายกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนสอนในรายวิชาไม่ควรเกิน 3 รายวิชา ในแต่ละภาคการศึกษา
3. คณะกรรมการจะพิจารณาผู้สอนโดยจะคำนึงถึงความชำนาญ และความเชี่ยวชาญในเนื้อหา รายวิชาที่สอน หรือประสบการณ์ของผู้สอนที่เกี่ยวข้องกับรายวิชานั้นๆ
4. กรณีจำเป็นจะมีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญจากภายนอกมาเป็นอาจารย์พิเศษ ควรมีการจัดการเรียนการสอนไม่เกินร้อยละ 50 ในรายวิชานั้นและต้องใช้ชื่ออาจารย์พิเศษและอาจารย์ประจำสอนร่วมกัน
5. การพิจารณาอาจารย์ผู้สอนจากประสบการณ์ของอาจารย์แต่ละคนให้เหมาะสมกับรายวิชา ประกอบกับผลการประเมินผลการเรียนการสอน และภาระงานสอน เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง การดำเนินการจัดการเรียนการสอนจะเป็นไปตาม มคอ.3 ซึ่งมีการกระจายผลการเรียนรู้ (Curriculum Mapping) มาจาก มคอ.2 ที่ได้มีการจัดทำไว้ก่อนเปิดภาคเรียน

5.2.2 การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำ มคอ.3 และ มคอ.4 ทางหลักสูตรได้มีการกำกับ ติดตามให้อาจารย์ผู้สอนจัดส่ง มคอ.3 ก่อนวันเปิดภาคเรียนก่อน 2 สัปดาห์ โดยหลักสูตรได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำ มคอ.3 และ มคอ.4 ดังนี้

1. คณะกรรมการแจ้งรายวิชาที่สอน รายวิชาที่ต้องดำเนินการทวนสอบ ต่อผู้สอนแต่ละรายวิชา เพื่อจัดทำ มคอ.3 ตามเกณฑ์มาตรฐานผลการเรียนรู้ของหลักสูตรที่ระบุไว้ใน มคอ.2
2. หลักสูตรได้มีการประกาศปฏิทินการส่งรายละเอียดของรายวิชาตามปฏิทินของมหาวิทยาลัย / โดยประกาศผ่านทางกลุ่ม Social Network และการประกาศที่บอร์ดคณะฯ เพื่อให้อาจารย์ได้ทำการส่ง มคอ.3 และหลักสูตรได้ให้คณะกรรมการหลักสูตรติดตาม และตรวจสอบการจัดทำ มคอ.3 และ มคอ.4 ที่ผู้สอนส่งมายังหลักสูตร และคณะกรรมการได้ทำการเทียบ มคอ.3 และ มคอ.4 เทียบกับ มคอ.2 ว่าเกณฑ์มาตรฐานผลการเรียนรู้ เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรหรือ กรณีมีรายวิชาไม่ตรง คณะกรรมการได้ดำเนินการเชิญผู้สอนมา เพื่อรับฟัง และคณะกรรมการได้อธิบายให้ผู้สอนเข้าใจ และปรับแก้ไข

5.2.3 การกำกับกระบวนการเรียนการสอน คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะพิจารณา มคอ.3 ของแต่ละรายวิชา เพื่อดูความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับ มคอ.2 และภายใน 2 สัปดาห์สุดท้ายของการเรียน การสอนในแต่ละหลักสูตรจะมีการประเมินการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาจาก นักศึกษา ซึ่งข้อคำถามจะเกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนการสอนของอาจารย์ ตั้งแต่การอธิบายวัตถุประสงค์ คำโครงวิชาและวิธีวัดผล การจัดการเรียนการสอน ไปจนถึงการให้คำปรึกษานอกเวลาเรียน โดยคณะกรรมการ จะนำผลการประเมินมาพิจารณาเป็นรายวิชา และนำไปใช้ในการพิจารณาการจัดอาจารย์ในคราวต่อไป

5.2.4 การจัดการเรียนการสอนที่มีการฝึกปฏิบัติ ในระดับปริญญาตรี รายวิชาส่วนใหญ่ของสาขาวิชา จะเป็นรายวิชาที่มีทั้งชั่วโมงทฤษฎีและชั่วโมงปฏิบัติร่วมกัน โดยเฉพาะรายวิชาในกลุ่มเอกบังคับและกลุ่มวิชาเอก เลือกลง แบ่งเป็นรายวิชา เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถดูแลได้อย่างทั่วถึงนอกจากนี้ทางสาขาวิชายังได้จัดให้มี

รายวิชา โดยกำหนดให้นักศึกษาออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการในฐานะเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาเป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะได้มีโอกาสสร้างความเข้าใจและคุ้นเคยกับโลกแห่งความเป็นจริงของการทำงานและการเรียนรู้ เพื่อให้ได้มาซึ่งทักษะของงานอาชีพและทักษะด้านการพัฒนาตนเองเป็นการศึกษาที่บูรณาการ การเรียนรู้ในสถานศึกษากับการให้นักศึกษาออกไปปฏิบัติงานจริงเต็มเวลา ณ สถานประกอบการ

5.2.5 การบูรณาการพันธกิจต่างๆ กับการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีที่มีการบูรณาการกับพันธกิจ ดังนี้

1. การบูรณาการกับการวิจัย
2. การบูรณาการกับการบริการวิชาการทางสังคม
3. การบูรณาการกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

### 5.3 การประเมินผู้เรียน

#### 5.3.1 การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

หลักสูตรมีการจัดตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร และจัดให้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของ มคอ.2 และมคอ.5 เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งแต่ละรายวิชาจะประเมินผู้เรียนทั้งข้อสอบที่เป็นทฤษฎี และการทดสอบแบบปฏิบัติ การสังเกตพฤติกรรมขณะปฏิบัติ และการทำงานกลุ่ม คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้มีการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ ของนักศึกษาของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาซึ่งได้กำหนดวิธีการประเมิน กลยุทธ์การประเมิน และสัดส่วนของการประเมินผลไว้ใน มคอ.3 และ มคอ.

#### 5.3.2 การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

(1) มีการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาโดยนักศึกษาและนำผลมาใช้ในการตรวจสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

(2) คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะมีการพิจารณาการตัดเกรด หากพบรายวิชาที่มีผลการตัดเกรดของนักศึกษาที่ผิดปกติ เช่น มีผลการเรียน เป็น A หรือ F หรือ I จำนวนมาก จะกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนชี้แจงถึงสาเหตุของการตัดเกรดผิดปกติ เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนเสนอทางในการปรับปรุงต่อคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(3) คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะมีการประชุมพิจารณาผลการเรียนของนักศึกษาในแต่ละรายวิชาหลังจากที่เสร็จสิ้นภาคการศึกษา โดยจะพิจารณาจาก มคอ.3 มคอ.5 และผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาเพื่อตรวจสอบผล การเรียนรู้ของนักศึกษา

#### 5.3.3 การกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอน และประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7)

(1) กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนมีการประเมินตนเองในทุกรายวิชา

(2) กำหนดให้มีนักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนในทุกรายวิชา

(3) กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิเคราะห์ผลการประเมินของอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษา และขอพบอาจารย์ผู้สอนที่มีผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า 3.51

(4) กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีการจัดทำ มคอ.7 วิเคราะห์ Learning Outcomes ของผู้เรียนเพื่อใช้ในการจัดรายวิชาหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร

(5) กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการตรวจประเมินผลการจัดการเรียนการสอน และประเมินหลักสูตรโดยการพิจารณาความสอดคล้องกันของ มคอ.2, มคอ.3, มคอ.4, มคอ.5, มคอ.6 และ มคอ.7 และได้นำผลจากการพิจารณาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการประเมินผู้เรียน

(6) หลักสูตรได้ดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในระดับรายวิชาที่เปิดสอน ดังนั้น คณะกรรมการให้นำผลการทวนสอบทุกรายวิชาที่เปิดสอนตลอดหลักสูตรมาสรุป และวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนการสอนแต่ละรายวิชา รูปแบบ จุดอ่อน จุดแข็ง วิธีการ และเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตร

#### 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

หลักสูตรมีการดำเนินงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยกำหนดให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ในแบบรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ซึ่งมีการดำเนินงานร้อยละ 100 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

### 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรได้กำหนดระบบและกลไกในการดำเนินการ ที่มีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ในการจัดให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่พร้อมและทันสมัยในการจัดการเรียนการสอน ดังต่อไปนี้

1. ประธานหลักสูตรดำเนินการสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ทันสมัย จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอน โดยจำแนกประเภทของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ออกเป็นสองประเภท คือ ด้านกายภาพ และด้านวิชาการจากอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาที่เกี่ยวข้อง

2. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อทบทวนผลการดำเนินการของหลักสูตร ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และผลการสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการวางแผนเตรียมจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ทันสมัย และจำเป็น

3. กรณีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นเป็นวัสดุ ประธานหลักสูตรประสานงานหัวหน้าสาขา เพื่อจัดซื้อจัดหาตาม พรบ. พัสดุ ต่อไป

4. กรณีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นเป็นครุภัณฑ์ ประธานหลักสูตรประสานงานหัวหน้าสาขา เพื่อจัดทำแผนการจัดหาครุภัณฑ์ประจำปี และดำเนินการจัดหาตาม พรบ. พัสดุเมื่อได้รับอนุมัติ

5. เมื่อได้รับวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จำเป็นให้นำมามอบ/ติดตั้งตามลักษณะการใช้งานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน

6. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และสรุปผลเพื่อพิจารณาดำเนินการ

7. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยกำหนดรูปแบบการดำเนินการไว้สามกรณี ได้แก่ 1) ผลความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ไม่ต้องแก้ไข และไม่มีข้อเสนอแนะ 2) ผลความพึงพอใจอยู่ในระดับไม่ต้องแก้ไข แต่มีข้อเสนอแนะ 3) ผลความพึงพอใจอยู่ในระดับต้องแก้ไข

8. กรณีผลความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ไม่ต้องการแก้ไข และไม่มีข้อเสนอแนะ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข แต่ยังคงต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อไป

9. กรณีผลความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ไม่ต้องการแก้ไข แต่มีข้อเสนอแนะให้พิจารณาดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

10. กรณีผลความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ต้องการแก้ไข ให้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขตามผลการประเมินแต่ละด้าน/เรื่อง และข้อเสนอแนะหากมี

11. การปรับปรุงแยกเป็นสองกรณี กรณีที่หนึ่ง คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสามารถดำเนินการแก้ไขได้ด้วยตนเอง และกรณีที่สอง คณะกรรมการบริหารหลักสูตรไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง

12. กรณี คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสามารถดำเนินการแก้ไขได้โดยคณะกรรมการเอง ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายกรรมการหลักสูตรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

## 6.2 จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

หลักสูตรได้รับการสนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้จากมหาวิทยาลัยได้อย่างเพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

ลำดับ	ชื่ออุปกรณ์	บริหารจัดการงานสำนักงาน	บริหารจัดการด้านการเรียนการสอน	หน่วยนับ
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	152	682	เครื่อง
2	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)	35	50	เครื่อง
3	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์	72	-	เครื่อง
4	เครื่องพิมพ์สำเนาดิจิทัล (Digital Copy)	16	-	เครื่อง
5	เครื่องฉายภาพจากสัญญาณคอมพิวเตอร์ (Projector)	4	56	เครื่อง
6	เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)	5	-	เครื่อง
7	กล่องดิจิทัล	2	-	เครื่อง
8	กล่องวีดีโอ	1	-	เครื่อง
9	เครื่องขยายเสียง (Amplifier)	4	56	เครื่อง
10	ไมโครโฟน (Microphone)	15	78	ชุด
11	เก้าอี้	152	2,630	ตัว
12	ระบบกล่องวงจรปิด	4	-	ระบบ
13	Wireless LAN	1	1	ระบบ

## 6.3 กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรมีการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยมีกระบวนการเป็นไปตาม หมวดที่ 7 ข้อ 1.6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้วงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายวิชา

#### 6.4 สื่อการสอนและอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. ห้องปฏิบัติการลงทุนและวิเคราะห์หลักทรัพย์ จำนวน 1 ห้อง พร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำหรับนักศึกษา จำนวน 40 เครื่อง และโปรแกรมสำเร็จรูปและฐานข้อมูล Aspen จำนวน 45 licenses นักศึกษาจะได้ฝึกการสืบค้นข้อมูลและข่าวสารออนไลน์เกี่ยวกับหุ้น และกราฟเพื่อการวิเคราะห์ทางเทคนิค ใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจทางธุรกิจและการลงทุน ทั้งในตลาดหุ้น ตลาดทุน และอื่นๆ นอกจากนี้ยังสามารถใช้ฐานข้อมูลนี้ในการทำงานวิจัย

2. ห้องปฏิบัติการ SAP จำนวน 3 ห้อง พร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำหรับนักศึกษา จำนวน 40 เครื่อง และโปรแกรม SAP จำนวน 123 licenses เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการจัดการออกแบบโปรแกรมทางบัญชีและการเงิน การจัดการซื้อ-ขาย การจัดการสินค้าคงคลัง และการบริการ

3. หนังสือ/ตำรา เอกสารประกอบการสอนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน

4. ห้องเรียนออนไลน์ (Learning Management System :LMS) ด้วย Moodle (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใช้ชื่อ Dlearn) ประกอบด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น VDO clip เอกสารเรียน (file) แบบทดสอบ (Quiz) แบบฝึกหัดหรืองานที่มอบหมาย (Assignment) เป็นต้น สนับสนุนให้ผู้เรียนจัดการเวลาในการเรียนเองและจัดการเรียนรู้ในแบบตัวเอง (Self-learning) ซึ่งเป็นการฝึกทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning)

ประเภท	ภาษาไทย	ภาษาต่างประเทศ	รวม
<b>สื่อสิ่งพิมพ์</b>			
หนังสือ	816 /เล่ม	2,292 /เล่ม	3,108 /เล่ม
งานวิจัย	48 /เล่ม	4 /เล่ม	52 /เล่ม
วารสาร (ฉบับตีพิมพ์ บอกรับสมาชิก)	14 /ชื่อเรื่อง	2 /ชื่อเรื่อง	16 /ชื่อเรื่อง
<b>สื่ออิเล็กทรอนิกส์</b>			
ซีดี-รอม	13/แผ่น	14/แผ่น	27 /แผ่น
Computer เพื่อการค้นคว้า			26 /เครื่อง
<b>สารสนเทศออนไลน์ (E-Book)</b>			
Ookbee buffet (วารสาร นสพ. หนังสืออ่านแบบแบบบุฟเฟ)			30 licence
สมาชิกวารสาร หนังสือพิมพ์ออนไลน์ แบบบอกรับสมาชิก	6 /ชื่อเรื่อง		6 /ชื่อเรื่อง
IG Library			1 ฐานข้อมูล
GALE VIRTUAL REFERENCE LIBRARY			

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปี การศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินการต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีการประชุมหลักสูตรเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร อย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง	X	X	X	X	X
2. มีรายละเอียดของหลักสูตรที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา หรือมาตรฐานหลักสูตรปริญญาตรี พ.ศ. 2565	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนามภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ของรายวิชาอย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาในหมวดวิชาชีพเฉพาะ ที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานในรายงานการดำเนินงานของหลักสูตรในปีที่ผ่านมา		X	X	X	X
8. อาจารย์ใหม่ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้าน การจัดการเรียนการสอน และจัดให้มีระบบอาจารย์พี่เลี้ยง	X	X	X	X	X
9. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5				X	X
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5					X
<b>รวมตัวบ่งชี้บังคับที่ต้องดำเนินการ (ข้อ1-5) ในแต่ละปี</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>รวมตัวบ่งชี้ในแต่ละปี</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>

**หมายเหตุ** คำว่า “อาจารย์ใหม่” ในที่นี้ หมายถึง อาจารย์ประจำที่เพิ่งเข้ามาร่วมทำหน้าที่เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรใหม่ ซึ่งจะต้องได้รับคำแนะนำในการเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยสร้างความเข้าใจต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรเป็นการเฉพาะ อาทิ ปรัชญา วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร ลักษณะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล เป็นต้น เพื่อให้มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ

## หมวดที่ 8

### การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

#### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

##### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1.1.1 ประชุมอาจารย์ในหลักสูตรเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอคำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะในการใช้กลยุทธ์การสอน

1.1.2 การประเมินจากความพึงพอใจของผู้เรียนในแต่ละภาคการศึกษา

1.1.3 ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนของนักศึกษา ทั้งในและนอกชั้นเรียน

1.1.4 ประเมินจากผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา จากผลการสอบ พฤติกรรมการแสดงออก หรือการทำกิจกรรมอื่น ๆ

##### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1.1.5 การประเมินการสอนโดยนักศึกษา

1.1.6 การประเมินการสอนตนเองเพื่อปรับปรุงการสอนโดยดูจากผลการประเมินของนักศึกษา

1.1.7 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุมร่วมกับอาจารย์ผู้สอนเพื่อพิจารณาผลการประเมินของนักศึกษา

#### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

หลักสูตรดำเนินการประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ในทุกปีการศึกษา โดยจัดทำ มคอ 7 ในรูปแบบที่กำหนดตามเกณฑ์ ทั้งนี้อาศัยข้อมูลจากผลการประเมินของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลักสูตร

2.1 ประเมินโดยนักศึกษาปัจจุบันและบัณฑิต โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจที่เหมาะสมในแต่ละปี

2.2 การประเมินโดยศิษย์เก่า โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ หรือสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

2.3 ประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิต หรือผู้จ้างงาน โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ หรือสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

2.4 ประเมินโดยผู้ประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

#### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

มีการประเมินผลการดำเนินงานตามหลักสูตร ตามดัชนีตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยดำเนินการตามประกาศของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และตามแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. ที่ได้ประกาศไว้

#### 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ. 7) รวบรวมข้อมูล และสรุปประเด็นสำคัญที่จะนำมาปรับปรุงหลักสูตร

4.2 ฝ่ายวิชาการของคณะฯ จัดประชุม สัมมนา เพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานหลักสูตร และวางแผนการปรับปรุงหลักสูตรในปีถัดไป

4.3 ปรับปรุงเนื้อหาสาระรายวิชาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของบัณฑิต และผู้ใช้บัณฑิต

**ตารางเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง**

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566
1. โครงสร้างหลักสูตร	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 24 หน่วยกิต
	1.1 กลุ่มคุณค่าแห่งชีวิตและหน้าที่พลเมือง 7 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก 6 หน่วยกิต
	- สังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต	- สังคมศาสตร์ หน่วยกิต
	- มนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต	- มนุษยศาสตร์ หน่วยกิต
	- พลศึกษาหรือนันทนาการ 1 หน่วยกิต	- พลศึกษาหรือนันทนาการ หน่วยกิต
	1.2 กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม 6 หน่วยกิต	1.2 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม 9 หน่วยกิต
	- เทคโนโลยีสารสนเทศ 3 หน่วยกิต	
	- วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และนวัตกรรม 3 หน่วยกิต	
	1.3 กลุ่มภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต	1.3 กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร 6 หน่วยกิต
	- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 6 หน่วยกิต	
- ภาษาเพิ่มเติม 6 หน่วยกิต		
1.4 กลุ่มบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ 5 หน่วยกิต	1.4 กลุ่มวิชาส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ 3 หน่วยกิต	
2. หมวดวิชาเฉพาะ 88 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ 94 หน่วยกิต	
- 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 33 หน่วยกิต	- 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐาน 33 หน่วยกิต	
- 2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 33 หน่วยกิต	- 2.2 กลุ่มวิชาบังคับ 36 หน่วยกิต	
- 2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก 12 หน่วยกิต	- 2.3 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต	
- 2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 10 หน่วยกิต	- 2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 10 หน่วยกิต	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต	
รวมหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 124 หน่วยกิต	รวมหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 124 หน่วยกิต	
2. รายวิชา	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 24 หน่วยกิต
	1.1 กลุ่มคุณค่าแห่งชีวิตและหน้าที่พลเมือง 7 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก 6 หน่วยกิต
	1.1.1 รายวิชาสังคมศาสตร์ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ 3 หน่วยกิต	1.1.1 รายวิชาสังคมศาสตร์
	01-110-004 สังคมกับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)	01-110-004 สังคมกับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)
	01-110-007 การสื่อสารกับสังคม 3(3-0-6)	
	01-110-009 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม 3(3-0-6)	01-110-009 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม 3(3-0-6)
	01-110-017 คุณภาพชีวิตที่ดีของพลเมืองยุคใหม่ 3(3-0-6)	01-110-012 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน 3(3-0-6)
	01-110-019 คิดเชิงรุกแบบพอเพียง 3(3-0-6)	01-110-021 ชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม 3(3-0-6)
	01-110-021 ชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม 3(3-0-6)	01-110-024 ชีวิตที่พอเพียงกับภูมิปัญญาไทย 3(3-0-6)
	01-110-023 พลเมืองที่ดีตามวิถีประชาธิปไตย 3(3-0-6)	01-110-025 สังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)
01-110-024 ชีวิตที่พอเพียงกับภูมิปัญญาไทย 3(3-0-6)	001-110-026 อาเซียนในยุคศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)	
1.1.2 รายวิชามนุษยศาสตร์ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ 3 หน่วยกิต	1.1.2 รายวิชามนุษยศาสตร์	
01-210-017 การค้นคว้าและการเขียนรายงานเชิงวิชาการ 3(3-0-6)	01-210-007 ละครในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)	
01-210-019 การพัฒนาบุคลิกภาพ 3(3-0-6)	01-210-017 สารสนเทศและการเขียนรายงานทางวิชาการ 3(3-0-6)	
01-210-021 การใช้เหตุผลและจริยธรรม 3(3-0-6)	01-210-023 มหัตถุรย์แห่งรัก 3(3-0-6)	
01-210-023 มหัตถุรย์แห่งรัก 3(3-0-6)	01-210-024 ทักษะการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ 3(3-0-6)	
01-210-024 ทักษะการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ 3(3-0-6)	01-210-025 มองชีวิตผ่านฟิล์ม 3(3-0-6)	
01-210-025 มองชีวิตผ่านฟิล์ม 3(3-0-6)	01-210-033 บุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ 3(3-0-6)	
	01-210-034 คุณค่าของชีวิตและจริยธรรมในวิชาชีพ 3(3-0-6)	
1.1.3 รายวิชาพลศึกษาและนันทนาการให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ 1 หน่วยกิต	1.1.3 รายวิชาพลศึกษาและนันทนาการให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้	
01-610-014 ทักษะกีฬาเพื่อสุขภาพ 1 (0-2-1)	01-610-005 การจัดการค่ายพักแรม 3(3-0-6)	
01-610-003 นันทนาการ 1 (0-2-1)	01-610-006 การฝึกด้วยน้ำหนักเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)	
	01-610-007 คำน้้ำต้นเบื้องต้น 3(2-2-5)	
	01-610-009 สุขภาพเพื่อชีวิต 3(3-0-6)	
	01-610-013 การควบคุมน้ำหนักและรูปร่างเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)	
1.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม 6 หน่วยกิต	1.2 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม 9 หน่วยกิต	
1.3.1 รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ 3 หน่วยกิต	00-100-204 การคิดเชิงออกแบบ	
09-000-001 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ 3(2-2-5)	09-000-001 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ 3(2-2-5)	
09-000-002 การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย 3(2-2-5)	09-000-002 การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย 3(2-2-5)	
09-000-003 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ 3(2-2-5)	09-121-002 การวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้นด้วยการใช้โปรแกรมตารางงาน 3(2-2-5)	

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566
	1.3.2 รายวิชาวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์และนวัตกรรม 3 หน่วยกิต 09-130-001 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสี่เขี้ยว 3(3-0-6) 09-130-002 อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่งในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) 09-130-003 ชีวิตดิจิทัล 3(3-0-6)  09-210-002 รู้ทันสารพิษ ชีวิตปลอดภัย 3(3-0-6) 09-210-003 วิทยาศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม 3(3-0-6) 09-410-003 ต้องรอดกับภัยพิบัติธรรมชาติ 3(3-0-6) 09-410-004 เทคโนโลยีพลังงานทดแทนเพื่อความยั่งยืน 3(3-0-6)	09-130-002 อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่งในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) 09-130-003 ชีวิตดิจิทัล 3(3-0-6) 09-150-001 ฟาร์มอัจฉริยะและเมืองอัจฉริยะ 3(2-2-5) 09-210-003 วิทยาศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม 3(3-0-6) 09-410-003 ต้องรอดกับภัยพิบัติธรรมชาติ 3(3-0-6) 09-410-004 เทคโนโลยีพลังงานทดแทนเพื่อความยั่งยืน 3(3-0-6)
	<b>1.2 กลุ่มภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต</b>	<b>1.3 กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร 6 หน่วยกิต</b>
	1.2.1 รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 6 หน่วยกิต 01-320-001 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5) 01-320-002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5) 1.2.2 รายวิชาภาษาเพิ่มเติม 3 หน่วยกิต	01-310-001 ภาษาไทยในมิติสังคมปัจจุบัน 3(3-0-6) 01-320-001 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6) 01-320-002 สนทนาภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) 01-320-005 ภาษาอังกฤษเพื่อนำเสนอวัฒนธรรมและธุรกิจ 3(3-0-6) 01-320-007 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน 3(3-0-6) 01-330-002 การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น 3(3-0-6)
	01-310-001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6) 01-310-006 การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ 3(3-0-6) 01-320-003 สนทนาภาษาอังกฤษ 3(2-2-5) 01-320-005 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน 3(2-2-5) 01-320-007 ภาษาอังกฤษเพื่อนำเสนอ 3(2-2-5) 01-320-010 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบ 3(2-2-5) 01-320-013 ภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมบริการ 3(2-2-5) 01-320-016 ภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านทางวิชาการ 3(2-2-5) 01-320-017 ภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนทางวิชาการ 3(2-2-5) 01-320-019 ภาษาอังกฤษเชิงพรรษา 3(2-2-5) 01-330-002 การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น 3(3-0-6) 05-110-201 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 3(2-2-5)	01-320-005 ภาษาอังกฤษเพื่อนำเสนอวัฒนธรรมและธุรกิจ 3(3-0-6) 01-320-007 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน 3(3-0-6) 01-330-002 การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น 3(3-0-6)
	<b>1.4 กลุ่มบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ 5 หน่วยกิต</b>	<b>1.4 กลุ่มวิชาส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ 3 หน่วยกิต</b>
	1.4.1 รายวิชาบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ 5 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ (บังคับ) 00-100-101 อัตลักษณ์แห่งราชวงศ์อยุธยา 2 (0-4-2) 00-100-201 มหาวิทยาลัยสี่เขี้ยว 1 (0-2-1) 00-100-202 การคิดเชิงออกแบบ 1 (0-2-1) 00-100-301 ความเป็นผู้ประกอบการ 1 (0-2-1) 1.4.2 รายวิชาบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ และสามารถเลือกเพิ่มเติมจากรายวิชาต่อไปนี้ (เลือก) 00-100-302 นวัตกรรมเพื่อชุมชน 3(1-4-4) 09-090-013 การจัดการสารสนเทศเพื่อผู้ประกอบการ 3(2-2-5)	00-100-103 ความเป็นผู้ประกอบการ 3(2-2-5) 00-100-304 นวัตกรรมเพื่อชุมชน 3(1-4-4) 05-700-101 เศรษฐศาสตร์ประยุกต์ 3(3-0-6)
<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ 88 หน่วยกิต</b>		<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ 94 หน่วยกิต</b>
<b>2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 33 หน่วยกิต</b>		<b>2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐาน 33 หน่วยกิต</b>
05-110-309 การบริหารเชิงกลยุทธ์ระหว่างประเทศ 3(3-0-6) 05-120-301 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสากล 3(3-0-6) 05-210-101 หลักการตลาด 3(3-0-6) 05-310-101 หลักการจัดการ 3(3-0-6) 05-310-102 กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม 3(3-0-6) 05-310-203 การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ 3(3-0-6) 05-410-103 หลักการบัญชี 3(3-0-6) 05-510-001 เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ 3(3-0-6) 05-610-205 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6) 05-710-102 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 3(3-0-6) 05-910-101 หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(3-0-6)	05-110-204 หลักการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6) 05-120-202 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสากล 3(3-0-6) 05-210-101 หลักการตลาด 3(3-0-6) 05-310-101 หลักการจัดการ 3(3-0-6) 05-310-102 กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม 3(3-0-6) 05-310-203 การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ 3(3-0-6) 05-410-103 หลักการบัญชี 3(3-0-6) 05-440-201 การประยุกต์ใช้ SAP Business One ในกระบวนการธุรกิจ 3(2-2-5) 05-510-101 เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ 3(3-0-6) 05-610-205 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6) 05-710-101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 3(3-0-6)	

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566
	<b>2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ</b> 33 หน่วยกิต	<b>2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ</b> 36 หน่วยกิต
	<b>2.2.1 วิชาชีพบังคับรวมทั้ง 2 วิชาเอก</b> 18 หน่วยกิต	<b>2.2.1 วิชาบังคับรวมทั้ง 2 วิชาเอก</b> 21 หน่วยกิต
	05-311-309 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการองค์กร 3(2-2-5)	05-311-207 การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ 3(2-2-5)
	05-311-310 พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่ 3(3-0-6)	05-311-308 ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ 3(2-2-5)
	05-311-313 การออกแบบความคิดและเสริมสร้าง นวัตกรรมทางการจัดการ 3(3-0-6)	05-311-310 พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่ 3(3-0-6)
	05-311-315 การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ 3(3-0-6)	05-311-313 การออกแบบความคิดและเสริมสร้าง นวัตกรรมทางการจัดการ 3(3-0-6)
	05-311-422 การบริหารเชิงกลยุทธ์ 3(2-2-5)	05-311-315 การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ 3(3-0-6)
		05-312-202 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)
		05-510-201 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ 3(2-2-5)
	<b>2.2.2 กลุ่มวิชาบังคับเอกนวัตกรรมจัดการธุรกิจ</b> 15 หน่วยกิต	<b>2.2.2 กลุ่มวิชาบังคับเอกนวัตกรรมจัดการธุรกิจ</b> 15 หน่วยกิต
	05-311-308 นวัตกรรมการบริหารธุรกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม 3(2-2-5)	05-311-309 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการองค์กร 3(2-2-5)
	05-311-311 การจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ เทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6)	05-311-311 การจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ เทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลง 3(2-2-5)
	05-311-314 การพัฒนาภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม 3(2-2-5)	05-311-314 การพัฒนาภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม 3(2-2-5)
	05-311-320 การบริหารโครงการเพื่อจัดการทาง ธุรกิจนวัตกรรม 3(2-2-5)	05-311-320 การบริหารโครงการเพื่อจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ 3(2-2-5)
	05-311-424 การพัฒนาองค์กรและการบริหารการเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6)	05-311-424 การพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงองค์กร 3(3-0-6)
	<b>2.2.3 กลุ่มวิชาบังคับเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b> 15 หน่วยกิต	<b>2.2.3 กลุ่มวิชาบังคับเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b> 15 หน่วยกิต
	05-312-204 การวางแผนอัตราค่าจ้าง การสรรหาและการคัดเลือก 3(3-0-6)	05-312-204 การวางแผนอัตราค่าจ้าง การสรรหาและการคัดเลือก 3(3-0-6)
	05-312-306 การบริหารแรงงานสัมพันธ์และความผูกพันในองค์กร 3(3-0-6)	05-312-306 การจัดการพนักงานสัมพันธ์และความเกี่ยวข้องของ พนักงาน 3(3-0-6)
	05-312-307 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)	05-312-307 นวัตกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)
	05-312-308 การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3(2-2-5)	05-312-308 การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3(2-2-5)
	05-312-309 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)	05-312-309 ระบบสารสนเทศเพื่อจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)
	<b>2.3 กลุ่มวิชาเลือก ให้เลือกศึกษาได้จาก 3 กลุ่มวิชา</b> 12 หน่วยกิต	<b>2.3 กลุ่มวิชาเลือก ให้แต่ละสาขาวิชาเลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้</b> 15 หน่วยกิต
	<b>2.3.1 กลุ่มวิชาเอกนวัตกรรมจัดการธุรกิจ</b>	05-211-205 การออกแบบสื่อสารออนไลน์และการตลาด เชิงนวัตกรรม 3(2-2-5)
	05-311-204 เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ 3(3-0-6)	05-311-204 การจัดการสมัยใหม่ 3(3-0-6)
	05-311-205 การจัดการสำนักงาน 3(3-0-6)	05-311-317 การเอื้ออำนวยความสะดวกให้คำแนะนำและการให้ คำปรึกษาในองค์กรธุรกิจ 3(3-0-6)
	05-311-206 ธุรกิจเพื่อสังคม 3(3-0-6)	05-311-318 สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการบริหาร การเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6)
	05-311-207 การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ 3(2-2-5)	05-311-319 ทฤษฎีองค์การและการออกแบบองค์กร 3(3-0-6)
	05-311-308 นวัตกรรมการบริหารธุรกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อม 3(2-2-5)	05-311-422 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)
	05-311-312 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ 3(2-2-5)	05-311-423 การวิจัยธุรกิจ 3(2-2-5)
	05-311-314 การพัฒนาภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม 3(2-2-5)	05-311-425 การสัมมนาการจัดการ 3(2-2-5)
	05-311-316 การจัดการผลิตภาพและคุณภาพ 3(2-2-5)	05-312-201 มนุษย์สัมพันธ์ทางธุรกิจ 3(3-0-6)
	05-311-317 การจัดการองค์กรธุรกิจข้ามชาติ 3(3-0-6)	05-312-203 การจัดการผู้มีความสามารถโดดเด่น 3(3-0-6)
	05-311-318 สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการบริหาร การเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6)	05-312-411 การบริหารค่าตอบแทน 3(3-0-6)
	05-311-319 ทฤษฎีองค์การและการออกแบบองค์กร 3(3-0-6)	05-312-411 สัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)
	05-311-421 การปฏิบัติการบริษัทจำลอง 3(0-6-3)	05-510-039 โปรแกรมตารางคำนวณทางธุรกิจ 3(2-2-5)
	05-311-423 การวิจัยธุรกิจ 3(2-2-5)	05-610-221 การจัดการการเงินสำหรับผู้ประกอบการ 3(2-2-5)
	05-311-424 การพัฒนาองค์กรและการบริหารการเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6)	05-910-411 การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนใน ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3(3-0-6)
	05-311-425 การสัมมนาการจัดการ 3(2-2-5)	

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2566
	<p><b>2.3.2 กลุ่มวิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b></p> <p>05-311-425 การสัมมนาการจัดการ 3(2-2-5)</p> <p>05-312-201 มนุษย์สัมพันธ์ทางธุรกิจ 3(3-0-6)</p> <p>05-312-305 การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ 3(3-0-6)</p> <p>05-312-310 การบริหารความขัดแย้งและประสิทธิภาพของทีมงาน 3(2-2-5)</p> <p>05-312-411 การบริหารค่าตอบแทน 3(3-0-6)</p> <p><b>2.3.3 กลุ่มวิชาการบริหารธุรกิจอื่นๆ</b></p> <p>05-141-301 ภาษาจีนธุรกิจ 3(3-0-6)</p> <p>05-211-201 พฤติกรรมผู้บริโภคในยุคดิจิทัล 3(3-0-6)</p> <p>05-211-205 การออกแบบสื่อสารออนไลน์และการตลาดเชิงนวัตกรรม 3(2-2-5)</p> <p>05-211-309 การบริหารการตลาดดิจิทัล 3(2-2-5)</p> <p>05-211-401 กลยุทธ์การตลาดและการวางแผน 3(2-2-5)</p> <p>05-312-203 เทคนิคการเป็นเลขานุการ 3(2-2-5)</p> <p>05-450-201 การภาชีอากร 3(3-0-6)</p> <p>05-510-105 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3(2-2-5)</p> <p>05-510-213 ระบบฐานข้อมูล 3(2-2-5)</p> <p>05-510-117 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)</p> <p>05-510-225 เครือข่ายคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)</p> <p>05-610-206 การบริหารการเงินส่วนบุคคล 3(2-2-5)</p> <p>05-610-309 การวางแผนและควบคุมทางการเงิน 3(2-2-5)</p> <p>05-710-101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 3(3-0-6)</p> <p>05-710-204 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 2 3(3-0-6)</p> <p>05-910-201 การจัดการคลังสินค้า 3(2-2-5)</p> <p>05-910-204 การจัดการการผลิตและการดำเนินงานในโลจิสติกส์ 3(3-0-6)</p> <p>05-910-323 นวัตกรรมศูนย์กระจายสินค้าสมัยใหม่ 3(3-0-6)</p>	
	<p><b>2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 10 หน่วยกิต</b></p> <p>โดยให้ศึกษา 1 หน่วยกิตจากรายวิชาต่อไปนี้</p> <p>05-000-301 เตรียมความพร้อมประสบการณ์วิชาชีพ 1(0-2-1)</p> <p>และให้เลือกศึกษาจำนวน 9 หน่วยกิตจากรายวิชาจากรายวิชาสหกิจศึกษา หรือจากรายวิชาฝึกงานดังต่อไปนี้</p> <p><b>2.4.1 รายวิชาสหกิจศึกษาหรือการฝึกปฏิบัติงานจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎีให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้ 6 หน่วยกิต</b></p> <p>05-000-302 สหกิจศึกษา 6(0-40-0)</p> <p>05-000-303 สหกิจศึกษาต่างประเทศ 6(0-40-0)</p> <p>05-000-401 การฝึกปฏิบัติงานจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี 6(0-40-0)</p> <p>05-000-402 การฝึกปฏิบัติงานจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎีในต่างประเทศ 6(0-40-0)</p> <p>05-000-403 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ 6(0-40-0)</p> <p><b>2.4.1 วิชาแบบฝึกงาน ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้ 3 หน่วยกิต</b></p> <p>05-000-304 ฝึกงาน 3(0-20-0)</p> <p>05-000-305 ฝึกงานต่างประเทศ 3(0-20-0)</p> <p>05-000-306 ปัญหาพิเศษจากสถานประกอบการ 3(0-6-3)</p> <p>05-000-307 การฝึกเฉพาะตำแหน่ง 3(0-16-8)</p> <p>05-000-404 หัวข้อพิเศษของการเป็นผู้ประกอบการ 3(0-6-3)</p>	<p><b>2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 10 หน่วยกิต</b></p> <p>โดยให้ศึกษา 1 หน่วยกิตจากรายวิชาต่อไปนี้</p> <p>05-000-301 เตรียมความพร้อมประสบการณ์วิชาชีพ 1(0-2-1)</p> <p>และให้เลือกศึกษาจำนวน 9 หน่วยกิตจากรายวิชาจากรายวิชาสหกิจศึกษา หรือจากรายวิชาฝึกงานดังต่อไปนี้</p> <p><b>2.4.1 รายวิชาสหกิจศึกษาหรือการฝึกปฏิบัติงานจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎีให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้จำนวน 6 หน่วยกิต</b></p> <p>05-000-302 สหกิจศึกษา 6(0-40-0)</p> <p>05-000-303 สหกิจศึกษาต่างประเทศ 6(0-40-0)</p> <p>05-000-401 การฝึกปฏิบัติงานจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี 6(0-40-0)</p> <p>05-000-402 การฝึกปฏิบัติงานจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎีในต่างประเทศ 6(0-40-0)</p> <p>05-000-403 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ 6(0-40-0)</p> <p><b>2.4.1 วิชาแบบฝึกงาน ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้ 3 หน่วยกิต</b></p> <p>05-000-304 ฝึกงาน 3(0-20-0)</p> <p>05-000-305 ฝึกงานต่างประเทศ 3(0-20-0)</p> <p>05-000-306 ปัญหาพิเศษจากสถานประกอบการ 3(0-6-3)</p> <p>05-000-307 การฝึกเฉพาะตำแหน่ง 3(0-16-8)</p> <p>05-000-404 หัวข้อพิเศษของการเป็นผู้ประกอบการ 3(0-6-3)</p> <p>05-311-421 การปฏิบัติการทางการจัดการ 3(0-6-3)</p>
	<p><b>3. หมวดเลือกเสรี 6 หน่วยกิต</b></p> <p>ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต</p>	<p><b>3. หมวดเลือกเสรี 6 หน่วยกิต</b></p> <p>ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต</p>

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร  
ระดับปริญญาตรี  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2567)



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ ๑๓๐๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและวิพากษ์หลักสูตร ระดับปริญญาตรี  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดให้มีมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา เพื่อกำกับดูแลให้หลักสูตรสามารถผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับและให้การพัฒนาหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ดังรายนามต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาหลักสูตร**

๑	คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	ประธานคณะกรรมการ
๒	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓	ผู้ช่วยคณบดี โครงการหลักสูตรนานาชาติ	กรรมการ
๔	หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี	กรรมการ
๕	หัวหน้าสาขาวิชาการเงินและเศรษฐศาสตร์	กรรมการ
๖	หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการ	กรรมการ
๗	หัวหน้าสาขาวิชาระบบสารสนเทศ	กรรมการ
๘	หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด	กรรมการ
๙	หัวหน้าสาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	กรรมการ
๑๐	ผู้ช่วยคณบดี โครงการด้านประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

**๒. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร**

**๒.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอาจารย์ประจำหลักสูตร**

๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มะตาโอ๊ะ สุธหลง	ประธานหลักสูตร
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรนภา เปี่ยมไชย	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เบญจวรรณ ศฤงคาร	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บุญพริกา วงษ์วานิช	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นฤมล จิตรเอื้อ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิริัญญา วิรุณราช	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

-๒-

## ๒.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

- |   |                                  |   |
|---|----------------------------------|---|
| ๑ | รองศาสตราจารย์ ดร. สมพล พุ่งหว่า | รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการจังหวัดสงขลา มหาวิทยาลัยรามคำแหง                |
| ๒ | ดร. บวรนันท์ ทองกัลยา            | นายกสมาคมแห่งสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย                          |
| ๓ | ดร. ศักดิ์ดา ศิริภัทรโสภณ        | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  <br>บริษัท ท่าฉาง กรีน เอ็นเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) |
| ๔ | นายวราวุธ เลิศสิรินันท์          | กรรมการผู้จัดการ บริษัท มายเอชอาร์ จำกัด                                  |

## ๒.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร

- |   |                       |  |
|---|-----------------------|--|
| ๑ | ดร. พจน์ พะเนียงเวทย์ | กรรมการผู้อำนวยการ<br>บริษัท ไทยเพรซิเดนท์ฟูดส์ จำกัด (มหาชน)                              |
| ๒ | นายปฐม อินทโรดม       | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร<br>บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)                                 |
| ๓ | นายทีศไนย เหมือนเสน   | ผู้ก่อตั้ง jobbkk.com<br>อุปนายกสมาคมดิจิทัลไทย  |
| ๔ | นายสุมิตร เพชรภริชต์  | กรรมการผู้จัดการใหญ่<br>บริษัท ชัยรัชการ (กรุงเทพ) จำกัด<br>บริษัท โตโยต้า ชัยรัชการ จำกัด |

ภาระหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ให้สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา บริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิต มีสมรรถนะเป็นที่ยอมรับผลิตบัณฑิตให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ให้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการหลักสูตร และนำผลมาปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ภาคผนวก ข

ประวัติผลงานทางวิชาการ ประสบการณ์สอน  
ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นายมะดาโอะ สุหลง  
Mr.Madaoh Sulong
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ
4. E-mail Madaoh\_s@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2556	ปร.ด.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2542	บธ.ม.	การจัดการองค์การ	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
2540	บธ.บ.	การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2548 - ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2533 -2548	กรมสื่อสารทหารเรือ	พนักงานวิทยุสื่อสารเคลื่อนที่

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ 3 หน่วยกิต
- การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3 หน่วยกิต
- การประยุกต์ใช้โปรแกรม SAP business one กับธุรกิจ 3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

บทความวิจัย

มะดาโอะ สุหลง, อภิสิทธิ์ ตั้งเกียรติศิลป์ และนฤมล จิตรเอื้อ. (2565). การพัฒนาสมรรถนะผู้ประกอบการจัดส่งเอกสารและสิ่งของด้วยตนเองในประเทศไทยและระหว่างประเทศของธุรกิจจัดส่งพัสดุในยุคดิจิทัล. RMUTT Global Business and Economics Review, 17(2), 186-196, เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม. (TCI1)



## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นางสาวเบญจวรรณ ศฤงคาร  
Miss.Benchawan Saringkhan
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
4. E-mail benchawan\_s@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2557	ปร.ด.	บริหารธุรกิจ-การจัดการ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2545	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรังสิต
2541	บธ.บ.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรังสิต

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2558-ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2550-2558	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	อาจารย์
2546 -2549	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมธานี	อาจารย์

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- การบริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3 หน่วยกิต
- นวัตกรรมการบริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3 หน่วยกิต
- การบริหารธุรกิจขนาดย่อม 3 หน่วยกิต
- การจัดการธุรกิจสุขภาพและสปา 3 หน่วยกิต
- หลักการจัดการ 3 หน่วยกิต
- ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3 หน่วยกิต
- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์การ 3 หน่วยกิต
- การจัดการเชิงกลยุทธ์ในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล 3 หน่วยกิต
- ความเป็นผู้ประกอบการ 3 หน่วยกิต
- การเป็นผู้ประกอบการสมัยใหม่ 3 หน่วยกิต
- การบริหารธุรกิจสำหรับผู้บริหาร 3 หน่วยกิต
- ธุรกิจทางชีววิทยาประยุกต์ 3 หน่วยกิต
- ปัญหาพิเศษในสถานประกอบการ 3 หน่วยกิต
- หัวข้อพิเศษทางการจัดการ 3 หน่วยกิต
- พฤติกรรมองค์การ 3 หน่วยกิต

- ระเบียบวิธีวิจัยทางด้านสุขภาพความงาม 3 หน่วยกิต
- การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อธุรกิจสปา 3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

### บทความวิจัย

เบญจวรรณ ศฤงคาร และสันติกร ภมรปฐมกุล. (2563). การศึกษาความแตกต่างระหว่างคุณลักษณะของผู้ประกอบการกับมาตรฐาน การให้บริการของธุรกิจ สปาในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. วารสารเครือข่ายส่งเสริมการวิจัยทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 3(2), 43-55, เดือนพฤษภาคม - สิงหาคม. (TCI2)

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นางศิริกัญญา วิรุณราช  
Sirinya Wiroonrath
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
4. E-mail sirinya\_w@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2559	ปร.ด.	การพัฒนาองค์การและการจัดการ สมรรถนะของมนุษย์	มหาวิทยาลัยบูรพา
2556	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยบูรพา
2554	วท.บ.	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2564-ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2564	วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2557-2564	วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	อาจารย์
2554-2557	บริษัท ฟอสเตอร์วิลเลอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ควบคุมต้นทุนของโครงการ

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ 3 หน่วยกิต
- นวัตกรรมจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3 หน่วยกิต
- การพัฒนาภาวะผู้นำ 3 หน่วยกิต
- หลักการจัดการ 3 หน่วยกิต
- วิชาปัญหาพิเศษ 3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

บทความวิจัย

Hungsapruerk, T., Lim-u-sanno, K. Wiroonrath, S., Wiroonratch, B. and Nualmak, J. (2022). Support Personnel In The Period Of University Downturn: What are the preferred Qualifications for income earning. Journal of positive school psychology, 6(5), 3736-3745, May. (Scopus)

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นางบุญชริกา วงษ์วานิช  
Mrs. Boontharika Wongwanich
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
4. E-mail boontharika\_w@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2566	ปร.ด.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2548	กจ.ม.	การจัดการ	มหาวิทยาลัยมหิดล
2543	บธ.บ.	การจัดการ	มหาวิทยาลัยรังสิต

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2548 - ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- หลักการจัดการ	3 หน่วยกิต
- การบริหารเชิงกลยุทธ์	3 หน่วยกิต
- เทคนิคการจัดการสมัยใหม่	3 หน่วยกิต
- พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่	3 หน่วยกิต
- การปฏิบัติการทางการจัดการ	3 หน่วยกิต
- การจัดการคุณภาพ	3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

บทความวิจัย

บุญชริกา วงษ์วานิช และ กฤษดา เขียววัฒนสุข (2564). ผลกระทบเชิงสาเหตุของความสามารถเชิงพลวัต และคุณภาพของระบบสารสนเทศต่อผลการดำเนินงานของบริษัทผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในยุคดิจิทัล : การศึกษาตัวแปรคั่นกลางด้านนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ กระบวนการ และการตลาด.วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม. 8(2), 442-445, เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม. (TCI2)

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นายธีทัต ตรีศิริโชติ \*  
Mr.Teetut Tresirichod
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ
4. E-mail teetut\_t@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2558	บธ.ด.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยบูรพา
2550	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยบูรพา
2539	วศ.บ.	วิศวกรรมโทรคมนาคม	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า คุณทหารลาดกระบัง

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2564 - ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	อาจารย์
2563 - 2564	วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	อาจารย์
2558 - 2563	วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	อาจารย์
2552 - 2558	วิทยาการแผนกระบบอัตโนมัติ	ผู้จัดการศูนย์ทดสอบสมรรถนะ สถาบันไทย-เยอรมัน
2545 - 2552	โรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออก	อาจารย์
2542 - 2543	บริษัท ไมโครเทส ประเทศไทย จำกัด	วิศวกรฝ่ายขายและบริการ
2539 - 2542	บริษัท ที เจ พี เอ็นจิเนียริง จำกัด	วิศวกรโครงการ

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- หลักการบริหาร 3 หน่วยกิต
- พฤติกรรมองค์กรและการพัฒนาองค์กรในเศรษฐกิจพลวัต 3 หน่วยกิต
- การตั้งราคา 3 หน่วยกิต
- การสร้างกิจการใหม่ 3 หน่วยกิต
- การจัดการข้ามวัฒนธรรม 3 หน่วยกิต
- ระบบการวางแผนทรัพยากรขององค์กร 3 หน่วยกิต
- การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 3 หน่วยกิต
- การตลาดอิเล็กทรอนิกส์ 3 หน่วยกิต
- การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน 3 หน่วยกิต
- การออกแบบความคิดและเสริมสร้างนวัตกรรมทางด้านการจัดการ 3 หน่วยกิต

- การจัดการนวัตกรรมทางธุรกิจ เทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลง 3 หน่วยกิต
- สถิติธุรกิจ 3 หน่วยกิต
- การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล 3 หน่วยกิต
- หัวข้อพิเศษทางการจัดการ 3 หน่วยกิต
- ปรัชญาการวิจัยทางธุรกิจ 3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

### บทความวิจัย

ณัฐพงศ์ เลิศศรีสุวัฒนา ชนิสร่า แก้วสุวรรณค์ และธีทัต ตรีศิริโชติ. (2565). แนวทางในการพัฒนานวัตกรรมการให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตภาคตะวันออก. วารสารศิลปศาสตร์และอุตสาหกรรมบริการ, 5(2), 455-473, เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม. (TCI2)

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นาย อภิสิตห์ ตั้งเกียรติศิลป์  
Mr. Apisit Tungkiatsilp
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
4. E-mail apisitjui@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2556	ปร.ด.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2549	M.Sc.	International Management	University of Kalmar, Sweden
2543	วท.ม.	สถิติประยุกต์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
2539	วท.บ.	เทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2558-ปัจจุบัน	คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2544-2558	คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี	อาจารย์

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ	3 หน่วยกิต
- การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	3 หน่วยกิต
- การพัฒนาภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม	3 หน่วยกิต
- การบริหารค่าตอบแทน	3 หน่วยกิต
- การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ	3 หน่วยกิต
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3 หน่วยกิต
- การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล	3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

## บทความวิจัย

มะดาโอะ สุขหลง, อภิสิตห์ ตั้งเกียรติศิลป์ และนฤมล จิตรเอื้อ (2565). การพัฒนาสมรรถนะผู้ประกอบการอาชีพ  
จัดส่งเอกสารและสิ่งของตัวนภายในประเทศและระหว่างประเทศของธุรกิจจัดส่ง พัสดุในยุค  
ดิจิทัล. RMUTT Global Business and Economics Review. 17(2), 186-196, เดือน  
กรกฎาคม-ธันวาคม. (TCI 1)



## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

3. ชื่อ-สกุล นางสาวดวงพร พุทธวงศ์  
Mrs.Duangporn Puttawong
4. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ)
5. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ
6. E-mail daungporn\_p@rmutt.ac.th

## 7. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2557	ปร.ด.	การบริหารการพัฒนา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2548	วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2540	วท.บ.	สถิติ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 8. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2561 – ปัจจุบัน	คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2557 – 2561	คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี	อาจารย์

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- วิชาการวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ 3 หน่วยกิต
- วิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการองค์กร 3 หน่วยกิต

## 9. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

บทความวิจัย

ดวงพร พุทธวงศ์ และคชาวุธ เจียมบัว. (2566). ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการส่งออกทุเรียนพรีเมียมไทยในตลาดจีน. วารสารธุรกิจปริทัศน์, 5(1), 306 – 325, เดือนมิถุนายน. (TCI1)

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นางสาวปิยฉัตร บุระวัฒน์  
Miss.Piyachat Burawat
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
4. E-mail Piyachat\_b@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2557	ปร.ด.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2550	บธ.ม.	การเงินและธนาคาร	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร
2543	วศ.บ.	อุตสาหกรรม	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

### 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2557-ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	อาจารย์
2556-2557	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2550-2551	บริษัทนารายณ์อินเตอร์เทรดจำกัด	จัดการแผนวิศวกรรมอุตสาหกรรม
2544 -2545	บริษัทออปโก้ไฮเทคจำกัด (มหาชน)	วิศวกรออกแบบและต้นทุน
2543-2544	บริษัทอินเตอร์ทูลเทคโนโลยี จำกัด	วิศวกรการผลิต

### รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- หลักการจัดการและองค์การ	3 หน่วยกิต
- การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	3 หน่วยกิต
- การวิจัยธุรกิจ	3 หน่วยกิต
- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 หน่วยกิต
- การจัดการเชิงกลยุทธ์ในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล	3 หน่วยกิต

### 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

#### บทความวิจัย

Burawat P. (2020). Improvement of Productivity by Using Means of Work Study, Continuous Improvement, Muda Elimination, and ECSR in Electronics Part Manufacturing: A Case Study of BBB Co., Ltd. International Journal of Innovation, Creativity and Chang, 10(10), 415-431, October. (Scopus)

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นายพัทธ์ธีรา สติตย์ภาคีกุล  
Mr.Phatthira Satitpakeekul
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
4. E-mail Phatthira\_s@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2565	ปธ.ด.	การจัดการ	มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ
2548	นม.บ.	กฎหมายธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2547	ศศ.ม.	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2537	น.บ.	นิติศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2531	ศ.บ.	เศรษฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2549- ปัจจุบัน	คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี	อาจารย์
2548-2549	สำนักงานกฎหมายสยามนิติ	ทนายความ
2532-2548	ธนาคารไทยพาณิชย์ สำนักงานใหญ่	พนักงานช่วยบริหาร
2531-2532	ธนาคารศรีนคร	พนักงานสินเชื่อ

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

-กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม

3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

บทความวิจัย

พัทธ์ธีรา สติตย์ภาคีกุล, ชมพูนุท โชติช่วง, รัตติกา กรณีย์ และกฤษฎดา เขียววัฒนสุข. (2565) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจซื้อซ้ำของผู้บริโภค : กรณีศึกษา สู้ก็ตื่น้อย. วารสาร RMUTT Global Business Accounting and Finance Review, 6(2), กรกฎาคม-ธันวาคม. (TCI2).

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นายกล้าหาญ ณ น่าน  
Mr.Khahan Na-Nan
2. ตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์ (การจัดการ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
4. E-mail Khahan\_n@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2552	ปร.ด.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2547	วท.ม.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
2545	ศศ.บ.	การจัดการทั่วไป เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง	สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2560-ปัจจุบัน	คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี	รองศาสตราจารย์
2555-2560	คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2554-2555	คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี	อาจารย์
2553-2554	สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	อาจารย์

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- พฤติกรรมองค์การ 3 หน่วยกิต
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน 3 หน่วยกิต
- การพัฒนาภาวะผู้นำ 3 หน่วยกิต
- พฤติกรรมองค์การ 3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

บทความวิจัย

Na-Nan, K., Joungrakul, J. and Sanamthong, E. (2022). Reliability and validation of an instrument for measuring problems with performance appraisal of automotive parts manufacturing employees. International Journal of Quality & Reliability Management, 39(1), 53-76, January. (Scopus)

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นางสาวนฤมล จิตรเอื้อ  
Miss Naruemon Jituea
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
4. E-mail Naruemon\_j@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2565	ปร.ด.	การจัดการ	มหาวิทยาลัยศิลปากร
2547	บธ.ม.	การจัดการ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2555	รป.บ.	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2553	บธ.บ.	การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2544	บช.บ.	การบัญชี	มหาวิทยาลัยรังสิต

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2548 - ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	อาจารย์ประจำสาขา

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- หลักการจัดการ 3 หน่วยกิต
- การจัดการสำนักงาน 3 หน่วยกิต
- เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ 3 หน่วยกิต
- การพัฒนาองค์กรและการบริหารการเปลี่ยนแปลง 3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

## บทความวิจัย

Phudetch, P., Toomphol, A., Jituea, N. and Homyamyen, P. (2020). Innovativeness as an antecedents to firm supply performance: The mediating role of innovation performance and supply chain integration. International Journal of Supply Chain Management, 9(2), 376-384, April. (Scopus)

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นายสุรมงคล นิมจิตต์  
Mr.Suramongkol Nimchit
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การจัดการ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
4. E-mail suramongkol\_n@mail.rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2559	ปร.ด.	การจัดการ	มหาวิทยาลัยศิลปากร
2548	กจ.ม.	การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยมหิดล
2543	วศ.บ.	วิศวกรรมเครื่องกล	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2553 - ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2562 - 2566	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ผู้ช่วยคณบดีด้านบัณฑิตศึกษา (โครงการปริญญาโท)
2559 – 2562	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ผู้ช่วยคณบดีด้านสหกิจศึกษา
2551 – 2553	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	อาจารย์ประจำตามสัญญา
2550 - 2551	บริษัท จี พี วี เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด	Program Manager
2548 – 2550	บริษัท แคปซูลเจล (ประเทศไทย) จำกัด	Engineer
2543 – 2548	บริษัท ฮอนด้าอโต้โมบิล (ประเทศไทย) จำกัด	เจ้าหน้าที่ข้อมูลข่าวสารคุณภาพ

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการคัดเลือก 3 หน่วยกิต
- การบริหารแรงงานสัมพันธ์และความผูกพันในองค์การ 3 หน่วยกิต
- สัมมนาการจัดการ 3 หน่วยกิต
- การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ 3 หน่วยกิต
- การวิเคราะห์เชิงสถิติทางธุรกิจ 3 หน่วยกิต
- การบริหารการผลิตและการปฏิบัติการ 3 หน่วยกิต
- การเพิ่มผลผลิต 3 หน่วยกิต
- การวิจัยทางธุรกิจ 3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

### บทความวิจัย

เกศรินทร์ ทองโสภณ และสุรมงคล นิมจิตต์. (2564). ความคาดหวังต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ และความพึงพอใจในสวัสดิการที่มีผลต่อความเกี่ยวพันในองค์การ: กรณีศึกษา บริษัทอุตสาหกรรมการบินจำกัด. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยการจัดการและเทคโนโลยีอีสเทิร์น, 18(2), 1-13, เดือนธันวาคม. (TC1)

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นางสาววริษฐา คงเขียว  
Miss. Varistha Kongkhiew
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ
4. E-mail Varistha\_k@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2563	น.ม.	กฎหมายระหว่างประเทศ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2558	น.บ.(เกียรตินิยมอันดับ 2)	นิติศาสตร์	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2563-ปัจจุบัน	คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี	อาจารย์
2559	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่ P7

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- วิชากฎหมายธุรกิจและจริยธรรม
- วิชา Law of International Business Transaction

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

บทความวิจัย

ณัฐมน บัวพรหมมี, นัชชา พรหมดีบ, ลักษณะ โพธิ์ตัน และวริษฐา คงเขียว. (2565). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจซื้อซ้ำผลิตภัณฑ์น้ำพริกเผาไทยยี่ห้อหนึ่งผ่านช่องทางห้างค้าส่งขนาดใหญ่ของผู้บริโภคในเขตจังหวัดปทุมธานี. วารสารเครือข่ายส่งเสริมการวิจัยทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 5(3), 19-31, เดือนกันยายน-ธันวาคม. (TCI2)

## ประวัติและผลงานทางวิชาการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นายเสรี กรเพชร  
Mr. Seree Gronphet
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
4. E-mail seree\_g@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2560	บธ.ด.	การพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรม และทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ
2553	คอ.ม.	บริหารธุรกิจอุตสาหกรรม	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ
2538	วท.บ.	เทคโนโลยีการผลิต	สถาบันราชภัฏพระนคร

## 6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2561- ปัจจุบัน	คณะบริหารธุรกิจ มทร.ธัญบุรี	อาจารย์

## รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- หลักการจัดการ	3 หน่วยกิต
- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3 หน่วยกิต
- การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 หน่วยกิต

## 7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

## บทความวิจัย

เสรี กรเพชร, ณัฐพงษ์ สีบุญเรือง และพูนศักดิ์ พูลเมืองรัตน์ (2566). ผลกระทบของคุณภาพบริการอิเล็กทรอนิกส์ และการรับรู้คุณค่าของผู้อ่านต่อความตั้งใจใช้แอปพลิเคชันอ่านการ์ตูนดิจิทัลอย่างต่อเนืองของกลุ่มเจนเนอเรชันซีในจังหวัดปทุมธานี.วารสารวิชาการสถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก, 9(3), 156-173, เดือนกันยายน -ธันวาคม. (TCI2)

## ภาคผนวก ค

## ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดการระบบสหกิจศึกษา พ.ศ.2550
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2550
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผล การศึกษาระดับปริญญาตรี
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องเกณฑ์มาตรฐานความสามารถทาง ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา พ.ศ.2560
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องเกณฑ์มาตรฐานความสามารถทาง ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๕๐**

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงเห็นควรจัดทำข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่...๓/๒๕๕๐... เมื่อวันที่...๕...เดือน...กุมภาพันธ์...พ.ศ...๒๕๕๐... จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายถึง ส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ

เป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“คณะบดี” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือหัวหน้า

ส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หมวด ๒  
ระบบการศึกษา

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาคตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือภาควิชา คณะใดหรือภาควิชาใด ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใดให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทุกคน ทั้งมหาวิทยาลัย

(๒) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาภาคการศึกษาปกติโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ในปีการศึกษาหนึ่ง จะแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ แบ่งออกเป็นภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย

(๓) มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนเพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าเจ็ดสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชา เท่ากับหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(๔) การกำหนดปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

(ก) รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(ข) รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ๒ - ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวม ระหว่าง ๓๐ - ๔๕ ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(ค) การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(ง) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(จ) การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิตโดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

(๕) นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษาจึงจะมีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น กรณีที่เวลาศึกษาไม่ถึงร้อยละแปดสิบอันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย จะต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชานั้นและรายงานให้คณบดีทราบ

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะของแต่ละคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ภาควิชา” หมายความว่า ภาควิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะและให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

“หัวหน้าภาควิชา” หมายความว่า หัวหน้าภาควิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะและให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

“แผนการเรียน” หมายความว่า แผนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำในคณะซึ่งคณะมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษา ดักเตือนและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญา  
ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยความตลอดจนออกประกาศเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

#### หมวด ๑

#### การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้

(๑) เป็นผู้มีความวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗ การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาคณะระดับปริญญาของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย พร้อมนำส่งหลักฐานเกี่ยวกับการขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หากผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา ไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเป็นอันหมดสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย

นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนแล้วต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกคน

หมวด ๒  
ระบบการศึกษา

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาคตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือภาควิชา คณะใดหรือภาควิชาใด ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใดให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทุกคน ทั้งมหาวิทยาลัย

(๒) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาภาคการศึกษาปกติโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ในปีการศึกษาหนึ่งจะแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ แบ่งออกเป็นภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย

(๓) มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนเพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าเจ็ดสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(๔) การกำหนดปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

(ก) รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(ข) รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ๒ - ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวม ระหว่าง ๓๐ - ๔๕ ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(ค) การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(ง) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต

(จ) การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิตโดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

(๕) นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษาจึงจะมีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น กรณีที่เวลาศึกษาไม่ถึงร้อยละแปดสิบอันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยจะต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชานั้นและรายงานให้คณบดีทราบ

## หมวด ๓

## การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะที่นักศึกษาสังกัด หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนดังกล่าวเป็นโมฆะ

(๓) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๕ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาภาคฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๕ หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

(๔) การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า ๒๒ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิตหรือน้อยกว่า ๕ หน่วยกิต ต้องขออนุมัติคณบดีและได้เพียงหนึ่งภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และมีหน่วยกิตเหลืออยู่ไม่เกิน ๒๕ หน่วยกิต หรือน้อยกว่า ๕ หน่วยกิต อาจขออนุมัติคณบดี เป็นการเฉพาะรายได้อีกหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(๕) นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแล้ว แต่มีประกาศภายหลังว่า พันสภาพเนื่องจากผลการเรียนในภาคการศึกษา ก่อน ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษา ถัดมาเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย และนักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนค่าธรรมเนียมการศึกษาซึ่งได้ชำระในภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะ

(๖) สำหรับภาคการศึกษาปกติ หรือภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน และชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมเป็นค่าปรับตามประกาศมหาวิทยาลัย

ในภาคการศึกษาปกติหากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระเงิน มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๗) ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อลาพักการศึกษาหรือปรับค่าระดับคะแนนให้ขึ้นคำร้องต่อคณบดี เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นำไปยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในสามสิบวันนับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้น และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๘) สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวนักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าศึกษาและถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นเป็น โฆษะ

(๙) ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตาม (๖)(๗) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เป็นกรณีพิเศษ เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลาหนึ่งปีนับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษารวมทั้งค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ค้างชำระตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุอันควรอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้

การเปิดรายวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใดต้องกระทำภายในสองสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาหนึ่งวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบได้วิชาบังคับก่อน หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น เป็น โฆษะ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะบดีก่อนการลงทะเบียนเรียน และจะต้องเป็นนักศึกษาปีสุดท้ายของหลักสูตรที่จะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น

(๒) นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนที่เคยลงทะเบียนเรียนแล้วผลการสอบไม่ผ่าน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ ผลการเรียนของรายวิชาต่อเนื่องจะไม่เป็น โฆษะ ไม่ว่าผลการเรียนของรายวิชาบังคับก่อนจะสอบผ่านหรือไม่ให้นำผลการเรียนของรายวิชาที่สอบผ่านมากำหนดคะแนนเฉลี่ยสะสมตามปกติ เว้นแต่รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น

(๓) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อน หากงดเรียนรายวิชาบังคับก่อน จะต้องงดเรียนรายวิชาต่อเนื่องในคราวเดียวกันด้วย หากไม่งดเรียนรายวิชาต่อเนื่องจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องนั้นเป็น โฆษะ

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาดังนี้

(๑) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาได้ในแต่ละภาคการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประเภทไม่นับหน่วยกิต

(๒) นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาเพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตรจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(ก) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และรายวิชาที่จะเรียนไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

(ข) รายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาอื่น จะต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของภาควิชาและคณะเจ้าของรายวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก ส่วนการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของคณบดีที่นักศึกษาสังกัดอยู่

(๓) การเรียนข้ามสถานศึกษา ให้นักศึกษาขึ้นคำร้องขอเรียนข้ามสถานศึกษาค่อกณบดีเพื่อพิจารณา และนักศึกษาชำระเงินตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เรียบร้อย หลังจากนั้นจึงไปดำเนินการ ณ สถานศึกษาที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

(๔) กรณีนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นมีความประสงค์จะเรียนข้ามสถานศึกษาให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ นักศึกษาอาจขอเพิ่มหรือถอนรายวิชาได้ โดยต้องดำเนินการดังนี้

(๑) การขอเพิ่มรายวิชา ต้องกระทำภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) การถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(ก) ถ้าวอนรายวิชาภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) ถ้าวอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายในสิบสองสัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายในห้าสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะได้ระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ๓ และเมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้ว นักศึกษาจะถอนการลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้

(๓) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มจนมีจำนวนหน่วยกิตสูงกว่า หรือการถอนรายวิชาจนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐ (๓) จะทำมิได้ หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนดังกล่าวเป็นโมฆะ เว้นแต่จะมีเหตุผลอันควรและได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๔  
การลาของนักศึกษา

ข้อ ๑๕ นักศึกษามีสิทธิ์ลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษาดังนี้

(๑) การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้ว ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่สิบสองในระหว่างภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่หกในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้บันทึกระดับคะแนนตอนรายวิชา หรือ ๓

(๒) การขอลาพักการศึกษา ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นพร้อมกับมีหนังสือยื่นต่อคณบดี

(๓) นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อคณบดี เพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ไม่เกินสองภาคการศึกษา ปกติ ดังกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควร สนับสนุน

(ค) ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนต้องพักรักษาตัวความถั่งแพทย์เป็นเวลานาน เกินกว่าร้อยละสิบของเวลาศึกษาทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า หนึ่งภาคการศึกษา

(๔) ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษา ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี เป็นกรณีพิเศษ

(๕) ในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่าสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ

(๖) นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาค การศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หากไม่ปฏิบัติจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ยกเว้น ภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และ ค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระเงิน ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา

(๗) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดหรือการกลับเข้าศึกษาใหม่หรือการถูกให้พักการศึกษา แล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรนับแต่วัน ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๖ นักศึกษาที่ป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่สามารถเข้าสอบปลายภาคได้ นักศึกษาต้องขอผ่อนผันการสอบต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นภายในวันถัดไปหลังจากที่มีการสอบปลายภาครายวิชานั้นเว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้พิจารณาการขอผ่อนผันดังกล่าวโดยอาจอนุมัติให้ได้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ หรือ ม.ศ. หรือให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ได้ระดับคะแนน ถอนรายวิชา หรือ ถ หรือไม่อนุมัติการขอผ่อนผัน โดยให้ถือว่าขาดสอบก็ได้

ข้อ ๑๗ นักศึกษาอาจลาออกจากการเป็นนักศึกษาได้โดยยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะที่นักศึกษาสังกัด และต้องไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

#### หมวด ๕

##### การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

ข้อ ๑๘ นักศึกษาอาจย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาได้ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

- (๑) นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัดและคณบดีของคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา
- (๒) นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนสาขาวิชาจะกระทำได้อีกคือเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัด

#### หมวด ๖

##### การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ไว้ในแต่ละภาคการศึกษาหนึ่ง โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและผลการศึกษาดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๗

##### การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๐ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก

- (๓) ได้ศึกษาสำเร็จครบหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับการอนุมัติปริญญา
- (๔) พันสภาพเนื่องจากถูกถอนชื่อการเป็นนักศึกษาดมข้อ ๑๐ (๗)
- (๕) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๖) ใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรนับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่เทียบโอนผลการเรียนย้ายคณะหรือสาขาวิชาให้นับเวลาที่เคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาเดิมรวมเข้าด้วย

#### หมวด ๘

##### การขอสำเร็จการศึกษา การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ข้อ ๒๑ นักศึกษาจะมีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชานั้น
- (๒) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ชำระค่านายหน้าเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒,๐๐
- (๓) เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิตและไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย
- (๔) การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทุกภาค

การศึกษานักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษากภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้นจนกว่า นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาดมประกาศนียบัตรมหาวิทยาลัย

(๕) นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตาม (๔) จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในภาคการศึกษานั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา จนถึงภาคการศึกษานักศึกษา ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตโดยยื่นคำร้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๙

##### ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ลงทะเบียนรายวิชาในมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๒-๓ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๔ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๕ ปีการศึกษา

(๒) สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพัก การศึกษาคามข้อบังคับนี้

(๓) ต้องไม่มีผลการศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ชั้นไม่พอใจ หรือ ม.จ. หรือต่ำกว่าระดับคะแนนขั้นพอใช้ หรือ ก ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

(๔) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑)(๒) และ (๓) ที่มีค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑

(๕) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑)(๒) และ (๓) ที่มีค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

(๖) การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในคราว เดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๕ การให้เกียรตินิยมเหรียญทองหรือเกียรตินิยมเหรียญเงิน

(๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาคดีเด่น โดยแยกเป็นคณะ

(๒) เกียรตินิยมเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ที่ได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ

(๓) เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สอง และจะต้องได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือ ๒ ในแต่ละคณะ กรณีผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมสูงสุด แต่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ ในแต่ละคณะ ให้เกียรตินิยมเหรียญเงิน

การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยมให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการปี การศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่ เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

หมวด ๑๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ ภายใต้นับข้อ ๖ - ๑๘ ให้มีผลใช้บังคับกับนักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนก่อนข้อบังคับนี้ มีผลใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ ภายใต้บังคับข้อ ๑๘ ข้อ ๒๔ (๑) (๔) (๕) ไม่ให้มีผลใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าเป็น นักศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๐ โดยให้นักศึกษาที่เข้าก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๐ ใช้ข้อบังคับสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๗ จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐



(นางจรรยาพร ธรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภัทรา โพธิ์พ่วง)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ ๔ คณะวิศวกรรมศาสตร์  
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

๒๘ ก.พ. ๒๕๕๐



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ว่าด้วยการจัดการระบบสหกิจศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๐

.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเห็นสมควรจัดทำ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดการระบบสหกิจศึกษาขึ้น เพื่อให้การจัดการระบบสหกิจศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดการระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาความในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการระดับ คณะที่เปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และให้หมายรวมถึง วิทยาเขต สำนัก สถาบัน ที่จัดการเรียนการสอน ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณะดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และให้หมายรวมถึง ผู้อำนวยการวิทยาเขต สำนัก สถาบัน ที่จัดการเรียนการสอน ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ

“ภาควิชา” หมายความว่า ภาควิชาหรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาในสังกัดคณะ และให้หมายรวมถึงสาขาวิชาที่ขึ้นตรงต่อคณะ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ระบบสหกิจศึกษา” หมายความว่า ระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในส่วนราชการของรัฐ หรือ สถานประกอบการของเอกชน ที่เข้าร่วมระบบสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยให้มีการเสนองานให้กับนักศึกษาล่วงหน้า และนักศึกษาได้เลือกปฏิบัติงานตามที่นักศึกษามีความถนัดเป็นหลักสูตรสำหรับนักศึกษาในคณะ และส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“วิชาสหกิจศึกษา” หมายความว่า วิชาที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานจริงอย่างเป็นระบบ ในส่วนราชการของรัฐหรือสถานประกอบการของเอกชน เป็นระยะเวลาหนึ่งภาคการศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า ส่วนราชการของรัฐหรือสถานประกอบการของเอกชนที่เข้าร่วมระบบสหกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ที่ปรึกษาในสถานประกอบการ” หมายความว่า บุคลากรที่ส่วนราชการของรัฐหรือสถานประกอบการของเอกชนมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลและให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานแก่นักศึกษา

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบระบบสหกิจศึกษา ได้แก่

(๑) ฝ่ายสหกิจศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๒) สำนักงานสหกิจศึกษาประจำคณะ มีหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาของคณะ

ทั้งนี้ อำนาจและหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะบุคคลหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติงานระบบสหกิจศึกษา และมีขอบอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ให้ความเห็นชอบการพัฒนา และปรับปรุงรูปแบบ ระเบียบ เกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษา

(๒) คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาประจำคณะตามคำเสนอของคณะ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะ และให้ความเห็นชอบในการบริหารงานระบบสหกิจศึกษาของคณะ

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งให้มีอำนาจและหน้าที่ เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยมอบหมายคณะให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะบุคคล หรือบุคคลหนึ่งบุคคล

ใดตามคำแนะนำคณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาประจำคณะ เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติงานระบบสหกิจศึกษา และมีขอบอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานระบบสหกิจศึกษาประจำคณะ ทำหน้าที่ในการประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำคณะ

(๒) อาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำภาควิชา แต่งตั้งจากอาจารย์ประจำแต่ละภาควิชาในคณะ เพื่อให้ทำหน้าที่ประสานงานและให้คำปรึกษานักศึกษาของภาควิชานั้น

(๓) อาจารย์นิเทศ แต่งตั้งจากอาจารย์ประจำภาควิชา ให้ทำหน้าที่นิเทศ และประเมินผลนักศึกษา

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจและหน้าที่เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบ ดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาซึ่งกำลังศึกษาอยู่ โดยผ่านการศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรการศึกษานั้น และมีเวลาการศึกษาเหลืออยู่ไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

(๒) มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี หรือมีระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ในภาคการศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

(๓) ต้องผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ โดยภาควิชาต้นสังกัดของนักศึกษาตามเกณฑ์ที่คณะกำหนด

(๔) ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

กรณีที่นักศึกษามีคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษา ประจำคณะเป็นผู้พิจารณาเป็นการเฉพาะราย ให้มีสิทธิ์เข้าเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาได้ ตามความเหมาะสม

กรณีที่นักศึกษามีคุณสมบัติตาม (๓) และ (๔) ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษาได้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์สำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ ต้องลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษา และปฏิบัติตามขั้นตอนของระบบสหกิจศึกษาตามที่คณะกำหนด

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาสหกิจศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยนักศึกษาต้องไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการเป็นระยะเวลาหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้บังคับข้อ ๘ (๑) ข้อ ๑๑ นักศึกษาต้องถือปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ คือ

(๑) ปฏิบัติงานในสถานประกอบการเสมือนหนึ่งพนักงานชั่วคราวของสถานประกอบการ ในตำแหน่งตามที่ภาควิชาเห็นว่าเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา

(๒) ปฏิบัติตนตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัดทุกประการ ในระหว่างปฏิบัติงาน

(๓) รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ อย่างเต็มความสามารถ

(๔) ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นได้

กรณีนักศึกษากาศสมทบและที่มีงานประจำทำอยู่ ให้ดำเนินการตามประกาศของคณะ ข้อ ๑๒ เมื่อประกาศผลการคัดเลือกจากสถานประกอบการแล้ว นักศึกษาทุกคนต้องไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการนั้น จะเลื่อนการไปปฏิบัติงานไม่ได้

เว้นแต่กรณี เมื่อมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย นักศึกษาสามารถขอเลื่อนการปฏิบัติงานได้ โดยต้องยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำภาควิชา เพื่อเสนอคณะกรรมการ อำนวยการระบบสหกิจศึกษาประจำคณะพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ ภายใต้งบข้อ ๘ (๒) และข้อ ๑๒ วรรคสอง นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาที่ยังมิได้ลงทะเบียนเรียนมาก่อน แต่สามารถลงทะเบียนซ้ำในรายวิชาบังคับ หรือลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนในรายวิชาเลือกที่เคยลงทะเบียนเรียนมาก่อนได้

ข้อ ๑๔ การประเมินผลและการวัดผล ให้เป็นไปตามที่ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำวิชาสหกิจศึกษาอีกจนกว่าจะผ่าน จึงถือว่าศึกษาครบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ คณะอาจขอตัวนักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนครบกำหนดระยะเวลา โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาประจำคณะ ในกรณีดังนี้

(๑) นักศึกษากระทำความผิดหรือร่วมกระทำผิดที่สามารถพิสูจน์ได้ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการหรือมหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาได้รับการมอบหมายงานไม่เหมาะสม และไม่สามารถทำงานตรงตามข้อ ๑๑ (๑) ในสถานประกอบการเดิมได้

(๓) สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นักศึกษายุติการปฏิบัติงาน โดยไม่ใช้ความผิดของนักศึกษา

(๔) มีเหตุจำเป็นทางด้านอื่น ที่คณะเห็นชอบให้นักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนระยะเวลาที่กำหนด

กรณีเหตุตาม (๑) ให้พิจารณาใช้ข้อ ๑๗

กรณีเหตุตาม (๒) (๓) และ (๔) ให้อาจารย์นิเทศพิจารณาให้นักศึกษามีสิทธิได้รับการประเมินผลรายวิชา โดยเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาประจำคณะ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือให้คณะกรรมการหาสถานประกอบการใหม่ โดยนับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานล่วงมาแล้วรวมระยะเวลาที่ปฏิบัติงานใหม่ด้วย

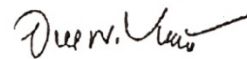
ข้อ ๑๗ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดต่อระเบียบการปฏิบัติงานของสถานประกอบการ และข้อบังคับฉบับนี้ ให้นักศึกษาได้รับการประเมินผล ไม่ผ่าน และให้คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษาประจำคณะ พิจารณาลงโทษ เป็น ๔ สถาน ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บน
- (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การพิจารณาโทษใน (๒) (๓) และ (๔) ให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมารับทราบความคิดและรับรองการลงโทษไว้ด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของคณะ

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความ เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐



(นางจรรยาพร ฐณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภัทรา โทธิ์ฟ่วง)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ ๘ คณะวิศวกรรมศาสตร์  
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

28 ก.พ. 2550



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรจัดทำระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน ให้สอดคล้องกับความตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประกาศทบวงมหาวิทยาลัย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อาศัยอำนาจตามตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สถานศึกษา” หมายความว่า ส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นความรู้ทักษะและประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับปริญญา และต่ำกว่าปริญญาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด

ข้อ ๘ คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรู้ และหรือประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

#### หมวด ๑

#### การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ มีดังนี้

(๑) ให้เทียบโอนรายวิชา หรือกลุ่มวิชา ซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนศึกษาอยู่

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่จะนำมาเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ C

(๓) รายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

(๔) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๑๔ ให้สถานศึกษาดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ เพื่อผู้ขอเทียบโอนจะได้รับทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมตามหลักสูตร

กรณีเหตุผลจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาจะพิจารณาให้ผู้ขอเทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ ๒ ในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๑๕ ให้มีการบันทึกผลการเทียบโอน และการประเมินผลดังนี้

(๑) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก Transfer Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชา หรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอน เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึกอักษร "TC" (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

## หมวด ๒

การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ มีดังนี้

(๑) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ และการประเมินเพิ่มสะสมงาน

(๒) การเทียบโอนความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

(๓) การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชา ที่อยู่ในสังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชาใดให้ภาควิชาหรือสาขาวิชานั้น เป็นผู้กำหนดวิธีการและการดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้น ต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ก หรือ C จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพนั้น

ในกรณีมีเหตุจำเป็น มหาวิทยาลัยมีเอกสิทธิ์ที่จะให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาทำการประเมินความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้

ข้อ ๑๗ ให้มีการบันทึกผลการเรียนตามวิธีการประเมิน ดังนี้

(๑) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึก "CS" (Credits from Standardized Tests)

(๒) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึก "CE" (Credits from Examination)

(๓) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ ให้บันทึก "CT" (Credits from Training)

(๔) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินแฟ้มสะสมงาน ให้บันทึก "CP" (Credits from Portfolio)

การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินในข้อ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์รววิชาที่ควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชา หรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึกอักษร "PL" (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๑๙ การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดนี้ ไม่ใช่บังคับกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาภาคสมทบพิเศษ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐



(นางจรรยาพร ชรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**จำเป็นถูกต้อง**



(นางสาวสุภัทรา โพธิ์พ่วง)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ ๘ คณะวิศวกรรมศาสตร์  
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

28 ก.พ. 2550



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามหลักสูตรใหม่ ที่เปลี่ยนแปลงให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภาดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอน ผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๕) ในข้อ ๑๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐

“(๕) ผู้ขอเทียบโอนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา หรือปริญญาตรี สามารถเทียบโอนเข้าสู่อุปริญญาในระบบได้โดยการทดสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาชีพเฉพาะ ในกลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน

การเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่อยู่ในสังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชาใด ให้สภาวิชาการเป็นผู้กำหนดหลักการและวิธีการ แล้วให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาเป็นผู้ดำเนินการเทียบโอน โดยการประเมินผลความรู้ และต้องได้รับผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ค หรือ C จึงจะให้ นับจำนวนหน่วยกิต รายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น

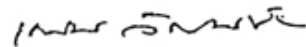
กรณีมีเหตุจำเป็น สถานศึกษาอาจมอบให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาทำการประเมินผลความรู้ ของผู้ที่ขอเทียบโอนความรู้ก็ได้”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## บทเฉพาะกาล

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ขอเทียบโอนที่สำเร็จการศึกษาดมข้อ ๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย)  
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๓)  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรในปัจจุบัน และเพื่อให้เกิดความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๕ (๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ (๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์รววิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนยื่นขอใบประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์รววิชาชีพ

กรณีที่ยังคงวิชาที่กำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอน เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้บันทึกอักษร “TC” (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนในใบแสดงผลการเรียน”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ ให้มีการบันทึกผลการเรียนตามวิธีการประเมิน ดังนี้

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

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

(๓) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ให้บันทึกอักษร “CT” (Credits from Training)

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

(๕) หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา/อบรมหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่ได้รับปริญญา ให้บันทึกอักษร “CN” (Credits from Non-degree program)

/การ...

๒

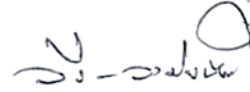
การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินใน (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้

กรณีที่ผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนตามวิธีการประเมินมากกว่าหนึ่งวิธีการประเมิน ให้สามารถนำมารวมกันและบันทึกผลการเทียบโอนได้

ในกรณีที่หลักสูตรที่มีองค์วิชาที่ควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบ การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชา หรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึกอักษร “PL” (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวีระศักดิ์ วงษ์สมบัติ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือส่วนราชการ

ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น แต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือ

หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น แต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“สำนักบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า สำนักที่ดำเนินการสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“บัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ขึ้นไป

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรจัดการเรียนการสอนที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้ความเห็นชอบ

“หลักสูตรไม่ได้รับปริญญา” หมายความว่า หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรระยะยาว หลักสูตรฝึกอบรบ หลักสูตรฝึกอาชีพ หรือหลักสูตรอื่นใดที่มีกระบวนการจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรบที่มีระบบ อาจจัดในชั้นเรียนหรือการศึกษาแบบทางไกลผ่านสื่อ เรียนเป็นกลุ่มหรือเรียนรู้ด้วยตนเอง ที่มีลักษณะเป็น ชุดวิชา กลุ่มวิชา รายวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้ ที่มีหลักฐานการแสดงผลการเรียน เป็นใบรับรอง ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร สัมฤทธิ์บัตร อนุปริญญา หรือลักษณะอื่นใด

“คณะกรรมการเทียบโอน” หมายความว่า คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนที่ได้รับแต่งตั้งจากคณบดีให้รับผิดชอบในการพิจารณาเทียบโอนผลการเรียน

“คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือส่วนราชการที่มีการจัดการเรียนการสอนที่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“บุคคลเรียนรู้ตลอดชีวิต” หมายความว่า บุคคลในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่น หรือบุคคลภายนอกที่ขึ้นทะเบียนกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นบุคคลเรียนรู้ตลอดชีวิตที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต” หมายความว่า นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่เรียนรู้ตลอดชีวิต

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษตามอัธยาศัย” หมายความว่า เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“ธนาคารหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบการจัดเก็บสะสมหน่วยกิตที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์ โดยไม่จำกัดอายุของผู้เรียน คุณวุฒิของผู้เรียน ระยะเวลาในการสะสมหน่วยกิต และระยะเวลาในการเรียน

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ เจตคติ และประสบการณ์ ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงาน ที่ผู้เรียนสะสมไว้นำมาเทียบโอนผลการเรียนในรูปแบบเดียว หรือต่างรูปแบบ ในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น หรือการเรียนด้วยตนเอง มาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

/“ชุดวิชา...

๓

“ชุดวิชา” หมายความว่า ชุดรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ทำให้ความรู้เป็นองค์รวม หรือมีลักษณะเป็นการบูรณาการ โดยแต่ละชุดวิชามีการจัดการเรียนการสอนต่อเนื่องกันเบ็ดเสร็จในระยะเวลาหนึ่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือสถาบันการศึกษาอื่น

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาของหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี หรือระดับต่ำกว่าปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือสถาบันการศึกษาอื่น

“โมดูลการเรียนรู้” หมายความว่า หน่วยการเรียนรู้ที่มีกระบวนการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบสมบูรณ์แบบ โดยโมดูลการเรียนรู้ต้องระบุผลลัพธ์และการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้แต่ละโมดูลการเรียนรู้ให้ชัดเจน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศและวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### หมวด ๑

##### บททั่วไป การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

ข้อ ๗ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามที่หลักสูตรที่กำหนด โดยอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๘ คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประเมินความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย สำหรับบุคคลเรียนรู้ออกชีวิตหรือนักศึกษาเรียนรู้ออกชีวิตต้องขึ้นทะเบียนเพื่อเก็บสะสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิต

ข้อ ๑๐ ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติการเทียบโอนผลการเรียน

#### หมวด ๒

##### การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบชุดวิชา รายวิชา โมดูลการเรียนรู้ และโอนหน่วยกิต ระหว่างการศึกษาในระบบ มีดังนี้

##### ก. ระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) ให้เทียบโอนผลการเรียน ชุดวิชา รายวิชา หรือ โมดูลการเรียนรู้ ซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุม เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนไม่เกินหลักเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา กำหนดในแต่ละระดับการศึกษา

/(๒) การขอ...

๔

(๒) การขอเทียบโอนผลการเรียน ชุดวิชารายวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้ ต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชา รายวิชาหรือโมดูลการเรียนรู้ที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

(๓) การเทียบโอนผลการเรียน ชุดวิชา รายวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B หรือแต้มระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่า หรือระดับคะแนนตัวอักษร S เว้นแต่คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจะกำหนดระดับคะแนนโมดูลการเรียนรู้ไว้เป็นอย่างอื่น

(๔) การเทียบโอนผลการเรียนที่เป็นหน่วยกิตในรายวิชาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามมหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๕) นักศึกษาจะเทียบโอนรายวิชาเรียนและเทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับเทียบโอน

(๖) รายวิชาหรือชุดวิชาวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๗) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยที่รับโอนอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๘) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

#### ข. ระดับปริญญาตรี

(๑) ให้เทียบโอนชุดวิชา รายวิชา หรือ โมดูลการเรียนรู้ ซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุม ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาของผู้ขอเทียบโอนศึกษาอยู่

(๒) ชุดวิชาหรือรายวิชา ที่จะนำมาเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือแต้มระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๓) ชุดวิชาหรือรายวิชา ที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

(๔) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

(๕) ผู้ขอเทียบโอนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา หรือปริญญาตรีสามารถเทียบโอนเข้าสู่การศึกษาในระบบได้โดยคณะกรรมการเทียบโอน

ข้อ ๑๔ ให้คณะดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ผู้ขอเทียบโอนจะทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมตามหลักสูตร

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีจะพิจารณาให้ขอเทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่สองในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๑๕ ให้มีการบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน และการประเมินผลดังนี้

#### ก. ระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก Transfer Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ ในใบแสดงผลการเรียน

/ (๒) ชุดวิชา...

๕

(๒) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์วิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนยื่นขอใบประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์วิชาชีพ

กรณีองค์วิชาชีพกำหนดระดับคะแนนในชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้บันทึกตัวอักษร "TC" (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้ในใบแสดงผลการเรียน

(๓) โมดูลการเรียนรู้ที่เทียบโอนให้ในแต่ละโมดูล สามารถวัดผลและบันทึกผลให้เป็นไปตามคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนกำหนด

#### ข. ระดับปริญญาตรี

(๑) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก Transfer Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้ไว้ในใบแสดงผลการเรียน

(๒) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์วิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนยื่นขอใบประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์วิชาชีพ

กรณีองค์วิชาชีพกำหนดระดับคะแนนในชุดวิชาหรือรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้บันทึกตัวอักษร "TC" (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้ในใบแสดงผลการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนในใบแสดงผลการเรียน

#### หมวด ๓

### การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้ หน่วยกิต การศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ มีดังนี้

#### ก. ระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน หรือการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนหรือการประเมินแฟ้มสะสมงาน

(๒) การเทียบชุดวิชาหรือรายวิชาจากการศึกษาจากระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัยกำหนด และให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรนั้น ๆ และตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๓

(๓) การขอเทียบโอนความรู้เป็นชุดวิชาหรือรายวิชา ที่อยู่ในสังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชาใด ให้ภาควิชาหรือสาขานั้น เป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า B หรือแต้มระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่าสำหรับชุดวิชาหรือรายวิชานั้น จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษร และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน เว้นแต่โมดูลการเรียนรู้ การเทียบโอนความรู้ ให้เป็นไปตามคณะกรรมการเทียบโอนกำหนด

/(๕) รายวิชา...

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์วิชาซีพควคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์วิชาซีพนั้น

(๕) บุคคลเรียนรู้ตลอดชีวิต หรือนักศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต สามารถเทียบโอนผลการเรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต เมื่อได้รับเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาในหลักสูตรต้องใช้เวลามากกว่าอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกาศของมหาวิทยาลัย

#### ข. ระดับปริญญาตรี

(๑) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนและการประเมินแฟ้มสะสมงาน

(๒) การเทียบโอนความรู้จะเทียบโมดูลการเรียนรู้ หรือชุดวิชาหรือรายวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยโดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

(๓) การขอเทียบโอนความรู้เป็นชุดวิชาหรือรายวิชา ที่อยู่ในสังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชาใด ให้คณะกรรมการเทียบโอน เป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือแต้มคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตชุดวิชาหรือรายวิชานั้น

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์วิชาซีพควคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์วิชาซีพนั้น

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น มหาวิทยาลัยมีเอกสิทธิ์ที่จะให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาทำการประเมินความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้

ข้อ ๑๗ ให้มีการบันทึกผลการเรียนชุดวิชา และรายวิชา ตามวิธีการดังต่อไปนี้

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

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

(๓) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่ไม่ได้จัดโดยสถาบันอุดมศึกษา ให้บันทึก “CT” (Credits from Training)

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

(๕) หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษาหรืออบรมหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่ได้รับปริญญาให้บันทึกอักษร “CN” (Credits from Non-degree Program)

การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินในข้อ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้

๗

กรณีที่ผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนตามวิธีการประเมินมากกว่าหนึ่งวิธีการประเมิน ให้สามารถนำมารวมกันและบันทึกผลการเทียบโอนได้

ในกรณีที่หลักสูตรที่มีองค์วิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชา หรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนน เฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึกอักษร “PL” (Prior Learning) ไว้ส่วนท้าย รายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

ข้อ ๑๘ การพิจารณารับบันทึกผลการเรียนรู้อื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

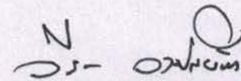
ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๒๐ การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดนี้ ไม่ใช่บังคับการจัดการศึกษาระดับปริญญา ภาคพิเศษ

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ เมื่อระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้หลักเกณฑ์การเทียบโอนตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวีระศักดิ์ วงษ์สมบัติ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

#### หมายเหตุ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ กำหนดให้การศึกษาตลอดชีวิต เป็นการศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และมาตรา ๑๕ กำหนดให้สถานศึกษาอาจจัดการศึกษารูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบก็ได้ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็ผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจากการเรียนรู้นอกระบบ ตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) เรื่อง ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๕

ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๕



**ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**  
**เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๐ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

๑. ให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชา ที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษาหนึ่ง โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก หรือ A	๔.๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
ข <sup>+</sup> หรือ B <sup>+</sup>	๓.๕	ดีมาก (Very Good)
ข หรือ B	๓.๐	ดี (Good)
ค <sup>+</sup> หรือ C <sup>+</sup>	๒.๕	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ค หรือ C	๒.๐	พอใช้ (Fair)
ง <sup>+</sup> หรือ D <sup>+</sup>	๑.๕	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	๑.๐	อ่อนมาก (Very Poor)
ด หรือ F	๐	ตก (Fail)
ถ หรือ W	-	ถอนรายวิชา (Withdrawn)
ม.ศ. หรือ I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
พ.จ. หรือ S	-	พอใจ (Satisfactory)
ม.จ. หรือ U	-	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
ม.น. หรือ AU	-	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)

๒. การให้ระดับคะแนน ก (A) ข<sup>+</sup> (B<sup>+</sup>) ข (B) ค<sup>+</sup> (C<sup>+</sup>) ค (C) ง<sup>+</sup> (D<sup>+</sup>) ง (D) และ ด (F) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๒.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้

๒.๒ เปลี่ยนจากระดับคะแนน ม.ศ. (I)

๓. การให้ระดับคะแนน ด (F) นอกเหนือไปจากข้อ ๒ แล้ว จะกระทำดังต่อไปนี้

๓.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

๓.๒ เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษา ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น ๆ และได้รับการตัดสินให้ได้ระดับคะแนน ด (F)

๔. การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๔.๑ นักศึกษาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยยื่นใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ให้คณบดีพิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอน หากเห็นว่าการศึกษาของนักศึกษา ผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในบางวิชาหรือทั้งหมด

๔.๒ นักศึกษาลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ ๑๒ ในระหว่างภาคการศึกษাপกติ หรือสัปดาห์ที่ ๖ ในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน

๔.๓ คณบดีอนุญาตให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ศ. (I) เนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัย

๔.๔ ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (AU) และมีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

๕. การให้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องระบุสาเหตุที่ให้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ประกอบไว้ด้วย ในกรณีต่อไปนี้

๕.๑ กรณีมีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัย และมีเวลาศึกษาคงร้อยละ ๘๐ โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี

๕.๒ กรณีนักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นสมควรให้รอผลการศึกษาไว้ ด้วยความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชา

๖. การขอแก้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น โดยเร็วที่สุด ทั้งนี้จะต้องกระทำภายในกำหนด ๑๐ วันทำการหลังจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป เพื่อขอให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา ยกเว้นการเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ของรายวิชาที่เป็นโครงการ ให้ขออนุมัติจากคณบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) และให้คณะส่งระดับคะแนนถึงสำนักส่งเสริมทางวิชาการและงานทะเบียนก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง ๒ กรณีนี้แล้ว นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ด (F) โดยอัตโนมัติ

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษา ได้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ไว้เป็นระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาดูร้อน มิฉะนั้น ระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ค (F) โดยอัตโนมัติ นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาใด ไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อขอปรับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาต่อไป แต่การขอเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาสุดท้ายของนักศึกษา นักศึกษาต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และชำระเงินค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัย

๗. การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๗.๑ นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา แต่ไม่ได้สอบเพราะเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดี ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ตามระดับคะแนนปกติ

๗.๒ เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าภาควิชาเห็นสมควรให้หรือผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษา ในรายวิชานั้น โดยมีใช้ความผิดของนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้สูงกว่าระดับคะแนน ค (C) ขึ้นไปได้ แต่ถ้าเป็นกรณีความผิดของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)

๘. การให้ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินผลการศึกษาเป็นที่ พอใจ และไม่พอใจ ดังกรณีต่อไปนี้

๘.๑ ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่ามีการประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก (A) ข<sup>+</sup> (B<sup>+</sup>) ข (B) ค<sup>+</sup> (C<sup>+</sup>) ค (C) ง<sup>+</sup> (D<sup>+</sup>) ง (D) และ ค (F)

๘.๒ ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตรและขอรับการประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

๘. การให้ระดับคะแนน ม.น. (AU) จะกระทำได้ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะแนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเสริมความรู้โดยไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้นก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น

๑๐. การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคนั้นๆ เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตประจำภาค และจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชาของทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาดูร้อนด้วย

ตั้งแต่เริ่มสถาปนากิจการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันเรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสมค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท ซึ่งคำนวณหาได้ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณหาจากผลการศึกษานักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาค ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษก็ให้ปัดทิ้ง

๑๐.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณหาจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มสถาปนากิจการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสม ในการหาร เมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษก็ให้ปัดทิ้ง

๑๑. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือแทน และการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๑๑.๑ นักศึกษาที่ได้รับคะแนน  $g^+(D)$  หรือ  $g(D)$  ในรายวิชาที่ต้องใช้ประกอบการขออนุญาตประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติอื่น ให้มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนที่กล่าวนี้ เรียกว่า การเรียนเน้น (Regrade)

๑๑.๒ รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน  $D$  (F) หรือ  $m.g.$  (U) หรือ  $g$  (W) หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

ถ้ารายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนนตามข้อ ๑๑.๒ เป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน  $D$  (F) หรือ  $m.g.$  (U) เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้วให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๑๒. การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่  $g$  (D) ขึ้นไป หรือได้คะแนน  $m.g.$  (S) เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดซ้ำหรือแทนกัน ให้นับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนดีที่สุดเพียงครั้งเดียว

๑๓. เกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษา

๑๓.๑ มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อลงทะเบียนเรียน มีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ระหว่าง ๓๐ ถึง ๕๕ หน่วยกิต

๕

๑๓.๒ มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ เมื่อลงทะเบียนเรียน มีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ตั้งแต่ ๖๐ หน่วยกิตขึ้นไป ถึงจำนวนหน่วยกิตสะสมก่อนครบหลักสูตร

๑๓.๓ มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ต่ำกว่า ๒.๐๐ เมื่อลงทะเบียนเรียนครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๕๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อ เพื่อรับปริญญา ให้นักศึกษา ของลงทะเบียนเรียนซ้ำ ในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า ก (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ภายในกำหนดระยะเวลา ๓ ภาคการศึกษา รวมภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ไม่เกินระยะเวลาสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร

๑๔. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(รองศาสตราจารย์นำยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภัทรา โพธิ์พ่วง)  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ ๘ คณะวิศวกรรมศาสตร์  
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

- 8 ส.ค. 2550



**ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**  
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัยในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศใช้บังคับ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไปก่อนสำเร็จการศึกษาต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์มาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง ดังนี้

เกณฑ์มาตรฐาน	การทดสอบและค่าใช้จ่าย
(๑) TOEFL (๖๗๗) (Paper-based test) ไม่น้อยกว่าระดับ ๔๒๐ คะแนน หรือ	นักศึกษาต้องไปทดสอบตามศูนย์ทดสอบต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย โดยต้องเสียค่าใช้จ่ายเองและนำผลมายื่น
(๒) TOEFL (๑๒๐) (Internet-based test) ไม่น้อยกว่าระดับ ๔๐ คะแนน หรือ	
(๓) TOEFL (๓๐๐) (Computer-based test) ไม่น้อยกว่าระดับ ๑๒๐ คะแนน หรือ	
(๔) IELTS (๙) ไม่น้อยกว่าระดับ ๓.๕ คะแนน หรือ	
(๕) CU-TEP (๑๒๐) ไม่น้อยกว่าระดับ ๔๕ คะแนน หรือ	
(๖) TU-GET (๑,๐๐๐) ไม่น้อยกว่าระดับ ๔๐๐ คะแนน หรือ	
(๗) RT-TEP ไม่น้อยกว่าระดับ ๓.๕ คะแนน หรือ	มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดสอบให้กับนักศึกษาแต่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเอง

-๒-

เกณฑ์มาตรฐาน	การทดสอบและค่าใช้จ่าย
(๘) TOEIC (๙๙๐) ระดับไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ	มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดสอบให้กับนักศึกษา โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายได้หนึ่งครั้ง โดยที่นักศึกษาที่จะเข้าทดสอบจะต้องผ่านการทดสอบด้วยข้อสอบมาตรฐานของมหาวิทยาลัยและมีผลคะแนนได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นก่อน หรือผ่านการอบรมก่อนจึงจะมีสิทธิ์เข้าทดสอบตามมาตรฐานดังกล่าวได้
(๙) Tell me more (Placement/Progress) ไม่น้อยกว่าระดับ ๕ คะแนน หรือ	
(๑๐) Tell me more (Achievement Test) ไม่น้อยกว่าระดับ ๓๘๐ คะแนน หรือ	
(๑๑) มาตรฐานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีผลคะแนนตามประกาศมหาวิทยาลัย	

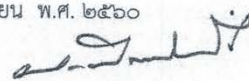
ข้อ ๔ นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามตารางด้านล่าง ก่อนสำเร็จการศึกษาต้องเข้าทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งในข้อ ๓ โดยไม่จำเป็นต้องมีผลคะแนนตามเกณฑ์มาตรฐาน

หลักสูตร/การจัดการเรียนการสอน	ปีที่นักศึกษาเข้าศึกษา
(๑) หลักสูตรที่จัดแผนการเรียน ๒ ปี และ ๒ ปีครึ่ง	ปีการศึกษา ๒๕๕๙
(๒) หลักสูตรที่จัดแผนการเรียน ๓ ปี และ ๓ ปีครึ่ง	ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ถึงปีการศึกษา ๒๕๕๙
(๓) หลักสูตรที่จัดแผนการเรียน ๔ ปี	ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ถึงปีการศึกษา ๒๕๕๙
(๔) หลักสูตรที่จัดแผนการเรียน ๕ ปี	ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ถึงปีการศึกษา ๒๕๕๙

ข้อ ๕ ให้บันทึกผลการทดสอบของนักศึกษาลงในใบประกาศนียบัตรสมรรถนะ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษา  
ระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมเกณฑ์มาตรฐานการสอบภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับการจัดการศึกษา และมีประสิทธิภาพทางการจัดการเรียนการสอน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ และมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในช่องเกณฑ์มาตรฐาน ข้อ ๓ (๑๑) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑๑) มาตรฐานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามแนบท้ายประกาศประกาศนี้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษา  
ระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๒

เกณฑ์มาตรฐานอื่นตาม ข้อ ๓ (๑๑) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ก่อนสำเร็จการศึกษา  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑ เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของ Common European  
Framework of Reference (CEFR) นักศึกษาจะต้องมีผลคะแนนการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ  
ไม่ต่ำกว่าระดับ B1 ระดับมาตรฐานทางภาษาของ Common European Framework of Reference  
(CEFR) หรือเทียบเท่า

ข้อ ๒ เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของ ศูนย์พัฒนาศักยภาพด้านภาษา  
และอุตสาหกรรมบริการ คณะศิลปศาสตร์ นักศึกษาต้องมีผลคะแนนการทดสอบสมรรถนะด้าน  
ภาษาอังกฤษไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

กรณีนักศึกษาเข้าทดสอบภาษาอังกฤษตามข้อ ๓ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อน  
สำเร็จการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๓ (๑๑) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง  
เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๒ หากผลการทดสอบภาษาอังกฤษไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง นักศึกษา  
ต้องเข้าอบรมทางด้านภาษาอังกฤษ และเสียค่าใช้จ่ายตามที่ศูนย์พัฒนาศักยภาพด้านภาษาและอุตสาหกรรม  
การบริการ คณะศิลปศาสตร์กำหนด ทั้งนี้ นักศึกษาต้องผ่านการทดสอบและมีผลคะแนนตามเกณฑ์ในข้อ ๒  
ของแนบท้ายประกาศนี้

ภาคผนวก ง

วิเคราะห์สมรรถนะ

**ตารางกำหนดสมรรถนะ**

**หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสาขาวิชาเอกนวัตกรรมการจัดการธุรกิจ  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567**

อาชีพ	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ชั้นปี
1.เจ้าหน้าที่บริหารในองค์การภาครัฐและภาคเอกชน 2.เลขานุการผู้บริหาร	1	C0500011	ทักษะการออกแบบแบบจำลองธุรกิจ Business model design skills	00-100-103 ความเป็นผู้ประกอบการ	แบบจำลองธุรกิจ (BMC) และการนำเสนอ	ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
	2	C0503111	รู้และเข้าใจกระบวนการทางด้านนวัตกรรมและการบริหารทรัพยากรมนุษย์รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ Know and understand processes in innovation, management and human resources, including business related sciences.	05-310-101 หลักการจัดการ	รายงาน/สอบปฏิบัติ	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1
1.นักบริหารระดับต้น 2.นักพัฒนาองค์กร 3.ผู้ประกอบการ	3	C0500021	ทักษะการจัดการร้านค้าดิจิทัล Digital store management skills	05-510-101 เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	แฟ้มสะสมผลงาน การเปิดร้านค้าดิจิทัล และการบริหาร/ดำเนิน การร้านค้าดิจิทัล	ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2
	4	C0503121	การออกแบบความคิดเชิงระบบ การนำเสนอ และการวางแผนอย่างเป็นระบบ POLC Systems thinking design Systematic resenatation and planning POLC	05-311-207 การจัดการสื่อสารและการนำเสนอ 05-312-202 การออกแบบความคิดและเสริมสร้างนวัตกรรมทางการจัดการ 05-110-203 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	รายงาน/สอบปฏิบัติ	ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2

อาชีพ	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ชั้นปี
1. นักบริหารระดับต้น 2. นักพัฒนาองค์กร 3. ผู้ประกอบการ 4. ผู้ประกอบการ นักบริหารระดับต้น 5. นักพัฒนาองค์กร	5	C0500031	ทักษะการเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล Entrepreneurial skills in the digital age	05-000-307 การเป็นผู้ประกอบการ การในยุคดิจิทัล	เพิ่มสะสมผลงาน การ แสดงผลการดำเนินงาน ตามแผนธุรกิจ	ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3
	6	C0503131	วิเคราะห์และวางแผน การทำงานเป็น ทีม มีความเป็นผู้นำและการมีส่วนร่วม ร่วม สามารถประยุกต์ความรู้ทางการ จัดการเพื่อกระตุ้นใจใน สถานการณ์ที่เหมาะสม Analyze and plan teamwork Leadership and participation Be able to apply management knowledge to make decisions in appropriate situations.	05-311-314 การพัฒนาภาวะ ผู้นำเชิงนวัตกรรม 05-311-309 ระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ องค์การ 05-311-320 การบริหาร โครงการเพื่อการจัดการ นวัตกรรมทางธุรกิจ 05-311-423 การวิจัยธุรกิจ	โครงการ/ แผนธุรกิจ	ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสาขาวิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567

อาชีพ	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ชั้นปี
1.เจ้าหน้าที่บริหารในองค์การภาครัฐและภาคเอกชน 2.นักบริหารค่าจ้างและผลตอบแทน	1	C0500011	ทักษะการออกแบบแบบจำลองธุรกิจ Business model design skills	00-100-103 ความเป็นผู้ประกอบการ	แบบจำลองธุรกิจ (BMC) และการนำเสนอ	ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
	2	C0503211	และเข้าใจกระบวนการทางด้านนวัตกรรมการจัดการและทรัพยากรมนุษย์รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ Know and understand processes in innovation, management and human resources, including business related sciences.	05-310-101 หลักการจัดการ	รายงาน/ สอบปฏิบัติ	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1
1.ผู้ประกอบการ	3	C0500021	ทักษะการจัดการร้านค้าดิจิทัล Digital store management skills	05-510-101 เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	แฟ้มสะสมผลงาน การเปิดร้านค้าดิจิทัล และ การบริหาร/ดำเนินการร้านค้าดิจิทัล	ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2
2.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 3.นักบริหารแรงงานสัมพันธ์	4	C0503221	การออกแบบความคิดเชิงระบบ การนำเสนอและการวางแผนอย่างเป็นระบบ POLC Systems thinking design Systematic presentation and planning POLC	05-311-207 การจัดการการสื่อสารและการนำเสนอ 05-311-313 การออกแบบความคิดและเสริมสร้างนวัตกรรมทางการจัดการ 05-312-202 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	รายงาน/สอบปฏิบัติ	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2

อาชีพ	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ชั้นปี
1. ผู้ประกอบการ นักบริหารทรัพยากร มนุษย์	5	C0500031	ทักษะการเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล Entrepreneurial skills in the digital age	05-000-307 การเป็น ผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล	แฟ้มสะสมผลงาน การ แสดงผลการดำเนินงานตาม แผนธุรกิจ	ภาคการศึกษาที่ 3 ชั้นปีที่ 3
	6	C0503231	วิเคราะห์และวางแผน การทำงานเป็น ทีม มีความเป็นผู้นำและการมีส่วนร่วม สามารถประยุกต์ความรู้ทางด้านการ จัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อการตัดสินใจ ในสถานการณ์ที่เหมาะสม Analyze and plan teamwork Leadership and participation Be able to apply knowledge in human resource management to make decisions in appropriate situations.	05-312-204 การวางแผน อัตรากำลัง การสรรหาและการ คัดเลือก 05-312-306 การจัดการ พนักงานสัมพันธ์และความ เกี่ยวพันของพนักงาน 05-312-307 นวัตกรรม พัฒนาทรัพยากรมนุษย์	โครงการ/แผนธุรกิจ โครงการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3	ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3
2. นักพัฒนาทรัพยากร มนุษย์						
3. นักบริหารทรัพยากร มนุษย์						
1. นักพัฒนาทรัพยากร มนุษย์						
2. เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา ด้านทรัพยากรมนุษย์						

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา

(Course Learning Outcomes; CLOs)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

