



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คำนำ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567) ฉบับนี้เป็นหลักสูตรที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งนี้ให้มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ การพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ตามทิศทางของสอดคล้องตามกรอบนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560–2579) และยุทธศาสตร์การพัฒนาอุตสาหกรรมไทย 4.0 ที่สนับสนุนให้มีการพัฒนาเศรษฐกิจทั้งการผลิต การบริหารจัดการธุรกิจ และคมนาคมขนส่งให้มีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองศักยภาพด้านการแข่งขันของเศรษฐกิจ และเป็นไปตามแผนพัฒนาแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) น้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็น หลักนำทางในการขับเคลื่อนและวางแผนการพัฒนาประเทศ ไปสู่การบรรลุเป้าหมายในมิติต่าง ๆ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอย่างเป็นรูปธรรม ในช่วงเวลาที่ทั่วโลกรวมถึงประเทศไทย อยู่ในสภาวะที่ต้องเผชิญกับความท้าทายจากภายนอกและภายในประเทศที่มีความผันแปรสูงและมีแนวโน้มจะทวีความรุนแรงมากขึ้น ในอนาคต ทั้งที่เป็นผลสืบเนื่องมาจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และข้อจำกัดของโครงสร้างภายในประเทศที่ยังคงรอการปรับปรุงแก้ไขในหลายมิติ การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศ ในระยะต่อไป จึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับปัจจัยทั้งภายนอกและภายใน ตลอดจนผลจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่จะมีอิทธิพลต่อโครงสร้างและองค์ประกอบของประเทศในทุกมิติ บนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงที่ สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของโลก (Sustainable Development Goals: SDGs) ซึ่งจะเป็นจุดเริ่มต้น ในการที่จะนำพาประเทศไทยไปสู่การเป็นประเทศที่เศรษฐกิจมีความเจริญเติบโตท่ามกลางสังคมที่สมานฉันท์ ทนสมัย ก้าวหน้า ควบคู่ไปกับสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการดูแลรักษาและใช้ประโยชน์อย่างสมดุลในระยะยาว เพื่อให้สามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งจากภายในให้สามารถเติบโตต่อไปได้อย่างมั่นคงท่ามกลางความผันแปรที่เกิดขึ้นรอบด้านจากภายนอก และสามารถบรรลุเป้าหมายระยะ 20 ปี ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

หลักสูตรฉบับนี้ได้ดำเนินการขึ้นตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework: TQF) สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ของคณะบริหารธุรกิจและพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่สามารถปฏิบัติงานได้จริงและปรับตัวเข้าสู่องค์กรธุรกิจได้ และมีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และลักษณะบุคคล นอกจากนี้หลักสูตรยังจัดให้มีกลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ ได้แก่ วิชาการฝึกงาน และวิชาสหกิจศึกษา

คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สารบัญ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลการเรียนรู้ของหลักสูตร	8
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร	16
หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	78
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	98
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	100
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	101
หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	112
ภาคผนวก ก	117
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	118
ระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)	
ภาคผนวก ข	120
ประวัติผลงานทางวิชาการ ประสบการณ์สอนของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	121
ภาคผนวก ค	130
-ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550	131
-ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดการระบบสหกิจศึกษา พ.ศ. 2550	143
-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2550	148
-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552	152
-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561	154
-ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562	156
-ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี	163
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องเกณฑ์มาตรฐานความสามารถทาง ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา พ.ศ.2560	168
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องเกณฑ์มาตรฐานความสามารถทาง ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562	170
ภาคผนวก ง	172
- ตารางวิเคราะห์สมรรถนะ	173
- ตารางกำหนดสมรรถนะหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567	182
ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLOs)	195

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา	คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศและโลจิสติกส์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร	25601911100027
ชื่อหลักสูตร	
ภาษาไทย:	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
ภาษาอังกฤษ:	Bachelor of Business Administration Program in Logistics and Supply Chain Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย):	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน)
ชื่อย่อ (ไทย):	บธ.บ. (การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ):	Bachelor of Business Administration (Logistics and Supply Chain Management)
ชื่อย่อ (อังกฤษ):	B.B.A. (Logistics and Supply Chain Management)

3. วิชาเอก

-ไม่มี-

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

124 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร
 - 5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี
 - 5.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
 - 5.3 ภาษาที่ใช้

หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับเฉพาะนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 ปรับปรุงมาจากหลักสูตร พ.ศ. 2562

สภาวิชาการ เห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยฯ ในการประชุม ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

สภามหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในการประชุม

ครั้งที่ 11/2566 วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

เปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ในปีการศึกษา 2569

7. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 ผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้า

8.2 ผู้ปฏิบัติงานควบคุมสินค้าคงคลัง

8.3 ผู้ปฏิบัติงานจัดการการขนส่งและกระจายสินค้า

8.4 ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อภายในประเทศและระหว่างประเทศ

8.5 ผู้ปฏิบัติงานบริการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

8.6 งานรับราชการ/รัฐวิสาหกิจ

8.7 ประกอบอาชีพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

8.8 ผู้ประกอบการ

8.9 อาชีพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังภายใน 5 ปี)
1	นายปริญญา วีระพงษ์* อาจารย์ ปร.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2560 บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553 ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม, 2549	Weerapong, P. (2021). Factors Affecting the Risk of Logistics Service Provider (Inland Transport Service) in Thailand: A Case Study of a Northeastern Transport Association. Journal of Humanities and Social Sciences Thonburi University, 15(2), 9-20, May – August. (TCI1)
2	นางสาวโชติมา โชติกเสถียร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ) บธ.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2564 ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2548 ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยแม่โจ้, 2543	โชติมา โชติกเสถียร และกฤษฎา มะแอ. (2565). การศึกษาปัจจัยสนับสนุนต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของแรงงานไทยในอุตสาหกรรมยานยนต์วารสารอีสเทิร์นเอเชีย ฉบับสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์, 12(2), 79 – 91. เดือนพฤษภาคม-สิงหาคม. (TCI2)
3	นายวิญญู ปรอยกระโทก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (โลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2561 บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2552 บธ.ม. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ) มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย, 2548 วท.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร) มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2544	วิญญู ปรอยกระโทก และพงศธร คำควร. (2565). การปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บและการหยิบเบิกสินค้าวางกองในคลังสินค้า: กรณีศึกษา บริษัทผู้ให้บริการโลจิสติกส์ในอุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์. วารสารวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน, 8(1), 34-48, เดือนมกราคม – มิถุนายน. (TCI2)
4	นางสาวชาริณี พลวุฒิ อาจารย์ บธ.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และ ซัพพลายเชน) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2565 บธ.ม. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553 บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) วิทยาลัยเซาธ์อีสท์บางกอก, 2548	ประจักษ์ พรหมงาม, ชาริณี พลวุฒิ, ปัญญา สำราญพันธ์, ศักดิ์ กองสุวรรณ และนิลุบล สุทธิอาภา. (2565). ความสามารถทางการแข่งขันปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จธุรกิจขนส่งขนาดกลางและขนาดย่อม. วารสารวิทยาการจัดการปริทัศน์, 24(3), 187-198, เดือนกันยายน-ธันวาคม. (TCI2)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังภายใน 5 ปี)
5	นางชุลีกร ชูโชติถาวร อาจารย์ วท.ม. (การจัดการโลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2555 วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2551	ชุลีกร ชูโชติถาวร. (2565). ต้นทุนฐานกิจกรรมและการ จำลองสถานการณ์เพื่อลดต้นทุนกระบวนการด้านโล จิสติกส์ในอุตสาหกรรมโกโก้.วารสารมหาวิทยาลัย ศิลปากร, 42(3), 97–110, เดือนพฤษภาคม- มิถุนายน. (TCI1)

หมายเหตุ * ประธานหลักสูตร

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ/หรือสถานประกอบการ
หรือสถานศึกษาอื่นทั้งในและต่างประเทศที่มีความร่วมมือระหว่างกัน

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

การพัฒนาหลักสูตรจะสอดคล้องตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) โดยน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักปรัชญานำทางในการขับเคลื่อน และการวางแผนการพัฒนาประเทศที่ต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9-12 เพื่อทำให้เกิดประสิทธิผลในการขับเคลื่อนพลวัตในการพัฒนาประเทศในมิติต่าง ๆ ไปสู่เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติได้อย่างเป็นรูปธรรม และเข้าใจถึงปัจจัยภายนอกและภายในตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยทั้งหมดที่ส่งผลกระทบต่อและมีอิทธิพลกับโครงสร้างและองค์ประกอบของประเทศในทุกมิติ เพื่อนำมาประมวลผลและกำหนดกรอบทิศทาง การพัฒนาประเทศที่ควรมุ่งไปในอนาคตให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เพื่อให้สามารถนำพาประเทศให้เติบโตต่อไปท่ามกลางความผันแปรที่เกิดขึ้น

สถานการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อการผลิตบัณฑิตด้านการจัดการโลจิสติกส์ปัจจุบันมีหลายปัจจัยต่อไปนี้เป็นปัจจัยที่สำคัญ คือ

1. ความเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยี: การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีมีผลต่อการจัดการโลจิสติกส์ ซึ่งอาจสร้างโอกาสใหม่หรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทางธุรกิจที่มีผลต่อการสอนและผลิตบัณฑิตด้านการจัดการโลจิสติกส์

2. การเปลี่ยนแปลงในระบบความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ: การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองการค้าสัญจร และความร่วมมือระหว่างประเทศส่งผลต่อรูปแบบการจัดการโลจิสติกส์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเชิงพื้นที่ การทำธุรกิจข้ามชาติ และการจัดการโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพในระดับนานาชาติ

3. ความต้องการของผู้บริโภค: ความต้องการและพฤติกรรมของผู้บริโภคมีผลต่อการออกแบบและดำเนินงานในการจัดการโลจิสติกส์ เช่น การเพิ่มความสะดวกสบายในการจัดส่งสินค้า การลดเวลาการส่งสินค้า และการพัฒนาระบบการติดตามการส่งสินค้า

4. การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและนโยบาย: นโยบายการค้าระหว่างประเทศ นโยบายทางภาษี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้ามีผลต่อกระบวนการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดการโลจิสติกส์

5. สภาวะเศรษฐกิจ: สภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง เช่น การเติบโตของตลาด เศรษฐกิจดิจิทัล และอุตสาหกรรมที่เปลี่ยนแปลง เป็นต้น ส่งผลต่อการจัดการโลจิสติกส์ในการเพิ่มผลิตภัณท์ การปรับการจัดส่ง และการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ที่ยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพ

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกดังกล่าว การพัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกที่มีศักยภาพและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามวิวัฒนาการของเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งรองรับการแข่งขันทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ การพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนนี้ มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 โดยในการพัฒนาหลักสูตรมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมืออาชีพและการเป็นผู้ประกอบการ ที่มีองค์ความรู้ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงธุรกิจ ด้านการจัดการขนส่ง ด้านคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า และด้านโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ โดยบัณฑิตมีทักษะในการวางแผน ปฏิบัติงานต่างๆ การแก้ไขปัญหาได้อย่างมืออาชีพ มีการสื่อสารที่ดี มีคุณธรรม สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เชี่ยวชาญการทำงานเป็นทีม และมีความเป็นผู้ประกอบการ

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

การวางแผนหลักสูตรจะคำนึงถึงกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งทางเศรษฐกิจ และการเงิน ที่ต้องเกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจ และการค้าระหว่างประเทศ วัฒนธรรม สังคมที่หลากหลายเข้ามามีบทบาทขึ้น ทำให้ต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อทันเหตุการณ์ พัฒนาการเรียนรู้ ความต่างของวัฒนธรรม สังคม พัฒนาคนให้รู้เท่าทันโลก อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นต้นแบบ ที่จะช่วยชี้แนะและขับเคลื่อนสังคมให้ก้าวทัน และก้าวไกลกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนอย่างรวดเร็ว สามารถนำมาใช้ให้สอดคล้องกับวิถีการดำเนินชีวิตของสังคมไทย

12 ผลกระทบจากข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกที่มีศักยภาพและให้เท่าทันสังคมยุคโลกาภิวัตน์ ทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนสามารถรองรับการแข่งขันทางการตลาดทั้งในประเทศ โดยการผลิตบุคลากรทางด้านโลจิสติกส์ที่มีความพร้อมที่จะเข้าสู่ภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบต่องาน อดทน มีวินัย มีคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่ต้องการผลิตบัณฑิตที่ดีและมีความสามารถ มุ่งสู่ความเป็นเลิศในเทคโนโลยีและการวิจัย

หลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสามารถตอบโจทย์เหล่านี้ได้ดังนี้:

1. ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีความสามารถทางวิชาการ วิชาชีพ คิดสร้างสรรค์และเรียนรู้ตลอดชีวิต: หลักสูตรสามารถจัดเตรียมบัณฑิตให้มีพื้นฐานความรู้ทางวิชาการที่แข็งแกร่งในด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน นอกจากนี้ยังส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบัณฑิตเพื่อให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

2. สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม: ส่งเสริมให้นำไปใช้ประโยชน์ในภาคอุตสาหกรรม สังคม ชุมชน หรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์: หลักสูตรสามารถเตรียมบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะในการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เพื่อสร้างสรรค์และนำเสนองานวิจัยที่สร้างคุณค่าและมีประโยชน์ต่ออุตสาหกรรม สังคม และชุมชน รวมถึงส่งเสริมนวัตกรรมที่สร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์

3. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในพื้นที่เป้าหมายหรือภาคประกอบการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน: หลักสูตรสามารถให้บริการวิชาการแก่ชุมชน ภาคประกอบการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องในด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เช่น การให้คำปรึกษา การสอบถามและการพัฒนาแนวทางการดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ

4. ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม: หลักสูตรสามารถให้ความรู้และความเข้าใจในการนำโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมาใช้ในการบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น การจัดการทรัพยากรทางธรรมชาติ การลดปริมาณขยะ และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นมิตรต่อธรรมชาติ

5. บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน: หลักสูตรสามารถสอนการจัดการบริหารจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนโดยใช้นวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีและกระบวนการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ รวมถึงการสร้างนวัตกรรมในกระบวนการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเพื่อการพัฒนาที่ต่อเนื่องและยั่งยืน

โดยรวมแล้ว หลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสามารถเตรียมบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะที่ตอบโจทย์กับความต้องการต่าง ๆ ของผู้ประกอบการในการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน รวมถึงสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนในด้านต่าง ๆ เช่น การสร้างสรรค์นวัตกรรม การบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผลกระทบจากสถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรมที่มีต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่มุ่งสู่นักปฏิบัติมีอาชีพด้านบริหารธุรกิจระดับสากล มุ่งผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีความสามารถทางวิชาการ วิชาชีพ คิดสร้างสรรค์และเรียนรู้ตลอดชีวิต สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม นำไปสู่การนำไปใช้ประโยชน์ในภาคอุตสาหกรรม สังคม ชุมชน หรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์ การให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในพื้นที่เป้าหมายหรือภาคประกอบการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล และเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน นอกจากนี้การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ในการเพิ่มจำนวนนักศึกษาต่างชาติเพื่อสร้างรายได้ให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน ในสภาวะการณ์ที่นักศึกษาไทยมีจำนวนลดลงอย่างต่อเนื่องพร้อมทั้งการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในไทยและต่างประเทศจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นการพัฒนาหลักสูตรจึงต้องเน้นพัฒนารูปแบบการผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติที่ครบถ้วน ทั้งโครงสร้างและรายวิชาให้ตรงกับแผนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติร่วมกับสถานประกอบการทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพมุ่งสู่มาตรฐานสากล ที่คำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรมทางวิชาชีพ

13 ความสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของมหาวิทยาลัย

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มคุณค่าแห่งชีวิตและหน้าที่พลเมือง กลุ่มภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมและกลุ่มบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ
รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาพื้นฐาน และกลุ่มวิชาเลือก
กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ
รายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี ได้แก่ รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดดำเนินการสอนโดยคณะ/สาขาวิชา/สาขาวิชาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

-

13.3 การบริหารจัดการ

การจัดการเรียนการสอน จะต้องมีการประสานงานกับสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จัดรายวิชาในคณะที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะศิลปศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และอาจารย์จากสาขาวิชาชีพ บริหารธุรกิจที่ให้บริการการสอนวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร ในการจัดการด้านเนื้อหาสาระของวิชา การจัดการตารางเวลาเรียนและตารางสอบ การจัดกลุ่มนักศึกษาตามระดับพื้นฐานความรู้

รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ เพื่อความร่วมมือในการศึกษาดูงานตลอดจนการฝึกงานของนักศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน

หมวดที่ 2

ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลการเรียนหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาและปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ปรัชญามหาวิทยาลัย "นวัตกรรมสร้างชาติ ราชมงคลธัญบุรีสร้างนวัตกรรม" และ ปรัชญาหลักสูตร "มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ในด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมืออาชีพ และการเป็นผู้ประกอบการ ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ที่สามารถปรับตัวสู่การเปลี่ยนแปลงของโลก เป็นแนวทางที่มุ่งความสอดคล้องระหว่างมาตรฐานการศึกษาสู่การสร้างคุณค่าและความสำเร็จในอนาคตของนักศึกษาและบัณฑิตของมหาวิทยาลัยนี้ รวมถึงการเชื่อมโยงกับอุตสาหกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมืออาชีพ ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการพัฒนาความรู้และความสามารถของนักศึกษาในด้านนี้

ปรัชญามหาวิทยาลัย "นวัตกรรมสร้างชาติ ราชมงคลธัญบุรีสร้างนวัตกรรม" หมายถึงการสร้างนวัตกรรมและความเป็นเลิศในการพัฒนาบุคลากรและสังคม ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมืออาชีพ นักศึกษาและบัณฑิตจะได้รับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมพร้อมในการทำงานในอุตสาหกรรมนี้

ปรัชญาหลักสูตร "มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ในด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมืออาชีพ และการเป็นผู้ประกอบการ ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ที่สามารถปรับตัวสู่การเปลี่ยนแปลงของโลก" หมายถึงการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะที่เข้ากับธุรกิจโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมืออาชีพ รวมถึงความสามารถในการปรับตัวและทำงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

โดยสรุป ปรัชญามหาวิทยาลัยและปรัชญาหลักสูตรเหล่านี้ร่วมกันสร้างมุมมองและแนวทางที่เน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และความเป็นผู้ประกอบการในด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมืออาชีพ ที่เหมาะสมกับความต้องการของอุตสาหกรรมและการเปลี่ยนแปลงในโลกวิสาหกิจในปัจจุบันและอนาคต

1.2 ความสำคัญ

จากสถานการณ์การแพร่เชื้อของ COVID-19 รูปแบบการเรียนการสอนจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสถานการณ์โดยพึ่งพาการใช้เทคโนโลยีมากขึ้น รวมทั้งบริบทการทำธุรกิจปัจจุบันแตกต่างไปจากเดิมจึงทำให้เนื้อหาวิชาอาจจะไม่ทันต่อเหตุการณ์จึงควรมีการปรับปรุงสาระวิชาให้มีความทันสมัยมากขึ้น

ในการบริหารหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา อาจพบปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อธิบายได้ดังนี้

การปรับทัศนสภาวะการเปลี่ยนแปลง: อุตสาหกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา โดยมีการบุกเบิกใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น การใช้งานระบบอัตโนมัติและการใช้งานข้อมูลในการตัดสินใจ ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นคือการปรับทัศนสภาวะการเปลี่ยนแปลงนี้ที่อาจต้องการการพัฒนาหลักสูตรและการอัปเดตหลักสูตรเพื่อให้บัณฑิตสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมในอุตสาหกรรมได้

ความต้องการของตลาดและธุรกิจ: ตลาดและธุรกิจในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมีความต้องการที่เปลี่ยนไปตามสถานะเศรษฐกิจและความก้าวหน้าของเทคโนโลยี บัณฑิตที่เข้าสู่ตลาดงานต้องมีความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการใหม่ อุปสรรคที่เกิดขึ้นคือการปรับเปลี่ยนหลักสูตรเพื่อสอดคล้องกับความต้องการของตลาดและธุรกิจเพื่อให้บัณฑิตสามารถตอบสนองต่อความต้องการของอุตสาหกรรมได้

การผลิตบัณฑิต: อุตสาหกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเป็นอุตสาหกรรมที่แข่งขันกันอย่างรุนแรง ซึ่งบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะที่เหมาะสมจะมีความได้เปรียบในการแข่งขันกับคู่แข่ง ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นคือการพัฒนาบัณฑิตให้มีความเข้มแข็งและมีความพร้อมในการแข่งขันในตลาดแรงงานที่สูงของอุตสาหกรรมนี้

การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต: อุตสาหกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การเรียนรู้และการพัฒนาตลอดชีวิตเป็นสิ่งสำคัญในการอัปเดตความรู้และทักษะของบัณฑิต ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นคือการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้กับบัณฑิตเพื่อให้พร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาในอุตสาหกรรมนี้

การรับรู้และการตอบสนองต่อความต้องการของภูมิภาค: อุตสาหกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชนอาจมีความแตกต่างในภูมิภาคต่างๆ ซึ่งอาจมีความต้องการและการปรับเปลี่ยนที่แตกต่างกันไป อุปสรรคที่เกิดขึ้นคือการปรับทันความต้องการและการพัฒนาของภูมิภาคต่าง ๆ เพื่อให้หลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสามารถตอบสนองต่อความต้องการของแต่ละภูมิภาคได้อย่างเหมาะสม

เพื่อรองรับและแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเหล่านี้ การพัฒนาหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการปรับเปลี่ยนและการอัปเดตหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมธุรกิจและความต้องการของตลาดใหม่ๆ รวมถึงการส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตลอดชีวิตของบัณฑิต เพื่อให้บัณฑิตสามารถเข้าร่วมและเป็นผู้ผู้นำในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

1.3 ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

ผู้ประกอบการด้านโลจิสติกส์ ต้องการผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่มีทักษะ ความรู้ และความเชี่ยวชาญในด้านต่อไปนี้

1. การวางแผนและการจัดการโลจิสติกส์: ผู้ประกอบการต้องมีความเข้าใจในกระบวนการวางแผน และการจัดการโลจิสติกส์ เช่น การวางแผนการจัดส่ง การจัดการคลังสินค้า การจัดส่งสินค้า และการจัดการโลจิสติกส์ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

2. เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศ: การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการโลจิสติกส์เป็นสิ่งสำคัญ ผู้ประกอบการควรมีความรู้ในระบบสารสนเทศ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการจัดการโลจิสติกส์

3. การวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา: ความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาเป็นทักษะสำคัญในการจัดการโลจิสติกส์ ผู้ประกอบการควรมีความสามารถวิเคราะห์ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และหาวิธีการแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพได้

4. การสื่อสารและความสามารถในการทำงานเป็นทีม: การทำงานในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์เกี่ยวข้องกับการทำงานเป็นทีม ผู้ประกอบการควรมีความสามารถในการสื่อสารที่ดี การทำงานร่วมกัน และการนำเสนอและการสนับสนุนในทีม

5. ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม: ผู้ประกอบการที่มีความสามารถในการคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมสามารถพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการโลจิสติกส์ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้

6. ทักษะการจัดการโครงการ: การจัดการโครงการในโลจิสติกส์อาจเป็นสิ่งที่ซับซ้อน ผู้ประกอบการควรมีความรู้และทักษะในการวางแผน การติดตาม และการควบคุมโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกำหนดเวลาที่กำหนดไว้

การศึกษาในหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนจะช่วยให้บัณฑิตมีความพร้อมในด้านเหล่านี้และมีความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ในปัจจุบันและอนาคต โดยสามารถแยกมุมมองออกเป็น 3 ส่วน ได้ดังนี้ ด้านการขนส่ง ด้านการจัดเก็บและกระจายสินค้า และการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

ผู้ประกอบการการขนส่งสินค้า มีความต้องการต่อบัณฑิตหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนดังนี้

1. ความรู้และทักษะด้านโลจิสติกส์: ต้องการบัณฑิตที่มีความรู้และเข้าใจถึงกระบวนการโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้า รวมถึงความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการโรงงาน การคลังสินค้า การวางแผนการขนส่ง และการจัดการสายอากาศ

2. ทักษะด้านเทคโนโลยี: การขนส่งสินค้าในยุคปัจจุบันมีการใช้เทคโนโลยีในการจัดการและติดตามการขนส่ง ต้องการบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบจัดการคลังสินค้าอัตโนมัติ (Warehouse Management System) ระบบติดตามการขนส่ง (Tracking System) และระบบการจัดการเอกสารทางการค้าอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Interchange)

3. ทักษะการวางแผนและการบริหารโครงการ: การขนส่งสินค้าอาจมีโครงการที่ซับซ้อนและมีมิติหลายด้าน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย ต้องการบัณฑิตที่มีทักษะในการวางแผน การบริหาร และควบคุมโครงการ รวมถึงการจัดการทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้โครงการขนส่งสินค้าเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ทักษะการจัดการความร่วมมือและสร้างพันธมิตร: การขนส่งสินค้าในบริบทธุรกิจและภูมิภาคต่าง ๆ อาจต้องการการทำงานร่วมกับพันธมิตรภายนอก เช่น บริษัทขนส่ง พาณิชยกรรม และหน่วยงานราชการ ต้องการบัณฑิตที่มีทักษะในการสร้างและบริหารความสัมพันธ์กับพันธมิตร เพื่อให้การขนส่งสินค้าเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

5. ทักษะการแก้ปัญหาและการดำเนินการในสถานการณ์ฉุกเฉิน: การขนส่งสินค้าอาจพบกับสถานการณ์ที่ต้องการการแก้ปัญหาและการดำเนินการทันที เช่น ความเสี่ยงในการขนส่ง สถานการณ์ภัยพิบัติ หรือปัญหาที่เกิดขึ้นในโซ่นการขนส่ง ต้องการบัณฑิตที่มีทักษะในการวิเคราะห์สถานการณ์ การตัดสินใจ และการดำเนินการในสถานการณ์ที่เคร่งครัด

โดยรวมแล้ว ความคาดหวังให้บัณฑิตหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมีความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ การใช้เทคโนโลยี การวางแผนและการบริหารโครงการ การจัดการความร่วมมือและสร้างพันธมิตร การแก้ปัญหาและการดำเนินการในสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการและท้าทายในอุตสาหกรรมการขนส่งสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ประกอบการคลังสินค้าและกระจายสินค้า ความต้องการต่อบัณฑิตหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนดังนี้

1. ความรู้และทักษะด้านการจัดการคลังสินค้า: ต้องการบัณฑิตที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดเก็บและการจัดส่งสินค้าในคลังสินค้า รวมถึงการวางแผนการจัดเก็บสินค้า การจัดระบบเก็บและเก็บข้อมูลสินค้า และการควบคุมคุณภาพสินค้าในคลังสินค้า

2. ทักษะด้านเทคโนโลยี: การจัดการคลังสินค้าในยุคปัจจุบันมีการใช้เทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการ ต้องการบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบจัดการคลังสินค้าอัตโนมัติ (Warehouse Management System) ระบบสแกนบาร์โค้ด และระบบการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (Customer Relationship Management)

3. ทักษะการวางแผนและการบริหารโครงการ: การจัดการคลังสินค้าและกระจายสินค้าอาจเป็นโครงการที่ซับซ้อนและมีมิติหลายด้าน ต้องการบัณฑิตที่มีทักษะในการวางแผน การบริหารและควบคุมโครงการ รวมถึงการจัดการทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้โครงการการจัดการคลังสินค้าเป็นไปตามแผนและสอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ

4. ทักษะการวิเคราะห์และการออกแบบกระบวนการ: ต้องการบัณฑิตที่มีทักษะในการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการจัดการคลังสินค้า โดยใช้หลักการโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความสูญเสียในกระบวนการจัดเก็บและกระจายสินค้า

5. ทักษะการควบคุมคุณภาพ: การควบคุมคุณภาพสินค้าในคลังสินค้าเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้สินค้าถูกจัดเก็บและกระจายอย่างถูกต้องและมีความพร้อมสำหรับการจัดส่ง ต้องการบัณฑิตที่มีทักษะในการควบคุมคุณภาพสินค้า การตรวจสอบความถูกต้อง และการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อให้สามารถติดตามและรายงานความสมบูรณ์ของสินค้าได้

โดยรวมแล้ว ความคาดหวังให้บัณฑิตหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมีความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคลังสินค้า การใช้เทคโนโลยี การวางแผนและการบริหารโครงการ การวิเคราะห์และการออกแบบกระบวนการ ความคล่องตัวในการจัดส่งสินค้าและการควบคุมคุณภาพของสินค้าในคลังสินค้า

ผู้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ มีความต้องการต่อบัณฑิตหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนดังนี้

1. ความรู้และทักษะด้านการบริหารโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ: ต้องการบัณฑิตที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ รวมถึงการวางแผนเส้นทางการขนส่ง การเลือกใช้วิธีการขนส่งที่เหมาะสม การจัดการเอกสารทางศุลกากร และการจัดการความปลอดภัยในการขนส่ง

2. ทักษะด้านการจัดการโลจิสติกส์อุตสาหกรรม: การขนส่งสินค้าระหว่างประเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการโลจิสติกส์อุตสาหกรรม ต้องการบัณฑิตที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในการจัดการโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้อง เช่น การวางแผนและการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า การจัดส่งและการเข้ารับสินค้า การควบคุมคุณภาพในกระบวนการโลจิสติกส์ และการวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการ

3. ทักษะด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ: การขนส่งสินค้าระหว่างประเทศใช้เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการและการติดตามข้อมูล เพื่อให้การขนส่งเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ต้องการบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบการจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Management Systems) ระบบการติดตามและสแกนสินค้า (Tracking and Scanning Systems) รวมถึงการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการวางแผนและการสื่อสาร

4. ทักษะด้านการจัดการโครงการและการประสานงาน: การขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอาจเกี่ยวข้องกับการจัดการโครงการที่ซับซ้อนและการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องการบัณฑิตที่มีทักษะในการวางแผนและการจัดการโครงการ การติดตามความก้าวหน้า การประสานงานกับพาร์ทเนอร์ และลูกค้า เช่นการจัดการเวลา การประสานความต้องการ และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างขนส่งสินค้า

โดยรวมแล้ว คาดหวังให้บัณฑิตหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนมีความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ การวางแผนและการจัดการโลจิสติกส์อุตสาหกรรม การใช้เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ การจัดการโครงการและการประสานงาน เพื่อให้การขนส่งสินค้าระหว่างประเทศของคุณเป็นไปอย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จในธุรกิจ

1.4 วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตบัณฑิตในหลักสูตรให้มีคุณลักษณะ ดังนี้

1.4.1 ความรู้ทางด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน บัณฑิตควรมีความเข้าใจลึกซึ้งในด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เน้นการสังเกตและวิเคราะห์เหตุการณ์ในภาพรวมของธุรกิจ

1.4.2 ทักษะในการวางแผนและจัดการสินค้า ความสามารถในการวางแผนการจัดการสินค้าเป็นที่ต้องการ เพื่อให้สามารถควบคุมการสต็อกและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.3 ทักษะในการวางแผนการผลิต การมีทักษะในการวางแผนการผลิตเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้สามารถจัดการกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพ

1.4.4 ทักษะการสื่อสาร ความสามารถในการสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญ เน้นการสื่อสารทั้งภาษาพูดและเขียนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

1.4.5 ความสามารถในการคิดเชิงนวัตกรรมและวิเคราะห์ บัณฑิตควรมีความสามารถในการคิดเชิงนวัตกรรม และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสินใจในสถานการณ์ที่ซับซ้อน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (Program Learning Outcomes, PLOs)

- PLOs 1 บัณฑิตการศึกษาด้านสาขาวิชาซัพพลายเชนและเทคโนโลยี เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม
- Sub PLOs 1.1 แสดงออกถึงทักษะของความเป็นนวัตกรรม (The Innovator's DNA) การคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การเข้าถึงข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ความคิดริเริ่มและการออกแบบ
- Sub PLOs 1.2 บัณฑิตการศึกษาด้านสาขาวิชาซัพพลายเชนและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม
- PLOs 2 บัณฑิตการศึกษาด้านบริหารธุรกิจ เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ
- Sub PLOs 2.1 ประยุกต์ความรู้ด้านบริหารธุรกิจ บัญชี และเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ
- Sub PLOs 2.2 บัณฑิตการศึกษาด้านบริหารธุรกิจเพื่อสร้างรูปแบบธุรกิจจำลอง
- PLOs 3 อธิบายศาสตร์ทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชนกับการดำเนินธุรกิจได้
- PLOs 4 ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในศาสตร์ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในการดำเนินธุรกิจได้
- PLOs 5 บัณฑิตการศึกษาด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนและบริหารธุรกิจเพื่อนำไปสร้างสรรค์หรือพัฒนาแก้ไขปัญหาทางธุรกิจ
- PLOs 6 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชนกับการดำเนินธุรกิจได้
- PLOs 7 มีทักษะในการสื่อสารและนำเสนอ ด้านการ พูด อ่านเขียนได้
- PLOs 8 แสดงให้เห็นถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการทำงานเป็นทีมได้ มีทักษะของการเป็นผู้นำและผู้ตามได้ตามบริบทแวดล้อม
- PLOs 9 แสดงให้เห็นถึงความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่คัดลอกผลงานผู้อื่น แสดงให้เห็นถึงการมีวินัย การตรงต่อเวลา และเคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ

1.5 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับชั้นปี (Year Learning Outcomes, YLOs)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรายชั้นปีของหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ชั้นปีที่	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรายชั้นปี (Year Learning Outcomes, YLOs)
1	เข้าใจภาพรวมด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนและการขนส่งกระจายสินค้า
2	มีทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง
3	มีทักษะการแก้ไขปัญหาด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงธุรกิจ โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางโลจิสติกส์อย่างเหมาะสม
4	บูรณาการองค์ความรู้ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงธุรกิจเพื่อจัดทำโครงการสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

ตารางความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร

วัตถุประสงค์หลักสูตร	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)								
	PLOs1	PLOs2	PLOs3	PLOs4	PLOs5	PLOs6	PLOs7	PLOs8	PLOs9
1. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความสามารถ ด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ด้วยการ เน้นภาคปฏิบัติในกลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพเพื่อให้สามารถดำเนินงานในระดับปฏิบัติการได้และมีความคิดอย่างผู้ประกอบการ	✓	✓	✓						
2. เพื่อผลิตบัณฑิตด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนที่มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน			✓	✓					
3. เพื่อฝึกให้เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักประมวลความคิดและวิเคราะห์ปัญหา รู้จักค้นคว้าวิธีแก้ปัญหา การบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ เพื่อเป็นพื้นฐานในแก้ไขปัญหาในการทำงานและการวิจัยศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น					✓	✓	✓		
4. เพื่อปลูกฝังให้บัณฑิตเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างความเป็นผู้นำและผู้ตาม มีมนุษยสัมพันธ์การสื่อสารในองค์กร สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้							✓	✓	✓

1.7 ความเชื่อมโยงระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) และผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) และ Sub PLOs	ผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565										
	1.ความรู้และปัญญา			2.ทักษะ			3.จริยธรรม		4.ส่วนบุคคล		
TQF	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	4.3
PLOs1											
Sub PLOs 1.1				✓		✓					
Sub PLOs 1.2	✓	✓	✓	✓							
PLOs2											
Sub PLOs 2.1	✓		✓								
Sub PLOs 2.2	✓		✓	✓							
PLOs 3	✓		✓								
PLOs 4	✓		✓	✓							
PLOs 5			✓	✓		✓					
PLOs 6			✓			✓					
PLOs 7					✓					✓	
PLOs 8					✓				✓	✓	✓
PLOs 9							✓	✓			

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตร ให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	<p>1.1 วิเคราะห์ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาสรุปผลลัพธ์และนำไปจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ Program Learning Outcomes (PLOs)</p> <p>1.2 ศึกษาคุณสมบัติของบัณฑิต และพัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)</p> <p>1.3 มีผู้เชี่ยวชาญจากภาคธุรกิจ รัฐบาล และผู้ใช้บัณฑิตได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร</p> <p>1.4 ปรับเนื้อหารายวิชาให้มีการบูรณาการร่วมกับเทคโนโลยีทางการเงินให้มากขึ้นเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงกับภาวการณ์ในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>1.5 ปรับรายละเอียดของ Program Learning Outcomes (PLOs) กับ Thailand Qualification Framework (TQF) 4 ด้าน โดยจัดทำ Knowledge Mapping เพื่อพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา</p> <p>1.6 ติดตามประเมินการใช้หลักสูตร สม่่าเสมอต่อเนื่อง</p>	<p>- ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจด้านความรู้และทักษะความพร้อมทำงานของบัณฑิตในระดับความพึงพอใจมาก</p> <p>- อัตราการมีงานทำของบัณฑิต ไม่น้อยกว่า 80%</p>
2. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการสอนให้มีประสิทธิภาพ	<p>2.1 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องโดยมีการจัดทำแบบแผนพัฒนาบุคลากร (ID Plan) ของหลักสูตรและมีการกำกับติดตามอย่างมีระบบ</p> <p>2.2 สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งด้านวิชาการและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เช่น การอบรมสัมมนาเชิงวิชาการทางการเงิน</p> <p>2.3 ส่งเสริมการทำวิจัยหรืองานวิจัยในชั้นเรียน และการเผยแพร่</p> <p>2.4 ส่งเสริมให้คณาจารย์ทำงานวิจัยร่วมกับสถานประกอบการ หรือ ปฏิบัติงานในสถานประกอบการจริง</p>	<p>- อาจารย์ผู้สอนประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการสนับสนุนในการเข้ารับการอบรมหรือพัฒนาตนเองทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ</p> <p>- ผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน อยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่า 3.51</p> <p>- จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่าน (ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 2.00) ในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่า 80%</p> <p>- จำนวนผลงานทางวิชาการหรืองานวิจัย ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง ต่อหลักสูตรต่อปี</p>

หมวดที่ 3

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค ในปีการศึกษาหนึ่งจะแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษา ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย และข้อกำหนดต่างๆ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ัญบุรีว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ให้มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าเจ็ดสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบ แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร

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 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า หรือ
- 2.2.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี หรือ
- 2.2.3 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ัญบุรีว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 และฉบับเพิ่มเติม พ.ศ.2556 ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ บริหารหลักสูตรหรือคณะกรรมการบริหารคณะ

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษา มาเป็นการเรียนที่มีรูปแบบแตกต่างไปจากเดิมที่คุ้นเคย มีสังคมกว้างขึ้น ต้องดูแลตัวเองมากขึ้น มีกิจกรรมทั้งในห้องเรียนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาต้องสามารถจัดแบ่งเวลาให้เหมาะสม และนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ขณะเดียวกันพบว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อมีศักยภาพที่แตกต่างกัน ทำให้ผู้เรียนบางส่วนไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่หลักสูตรกำหนด นักศึกษาบางส่วนยังมีปัญหาทางด้านครอบครัวและปัญหาด้านการใช้ชีวิต ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการศึกษาของนักศึกษา

กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

1. จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แนะนำการวางแผนชีวิตของการเรียนในระดับมหาวิทยาลัย การเรียนรู้หลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เทคนิคและวิธีการเรียนในระดับอุดมศึกษา การบริหารเวลาเกี่ยวกับการเรียนและการทำกิจกรรมระหว่างเรียนให้เหมาะสม แนะนำอาชีพที่เกี่ยวข้องกับงานด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เพื่อให้ นักศึกษามีความเข้าใจในงานอาชีพของตนในอนาคต และสามารถเลือกเรียนในกลุ่มรายวิชาที่เหมาะสมกับตนเอง นอกจากนี้ ยังมีส่วนช่วยให้นักศึกษาได้เรียนรู้กับการอยู่ในสังคม และสามารถปรับตัวเองเข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรได้

2. สำหรับการพัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเรียนในหลักสูตร หลักสูตรมีการทดสอบความรู้ของนักศึกษาก่อนเข้าศึกษาในรายวิชาหลักของหลักสูตร โดยผู้เรียนจะต้องมีความเข้าใจพื้นฐานทางด้านคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ระบบสารสนเทศเบื้องต้น เมื่อพบว่า นักศึกษาขาดความพร้อมในด้านใด จะมีการเสริมความรู้ให้กับนักศึกษาเพื่อทำให้เกิดความพร้อมที่จะศึกษาในหลักสูตรนั้น โดยมีการทดสอบความรู้ของนักศึกษาหลังผ่านกระบวนการเตรียมความพร้อม หากพบปัญหาในประเด็นใด หลักสูตรจะนำมาพิจารณาและหาแนวทางแก้ไขในการเตรียมความพร้อมเพื่อใช้ในปีการศึกษาถัดไป

3. หลักสูตรมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการประจำตัวนักศึกษา ดังนั้น เมื่อเกิดปัญหา นักศึกษาก็สามารถปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาได้มอบหมายหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่อาจารย์ทุกคนทำหน้าที่สอดส่องดูแล ตักเตือนให้คำปรึกษาแนะนำ ทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต

2.4 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2567	2568	2569	2570	2571
ชั้นปีที่ 1	180	180	180	180	180
ชั้นปีที่ 2	-	180	180	180	180
ชั้นปีที่ 3	-	-	180	180	180
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	180	180
รวม	180	360	540	720	720
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	180	180

2.5 งบประมาณตามแผน

2.5.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย:บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
1.ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน	5,940,000.00	11,700,000.00	17,460,000.00	23,220,000.00	23,220,000.00
2.เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	4,518,672.73	4,744,606.36	4,981,836.68	5,230,928.52	5,230,928.52
3.รายรับอื่น ๆ (ถ้ามี)	-	-	-	-	-
รวมรายรับ	10,458,672.73	16,444,606.36	22,441,836.68	28,450,928.52	28,450,928.52

2.5.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย:บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	4,374,672.73	4,374,672.73	4,374,672.73	4,374,672.73	4,374,672.73
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน(ไม่รวม 3)	563,142.13	966,342.13	1,369,542.13	1,772,742.13	1,772,742.13
3. ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
4. ใช้จ่ายระดับมหาวิทยาลัย	2,554,200.00	5,031,000.00	7,507,800.00	9,984,600.00	9,984,600.00
(รวม ก)	7,492,014.86	10,372,014.86	13,252,014.86	16,132,014.86	16,132,014.86
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	237,530.92	237,530.92	237,530.92	237,530.92	237,530.92
(รวม ข)	237,530.92	237,530.92	237,530.92	237,530.92	237,530.92
รวมรายจ่าย (ก) + (ข)	7,729,545.78	10,609,545.78	13,489,545.78	16,369,545.78	16,369,545.78
จำนวนนักศึกษา	180	360	540	720	720
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	42,941.92	29,470.96	24,980.64	22,735.48	22,735.48

*หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา ตามระบบเหมาจ่ายรายละ 32,000 บาทต่อปี

2.6 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพรภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่นๆ (ระบุ) เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 และประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

2.7 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

นักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาก่อน เมื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้ สามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2562

3. หลักสูตร และการสอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 124 หน่วยกิต

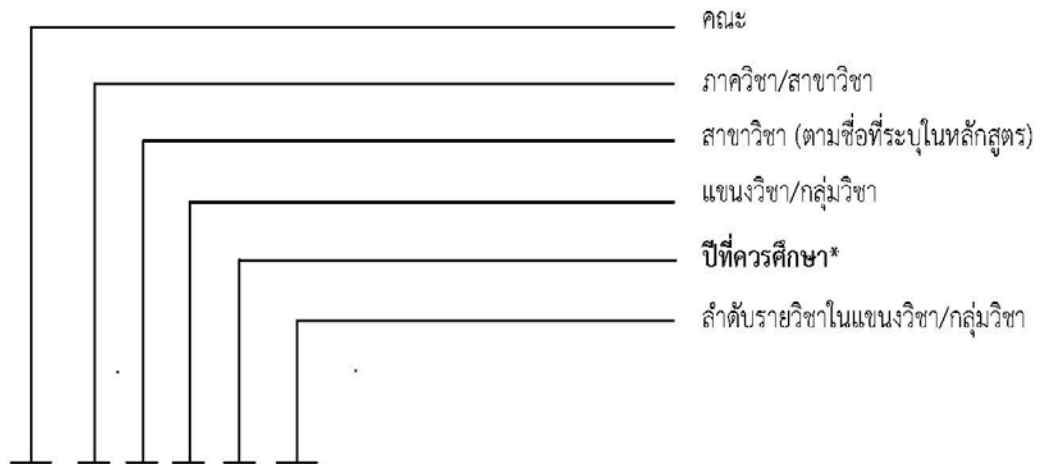
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	24	หน่วยกิต
1.1. กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก	9	หน่วยกิต
1.2. กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม	6	หน่วยกิต
1.3. กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร	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 หมวดวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ	10	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

ความหมายของเลขรหัสรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

การกำหนดรหัสรายวิชาในหลักสูตร ประกอบด้วยตัวเลขทั้งหมด 8 ตัว ซึ่งจำแนกตามแผนภูมิ ต่อไปนี้



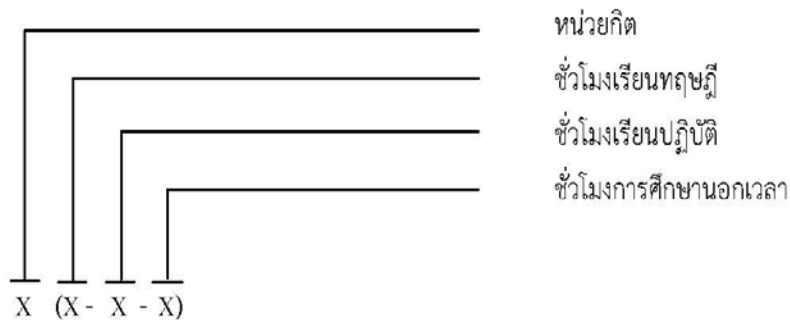
XX - X X X - X XX

1 2 3 4 5 6 7 8

แทนค่า

- | | |
|-------------------|---|
| 1. ตำแหน่งที่ 1-2 | หมายถึง คณะ |
| 2. ตำแหน่งที่ 3 | หมายถึง ภาควิชา/สาขาวิชา |
| 3. ตำแหน่งที่ 4 | หมายถึง สาขาวิชา (ตามชื่อที่ระบุในหลักสูตร) |
| 4. ตำแหน่งที่ 5 | หมายถึง แขนงวิชา/กลุ่มวิชา |
| 5. ตำแหน่งที่ 6* | หมายถึง ปีที่ควรศึกษา |
| 6. ตำแหน่งที่ 7-8 | หมายถึง ลำดับรายวิชาในแขนงวิชา/กลุ่มวิชา |

ความหมายของรหัสการจัดชั่วโมงเรียน



X (X - X - X)

รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

1.1.1 รายวิชาสังคมศาสตร์ ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

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	อาเซียนในยุคนศตวรรษที่ 21 ASEAN in the 21st Century	3(3-0-6)

1.1.2 รายวิชามนุษยศาสตร์ ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

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	จิตวิทยาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน Psychology for Work Efficiency Improvement	3(3-0-6)

1.1.3 รายวิชาพลศึกษาและนันทนาการ ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

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 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

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 กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-310-001	ภาษาไทยในมิติสังคมปัจจุบัน Thai Language in Today's Society	3(3-0-6)
01-310-003	การอ่านเพื่อการสร้างสรรค์และเสนอผลงาน Reading for Creativity and Presentation	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)
01-320-003	การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ English Reading Development	3(3-0-6)
01-320-004	การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ English Writing Development	3(3-0-6)
01-320-005	ภาษาอังกฤษเพื่อนำเสนอนวัตกรรมและธุรกิจ English for Innovation and Business Presentation	3(3-0-6)
01-320-006	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบแบบทดสอบมาตรฐาน English for Standardized Tests	3(3-0-6)
01-320-007	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน English for Job Application	3(3-0-6)
01-320-008	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาระดับปริญญาตรี English Edutainment	3(3-0-6)
01-330-001	ภาษาจีนพื้นฐาน Basic Chinese	3(3-0-6)
01-330-002	การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น Basic Chinese Conversation	3(3-0-6)
01-330-006	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน Basic Japanese	3(3-0-6)
01-330-007	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น Basic Japanese Conversation	3(3-0-6)

1.4 กลุ่มวิชาส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

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 นักศึกษาสามารถเลือกรายวิชาเพิ่มเติมได้จากเล่มหมวด
 วิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562. หมวดวิชาเฉพาะ 94 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐาน 33 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

05-110-204	หลักการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ Principles of International Business Administration	3(3-0-6)
05-120-201	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 จำนวน 36 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชา ต่อไปนี้

05-510-201	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ Data Analytics for Entrepreneurship	3(3-0-6)
05-910-101	หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน Principles of Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
05-910-102	การจัดการการขนส่งและการกระจายสินค้า Transportation and Distribution Management	3(3-0-6)
05-910-201	การจัดการคลังสินค้า Warehouse Management	3(2-2-5)
05-910-202	การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management	3(3-2-5)
05-910-203	การจัดการการดำเนินงานทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน Operations Management of Logistics and Supply Chain	3(3-2-5)

05-910-301	การบริหารจัดการในธุรกิจโลจิสติกส์และซัพพลายเชน Procurement Management in Logistics and Supply Chain Business	3(3-0-6)
05-910-302	การจัดการการโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ International Logistics Management	3(3-0-6)
05-910-303	วิธีวิจัยทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน Research Methodology for Logistics and Supply Chain	3(2-2-5)
05-910-304	การวัดและการประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน Performance Measurement and Evaluation in Logistics and Supply Chain	3(2-2-5)
05-910-305	การจำลองรูปแบบทางโลจิสติกส์เพื่อการตัดสินใจ Logistics Simulation Modeling for Decision Making	3(2-2-5)
05-910-306	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงกลยุทธ์ Strategic of Logistics and Supply Chain Management	3(2-2-5)

2.3 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต ให้เลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

05-910-307	การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ Multimodal Transportation	3(3-0-6)
05-910-308	การขนส่งสินค้าอัจฉริยะ Smart Transportation	3(3-0-6)
05-910-309	การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจในโลจิสติกส์ Quantitative Analysis for Decision Making in Logistics	3(3-0-6)
05-910-310	การจัดการสินซิกซิกมาสำหรับธุรกิจโลจิสติกส์และซัพพลายเชน Lean Six Sigma Management for Logistics and Supply Chain	3(3-0-6)
05-910-311	การจัดการบรรจุภัณฑ์โลจิสติกส์และการลำเลียงวัสดุ Logistics Packaging and Material Handling Management	3(3-0-6)
05-910-312	การจัดการคลังสินค้าสำหรับธุรกิจออนไลน์ Warehouse Fulfillment Management	3(3-0-6)
05-910-313	การขนส่งและการกระจายสินค้าข้ามแดน Cross-Border Transportation and Distribution	3(3-0-6)
05-910-314	โลจิสติกส์สำหรับงานด้านการนำเข้าและส่งออก Logistics for Export and Import Operations	3(2-2-5)
05-910-315	ตัวแทนออกของรับอนุญาต Customs Broker	3(2-2-5)
05-910-316	การจัดการซัพพลายเชนสำหรับธุรกิจค้าปลีกระดับโลก Supply Chain Management for Global Retail Business	3(3-0-6)
05-910-317	การบริหารความสัมพันธ์ในซัพพลายเชน Relationship Management in Supply Chain	3(3-0-6)

05-910-318	การจัดการความเสี่ยงสำหรับโลจิสติกส์และซัพพลายเชนระหว่างประเทศ Risk Management for International Logistics and Supply Chain	3(3-0-6)
05-910-319	ซัพพลายเชนเพื่อความยั่งยืน Supply Chain Sustainability	3(3-0-6)
05-910-320	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในอุตสาหกรรมเกษตร Logistics and Supply Chain Management in Agricultural Industry	3(3-0-6)
05-910-321	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับโลจิสติกส์ Information Technology for Logistics	3(2-2-5)
05-910-322	ธุรกิจผู้ให้บริการโลจิสติกส์ Logistics Service Provider	3(3-0-6)

2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 10 หน่วยกิต โดยให้ศึกษา 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

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

และให้เลือกศึกษาจำนวน 9 หน่วยกิต จากรายวิชาแบบสหกิจศึกษา หากมีความจำเป็นอาจเลือกศึกษารายวิชาแบบฝึกงานแทนได้

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 Development	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)
05-910-401	หัวข้อพิเศษของการปฏิบัติการงานโลจิสติกส์ Special Topics in Operation Logistics	3(0-6-3)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกเรียนจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต

3.1.4 แสดงแผนการศึกษาเสนอแนะ

ปีที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
01-xxx-xxx	รายวิชาความเป็นพลเมืองไทยและ พลเมืองโลก 1	3	x	x	x
0x-xxx-xxx	รายวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้าง นวัตกรรม 1	3	x	x	x
05-910-101	หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	3	3	0	6
05-310-102	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม	3	3	0	6
05-710-101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3	3	0	6
05-510-101	เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	3	2	2	5
รวม			18 หน่วยกิต		

ปีที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
01-xxx-xxx	รายวิชาความเป็นพลเมืองไทยและ พลเมืองโลก 2	3	x	x	x
0x-xxx-xxx	รายวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้าง นวัตกรรม 2	3	x	x	x
01-xxx-xxx	รายวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร 1	3	x	x	x
05-210-101	หลักการตลาด	3	3	0	6
05-910-102	การจัดการการขนส่งและการกระจายสินค้า	3	3	0	6
05-310-101	หลักการจัดการ	3	3	0	6
รวม			18 หน่วยกิต		

ปีที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
01-xxx-xxx	รายวิชาความเป็นพลเมืองไทยและ พลเมืองโลก 1	3	x	x	x
xx-xxx-xxx	กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร 2	3	x	x	x
05-310-203	การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ	3	3	0	6
05-110-204	หลักการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	3	3	0	6
05-410-103	หลักการบัญชี	3	3	0	6
05-910-201	การจัดการคลังสินค้า	3	2	2	5
05-910-301	การบริหารการจัดการในธุรกิจโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน	3	3	0	6
รวม		21 หน่วยกิต			

ปีที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
xx-xxx-xxx	กลุ่มวิชาส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ	3	x	x	x
05-610-205	การเงินธุรกิจ	3	3	0	6
05-910-202	การจัดการสินค้าคงคลัง	3	2	2	5
05-910-203	การจัดการการดำเนินงานทางโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน	3	2	2	5
05-120-201	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสากล	3	2	2	5
05-xxx-xxx	วิชาเลือก 1	3	x	x	x
รวม		18 หน่วยกิต			

ปีที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 1	3	X	X	X
05-000-301	การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ	1	0	2	1
05-910-305	การจำลองรูปแบบทางโลจิสติกส์เพื่อการ ตัดสินใจ	3	2	2	5
05-910-302	การจัดการโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ	3	3	0	6
05-510-201	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเป็น ผู้ประกอบการ	3	3	0	6
05-xxx-xxx	วิชาเลือก 2	3	3	0	6
05-xxx-xxx	วิชาเลือก 3	3	3	0	6
รวม		19 หน่วยกิต			

ปีที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 2	3	X	X	X
05-440-201	การประยุกต์ใช้ SAP Business One ใน กระบวนการธุรกิจ	3	2	2	5
05-910-304	การวัดและการประเมินประสิทธิภาพด้าน โลจิสติกส์และซัพพลายเชน	3	2	2	5
05-910-401	หัวข้อพิเศษของการปฏิบัติการงานโลจิสติกส์	3	0	6	3
05-xxx-xxx	วิชาเลือก 4	3	3	0	6
รวม		15 หน่วยกิต			

ปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-000-401 หรือ 05-000-402	การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี หรือ การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี ในต่างประเทศ	6	0	40	0
รวม		6 หน่วยกิต			

ปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
05-910-306	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงกลยุทธ์	3	2	2	5
05-910-303	วิธีวิจัยทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	3	2	2	5
05-xxx-xxx	วิชาเลือก 5	3	X	X	X
รวม		9 หน่วยกิต			

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

- 01-110-004 **สังคมกับสิ่งแวดล้อม** 3(3-0-6)
Society and Environment
 ความสำคัญของสังคมกับสิ่งแวดล้อม แนวคิดพื้นฐานทางนิเวศวิทยา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มลพิษสิ่งแวดล้อมและการควบคุม การวิเคราะห์ระบบ และการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม
 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 แนวคิดและแนวปฏิบัติของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจแบบยั่งยืนการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคมของไทย 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 อาเซียน 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 คุณธรรมพื้นฐานในการสร้างความสัมพันธ์ 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 และการพัฒนาทักษะสู่ความสำเร็จผ่านกิจกรรมและโครงการ
 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 อารมณ์และ
 วุฒิภาวะเพื่อสร้างความสมดุลในชีวิต ทฤษฎีบุคลิกภาพ การวิเคราะห์และการประเมิน
 บุคลิกภาพ 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 การรับรู้และการตัดสินใจของมนุษย์กับการ
 ทำงาน การเรียนรู้และการปรับพฤติกรรมในการทำงาน ผลกระทบของอารมณ์
 ต่อประสิทธิภาพงานและสุขภาพ การจูงใจที่เป็นเลิศ ทีม การบริหารความขัดแย้งและ
 การเจรจาต่อรอง การจัดการความหลากหลายในที่ทำงาน ผู้นำกับการพัฒนา
 สู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน กลยุทธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อม
 การทำงานในปัจจุบัน
 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 และการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกายโดยมีการศึกษานอกสถานที่
 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 ผ่านกระบวนการคิดเชิงออกแบบที่มุ่งเน้นการเข้าใจผู้ใช้จากการสังเกตและการสัมภาษณ์เชิงลึกเพื่อกำหนดโจทย์ การสร้างแนวความคิด ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ การบริการหรือนวัตกรรมที่ตอบโจทย์นั้น ระดมสมองเพื่อสร้างไอเดียที่หลากหลาย สร้างต้นแบบเพื่อทดลองและทดสอบความคิดทางนวัตกรรมที่เกิดขึ้น 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 การเข้าถึงสื่อดิจิทัล การสื่อสารออนไลน์และเครือข่ายสังคมออนไลน์ การรู้เท่าทันสื่อดิจิทัลและความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ การพัฒนานวัตกรรมดิจิทัลพื้นฐานด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และทักษะเชิงตัวเลข
 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 โปรแกรมจัดการภาพกราฟิกแบบแรสเตอร์ โปรแกรมจัดการภาพกราฟิกแบบเวกเตอร์ โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว 2 มิติ โปรแกรมจัดการภาพวิดีโอ โปรแกรมแปลงไฟล์ภาพและวิดีโอ โปรแกรมนำเสนอผลงานสื่อประสม และการเผยแพร่ผลงานสื่อประสมบนอินเทอร์เน็ตบนพื้นฐานการพัฒนานวัตกรรม
 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 การคำนวณและฟังก์ชัน 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 เพื่อให้มีความรู้ทันต่อความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
 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 การออกแบบระบบการบริหารจัดการสำหรับฟาร์มอัจฉริยะหรือเมืองอัจฉริยะบนพื้นฐานของอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง 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 เทคโนโลยีสมัยใหม่ และการประยุกต์ใช้ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสุขภาพ อาหาร เกษตรกรรม พลังงาน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีความรู้ทันต่อความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
 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 ธรณีศาสตร์
 ของภัยพิบัติทางธรณี เทคโนโลยีการเตือนภัยและการเฝ้าระวังภัยพิบัติทางธรณี
 อุตุนิยมหาวิทยาลัยของภัยพิบัติทางภูมิอากาศ เทคโนโลยีการพยากรณ์อากาศ การปฏิบัติ
 ตนเมื่อเกิดภัยพิบัติธรรมชาติ การลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติธรรมชาติ การจัดการด้าน
 ภัยพิบัติธรรมชาติและสาธารณภัย
 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 ผลกระทบ
 ทางด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตพลังงานทดแทน
 การอนุรักษ์พลังงานอย่างมีส่วนร่วม การปลูกจิตสำนึกการใช้พลังงานอย่างฉลาด และ
 การเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงด้านพลังงาน
 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 ทักษะการใช้
 ภาษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ทั้งการดำเนินชีวิต การสมาคม การศึกษา และการ
 ประกอบอาชีพ ข้อพึงระวังในการสื่อสารตามกระบวนการทัศน์สังคมสมัยใหม่
 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

- 01-310-003 **การอ่านเพื่อการรังสรรค์และเสนอผลงาน** 3 (3-0-6)
Reading for Creativity and Presentation
 การส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์จากการอ่านประเภทต่างๆ การเรียบเรียงถ้อยคำ
 สำหรับการเขียน โวหาร การผลิตสื่อสังคมสมัยใหม่เพื่อรังสรรค์ผลงานด้วยรูปแบบที่
 หลากหลายเหมาะสมกับวิชาชีพ และการนำเสนอผลงานโดยใช้ภาษาได้อย่างมีศิลปะ
 Creativity encouragement from different types of reading, wording, writing
 styles, and rhetoric, modern social media production to create works in
 a variety of formats suitable for the profession, and works presentation
 in an artistic way
- 01-320-001 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร** 3(3-0-6)
English for Communication
 การพัฒนาทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน ที่จำเป็นสำหรับการสื่อสารในชีวิตประจำวันและ
 การเป็นพลเมืองโลก โดยเน้นการฟัง การพูด คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษาที่
 จำเป็นสำหรับการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การสนทนาสั้นๆ ในหลากหลาย
 สถานการณ์ การเขียนพื้นฐานในชีวิตประจำวัน การฟังและอ่านเนื้อหาที่สะท้อน
 วัฒนธรรมโลก
 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 ที่
 เหมาะสมกับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
 Vocabulary, expressions and language patterns appropriately used in
 various situations according to the native speaker's culture

- 01-320-003 **การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ** 3(3-0-6)
English Reading Development
 คำศัพท์ สำนวน และประโยค การอ่านเพื่อความเข้าใจ กลวิธีการอ่าน การเดา
 ความหมายคำศัพท์จากบริบท การหาคำอ้างอิง เทคนิคการอ่านแบบรวดเร็วและการ
 อ่านโดยละเอียด ประเด็นสำคัญและใจความสำคัญ บทอ่านและข้อมูลสั้น ๆ สื่อที่พบ
 ในชีวิตประจำวัน การใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยในการอ่าน
 Words, expressions, and sentences, reading comprehension, reading
 strategies including context clues, reference words, skimming and
 scanning, topics and main ideas, short simple texts and information,
 various everyday materials, using technology to support reading
- 01-320-004 **การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ** 3(3-0-6)
English Writing Development
 คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างของประโยคประเภทต่างๆ การใช้เครื่องหมายในการ
 เขียน การเขียนย่อหน้า การเขียนบรรยายเหตุการณ์และสถานที่ การอธิบายขั้นตอน
 และกระบวนการ การเขียนสรุปย่อจากการอ่านและการฟัง การเขียนบทคัดย่อ
 Vocabulary, expressions, and sentence structures, markers and
 punctuations, paragraph writing, narrative writing of events and locations,
 descriptive writing of instructions and procedures, summarizing from
 reading and listening, writing abstracts
- 01-320-005 **ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอนวัตกรรมและธุรกิจ** 3(3-0-6)
English for Innovation and Business Presentation
 คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษาในการนำเสนอองานในแต่ละขั้นตอน การใช้วงจภาษา
 และอวจนภาษา การใช้สื่อประกอบการนำเสนอองาน การนำเสนอเชิงสถิติ การตั้งคำถาม
 และการตอบคำถามระหว่างนำเสนอองาน การนำเสนอนวัตกรรมและแนวคิดธุรกิจ
 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
- 01-320-006 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบแบบทดสอบมาตรฐาน** 3(3-0-6)
English for Standardized Tests
 รูปแบบและโครงสร้างของแบบทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ ความรู้ ทักษะและ
 กลวิธี ที่จำเป็นในการทำแบบทดสอบ
 Formats and structures of major English standardized tests, linguistic
 knowledge, skills and strategies essential for taking the standardized tests

- 01-320-007 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน** 3(3-0-6)
English for Job Application
 คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน การเตรียมตัวและขั้นตอนในการสมัครงาน การอ่านประกาศรับสมัครงาน 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
- 01-320-008 **ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาเชิงหรรษา** 3(3-0-6)
English Edutainment
 คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในบริบทของสื่อบันเทิง ภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมในการสื่อสารจากการ์ตูนและภาพเคลื่อนไหว ภาพยนตร์ ละครเพลง การสร้างสื่อบันเทิงตามหัวข้อที่สนใจ
 Vocabulary, expressions, and language patterns used in entertainment contexts, English language and culture for communication from cartoons and animation, movies, dramas, songs, creation of entertainment media according to topics of interest
- 01-330-001 **ภาษาจีนพื้นฐาน** 3(3-0-6)
Basic Chinese
 การใช้สัทอักษรโรมันกำกับเสียง การเขียนตัวอักษรจีนโดยใช้มาตรฐานเดียวกับสาธารณรัฐประชาชนจีน การฟังพูด การอ่าน และการเขียน ตัวเลข คำศัพท์และประโยคที่ใช้บ่อยในชีวิตประจำวัน
 Roman phonetic symbols for pronunciation, basic calligraphy, basic Chinese language skills, listening, speaking, reading and writing, numbers, words and sentences frequently used in everyday life
- 01-330-002 **การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น** 3(3-0-6)
Basic Chinese Conversation
 ทักษะการฟังและการพูดภาษาจีนในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน เน้นการออกเสียงที่ถูกต้อง ความสามารถในการถ่ายทอดความต้องการเป็นภาษาจีนโดยใช้สถานการณ์จำลอง
 Chinese listening and speaking on everyday life topics focus on correct pronunciation and expressions by means of simulation

- 01-330-006 **ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน** 3(3-0-6)
Basic Japanese
 อักษรญี่ปุ่นฮิระะนะนะ และคะตะคะนะ คำศัพท์ในชั้นเรียน คำทักทายในชีวิตประจำวัน
 ตัวเลข รวมทั้งการฝึกสร้างรูปประโยคพื้นฐาน
 Japanese alphabets, Hiragana and Katakana, vocabulary, greeting words in
 daily life, numbers and practice on basic sentence structures construction
- 01-330-007 **สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น** 3(3-0-6)
Basic Japanese Conversation
 บทสนทนาภาษาญี่ปุ่นในรูปแบบต่างๆ โดยอาศัยสถานการณ์จำลองจากสถานการณ์
 จริงที่ผู้เรียนจะต้องพบในชีวิตประจำวัน และการใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง มาประกอบ
 เพื่อขยายขอบเขตของบทสนทนาให้กว้างต่อไป
 Various types of Japanese conversation in daily life based on situational
 conversation practice, and uses of relevant vocabulary for extension of
 conversation
- 00-100-103 **ความเป็นผู้ประกอบการ** 3(2-2-5)
Entrepreneurship
 แนวคิดและทิศทางในการทำธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการที่มีจริยธรรม องค์ความรู้
 ด้านการตลาด การจัดการองค์การ การบัญชี การเงินและเศรษฐศาสตร์ แนวทางการ
 เป็นผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ การจัดทำแบบจำลองธุรกิจ การดำเนินธุรกิจ
 บนแพลตฟอร์มออนไลน์ การดำเนินงานด้านการนำเข้าส่งออกสินค้า และการใช้
 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ
 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 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชุมชน 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 อุปสงค์ส่วนบุคคลและอุปสงค์ตลาด อุปสงค์และความยืดหยุ่นของอุปสงค์ การผลิต ปัจจัยการผลิตและต้นทุนการผลิต (การวิเคราะห์อุปทาน) ผลผลิต ราคาและกำไร (การวิเคราะห์หน่วยสุดท้าย) ตลาด (จากตลาดแข่งขันถึงตลาดผูกขาด) ผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติ อุปสงค์รวม อุปทานรวม ปัจจัยที่มีผลต่ออุปสงค์รวมและอุปทานรวม ระดับราคา การเติบโต การว่างงาน เงินเฟ้อ นโยบายการคลัง นโยบายการเงิน อัตราดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยนและเศรษฐกิจมหภาค การวิเคราะห์โครงการ การวิเคราะห์การลงทุน 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

- 05-210-101 **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
 ความรู้พื้นฐานทางด้านการจัดการการเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่ การวางแผนและการตัดสินใจ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ภาวะผู้นำ การจูงใจในองค์กร การทำงานเป็นทีม การสื่อสารภายในองค์กร การควบคุม และการจัดการองค์กรที่ยั่งยืน เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลและความรับผิดชอบต่อสังคมและจริยธรรมทางธุรกิจ
 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 รูปแบบองค์การธุรกิจตามกฎหมายไทย ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยเอกเทศสัญญาและตราสารทางการเงิน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ การใช้กฎหมายโดยคำนึงถึงจริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม
 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 การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์การถดถอย การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ การวิเคราะห์อนุกรมเวลา ตัวแบบการตัดสินใจ การประยุกต์ใช้ผลลัพธ์ที่ได้จากโปรแกรมสำเร็จรูป กรณีศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติสำหรับธุรกิจ
 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 กระบวนการทางการบัญชีงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน แนวคิดเกี่ยวกับต้นทุน การคำนวณต้นทุนผลิตภัณฑ์ การวิเคราะห์ต้นทุน ปริมาณและกำไร การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ การจัดทำงบประมาณ และการบัญชีตามความรับผิดชอบต่อสังคม
 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

- 05-710-101 **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
- 05-510-201 **การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ** 3(3-0-6)
Data Analytics for Entrepreneurship
 การขับเคลื่อนองค์กรและธุรกิจด้วยข้อมูล 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

- 05-910-201 **การจัดการคลังสินค้า** 3(2-2-5)
Warehouse Management
 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการคลังสินค้า ประเภทของคลังสินค้า กิจกรรมและขั้นตอนการทำงาน การปฏิบัติการคลังสินค้า การวางผังคลังสินค้า ระบบปฏิบัติการที่ใช้ในคลังสินค้า ประเภทอุปกรณ์การจัดเก็บและเคลื่อนย้ายสินค้า การบริหารต้นทุนคลังสินค้า การวัดประสิทธิภาพคลังสินค้า
 Warehouse management concepts and theories, types of warehouse, warehouse activities, warehouse operation, warehouse layout, warehouse management system, type of material-handling equipment and storage equipment, warehouse cost management, warehouse performance measurement
- 05-910-202 **การจัดการสินค้าคงคลัง** 3(2-2-5)
Inventory Management
 ความหมายและความสำคัญของการจัดการสินค้าคงคลัง ประเภทของสินค้าคงคลัง การพยากรณ์ความต้องการสินค้า ตัวแบบสินค้าคงคลัง การกำหนดจุดสั่งซื้อซ้ำ การตรวจสอบตราบนสินค้าคงคลัง การควบคุมการปฏิบัติงานสินค้าคงคลัง
 Definition and importance of inventory management, types of inventory, demand forecasting, inventory model, reorder point, inventory inspection, inventory operations control
- 05-910-203 **การจัดการการดำเนินงานทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน** 3(2-2-5)
Operations Management of Logistics and Supply Chain
 ลักษณะและความสำคัญของการจัดการการดำเนินงาน การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ กลยุทธ์การเลือกทำเลที่ตั้ง กลยุทธ์ทางวางแผนผังสถานประกอบการ การพยากรณ์ การวางแผนการผลิตรวม การวางแผนความต้องการวัสดุ การจัดการทรัพยากรมนุษย์และการออกแบบกิจกรรม การจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง การจัดการคุณภาพโดยรวม การจัดการซัพพลายเชน ระบบการดำเนินงานแบบทันเวลา การจัดการความปลอดภัยในสถานประกอบการและการบำรุงรักษาเครื่องจักร
 Characteristics and Importance of Operations Management, Product and Service Design, Location Selection Strategies, Facility Layout Planning Strategies, Forecasting, Aggregate Production Planning, Material Requirement Planning, Human Resource Management, and Activity Design. Warehouse and Inventory Management, Total Quality Management, Supply Chain Management, Just-in-Time Operations, Workplace Safety Management, and Equipment Maintenance

- 05-910-301 **การบริหารการจัดการจัดหาในธุรกิจโลจิสติกส์และซัพพลายเชน** 3(3-0-6)
Procurement Management in Logistics and Supply Chain Business
 บทบาทและความสำคัญของการจัดซื้อ ขั้นตอนในการจัดซื้อ การตรวจสอบ
 และพยากรณ์ความต้องการสินค้า การจัดซื้อและบริหารต้นทุน การจัดการความสัมพันธ์
 กับผู้จำหน่าย การเจรจาต่อรองและการทำสัญญาในงานจัดซื้อการจัดซื้อในโซ่อุปทาน
 การบริหารงานบุคคลในงานจัดซื้อ การจัดซื้อระหว่างประเทศและจรรยาบรรณทางการ
 จัดซื้อ
 Roles and Importance of Procurement, Steps in the Procurement Process,
 Checking and Forecasting Product Demand, Procurement and Cost
 Management, Supplier Relationship Management, Negotiation and
 Contracting in Procurement, Supply Chain Procurement, Personnel
 Management in Procurement, International Procurement, and Ethical
 Procurement Practices
- 05-910-302 **การจัดการโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ** 3(3-0-6)
International Logistics Management
 โครงสร้างธุรกิจขนส่งระหว่างประเทศ ประเภทของวิธีการขนส่งระหว่างประเทศ
 ได้แก่ การขนส่งทางน้ำและทะเล การขนส่งทางอากาศ การขนส่งทางถนน การขนส่งทาง
 รถไฟ การขนส่งทางท่อ และการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ ลักษณะและบริการของการ
 ขนส่งวิธีต่าง ๆ ระบบการขนถ่าย การจัดระวางสินค้า ท่าเรือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการ
 ขนถ่ายสินค้า ท่าขนส่งและจุดรับส่ง รูปแบบและบทบาทของตัวแทนการขนส่งผู้รับ
 จัดการการขนส่งระหว่างประเทศ ตัวแทนออกของ องค์กรและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ
 ขนส่งระหว่างประเทศ กระบวนการและกลยุทธ์การจัดการขนส่งระหว่างประเทศ การ
 บริหารทรัพยากรมนุษย์ในการขนส่งระหว่างประเทศ การพัฒนาและยกระดับคุณภาพ
 ขั้นตอนการบริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศที่มีมาตรฐานให้กับลูกค้า
 International Transportation Business Structure, Types of International
 Transportation Methods including Water and Sea Transportation, Air
 Transportation, Road Transportation, Rail Transportation, Pipeline
 Transportation, and Intermodal Transportation. Characteristics and Services
 of Various Transportation Methods, Transportation Systems, Cargo Handling,
 Ports, and Equipment Used in Cargo Transportation. Freight Terminals and
 Delivery Points, Roles and Responsibilities of International Transportation
 Agents, Export Agents, Organizations, and Documents related to
 International Transportation. Processes and Strategies in International
 Transportation Management, Human Resource Management in International
 Transportation, Developing and Enhancing Quality in International Cargo
 Transportation Processes with Standardized Service for Customers

- 05-910-303 **วิธีวิจัยทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน** 3(2-2-5)
Research Methodology for Logistics and Supply Chain
 ความหมายและความสำคัญของการวิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนในการดำเนินงานวิจัย การเขียนเค้าโครงการวิจัย การกำหนดปัญหา วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา วัตถุประสงค์ในการวิจัย การตั้งสมมติฐานและการทดสอบ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล และวิเคราะห์ผลงานวิจัย การวัดและประเมินผล การปรับปรุงการดำเนินงาน การเสนอรายงานผลการวิจัย
 Definition and importance of business enquiry, research process and research proposal writing, defining research problem statement, analyze the root cause, research objectives, hypothesis formulating and testing, data collecting, processing and analyzing, Measuring and evaluating, improvements presentation of research findings
- 05-910-304 **การวัดและการประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน** 3(2-2-5)
Performance Measurement and Evaluation in Logistics and Supply Chain
 แนวคิดและหลักการปรับปรุงสมรรถนะของโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ระบบการประเมินและวัดผลการดำเนินงานด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เครื่องมือในการปรับปรุงสมรรถนะของโลจิสติกส์และซัพพลายเชน การวิเคราะห์กระบวนการ การวิเคราะห์เชิงสถิติ บัลลานซ์สกอร์การ์ด การเปลี่ยนประยุกต์เพื่อความเป็นเลิศ ต้นทุนตามฐานกิจกรรมปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการปรับสมรรถนะ
 Concepts and principles of performance improvement in logistics and supply chain, logistics operation assessment and measurement systems, key performance indicators, tools for logistics and supply chain performance improvement, process analysis, statistics analysis, balance scorecard, benchmarking, activities base cost, factors affecting performance improvement

- 05-910-305 การจำลองรูปแบบทางโลจิสติกส์เพื่อการตัดสินใจ 3(2-2-5)
Logistics Simulation Modeling for Decision Making
 แนวคิดการจำลองสถานการณ์เพื่อช่วยในการตัดสินใจ ผังการจำลองรูปแบบระบบแถวคอย การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการจำลองสถานการณ์ การวิเคราะห์ผลของการจำลองสถานการณ์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการโลจิสติกส์ การประยุกต์ใช้การจำลองสถานการณ์ในการแก้ไขปัญหาในงานโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสมัยใหม่
 Concepts of simulation for decision making, flowchart modeling, queuing models, using computer program for logistics simulation, analysis of simulation output to improve and develop efficiency in logistics management, applications of simulation modeling on logistics and supply chain problem solving in modern era
- 05-910-306 การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงกลยุทธ์ 3(2-2-5)
Strategic of Logistics and Supply Chain Management
 แนวคิดและบทบาทของกลยุทธ์ด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงกลยุทธ์แบบบูรณาการ การจัดการองค์การ การบริหารความเสี่ยง การวางแผนและตัดสินใจใน มาตรฐาน วิธีการ ดิจิทัลแพลตฟอร์ม และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการซัพพลายเชนและโลจิสติกส์
 Concepts and role of strategic logistics supply chain management, integration of strategic supply chain management, organization, risk management planning and decision making, standards, protocols, digital platforms, and specific tools within the supply chain and logistics sector
- 05-910-307 การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ 3(3-0-6)
Multimodal Transportation
 ลักษณะทั่วไปของการขนส่งรูปแบบต่าง ๆ การนำการขนส่งหลายรูปแบบมาใช้ในการขนส่งสินค้า การเชื่อมโยงระบบการขนส่ง ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกรูปแบบการขนส่งและการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ
 Overall features of the characteristics of transportation modes, how to adopt multimodal transportation technique used to transportation merchandises, the link in transportation network, elements affecting the decision to select the type of traffic, as well as enhance business competitiveness

- 05-910-308 **การขนส่งสินค้าอัจฉริยะ** **3(3-0-6)**
Smart Transportation
 การบริหารงานขนส่งในยุคปัจจุบัน การขนส่งสินค้าสมัยใหม่ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานขนส่ง การตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้านการขนส่งในยุคดิจิทัล การบูรณาการการขนส่งกับกิจกรรมโลจิสติกส์ กรณีศึกษาการขนส่งของสถานประกอบการ
 Transportation management in the present era modern freight forwarding technology related to transportation Meeting the needs of transportation customers in the digital age Integration of transport with logistics activities case study of transportation of enterprises
- 05-910-309 **การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจในโลจิสติกส์** **3(3-0-6)**
Quantitative Analysis for Decision Making in Logistics
 การวิเคราะห์เชิงปริมาณสำหรับการจัดการโลจิสติกส์ หลักการ วิธีการในการกำหนดและเลือกอย่างมีเหตุผลในการจัดการโลจิสติกส์ การจัดการขนส่ง การจัดการสินค้าคงคลัง การตัดสินใจการจัดการทำเลที่ตั้ง การกระจายสินค้า ตัวแบบการจำลองสถานการณ์ และการจัดการโลจิสติกส์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 Quantitative analysis for logistics management, principles, and approaches in determining and selecting the most reasonable choice in logistics management areas, transportation management, inventory management, location distribution management simulation model and related areas
- 05-910-310 **การจัดการสินค้าซิกซิกมาสำหรับธุรกิจโลจิสติกส์และซัพพลายเชน** **3(3-0-6)**
Lean Six Sigma Management for Logistics and Supply Chain
 แนวคิด หลักการของสินค้าซิกซิกมา ขอบเขตและระเบียบวิธีการคิดแบบสินค้าซิกซิกมา เสียงของลูกค้า แผนภูมิสายธารแห่งคุณค่า เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง การปรับใช้สินค้าซิกซิกมา การเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรสินค้าซิกซิกมา
 Concepts, principle of Lean six sigma, scopes and methodology of Lean six sigma, voices of customer, value stream mapping
- 05-910-311 **การจัดการบรรจุภัณฑ์โลจิสติกส์และการลำเลียงวัสดุ** **3(3-0-6)**
Logistics Packaging and Material Handling Management
 หน้าที่และความสำคัญของบรรจุภัณฑ์โลจิสติกส์กับกิจกรรมทางโลจิสติกส์ การลำเลียงสินค้าในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ คุณสมบัติของวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อและลำเลียงสินค้า การวางแผนและวิเคราะห์ระบบบรรจุภัณฑ์ในงานโลจิสติกส์ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อการขนย้ายและการเก็บรักษาสินค้าให้คงสภาพ
 Tasks and the importance of packaging and materials handling in logistics industry, assets of various materials used in the packaging and handling, planning and analysis, the efficiency of packaging in logistics for transport and storage to protect merchandises

- 05-910-312 **การจัดการคลังสินค้าสำหรับธุรกิจออนไลน์** 3(3-0-6)
Warehouse Fulfillment Management
 บทบาทของคลังสินค้าในยุคปัจจุบัน กิจกรรมคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้าสำหรับ
 ธุรกิจออนไลน์ การเชื่อมโยงงานกิจกรรมคลังสินค้ากับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยี
 สารสนเทศที่ทันสมัยกับงานคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า กรณีศึกษาการจัดการ
 คลังสินค้าสำหรับธุรกิจออนไลน์
 The role of warehouses in modern times Warehousing and Distribution
 Center Activities for Online Businesses Linking warehouse activities with
 e-commerce Modern information technology with warehouse and
 distribution center work. Inventory Management Case Studies for Online
 Businesses
- 05-910-313 **การขนส่งและการกระจายสินค้าข้ามแดน** 3(3-0-6)
Cross-Border Transportation and Distribution
 ความหมายและความสำคัญของการขนส่งข้ามแดน รูปแบบการขนส่งข้ามแดน
 และการค้าผ่านแดน สิทธิประโยชน์ กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติของการขนส่งสินค้า
 ข้ามแดน ช่องทางทางการค้า จุดผ่านแดนบริเวณชายแดนไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน
 ระบบการทำงานของศุลกากรกับการขนส่งสินค้าชายแดน รูปแบบการขนส่งการกระจาย
 สินค้า การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ และการจัดการคอนเทนเนอร์ ระบบเทคโนโลยี
 สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการขนส่งข้ามแดน
 Meaning and importance of cross-border transportation, patterns of cross-
 border transportation and cross-border trade, benefits, laws, regulations and
 practices of cross-border transportation, trade channels, crossing points of Thai
 border with neighboring countries, operating system of cross-border
 transportation and customs, model of transportation, distribution, multimodal
 transport and container Management, information technology system related
 to cross-border transportation management

- 05-910-314 **โลจิสติกส์สำหรับงานด้านการนำเข้าและส่งออก** **3(2-2-5)**
Logistics for Export and Import Operations
 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก การตัดสินใจเลือกตลาดและสินค้า กระบวนการในการนำเข้าและส่งออก กฎหมายศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออก หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีบทบาทที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออก พิธีการศุลกากร เงื่อนไขการส่งมอบสินค้า รูปแบบการชำระเงินระหว่างประเทศ รูปแบบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ การประกันภัยสินค้า มาตรการส่งเสริมการส่งออก และการจัดเตรียมเอกสารเพื่อการนำเข้าและส่งออก รวมทั้งจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจเพื่อการนำเข้าและส่งออก
 Analysis of the internal and external environment. Make decisions about markets and products. Import and export procedures, customs laws and other laws related to import and export. Public and private sectors have roles involved in imports and exports, customs clearance, delivery terms (Incoterms) international forms of payment, model of transportation cargo insurance, exports promotion and preparation of documents for import and export including business ethics for import and export
- 05-910-315 **ตัวแทนออกของรับอนุญาต** **3(2-2-5)**
Customs Broker
 หน้าที่และบทบาทของตัวแทนออกของ จรรยาบรรณตัวแทนออกของ ตัวแทนออกของระดับมาตรฐาน AEO เงื่อนไขการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ กฎหมายศุลกากร พิธีการศุลกากร พิษกัณฑ์ศุลกากร กฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า ราคาศุลกากร พิธีการศุลกากรระบบอิเล็กทรอนิกส์ พิธีการส่งออกเฉพาะเรื่อง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผ่านพิธีการศุลกากร การขนส่งในระบบการค้าข้ามแดนผ่านแดน และการจัดเตรียมเอกสารผ่านพิธีการข้ามแดนผ่านแดน สิทธิประโยชน์ทางศุลกากร
 Duties and roles of customs brokers, customs broker's code of conduct, customs brokers of AEO standard, international shipping conditions (Incoterms), customs law, tariff, rules of origin, customs prices, electronic customs clearance specific export procedures, documents related to customs clearance ,transportation in the border crossing system and preparation of documents through border formalities , customs privilege

- 05-910-316 **การจัดการซัพพลายเชนสำหรับธุรกิจค้าปลีกระดับโลก** 3(3-0-6)
Supply Chain Management for Global Retail Business
 แนวคิด หลักการการจัดการซัพพลายเชนสำหรับธุรกิจค้าปลีกระดับโลก การดำเนินกิจกรรมการค้าปลีกระดับโลก กลยุทธ์การค้าปลีกที่มีประสิทธิภาพ การเลือกทำเลที่ตั้งร้านค้าปลีก การจัดการซัพพลายเชนและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการธุรกิจค้าปลีกระดับโลก
 Concepts, principles of supply chain management in global retailing business, strategy for retailing operative, selecting a location retailers trade, supply chain management and information technology for the management of global retail business
- 05-910-317 **การบริหารความสัมพันธ์ในซัพพลายเชน** 3(3-0-6)
Relationship Management in Supply Chain
 แนวคิดในการบริหารความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์ การจัดการฐานข้อมูลลูกค้า การจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่าย การพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างผู้ซื้อ-ผู้ขาย การแลกเปลี่ยนข้อมูลในซัพพลายเชน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความสัมพันธ์ในซัพพลายเชน
 Concepts of business relationship management, customer relationship management, customer database management, supplier relationship management, developing relationship between buyer – seller, information sharing in supply chain, implementing information technology in supply chain relationship management
- 05-910-318 **การจัดการความเสี่ยงสำหรับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน** 3(3-0-6)
ระหว่างประเทศ
Risk Management for International Logistics and Supply Chain
 หลักการพื้นฐานและสภาวะที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ลักษณะและรูปแบบความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ผลของความเสี่ยงต่อโลจิสติกส์และซัพพลายเชน การวัดและประเมินความเสี่ยงทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ กระบวนการจัดการความเสี่ยง เทคนิคและเครื่องมือที่ใช้ในการป้องกันและการควบคุมความเสี่ยง จริยธรรมของผู้บริหารและธรรมาภิบาลในการบริหารความเสี่ยง
 Principles and conditions that carriage a risk in the logistics and supply chain, characteristics and patterns of risk, risk possibility, the effect of the logistics and supply chain, risk assessment both in quantitative and qualitative measurement, risk management processes, techniques and tools used in the prevention and control of risks, the ethics of management and governance in risk management

- 05-910-319 **ซัพพลายเชนเพื่อความยั่งยืน** 3(3-0-6)
Supply Chain Sustainability
 การวิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในซัพพลายเชน สาเหตุการดำเนินงานพื้นฐานของผลกระทบ วิธีการบรรเทาความเสียหายด้านสิ่งแวดล้อม มาตรการทางเทคโนโลยีและการดำเนินงานของบริษัท ความแตกต่างระหว่างยุทธศาสตร์ ยุทธวิธี และการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการซัพพลายเชนเพื่อความยั่งยืน
 Cause analysis supply chain impact on the environment, operational causes of the impact, ways of mitigating environmental damage, technological and operational measures of company, the differences between the strategic, tactical and operational aspects of supply chain sustainability management
- 05-910-320 **การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในอุตสาหกรรมเกษตร** 3(3-0-6)
Logistics and Supply Chain Management in Agricultural Industry
 แนวคิดและหลักการการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในอุตสาหกรรมเกษตร การวางแผนระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชนสำหรับสินค้าเกษตรในการเพาะปลูก เก็บเกี่ยว การบรรจุภัณฑ์ การเก็บรักษา การขนส่งและการกระจายสินค้าเพื่อการจัดจำหน่าย เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศสำหรับ การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในอุตสาหกรรมเกษตร แนวโน้มการประยุกต์ใช้กิจกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในอุตสาหกรรมเกษตร กรณีศึกษาของสถานประกอบการ
 Concepts and principles of logistics and supply chain management in the agricultural industry. Logistics and supply chain planning for agricultural commodities in cultivation, harvesting, packaging, storage, transportation, and distribution for distribution. technology and information systems for Logistics and Supply Chain Management in the Agricultural Industry Trends in Logistics and Supply Chain Applications in the Agricultural Industry case study of the establishment
- 05-910-321 **เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับโลจิสติกส์** 3(2-2-5)
Information Technology for Logistics
 ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกิจกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชน แนวคิดการวางแผนทรัพยากรขององค์กร เอสเอพี อาร์เอฟไอดี ไมโครซอฟท์เอกซ์เซล และการนำไปใช้งานสำหรับบริหารระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
 Information system for Information system for support logistics activities and supply chain, concept of enterprise resource planning;ERP, SAP, RFID microsoft excel and implementation for network management of logistics and supply chain

- 05-910-322 **ธุรกิจผู้ให้บริการโลจิสติกส์** 3(3-0-6)
Logistics Service Provider
 ลักษณะของการบริหารธุรกิจในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ ธุรกิจในการขนส่ง ธุรกิจ การให้บริการคลังสินค้าและการกระจายสินค้า ธุรกิจตัวแทนจัดการขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ และธุรกิจรับส่งพัสดุ การนำโลจิสติกส์มาใช้ในอุตสาหกรรมบริการ ระบบการดำเนินการให้บริการทางด้านโลจิสติกส์ ของผู้ให้บริการโลจิสติกส์ที่มีความ ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานะที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
 Features of business administration in the logistics industry, transportation business, warehouse and distribution services business, Freight forwarder business and parcel delivery business, the overview of logistics in the service industry, logistics service operation system of logistics service providers that are up to date and in line with the current situations
- 05-000-301 **การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ** 1(0-2-1)
Preparation for Professional Experience
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ความสำคัญ ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หลักการเขียนจดหมายสมัครงาน การเลือกสถาน ประกอบการ หลักการสัมภาษณ์งานอาชีพ วัฒนธรรมองค์กร การพัฒนาบุคลิกภาพ จรรยาบรรณวิชาชีพ คุณธรรมจริยธรรม กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม กิจกรรม 5ส ระบบมาตรฐานการประกันคุณภาพและความปลอดภัยในการทำงาน ความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ การใช้งานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การ เขียนรายงาน การนำเสนอผลงาน ทักษะการวางแผน ทักษะการวิเคราะห์ ทักษะการ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าและการตัดสินใจความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและ กฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ 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

Prerequisite: 05-000-301 Preparation for Professional Experience

ปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ตรงกับวิชาชีพและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษาเพื่อเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการปฏิบัติงาน ทั้งรูปแบบของงานประจำหรือโครงการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ ปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบแน่นอนนักศึกษาต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถมีอาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือระหว่างปฏิบัติงานมีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 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 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

Prerequisite: 05-000-301 Preparation for Professional Experience

ปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานการเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ตรงกับวิชาชีพและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษาเพื่อเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการปฏิบัติงาน ทั้งรูปแบบของงานประจำหรือโครงการ เป็นระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานในต่างประเทศไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ ปฏิบัติตนตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบแน่นอนนักศึกษาต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถมีอาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาระหว่างปฏิบัติงานมีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 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

การฝึกปฏิบัติหลังจากการเรียนภาคทฤษฎีครบตามหลักสูตรแล้ว หรือเกือบครบตามหลักสูตร ในสถานที่ปฏิบัติงาน มีการเตรียมความพร้อมนักศึกษาทั้งทักษะทางด้านวิชาการ และทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน ทั้งนี้อาจเป็นการฝึกปฏิบัติควบคู่กับการเรียนในสถานศึกษา เน้นการฝึกปฏิบัติงานประจำหรือโครงการที่ตรงตามสาขาวิชาชีพ ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ทั้งระหว่างการฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึกกับผู้เรียนด้วยกันเองและกับผู้สอน ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการฝึกทั้งการส่งรายงานและการนำเสนอผลงาน มีการนำเสนอทั้งในรูปแบบของรายงานหน้าชั้นเรียน และรูปแบบรายงาน

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 ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ทั้งระหว่างการฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึกกับผู้เรียนด้วยตนเองและกับผู้สอน
 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
วิชาบังคับก่อน : 05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
Pre-requisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience
 การสร้างทักษะการเป็นผู้ประกอบการ ภาวะผู้นำ การบริหารความเสี่ยง การตัดสินใจเชิงบริหาร ความรับผิดชอบต่อสังคม และจริยธรรมทางธุรกิจโดยการประกอบธุรกิจจริงด้วยตัวเอง
 Concepts of building entrepreneurial skills, 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

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

ปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานการเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ตรงกับวิชาชีพหรือเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา เพื่อเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถมีอาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาระหว่างปฏิบัติงาน มีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 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

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

ปฏิบัติงานกับสถานปฏิบัติงานในต่างประเทศ เสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาของสถานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ตรงกับวิชาชีพหรือเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา เพื่อเชื่อมโยงความรู้ทางทฤษฎีกับการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานในต่างประเทศไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน นักศึกษาต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถมีอาจารย์นิเทศและผู้นิเทศงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือระหว่างปฏิบัติงานมีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ 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
 Pre-requisite : 05-000-301 Preparation for Professional Experience
 นำโจทย์ปัญหาที่ได้จากสถานประกอบการ ทั้งภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ รัฐบาล หรือชุมชน ที่นักศึกษาได้ออกทำการฝึกประสบการณ์ ทั้งในรูปแบบของการฝึกงาน ปฏิบัติงาน ภาคสนาม หรืออื่นๆ เพื่อนำมาศึกษา วิเคราะห์ โดยใช้ความรู้ทางด้านวิชาชีพมาทำการ ประยุกต์หาวิธีแก้ปัญหาคำถาม พัฒนาวิธีการ หรือกระบวนการ โดยจัดทำตามรูปแบบของ โครงการ โดยมียุทธศาสตร์ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษา โดยมีส่วน ร่วมจากบุคลากรของสถานประกอบการหรือชุมชนนั้น
 Analysis of problems that found 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 learning and transitions to professional applications of resolution skills and method and process development skills through a 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 การบูรณาการศาสตร์ด้านการบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยี เพื่อสร้างผู้ประกอบการรายใหม่ที่มีความรู้ความสามารถที่ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจในยุคดิจิทัล การจัดทำแผนธุรกิจทั้งด้านการบริหารองค์กร 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 ในสถานที่ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า
นักศึกษาสามารถเรียนควบคู่กับการทำงาน เพื่อให้ศึกษามีทักษะและสมรรถนะตาม
วิชาชีพ การฝึกเฉพาะตำแหน่งต้องเหมาะสมกับความรู้ทางทฤษฎีตามชั้นปีของนักศึกษา
และสามารถดำเนินการควบคู่กับการเรียนในชั้นปีที่สูงขึ้น มีการเตรียมความพร้อม
นักศึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน มีผู้นิเทศงาน ผู้สอน หรือครูฝึก
ให้คำปรึกษาและติดตามความก้าวหน้าของนักศึกษา มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์
ระหว่างการฝึก ทั้งกับนักศึกษาด้วยกันเองและกับผู้นิเทศงาน ผู้สอน หรือครูฝึก มีการ
ประเมินผลผู้เรียนเป็นระยะทั้งระหว่างการฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึก มีการนำเสนอทั้งใน
รูปแบบของรายงานหน้าชั้นเรียน 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 from 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 : 05-000-307 การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล
Pre-requisite : 05-000-307 Entrepreneurship in Digital Age
 ปรัชญา แนวคิด หลักการ เครื่องมือเฉพาะ นวัตกรรม แนวโน้มที่สำคัญและพัฒนาการใหม่ที่น่าสนใจที่เกี่ยวข้องทางการเป็นผู้ประกอบการ พัฒนาระบบนวัตกรรมทัศน์และเสริมความคิดให้กับนักศึกษาในการทำงานในอนาคต
 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)
- 05-910-401 หัวข้อพิเศษของการปฏิบัติการงานโลจิสติกส์ 3(0-6-3)
Special Topics in Operation Logistics
 ปรัชญา แนวคิด หลักการ เครื่องมือเฉพาะ นวัตกรรม แนวโน้มที่สำคัญและพัฒนาการใหม่ที่น่าสนใจที่เกี่ยวข้องทางการเป็นผู้ประกอบการด้านการจัดการโลจิสติกส์ พัฒนาระบบนวัตกรรมทัศน์และเสริมความคิดให้กับนักศึกษาในการทำงานในอนาคต
 Philosophy, concepts, principles, tools, innovations, recent trends, and recent developments in Entrepreneurship of logistics that benefit students' thinking and future careers
หมายเหตุ : การประเมินผลเป็น S (Satisfactory) และ U (Unsatisfactory)

3.2 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังภายใน 5 ปี)	ภาระการสอน ชม./ สัปดาห์/ปีการศึกษา				
			2567	2568	2569	2570	2571
1	นายปริญ วีระพงษ์* อาจารย์ ปร.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2560 บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553 ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม, 2549	Weerapong, P. (2021). Factors Affecting the Risk of Logistics Service Provider (Inland Transport Service) in Thailand: A Case Study of a Northeastern Transport Association. Journal of Humanities and Social Sciences Thonburi University, 15(2), 9-20, May – August. (TCI1)	20	20	20	20	20
2	นางสาวโชติมา โชติกเสถียร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ) บธ.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และ ซัพพลายเชน) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2564 ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2548 ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยแม่โจ้, 2543	โชติมา โชติกเสถียร และกฤษฎา มะแอ. (2565). การศึกษาปัจจัยสนับสนุนต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของแรงงานไทยในอุตสาหกรรมยานยนต์ วารสารอีสเทิร์นเอเชีย ฉบับสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์, 12(2), 79 – 91. เดือนพฤษภาคม-สิงหาคม. (TCI2)	20	20	20	20	20
3	นายวิญญู ปรอยกระโทก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (โลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2561 บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2552 บธ.ม. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ) มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเชีย, 2548 วท.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร) มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2544	วิญญู ปรอยกระโทก และพงศธร คำควร. (2565). การปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บและการหยิบเบิกสินค้าวางกองในคลังสินค้า: กรณีศึกษา บริษัทผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ในอุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์. วารสารวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน, 8(1), 34-48, เดือนมกราคม – มิถุนายน. (TCI2)	20	20	20	20	20
4	นางสาววาริณี พลุฉติ อาจารย์ บธ.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 256 บธ.ม. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553 บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) วิทยาลัยเซาธ์อีสท์บางกอก, 2548	ประจักษ์ พรหมงาม, วาริณี พลุฉติ, ปัญญา สำราญหัตต์, ศักดิ์ กองสุวรรณ, และนิลุบล สุทธิอาภา. (2565). ความสามารถทางการแข่งขันปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จธุรกิจขนส่งขนาดกลางและขนาดย่อม. วารสารวิทยาการจัดการปริทัศน์, 24(3), 187-198, เดือนกันยายน-ธันวาคม. (TCI2)	20	20	20	20	20

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังภายใน 5 ปี)	ภาระการสอน ชม./ สัปดาห์/ปีการศึกษา				
			2567	2568	2569	2570	2571
5	นางชุลีกร ชูโชติถาวร อาจารย์ วท.ม. (การจัดการโลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี, 2555 วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการ อาหาร) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี, 2551	ชุลีกร ชูโชติถาวร. (2565). ต้นทุนฐานกิจกรรมและ การจำลองสถานการณ์เพื่อลดต้นทุนกระบวนการ ด้านโลจิสติกส์ในอุตสาหกรรมโกโก้. วารสาร มหาวิทยาลัยศิลปากร, 42(3), 97-110, เดือน พฤษภาคม-มิถุนายน. (TCI1)	20	20	20	20	20
6	นายพุทธิวัตต์ สิงห์ตัง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน) (หลักสูตรนานาชาติ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2564 M.A. (Transport and Logistics Management) University of Greenwich, UK, 2555 วท.บ. (เทคโนโลยีการพิมพ์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี, 2550	Singhdong, P. and Chaiprasit, K. (2022). Supply Chain System for Exporting Durian from Eastern Thailand to China. International Journal of Applied Computer Technology and Information Systems, 12(1), 60-64, September. (TCI2)	20	20	20	20	20
7	นายวรากร อิศรางกูร ณ อยุธยา อาจารย์ ปร.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2562 วศ.ม. (การจัดการทางวิศวกรรมโลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2554 วศ.บ. (วิศวกรรมเครื่องกล) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2544	วรากร อิศรางกูร ณ อยุธยา. (2565). การศึกษา ลำดับปัจจัยทางเลือกใช้พลังงานทดแทนของ กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรมการผลิตอาหารโดยการ ใช้กระบวนการลำดับเชิงวิเคราะห์ (AHP). วารสารวิชาการ RMUTT Global Business and Economics Review, 17(2), 134-147, เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม. (TCI1)	20	20	20	20	20
8	นายพนพล สุวรรณทรัพย์ อาจารย์ บธ.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2557 MSc. (Logistics) University of Wollongong, Australia, 2546 บธ.บ. (การโรงแรม) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2540	ปิยากร พรพิริขัญญ์ และพนพล สุวรรณทรัพย์. (2565). ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการ ส่งออกยางพารา ทางถนนผ่านชายแดนจังหวัด สงขลา. วารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น: บริหารธุรกิจและภาษา, 10(1), 38-52, เดือนมกราคม - มิถุนายน. (TCI2)	20	20	20	20	20
9	นางกัญญ์กนิษฐ์ กมลภิตติวงศ์ อาจารย์ บธ.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2558 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545 ศศ.บ. (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2539	กัญญ์กนิษฐ์ กมลภิตติวงศ์. (2564). การจัดลำดับ แรงผลักดันสำหรับการผลิตแบบสินค้าในกลุ่ม อุตสาหกรรมยานยนต์ของไทย. วารสารวิชาการ จัดการปริทัศน์, 23(2), 165-178, เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม. (TCI 2)	20	20	20	20	20

3.2.2 อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังภายใน 5 ปี)	ภาระการสอน ชม./ สัปดาห์/ปีการศึกษา				
			2567	2568	2569	2570	2571
1	นายปริญ วีระพงษ์* อาจารย์ ปร.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2560 บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553 ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม, 2549	Weerapong, P. (2021). Factors Affecting the Risk of Logistics Service Provider (Inland Transport Service) in Thailand: A Case Study of a Northeastern Transport Association. Journal of Humanities and Social Sciences Thonburi University, 15(2), 9-20, May – August. (TC1)	20	20	20	20	20
2	นางสาวโชติมา โชติกเสถียร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ) บธ.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2564 ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2548 ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยแม่โจ้, 2543	โชติมา โชติกเสถียร และกฤษฎา มะแอ. (2565). การศึกษาปัจจัยสนับสนุนต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของแรงงานไทยในอุตสาหกรรมยานยนต์ วารสารอีสเทิร์นเอเชีย ฉบับสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์, 12(2), 79 – 91, เดือนพฤษภาคม-สิงหาคม. (TC12)	20	20	20	20	20
3	นายวิญญู ปรอยกระโทก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (โลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2561 บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2552 บธ.ม. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ) มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย, 2548 วท.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร) มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2544	วิญญู ปรอยกระโทก และพงศธร คำควร. (2565). การปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บและการหยิบเบิกสินค้าวางกองในคลังสินค้า: กรณีศึกษาบริษัทผู้ให้บริการ โลจิสติกส์ในอุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์. วารสารวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน, 8(1), 34-48, เดือนมกราคม – มิถุนายน. (TC12)	20	20	20	20	20
4	นางสาววาริณี พลวุฒิ อาจารย์ บธ.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2565 บธ.ม. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553 บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) วิทยาลัยเซาธ์อีสท์บางกอก, 2548	ประจักษ์ พรมงาม, วาริณี พลวุฒิ, ปัญญา สำราญหันธ์, ศักดิ์ กองสุวรรณ, และนิลบล สุทธิอาภา. (2565). ความสามารถทางการแข่งขันปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จธุรกิจขนส่งขนาดกลางและขนาดย่อม. วารสารวิทยาการจัดการปริทัศน์, 24(3), 187-198, เดือนกันยายน-ธันวาคม. (TC12)	20	20	20	20	20

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลังภายใน 5 ปี)	ภาระการสอน ชม./ สัปดาห์/ปีการศึกษา				
			2567	2568	2569	2570	2571
5	นางชุลีกร ชูโชติถาวร อาจารย์ วท.ม. (การจัดการโลจิสติกส์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี, 2555 วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการ อาหาร) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี, 2551	ชุลีกร ชูโชติถาวร. (2565). ต้นทุนฐานกิจกรรม และการจำลองสถานการณ์เพื่อลด ต้นทุนกระบวนการด้านโลจิสติกส์ใน อุตสาหกรรมโกโก้. วารสารมหาวิทยาลัย ศิลปากร, 42(3), 97-110, เดือน พฤษภาคม-มิถุนายน. (TC1)	20	20	20	20	20
6	นายพุทธิวัตต์ สิงห์ดง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน) (หลักสูตรนานาชาติ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2564 M.A. (Transport and Logistics Management) University of Greenwich, UK, 2555 วท.บ. (เทคโนโลยีการพิมพ์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าธนบุรี, 2550	Singhdong, P. and Chaiprasit, K. (2022). Supply Chain System for Exporting Durian from Eastern Thailand to China. International Journal of Applied Computer Technology and Information Systems, 12(1), 60-64, September. (TC12)	20	20	20	20	20
7	นายวรากร อิศรางกูร ณ อยุธยา อาจารย์ ปร.ด. (การจัดการโลจิสติกส์และ โซ่อุปทาน) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2562 วศ.ม. การจัดการทางวิศวกรรมโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2554 วศ.บ. (วิศวกรรมเครื่องกล) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2544	วรากร อิศรางกูร ณ อยุธยา. (2565). การศึกษาลำดับปัจจัยทางเลือกใช้ พลังงานทดแทนของกลุ่มโรงงาน อุตสาหกรรมการผลิตอาหารโดยการใช้ กระบวนการลำดับเชิงวิเคราะห์ (AHP). วารสารวิชาการ RMUTT Global Business and Economics Review, 17(2), 134-147, เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม. (TC1)	20	20	20	20	20
8	นายณพพล สุวรรณทรัพย์ อาจารย์ บธ.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2557 MSc. (Logistics) University of Wollongong, Australia, 2546 บธ.บ. (การโรงแรม) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2540	ปิยกร พรพิริวิชญ์ และณพพล สุวรรณทรัพย์. (2565). ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความ สามารถในการส่งออกยางพารา ทาง ถนนผ่านชายแดนจังหวัดสงขลา. วารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น: บริหารธุรกิจและภาษา, 10(1), 38-52, เดือนมกราคม - มิถุนายน. (TC12)	20	20	20	20	20
9	นางกัญญกนิษฐ์ กมลกิตติวงศ์ อาจารย์ บธ.ด. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรังสิต, 2558 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545 ศศ.บ. (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2539	กัญญกนิษฐ์ กมลกิตติวงศ์. (2564). การจัดลำดับแรงผลักดันสำหรับการ ผลิตแบบสินค้าเขียวในกลุ่มอุตสาหกรรม ยานยนต์ของไทย. วารสารวิทยาการ จัดการปริทัศน์, 23(2), 165-178, เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม. (TC1 2)	20	20	20	20	20

หมายเหตุ ลำดับที่ 1 - 5 เป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับที่ 6 - 9 เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

จากความต้องการของสถานประกอบการที่เห็นว่าบัณฑิตควรมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นหลักสูตรจึงได้กำหนดรายวิชาสหกิจศึกษา ซึ่งจะจัดอยู่ในกลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ แต่ในทางปฏิบัติแล้วมหาวิทยาลัยฯ มีความต้องการให้นักศึกษาทุกคนลงทะเบียนรายวิชานี้ เว้นแต่กรณีที่นักศึกษามีปัญหาไม่สามารถฝึกในรายวิชาสหกิจได้ก็จะเป็นการอนุโลมให้เรียนรายวิชาฝึกงาน (Appenticeship) หรือวิชาฝึกงานต่างประเทศ (International Appenticeship) แทนวิชาสหกิจศึกษา

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

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

4.2 ช่วงเวลา

- 4.2.1 รายวิชาแบบฝึกงาน ภาคการศึกษาฤดูร้อน ของปีการศึกษาที่ 3
- 4.2.2 รายวิชาสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1 หรือ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

การจัดทำโครงการหรืองานวิจัยเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาใช้กระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีการจัดทำโครงการหรืองานวิจัยเป็นรูปเล่ม ภายในเวลาที่กำหนด

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงการหมายถึง การให้นักศึกษาเป็นผู้กำหนดหัวข้อเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้า หรืองานสร้างสรรค์ด้วยตนเอง สามารถอธิบายทฤษฎีที่นำมาประยุกต์ และผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำโครงการ มีขอบเขตการศึกษาที่เหมาะสม และจัดทำภายในเวลาที่กำหนด โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

งานวิจัยหมายถึง กระบวนการค้นคว้าหาข้อเท็จจริงหรือปรากฏการณ์ตามธรรมชาติ การค้นคว้าหาความรู้ใหม่อย่างมีระบบ ระเบียบ และมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน เพื่อให้ได้ความรู้ที่เชื่อถือได้ มีเหตุมีผลเป็นไปตามวิธีการทางวิทยาศาสตร์

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 5.2.1 มีองค์ความรู้จากการทำโครงการหรืองานวิจัย
- 5.2.2 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล
- 5.2.3 สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดโครงการหรืองานวิจัย
- 5.2.4 สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 5.2.5 สามารถนำเสนอและสื่อสารด้วยภาษาพูด และภาษาเขียน

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 หรือ 2 ของปีการศึกษาที่ 3 หรือ 4

5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำนักศึกษา โดยให้นักศึกษาเป็นผู้เลือกหัวข้อทำโครงการหรืองานวิจัยตามที่นักศึกษาสนใจ อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดตารางเวลาให้คำปรึกษาและติดตามการทำงานของนักศึกษา

5.6 กระบวนการประเมินผล

5.6.1 ประเมินความก้าวหน้าในการทำโครงการหรืองานวิจัยโดยอาจารย์ที่ปรึกษา

5.6.2 ประเมินคุณภาพของการทำโครงการหรืองานวิจัย โดยอาจารย์ประจำวิชา และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษา

5.6.3 ประเมินผลการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการหรืองานวิจัย

หมวดที่ 4

การจัดกระบวนการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีทักษะสังคมและชีวิต	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ โดยสอดแทรกในกิจกรรม ปฐมนิเทศ และในรายวิชาที่เรียน กำกับดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
2. มีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ สามารถบูรณาการ เทคโนโลยีดิจิทัล บริหารธุรกิจ และศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หรือเป็นผู้ประกอบการ	<ol style="list-style-type: none"> มีรายวิชาที่เปิดสอนจากทั้งทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล บริหารธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาได้คิด วิเคราะห์ และแก้ปัญหา โดยบูรณาการความรู้ จัดการเรียนการสอนในรูปแบบการเรียนรู้จากประสบการณ์ โดยการฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากสภาพแวดล้อมการทำงานจริง
3. มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง โดยเฉพาะการสืบค้นข้อมูล/การเรียนรู้ด้วยตนเอง	<ol style="list-style-type: none"> มีรูปแบบการเรียนการสอนที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน และเน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น การจัดการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) การสัมมนา มีรายวิชาที่สอนให้นักศึกษาค้นคว้าและคิดวิเคราะห์ มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์ มีระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งเอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตร
4. มีภาวะผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กร	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตร ให้มีการทำงานเป็นทีมในแต่ละรายวิชา เพื่อเรียนรู้บทบาทความความเป็นผู้นำและผู้ตาม และฝึกปฏิบัติ
5. มีความสามารถใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดรายวิชาที่เน้นการฝึกปฏิบัติ เช่น การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ การประยุกต์ใช้ SAP Business One ในกระบวนการธุรกิจ กำหนดรายวิชาด้านทักษะการสื่อสารทางธุรกิจ มอบหมายให้นักศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ จากแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล
<p>1.GELO 1 เป็นบุคคลที่ไม่เรียนรู้</p> <p>GELO 1.1 สามารถคิดวิเคราะห์ คิดเชิงวิพากษ์ 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"> กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการบรรยาย กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง และการเรียนรู้ในชั้นเรียน การอภิปรายในชั้นเรียน การฝึกปฏิบัติการสื่อสาร ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้ 5I <ol style="list-style-type: none"> Inspiration การสร้างแรงบันดาลใจ Imagination การสร้างจินตนาการ Ideation การสร้างความคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ Integration/Insight การเรียนรู้วิธีการเชื่อมโยงคน แผนงาน โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ Implementation การแสวงหาเข้าถึงความรู้เชิงลึก ฝึกฝังใจเกิดความคิดสร้างสรรค์และนำไปปฏิบัติจนบรรลุผล การเรียนรู้โดยใช้โครงงานหรือปัญหาเป็นฐาน (Project-based or problem-based learning) กิจกรรมการคิดวิเคราะห์ บนพื้นฐานของความรู้เท่าทันเหตุและผล การเรียนการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม งานที่ได้รับมอบหมาย 	<p>กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบทดสอบการคิดวิเคราะห์ คิดเชิงวิพากษ์ คิดสร้างสรรค์ แบบสังเกตพฤติกรรมแนวความคิดที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรม จากการอภิปราย แบบทดสอบวัดทักษะทางภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล
<p>GELO 2 ร่วมสร้างสรณ์นวัตกรรม ต่อยอดสู่ผู้ประกอบการ</p> <p>GELO 2.1 สามารถถกคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์แนวคิดหรือองค์ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม และสภาพแวดล้อม</p> <p>GELO 2.2 สามารถเขียนแผนธุรกิจเบื้องต้น ต่อยอดสู่การเป็นผู้ประกอบการ</p> <p>GELO 2.3 สามารถร่วมสร้างสรณ์นวัตกรรม สร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดสู่การเป็นผู้ประกอบการ</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>ปลูกฝังจนเกิดความคิดสร้างสรรค์และนำไปปฏิบัติจนบรรลุผล</p> <p>4. การเรียนการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่ หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</p> <p>5. งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. ผลงานจากโครงการงานหรือปัญหา</p> <p>2. แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน</p> <p>3. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</p> <p>4. แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้โดยผู้สอน</p> <p>5. วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่ หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</p>
<p>GELO 3 เรียนรู้เท่าทันเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล</p> <p>GELO 3.1 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา ให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน และการใช้ชีวิต</p> <p>GELO 3.2 ตระหนักถึงผลกระทบของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีผลต่อบุคคลอื่น</p> <p>GELO 3.3 สามารถรู้เท่าทันสื่อ ในการพัฒนาตนเอง พัฒนาวิชาชีพ</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>ปลูกฝังจนเกิดความคิดสร้างสรรค์และนำไปปฏิบัติจนบรรลุผล</p> <p>4. การให้คำแนะนำ โดยอาจารย์ผู้สอน</p> <p>5. การเรียนการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่ หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม</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>GELO 4 เป็นพลเมืองไทย และพลเมืองโลก ที่มีความรับผิดชอบและเข้มแข็ง</p> <p>GELO 4.1 สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเอง เคารพ สิทธิมนุษยชน กล้าคิด กล้าทำ กล้านำเสนอในสิ่งที่ถูกต้อง 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 และยอมรับความหลากหลายทางวัฒนธรรม ความหลากหลายทางเพศ</p>	<p>กลยุทธ์การสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเรียนรู้โดยใช้โครงงานหรือปัญหาเป็นฐาน (Project-based or problem-based learning) 2. กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการบรรยาย กรณีศึกษา และสถานการณ์จำลอง 3. การอภิปรายในชั้นเรียน 4. กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้ 5I <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Inspiration การสร้างแรงบันดาลใจ 4.2 Imagination การสร้างจินตนาการ 4.3 Ideation การสร้างความคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ 4.4 Integration/Insight การเรียนรู้วิธีการเชื่อมโยงคน แผนงาน โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ 4.5 Implementation การแสวงหาเข้าถึงองค์ความรู้เชิงลึก ปลูกฝังให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และนำไปปฏิบัติจนบรรลุผล กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง หรือสถานการณ์จริง ในสิ่งแวดล้อมที่มีความแตกต่าง หลากหลาย หรือเรียนรู้จากศิลปิน หรือ ปรากฏณ์ชาวบ้าน 6. การเรียนการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่ หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม 7. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<p>กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลงานจากโครงการงานหรือปัญหา 2. แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน 3. แบบประเมินการสังเกตแนวคิดที่ส่งผลกระทบต่อกิจกรรม จากการอภิปราย 4. แบบสังเกตพฤติกรรมเรียนรู้โดยผู้สอน 5. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I 6. วิธีการวัดและประเมินผลอื่นๆ ที่ หลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร หมวดวิชาเฉพาะ (PLOs)	กลุ่มผลการสอน	กลยุทธ์สำหรับการวัดและประเมินผล
<p>PLOs 1 บุรณาการศาสตร์ในสาขาวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม</p> <p>PLOs 1.1 แสดงออกถึงทักษะของความเป็นนวัตกรรม (The Innovator's DNA) การคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การเข้าถึงข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ความคิดริเริ่มและการออกแบบ</p> <p>PLOs 1.2 บุรณาการความรู้ด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม</p>	<p>กลุ่มผลการสอน</p> <p>1. กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการบรรยาย กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง และการเรียนรู้ในชั้นเรียน</p> <p>2. การอภิปรายในชั้นเรียน</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 การแสวงหาเข้าถึงความรู้เชิงลึก</p> <p>ปลูกฝังจนเกิดความคิดสร้างสรรค์และนำไปปฏิบัติงานบรรลุผล</p> <p>4. การเรียนรู้โดยใช้โครงงานหรือปัญหาเป็นฐาน (Project-based or problem-based learning)</p> <p>5. กิจกรรมการคิดวิเคราะห์ บนพื้นฐานของความรู้เท่าทันเหตุและผล</p> <p>6. งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กลยุทธ์สำหรับการวัดและประเมินผล</p> <p>1. แบบทดสอบการคิดวิเคราะห์ คิดเชิงวิพากษ์ คิดสร้างสรรค์</p> <p>2. แบบสังเกตพฤติกรรมแนวคิดที่ส่งผลต่อพฤติกรรมจากการอภิปราย</p> <p>3. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I</p>
<p>PLOs 2 บุรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจ เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ</p> <p>PLOs 2.1 ประยุกต์ความรู้ด้านบริหารธุรกิจ บัญชี และเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ</p> <p>PLOs 2.2 บุรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจเพื่อสร้างรูปแบบธุรกิจจำลอง</p>	<p>กลุ่มผลการสอน</p> <p>1. กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการบรรยาย กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง และการเรียนรู้ในชั้นเรียน</p> <p>2. การอภิปรายในชั้นเรียน</p> <p>3. การเรียนรู้โดยใช้โครงงานหรือปัญหาเป็น ฐาน (Project-based or problem-based learning)</p> <p>4. งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กลยุทธ์สำหรับการวัดและประเมินผล</p> <p>1. ผลงานจากโครงงานหรือปัญหา</p> <p>2. แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน</p> <p>4. แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้โดยผู้สอน</p> <p>5. แบบทดสอบการคิดวิเคราะห์ คิดเชิงวิพากษ์ คิดสร้างสรรค์</p> <p>6. การประเมินจากการสอบข้อเขียน/ ปฏิบัติ</p>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร หมวดวิชาเฉพาะ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล
<p>PLOs 3 บุคลากรมีความรู้ด้านธุรกิจระหว่างประเทศเพื่อการเปรียบเทียบ การตัดสินใจ และกระบวนการส่งออกนำเข้า</p> <p>PLOs 3.1 ระบุและอธิบายหลักการและทฤษฎีทางธุรกิจระหว่างประเทศ</p> <p>PLOs 3.2 ประยุกต์ความรู้และทฤษฎีทางธุรกิจระหว่างประเทศ เพื่อเปรียบเทียบการค้าเป็นธุรกิจ</p> <p>PLOs 3.3 ประยุกต์ความรู้และทฤษฎีทางธุรกิจระหว่างประเทศ เพื่อใช้ในการตัดสินใจ</p> <p>PLOs 3.4 บุคลากรมีความรู้ทางธุรกิจระหว่างประเทศและกระบวนการส่งออกนำเข้า</p>	<p>กลยุทธ์การสอน</p> <p>และการกระบวนการส่งออกนำเข้า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการบรรยาย กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง และการเรียนรู้ในชั้นเรียน 2. การอภิปรายในชั้นเรียน 3. การเรียนรู้ผ่านงานที่ได้รับมอบหมาย 4. กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้ 5I <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Inspiration การสร้างแรงบันดาลใจ 4.2 Imagination การสร้างจินตนาการ 4.3 Ideation การสร้างความคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ 4.4 Integration/Insight การเรียนรู้วิธีการเชื่อมโยงคน แผนงาน โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ 4.5 Implementation การแสวงหาเข้าถึงองค์ความรู้เชิงลึก 5. การให้คำแนะนำ โดยอาจารย์ผู้สอน 	<p>กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบทดสอบการคิดวิเคราะห์ คิดเชิงวิพากษ์ คิดสร้างสรรค์ 2. การประเมินจากผลงาน 3. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I 4. แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้โดยผู้สอน 5. การประเมินจากการสอบข้อเขียน/ ปฏิบัติ
<p>PLOs 4 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในงานปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานวางแผนและตัดสินใจ</p> <p>และนำเสนอรายงาน</p> <p>PLOs 4.1 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในงานปฏิบัติงานบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ เพื่อการวางแผนและตัดสินใจ</p> <p>PLOs 4.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการสืบค้น ตรวจสอบ วิเคราะห์ จัดทำและนำเสนอรายงาน</p>	<p>เพื่อการวางแผนและตัดสินใจ และตัดสินใจ และตัดสินใจ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน บริหารธุรกิจระหว่างประเทศ 2. การเรียนรู้ผ่านงานที่ได้รับมอบหมาย 3. กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้ 5I <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Inspiration การสร้างแรงบันดาลใจ 3.2 Imagination การสร้างจินตนาการ 3.3 Ideation การสร้างความคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ 3.4 Integration/Insight การเรียนรู้วิธีการเชื่อมโยงคน แผนงาน โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>วิเคราะห์ จัดทำ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบประเมินการสะท้อนคิดโดยผู้เรียน 2. แบบประเมินการสังเกตแนวคิดที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรม จากกรณีศึกษา 3. แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้โดยผู้สอน 4. แบบประเมินกระบวนการเรียนรู้ 5I 5. ประเมินทักษะการสื่อสารจากการนำเสนอรายงาน และสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการนำเสนอ 6. การประเมินจากการสอบข้อเขียน/ ปฏิบัติ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร หมวดวิชาเฉพาะ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมินผล
	3.5 Implementation การแสวงหาเข้าถึงองค์ความรู้เชิงลึก ปลูกฝังเจตคติความคิดสร้างสรรค์และนำไปปฏิบัติจนบรรลุผล 4. การให้คำแนะนำ โดยอาจารย์ผู้สอน 5. การเรียนการสอนในรูปแบบอื่นๆ ที่ หลีกสู่อุปกรณ์ที่เหมาะสม	
PLOs 5 วิเคราะห์สถานการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรม และ/หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ		
PLOs 5.1 ระบุและอธิบายจริยธรรม และ/หรือจรรยาบรรณ วิชาชีพ PLOs 5.2 วิเคราะห์สถานการณ์และเสนอแนวทางปฏิบัติที่ไม่ขัด ต่อจริยธรรม และ/หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ	1. การสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรมในเนื้อหาวิชาเรียน 2. การเรียนรู้และการสอนจากกรณีศึกษา 3. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม	1. สังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษา 2. ประเมินคุณธรรมจริยธรรมจากสถานประกอบการ 3. การประเมินตนเอง ประเมินโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน หรือกลุ่มงาน การสอบข้อเขียน การประเมินผลงานที่ มอบหมาย 4. ไม่ทุจริตและไม่คัดลอกผลงานผู้อื่น
PLOs 6 แสดงพฤติกรรมมารับผิดชอบต่อการทำงานของตนเอง สามารถทำงานเป็นทีม ปฏิบัติตามกฎระเบียบและความรับผิดชอบรับผิดชอบต่อสังคม และเลือกสรุบบนนำเสนอได้		
PLOs 6.1 แสดงพฤติกรรมมารับผิดชอบต่อการทำงานของตนเอง สามารถทำงานเป็นทีม ปฏิบัติตามกฎระเบียบและความ รับผิดชอบต่อสังคม PLOs 6.2 มีทักษะการสื่อสาร และเลือกรูปแบบการนำเสนอที่ได้	1. ใช้การสอนแบบกลุ่ม เพื่อฝึกบทบาทความเป็นผู้นำและผู้ ตาม สลับหมุนเวียนบทบาทสมาชิกกลุ่ม ยอมรับฟังความ คิดเห็นของสมาชิก 2. ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้การทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือการสัมภาษณ์ บุคคล หรือการประสานงานกับองค์กรภาคส่วนต่าง ๆ หรือผู้มี ประสบการณ์	1. ใช้การสังเกตพฤติกรรม 2. การประเมินตนเอง การประเมินโดยเพื่อนร่วมชั้น เรียน หรือกลุ่มงาน 3. การประเมินผลผลงานที่มอบหมายและการนำเสนอ

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

แสดงให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ (ตามที่ระบุในหมวดที่ 4 ข้อ 2) โดยระบุว่าเป็นความรับผิดชอบหลักหรือความรับผิดชอบรอง มีรายละเอียดดังนี้

ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ผลการเรียนรู้ในตารางแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก
หลักสูตรสู่รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- ความรับผิดชอบหลัก
- ความรับผิดชอบรอง

<p>GELO 1 เป็นบุคคลที่ใฝ่เรียนรู้</p>	<p>GELO 2 ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม ต่อยอดสู่ผู้ประกอบการ</p>	<p>GELO 3 เรียนรู้เท่าทันเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล</p>	<p>GELO 4 เป็นพลเมืองไทย และพลเมืองโลก ที่มีความ รับผิดชอบ และเข้มแข็ง</p>
<p>GELO 1.1 สามารถวิเคราะห์ คิดเชิง วิพากษ์ คิดสร้างสรรค์ บนฐานข้อมูล ความรู้ อย่างเท่าทันเหตุและผลได้อย่าง เหมาะสม</p> <p>GELO 1.2 สามารถสื่อสารทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน และการนำเสนอ ด้วย ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>GELO 1.3 สามารถบริหารจัดการตนเอง และการบริหารจัดการทางการเงิน</p>	<p>GELO 2.1 สามารถคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์แนวคิด หรือองค์ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของสังคม และสภาพแวดล้อม</p> <p>GELO 2.2 สามารถเขียนแผนธุรกิจเบื้องต้น ต่อ ยอดสู่การเป็นผู้ประกอบการ</p> <p>GELO 2.3 สามารถร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม สร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือต่อยอดสู่การเป็น ผู้ประกอบการ</p>	<p>GELO 3.1 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบ ต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา ให้เกิด ประโยชน์ต่อการทำงาน และการใช้ชีวิต</p> <p>GELO 3.2 ตระหนักถึงผลกระทบของการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศที่มีผลต่อบุคคลอื่น</p> <p>GELO 3.3 สามารถรู้เท่าทันสื่อ ในการพัฒนา ตนเอง พัฒนาวชิชาชีพ</p>	<p>GELO 4.1 สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเอง เคารพ สิทธิมนุษยชน กล้าคิด กล้าทำ กล้านำเสนอ ในสิ่งที่ถูกต้อง สอดคล้องกับการเป็นพลเมืองไทย และพลเมืองโลก ที่มีความรับผิดชอบต่อและเข้มแข็ง</p> <p>GELO 4.2 มีความเป็นผู้ให้ โดยไม่คำนึงถึงสิ่งตอบแทน แทน มีจิตสาธารณะ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และค่านิยมผลกระทบดีสิ่งแวดล้อม</p> <p>GELO 4.3 สามารถทำงานเป็นทีม เป็นผู้นำและ ผู้ตาม ตามบทบาทหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>GELO 4.4 มีความเป็นสุนทรียะทางศิลปะ และ ยอมรับความหลากหลายทางวัฒนธรรม ความ หลากหลายทางเพศ</p>

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping)

- ความรับผิดชอบหลัก
- ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	GELO 1			GELO 2			GELO 3			GELO 4			
	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.กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก													
01-110-004 สังคมสิ่งแวดล้อม	●	○		●		○		○		○	●	●	
01-110-009 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	●	○	○	●			○	○	●	○	●	●	○
01-110-012 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○
01-110-021 ชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม	●		○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
01-110-024 ชีวิตที่พอเพียงกับภูมิปัญญาไทย	●		○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
01-110-025 สังคมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○
01-110-026 อาเซียนในยุคศตวรรษที่ 21	●	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○
01-210-007 ตระกาะในชีวิตประจำวัน	●						○		○				
01-210-017 สารสนเทศและการเขียนรายงานทางวิชาการ	●			●		○	○	○	○	○	○	○	○
01-210-023 มหัศจรรย์แห่งรัก	○										○		●
01-210-024 ทักษะการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ	●								○	○	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	GELO 1			GELO 2			GELO 3			GELO 4			
	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.กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก													
01-210-025 มองชีวิตผ่านฟิล์ม	●			●		○	●		●	●		○	
01-210-031 คุณค่าของชีวิตและจริยธรรมในวิชาชีพ	●								○	●		○	○
01-210-033 บุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ		○		○						●			●
01-210-034 จิตวิทยาเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน						○				●		●	
01-610-005 การจัดการคำพิพาทกรรม	●			●			●		○	○	○	●	
01-610-006 การฝึกด้วยน้ำหนักเพื่อสุขภาพ	○			●			○	○		○		●	○
01-610-007 ดำเนินเบื้องต้น	○			●		○	○	○		○		●	○
01-610-009 สุขภาพเพื่อชีวิต	○			○			○			●			
01-610-013 การควบคุมน้ำหนักและรูปร่างเพื่อสุขภาพ	○			●		○	○	○		○		●	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	GELO 1			GELO 2			GELO 3			GELO 4			
	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
2.กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม													
00-100-204 การคิดเชิงออกแบบ			●	●		●						●	
09-000-001 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	○			○			●	●	●	○			
09-000-002 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย	●			●				●	●	●			
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 ต่อยอดกับภัยพิบัติธรรมชาติ	●			●			○	●		○		○	
09-410-004 เทคโนโลยีพลังงานทดแทนเพื่อความยั่งยืน	●			●		○	●		○	●		○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

3. กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร	รายวิชา	GELO 1			GELO 2			GELO 3			GELO 4					
		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		
01-310-001	ภาษาไทยในมิติสังคมปัจจุบัน	●	●		○				○	○						
01-310-003	การอ่านเพื่อการสร้างสรรค์และเสนองาน	●	●		●		○	○	○							
01-320-001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		●	○	○			●					●		○	
01-320-002	สนทนาภาษาอังกฤษ		●	○	○			●					●		○	
01-320-003	การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ		●	○	○			●				○			○	
01-320-004	การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ		●	○	○			●					●		○	
01-320-005	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอวัฒนธรรมและธุรกิจ	○	●	○	○			○		○			●		○	
01-320-006	ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบแบบทดสอบมาตรฐาน		●	○	○			●					●		○	
01-320-007	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	○	●	○	○			●					●		○	
01-320-008	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาดูงาน	○	●	○	○			●		○			●		○	○
01-330-001	ภาษาจีนพื้นฐาน		●		●			●					●		○	
01-330-002	การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น		●		●			●					●		○	
01-330-006	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน		●		○											○
01-330-007	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น		●		○											○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	GELO 1			GELO 2			GELO 3			GELO 4			
	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
4.กลุ่มวิชาส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ	●												
00-100-103 ความเป็นผู้ประกอบการ	●			○	●	○	●			○		●	
00-100-304 นวัตกรรมเพื่อชุมชน	●	○	○	●	●	●	●	○	●	●	○	●	○
05-700-101 เศรษฐศาสตร์ประยุกต์	●		●	●					●	●	●		

ผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLO)

1. ความรู้ (Knowledge)

- Sub. PLO 1.2 บูรณาการความรู้ด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม
- Sub. PLO2.1 ประยุกต์ความรู้ด้านบริหารธุรกิจ บัญชี และเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ
- Sub. PLO 2.2 บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจเพื่อสร้างรูปแบบธุรกิจจำลอง
- PLOs 3 อธิบายศาสตร์ทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชนกับการดำเนินธุรกิจได้
- PLOs 4 เลือกใช้ช่องค้ความรู้ในศาสตร์ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในการดำเนินธุรกิจได้
- PLOs 5 ตรวจสอบ พิจารณา ศาสตร์ทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชนและบริหารธุรกิจเพื่อนำไปสร้างสรรค์หรือพัฒนาแก้ไขปัญหาทางธุรกิจได้
- PLOs 6 เลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชนกับการดำเนินธุรกิจได้

2. ทักษะ (Skill)

- Sub. PLO 1.1 แสดงออกถึงทักษะของความเป็นนวัตกรรม (The Innovator's DNA) การคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การเข้าถึงข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ความคิดริเริ่มและการออกแบบ
- Sub. PLO 1.2 บูรณาการความรู้ด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม
- Sub. PLO 2.2 บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจเพื่อสร้างรูปแบบธุรกิจจำลอง
- PLOs 4 เลือกใช้ช่องค้ความรู้ในศาสตร์ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในการดำเนินธุรกิจได้
- PLOs 5 ตรวจสอบ พิจารณา ศาสตร์ทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชนและบริหารธุรกิจเพื่อนำไปสร้างสรรค์หรือพัฒนาแก้ไขปัญหาทางธุรกิจได้
- PLOs 6 เลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชนกับการดำเนินธุรกิจได้
- PLOs 7 มีทักษะในการสื่อสารและนำเสนอ ด้านการ พูด อ่านเขียนได้
- PLOs 8 แสดงให้เห็นถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการทำงานเป็นทีมได้ มีทักษะของการเป็นผู้นำและผู้ตามได้ตามบริบทแวดล้อม

3. จริยธรรม (Ethic)

- PLOs 9 แสดงให้เห็นถึงความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่คัดลอกผลงานผู้อื่น แสดงให้เห็นถึงการมีวินัย การตรงต่อเวลา และเคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ

4. ลักษณะบุคคล (Character)

- PLOs 7 มีทักษะในการสื่อสารและนำเสนอ ด้านการ พูด อ่านเขียนได้
- PLOs 8 แสดงให้เห็นถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการทำงานเป็นทีมได้ มีทักษะของการเป็นผู้นำและผู้ตามได้ตามบริบทแวดล้อม

ผลการเรียนรู้ในตารางแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก

หลักสูตรสุราษฎร์ธานีในหมวดวิชาเฉพาะ

PLOs1	<p>บูรณาการศาสตร์ในสาขาวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม</p> <p>Sub. PLOs 1.1 แสดงออกถึงทักษะของความเป็นนวัตกรรม (The Innovator's DNA) การคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา การเข้าถึงข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ความคิดริเริ่มและการออกแบบ</p> <p>Sub. PLOs 1.2 บูรณาการความรู้ด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะความเป็นนวัตกรรม</p>
PLOs2	<p>บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจ เพื่อมีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ</p> <p>Sub. PLOs 2.1 ประยุกต์ความรู้ด้านบริหารธุรกิจ บัญชี และเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ</p> <p>Sub. PLOs 2.2 บูรณาการความรู้ด้านบริหารธุรกิจเพื่อสร้างรูปแบบธุรกิจจำลอง</p>
PLOs3	อธิบายศาสตร์ทางเลจิสติกส์และซัพพลายเชนกับการดำเนินธุรกิจได้
PLOs4	เลือกใช้ใช้อัจฉความรู้ในศาสตร์ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในการดำเนินธุรกิจได้
PLOs5	ตรวจสอบ ทักษะทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชนและบริหารจัดการเพื่อนำไปสร้างสรรคหรือพัฒนาแก้ไขปัญหาทางธุรกิจได้
PLOs6	เลือกใช้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชนกับการดำเนินธุรกิจได้
PLOs7	มีทักษะในการสื่อสารและนำเสนอ ด้านการ พูด อ่านเขียนได้
PLOs8	แสดงให้เห็นถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการทำงานเป็นทีมได้ มีทักษะของการเป็นผู้นำและผู้ตามได้ตามบริบทแวดล้อม
PLOs9	แสดงให้เห็นถึงความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่คัดลอกผลงานผู้อื่น แสดงให้เห็นถึงการมีวินัย การตรงต่อเวลา และเคารพกฎระเบียบและข้อบังคับ

ความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

- ความรับผิดชอบหลัก

รายวิชา	PLOs1		PLOs2		PLOs								
	1.1	1.2	2.1	2.2	3	4	5	6	7	8	9		
	1.กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ												
05-110-204 หลักการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ			●			●							
05-120-201 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจสากล									●			●	
05-210-101 หลักการตลาด			●						●				
05-310-101 หลักการจัดการ	●			●									
05-310-102 กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม			●	●		●						●	
05-310-203 การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ	●		●										
05-410-103 หลักการบัญชี						●			●				
05-440-201 การประยุกต์ใช้ SAP Business One ในกระบวนการธุรกิจ										●			
05-510-101 เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์			●	●						●			
05-610-205 การเงินธุรกิจ			●							●		●	
05-710-101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	●		●	●						●		●	

ความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

- ความรับผิดชอบหลัก

รายวิชา	PLOs1		PLOs2		PLOs								
	1.1	1.2	2.1	2.2	3	4	5	6	7	8	9		
	2.กลุ่มวิชาชีพบังคับ												
05-510-201 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ	●	●		●				●					
05-910-101 หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	●	●			●								
05-910-102 การจัดการขนส่งและการกระจายสินค้า		●		●		●							
05-910-201 การจัดการคลังสินค้า	●	●		●	●			●					
05-910-202 การจัดการสินค้าคงคลัง		●		●		●							
05-910-203 การจัดการการค้าผ่านทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	●			●	●	●	●	●				●	
05-910-301 การบริหารการจัดทำในธุรกิจโลจิสติกส์และซัพพลายเชน			●	●	●	●						●	
05-910-302 การจัดการโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ	●		●		●	●				●			
05-910-303 วิธีวิจัยทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน			●		●	●			●	●		●	
05-910-304 การวัดและการประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	●	●	●		●	●			●	●			
05-910-305 การจำลองรูปแบบทางโลจิสติกส์เพื่อการตัดสินใจ						●			●	●			
05-910-306 การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงกลยุทธ์		●	●			●		●	●	●			

ความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

- ความรับผิดชอบหลัก

3.กลุ่มวิชาเลือก	รายวิชา	PLOs1		PLOs2		PLOs							
		1.1	1.2	2.1	2.2	3	4	5	6	7	8	9	
05-910-307	การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	●	●	●				●	●				●
05-910-308	การขนส่งสินค้าอัจฉริยะ	●				●		●	●				●
05-910-309	การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการค้าสินค้าในโลจิสติกส์	●		●	●			●	●				
05-910-310	การจัดการสินค้าสำหรับผู้บริโภคโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	●				●		●	●				●
05-910-311	การจัดการบรรจุภัณฑ์โลจิสติกส์และการลำเลียงวัสดุ	●	●					●	●				
05-910-312	การจัดการคลังสินค้าสำหรับผู้ประกอบการออนไลน์	●	●		●			●	●				
05-910-313	การขนส่งและการกระจายสินค้าข้ามแดน	●	●					●	●				
05-910-314	โลจิสติกส์สำหรับงานด้านกาารนำเข้าและส่งออก	●	●					●	●				●
05-910-315	ตัวแทนออกของรับอนุญาต							●	●				●
05-910-316	การจัดการซัพพลายเชนสำหรับผู้บริโภคค้าปลีกระดับโลก	●	●					●	●	●			●
05-910-317	การบริหารความสัมพันธ์ในซัพพลายเชน			●				●	●				●
05-910-318	การจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้บริโภคโลจิสติกส์และซัพพลายเชนระหว่างประเทศ	●		●				●	●				●
05-910-319	ซัพพลายเชนเพื่อความยั่งยืน	●						●	●				
05-910-320	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในอุตสาหกรรมเกษตร	●	●						●	●			
05-910-321	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริโภคโลจิสติกส์	●			●				●	●			●
05-910-322	ธุรกิจผู้ให้บริการโลจิสติกส์	●						●	●				●

ความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ
 ● ความรับผิดชอบหลัก

รายวิชา	PLOs1		PLOs2		PLOs						
	1.1	1.2	2.1	2.2	3	4	5	6	7	8	9
	4.กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ										
05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	●	●					●	●			●
05-000-302 สหกิจศึกษา	●	●		●		●	●				●
05-000-303 สหกิจศึกษาต่างประเทศ	●	●		●		●	●				●
05-000-401 การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี	●	●		●		●	●				●
05-000-402 การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎีในต่างประเทศ	●	●		●		●	●				●
05-000-403 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	●	●		●		●	●			●	●
05-000-304 ฝึกงาน	●	●		●		●	●				●
05-000-305 ฝึกงานต่างประเทศ	●	●		●		●	●				●
05-000-306 ปัญหาพิเศษจากสถานประกอบการ	●		●					●			●
05-000-307 การเป็นผู้ประกอบการในศตวรรษที่ 21	●	●	●	●			●	●			●
05-000-308 การฝึกเฉพาะตำแหน่ง	●	●		●			●	●			
05-000-404 หัวข้อพิเศษของการเป็นผู้ประกอบการ	●	●		●			●	●			●
05-910-401 หัวข้อพิเศษของการปฏิบัติการงานโลจิสติกส์	●	●		●			●	●			●

หมวดที่ 5

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

หลักสูตรฯ ได้กำหนดกระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาเป็น 2 กระบวนการ ได้แก่

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษา กำลังศึกษาอยู่

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษา กำลังศึกษาอยู่

การประเมินผู้เรียนโดยการทวนสอบรายวิชา ที่เรียกว่า (Course Learning Outcomes – CLOs) ของรายวิชาในหลักสูตร โดยหลักสูตรจะต้องกำหนดการทวนสอบอย่างน้อย 25 % ของรายวิชาทั้งหมด ที่จัดการเรียนการสอน และหลักสูตรควรแจ้งให้อาจารย์ผู้สอนได้รับทราบเมื่อมอบหมายรายวิชาให้สอน โดยอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่ทวนสอบ ต้องดำเนินการดังนี้

2.1.1 นำรายละเอียดของ Knowledge Mapping ที่รายวิชา CLOs ไว้และนำมาวิเคราะห์ว่า ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาหรือ เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาภายใน 5 Domain/PLOs มีรายละเอียดอะไรบ้าง

2.1.2 อาจารย์ผู้สอนนำมาวางแผนในการประเมินวิธีการ ทวนสอบเพื่อพิจารณาหาวิธีที่เหมาะสม ในการพัฒนาจากกลยุทธ์การสอนและผลลัพธ์ที่กำหนดไว้

2.1.3 อาจารย์ผู้สอนนำวิชาที่สอนตาม Knowledge Mapping ออกมาระบุเป็นวิธีการสอน และการเก็บข้อมูลโดยสรุปวิธีการและเทคนิคการสอนใน มคอ.3

2.1.4 เมื่อดำเนินการสอนในแต่ละสัปดาห์ก็สรุปผลการดำเนินงานและแนวทางแก้ไขไว้ใน มคอ.5

2.1.5 อาจารย์ผู้สอนทำแผนประเมินผู้เรียนตาม Learning Outcomes ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้สรุปผลลัพธ์ที่ได้รับจากการเรียนในรายวิชา รวมทั้งข้อเสนอแนะ

2.1.6 คณะกรรมการประเมินหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณบดีรวบรวมผลการดำเนินงานจาก มคอ.3 มคอ.5 ผลการประเมินของผู้เรียน และจากเอกสารหลักฐานที่แสดงความสำเร็จของรายวิชานั้น มาสรุปผล และพิจารณาจุดเด่น จุดด้อยของการทวนสอบรายวิชา

2.1.7 เสนอให้อาจารย์ผู้สอนทราบและนำไปปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนในรอบถัดไป

การทวนสอบระดับหลักสูตร หลักสูตรได้มีการกำหนด ผลลัพธ์การเรียนรู้ หรือสมรรถนะของผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละชั้นปีว่าจะได้รับความรู้อย่างไรบ้าง หลักสูตรจะต้องนำข้อเสนอแนะของกรรมการประเมินหลักสูตร ผลลัพธ์ในทุกๆ รายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในแต่ละชั้นปี หรืออาจมีการทดสอบนักศึกษาในแต่ละชั้นปีว่า มีสมรรถนะตามที่หลักสูตรกำหนดไว้หรือไม่ หากไม่เป็นไปตามเป้าหมายต้องหาวิธีการจัดการแก้ไข เพื่อให้นักศึกษาในแต่ละชั้นปีบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา แล้วภายใน 1 ปี หลักสูตรมีการพิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ที่ได้ดำเนินกิจกรรมครบถ้วนทุกกิจกรรมโดยมีวิธีการดังนี้

2.2.1 การประเมินบัณฑิตในมุมมองของผู้ใช้บัณฑิต โดยหลักสูตรจัดทำแบบประเมินที่นำข้อมูลจากผลลัพธ์การเรียนรู้ (Program Learning Outcomes-POs) และมาตรฐานการเรียนรู้ TQF 5 ด้าน ของหลักสูตรแล้วให้ผู้ใช้บัณฑิตทำหน้าที่ประเมินรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ โดยต้องเก็บข้อมูล ร้อยละ 20 ของผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด และหลักสูตรนำมาวิเคราะห์หากพบว่าประเด็นมีปัญหาจะต้องนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป เพื่อให้ผลลัพธ์การเรียนรู้บรรลุเป้าหมาย

2.2.2 การประเมินผลของบัณฑิตที่ได้พิจารณาผลลัพธ์จากผู้เรียนโดยเก็บข้อมูลจากบัณฑิตอย่างน้อย ร้อยละ 70 ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและนำข้อมูลและข้อเสนอแนะไปวิเคราะห์ ผลลัพธ์จากผู้เรียน เช่น อัตราการมีงานทำ การประกอบอาชีพอิสระ การศึกษาต่อ อัตราเงินเดือนหรือรายได้เฉลี่ย การมีงานทำของสาขา การทำงานในพื้นที่ ฯลฯ เพื่อนำข้อมูลมาพิจารณาว่าหลักสูตรสามารถจัดการเรียนการสอนให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรได้มากน้อยเพียงใด และควรมีพัฒนาเพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ระดับปริญญาตรี

3.1 นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

3.1.1 เรียนครบหน่วยกิต และรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร

3.1.2 มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

3.1.3 ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 2 เท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ไม่นับ

ระยะเวลาการลาพักการศึกษาด้วย

3.1.4 ไม่มีพินิจด้านหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัยฯ

3.1.5 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 และฉบับเพิ่มเติม พ.ศ. 2556

3.2 นักศึกษาที่มีสิทธิ์แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

3.2.1 เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร

3.2.2 ผ่านกิจกรรมภาคบังคับ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

3.2.3 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 และฉบับเพิ่มเติม พ.ศ. 2556

3.2.4 ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา พ.ศ. 2560 และฉบับที่ 2 และตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

3.2.5 ให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 และ 3.2 ยื่นคำร้องแสดง ความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อ สภามหาวิทยาลัยฯ เพื่ออนุมัติให้ปริญญา ในภาคการศึกษานั้น

หมวดที่ 6

การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- 1.1 การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ในเรื่องบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ในรายวิชาที่รับผิดชอบ
- 1.2 การชี้แจงและมอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายละเอียดหลักสูตร ซึ่งแสดงถึงปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร กฎระเบียบการศึกษา คู่มือนักศึกษา คู่มืออาจารย์ ฯลฯ ให้อาจารย์ใหม่
- 1.3 การชี้แจงและมอบเอกสารรายละเอียดรายวิชา ซึ่งแสดงถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากรายวิชา และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผลให้แก่อาจารย์ผู้สอนทั้งอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษ
- 1.4 กำหนดให้อาจารย์ใหม่ต้องผ่านการฝึกอบรม(หลักสูตรสำหรับอาจารย์ใหม่) เรื่องกลยุทธ์และวิธีการสอนแบบต่างๆ กลยุทธ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาและการปรับปรุงโดยอยู่ในการดูแลของอาจารย์พี่เลี้ยง ก่อนการทำหน้าที่ตามลำพัง
- 1.5 มอบหมายอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำและติดตามการทำงานของอาจารย์ใหม่ อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา หรืออาจใช้การฝึกอบรมจากสถานการณ์จริง (On the job training)

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์พัฒนาทักษะด้านการจัดการเรียนการสอนการวัดผล และประเมินผล เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามผลลัพธ์การเรียนรู้

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านต่าง ๆ

- 2.2.1 มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการพัฒนาวิชาการ และวิชาชีพ และเปิดโอกาสให้คณาจารย์ฝึกอบรมดูงานในองค์กรต่างๆทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาการและในวิชาชีพ
- 2.2.2 ส่งเสริมให้อาจารย์มีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม หรือชุมชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้โดยการบูรณาการความรู้กับการปฏิบัติในสถานการณ์จริง
- 2.2.3 ส่งเสริมให้อาจารย์เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานวิจัย สนับสนุนการเข้าร่วมและนำเสนอผลการวิจัยในการประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารทางวิชาการ
- 2.2.4 นำข้อมูลการพัฒนาอาจารย์มาจัดงานพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ID Plan ของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและการกำกับติดตามให้ผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมาย

หมวดที่ 7

การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการกำหนดแนวทางการกำกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษาด้วยระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) และการบริหารจัดการหลักสูตรดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558 รวมทั้งกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552

การกำกับมาตรฐาน

การกำกับมาตรฐานของหลักสูตร จะมีคณะกรรมการวิชาการทำหน้าที่กำกับมาตรฐานหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา และประธานหลักสูตร ทั้งนี้ คณะกรรมการกำกับมาตรฐานหลักสูตรมีความรับผิดชอบในการพิจารณาคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน การบริหารหลักสูตร ตลอดจนการติดตามสถานการณ์ทางสังคม และทางวิชาการในศาสตร์เพื่อนำมาใช้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นหลักสูตรที่ทันสมัย ตอบสนองต่อ ตลาดแรงงาน และสร้างประโยชน์ให้แก่ประเทศในองค์รวม หลักสูตรระดับปริญญาตรีมีคุณสมบัติที่จำเป็น 5 ข้อ คือ

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

2. บัณฑิต

2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

หลักสูตรกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตประสงค์ โดยหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ) ได้ทำการเก็บข้อมูลจากผู้ใช้บัณฑิตตามผลลัพธ์การเรียนรู้ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ทักษะ จริยธรรมและลักษณะส่วนบุคคล โดยวิเคราะห์ร่วมกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของ หลักสูตร (PLOs) ของหลักสูตรจำนวน 7 ข้อ

ทั้งนี้ ในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ) ได้ประชุมเพื่อกำหนดให้มีการจัดทำแบบสำรวจไปยังผู้ใช้บัณฑิต และส่งให้กองพัฒนานักศึกษาเพื่อจัดเก็บ ข้อมูล อย่างน้อยร้อยละ 20 ของจำนวนบัณฑิต ที่สำเร็จการศึกษา เพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับในเรื่องเกี่ยวกับ คุณลักษณะและการปฏิบัติงานของบัณฑิตที่หน่วยงาน หรือสถานประกอบการรับเข้าทำงาน รวมถึง ข้อเสนอแนะอื่นๆ จากนั้นนำข้อมูลที่ได้รับมาประชุมในชุดคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรในการวิเคราะห์ และปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งกระบวนการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาบัณฑิตในรุ่นต่อไป

2.2 การได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

หลักสูตรได้มีการดำเนินงานร่วมกับกองพัฒนานักศึกษาในการจัดทำแบบประเมินการมีงานทำของนักศึกษา โดยผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตภายในระยะเวลา 1 ปี โดยการนับการมีงานทำนับกรณีการทำงานสุจริตทุกประเภทที่สามารถสร้างรายได้เข้ามาเป็นประจำเพื่อเลี้ยงชีพตนเองได้ การคำนวณร้อยละของผู้มีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดที่ลงทะเบียนเรียนในภาคปกติ ภาคพิเศษ ในกรณีที่ผู้เรียนมีงานทำอยู่แล้วให้คำนวณเฉพาะผู้ที่เปลี่ยนงานใหม่หลังสำเร็จการศึกษาเท่านั้น การคำนวณค่าร้อยละไม่นับบัณฑิตที่ศึกษาต่อ เกณฑ์ทหาร อุบลสมทบ และบัณฑิตที่มีงานทำแล้วแต่ไม่ได้เปลี่ยนงานมาพิจารณา และจำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

3. นักศึกษา

3.1 การรับนักศึกษา

3.1.1 การรับนักศึกษา ได้ดำเนินการ 1 รูปแบบ ดังนี้

1. สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 หรือเทียบเท่า ดำเนินการตามระบบที่ ทปอ. กำหนดหรือตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

3.1.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

1. ปัญหาการศึกษาแรกเข้า

ปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษา มาเป็นการเรียนที่มีรูปแบบแตกต่างไปจากเดิมที่คุ้นเคย มีสังคมกว้างขึ้น ต้องดูแลตัวเองมากขึ้น มีกิจกรรมทั้งในห้องเรียนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาต้องสามารถจัดแบ่งเวลาให้เหมาะสม และพบว่านักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ) มีศักยภาพที่แตกต่างกัน ทำให้ผู้เรียนบางส่วนไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่หลักสูตรกำหนด นักศึกษาบางส่วนยังมีปัญหาทางด้านครอบครัวและปัญหาด้านการใช้ชีวิต ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการศึกษาของนักศึกษา

2. กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา

- จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แนะนำการวางแผนเป้าหมายชีวิตของการเรียนในระดับมหาวิทยาลัย การเรียนรู้หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ) เทคนิคและวิธีการเรียนในระดับอุดมศึกษา การบริหารเวลาเกี่ยวข้องกับการเรียนและการทำกิจกรรมระหว่างเรียนให้เหมาะสม แนะนำอาชีพที่เกี่ยวข้องเพื่อให้นักศึกษามีความเข้าใจในงานอาชีพของตนในอนาคต และสามารถเลือกเรียนในกลุ่มรายวิชาที่เหมาะสมกับตนเอง นอกจากนี้ ยังมีส่วนช่วยให้นักศึกษาได้เรียนรู้กับการอยู่ในสังคม และสามารถปรับตัวเองเข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรได้

- สำหรับการพัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเรียนในหลักสูตรหลักสูตรมีการทดสอบความรู้ของนักศึกษาก่อนเข้าศึกษาในรายวิชาหลักของหลักสูตร โดยผู้เรียนจะต้องมีความเข้าใจพื้นฐานทางด้านคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ระบบสารสนเทศเบื้องต้น เมื่อพบว่า นักศึกษาขาดความพร้อมในด้านใด จะมีการเสริมความรู้ให้กับนักศึกษาเพื่อทำให้เกิดความพร้อมที่จะศึกษาในหลักสูตรนั้น โดยมีการทดสอบความรู้ของนักศึกษาหลังผ่านกระบวนการเตรียมความพร้อม หากพบปัญหาในประเด็นใด หลักสูตรจะนำมาพิจารณาและหาแนวทางแก้ไขในการเตรียมความพร้อมเพื่อใช้ในปีการศึกษาถัดไป มีการทดสอบด้วย pre-test และ post-test พร้อมทั้งสรุปประเด็นปัญหาเพื่อแก้ปัญหาในปีหน้าต่อไป

- หลักสูตรมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการประจำตัวนักศึกษา ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหา นักศึกษาที่สามารถปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาได้
- มอบหมายหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่อาจารย์ทุกคนทำหน้าที่สอดส่องดูแล ตักเตือนให้ คำปรึกษาแนะนำ ทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต

3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

3.2.1 การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาในระดับปริญญาตรี หลักสูตรมีการจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาโดยยึดตามแนวปฏิบัติตามระบบอาจารย์ที่ของมหาวิทยาลัย มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ศึกษาทุกชั้นปี เพื่อควบคุม ดูแล ติดตามนักศึกษาให้ประพฤติตาม กฎระเบียบและดูแลการเรียนการใช้ชีวิต ช่วยให้คำปรึกษา คำแนะนำ ปัญหาต่างๆ ตามแนวปฏิบัติระบบ อาจารย์ที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ 3 ระบบ ได้แก่ ระบบการให้ คำปรึกษา ระบบการติดตามนักศึกษาขาดเรียน และระบบสอนเสริม ตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มืออาจารย์ที่ ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่านกำหนดชั่วโมงว่าง (Office Hours) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เข้าพบและปรึกษา ใน เรื่องต่าง ๆ ตามที่นักศึกษาต้องการ นอกจากนี้ยังได้มีการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มช่องทางการ ติดต่อให้คำปรึกษา อาทิเช่น Facebook E-mail และ Line เป็นต้น

หลักสูตรมีกระบวนการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

1. ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อวางแผนการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะ แนวแก่นักศึกษาพร้อมกำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาแต่ละชั้นปี
2. หลักสูตรกำหนดรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาส่งให้ทางสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษาเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป
3. มหาวิทยาลัยทำการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาในหลักสูตรได้มีการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. ให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา มีการจัดตารางการให้คำปรึกษา (Office Hours) มีการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา และจัดเก็บข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา
2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาจัดการประชุม เพื่อประเมินกระบวนการ ดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา
3. นำผลการประเมินมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงกระบวนการดูแลการให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนว แก่นักศึกษาในปีการศึกษาถัดไป

3.2.2 การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 การพัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพตามทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 หลักสูตรมุ่งเน้นการจัดการ เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติ ทั้งแบบรายวิชา และหลักสูตร จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวนักศึกษาเอง โดยรายวิชาในกลุ่มเอกบังคับและกลุ่มวิชาเอกเลือกในหลักสูตร โดยมีรายวิชาที่เป็นวิชาที่มีชั่วโมงปฏิบัติจำนวน ไม่น้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ และร้อยละ 100 ของรายวิชาในหลักสูตรมีการกำหนดจำนวนชั่วโมงให้นักศึกษา ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองนอกห้องเรียน ไม่น้อยกว่า 4 คาบต่อสัปดาห์ต่อรายวิชา ในการจัดการเรียนการสอน อาจารย์จะเป็นผู้ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ช่วยแนะนำ และทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือสนับสนุนให้ผู้เรียน พัฒนาตน ได้เต็มตามศักยภาพของนักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษามีความพร้อมเข้าสู่การประกอบกิจกรรม ในวิชาชีพ โดยเน้นการพัฒนาภาษาต่างประเทศและการปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เป็นบุคคลที่มี

บุคลิกภาพที่ดี มีเทคนิคในการสื่อสาร มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มและศักยภาพด้านการใช้เทคโนโลยี เพื่อสร้างประโยชน์ในวิชาชีพและความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน

3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

หลักสูตรได้มีการกำหนดให้มีการแสดงผลการดำเนินงานของหลักสูตรทุกปีการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

1. กำหนดให้มีการแสดงอัตราการคงอยู่ของนักศึกษาในหลักสูตร ทั้งนี้มีกระบวนการพิจารณาเรื่องจำนวนนักศึกษาเข้ามาในหลักสูตร จำนวนการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษา จำนวนที่ลาออก เสียชีวิตหรือป่วยและถูกให้ออกสะสมในแต่ละปีการศึกษา
2. กำหนดให้มีการแสดงอัตราการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา
3. กำหนดให้มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาในประเด็นด้านการรับนักศึกษา การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และการดูแลนักศึกษาตามศตวรรษที่ 21
4. กำหนดให้มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา ทั้งนี้หลักสูตรได้กำหนดให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเป็นผู้รับผิดชอบต่อการจัดการข้อร้องเรียน ทั้งนี้ เปิดช่องทางการร้องเรียนให้กับนักศึกษา เมื่อได้รับข้อร้องเรียนแล้วจะดำเนินการส่งต่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทำการวิเคราะห์สาเหตุและดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งหามาตรการป้องกัน และทำการแจ้งผลการดำเนินการให้นักศึกษาทราบลำดับถัดไป

4. อาจารย์

4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

4.1.1 การรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ในกรณีที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรลาออก

1.1 ในการเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่ เมื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 5 ท่าน โดยมีอาจารย์บางท่านลาออกด้วยสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง หลักสูตรจะดำเนินการดังนี้

ในกรณีที่ไม่มีอาจารย์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรสามารถคัดเลือกอาจารย์ท่านที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์มาเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรแทนได้โดยนำเสนอ คณบดีผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจัดทำเอกสาร สมอ.08 เสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อเห็นชอบและเสนอ สกอ. ต่อไป

1.2 ในกรณีที่จัดหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรใหม่ หลักสูตรได้เสนอความจำเป็นที่ต้องมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทดแทน หลักสูตรเสนอ คณบดีผ่านรองคณบดีฝ่ายวิชาการเพื่อขออนุมัติในการรับสมัครอาจารย์ โดยมีกระบวนการรับสมัครอาจารย์ตามขั้นตอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

2.1 การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ในเรื่องบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชาที่รับผิดชอบ

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

2.3 การชี้แจงและมอบเอกสารรายละเอียดรายวิชา ซึ่งแสดงถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากรายวิชา และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผลให้แก่อาจารย์ผู้สอนทั้งอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษ

2.4 กำหนดให้อาจารย์ใหม่ต้องผ่านการฝึกอบรม (หลักสูตรสำหรับอาจารย์ใหม่) เรื่องกลยุทธ์และวิธีการสอนแบบต่างๆ กลยุทธ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา การประเมินประสิทธิภาพของรายวิชาและการปรับปรุงโดยอยู่ในการดูแลของอาจารย์พี่เลี้ยง ก่อนการทำหน้าที่ตามลำพัง

2.5 มอบหมายอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำและติดตามการทำงานของอาจารย์ใหม่ อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษาหรืออาจใช้การฝึกอบรมจากสถานการณ์จริง (On the job training)

4.1.2 การบริหารอาจารย์

หลักสูตรมีสวัสดิการ แรงจูงใจ ประโยชน์และบริหาร ตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรับบทบาทหน้าที่ในการวางแผน กำหนดวิธีปฏิบัติ กำกับติดตามร่วมกัน เพื่อให้ผลลัพธ์ของนักศึกษาเป็นไปตามเป้าหมาย

4.1.3 การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์

1. การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัด และการประเมินผล มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์พัฒนาทักษะด้านการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามผลลัพธ์การเรียนรู้

2. การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านต่าง ๆ

4.2 คุณภาพอาจารย์

หลักสูตรมีการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ต้องทำให้อาจารย์ในหลักสูตรมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยให้อาจารย์มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาที่เปิดให้บริการ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการผลิตบัณฑิตอันสะท้อนจากคุณวุฒิการศึกษา ตำแหน่งวิชาการ และความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่องซึ่งส่งผลต่อคุณภาพของหลักสูตร

4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์

4.3.1 การคงอยู่ของอาจารย์

หลักสูตรมีนโยบายส่งเสริมให้อาจารย์ประจำหลักสูตรปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน ด้านการวิจัย ด้านบริการวิชาการแก่สังคม และด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และทางมหาวิทยาลัยมีการจัดระบบการดูแลเงินเดือนค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานอย่างต่อเนื่อง และกรณีที่มีอาจารย์ลาออก หลักสูตรจะรีบดำเนินการจัดหาอาจารย์ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ฯ มาทดแทน และอัตราการคงอยู่ของอาจารย์ควรจะมีอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี

4.3.2 ความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตร

หลักสูตรกำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตรเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยใช้แบบสอบถามที่หลักสูตรได้จัดทำโดยมีความพึงพอใจเกี่ยวกับการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร การบริหารอาจารย์ การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ คุณภาพอาจารย์

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร

5.1.1 การออกแบบหลักสูตร และสาระรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรมีระบบและกลไกการออกแบบหลักสูตรและสาระวิชาในหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งหลักสูตรใช้ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย สำหรับการออกแบบหลักสูตรนั้น หลักสูตรมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม เป็นนักปฏิบัติ มีความคิดโดดเด่นทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสู่ประชาคมอาเซียนและประเทศอื่น ๆ ตอบสนองภารกิจในการพัฒนาประเทศ อีกทั้งยังสอดคล้องกับพันธกิจ

ของมหาวิทยาลัยทางด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำหรับระบบกลไกการออกแบบสาระวิชาในหลักสูตร ทางหลักสูตรยึดหลักการภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552

5.1.2 การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขาวิชานั้นๆ

หลักสูตรมีการกำหนดให้มีการปรับปรุงหลักสูตรในทุกๆ 5 ปี และในแต่ละปีการศึกษาหลักสูตรยังได้นำผลสรุปเนื้อหาสาระของหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา มาประชุมคณะกรรมการหลักสูตรก่อนเปิดภาคการศึกษา เพื่อวิเคราะห์ปรับปรุงย่อยในรายวิชา ให้มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน

5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

5.2.1 การพิจารณากำหนดผู้สอน

หลักสูตรมีระบบการกำหนดผู้สอน ดังนี้

1. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรกำหนดผู้สอนโดยใช้ผลการประเมินผลการเรียนการสอนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

2. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรกำหนดรายวิชาให้อาจารย์ผู้สอนกระจายไปยังรายวิชาต่างๆ ที่เป็นรายวิชาบังคับ เพื่อให้ผู้เรียนในหลักสูตรได้เรียนรู้กับผู้สอนที่มีความหลากหลายกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนสอนในรายวิชาไม่ควรเกิน 1 รายวิชา ในแต่ละภาคการศึกษา

3. คณะกรรมการจะพิจารณาผู้สอนโดยจะคำนึงถึงความชำนาญ และความเชี่ยวชาญในเนื้อหาวิชาที่สอน หรือประสบการณ์ของผู้สอนที่เกี่ยวข้องกับรายวิชานั้นๆ

4. ในกรณีจำเป็นจะมีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญจากภายนอกมาเป็นอาจารย์พิเศษ ควรมีการจัดการเรียนการสอนไม่เกินร้อยละ 50 ในรายวิชานั้นและจะต้องใช้ชื่ออาจารย์พิเศษและอาจารย์ประจำสอนร่วมกัน

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 และทำการสำเนา Curriculum Mapping พร้อมเกณฑ์มาตรฐานผลการเรียนรู้ ให้กับผู้สอนแต่ละรายวิชามอบหมายให้กับผู้สอนเพื่อเป็นการกำกับให้ผู้สอนทำ 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 ว่าเกณฑ์มาตรฐานผลการเรียนรู้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรหรือ กรณีมีรายวิชาไม่ตรง คณะกรรมการได้ดำเนินการเชิญผู้สอนมา เพื่อรับฟัง และคณะกรรมการได้อธิบายให้ผู้สอนเข้าใจ และปรับแก้ไข

5.2.3 การกำกับกระบวนการเรียนการสอน

คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะพิจารณา มคอ.3 ของแต่ละรายวิชาเพื่อดูความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับ มคอ.2 และภายใน 2 สัปดาห์สุดท้ายของการเรียนการสอนในแต่ละหลักสูตรจะมีการประเมินการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาจากนักศึกษา ซึ่งข้อคำถามจะเกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนการสอนของอาจารย์ ตั้งแต่การอธิบายวัตถุประสงค์ ค่าโครงวิชาและวิธีวัดผล การจัดการเรียนการสอน ไปจนถึงการให้คำปรึกษานอกเวลาเรียน โดยคณะกรรมการจะนำผลการประเมินมาพิจารณาเป็นรายวิชา และนำไปใช้ในการพิจารณาการจัดอาจารย์ผู้สอนในคราวต่อไป

5.2.4 การจัดการเรียนการสอนที่มีการฝึกปฏิบัติ ในระดับปริญญาตรี รายวิชาส่วนใหญ่ของสาขาวิชาจะเป็นรายวิชาที่มีทั้งชั่วโมงทฤษฎีและชั่วโมงปฏิบัติร่วมกัน เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนสามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง นอกจากนี้ทางสาขาวิชายังได้จัดให้มีรายวิชา โดยกำหนดให้นักศึกษาออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการในฐานะเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราว เต็มเวลาเป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะได้มีโอกาสสร้างความเข้าใจและคุ้นเคยกับโลกแห่งความเป็นจริงของการทำงานและการเรียนรู้ เพื่อให้ได้มาซึ่งทักษะของงานอาชีพและทักษะด้านการพัฒนาตนเองเป็นการศึกษาที่บูรณาการ การเรียนรู้ในสถานศึกษากับการให้นักศึกษาออกไปปฏิบัติงานจริงเต็มเวลา ณ สถานประกอบการ

5.2.5 การบูรณาการพันธกิจต่าง ๆ กับการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หลักสูตรมีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีที่มีการบูรณาการกับพันธกิจ ดังนี้

1. การบูรณาการกับการวิจัย
2. การบูรณาการกับการบริการวิชาการทางสังคม
3. การบูรณาการกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

5.3 การประเมินผู้เรียน

5.3.1 การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

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

5.3.2 การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. มีการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาโดยนักศึกษาและนำผลมาใช้ในการตรวจสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
2. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะมีการพิจารณารายวิชาที่มีผลการตัดเกรดของนักศึกษาที่ผิดปกติ เช่น มีผลการเรียน เป็น A หรือ F หรือ I จำนวนมาก และกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนจะต้องชี้แจงถึงสาเหตุ และเหตุผล และแนวทางในการปรับปรุงต่อคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร
3. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะมีการประชุมพิจารณาผลการเรียนของนักศึกษาในแต่ละรายวิชาหลังจากที่เสร็จสิ้นภาคการศึกษา โดยจะพิจารณาจาก มคอ.3 มคอ.5 และผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาเพื่อตรวจสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

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. กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการตรวจประเมินผลการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตรโดยการพิจารณาความสอดคล้องกันของ มคอ.2, มคอ.3, มคอ.4, มคอ.5, มคอ.6 และ มคอ.7 และได้นำผลจากการพิจารณามาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการประเมินผู้เรียน
6. หลักสูตรได้ดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในระดับรายวิชาที่เปิดสอน ดังนั้น คณะกรรมการให้นำผลการทวนสอบทุกรายวิชาที่เปิดสอนตลอดหลักสูตรมาสรุป และวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนการสอนแต่ละรายวิชา รูปแบบ จุดอ่อน จุดแข็ง วิธีการและเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตร

5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

หลักสูตรมีการดำเนินงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ โดยกำหนดให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ในแบบรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ซึ่งมีการดำเนินงานร้อยละ 100 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.1 ระบบการดำเนินงานของหลักสูตร โดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตร

หลักสูตรได้กำหนดระบบและกลไกในการดำเนินการ ที่มีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ในการจัดให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่พร้อมและทันสมัยในการจัดการเรียนการสอน ดังต่อไปนี้

1. ประธานหลักสูตรดำเนินการสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ทันสมัย จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอน โดยจำแนกประเภทของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ออกเป็นสองประเภท คือ ด้านกายภาพ และด้านวิชาการจากอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อทบทวนผลการดำเนินการของหลักสูตร ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และผลการสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการวางแผนเตรียมจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ทันสมัย และจำเป็น
3. กรณีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นเป็นวัสดุ ประธานหลักสูตรประสานงานหัวหน้าสาขาเพื่อจัดซื้อจัดหาตาม พรบ. พัสดุ ต่อไป
4. กรณีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นเป็นครุภัณฑ์ ประธานหลักสูตรประสานงานหัวหน้าสาขาเพื่อจัดทำแผนการจัดหาครุภัณฑ์ประจำปี และดำเนินการจัดหาตาม พรบ. พัสดุเมื่อได้รับอนุมัติ
5. เมื่อได้รับวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จำเป็นให้นำมามอบ/ติดตั้งตามลักษณะการใช้งานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน
6. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และสรุปผลเพื่อพิจารณาดำเนินการ

7. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยกำหนดรูปแบบการดำเนินการไว้สามกรณี ได้แก่ 1. ผลความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ไม่ต้องแก้ไข และไม่มีข้อเสนอแนะ 2. ผลความพึงพอใจอยู่ในระดับไม่ต้องแก้ไข แต่มีข้อเสนอแนะ 3. ผลความพึงพอใจอยู่ในระดับต้องแก้ไข
8. กรณี ผลความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ต้องการแก้ไข และไม่มีข้อเสนอแนะ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข แต่ยังคงต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อไป
9. กรณี ผลความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ไม่ต้องการแก้ไข 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	กล้องดิจิทัล	2	-	เครื่อง
8	กล้องวิดีโอ	1	-	เครื่อง
9	เครื่องขยายเสียง(Amplifier)	4	56	เครื่อง
10	ไมโครโฟน(Microphone)	15	78	ชุด
11	เก้าอี้	152	2,630	ตัว
12	ระบบกล้องวงจรปิด	4	-	ระบบ
13	Wireless LAN	1	1	ระบบ

6.3 กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรมีการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยมีกระบวนการเป็นไปตาม หมวดที่ 7 ข้อ 1.6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ วงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายวิชา

6.4 สื่อการสอนและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. ห้องปฏิบัติการจำนวน 5 ห้อง อุปกรณ์ในห้องมีความทันสมัย
2. โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับหลักสูตร เช่น Arena SAP
3. หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของหลักสูตร (เอกสารตำราเฉพาะหลักสูตร ตำราอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหลายที่ให้นักศึกษาได้ใช้ประโยชน์)

สื่อการสอนและอุปกรณ์การที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา

สารสนเทศ	ภาษาไทย (เล่ม/ แผ่น)	ภาษาต่างประเทศ (เล่ม/แผ่น)	รวม (เล่ม/แผ่น)
สิ่งตีพิมพ์			
ความรู้ทั่วไป	7,504	1,696	9,200
จำแนกตามหลักสูตร			
International	0	6,539	6,539
คอมพิวเตอร์เพื่อการค้นคว้า			
เพื่อสืบค้นสารสนเทศในระบบ Library	-	-	4 เครื่อง
เพื่อสืบค้นอินเทอร์เน็ต	-	-	26 เครื่อง
ระบบยืม-คืน ด้วยตนเอง	-	-	1 ระบบ
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book, E-Journal)			
IG Library	0	166	166
Gale Virtual Reference Library	0	21	21
Ookbee			
Ookbee buffet (วารสาร นสพ. หนังสืออ่านแบบบุฟเฟ่)			30 licence
Ookbee นิตยสาร	3	0	3
Ookbee หนังสือพิมพ์	3	0	3
วารสารต่างประเทศ	0	2	2

7 ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปี การศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินการตาม TQF ต่อไป 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. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และมคอ. 4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา ให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของ ประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ. 5 และมคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุด ภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาในหมวดวิชาชีพ เฉพาะที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานในรายงาน ใน มคอ. 7 ปีที่แล้ว		X	X	X	X
8. อาจารย์ใหม่ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้าน การจัดการเรียนการ สอน และจัดให้มีระบบอาจารย์พี่เลี้ยง	X	X	X	X	X
9. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการ พัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนา วิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพ หลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5				X	X
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5					X
รวมตัวบ่งชี้บังคับที่ต้องดำเนินการ (ข้อ 1-5) ในแต่ละปี	5	5	5	5	5
รวมตัวบ่งชี้ในแต่ละปี (ตามที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด)	9	10	10	11	12

หมวดที่ 8

การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1.1.1 ประชุมอาจารย์ในหลักสูตรเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอคำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะในการใช้กลยุทธ์การสอน

1.1.2 การประเมินจากความพึงพอใจของผู้เรียนในแต่ละภาคการศึกษา

1.1.3 ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนของ นักศึกษา ทั้งในและนอกชั้นเรียน

1.1.4 ประเมินจากผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา จากผลการสอบ พฤติกรรมการ แสดงออก หรือการทำกิจกรรมอื่นๆ

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1.2.1 การประเมินการสอนโดยนักศึกษา

1.2.2 การประเมินการสอนตนเองเพื่อปรับปรุงการสอนโดยดูจากผลการประเมินของนักศึกษา

1.2.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุมร่วมกับอาจารย์ผู้สอนเพื่อพิจารณาผลการประเมิน ของนักศึกษา

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 หลักสูตรดำเนินการประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ในทุกปีการศึกษา โดยจัดทำ มคอ. 7 ในรูปแบบที่กำหนดตามเกณฑ์ ทั้งนี้อาศัยข้อมูลจากผลการประเมินของผู้ มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับหลักสูตร

2.2 ประเมินโดยนักศึกษาปัจจุบันและบัณฑิต โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจที่เหมาะสมในแต่ละปี

2.3 การประเมินโดยศิษย์เก่า โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ หรือสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

2.4 ประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิต หรือผู้จ้างงาน โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ หรือสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

2.5 ประเมินโดยผู้ประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

มีการประเมินผลการดำเนินงานตามหลักสูตร ตามดัชนีตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยดำเนินการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน คุณภาพการศึกษา (สมศ.)

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) รวบรวมข้อมูล และสรุปประเด็นสำคัญที่จะนำมาปรับปรุงหลักสูตร

4.2 ฝ่ายวิชาการของคณะฯ จัดประชุม สัมมนา เพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานหลักสูตรและวางแผนการปรับปรุงหลักสูตรในปีถัดไป

4.3 ปรับปรุงเนื้อหาสาระรายวิชาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย และสอดคล้องกับ ความต้องการของบัณฑิต และผู้ใช้บัณฑิต

ตารางเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง (กรณีหลักสูตรปรับปรุง)

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567
1. โครงสร้างหลักสูตร	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 24 หน่วยกิต
	1.1 กลุ่มคุณค่าแห่งชีวิตและหน้าที่พลเมือง 7 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก 9 หน่วยกิต
	- สังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต	
	- มนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต	
	- พลศึกษาหรือนันทนาการ 1 หน่วยกิต	
	1.2 กลุ่มภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต	1.2 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม 6 หน่วยกิต
	- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 6 หน่วยกิต	
	- ภาษาเพิ่มเติม 6 หน่วยกิต	
	1.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม 6 หน่วยกิต	1.3 กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร 6 หน่วยกิต
	- เทคโนโลยีสารสนเทศ 3 หน่วยกิต	
- วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และนวัตกรรม 3 หน่วยกิต		
1.4 กลุ่มบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ 5 หน่วยกิต	1.4 กลุ่มวิชาส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ 3 หน่วยกิต	
- บูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ 5 หน่วยกิต		
2. หมวดวิชาเฉพาะ 88 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ 84 หน่วยกิต	
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 33 หน่วยกิต	2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 36 หน่วยกิต	
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 36 หน่วยกิต	2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 33 หน่วยกิต	
2.3 กลุ่มวิชาเลือก 9 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	1.1 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก
	1.1.1 รายวิชาสังคมศาสตร์ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้	1.1.1 รายวิชาสังคมศาสตร์ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้
	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)	01-110-012 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน 3(3-0-6)
	01-110-017 คุณภาพชีวิตที่ดีของพลเมืองยุคใหม่ 3(3-0-6)	01-110-017 คุณภาพชีวิตที่ดีของพลเมืองยุคใหม่ 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)	01-110-023 พลเมืองที่ดีตามวิถีประชาธิปไตย 3(3-0-6)
	01-110-023 พลเมืองที่ดีตามวิถีประชาธิปไตย 3(3-0-6)	01-110-024 ชีวิตที่พอเพียงกับภูมิปัญญาไทย 3(3-0-6)
	01-110-024 ชีวิตที่พอเพียงกับภูมิปัญญาไทย 3(3-0-6)	01-110-025 สังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)
		01-110-026 อาเซียนในยุคศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)
	1.1.2 รายวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต	1.1.2 รายวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต
	01-210-017 การค้นคว้าและการเขียนรายงานเชิงวิชาการ 3(3-0-6)	01-210-007 ตรรกะในชีวิตประจำวัน 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)	01-210-021 การใช้เหตุผลและจริยธรรม 3(3-0-6)
	01-210-023 มหัตถจริยแห่งรัก 3(3-0-6)	01-210-023 มหัตถจริยแห่งรัก 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)
	1.1.3 รายวิชาพลศึกษาและนันทนาการให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้	01-210-031 คุณค่าของชีวิตและจริยธรรมในวิชาชีพ 3(3-0-6)
	01-610-003 นันทนาการ 1(0-2-1)	01-210-033 บุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ 3(3-0-6)
	01-610-014 ทักษะกีฬาเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)	01-210-034 จิตวิทยาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน 3(3-0-6)
		รายวิชาพลศึกษาและนันทนาการ 1 หน่วยกิต
		01-610-005 การจัดการค่ายพักแรม 3(3-0-6)
		01-610-006 การฝึกด้วยน้ำหนักรเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)
		01-610-007 คำน้ำตื้นเบื้องต้น 3(2-2-5)
		01-610-009 สุขภาพเพื่อชีวิต 3(3-0-6)
	01-610-013 การควบคุมน้ำหนักและรูปร่างเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)	

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567
	1.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม 6 หน่วยกิต 1.3.1 รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศให้เลือกศึกษจากรายวิชาต่อไปนี้ 3 หน่วยกิต 09-000-001 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ 3(2-2-5) 09-000-002 การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย 3(2-2-5) 09-000-003 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ 3(2-2-5) ให้เลือกศึกษจากรายวิชาต่อไปนี้ 09-130-001 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสีเขียว 3(3-0-6) 09-130-002 อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่งในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) 09-130-003 ชีวิตดิจิทัล 3(3-0-6) 09-210-002 ฐานสารพิษ ชีวิตปลอดภัย 3(3-0-6) 09-210-003 วิทยาศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม 3(3-0-6) 09-410-003 ต้องรอดกับภัยพิบัติธรรมชาติ 3(3-0-6)	1.2 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม 6 หน่วยกิต 00-100-204 การคิดเชิงออกแบบ 3(2-2-5) 09-000-001 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ 3(2-2-5) 09-000-002 การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย 3(2-2-5) 09-121-002 การวิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้นด้วยการ ใช้โปรแกรมตารางงาน 3(2-2-5) 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 ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม 3(3-0-6) 09-410-003 ต้องรอดกับภัยพิบัติธรรมชาติ 3(3-0-6) 09-410-004 เทคโนโลยีพลังงานทดแทนเพื่อความยั่งยืน 3(3-0-6)
	1.2 กลุ่มภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต 1.2.1 รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 6 หน่วยกิต 01-320-001 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 3(3-0-6) 01-320-002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 3(3-0-6) 1.2.2 รายวิชาภาษาเพิ่มเติม 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษจากรายวิชาต่อไปนี้ 01-310-001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6) 01-310-006 การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ 3(3-0-6) 01-320-003 สนทนาภาษาอังกฤษ 3(2-2-5) 01-320-010 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบ 3(2-2-5) 01-320-007 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ 3(2-2-5) 01-320-005 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน 3(2-2-5) 01-320-019 ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ 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) 01-330-002 การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น 3(3-0-6) 05-110-201 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 3(2-2-5)	1.3 กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร 6 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษจากรายวิชาต่อไปนี้ 01-310-001 ภาษาไทยในมิติสังคมปัจจุบัน 3(3-0-6) 01-310-003 การอ่านเพื่อการรังสรรค์และเสนอผลงาน 3(3-0-6) 01-320-001 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6) 01-320-002 สนทนาภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) 01-320-003 การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) 01-320-004 การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) 01-320-005 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอนวัตกรรมและธุรกิจ 3(3-0-6) 01-320-006 ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบแบบทดสอบมาตรฐาน 3(3-0-6) 01-320-007 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน 3(3-0-6) 01-320-008 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาเชิงธุรกิจ 3(3-0-6) 01-310-001 ภาษาไทยในมิติสังคมปัจจุบัน 3(3-0-6) 01-310-003 การอ่านเพื่อการรังสรรค์และเสนอผลงาน 3(3-0-6) 01-330-001 ภาษาจีนพื้นฐาน 3(3-0-6) 01-330-002 การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น 3(3-0-6) 01-330-006 ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 3(3-0-6) 01-330-007 สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 3(3-0-6) 05-110-201 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ 3(2-2-5)
	1.4 กลุ่มบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ 5 หน่วยกิต 1.4.1 รายวิชาบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการให้ศึกษจากรายวิชาต่อไปนี้(บังคับ) 00-100-101 อัตลักษณ์แห่งราชมงคลธัญบุรี 2(0-4-2) 00-100-201 มหาวิทยาลัยสีเขียว 1(0-2-1) 00-100-202 การคิดเชิงออกแบบ 1(0-2-1) 00-100-301 ความเป็นผู้ประกอบการ 1(0-2-1) 1.4.2 รายวิชาบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการและสามารถเลือกเพิ่มเติมจากรายวิชาต่อไปนี้ (เลือก) 00-100-302 นวัตกรรมเพื่อชุมชน 3(1-4-4) 09-090-013 การจัดการสารสนเทศเพื่อผู้ประกอบการ 3(2-2-5)	1.4 กลุ่มวิชาส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ 3 หน่วยกิต 00-100-303 ความเป็นผู้ประกอบการ 3(2-2-5) 00-100-304 นวัตกรรมเพื่อชุมชน 3(1-4-4) 05-700-101 เศรษฐศาสตร์ประยุกต์ 3(3-0-6) และให้เลือกศึกษาอีกจำนวน 3 หน่วยกิตกลุ่มวิชาใดก็ได้
	2. หมวดวิชาเฉพาะ 88 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 33 หน่วยกิต 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)	2. หมวดวิชาเฉพาะ 75 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 33 หน่วยกิต 05-110-204 หลักการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ 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)

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567
	05-510-101 เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ 3(2-2-5) 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)	05-440-201 การประยุกต์ใช้ SAP Business One ในกระบวนการธุรกิจ 3(2-2-5) 05-510-101 เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ 3(2-2-5) 05-610-205 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6) 05-710-101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 3(3-0-6)
	2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 33 หน่วยกิต 05-910-102 การจัดการการขนส่งและการกระจายสินค้า 3(3-0-6) 05-910-201 การจัดการคลังสินค้า 3(2-2-5) 05 910 202 การจัดการสินค้าคงคลัง 3(2-2-5) 05 910 203 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับโลจิสติกส์ 3(2-2-5) 05-910-204 การจัดการการผลิตและการดำเนินงานในโลจิสติกส์ 3(3-0-6) 05-910-301 การบริหารการดำเนินงานในธุรกิจโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(3-0-6) 05-910-302 การจัดการการขนส่งระหว่างประเทศ 3(3-0-6) 05-910-303 วิจัยทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(2-2-5) 05-910-307 การจัดการต้นทุนซัพพลายเชน 3(3-0-6) 05-910-401 การจัดการซัพพลายเชนเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6) 05-910-402 โครงการสำหรับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(2-2-5)	2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 33 หน่วยกิต 05-510-201 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการเป็นผู้ประกอบการ 3(2-2-5) 05-910-101 หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(3-0-6) 05-910-102 การจัดการการขนส่งและการกระจายสินค้า 3(3-0-6) 05-910-201 การจัดการคลังสินค้า 3(2-2-5) 05-910-202 การจัดการสินค้าคงคลัง 3(2-2-5) 05-910-203 การจัดการการดำเนินงานทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(2-2-5) 05-910-301 การบริหารการดำเนินงานในธุรกิจโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(3-0-6) 05-910-302 การจัดการโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ 3(3-0-6) 05-910-303 วิจัยทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(2-2-5) 05-910-304 การวัดและการประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(2-2-5) 05-910-305 การจำลองรูปแบบทางโลจิสติกส์เพื่อการตัดสินใจ 3(2-2-5) 05-910-306 การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงกลยุทธ์ 3(2-2-5)
	2.3 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต กลุ่มวิชาโลจิสติกส์ด้านการขนส่ง 2.3 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต 05-910-304 การจัดการขนส่งสินค้าทางบก 3(3-0-6) 05-910-305 การจัดการการขนส่งทางราง 3(3-0-6) 05-910-306 การจัดการการขนส่งทางอากาศ 3(3-0-6) 05-910-308 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ 3(3-0-6) 05-910-309 การจัดการโครงการกระจายสินค้า 3(3-0-6) 05-910-322 การจัดการการขนส่งทางทะเล 3(3-0-6) 05-910-405 การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ 3(3-0-6) กลุ่มวิชาคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า 05-910-310 การออกแบบคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า 3(2-2-5) 05-910-311 การจำลองรูปแบบทางโลจิสติกส์เพื่อการตัดสินใจ 3(2-2-5) 05-910-312 การวิเคราะห์เชิงปริมาณสำหรับการจัดการโลจิสติกส์ 3(3-0-6) 05-910-313 การจัดการแบบสลิท 3(3-0-6) 05-910-314 การบริหารจัดการลานคอนเทนเนอร์ 3(3-0-6) 05-910-316 การลำเลียงวัสดุและการบรรจุภัณฑ์ 3(3-0-6) 05-910-323 นวัตกรรมศูนย์กระจายสินค้าสมัยใหม่ 3(3-0-6)	2.3 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต 05-910-307 การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ 3(3-0-6) 05-910-308 การขนส่งสินค้าอัจฉริยะ 3(3-0-6) 05-910-309 การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจในโลจิสติกส์ 3(3-0-6) 05-910-310 การจัดการสินค้าคงคลังสำหรับธุรกิจโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(3-0-6) 05-910-311 การจัดการบรรจุภัณฑ์โลจิสติกส์และการลำเลียงวัสดุ 3(3-0-6) 05-910-312 การจัดการคลังสินค้าสำหรับธุรกิจออนไลน์ 3(3-0-6) 05-910-313 การขนส่งและการกระจายสินค้าข้ามแดน 3(3-0-6) 05-910-314 โลจิสติกส์สำหรับงานด้านการนำเข้าและส่งออก 3(2-2-5) 05-910-315 ตัวแทนออกของรับอนุญาต 3(2-2-5) 05-910-316 การจัดการซัพพลายเชนสำหรับธุรกิจค้าปลีกระดับโลก 3(3-0-6) 05-910-317 การบริหารความสัมพันธ์ในซัพพลายเชน 3(3-0-6) 05-910-318 การจัดการความเสี่ยงสำหรับโลจิสติกส์และซัพพลายเชนระหว่างประเทศ 3(3-0-6) 05-910-319 ซัพพลายเชนเพื่อความยั่งยืน 3(3-0-6) 05-910-320 การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนในอุตสาหกรรมเกษตร 3(3-0-6) 05-910-321 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับโลจิสติกส์ 3(2-2-5) 05-910-322 ธุรกิจผู้ให้บริการโลจิสติกส์ 3(2-2-5)
	กลุ่มวิชาโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ 05-910-205 โลจิสติกส์สำหรับงานด้านการนำเข้าและส่งออก 3(2-2-5) 05-910-315 การจัดการซัพพลายเชนสำหรับธุรกิจค้าปลีก 3(3-0-6) 05-910-317 การบริหารความสัมพันธ์ลูกค้าสำหรับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(3-0-6) 05-910-318 การจัดการความเสี่ยงสำหรับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(3-0-6) 05-910-319 ซัพพลายเชนเพื่อความยั่งยืน 3(3-0-6) 05-910-320 การวัดสมรรถนะในงานซัพพลายเชน 3(3-0-6) 05-910-321 การจัดการธุรกิจบริการเพื่อโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3(3-0-6) กลุ่มวิชาบริหาร 05-111-317 การบริหารการค้าชายแดน 3(3-0-6) 05-141-301 ภาษาจีนธุรกิจ 3(3-0-6) 05-211-401 กลยุทธ์การตลาดและการวางแผน 3(2-2-5) 05-311-310 พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่ 3(3-0-6) 05-311-422 การบริหารเชิงกลยุทธ์ 3(2-2-5) 05-430-201 การภาชีอกร 3(3-0-6)	

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2562	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567
	3. หมวดเลือกเสรี 6 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาใด ๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	3. หมวดเลือกเสรี 6 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาใด ๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
	2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 10 หน่วยกิต	2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 10 หน่วยกิต
	2.4.1 รายวิชาบังคับ 1 หน่วยกิต	2.4.1 รายวิชาบังคับ 1 หน่วยกิต
	05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1(0-2-1)	05-000-301 การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1(0-2-1)
	2.4.1 รายวิชาแบบสหกิจศึกษาหรือการฝึกปฏิบัติจริง 6 หน่วยกิต	4.1 รายวิชาแบบสหกิจศึกษาหรือการฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี 6 หน่วยกิต
	ภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้	
	2.4.2.1 รายวิชาแบบสหกิจศึกษาปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้	4.1 รายวิชาแบบสหกิจศึกษาหรือการฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้
	05-000-302 สหกิจศึกษา 6(0-40-0)	05-000-302 สหกิจศึกษา 6(0-40-0)
	05-000-303 สหกิจศึกษาต่างประเทศ 6(0-40-0)	05-000-303 สหกิจศึกษาต่างประเทศ 6(0-40-0)
	05-000-401 การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี 6(0-40-0)	05-000-401 การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี 6(0-40-0)
	05-000-402 การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี 6(0-40-0)	05-000-402 การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี 6(0-40-0)
	ในต่างประเทศ	ในต่างประเทศ
	05-000-403 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ 6(0-40-0)	05-000-403 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ 6(0-40-0)
	2.4.2.2 รายวิชาแบบฝึกงานให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้	4.2 รายวิชาแบบฝึกงานให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ 3 หน่วยกิต
	05-000-304 ฝึกงาน 3(0-20-0)	05-000-304 ฝึกงาน 3(0-20-0)
	05-000-305 ฝึกงานต่างประเทศ 3(0-20-0)	05-000-305 ฝึกงานต่างประเทศ 3(0-20-0)
	05-000-306 ปัญหาพิเศษจากสถานที่ปฏิบัติงาน 3(0-6-3)	05-000-306 ปัญหาพิเศษจากสถานที่ปฏิบัติงาน 3(0-6-3)
	05-000-307 การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล 3(0-20-0)	05-000-307 การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล 3(0-20-0)
	05-000-308 การฝึกเฉพาะตำแหน่ง 3(0-16-8)	05-000-308 การฝึกเฉพาะตำแหน่ง 3(0-16-8)
	05-000-404 หัวข้อพิเศษของการเป็นผู้ประกอบการ 3(0-6-3)	05-000-404 หัวข้อพิเศษของการเป็นผู้ประกอบการ 3(0-6-3)
		05-910-401 หัวข้อพิเศษของการปฏิบัติการงานโลจิสติกส์ 3(0-6-3)

ภาคผนวก ก

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



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ ๑๓๐๕/๒๕๖๖

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

ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดให้มีมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา เพื่อกำกับดูแลให้หลักสูตรสามารถผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นที่ยอมรับและให้การพัฒนาหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (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	หัวหน้าสาขาวิชาการระบบสารสนเทศ	กรรมการ
๘	หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด	กรรมการ
๙	หัวหน้าสาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	กรรมการ
๑๐	ผู้ช่วยคณบดี โครงการด้านประกันคุณภาพ การศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร

๒.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอาจารย์ประจำหลักสูตร

๑	ดร. ปริญ วีระพงษ์	ประธานหลักสูตร
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. โชติมา โชติกเสถียร	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๓	ดร. วิญญู ปรอยกระโทก	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๔	ดร. ชาริณี พลวุฒิ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๕	นางชุลีกร ชูโชติถาวร	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

-๒-

๒.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

๑ ศาสตราจารย์ ดร. รุธีร์ พนมยงค์

คณบดีคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒ นายสมชาย บรรลือเสนาะ

- รองกรรมการผู้จัดการ

สมาคมผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
(TIFFA)- ผู้อำนวยการโรงเรียนธุรกิจการขนส่งและการค้า
ระหว่างประเทศ (ITBS)

๓ นางสาวเพชรชมพู เทพพิพิธ

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

บริษัท ดี.ซี.เซอร์วิสเซ็นเตอร์ จำกัด (HomePro)

๒.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร

๑ ดร. พจน์ พะเนียงเวทย์

กรรมการผู้อำนวยการ

บริษัท ไทยเพรซิเดนท์ฟูดส์ จำกัด (มหาชน)

๒ นายปฐม อินทโรดม

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)

๓ นายทศไนย เหมือนเสน

ผู้ก่อตั้ง jobbkk.com

อุปนายกสมาคมดิจิทัลไทย

๔ นายสุมิตร เพชรภริชต์

กรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัท ชัยรัชการ (กรุงเทพ) จำกัด

บริษัท โตโยต้า ชัยรัชการ จำกัด

ภาระหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) ให้สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา บริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุม คุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของบัณฑิต มีสมรรถนะเป็นที่ยอมรับ ผลิตบัณฑิตให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับ ปริญญาตรี ให้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการหลักสูตร และนำผลมาปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ภาคผนวก ข

ประวัติผลงานทางวิชาการ ประสบการณ์สอน
ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ประวัติและผลงานทางวิชาการ

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นายพุทธิวัต สิงห์ดง
Putthiwat Singhdong
2. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
(บริหารธุรกิจ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศและโลจิสติกส์
4. E-mail putthiwat_s@rmutt.ac.th
5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	สถาบันการศึกษา
2564	ปรด.	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (หลักสูตรนานาชาติ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2555	M.A.	Transport and Logistics Management	University of Greenwich, UK
2550	วท.บ.	(เทคโนโลยีการพิมพ์)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2558-ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	อาจารย์ประจำ
2556- 2557	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	อาจารย์ประจำ
2555 - 2556	DHL supply Chain Thailand Co Ltd.	Logistics Analyst
2550	Printing Solution Co Ltd	Quality Control officer

ประสบการณ์การสอน

- การจัดการการขนส่งและกระจายสินค้า 3 หน่วยกิต
- วิชาการจัดการขนส่งระหว่างประเทศ 3 หน่วยกิต
- การจัดการซัพพลายเชนเชิงกลยุทธ์ 3 หน่วยกิต

7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

7.1 งานวิจัย

บทความวิจัย

เผยแพร่ในรูปแบบบทความวิจัยลงในวารสารทางวิชาการระดับชาติ

Singhdong, P. and Chaiprasit, K. (2022). Supply Chain System for Exporting Durian from Eastern Thailand to China. International Journal of Applied Computer Technology and Information Systems, 12(1), 60-64, September. (TCI2)

ประวัติและผลงานทางวิชาการ

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล ดร.วารังกูร อิศรางกูร ณ อยุธยา
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศและโลจิสติกส์
4. E-mail varangkoon@hotmail.com

5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	สถาบันการศึกษา
2562	ปร.ด.	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
2554	วศ.ม.	การจัดการทางวิศวกรรมโลจิสติกส์	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
2544	วศ.บ.	วิศวกรรมเครื่องกล	มหาวิทยาลัยศรีปทุม

6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2562-ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	อาจารย์ประจำสาขา
2560-2562	มหาวิทยาลัยธนบุรี	อาจารย์ประจำสาขา
2557-2560	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	อาจารย์ประจำสาขา
2556-2557	Lear Corporation Southeast Asia Co.,Ltd.	Engineering Manager – Project Management Manager

ประสบการณ์สอน

- การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- การจัดการการผลิตและการดำเนินงานในโลจิสติกส์
- การจัดการแบบสิ้น

7. ผลงานวิจัย / บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

- บทความวิจัย

วารังกูร อิศรางกูร ณ อยุธยา. (2565). การศึกษาลำดับปัจจัยทางเลือกใช้พลังงานทดแทนของกลุ่มโรงงานอุตสาหกรรมการผลิตอาหารโดยใช้กระบวนการลำดับเชิงวิเคราะห์ (AHP). วารสารวิชาการ RMUTT Global Business and Economics Review, 17(2), 134-147, เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม. (TCI1)

ประวัติและผลงานทางวิชาการ

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นายนพปฎล สุวรรณทรัพย์
Nippadol Suwannasap
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
(การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ)
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
4. E-mail noppadol_s@mutt.ac.th

5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	คุณวุฒิ	สาขาวิชาที่จบ	สถาบันการศึกษา
2557	บช.ด.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรังสิต
2546	M.Sc.	Logistics	University of Wollongong, Australia
2540	บช.บ.	การโรงแรม	มหาวิทยาลัยบูรพา

6. ประสบการณ์ทำงาน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2564-ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	อาจารย์
2552-2564	มหาวิทยาลัยรังสิต	อาจารย์
2549 - 2552	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	อาจารย์
2547-2549	บริษัทไทยเอเชียแปซิฟิก บริวเวอรี่ จำกัด	พนักงานจัดซื้อ
2540-2545	บริษัทการบินกรุงเทพ จำกัด	พนักงานจัดซื้อ

ประสบการณ์สอน

- หลักการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน 3 หน่วยกิต
- การจัดซื้อจัดหา 3 หน่วยกิต
- การจัดการสินค้าคงคลัง 3 หน่วยกิต
- การจัดการการขนส่งทางอากาศ 3 หน่วยกิต
- ระเบียบวิธีวิจัย 3 หน่วยกิต

7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

7.1 งานวิจัย

บทความวิจัย

ปิยากร พรพิริวิชญ์ และนพปฎล สุวรรณทรัพย์. (2565). ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการส่งออกยางพารา ทางถนนผ่านชายแดนจังหวัดสงขลา. วารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น: บริหารธุรกิจและภาษา, 10(1), 38-52, เดือนมกราคม - มิถุนายน. (TCI2)

ประวัติและผลงานทางวิชาการ

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นางกัญญ์กนิษฐ์ กมลกิตติวงศ์
Mrs.Kankanit Kamolkittiwong
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
3. สังกัดหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศและโลจิสติกส์
4. E-mail kankanit_k@rmutt.ac.th

5. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบ	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	มหาวิทยาลัย
2558	บธ.ด.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรังสิต
2545	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2539	ศศ.บ.	รัฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง

6. ประสบการณ์ทำงาน/การสอน

ปี พ.ศ.	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง
2564 – ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	อาจารย์ประจำ
2552 – 2564	มหาวิทยาลัยรังสิต	ผู้อำนวยการหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน
2545 – 2552	มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ รักษาการหัวหน้าสาขาวิชาการตลาด

รายวิชาที่สอนในหลักสูตร

- หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 3 หน่วยกิต
- ธุรกิจตัวแทนผู้รับการจัดการขนส่งสินค้าและพิธีการศุลกากร 3 หน่วยกิต
- การจัดการซัพพลายเชนสำหรับธุรกิจค้าปลีก 3 หน่วยกิต
- การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล 3 หน่วยกิต

7. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

บทความวิจัย

- กัญญ์กนิษฐ์ กมลกิตติวงศ์. (2564). การจัดลำดับแรงผลักดันสำหรับการผลิตแบบสินค้าเขียวในกลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ของไทย. วารสารวิทยาการจัดการปริทัศน์, 23(2), 165-178, เดือนกรกฎาคม - ธันวาคม. (TCI 2)

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

ตามที่ ได้มีพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 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” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ

เป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“คณะบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือหัวหน้า

ส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หมวด ๒
ระบบการศึกษา

ข้อ ๘ 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 อาจารย์ประจำในคณะซึ่งมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา คิดคามผลเกี่ยวกับการศึกษา ดักเตือนและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญา
ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยความตลอดจนออกประกาศเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็น ไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้

(๑) เป็นผู้มีความวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

ข้อ ๗ การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาคณะระดับปริญญาของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อ ได้ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย พร้อมนำส่งหลักฐานเกี่ยวกับการขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หากผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา ไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเป็นอันหมดสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย

นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนแล้วต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกคน

หมวด ๒
ระบบการศึกษา

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาคตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือภาควิชา คณะใดหรือภาควิชาใด ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใดให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทุกคน ทั้งมหาวิทยาลัย

(๒) มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาภาคการศึกษาปกติโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ในปีการศึกษาหนึ่งจะแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ แบ่งออกเป็นภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย

(๓) มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาดูร้อนเพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ 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 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

(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 ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาซึ่งได้ชำระในภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะ

(๖) สำหรับภาคการศึกษาปกติ หรือภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน และชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมเป็นค่าปรับตามประกาศมหาวิทยาลัย

ในภาคการศึกษาปกติหากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่ชำระเงิน มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๗) ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อลาพักการศึกษาหรือปรับค่าระดับคะแนนให้ยื่นคำร้องต่อคณบดี เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นำไปยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในสามสิบวันนับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้น และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

(๘) สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อนนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวนักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าศึกษาและถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นเป็น โฆษะ

(๙) ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตาม (๖)(๘) กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เป็นกรณีพิเศษ เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยให้อัตราระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลาหนึ่งปีนับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษารวมทั้งค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ค้างชำระตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุอันควรอาจประกาศการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้

การเปิดรายวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใดต้องกระทำภายในสองสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนมีลักษณะดังนี้

(๑) การลงทะเบียนเรียนรายวิชาหนึ่งวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบได้วิชาบังคับก่อน หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น เป็น โฆษะ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะคณาธิการลงทะเบียนเรียน และจะต้องเป็นนักศึกษาปีสุดท้ายของหลักสูตรที่จะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น

(๒) นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนที่เลขลงทะเบียนเรียนแล้วผลการสอบไม่ผ่าน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ ผลการเรียนของรายวิชาต่อเนื่องจะไม่เป็น โฆษะ ไม่ว่าผลการเรียนของรายวิชาบังคับก่อนจะสอบผ่านหรือไม่ ให้นำผลการเรียนของรายวิชาที่สอบผ่านมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมตามปกติ 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 ส่วนการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของคณะคณบดีที่นักศึกษาสังกัดอยู่

(ค) การเรียนข้ามสถานศึกษา ให้นักศึกษาอื่นคำร้องขอเรียนข้ามสถานศึกษาต่อคณะคณบดีเพื่อพิจารณา และนักศึกษาชำระเงินตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เรียบร้อย หลังจากนั้นจึงไปดำเนินการ ณ สถานศึกษาที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา

(ง) กรณีนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นมีความประสงค์จะเรียนข้ามสถานศึกษาให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ นักศึกษาอาจขอเพิ่มหรือถอนรายวิชาได้โดยต้องดำเนินการดังนี้

(๑) การขอเพิ่มรายวิชา ต้องกระทำภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒) การถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้

(ก) ถ้าวอนรายวิชาภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

(ข) ถ้าวอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ในสัปดาห์ที่สองของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ในห้าสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะได้ระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ๑ และเมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้ว นักศึกษาจะถอนการลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้

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

หมวด ๔
การลาของนักศึกษา

ข้อ ๑๕ นักศึกษามีสิทธิลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษาดังนี้

(๑) การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้ว ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่สิบสองในระหว่างภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่หกในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อนให้บันทึกระดับคะแนนตอนรายวิชา หรือ ๓

(๒) การขอลาพักการศึกษา ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นพร้อมทั้งมีหนังสือยื่นต่อคณบดี

(๓) นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อคณบดี เพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ไม่เกินสองภาคการศึกษา ปกติ ดังกรณีต่อไปนี้

(ก) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(ข) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควร สนับสนุน

(ค) ประสบอุบัติเหตุ ภัยอันตราย หรือเจ็บป่วย จนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละยี่สิบของเวลาศึกษาทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์

(ง) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้น ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

(๔) ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี เป็นกรณีพิเศษ

(๕) ในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่าสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ

(๖) นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

(๗) การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใดหรือการกลับเข้าศึกษาใหม่หรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรนับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน

ข้อ ๑๖ นักศึกษาที่ป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัยทำให้ไม่สามารถเข้าสอบปลายภาคได้ นักศึกษาต้องขออนุญาต การสอบต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นภายในวันถัดไปหลังจากที่มีการสอบปลายภาครายวิชานั้นวันแต่จะมี เหตุผลอันสมควร คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้พิจารณาการขออนุญาตดังกล่าวโดยอาจอนุมัติให้ได้ระดับ คะแนนไม่สมบูรณ์ หรือ ม.ศ. หรือให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ได้ระดับ คะแนน ดอนรายวิชา หรือ ๓ หรือไม่อนุมัติการขออนุญาต โดยให้ถือว่าขาดสอบก็ได้

ข้อ ๑๗ นักศึกษาอาจลาออกจากการเป็นนักศึกษาได้โดยยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะที่นักศึกษา สังกัด และต้องไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๕

การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

ข้อ ๑๘ นักศึกษาอาจย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาได้ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

- (๑) นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัดและ คณบดีของคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา
- (๒) นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนสาขาวิชาจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดี ของคณะที่นักศึกษาสังกัด

หมวด ๖

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาให้คณะที่เปิดสอนใน มหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละ ภาคการศึกษาหนึ่ง โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับ คะแนนต่อหน่วยกิตและผลการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๐ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก

- (๓) ได้ศึกษาสำเร็จครบหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับการอนุมัติปริญญา
- (๔) พื้นสภาพเนื่องจากถูกถอนชื่อการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๐ (๗)
- (๕) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๖) ใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตรนับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่เทียบโอนผลการเรียนข้ามคณะหรือสาขาวิชาให้นับเวลาที่เคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาเดิมรวมเข้าด้วย

หมวด ๘

การขอสำเร็จการศึกษา การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- ข้อ ๒๑ นักศึกษามีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- (๑) ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชานั้น
 - (๒) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ชำระค่านายหน้าเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
 - (๓) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิตและไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย
 - (๔) การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทุกภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภายในสามสิบวัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้นจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาดตามประกาศสภามหาวิทยาลัย
 - (๕) นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตาม (๔) จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในภาคการศึกษานั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา จนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษา ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
- ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยยื่นคำร้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 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 การศึกษาคอมพิวเตอร์นี้

(๓) ต้องไม่มีผลการศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ขั้นไม่พอใจ หรือ ม.จ. หรือต่ำกว่าระดับคะแนนขั้นพอใช้ หรือ ค ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

(๔) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑

(๕) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 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

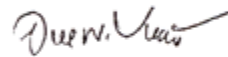
หมวด ๑๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ ภายใต้นี้บังคับข้อ 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



(นางจรรยา ธรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภัทรา โพธิ์พ่วง)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ ๘ 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

“คณะบดี” 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 เพื่อให้ทำหน้าที่ประสานงานและให้คำปรึกษานักศึกษาของภาควิชา

(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

กรณีที่นักศึกษาขาดคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการอำนวยการระบบสหกิจศึกษา ประจำคณะเป็นผู้พิจารณาเป็นการเฉพาะราย ให้มีสิทธิ์เข้าเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาได้ ตามความเหมาะสม

กรณีที่นักศึกษาขาดคุณสมบัติตาม (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) ปฏิบัติงานระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัดทุก ประการ ในระหว่างปฏิบัติงาน

(๓) รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ อย่างเต็มความสามารถ

(๔) ปฏิบัติงานเต็มเวลาตามที่สถานประกอบการกำหนด และไม่สามารถลงทะเบียนเรียน วิชาอื่นได้

กรณีนักศึกษาภาคสมทบและที่มีงานประจำทำอยู่ ให้ดำเนินการตามประกาศของคณะ ข้อ ๑๒ เมื่อประกาศผลการคัดเลือกจากสถานประกอบการแล้ว นักศึกษาทุกคนต้องไป ปฏิบัติงานในสถานประกอบการนั้น จะเลื่อนการไปปฏิบัติงานไม่ได้

เว้นแต่กรณี เมื่อมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย นักศึกษาสามารถขอเลื่อนการปฏิบัติงานได้ โดยต้องยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ประสานงานระบบสหกิจศึกษาประจำภาควิชา เพื่อเสนอคณะกรรมการ อำนวยการระบบสหกิจศึกษาประจำคณะพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับข้อ ๘ (๒) และข้อ ๑๒ วรรคสอง นักศึกษาไม่สามารถลง ทะเบียนเรียนวิชาที่ยังมิได้ลงทะเบียนเรียนมาก่อน แต่สามารถลงทะเบียนซ้ำในรายวิชาบังคับ หรือ ลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนในรายวิชาเลือกที่เคยลงทะเบียนเรียนมาก่อนได้

ข้อ ๑๔ การประเมินผลและการวัดผล ให้เป็นไปตามที่ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย ต้อง ลงทะเบียนเรียนซ้ำวิชาสหกิจศึกษาอีกจนกว่าจะผ่าน จึงถือว่าศึกษาครบตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ คณะอาจขอตัวนักศึกษากลับจากสถานประกอบการก่อนครบกำหนดระยะเวลา โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาประจำคณะ ในกรณีดังนี้

(๑) นักศึกษากระทำความผิดหรือร่วมกระทำความผิดที่สามารถพิสูจน์ได้ หรือประพฤติตน ไม่เหมาะสมอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถานประกอบการหรือมหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาได้รับการมอบหมายงานไม่เหมาะสม และไม่สามารถทำงานตรงตามข้อ ๑๑ (๑) ในสถานประกอบการเดิมได้

(๓) สถานประกอบการแจ้งความประสงค์ขอให้นักศึกษายุติการปฏิบัติงาน โดยไม่ใช่ ความผิดของนักศึกษา

(๔) มีเหตุจำเป็นทางด้านอื่น ที่คณะเห็นชอบให้นักศึกษากลับจากสถานประกอบการ ก่อนระยะเวลาที่กำหนด

กรณีเหตุตาม (๑) ให้พิจารณาใช้ข้อ ๑๓

กรณีเหตุตาม (๒) (๓) และ (๔) ให้อาจารย์นิเทศพิจารณาให้นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลรายวิชา โดยเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการสหกิจศึกษาประจำคณะ พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือให้คณะดำเนินการหาสถานประกอบการใหม่ 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 และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมารับทราบความผิดและรับรองการลงโทษไว้ด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของคณะ

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความ เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐



(นางจรรยา ธรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัษรา โทธิ์พ่วง)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ ๘ คณะวิศวกรรมศาสตร์
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

๒๐ ก.พ. ๒๕๕๐



**ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน
พ.ศ. ๒๕๕๐**

โดยที่เป็นการสมควรจัดทำระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน ให้สอดคล้องกับความตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และประกาศทบวงมหาวิทยาลัย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๔๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อาศัยอำนาจตามมาตรา 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 การนำผลการเรียนรู้อื่น ซึ่งเป็นความรู้ทักษะและประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาดมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับปริญญา และต่ำกว่าปริญญาที่เข้าศึกษาดังแต่ปีการศึกษา 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 หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์รววิชาชีพควบคุม 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 และการประเมินแฟ้มสะสมงาน

(๒) การเทียบโอนความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

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

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์รววิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์รววิชาชีพนั้น

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 เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์วิชาซึ่งควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชา หรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึกอักษร “PL” (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาคามอรรถาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๑๙ การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดนี้ ไม่ใช่บังคับกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาภาคสมทบพิเศษ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐



(นางจรรยา ธรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภัทรา โพธิ์พ่วง)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ ๘ คณะวิศวกรรมศาสตร์
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

28 ก.พ. 2550



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามหลักสูตรใหม่ที่เปลี่ยนแปลงให้มีความเหมาะสม

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

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

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

“(๕) ผู้ขอเทียบโอนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา หรือปริญญาตรี สามารถเทียบโอนเข้าสู่การศึกษาในระบบได้โดยการทดสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาชีพเฉพาะ ในกลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน

การเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่อยู่ในสังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชาใด ให้สภาวิชาการเป็นผู้กำหนดหลักการและวิธีการ แล้วให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาเป็นผู้ดำเนินการเทียบโอน โดยการประเมินผลความรู้ และต้องได้รับผลการประเมินไม่ต่ำกว่า C หรือ C- จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น

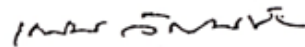
กรณีมีเหตุจำเป็น สถานศึกษาอาจมอบให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาทำการประเมินผลความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้ก็ได้”

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 หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์วิชาซีทควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนยื่นขอประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์วิชาซีท

กรณีที่ยังคงวิชาซีทกำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอน 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 ให้บันทึก “CT” (Credits from Training)

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

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

/การ...

๒

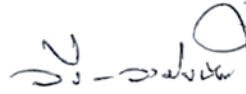
การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินใน (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้

กรณีที่ผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนตามวิธีการประเมินมากกว่าหนึ่งวิธีการประเมิน ให้สามารถนำมารวมกันและบันทึกผลการเทียบโอนได้

ในกรณีที่หลักสูตรที่มีองค์รววิชาซีพควบคุม 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 ที่มีหลักฐานการแสดงผลการเรียนรู้ เป็นใบรับรอง ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร 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

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

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

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ เจตคติ และประสบการณ์ ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงาน ที่ผู้เรียนสะสมไว้นำมาเทียบโอนผลการเรียนในรูปแบบเดียว หรือต่างรูปแบบ ในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง มาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของ การศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

/“ชุดวิชา...

๓

“ชุดวิชา” หมายความว่า ชุดรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ทำให้ความรู้เป็นองค์รวม หรือมีลักษณะเป็นการบูรณาการ โดยแต่ละชุดวิชามีการจัด การเรียนการสอนต่อเนื่องกันเบ็ดเสร็จในระยะเวลาหนึ่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือสถาบันการศึกษาอื่น

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชาของหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอน ในระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี หรือระดับต่ำกว่าปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือสถาบันการศึกษาอื่น

“โมดูลการเรียนรู้” หมายความว่า หน่วยการเรียนรู้ที่มีกระบวนการเรียนการสอน อย่างเป็นระบบสมบูรณ์แบบ โดยโมดูลการเรียนรู้ต้องระบุผลลัพธ์และการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ แต่ละโมดูลการเรียนรู้ให้ชัดเจน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศและวินิจฉัย ติความเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๑

บททั่วไป การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี และต่ำกว่า ระดับปริญญาตรี

ข้อ ๗ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้อง กับระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ตามที่หลักสูตรที่กำหนด โดยอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๘ คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรู้ และ ประเมินความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย สำหรับบุคคลเรียนรู้ตลอดชีวิตหรือนักศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิตต้องขึ้นทะเบียนเพื่อเก็บ สละสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิต

ข้อ ๑๐ ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติการเทียบโอนผลการเรียน

หมวด ๒

การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบชุดวิชา รายวิชา โมดูลการเรียนรู้ และโอนหน่วยกิต ระหว่างการศึกษาในระบบ มีดังนี้

ก. ระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) ให้เทียบโอนผลการเรียน ชุดวิชา รายวิชา หรือ โมดูลการเรียนรู้ ซึ่งมีเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ 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) รายวิชาหรือชุดวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(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 หรืออนุปริญญาหรือปริญญาตรีสามารถเทียบโอนเข้าสู่การศึกษาในระบบได้โดยคณะกรรมการเทียบโอน

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ผู้ขอเทียบโอนจะทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมตามหลักสูตร

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีจะพิจารณาให้ขอเทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่สองในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๑๕ ให้มีการบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน และการประเมินผลดังนี้

ก. ระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก Transfer Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

/ (๒) ชุดวิชา...

๕

(๒) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์การวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนยื่นขอใบประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพ

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

(๓) โมดูลการเรียนรู้ที่เทียบโอนให้ในแต่ละโมดูล สามารถวัดผลและบันทึกผลให้เป็นไปตามคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนกำหนด

ข. ระดับปริญญาตรี

(๑) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก Transfer Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้ไว้ในใบแสดงผลการเรียน

(๒) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์การวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนยื่นขอใบประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพ

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

หมวด ๓

การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้ หน่วยกิต การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ มีดังนี้

ก. ระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน หรือการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนหรือการประเมินแฟ้มสะสมงาน

(๒) การเทียบชุดวิชาหรือรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัยกำหนด และให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรนั้น ๆ และตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๓

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

/(๔) รายวิชา...

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์วิชาที่ควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพนั้น

(๕) บุคคลเรียนรู้ตลอดชีวิต หรือนักศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต สามารถเทียบโอนผลการเรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต เมื่อได้รับเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาในหลักสูตรต้องใช้เวลามากในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข. ระดับปริญญาตรี

(๑) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐานการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนและการประเมินแฟ้มสะสมงาน

(๒) การเทียบโอนความรู้จะเทียบโมดูลการเรียนรู้ หรือชุดวิชาหรือรายวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยโดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

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

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์วิชาที่ควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพนั้น

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

กรณีที่ผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนตามวิธีการประเมินมากกว่าหนึ่งวิธีการประเมินให้สามารถนำมารวมกันและบันทึกผลการเทียบโอนได้

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

ข้อ ๑๘ การพิจารณำบันทึกผลการเรียนรู้อื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

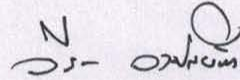
ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษิตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๒๐ การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดนี้ ไม่ใช่บังคับกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาภาคพิเศษ

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 และการศึกษิตตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และมาตรา ๑๕ กำหนดให้สถานศึกษาอาจจัดการศึกษารูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบก็ได้ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็ผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจากการเรียนรู้นอกระบบ ตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) เรื่อง ช้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๕

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



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๐ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

๑. ให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชา ที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษาหนึ่ง โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนน ต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก หรือ A	๔.๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
ข ⁺ หรือ B ⁺	๓.๕	ดีมาก (Very Good)
ข หรือ B	๓.๐	ดี (Good)
ก ⁺ หรือ C ⁺	๒.๕	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ค หรือ C	๒.๐	พอใช้ (Fair)
ง ⁺ หรือ D ⁺	๑.๕	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	๑.๐	อ่อนมาก (Very Poor)
ด หรือ F	๐	ตก (Fail)
ถ หรือ W	-	ถอนรายวิชา (Withdrawn)
ม.ส. 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⁺ (B⁺) ข (B) ค⁺ (C⁺) ค (C) ง⁺ (D⁺) ง (D) และ ด (F) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๒.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้

๒.๒ เปลี่ยนจากระดับคะแนน ม.ศ. (I)

๓. การให้ระดับคะแนน ด (F) นอกเหนือไปจากข้อ ๒ แล้ว จะกระทำได้ดังต่อไปนี้

๓.๑ ในรายวิชาที่นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

๓.๒ เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษา ตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยกรณีนั้น ๆ และได้รับการตัดสินให้ให้ระดับคะแนน ด (F)

๔. การให้ระดับคะแนน ฅ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๔.๑ นักศึกษาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยยื่นใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ให้คณบดีพิจารณา ร่วมกับอาจารย์ผู้สอน หากเห็นว่าการศึกษาของนักศึกษา ผู้ยื่นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน ฅ (W) ในบางวิชาหรือทั้งหมด

๔.๒ นักศึกษาลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ ๑๒ ในระหว่างภาคการศึกษายกปี 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 และมีเวลาศึกษาครบร้อยละ 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 นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ด (F) โดยอัตโนมัติ

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษา ได้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ไว้เป็นระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาดูร้อน มิฉะนั้น ระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ค (C) โดยอัตโนมัติ นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนน 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 เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าภาควิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา 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⁺ (B⁺) ข (B) ค⁺ (C⁺) ค (C) ง⁺ (D⁺) 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 มหาวิทยาลัยจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้นๆ เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตประจำภาค และจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชาของทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาดูร้อนด้วย

ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันเรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสมค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท ซึ่งคำนวณหาได้ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณหาจากผลการศึกษานักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษา ได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาค ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษก็ให้ปัดทิ้ง

๑๐.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณหาจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังคิดคำนวณ 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 ให้นักศึกษาของลงทะเบียนซ้ำ 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



(รองศาสตราจารย์นำบุตร สงค์ธนาพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุภัทรา โพธิ์พ่วง)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระดับ ๘ คณะวิศวกรรมศาสตร์
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

- 8 ส.ค. 2550



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการ การอุดมศึกษาเรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศใช้บังคับ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์ มาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาาระดับปริญญาตรีก่อนสำเร็จการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไปก่อนสำเร็จการศึกษาต้องมี ผลคะแนนทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์มาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง 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	

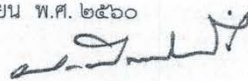
ข้อ ๔ นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามตารางด้านล่าง ก่อนสำเร็จการศึกษาต้องเข้าทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่งในข้อ ๓ โดยไม่จำเป็นต้องมีผลคะแนนตามเกณฑ์มาตรฐาน

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 และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ 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

การวิเคราะห์สมรรถนะของหลักสูตร/สาขาวิชา

อาชีพ (จากหมวดที่ 1 ข้อ 8)	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่จัดสอบ
1) ผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้า 2) ผู้ปฏิบัติงานควบคุมสินค้าคงคลัง 3) ผู้ปฏิบัติงานจัดการขนส่งและกระจายสินค้า 4) ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อภายในประเทศและระหว่างประเทศ 5) ผู้ปฏิบัติงานบริการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 6) งานรับราชการ/รัฐวิสาหกิจ 7) ประกอบอาชีพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 8) ผู้ประกอบการ 9) อาชีพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	1	C0509011	การทดสอบความรู้พื้นฐานทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	05-910-101 หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	การทำแบบทดสอบหรือการสอบ: ใช้แบบทดสอบหรือการสอบเพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษาในทฤษฎีและหลักการทางโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน รวมถึงการให้คำถามที่เน้นการแก้ปัญหาทางโลจิสติกส์. โปรแกรมหรืองานที่เกี่ยวข้อง: ให้นักศึกษาทำโปรเจกต์หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ที่ต้องใช้ทักษะทางวิชาชีพและการแก้ปัญหาในสถานการณ์จริง. การนำเสนอและการอภิปราย: ให้นักศึกษาทำการนำเสนอผลงานหรือการอภิปรายเกี่ยวกับหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เพื่อวัดทักษะในการสื่อสารและการวิเคราะห์. การสัมภาษณ์: ทำการสัมภาษณ์เพื่อวัดทักษะรายบุคคล, ทักษะการแก้ปัญหา, และความรู้ทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน.	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1
	2	C0509021	การวางแผนการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนและการจัดการขนส่ง	05-910-101 หลักการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 05-910-102 การจัดการการขนส่งและการกระจายสินค้า	การทำแบบทดสอบหรือการสอบ: ใช้แบบทดสอบหรือการสอบเพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษาในทฤษฎีและหลักการทางโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน รวมถึงการให้คำถามที่เน้นการแก้ปัญหาทางโลจิสติกส์. โปรเจกต์หรืองานที่เกี่ยวข้อง: ให้นักศึกษาทำโปรเจกต์หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ที่ต้องใช้ทักษะทางวิชาชีพและการแก้ปัญหาในสถานการณ์จริง.	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1

อาชีพ (จากหมวดที่ 1 ข้อ 8)	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่จัดสอบ
					<p>ให้นักศึกษาทำการนำเสนอผลงานหรือการอภิปรายเกี่ยวกับหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เพื่อวัดทักษะในการสื่อสารและการวิเคราะห์.</p> <p>การสังเกต: ทำการสัมภาษณ์เพื่อวัดทักษะรายบุคคล, ทักษะการแก้ปัญหา, และความรู้ทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน.</p> <p>การให้การตอบรับจากอุตสาหกรรม:</p> <p>สร้างโอกาสให้นักศึกษาได้รับการตอบรับจากอุตสาหกรรมหรือผู้ที่ทำงานในสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวัดความพร้อมที่จะทำงานในภาคธุรกิจ.</p>	
	3	C0509022	การวางแผนและการบริหารจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลังให้เกิดประสิทธิภาพ	05-910-201 การจัดการคลังสินค้า 05-910-202 การจัดการสินค้าคงคลัง 05-910-203 การจัดการดำเนินงาน ทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	<p>การทดสอบทฤษฎีและทักษะ: การทำการทดสอบทฤษฎีเพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษาในหลักการและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง รวมถึงการทดสอบทักษะทางปฏิบัติที่สำคัญในการดำเนินงานในคลังสินค้า.</p> <p>โปรเจกต์หรืองานปฏิบัติจริง: ให้นักศึกษาทำโปรเจกต์หรืองานปฏิบัติจริงที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคลังสินค้า ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาได้ประสบการณ์จริงและสามารถนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์จริงได้</p> <p>การประเมินผลสมรรถนะทางกายภาพ: การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในคลังสินค้า เช่น การจัดทำแผนผังคลัง, การจัดเก็บสินค้า, และการจัดการการจัดส่ง เพื่อวัดความสามารถในการทำงานทางกายภาพ</p>	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2

อาชีพ (จากหมวดที่ 1 ข้อ 8)	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่จัดสอบ
			การวางแผนและการจัดการ คลังสินค้าและสินค้าคงคลังให้ เกิดประสิทธิภาพ		<p>การประเมินผลสมรรถนะทางทฤษฎี: การจัดทำรายงานทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและการบริหารจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง เช่น การวิเคราะห์และวางแผนคลังสินค้า.</p> <p>การนำเสนอผลงาน:ให้นักศึกษานำเสนอผลงานหรือรายงานที่ได้ทำในหลักสูตร ซึ่งสามารถทำในรูปแบบของการนำเสนอผลงานหรือการเขียนรายงานเป็นสื่อการสอน.</p>	
	4	C0509023	การวางแผนและการจัดการ คลังสินค้าและสินค้าคงคลังให้ เกิดประสิทธิภาพ	05-910-201 การจัดการคลังสินค้า 05-910-202 การจัดการสินค้าคงคลัง 05-910-203 การจัดการดำเนินงาน ทางโลจิสติกส์และซัพพลาย เชน	<p>การทดสอบทฤษฎีและทักษะ:การทำทดสอบทฤษฎีเพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษาในหลักการและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง รวมถึงการทดสอบทักษะทางปฏิบัติการที่สำคัญในการดำเนินงานในคลังสินค้า.</p> <p>โปรเจกหรืองานปฏิบัติจริง:ให้นักศึกษาทำโปรเจกหรืองานปฏิบัติจริงที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคลังสินค้า ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาได้ประสบการณ์จริงและสามารถนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์จริงได้</p> <p>การประเมินผลสมรรถนะทางกายภาพ:การจัดการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในคลังสินค้า เช่น การจัดทำแผนผังคลัง, การจัดเก็บสินค้า, และการจัดการการจัดส่ง เพื่อวัดความสามารถในการทำงานทางกายภาพ.</p> <p>การประเมินผลสมรรถนะทางทฤษฎี:การจัดทำรายงานทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและการบริหารจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง เช่น การวิเคราะห์และวางแผนคลังสินค้า.</p> <p>การนำเสนอผลงาน:ให้นักศึกษานำเสนอผลงานหรือรายงานที่ได้ทำในหลักสูตร ซึ่งสามารถทำในรูปแบบของการนำเสนอผลงานหรือการเขียนรายงานเป็นสื่อการสอน.</p>	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2

อาชีพ (จากหมวดที่ 1 ข้อ 8)	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่จัดสอบ
	5	C0509034	การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางโลจิสติกส์ในการดำเนินงาน	<p>05-910-304 การวัดและการประเมินประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน</p> <p>05-910-305 การจำลองรูปแบบทางโลจิสติกส์เพื่อการตัดสินใจ</p> <p>05-910-309 การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจในโลจิสติกส์</p> <p>05-910-310 การจัดการสินค้าคงคลังสำหรับการบริหารธุรกิจโลจิสติกส์และซัพพลายเชน</p>	<p>โครงการหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ:ให้นักศึกษาทำโปรเจกต์หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการโลจิสติกส์ ให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติและนำไปใช้ในสถานการณ์จริง.</p> <p>การทำโปรแกรมหรือการพัฒนาแอปพลิเคชัน:ให้นักศึกษาทำโปรแกรมหรือพัฒนาแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการโลจิสติกส์ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการต่าง ๆ.</p> <p>การแก้ปัญหาทางโลจิสติกส์โดยใช้คอมพิวเตอร์:จัดทำารแก้ปัญหาทางโลจิสติกส์โดยใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การวางแผนเส้นทางขนส่ง, การจัดการคลังสินค้า, หรือการทำนายระดับสต็อก.</p> <p>การประยุกต์ใช้ระบบจัดการคลังสินค้า (Warehouse Management System - WMS) หรือระบบจัดการโลจิสติกส์ (Logistics Management System): ให้นักศึกษาศึกษาการใช้และประยุกต์ใช้ระบบที่ใช้ในการจัดการคลังสินค้าหรือโลจิสติกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน.</p> <p>การทดลองใช้เทคโนโลยีด้านการติดตามและการทำรหัสบาร์โค้ด</p> <p>ให้นักศึกษาทดลองใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและการทำรหัสบาร์โค้ด เพื่อเพิ่มความถูกต้องในการจัดการคลังสินค้า.</p> <p>การทดลองใช้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (IoT) ในโลจิสติกส์: ให้นักศึกษาทดลองใช้เทคโนโลยี IoT เพื่อตรวจสอบและควบคุมกระบวนการต่าง ๆ ในโลจิสติกส์.</p>	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3

อาชีพ (จากหมวดที่ 1 ข้อ 8)	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่ทดสอบ
	6	C0509034	การวางแผนและการบริหารการจัดหาและกระบวนการส่งระหว่างประเทศให้เกิดประสิทธิภาพ	05-910-301 การบริหารการจัดหาในโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 05-910-302 การจัดการโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ	<p>การทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ: จัดทำการทดสอบทฤษฎีเพื่อวัดความเข้าใจทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาและการขนส่งระหว่างประเทศ และทำการทดสอบทักษะทางปฏิบัติ เช่น การใช้เครื่องมือทางโลจิสติกส์, การวางแผนการขนส่ง, หรือการจัดการจัดหาวัตถุดิบ.</p> <p>โปรเจกต์หรืองานปฏิบัติจริง: ให้นักศึกษาทำโปรเจกต์หรืองานปฏิบัติจริงที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาและการขนส่งระหว่างประเทศ ทำให้พวกเขาได้ประสบการณ์จริงและสามารถนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์จริง.</p> <p>การประเมินผลสมรรถนะทางทฤษฎี: การจัดทำการทดสอบหรือการประเมินทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหาและการขนส่ง ช่วยให้อาจารย์มีความรู้ทางทฤษฎีของนักศึกษา.</p> <p>การสัมภาษณ์: ทำการสัมภาษณ์เพื่อวัดทักษะรายบุคคล, ทักษะการแก้ปัญหา, และความเชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และการขนส่ง.</p> <p>การจัดทำรายงานหรือการนำเสนอ: ให้นักศึกษาทำการรายงานหรือนำเสนอเกี่ยวกับหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาและการขนส่ง ทำให้พวกเขาสามารถสื่อสารและอภิปรายได้.</p> <p>การให้โจทย์ปัญหาทางโลจิสติกส์: ให้นักศึกษาแก้ปัญหาทางโลจิสติกส์ที่เกิดขึ้นในสถานการณ์จริง ทำให้พวกเขามีโอกาสนำความรู้ไปปรับใช้ในการแก้ปัญหาจริง.</p>	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3

อาชีพ (จากหมวดที่ 1 ข้อ 8)	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่ทดสอบ
	7	C0509035	การวางแผน และการดำเนินงานวิจัย	05-910-303 วิธีวิจัยทางสถิติทีกส์และซอฟต์แวร์ พลายเซน	<p>การประเมินผลงานทางทฤษฎี: จัดทำการทดสอบหรือการประเมินทางทฤษฎีเพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษาในทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและดำเนินงานวิจัย.</p> <p>โปรเจกต์หรืองานวิจัย: ให้นักศึกษาทำโปรเจกต์หรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและดำเนินงานวิจัย ซึ่งต้องมีการรวบรวมข้อมูล, การวิเคราะห์, และการนำเสนอผลลัพธ์.</p> <p>การส่งงานรายงาน: นักศึกษาจะต้องทำการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและดำเนินงานวิจัย ซึ่งต้องประกอบด้วยขั้นตอนการวางแผน, การดำเนินงาน, และการวิเคราะห์ผล.</p> <p>การนำเสนอ: ให้นักศึกษาทำการนำเสนอผลงานหรืองานวิจัยของพวกเขา ซึ่งต้องการทักษะในการสื่อสารและอภิปราย.</p> <p>การปฏิบัติภารกิจงาน: ให้นักศึกษาได้ฝึกงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและดำเนินงานวิจัย เพื่อให้ได้ประสบการณ์จริงและเรียนรู้ทักษะทางปฏิบัติ.</p> <p>การประเมินผลงานทางปฏิบัติ: ทำการประเมินผลงานทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและดำเนินงานวิจัย, เช่น ความสมบูรณ์ของข้อมูล, ความเหมาะสมของวิธีการที่ใช้, และความสามารถในการนำเสนอ.</p>	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3

อาชีพ (จากหมวดที่ 1 ข้อ 8)	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่จัดสอบ
	8	C0509045	การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เพื่อใช้ในการทำงานในสถาน ประกอบการ	05-000-302 สหกิจศึกษา 05-000-304 ฝึกงาน	<p>ใบเรศหรืองานปฏิบัติจริง:ให้นักศึกษาทำใบเรศหรืองานปฏิบัติจริงที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในสถานประกอบการจริง.</p> <p>การทดลองใช้เทคโนโลยี:ให้นักศึกษาทดลองใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ทำให้พวกเขาได้ทดลองการใช้งานและเข้าใจการประยุกต์ใช้ในงาน.</p> <p>การทำธุรกรรมการจัดการโลจิสติกส์:ให้นักศึกษาทำธุรกรรมการจัดการโลจิสติกส์ในสถานประกอบการ, เพื่อให้ได้ทดลองการดำเนินงานในรูปแบบจริง.</p> <p>การสร้างแผนธุรกิจ:ให้นักศึกษาทำการสร้างแผนธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน, ซึ่งต้องมีการวางแผน, การจัดหา, และการจัดการทรัพยากร.</p> <p>การสัมภาษณ์หรือการประเมินบทสนทนา:ทำการสัมภาษณ์หรือการประเมินบทสนทนาเพื่อวัดทักษะการสื่อสารและความเข้าใจในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้.</p> <p>การประเมินผลงานและรีวิวกจากอุตสาหกรรม:ให้นักศึกษาได้รับการประเมินผลงานและรีวิวกจากอุตสาหกรรม, ซึ่งจะช่วยให้ได้รับข้อเสนอแนะและคำแนะนำจากประสบการณ์จริง.</p>	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3

อาชีพ (จากหมวดที่ 1 ข้อ 8)	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่จัดสอบ
	9	C0509046	การยกตัวอย่างความรู้เพื่อการ จัดทำโครงการด้านโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน	05-910-303 วิธีวิจัยทางโลจิสติกส์และซัพ พลายเชน 05-910-306 การจัดการโลจิสติกส์และซัพ พลายเชนเชิงกลยุทธ์	<p>โครงการหรืองานปฏิบัติจริง:ให้นักศึกษาทำโครงการหรืองานปฏิบัติจริงที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในสถานประกอบการจริง.</p> <p>การทดลองใช้เทคโนโลยี:ให้นักศึกษาทดลองใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ทำให้พวกเขาได้ทดลองการใช้งานและเข้าใจการประยุกต์ใช้ในงาน.</p> <p>การทำธุรกรรมการจัดการโลจิสติกส์:ให้นักศึกษาทำธุรกรรมการจัดการโลจิสติกส์ในสถานประกอบการ, เพื่อให้ได้ทดลองการดำเนินงานในรูปแบบจริง.</p> <p>การสร้างแผนธุรกิจ:ให้นักศึกษาทำการสร้างแผนธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน, ซึ่งต้องมีการวางแผน, การจัดหา, และการจัดการทรัพยากร.</p> <p>การสัมภาษณ์หรือการประเมินบทสนทนา:ทำการสัมภาษณ์หรือการประเมินบทสนทนาเพื่อวัดทักษะการสื่อสารและความเข้าใจในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้.</p> <p>การประเมินผลงานและรีวิวกจากอุตสาหกรรม:ให้นักศึกษาได้รับการประเมินผลงานและรีวิวกจากอุตสาหกรรม, ซึ่งจะช่วยให้ได้รับข้อเสนอแนะและคำแนะนำจากประสบการณ์จริง.</p>	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

อาชีพ (จากหมวดที่ 1 ข้อ 8)	ลำดับ	รหัสสมรรถนะ	ชื่อสมรรถนะ	รายวิชา	วิธีการวัดและประเมินผล	ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่ทดสอบ
	10	C0509047	การประยุกต์ใช้องค์ความรู้เพื่อ การจัดทำโครงการด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	05-910-303 วิธีวิจัยทางโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 05-910-306 การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนเชิงกลยุทธ์	<p>โปรเจกต์หรืองานปฏิบัติจริง:ให้นักศึกษาทำโปรเจกต์หรืองานปฏิบัติจริงที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ในสถานประกอบการจริง.</p> <p>การทดลองใช้เทคโนโลยี:ให้นักศึกษาทดลองใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ทำให้พวกเขาได้ทดลองการใช้งานและเข้าใจการประยุกต์ใช้ในงาน.</p> <p>การทำธุรกรรมการจัดการโลจิสติกส์:ให้นักศึกษาทำธุรกรรมการจัดการโลจิสติกส์ในสถานประกอบการ, เพื่อให้ได้ทดลองการดำเนินงานในรูปแบบจริง.</p> <p>การสร้างแผนธุรกิจ:ให้นักศึกษาทำการสร้างแผนธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์และซัพพลายเชน, ซึ่งต้องมีการวางแผน, การจัดหา, และการจัดการทรัพยากร.</p> <p>การสัมภาษณ์หรือการประเมินบทสนทนา:ทำการสัมภาษณ์หรือการประเมินบทสนทนาเพื่อวัดทักษะการสื่อสารและความเข้าใจในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้.</p> <p>การประเมินผลงานและรีวิวกจากอุตสาหกรรม:ให้นักศึกษาได้รับการประเมินผลงานและรีวิวกจากอุตสาหกรรม, ซึ่งจะช่วยให้ได้รับข้อเสนอแนะและคำแนะนำจากประสบการณ์จริง.</p>	ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

ตารางกำหนดสมรรถนะหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567
การวิเคราะห์สมรรถนะของหลักสูตร เทียบโอน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ภายใต้การกำกับของนายกรัฐมนตรื

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
1	สาขาจัดการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง อาชีพ นักจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง	ระดับ 5	การบริหารจัดการในโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	LOG-CINN-835A สำรวจแหล่งขายและผู้ขายสินค้าหรือบริการ LOG-UNIF-836A ประเมินและคัดเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการเบื้องต้น LOG-CAAU-837A จัดทำสัญญาและบริหารสัญญา LOG-XOGB-842A บริหารงานบุคลากรในฝ่ายจัดซื้อ	เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านสำรวจแหล่งขาย ผู้ขายสินค้า บริการสำรวจราคากลางของสินค้า บริการที่ต้องการ สำหรับคุณสมบัติผู้ขายผู้ให้บริการ สรุปรายชื่อผู้ขายผู้ให้บริการที่มีศักยภาพ ขอใบเสนอราคาจากผู้ขาย ผู้ให้บริการ กำหนดแนวทางและเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ขาย ประเมินผู้ขายตามแนวทางและเกณฑ์ที่กำหนดไว้ สรุปและจัดลำดับรายชื่อผู้ขายที่ผ่านเกณฑ์จัดทำข้อเสนอกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการดำเนินงานการส่งมอบให้เป็นไปตามสัญญา บริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนา (สอน) ผู้ได้บังคับบัญชา ประเมินผลและการควบคุมการปฏิบัติงาน โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของการเรียนรู้ ดังนี้ 1. มีทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศในระดับสากล 2. มีความเป็นผู้นำ ให้คำแนะนำ/สอนงานและกำกับดูแลผู้ร่วมงานประเมิณผลปฏิบัติงานและส่งมอบงานได้ตามเป้าหมาย 3. มีส่วนร่วมในการวางแผน บริหารจัดการ และกำหนดนโยบายของหน่วยงาน 4. กำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน และเลือกวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม 5. มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานอาชีพ 6. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับสากล 7. สามารถวิเคราะห์และจัดทำสรุปรายงานเสนอผู้บริหารได้ 8. สามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ 9. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ และเป็นแบบอย่างที่ดี

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
2	สาขาจัดการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง อาชีพ นักจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง	ระดับ 6	การบริหารจัดการหา ในโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	LOG+POO-6-012ZA พยากรณ์การจัดซื้อสินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม โลจิสติกส์ LOG+POO-6-013ZA วางแผนการจัดซื้อ LOG+POO-6-017ZA วิเคราะห์ เปรียบเทียบราคาและคัดเลือกผู้ขายหรือผู้ให้บริการ LOG+POO-6-021ZA บริหารจัดการด้านการจัดซื้อ จัดหา และจัดจ้าง	<p>เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้าน รวบรวมข้อมูลประกอบการพยากรณ์จัดซื้อ ประเมินความต้องการใช้สินค้าบริการ จัดทำแผนการจัดซื้อ ประเมินแผนการจัดซื้อ วิเคราะห์เครื่องมือ เพื่อเลือกแนวทางเจรจาต่อรอง เปรียบเทียบกับผู้ขายผู้ให้บริการ คัดเลือกผู้ขายผู้ให้บริการตามเงื่อนไขในการสั่งซื้อ กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา ควบคุมคุณภาพในหน่วยงานโดยเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ในระดับสากล</p> <ol style="list-style-type: none"> มีทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศในระดับสากล มีความเป็นผู้ นำ ให้คำแนะนำ/สอนงานและกำกับดูแลผู้ร่วมงาน ประเมินผลปฏิบัติงานและสามารถปรับปรุงได้ตามเป้าหมาย สามารถบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์เพื่อเพิ่มผลิตภาพ และแก้ปัญหาที่ซับซ้อนมีการเปลี่ยนแปลง การให้คำปรึกษาในสถานงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญ มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานอาชีพ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับสากล พัฒนานวัตกรรม(Process Innovation)และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับกลุ่มอาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ และเป็นแบบอย่างที่ดี

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวชิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
3	สาขางานจัดการขนส่ง อาชีพผู้บริการงานขนส่งสินค้าทางถนน	ระดับ 6	การจัดการขนส่งและการกระจายสินค้า	LOG-ZTAM-807A ออกแบบปฏิบัติงานขนส่งสินค้าทางถนน LOG-TRVS-808A วางแผนการขนส่งสินค้าทางถนน LOG-BAXL-798A วิเคราะห์การขนส่งสินค้าทางถนน LOG-EFGF-803A จัดการเครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยีในการขนส่งสินค้าทางถนน	คุณลักษณะของการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการออกแบบปฏิบัติงานขนส่งสินค้าทางถนน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขนส่งสินค้าทางถนน จัดทำผู้ให้บริการขนส่งสินค้าทางถนน ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพการขนส่งและการกระจายสินค้าทางถนน วิเคราะห์ผลการขนส่งและการกระจายสินค้าทางถนน วางแผนจัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยีในการขนส่งสินค้าทางถนน ออกแบบการประยุกต์เทคโนโลยีในการขนส่งสินค้าทางถนน วางแผนกำลังคนในการปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน วางแผนเส้นทางขนส่งสินค้าทางถนน วางแผนยานพาหนะในการขนส่งสินค้าทางถนน และวางแผนการจัดการจัดการต้นทุนการขนส่งสินค้าทางถนน โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถวิเคราะห์และกำหนดวิธีการในการบริหารงาน 2. มีทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศในระดับสากล 3. มีความเป็นผู้นำ ให้คำแนะนำ/สอนงานและกำกับดูแลผู้ร่วมงาน ประเมินผลปฏิบัติงานและสามารถได้ตามเป้าหมาย 4. สามารถบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์เพื่อเพิ่มผลิตภาพ และแก้ปัญหาที่ซับซ้อนมีการเปลี่ยนแปลง การทำปรีกษาในสาขางานที่มีประสบการณ์ 2. และความชำนาญ 5. มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องในสาขาอาชีพ 6. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับสากล 7. พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับกลุ่มอาชีพ 8. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ และเป็นแบบอย่างที่ดี

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
5	สาขาจัดการส่งออก และนำเข้า อาชีพ ผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติงานธุรกิจส่งออก-นำเข้า)	ระดับ 3	โลจิสติกส์สำหรับงานด้านการนำเข้าและส่งออก	LOG-BCCI-665A ยื่นคำขอเป็นผู้ประกอบการตามระเบียบทางราชการและหน่วยงานอื่นๆ ว่าด้วยการส่งออก-นำเข้า LOG-ZVGB-667A จัดเตรียมเอกสารส่งออก-นำเข้าและ การประสานงาน LOG-VSTG-668A จัดทำเอกสารและการประสานงานเพื่อ การส่งออก-นำเข้า	เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านงานจัดทำเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนเป็นผู้ส่งออก-นำเข้า ตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด จัดทำเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าตามระเบียบของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ จัดทำเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนเป็นตัวแทนออกของ ตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนดและหน่วยงานอื่นๆ รวบรวม จัดเตรียมเอกสารด้านการส่งออก -นำเข้าสินค้า ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อการส่งออก-นำเข้าสินค้า รวบรวมเอกสารเกี่ยวข้องกับการส่งออก โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะดังนี้ 1. มีความสามารถในการทำงานและการคำนวณ 2. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน 3. มีทักษะการสื่อสารขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน 4. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 5. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐาน 6. มีการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง 7. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ 8. มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ตรงเวลา และปฏิบัติตามตามกฎระเบียบ

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
6	สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการส่งออกและนำเข้า อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก – นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจสอบปล่อยสินค้า)	ระดับ 5	ตัวแทนออกของรับอนุญาต	LOG-CSFI-672A ดำเนินการแจ้งข้อมูลสินค้าที่มีใบอนุญาตผ่านระบบ NSW (National Single Window) LOG-XHOS-673A ชำระภาษีอากรและค่าธรรมเนียมศุลกากร LOG-IWME-674A เตรียมการ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องและประสานงานการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน LOG-GLJF-675A เตรียมการและประสานงานการตรวจสอบปล่อยการส่งออก-นำเข้า และสินค้าผ่านแดน LOG-REXB-676A ดำเนินการตรวจสอบปล่อยสินค้าเพื่อการส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน LOG-QQCF-677A รับ-ส่งมอบสินค้าสำหรับส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน LOG-ANSM-678A เตรียมการและการประสานงาน เอกสารสินค้าผ่านแดนทางบก LOG-APRA-679A ผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจสอบปล่อยสินค้าผ่านแดนทางบก	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านกรณียุติการของอนุญาตผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามการขออนุญาตส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ชำระค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียม ณ จุดรับชำระที่กำหนด ชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน จัดทำเอกสารบัญชีสินค้า เพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะ กรณีสินค้าผ่านแดน จัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนไปกับการขนย้ายของผ่านแดนและสัญญาประกันและต้นทุน ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้า ในการรับส่งสินค้าส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน ติดตาม ตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้า ประสานงานการรับ-ส่งสินค้าในการขนส่งระหว่างประเทศ ประสานงานกรณีพบสินค้าเกิดความเสียหาย ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนตรวจปล่อย จัดชุดเอกสารเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจปล่อย ติดตามเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจปล่อยสินค้า จัดทำเอกสารการรับ-ส่งมอบสินค้าเพื่อเป็นหลักฐาน ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้า เพื่อรับส่งสินค้า ติดตามใบรับ-ส่งสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อสินค้าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว จัดทำเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสินค้าสำหรับนำเข้ามูลค่าในราชอาณาจักรทางบก จัดทำบัญชีสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดน จัดทำใบขออนุญาตนำรถยนต์ ยานพาหนะผ่านแดนเข้าราชอาณาจักร จัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารเพื่อจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน จัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนและใบเคลื่อนย้ายของผ่านแดน กำหนดวงเงินวงประกัน ตรวจสอบปล่อยสินค้าและขนส่ง โดยบุคคลจะต้องมีคุณสมบัติขณะ ดังนี้ 1. มีความสามารถในการปฏิบัติงานและเทคนิคในการคำนวณ 2. มีความรู้ความสามาถด้านภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน 3. สามารถทำงานและประสานงานกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลภายนอกได้ 4. สามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่พบประจําได้ และรายงานผลการปฏิบัติงาน 5. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน 6. มีความรู้และความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติการตรวจสอบปล่อยสินค้า 7. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ 8. มีมนุษยสัมพันธ์และทักษะในการสื่อสารรวมทั้งการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
7	สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการโลจิสติกส์	ระดับ 5	การจัดการซัพพลายเชน,เชิงกลยุทธ์ การวัดและการประเมินประสิทธิภาพ ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน การจำลองรูปแบบทางโลจิสติกส์เพื่อการตัดสินใจ	LOG-LGT-5-004ZA กำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ LOG-LGT-5-005ZA ประเมินประสิทธิภาพกิจกรรมโลจิสติกส์ LOG-LGT-5-006ZA จัดการตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคคลที่ประกอบอาชีพนักโลจิสติกส์ ชั้น 5 ควรประกอบด้วย การมีทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีส่วนร่วมในการวางแผนและบริหารจัดการในองค์กร สามารถพัฒนาการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ การกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน และเลือกวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
8.	สาขาจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และกระจายสินค้า อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า		การจัดการสินค้าคงคลัง	LOG-EXDV-749A ตรวจสอบจำนวนและคุณภาพสินค้าคงคลังกับเอกสารที่กำหนด LOG-BZNM-750A ตรวจสอบเอกสารรายการสินค้าให้ตรงกับสินค้าคงคลัง LOG-EOOE-757A ควบคุมการปฏิบัติงานสินค้าคงคลังให้มีประสิทธิภาพ	<p>เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบผลการดำเนินงานสินค้าคงคลังตามใบมอบหมายงาน ตรวจสอบผลการสุ่มตรวจคุณภาพสินค้าคงคลังตามแผน ตรวจสอบสินค้าคงคลังที่ได้รับความเสียหายและเสื่อมสภาพตามอายุของสินค้า จัดทำรายงานการตรวจสอบคุณภาพสินค้าคงคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสินค้าคงคลัง ตรวจสอบความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง ตรวจสอบและเปรียบเทียบความถูกต้องของสินค้าคงคลังกับรอบบัญชี จัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าคงคลัง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สอนงานผู้ได้บังคับบัญชา ควบคุมคุณภาพในหน่วยงาน และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในคลังสินค้า โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น 2. มีทักษะการสื่อสาร ประสานงานด้วยดีภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน 3. มีความรู้ในการจัดการระดับต้น และสามารถกำกับดูแลควบคุมกระบวนการทำงาน และปรับปรุงคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง 4. สามารถแก้ไขปัญหาในขอบเขตที่รับผิดชอบโดยการประยุกต์ใช้หลักการและเครื่องมือในการแก้ปัญหาที่เหมาะสม 5. มีความรู้ทางกฎหมายเบื้องต้น ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ 6. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน 7. เรียนรู้ พัฒนา และประเมินผลการทำงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง 8. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฏระเบียบ 9. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ 10. มีสำนึกถึงความเป็นเจ้าของ ใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
9.	สาขาสสมรรถนะ สนับสนุนการทำงาน ด้านการบริหารใน สายการผลิต	ระดับ 3	การจัดการผลิตและ การดำเนินงาน ในโลจิสติกส์	JB-ZZZ-3-046ZA วางแผนการควบคุมการผลิต JB-ZZZ-3-035ZA กำหนดงานการควบคุมผลิตอย่างมี จิตสำนึกในหน้าที่ระดับหัวหน้างาน JB-ZZZ-3-036ZA ควบคุมกิจกรรมการผลิตระดับหัวหน้า งาน JB-ZZZ-3-038ZA ปรับปรุงแก้ไขปัญหาและยกระดับ กระบวนการผลิต ระดับหัวหน้างาน ฝ่ายผลิต JB-ZZZ-3-042ZA ควบคุมต้นทุนการผลิต ระดับหัวหน้า งานควบคุมการผลิต JB-ZZZ-3-043ZA ติดตามการลดต้นทุนการผลิต ระดับ หัวหน้างานควบคุมการผลิต JB-ZZZ-3-044ZA ปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต ระดับ หัวหน้างานควบคุมการผลิต JB-ZZZ-3-045ZA กำหนดพื้นฐานการควบคุมการผลิต JB-ZZZ-3-046ZA วางแผนการควบคุมการผลิต	การอธิบายแผนการผลิต โดยระบุแนวทางการวางแผนการใช้ทรัพยากรการผลิต (Delivery, Capacity, Inventory) ระบุรูปแบบการวางแผนแบบรายวัน ,แบบการระงาน (Work load) พร้อมวิธีการประยุกต์ใช้ อธิบายและกำหนดแผนการผลิตตามรูปแบบการผลิต และระบุความแตกต่างของแผนการผลิต อธิบายและกำหนดแผนการผลิตสำหรับการเริ่มต้นผลิตขั้นใหม่ รวมถึงการจำแนกระหว่างผลิตภัณฑ์ที่จ้างผลิตและผลิตภัณฑ์ที่ซื้อมา โดยระบุข้อดี ข้อเสีย วิเคราะห์ต้นทุนเพื่อตัดสินใจ และระบุทางเลือกที่เหมาะสมระหว่างผลิตภัณฑ์ที่จ้างผลิตกับผลิตภัณฑ์ที่ซื้อมา การอธิบายหน้าที่ของผู้กำกับดูแล(หัวหน้างาน) โดยระบุความสำคัญของ การสำรวจข้อเท็จจริงของหัวหน้างาน การค้นหาสาเหตุในการกำกับดูแล การดำเนินการตามมาตรการการกำกับดูแล พร้อมซึ่งปมมาตรการป้องกัน การเกิดซ้ำ อธิบายรับมือกับความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม เช่น การเปลี่ยนแปลงเมื่อ Product life cycle ของผลิตภัณฑ์ สิ้นลง การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงาน การเปลี่ยนแปลงของ Generation ของพนักงาน รวมถึง การอธิบายกิจกรรมบริหารและกิจกรรมเพื่อปรับปรุง (ไคเซ็น) ด้วยการระบุ ความหมายของการจัดการควบคุมประจำวัน การพัฒนาปรับปรุงด้วยกิจกรรม Kaizen อธิบาย และระบุวิธีการรักษาความปลอดภัยและกฎระเบียบ ตลอดจนการรักษามาตรฐาน ISO 9000,HACCP,GMP การอธิบายประวัติและเทคโนโลยีในการพัฒนาองค์กรและบริหาร ด้วย การระบุวิวัฒนาการการเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิตและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต วิวัฒนาการควบคุมการผลิต และอธิบายวัตถุประสงค์ องค์กร โดยระบุความหมายของเป้าหมายองค์กร รวมถึงเหตุผลเพื่อความอยู่รอดและยั่งยืน อธิบายโครงสร้างองค์กรหรือบริษัทโดยรวม ระบุการจัด โครงสร้างองค์กร โครงสร้างโรงงานผลิตตามหน้าที่ (ฟังก์ชัน) และตามลำดับ ชั้น (Hierarchy)

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพ)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
				<p>JB-ZZZ-3-047ZA</p> <p>สื่อสารการปฏิบัติงานควบคุมการผลิต</p> <p>JB-ZZZ-3-048ZA</p> <p>สื่อสารระบบป้องกันอุบัติเหตุและภัยพิบัติ</p> <p>JB-ZZZ-3-049ZA</p> <p>ควบคุมมาตรการแก้ไขข้อผิดพลาดด้านความปลอดภัย</p> <p>JB-ZZZ-3-050ZA</p> <p>สื่อสารพื้นฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม</p> <p>JB-ZZZ-3-051ZA</p> <p>สื่อสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม</p>	<p>การอธิบายหลักในการยกระดับผลิตภาพ โดยระบุความหมาย ความจำเป็น และมุมมองต่อการยกระดับผลิตภาพได้ถูกต้อง อธิบายวิธีการตรวจสอบ ระบุ ขั้นตอนวิธีการวัดผลการปรับปรุงเชิงวิทยาศาสตร์ รวมถึงวิธีการวัดผลการปรับปรุงเชิงปริมาณ ตลอดจนอธิบายวิธีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายกับ PDCA การควบคุมกรณีพิเศษ ด้วยการระบุหลักสำคัญในการบรรลุเป้าหมาย ในฐานะหัวหน้างาน ประยุกต์ใช้ PDCA ในการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า ได้อย่างถูกต้อง พร้อมระบุแนวทางการควบคุมในกรณีพิเศษ</p> <p>การอธิบายโครงสร้างต้นทุนการผลิต การควบคุมต้นทุนการผลิตที่มาจกค่าแรงวัตถุดิบ และบริการต่างๆ อธิบายขั้นตอนในการควบคุมต้นทุนมาตรฐาน พร้อมกำหนดการควบคุมต้นทุนมาตรฐาน รวมถึงสะท้อนผลการคำนวณ เปรียบเทียบ รายงานผลค่างานมาตรฐาน รวมถึงสะท้อนผลการทำงานตามต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง Performance cost</p> <p>การอธิบายต้นทุน 2 ชนิดที่จำเป็นสำหรับการลดต้นทุน ได้แก่ การระบุความหมายของ Cost Keeping และ Cost Reduction ตลอดจนระบุการลดต้นทุนด้วยวิธีการ VE และ IE อธิบายบทบาทของพนักงาน, ไลน์ผลิตและหัวหน้างานในการลดต้นทุน ด้วยการระบุความแตกต่างของบทบาทในการลดต้นทุนของพนักงานแต่ละระดับ พร้อมบอกแนวทางการลดต้นทุนด้วยตัวตนเอง</p> <p>การอธิบายการสูญเสีย 3 ประการที่ขัดขวางการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต ด้วยการระบุอุปสรรคด้าน method, performance และ Utilization ที่ทำให้เกิดการสูญเสีย อธิบายวิธีการปรับปรุงการสูญเสียในการทำงานกับเครื่องมือเครื่องจักร พร้อมปรับปรุงการสูญเสียที่มาจากค่าพารามิเตอร์ของเครื่องจักร การสูญเสียที่มาจากวิธีการปรับตั้งและวิธีการใช้เครื่องจักร อธิบายหลักการลดต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยอธิบาย การออกแบบกระบวนการที่มีประสิทธิภาพที่สัมพันธ์กับการลดต้นทุน รวมถึงอธิบายประสิทธิภาพการใช้เครื่องจักร และต้นทุนที่เกิดจาก speed lossในการผลิต</p>

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
					<p>อธิบายขั้นตอนการปรับปรุงด้านวิธีการในการยกระดับประสิทธิภาพแรงงาน อธิบายประเด็นปัญหาเพื่อสร้างแผนดำเนินการ กำหนดขั้นตอนการปรับปรุง วิเคราะห์สภาพปัจจุบันของกระบวนการ ออกแนวทางในการปรับปรุง (ECRS) เสนอแนวคิดการปรับปรุงที่เป็นรูปธรรม และดำเนินการปรับปรุงเพื่อยกระดับประสิทธิภาพแรงงาน การปรับปรุงเพื่อสร้างมาตรฐาน โดยการแบ่งกระบวนการ หน้าที่หลักและองค์ประกอบงานย่อย การเคลื่อนไหวในแต่ละงานย่อยได้อย่างเหมาะสม วิเคราะห์กระบวนการและระบุการปรับปรุงงาน มาตรฐาน พร้อมจัดทำรายงานการปรับปรุง อธิบายขั้นตอนการปรับปรุง ประสิทธิภาพ ด้วยการสร้างให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน สร้างทักษะให้พนักงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี อธิบายการกำหนดเวลามาตรฐานในการทำงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน, อัตราการใช้แรงงานต่อชั่วโมงและประสิทธิภาพ โดยระบุวิธีที่สำคัญในการ กำหนดเวลามาตรฐานในการทำงาน ระบุข้อดีข้อเสียและวิธีในการนำไปใช้ ตลอดจนคำนวณประสิทธิภาพในการทำงานคนแบบ Manual line อัตราการใช้งานต่อชั่วโมงและประสิทธิภาพโดยรวม (Man-Hour)</p> <p>การอธิบายต้นทุน 2 ชนิดที่จำเป็นสำหรับการลดต้นทุน ได้แก่ การระบุความหมายของ Cost Keeping และ Cost Reduction ตลอดจนระบุการลดต้นทุนด้วยวิธีการ VE และ IE อธิบายบทบาทของพนักงาน, เส้นผลิตและหัวหน้างานในการลดต้นทุน ด้วยการระบุความแตกต่างของบทบาทในการลดต้นทุนของพนักงานแต่ละระดับ พร้อมบอกแนวทางการลดต้นทุนด้วยตัวตนเอง</p> <p>การอธิบายวัตถุประสงค์และหน้าที่ของการควบคุมการผลิต และบทบาทของการควบคุมการผลิตและการตรวจสอบผลลัพธ์ที่คาดหวัง โดยระบุวัตถุประสงค์และหน้าที่ของการควบคุมการผลิตตามรูปแบบ PDCA ระบุวิธีการควบคุมกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูงสุด วิธีการขยายการผลิต วิธีการควบคุมค่าใช้จ่ายและต้นทุน วิธีการเพิ่มยอดการผลิตตามยอดคำสั่งซื้อ</p>

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
					<p>อธิบายการผลิตตามสั่ง, การผลิตอย่างต่อเนื่อง, การผลิตเป็นล็อต พร้อมระบุรูปแบบและความแตกต่าง อธิบายวิธีการวางแผนการผลิตและการคาดการณ์อุปสงค์ ระบุวิธีการคาดการณ์ ความสัมพันธ์ของสินค้าคงคลัง และกำหนดแผนการผลิต อธิบายและระบุบทบาทและผลเสียของสินค้าคงคลัง อธิบายและระบุการจัดโครงสร้างสินค้าคงคลังตามหมวดหมู่ของสินค้าคงคลัง ตลอดจนดำเนินการจัดสินค้าคงคลัง วิเคราะห์ และประยุกต์ใช้หลักการจัดสินค้าคงคลังแบบABC แบบเชิงระยะเวลา, ปริมาณ และ Double-Bin</p> <p>การอธิบายแผนการผลิต โดยระบุแนวทางการวางแผนการใช้ทรัพยากรการผลิต (Delivery, Capacity, Inventory) ระบุรูปแบบการวางแผนแบบรายวัน, แบบภาระงาน (Work load) พร้อมวิธีการประยุกต์ใช้ อธิบายและกำหนดแผนการผลิตตามรูปแบบการผลิต และระบุความแตกต่างของแผนการผลิต อธิบายและกำหนดแผนการผลิตสำหรับการเริ่มต้นผลิตภัณฑ์ใหม่ รวมถึงการจำแนกระหว่างผลิตภัณฑ์ที่จ้างผลิตและผลิตภัณฑ์ที่ซื้อมาโดยระบุข้อดีข้อเสีย วิเคราะห์ต้นทุนเพื่อตัดสินใจ และระบุทางเลือกที่เหมาะสมระหว่างผลิตภัณฑ์ที่จ้างผลิตกับผลิตภัณฑ์ที่ซื้อมา</p> <p>การอธิบายประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการผลิต และเวลาร่นระยะเวลาในการผลิต ระบุปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการผลิตให้มีประสิทธิภาพ ระบุและประยุกต์วิธีการร่นระยะเวลาในการผลิตให้สั้นลง รวมถึงอธิบายระบบสารสนเทศในการควบคุมการผลิตและหลักในการใช้ประโยชน์ ระบุข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการควบคุมการผลิต ตลอดจนประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศที่เกิดประสิทธิภาพ</p> <p>การอธิบาย, ระบุข้อกำหนด และจุดเด่นในการจัดตั้งระบบการควบคุมความปลอดภัย อธิบาย และระบุขั้นตอนพื้นฐานในการประเมินความเสี่ยงและหลักในการดำเนินกิจกรรม บ่งชี้อันตรายรวมถึงประเมินความเสี่ยง Risk Assessment ในกระบวนการ กำหนดมาตรการการควบคุมความเสี่ยง และประยุกต์ใช้ PDCA ในการดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง อธิบายและระบุ</p>

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ TPOI	ระดับ	รายวิชา 67	หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)	คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
					<p>หลักการปรับปรุงเพื่อลดความเสียหาย และวิธีดำเนินการ รวมทั้งประยุกต์หลัก ECRS เพื่อลดความเสียหาย</p> <p>การอธิบายสาเหตุและวิเคราะห์ปัจจัยที่เกิดจากคน,การรับมือความผิดพลาดโดยคน โดยระบุปัญหา บ่งชี้สาเหตุ และวิเคราะห์สาเหตุความผิดพลาดที่มาจากพฤติกรรมมนุษย์ ด้านความสามารถ และปัจจัยด้านมนุษย์ อธิบาย และบ่งชี้มาตรการตอบโต้ ตลอดจนติดตามประสิทธิภาพของมาตรการป้องกันที่เกิดความผิดพลาดซ้ำ</p> <p>การอธิบายปัญหาที่เกิดขึ้นภายในบริษัทที่ส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยระบุสถานการณ์ และความรุนแรงของปัญหาสิ่งแวดล้อมในปัจจุบันที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาที่เกิดขึ้น อธิบาย ระบุแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อม และขั้นตอนการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ระบุวงจร PDCA เพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมตาม ISO 14001 ตลอดจนการจัดการสร้างระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ด้วยการระบุโครงสร้างระบบการจัดการ พร้อมกำหนดบทบาทและหน้าที่ ของตำแหน่งต่างๆในองค์กรต่อการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม อธิบายโอกาสในการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อม ระบุความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการรักษาสิ่งแวดล้อม</p> <p>การอธิบายสาระสำคัญของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายหรือตามมาตรฐาน (ISO14001) โดยระบุภาพรวมระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามกฎหมาย และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO14001) รวมทั้งอธิบายและบ่งชี้กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมระบุข้อบังคับที่ควบคุมในโรงงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา
(Course Learning Outcomes; CLOs)
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2567)

