



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการทั่วไป  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	8
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	10
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล	36
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	67
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	69
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	71
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	78
ภาคผนวก ก คำอธิบายรายวิชา	
คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	81
คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาแกน)	98
คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกบังคับ)	103
คำอธิบายรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาเอกเลือก)	108
คำอธิบายรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา	119
ภาคผนวก ข ตารางเปรียบเทียบสาระสำคัญของหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 กับหลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	122
ภาคผนวก ค ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ	173
ภาคผนวก ง ผลงานทางวิชาการและภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร	189



#### 4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 136 หน่วยกิต

#### 5. รูปแบบของหลักสูตร

##### 5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

##### 5.2 ภาษาที่ใช้

จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย

##### 5.3 การรับเข้าศึกษา

รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้

##### 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรปริญญาตรีเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

##### 5.5 การให้ปริญญากับผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

#### 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

เป็นหลักสูตรปรับปรุงกำหนดเปิดสอนในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555 โดยปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทั่วไป พ.ศ. 2549

คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 2 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2555

สภาวิชาการเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 8 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2555

สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 28 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2555

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาวิชาการจัดการทั่วไป ในปีการศึกษา 2557

## 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

เมื่อจบการศึกษาแล้วสามารถเข้าทำงานได้ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

### 8.1 ภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ

- 1) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และนักจัดการงานทั่วไป
- 2) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- 3) เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าพนักงานธุรการ
- 4) เจ้าหน้าที่บุคคล และนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 5) นักวิชาการพัฒนาชุมชน
- 6) นักวิชาการสรรพากรและนักวิชาการตรวจสอบภายใน

### 8.2 ภาคเอกชน

- 1) เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- 2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายสารบรรณ/เลขานุการ
- 3) เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม และตำแหน่งงานฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- 4) เจ้าหน้าที่วางแผนและควบคุมการผลิต และตำแหน่งงานฝ่ายผลิตและคลังสินค้า
- 5) เจ้าหน้าที่จัดซื้อ และเจ้าหน้าที่คลังสินค้า
- 6) เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจ และเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
- 7) ประกอบธุรกิจส่วนตัว

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ  
หลักสูตร

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
นางเพ็ญศรี จันทร์อินทร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การบริหารธุรกิจ และการจัดการ)	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ วิทยาลัยครูเชียงใหม่	2541 2535
นางปานิสรา จรัสวิญญู	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (การบริหารธุรกิจ)	คอ.ม. (ธุรกิจ อุตสาหกรรม) ศศ.บ. (การจัดการ ทั่วไป)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ วิทยาลัยครูเชียงใหม่	2544 2536
นางสาวพัทธราภรณ์ อารีเอื้อ	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ศศ.บ. (การจัดการ ทั่วไป)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร	2547 2538
นางสาวอัจฉรา ใจรักษ์	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการ ทั่วไป) ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550 2544
นางสาวคุณัญญา เบญจวรรณ	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการ)  บธ.บ. (การเงินและการ ธนาคาร)	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร สถาบันราชภัฏนครปฐม	2551 2546

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

จัดการเรียนการสอน ณ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ระบบเศรษฐกิจกำลังปรับตัวเข้าสู่เศรษฐกิจโลกแบบหลายศูนย์กลาง รวมทั้งภูมิภาคเอเชีย ซึ่งกำลังทวีความสำคัญเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะกลุ่มประเทศอุตสาหกรรมใหม่ อาทิ ฮองกง เกาหลี สิงคโปร์ ไต้หวัน และกลุ่มประเทศอาเซียน ที่มีแนวโน้มเป็นศูนย์กลางการผลิตสินค้าอุตสาหกรรมโลก ขณะที่นโยบายการเปิดประเทศของจีน รัสเซีย พลวัตการขยายตัวของบราซิลและอินเดีย และการเพิ่มขึ้นของชนชั้นกลางในภูมิภาคเอเชียจะเพิ่มกำลังซื้อในตลาดโลก นอกจากนี้การรวมกลุ่มเศรษฐกิจที่สำคัญต่อประเทศไทยในช่วงเวลาอันใกล้นี้ ได้แก่ การรวมกลุ่มในภูมิภาคเอเชีย ภายใต้กรอบการค้าเสรีของอาเซียนกับจีน ญี่ปุ่น และอินเดีย และการเป็นประชาคมอาเซียนในปี 2558 รวมทั้งกรอบความร่วมมืออื่นๆ อาทิ กรอบความร่วมมือเอเชีย-แปซิฟิก จะมีผลกระทบต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของไทย ซึ่งต้องมีการเตรียมความพร้อมในหลายด้าน โดยเฉพาะการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาเทคโนโลยีต่างๆ

ด้านสถานะเศรษฐกิจภายในประเทศนั้น อัตราการขยายตัวและเสถียรภาพทาง เศรษฐกิจของประเทศไทยอยู่ในเกณฑ์ดี ภาคอุตสาหกรรมเป็นภาคการผลิตที่มีบทบาทสูง ภาคเกษตรเป็นแหล่งสร้างรายได้หลักของประชาชนส่วนใหญ่ในประเทศและเป็นฐานในการสร้างมูลค่าเพิ่มของภาคอุตสาหกรรม ภาคบริการมีบทบาทสำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่เศรษฐกิจ ขณะที่การเชื่อมโยง เศรษฐกิจในประเทศกับต่างประเทศทำให้เกิดกิจกรรมทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศ โดยเฉพาะด้านการค้าและการลงทุน สำหรับการลงทุนโดยตรงจากต่างประเทศยังคงมีบทบาทสำคัญต่อการขยายตัวของระบบเศรษฐกิจไทย แต่ภาวะเศรษฐกิจโลกที่ตกต่ำและขีดความสามารถในการแข่งขันลดลง ทำให้บทบาทของการลงทุนในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจมีแนวโน้มลดลง อย่างไรก็ตามระบบเศรษฐกิจของไทยยังคงมีความอ่อนแอ ในด้านปัจจัยสนับสนุนในส่วนของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คุณภาพการบริการของโครงสร้างพื้นฐาน กฎหมาย กฎและระเบียบทางเศรษฐกิจที่ไม่เอื้อต่อการจัดระบบการแข่งขันที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ

### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

สังคมโลกกำลังเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ในช่วงระยะเวลาอันใกล้นี้ ประชากรสูงอายุในโลกจะเพิ่มขึ้นอีก 81.90 ล้านคน และการเป็นสังคมผู้สูงอายุของประเทศสำคัญๆ ในโลกจะส่งผลกระทบต่อ การเคลื่อนย้ายกำลังคนข้ามประเทศ เกิดความหลากหลายทางวัฒนธรรม ขณะที่โครงสร้างการผลิตเปลี่ยนจากการใช้แรงงานเข้มข้นเป็นการใช้องค์ความรู้และเทคโนโลยีมากขึ้น ทำให้การพัฒนาคนจำเป็นต้องมุ่งสร้างความรู้ ทักษะ และความชำนาญ ควบคู่ไปกับการพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อใช้ทดแทนกำลังแรงงานที่ขาดแคลน

ขณะเดียวกันประเทศที่เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุจะมีรายจ่ายด้านสุขภาพเพิ่มขึ้น ทำให้งบประมาณ สำหรับการลงทุนพัฒนาด้านอื่นๆ ลดลง

ในขณะเดียวกันประเทศไทยกำลังก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ จากการมีโครงสร้างประชากรผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น วัยเด็กและวัยแรงงานลดลง คนไทยได้รับการพัฒนาศักยภาพทุกช่วงวัย แต่มีปัญหาคุณภาพการศึกษาและระดับสติปัญญาของเด็ก พฤติกรรมเสี่ยงต่อสุขภาพ และผลิตภาพแรงงานต่ำ ประชาชนได้รับการคุ้มครองทางสังคมเพิ่มขึ้นและมีการจัดสวัสดิการทางสังคมในหลายรูปแบบ แต่กลุ่ม ผู้ด้อยโอกาสยังไม่สามารถเข้าถึงบริการทางสังคมได้อย่างทั่วถึง ความเหลื่อมล้ำทางรายได้ของประชากร และโอกาสการเข้าถึงทรัพยากรเป็นปัญหาการพัฒนาประเทศ สังคมไทยเผชิญวิกฤตความเสื่อมถอยด้านคุณธรรมและจริยธรรม และมีการเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมที่หลากหลาย รวมถึงเผชิญปัญหาการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดและการเพิ่มขึ้นของการพนันโดยเฉพาะในกลุ่มเด็กและเยาวชน แต่คนไทยตื่นตัวทางการเมืองและให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคมและธรรมาภิบาลมากขึ้น

### 11.3 ความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตร

จากแนวโน้มทางด้านเศรษฐกิจและสังคมดังกล่าว หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจำเป็นต้องปรับตัว เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขันขององค์กรและประเทศ โดยใช้หลักทฤษฎีและการประยุกต์ใช้เครื่องมือด้านการจัดการสมัยใหม่อย่างเหมาะสม ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีองค์ความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการจัดการ เช่น การวางแผนกลยุทธ์ การจัดการคุณภาพ และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น รวมทั้งสามารถนำพองค์กรสู่ความยั่งยืนไปพร้อมกับชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติ

## 12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องมุ่งสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ในขณะที่การพัฒนาความรู้ ทักษะ และความชำนาญ จำเป็นต้องอยู่บนพื้นฐานของการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

จากผลกระทบด้านเศรษฐกิจและสังคมในข้อที่ 11.1 และ 11.2 ดังกล่าว เกี่ยวข้องโดยตรงกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้แก่ การพัฒนาองค์ความรู้ และผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพให้กับสังคม ซึ่งหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป จะมีส่วนสนับสนุนต่อพันธกิจใน



สภาพการณ์ดังกล่าว โดยการมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม มีความรู้ ทักษะ และความชำนาญ บนพื้นฐานของการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ในการดำเนินธุรกิจและพัฒนา ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

### 13. ความสัมพันธ์ กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

#### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

13.1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร สอนโดยคณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ และคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

13.1.2 หมวดวิชาเฉพาะได้แก่ กลุ่มวิชาแกน กลุ่มวิชาเอกบังคับ และกลุ่มวิชาเอกเลือก ดำเนินการสอนโดย คณะวิทยาการจัดการ ส่วนรายวิชาเตรียมฝึกสหกิจศึกษา รายวิชาสหกิจศึกษา รายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ ดำเนินการสอนโดยโปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ด้วยความร่วมมือกับแหล่งฝึกสหกิจศึกษา/ประสบการณ์วิชาชีพ

13.1.3 รายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี เปิดสอนโดยคณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ และคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

#### 13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนให้คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป รับผิดชอบการสอนวิชาพื้นฐานที่สำคัญด้านการบริหารจัดการ เช่น รายวิชาภาวะผู้นำและการจัดการสมัยใหม่ (กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป) รายวิชาองค์การและการจัดการ (กลุ่มวิชาแกน) รายวิชาจริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม (กลุ่มวิชาแกน) และรายวิชาการจัดการเชิงกลยุทธ์ (กลุ่มวิชาแกน) เป็นต้น ซึ่งจะมีนักศึกษาจากหลายสาขาวิชา ลงทะเบียนเรียน ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐานและสามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของนักศึกษากลุ่มต่างๆ ในการดำเนินการจึงจัดให้มีการประชุมอาจารย์ผู้สอนก่อนเปิดเรียนทุกภาค การศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาทุกท่าน ได้ร่วมทบทวนและวางแผนการจัดการเรียน การสอนตามบริบทของนักศึกษากลุ่มต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีการประเมินผลการสอนทุกภาคการศึกษา และการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับโปรแกรมวิชา โดยการประเมินจากคณะผู้ประเมินภายนอก ซึ่งผลการ ประเมินจะถูกนำไปพัฒนาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องต่อไป

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มุ่งผลิตบัณฑิตทางด้านบริหารธุรกิจ ให้มีความรู้คู่คุณธรรมเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

#### 1.2 ความสำคัญ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป จะมีส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศให้มีคุณลักษณะและสมรรถนะตรงตามความต้องการของภาคธุรกิจและภาครัฐในประเทศไทย อันจะส่งผลให้องค์กรเหล่านั้น มีความสามารถในการแข่งขันในตลาดแรงงานสากล โดยเฉพาะในกลุ่มประเทศอาเซียน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือด้านการจัดการระหว่าง สถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานภาคเอกชนในการสอน การบริการวิชาการ และ วิจัย

#### 1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มีดังนี้

- 1) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรมและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพของตน
- 2) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทางวิชาการและมีความสามารถในการปฏิบัติ
- 3) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะของการเป็นผู้นำควบคู่กับการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
- 4) เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัยเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม

## 2. แผนพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

มีแผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง โดยพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ทั่วไปให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่า สกอ. กำหนดและสอดคล้องกับความต้องการของภาคธุรกิจและภาครัฐ

แผนการพัฒนา/ปรับปรุง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด	พัฒนาหลักสูตรโดยมีพื้นฐานจากหลักสูตรในระดับสากล และติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	1. เอกสารปรับปรุงหลักสูตร 2. รายงานผลการประเมินหลักสูตร
2. ปรับปรุงหลักสูตรให้เท่าทันกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม และสอดคล้องกับตลาดแรงงาน	ติดตามความเปลี่ยนแปลงในความต้องการขององค์กรภาครัฐและภาคเอกชน	1. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิตของผู้ประกอบการ โดยเฉลี่ยในระดับดี (> 3.50)
3. พัฒนาทักษะการสอนของอาจารย์เพื่อให้การเรียนการสอนได้สัมฤทธิ์ผลตามผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน	พัฒนาทักษะการสอนของอาจารย์ที่เน้นการสอนด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะในการวิเคราะห์ทางตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศศาสตร์	1. จำนวนโครงการการพัฒนาทักษะการสอน 2. การประเมินผลอาจารย์ตามผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน 3. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อทักษะการสอนของอาจารย์ที่มุ่งผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้านอยู่ในระดับดี (>3.50)
4. พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพในการต่อยอดองค์ความรู้ด้านการจัดการและสามารถนำเอาความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์	ส่งเสริมการเรียนการสอนที่มีผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและส่งเสริมให้มีโครงการวิจัยหรือนวัตกรรมการเรียนการสอน	1. โครงการวิจัยหรือนวัตกรรมของคณาจารย์และนักศึกษา 2. โครงการหรือนวัตกรรมที่ได้รับ การนำไปใช้จริง



## หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

### 1. ระบบการจัดการศึกษา

#### 1.1 ระบบ

เป็นระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ และ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ภาคการศึกษาละ 15 สัปดาห์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 (ภาคผนวก ค)

#### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

อาจจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

#### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

### 2. การดำเนินการหลักสูตร

#### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ดำเนินการเรียนการสอนในเวลาราชการปกติ เฉพาะแบบศึกษาเต็มเวลา ภายในชั้นเรียน และมีระบบเทียบโอนหน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 1                      เดือนมิถุนายน ถึง เดือนกันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2                      เดือนตุลาคม ถึง เดือนกุมภาพันธ์

ภาคฤดูร้อน                              เดือนมีนาคม ถึง เดือนพฤษภาคม

#### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ ตามที่กระทรวงศึกษาหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง
- 2) มีคุณสมบัติอื่นๆ ครบถ้วน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่องการรับนักศึกษา

#### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

เนื่องจากหลักสูตรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าศึกษาที่มีความหลากหลาย ในขณะที่มีบางรายวิชาพื้นฐานด้านบริหารธุรกิจ ซึ่งนักศึกษาแรกเข้าส่วนใหญ่ยังไม่มี ความคุ้นเคยทำให้ยากต่อการปรับตัว เช่น รายวิชาการบัญชี 1 เป็นต้น ซึ่งอาจจะส่งผลต่อผลการศึกษาในปีการศึกษาที่ 1 ของนักศึกษาแรกเข้า

## 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาให้นักศึกษาแรกเข้าส่วนใหญ่ยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับรายวิชาด้านบริหารธุรกิจ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป จึงจัดให้มีการอบรมเตรียมความพร้อมของนักศึกษาแรกเข้าในภาคฤดูร้อนก่อนการเริ่มภาคการศึกษาแรก

## 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ระดับชั้นปี	2555	2556	2557	2558	2559
ชั้นปีที่ 1	40	40	40	40	40
ชั้นปีที่ 2		40	40	40	40
ชั้นปีที่ 3			40	40	40
ชั้นปีที่ 4				40	40
รวม	40	80	120	160	160
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา				40	40

## 2.6 งบประมาณตามแผน

### 2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

หมวดเงิน	2555	2556	2557	2558	2559
ค่าบำรุงการศึกษา	400,000	800,000	1,200,000	1,600,000	1,600,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	-	-	-	-	-
รวม	400,000	800,000	1,200,000	1,600,000	1,600,000

## 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

หมวดเงิน	2555	2556	2557	2558	2559
1. งบดำเนินการ					
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	-	-	-	-	-
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	80,000	160,000	240,000	320,000	320,000
รวม	90,000	170,000	250,000	330,000	330,000
2. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
รวม (1+2)	100,000	180,000	260,000	340,000	340,000
จำนวนนักศึกษา	40	80	120	160	160
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	2,500	2,250	2,167	2,125	2,125

หมายเหตุ ไม่รวมเงินเดือนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ บุคลากร และงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

## 2.7 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 (ภาคผนวก ค)

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

ให้เป็นไประเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2550 (ภาคผนวก ค)

### 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

#### 3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 136 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ระดับอุดมศึกษา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6 หน่วยกิต
3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต
4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	6 หน่วยกิต
และเลือกรายวิชาจากกลุ่มวิชา 1-4	3 หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ	100 หน่วยกิต
1. วิชาแกน	42 หน่วยกิต
2. วิชาเอกบังคับ	36 หน่วยกิต
3. วิชาเอกเลือก	15 หน่วยกิต
4. วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสห กิจศึกษา	7 หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต



## 3.1.3 รายวิชาในหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

ก.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และเลือกเรียนอีกไม่เกิน 6 หน่วยกิต

บังคับเรียน 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
1551001	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน Fundamental English	3 (3-0-6)
1551002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3 (3-0-6)

เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
1541001	ทักษะการใช้ภาษาไทย Thai Language Skills	3 (3-0-6)
1541002	ภาษาและการสื่อสารเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ Language and Communication for Specifics Purposes	3 (3-0-6)
1541003	ภาษาและการสื่อสารในท้องถิ่น Language and Communication in Local Community	3 (3-0-6)
1561001	การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Oral-Aural Communication in Japanese Language	3 (3-0-6)
1571001	การฟังและการพูดภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Oral-Aural Communication in Chinese Language	3 (3-0-6)
1691001	การฟังและการพูดภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร Oral-Aural Communication in Myanmar Language	3 (3-0-6)

## ก.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

ให้เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตและไม่เกิน 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
1001003	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน Human Behavior and Self Development	3 (3-0-6)
1001004	ทักษะกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ Critical Thinking Skills	3 (3-0-6)
1511001	จริยธรรมกับมนุษย์ Ethics and Human Being	3 (3-0-6)
1511002	ความจริงของชีวิต Facts of Life	3 (3-0-6)
1521001	พุทธศาสนา Buddhism	3 (3-0-6)
1631001	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Research and Study	3 (3-0-6)
2011001	สุนทรียภาพทางทัศนศิลป์ Aesthetics of Visual Art	3 (3-0-6)
2051001	สุนทรียภาพทางศิลปะการแสดง Aesthetics of Drama	3 (3-0-6)
2061001	สังคีตนิยม Music Appreciation	3 (3-0-6)
3561001	ภาวะผู้นำและการจัดการสมัยใหม่ Leadership and Contemporary Management	3 (3-0-6)

### ก.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

ให้เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตและไม่เกิน 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
2501001	เศรษฐกิจสังคมไทย Thai Social Economy	3 (3-0-6)
2501002	ความเป็นธรรมทางสังคมและสันติภาพ Social Equity and Peace	3 (3-0-6)
2501003	พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม Civics and Social Responsibility	3 (2-2-5)
2521001	โลกาภิวัตน์และท้องถิ่นภิวัตน์ Globalization and Localization	3 (3-0-6)
2531001	สังคมไทยกับสังคมโลก Thai and Global Society	3 (3-0-6)
2541001	มนุษย์ ชุมชน และสิ่งแวดล้อม Human Being Community and Environment	3 (3-0-6)
2541002	การจัดการทรัพยากรท้องถิ่น Local Resource Management	3 (3-0-6)
2551002	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government	3 (3-0-6)
2561001	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป Introduction to Law	3 (3-0-6)
3541001	การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	3 (3-0-6)
3591001	เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน Economics in Daily Life	3 (3-0-6)
3591002	เศรษฐกิจพอเพียง Sufficiency Economy	3 (3-0-6)

ก.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

ให้เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตและไม่เกิน 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
1161001	กีฬาและนันทนาการเพื่อคุณภาพชีวิต Sports and Recreation for Quality of Life	3 (2-2-5)
1161002	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Exercise for Health	3 (2-2-5)
4001001	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา Science and Technology for Development	3 (3-0-6)
4001002	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิตประจำวัน Science and Technology for Daily Life	3 (3-0-6)
4001003	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ Conservation Environments and Natural Resources	3 (3-0-6)
4091001	คณิตศาสตร์พื้นฐาน Fundamental Mathematics	3 (3-0-6)
4091003	คณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ Mathematics and Decision Making	3 (3-0-6)
4121001	การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสำหรับนักศึกษา Computer and Technology Skills for Tertiary Students	3 (2-2-5)
4121002	การประมวลผลคำและการนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์ Skills of Word Processing and Presentation Applications	3 (2-2-5)
4121004	ทักษะการใช้โปรแกรมกระดานคำนวณและจัดการข้อมูล Skills of Spreadsheet and Data Management Applications	3 (2-2-5)
4121005	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ Website Design and Development	3 (2-2-5)
5001001	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life	3 (2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
5501001	เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Technology in Daily Life	3 (3-0-6)
5501002	เทคโนโลยีท้องถิ่น Local Technology	3 (3-0-6)

**ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต**

**ข.1 กลุ่มวิชาแกน บัณฑิตเรียน 42 หน่วยกิต**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
1551402	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3 (3-0-6)
1551403	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	3 (3-0-6)
3521101	การบัญชี 1 Accounting 1	3 (2-2-5)
3521102	การบัญชี 2 Accounting 2	3 (2-2-5)
3531101	การเงินธุรกิจ Business Finance	3 (3-0-6)
3532204	การภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ Taxation and Business Laws	3 (3-0-6)
3541101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3 (3-0-6)
3543101	การจัดการการตลาด Marketing Management	3 (3-0-6)
3561101	องค์การและการจัดการ Organization and Management	3 (3-0-6)
3563117	จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม Business Ethics and Social Responsibility	3 (3-0-6)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3 (3-0-6)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค Micro-Economics	3 (3-0-6)

3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค Macro-Economics	3 (3-0-6)
3601101	เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ Information Technology in Business	3 (2-2-5)

**ข.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ บัณฑิตเรียน 36 หน่วยกิต**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
3562501	การจัดการสำนักงานและเอกสาร Office and Documentary Management	3 (2-2-5)
3562502	คณิตศาสตร์เพื่อการจัดการ Mathematic for Management	3 (3-0-6)
3562503	การจัดการพฤติกรรมองค์กร Organizational Behavior Management	3 (3-0-6)
3562504	สถิติเพื่อการตัดสินใจและการจัดการ Statistics for Decision and Management	3 (2-2-5)
3562505	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ Application Software for Analysis and Decision Making	3 (2-2-5)
3562601	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ Strategic Human Resource Management	3 (3-0-6)
3563506	การจัดการการดำเนินงาน Operation Management	3 (2-2-5)
3563507	การจัดการธุรกิจด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ Business Management with Information Technology	3 (2-2-5)
3563801	การจัดการคุณภาพ Quality Management	3 (3-0-6)
3563901	หลักการวิจัยทางธุรกิจ Principles of Business Research	3 (2-2-5)
3564904	โครงการด้านการจัดการ Management Project	3 (2-2-5)
3564905	การวิจัยด้านการจัดการ Management Research	3 (2-2-5)



**ข.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
3563508	ระบบสารสนเทศสำหรับงานธุรการ Office Information Technology	3 (2-2-5)
3563509	ระบบสารสนเทศเพื่องานสารบรรณ Documentary Information Technology	3 (2-2-5)
3563510	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management	3 (2-2-5)
3563511	การจัดการโครงการ Project Management	3 (2-2-5)
3563512	การริเริ่มและจัดการธุรกิจขนาดย่อม Entrepreneur and Small Business Management	3 (3-0-6)
3563513	การพัฒนาองค์กรเชิงบูรณาการ Integral Organization Development	3 (3-0-6)
3563602	การพัฒนาทีมงานและภาวะผู้นำในองค์กร Organizational Leadership and Teamwork Development	3 (2-2-5)
3563603	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Planning	3 (3-0-6)
3563604	บุคลิกภาพและบทบาทในสังคม Personality and Social Roles	3 (3-0-6)
3563605	การจัดการค่าจ้างและเงินเดือนเชิงกลยุทธ์ Strategic Wage and Salary Management	3 (3-0-6)
3563606	การจัดการกำลังคน Manpower Management	3 (3-0-6)
3563607	การจัดการภาระงาน Workload Management	3 (3-0-6)
3563608	บุคลากรสัมพันธ์ Staff Relation	3 (3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
3563609	เทคนิคการฝึกอบรมและการสัมมนา Seminar and Training Techniques	3 (2-2-5)
3563610	การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร Staff Efficiency Development	3 (3-0-6)
3563611	กฎหมายสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Laws for Human Resource Management	3 (3-0-6)
3563802	การวางแผนและควบคุมการผลิต Production Planning and Control	3 (2-2-5)
3563803	การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management	3 (2-2-5)
3563804	การจัดการบำรุงรักษา Maintenance Management	3 (2-2-5)
3563805	กฎหมายสำหรับภาคอุตสาหกรรม Laws for Industry	3 (3-0-6)
3563806	การจัดการโรงงาน Factory Management	3 (3-0-6)
3563807	อุตสาหกรรมศึกษา Industrial Education	3 (3-0-6)
3563808	การจัดการโรงฝึกงาน School Shop Management	3 (3-0-6)
3563809	การจัดการงานอุตสาหกรรม Industrial Job Management	3 (3-0-6)
3563810	จิตวิทยาอุตสาหกรรม Industrial Psychology	3 (3-0-6)
3564612	การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์ Compensation and Benefit Management	3 (3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
3564613	การประเมินทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Appraisal	3 (3-0-6)
3564811	การจัดการลอจิสติกส์และโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management	3 (3-0-6)
3564812	การจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม Safety and Environmental Management	3 (3-0-6)

#### ข.4 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา บัณฑิตเรียน 7 หน่วยกิต

เลือกเรียนจาก 2 กลุ่มวิชา ดังนี้

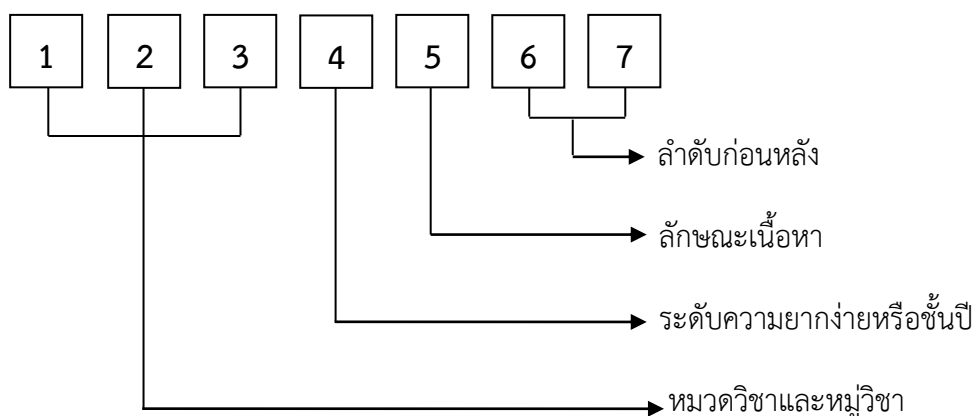
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
<b>สหกิจศึกษา 7 หน่วยกิต</b>		
3503801	การเตรียมฝึกสหกิจศึกษา Cooperative Education Preparation	1 (45)
3503802	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6 (540)
<b>ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต</b>		
3564906	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ Preparation for Professional Experience in Management	2 (90)
3564907	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Professional Experience in Management	5 (450)

#### ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเปิดสอน แต่ต้องไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษา โดยไม่นับหน่วยกิต

#### คำอธิบายรหัสรายวิชา

การกำหนดเลขรหัสรายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี ประกอบด้วยตัวเลขรหัสทั้งหมด 7 ตัว รายละเอียดได้จำแนกดังแผนภูมิต่อไปนี้



เลขตัวที่ 1-3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไปคือ 356

เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชาดังรายละเอียดต่อไปนี้

- |                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| 1) ทฤษฎี/หลักการพื้นฐาน    | แทนด้วยตัวเลข 1 |
| 2) การประยุกต์             | แทนด้วยตัวเลข 2 |
| 3) การบริหารจัดการ         | แทนด้วยตัวเลข 5 |
| 4) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | แทนด้วยตัวเลข 6 |
| 5) การบริหารอุตสาหกรรม     | แทนด้วยตัวเลข 8 |
| 9) โครงการ ปัญหาพิเศษ      | แทนด้วยตัวเลข 9 |

ภาคนิพนธ์ หัวข้อพิเศษ

การสัมมนา การวิจัย และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เลขตัวที่ 6-7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของรายวิชา

## 3.1.4. แผนการศึกษา

## ชั้นปีที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
3521101	การบัญชี 1	3 (2-2-5)
3561101	องค์การและการจัดการ	3 (3-0-6)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค	3 (3-0-6)
3601101	เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
รวม		21

## ชั้นปีที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
3521102	การบัญชี 2	3 (2-2-5)
3531101	การเงินธุรกิจ	3 (3-0-6)
3541101	หลักการตลาด	3 (3-0-6)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค	3 (3-0-6)
รวม		21

ชั้นปีที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
1551402	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 (3-0-6)
3532204	การภาษีและกฎหมายธุรกิจ	3 (3-0-6)
3562501	การจัดการสำนักงานและเอกสาร	3 (3-0-6)
3562502	คณิตศาสตร์เพื่อการจัดการ	3 (3-0-6)
รวม		18

ชั้นปีที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 (x-x-x)
1551403	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 (3-0-6)
3562601	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	3 (3-0-6)
3562503	การจัดการพฤติกรรมองค์กร	3 (3-0-6)
3562504	สถิติเพื่อการตัดสินใจและการจัดการ	3 (3-0-6)
3562505	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ	3 (2-2-5)
รวม		21

**ชั้นปีที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 1**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
3563117	จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม	3 (3-0-6)
3563506	การจัดการการดำเนินงาน	3 (3-0-6)
3563507	การจัดการธุรกิจด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 (2-2-5)
3563801	การจัดการคุณภาพ	3 (3-0-6)
356xxxx	วิชาเอกเลือก 1	3 (x-x-x)
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี 1	3 (x-x-x)
รวม		18

**ชั้นปีที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 2**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-อ)
3543101	การจัดการการตลาด	3 (3-0-6)
3563901	หลักการวิจัยทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3 (3-0-6)
356xxxx	วิชาเอกเลือก 2	3 (x-x-x)
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี 2	3 (x-x-x)
รวม		15



ในชั้นปีที่ 4 แบ่งแผนการเรียนออกเป็น 2 แผน ประกอบด้วย แผนการเรียนแบบสหกิจศึกษา และ  
แผนการเรียนแบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้นักศึกษาเลือกเรียนเพียง 1 แผน

### แผนการเรียนแบบสหกิจศึกษา

#### ชั้นปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
3503801	การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาทางการจัดการ	1 (45)
3564904	โครงการด้านการจัดการ	3 (2-2-5)
3564905	การวิจัยด้านการจัดการ	3 (2-2-5)
356xxxx	วิชาเอกเลือก 3	3 (x-x-x)
356xxxx	วิชาเอกเลือก 4	3 (x-x-x)
356xxxx	วิชาเอกเลือก 5	3 (x-x-x)
รวม		16

#### ชั้นปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
3503802	สหกิจศึกษา	6 (540)
รวม		6 (540)

**แผนการเรียนแบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**

**ชั้นปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 1**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
3564904	โครงการงานด้านการจัดการ	3 (2-2-5)
3564905	การวิจัยด้านการจัดการ	3 (2-2-5)
3564906	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ	2 (90)
356xxxx	วิชาเอกเลือก 3	3 (x-x-x)
356xxxx	วิชาเอกเลือก 4	3 (x-x-x)
356xxxx	วิชาเอกเลือก 5	3 (x-x-x)
รวม		17

**ชั้นปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 2**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
3564907	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	5 (450)
รวม		5 (450)

3.1.5. คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชา (ภาคผนวก ก) และตารางเปรียบเทียบรายวิชาระหว่างหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 (ภาคผนวก ข)

### 3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

#### 3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา และปีที่สำเร็จการศึกษา	ภาระการสอน (ชั่วโมง/สัปดาห์ /ปีการศึกษา)			
					2555	2556	2557	2558
1	นางเพ็ญศรี จันทร์อินทร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (2541) วิทยาลัยครูเชียงใหม่ (2535)	12	12	12	12
2	นางปานิสรา จรัสวิญญู	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	คอ.ม. (ธุรกิจอุตสาหกรรม) ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ (2544) วิทยาลัยครูเชียงใหม่ (2536)	12	12	12	12
3	นางสาวอัจฉรา ไกรักษ์	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป) ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง (2550) มหาวิทยาลัยรามคำแหง (2544)	15	15	15	15
4	นางสาวพัทธภรณ์ อารีเอื้อ	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง (2547) สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร (2538)	12	12	12	12
5	นางสาวศุภณัฐญา เบญจวรรณ	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการ) บธ.บ. (การเงินและการ ธนาคาร)	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (2551) สถาบันราชภัฏนครปฐม (2546)	15	15	15	15

### 3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา และปีที่สำเร็จการศึกษา	ภาระการสอน (ชั่วโมง/สัปดาห์/ ปีการศึกษา)			
					2555	2556	2557	2558
1	นางสาวปาริย์ ผลประเสริฐ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปร.ด. (ประชากรและการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์) พ.บ.ม. (ประชากรศาสตร์) ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (2546) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์ (2537) วิทยาลัยครูกาแพงเพชร (2532)	12	12	12	12
2	นายฉัตรชนก จรัสวิญญู	อาจารย์	คอ.ม. (ธุรกิจอุตสาหกรรม) วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ (2545) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ (2538)	12	12	12	12
3	นางสาวกนิษฐา ศรีภริมย์	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ศศ.บ. (ภาษาไทย)	มหาวิทยาลัยนเรศวร (2544) มหาวิทยาลัยนเรศวร (2540)	15	15	15	15
4	นายจิระ ประสพธรรม	อาจารย์	บธ.ม. (การตลาด) ศศ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยเอกริก (2552) สถาบันราชภัฏเทพสตรี (2543)	15	15	15	15

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

จากผลการสัมภาษณ์ผู้ใช้บัณฑิต มีความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพ ก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นในหลักสูตรจึงมีรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาสหกิจศึกษา ซึ่งนักศึกษาทุกคนจะต้องลงทะเบียนรายวิชานี้

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

(1) ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น

(2) บุคลากรความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางธุรกิจ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือได้อย่างเหมาะสม

(3) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

(4) มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้

(5) มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

##### 4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 3 ของปีการศึกษาที่ 3 ในกรณีของรายวิชาสหกิจศึกษาหรือ ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4 ในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ

##### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ข้อกำหนดในการทำโครงการ ต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้ตัวแบบหรือเทคโนโลยีเพื่อการจัดการ โดยต้องมีหน่วยงานที่อ้างอิงและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง โดยมีจำนวนผู้ร่วมโครงการ 2-3 คนและมีรายงานที่ต้องนำเสนอในรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด อย่างเคร่งครัด หรือเป็นโครงการที่มุ่งเน้นการสร้างผลงานวิจัยเพื่อพัฒนางานด้านการจัดการ

##### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงการด้านการจัดการที่นักศึกษาสนใจ และสามารถอธิบายทฤษฎีที่นำมาประยุกต์ในการทำโครงการ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำโครงการ มีขอบเขตโครงการที่สามารถดำเนินการเสร็จภายใน

ระยะเวลาที่กำหนด

#### 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเชี่ยวชาญในการใช้เครื่องมือด้านการจัดการ ในการทำโครงการ และโครงการสามารถนำไปสู่การประยุกต์ใช้ได้จริงหรือการพัฒนาต่อยอดได้

#### 5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 4

#### 5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต สำหรับรายวิชาโครงการด้านการจัดการ และ 3 หน่วยกิต สำหรับรายวิชาการวิจัยด้านการจัดการ

#### 5.5 การเตรียมการ

มีการกำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา และมีตัวอย่างโครงการให้ศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

#### 5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการทำโครงการ ที่บันทึกในสมุดให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษา และประเมินผลจากรายงานที่ได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอตามระยะเวลา และการจัดสอบการนำเสนอที่มีกรรมการสอบไม่ต่ำกว่า 3 คน

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป มุ่งสร้างให้นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป เป็นบัณฑิตที่มีความพร้อมที่จะเป็นผู้บริหาร/ผู้นำ ขององค์กร ซึ่งประกอบด้วยคุณลักษณะพิเศษดังนี้

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมการสอน
ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) กำหนดให้มีคะแนนเข้าเรียนในทุกรายวิชา และอาจารย์ผู้สอน กวดขันการเข้าเรียนของนักศึกษา</li> <li>2) กำหนดให้มีการตรวจเครื่องแต่งกายนักศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบในทุกรายวิชาและทุกชั่วโมงเรียน</li> <li>3) กำหนดให้นักศึกษาส่งงานมอบหมายตามเวลาที่กำหนด และในกรณีที่นักศึกษาลอกงานของเพื่อนจะไม่ได้คะแนนในงานมอบหมายนั้นๆ</li> </ol>
ความเสียสละและอุทิศตน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) กำหนดให้นักศึกษามีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกับชุมชนทุกภาคการศึกษา</li> <li>2) กำหนดให้มีคะแนนจิตอาสา เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาช่วยเหลือเพื่อนที่มีผลการเรียนต่ำกว่า</li> </ol>
ความริเริ่มและเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) กำหนดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเรียน ในกลุ่มนักศึกษาโปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป</li> <li>2) กำหนดให้มีกิจกรรมการนำเสนอโครงการและงานวิจัย</li> </ol>

## 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

### 2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

#### 2.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) มีคุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณในวิชาชีพ 2) มีระเบียบวินัย อดทน ขยัน ซื่อสัตย์ 3) มีความเสียสละ มีจิตสาธารณะ เป็นแบบอย่างที่ดี มีความเข้าใจ ตนเอง เข้าใจผู้อื่น และเข้าใจ โลก 4) รู้จักความจริงของชีวิต คุณค่า ของความเป็นมนุษย์ ดำเนิน ชีวิตโดยพื้นฐานตามหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	1) ให้ความสำคัญในวินัย การตรง ต่อเวลา การส่งงานภายในเวลา ที่กำหนด 2) เปิดโอกาสให้นักศึกษาจัด กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อ สังคม และแสดงถึงการมีเมตตา กรุณา และความเสียสละ 3) สอดแทรกความซื่อสัตย์ต่อ ตนเอง สังคม 4) จัดกิจกรรมการพัฒนาคณะ/ มหาวิทยาลัย/ชุมชน 5) เน้นเรื่องการแต่งกายและปฏิบัติ ตนที่เหมาะสม ถูกต้อง ตาม ระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัย	1) การขานชื่อ การให้คะแนนการ เข้าชั้นเรียนและการส่งงานตรง เวลา 2) พิจารณาจากผลการเข้าร่วม กิจกรรมของนักศึกษา 3) สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ อย่าง ต่อเนื่อง

#### 2.1.2 ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี 2) เทคโนโลยีสารสนเทศ และการ สื่อสาร 3) มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1) ใช้การสอนหลายรูปแบบ โดย เน้นหลักทางทฤษฎีและการ ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ 2) มอบหมายให้ทำรายงาน 3) จัดให้มีการเรียนรู้จาก	1) การประเมินจากแบบทดสอบ ด้านทฤษฎี สำหรับการปฏิบัติ ประเมินจากผลงานและการ ปฏิบัติ 2) พิจารณาจากรายงานที่



ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
4) ภาษา	สถานการณ์จริง โดยการศึกษา ดูงาน	มอบหมาย 3) ประเมินจากรายงานผล การศึกษาดูงาน

## 2.1.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ทำ ความเข้าใจ ประเมินข้อมูลจาก หลักฐานและนำข้อสรุปมาใช้ ประโยชน์ได้ 2) สามารถศึกษา วิเคราะห์ปัญหา ที่ซับซ้อน และเสนอแนว ทางแก้ไขที่สร้างสรรค์	1) ส่งเสริมการเรียนรู้จากการ แก้ปัญหา (Problem Based Instruction) 2) ให้นักศึกษาปฏิบัติการจาก สถานการณ์จริง 3) มอบหมายงานที่ส่งเสริมการคิด วิเคราะห์และสังเคราะห์	1) ประเมินจากการรายงานผลการ ดำเนินงานและการแก้ปัญหา 2) ประเมินผลการปฏิบัติการจาก สถานการณ์จริง 3) ประเมินจากการทดสอบ

## 2.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) มีทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล ได้แก่ ภาวะผู้นำและ การบริหารจัดการ ความ เข้าใจ วัฒนธรรมและสังคมที่ แตกต่าง ความสามารถในการ ทำงานและแก้ปัญหากลุ่มได้ 2) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง	1) กำหนดการทำงานกลุ่มโดยให้ หมุนเวียนการเป็นผู้นำและ ผู้รายงาน 2) ให้คำแนะนำในการเข้าร่วม กิจกรรมสโมสร กิจกรรมของ มหาวิทยาลัยฯ 3) ให้ความสำคัญในการแบ่งหน้าที่	1) ประเมินจากการรายงานหน้าชั้น เรียนโดยอาจารย์และนักศึกษา 2) พิจารณาจากการเข้าร่วม กิจกรรมของนักศึกษา 3) ประเมินผลจากแบบประเมิน ตนเองและกิจกรรมกลุ่ม 4) ประเมินจากการสังเกต

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
<p>ได้แก่ ความรับผิดชอบ การพัฒนา</p> <p>เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การพัฒนา</p> <p>ตนเองด้านอารมณ์ การพัฒนา</p> <p>ตนเองด้านสังคม</p> <p>3) มีความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>ได้แก่ รักและภาคภูมิใจใน</p> <p>ท้องถิ่น สถาบัน</p>	<p>ความรับผิดชอบและการให้</p> <p>ความร่วมมือ</p> <p>4) มอบหมายงานให้สัมภาษณ์</p> <p>บุคคลต่างๆ</p>	<p>พฤติกรรม</p>

### 2.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
<p>1) มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ ใช้</p> <p>เทคนิคทางสถิติหรือ</p> <p>คณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหา</p> <p>และ การตัดสินใจในการ</p> <p>ดำรงชีวิต</p> <p>2) มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร ทั้ง</p> <p>การฟัง พูด อ่าน เขียนและ</p> <p>เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอได้</p> <p>เหมาะสมทั้งภาษาไทย และ</p> <p>ภาษาต่างประเทศ</p> <p>3) มีทักษะในการใช้เทคโนโลยี</p> <p>สารสนเทศ การสืบค้น ค้นคว้า</p> <p>แหล่งข้อมูล ความรู้และเรียนรู้</p> <p>ด้วยตนเอง การเรียนรู้ตลอด</p> <p>ชีวิต ตลอดถึงรู้เท่าทันการ</p>	<p>1) ส่งเสริมให้เห็นความสำคัญ และ</p> <p>ฝึกให้มีการตัดสินใจบน</p> <p>ฐานข้อมูลและข้อมูลเชิงตัวเลข</p> <p>2) มอบหมายงานค้นคว้าองค์</p> <p>ความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ</p> <p>ให้นักศึกษานำเสนอหน้าชั้น</p> <p>3) การใช้ศักยภาพทาง</p> <p>คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี</p> <p>สารสนเทศในการนำเสนอ</p> <p>ผลงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4) ฝึกการนำเสนองานโดยเน้น</p> <p>ความสำคัญของการใช้ภาษา</p> <p>และบุคลิกภาพ</p>	<p>1) ประเมินจากผลงานและการ</p> <p>นำเสนอผลงาน</p> <p>2) สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน</p>

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
สื่อสารจากแหล่งสารสนเทศทุกรูปแบบ		

รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3		
	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร																			
1551001	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน Fundamental English	○	●	●			○	●	●	●			●	●			●	●		
1551002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	○	●	●			○	●	●	●			●	●			●	●		
1541001	ทักษะการใช้ภาษาไทย Thai Language Skills	○	●	●			○	●	●	●			●	●			●	●		
1541002	ภาษาและการสื่อสารเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ Language and Communication for Specifics Purposes	○	●	●			○	●	●	●			●	●			●	●		
1541003	ภาษาและการสื่อสารในท้องถิ่น Language and Communication in Local Community	○	●	●			○	●	●	●			●	●			●	●		
1561001	การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Oral-Aural Communication in Japanese Language	○	●	●			○	●	●	●			●	●			●	●		

รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1571001	การฟังและการพูดภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Oral-Aural Communication in Chinese Language	●	●	●			○	●	●	●		●	●				●	
1691001	การฟังและการพูดภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร Oral-Aural Communication in Myanmar Language	●	●	●			○	●	●	●		●	●				●	
	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์																	
1001003	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน Human Behavior and Self Development	●	●	○	●		○	○		○		●	●				○	●
1001004	ทักษะกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ Critical Thinking Skills	●	●	○	○		○	○		○		●	●				○	○
1511001	จริยธรรมกับมนุษย์ Ethics and Human Being	●	●	○	○		○	○		○		●	●				○	○
1511002	ความจริงของชีวิต Facts of Life	●	●	○	●		○	○		○		●	●				○	○
1521001	พุทธศาสน์ Buddhism	●	●	○	○		○	○		○		●	●				○	○
1631001	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Research and Study	●	●	○			○	○		○		○	○				○	○

รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข			
		1	2	3	4		1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
2011001	สุนทรียภาพทางทัศนศิลป์ Aesthetics of Visual Art	●	●	○	○		○	○		●				●	●	○			○	○
2051001	สุนทรียภาพทางศิลปะการแสดง Aesthetics of Drama	●	●	○	○		○	○		●				●	●	○			○	○
2061001	สังคีตนิยม Music Appreciation	●	●	○	○		○	○		●				●	●	○			○	○
3561001	ภาวะผู้นำและการจัดการสมัยใหม่ Leadership and Contemporary Management	●	●	○	○		○	○		●				●	●	○			○	●
	ภูมิวิชาสังคมศาสตร์																			
2501001	เศรษฐกิจสังคมไทย Thai Social Economy	●	●	○				○		●				●	●	○			○	○
2501002	ความเป็นธรรมทางสังคมและสันติภาพ Social Equity and Peace	●	●	●				●		●				●	●	○			○	○
2501003	พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม Civics and Social Responsibility	●	●	○				○		●				●	●	○			○	○
2521001	โลกาภิวัตน์และท้องถิ่นวิวัฒน์ Globalization and Localization	●	●	●				●		●				●	●	○			○	○

รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลฯ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขฯ		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
2531001	สังคมไทยกับสังคมโลก Thai and Global Society	●	●	●			○	●		●	●	●	●	●	○	○	○	○
2541001	มนุษย์ ชุมชน และสิ่งแวดล้อม Human Being Community and Environment	●	●	●			○	●		●	●	●	●	●	○	○	○	○
2541002	การจัดการทรัพยากรท้องถิ่น Local Resource Management	●	●	●			○	●		●	●	●	●	●	○	○	○	●
2551002	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government	●	●	○			○	●		●	●	●	●	●	○	○	○	●
2561001	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป Introduction to Law	●	●	●			○	●		●	●	●	●	●	○	○	○	○
3541001	การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	●	●	●			○	●		●	●	●	●	●	○	○	○	○
3591001	เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน Economics in Daily Life	●	●	●	○		○	●		●	●	●	●	●	○	○	○	○
3591002	เศรษฐกิจพอเพียง Sufficiency Economy	●	●	●	○		○	●		●	●	●	●	●	○	○	○	○

รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข		
		1	2	3	4		1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี																		
1161001	กีฬาและนันทนาการเพื่อคุณภาพชีวิต Sports and Recreation for Quality of Life	●	●	●	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○	○
1161002	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Exercise for Health	●	●	●	○		○	○		○	○		○	○	○		○	○	○
4001001	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา Science and Technology for Development	●	●	●			○	○		○	○		○	○	○		○	○	●
4001002	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิตประจำวัน Science and Technology for Daily Life	●	●	●			○	○		○	○		○	○	○		○	○	●
4001003	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ Conservation Environments and Natural Resources	●	●	●			○	○		○	○		○	○	○		○	○	●
4091001	คณิตศาสตร์พื้นฐาน Fundamental Mathematics	●	●	●			○	○		○	○		○	○	○		○	○	○
4091003	คณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ Mathematics and Decision Making	●	●	●			○	○		○	○		○	○	○		○	○	○



รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา		4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลฯ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขฯ		
		1	2	3	4		1	2	3	4	1	2	1	2	3	1	2	3
4121001	การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสำหรับนักศึกษา Computer and Technology Skills for Tertiary Students	●	●	●			●	○		●	○	●	○	○	●	○	○	●
4121002	การประมวลผลคำและการนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์ Skills of Word Processing and Presentation Applications	●	●	●			●	○		●	○	●	○	○	●	○	○	●
4121004	ทักษะการใช้โปรแกรมทางด้านคำนวณและจัดการข้อมูล Skills of Spreadsheet and Data Management Applications	●	●	●			●	○		●	○	●	○	○	●	○	○	●
4121005	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ Website Design and Development	●	●	●			●	○		●	○	○	○	○	○	○	○	●
5001001	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life	●	●	●	●		●	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○
5501001	เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Technology in Daily Life	●	●	●	○		●	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○
5501002	เทคโนโลยีท้องถิ่น Local Technology	●	●	●	○		●	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○

● หมายถึง ความสำเร็จของหลักสูตร และ ○ หมายถึง ความสำเร็จของรายวิชา

## 2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

### 2.2.1 กลุ่มวิชาแกน

#### 2.2.1.1 คุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
<p>1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์ สุจริต</p> <p>2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</p> <p>3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ</p> <p>4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</p> <p>5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม</p> <p>6) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ</p>	<p>1) สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีให้กับนักศึกษา เพื่อปลูกฝังระเบียบวินัยด้านการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การแต่งกายที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>2) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในการสอนทุกรายวิชา โดยแสดงให้เห็นผลดีของการปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม</p> <p>3) กำหนดให้มีความรับผิดชอบต่อการทำงานกลุ่ม โดยฝึกให้รู้จักหน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม</p>	<p>1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม</p> <p>2) สังเกตพฤติกรรมการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร</p> <p>3) สังเกตพฤติกรรมการพูด การแต่งกาย และบุคลิกภาพ</p> <p>4) ประเมินจากความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>

## 2.2.1.2 ความรู้

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
<p>1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา</p> <p>2) สามารถวิเคราะห์ปัญหาทางธุรกิจประยุกต์ความรู้ ทักษะการมาใช้กับธุรกิจได้อย่างเหมาะสมกับการแก้ไขปัญหาจำลองกรณีศึกษาหรือปัญหาของธุรกิจจริง</p> <p>3) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4) มีความรู้ในแนวกว้างของวิชาที่ศึกษาเพื่อให้สังเกตเห็นการเปลี่ยนแปลงและเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น</p> <p>5) สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1) ใช้การสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ใช้ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้นๆ</p> <p>2) ส่งเสริมให้มีการเรียนจากสถานประกอบการจริงโดยจัดโครงการศึกษาดูงานการเข้าร่วมอบรมสัมมนาภายนอกหรือเชิญผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากร</p> <p>3) มีรูปแบบการเรียนการสอนโดยบูรณาการการเรียนการสอนกับความรู้ด้วยตนเอง จากแหล่งเรียนรู้ในชุมชน หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ</p>	<p>1) ทดสอบย่อย สอบกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน</p> <p>2) ประเมินรายผล การศึกษาดูงาน การเข้าร่วมอบรมสัมมนา กับหน่วยงานภายนอก</p> <p>3) ประเมินจากพัฒนาการ การเรียนรู้ของนักศึกษาจากการปฏิบัติจริง</p> <p>4) ประเมินรายงานทั้งรูปแบบรายงาน และการนำเสนอของนักศึกษา</p>

## 2.2.1.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณและเป็นระบบ 2) ทักษะในการคิดเชิงวิเคราะห์และวิพากษ์ 3) สามารถสืบค้น ติความและประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ 4) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาที่ต้องการ	1) การใช้กรณีศึกษาทางธุรกิจ 2) การอภิปรายกลุ่ม เกี่ยวกับปัญหาทางธุรกิจ 3) มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำโครงการฝึกปฏิบัติการหรือกิจกรรมทางธุรกิจ	1) ประเมินความสามารถในการแก้ไขปัญหาตามกรณีศึกษา 2) ประเมินความรู้และคำตอบที่ได้รับจากการอภิปรายกลุ่ม 3) ประเมินจากการสรุปรายงานการนำเสนองานในชั้นเรียน 4) การใช้แบบทดสอบ

## 2.2.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ 2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ	1) มอบหมายงานกลุ่มให้ส่งและนำเสนอตามเวลาที่กำหนด 2) ให้จัดทำโครงการปฏิบัติการทางธุรกิจ 3) ให้นักศึกษาทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการสร้างมนุษยสัมพันธ์และความรับผิดชอบร่วมกับบุคคล/หน่วยงาน ทั้งภายในและ	1) สังเกตจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ 2) ประเมินผลงานกลุ่ม การส่งงานตามเวลาที่กำหนด และประสิทธิภาพในการนำเสนอ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
<p>หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน</p> <p>3) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มา ชี้นำสังคมในประเด็นที่ เหมาะสม</p> <p>4) มีความรับผิดชอบในการกระทำ ของตนเองและรับผิดชอบต่องาน ในกลุ่ม</p> <p>5) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดง ประเด็นในการแก้ไข สถานการณ์ทั้งส่วนตัวและ ส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืน อย่างพอเหมาะทั้งของตนเอง และของกลุ่ม</p> <p>6) มีความรับผิดชอบการ พัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเอง และทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ภายนอก</p>	<p>3) ประเมินผลการจัดทำโครงการ ปฏิบัติการทางธุรกิจ ตลอดจน ประเมินความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>4) ประเมินผลการจัดโครงการ/ กิจกรรมที่ทำร่วมกับบุคคล/ หน่วยงานภายในและภายนอก และความพึงพอใจของ ผู้เกี่ยวข้อง</p>

## 2.2.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
<p>1) สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสาร เพื่อวิเคราะห์เชิงพรรณนาและเชิงปริมาณ</p> <p>2) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม</p> <p>3) สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการแก้ปัญหาหรือการตัดสินใจ</p>	<p>1) การวิเคราะห์และการสื่อสารนี้อาจทำได้ในระหว่างการสอน โดยอาจให้นักศึกษาแก้ปัญหาวิเคราะห์ประสิทธิภาพของวิธีแก้ปัญหา และให้นำเสนอแนวคิดของการแก้ปัญหา ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ต่อ นักศึกษาในชั้นเรียน อาจมีการวิจารณ์ในเชิงวิชาการระหว่างอาจารย์และกลุ่มนักศึกษา</p> <p>2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองและสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์</p> <p>3) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้า และนำเสนอโดยใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>1) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอรายงานตามหลักทฤษฎี การเลือกใช้รูปแบบของการสื่อสารการนำเสนออย่างเหมาะสม</p> <p>2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัดและเหตุผลในการอภิปรายกรณีศึกษาต่างๆ และการนำเสนอต่อชั้นเรียน</p>

รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลฯ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขฯ						
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3
1551402	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	●	●	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1551403	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	●	●	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3521101	การบัญชี 1 Accounting 1	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3521102	การบัญชี 2 Accounting 2	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3531101	การเงินธุรกิจ Business Finance	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3532204	การภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ Taxation and Business Laws	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3541101	หลักการตลาด Principles of Marketing	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3543101	การจัดการการตลาด Marketing Management	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก และ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลฯ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขฯ		
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	1	2	3	
3561101	องค์การและการจัดการ Organization and Management	●	●	●	●			●					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
3563117	จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม Business Ethics and Social Responsibility	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	●	●	●	●			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค Micro-Economics	○	●	○	●	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค Macro-Economics	○	●	○	●	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3601101	เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ Information Technology in Business	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

● หมายถึง รับผิดชอบหลัก และ ○ หมายถึง รับผิดชอบรอง



## 2.2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ กลุ่มวิชาเอกเลือก กลุ่มวิชากลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรหัสหรือสหกิจศึกษา

## 2.2.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) ความซื่อสัตย์ 2) ความเสียสละ 3) ความขยันหมั่นเพียร 4) ความอ่อนน้อมถ่อมตน	1) กำหนดให้ทุกวิชามีคะแนนเข้าเรียนและคะแนนงานมอบหมาย 2) กำหนดให้นักศึกษาที่มีเวลาเรียน น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ไม่มีสิทธิ์สอบ 3) กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชาตรวจการแต่งกายของนักศึกษา ทุกคนในแต่ละคาบเรียน 4) กำหนดให้นักศึกษาที่มาเรียนทันเวลาครบทุกคาบเรียน ได้รับคะแนนการมีส่วนร่วม ในชั้นเรียนหรือคะแนนกิจกรรมเพิ่ม 5) จัดให้มีการมอบรางวัลให้กับนักศึกษาที่มีความประพฤติดี และ เข้าเรียนครบทุกคาบเรียน 6) กำหนดให้ทุกรายวิชามีการมอบหมายงานเป็นทีมงาน 7) กำหนดให้มีกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ให้สังคมตามความเหมาะสมของแต่ละรายวิชา	1) ประเมินจากผลการวิเคราะห์คะแนนเข้าเรียนและคะแนนงานมอบหมายของนักศึกษาในโปรแกรมวิชาทั้งระดับบุคคล ระดับหมู่เรียน และระดับโปรแกรมวิชา 2) ประเมินจากผลการมอบรางวัลให้กับนักศึกษาที่มีความประพฤติดีและเข้าเรียนครบทุกคาบเรียน รายงานการศึกษาและ ปีการศึกษา 3) ประเมินจากผลการทบทวนกิจกรรมของนักศึกษาใน แต่ละรายวิชา และกิจกรรมจิตอาสาของโปรแกรมวิชา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
	8) กำหนดให้โปรแกรมมีกิจกรรม ด้านจิตอาสาในทุกปีการศึกษา 9) กำหนดให้มีการมอบหมายให้ นักศึกษาค้นคว้าประเด็นต่างๆ ภายในรายวิชา จากแหล่ง เรียนรู้ อื่นๆ เพื่อนำมาร่วม อภิปราย กับเพื่อนร่วมชั้นเรียน	

#### 2.2.2.2 ความรู้

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) ความรู้พื้นฐานด้านบริหารธุรกิจ และการจัดการ 2) ความรู้ด้านการจัดการ อุตสาหกรรม 3) ความรู้ด้านการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 4) ความรู้ด้านการวิจัยและบูรณา การองค์ความรู้	1) กำหนดให้ทุกวิชาจัดทำและ ทบทวน มคอ.3 หรือ 4 ก่อน ดำเนินการสอน ทุกภาค การศึกษาที่เปิดให้มีการเรียน การสอนในรายวิชานั้นๆ 2) กำหนดให้ทุกวิชาจัดทำและ ทบทวน มคอ.5 หรือ 6 หลัง ดำเนินการสอน ทุกภาค การศึกษาที่เปิดให้มีการเรียน การสอนในรายวิชานั้นๆ 3) กำหนดให้หลักสูตรจัดทำ มคอ. 7 หลังดำเนินการสอน ทุกภาค การศึกษา 4) กำหนดให้ทุกรายวิชาดำเนิน การสอน โดยเน้นมีการการ	1) ประเมินจากผลการวิเคราะห์ ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ใน โปรแกรมวิชา ทั้งระดับบุคคล ระดับหมู่เรียน และระดับ โปรแกรมวิชา 2) ประเมินจากผลการทบทวน กิจกรรมของนักศึกษาใน แต่ ละรายวิช 3) ประเมินจากผลงานของ นักศึกษาจากข้อคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ ภายนอก

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
	เรียน ทฤษฎีควบคู่กับการฝึกปฏิบัติ กับกรณีศึกษาจริง 5) กำหนดให้มีการเชิญวิทยากรซึ่งมีความเชี่ยวชาญจากภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการสอน หรือจัดให้มีการศึกษาดูงานในสถานประกอบการจริง	

### 2.2.2.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) ทักษะการเรียนรู้ 2) ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลและองค์ความรู้ 3) ทักษะการสังเคราะห์องค์ความรู้ 4) ทักษะการบูรณาการองค์ความรู้	1) กำหนดให้มีการมอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าประเด็นต่างๆ ภายในรายวิชา จากแหล่งเรียนรู้ อื่นๆ เพื่อนำมาพร้อมอภิปราย กับเพื่อนร่วมชั้นเรียน 2) กำหนดให้มีการมอบหมายให้นักศึกษาวิเคราะห์ประเด็นจากกรณีศึกษาจริง เพื่อนำมาพร้อมอภิปราย กับเพื่อนร่วมชั้นเรียน 3) กำหนดให้มีการมอบหมายให้นักศึกษาสังเคราะห์แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุงจากกรณีศึกษาจริง เพื่อนำมาพร้อมอภิปราย กับเพื่อนร่วมชั้นเรียน	1) ประเมินจากผลการวิเคราะห์ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ในโปรแกรมวิชา ทั้งระดับบุคคล ระดับหมู่เรียน และระดับโปรแกรมวิชา 2) ประเมินจากผลการทบทวนกิจกรรมของนักศึกษาใน แต่ละรายวิชา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
	4) กำหนดให้มีการมอบหมายให้นักศึกษารังสรรค์ผลงานจากการผสมผสานองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อนำมาแสดงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนๆ	

#### 2.2.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) ทักษะการสื่อสาร 2) ทักษะการแสดงออก 3) ทักษะการทำงานเป็นทีม 4) ทักษะการเป็นผู้นำ	1) กำหนดให้ทุกรายวิชาเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้สื่อสารความคิดและข้อคิดเห็นกับเพื่อนร่วมชั้นเรียน และอาจารย์ 2) กำหนดให้ทุกรายวิชาเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงออกทางความคิด และข้อคิดเห็นกับเพื่อนร่วมชั้นเรียน และอาจารย์ ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3) กำหนดให้ทุกรายวิชาเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทำงานมอบหมาย แบบทีมงาน 4) กำหนดให้ทุกรายวิชาเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงบทบาทของผู้นำ จากการทำงานเป็น	1) ประเมินจากผลการวิเคราะห์ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในโปรแกรมวิชา ทั้งระดับบุคคล ระดับหมู่เรียน และระดับโปรแกรมวิชา 2) ประเมินจากผลการทบทวนกิจกรรมของนักศึกษาใน แต่ละรายวิชา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
	ทีมร่วมกับ เพื่อนร่วมชั้นเรียน	

#### 2.2.2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
1) ทักษะการคำนวณและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐาน	1) กำหนดให้ทุกรายวิชา มอบหมายให้ นักศึกษาใช้ โปรแกรมประยุกต์ และสื่อสาร กับอาจารย์ผ่านระบบ สารสนเทศ	1) ประเมินจากผลการทดสอบ มาตรฐานคอมพิวเตอร์ของ มหาวิทยาลัย
2) ทักษะการคำนวณและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการจัดการ	2) กำหนดให้รายวิชาเอกบังคับ และรายวิชาเอกเลือก มีการ มอบหมายให้ นักศึกษาใช้ โปรแกรมประยุกต์ เพื่อ แก้ปัญหา โดยใช้องค์ความรู้ ด้านการจัดการ	2) ประเมินจากผลการวิเคราะห์ ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ใน โปรแกรมวิชา ทั้งระดับบุคคล ระดับหมู่เรียน และระดับ โปรแกรมวิชา
3) ทักษะการคำนวณและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงประยุกต์	3) กำหนดให้รายวิชาเอกบังคับ และรายวิชาเอกเลือก มีการ มอบหมายให้ นักศึกษาใช้ โปรแกรมประยุกต์ เพื่อ แก้ปัญหา โดยใช้องค์ความรู้ ด้านการจัดการ จาก กรณีศึกษาจริง	3) ประเมินจากผลการทบทวน กิจกรรมของนักศึกษาใน แต่ละรายวิชา
4) ทักษะการคำนวณและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงบูรณาการ	4) กำหนดให้รายวิชาโครงการด้านการจัดการ หลักการวิจัย และ วิจัยธุรกิจ มีการมอบหมายให้	

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน ที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้
	<p>นักศึกษาใช้โปรแกรมประยุกต์ ที่หลากหลาย เพื่อแก้ปัญหา โดยใช้องค์ความรู้ด้านการ จัดการ จากกรณีศึกษาจริง</p>	

รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข												
		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4						
3562501	การจัดการสำนักงานและเอกสาร (Office and Documentary Management)	●	○	●	○		●					●					●					●									
3562502	คณิตศาสตร์เพื่อการจัดการ (Mathematic for Management)	●	○	●	○		●					●					●				○	●									
3562503	การจัดการพฤติกรรมองค์กร (Organizational Behavior Management)	●	○	●	●		●					●					●		○			●									
3562504	สถิติเพื่อการตัดสินใจและการจัดการ (Statistics for Decision and Management)	●	○	●	○		●					●					●					●				●					
3562505	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ (Application Software for Analysis and Decision Making)	●	●	●	○		●			○		●					●					●				●					●
3562601	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Human Resource Management)	●	●	●	○		●					●					●		○			●									
3563506	การจัดการดำเนินงาน (Operation Management)	●	○	●	○		●					●				●	●					●					●				○
3563507	การจัดการธุรกิจด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (Business Management with Information Technology)	●	●	●	○		●					●					●					●				●					●
3563801	การจัดการคุณภาพ (Quality Management)	●	○	●	○		●				○	●					●					●					●		○		

● หมายถึง ครอบคลุมหลัก และ ○ หมายถึง ครอบคลุมบางส่วน

รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
3563901	หลักการวิจัยทางธุรกิจ (Principle of Business Research)	●	●	●	●					●	●	●		●	●	●		●	●	●	○	
3564904	โครงการด้านการจัดการ (Management Project)	●	●	●	●	○	○			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3564905	การวิจัยด้านการจัดการ Management Research	●	●	●	●									●	●	●	●	●	●	●	●	●

● หมายถึง ความสำเร็จของหลักสูตร และ ○ หมายถึง ความสำเร็จของรายวิชา



รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
3563508	ระบบสารสนเทศสำหรับงานธุรการ (Office Information Technology)			●		●													●	●		
3563509	ระบบสารสนเทศเพื่องานสารบรรณ (Documentary Information Technology)	●		●		●													●	●		
3563510	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ (Modern Office Management)			●		●													●	●		
3563511	การจัดการโครงการ (Project Management)			●		●				●									●	●		
3563512	การริเริ่มและจัดการธุรกิจขนาดย่อม (Entrepreneur and Small Business Management)	●		●		●													●	●		
3563513	การพัฒนาองค์กรเชิงบูรณาการ (Integral Organization Development)	●		●		●													●	●		
3563602	การพัฒนาทีมงานและภาวะผู้นำองค์กร (Organizational Leadership and Teamwork Development)	●		●		●													○	○		
3563603	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning)	●		●		●													●	●		

● หมายถึง ความเป็นเลิศเป็นหลัก และ ○ หมายถึง ความเป็นเลิศรอง





รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3564811	การจัดการลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Logistics and Supply Chain Management)	●		●		●			○	●	●	○		●	●	○		●	●	○	
3564812	การจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (Safety and Environmental Management)	●	●	●	○	●	●		○	●	●	○	○	●	●	○		○			

● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก และ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

รหัสวิชา	รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
3503801	การเตรียมฝึกสหกิจศึกษา Cooperative Education Preparation	●	○	●	●	●	○	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3503802	สหกิจศึกษา Cooperative Education	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3564906	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ Preparation for Professional Experience in Management	●	○	●	●	○	○	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3564907	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ Professional Experience in Management	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

● หมายถึง ความสำเร็จของนักศึกษา และ ○ หมายถึง ความสำเร็จของ

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. หลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน

เกณฑ์การวัดผล และการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ.2548 (ภาคผนวก ค)

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ในระดับรายวิชาการวัดและการประเมินผล ให้เป็นไปตามระบบการประเมินของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในขณะที่ผลการประเมินในแต่ละรายวิชาอาจารย์ผู้สอนต้องเสนอประธานโปรแกรมวิชาเพื่อกลั่นกรอง ตรวจสอบ และเห็นชอบก่อนจึงจะนำเสนอต่อคณะและมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กำหนดให้มีคณะกรรมการเพื่อกำหนดระบบและแนวปฏิบัติในการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาร่วมกับคณะและกรรมการบริหารหลักสูตร โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย ที่มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้เข้าใจตรงกันทั้งมหาวิทยาลัย และนำแนวปฏิบัติไปดำเนินการจนบรรลุผล และมีหลักฐานเอกสารซึ่งผู้ประเมินภายนอกสามารถตรวจสอบได้ ส่วนการทวนสอบในแต่ละรายวิชา กำหนดให้ผู้สอนทวนสอบจากคะแนนผลการเรียนและงานที่ได้มอบหมาย นอกจากนั้นได้เปิดโอกาสให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต สำหรับการทวนสอบในระดับหลักสูตร กระทำโดยมีระบบการประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะมีการดำเนินการทวนสอบมาตรฐาน ผลการเรียนรู้และมีการรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กำหนดให้มีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ ของนักศึกษา โดยวิธีการติดตามกระบวนการศึกษาวิจัย ความพึงพอใจ และหรือสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพอย่างต่อเนื่อง และนำผลการวิจัยย้อนกลับมาทบทวนวิเคราะห์ เพื่อนำมาปรับปรุงทบทวนการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรโดยองค์กรหรือหน่วยงานวิชาชีพภายนอก ประเด็นการวิจัยและการประเมินคุณภาพ อาจดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) คุณภาพของหลักสูตร คุณภาพของรายวิชา และคุณภาพของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้ายหรือบัณฑิตใหม่
- 2) องค์กรประกอบด้านการสนับสนุนของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ ที่มีผลกระทบโดยตรงต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน คุณภาพของการเรียนรู้ของนักศึกษา องค์กรประกอบที่พิจารณา เช่น

สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในด้านการจัดการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย ทรัพยากรทางการศึกษา บรรยากาศภายในมหาวิทยาลัย คุณภาพชีวิตของนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร ปฏิสัมพันธ์และการสื่อสารระหว่างนักศึกษา อาจารย์และมหาวิทยาลัย

- 3) สถานการณ์การดำเนินงานทำตามวิชาชีพของผู้สำเร็จการศึกษา โดยประเมินจากผู้สำเร็จการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละรุ่นในด้านความรู้และทักษะในสาขาวิชาชีพ
- 4) การตรวจสอบจากหน่วยงานผู้ใช้บัณฑิตโดยการสัมภาษณ์ หรือส่งแบบสอบถามเพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจในความรู้ ทักษะของผู้สำเร็จการศึกษารวมทั้งคุณสมบัติด้านอื่น ๆ เมื่อเข้าทำงานภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
- 5) ผลงานที่เป็นรูปธรรม รางวัลและเกียรติยศต่าง ๆ ที่บัณฑิตได้รับเมื่อสำเร็จการศึกษาและอยู่ในอาชีพแล้ว รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน/องค์กร และสังคมที่สังกัดให้มีความยั่งยืน

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548 (ภาคผนวก ค)

## หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

จัดให้มีการดำเนินการเตรียมอาจารย์ใหม่ดังต่อไปนี้

- 1) มีการปฐมนิเทศและแนวทางการเป็นครูสำหรับอาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย/ คณะตลอดจนหลักสูตรที่สอน
- 2) ชี้แจงปรัชญา วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตร มอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายละเอียดหลักสูตร คู่มือการศึกษาและหลักสูตร คู่มืออาจารย์ กฎระเบียบต่างๆ
- 3) อบรมเทคนิควิธีการสอน การใช้สื่อ การวัดประเมินผล การวิเคราะห์ผู้เรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาการสอน การจัดทำรายละเอียดรายวิชาและแผนการสอน
- 4) กำหนดให้มีอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อช่วยเหลือและให้คำแนะนำปรึกษา
- 5) ส่งเสริมอาจารย์ใหม่ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการ หรือการลา เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล

- 1) จัดอบรมพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลแก่คณาจารย์
- 2) การศึกษาดูงาน ประชุม อบรม และสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล
- 3) จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลอย่างน้อยภาคเรียนละหนึ่งครั้ง

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

- 1) การจัดทำเว็บไซต์ เอกสารเผยแพร่ การพัฒนาความรู้
- 2) การส่งเสริมให้อาจารย์ทำผลงานทางวิชาการ การประชุมอบรมการทำผลงานทางวิชาการ



3) การส่งเสริมให้อาจารย์ทำวิจัย การเข้าร่วมการประชุมวิชาการ การประชุมเสนองานวิจัยระดับชาติ การอบรมระยะสั้น หรือการศึกษาต่อ

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตรได้จัดให้มีการดำเนินการต่างๆ ดังนี้

- 1) มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำตลอดจนแนวปฏิบัติให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะและอาจารย์ผู้สอนติดตามและรวบรวมข้อมูลสำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง
- 3) มีการประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอนโดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา
- 4) จัดให้มีการศึกษาค่าใช้จ่ายต่อหัวของนักศึกษาตลอดหลักสูตร
- 5) กำหนดเกณฑ์และระบบในการคัดเลือกนักศึกษาที่เหมาะสมกับวิชาเอก
- 6) จัดอาจารย์พิเศษที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชามาร่วมสอน
- 7) จัดกระบวนการเรียนรู้โดยเน้นการเรียนแบบใฝ่รู้ และใช้สื่อประสมอย่างหลากหลาย
- 8) มีแผนการบริหารจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
- 9) จัดให้มีระบบการประเมินการสอนของอาจารย์และแจ้งให้อาจารย์ทราบเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

### 2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

#### 2.1 การบริหารงบประมาณ

โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไปได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนประมาณปีละ 60,000 บาท โดยผ่านการจัดทำโครงการต่างๆ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ของนักศึกษา นอกเหนือจากการได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินเดือนของอาจารย์ประจำ

#### 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

ปัจจุบันโปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไปมีห้องนวัตกรรมการจัดการ ที่เป็นแหล่งเรียนรู้ (หนังสือ ตำราภาษาต่างประเทศ งานวิจัย เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์) ของนักศึกษาในโปรแกรมวิชา

นอกเหนือจากศูนย์คอมพิวเตอร์ของคณะวิทยาการจัดการ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ในระดับมหาวิทยาลัย รวมทั้งฐานข้อมูลงานวิจัยออนไลน์

ในขณะที่อุปกรณ์สนับสนุนการเรียน เช่น ห้องเรียน เครื่องฉายภาพ และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น บริหารจัดการโดยคณะวิทยาการจัดการ

ครุภัณฑ์และทรัพยากรการเรียนรู้ของโปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	
โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป			
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ Desktop	3	เครื่อง
2	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	1	เครื่อง
3	เครื่องพิมพ์	3	เครื่อง
4	ชุดเครื่องขยายเสียง	2	ชุด
5	เครื่องรับโทรทัศน์	1	ชุด
6	LCD Projector	1	ชุด
7	ห้องนวัตกรรมการจัดการ	1	ห้อง
คณะวิทยาการจัดการ			
1	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1	1	ห้อง
2	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2	1	ห้อง
3	ห้องบริการคอมพิวเตอร์	1	ห้อง
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร			
1	ศูนย์คอมพิวเตอร์และภาษาต่างประเทศ	1	แห่ง

### สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ใช้เอกสารประกอบการศึกษาในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งให้บริการหนังสือ ตำรา วารสาร วิทยานิพนธ์ สิ่งพิมพ์อื่นๆ และโสตทัศนวัสดุต่างๆ รวมถึงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ให้บริการแก่ อาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

#### จำนวนทรัพยากรทั้งหมด

##### หนังสือ

ภาษาไทย	จำนวน	61,978	ชื่อเรื่อง	182,658 เล่ม
ภาษาอังกฤษ	จำนวน	5,493	ชื่อเรื่อง	7,627 เล่ม

##### วารสาร

ภาษาไทย	จำนวน	624	ชื่อเรื่อง	2,781 เล่ม
ภาษาอังกฤษ	จำนวน	62	ชื่อเรื่อง	121 เล่ม

#### ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 13 ฐาน ได้แก่

- 1) Thai Digital Collection (ฐานข้อมูลบทความ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย)
- 2) ProQuest ABI/INFORM Complete (ฐานข้อมูลด้านธุรกิจ)
- 3) ProQuest Digital Dissertations (ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก)
- 4) ACM Digital Library (ฐานข้อมูลด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)
- 5) H.W.Wilson (ฐานข้อมูลบรรณานุกรม สารระสังเขป)
- 6) SpringerLink - Journal (ฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ)
- 7) ISI Web of Science (ฐานข้อมูลบรรณานุกรม)
- 8) American Chemical Society Journal (ACS)
- 9) Academic Search Premier (ASP) (ฐานข้อมูลสหสาขาวิชา)
- 10) Computer & Applied Science Complete (ฐานข้อมูลด้านคอมพิวเตอร์และ

วิทยาศาสตร์ประยุกต์)

- 11) Education Research Complete (ฐานข้อมูลด้านการศึกษา)
- 12) Emerald Management ( ฐานข้อมูลด้านการจัดการ)
- 13) Science Direct (ฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ สุขภาพ มนุษย์ศาสตร์)

### 2.3 การจัดการทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ได้มุ่งพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ โดยการจัดการทรัพยากรการเรียนรู้ที่เป็นภาษาต่างประเทศเพิ่มเติม เช่น ตำราภาษาต่างประเทศ และสื่อการสอน เป็นต้น โดยมีเป้าหมายที่จะใช้ตำราภาษาต่างประเทศประกอบการเรียนการสอนในทุกรายวิชา

### 2.4 การประเมินความพอเพียงของทรัพยากร

เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอนของโปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป เพียงพอต่อกิจกรรมการเรียนการสอน และสามารถผลิตบัณฑิตได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โปรแกรมวิชาจึงจัดให้มีการประเมินความพร้อมของทรัพยากรการศึกษาทั้งจากนักศึกษาและอาจารย์ผู้สอน ทุกปีการศึกษา เพื่อนำผลการประเมินที่ได้ มาใช้ในการปรับปรุงและจัดการทรัพยากรต่อไป และโดยการนำเสนอข้อมูลการประเมินต่อที่ประชุมโปรแกรมวิชา จึงทำให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม

## 3. การบริหารคณาจารย์

### 3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิด้านการศึกษา ระดับปริญญาโทขึ้นไปในหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

### 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตาม และทบทวนหลักสูตร

ประธานโปรแกรมวิชา คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรและได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

### 3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สำหรับอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรภายนอกถือว่ามีความสำคัญมาก เพราะจะเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติให้กับนักศึกษา ดังนั้นกำหนดนโยบายว่ากึ่งหนึ่งของรายวิชาบังคับจะต้องมีการเชิญอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรภายนอก ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาบรรยายอย่างน้อยรายวิชาละ 1 ครั้ง

## 4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

### 4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาษาต่างประเทศ นอกเหนือจากความรู้ด้านการจัดการ

### 4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องเข้าใจโครงสร้างและธรรมชาติของหลักสูตร นอกเหนือจาก ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ ความเสียสละและอุทิศตน ความริเริ่ม และความใฝ่การเรียนรู้ ซึ่งเป็นค่านิยมหลักของโปรแกรมวิชาการจัดการ ซึ่งในการพัฒนาทัศนคติและความรู้ที่จำเป็นต่อการทำงาน จะใช้กลไกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นหลัก ประกอบกับการฝึกอบรม

## 5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

### 5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่นๆ แก่นักศึกษา

เพื่อให้การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่นๆ แก่นักศึกษาของโปรแกรมวิชา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดให้มีการดำเนินการต่างๆ ดังนี้

- 1) มหาวิทยาลัยมีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับทำหน้าที่ในการติดตาม ดูแลและให้คำปรึกษา เพื่อให้ให้นักศึกษาผ่านการพัฒนานักศึกษาด้านต่างๆ และผ่านกระบวนการของหลักสูตรรวมทั้งสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด
- 2) มีกระบวนการสนับสนุนนักศึกษาให้เข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการพัฒนานักศึกษา
- 3) จัดหาแหล่งทุนการศึกษาให้นักศึกษาทั้งประเภททุนให้เปล่าและทุนกู้ยืม
- 4) ส่งเสริมให้นักศึกษามีงานทำระหว่างเรียน
- 5) จัดระบบสารสนเทศในการประกอบอาชีพและการศึกษาต่อหลังสำเร็จการศึกษา

## 5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใด สามารถจะยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำตอบในการสอบ ตลอดจนจุดผลคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

## 6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

สำหรับความต้องการกำลังคนสาขาการจัดการนั้น คาดว่ามีความต้องการกำลังคนค่อนข้างสูง ซึ่งจะขยายตัวตามการขยายตัวทั้งภาคเอกชนและภาครัฐ เพื่อรักษาคุณภาพของบัณฑิตให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและสภาพการณ์ปัจจุบัน โปรแกรมวิชาการจัดการจึงจัดให้มีการทบทวนความต้องการของตลาดแรงงาน และประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตทุกปีการศึกษา นอกเหนือจากการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

## 7. การกำหนดตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

เพื่อประกันคุณภาพของหลักสูตร จึงได้มีการกำหนดตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตรดังนี้

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายการดำเนินการ รายปีการศึกษา				
	2555	2556	2557	2558	2559
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 3 และ มคอ. 4 ก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
4. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินงานของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓

ตัวบ่งชี้	เป้าหมายการดำเนินการ รายปีการศึกษา				
	2555	2556	2557	2558	2559
5. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดในมคอ.3-4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ. 7 ของปีการศึกษาก่อนหน้า		✓	✓	✓	✓
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนา วิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	✓
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00				✓	✓
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.00					✓



## หมวดที่ 8 การประเมินและการปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอนในหลักสูตร

#### 1.1 มีการประเมินกลยุทธ์การสอน

- 1) การสังเกตพฤติกรรมและการโต้ตอบของนักศึกษา
- 2) การประชุมคณาจารย์ในภาควิชา เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขอคำแนะนำ
- 3) การสอบถามจากนักศึกษา

#### 1.2 มีการประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

- 1) ประเมินจากนักศึกษาเกี่ยวกับการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน เช่น กลวิธีการสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของรายวิชา เกณฑ์การวัด ประเมินผล และการใช้สื่อการสอน
- 2) ประเมินโดยตัวอาจารย์เองและเพื่อนร่วมงาน

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

มีกระบวนการที่ได้ข้อมูลย้อนกลับในการประเมินคุณภาพของหลักสูตรในภาพรวมดังนี้

- 1) ประเมินหลักสูตรในภาพรวมโดยนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย
- 2) ประชุมผู้แทนนักศึกษากับผู้แทนอาจารย์
- 3) ประเมินโดยที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร
- 4) ประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิตหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน
1	บรรลุเป้าหมาย 4 ตัวบ่งชี้
2	บรรลุเป้าหมาย 6 ตัวบ่งชี้
3	บรรลุเป้าหมาย 8 ตัวบ่งชี้
4	บรรลุเป้าหมาย 10 ตัวบ่งชี้
5	บรรลุเป้าหมายครบทุกตัวบ่งชี้

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยแสดงการปรับปรุงดัชนีมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี อย่างต่อเนื่อง

### 4. การทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุงหลักสูตร

ดำเนินการทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร ดังนี้

- 1) การนำข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินการรายวิชาเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินการประจำปีเสนอประธานโปรแกรมวิชา
- 3) ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อพิจารณาทบทวนผลการดำเนินการหลักสูตร

## 1. คำอธิบายรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

### 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1551001	<p>ภาษาอังกฤษพื้นฐาน (Fundamental English)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาการเขียนประโยคเบื้องต้นตามหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง ฝึกทักษะการอ่านและฟังบทความภาษาอังกฤษสั้นๆ และฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ</p>	3(3-0-6)
1551002	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English for Communication)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาโครงสร้างประโยคในสถานการณ์ต่างๆ ตามหลักไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ ฝึกทักษะการสื่อสารเพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างถูกต้อง และมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน</p>	3(3-0-6)
1541001	<p>ทักษะการใช้ภาษาไทย (Thai Language Skills)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาหลักการ รูปแบบ และวิธีการใช้ภาษาในบริบทต่างๆ จากทรัพยากรสารสนเทศ ฝึกปฏิบัติการคิดวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การจับประเด็น และการสรุปสาระสำคัญ โดยนำเสนอผลการศึกษาด້วยวาจาและลายลักษณ์</p>	3(3-0-6)

- 1541002 ภาษาและการสื่อสารเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ 3(3-0-6)  
(Language and Communication for Specifics Purposes)  
วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
ศึกษาหลักการและวิธีการใช้ภาษาและการสื่อสาร เพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์  
ฝึกปฏิบัติการพูดและการเขียน และประเมินการพูดและการเขียน
- 1541003 ภาษาและการสื่อสารในท้องถิ่น 3(3-0-6)  
(Language and Communication in Local Community)  
วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
ศึกษาหลักการและบทบาทของการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารจากบริบทต่างๆ ใน  
ท้องถิ่น ฝึกการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล
- 1561001 การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
(Oral - Aural Communication in Japanese Language)  
วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
ศึกษาความหมายของคำศัพท์ และสำนวนภาษาญี่ปุ่นในบทสนทนาเรื่องทั่วไปใน  
ชีวิตประจำวัน ฝึกการฟัง การเล่าเรื่องและอธิบายด้วยคำคำศัพท์ และสำนวน  
ภาษาญี่ปุ่น ในบทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน การอธิบายอย่างง่ายใน  
ชีวิตประจำวัน เพื่อสามารถใช้ภาษาญี่ปุ่นได้คล่องแคล่วในสถานการณ์จริง
- 1571001 การฟังและการพูดภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)  
(Oral - Aural Communication in Chinese Language)  
วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
ศึกษาความหมายของคำศัพท์ และสำนวนภาษาจีนในบทสนทนาเรื่องทั่วไปใน  
ชีวิตประจำวัน ฝึกการฟัง การเล่าเรื่องและอธิบายด้วยคำคำศัพท์ และสำนวน  
ภาษาจีนในบทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน การอธิบายอย่างง่ายใน  
ชีวิตประจำวัน เพื่อสามารถใช้ภาษาจีนได้คล่องแคล่วในสถานการณ์จริง

1691001 การฟังและการพูดภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

(Oral - Aural Communication in Myanmar Language)

วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี

ศึกษาความหมายของคำศัพท์ และสำนวนภาษาพม่าในบทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน ฝึกการฟัง การเล่าเรื่องและอธิบายด้วยคำคำศัพท์ และสำนวนภาษาพม่าใน บทสนทนาเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน การอธิบายอย่างง่ายในชีวิตประจำวัน เพื่อสามารถใช้ภาษาพม่าได้คล่องแคล่วในสถานการณ์จริง

## 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

ให้เลือกเรียนวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และไม่เกิน 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1001003	<p><b>พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน</b></p> <p>(Human Behavior and Self Development)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ วิธีการศึกษาพฤติกรรม ปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรม ได้แก่ ปัจจัยทางชีววิทยา ปัจจัยทางสังคมวิทยา ปัจจัยทางจิตวิทยา องค์ประกอบของพฤติกรรม เช่น เซวอร์ปัญญา การจำ การคิด ความเชื่อ เจตคติ อารมณ์ ความเฉลียวฉลาดทางอารมณ์ การเข้าใจตนเองและการพัฒนาตนเอง มนุษย์สัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม เพื่อการทำงานร่วมกันและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข</p>	3(3-0-6)
1001004	<p><b>ทักษะกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ</b></p> <p>(Critical Thinking Skills)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษากระบวนการคิดของมนุษย์ ฝึกกระบวนการคิดแบบต่างๆ อาทิ การคิดวิเคราะห์และการใช้เหตุผล การตัดสินใจ ความคิดสร้างสรรค์ การคิดแบบนิรนัย การคิดแบบอุปนัย การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การแก้ปัญหา การสื่อความคิด การใช้ความคิดในชีวิตประจำวัน</p>	3(3-0-6)
1511001	<p><b>จริยธรรมกับมนุษย์</b></p> <p>(Ethics and Human Being)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาวิเคราะห์ความหมายของจริยธรรมและมนุษย์ ความสำคัญของจริยธรรมต่อมนุษย์ ทฤษฎีทางจริยธรรม หลักจริยธรรมที่สำคัญทางปรัชญาและศาสนา สำหรับมนุษย์ การประยุกต์ใช้หลักจริยธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตส่วนบุคคลและสังคม</p>	3(3-0-6)

- 1511002 **ความจริงของชีวิต** 3(3-0-6)  
**(Facts of Life)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาความหมายชีวิต ชีวิตมนุษย์ การดำรงชีวิตในสังคมโลกปัจจุบัน การนำเอาความจริงและหลักศาสนธรรมไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาชีวิตและสังคม คุณธรรมจริยธรรมตามหลัก ศาสนธรรมชีวิตที่มีสันติสุขและสังคมที่มีสันติภาพ
- 1521001 **พุทธศาสนา** 3(3-0-6)  
**(Buddhism)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาประวัติ องค์ประกอบต่าง ๆ และลักษณะสำคัญของพระพุทธศาสนา หลักธรรมสำคัญต่างๆ ของพระพุทธศาสนา เช่น หลักเบญจขันธ์ ไตรลักษณ์ ปฏิจسامุขปาหิ กรรม อริยสัจ ไตรสิกขา เป็นต้น พระพุทธศาสนากับสังคมไทย หลักจริยธรรมในพระพุทธศาสนา เน้นการปฏิบัติในชีวิตประจำวัน การพัฒนาตนและการพัฒนาสังคม
- 1631001 **สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า** 3(3-0-6)  
**(Information for Research and Study)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ บทบาทของสารสนเทศ มาตรฐานการเรียนรู้สารสนเทศ และแหล่งสารสนเทศประเภทต่างๆ ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศอ้างอิง เครื่องมือสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ การเข้าถึงสารสนเทศ การอ้างอิง และการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า

- 2011001 **สุนทรียภาพทางทัศนศิลป์** 3(3-0-6)  
**(Aesthetics of Visual Art)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเรื่องสุนทรียภาพที่เกี่ยวกับความประทับใจและสะท้อนใจในธรรมชาติ  
 สิ่งแวดล้อม ที่เป็นแรงบันดาลใจในการสร้างผลงานทัศนศิลป์แขนงจิตรกรรม  
 ประติมากรรม สถาปัตยกรรม พร้อมทั้งรับรู้องค์ประกอบความงาม หลักการจัด  
 ภาควิชาการถ่ายภาพของงานทัศนศิลป์ไทย จนเกิดคุณค่าของงานทัศนศิลป์  
 ด้านความงามและเรื่องราว โดยผ่านขั้นตอนการเรียนรู้ในหลักการดูงาน  
 ทัศนศิลป์เบื้องต้น และนำไปสู่การวิจารณ์ผลงานทัศนศิลป์ตามหลักวิชาการ
- 2051001 **สุนทรียภาพทางศิลปะการแสดง** 3(3-0-6)  
**(Aesthetics of Drama)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาและจำแนกข้อแตกต่างในศาสตร์ของความงาม ความหมายของ  
 สุนทรียภาพทางศิลปะการแสดง องค์ประกอบของศิลปะการแสดงทางนาฏศิลป์  
 ไทย นาฏศิลป์สากล ความสำคัญของการรับรู้ ศาสตร์ต่างๆ ของศิลปะการแสดง
- 2061001 **สังคีตนิยม** 3(3-0-6)  
**(Music Appreciation)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาองค์ประกอบพื้นฐานของดนตรี การผสมดนตรีไทยและดนตรีตะวันตก คีต  
 ลักษณะ ที่พบเห็นทั่วไป คีตกวีที่สำคัญและคีตวรรณกรรมที่ได้รับการยกย่องบาง  
 บท ประวัติดนตรีที่ควรทราบ



3561001 ภาวะผู้นำและการจัดการสมัยใหม่

3(3-0-6)

(Leadership and Contemporary Management)

วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี

ศึกษาเกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ คุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ ที่จะมีส่วนช่วยในการเสริมสร้างคุณภาพงาน บทบาทและเทคนิคของผู้นำในการทำงานเป็นทีม แนวทางและเทคนิคการประยุกต์ใช้วิธีการจัดการสมัยใหม่ เช่น การจัดการความรู้ การจัดการคุณภาพ การจัดการที่รับผิดชอบต่อสังคม และการจัดการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น รวมทั้งเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการจัดการองค์การ เช่น การวางแผน การตัดสินใจ และการควบคุม เป็นต้น ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

### 1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

ให้เลือกเรียนวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และไม่เกิน 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
2501001	<p><b>เศรษฐกิจสังคมไทย</b> (Thai Social Economy)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาต่อเศรษฐกิจสังคมไทยในอดีต แนวคิดเบื้องต้นของเศรษฐศาสตร์ทางเลือก แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง และเหตุผลของการนำแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในสังคมไทยโดยเฉพาะการนำไปประยุกต์ใช้ในกรณีศึกษาของกลุ่มผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น</p>	3(3-0-6)
2501002	<p><b>ความเป็นธรรมทางสังคมและสันติภาพ</b> (Social Equity and Peace)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษากระบวนการทัศน์ ทฤษฎีหลักทางสังคมและการวิเคราะห์เชิงวิพากษ์โครงสร้างและชนชั้นทางสังคม ความเท่าเทียมทางโอกาสและความสำเร็จ ความเหลื่อมล้ำและความขัดแย้งทางสังคม กระบวนการทำให้เป็นคนชายขอบ ความยากจนและสวัสดิการสังคม การกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมและการเพิ่มพลังให้ประชาชน เอ็นจีโอ กลุ่มประชาสังคม และขบวนการทางสังคม เพื่อการสร้างสรรค์ความเป็นธรรมทางสังคมและสันติภาพ</p>	3(3-0-6)
2501003	<p><b>พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม</b> (Civics and Social Responsibility)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาโดยการจัดกิจกรรม ที่เกี่ยวกับความสำคัญของความเป็นพลเมืองดีในระบบประชาธิปไตย การมีคุณธรรม จริยธรรม การมีจิตอาสาและจิตสาธารณะ การดำเนินชีวิตที่ทำประโยชน์และมีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยส่วนรวม การมีจิตสำนึกรักประเทศไทย</p>	3(2-2-5)

- 2521001 โลกาภิวัตน์และท้องถิ่นภิวัตน์ 3(3-0-6)  
(Globalization and Localization)  
วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีกระแสหลัก กระแสรอง หรือกระแสทางเลือก ความสำคัญและความสัมพันธ์ของการศึกษาท้องถิ่นกับโลกาภิวัตน์ ศึกษาท้องถิ่นในมิติทางสภาพภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ความเป็นชุมชน การเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมในลักษณะสหวิทยาการศึกษาระบบการโลกาภิวัตน์ ความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยี และวัฒนธรรมที่เชื่อมโยงระหว่างปัจเจกบุคคล ชุมชนท้องถิ่น
- 2531001 สังคมไทยกับสังคมโลก 3(3-0-6)  
(Thai and Global Society)  
วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
ศึกษาประเทศไทยด้านกายภาพและศักยภาพ โอกาสและอุปสรรคในการพัฒนาประเทศลักษณะทั่วไปของวิถีไทย การเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย โครงสร้างทางสังคม วัฒนธรรม ประเพณี เศรษฐกิจ การเมืองการปกครองของประเทศ ตลอดจนทั้งสภาพปัญหาสังคมและภูมิปัญญาไทย ศึกษาสังคมโลก ความเป็นโลกาภิวัตน์ การจัดระเบียบโลกในด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการปกครอง โดยเน้นความสัมพันธ์ระหว่างไทยและสังคมโลก
- 2541001 มนุษย์ ชุมชนและสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)  
(Human Being Community and Environment)  
วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
ศึกษาระบบนิเวศ มนุษย์ ชุมชน สิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ประชากรของมนุษย์และความสัมพันธ์ทางพื้นที่ ความหลากหลายทางชีวภาพ ผลกระทบที่เกิดจากกิจกรรมของมนุษย์ต่อสิ่งแวดล้อม ด้านการใช้พลังงาน ด้านการเกษตร พร้อมแนวทางการแก้ปัญหา จริยศาสตร์ สิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 2541002 การจัดการทรัพยากรท้องถิ่น (Local Resource Management) 3(3-0-6)
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาเกี่ยวกับทรัพยากรท้องถิ่น การจัดการแบบบูรณาการเชิงระบบ โดยมุ่งใช้มาตรการทางสังคม เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ ธรรมชาติวิทยา ภูมิปัญญาท้องถิ่น การมีส่วนร่วม หลักความพอเพียง และเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ เพื่อเน้นความเป็นชุมชนและความยั่งยืน
- 2551002 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครองไทย (Thai Politics and Government) 3(3-0-6)
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาความรู้พื้นฐานและวิวัฒนาการการเมืองการปกครองของไทย ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน สถาบันทางการเมืองรัฐธรรมนูญและองค์กรตามรัฐธรรมนูญแนวคิดเกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การเมืองการปกครองของไทยภายหลังสมัยใหม่ ตลอดจนปัญหาและแนวโน้มของการเมืองการปกครองของไทยในอนาคต
- 2561001 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป (Introduction to Law) 3(3-0-6)
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ที่มา ลักษณะและชนิดต่างๆ ของกฎหมาย การใช้และการยกเลิกกฎหมาย หลักทั่วไปของกฎหมายแพ่งและอาญา

- 3541001 การเป็นผู้ประกอบการ** **3(3-0-6)**  
**(Entrepreneurship)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาหลักการและแนวคิดในการเป็นผู้ประกอบการ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การบริหารบุคลากร การบริหารสำนักงาน การตลาด ส่วนประสมทางการตลาด การวิเคราะห์และเลือกตลาดเป้าหมาย สิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลทางการตลาด ตลอดจนการหาวิธีการควบคุมทางการตลาด ในฐานะที่เป็นผู้ประกอบการที่ยึดหลักธรรมาภิบาลและจริยธรรม การประเมินตนเองสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ
- 3591001 เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน** **3(3-0-6)**  
**(Economics in Daily Life)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาแนวคิดและหลักการเบื้องต้น ของระบบเศรษฐกิจ การดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจของสังคม เช่น กลไกราคา การวางแผนการใช้ทรัพยากร บทบาทของภาครัฐและเอกชนในทางเศรษฐกิจ ศึกษาาระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงและการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การจัดทำบัญชีครัวเรือนเพื่อเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันและเพื่อเป็นพื้นฐานใน การวิเคราะห์ปรากฏการณ์ทางเศรษฐกิจในชีวิตประจำวันภายใต้กระแส การเปลี่ยนแปลงทางสังคม

3591002 เศรษฐกิจพอเพียง

3(3-0-6)

(Sufficiency Economy)

วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี

ศึกษาหลักแนวคิดทฤษฎีของระบบเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในประเทศไทยโดยแสดงให้เห็นถึงอิทธิพลของวัฒนธรรมและสถาบันที่มีต่อระบบสังคมและเศรษฐกิจ ปัญหาของสังคม และเศรษฐกิจตามแนวคิดระบบทุนนิยมที่ผ่านมา ศึกษาปรัชญา แนวคิด ทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง ทฤษฎีใหม่และวิธีการนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมระดับบุคคล ชุมชน ประเทศชาติเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและมีภูมิคุ้มกัน การวิเคราะห์ความสำเร็จของกรณีศึกษาที่มีการน้อมนำแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง ไปใช้กับเหตุการณ์จริง

#### 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

ให้เลือกเรียนวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และไม่เกิน 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1161001	กีฬาและนันทนาการเพื่อคุณภาพชีวิต (Sports and Recreation for Quality of Life) วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี ศึกษาความสำคัญและความจำเป็นของการเล่นกีฬาและการเข้าร่วมกิจกรรม นันทนาการต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต ขอบข่ายของกิจกรรมกีฬาและ นันทนาการ คุณค่าของกิจกรรมกีฬาและนันทนาการต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม การประเมินสุขภาพของตนเอง การเลือกรูปแบบของกิจกรรม กีฬา และนันทนาการ ฝึกทักษะเบื้องต้นในการเล่นกีฬา การจัดกิจกรรมทาง นันทนาการ	3(2-2-5)
1161002	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (Exercise for Health) วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี ศึกษาความหมาย ขอบข่าย จุดมุ่งหมาย และคุณประโยชน์ของการออกกำลังกาย หลักการและขั้นตอนของ การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การออกกำลังกายเพื่อ พัฒนาสมรรถภาพทางกายด้านต่างๆ การเลือกกิจกรรมการออกกำลังกายให้ สอดคล้องกับเพศและวัย การประเมินผลการออกกำลังกาย ฝึกการออกกำลังกาย กายอย่างถูกวิธี การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือการออกกำลังกาย การฝึกการออก กำลังกายในสถานบริการการออกกำลังกาย การทดสอบสมรรถภาพทางกาย	3(2-2-5)

- 4001001 **วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา** 3(3-0-6)  
**(Science and Technology for Development)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาองค์ประกอบ กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ ความหมาย และวิธีการของวิทยาศาสตร์ ความหมายของเทคโนโลยี ภูมิปัญญาทาง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของท้องถิ่นและของไทยความก้าวหน้าวิทยาการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของไทยและนานาชาติ ความสำคัญและบทบาท ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในการพัฒนาท้องถิ่น สังคมและประเทศบน พื้นฐานของระบบเศรษฐกิจพอเพียง
- 4001002 **วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)  
**(Science and Technology for Daily Life)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาองค์ประกอบ กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ สารเคมีใน ชีวิตประจำวัน สมุนไพร ความรู้พื้นฐานทางพันธุศาสตร์ พลังงานที่ใช้ใน ชีวิตประจำวัน เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน เทคโนโลยีการสื่อสาร และทักษะการ พัฒนาคุณภาพและสุขภาพจิต
- 4001003 **การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ** 3(3-0-6)  
**(Conservation Environments and Natural Resources)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติต่อมนุษย์และ ระบบสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์รวมถึง สถานการณ์สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ปัญหาและผลกระทบตลอดจน แนวทางแก้ไข ที่เกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมในประเทศไทยและโลก



- 4091001 **คณิตศาสตร์พื้นฐาน** 3(3-0-6)  
**(Fundamental Mathematics)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาธรรมชาติและโครงสร้างของคณิตศาสตร์ การให้เหตุผล เซต ความสัมพันธ์  
 และฟังก์ชัน ระบบเลขฐาน จำนวนจริง
- 4091003 **คณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ** 3(3-0-6)  
**(Mathematics and Decision Making)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล ระเบียบวิธีทางสถิติ การวัด  
 แนวโน้ม เข้าสู่ส่วนกลาง การวัดการกระจาย ความน่าจะเป็นและทฤษฎีการ  
 ตัดสินใจเบื้องต้น กำหนดการเชิงเส้น ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป  
 ทางด้านสถิติและการตัดสินใจ
- 4121001 **การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสำหรับนักศึกษา** 3(2-2-5)  
**(Computer Skills and Information Technology for Students)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาการใช้งานระบบปฏิบัติการเบื้องต้นสำหรับจัดการแฟ้มข้อมูล การใช้งาน  
 โปรแกรมมอรรถประโยชน์เบื้องต้นการใช้งานอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น

- 4121002    **การประมวลผลคำและการนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์**    3(2-2-5)
- (Word Processing and Presentation)
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาการใช้งานโปรแกรมด้านการประมวลผลคำ เพื่อจัดเก็บแฟ้มข้อมูลเอกสาร และเรียกแฟ้มข้อมูลมาแก้ไข การกำหนดรูปแบบเอกสาร การสร้างตาราง การค้นหาและการเปลี่ยนแปลงข้อความ คำสั่งพิเศษในการสั่งพิมพ์ การสร้างจดหมายเวียน การประยุกต์ในงานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ การนำเสนอผลงานด้วยโปรแกรมด้านการนำเสนอผลงาน จัดทำในรูปแบบข้อความและสื่อประสม เช่น การแทรกและตกแต่งข้อความ การแทรกและตกแต่งรูปภาพ/รูปวาด การแทรกแผนผังองค์กรและแผนภูมิ การแทรกเสียงและภาพเคลื่อนไหว การเชื่อมโยง การใส่ลักษณะพิเศษให้กับวัตถุและแผ่นงานนำเสนอ
- 4121004    **ทักษะการใช้โปรแกรมกระดานคำนวณและจัดการข้อมูล**    3(2-2-5)
- (Skills of Spreadsheet and Data Management Applications)
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาการทำงานด้วยโปรแกรมกระดานคำนวณ การใช้สมุดงาน ตกแต่งแผ่นงาน และสมุดงาน เทคนิคการจัดรูปแบบแผ่นงาน แทรกรูปภาพ แผนผังและวัตถุอื่น ๆ วาดภาพและปรับแต่งรายละเอียดของวัตถุ เทคนิคแผนภูมิ การคำนวณโดยใช้สูตร การใช้งานฟังก์ชันต่างๆ เช่น ฟังก์ชันด้านการตรวจสอบเงื่อนไข ฟังก์ชันทางสถิติ ฟังก์ชันจัดการข้อมูล และฟังก์ชันอื่นๆ เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานต่างๆ
- 4121005    **การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์**    3(2-2-5)
- (Website Design and Development)
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาเครื่องมือและวิธีการในการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เรียนรู้การนำไปประยุกต์ใช้กับระบบงานขององค์กร การสร้างและออกแบบเว็บเพจ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

- 5001001    **เกษตรในชีวิตประจำวัน**    3(2-2-5)
- (Agriculture in Daily Life)
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาวิวัฒนาการ และความสำคัญของการเกษตร ระบบการเกษตรที่เหมาะสม การผลิตพืช การผลิตสัตว์ เกษตรอินทรีย์ การเกษตรตามแนวพระราชดำริ ผลผลิตของการเกษตรและผลิตภัณฑ์ปลอดภัยปัจจัยสภาพแวดล้อมต่อการผลิตทางการเกษตร การใช้วัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร ผลกระทบจากการประกอบการเกษตร
- 5501001    **เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน**    3(3-0-6)
- (Technology in Daily Life)
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาการปฏิบัติงานช่างเบื้องต้น รวมทั้งการติดตั้ง การใช้ การบำรุงรักษาและซ่อมแซมเบื้องต้น เช่น การออกแบบ การติดตั้งหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบ้าน หรือการซ่อมแซมเครื่องใช้ในสำนักงานทั่วไป
- 5501002    **เทคโนโลยีท้องถิ่น**    3(3-0-6)
- (Local Technology)
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยี ภายในชุมชนท้องถิ่น โดยการร่วมมือของท้องถิ่นเพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาของชุมชนด้วยองค์ความรู้ ยอมรับและคงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของท้องถิ่น รวมถึงการถ่ายทอดภูมิปัญญาด้านเทคโนโลยี ภายใต้บริบทและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม

## 2. หมวดวิชาเฉพาะ

### 2.1 กลุ่มวิชาแกน ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
1551402	<p>ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1</p> <p>(Business English 1)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ โดยเน้นทักษะการสื่อสารระหว่างองค์กร คัพพท์และสำนวนทางธุรกิจที่ใช้ในสถานการณ์หรือองค์กรที่แตกต่างกัน คัพพท์เฉพาะองค์กร การใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งศึกษาเอกสารทางธุรกิจ</p>	3(3-0-6)
1551403	<p>ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2</p> <p>(Business English 2)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 1551402      ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1</p> <p>การใช้ภาษาในระดับที่กว้างขึ้น โดยเน้นการใช้ภาษาในการแลกเปลี่ยนทางธุรกิจ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย เช่น การนำเข้าและการส่งออก การขนส่งสินค้า การเงิน การธนาคาร การโรงแรม</p>	3(3-0-6)
3521101	<p>การบัญชี 1</p> <p>(Accounting 1)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ลักษณะ ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี แม่บทการบัญชี ความสำคัญและการใช้ ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชี ในสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ บัญชีแยกประเภท การปรับปรุงรายการบัญชี การปิดบัญชี การจัดทำกระดาษทำการ งบทดลอง งบกำไรขาดทุน งบดุล ของกิจการให้บริการ กิจการขายสินค้า</p>	3(2-2-5)



- 3541101 หลักการตลาด** **3(3-0-6)**
- (Principles of Marketing)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน: ไม่มี
- ความหมายและความสำคัญของการตลาด ในฐานะที่เป็นกิจกรรมหลักทางธุรกิจอย่างหนึ่งโดยกล่าวถึงแนวทางการศึกษา แนวคิดหรือปรัชญาทางการตลาด ส่วนประสมทางการตลาด ระบบการตลาดและเป้าหมาย แรงจูงใจ พฤติกรรมผู้บริโภค ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประสมการตลาด และประเภทของตลาด
- 3543101 การจัดการการตลาด** **3(3-0-6)**
- (Marketing Management)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน: ไม่มี
- ความสำคัญของการจัดการการตลาด บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการตลาด การจัดองค์การการตลาด การวิเคราะห์โอกาสทางการตลาด โครงสร้างตลาด และพฤติกรรม การซื้อของผู้บริโภค การวัดและการพยากรณ์ตลาด การแบ่งส่วนตลาด การวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการขาย
- 3561101 องค์กรและการจัดการ** **3(3-0-6)**
- (Organization and Management)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน: ไม่มี
- ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะของการจัดการธุรกิจ วิวัฒนาการของแนวคิดด้านการจัดการ ทฤษฎีและแนวคิดด้านการจัดการในปัจจุบัน รวมทั้งกิจกรรมด้านการจัดการ ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การบรรจุ การจัดวางกำลังคน การสั่งการ การจูงใจ และการควบคุม

- 3563117 จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม** **3(3-0-6)**  
**(Business Ethics and Social Responsibility)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน :  
 ศึกษาถึงแนวคิดที่มาของจริยธรรม ตามหลักบรรษัทภิบาล ด้วยเหตุผลที่ธุรกิจ  
 ต้องมีการกำกับดูแลกิจการที่ตีรวมถึงการสร้างจริยธรรมในองค์กรธุรกิจ เน้น  
 จริยธรรมของผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อ  
 สังคม โดยใช้กรณีตัวอย่างประกอบ
- 3564201 การจัดการเชิงกลยุทธ์** **3(3-0-6)**  
**(Strategic Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3561101 องค์กรและการจัดการ  
 ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดการวางแผนและการบริหารเชิงกลยุทธ์  
 องค์ประกอบของการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การกำหนดเป้าหมายของธุรกิจ  
 กระบวนการและเทคนิคการวางแผน โครงสร้างสภาพแวดล้อมของการแข่งขัน  
 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก กลยุทธ์รวมของธุรกิจ การ  
 ประเมินผลและการติดตาม
- 3592101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค** **3(3-0-6)**  
**(Micro Economics)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยการผลิต พฤติกรรมของ  
 ผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิต อุปสงค์ อุปทาน การกำหนดราคาในตลาด  
 ประเภทต่าง ๆ ของการจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ปัจจัย การผลิตในรูปค่าเช่า  
 ค่าจ้าง ดอกเบี้ยและกำไร บทบาทของรัฐในการนำเศรษฐกิจแบบพอเพียงมาใช้  
 ในระดับรากแก้ว

- 3592102 เศรษฐศาสตร์มหภาค 3(3-0-6)  
(Macro Economics)  
วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
พฤติกรรมของปัจจัยทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ซึ่งเป็นตัวกำหนดผลิตภัณฑ์จังหวัด รายได้ประชาชาติ เช่น พฤติกรรมส่วนรวมของการบริโภค การออก การลงทุน บทบาทของรัฐบาล การว่าจ้างทำงาน ระดับเงินเฟ้อ เงินฝืด การคลัง นโยบายการเงิน การค้าระหว่างประเทศ และนโยบายเศรษฐกิจโดยรวมของรัฐบาลที่ประยุกต์ใช้กับเศรษฐกิจพอเพียง
- 3601101 เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ 3(2-2-5)  
(Information Technology in Business)  
วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
ศึกษาวิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ทั้งในด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลแบบต่างๆ เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝึกปฏิบัติการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานระบบปฏิบัติการที่ใช้ในปัจจุบัน การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่อย่างต่อเนื่อง เช่น การนำมาประยุกต์ใช้กับงานด้านการพิมพ์และจัดเก็บเอกสาร งานด้านSpreadsheet การพิมพ์รายงานและสร้างกราฟจากข้อมูล การนำเสนอสารสนเทศ เป็นต้น



## 2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
3562501	<p><b>การจัดการสำนักงานและเอกสาร</b></p> <p>(Office and Documentary Management)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่และความสำคัญของสำนักงานในองค์กรธุรกิจ และส่วนราชการ การวางแผนการใช้พื้นที่สำนักงาน การจัดทำแผนผังสำนักงาน งานสารบรรณ แบบฟอร์มและครุภัณฑ์ การติดต่อสื่อสาร การจัดรูปงานให้ง่ายและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการควบคุมพนักงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน</p>	3(2-2-5)
3562502	<p><b>คณิตศาสตร์เพื่อการจัดการ</b></p> <p>(Mathematic for Management)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน :</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับคณิตศาสตร์พื้นฐานสำหรับธุรกิจ เช่น จำนวนจริง การแก้สมการและอสมการ เซต ฟังก์ชัน สมการและกราฟ โปรแกรมเชิงเส้นตรง และคณิตศาสตร์การเงิน เป็นต้น</p>	3(3-0-6)
3562503	<p><b>การจัดการพฤติกรรมองค์กร</b></p> <p>(Organizational Behavior Management)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3561101 องค์กรและการจัดการ</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมทั้งระดับส่วนบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์กรที่มีผลต่อพฤติกรรมการทำงานภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยศึกษาถึงสภาพแวดล้อมทั่วไปที่จะส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมในองค์กร การรับรู้ ทักษะคติ ความพึงพอใจในงาน การจูงใจ การทำงานเป็นทีม กระบวนการสื่อสาร และภาวะผู้นำ รวมทั้งการบริหารความขัดแย้งในองค์กร</p>	3(3-0-6)

- 3562504 **สถิติเพื่อการตัดสินใจและการจัดการ** 3(2-2-5)  
**(Statistics for Decision and Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3562502 คณิตศาสตร์เพื่อการจัดการ  
 ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและขอบข่ายของสถิติ การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง การวัดการกระจายข้อมูล คะแนนมาตรฐาน การประมาณค่าเฉลี่ยประชากร การทดสอบสมมุติฐานทางสถิติ การทดสอบสมมุติฐาน การทดสอบเกี่ยวกับค่าเฉลี่ยประชากร และสัดส่วนของประชากร การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ถดถอย และสหสัมพันธ์ โดยใช้บริบทด้านการจัดการธุรกิจเป็นตัวอย่างและกรณีศึกษา
- 3562505 **โปรแกรมประยุกต์เพื่อการวิเคราะห์และการตัดสินใจ** 3(2-2-5)  
**(Application Software for Analysis and Decision Making)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3562502 คณิตศาสตร์เพื่อการจัดการ  
 ศึกษาเกี่ยวกับโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ เช่น โปรแกรมกระดานคำนวณ และโปรแกรมฐานข้อมูล เป็นต้น เพื่อนำมาประยุกต์ร่วมกับทฤษฎีด้านการจัดการ ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจในด้านต่างๆ
- 3562601 **การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์** 3(3-0-6)  
**(Strategic Human Resource Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3561101 องค์กรและการจัดการ  
 ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เช่น การวางแผน ทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผล การจัดการค่าตอบแทน การธำรงรักษา และควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น ปัจจัยจูงใจทั้งทางด้านการเงินและไม่ใช่งานด้านเงิน และ ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร

- 3563506    **การจัดการการดำเนินงาน**    3(2-2-5)  
**(Operation Management)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3562504    สถิติเพื่อการตัดสินใจและการจัดการ
- ศึกษาเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และการตัดสินใจ เกี่ยวกับกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาด้านการวางแผน การควบคุม และการดำเนินงานขององค์การธุรกิจ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยอาศัยเทคนิคเชิงปริมาณต่าง ๆ เช่น การเลือกที่ตั้งโรงงาน การวางผังโรงงาน การออกแบบสายการผลิต การวิเคราะห์วิธีและขั้นตอนการทำงานให้ง่ายขึ้น และการควบคุมสินค้าคงคลัง เป็นต้น
- 3563507    **การจัดการธุรกิจด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ**    3(2-2-5)  
**(Business Management with Information Technology)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3562505    โปรแกรมประยุกต์เพื่อ การวิเคราะห์และการตัดสินใจ
- ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย บทบาท องค์ประกอบ และลักษณะของระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการธุรกิจ การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศ ในกระบวนการต่างๆ เช่น การวางแผน การตัดสินใจ การควบคุมการดำเนินงาน และประเมินผลการดำเนินงาน เป็นต้น

- 3563801    **การจัดการคุณภาพ** 3(3-0-6)  
**(Quality Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3562504    สถิติเพื่อการตัดสินใจและการจัดการ  
 ศึกษาเกี่ยวกับวิวัฒนาการ หลักการ แนวคิดเรื่องคุณภาพ ปรัชญาและแนวคิด การจัดการคุณภาพ การจัดการคุณภาพในองค์กร การบริหารจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management) รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award) การวางแผนและการควบคุมคุณภาพเพื่อการเพิ่มผลผลิตและการลดต้นทุน การผลิต โดยใช้เทคนิควิธีการทางสถิติและเครื่องมือในการควบคุมคุณภาพ
- 3563901    **หลักการวิจัยทางธุรกิจ** 3(2-2-5)  
**(Principle of Business Research)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3562504    สถิติเพื่อการตัดสินใจและการจัดการ  
 ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัยทางธุรกิจ จรรยาบรรณของนักวิจัย ประเภทของการวิจัยทางธุรกิจ การเลือกรูปแบบและวิธีการวิจัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์และทรัพยากร การสร้างเครื่องมือการวิจัย ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล โดยการจัดทำและนำเสนอโครงงานวิจัย
- 3564904    **โครงการด้านการจัดการ** 3(2-2-5)  
**(Management Project)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 โครงการเกี่ยวกับการจัดการ ซึ่งนักศึกษาจะได้ใช้ความรู้ในเชิงทฤษฎีไปประยุกต์ใช้กับงานจริง และนำเสนอรายงาน พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในสิ่งที่ได้ดำเนินการตลอดทั้งภาคการศึกษา

3564905 การวิจัยด้านการจัดการ

3(2-2-5)

(Management Research)

วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3563901 หลักการวิจัยทางธุรกิจ

การทบทวนเกี่ยวกับหลักการวิจัยปฏิบัติการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์  
ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป การสรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย การนำเสนอ  
รายงานการวิจัยและการเขียนบทความวิจัย

## 2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
3563508	<p>ระบบสารสนเทศสำหรับงานธุรการ (Office Information Technology)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับการทำงานและระบบในสำนักงาน ฝึกเขียนโปรแกรมและการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการจัดการสำนักงาน เช่น การเก็บเอกสาร งานธุรการ และการทำเอกสารด้วยเวิร์ดโปรเซสเซอร์ การจัดเก็บประวัติบุคคล ฯลฯ</p>	3(2-2-5)
3563509	<p>ระบบสารสนเทศเพื่องานสารบรรณ (Documentary Information Technology)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>การทำงานในสำนักงานเกี่ยวกับโครงสร้างการเก็บเอกสาร เครื่องมือเพื่อจัดให้เข้าระบบงานคอมพิวเตอร์ และการจัดทำเอกสารด้วยระบบคอมพิวเตอร์</p>	3(2-2-5)
3563510	<p>การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ (Modern Office Management)</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน บทบาทของการจัดสำนักงานสมัยใหม่ งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผัง และระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงานสมัยใหม่ การจัดสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวกพนักงานการควบคุมการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบสำนักงานอัตโนมัติเข้ามาช่วย</p>	3(2-2-5)

- 3563511    การจัดการโครงการ** **3(2-2-5)**
- (Project Management)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและลักษณะของการวางแผน กระบวนการในการวางแผน ประเภทของแผน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อการวางแผน และการปฏิบัติงาน ศึกษาวิธีการจัดทำโครงการ การดำเนินงานและจัดการโครงการ รวมทั้งการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ การประเมินค่าของโครงการ และการควบคุมโครงการ รวมทั้งฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมประยุกต์เป็นเครื่องมือประกอบการวางแผนและการจัดการ
- 
- 3563512    การริเริ่มและจัดการธุรกิจขนาดย่อม** **3(3-0-6)**
- (Entrepreneur and Small Business Management)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาปัญหาเกี่ยวข้องในการดำเนินงานธุรกิจขนาดย่อม ในด้านการจัดการ การปฏิบัติงาน การเริ่มต้นประกอบธุรกิจขนาดย่อม การลงทุน เงินทุน การควบคุมการบริหาร การติดต่อประสานงานในวงการธุรกิจ และความสัมพันธ์ด้านกฎหมายกับหน่วยงานรัฐบาล การประเมินผลการดำเนินการธุรกิจขนาดย่อม
- 
- 3563513    การพัฒนาองค์กรเชิงบูรณาการ** **3(3-0-6)**
- (Integral Organization Development)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาถึงแนวความคิดเกี่ยวกับ หลักการบริหารงานเชิงพฤติกรรมศาสตร์การผสมผสานความเจริญเติบโตส่วนบุคคลของสมาชิกภายในองค์กรเข้ากับวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยเน้นหนักเรื่องการสร้าง ทีมงาน เพื่อนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบเพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพขององค์กร





- 3563604 บุคลิกภาพและบทบาทในสังคม 3(3-0-6)  
 (Personality and Social Roles)  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ โดยเน้นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อภาวะการเป็นผู้นำทางธุรกิจทุกระดับ เน้นการพูดติดต่องานธุรกิจ การเข้าร่วมประชุมและการเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม การตัดสินใจทางธุรกิจ การจูงใจ การเกลี้ยกล่อม การเจรจาต่อรอง การเข้าสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพของนักธุรกิจทางด้านร่างกายอารมณ์และจิตใจ โดยเน้นการใช้หลักธรรมในทางศาสนาและจัดให้มีการฝึกปฏิบัติ และรู้จักทำการวิเคราะห์ และทำการประเมินตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานอย่างมีความสุข
- 3563605 การจัดการค่าจ้างและเงินเดือนเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)  
 (Strategic Wage and Salary Management)  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการค่าจ้างและเงินเดือน ทฤษฎีเกี่ยวกับค่าจ้าง และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ การจัดทำโครงสร้างค่าตอบแทนและการนำไปใช้ การพัฒนาโครงสร้างค่าจ้างและการปรับค่าจ้าง หลักการจ่ายค่าตอบแทน และรายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนในองค์การ และพนักงานประเภทต่าง ๆ

- 3563606    **การจัดการกำลังคน**    3(3-0-6)
- (Manpower Management)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาเกี่ยวกับนโยบายและการกำหนดนโยบายในการสรรหาและการบรรจุบุคคล การพยากรณ์ความต้องการกำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามความสามารถของบุคคล กลยุทธ์ในการทดสอบ และการสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนแนะนำงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน
- 3563607    **การจัดการภาระงาน**    3(3-0-6)
- (Workload Management)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างของงาน การเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงาน วิธีการทำงาน วิเคราะห์งาน การแบ่งแยกประเภทของงาน ความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์การ ตลอดจนถึงการปรับปรุงให้เหมาะสมกับบรรยากาศ และทรัพยากรบุคคลในแต่ละองค์การ
- 3563608    **บุคลากรสัมพันธ์**    3(3-0-6)
- (Staff Relation)**
- วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี
- ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร การเจรจาต่อรอง การระงับความขัดแย้งและข้อพิพาทในองค์กร บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ ในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร สภาพการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์ในปัจจุบันรวมทั้งกรณีศึกษาต่างๆ โดยยึดหลักจริยธรรมในการบริหาร โดยให้มีการฝึกปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร

- 3563609    **เทคนิคการฝึกอบรมและการสัมมนา**    3(2-2-5)  
**(Seminar and Training Techniques)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด หลักการจัดการฝึกอบรมและการสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร การจัดหลักสูตรฝึกอบรมและการสัมมนา ประสิทธิภาพการฝึกอบรมและการสัมมนา การจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรมและการสัมมนา การฝึกปฏิบัติการจัดอบรมและการสัมมนา และการประเมินผลการฝึกอบรมและการสัมมนา
- 3563610    **การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร**    3(3-0-6)  
**(Staff Efficiency Development)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพและการสำรวจบุคลิกภาพ การปรับแต่งบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่น ความต้องการของมนุษย์ ค่านิยม การสำรวจ และแลกเปลี่ยนค่านิยม ค่านิยมที่สัมพันธ์กับการทำงานวัฒนธรรมในการทำงาน การตั้งเป้าประสงค์ของชีวิตและ การทำงานการสำรวจความรู้สึก ปัญหา อุปสรรคและวิธีการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน การสร้างความเชื่อมั่น ในตนเอง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

- 3563611    **กฎหมายสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์**    3(3-0-6)  
**(Laws for Human Resource Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาวิวัฒนาการและหลักทั่วไปของกฎหมายเกี่ยวกับแรงงาน เช่น กฎหมาย  
 แรงงาน กฎหมายคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น การ  
 ระบุข้อพิพาทแรงงาน และการพิจารณาคดีแรงงาน แนวความคิดพื้นฐานและ  
 ประวัติความเป็นมาของกฎหมายประกันสังคม ระบบการประกันความเจ็บป่วย  
 การประกันความทุพพลภาพ การประกันความชราภาพ การประกันการมรณะ  
 และการประกันการว่างงาน รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการใช้ระบบ  
 ประกันสังคม
- 3563802    **การวางแผนและควบคุมการผลิต**    3(2-2-5)  
**(Production Planning and Control)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3563506    การจัดการการดำเนินงาน  
 ศึกษาเกี่ยวกับระบบการจัดการข้อมูลทางด้านการวางแผนและควบคุมการผลิต  
 ในระบบ ERP ระบบโครงสร้างผลิตภัณฑ์และขั้นตอนการผลิต ระบบการจัด  
 ตารายการผลิตหลัก (MPS) ระบบการวางแผนความต้องการวัสดุ (MRP) ระบบ  
 การวางแผนความต้องการกำลังการผลิต (CRP) ระบบการควบคุมการผลิตทั้งใน  
 ส่วนของการควบคุมการใช้วัสดุในการผลิต ระบบการควบคุมเวลาในการผลิต  
 ระบบการประมวลผลและวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต รวมถึงรายงานที่สำคัญของ  
 ระบบ ERP ในส่วนของการวางแผนและควบคุมการผลิต

- 3563803     **การจัดการสินค้าคงคลัง**     3(2-2-5)  
**(Inventory Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3563506     การจัดการการดำเนินงาน  
 ศึกษาบทบาทและความสำคัญของการจัดการคลังสินค้า กิจกรรมด้านการจัดการ  
 คลังสินค้าประกอบด้วย การพยากรณ์ความต้องการสินค้า การบริหารสินค้าคง  
 คลัง ระบบการเก็บรักษา การรับคำสั่งซื้อ การจัดส่ง การประเมินผลการ  
 ปฏิบัติงาน รวมทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการวางแผนและควบคุม  
 กิจกรรมการจัดการสินค้าคงคลัง
- 3563804     **การจัดการบำรุงรักษา**     3(2-2-5)  
**(Maintenance Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3563506     การจัดการการดำเนินงาน  
 ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดในการบำรุงรักษา การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน สาเหตุของ  
 การเสื่อมสภาพ การตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์ การวางแผนและควบคุม  
 กิจกรรมการบำรุงรักษา การวัดและประเมินความสามารถในการบำรุงรักษา  
 รวมทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการวางแผนและควบคุมกิจกรรม  
 การบำรุงรักษา
- 3563805     **กฎหมายสำหรับภาคอุตสาหกรรม**     3(3-0-6)  
**(Laws for Industry)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอุตสาหกรรมและสิ่งแวดล้อม  
 เช่น กฎหมายโรงงาน กฎหมายแรงงาน กฎหมายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พระราชบัญญัติโรงงาน  
 ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร เป็นต้น



- 3563809    **การจัดการงานอุตสาหกรรม**    3(3-0-6)  
**(Industrial Job Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับกิจการและสถานการณ์ของอุตสาหกรรม รวมทั้งการพัฒนา  
 อุตสาหกรรม ดานการบริหารโรงงาน ดานบุคคล ดานเงินทุน เครื่องมือ  
 เครื่องจักรกล ระบบความปลอดภัยในโรงงาน รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์  
 และศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโรงงาน
- 3563810    **จิตวิทยาอุตสาหกรรม**    3(3-0-6)  
**(Industrial Psychology)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับนำหลักการทางจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในโรงงานอุตสาหกรรม  
 ศึกษาสภาพแวดล้อมในการทำงานของคนงาน อุบัติเหตุและวิธีป้องกันแก้ไข  
 ขวัญในการทำงาน แรงจูงใจ การประเมินค่าของคนงาน จิตวิทยาในการโฆษณา  
 และการขาย
- 3564612    **การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์**    3(3-0-6)  
**(Compensation and Benefit Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3563603    การวางแผนทรัพยากรมนุษย์  
 ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี และวิวัฒนาการ ของรูปแบบและระบบการจ่าย  
 ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ กฎและระเบียบของรัฐว่าด้วยระบบการจ่าย  
 ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ การจัดทำแผนการจ่ายค่าตอบแทนและ  
 ผลประโยชน์สำหรับบุคลากรในองค์การ

- 3564613    **การประเมินทรัพยากรมนุษย์**    3(3-0-6)  
**(Human Resource Appraisal)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3563603    การวางแผนทรัพยากรมนุษย์  
 ศึกษาเกี่ยวกับปรัชญา ความสำคัญ และวิธีการประเมินสมรรถนะและ  
 ประสิทธิภาพของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เพื่อให้ประโยชน์ในการจัดการ  
 ทรัพยากรมนุษย์
- 3564811    **การจัดการลอจิสติกส์และโซ่อุปทาน**    3(3-0-6)  
**(Logistics and Supply Chain Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความเป็นมาของการจัดการลอจิสติกส์ ซึ่งเกี่ยวกับ  
 กระบวนการจัดหาและส่งมอบสินค้าและบริการให้ถึงลูกค้าด้วยความถูกต้องและ  
 รวดเร็ว ตั้งแต่การเคลื่อนตัวของวัตถุดิบและข้อมูล จนเข้าสู่กระบวนการผลิต  
 การกระจายสินค้าไปจนถึงจุดที่ลูกค้าได้รับสินค้า และบริการหลังการขาย  
 รวมทั้งการวางแผนการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ การจัดซื้อ การ  
 วางแผนการผลิต การบริหารวัสดุคงคลัง การบริหารคลังสินค้าและบริหาร  
 ช่องทางในการกระจายสินค้า การขนส่งการให้บริการลูกค้า ตลอดจนการนำเอา  
 เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารข้อมูล
- 3564812    **การจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม**    3(3-0-6)  
**(Safety and Environmental Management)**  
 วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี  
 ศึกษาเกี่ยวกับสภาวะแวดล้อมและสภาพการทำงาน ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายกับ  
 สุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ในงานอุตสาหกรรม วิธีควบคุมและป้องกันอันตรายที่  
 อาจเกิดขึ้น โรคและอุบัติเหตุที่พบบ่อยในงานอุตสาหกรรม หลักการจัดการบริการ  
 ชีวอนามัย



## 2.4 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา จำนวน 7 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-อ)
3503801	<p><b>การเตรียมฝึกสหกิจศึกษา</b></p> <p><b>(Cooperative Education Preparation)</b></p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับหลักการแนวคิดและปรัชญาสหกิจศึกษา กระบวนการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสหกิจ ศึกษาเทคนิคการสมัครงานและสอบสัมภาษณ์ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพ การเสริมทักษะและจริยธรรมในวิชาชีพและสาขาวิชาเฉพาะสาขาวิชา</p> <p>แนวทางการจัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานโครงการและนำเสนอผลงานโครงการ ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง</p>	1(0-45-0)
3503802	<p><b>สหกิจศึกษา</b></p> <p><b>(Cooperative Education)</b></p> <p>วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3563902 การเตรียมฝึกสหกิจศึกษา</p> <p>การฝึกปฏิบัติงานจริงเต็มเวลา โดยจะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานจริงตามที่กำหนดในหน่วยงานราชการ องค์กรรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน อย่างมีระบบ เรียนรู้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานและมีคุณภาพตรงตามที่หน่วยงานจริง องค์กรรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนต้องการมากที่สุด โดยจัดให้มีการปฐมนิเทศก่อนการปฏิบัติงานจริง กำหนดคุณสมบัติของนักศึกษา มีการนิเทศโดยอาจารย์ที่ปรึกษา และมีการประเมินเกี่ยวกับรายละเอียดของการทำงาน และมีค่าตอบแทนหรือสวัสดิการต่าง ๆ ตามความจำเป็นแก่นักศึกษา</p>	6(0-540-0)

3564906 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 2(0-90-0)

(Preparation for Professional Experience in Management)

วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี

การเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในด้านการ  
รับรู้ลักษณะและโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาตัวผู้เรียนให้มีความรู้  
ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพทางการ  
จัดการ โดยการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์หรือรูปแบบต่างๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ  
วิชาชีพด้านการจัดการ

3564907 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ 5(0-450-0)

(Professional Experience in Management)

วิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 3564906 การเตรียมฝึกประสบการณ์  
วิชาชีพ

จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการในหน่วยงานของรัฐ  
หรือเอกชน ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎี  
และภาคปฏิบัติที่ได้รับจากการศึกษา ไปใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้  
เข้าใจถึงการประยุกต์ใช้งานในสถานที่จริงและสถานการณ์จริง ทั้งนี้สถานที่ฝึก  
ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม นอกจากนั้นยังกำหนดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับ  
รายละเอียดของการฝึกประสบการณ์และจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศ เพื่ออภิปราย  
ปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาของการฝึกประสบการณ์ที่เกิดขึ้น

## ตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตรบริหารธุรกิจ

### สาขาวิชาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบันรวมทั้งวิสัยทัศน์ และความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น สังคม ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2548 ของสำนักงานมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

สาระสำคัญในการปรับปรุงหลักสูตรภายหลังการปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. 2555 ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจากเดิม 34 หน่วยกิต เหลือ 30 หน่วยกิต และหมวดวิชาเฉพาะด้าน จากเดิม 93 หน่วยกิต เป็น 100 หน่วยกิต

การเปรียบเทียบชื่อหลักสูตรและชื่อปริญญาระหว่างหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration (General Management)	ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration (General Management)	การตอบสนอง ความต้องการของ ท้องถิ่นและสังคม

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>ชื่อปริญญา</p> <p>ชื่อเต็ม (ไทย) : บริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป)</p> <p>ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Business Administration (General Management)</p> <p>ชื่อย่อ (ไทย) : บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)</p> <p>ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B. B. A. (General Management)</p>	<p>ชื่อปริญญา</p> <p>ชื่อเต็ม (ไทย) : บริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป)</p> <p>ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Business Administration (General Management)</p> <p>ชื่อย่อ (ไทย) : บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)</p> <p>ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B. B. A. (General Management)</p>	

กาเปรียบเทียบปรัชญา วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ระหว่างหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549 และหลักสูตร  
ปรับปรุง พ.ศ. 2555

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>ปรัชญา</p> <p>มุ่งผลิตบัณฑิตเพื่อเป็นบุคลากรในระดับปฏิบัติการที่มีความพร้อม ในการพัฒนาตนเองสู่การบริหารในระดับสูง หรือประกอบอาชีพอิสระ และเป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการด้านธุรกิจในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศพร้อมทั้งมีความสามารถในการตอบสนองสังคมยุคใหม่ ในการจัดกิจกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้ มุ่งเน้นการปฏิบัติให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ตรง โดยการฝึกปฏิบัติทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานในระดับปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ปรัชญา</p> <p>มุ่งผลิตบัณฑิตทางด้านบริหารธุรกิจให้มี ความรู้คู่คุณธรรมเพื่อพัฒนาสังคมอย่าง ยั่งยืน</p>	<p>ปรับปรุงเพื่อให้ สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงทาง สังคม ปรัชญา มหาวิทยาลัย</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>วิสัยทัศน์</p> <p>บูรณาการภูมิปัญญา พัฒนาศักยภาพคน เข้าถึงชุมชนมุ่งผลเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน” มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ด้านวิชาการ การพัฒนาชุมชนเป็นอย่างดี มีความรู้ สามารถนำ ภูมิปัญญาไปประยุกต์ใช้ในการ การพัฒนาชุมชนและประเทศ สามารถคิด วิเคราะห์ปัญหา แก้ปัญหาได้จริงภายใต้ ฐานคิดของภูมิปัญญา มีคุณธรรมของ นักพัฒนาชุมชน</p>	<p>วิสัยทัศน์</p> <p>มุ่งสู่หลักสูตรที่มีองค์ความรู้เฉพาะด้าน การจัดการ ซึ่งมีความโดดเด่นในระดับ อาเซียนอันจะถูกถ่ายทอดสู่บัณฑิตและ สังคม ผ่านกระบวนการเรียนการสอน การบริการวิชาการและการจัดการภายใน ที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ปรับปรุงเพื่อให้ สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ของ แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติฉบับ ปัจจุบันรวมทั้ง วิสัยทัศน์ ของ คณะวิทยาการ จัดการและ มหาวิทยาลัยฯ</p>
<p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.เป็นผู้มีความรอบรู้ด้านการ พัฒนาชุมชนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ เหมาะสมตามยุคสมัย</li> <li>2.เป็นผู้มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์สังเคราะห์อย่างเป็นระบบ</li> <li>3.เป็นผู้มีความใฝ่รู้หมั่นแสวงหา ความรู้ด้วยตนเอง และสามารถ ติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นเป็นอย่างดี</li> <li>4.เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม พร้อมที่จะเสียสละเพื่อการพัฒนา</li> </ol>	<p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรมและ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพของตน</li> <li>2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทาง วิชาการและมีความสามารถในการปฏิบัติ</li> <li>3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะ ของการเป็นผู้นำควบคู่กับการเป็นสมาชิก ที่ดีของสังคม</li> <li>4. เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้มีความ ทันสมัยเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ประเทศและสอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม</li> </ol>	<p>ปรับปรุงเพื่อให้ สอดคล้องกับ ปัญหาและความ ต้องการของชุมชน ตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2548 ของ สำนักงานมาตรฐาน และประเมินผล อุดมศึกษา และ สำนักงาน คณะกรรมการการ อุดมศึกษา (สกอ.)</p>

การเปรียบเทียบหมวดวิชาศึกษาทั่วไประหว่างหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร</p> <p>ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้อย่างน้อย 9 หน่วยกิต</p> <p>1.1 กลุ่มที่ 1 ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้อย่างน้อย 3 หน่วยกิต</p> <p>1541001 ทักษะการรับสารภาษาไทย 3 (2-2-5)</p> <p>1541002 ทักษะการส่งสารภาษาไทย 3 (2-2-5)</p> <p>1541003 การสื่อสารเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ 3 (2-2-5)</p> <p>1541004 ภาษาและการสื่อสารเพื่อท้องถิ่น 3 (2-2-5)</p> <p>1.2 กลุ่มที่ 2 ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้อย่างน้อย 6 หน่วยกิต</p> <p>1551001 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 2 (2-0-4)</p> <p>1551002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 2 (2-0-4)</p> <p>1551003 ทักษะการฟัง- การพูดภาษาอังกฤษ 1 2 (1-2-3)</p> <p>1551004 ทักษะการฟัง- การพูดภาษาอังกฤษ 2 2 (1-2-3)</p> <p>1551005 ภาษาอังกฤษปฏิบัติการ 2 (1-2-3)</p>	<p>1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร</p> <p>ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้อย่างน้อย 6 หน่วยกิต</p> <p>1551001 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3 (3-0-6)</p> <p>1551002 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)</p> <p>เลือกเรียน จากวิชาต่อไปนี้</p> <p>1541001 ทักษะการใช้ภาษาไทย 3 (3-0-6)</p> <p>1541002 ภาษาและการสื่อสารเพื่อจุดประสงค์เฉพาะ 3 (3-0-6)</p> <p>1541003 ภาษาและการสื่อสารในท้องถิ่น 3 (3-0-6)</p> <p>1561001 การฟังและการพูดภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)</p> <p>1571001 การฟังและการพูดภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)</p> <p>1691001 การฟังและการพูดภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)</p>	<p>ปรับตามหมวดวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</p> <p>ให้เลือกเรียนวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 8 หน่วยกิต</p> <p>2.1 กลุ่มที่ 1 ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต</p> <p>1511001 จริยธรรมกับมนุษย์ 2(2-0-4)</p> <p>1511002 ความจริงของชีวิต 2(2-0-4)</p> <p>1521001 พุทธศาสนา 2(2-0-4)</p> <p>2.2 กลุ่มที่ 2 ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต</p> <p>2011001 สุนทรียภาพทางทัศนศิลป์ 2(2-0-4)</p> <p>2051001 สุนทรียภาพทางศิลปะการแสดง 2(2-0-4)</p> <p>2061001 สังคีตนิยม 2(2-0-4)</p> <p>2.3 กลุ่มที่ 3 ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต</p> <p>1001001 ภาวะผู้นำและการจัดการยุคใหม่ 2(2-0-4)</p> <p>1001002 การคิดวิเคราะห์ การค้นคว้าและการใช้เหตุผล 2(2-0-4)</p> <p>1001003 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน 2(2-0-4)</p>	<p>2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</p> <p>ให้เลือกเรียนวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และไม่เกิน 9 หน่วยกิต</p> <p>1001003 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน 3 (3-0-6)</p> <p>1001004 ทักษะกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ 3 (3-0-6)</p> <p>1511001 จริยธรรมกับมนุษย์ 3 (3-0-6)</p> <p>1511002 ความจริงของชีวิต 3 (3-0-6)</p> <p>1521001 พุทธศาสนา 3 (3-0-6)</p> <p>1631001 สารสนเทศเพื่อการศึกษาศึกษาและการค้นคว้า 3 (3-0-6)</p> <p>2011001 สุนทรียภาพทางทัศนศิลป์ 3 (3-0-6)</p> <p>2051001 สุนทรียภาพทางศิลปะการแสดง 3 (3-0-6)</p> <p>2061001 สังคีตนิยม 3 (3-0-6)</p> <p>3561001 ภาวะผู้นำและการจัดการสมัยใหม่ 3 (3-0-6)</p>	<p>ปรับตาม หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2554 มหาวิทยาลัย ราชภัฏ กำแพงเพชร</p>



<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p>	<p>เหตุผล</p>
<p>2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</p> <p>ให้เลือกเรียนวิชาต่อไปไม่น้อยกว่า 8 หน่วยกิต</p> <p>2.4 กลุ่มที่ 4 ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต</p> <p>1631001 สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า 2(1-2-3)</p> <p>1631002 การศึกษาค้นคว้าและการเขียนบทนิพนธ์ 2(1-2-3)</p> <p>1631003 ความรู้พื้นฐานทางสารสนเทศศาสตร์ 2(1-2-3)</p> <p>1631004 เทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน 2(1-2-3)</p> <p>1631005 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า 2(1-2-3)</p>		<p>ปรับตาม หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2554 มหาวิทยาลัย ราชภัฏ กำแพงเพชร</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์</p> <p>ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p> <p>3.1 กลุ่มที่ 1 ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต</p> <p>2531001 วิถีไทย 2(2-0-4)</p> <p>2531002 วิถีโลก 2(2-0-4)</p> <p>2531003 ครอบครัวยุคใหม่และสังคม 2(2-0-4)</p> <p>2541001 มนุษย์ ชุมชนและสิ่งแวดล้อม 2(2-0-4)</p> <p>2561001 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป 2(2-0-4)</p> <p>3.2 กลุ่มที่ 2 ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต</p> <p>2501002 เศรษฐกิจพอเพียง 2(2-0-4)</p> <p>2521001 ท้องถิ่นศึกษา 2(2-0-4)</p> <p>2551001 การปกครองส่วนท้องถิ่นไทย 2(2-0-4)</p> <p>3541001 การเป็นผู้ประกอบการ 2(2-0-4)</p> <p>3591001 เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)</p>	<p>3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์</p> <p>ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p> <p>และไม่เกิน 9 หน่วยกิต</p> <p>2501001 เศรษฐกิจสังคมไทย 3 (3-0-6)</p> <p>2501002 ความเป็นธรรมทางสังคมและสันติภาพ 3 (3-0-6)</p> <p>2501003 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม 3 (2-2-5)</p> <p>2521001 โลกภิวัตน์และท้องถิ่นวิวัฒน์ 3 (3-0-6)</p> <p>2531001 สังคมไทยกับสังคมโลก 3 (3-0-6)</p> <p>2541001 มนุษย์ ชุมชน และสิ่งแวดล้อม 3 (3-0-6)</p> <p>2541002 การจัดการทรัพยากรท้องถิ่น 3 (3-0-6)</p> <p>2551002 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครองไทย 3 (3-0-6)</p> <p>2561001 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป 3 (3-0-6)</p> <p>3541001 การเป็นผู้ประกอบการ 3 (3-0-6)</p> <p>3591001 เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน 3 (3-0-6)</p> <p>3591002 เศรษฐกิจพอเพียง 3 (3-0-6)</p>	<p>ปรับตามหมวด วิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2554 มหาวิทยาลัย ราชภัฏ กำแพงเพชร</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>4. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</p> <p>ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต</p> <p>4.1 กลุ่มที่ 1 ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p> <p>4121001 เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์พื้นฐาน 3(2-2-5)</p> <p>4121002 คอมพิวเตอร์และการประยุกต์ใช้งาน 3(2-2-5)</p> <p>4121003 การพัฒนาระบบสารสนเทศบนระบบเครือข่าย 3(2-2-5)</p> <p>4121004 คอมพิวเตอร์และสื่อประสม 3(2-2-5)</p> <p>4.2 กลุ่มที่ 2 ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p> <p>4091001 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 2(2-0-4)</p> <p>4091002 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3)</p> <p>4091003 คณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ 2(1-2-3)</p>	<p>4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต และไม่เกิน 9 หน่วยกิต</p> <p>1161001 กีฬาและนันทนาการเพื่อคุณภาพชีวิต 3(2-2-5)</p> <p>1161002 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)</p> <p>4001001 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา 3(3-0-6)</p> <p>4001002 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>4001003 การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ 3(3-0-6)</p> <p>4091001 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 3(3-0-6)</p> <p>4091003 คณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ 3(3-0-6)</p> <p>4121001 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสำหรับนักศึกษา 3(2-2-5)</p> <p>4121002 การประมวลผลค่าและการนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)</p> <p>4121004 ทักษะการใช้โปรแกรมกระดานคำนวณ และจัดการข้อมูล 3(2-2-5)</p> <p>4121005 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ 3(2-2-5)</p> <p>5001001 เกษตรในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)</p> <p>5501001 เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)</p> <p>5501002 เทคโนโลยีท้องถิ่น 3(3-0-6)</p>	<p>ปรับตามหมวด วิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2554 มหาวิทยาลัย ราชภัฏ กำแพงเพชร</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>4.3 กลุ่มที่ 3 ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่เกิน 6 หน่วยกิต</p> <p>4001001 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา 2(2-0-4)</p> <p>4001002 วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)</p> <p>4001003 การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ 2(2-0-4)</p> <p>4001004 พืชพรรณเพื่อชีวิต 2(2-0-4)</p> <p>5. กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ ให้เลือกเรียนวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต</p> <p>1161001 กีฬาและนันทนาการเพื่อคุณภาพชีวิต 2(1-2-3)</p> <p>1161002 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 2(1-2-3)</p> <p>1161003 การรีลาคเพื่อสุขภาพ 2(1-2-3)</p> <p>1161004 กีฬาศึกษา 2(1-2-3)</p>		<p>ปรับตามหมวด วิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2554 มหาวิทยาลัย ราชภัฏ กำแพงเพชร</p>

การเปรียบเทียบหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน ระหว่างหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>1551402 ภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English 1</p> <p>ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ โดยเน้นทักษะการสื่อสารระหว่างองค์กร ศัพท์และสำนวนทางธุรกิจที่ใช้ในสถานการณ์หรือองค์กรที่แตกต่างกัน ศัพท์เฉพาะองค์กร การใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆ รวมทั้งศึกษาเอกสารทางธุรกิจ</p>	<p>1551402 ภาษาอังกฤษ Business English 1</p> <p>ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ โดยเน้นทักษะการสื่อสารระหว่างองค์กร ศัพท์และสำนวนทางธุรกิจที่ใช้ในสถานการณ์หรือองค์กรที่แตกต่างกัน ศัพท์เฉพาะองค์กร การใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆ รวมทั้งศึกษาเอกสารทางธุรกิจ</p>	
<p>1551403 ภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English 2</p> <p>การใช้ภาษาในระดับที่กว้างขึ้น โดยเน้นการใช้ภาษาในการแลกเปลี่ยนทางธุรกิจ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย เช่น การนำเข้าและการส่งออก การขนส่งสินค้า การเงิน การธนาคาร การโรงแรม</p>	<p>1551403 ภาษาอังกฤษ Business English 2</p> <p>การใช้ภาษาในระดับที่กว้างขึ้น โดยเน้นการใช้ภาษาในการแลกเปลี่ยนทางธุรกิจ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย เช่น การนำเข้าและการส่งออก การขนส่งสินค้า การเงิน การธนาคาร การโรงแรม</p>	
<p>3503117 จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics</p> <p>แนวคิดที่มาของจริยธรรมและเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรม รวมทั้งการสร้างจริยธรรมในองค์กรธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้บริหาร (Management Ethics) และจริยธรรมของพนักงาน (Employees' Ethics) โดยใช้กรณีตัวอย่างประกอบ</p>	<p>3563117 จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม Business Ethics and Social Responsibility</p> <p>ศึกษาลักษณะจิตวิทยาของจริยธรรม ตามหลักบรรษัทภิบาล ด้วยเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีการกำกับดูแลกิจการที่ตรงถึงการสร้างจริยธรรมในองค์กรธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรู้รับผิดชอบต่อสังคม โดยใช้กรณีตัวอย่างประกอบ</p>	<p>ปรับรหัสวิชาและปรับบรรยายคำอธิบายรายวิชา</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3521101 การบัญชี 1</p> <p>Accounting 1</p> <p>ลักษณะ ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี แม่บทการบัญชี ความสำคัญ และการใช้ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีใน สมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ บัญชีแยกประเภท การปรับปรุงรายการ บัญชี การปิดบัญชี การจัดทำกระดงทำการ งบทดลอง งบกำไรขาดทุน งบดุล ของกิจการให้บริการ กิจการขายสินค้า</p>	<p>3521101 การบัญชี 1</p> <p>Accounting 1</p> <p>ลักษณะ ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี แม่บทการบัญชี ความสำคัญ และการใช้ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีใน สมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ บัญชีแยกประเภท การปรับปรุงรายการ บัญชี การปิดบัญชี การจัดทำกระดงทำการ งบทดลอง งบกำไรขาดทุน งบดุล ของกิจการให้บริการ กิจการขายสินค้า</p>	
<p>3521102 การบัญชี 2</p> <p>Accounting 2</p> <p>บัญชีเกี่ยวกับเงินสดย่อย การทำงานพิสูจนยอดเงินฝากธนาคาร การบัญชี ตัวเงิน การประมาณการค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ การคำนวณค่าเสื่อมราคาแบบต่างๆ การคำนวณราคาทุนของสินค้าในระบบการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือปลายงวด และระบบการบันทึกสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง ระบบใบสำคัญจ่ายการบัญชี อุตสาหกรรมเบื้องต้น การบัญชีเกี่ยวกับกิจการไม่แสวงหากำไร</p>	<p>3521102 การบัญชี 2</p> <p>Accounting 2</p> <p>บัญชีเกี่ยวกับเงินสดย่อย การทำงานพิสูจนยอดเงินฝากธนาคาร การบัญชี ตัวเงิน การประมาณการค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ การคำนวณค่าเสื่อมราคาแบบต่างๆ การคำนวณราคาทุนของสินค้าในระบบการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือปลายงวด และระบบการบันทึกสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง ระบบใบสำคัญจ่ายการบัญชี อุตสาหกรรมเบื้องต้น การบัญชีเกี่ยวกับกิจการไม่แสวงหากำไร</p>	

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3532204 การภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6)</p> <p>Taxation and Business Laws</p> <p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีอากร เน้นหลักการของภาษีอากรตามหลักประมวล รัชฎาธิราชของไทย ตลอดจนเข้าใจวิธีการและหลักเกณฑ์การคำนวณภาษีอากร ประเภทต่างๆ อันได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีสรรพสามิต และภาษีอื่นที่เกี่ยวข้องกับการค้า ตลอดจนศึกษาหลักกฎหมายทั่วไป เกี่ยวกับการจัดตั้งธุรกิจรูปแบบต่างๆ อาทิ เช่น บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วน เป็นต้น ตามประมวลกฎหมายแพ่งพาณิชย์ว่าด้วย นิติกรรม สัญญา และแรงงานสัมพันธ์</p>	<p>3532204 การภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6)</p> <p>Taxation and Business Laws</p> <p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีอากร เน้นหลักการของภาษีอากรตามหลักประมวล รัชฎาธิราชของไทย ตลอดจนเข้าใจวิธีการและหลักเกณฑ์การคำนวณภาษีอากร ประเภทต่างๆ อันได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีสรรพสามิต และภาษีอื่นที่เกี่ยวข้องกับการค้า ตลอดจนศึกษาหลักกฎหมายทั่วไป เกี่ยวกับการจัดตั้งธุรกิจรูปแบบต่างๆ อาทิ เช่น บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วน เป็นต้น ตามประมวลกฎหมายแพ่งพาณิชย์ว่าด้วย นิติกรรม สัญญา และแรงงานสัมพันธ์</p>	
<p>3531101 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6)</p> <p>Business Finance</p> <p>หลักการ เป้าหมาย และหน้าที่ทางการเงิน โดยเน้นเทคนิคและวิธีการที่ใช้ใน การวิเคราะห์ การวางแผนทางการเงิน การคำนวณมูลค่าของเงินตามระยะเวลา การจัดหาเงินทุนหมุนเวียน การจัดการงบลงทุน การจัดหาเงินทุนระยะสั้นและ ระยะยาว ต้นทุนและนโยบายเงินปันผล</p>	<p>3531101 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6)</p> <p>Business Finance</p> <p>หลักการ เป้าหมาย และหน้าที่ทางการเงิน โดยเน้นเทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการ วิเคราะห์ การวางแผนทางการเงิน การคำนวณมูลค่าของเงินตามระยะเวลา การ จัดหาเงินทุนหมุนเวียน การจัดการงบลงทุน การจัดหาเงินทุนระยะสั้นและระยะ ยาว ต้นทุนและนโยบายเงินปันผล</p>	

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3541101 หลักการตลาด 3(3-0-6)</p> <p>Principles of Marketing</p> <p>ความหมายและความสำคัญของการตลาด ในฐานะที่เป็นกิจกรรมหลักทางธุรกิจ อย่างหนึ่ง โดยกล่าวถึงแนวทางการศึกษา แนวคิดหรือปรัชญาทางการตลาด ส่วนประสมทางการตลาด ระบบการตลาดเป้าหมาย แรงจูงใจ พฤติกรรมผู้บริโภค ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประสมทางการตลาด และประเภทของตลาด</p>	<p>3541101 หลักการตลาด 3(3-0-6)</p> <p>Principles of Marketing</p> <p>ความหมายและความสำคัญของการตลาด ในฐานะที่เป็นกิจกรรมหลักทางธุรกิจ อย่างหนึ่ง โดยกล่าวถึงแนวทางการศึกษา แนวคิดหรือปรัชญาทางการตลาด ส่วนประสมทางการตลาด ระบบการตลาดเป้าหมาย แรงจูงใจ พฤติกรรมผู้บริโภค ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประสมทางการตลาด และประเภทของตลาด</p>	
<p>3543101 การจัดการการตลาด 3(3-0-6)</p> <p>Marketing Management</p> <p>ความสำคัญของการจัดการการตลาด บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการตลาด การจัดการการตลาด การวิเคราะห์โอกาสของการตลาด โครงสร้างตลาด และพฤติกรรมการณ์ของผู้บริโภค การวัดและการพยากรณ์ตลาด การแบ่งส่วนตลาด การวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการขาย</p>	<p>3543101 การจัดการการตลาด 3(3-0-6)</p> <p>Marketing Management</p> <p>ความสำคัญของการจัดการการตลาด บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการตลาด การจัดการการตลาด การวิเคราะห์โอกาสของการตลาด โครงสร้างตลาด และพฤติกรรมการณ์ของผู้บริโภค การวัดและการพยากรณ์ตลาด การแบ่งส่วนตลาด การวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการขาย</p>	



หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3561101 องค์การและการจัดการ 3(3-0-6)</p> <p>Organization and Management</p> <p>ลักษณะโครงสร้างขององค์การธุรกิจทั่วไป การวางแผน การจัดสายงาน หลักเกณฑ์และแนวความคิดในการจัดตั้งองค์การธุรกิจ ลักษณะประเภทของการประกอบธุรกิจ หลักการบริหารและหน้าที่สำคัญของฝ่ายบริหารทุกๆ ด้าน ในแง่การวางแผน การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การจูงใจคนทำงาน การควบคุมปฏิบัติงานต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายที่ตั้งไว้</p>	<p>3561101 องค์การและการจัดการ 3(3-0-6)</p> <p>Organization and Management</p> <p>ลักษณะโครงสร้างขององค์การธุรกิจทั่วไป การวางแผน การจัดสายงาน หลักเกณฑ์และแนวความคิดในการจัดตั้งองค์การธุรกิจ ลักษณะประเภทของการประกอบธุรกิจ หลักการบริหารและหน้าที่สำคัญของฝ่ายบริหารทุกๆ ด้าน ในแง่การวางแผน การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การจูงใจคนทำงาน การควบคุมปฏิบัติงานต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายที่ตั้งไว้</p>	
<p>3561204 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ 3(3-0-6)</p> <p>Introduction to Business Operation</p> <p>ศึกษาถึงลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่างๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล การบริหารงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารทางธุรกิจประเภทต่างๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ศึกษาสิ่งที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานธุรกิจ ตลอดจนจรรยาบรรณของนักธุรกิจ</p>	<p>3601101 เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ 3 (2-2-5)</p> <p>Information Technology in Business</p> <p>ศึกษาวิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ทั้งในด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลแบบต่างๆ เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝึกปฏิบัติการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานระบบปฏิบัติการที่ใช้ในปัจจุบัน การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่อย่างต่อเนื่อง เช่น การนำมาประยุกต์ใช้กับงานด้านการพิมพ์และจัดเก็บเอกสาร งานด้านSpreadsheet การพิมพ์รายงานและสร้างกราฟจากข้อมูล การนำเสนอสารสนเทศ เป็นต้น</p>	<p>ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ ปรับปรุง คำอธิบาย รายวิชา</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3564201 การจัดการเชิงกลยุทธ์</p> <p>3(3-0-6)</p> <p>Strategic Management</p> <p>แนวคิดการวางแผนและการบริหารเชิงกลยุทธ์ ความแตกต่างของการวางแผน และการบริหารทั่วไป องค์ประกอบของการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การกำหนดเป้าหมายธุรกิจ กระบวนการและเทคนิคการวางแผน การวางนโยบายธุรกิจ โครงสร้างสภาพแวดล้อมแห่งการแข่งขัน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอก กลยุทธ์ร่วมของธุรกิจ การประเมินผลและการติดตาม</p>	<p>3564201 การจัดการเชิงกลยุทธ์</p> <p>3(3-0-6)</p> <p>Strategic Management</p> <p>แนวคิดการวางแผนและการบริหารเชิงกลยุทธ์ ความแตกต่างของการวางแผน และการบริหารทั่วไป องค์ประกอบของการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การกำหนดเป้าหมายธุรกิจ กระบวนการและเทคนิคการวางแผน การวางนโยบายธุรกิจ โครงสร้างสภาพแวดล้อมแห่งการแข่งขัน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอก กลยุทธ์ร่วมของธุรกิจ การประเมินผลและการติดตาม</p>	
<p>3592101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค</p> <p>3(3-0-6)</p> <p>Micro Economics</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยการผลิต พฤติกรรมของผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิต อุปสงค์ อุปทาน การกำหนดราคาในตลาด ประเภทต่าง ๆ ของการจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ปัจจัยการผลิตในรูปแบบค่าเช่า ค่าจ้าง ดอกเบี้ยและกำไร บทบาทของรัฐในการนำเศรษฐกิจแบบเพียงมาใช้ ในระดับรากแก้ว</p>	<p>3592101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค</p> <p>3(3-0-6)</p> <p>Micro Economics</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยการผลิต พฤติกรรมของผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิต อุปสงค์ อุปทาน การกำหนดราคาในตลาด ประเภทต่าง ๆ ของการจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ปัจจัยการผลิตในรูปแบบค่าเช่า ค่าจ้าง ดอกเบี้ยและกำไร บทบาทของรัฐในการนำเศรษฐกิจแบบเพียงมาใช้ ในระดับรากแก้ว</p>	

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3592102 เศรษฐศาสตร์มหภาค Macro Economics</p> <p>พฤติกรรมของปัจจัยทางเศรษฐกิจต่างๆ ซึ่งเป็นตัวกำหนดผลิตภัณฑ์มวลรวม รายได้ประชาชาติ เช่น พฤติกรรมส่วนรวมของการบริโภค การส่งออก การ ลงทุน บทบาทของรัฐบาล การว่างงาน ระดับเงินเฟ้อ เงินฝืด การคลัง นโยบายการเงิน การค้าระหว่างประเทศ และนโยบายเศรษฐกิจโดยรวมของ รัฐบาลที่ประยุกต์ใช้กับเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>3592102 เศรษฐศาสตร์มหภาค Macro Economics</p> <p>พฤติกรรมของปัจจัยทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ซึ่งเป็นตัวกำหนดผลิตภัณฑ์มวลรวม รายได้ประชาชาติ เช่น พฤติกรรมส่วนรวมของการบริโภค การส่งออก การลงทุน บทบาทของรัฐบาล การว่างงาน ระดับเงินเฟ้อ เงินฝืด การคลัง นโยบาย การเงิน การค้าระหว่างประเทศ และนโยบายเศรษฐกิจโดยรวมของรัฐบาลที่ ประยุกต์ใช้กับเศรษฐกิจพอเพียง</p>	

การเปรียบเทียบหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกบังคับ ระหว่างหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3561102 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3(3-0-6)</p> <p>Small Business Management</p> <p>ปัญหาที่เกี่ยวข้องในการทำงานธุรกิจขนาดย่อม ในด้านการจัดองค์การการปฏิบัติงาน การเริ่มต้นประกอบธุรกิจขนาดย่อม การลงทุน เงินทุน การควบคุมการบริหาร การติดต่อประสานงานในวงธุรกิจ และความสัมพันธ์ด้านกฎหมายกับหน่วยงานรัฐบาล การประเมินผลการทำงานและการธุรกิจขนาดย่อม</p>		ยกเลิกรายวิชา
<p>3562104 การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)</p> <p>Business Management with Computer Applications</p> <p>การใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการจัดการด้านใดด้านหนึ่ง ดังนี้ ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การเงินการประกันภัย การโรงแรม โรงพยาบาล การธนาคารพาณิชย์ ธุรกิจการบิน การขนส่งการผลิตและการจัดการในสถาบันการศึกษาและให้มีการศึกษานอกสถานที่</p>	<p>3563507 การจัดการธุรกิจด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ 3 (2-2-5)</p> <p>Business Management with Information Technology</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความหมายบทบาทองค์ประกอบและลักษณะของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในกระบวนการต่างๆ เช่น การวางแผนการจัดการตัดสินใจ การควบคุมการดำเนินงาน และประเมินผลการทำงาน เป็นต้น</p>	<p>ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ ปรับปรุง คำอธิบาย รายวิชา</p>

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p> <p>3562134 แรงงานสัมพันธ์ 3(3-0-6)</p> <p>Labour Relations</p> <p>ศึกษาริวิชนาการ การแรงงานสัมพันธ์ ทฤษฎีสหภาพแรงงาน สมาคม นายจ้าง ประวัติการแรงงานสัมพันธ์ของประเทศไทย ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอิทธิพล ต่อความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างกับ ฝ่ายบริหารรวมถึงประวัติ และวิวัฒนาการของสหภาพแรงงาน ทั้งในและ ต่างประเทศ ปัญหาแรงงานสัมพันธ์ ข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง การใช้ระบบทวิภาคีและไตรภาคี กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน และการจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p>	<p>เหตุผล</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p>3562135 สถิติเพื่อการจัดการ 3(3-0-6)</p> <p>Statistics for Management</p> <p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในทางธุรกิจ ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจง ความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มประชากร และการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การทดสอบไคสแคว์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน สถิติอนุกรมเวลา การวิเคราะห์สหสัมพันธ์และการถดถอย อนุกรมเวลา เลขดัชนี การพยากรณ์และการตัดสินใจทางธุรกิจรวมทั้งการนำเสนอข้อมูล</p>	<p>3562504 สถิติเพื่อการตัดสินใจและการจัดการ</p> <p>3(3-0-6)</p> <p>Statistics for Decision and Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและขอบข่ายของสถิติการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง การวัดการกระจายข้อมูลและแผนมาตรฐานการประมาณค่าเฉลี่ยประชากร การทดสอบสมมติฐานทางสถิติการทดสอบสมมติฐานการทดสอบเกี่ยวกับค่าเฉลี่ย ประชากรและสัดส่วนของประชากรการทดสอบไคสแคว์การวิเคราะห์ถดถอย และสหสัมพันธ์โดยใช้บริบทด้านการจัดการธุรกิจเป็นตัวอย่างและกรณีศึกษา</p>	<p>ปรับรหัสวิชา</p> <p>ชื่อวิชา และ</p> <p>ปรับปรุง</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>รายวิชา</p>

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p> <p>3562136 การจัดการสำนักงานอัตโนมัติ</p> <p>Office Automation Management</p> <p>ความรู้ความเข้าใจในภาระดำเนินงานของสำนักงาน บทบาทของการจัดสำนักงานสมัยใหม่ งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผัง และระเบียบวิธีปฏิบัติของสำนักงานสมัยใหม่ การจัดสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวก การควบคุมการทำงานที่มีประสิทธิภาพโดยใช้ระบบสำนักงานอัตโนมัติเข้ามาช่วย</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>	<p>เหตุผล</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p>3562304 การวางแผนและการจัดการโครงการ</p> <p>Project Planning and Management</p> <p>ความหมายและลักษณะของการวางแผน กระบวนการในการวางแผน ประเภทของแผน ข้อดีและข้อจำกัดของการวางแผน ลักษณะของแผนที่ดี การวางแผนภายใต้ภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติงาน ศักยภาพในการจัดทำโครงการโดยพิจารณาถึงปัจจัยประกอบต่าง ๆ การดำเนินการและการจัดการโครงการ รวมทั้งการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ การประเมินค่าของโครงการ และการควบคุมโครงการ</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3562307 การจัดการการผลิต</p> <p>Production Management</p> <p>ความหมายและแนวความคิดด้านการจัดการการผลิต การวางแผนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการพยากรณ์ การวางแผนและการจัดการกำลังการผลิต การเลือกทำเลที่ตั้ง และการวางแผนปริมาณการผลิต การบริหารโครงการ การจัดการคุณภาพ และการจัดการสินค้าคงคลัง</p>	<p>3563506 การจัดการดำเนินงาน</p> <p>Operation Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และการตัดสินใจเกี่ยวกับกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาด้านการวางแผนการควบคุมและการดำเนินงานขององค์การธุรกิจให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดโดยอาศัยเทคนิคที่หลากหลาย ๑ เช่น การเลือกที่ตั้งโรงงาน การวางแผนงานการออกแบบสายการผลิต การวิเคราะห์วิธีและขั้นตอนการทำงานในโรงงาน และ การควบคุมสินค้าคงคลัง เป็นต้น</p>	<p>ปรับปรุงสาขา สาขาวิชา และ ปรับปรุง คำอธิบาย รายวิชา</p>
<p>3562402 การจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>Human Resource Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความเป็นมา ทฤษฎีและหลักการในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ ความรับผิดชอบและขั้นตอนในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผล ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p>	<p>3562601 การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์</p> <p>Strategic Human Resource Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรเช่น การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผล การจัดการค่าตอบแทน การจ้างรักษาและควบคุมการปฏิบัติงานเป็นต้นปัจจัยจูงใจทั้งทางด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงินและศึกษาปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร</p>	<p>ปรับปรุงสาขา สาขาวิชา และ ปรับปรุง คำอธิบาย รายวิชา</p>

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p> <p>3563204 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3(3-0-6)</p> <p>Management Information System</p> <p>ความสำคัญของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีในการสื่อสารระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศในองค์กรธุรกิจ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการในด้าน การวางแผน การควบคุม การตัดสินใจ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการ</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>	<p>3(2-2-5)</p> <p>3(2-2-5)</p> <p>Principles of Business Research</p> <p>ศึกษาความหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัยทางธุรกิจ จรรยาบรรณของนักวิจัย ประเภทของการวิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนการวิจัย การเลือกปัญหาการวิจัย การกำหนดจุดมุ่งหมาย การตั้งคำถามในการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปร การตั้งสมมติฐาน การออกแบบการวิจัย เครื่องมือและวิธีการรวบรวมข้อมูล สถิติที่สอดคล้องกับการวิจัยแบบต่าง ๆ การวิเคราะห์ข้อมูล การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการเตรียมข้อมูลและประมวลผลข้อมูล การเขียนเค้าโครงการวิจัย การเขียนรายงานการวิจัย การประเมินผลการวิจัย</p>	<p>3(2-2-5)</p> <p>3(2-2-5)</p> <p>Management Research</p> <p>การทบทวนเกี่ยวกับหลักการวิจัยปฏิบัติการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปการสรุปผลและอภิปรายผลการวิจัยการนำเสนอ รายงานการวิจัยและการเขียนบทความวิจัย</p>	<p>เพื่อผล</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p> <p>ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ ปรับปรุง คำอธิบาย รายวิชา</p>
--	--	--	---	--



หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3564901 สัมมนาปัญหาการจัดการ Seminar in Personal Management</p> <p>ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบการจัดการ การวิเคราะห์ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์ แนวความคิดในการแก้ไขปัญหาศึกษาระบบงานและการวิธีการแก้ไขปัญหา ฝึกปฏิบัติในการแสดงความคิดเห็นและกระบวนการตัดสินใจในด้านต่างๆ ของการจัดการ</p>	<p>1(0-2-1)</p>	ยกเลิกรายวิชา
	<p>3562502 คณิตศาสตร์เพื่อการจัดการ (Mathematic for Management)</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับคณิตศาสตร์พื้นฐานสำหรับธุรกิจ เช่น จำนวนจริงการแก้สมการและอสมการเซตฟังก์ชันสมการและกราฟโปรแกรมเชิงเส้นตรงและคณิตศาสตร์การเงิน เป็นต้น</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3562501 การจัดการสำนักงานและเอกสาร (Office and Documentary Management)</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่และความสำคัญของสำนักงานองค์กรธุรกิจ และส่วนราชการ การวางแผนการใช้พื้นที่สำนักงาน การจัดทำแผนผังสำนักงาน งานสารบรรณ แบบฟอร์มและครุภัณฑ์ การติดต่อสื่อสาร การจัดรูปงานในทั้งภายในและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการควบคุมพนักงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน</p>	เพิ่มรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3562505 โปรแกรมประยุกต์เพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจ 3(2-2-5)</p> <p>Application Software for Analysis and Decision Making</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับโปรแกรมประยุกต์ต่างๆเช่นโปรแกรมการตัดสินใจและโปรแกรมฐานข้อมูล เป็นต้นเพื่อนำมาประยุกต์ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจในด้านต่างๆ</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3562503 การจัดการพฤติกรรมองค์กร 3(3-0-6)</p> <p>Organizational Behavior Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมทั้งระดับส่วนบุคคลระดับกลุ่ม และระดับองค์กรที่มีผลต่อพฤติกรรมการทำงานภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยศึกษาถึงสภาพแวดล้อมทั่วไปที่จะส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในองค์กรการรับรู้ ทัศนคติ ความพึงพอใจในงานการ ใจการทำงานเป็นทีม กระบวนการสื่อสารและภาวะผู้นำรวมทั้งการบริหารความ ชัดแย้งในองค์กร</p>	เพิ่มรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563801 การจัดการคุณภาพ Quality Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับวิวัฒนาการหลักการแนวคิดเรื่องคุณภาพปรัชญาและแนวคิดการจัดการคุณภาพการจัดการคุณภาพในองค์กรการบริหารจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management)รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award)การวางแผนและการควบคุมคุณภาพเพื่อการผลิตและการลดต้นทุนการผลิตโดยใช้เทคนิควิธีการทางสถิติและเครื่องมือในการควบคุมคุณภาพ</p>	<p>เพิ่มรายวิชา 3(3-0-6)</p>
	<p>3563901 หลักการวิจัยทางธุรกิจ Principle of Business Research</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัยทางธุรกิจ จรรยาบรรณของนักวิจัย ประเภทของการวิจัยทางธุรกิจการเลือกรูปแบบและวิธีการวิจัยที่เหมาะสมกับสถานการณ์และทรัพยากรการสร้างเครื่องมือการวิจัยประชากรและกลุ่มตัวอย่างการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการจัดทำและนำเสนอโครงงานวิจัย</p>	<p>เพิ่มรายวิชา 3(2-2-5)</p>

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p>	<p>เหตุผล</p>
	<p>3564904 ครงงานด้านการจัดการ Management Project</p> <p>โครงการเกี่ยวกับการจัดการซึ่งนักศึกษาจะได้ใช้ความรู้ในเชิงทฤษฎีไปประยุกต์ใช้กับงานจริงและนำเสนอรายงานพร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสิ่งที่ได้ดำเนินการตลอดทั้งภาคการศึกษา</p>	<p>เพิ่มรายวิชา</p>

การเปรียบเทียบหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเอกเลือก ระหว่างหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3564201 การจัดการของคลังด้วยคอมพิวเตอร์ Computer Application in Inventory Management วิเคราะห์ และออกแบบประยุกต์การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ฐานข้อมูลเป็น เครื่องมือในการจัดการโครงสร้างของการจัดการของคลังด้วยคอมพิวเตอร์</p>	<p>3(2-2-5)</p>	<p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p>3524301 การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting เกี่ยวกับการพัฒนาและวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการควบคุม และการตัดสินใจ โดยศึกษาเกี่ยวกับการบัญชีต้นทุนรวม และการบัญชีต้นทุนแปร การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณต้นทุน ปริมาณกำไร การวิเคราะห์ต้นทุนภาชี และข้อจำกัดของข้อมูลต่าง ๆ การจัดทำงบประมาณ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงทางการเงิน และงบกระแสเงินสด</p>	<p>3(3-0-6)</p>	<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p> <p>3562127 การจัดการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ 3(3-0-6) Conference and Convention Management</p> <p>ศึกษาลักษณะความหมาย และคำจำกัดความของการประชุมสัมมนา และการจัดนิทรรศการประเภทของการจัดประชุม และการจัดนิทรรศการ ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่น ๆ สิ่งจำเป็นพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินงานธุรกิจ ประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ การเตรียมการและการบริหารการประชุมสัมมนานิทรรศการและงานแสดงสินค้า การบริหารราคา การสร้างความพอใจให้ผู้ใช้บริการ และกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้บริการต่อการพัฒนาธุรกิจแบบใหม่ การตลาดในธุรกิจการจัดประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>	<p>เหตุผล</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p>3562131 การจัดการสมัยใหม่ 3(3-0-6) Modern Management</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการสมัยใหม่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน การนำเอาเทคนิคและเทคโนโลยีทางการบริหารจัดการมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถปรับให้เข้ากับสภาพแวดล้อมต่างๆ ขององค์การศึกษา เปรียบเทียบถึงบทบาทของผู้จัดการสมัยดั้งเดิมและสมัยใหม่ โดยสามารถนำกลยุทธ์และเทคนิคการบริหารมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานขององค์กรในยุคใหม่ได้</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p> <p>3562132 โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการสำนักงาน 3(2-2-5)</p> <p>Programming Application for Office</p> <p>การทำงานและระบบในสำนักงาน ผีกเขียนโปรแกรมและการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ ในการจัดการสำนักงาน เช่น การเก็บเอกสาร งานธุรการ และการทำเอกสารด้วยเวิร์ดโปรเซสเซอร์ การจัดเก็บประวัติบุคคล ฯลฯ</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p>3562136 การจัดการสำนักงานอัตโนมัติ 3(3-0-6)</p> <p>Office Automation Management</p> <p>ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน บทบาทของการจัดสำนักงานสมัยใหม่ งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผัง และระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงานสมัยใหม่ การจัดสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวก พนักงานการควบคุมการทำงานที่มีประสิทธิภาพโดยใช้ระบบสำนักงานอัตโนมัติเข้ามาช่วย</p>	<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p> <p>3562301 ทฤษฎีองค์การ Organization Theory</p> <p>วิวัฒนาการของทฤษฎีเกี่ยวกับองค์การ การวิเคราะห์โครงสร้างองค์การ รูปแบบต่าง ๆ ทั้งองค์การรูปนัย และอรูปนัย การออกแบบองค์การ องค์ประกอบพื้นฐานของการ ออกแบบองค์การ จุดมุ่งหมายขององค์การ หน้าที่ อำนาจและอิทธิพล การติดต่อสื่อสาร กระบวนการวิจัยสังเคราะห์ การบังคับบัญชา การควบคุมการขัดแย้งและศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนา และการเปลี่ยนแปลงองค์การ เช่น การ Reengineering (การลดขนาดองค์การ)</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p>3562303 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ Human Relations in Organization</p> <p>ลักษณะ แนวความคิด ขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คณะและองค์การ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม การติดต่อสื่อสารระหว่างการประชุมงานหลักศึกษาที่ช่วยส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์</p>	<p>ยกเลิกรายวิชา</p>



<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p> <p>3562304 การวางแผนและการจัดการโครงการ 3(3-0-6)</p> <p>Project Planning and Management</p> <p>ความหมายและลักษณะของกรวางแผน กระบวนการในการวางแผน ประเภทของแผน ข้อดีและข้อจำกัดของการวางแผน ลักษณะของแผนที่ดี การวางแผนภายใต้ภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อกรวางแผนปฏิบัติงาน ศักยภาพที่โครงการโดยพิจารณาถึงปัจจัยประกอบต่าง ๆ การดำเนินการและการจัดการโครงการ รวมทั้งการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ การประเมินค่าของโครงการ และการควบคุมโครงการ</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p>	<p>เหตุผล</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p>3562306 พฤติกรรมองค์กร 3(3-0-6)</p> <p>Organization Behavior</p> <p>ศึกษาถึงพฤติกรรมมนุษย์ในองค์การในรูปของปัจเจกชนและกลุ่ม ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหาร ตลอดจนอิทธิพลต่าง ๆ อันเกิดจากสภาพแวดล้อม ศึกษาถึงการใช้พลังงานของกลุ่มให้เป็นประโยชน์ต่อองค์การ การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคคลในองค์การถึงการพัฒนาพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์การ</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p> <p>3562401 เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม 3(3-0-6)</p> <p>Techniques in Training and Conference</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการและขั้นตอนในการฝึกอบรม ประเภทของการฝึกอบรม เทคนิควิธีการในการฝึกอบรมและการประชุม เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการฝึกอบรม การเป็นผู้ประสานงานในการฝึกอบรม วิธีการจัดโปรแกรมการคำนวณค่าใช้จ่ายการประเมินผลโครงการฝึกอบรม</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p>	<p>เหตุผล</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p>3563108 การพัฒนาบุคลิกภาพ 3(3-0-6)</p> <p>Personality Development</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ โดยเน้นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อภาวะการเป็นผู้นำทางธุรกิจทุกระดับ เน้นการพูดต่อต่อนานธุรกิจ การเข้าร่วมประชุมและการเสนอความคิดเห็นในที่ประชุม การตัดสินใจทางธุรกิจ การจูงใจ การเกิดสัมพันธภาพ การเจรจาต่อรอง การเข้าสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพของนักธุรกิจทางด้านร่างกายอารมณ์และจิตใจ โดยเน้นการใช้หลักการในทางศาสนาและจิตให้มีการปฏิบัติและรู้จักทำการวิเคราะห์ และทำการประเมินตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานอย่างมีความสุข</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p> <p>3563403 การสรรหาและบรรจุพนักงาน 3(3-0-6)</p> <p>Recruitment and Placement of Personnel</p> <p>นโยบายและการกำหนดนโยบายในการสรรหาและการบรรจุบุคคล การพิจารณาความต้องการกำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามความสามารถของบุคคล กลยุทธ์ในการทดสอบและการสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนแนะนำและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>	<p>เหตุผล</p> <p>ยกเลิกรายวิชา</p>
<p>3563404 การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)</p> <p>Human Resource Training and Development</p> <p>บทบาท หน้าที่ และความรู้รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลโดยเฉพาะด้านการพัฒนาและฝึกอบรม ความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรมการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรม บรรทัดฐานของกลุ่มที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน และการเปลี่ยนแปลงบรรทัดฐาน การตั้งวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม การจัดโปรแกรมฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมแบบต่าง ๆ การประเมินผลการพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรมปัญหาในการพัฒนาและการฝึกอบรม</p>		<p>ยกเลิกรายวิชา</p>

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p> <p>3563502 การะผู้นำและการทำงานเป็นทีม 3(3-0-6)</p> <p>Leadership and Teamwork</p> <p>ศึกษาเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ คุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ของผู้นำที่จะมีส่วนช่วยในการเสริมสร้างคุณภาพงาน บทบาทของผู้นำในการทำงานเป็นทีม การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพจิตวิทยาและเทคนิควิธีในการเป็นผู้นำ และการทำงานเป็นทีม การสร้างความภูมิใจให้ทีมงาน การจัดการความขัดแย้งในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจในการทำงานเป็นทีม</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p> <p>เพิ่มรายวิชา</p>
	<p>3563508 ระบบสารสนเทศสำหรับงานธุรการ 3(2-2-5)</p> <p>Office Information Technology</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับการทำงานและระบบในสำนักงาน มีกเขียนโปรแกรมและการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการจัดการสำนักงาน เช่น การเก็บเอกสาร งานธุรการ และการทำเอกสารด้วยเวิร์ดโปรเซสเซอร์ การจัดเก็บประวัติบุคคล ฯลฯ</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563509 ระบบสารสนเทศเพื่องานสารบรรณ</p> <p>3(2-2-5)</p> <p>Documentary Information Technology</p> <p>การทำงานในสำนักงานเกี่ยวกับโครงสร้างการเก็บเอกสาร เครื่องมือเพื่อจัดให้เข้าระบบงานคอมพิวเตอร์ และการจัดทำเอกสารด้วยระบบคอมพิวเตอร์</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3563510 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่</p> <p>3(2-2-5)</p> <p>Modern Office Management</p> <p>ศึกษาความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน บทบาทของการจัดสำนักงานสมัยใหม่ งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผัง และระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงานสมัยใหม่ การจัดสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวกพนักงานควบคุมการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบสำนักงานอัตโนมัติเข้ามาช่วย</p>	เพิ่มรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563511 การจัดการโครงการ Project Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและลักษณะของกรวางแผน กระบวนการในการวางแผน ประเภทของแผน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อการวางแผน และการปฏิบัติงาน ศักยภาพวิธีการจัดทำโครงการ การดำเนินงานและจัดการโครงการ รวมทั้งการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ การประเมินค่าของโครงการ และการควบคุมโครงการ รวมทั้งฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมประยุกต์เป็นเครื่องมือประกอบการวางแผนและการจัดการ</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3563512 การเริ่มและจัดการธุรกิจขนาดย่อม Entrepreneur and Small Business Management</p> <p>ศึกษาปัญหาเกี่ยวข้องในการดำเนินงานธุรกิจขนาดย่อม ในด้านการจัดการ การปฏิบัติงาน การเริ่มต้นประกอบธุรกิจขนาดย่อม การลงทุน การควบคุมการบริหาร การติดต่อประสานงานในวงธุรกิจ และความสัมพันธ์ทางกฎหมายกับหน่วยงานรัฐบาล การประเมินผลการดำเนินงานธุรกิจขนาดย่อม</p>	เพิ่มรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563513 การพัฒนาองค์กรเชิงบูรณาการ 3(3-0-6)</p> <p>Integral Organization Development</p> <p>ศึกษาถึงแนวความคิดเกี่ยวกับ หลักการบริหารงานเชิงพฤติกรรมศาสตร์ การผสมผสานความเจริญเติบโตส่วนบุคคลของสมาชิกภายในองค์กรเข้ากับวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยเน้นหนักเรื่องการสร้าง ทีมงาน เพื่อนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3563602 การพัฒนาทีมงานและภาวะผู้นำในองค์กร 3(3-0-6)</p> <p>Organizational Leadership and Teamwork Development</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของการทำงานและภาวะผู้นำ แนวคิดการพัฒนาองค์กรและการทำงานเป็นทีม วิธีการพัฒนาการทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ การสื่อสารและการสั่งการที่มีประสิทธิภาพ การจัดการความขัดแย้งในทีม การสร้างความภาคภูมิใจในทีมงาน และการฟื้นฟูทีมงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติและดำเนินกิจกรรม</p>	เพิ่มรายวิชา

<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p>	<p>เหตุผล</p>
	<p>3563603 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Planning</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคน เทคนิคการพยากรณ์กำลังคน การคำนวณต้นทุนของกำลังคน การวิเคราะห์งาน การวางแผนความก้าวหน้าอาชีพ (Carrier Path) และการจัดทำตัวแบบสมรรถนะขององค์กร (Competency Model)</p>	<p>เพิ่มรายวิชา</p>
	<p>3563604 บุคลิกภาพและบทบาทในสังคม Personality and Social Roles</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ โดยเน้นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อภาวะการเป็นผู้นำทางธุรกิจทุกระดับ เน้นการพูดติดต่อกับงานธุรกิจ การเข้าร่วมประชุมและการเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม การตัดสินใจทางธุรกิจ การเจรจาต่อรอง การเจรจาต่อรอง การเข้าสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพของนักธุรกิจทางด้านร่างกายอารมณ์และจิตใจ โดยเน้นการใช้หลักการในทางศาสนาและจัดให้มีการฝึกปฏิบัติ และรู้จักทำการวิเคราะห์ และทำการประเมินตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานอย่างมีความสุข</p>	<p>เพิ่มรายวิชา</p>



หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563605 การจัดการค่าจ้างและเงินเดือนเชิงกลยุทธ์</p> <p>Strategic Wage and Salary Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการค่าจ้างและเงินเดือน ทัศนคติเกี่ยวกับค่าจ้าง และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ การจัดทำโครงสร้างค่าตอบแทนและการนำไปใช้ การพัฒนาโครงสร้างค่าจ้างและการปรับค่าจ้าง หลักการจ่ายค่าตอบแทน และรายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนในองค์การ และพนักงานประเภทต่าง ๆ</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3563606 การจัดการกำลังคน</p> <p>Manpower Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับนโยบายและการกำหนดนโยบายในการสรรหาและการบรรจุบุคคล การพยากรณ์ความต้องการกำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหา และการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามความสามารถของบุคคล กลยุทธ์ในการทดสอบ และการสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนแนะนำงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน</p>	เพิ่มรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563608 บุคลากรสัมพันธ์ Staff Relation</p> <p>ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร การเจรจาต่อรอง การระงับความขัดแย้งและข้อพิพาทในองค์กร บทบาทของผู้นำ ส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ ในการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร สถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์ในปัจจุบันรวมทั้งกรณีศึกษาต่างๆ โดยยึดหลักจริยธรรมในการบริหาร โดยให้มีการฝึกปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3563609 เทคนิคการฝึกอบรมและการสัมมนา Seminar and Training Techniques</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด หลักการจัดการฝึกอบรมและการสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร การจัดหลักสูตรฝึกอบรมและการสัมมนา ประสิทธิภาพการฝึกอบรม และการสัมมนา การจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรมและการสัมมนา การฝึกปฏิบัติการอบรมและการสัมมนา และการประเมินผลการฝึกอบรมและการสัมมนา</p>	เพิ่มรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563610 การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร Staff Efficiency Development</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพและการสำรวจบุคลิกภาพ การปรับแต่งบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่น ความต้องการของมนุษย์ ค่านิยม การสำรวจ และแลกเปลี่ยนค่านิยม ค่านิยมที่สัมพันธ์กับการทำงานวัฒนธรรมในการทำงาน การตั้งเป้าหมายของชีวิตและ การทำงานการสำรวจความรู้สึกรู้สึก ปัญหา อุปสรรคและวิธีการพิชิต อุปสรรคในการทำงาน การสร้างความเชื่อมั่น ในตนเอง ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3563611 กฎหมายสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Laws for Human Resource Management</p> <p>ศึกษาวิวัฒนาการและหลักการทั่วไปของกฎหมายเกี่ยวกับแรงงาน เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น การระงับข้อพิพาทแรงงาน และการพิทักษ์กรณีแรงงาน แนวความคิดพื้นฐานและประวัติความเป็นมาของกฎหมายประกันสังคม ระบบการประกันความเจ็บป่วย การประกันความทุพพลภาพ การประกันความชราภาพ การประกันความสามารถ และการประกันการว่างงาน รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการใช้ระบบประกันสังคม</p>	เพิ่มรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563802 การวางแผนและควบคุมการผลิต</p> <p>Production Planning and Control</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับระบบการจัดการข้อมูลทางด้านการวางแผนและควบคุมการผลิตในระบบ ERP ระบบโครงสร้างผลิตภัณฑ์และขั้นตอนการผลิต ระบบการจัดตารางการผลิตหลัก (MPS) ระบบการวางแผนความต้องการวัสดุ (MRP) ระบบการวางแผนความต้องการกำลังการผลิต (CRP) ระบบการควบคุมการผลิตทั้งในส่วนของการควบคุมการใช้วัสดุในการผลิต ระบบการควบคุมเวลาในการผลิต ระบบการประมวลผลและวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต รวมถึงรายงานที่สำคัญของระบบ ERP ในส่วนของ การวางแผนและควบคุมการผลิต</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3563803 การจัดการสินค้าคงคลัง</p> <p>Inventory Management</p> <p>ศึกษาบทบาทและความสำคัญของจัดการคลังสินค้า กิจกรรมด้านการจัดการคลังสินค้าประกอบด้วย การพยากรณ์ความต้องการสินค้า การบริหารสินค้าคงคลัง ระบบการเก็บรักษา การรับคำสั่งซื้อ การจัดส่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการวางแผนและควบคุมกิจกรรมการจัดการสินค้าคงคลัง</p>	เพิ่มรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563804 การจัดการบำรุงรักษา Maintenance Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดในการบำรุงรักษา การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน สาเหตุของการเสื่อมสภาพ การตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์ การวางแผนและควบคุมกิจกรรมการบำรุงรักษา การวัดและประเมินความสามารถในการบำรุงรักษา รวมทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการวางแผนและควบคุมกิจกรรมการบำรุงรักษา</p>	เพิ่มรายวิชา 3 (2-2-5)
	<p>3563805 กฎหมายสำหรับภาคอุตสาหกรรม Laws for Industry</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอุตสาหกรรมและสิ่งแวดล้อม เช่น กฎหมายโรงงาน กฎหมายแรงงาน กฎหมายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พระราชบัญญัติโรงงาน ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร เป็นต้น</p>	เพิ่มรายวิชา 3(3-0-6)

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563806การจัดการจัดการโรงงาน Factory Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และความสำคัญของโรงงาน หลักการทั่วไปในการจัดและการบริหารโรงงาน ประเภทและลักษณะของโรงงานต่าง ๆ การวางแผนโรงงาน เครื่องมือและอุปกรณ์การจากระบบการใช้และการควบคุมเครื่องมือ การบำรุงรักษาโรงงาน การทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อและการเลือกซื้อ</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3563807อุตสาหกรรมศึกษา Industrial Education</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย หลักการ และขอบข่ายของอุตสาหกรรมศึกษา ประวัติและวิวัฒนาการของอุตสาหกรรมศึกษาทั้งในและต่างประเทศ องค์ประกอบและปัจจัยที่มีอิทธิพลต่ออุตสาหกรรมศึกษา ปัญหาอุปสรรคและแนวทางพัฒนาอุตสาหกรรมศึกษา ในแต่ละระดับการศึกษา</p>	เพิ่มรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563808การจัดการจัดการโรงฝึกงาน School Shop Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และความสำคัญของการจัดและบริหารโรงฝึกงาน หลักการทั่วไปในการจัดและบริหารโรงฝึกงาน ประเภทของโรงเรียนและโรงฝึกงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ การจัดระบบการใช้และการควบคุมเครื่องมือ การบำรุงรักษาโรงงาน ความปลอดภัยในโรงงาน การทำบัญชีพัสดุ</p>	เพิ่มรายวิชา
	<p>3563809การจัดการจัดการงานอุตสาหกรรม Industrial Job Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับกิจการและสถานการณ์ของอุตสาหกรรม รวมทั้งการพัฒนาอุตสาหกรรม ด้านการบริหารโรงงาน ด้านบุคคล ด้านเงินทุน เครื่องมือ เครื่องจักรกล ระบบความปลอดภัยในโรงงาน รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์ และศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโรงงาน</p>	เพิ่มรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3563809การจัดการงานอุตสาหกรรม</p> <p>Industrial Job Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับกิจการและสถานการณ์ของอุตสาหกรรม รวมทั้งการพัฒนาอุตสาหกรรม ด้านการบริหารโรงงาน ด้านบุคคล ด้านเงินทุน เครื่องมือเครื่องจักรกล ระบบความปลอดภัยในโรงงาน รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์ และศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโรงงาน</p>	<p>เพิ่มรายวิชา</p>
	<p>3564612 การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์</p> <p>Compensation and Benefit Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี และวิวัฒนาการ ของรูปแบบและระบบการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ กฎและระเบียบของรัฐว่าด้วยระบบการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ การจัดทำแผนการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์สำหรับบุคลากรในองค์กร</p>	<p>เพิ่มรายวิชา</p>



หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3564613 การประเมินทรัพยากรมนุษย์</p> <p>Human Resource Appraisal</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับปรัชญา ความสำคัญ และวิธีการประเมินสมรรถนะและประสิทธิภาพของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p>	<p>3(3-0-6)</p> <p>เพิ่มรายวิชา</p>
	<p>3564811 การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน</p> <p>Logistics and Supply Chain Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและความเป็นมาของการจัดการโลจิสติกส์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหาและส่งมอบสินค้าและบริการให้ถึงลูกค้าด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว ตั้งแต่การเคลื่อนตัวของวัตถุดิบและข้อมูล จนเข้าสู่กระบวนการผลิต การกระจายสินค้าไปจนถึงจุดที่ลูกค้าได้รับสินค้า และบริการหลังการขาย รวมทั้งการวางแผนการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่การจัดซื้อ การวางแผนการผลิต การบริหารวัสดุคงคลัง การบริหารคลังสินค้า และบริการช่องทางในการกระจายสินค้า การขนส่งการให้บริการลูกค้า ตลอดจนการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารข้อมูล</p>	<p>3(3-0-6)</p> <p>เพิ่มรายวิชา</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3564812 การจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>Safety and Environmental Management</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับสภาวะแวดล้อมและสภาพการทำงาน ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายกับสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ในงานอุตสาหกรรม วิธีการควบคุมและป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น โรคและอุบัติเหตุที่พบบ่อยในงานอุตสาหกรรม หลักการ จัดบริการชีวอนามัย</p>	เพิ่มรายวิชา

การเปรียบเทียบหมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ระหว่างหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549 และหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
<p>3504804 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางธุรกิจ 5(450) Field Experience in Business Administration</p> <p>จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านธุรกิจเงินหน่วยงานของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชน ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยนำความรู้พื้นฐานภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษานำไปใช้ สถานการณ์จริง จัดให้มีการประชุมปรึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึก ประสบการณ์ และจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายปัญหาการฝึก ประสบการณ์ที่เกิดขึ้น และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลงไปสู่ปฏิบัติ</p>	<p>3564907 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ 5(0-450-0) Professional Experience in Management</p> <p>จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการในหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยนำความรู้พื้นฐาน ทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้รับจากการศึกษา ไปใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้เข้าใจถึงการประยุกต์ใช้งานในสถานที่จริงและสถานการณ์จริง ทั้งนี้ สถานที่ฝึกขึ้นอยู่กับความเหมาะสม นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการประชุมนิเทศ เกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์และจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศ เพื่อ อภิปรายปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหของการฝึกประสบการณ์ที่เกิดขึ้น</p>	<p>ปรับปรุงเนื้อหา และปรับบรรยาย คำอธิบาย รายวิชา</p>
	<p>3564906 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ 2(0-90-0) Preparation for Professional Experience in Management</p> <p>การเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในด้านการ รับผิดชอบและโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาตัวผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพทางการ การจัดการ โดยฝึกปฏิบัติในสถานการณ์หรือรูปแบบต่างๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ วิชาชีพด้านการจัดการ</p>	<p>เพิ่มรายวิชา</p>

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	เหตุผล
	<p>3503801 การเตรียมฝึกสหกิจศึกษา</p> <p>1(0-45-0)</p> <p>Cooperative Education Preparation</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับหลักการแนวคิดและปรัชญาสหกิจศึกษา กระบวนการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสหกิจ ศึกษาเทคนิคการสมัครงานและสอบสัมภาษณ์ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพ การเสริมทักษะและจริยธรรมในวิชาชีพและสาขาวิชาเฉพาะสาขาวิชา แนวทางการจัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานโครงการและนำเสนอผลงานโครงการ ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง</p>	<p>เพิ่มรายวิชา</p>
	<p>3503802 สหกิจศึกษา</p> <p>6(0-540-0)</p> <p>Cooperative Education</p> <p>การฝึกปฏิบัติงานจริงเต็มเวลา โดยจะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานจริงตามที่กำหนดในหน่วยงานราชการ องค์กรรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน  อย่างมีระบบ เรียนรู้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานและมีคุณภาพตรงตามที่หน่วยงานจริง องค์กรรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนต้องการมากที่สุด โดยจัดให้มีการปฐมนิเทศก่อนการปฏิบัติงานจริง กำหนดคุณสมบัติของนักศึกษา มีการนิเทศ โดยอาจารย์ที่ปรึกษา และมีภารกิจเชื่อมโยงกับรายละเอียดของการปฏิบัติงาน และมีค่าตอบแทนหรือสวัสดิการต่าง ๆ ตามความจำเป็นแก่นักศึกษา</p>	<p>เพิ่มรายวิชา</p>



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงอาศัยอำนาจตามตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ อันใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้อ ๕. ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยจัดการเรียนการสอนในระบบนิเทศที่มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าสัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษาปกติ สำหรับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาใด ๆ ที่เป็นหลักสูตรอิสระระยะสั้น ในภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาดูเรียน ให้ระยะเวลาศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรนั้น ๆ

มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการเรียนการสอนในภาคการศึกษาดูเรียนที่มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าแปดสัปดาห์ด้วยก็ได้ โดยจัดให้มีการเรียนการสอนครบตามจำนวนชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติสำหรับรายวิชานั้นๆ ภายในระยะเวลาศึกษาสำหรับภาคการศึกษาดูเรียน

ข้อ ๖. ผู้ที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย จะต้อง สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า และต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗. การรับนักศึกษาเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการโดยการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘. นักศึกษาสามารถเลือกสมัครเข้าศึกษาในระบบการศึกษามหาภาคปกติที่จัดการเรียนการสอนในเวลาราชการ หรือทั้งในและนอกเวลาราชการ หรือการศึกษามหาพิเศษซึ่งจัดเฉพาะนอกเวลาราชการก็ได้

ข้อ ๙. นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย สามารถขอยกเว้นการเรียนรายวิชา หรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา โดยนำประสบการณ์ หรือผลการเรียนรายวิชาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรองมาขอยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๐. มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาหลักสูตรควบปริญญาตรีสองปริญญาตามแนวทางการจัดการศึกษาหลักสูตรควบระดับปริญญาตรีสองปริญญาของกระทรวงศึกษาธิการได้

ข้อ ๑๑. โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา การคิดเทียบจำนวนชั่วโมงเรียนเป็นค่าหน่วยกิต การกำหนดหน่วยกิตรวมและระยะเวลาของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

ข้อ ๑๒. มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางการศึกษา และการลงทะเบียนเรียนแก่นักศึกษา

ข้อ ๑๓. การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต

ในกรณีที่มีความจำเป็น อธิการบดีอาจพิจารณาอนุญาตยกเว้นให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์ที่แตกต่างไปจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๑๔. การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการลงทะเบียนเรียนต่อมหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ ๑๕. ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร อธิการบดีอาจอนุญาตให้คืนสภาพการเป็นนักศึกษา แก่นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ด้วยเหตุไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติและไม่ได้รักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก็ได้

ข้อ ๑๖. อาจารย์ผู้สอนแต่ละคนต้องจัดทำรายละเอียดของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาที่ตนเองสอน

ข้อ ๑๗. ในกรณีที่รายวิชาเดียวกันมีอาจารย์ผู้สอนหลายคน ให้อาจารย์ผู้สอนทุกคนร่วมกันจัดทำรายละเอียดของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของรายวิชานั้น

ข้อ ๑๘. ให้แต่ละคณะมีคณะกรรมการทำหน้าที่ กำกับ และควบคุมดูแลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา และรายงานผลการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาด้วย

ข้อ ๑๙. ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

ข้อ ๒๐. การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒๑. ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สำเนาถูกต้อง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



**ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔**

โดยที่เป็นการสมควรให้ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรมีข้อบังคับว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา ในระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี เพื่อกำกับมาตรฐานเชิงคุณภาพในการดำเนินการประเมินผลการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ ของมหาวิทยาลัย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกข้อบังคับ ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับเรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๔"

ข้อ ๒. บรรดาข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓. ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาภาคพิเศษ ระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัย ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๔. ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"สภา" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"งานทะเบียนและประมวลผล" หมายความว่า หน่วยงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทำหน้าที่ ประมวลผลการเรียนทุกรายวิชาของนักศึกษา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

"ภาคเรียนถัดไป" หมายความว่า ภาคเรียนที่ถัดจากภาคเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชานั้นไว้

"นักศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากร ประจำการ โครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชนหรือนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการอื่นที่ไม่ใช่นักศึกษาภาคปกติ

ข้อ ๕. ให้มีการประเมินผลทุกรายวิชาที่จัดให้มีการเรียนการสอน การวัดผลต้องทำตลอดภาคเรียนอย่างสม่ำเสมอด้วย วิธีการต่าง ๆ เช่น การทดสอบ การตรวจรายงานและผลงาน และการสังเกตพฤติกรรม เพื่อทราบความก้าวหน้าในการเรียน โดยมี สัดส่วนคะแนนระหว่างภาคร้อยละ ๓๐ ถึง ๗๐ และต้องมีการสอบปลายภาคเรียนด้วย เว้นแต่รายวิชาที่กำหนดให้ประเมินลักษณะ อื่น ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินเป็นรายวิชาให้ผ่านการตรวจสอบของประธานโปรแกรมวิชา และคณบดี การอนุมัติผลเป็นอำนาจของ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๖. ให้การประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรมี ๒ ระบบดังนี้

๖.๑ สำหรับรายวิชามาตรฐานที่หลักสูตรกำหนด ให้ประเมินผลการเรียนในระบบค่าระดับคะแนนแบ่งเป็น ๘ ระดับ ตามสัญลักษณ์และความหมายที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B <sup>+</sup>	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C <sup>+</sup>	ดีพอใช้ (Fair Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D <sup>+</sup>	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
E	ตก (Fail)	๐.๐

ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า "D" ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนเป็น "E" ในรายวิชาใด ต้องลงทะเบียนและเรียนวิชานั้นใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาที่เป็นวิชาเลือก ให้ลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในกลุ่มเดียวกันแทนได้

สำหรับรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ผลการประเมินที่มีค่าระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่ ในกรณีนี้ ถ้าได้รับการประเมินรายวิชาดังกล่าวต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สองให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๖.๒ สำหรับรายวิชาที่หลักสูตร หรือสภาที่กำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ โดยไม่คิดค่าระดับคะแนน ให้ประเมินผลในระบบสัญลักษณ์ ดังต่อไปนี้

ระดับการประเมิน	ผลการเรียน
PD (Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

ในระบบนี้ รายวิชาที่ได้ผลการเรียน "F" นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๗. ให้สัญลักษณ์ต่อไปนี้ ในการบันทึกผลการเรียนในกรณีอื่นๆ ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน

สัญลักษณ์	ความหมาย และการใช้
Au (Audit)	ใช้บันทึกผลการเรียนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เพื่อร่วมฟังโดยไม่นับหน่วยกิตและมีผลการเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินผลที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด
W (Withdraw)	ใช้บันทึกผลการเรียนของนักศึกษาลงทะเบียน ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ (๑) นักศึกษาขอลถอนรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน (๒) นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากที่ลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นแล้ว และได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชานั้น ก่อนกำหนดสอบภาคปลายไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ (๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เพื่อร่วมฟัง(Audit) โดยไม่นับหน่วยกิต และผลการศึกษารายวิชานั้นไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด
I (Incomplete)	ใช้บันทึกผลการเรียนของนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ (๑) เป็นรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียน ซึ่งนักศึกษาจะต้องขอรับการประเมินเป็นค่าระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป (๒) เป็นรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิ์สอบปลายภาค แต่ขาดสอบและได้ยื่นคำร้อง ขอสอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้น ซึ่งคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง พิจารณาอนุญาตให้สอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้นได้



การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

สำหรับภาคเรียนปกติ ให้คิดจากผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คูณด้วย ค่าระดับคะแนนที่ได้ของรายวิชานั้น แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวม ตัวอย่าง เช่น

ภาคเรียนที่ ๑

วิชาที่ลงทะเบียนเรียน	หน่วยกิต	ระดับคะแนน	ค่าระดับหน่วยกิต
๒๖๓๑๒๐๑	๒	A(๔)	๘ (๒X๔)
๓๑๐๑๐๐๕	๒	B(๓)	๖ (๒X๓)
๒๑๖๑๒๐๖	๒	D(๑)	๒ (๒X๑)
๓๑๑๑๓๐๑	๓	W(-)	- (ไม่คิดคะแนน)
๓๑๓๑๑๐๑	๓	E(๐)	๐ (๓X๐)
<b>รวม</b>	<b>๙</b>		<b>๑๖</b>

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค = ๑๖ หารด้วย ๙ = ๑.๗๗

ภาคเรียนที่ ๒

วิชาที่ลงทะเบียนเรียน	หน่วยกิต	ระดับคะแนน	ค่าระดับหน่วยกิต
๓๑๖๑๒๐๑	๒	A(๔)	๘ (๒X๔)
๓๑๗๑๒๐๑	๓	I(-)	- (ไม่คิดคะแนน)
๒๑๒๑๔๕๑๐	๒	A(๔)	๘ (๒X๔)
๓๑๒๑๒๗๐๘	๓	C(๒)	๖ (๓X๒)
๒๑๕๑๒๑๑๓	๒	B(๓)	๖ (๒X๓)
<b>รวม</b>	<b>๙</b>		<b>๒๘</b>

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค = ๒๘ หารด้วย ๙ = ๒.๘๘

หน่วยกิตสะสมทั้งหมด (๒ ภาคเรียน) (๙+๙) = ๑๘ หน่วยกิต

ค่าระดับคะแนน (๒ ภาคเรียน) (๑๖+๒๘) = ๔๔ หน่วยกิต

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมถึงภาคเรียนที่ ๒ = ๔๔ หารด้วย ๑๘ = ๒.๔๔

**หมายเหตุ**

- วิชาที่ได้สัญลักษณ์ "W" คือ วิชาขอยกเลิกไม่นับหน่วยกิตในการคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย
- วิชาที่ได้สัญลักษณ์ "I" คือ ยังไม่นำมาคิดเกรดในภาคเรียนนั้นจะนำมาคิดเกรดในภาคเรียนที่ได้เปลี่ยน "I" เป็น A, B, C, D หรือ E เรียบร้อยแล้ว

การให้ "I" แก่นักศึกษาคนใด อาจารย์ผู้สอนจะต้องส่งบันทึกรายละเอียดคะแนนเก็บทั้งหมดในภาคการศึกษา พร้อมระบุเหตุผลประกอบการส่งผลการเรียนด้วย

ข้อ ๘. กรณีที่นักศึกษาที่ขอปรับค่าระดับคะแนนรายวิชาที่ได้ "I" ทำงานไม่เสร็จภายในเวลาที่กำหนด ให้อาจารย์ผู้สอน ทำการประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว โดยให้ผลงานที่ค้างอยู่เป็น "ศูนย์" และในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินผลจากอาจารย์ผู้สอนในภาคเรียนถัดไป ให้งานทะเบียนและประมวลผล ปรับผลการเรียนรายวิชาที่ได้ "I" นั้นเป็น "E" หรือ "F" แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙. ทุกรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไว้ต้องได้รับการประเมินผลจากอาจารย์ผู้สอน และกำหนดค่าระดับคะแนน หรือสัญลักษณ์ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ รายวิชาใดที่อาจารย์ผู้สอนไม่รายงานผลการประเมินเป็นค่าระดับคะแนน โดยไม่ระบุสัญลักษณ์อื่นใด และมีใช้รายวิชาที่นักศึกษาดอนการลงทะเบียน ให้งานทะเบียนและประมวลผลบันทึกผลการเรียน รายวิชานั้นเป็น "E" หรือ "F" แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐. ให้ใช้สัญลักษณ์ P ตามข้อ ๖.๒ สำหรับบันทึกผลการประเมินสำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ตามระเบียบเกี่ยวกับการยกเว้นการเรียน

ข้อ ๑๑. กรณีนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย สถาบันราชภัฏ หรือหลักสูตรที่อนุมัติโดยสภาการศึกษาฯ เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี(หลังอนุปริญญา) จะลงทะเบียนรายวิชาซ้ำหรือรายวิชาเทียบเท่ากับ รายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้และให้เว้นการนับหน่วยกิตเพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลัง ศึกษาอยู่ ยกเว้นเป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) เกิน ๕ ปี

ข้อ ๑๒. การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียนและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ

๑๒.๑ กรณีสอบตกรายวิชาบังคับและต้องเรียนซ้ำ ให้นับรวมหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารด้วย

๑๒.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาเทียบเท่า ตามที่หลักสูตรกำหนดให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

ข้อ ๑๓. นักศึกษาในระบบเข้าชั้นเรียนจะต้องสอบปลายภาคเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนต้องมีเวลาเข้าชั้นเรียนในรายวิชานั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หรือน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาเห็นสมควร ยกเว้นให้มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนได้

ข้อ ๑๔. นักศึกษาที่ไม่ได้สอบปลายภาคเรียน ด้วยเหตุที่ไม่มีสิทธิ์สอบเนื่องจากมีเวลาเข้าชั้นเรียนไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด และไม่ได้รับยกเว้นให้มีสิทธิ์สอบปลายภาคตามที่กำหนดในข้อ ๑๓ วรรคท้าย ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาบันทึกผลการประเมินเป็น "E" หรือ "F" แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕. นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนแต่ขาดสอบ ให้อาจารย์ผู้สอนบันทึกผลการประเมินรายวิชานั้นเป็น "E" หรือ "F" แล้วแต่กรณี เว้นแต่ขาดสอบเนื่องจากมีเหตุจำเป็นอื่นที่เป็นเหตุสุดวิสัยอย่างยิ่ง และได้ยื่นคำร้องต่องานทะเบียนและประมวลผล ขอสอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้น ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

กรณีนี้ให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสม และให้อาจารย์ผู้สอน หรืออาจารย์ที่เป็นประธานโปรแกรมวิชานั้น ทำการสอบให้ในภาคเรียนที่ถัดไปนั้นได้ และให้บันทึกผลการประเมินรายวิชานั้นตามค่าระดับคะแนนในการสอบนั้นได้

ข้อ ๑๖. ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

๑๖.๑ มีความประพฤติดี มีคุณธรรม

๑๖.๒ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่หลักสูตรหรือสภากำหนดให้เรียนเพิ่ม

๑๖.๓ ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๖.๔ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคเรียน ปกติติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี ไม่ต่ำกว่า ๕ ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน

ปกติติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๒ ปี และไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคเรียนปกติ และมีสภาพการเป็น นักศึกษาไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน ปกติติดต่อกัน ในกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๒๐ ภาคเรียนปกติ ติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี

๑๖.๕ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคเรียนและมีสภาพเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๕ ปี กรณีเรียนหลักสูตร ๒ ปี ไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคเรียน และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๗ ปี ในกรณีเรียนหลักสูตร ๓ ปี และไม่ต่ำกว่า ๑๒ภาคเรียน ไม่เกิน ๔ ปี กรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๑๕ ภาคเรียนและไม่เกิน ๑๑ ปี กรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี

ข้อ ๑๗. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๗.๑ นักศึกษาภาคปกติ พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ ในภาคเรียนปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ และที่ ๑๖ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(๓) ลงทะเบียนเรียนและเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยังไม่ผ่านเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๔) มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ ๘ ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๒ ปี ครบ ๑๒ ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๓ ปี และครบ ๑๖ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน ในกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี ครบ ๒๐ ภาคเรียนปกติติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๖.๒ และ ๑๖.๓ ในการเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๕) ไม่ผ่านการประเมินรายในวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นครั้งที่ ๒

๑๗.๒ นักศึกษาภาคพิเศษจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร ๒ ปี สิ้นภาคเรียนที่ ๖ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร ๓ ปี และเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๗ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน กรณีหลักสูตร ๔ ปี สิ้นภาคเรียนที่ ๘ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนกรณีหลักสูตร ๕ ปี หรือนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังไม่ผ่านเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ หรือไม่ผ่านการประเมิน ในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่ ๒

ข้อ ๑๘. เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนกิตติกรรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว ถ้าได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ ด้วย

ข้อ ๑๙. นักศึกษาที่ทุจริต หรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีดังนี้

๑๙.๑ ให้สอบตกในรายวิชานั้น และพักการเรียนในภาคเรียนถัดไป หรือ

๑๙.๒ ให้สอบตกทุกรายวิชาในภาคเรียนนั้น หรือ

๑๙.๓ ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๐. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่จะได้รับเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังต่อไปนี้

๒๐.๑ ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปีและ ๕ ปี ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และ สำหรับผู้ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๓.๖๐ แต่ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

สำหรับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถานศึกษาเดิมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ส่วนผู้ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทั้งจากสถานศึกษาเดิมและจากมหาวิทยาลัยไม่ถึง ๓.๖๐ แต่ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ให้ได้เกียรตินิยมอันดับสอง

๒๐.๒ สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า "C" ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ "F" ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) จะพิจารณาผลการเรียน ในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกัน

๒๐.๓ นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๖ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๓ ปี ไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

นักศึกษาภาคพิเศษมีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๑๑ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๓ ปี ไม่เกิน ๑๔ ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๗ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

ข้อ ๒๑. การนับกำหนดวันสิ้นสุดภาคเรียน ให้ยึดถือวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคเรียน

ข้อ ๒๒. ให้คณะกรรมการที่สภาแต่งตั้งเป็นผู้อนุมัติการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๓. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๘



(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สำเนาถูกต้อง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา  
ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐**

โดยที่เป็นการสมควรที่จะให้มีระเบียบว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอำนวยความสะดวกความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกระเบียบว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป  
บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวกับการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ในระดับที่ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการอื่น ที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียน การสอนในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

“การศึกษาโดยระบบอื่น” หมายความว่า การศึกษาตามอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ และให้รวมถึงประสบการณ์จากการทำงานด้วย

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรมหาวิทยาลัยมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การยกเว้นการเรียนรายวิชา” หมายความว่า การยกเว้นให้นักศึกษาไม่ต้องเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยกำหนด โดยนำหน่วยกิตและผลการศึกษาในรายวิชาใดๆ ตามหลักสูตรระดับเดียวกันของมหาวิทยาลัย มาใช้แทน ทั้งนี้ให้รวมถึงการนำผลการศึกษาและหน่วยกิต ของรายวิชาตามหลักสูตรในระดับเดียวกันจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น และผลการศึกษาที่ได้รับจากการศึกษาโดยระบบอื่น ที่มีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่ขอยกเว้นการเรียน

ข้อ ๔ ผลการเรียน รายวิชาที่จะนำมา ใช้ในการ โอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน รายวิชาต้องเป็นผลการเรียนที่นักศึกษาได้รับมาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับจากวันสำเร็จการศึกษา หรือภาคเรียนสุดท้ายที่ได้รับผลการเรียน หรือ วันสุดท้าย ของการศึกษาโดยระบบอื่นที่ได้รับผลการเรียนนั้น แล้วแต่กรณี จนถึงวันที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

กรณีผลการเรียนรายวิชาที่นำมาขอโอน หรือยกเว้นการเรียนรายวิชาที่มีอายุเกินกว่าที่กำหนดในวรรคต้น ผู้ขอโอนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาอาจขอให้อาจารย์ประจำหลักสูตรของรายวิชาที่จะนำมาขอโอนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ทำการสอบประเมินความรู้ และนำผลการสอบประเมินความรู้ที่ผ่านเกณฑ์มาขอโอนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาได้

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิ์ได้รับโอนผลการเรียน ต้อง มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นนักศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี แล้วแต่กรณี ที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัย และพ้นสภาพนักศึกษาไปโดยไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ศึกษา

(๒) เป็นนักศึกษาที่ ย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏอื่น

(๓) เป็นนักศึกษาที่เปลี่ยนสภาพ จากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาตาม โครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือจากนักศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรมหาวิทยาลัยเป็นนักศึกษาภาคปกติ

(๔) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การโอนผลการเรียนต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียน ต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๒) นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียน ต้องไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา

(๓) การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิต ที่ขอโอน

(๔) ผลการเรียนรายวิชาที่จะนำมาใช้เทียบโอนจะต้องอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๔ ของระเบียบนี้ การโอนผลการเรียน ไม่เป็นเหตุให้เสียสิทธิ์ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิ์ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้อง มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา หรือ เคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นนักศึกษาที่ สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษามาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(๓) เป็นนักศึกษาที่ ผ่านการศึกษาบรมในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย

(๔) เป็นนักศึกษาที่ ได้ศึกษา จากการศึกษาระบบอื่น

ผู้มีสิทธิ์ยกเว้นตาม (๓) และ (๔) ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

การศึกษาบรมตามกรณีใน(๓) และการศึกษาโดยระบบอื่นตาม(๔) ที่นำผลการเรียนมาขอยกเว้นการเรียนรายวิชา จะต้องเป็นการบรมหรือการศึกษาโดยระบบอื่นที่จัดขึ้น สำหรับผู้มีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อ ๘ การยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) รายวิชาที่นำมาขอยกเว้นรายวิชา ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า C

(๒) การนำผลการเรียนจากการศึกษาโดยระบบอื่นมาขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้ใช้ผลการประเมินของมหาวิทยาลัย ซึ่งประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๓) สำหรับนักศึกษาที่ศึกษาตามหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นต้นไป ให้ยกเว้น การเรียนรายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปจำนวน ๑๖ หน่วยกิต สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) โดยไม่ต้องนำเงื่อนไขข้อ ๔ และ ข้อ ๘ (๑) มาใช้บังคับ

(๔) ให้ยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปทั้งหมด สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีในอีก วิชาเอกหนึ่ง โดยไม่ต้องนำเงื่อนไขข้อ ๔ และ ข้อ ๘ (๑) มาใช้บังคับ

(๕) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นรายวิชา รวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของหน่วยกิตรวมขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๖) ผู้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาในทุกกรณี ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

(๗) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้บันทึกไว้ในระเบียบการเรียนของนักศึกษาโดยใช้อักษรย่อ "P" ในช่องระดับคะแนน สำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาตามข้อ ๘(๓) และ (๔) ให้นับหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๙ นักศึกษาที่จะขอโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องดำเนินการ ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ การนับจำนวนภาคเรียนของนักศึกษาที่ได้รับโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) สำหรับนักศึกษาที่ใช้ผลการศึกษาจากการศึกษาตามหลักสูตรในระบบปกติของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้นับผลการเรียนจำนวน ๒๒ หน่วยกิต เป็นหนึ่งภาคเรียน

(๒) สำหรับนักศึกษาที่ใช้ผลการศึกษาจากการศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย และผลการเรียนจากการศึกษาโดยระบบอื่น ให้นับผลการเรียนจำนวน ๑๒ หน่วยกิต เป็นหนึ่งภาคเรียน

(๓) การโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามกรณีในข้อ ๕(๑) ให้นับเฉพาะภาคเรียนที่เคยศึกษาและได้รับผลการเรียน สำหรับนักศึกษาตามกรณีในข้อ ๕(๒), (๓) และ (๔) ให้นับจำนวนภาคเรียนต่อเนื่องกัน

ข้อ ๑๑ การโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภา

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้ง เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการโอนผลการเรียน หรือการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ได้รับยกเว้นการเรียนรายวิชา ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สำเนาถูกต้อง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ที่ ๑๒๑๑/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

เพื่อให้การกำหนดหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการ  
ทั่วไป เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ  
พ.ศ.๒๕๕๒ นั้น

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ระดับปริญญาตรี  
สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุ อัครพงษ์	คณบดี	ประธาน
๑.๒ รองศาสตราจารย์ธารทิพย์ ชรรมสอน	ที่ปรึกษาคณบดี	กรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตวี สิทธิพงษ์	รองคณบดี	กรรมการ
๑.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพชร บุคสีทา	รองคณบดี	กรรมการ
๑.๕ ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์	รองคณบดี	กรรมการ
๑.๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อิสริย์ ค่อนคว้าม	รองคณบดี	กรรมการ
๑.๗ อาจารย์ฉัตรชนก จรัสวิญญู	ประธานโปรแกรม	กรรมการและ เลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา กำกับดูแล ให้ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวก  
ในการพัฒนาหลักสูตรสาขาวิชาการจัดการทั่วไป เพื่อให้การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการร่างและพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ประกอบด้วย

๒.๑ ดร.ชาติรี ปรีคาคอนันตสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญใน สาขาวิชา (บุคคลภายนอก)
๒.๒ นางอัจฉรพรรณ เทพมณี	ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญใน สาขาวิชา (บุคคลภายนอก)

๒.๓ นายยุทธพงศ์ จันทร์ศรี.....



๒

๒.๓ นายยุทธพงศ์ จันทร์ศรี	ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา (บุคคลภายนอก)
๒.๔ อาจารย์ฉัตรชนก จรัสวิญญู	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป
๒.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปานิสร่า จรัสวิญญู	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป
๒.๖ อาจารย์อัจฉรา ใจรักษ์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป
๒.๗ อาจารย์คุณัญญา เบญจวรรณ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

มีหน้าที่ พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการหลักสูตร เพื่อให้บัณฑิตบรรลุผลการเรียนรู้ตามที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ที่ ๐๐๘/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

เพื่อให้การกำหนดหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการทั่วไป เป็นไปตามมาตรฐานวิชาการทางการจัดการทั่วไป และเกิดประโยชน์สูงสุดของหลักสูตร

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ดังรายชื่อต่อไปนี้

- |   |   |
|---|---|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา เจียมศรีพงษ์ | คณบดีคณะวิทยาการจัดการและ<br>สารสนเทศศาสตร์<br>มหาวิทยาลัยนเรศวร (ผู้เชี่ยวชาญ)                     |
| ๒. นายยุทธนา เอี่ยมะหลง                   | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ<br>ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์<br>การเกษตร จังหวัดกำแพงเพชร<br>(ผู้ใช้งบบัณฑิต) |
| ๓. นางพิศมัย กลางนภา                      | ผู้ช่วยผู้จัดการ<br>สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกำแพงเพชร<br>จำกัด (ศิษย์เก่า)                                |

มีหน้าที่

๑. กำหนดหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
๒. กำหนดหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒
๓. กำหนดหลักสูตรตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการตลาด พ.ศ. ๒๕๕๒
๔. ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

/ทั้งนี้.....

๒

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามหน้าที่ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วรายงานผล  
ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ทราบเพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## ภาระงานสอนและผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ – สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพ็ญศรี จันทร์อินทร์

### 1. ภาระงานสอนในหลักสูตร

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
3563117	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
3563901	หลักการวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)

### 2. ผลงานวิชาการ

#### 2.1 เอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน

1. เพ็ญศรี จันทร์อินทร์. (2549). **จริยธรรมทางธุรกิจ**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

#### 2.2 ตำรา / หนังสือ

1. เพ็ญศรี จันทร์อินทร์. (2549). **พฤติกรรมองค์กร**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
2. เพ็ญศรี จันทร์อินทร์. (2550). **การพัฒนาองค์กร**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
3. เพ็ญศรี จันทร์อินทร์. (2553). **การจัดการสมัยใหม่**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

#### 2.3 ผลงานวิจัย / บทความวิจัย / บทความวิชาการ

1. เพ็ญศรี จันทร์อินทร์. (2552). **แนวทางการพัฒนาหอพักนักศึกษา**. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
2. เพ็ญศรี จันทร์อินทร์ และคณะ. (2551). **การจัดการบริษัทธุรกิจนำเที่ยวของอำเภอโกสัมพีนคร จังหวัดกำแพงเพชร**. สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัยและมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

ชื่อ - สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปาณิสรา จรัสวิญญู

### 1. ภาระงานสอนในหลักสูตร

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
3562502	คณิตศาสตร์เพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
3562504	สถิติเพื่อการตัดสินใจและการจัดการ	3(2-2-5)
3562505	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการวิเคราะห์และการตัดสินใจ	3(2-2-5)

### 2. ผลงานทางวิชาการ

#### 2.1 เอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน

1. ปาณิสรา จรัสวิญญู. (2549). **องค์การและการจัดการ**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

#### 2.2 ตำรา / หนังสือ

1. ปาณิสรา จรัสวิญญู. (2549). **การบริหารการผลิต**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
2. ปาณิสรา จรัสวิญญู. (2550). **การวางแผนและการจัดการโครงการ**. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

#### 2.3 ผลงานวิจัย / บทความวิจัย / บทความวิชาการ

1. ปาณิสรา จรัสวิญญู และคณะ. (2551). **การจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อพัฒนาธุรกิจด้านการท่องเที่ยวในจังหวัดกำแพงเพชร**. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
2. ปาณิสรา จรัสวิญญู และคณะ. (2551). **แนวทางการกำหนดนโยบายด้านการท่องเที่ยวของอำเภอโกสัมพีนคร จังหวัดกำแพงเพชร**. สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย และมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.
3. ปาณิสรา จรัสวิญญู และคณะ. (2552). **แนวทางการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับภาคเกษตรกรรมในตำบลนครชุม จังหวัดกำแพงเพชร**. สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย และมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

ชื่อ – สกุล นางสาวพัชราภรณ์ อารีเอื้อ

1. ภาระงานสอนในหลักสูตร

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
3562503	การจัดการพฤติกรรมมองค์กร	3(3-0-6)
3563506	การจัดการการดำเนินงาน	3(2-2-5)
3563801	การจัดการคุณภาพ	3(3-0-6)
3564906	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2(0-90-0)

2. ผลงานทางวิชาการ

2.1 เอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน

-

2.2 ตำรา / หนังสือ

-

2.3 ผลงานวิจัย / บทความวิจัย / บทความวิชาการ

-

ชื่อ - สกุล นางสาวอัจฉรา ใจรักษ์

1. ภาระงานสอนในหลักสูตร

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
3561101	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
3562501	การจัดการสำนักงานและเอกสาร	3(2-2-5)
3564904	โครงการด้านการจัดการ	3(2-2-5)

2. ผลงานทางวิชาการ

2.1 เอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน

-

2.2 ตำรา / หนังสือ

-

2.3 ผลงานวิจัย / บทความวิจัย / บทความวิชาการ

-

ชื่อ - สกุล นางสาวคุณัญญา เบญจวรรณ

1. ภาระงานสอนในหลักสูตร

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
3562601	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
3563507	การจัดการธุรกิจด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)
3564905	การวิจัยด้านการจัดการ	3(2-2-5)
3564907	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ	5(0-450-0)

2. ผลงานทางวิชาการ

2.1 เอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน

-

2.2 ตำรา / หนังสือ

-

2.3 ผลงานวิจัย / บทความวิจัย / บทความวิชาการ

-