

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พุทธศักราช 2565

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการจัดการ

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

รองฯ ฝ่ายวิชาการและกิจการ นค.
เลขที่รับ 2108
วันที่ 1 ธ.ค. 2565
เวลา 08.28 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับ 7705
วันที่ 17 ส.ค. 2569
เวลา 13.55 น.

ที่ ศธ ๐๖๐๖/๔๔๒๕

สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
เลขที่ 2056
วันที่ 19 ส.ค. 65 (11.14)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

วันที่ 19 ส.ค. 65

15.44 น.

เรื่อง รับรองหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๐๘)/๒๒๙ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
๔ สาขาวิชา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน ๘ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้เสนอหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ จำนวน ๔ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด
สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการจัดการ และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษาพิจารณารับรองหลักสูตรความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้พิจารณาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชาดังกล่าวของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุม
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันพุธที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งที่ประชุมมีมติรับรอง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ จำนวน ๔ สาขาวิชา
ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการจัดการ และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เทียบเท่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตามประกาศ
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ประทับตราให้การรับรองหลักสูตรแล้ว
ในเล่มหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชา สาขาวิชาละ ๒ เล่ม
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อบริษัทมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจะได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. ส่งมอบให้
๑ เล่ม ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

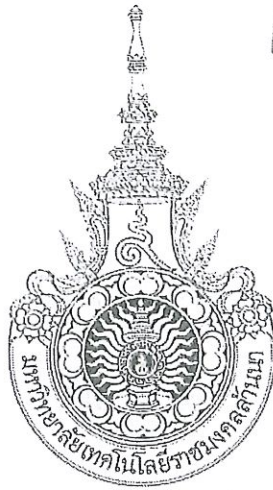
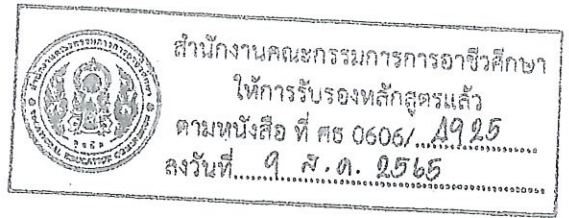
(นายมนทล ภาคสุวรรณ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๕๐๐๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๙๓๕๔



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พุทธศักราช 2565

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการจัดการ

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คำนำ

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มาตั้งแต่ พ.ศ. 2548 และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ มีความรู้ ปฏิบัติได้ มีฝีมือ คิดเป็น และมีคุณธรรมจริยธรรม ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ด้วยการคิดวิเคราะห์และแยกแยะ รวมถึง มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสู่ภาคธุรกิจที่ทันสมัย ด้วยการมีทักษะทางด้านการบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาดทางอารมณ์ นอกจากนี้ ยังสามารถปรับตัวให้เหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์ มีใจรักในการบริการ และ นอกจากนี้ ต้องรู้จักการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้เป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

การจัดทำหลักสูตรปรับปรุงในครั้งนี้ ได้จัดทำขึ้นให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา “เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2562” จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรนี้จะสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงานได้เป็นอย่างดี

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สารบัญ

หน้า

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

● หลักการของหลักสูตร	2
● จุดหมายของหลักสูตร	3
● หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร	4
● การกำหนดรหัสวิชา	19

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

สาขาวิชาการจัดการ

● จุดประสงค์สาขาวิชา	21
● มาตรฐานการศึกษาระดับวิชาชีพ	22
● โครงสร้างหลักสูตร	26

คำอธิบายรายวิชา

● รายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ	36
● หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	41
○ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	41
○ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	45
○ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	50
● หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	
○ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	60
○ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	65
○ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	72
■ สาขางานการจัดการ	72
■ สาขางานการเป็นผู้ประกอบการ	79
■ สาขางานการจัดการธุรกิจค้าปลีก	85
○ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	91
○ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	92

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
● หมวดวิชาเลือกเสรี	93
● กิจกรรมเสริมหลักสูตร	97

ภาคผนวก

- ก. ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง
- ข. ตารางแสดงสมรรถนะรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565
สาขาวิชาการจัดการ
- ค. แผนการศึกษาตัวอย่าง สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- ง. คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและศิลปศาสตร์ ที่ 022/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2565 สาขาวิชาการจัดการ
- จ. ตัวอย่างสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
- ฉ. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2551
- ช. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พุทธศักราช 2565

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

1. ชื่อหลักสูตร

1.1 ชื่อภาษาไทย

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการจัดการ

1.2 ชื่อภาษาอังกฤษ

Diploma in Management

2. ชื่อประกาศนียบัตร

2.1 ชื่อเต็มภาษาไทย

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการจัดการ

2.2 ชื่อย่อภาษาไทย

ปวส. การจัดการ

2.3 ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ

Diploma in Management

2.4 ชื่อย่อภาษาอังกฤษ

Dip. (Management)

3. หน่วยงานรับผิดชอบ

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หลักการของหลักสูตร

1. เป็นหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อพัฒนากำลังคนระดับเทคนิคให้มีสมรรถนะ มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสามารถประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของ ตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ และกรอบคุณวุฒิวิชาชีพศึกษาแห่งชาติ
2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้เลือกเรียนได้อย่างกว้างขวางเน้นสมรรถนะเฉพาะด้านด้วยการปฏิบัติจริง สามารถเลือกวิธีการเรียนตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถเทียบโอนผลการเรียน สะสมผลการเรียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการสถานประกอบการและ สถานประกอบอาชีพอิสระ
3. เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการศึกษามีสมรรถนะในการประกอบอาชีพ มีความรู้เต็มภูมิ ปฏิบัติได้จริง มีความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี
4. เป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและองค์กร ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน
5. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษาสถานประกอบการ ชุมชนและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรให้ ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ
6. เป็นหลักสูตรที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพของตนเองในทุกๆ ด้าน ภายใต้สถานการณ์จริง แบบบูรณาการและพร้อมต่อยอดในการศึกษาระดับที่สูงขึ้นไป

จุดหมายของหลักสูตร

1. เพื่อให้มีความรู้ทางทฤษฎีและเทคนิคเชิงลึกภายใต้ขอบเขตของงานอาชีพ มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อใช้ในการดำรงชีวิตและงานอาชีพ สามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมหรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีทักษะและสมรรถนะในงานอาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ สามารถบูรณาการความรู้ ทักษะจากศาสตร์ต่าง ๆ ประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและวิถีการดำรงชีวิตในสังคมที่เปลี่ยนแปลงได้
3. เพื่อให้มีปัญหา มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการ ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประสานงานและประเมินผลการปฏิบัติงานอาชีพ มีทักษะการเรียนรู้ แสวงหาความรู้ และแนวทางใหม่ ๆ มาพัฒนานตนเอง และประยุกต์ใช้ในการสร้างงานให้สอดคล้องกับวิชาชีพและการพัฒนางานอาชีพอย่างต่อเนื่อง
4. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในงานอาชีพ รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี มีความภาคภูมิใจในตนเองต่อการเรียนวิชาชีพ
5. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ มีวินัย มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ
6. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ต่อด้านความรุนแรงและสารเสพติด ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว องค์กร ท้องถิ่นและประเทศชาติ อุทิศตนเพื่อสังคม เข้าใจและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตระหนักในปัญหาและความสำคัญของสิ่งแวดล้อม
7. เพื่อให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจของประเทศ โดยเป็นกำลังสำคัญในด้านการผลิตและให้บริการ
8. เพื่อให้เห็นคุณค่าและดำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. เพื่อผลิตผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีคุณภาพ และมีคุณค่าต่อการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน

หลักเกณฑ์การใช้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

1. การเรียนการสอน

1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนดและนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลร่วมกันได้สามารถขอเทียบโอนผลการเรียนและขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ได้ โดยอาศัยข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 และที่ประกาศเพิ่มเติม

1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ วิธีการและการดำเนินงาน มีทักษะการปฏิบัติงานตามแบบแผนและปรับตัวได้ภายใต้ความเปลี่ยนแปลง สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะทางวิชาการที่สัมพันธ์กับวิชาชีพ เทคโนโลยีดิจิทัล ในการตัดสินใจ วางแผน แก้ปัญหาบริหารจัดการ ประสานงานและประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม มีส่วนร่วมในการวางแผนและพัฒนา ริเริ่มสิ่งใหม่ มีความรับผิดชอบต่องานของตนเอง ผู้อื่นและหมู่คณะ รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงานโดยปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 และประกาศเพิ่มเติม

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

2.1 การจัดการศึกษาในระบบปกติสำหรับผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในประเภทวิชาและสาขาวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด ใช้ระยะเวลา 2 ปีการศึกษา ส่วนผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีการศึกษา และเป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด

2.2 การจัดเวลาเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคการศึกษาออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติหรือระบบทวิภาค ภาคการศึกษาละ 18 สัปดาห์ รวมเวลาการวัดผล โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด และมหาวิทยาลัยอาจเปิดสอนภาคการศึกษาฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร

2.2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียนให้มหาวิทยาลัยเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน ๆ ละไม่เกิน 7 ชั่วโมง โดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ 60 นาที

3. การคิดหน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 83 - 90 หน่วยกิตการคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังนี้

3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 18 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 36 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 54 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษารวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.5 การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.6 การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

4. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)
 - 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
 - 1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย
 - 1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ
 - 1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
 - 1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
 - 1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์
 - 1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
 - 1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
 - 1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ (ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต)
 - 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต)
 - 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)
 - 2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)
 - 2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)
 - 2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)
3. หมวดวิชาเลือกเสรี (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมง/สัปดาห์)

หมายเหตุ

- 1) จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชาและกลุ่มวิชาในหลักสูตรให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา
- 2) การพัฒนารายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ จะเป็นรายวิชาบังคับที่สะท้อนความเป็นสาขาวิชาตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ ด้านสมรรถนะวิชาชีพของสาขาวิชา ซึ่งยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ จึงต้องพัฒนากลุ่มรายวิชาให้ครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด และผู้เรียนต้องเรียนทุกรายวิชา
- 3) มหาวิทยาลัยสามารถจัดรายวิชาเลือกตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและหรือพัฒนาเพิ่มตามความต้องการเฉพาะด้านของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพที่ประเภทวิชา สาขาวิชาและสาขางานกำหนด

5. การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาคการผลิตและหรือภาคบริการ หลังจากที่ได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติเบื้องต้นในมหาวิทยาลัยแล้วระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทำได้ คิดเป็น ทำเป็นและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ โดยการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ต้องดำเนินการ ดังนี้

5.1 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในรูปของการฝึกงานในสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ในภาคเรียนที่ 1 และหรือภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2 หรือภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยใช้เวลารวมไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 4 หน่วยกิต

กรณีมหาวิทยาลัยต้องการเพิ่มพูนประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ สามารถนำรายวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับลักษณะงานไปเรียนหรือฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐในภาคการศึกษาที่จัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพได้ รวมไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

5.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

6. โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า บูรณาการความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจ ตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะศึกษา ทดลอง พัฒนาและหรือประดิษฐ์คิดค้น โดยการวางแผน กำหนดขั้นตอนกระบวนการ ดำเนินการ ประเมินผล สรุปและจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอ ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้นๆ โดยการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพดังกล่าวต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพที่สัมพันธ์หรือสอดคล้องกับสาขาวิชา ในภาคเรียนที่ 1 และหรือภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2 รวมจำนวน 4 หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 216 ชั่วโมง ทั้งนี้มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือน้อยกว่าที่กำหนดให้เรียนรายวิชาโครงการ 4 หน่วยกิต

หากจัดให้เรียนรายวิชาโครงการ 2 หน่วยกิต คือ โครงการงาน 1 และโครงการงาน 2 ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

7. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

7.1 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกภาคการศึกษา เพื่อส่งเสริมสมรรถนะแกนกลางและหรือสมรรถนะวิชาชีพ ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย การต่อต้านความรุนแรง สารเสพติดและการทุจริต เสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลกในด้านการ รักษาชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย ปลุกฝังจิตสำนึกและจิตอาสาในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทำ ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยใช้กระบวนการกลุ่ม ในการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และ ปรับปรุงการทำงาน สำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

7.2 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัด การศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

8. การปรับพื้นฐานวิชาชีพ

8.1 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้ผู้เข้าเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่สำเร็จการศึกษาระดับ มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ เทียบเท่าต่างสาขาวิชาที่กำหนด เรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา เพื่อให้ มีความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการเรียนในสาขาวิชานั้น

8.2 การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ให้เป็นไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 และประกาศเพิ่มเติม

8.3 กรณีผู้เข้าเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพที่หลักสูตรกำหนด มาก่อนเข้าเรียน สามารถขอเทียบโอนผลการเรียนรู้ได้ โดยปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 และประกาศเพิ่มเติม

9. การจัดการเรียน

เป็นการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่จะดำเนินการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา โดยจัดอัตราส่วนการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประมาณ 40 : 60 ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งมีข้อเสนอแนะดังนี้

9.1 จัดรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยคำนึงถึงรายวิชาที่ต้องเรียนตามลำดับก่อน-หลัง ความง่าย- ยากของรายวิชา ความต่อเนื่องและเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของรายวิชา รวมทั้งรายวิชาที่สามารถบูรณาการจัดการ เรียนรู้ร่วมกันในลักษณะของงาน โครงการและหรือชิ้นงานในแต่ละภาคการศึกษา

9.2 จัดให้ผู้เรียนเรียนรายวิชาบังคับในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพใน กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ และกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ครบตามที่ กำหนดในโครงสร้างหลักสูตร

9.2.1 การจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ควรจัดกระจายทุกภาคการศึกษา
 9.2.2 การจัดรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน โดยเฉพาะรายวิชาที่เป็นพื้นฐานของการ
 เรียนวิชาชีพควรจัดให้เรียนในภาคการศึกษาที่ 1

9.2.3 การจัดรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ ควรจัดให้เรียนก่อนรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะ
 วิชาชีพเลือกและรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี

9.3 จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกและหมวดวิชาเลือกเสรี
 ตามความถนัด ความสนใจ เพื่อสนับสนุนการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับ
 มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพด้านสมรรถนะวิชาชีพของสาขาวิชาและสาขางาน

9.4 จัดรายวิชาทวิภาคีที่นำไปเรียนและฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
 โดยประสานงานร่วมกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณากำหนดภาค
 การศึกษาที่จัดฝึกอาชีพ รวมทั้งกำหนดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับลักษณะงานของสถานประกอบการ
 รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่นำไปร่วมฝึกอาชีพในภาคการศึกษานั้นๆ

9.5 จัดรายวิชาฝึกงานในภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 2 ครั้งเดียว หรือภาค
 การศึกษาฤดูร้อน จำนวน 4 หน่วยกิต 320 ชั่วโมง (เฉลี่ย 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) หรือ จัดให้
 ลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ครั้ง ในปีการศึกษาที่ 2 คือ ภาคการศึกษาที่ 1 จำนวน 2 หน่วยกิต และ ภาคการศึกษาที่
 2 จำนวน 2 หน่วยกิต ภาคการศึกษาละ 160 ชั่วโมง (เฉลี่ย 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) ตามเงื่อนไข
 ของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ

ในภาคการศึกษาที่จัดฝึกงานนี้ ให้สถานศึกษาพิจารณากำหนดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับลักษณะ
 งานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปเรียนและฝึกปฏิบัติในภาคการศึกษาที่จัด
 ฝึกงานด้วย

สำหรับการจัดฝึกงานในภาคการศึกษาฤดูร้อนสามารถทำได้โดยไม่ต้องพิจารณาระยะเวลาในการฝึก
 ให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด

9.6 จัดรายวิชาโครงการในภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 2 ครั้งเดียว
 จำนวน 4 หน่วยกิต (12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) หรือ จัดให้ลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ครั้งในปี
 การศึกษาที่ 2 คือ ภาคการศึกษาที่ 1 จำนวน 2 หน่วยกิต และภาคการศึกษาที่ 2 จำนวน 2 หน่วยกิต (6
 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) ตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ

9.7 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อ
 สัปดาห์

9.8 จัดจำนวนหน่วยกิตรวมในแต่ละภาคการศึกษา ไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็ม
 เวลา และไม่เกิน 12 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนจัดได้ไม่เกิน 12
 หน่วยกิต ทั้งนี้ เวลาในการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาปกติและภาคการศึกษาฤดูร้อนโดยเฉลี่ยไม่
 ควรเกิน 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ส่วนการเรียนแบบไม่เต็มเวลาไม่ควรเกิน 25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหน่วยกิตและเวลาในการจัดการเรียนการสอน แต่ละภาคการศึกษาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพ การศึกษา

10. การศึกษาระบบทวิภาคี

เป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในมหาวิทยาลัย และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสามารถเพิ่มขีดความสามารถ ด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนตรงตามความต้องการของผู้ใช้และเป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการดังนี้

10.1 นำรายวิชาทวิภาคีในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกรวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต ไปร่วมกำหนด รายละเอียดของรายวิชา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคีได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เวลาที่ใช้ฝึกและจำนวนหน่วยกิตให้สอดคล้องกับลักษณะ งานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งสมรรถนะวิชาชีพของสาขางาน ทั้งนี้ การ กำหนดจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงที่ใช้ฝึกอาชีพของแต่ละรายวิชาทวิภาคีให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

10.2 ร่วมจัดทำแผนฝึกอาชีพ พร้อมแนวการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอาชีพ และดำเนินการวัด และประเมินผลเป็นรายวิชา

10.3 จัดแผนการเรียนระบบทวิภาคีตามความพร้อมของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐที่ จัดการศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน โดยอาจนำรายวิชาอื่นที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ไปจัดร่วมด้วยก็ได้

11. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

11.1 รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา หรือเทียบเท่า และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา การศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 และข้อบังคับ มทร.ล้านนาที่ประกาศเพิ่มเติม หรือ

11.2 รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ทุกแผนการเรียน หรือเทียบเท่า และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา การศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2551 และข้อบังคับ มทร.ล้านนาที่ประกาศเพิ่มเติม

12. การประเมินผลการเรียน

เน้นการประเมินสภาพจริง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่า ด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรพ.ศ. 2551

13. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

13.1 ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนรู้ที่หลักสูตรกำหนด

13.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

13.3 ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

13.4 ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ที่หลักสูตรกำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคการศึกษา

14. การพัฒนารายวิชาในหลักสูตร

14.1 มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในแต่ละกลุ่มวิชา เพื่อเลือกเรียนนอกเหนือจากรายวิชาที่กำหนดให้เป็นวิชาบังคับได้ โดยสามารถพัฒนาเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการ ผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มวิชานั้น ๆ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

14.2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ มหาวิทยาลัยสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดของรายวิชาในแต่ละกลุ่มวิชาในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกได้ ตามความต้องการของสถานประกอบการหรือยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์สาขาวิชาและสมรรถนะวิชาชีพสาขางานด้วย

14.3 หมวดวิชาเลือกเสรี มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ตามความต้องการของสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น หรือยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และหรือเพื่อการศึกษาต่อ

ทั้งนี้ การกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนของรายวิชาที่พัฒนาเพิ่มเติมให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

15. การปรับปรุงแก้ไข พัฒนารายวิชา กลุ่มวิชาและการอนุมัติหลักสูตร

15.1 การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้เป็นหน้าที่ของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

15.2 การอนุมัติหลักสูตร ให้เป็นหน้าที่ของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

15.3 การประกาศใช้หลักสูตร ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

15.4 การพัฒนารายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้ โดยต้องรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

16. การประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนไว้ให้ชัดเจน อย่างน้อยประกอบด้วย 4 ด้าน คือ

- 16.1 หลักสูตรที่ยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ
- 16.2 อาจารย์ ทรัพยากรและการสนับสนุน
- 16.3 วิธีการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล
- 16.4 ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุง หลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก 5 ปี

17. ข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบดำเนินงานหลักสูตร

17.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
	เลขประจำตัวประชาชน				การศึกษา
1	นางสาวปิยะพร เสมาทอง 363990009XXXX	อาจารย์	กจ.ม. (การจัดการพลวัตและ การจัดองค์การ) บธ.บ.(การจัดการทั่วไป) ,	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2560
				สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตตาก	2544
2	นางสาวณัชชียา ไม้ฟู 35619000XXXX	อาจารย์	กจ.ม. (การจัดการพลวัตและ / การจัดองค์การ) ศม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ) ศบ. (การเงิน)	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2560
				มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2552
				มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2544
3	นางแคทรียา พร้อมเพรียง 150990042XXXX	อาจารย์	Ph.D. in Business and Management บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) บธ.บ.(การจัดการ-การจัดการทั่วไป)	Southern Taiwan University of Science and Technology Taiwan	2564
				มหาวิทยาลัยพายัพ	2554
				มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนาเชียงใหม่	2552

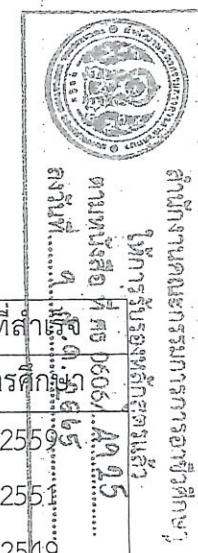
13



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ให้การรับรองหลักสูตรแล้ว
ตามหนังสือ ที่ ศธ 0606/ 4925
ลงวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕

17.2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

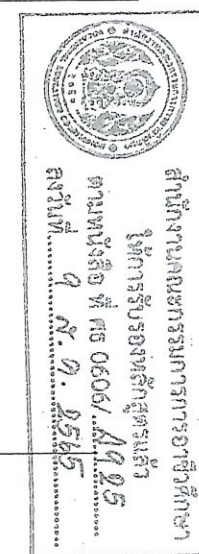
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน	ปีที
	เลขประจำตัวประชาชน				การศึกษา
1	นางสาวผจงจิต ตีบประสอน 152120000XXXX	อาจารย์	ปร.ด. (เศรษฐศาสตร์) ศม. (เศรษฐศาสตร์) วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2559 2559 2549
2	นายกร จันทวิโรจน์ 350990073XXXX	อาจารย์	M.B.A. บธ.บ. (การตลาด)	Oklahoma City University, USA. มหาวิทยาลัยพายัพ	2532 2530
3	นางสาวเกื้อกุล มณีศรี 352010129XXXX	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ศศ.บ. (จิตวิทยา)	มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยพายัพ	2549 2543

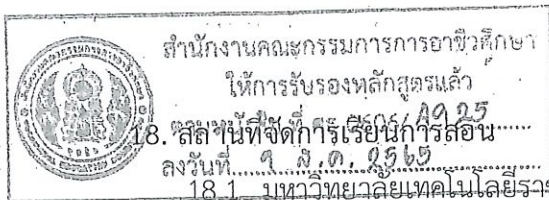


17.3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชญโลก

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
	เลขประจำตัวประชาชน				การศึกษา
1	นางสาวณัฐกฤตา สอนองบุญ 364030010XXXX	อาจารย์	ศ.ม เศรษฐศาสตร์ ศศ.บ เศรษฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2542
					2539
2	นางสาวรยา หาญวงษา 310170144XXXX	อาจารย์	รปม. บริหารรัฐกิจ กศ.บ ธุรกิจศึกษา (การตลาด)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2539
					2531
3	นายเลิศพิสิฐ สกฤตศิลปกร 150990052XXXX	อาจารย์	Master of Business Administration บธ.บ การจัดการ	National Formosa University, Taiwan. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา เชียงใหม่	2561
					2554

15





สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ให้การรับรองหลักสูตรแล้ว
18. สถานที่จัดการเรียนการสอน.....
ลงวันที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๕

18.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

18.2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

18.3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

19. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

มีความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนมีหลายประการ ได้แก่ ความพร้อมทางกายภาพ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่พักของนักศึกษา ฯลฯ และความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น อุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุด หนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ วารสาร ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น แหล่งเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ โดยมีระบบการดำเนินงานของภาควิชา/คณะ/สถาบัน โดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มีจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน และมีกระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ซึ่งสามารถแสดงได้ดังนี้,

19.1 การบริหารงบประมาณ

คณะจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

19.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

19.2.1 ห้องเรียน มีดังนี้

19.2.1.1 ห้องบรรยายขนาด 35 ที่นั่ง จำนวน 3 ห้อง

19.2.1.2 ห้องบรรยายขนาด 45 ที่นั่ง จำนวน 2 ห้อง

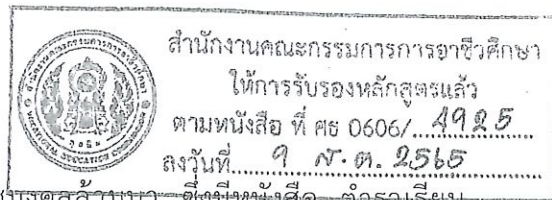
19.2.2 ห้องปฏิบัติการ มีดังนี้

19.2.2.1 ห้องปฏิบัติการสัมมนา

ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน
1	โต๊ะปฏิบัติการสัมมนา	30 ตัว
2	เก้าอี้	70 ตัว
3	ชุดรับแขก	1 ชุด
4	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์	2 ชุด

19.2.2.2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน
1	ชุดคอมพิวเตอร์	35 ชุด
2	โต๊ะคอมพิวเตอร์ + เก้าอี้	36 ชุด
3	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์	1 ชุด



19.2.3 ห้องสมุด

ใช้หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งมีหนังสือ ตำราเรียน

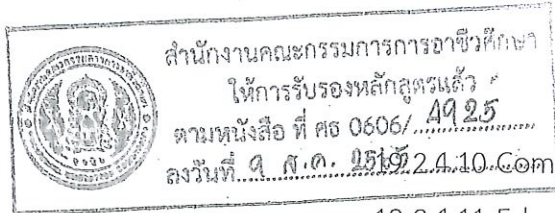
วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองการให้บริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) และการให้บริการทางด้านวิชาการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

สิ่งตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ข้อมูลจากห้องสมุดเมื่อ พฤษภาคม 2559)

19.2.3.1 หนังสือและตำราเรียนภาษาไทย	67,453 เล่ม
19.2.3.2 หนังสืออ้างอิงภาษาไทย	2,496 เล่ม
19.2.3.3 หนังสือและตำราเรียนภาษาอังกฤษ	16,919 เล่ม
19.2.3.4 หนังสืออ้างอิงอังกฤษ	18,303 เล่ม
19.2.3.5 วิจัย	822 เล่ม
19.2.3.6 วิทยานิพนธ์	251 เล่ม
19.2.3.7 วารสาร	205 เล่ม
19.2.3.8 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทย	9,285 เล่ม
19.2.3.9 Electronic resources	1,127 เล่ม
19.2.3.10 SET Corner	67 เล่ม
19.2.3.11 นวนิยาย, เรื่องสั้น	4,187 เล่ม
19.2.3.12 วารสารเย็บเล่ม	36 เล่ม
19.2.3.13 วารสารบอกรับ	81 เล่ม
19.2.3.14 E-book จาก Gale Virtual Reference Library (GVRL)	363 เล่ม
19.2.3.15 E-book (IG Library)	18 เล่ม
19.2.3.16 E-book (E-Library)	4,078 เล่ม
19.2.3.17 E-Project	206 เล่ม

19.2.4 ฐานข้อมูล

- 19.2.4.1 ACM Digital Library
- 19.2.4.2 H.W Wilson
- 19.2.4.3 IEEE/IET Electronic Library (IEL)
- 19.2.4.4 ProQuest Dissertation & Theses Global
- 19.2.4.5 Web of Science
- 19.2.4.6 SpringerLink – Journal
- 19.2.4.7 American Chemical Society Journal (ACS)
- 19.2.4.8 Academic Search Complete
- 19.2.4.9 ABI/INFORM Complete



19.2.4.10.Computers & Applied Sciences Complete

19.2.4.11 Education Research Complete

19.2.4.12 Emerald Management (EM92)

19.2.4.13 ScienceDirect

19.2.4.14 Communication & Mass Media Complete

การกำหนดรหัสวิชาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

ความหมายของรหัสรายวิชา CCCMMGXX

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

CCC หมายถึง อักษรย่อชื่อปริญญา/อักษรย่อชื่อ

GED : หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

MM หมายถึง อักษรชื่อหลักสูตร/ชื่อกลุ่มวิชา

LC : กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

SC : กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

SO : กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

G หมายถึง วิชาเอก แทนด้วยตัวเลข 1 - 9

- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (LC)

1 : กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

2 : กลุ่มวิชาภาษาไทย

- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (SC)

3: กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

4: กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ (SO)

5: กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

6: กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

XX หมายถึง ลำดับที่ของวิชาในวิชาเอก แทนด้วยตัวเลข 01 - 99

2. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

CCC หมายถึงชื่อหมวดวิชา/ชื่อย่อหลักสูตร

DIP : หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

MM หมายถึง กลุ่มวิชาในหมวดวิชา/อักษรชื่อหลักสูตรอักษรชื่อหลักสูตร/ชื่อกลุ่มวิชา

AC : ปวส.การบัญชี

MK : ปวส.การตลาด

MG : ปวส.การจัดการ

DB : ปวส.เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

CC : หมวดวิชาพื้นฐานทุกหลักสูตร

G หมายถึง วิชาเอก แทนด้วยตัวเลข 1 - 9

XX หมายถึงลำดับที่ของวิชาในกลุ่มวิชา

3. ความหมายของรหัสการจัดชั่วโมงเรียน C(T-P-E)

- C หมายถึง จำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น
- T หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนภาคทฤษฎี
- P หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนภาคปฏิบัติ
- E หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนค้นคว้านอกเวลา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงพุทธศักราช 2565

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการจัดการ

จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อผลิตผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางการจัดการ
2. เพื่อสร้างผู้สำเร็จการศึกษหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรอบรู้ มีความสามารถด้านวิชาชีพการจัดการ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ร่วมกับเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมและสนองความต้องการของตลาดแรงงาน
3. เพื่อสร้างผู้สำเร็จการศึกษหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกต่อจรรยาบรรณวิชาชีพและจิตสำนึกสาธารณะ
4. เพื่อสร้างผู้สำเร็จการศึกษหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีความพร้อม มีความเข้าใจ เห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในยุคดิจิทัลและอนาคตได้อย่างมีคุณภาพและสร้างสรรค์
5. เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดการในหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน หรือประกอบอาชีพอิสระ รวมทั้งสามารถใช้ความรู้ในภาคทฤษฎีและทักษะในภาคปฏิบัติเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได้
6. เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาของคนในท้องถิ่นให้สูงขึ้น
7. เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการจัดการศึกษา

มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการจัดการ ประกอบด้วย

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

พัฒนาผู้เรียนให้เข้าใจความสำคัญในการศึกษา เพื่อใช้ในองค์กรทั้งภาครัฐและธุรกิจ โดยมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรม ตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

- 1.1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- 1.1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- 1.1.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมายได้
- 1.1.4 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่า และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 1.1.5 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- 1.1.6 สามารถวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดจากการใช้ความรู้ทางวิชาชีพ ที่มีต่อบุคคล องค์กร และสังคมได้
- 1.1.7 มีจิตสาธารณะและจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 1.1.8 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
- 1.1.9 ประพฤติปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

1.2 ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์

พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

- 1.2.1 มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ รวมถึงมีทักษะการวิจัยเบื้องต้นและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในงานที่ตอบสนองกับความต้องการขององค์กรได้
- 1.2.2 มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและภาษา
- 1.2.3 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2.4 มีความเชื่อมั่นในตนเอง สนใจใฝ่รู้ สนใจใฝ่รู้ เรียนรู้ตลอดชีวิต มีความคิดวิเคราะห์แก้ปัญหา และริเริ่มสร้างสรรค์

1.2.5 มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ จิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม และจิตสาธารณะ

1.2.6 ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ปลอดภัย อาชีวอนามัย

2. ด้านความรู้

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ทางทฤษฎีและเทคนิคเชิงลึกภายใต้ขอบเขตของงานอาชีพ รวมทั้งความรู้ด้านภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในระดับที่เชื่อมโยงกับการทำงานตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

2.1 หลักการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

2.2 หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในงานอาชีพ

2.3 หลักการคิดวิเคราะห์ การหาเหตุผล เพื่อการแก้ปัญหาและการจัดการ

2.4 หลักการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และการปรับตัวในสังคม

3. ด้านทักษะ

พัฒนาผู้เรียนให้มีความทักษะในการปรับใช้กระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

3.1 ทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้ โดยเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อการทำงาน

3.3 ทักษะการคิดวิเคราะห์ การหาเหตุผล เพื่อการแก้ปัญหาและการจัดการ โดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

3.4 ทักษะการอยู่ร่วมกับผู้อื่นและการพัฒนาตน ตามหลักศาสนา วัฒนธรรม และหน้าที่ความเป็นพลเมืองที่ดีในสังคมสมัยใหม่

3.5 ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ความริเริ่มสร้างสรรค์ และการคิดเชิงบวกเพื่อการพัฒนาตนอย่างยั่งยืน

4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

พัฒนาผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน และปรับตัวภายใต้ความเปลี่ยนแปลงสามารถแก้ปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรมได้ ทั้งนี้โดยพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้ในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 แก้ไข คิดวิเคราะห์ หาเหตุผล และจัดการกับปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรม ในงานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

4.3 พัฒนาคณะให้มีคุณลักษณะเหมาะสมกับงานอาชีพ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีคุณภาพตามหลักศาสนา วัฒนธรรม และหน้าที่ความเป็นพลเมืองที่ดีในสังคมสมัยใหม่

5. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ

5.1 วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการทางการจัดการ โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ ความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.2 ปฏิบัติงานอาชีพการจัดการตามหลักการและแบบแผนที่กำหนด โดยใช้/เลือกใช้/ปรับใช้กระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

5.3 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ พร้อมรับและปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ตลอดชีพ

สาขางานการจัดการ

5.4 ตัดสินใจ วางแผน และแก้ไขปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อน และเป็นนามธรรมในสาขางานอาชีพด้านการจัดการ ที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง

5.5 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานการจัดการ

5.6 บริหารจัดการ ประสานงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานอาชีพการจัดการด้วยตนเอง

5.7 ปฏิบัติการด้านการจัดการตามหลักการและกระบวนการ โดยใช้เทคนิคและวิธีการวิจัยทางการจัดการ

สาขางานการเป็นผู้ประกอบการ

5.8 ตัดสินใจ วางแผน และแก้ไขปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อน และเป็นนามธรรมในสาขางานอาชีพด้านการเป็นผู้ประกอบการ ที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง

5.9 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานการเป็นผู้ประกอบการ

5.10 บริหารจัดการประสานงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานอาชีพการเป็นผู้ประกอบการด้วยตนเอง

5.11 ปฏิบัติการด้านการเป็นผู้ประกอบการตามหลักการและกระบวนการ โดยใช้เทคนิคและวิธีการวิจัยทางการเป็นผู้ประกอบการ

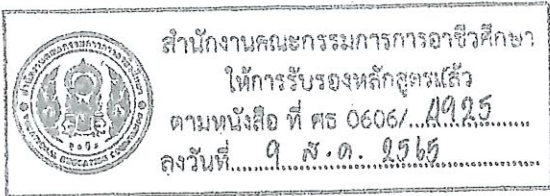
สาขางานการจัดการธุรกิจค้าปลีก

5.12 ตัดสินใจ วางแผน และแก้ไขปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อน และเป็นนามธรรมในสาขางานอาชีพด้านการจัดการธุรกิจค้าปลีกที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง

5.13 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานการจัดการธุรกิจค้าปลีก

5.14 บริหารจัดการ ประสานงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานอาชีพการจัดการ
ธุรกิจค้าปลีกด้วยตนเอง

5.15 ปฏิบัติการด้านการจัดการธุรกิจค้าปลีกตามหลักการและกระบวนการ โดยใช้เทคนิคและวิธีการ
วิจัยทางด้านการจัดการธุรกิจค้าปลีก



โครงสร้าง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการจัดการ

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565 สาขาวิชาการจัดการ จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิตและเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	21 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	
1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	6 หน่วยกิต
1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาไทย	3 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	
1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	3 หน่วยกิต
1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	3 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	
1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3 หน่วยกิต
1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	56 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต)	15 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)	21 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)	12 หน่วยกิต
2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)	4 หน่วยกิต
2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)	4 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)	
รวม ไม่น้อยกว่า	83 หน่วยกิต

หมายเหตุ : โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาบริหารธุรกิจสาขาวิชาการจัดการ หรือเทียบเท่า

สำหรับผู้เข้าศึกษาตามข้อ 11.2 ที่รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภท สาขาวิชาอื่นที่ไม่เป็นไปตามข้อ 11.1 หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ โดยไม่นับหน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPCC401	การบัญชีเบื้องต้น Basic Accounting	3(2-2-5)
DIPCC402	การขายเบื้องต้น Basic Selling	3(2-2-5)
DIPCC403	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ Business and Entrepreneurship	3(2-2-5)
DIPCC406	เทคนิคการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ Computer Typing Techniques	3(2-2-5)
DIPCC407	การปฏิบัติงานสำนักงาน Office Operations	3(2-2-5)

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

21 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษารายวิชาจากทุกกลุ่มวิชา ตามเงื่อนไขและจำนวนหน่วยกิตที่กลุ่มวิชากำหนด รวมไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร จำนวน 9 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

1) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 6 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(2-2-5)
GEDLC102	ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน English for Work	3(2-2-5)

2) กลุ่มวิชาภาษาไทย ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDLC201	การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ Thai Usage for Careers	3(3-0-6)
GEDLC202	การเขียนและนำเสนอรายงาน Writing and Presenting Reports	3(3-0-6)

1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

1) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDSC301	วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่ Science for Living in the Modern World	3(3-0-6)
GEDSC302	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3(3-0-6)

2) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDSC401	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน Mathematics and Statistics in Daily life	3(3-0-6)
GEDSC402	คณิตศาสตร์ทั่วไป General Mathematics	3(3-0-6)
GEDSC403	หลักสถิติ Principles of Statistics	3(3-0-6)

1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDSO501	การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่ Development of Life and Social Skills in Modern Society	3(3-0-6)
GEDSO502	สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองของไทย Society, Economy, Politics and Government of Thailand	3(3-0-6)

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDSO601	จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life	3(3-0-6)
GEDSO602	เทคนิคการพัฒนบุคลิกภาพ Personality Development Techniques	3(3-0-6)
GEDSO603	วัยใสใจสะอาด Youngster with Good Heart	3(3-0-6)
GEDSO604	กระบวนการคิดและการใช้นวัตกรรมเพื่อชีวิตมีความสุข Thinking and Innovative Using for Well-being	3(3-0-6)

GEDSO605	กิจกรรมเพื่อสุขภาพ Activity for Health	3(2-2-5)
GEDSO606	กีฬาเพื่อสุขภาพ Sports for Health	3(2-2-5)
GEDSO607	นันทนาการเพื่อสุขภาพ Recreation for Health	3(2-2-5)

2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 15 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPCC202	หลักการบัญชี Principles of Accounting	3(2-2-5)
DIPCC203	หลักการจัดการ Principles of Management	3(3-0-6)
DIPCC204	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
DIPCC208	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจสำหรับการจัดการ Information Technology in Managerial Business	3(2-2-5)
DIPCC212	หลักเศรษฐศาสตร์ Principles of Economics	3(3-0-6)

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 21 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPMG201	พฤติกรรมองค์การ Organizational Behavior	3(3-0-6)
DIPMG202	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
DIPMG203	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management	3(2-2-5)

DIPMG204	ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน Leadership and Team Building	3(2-2-5)
DIPMG205	การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม Small and Medium Enterprises Management	3(2-2-5)
DIPMG206	การบริหารการจัดซื้อและสินค้าคงคลัง Purchasing and Inventory Management	3(2-2-5)
DIPMG207	การจัดการเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม Strategic and Innovative Management	3(2-2-5)

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก 12 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษารายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่ง รวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

2.3.1 สาขางานการจัดการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPMG311	การจัดการระหว่างประเทศ International Management	3(3-0-6)
DIPMG312	ระบบฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนการบริหาร Database System for Managerial Planning	3(2-2-5)
DIPMG313	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3(3-0-6)
DIPMG314	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(2-2-5)
DIPMG315	การภาษีอากร Taxation	3(3-0-6)
DIPMG316	การเพิ่มผลผลิต Productivity	3(3-0-6)
DIPMG317	การจัดการผลิต Production Management	3(3-0-6)

2.3.2 สาขางานการเป็นผู้ประกอบการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPMG321	ความรู้เบื้องต้นด้านการประกอบการ Introduction to Entrepreneurship	3(3-0-6)
DIPMG322	การวางแผนธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการ Business Planning for Entrepreneurs	3(2-2-5)
DIPMG323	การตลาดสำหรับผู้ประกอบธุรกิจในยุคดิจิทัล Marketing for Entrepreneurs in Digital Age	3(2-2-5)
DIPMG324	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า Customer Relationship Management	3(2-2-5)
DIPMG325	การคิดค้นพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อการประกอบการ Product Research and Development for Entrepreneurship	3(2-2-5)
DIPMG326	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์: นวัตกรรมและเทคโนโลยี Electronic Commerce: Innovation and Technology	3(2-2-5)

2.3.3 สาขางานการจัดการธุรกิจค้าปลีก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPMG331	หลักการจัดการธุรกิจค้าปลีก Principles of Retail Business Management	3(3-0-6)
DIPMG332	การจัดการสินค้าและบริการในธุรกิจค้าปลีก Product and Service Management in Retail Business	3(2-2-5)
DIPMG333	การจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยง Security and Risk Management	3(2-2-5)
DIPMG334	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
DIPMG335	การบริการลูกค้าในธุรกิจค้าปลีก Customer Service in Retail Business	3(2-2-5)
DIPMG336	พฤติกรรมผู้บริโภคสำหรับธุรกิจค้าปลีก Consumer Behavior for Retail Business	3(3-0-6)

2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPMG208	การฝึกงานทางการจัดการ Managerial Internship	4(0-40-0)

2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPMG209	โครงการทางการจัดการ Project in Management	4(0-12-0)

3. หมวดวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกศึกษาจากรายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หรือสถาบันอื่นที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

1. สามารถเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หรือ

2. สามารถเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ หรือ

3. รายวิชาเลือกเสรี จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDLC103	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน Chinese in Daily Life	3(3-0-6)
GEDLC104	ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน Japanese in Daily Life	3(3-0-6)
GEDLC105	ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน Korean in Daily Life	3(3-0-6)
GEDLC106	ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน Burmese in Daily Life	3(3-0-6)

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPMG501	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1 Profession Experience Activity 1	0(0-2-0)
DIPMG502	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2 Profession Experience Activity 2	0(0-2-0)
DIPMG503	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 3 Profession Experience Activity 3	0(0-2-0)
DIPMG504	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 4 Profession Experience Activity 4	0(0-2-0)
DIPMG505	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม Morals and Ethics Activity	0(0-2-0)

5. แผนการศึกษาตัวอย่าง

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระบบปกติ โดยใช้ระยะเวลาการศึกษา 2 ปีการศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	
DIPCC203	หลักการจัดการ	3(3-0-6)	
DIPMG201	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)	
GEDSC301	วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่	3(3-0-6)	
DIPMG313	กฎหมายธุรกิจ**	3(3-0-6)	
GEDSO501	การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่	3(3-0-6)	
GEDSO607	นันทนาการเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	
DIPMG501	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
DIPCC202	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	
DIPCC204	หลักการตลาด	3(3-0-6)	
GEDLC201	การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3(3-0-6)	
DIPMG203	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	3(2-2-5)	
DIPMG311	การจัดการระหว่างประเทศ***	3(3-0-6)	
GEDSC401	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	
DIPMG202	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	
DIPMG502	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคฤดูร้อน

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
DIPMG208	การฝึกงานทางการจัดการ	4(0-40-0)	
	รวม	4 หน่วยกิต	

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDLC102	ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน	3(2-2-5)	
DIPCC208	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจ สำหรับการจัดการ	3(2-2-5)	
DIPMG314	การเงินธุรกิจ**	3(2-2-5)	
DIPMG204	ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน	3(2-2-5)	
DIPMG206	การบริหารการจัดซื้อและสินค้าคงคลัง	3(2-2-5)	
DIPMG207	การจัดการเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม	3(2-2-5)	
DIPMG503	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 3	0(0-2-0)	
	รวม	18 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
DIPCC212	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	
DIPMG205	การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(2-2-5)	
DIPMG209	โครงการทางการจัดการ	4(0-12-0)	
DIPMG312	ระบบฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนการบริหาร**	3(2-2-5)	
DIPMG317	การจัดการผลิต**	3(3-0-6)	
DIPMG316	การเพิ่มผลผลิต***	3(3-0-6)	
DIPMG504	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 4	0(0-2-0)	
	รวม	19 หน่วยกิต	

หมายเหตุ : รายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตาม

ยุทธศาสตร์ของภูมิภาค

1. * รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ไม่คิดหน่วยกิต
2. ** รายวิชาชีพเลือก
3. *** รายวิชาเลือกเสรี

คำอธิบายรายวิชา (Course Description)

รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ 15 หน่วยกิต ดังนี้

DIPCC401

การบัญชีเบื้องต้น

3(2-2-5)

Basic Accounting

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจหลักการวิธีการและขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
3. มีกิจนิสัยมีระเบียบ ละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์มีวินัยตรงต่อเวลาและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
2. ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายวัตถุประสงค์ และประโยชน์ของการบัญชี ข้อสมมติทางบัญชี ความหมายของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการ เจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงินปรับปรุง ปิดบัญชี และสรุปงบการเงิน

DIPCC402

การขายเบื้องต้น

3(2-2-5)

Basic Selling

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความรู้พื้นฐานของงานขายและกระบวนการขาย
2. มีทักษะในการวางแผนการขายและการเสนอขายสินค้าและบริการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อมั่นในตนเอง และความมีมนุษยสัมพันธ์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของงานขายและกระบวนการขายตามหลักการ
2. วางแผนการขายและการเสนอขายสินค้าและบริการ
3. ปฏิบัติงานขายตามกระบวนการขาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะและเทคนิคของการขายทางธุรกิจ การขายสินค้าและบริการต่าง ๆ การขายอย่างสร้างสรรค์ วิธีการขายให้กับบุคคล องค์กรธุรกิจหน่วยงานราชการ การประเมินผลการขายการแก้ปัญหาการขายการศึกษาและการวิเคราะห์การปฏิบัติงานของพนักงานขาย มีจรรยาบรรณในการขายและความรับผิดชอบต่อสังคม

DIPCC403

ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

3(2-2-5)

Business and Entrepreneurship

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจแนวคิดการเป็นผู้ประกอบการที่ดี
2. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการวางแผนเป้าหมายในชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ การเป็นผู้ประกอบการ การวางแผนและการจัดการทางการเงิน หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเบื้องต้นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. สามารถจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย โดยประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
4. มีเจตคติที่ดีในการเป็นผู้ประกอบการและมีกึ๋นสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ขยัน ประหยัดและอดทน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการการเป็นผู้ประกอบการที่ดี
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการวางแผนเป้าหมายในชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ การเป็นผู้ประกอบการ การวางแผนและการจัดการทางการเงิน หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเบื้องต้นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการการจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย โดยประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตอย่างง่าย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติ เกี่ยวกับแนวคิดการเป็นผู้ประกอบการที่ดี การวางแผนเป้าหมายชีวิต ด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ การออมและการลงทุน การเป็นผู้ประกอบการ การจัดหาและการวางแผนทางการเงิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ประกอบการ รูปแบบแผนธุรกิจ หลักเบื้องต้นในการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในองค์กร และการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการเป็นผู้ประกอบการ

DIPCC406

เทคนิคการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์

3(2-2-5)

Computer Typing Techniques

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับแป้นอักษรไทย-อังกฤษ
2. เข้าใจหลักการการฝึกพิมพ์สัมผัสด้วยคอมพิวเตอร์
3. สามารถพิมพ์สัมผัสได้แม่นยำถูกต้องรวดเร็วตามเกณฑ์ที่กำหนด
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการนำคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบไปใช้ในการพิมพ์สัมผัส

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแป้นอักษรไทย-อังกฤษ
2. แสดงทักษะในการพิมพ์สัมผัสได้แม่นยำ ถูกต้องรวดเร็วตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. แสดงทักษะการใช้เทคนิคที่ดีในการพิมพ์สัมผัส

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการพิมพ์สัมผัสทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยการพิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถพิมพ์สัมผัสได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแม่นยำ

DIPCC407

การปฏิบัติงานสำนักงาน

3(2-2-5)

Office Operations

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจและมีทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำนักงาน
2. สามารถผลิตเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ
3. สามารถใช้เครื่องมือสำนักงาน ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
4. มีทักษะพิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำนักงาน
2. ปฏิบัติงานสำนักงานตามลักษณะงาน
3. ใช้เครื่องมือสำนักงานตามลักษณะงาน
4. ใช้เทคโนโลยีปฏิบัติงานสำนักงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับงานสำนักงานทั้งด้านการติดต่อสื่อสารธุรกิจงานด้านการให้บริการเกี่ยวกับเอกสารงานผลิตเอกสารรูปแบบต่าง ๆ ทางธุรกิจการใช้เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยการบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน รวบรวมเก็บรักษาข้อมูล และการนำไปใช้ประโยชน์งานบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 21 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

GEDLC101

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
English for Communication

3(2-2-5)

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในการสื่อสารในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน
2. สามารถประยุกต์ภาษาที่ได้เรียนรู้เพื่อการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณในโลกยุคปัจจุบันได้อย่างเหมาะสม
3. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม
4. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการสืบค้นและนำเสนอข้อมูลเพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ
5. เห็นคุณค่าของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และอยู่ร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางภาษา และวัฒนธรรมได้อย่างมีความสุข

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน
2. วิเคราะห์โครงสร้างภาษาเพื่อการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณในโลกยุคปัจจุบัน โดยใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม
3. ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางภาษา และวัฒนธรรมได้อย่างมีความสุข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในโลกยุคปัจจุบัน เข้าใจภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมที่แตกต่าง รวมถึงเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการสืบค้น เพื่อนำเสนอข้อมูลและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณ

GEDLC102

ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน

3(2-2-5)

English for Work

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการ
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและใช้เทคโนโลยีในสถานประกอบการ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. มีเจตคติที่ดีในการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในสถานประกอบการตามมารยาททางสังคม
2. อ่านป้ายประกาศ สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในสถานประกอบการ
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร และการนำเสนอในงานในสถานประกอบการ ได้อย่างเหมาะสม
4. เขียนบันทึกข้อความ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในบริบทของการทำงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติทักษะทั้ง 4 ได้แก่ การฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน สนทนาโต้ตอบทางโทรศัพท์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การอ่านเอกสาร ข้อมูลจากป้ายประกาศ สัญลักษณ์ และสื่อต่าง ๆ ตลอดจนการนำเสนอในงานในสถานประกอบการ

1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาไทย

GEDLC201

การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ

3(3-0-6)

Thai Usage for Careers

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และความเข้าใจในรูปแบบและวิธีการสื่อสารด้วยการใช้ภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ
2. สามารถนำภาษาไทยไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารในงานอาชีพ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ
3. มีทักษะการคิด กระบวนการคิด และการสื่อสาร ในสื่อยุคใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ตระหนักในการใช้ภาษาไทยในฐานะเป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายหลักการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยสำหรับการประกอบอาชีพ
2. ใช้ภาษาไทยเป็นเครื่องมือสื่อสารในงานอาชีพ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ
3. มีทักษะการคิด กระบวนการคิด การสื่อสาร และบูรณาการ การใช้ภาษาไทยในสื่อยุคใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยในฐานะมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษารูปแบบและวิธีการสื่อสารด้วยการใช้ภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาทักษะการคิด การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรมในการสื่อสาร การเขียนเหมาะสมกับทักษะในศตวรรษที่ 21 รวมถึงกระบวนการคิดอย่างมีระบบ และการตระหนักถึงการใช้อย่างเป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ และสามารถประยุกต์ใช้ภาษาไทยในการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

GEDLC202

การเขียนและนำเสนอรายงาน

3(3-0-6)

Writing and Presenting Reports

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และความเข้าใจในงานเขียนประเภทต่าง ๆ ภาษาที่ใช้ในงานเขียน
2. ฝึกการสืบค้น การเรียบเรียงข้อมูล และการนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ
3. เห็นความสำคัญของการใช้ภาษาเพื่อการนำเสนอ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานเขียนประเภทต่าง ๆ ได้
2. มีทักษะในการสืบค้น เรียบเรียงข้อมูล และนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ประยุกต์ใช้ภาษาในการเขียนรายงาน และการนำเสนอได้
4. เห็นคุณค่าของการใช้ภาษา และการนำเสนอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับงานเขียนประเภทต่าง ๆ ภาษาที่ใช้ในงานเขียน การสืบค้น การเรียบเรียงข้อมูล รูปแบบการนำเสนอ และฝึกปฏิบัติการนำเสนอรายงาน

1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

GEDSC301	วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่ Science for Living in the Modern World	3(3-0-6)
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจและประยุกต์ใช้กระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในโลกสมัยใหม่
2. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและการให้เหตุผล แสวงหาความรู้ ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่
3. ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อการดำรงชีวิตในโลกสมัยใหม่

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและการให้เหตุผล การแสวงหาความรู้และความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่
2. ประยุกต์ใช้หลักการคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่และงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและการให้เหตุผล การแสวงหาความรู้และความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การประยุกต์ใช้หลักการคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในโลกสมัยใหม่

GEDSC302

วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต

3(3-0-6)

Science for Quality of Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความคิดรวบยอดเกี่ยวกับความก้าวหน้าและการพัฒนาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารเคมีในชีวิตประจำวัน และอันตรายจากสารเคมี อาหารเพื่อสุขภาพที่ดี ยารักษาโรค พืชสมุนไพรและการใช้ประโยชน์ พลังงานสะอาด เทคโนโลยีชีวภาพและผลิตภัณฑ์ชีวภาพ ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม สามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิทยาศาสตร์และกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าและการพัฒนาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารเคมีในชีวิตประจำวัน และอันตรายจากสารเคมี อาหารเพื่อสุขภาพที่ดี ยารักษาโรค พืชสมุนไพรและการใช้ประโยชน์ พลังงานสะอาด เทคโนโลยีชีวภาพและผลิตภัณฑ์ชีวภาพ ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม
2. ประยุกต์ใช้ความรู้จากการศึกษาวิทยาศาสตร์เพื่อชีวิตในการใช้ชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารเคมีในชีวิตประจำวัน และอันตรายจากสารเคมี อาหารเพื่อสุขภาพที่ดี ยารักษาโรค พืชสมุนไพรและการใช้ประโยชน์ พลังงานสะอาด เทคโนโลยีชีวภาพและผลิตภัณฑ์ชีวภาพ ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม

1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

GEDSC401

คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Mathematics and Statistics in Daily life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจตรรกศาสตร์ คณิตศาสตร์การเงินและเบี้ยประกัน สถิติพื้นฐานและโปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับตรรกศาสตร์ คณิตศาสตร์การเงินและสถิติพื้นฐานไปประยุกต์ใช้ในงานอาชีพได้
3. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยประมวลผลทางคณิตศาสตร์และสถิติได้
4. มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ทางคณิตศาสตร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงเหตุผลโดยใช้ตรรกศาสตร์
2. ดำเนินการเกี่ยวกับคณิตศาสตร์การเงินและเบี้ยประกัน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับสถิติพื้นฐาน
4. ประยุกต์ใช้คณิตศาสตร์และสถิติพื้นฐานในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
5. ประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยประมวลผลทางคณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจโดยใช้ตรรกศาสตร์ คณิตศาสตร์การเงินและเบี้ยประกัน นำความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน และนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยประมวลผลทางคณิตศาสตร์และสถิติ

GEDSC402

คณิตศาสตร์ทั่วไป

3(3-0-6)

General Mathematics

รหัสรายวิชาเดิม : 13010120 คณิตศาสตร์ทั่วไป

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเลขฐานต่าง ๆ ตรรกศาสตร์เบื้องต้น ฟังก์ชันชี้กำลังและลอการิทึม เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์ ฟังก์ชัน ลิมิตและความต่อเนื่อง อนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต
2. สามารถดำเนินการเกี่ยวกับเลขฐานต่าง ๆ ตรรกศาสตร์เบื้องต้น ฟังก์ชันชี้กำลังและลอการิทึม เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์ ฟังก์ชัน ลิมิตและความต่อเนื่อง อนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต และการนำไปประยุกต์ใช้
3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาคณิตศาสตร์ เป็นคนมีเหตุผลและรอบคอบ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการนำคณิตศาสตร์ทั่วไป ไปประยุกต์ใช้ในวิชาชีพและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ดำเนินการเกี่ยวกับเลขฐานต่าง ๆ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับตรรกศาสตร์เบื้องต้น
3. ดำเนินการเกี่ยวกับฟังก์ชันชี้กำลังและฟังก์ชันลอการิทึม
4. ดำเนินการเกี่ยวกับเมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับฟังก์ชัน ลิมิต ความต่อเนื่องและอนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต
6. ประยุกต์เนื้อหาคณิตศาสตร์ทั่วไปในวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับเลขฐานต่าง ๆ ตรรกศาสตร์เบื้องต้น ฟังก์ชันชี้กำลังและลอการิทึม เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์ ฟังก์ชัน ลิมิตและความต่อเนื่อง อนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต

GEDSC403

หลักสถิติ

3(3-0-6)

Principles of Statistics

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความรู้พื้นฐานสถิติ ทฤษฎีความน่าจะเป็น การแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มแบบไม่ต่อเนื่องและแบบต่อเนื่อง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน และการวิเคราะห์ความแปรปรวน
2. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานสถิติ ทฤษฎีความน่าจะเป็น การแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มแบบไม่ต่อเนื่องและแบบต่อเนื่อง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน และการวิเคราะห์ความแปรปรวน ไปประยุกต์ใช้ในวิชาชีพได้
3. สามารถนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยประมวลผลทางสถิติได้
4. มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ทางสถิติ

สมรรถนะรายวิชา

1. ใช้ค่ากลางและการวัดการกระจายตามลักษณะของข้อมูล
2. ดำเนินการเกี่ยวกับความน่าจะเป็น
3. ประมาณค่าและทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับพารามิเตอร์ของประชากร
4. วิเคราะห์ความแปรปรวนของประชากร
5. ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลทางสถิติในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานสถิติทฤษฎีความน่าจะเป็น การแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มแบบไม่ต่อเนื่องและแบบต่อเนื่อง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลทางสถิติ

1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

GEDSO501	การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่	3(3-0-6)
	Development of Life and Social Skills in Modern Society	
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการเห็นคุณค่าในตนเอง การบริหารจัดการตนเอง สามารถจัดการปัญหาโดยสันติวิธีและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ
2. สามารถนำเอาหลักเกณฑ์ เทคนิควิธีไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตและประกอบสัมมาอาชีพวิถีใหม่ เพื่อพัฒนาพฤติกรรมและลักษณะนิสัยในการทำงานของนักศึกษาให้สามารถเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
3. มีคุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจนมีระเบียบวินัยในชีวิตและสังคมสมัยใหม่
4. มีเจตคติที่เหมาะสมในการดำรงชีวิตสมัยใหม่ของตนเอง

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของหลักธรรมและการปรับปรุงหรือพัฒนาตนเองทั้งภายนอกและภายในเพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองได้อย่างสมบูรณ์และสอดคล้องกับภาวะการณ์ปัจจุบัน
2. วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคมและวัฒนธรรมไทยกับสังคมโลก
3. สร้างแนวคิดและปรัชญาการดำเนินชีวิต มีเจตคติที่ดีต่อตนเองและสังคมในโลกยุคปัจจุบัน
4. การประยุกต์ใช้ความรู้และแนวคิดที่ได้รับในการดำรงชีวิตประจำวัน ในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และมีระเบียบวินัยต่อตนเองและสังคมเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมสมัยใหม่ได้อย่างมีความสุข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับสังคม การพัฒนาด้านสังคม ปรัชญา คุณค่าแห่งความเป็นมนุษย์ หลักธรรมในการดำรงชีวิต การพัฒนาความคิด เจตคติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่องานตนเองและผู้อื่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรมไทย การมีจิตสำนึกต่อส่วนรวม การบริหารจัดการและพัฒนาตนเองในโลกสมัยใหม่ ศึกษาวิธีการจัดการกับภาวะอารมณ์และสร้างสัมพันธภาพ การทำงานเป็นทีม การสร้างผลิตผลในการทำงาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคมและวัฒนธรรมไทย และสังคมโลก

GEDSO502

สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองของไทย

3(3-0-6)

Society, Economy, Politics and Government of Thailand

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจวิวัฒนาการระบบสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองการปกครองไทย แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การบริหารจัดการและพฤติกรรมการเมืองไทย การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจและสังคมไทย
3. สามารถปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ตามหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
4. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการมีส่วนร่วมทางการเมือง การแก้ไขปัญหาทางสังคมการเมือง และการพัฒนาประเทศ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับวิวัฒนาการระบบสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองการปกครองไทย แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การบริหารจัดการและพฤติกรรมการเมืองไทย การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. มีส่วนร่วมทางการเมือง การแก้ไขปัญหาสังคม การเมือง และการพัฒนาประเทศตามสิทธิหน้าที่อย่างสร้างสรรค์ตามแบบอย่างของพลเมืองดี
3. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ตามหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับวิวัฒนาการระบบสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองการปกครองไทย แนวโน้ม การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การบริหารจัดการและพฤติกรรมการเมืองไทย การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข วิเคราะห์สัมพันธภาพระหว่างการเมืองกับปัจจัยทางสังคม เศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงของโลกที่มีผลกระทบต่อการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจและสังคมไทย

1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

GEDSO601

จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Psychology in Daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวคิดทางจิตวิทยา ธรรมชาติของมนุษย์ และความต้องการพื้นฐานของมนุษย์
2. สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ การปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การรับรู้ตนเองและผู้อื่น การอธิบายสาเหตุแห่งพฤติกรรม และการจงใจให้เกิดพฤติกรรมต่าง ๆ บุคลิกภาพและความแตกต่างระหว่างบุคคล การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ การจัดการกับความเครียดและความขัดแย้งทางจิต สุขภาพจิต และการปรับตัว
3. สามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การพัฒนาทักษะทางจิตสังคม ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการในการดำเนินชีวิต และแนวคิดทางจิตวิทยานบนพื้นฐานความเป็นมนุษย์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ อธิบายความหมาย ความสำคัญของจิตวิทยา และกลุ่มแนวคิดทางจิตวิทยา
2. วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ในการเลือกกิจกรรมพัฒนาทักษะทางด้านในการปรับตัวทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพเหมาะสมกับตนเอง เพื่อพัฒนาสมรรถภาพทางกายให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามลักษณะงาน
3. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพจิตที่ดีให้แก่ตนเองและสังคม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้แนวคิดทางจิตวิทยาเพื่อประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การพัฒนาทักษะทางจิตสังคม ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น การวิเคราะห์ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การรับรู้ตนเองและผู้อื่น การอธิบายสาเหตุแห่งพฤติกรรม และการจงใจให้เกิดพฤติกรรมต่าง ๆ บุคลิกภาพและความแตกต่างระหว่างบุคคล การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ การจัดการความเครียดและความขัดแย้งทางจิต สุขภาพจิตและการปรับตัว รวมถึงการยอมรับตนเองและการเห็นคุณค่าในตนเอง เพื่อใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

GEDSO602

เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ

3(3-0-6)

Personality Development Techniques

รหัสรายวิชาเดิม : 01220009 เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานเกี่ยวกับบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์วิธีการปรับปรุงบุคลิกภาพที่สังคมพึงประสงค์
3. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับตนเองและการพัฒนาบุคลิกภาพ
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการพัฒนาบุคลิกภาพตนเองไปสู่การมีบุคลิกภาพที่พัฒนาสมบูรณ์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับบุคลิกภาพ และปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพ
2. สามารถสรุปความสำคัญของทฤษฎีบุคลิกภาพและการปรับปรุงบุคลิกภาพทั้งภายนอกและภายใน เพื่อพัฒนาตนเองให้มีบุคลิกภาพที่ดียิ่งขึ้น
3. วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เกี่ยวกับการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีมารยาทเพื่อเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์
4. ประยุกต์ใช้ความรู้ ข้อคิดที่ได้จากการศึกษาด้านบุคลิกภาพ สามารถสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง มีสุขภาพจิตและการปรับตัวได้ดี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบุคลิกภาพ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพ เทคนิคการปรับปรุงบุคลิกภาพ มารยาทสังคม อิทธิพลของมนุษยสัมพันธ์ในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น การสื่อสารระหว่างบุคคล สุขภาพจิตและการปรับตัว รวมทั้งการบริหารจัดการในการพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ การพัฒนาคุณลักษณะทางบวกของมนุษย์ เช่น ความคิดสร้างสรรค์ การมองโลกในแง่ดี เพื่อความสามารถในการปรับตัวและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

GEDSO603

วัยใสใจสะอาด

3(3-0-6)

Youngster with Good Heart

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เกี่ยวกับปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การสอดแทรกข้อมูลปัญหาการทุจริตต่าง เช่น ทุจริตศึกษา การทุจริตรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงพฤติกรรมบ่งชี้ถึงการกระทำที่เป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. มีเจตคติที่ดีในการมีส่วนร่วมทางการเมืองและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ในการแก้ปัญหการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. วิเคราะห์และประเมินลักษณะพฤติกรรม และการกระทำที่เป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ และผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จิตพอเพียง และสร้างพฤติกรรมที่ไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต อันเป็นการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
3. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการมีส่วนร่วมทางการเมือง มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ในการแก้ปัญหการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ส่งผลกระทบถึงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในระบบทุนอุปถัมภ์และระบอบการเมืองอุปถัมภ์ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จิตพอเพียง และสร้างพฤติกรรมที่ไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต อันเป็นการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงการประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และกรณีศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและความผิดในการทุจริตที่ส่งผลถึงตนเองและผู้อื่น

GEDSO604

กระบวนการคิดและการใช้นวัตกรรมเพื่อชีวิตมีสุข

3(3-0-6)

Thinking and Innovative Using for Well-being

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎี เทคนิค และกระบวนการพัฒนาการคิดแบบมีเหตุผล ที่ส่งเสริมความคิดโดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นกรณีศึกษา
2. สามารถคิดอย่างเป็นระบบในการจัดลำดับงาน โดยพัฒนาทักษะการคิดแบบต่างๆ รวมทั้งทักษะการคิดเพื่อการแก้ปัญหา หลักการใช้เหตุผล การสร้างแรงบันดาลใจ
3. สามารถนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อประยุกต์เป็นกรณีศึกษา และสามารถจัดการทางความคิดและแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม
4. มีเจตคติ และกิจนิสัยที่ดีในการดำเนินชีวิตและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาและคิดในเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจได้อย่างเป็นระบบ
2. ประเมินสถานการณ์และวิเคราะห์ปัญหา กระบวนการคิด ได้อย่างสร้างสรรค์จากนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อการปรับตัวในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
3. ประยุกต์ใช้เทคนิคการคิด แนวทางการคิด วิธีการแก้ไขปัญหาทางความคิด อย่างเป็นระบบเพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ทฤษฎี เทคนิค กระบวนการพัฒนาการคิดแบบต่างๆ และฝึกทักษะการคิด วิธีการแก้ไขปัญหาทางความคิด เพื่อการแก้ปัญหา หลักการใช้เหตุผล การสร้างแรงบันดาลใจ กระบวนการคิดและแก้ปัญหาโดยนำภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย นวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นกรณีศึกษาต่างๆ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีเจตคติที่ดีในการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข

GEDSO605

กิจกรรมเพื่อสุขภาพ

3(2-2-5)

Activity for Health

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้เข้าใจเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับพลศึกษาและสุขภาพ โภชนาการ พฤติกรรมการบริโภค
2. มีทักษะการดูแลสุขภาพตนเองให้มีความสมดุลทางด้านร่างกาย เช่น การดูแลควบคุม น้ำหนัก การเล่นกีฬา เป็นต้น เพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี
3. ปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย
4. มีความรู้ในการเสริมสร้างและทดสอบสมรรถภาพทางกาย
5. ตระหนักและมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพลศึกษาและสุขภาพ โภชนาการ พฤติกรรมการบริโภค
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการดูแลและส่งเสริมสุขภาพรวมถึงความสมดุลทางด้านร่างกายของตนเอง
3. ปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย
4. แสดงความรู้ในการเสริมสร้างและการทดสอบสมรรถภาพทางกาย
5. วางแผนปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับพลศึกษาและสุขภาพ โภชนาการ พฤติกรรมการบริโภคและการควบคุมน้ำหนัก การปฐมพยาบาลเบื้องต้น วิทยาศาสตร์การกีฬา สมรรถภาพทางกาย การจัดโปรแกรมการออกกำลังกายและฝึกปฏิบัติกิจกรรมการออกกำลังกาย เพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี และเพื่อพัฒนาสุขภาพ การเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัยการเสริมสร้าง การทดสอบสมรรถภาพทางกาย ตลอดจนปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพของตนเอง

GEDSO606

กีฬาเพื่อสุขภาพ

3(2-2-5)

Sports for Health

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้เข้าใจเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ
2. มีทักษะการเลือกเล่นกีฬาให้เหมาะสมกับวัยหรือสภาพร่างกาย
3. วางแผนการเล่นกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ
4. มีความรู้ทดสอบสมรรถภาพทางกาย
5. เห็นคุณค่าการเล่นกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ
2. เล่นกีฬาที่เหมาะสมกับวัยหรือสภาพร่างกาย
3. เขียนแผนการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ
4. แสดงความรู้การทดสอบสมรรถภาพทางกาย
5. วางแผนการเล่นกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับกีฬา สุขภาพส่วนบุคคล หลักการเลือกกีฬา เพื่อสุขภาพ การเล่นกีฬาให้เหมาะสมกับวัยหรือสภาพร่างกาย การวางแผนการเล่นกีฬา สมรรถภาพทางกายของกีฬานิตต่างๆ การบาดเจ็บทางการกีฬา รูปแบบการจัดการแข่งขันกีฬา เพื่อสุขภาพ ปฏิบัติกิจกรรมกีฬาเพื่อสุขภาพ

GEDSO607

นันทนาการเพื่อสุขภาพ

3(2-2-5)

Recreation for Health

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับความรู้ และความสำคัญของนันทนาการ
2. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับนันทนาการประเภทต่างๆ
3. เข้าใจหลักการเป็นผู้นำนันทนาการ
4. สามารถปฏิบัติกิจกรรมนันทนาการประเภทต่างๆ ตามความสนใจของตนเอง
5. สามารถวางแผนและออกแบบโปรแกรมกิจกรรมนันทนาการรูปแบบต่างๆ
6. มีเจตคติที่ดีต่อการนำกิจกรรมนันทนาการไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อพัฒนาสุขภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับนันทนาการ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับประเภทของกิจกรรมนันทนาการได้
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับการเป็นผู้นำนันทนาการ
4. จัดกิจกรรมที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาสุขภาพของตนเอง
5. เขียนแผนและออกแบบโปรแกรมกิจกรรมนันทนาการเพื่อพัฒนาสุขภาพรูปแบบต่างๆ ได้
6. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนันทนาการไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาสุขภาพของตนเองได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับนันทนาการ นันทนาการเพื่อพัฒนาสุขภาพ ประเภทของนันทนาการ การเป็นผู้นำนันทนาการ การวางแผนและออกแบบโปรแกรมการจัด กิจกรรมนันทนาการรูปแบบต่างๆ การเลือกประเภทของกิจกรรมนันทนาการ ออกแบบโปรแกรม และฝึกปฏิบัติกิจกรรมนันทนาการ กีฬาและการละเล่นพื้นบ้านของไทยและชาติต่างๆ เพื่อพัฒนา สุขภาพตนเองตามความสนใจ

2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 56 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 15 หน่วยกิต

DIPCC202

หลักการบัญชี

3(2-2-5)

Principles of Accounting

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้หลักการ กระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำบัญชี และงบการเงิน
2. เข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์รายการค้า บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ บัญชีแยกประเภท รายการปรับปรุง ปิดบัญชี และงบการเงิน
3. มีทักษะในการปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป สำหรับธุรกิจประเภทต่างๆ
4. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียด รอบคอบ และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพการบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายหลักการ กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำบัญชี และงบการเงินสำหรับธุรกิจประเภทต่างๆ
2. วิเคราะห์รายการค้า บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ บัญชีแยกประเภท รายการปรับปรุง ปิดบัญชี และจัดทำงบการเงิน
3. ปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป สำหรับธุรกิจประเภทต่าง ๆ
4. นำข้อมูลทางบัญชีไปใช้เพื่อเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและวัตถุประสงค์ของการบัญชีประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี กรอบแนวคิดและรายงานทางการเงินและงบการเงิน การวิเคราะห์รายการค้า หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะและการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทการปรับปรุงและปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดการจัดทำงบทดลองกระดาษทำการ งบการเงิน สำหรับกิจการให้บริการ กิจการซื้อขายสินค้า การบัญชีเกี่ยวกับกิจการอุตสาหกรรม และการบัญชีขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

DIPCC203

หลักการจัดการ

3(3-0-6)

Principles of Management

รหัสรายวิชาเดิม : 05-000-103 หลักการจัดการ

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจลักษณะทั่วไปของการประกอบธุรกิจ
2. เข้าใจแนวคิดและวิวัฒนาการทางการจัดการ
3. เข้าใจสภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการจัดการธุรกิจ
4. เข้าใจหน้าที่และกระบวนการทางการจัดการ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ
5. เข้าใจเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ
6. มีเจตคติที่ดีในการเสริมสร้างจริยธรรมทางธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะของการประกอบธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและวิวัฒนาการทางการจัดการ
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีอิทธิพลต่อการจัดการธุรกิจ
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่สำคัญและกระบวนการทางการจัดการธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ
5. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ และประยุกต์ใช้สารสนเทศเพื่อการจัดการ จัดการงานอาชีพตามหลักการการจัดการ กระบวนการและจริยธรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะของการประกอบธุรกิจแนวคิดและวิวัฒนาการทางการจัดการ สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการจัดการ หน้าที่สำคัญและกระบวนการทางการจัดการ เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ เทคโนโลยีสารสนเทศทางการจัดการ การจัดการธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคม และจริยธรรมทางธุรกิจ

DIPCC204

หลักการตลาด

3(3-0-6)

Principles of Marketing

รหัสรายวิชาเดิม : 05-000-102 หลักการตลาด

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจบทบาทการตลาดที่มีต่อระบบเศรษฐกิจและสังคม
2. รู้องค์ประกอบของโครงสร้างระบบการตลาด และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการตลาด
3. รู้หลักเกณฑ์การเลือกตลาดเป้าหมาย
4. เข้าใจการประยุกต์เทคโนโลยีใหม่ในการตลาด
5. มีจริยธรรมการตลาดและความรับผิดชอบต่อสังคม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรับบทบาทการตลาดที่มีต่อระบบเศรษฐกิจและสังคม
2. อธิบายองค์ประกอบโครงสร้างและความสัมพันธ์ของระบบตลาดได้
3. ประยุกต์ใช้หลักเกณฑ์ในการเลือกตลาดเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง
4. เลือกใช้เทคโนโลยีใหม่ในการตลาดได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาบทบาทและความสำคัญของการตลาดที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และการพัฒนา แนวความคิดทางการตลาด กิจกรรมและหน้าที่ต่าง ๆ ทางการตลาด สภาพแวดล้อมทางการตลาด ระบบข้อมูลสารสนเทศและการวิจัยการตลาด ลักษณะและพฤติกรรมผู้บริโภคของแต่ละตลาด การแบ่งส่วนตลาด ตลาดเป้าหมายและการกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดส่วนประสมการตลาด การวางแผนกลยุทธ์การตลาดที่เหมาะสมสำหรับแต่ละส่วนประสม เข้าใจการประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่ในกิจกรรมการตลาด จริยธรรมการตลาดและความรับผิดชอบต่อสังคม

DIPCC208 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจสำหรับการจัดการ 3(2-2-5)
 Information Technology in Managerial Business
 รหัสรายวิชาเดิม : 05-000-108 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับส่วนประกอบคอมพิวเตอร์ การทำงานระบบคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์
2. สามารถนำระบบคอมพิวเตอร์ไปใช้ในงานธุรกิจ
3. เข้าใจเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารและใช้โปรแกรมประมวลผลคำอย่างมีประสิทธิภาพ
4. สามารถใช้โปรแกรมนำเสนอผลงาน
5. สามารถใช้โปรแกรมตารางการคำนวณ และการวิเคราะห์ข้อมูล
6. เข้าใจเกี่ยวกับปัญหาและแนวโน้มการพัฒนาคอมพิวเตอร์
7. มีจิตพิสัยที่ดีต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบคอมพิวเตอร์ การทำงานระบบคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์
2. ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจได้
3. พิมพ์เอกสารและใช้โปรแกรมประมวลผลคำอย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างสื่อนำเสนอผลงานได้
5. ใช้โปรแกรมตารางการคำนวณ และการวิเคราะห์ข้อมูลได้
6. ทราบถึงปัญหาและแนวโน้มการพัฒนาคอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสารสนเทศและการจัดการองค์กร อินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ คุณธรรมและจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกฎหมายและพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมนำเสนอผลงาน โปรแกรมตารางการคำนวณ การวิเคราะห์ข้อมูล

DIPCC212

หลักเศรษฐศาสตร์

3(3-0-6)

Principles of Economics

รหัสรายวิชาเดิม : 05-000-101 หลักเศรษฐศาสตร์

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค การผลิต ตลาดในระบบเศรษฐกิจ รายได้ประชาชาติ การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง การค้าระหว่างประเทศ และวัฏจักรเศรษฐกิจ
2. สามารถนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. เห็นคุณค่าและความสำคัญของหลักเศรษฐศาสตร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค การผลิต ตลาดในระบบเศรษฐกิจ รายได้ประชาชาติ การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง การค้าระหว่างประเทศ และวัฏจักรเศรษฐกิจ
2. ประยุกต์หลักเศรษฐศาสตร์ไปใช้ในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน ภาวะดุลยภาพของตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค การผลิต ตลาดในระบบเศรษฐกิจ รายได้ประชาชาติ การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง การค้าระหว่างประเทศ วัฏจักรเศรษฐกิจ การพัฒนาเศรษฐกิจ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 21 หน่วยกิต

DIPMG201

พฤติกรรมองค์การ

3(3-0-6)

Organizational Behavior

รหัสรายวิชาเดิม : 05-071-102 พฤติกรรมองค์การ

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างบุคคลในการทำงาน
2. เข้าใจสภาพแวดล้อมที่จะมีผลกระทบต่อบุคคลในขณะที่อยู่ภายในองค์กรนั้น
3. เข้าใจลักษณะงานที่ทำ รวมทั้งมีหลักจิตวิทยาและการติดต่อสื่อสารเพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมงาน
4. สามารถสร้างนิสัยให้เป็นบุคคลที่สามารถทำงานเป็นกลุ่มคณะ ใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นและเข้าใจในความคิดของบุคคลอื่น
5. สามารถเห็นคุณค่าของพฤติกรรมองค์การ
6. มีเจตคติที่ดีต่อความแตกต่างระหว่างบุคคลในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างบุคคลในการทำงาน
2. แสดงความรู้สภาพแวดล้อมที่จะมีผลกระทบต่อบุคคลในขณะที่อยู่ภายในองค์กรนั้น
3. แสดงความเข้าใจลักษณะงานที่ทำรวมทั้งมีหลักจิตวิทยาและการติดต่อสื่อสารเพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมงาน
4. สร้างนิสัยให้เป็นบุคคลที่สามารถทำงานเป็นกลุ่มคณะ ใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นและเข้าใจในความคิดของบุคคลอื่น
5. เห็นคุณค่าของพฤติกรรมองค์การ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาแนวคิดแบบต่าง ๆ ที่มีทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมทั้งระดับบุคคล กลุ่มและองค์การ ความพอใจในการทำงาน ขวัญของพนักงาน การรับรู้ ทักษะคติ แบบจำลองพื้นฐานของการสื่อสาร ลักษณะการติดต่อสื่อสารในองค์กรรูปแบบต่างๆ เครือข่ายการติดต่อสื่อสาร การประเมินผลของ เครือข่ายการติดต่อสื่อสาร เทคนิคการปรับปรุงการติดต่อสื่อสาร การคิดเชิงบวก การจูงใจ การทำงานเป็นทีม การตัดสินใจและการจัดการความขัดแย้งเพื่อแก้ไขปัญหาสังคมออนไลน์และแบบบูรณาการ

DIPMG202

การบริหารทรัพยากรมนุษย์

3(3-0-6)

Human Resource Management

รหัสรายวิชาเดิม : 05-071-103 การบริหารทรัพยากรมนุษย์

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
2. นำความรู้ไปใช้ในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
3. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการจูงใจ ภาวะผู้นำ และแรงงานสัมพันธ์
4. มีทักษะในการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้วยความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความเป็นมา ทฤษฎี หลักการในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขั้นตอนในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนนโยบายทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่งและการโยกย้าย ขวัญและการจูงใจของพนักงาน ภาวะผู้นำ การว่าจ้างและแรงงานสัมพันธ์

DIPMG203

การจัดการสำนักงานสมัยใหม่

3(2-2-5)

Modern Office Management

รหัสรายวิชาเดิม : 05-071-105 การจัดการสำนักงาน

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการทำงานในสำนักงาน
2. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดวางผังของสำนักงาน และสามารถจัดวางผังสำนักงาน
3. เข้าใจหลักการจัดการเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ
4. สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยรวมทั้งรู้วิธีการบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน
5. มีจิตพิสัยที่ดีต่อลักษณะการจัดการสำนักงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะการทำงานในสำนักงาน
2. นำหลักการจัดวางผังของสำนักงานมาใช้ในการจัดวางผังสำนักงาน
3. นำหลักการจัดการเอกสารมาทำให้เกิดประสิทธิภาพ
4. ใช้เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยรวมทั้งรู้วิธีการบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานในการจัดการสำนักงาน บทบาทและหน้าที่งานสำนักงานทั้งในภาครัฐและเอกชน กระบวนการบริหารการจัดการสำนักงาน การจัดผังสำนักงานสายการดำเนินงานการบริหารงานเอกสารและเครื่องใช้สำนักงาน การจัดระบบวิธีการปฏิบัติงานสำนักงาน

DIPMG204

ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน

3(2-2-5)

Leadership and Team Building

รหัสรายวิชาเดิม : 05-071-207 ภาวะผู้นำ

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของภาวะผู้นำ และความสำคัญของทีมงาน
2. เข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของผู้นำในองค์กร และการทำงานเป็นทีมได้อย่างถูกต้อง
3. เข้าใจอิทธิพลของภาวะผู้นำที่จะมีผลต่อพฤติกรรมกลุ่มในองค์กร
4. สามารถใช้ภาวะความเป็นผู้นำปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
5. มีจิตพิสัยที่ดีต่อบทบาทของผู้นำและการทำงานเป็นทีมในองค์กร

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของภาวะผู้นำ และการสร้างทีมงานได้อย่างถูกต้อง
2. สามารถอธิบายอิทธิพลของภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีมที่จะมีผลต่อพฤติกรรมกลุ่มในองค์กร
3. ใช้ภาวะความเป็นผู้นำปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับปัจจัยต่างๆที่กำหนดความเป็นผู้นำ บทบาทของผู้นำในการทำงานเป็นทีม การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ การจัดการมนุษยสัมพันธ์อำนาจและอิทธิพลของผู้นำทางธุรกิจที่มีผลต่อพฤติกรรมการตัดสินใจของกลุ่ม รูปแบบของผู้นำ ตลอดจนการปรับตัวของผู้นำให้เหมาะสมกับสถานการณ์ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการทำงานเป็นทีม

DIPMG205

การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

3(2-2-5)

Small and Medium Enterprises Management

รหัสรายวิชาเดิม : 05-071-206 การบริหารวิสาหกิจขนาดกลางและ
ขนาดย่อม

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
2. สามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
3. สามารถกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเพื่อจัดทำแผนธุรกิจ
5. มีเจตคติการเป็นผู้ประกอบการที่ดีในการจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
2. แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
3. แสดงการกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
4. เขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
5. เสริมสร้างเจตคติการเป็นผู้ประกอบการที่ดีในการจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม กระบวนการจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดการเชิงกลยุทธ์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม กระบวนการจัดการการตลาด การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การผลิต การเงินและการบัญชี เครื่องมือในการวางแผนธุรกิจและการจัดทำแผนธุรกิจ เจตคติและจริยธรรมในการบริหารวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และกรณีศึกษาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่

DIPMG206

การบริหารการจัดซื้อและสินค้าคงคลัง

3(2-2-5)

Purchasing and Inventory Management

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดซื้อ
2. เข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสินค้าคงคลัง
3. สามารถกำหนดจุดสั่งซื้อและปริมาณสินค้า
4. สามารถทำการตรวจรับจัดเก็บสินค้า
5. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดซื้อ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการจัดซื้อเพื่อใช้ในการดำเนินงานแต่ละประเภท
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อโดยใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับการควบคุมสินค้าคงคลังตามหลักการและกระบวนการ
5. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานการจัดซื้อและการบริหารสินค้าคงคลัง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดซื้อ จัดหาวัตถุดิบ ส่วนประกอบวัสดุสินค้า ระเบียบวิธีการจัดซื้อ เทคนิคการเจรจาต่อรอง การกำหนดปริมาณการจัดซื้อ เวลาการจัดซื้อ การเลือกและหาแหล่งซื้อ การควบคุมสินค้าคงคลัง การตัดสินใจการผลิตหรือเลือกซื้อ วิธีการควบคุมและประเมินผลการจัดซื้อ รายงานการจัดซื้อ

DIPMG207

การจัดการเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม

3(2-2-5)

Strategic and Innovative Management

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์และองค์ประกอบของกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์
2. สามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและปัจจัยที่มีส่วนเอื้ออำนวยหรือขัดขวางการดำเนินงานของธุรกิจ
3. สามารถวางแผนกลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบพลวัต ด้วยความรู้ด้านนวัตกรรม
4. สามารถวางแผนทางในการติดตามและตรวจสอบตามแผนกลยุทธ์
5. มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และมีความคิดสร้างสรรค์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์และองค์ประกอบของกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์
2. สามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและวางแผนกลยุทธ์ ตลอดจนติดตามและตรวจสอบตามแผนกลยุทธ์
3. ปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ด้วยความคิดสร้างสรรค์บนพื้นฐานนวัตกรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความสำคัญของกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ วิเคราะห์มุมมองของสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และสามารถวางแผนกลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบพลวัตด้วยความรู้ด้านนวัตกรรม วางแผนในการตรวจสอบติดตามกลยุทธ์ ด้วยความคิดสร้างสรรค์

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก 12 หน่วยกิต

สาขางานการจัดการ

DIPMG311	การจัดการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
	International Management	
	รหัสรายวิชาเดิม : 05-072-103 การจัดการระหว่างประเทศ	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับระบบการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. เข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจสังคมวัฒนธรรมและการเมืองซึ่งมีผลต่อการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
3. เข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์ทางการจัดการสมัยใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดการของบริษัทข้ามชาติ
4. มีเจตคติที่ดีต่อการจัดการระหว่างประเทศ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรมและการเมืองซึ่งมีผลต่อการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับกลยุทธ์ทางการจัดการสมัยใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดการของบริษัทข้ามชาติ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับพื้นฐานของการขยายตัวของธุรกิจระหว่างประเทศ ทั้งปัจจัยพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุน การขยายตัวของธุรกิจระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ กระบวนการทางการจัดการในองค์การระหว่างประเทศ วิธีการลงทุนในต่างประเทศ ผลกระทบจากความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่มีต่อการจัดการระหว่างประเทศ กลยุทธ์ทางการจัดการสมัยใหม่ กลยุทธ์ในการจัดการสาขาของบริษัทข้ามชาติ

DIPMG312

ระบบฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนการบริหาร

3(2-2-5)

Database System for Managerial Planning

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้แนวคิดและหลักการสำคัญเกี่ยวกับระบบการจัดการในสำนักงาน
2. เข้าใจเกี่ยวกับความหมายของข้อมูลสารสนเทศ สารสนเทศ ระบบข้อมูลและระบบสารสนเทศ
3. เข้าใจเกี่ยวกับการพิจารณาเลือกวิธีการประมวลผลข้อมูลความหมายของแฟ้มข้อมูล ฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลและการออกแบบฐานข้อมูล
4. เข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศในองค์การและการพิจารณาเลือกตัวแบบในการตัดสินใจ
5. มีเจตคติที่ดีต่อการนำระบบสารสนเทศไปใช้เพื่อการวางแผนการบริหาร

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและหลักการสำคัญเกี่ยวกับระบบการจัดการในสำนักงาน
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของข้อมูลสารสนเทศ สารสนเทศ ระบบข้อมูลและระบบสารสนเทศ
3. เลือกวิธีการประมวลผลข้อมูล ความหมายของแฟ้มข้อมูล ฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการออกแบบฐานข้อมูล
4. พัฒนาระบบสารสนเทศในองค์การ และการพิจารณาเลือกตัวแบบในการตัดสินใจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการสำคัญเกี่ยวกับระบบการจัดการในสำนักงาน ระบบข้อมูลทั้งในระบบเอกสารและระบบสารสนเทศ การประมวลผลข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบต่างๆ การพัฒนาระบบข้อมูล และการนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจ

DIPMG313

กฎหมายธุรกิจ

3(3-0-6)

Business Law

รหัสรายวิชาเดิม : 05-000-104 กฎหมายธุรกิจ

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายที่สำคัญๆ ทางธุรกิจ
2. เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายในการประกอบกิจการ
3. นำความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไปใช้ในการประกอบธุรกิจ
4. มีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายที่สำคัญๆ ทางธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายในการประกอบกิจการ
3. นำความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไปใช้ในการประกอบธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษากฎหมายเกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจได้แก่กฎหมายซื้อขาย แลกเปลี่ยน เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ กู้ยืม ค้ำประกัน จำนอง จำนำ ตัวแทน นายหน้า กฎหมายเกี่ยวกับตราสารทุน ตราสารหนี้ ตัวเงิน และกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม พระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ และจริยธรรม การประกอบธุรกิจ

DIPMG314

การเงินธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Finance

รหัสรายวิชาเดิม : 05-061-103 การเงินธุรกิจ

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของการเงินธุรกิจ
2. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารงบการเงินที่มีประสิทธิภาพ การจัดหาเงินทุน การจัดสรรเงินทุน การพิจารณาโครงการลงทุน การจัดสรรกำไรและเงินปันผล และการประเมินค่าของธุรกิจเพื่อการรวมกิจการและการเลิกกิจการ
3. นำความรู้การเงินธุรกิจไปประยุกต์ใช้ในการจัดการธุรกิจและการวางแผนการเงิน
4. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของการเงินธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารงบการเงินที่มีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับการจัดหาเงินทุน การจัดสรรเงินทุน การพิจารณาโครงการลงทุน การจัดสรรกำไรและเงินปันผล และการประเมินค่าของธุรกิจเพื่อการรวมกิจการและการเลิกกิจการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของการเงินธุรกิจ การจัดหาเงินทุน การวางแผนทางการเงิน การจัดสรรเงินทุนของธุรกิจ การพิจารณาโครงการลงทุน การจัดสรรกำไรและเงินปันผล การควบคุมการเงิน และการประเมินค่าของธุรกิจเพื่อการรวมกิจการและการเลิกกิจการ

DIPMG315

การภาษีอากร

3(3-0-6)

Taxation

รหัสรายวิชาเดิม : 05-000-106 การภาษีอากร

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีทางภาษีตามประมวลรัษฎากร
2. สามารถคำนวณภาษีตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประมวลรัษฎากร
3. สามารถยื่นแบบและชำระเงินค่าภาษีและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
4. นำหลักเกณฑ์และวิธีทางภาษีไปใช้ในการวางแผนภาษี
5. มีกิจนิสัยในการคำนวณและชำระภาษีด้วยความซื่อสัตย์ มีวินัย และมีความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีทางภาษี
2. มีทักษะคำนวณภาษีอากรและวางแผนภาษี
3. ตระหนักถึงความสำคัญของการภาษีอากร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการ วิธีการ และความจำเป็นที่รัฐต้องจัดเก็บภาษี แหล่งรายรับของรัฐบาล ความแตกต่างของรายรับอื่น ๆ ที่ไม่ได้มาจากการภาษีอากร นโยบายและส่วนประกอบภาษีอากร ปัญหาภาษีอากรที่เกิดขึ้นภายในประเทศ วิธีการจัดเก็บตามประมวลรัษฎากร ซึ่งได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีสรรพสามิต อากรแสตมป์ หลักและวิธีการจัดเก็บภาษีอากร ศุลกากร ภาษีสรรพสามิต ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีเฉพาะอย่างอื่น ๆ ซึ่งรัฐอาจกำหนดขึ้นตามความจำเป็นและสภาวะเศรษฐกิจ

DIPMG316

การเพิ่มผลผลิต

3(3-0-6)

Productivity

รหัสรายวิชาเดิม : 05-071-208 การเพิ่มผลผลิต

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและความสำคัญของการเพิ่มผลผลิต
2. เข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของการเพิ่มผลผลิต ตลอดจนเทคนิคและเครื่องมือพื้นฐานในการปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิต
3. เข้าใจเกี่ยวกับวิธีการนำความรู้ที่ได้รับจากการปรับปรุงเพิ่มผลผลิตไปประยุกต์ใช้กับวิชาชีพ
4. สามารถสร้างกิจนิสัยให้เป็นบุคคลที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานให้ก้าวหน้า และประสบความสำเร็จ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและความสำคัญของการเพิ่มผลผลิต
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของการเพิ่มผลผลิต ตลอดจนเทคนิคและเครื่องมือพื้นฐานในการปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิต
3. ใช้วิธีการนำความรู้ที่ได้รับจากการปรับปรุงเพิ่มผลผลิตไปประยุกต์ใช้กับวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับองค์การและการบริหาร การเพิ่มผลผลิต เทคนิคการเพิ่มผลผลิต การพัฒนางานบุคลากรในงานการผลิต การพัฒนางาน การวางแผนการผลิตและควบคุมคุณภาพ ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ที่เป็นปัจจุบัน

DIPMG317

การจัดการผลิต

3(3-0-6)

Production Management

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการการผลิต
2. มีความสามารถในการวางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการการผลิต
3. นำความรู้การจัดการการผลิตไปประยุกต์ใช้ในการควบคุมคุณภาพการผลิต
4. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดการการผลิต
2. วางแผนการผลิตและตัดสินใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการการผลิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาระบบการวางแผนและการควบคุมการผลิต เทคนิคการพยากรณ์ การจัดการวัสดุคงคลัง การวางแผนความต้องการวัสดุ การบริหารต้นทุน การวางแผนทำเลที่ตั้ง การควบคุมคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ระบบการจัดซื้อและโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตยุคใหม่

สาขางานการเป็นผู้ประกอบการ

DIPMG321	ความรู้เบื้องต้นด้านการประกอบการ	3(3-0-6)
	Introduction to Entrepreneurship	
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่างๆ จรรยาบรรณของนักธุรกิจและจริยธรรมในการดำเนินชีวิต
2. มีทักษะในการบริหารจัดการ ฝึกการทำงานเป็นทีม พัฒนาสู่การเป็นผู้บริหารหรือผู้ประกอบการที่ดีและมีจริยธรรม
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการประกอบธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่างๆ จรรยาบรรณของนักธุรกิจและมีจริยธรรมในการดำเนินชีวิต
2. วิเคราะห์องค์ประกอบที่ใช้ในการดำเนินงานทางธุรกิจ
3. เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาการดำเนินงานทางธุรกิจด้วยวิธีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาลักษณะและคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ดี ลักษณะและขอบเขตของธุรกิจ หลักทฤษฎีการจัดการธุรกิจขนาดย่อม ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ธุรกิจเพื่อสังคม แนวทางการจัดตั้งธุรกิจ การบริหารเงินทุน การจัดการทางการเงิน การจัดรูปแบบองค์กร การว่าจ้างและประโยชน์ของธุรกิจขนาดย่อม ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และธุรกิจเพื่อสังคม จริยธรรมและจรรยาบรรณของ นักธุรกิจ กฎหมายธุรกิจ ผลกระทบของธุรกิจต่อสิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ เพื่อเกิดความคิดริเริ่มของตนเองในการประกอบธุรกิจ

DIPMG322

การวางแผนธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการ

3(2-2-5)

Business Planning for Entrepreneurs

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจรูปแบบของแผนธุรกิจ
2. สามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของการประกอบธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการวางแผนธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของแผนธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์รูปแบบของธุรกิจที่ใช้ในการวางแผนธุรกิจ
3. เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาในการวางแผนธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบของแผนธุรกิจ การกำหนดเป้าหมายธุรกิจ การวางแผนโครงสร้างแผนธุรกิจ การประเมินโอกาสทางธุรกิจ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับเศรษฐกิจ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมธุรกิจ การวิเคราะห์ตลาดลูกค้าและคู่แข่ง การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การประเมินศักยภาพองค์การ การประมาณการและวิเคราะห์ทางการเงิน การจัดการผลิต และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวัดและการประเมินผลธุรกิจ นำเสนอแนวคิดในการดำเนินธุรกิจพร้อมเสนอแผนธุรกิจและการวิเคราะห์ความเสี่ยงตลอดจนการออกแบบธุรกิจแบบใหม่ (Startup)

DIPMG323

การตลาดเพื่อผู้ประกอบการธุรกิจในยุคดิจิทัล

3(2-2-5)

Marketing for Entrepreneurs in Digital Age

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจหลักการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ
2. สามารถวิเคราะห์ความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการเป็นผู้ประกอบการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค
3. เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาทางการตลาดสำหรับผู้ประกอบการโดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับองค์ประกอบ ประเภทตลาด และหลักการตลาดในการเป็นผู้ประกอบการ การวิเคราะห์ พฤติกรรมผู้บริโภค การวิเคราะห์สถานการณ์ การเงิน การจัดการบัญชี การจัดทำแผนการตลาดและกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด การหาวิธีการควบคุมทางการตลาด ในฐานะที่เป็นผู้ประกอบการ ประยุกต์ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการเป็นผู้ประกอบการ ยึดหลักธรรมมาภิบาลและจริยธรรม การประเมินตนเองสำหรับผู้ประกอบการ การจัดการความเสี่ยง การสร้างเครือข่าย การตลาดดิจิทัล และการวิเคราะห์ข้อมูล

DIPMG324

การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

3(2-2-5)

Customer Relationship Management

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
2. มีทักษะในการสื่อสารและประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร
3. ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารและประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาของธุรกิจด้วยหลักการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า บทบาทการบริการลูกค้า เทคนิคและเทคโนโลยีการสื่อสารกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร การวางแผนกลยุทธ์ในการสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า การเก็บรักษาและการใช้ฐานข้อมูลลูกค้ารวมถึงการใช้ความรู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

DIPMG325 การคิดค้นพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อการประกอบการ 3(2-2-5)
 Product Research and Development for Entrepreneurship
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และความสามารถในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ได้ถูกต้อง
2. เข้าใจหลักการและวิธีการคิดและการปฏิบัติในการพัฒนาผลิตภัณฑ์
3. มีความรู้และความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาผลิตภัณฑ์
4. สามารถสร้างสรรค์และพัฒนาผลิตภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ
5. มีเจตคติที่ดีต่อการคิดค้นพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อการประกอบการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้และความสามารถในการพัฒนาผลิตภัณฑ์
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมาย หลักการและวิธีการคิดและการปฏิบัติในการพัฒนาผลิตภัณฑ์
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสร้างสรรค์และพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างสร้างสรรค์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์สำหรับผู้ประกอบการ ขั้นตอนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ บทบาทของการตลาดต่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การสำรวจความต้องการของผู้บริโภค แนวโน้มของผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาการคิดสูตรผลิตภัณฑ์ การผลิต การทดสอบและการควบคุมคุณภาพ การประเมินผลช่องทางของผลิตภัณฑ์ใหม่พัฒนาขึ้น หลักการและประโยชน์ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ทั้งด้านเทคโนโลยีและการตลาด

DIPMG326 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์: นวัตกรรมและเทคโนโลยี 3(2-2-5)

Electronic Commerce: Innovation and Technology

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. สามารถวิเคราะห์การจัดจำหน่ายด้วยระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการจัดจำหน่ายด้วยระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดจำหน่ายสินค้าและบริการด้วยระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดทำระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ความรู้เบื้องต้น โมเดลธุรกิจแบบดิจิทัลสมัยใหม่ โปรแกรมสำเร็จรูปหรือโปรแกรมสำหรับจัดจำหน่ายสินค้าบน อินเทอร์เน็ต แนวทางการพัฒนาเข้าสู่ธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การวางแผนและวิเคราะห์ พฤติกรรมผู้บริโภค หลักการตลาดออนไลน์ ภาษีกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การประชาสัมพันธ์ ร้านค้าบนเว็บไซต์ จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทย

สาขาการจัดการธุรกิจค้าปลีก

DIPMG331

หลักการจัดการธุรกิจค้าปลีก

3(3-0-6)

Principles of Retail Business Management

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดการธุรกิจค้าปลีก
2. สามารถวิเคราะห์กระบวนการจัดการธุรกิจค้าปลีก
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีเกี่ยวกับหลักการจัดการธุรกิจค้าปลีก

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดการงานธุรกิจค้าปลีก
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์กระบวนการจัดการธุรกิจค้าปลีก
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจำแนกประเภทของธุรกิจค้าปลีก
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในธุรกิจค้าปลีก

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับส่วนผสมทางการค้าปลีก จำแนกประเภท วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทิศทาง แนวโน้มธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ การเลือกทำเลที่ตั้ง การบริหารผลิตภัณฑ์ การบริหารร้านค้า การกำหนดราคา และการส่งเสริมการขายของธุรกิจค้าปลีกและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในธุรกิจค้าปลีกยุคใหม่

DIPMG332 การจัดการสินค้าและบริการในธุรกิจค้าปลีก 3(2-2-5)

Product and Service Management in Retail Business

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการสำรวจความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ การสำรวจแหล่งขายสินค้าหรือบริการ
2. สามารถประมาณการความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยการคาดคะเนความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการสำรวจความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ การสำรวจแหล่งขายสินค้าหรือบริการ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่ความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับการประมาณการความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวมแหล่งข้อมูลผู้ใช้สินค้าหรือบริการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ งบประมาณการขายและแผนการประมาณความต้องการใช้สินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์ ประเภทของสินค้าหรือบริการ การสำรวจแหล่งขาย ผู้ขายสินค้าหรือบริการ การจัดซื้อสินค้าและบริการ เอกสารงานจัดซื้อสินค้าหรือบริการ

DIPMG333 การจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยง

3(2-2-5)

Security and Risk Management

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญและวิธีการจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยงในธุรกิจค้าปลีก
2. สามารถจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยงในธุรกิจค้าปลีก
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการปฏิบัติงานการจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยงในธุรกิจค้าปลีก

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ใช้ในธุรกิจค้าปลีกเพื่อความปลอดภัยและการจัดการความเสี่ยงร้านค้า
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการกำหนดวิธีการในเรื่องที่จำเป็นเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในธุรกิจค้าปลีก
3. แสดงทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการป้องกันการถูกลักขโมย รายงานการถูกลักขโมย เฝ้าระวังสินค้าและควบคุมพื้นที่ เพื่อลดโอกาสการถูกลักขโมยของลูกค้าและพนักงานของธุรกิจค้าปลีก

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวปฏิบัติและข้อมูลที่ใช้ในธุรกิจค้าปลีกด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การปฏิบัติงานตามวิธีการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน การฝึกอบรมในเรื่องที่จำเป็นเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย การจัดการและการประเมินความเสี่ยง การป้องกันและรายงานการถูกลักขโมยหรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยของบุคคล การเฝ้าระวังสินค้าและควบคุมพื้นที่เพื่อลดโอกาสในการลักขโมยของลูกค้าและพนักงาน

DIPMG334 การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
 Logistics and Supply Chain Management
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

3(3-0-6)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน
2. เข้าใจเกี่ยวกับการนำความรู้เกี่ยวกับโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทานไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
3. ตระหนักถึงความสำคัญของโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทานต่อระบบเศรษฐกิจ
4. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการนำความรู้เกี่ยวกับโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทานไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน บทบาท ความสำคัญของระบบโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทานต่อระบบเศรษฐกิจและองค์การ กระบวนการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า บทบาทของโลจิสติกส์ในการจัดการห่วงโซ่อุปทาน กิจกรรมในระบบโลจิสติกส์และแนวโน้มของโลจิสติกส์ต่อระบบเศรษฐกิจ และการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ในกระบวนการทำงานของโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน

DIPMG335

การบริการลูกค้าในธุรกิจค้าปลีก

3(2-2-5)

Customer Service in Retail Business

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการประสานงานความร่วมมือเพื่อบริการลูกค้า
2. สามารถประสานความร่วมมือกับทีมขายเพื่อการบริการลูกค้า
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ แก้ปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานในการบริการลูกค้า
2. แสดงความรู้และทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อข้อร้องเรียนของลูกค้าตามนโยบายของกิจการ
3. แสดงความรู้และทักษะเกี่ยวกับการสื่อสารกับบุคลากรในองค์กร
4. แสดงทักษะการเป็นผู้นำของทีมงานบริการลูกค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติตามมาตรฐานในการบริการลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายขององค์กร การจัดการ และการตอบสนองลูกค้าอย่างถูกต้องในกรณีที่ลูกค้าร้องเรียน การสื่อสารและการจัดทีมงานให้บริการลูกค้า

DIPMG336

พฤติกรรมผู้บริโภคสำหรับธุรกิจค้าปลีก

3(3-0-6)

Consumer Behavior for Retail Business

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการพฤติกรรมผู้บริโภค
2. สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการศึกษาเรียนรู้และประยุกต์ใช้ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต มีความคิดสร้างสรรค์ ความขยัน ความอดทน ความประหยัด ความเชื่อมั่นในตนเอง และมีมนุษยสัมพันธ์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพฤติกรรมผู้บริโภค
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคตามหลักการและสถานการณ์
3. มีความรู้เกี่ยวกับการกำหนดกลยุทธ์การตลาดตามพฤติกรรมผู้บริโภค

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการของพฤติกรรมผู้บริโภค แนวโน้มพฤติกรรมผู้บริโภคยุคดิจิทัล การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค กระบวนการตัดสินใจซื้อ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจซื้อ และพฤติกรรมผู้บริโภคกับกลยุทธ์ส่วนประสมการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภคยุคดิจิทัล

2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

DIPMG208

การฝึกงานทางการจัดการ

4(0-40-0)

Managerial Internship

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. มีทักษะในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค ในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน จนสร้างเสริมประสบการณ์ให้เกิดความชำนาญในงานอาชีพได้
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีคุณธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ชยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและอุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน
3. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนกำหนด
4. พัฒนาการงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน
5. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค ภายใต้การควบคุมดูแลร่วมกันของสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน และผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ และจัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

พ.จ. หรือ S – พอใจ (Satisfactory)

ม.จ. หรือ U – ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

DIPMG209

โครงการทางการจัดการ

4(0-12-0)

Project in Management

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและขั้นตอนกระบวนการจัดทำโครงการ สร้างและหรือพัฒนางานอาชีพ อย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ ตามกระบวนการ วางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอ ผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพ อย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. วิเคราะห์ สรุป ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
6. รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ และนำเสนอผลงานด้วยรูปแบบวิธีการต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับวิชาชีพที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการจำลอง สำนวน ประดิษฐ์คิดค้น หรือการปฏิบัติงานเชิงระบบ การเลือกหัวข้อโครงการ การศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิง การเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงานโครงการ โดยดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกศึกษาจากรายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หรือสถาบันอื่นที่ มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

1. สามารถเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หรือ
2. สามารถเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ หรือ
3. รายวิชาเลือกเสรี จากรายวิชาต่อไปนี้

GEDLC103

ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Chinese in Daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาจีนในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. สามารถนำภาษาจีนไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เห็นคุณค่าของวัฒนธรรม ประเพณีของจีน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะภาษาจีนในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. ใช้ภาษาจีนเป็นเครื่องมือสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ที่ต่างกัน และ ศึกษาวัฒนธรรมการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และ เทศกาลของประเทศจีน

GEDLC104

ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Japanese in Daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาญี่ปุ่นในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. สามารถออกเสียง และใช้สำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวันได้
3. สามารถอ่านและเขียนตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น 2 ชนิด คือ ฮิระงานะ และคะตะคานะ รวมทั้งฝึกการสร้างรูปประโยคพื้นฐานได้
4. เห็นคุณค่าของวัฒนธรรม ประเพณีของญี่ปุ่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะพื้นฐานของภาษาญี่ปุ่น
2. ใช้ภาษาญี่ปุ่นเป็นเครื่องมือสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานของภาษาญี่ปุ่น ฝึกฝนการออกเสียง และการใช้สำนวนต่างๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ให้นักศึกษาอ่านและเขียนตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น 2 ชนิด คือ ฮิระงานะ และคะตะคานะ รวมทั้งฝึกการสร้างรูปประโยคพื้นฐาน

GEDLC105

ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Korean in Daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาเกาหลีในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. สามารถนำภาษาเกาหลีไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เห็นคุณค่าของวัฒนธรรม ประเพณีของเกาหลี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะภาษาเกาหลีในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. ใช้ภาษาเกาหลีเป็นเครื่องมือสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานของภาษาเกาหลี ได้แก่ ระบบการเขียน การอ่านภาษาเกาหลีขั้นพื้นฐาน วิธีการสร้างคำและประโยคตามสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนเรียนรู้วัฒนธรรม ประเพณีของเกาหลี

GEDLC106

ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Burmese in Daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาพม่าในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. สามารถนำภาษาพม่าไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เห็นคุณค่าของวัฒนธรรม ประเพณีของพม่า

สมรรถนะรายวิชา

1. การแสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะภาษาพม่าในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. ใช้ภาษาพม่าเป็นเครื่องมือสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งศึกษาวัฒนธรรมการใช้ภาษาพม่า

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

DIPMG501

กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1

0(0-2-0)

Profession Experience Activity 1

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและมีกระบวนการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมสร้างเสริมวิชาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. สามารถดำเนินงานในกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
2. วางแผนและดำเนินงานกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรม
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และสังคม การวางแผนงานจัดกิจกรรม ติดตามประเมินผล การแก้ไขปัญหา ประเมินผล การดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดและร่วมกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

DIPMG502

กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2

0(0-2-0)

Profession Experience Activity 2

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและมีกระบวนการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมสร้างเสริมวิชาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. สามารถดำเนินงานในกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
2. วางแผนและดำเนินงานกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรม
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และสังคม การวางแผนงานจัดกิจกรรม ติดตามประเมินผล การแก้ไขปัญหา ประเมินผลการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดและร่วมกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

DIPMG503

กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 3

0(0-2-0)

Profession Experience Activity 3

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและมีกระบวนการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมสร้างเสริมวิชาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. สามารถดำเนินงานในกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
2. วางแผนและดำเนินงานกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรม
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และสังคม การวางแผนงานจัดกิจกรรม ติดตามประเมินผล การแก้ไขปัญหา ประเมินผล การดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดและร่วมกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

DIPMG504

กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 4

0(0-2-0)

Profession Experience Activity 4

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและมีกระบวนการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมสร้างเสริมวิชาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. สามารถดำเนินงานในกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
2. วางแผนและดำเนินงานกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรม
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และสังคม การวางแผนงานจัดกิจกรรม ติดตามประเมินผล การแก้ไขปัญหา ประเมินผลการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดและร่วมกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

DIPMG505

กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

0(0-2-0)

Morals and Ethics Activity

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความสำคัญและหลักการในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดี ตามค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ
2. สามารถคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ ประพฤติตนตามกฎระเบียบวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
3. มีจิตสำนึกและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติกิจกรรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. วิเคราะห์และตัดสินใจปฏิบัติในสิ่งที่ควรปฏิบัติ และไม่ปฏิบัติในสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ
2. ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักธรรม กฎระเบียบ วัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
3. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกความเป็นคนดี กิจกรรมทำความดี กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมภิบาล

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและธรรมภิบาลตามค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ กิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกความเป็นคนดี กิจกรรมทำความดี กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติ โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ บันทึก ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาการทำงาน

ภาคผนวก ก

ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดหลักสูตรหลักสูตรเทียบหลักสูตรปรับปรุง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตร ร.ศ. 2548	หน่วยกิต	หลักสูตรหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	หน่วยกิต	ปรับปรุง/พัฒนา	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หลักสูตร ร.ศ. 2565	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หลักสูตร ร.ศ. 2565
						1. กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ
						01320101 ภาษาอังกฤษ 1
						01320102 ภาษาอังกฤษ 2
						GEDLC101 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
						GEDLC102 ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน
						3(2-2-5) พัฒนารายวิชาใหม่เพื่อใช้ในการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพด้านการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ
						3(2-2-5) พัฒนารายวิชาใหม่เพื่อใช้ในการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพด้านการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ
						3(2-2-5) พัฒนารายวิชาใหม่เพื่อใช้ในการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพด้านการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการทำงาน
						GEDLC103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
						3(3-0-6) พัฒนารายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ
						GEDLC104 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
						3(3-0-6) พัฒนารายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ
						GEDLC105 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
						3(3-0-6) พัฒนารายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		GEDLC106 ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้เลือกพัฒนาทักษะด้านภาษาได้มากขึ้น
2. กลุ่มวิชาภาษาไทย		2. กลุ่มวิชาภาษาไทย		
01310101 ภาษาไทย 1	3(3-0-3)			
		GEDLC201 การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ที่เน้นการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพด้านการใช้ภาษาในงานอาชีพได้อย่างเหมาะสม
		GEDLC202 การเขียนและนำเสนอรายงาน	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ที่เน้นการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพด้านการเขียน การทำรายงาน ในงานอาชีพได้อย่างเหมาะสม
3.กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์		3.กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์		
		GEDSC301 วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่	3(3-0-6)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน
		GEDSC302 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน
4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์		4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์		
13010120 คณิตศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-3)	GEDSC402 คณิตศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้ความทันสมัยมากขึ้น
		GEDSC403 หลักสถิติ	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้ความทันสมัยมากขึ้น

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		GEDSC401 คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
5. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		5. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		
01120001 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-6)			
		GEDSO501 การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่	3(3-0-6)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		GEDSO502 สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองของไทย	3(3-0-6)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
6.กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		6.กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		
01220001 จิตวิทยาทั่วไป	3(3-0-3)			
01620001 พลศึกษา	3(3-0-3)			
01620001 นันทนาการ	3(3-0-3)			
		GEDSO602 เทคนิคการพัฒนาศักยภาพ	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO601 จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO603 วัยใสใจสะอาด	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO604 กระบวนการคิดและการใช้นวัตกรรมเพื่อชีวิตมีสุข	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO605 กิจกรรมเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		GEDSO606 กีฬาเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO607 นันทนาการเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
หมวดวิชา		หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ		
1.กลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน		1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
05-000-101 หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-3)	DIPCC112 หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05-000-102 หลักการตลาด	3(3-0-3)	DIPCC204 หลักการตลาด	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05-000-103 หลักการจัดการ	3(3-0-3)	DIPCC203 หลักการจัดการ	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05-000-104 กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-3)			
05-000-105 สถิติธุรกิจ	3(3-0-3)			
05-000-106 การภาษีอากร	3(3-0-3)			
05-000-107 การบัญชีการเงิน	3(2-2-2)			
05-000-108 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	3(3-0-3)	DIPCC208 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจสำหรับการจัดการ	3(2-2-5)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน
		DIPCC202 หลักการบัญชี	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
2. กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ		2. กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
05-071-101 ธุรกิจและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-3)			
05-071-102 พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-3)	DIPMG201 พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05-071-103 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-3)	DIPMG202 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
05-071-104 เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม	3(3-0-3)			
05-071-105 การจัดการสำนักงาน	3(2-2-3)	DIPMG203 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	3(2-2-5)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน
05-071-206 การบริหารวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(3-0-3)	DIPMG205 การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05-071-207 ภาวะผู้นำ	3(3-0-3)	DIPMG204 ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05-071-208 การเพิ่มผลผลิต	3(3-0-3)			
		DIPMG206 การบริหารการจัดซื้อและสินค้าคงคลัง	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
		DIPMG207 การจัดการเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
3. กลุ่มวิชาชีพเลือก		3. กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
		3.1 สาขางานการจัดการ		
05-072-103 การจัดการระหว่างประเทศ	3(3-0-3)	DIPMG311 การจัดการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05-072-101 แรงงานและสวัสดิการสังคม	3(3-0-3)			
05-072-102 จิตวิทยาองค์การ	3(3-0-3)			
05-072-204 การบริหารโครงการ	3(3-0-3)			
05-072-205 การบริหารค่าจ้าง เงินเดือนและประโยชน์เกื้อกูล	3(3-0-3)			

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	
05-072-206 ระบบข้อมูลเพื่อการวางแผน การบริหาร	3(3-0-3)			
05-072-207 การสัมมนาการจัดการ	3(3-0-3)			
05-042-104 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี	3(2-2-2)			
05-051-103 การใช้งานระบบปฏิบัติการ	3(2-2-3)			
05-051-104 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3(2-2-3)			
05-051-106 โปรแกรมสำเร็จรูป 1	3(3-0-3)			
05-051-107 โปรแกรมสำเร็จรูป 2	3(3-0-3)			
05-051-201 ระบบฐานข้อมูล	3(3-0-3)			
05-051-203 โปรแกรมประยุกต์ทาง คอมพิวเตอร์กราฟฟิค	3(3-0-3)			
05-051-204 ระบบสารสนเทศเพื่อ การจัดการ	3(3-0-3)			
05-051-101 การใช้คอมพิวเตอร์ในงาน สำนักงาน	3(3-0-3)			
05-051-205 พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-3)			
05-081-103 สนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-3)			
05-081-104 สนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0-3)			

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
05-081-212 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ธุรกิจ 1	3(3-0-3)			
05-081-213 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ธุรกิจ 1	3(3-0-3)			
		DIPMG312 ระบบฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนการบริหาร	3(2-2-5)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน
		DIPMG313 กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05-061-103 การเงินธุรกิจ	3(3-0-3)	DIPMG314 การเงินธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05-000-106 การภาษีอากร	3(3-0-3)	DIPMG315 การภาษีอากร	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05-071-208 การเพิ่มผลผลิต	3(3-0-3)	DIPMG316 การเพิ่มผลผลิต	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
		DIPMG317 การจัดการผลิต	3(3-0-6)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		3.2 สาขางานการเป็นผู้ประกอบการ		
		DIPMG321 ความรู้เบื้องต้นด้านการประกอบการ	3(3-0-6)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		DIPMG322 การวางแผนธุรกิจเพื่อผู้ประกอบการ	3(2-2-5)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		DIPMG323 การตลาดสำหรับผู้ประกอบธุรกิจในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		DIPMG324 การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า	3(2-2-5)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		DIPMG325 การคิดค้นพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อการประกอบการ	3(2-2-5)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		DIPMG326 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์: นวัตกรรมและเทคโนโลยี	3(2-2-5)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		3.3 สาขางานการจัดการธุรกิจค้าปลีก		
		DIPMG331 หลักการจัดการธุรกิจค้าปลีก	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
		DIPMG332 การจัดการสินค้าและบริการในธุรกิจค้าปลีก	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
		DIPMG333 การจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยง	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
		DIPMG334 การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	3(3-0-6)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		DIPMG335 การบริการลูกค้าในธุรกิจค้าปลีก	3(2-2-5)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		DIPMG336 พฤติกรรมผู้บริโภคสำหรับธุรกิจค้าปลีก	3(3-0-6)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		4. ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
		DIPMG208 การฝึกงานทางการจัดการ	4(0-40-0)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		5. โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
		DIPMG209 โครงการทางการจัดการ	4(0-12-0)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน

ภาคผนวก ข

ตารางแสดงสมรรถนะรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

สาขาวิชาการจัดการ

สมรรถนะวิชาชีพ	รายวิชา		
	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
1. วางแผน ดำเนินงานตาม หลักการและกระบวนการทางการ จัดการ โดยคำนึงถึงการบริหารงาน คุณภาพ ความปลอดภัย และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	DIPCC202	หลักการบัญชี	3(2-2-5)
	DIPCC203	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
	DIPCC204	หลักการตลาด	3(3-0-6)
	DIPCC212	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
	DIPMG313	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
2. ปฏิบัติงานอาชีพการจัดการตาม หลักการและแบบแผนที่กำหนด โดยใช้/เลือกใช้/ปรับใช้ กระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม	DIPMG201	พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-6)
	DIPMG202	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	DIPMG203	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	3(2-2-5)
	DIPMG204	ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน	3(2-2-5)
	DIPMG205	การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(2-2-5)
	DIPMG206	การบริหารการจัดซื้อและสินค้าคงคลัง	3(2-2-5)
	DIPMG207	การจัดการเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม	3(2-2-5)
	DIPMG311	การจัดการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
	DIPMG314	การเงินธุรกิจ	3(2-2-5)
	DIPMG315	การภาษีอากร	3(3-0-6)
	DIPMG316	การเพิ่มผลผลิต	3(3-0-6)
	DIPMG317	การจัดการผลิต	3(3-0-6)
	DIPMG321	ความรู้เบื้องต้นด้านการประกอบการ	3(3-0-6)
	DIPMG322	การวางแผนธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการ	3(2-2-5)
	DIPMG324	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า	3(2-2-5)
	DIPMG331	หลักการจัดการธุรกิจค้าปลีก	3(3-0-6)
	DIPMG332	การจัดการสินค้าและบริการในธุรกิจค้าปลีก	3(2-2-5)
	DIPMG334	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	3(3-0-6)
	DIPMG335	การบริการลูกค้าในธุรกิจค้าปลีก	3(2-2-5)
	DIPMG336	พฤติกรรมผู้บริโภคสำหรับธุรกิจค้าปลีก	3(3-0-6)

สมรรถนะวิชาชีพ	รายวิชา		
	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ พร้อมรับและปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ตลอดชีพ	DIPCC208	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจสำหรับการจัดการ	3(2-2-5)
	DIPMG312	ระบบฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนการบริหาร	3(2-2-5)
	DIPMG326	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์: นวัตกรรมและเทคโนโลยี	3(2-2-5)
	DIPMG325	การคิดค้นพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อการประกอบการ	3(2-2-5)
	DIPMG323	การตลาดสำหรับผู้ประกอบธุรกิจในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)
	DIPMG333	การจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยง	3(2-2-5)
	DIPMG208	การฝึกงานทางการจัดการ	4(0-40-0)
	DIPMG209	โครงการงานทางการจัดการ	4(0-12-0)

ภาคผนวก ค
แผนการศึกษาตัวอย่าง
สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

แผนการศึกษาตัวอย่างนี้ ใช้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีการศึกษา หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพโดยไม่นับรวมหน่วยกิต โดยใช้ระยะเวลาการศึกษา 2 ปีการศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	
DIPCC203	หลักการจัดการ	3(3-0-6)	
DIPMG201	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)	
GEDSC301	วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่	3(3-0-6)	
GEDSO501	การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่	3(3-0-6)	
GEDSO607	นันทนาการเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	
DIPCC401	การบัญชีเบื้องต้น*	3(2-2-5)	
DIPCC402	การขายเบื้องต้น*	3(2-2-5)	
DIPCC406	เทคนิคการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์*	3(2-2-5)	
DIPMG501	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1	0(0-2-0)	
	รวม	18 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
DIPCC202	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	
DIPCC204	หลักการตลาด	3(3-0-6)	
GEDLC201	การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3(3-0-6)	
DIPMG203	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	3(2-2-5)	
DIPMG311	การจัดการระหว่างประเทศ***	3(3-0-6)	
GEDSC401	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	
DIPMG202	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	
DIPCC407	การปฏิบัติงานสำนักงาน*	3(2-2-5)	
DIPCC403	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ*	3(2-2-5)	
DIPMG502	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
DIPMG208	การฝึกงานทางการจัดการ	4(0-40-0)	
	รวม	4 หน่วยกิต	

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDLC102	ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน	3(2-2-5)	
DIPCC208	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจ สำหรับการจัดการ	3(2-2-5)	
DIPMG313	กฎหมายธุรกิจ**	3(3-0-6)	
DIPMG314	การเงินธุรกิจ**	3(2-2-5)	
DIPMG204	ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน	3(2-2-5)	
DIPMG206	การบริหารการจัดซื้อและสินค้าคงคลัง	3(2-2-5)	
DIPMG207	การจัดการเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม	3(2-2-5)	
DIPMG503	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 3	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
DIPCC112	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	
DIPMG205	การจัดการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(2-2-5)	
DIPMG209	โครงการทางการจัดการ	4(0-12-0)	
DIPMG312	ระบบฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนการบริหาร**	3(2-2-5)	
DIPMG317	การจัดการผลิต**	3(3-0-6)	
DIPMG316	การเพิ่มผลผลิต***	3(3-0-6)	
DIPMG504	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 4	0(0-2-0)	
	รวม	19 หน่วยกิต	

หมายเหตุ : รายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตาม

ยุทธศาสตร์ของภูมิภาค

1. * รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ไม่คิดหน่วยกิต
2. ** รายวิชาชีพเลือก
3. *** รายวิชาเลือกเสรี

ภาคผนวก ง



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ที่ ๐๒๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕
สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ตามที่คณะกรรมการธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ สาขาวิชาการจัดการ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ สาขาวิชาการจัดการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ สาขาวิชาการจัดการ ดังนี้

ที่ปรึกษา

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการ |
| ๓. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา | กรรมการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ ในการพัฒนาปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|-----------------|--------------|---------------------|
| ๑. ผศ.สินีนาน | วงศ์เทียนชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผศ.กฤตาพร | พัชระสุภา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางพวงทอง | วังราชภู่ | กรรมการ |
| ๔. ผศ.กานต์ธีรา | โพธิ์ปาน | กรรมการ |
| ๕. ผศ.เผด็จ | ทุกษ์สุญ | กรรมการ |
| ๖. นางปิยะวรรณ | คุ้มญาติ | กรรมการและเลขานุการ |

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ประสานงานและติดตาม เสนอข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะให้กับคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวปิยะพร	เสมอทอง	ประธานกรรมการ
๒. นางพจนารถ	นพนาคร	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวณัฐกฤตา	สนองบุญ	รองประธานกรรมการ
๔. นางกรรณิการ์	ฤทธิ์ขุน	กรรมการ
๕. นายกร	จันทร์วิโรจน์	กรรมการ
๖. นางสาวเกื้อกุล	มณีศรี	กรรมการ
๗. นางสาวรทยา	หาญวงษา	กรรมการ
๘. นายเลิศพิสิฐ	สกุลศิลปกร	กรรมการ
๙. นางสาวณัชชียา	ไม้ฟู	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๑. ผศ.ดร.ภุชิสร์	พงษ์เพ็ญจันทร์	ด้านวิชาการ
๒. รศ.ดร.ภคพล	จักรพันธ์อนุฤทธิ์	ด้านวิชาการ
๓. นางศุภลักษณ์	ศรีรัตนวรกุล	ด้านผู้ใช้อยู่สำเร็จการศึกษา
๔. ดร.ชุตินทร	ปรุ่งเกียรติ	ด้านวิชาชีพ
๕. ดร.จิรายุ	รัตนบวร	ด้านวิชาชีพ

มีหน้าที่ พัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศรา จันทร์เจริญสุข)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ภาคผนวก จ

ตัวอย่างสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง เพื่อให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค มีตัวอย่างสถานประกอบ ดังนี้

1. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดตาก
2. บริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) CAT
3. บริษัทบางเลนเปเปอร์มิลล์ จำกัด
4. บริษัทกูดเียร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
5. บริษัท เบตเตอร์เวย์ จำกัด

ภาคผนวก จ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาในระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2551



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยการศึกษาในระดับประกาศนียบัตร
พ.ศ. 2551

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจึงเห็นควรจัดทำข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาในระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 ขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ 5(3/2551) เมื่อวันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2551 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

- หมวดที่ 1 บททั่วไป
- หมวดที่ 2 การรับเข้าศึกษา
- หมวดที่ 3 ระบบการศึกษา
- หมวดที่ 4 การลงทะเบียนเรียน
- หมวดที่ 5 การลาของนักศึกษา
- หมวดที่ 6 การย้ายคณะและหลักสูตร
- หมวดที่ 7 การเทียบโอนผลการเรียน
- หมวดที่ 8 การวัดและประเมินผลการศึกษา
- หมวดที่ 9 การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา
- หมวดที่ 10 การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้
- หมวดที่ 11 การขอสำเร็จการศึกษา
- หมวดที่ 12 บทเฉพาะกาล

หมวดที่ 1

บททั่วไป

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้
- | | | |
|----------------------|---------|---|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายถึง | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |
| “สภามหาวิทยาลัย” | หมายถึง | สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |
| “อธิการบดี” | หมายถึง | อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |
| “รองอธิการบดี” | หมายถึง | รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก และลำปาง |
| “คณบดี” | หมายถึง | หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “คณะ” | หมายถึง | หน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “คณะกรรมการประจำคณะ” | หมายถึง | คณะกรรมการประจำคณะที่ตั้งขึ้นตามมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ของแต่ละคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |
| “สาขาวิชา” | หมายถึง | สาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะ และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “หัวหน้าสาขาวิชา” | หมายถึง | หัวหน้าสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะ และให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |

“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายถึง อาจารย์ประจำในคณะซึ่งมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษา ดักเตือนและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญาตรี
“นักศึกษา”	หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
“แผนการเรียน”	หมายถึง แผนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย การจัดการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี หรือรองอธิการบดี
“เขตพื้นที่”	หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิชญโลก และลำปาง
“กองการศึกษา”	หมายถึง กองการศึกษา เชียงราย ตาก น่าน พิชญโลก และลำปาง
“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน”	หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

- ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความคลอจนออกประกาศเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด และต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรีของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวดที่ 2

การรับเข้าศึกษา

- ข้อ 6 ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้
- 6.1 เป็นผู้มีความรู้ตามการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
 - 6.2 ไม่เป็นทนายฉ้อฉลหรือโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
 - 6.3 ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง
- ข้อ 7 การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ 8 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานะภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและทำบัตรประจำตัว นักศึกษาดมที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการกำหนดรหัสนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๕/๕
๘-

หมวดที่ 3

ระบบการศึกษา

ข้อ 9 มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 9.1 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือสาขาวิชาคณะใดหรือสาขาวิชาใดที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใดให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย
- 9.2 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาภาคการศึกษาปกติโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ในปีการศึกษาหนึ่ง จะแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ แบ่งออกเป็นภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบ
มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระบบไตรภาค จัดการศึกษาปีละ 3 ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้การจัดการศึกษาต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาค ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- 9.3 มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนเพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษาปกติ
- 9.4 การกำหนดปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัดการเรียนการสอน ดังนี้
 - 9.4.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง 2-3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวม ระหว่าง 30-45 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.3 การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 75 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.4 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.5 การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิตโดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม



- 9.5 นักศึกษามีเวลาศึกษาในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษาจึงจะมีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น กรณีที่มีเวลาศึกษาไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย จะต้องได้รับอนุญาตจากคณบดี
- 9.6 กำหนดการและระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 4

การลงทะเบียนเรียน

- ข้อ 10 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้
- 10.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 10.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะที่นักศึกษาสังกัด หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนดังกล่าวเป็นโมฆะ
- 10.3 การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 24 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาภาคฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- 10.4 การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า 24 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 27 หน่วยกิต หรือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี
- 10.5 นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีประกาศภายหลังว่าพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาก่อน ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดังกล่าวเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย และนักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาซึ่งได้ชำระในภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะ โดยยื่นคำร้องภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันประกาศการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองอธิการบดี
- 10.6 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม (ค่าปรับ) ตามประกาศมหาวิทยาลัย
- 10.7 มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา 10 วันทำการนับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย และเหตุผลอันสมควรให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติเป็นกรณีไป

๒๕
๒๕

- 10.8 ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาผู้ใดไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ จะต้องทำหนังสือขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณะบดีหรือรองอธิการบดี และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 10.9 ในภาคการศึกษาฤดูร้อน นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนต้องชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวนักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าศึกษาและถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนนั้นเป็นโมฆะ
- 10.10 ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตาม ข้อ 10.8 กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา รวมทั้งค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ค้างชำระตาม ประกาศมหาวิทยาลัย
- ข้อ 11 กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุอันควรอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ และการขอเปิดรายวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใด ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน
- ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบผ่านวิชาบังคับก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ เว้นแต่แผนการเรียนของหลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- ข้อ 13 มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ดังนี้
- 13.1 นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ได้ในแต่ละภาคการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้โดยไม่นับหน่วยกิต (Au)
- 13.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ เพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตร โดยรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในเขตพื้นที่อื่นจะต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสาขาวิชาเจ้าของรายวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก ส่วนการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ให้เป็นอำนาจของคณะบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัดอยู่

- 13.3 การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ให้นักศึกษาขึ้นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ต่อคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามความในข้อ 14.1 เพื่อพิจารณาอนุมัติและ เมื่ออนุมัติแล้วให้นักศึกษาชำระเงินตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากนั้นจึงไปดำเนินการ ณ เขตพื้นที่ที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่
- ข้อ 14 นักศึกษาอาจขอเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลง หรือถอนรายวิชาได้โดยต้องดำเนินการดังนี้
- 14.1 การขอเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงรายวิชา ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน
- 14.2 การถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้
- 14.2.1 ถ้าถอนรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา
- 14.2.2 ถ้าถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังอยู่ภายใน 12 สัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังอยู่ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะได้อัตโนมัติแนบถอนรายวิชา หรือ ถ (W)
- 14.2.3 และเมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้วตามข้อ 14.2.2 แล้วนักศึกษาก็จะถอนการลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้
- 14.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มจนมีจำนวนหน่วยกิตสูงกว่า หรือการถอนรายวิชาจนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 10.4 จะทำได้ มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม หรือถอนรายวิชาดังกล่าวเป็นโมฆะ เว้นแต่จะมีเหตุผลอันควร และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ 5

การลาของนักศึกษา

ข้อ 15 การลาป่วยหรือลากิจ

การลาไม่เกิน 7 วัน ในระหว่างเปิดภาคการศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาทราบ ถ้าเกิน 7 วัน ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับงานหรือการสอบที่นักศึกษาได้ขาดไปในเวลานั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน ที่จะอนุญาตให้ปฏิบัติงานหรือสอบทดแทนหรือยกเว้นได้



ข้อ 16 การลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษา

- 16.1 การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้ว ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ 12 ของภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาดูเรียน ให้บันทึกระดับคะแนนเป็น ดอนรายวิชา หรือ W
- 16.2 การขอลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือ รองอธิการบดี
- 16.3 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือ รองอธิการบดี เพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ดังกรณีต่อไปนี้
 - 16.3.1 ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
 - 16.3.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
 - 16.3.3 ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย จนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาศึกษาทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์
 - 16.3.4 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
- 16.4 ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.5 ในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.6 นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
- 16.7 นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาหรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ 16.3.1

ข้อ 17 การลาออก

นักศึกษาอาจลาออกจากการเป็นนักศึกษาได้ โดยยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะที่นักศึกษาสังกัดและต้องไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี



หมวดที่ 6
การย้ายคณะและหลักสูตร

- ข้อ 18 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหลักสูตรหรือคณะในเขตพื้นที่เดียวกัน
- 18.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหลักสูตรในคณะเดียวกัน จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัด
 - 18.2 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงคณบดีหรือรองอธิการบดี โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะนั้น ๆ อย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสาขาวิชาเดิมให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษา และคำอธิบายรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิม มายังสาขาวิชาใหม่โดยตรง
 - 18.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะจะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาสังกัด และคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะที่จะย้ายเข้าศึกษา
 - 18.4 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตร หรือคณะให้มีการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์ ในหมวดที่ 7
- ข้อ 19 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสถานศึกษาข้ามเขตพื้นที่ในระดับเดียวกัน
- 19.1 นักศึกษาต้องศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่เดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พัก และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00
 - 19.2 การรับโอนนักศึกษาต้องเป็นวิชาเอกเดียวกันเท่านั้น
 - 19.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสถานศึกษาข้ามเขตพื้นที่ต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาสังกัด และรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายสถานศึกษา
 - 19.4 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาสังกัดอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนย้ายเข้าศึกษา
 - 19.5 ให้นำรายวิชาและหน่วยกิตที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมด จากเขตพื้นที่เดิมมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรวมกับรายวิชาและหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาอีกจนครบตามหลักสูตร
- ข้อ 20 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายจากสถาบันการศึกษาอื่นเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
- 20.1 มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาศึกษารับรอง
 - 20.2 นักศึกษาต้องศึกษาอยู่ในสถาบันเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพัก หรือถูกให้พักและมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.25
 - 20.3 การรับโอนนักศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาขอโอนเข้าศึกษาและอธิการบดี



- 20.4 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสถาบันเดิมให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษาและคำอธิบายรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิมมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง
- 20.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายจากสถาบันการศึกษาอื่น ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์ ในหมวดที่ 7

หมวดที่ 7

การเทียบโอนผลการเรียน

- ข้อ 21 ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 22 ให้คณะกรรมการหรือรองอธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด
- ข้อ 23 คณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน หรือประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- ข้อ 24 ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา
- ข้อ 25 ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 26 ให้คณะกรรมการหรือรองอธิการบดี เป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน
- ข้อ 27 การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ
- 27.1 การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ย้ายหลักสูตรหรือคณะในมหาวิทยาลัย
- 27.1.1 ให้เทียบโอนรายวิชา หรือกลุ่มวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนกำลังศึกษาอยู่โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- 27.1.2 รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน
- 27.1.3 รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอน ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ C
- 27.1.4 การบันทึกผลการศึกษา และการประเมินผลรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก "TC" (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนไว้ในใบแสดงผลการเรียน

๗๕/๘

- 27.1.5 ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว
- 27.1.6 ให้นักศึกษาคำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียนภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกหากพ้นกำหนดนี้ สิทธิที่จะขอเทียบโอนเป็นอันหมดไป ทั้งนี้เพื่อผู้ขอเทียบโอนจะได้รับทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมอีกจนกว่าจะครบตามหลักสูตร
- 27.2 ผู้ที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารับรอง และผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยได้อีกภายใน 3 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากผลการศึกษา มีสิทธิได้รับการเทียบโอนและรับโอนรายวิชาในระดับเดียวกัน ตามข้อ 27.1
- 27.3 การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ย้ายจากสถาบันการศึกษาอื่น
- 27.3.1 มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารับรอง
- 27.3.2 การรับโอนนักศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาขอโอนเข้าศึกษาและอธิการบดี โดยมีหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการประจำคณะกำหนด
- 27.3.3 การขอโอนย้ายให้ยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสถาบันการศึกษาเดิมให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษาและคำอธิบายรายวิชาที่ได้เคยศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิมมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง
- 27.3.4 การเทียบโอนผลการเรียนให้ใช้หลักเกณฑ์ตามความในข้อ 27.1
- ข้อ 28 การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือหรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ
- 28.1 หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบมีดังนี้
- 28.1.1 วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษาหรือ อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ และการประเมินแฟ้มสะสมงาน
- 28.1.2 การเทียบโอนความรู้ จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

- 28.1.3 การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่อยู่ในสังกัดสาขาวิชาใด ให้สาขาวิชานั้นเป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือ C- จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น
- 28.1.4 รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนไว้ในใบแสดงผลการเรียน ในกรณีมีเหตุจำเป็นมหาวิทยาลัยมีเอกสิทธิ์ที่จะให้สาขาวิชาทำการประเมินความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้
- 28.2 ให้มีการบันทึกผลการเรียนตามวิธีการประเมินดังนี้
- 28.2.1 หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึก "CS" (Credits from Standardized Tests)
- 28.2.2 หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกเป็น "CE" (Credits from Examination)
- 28.2.3 หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ ให้บันทึก "CT" (Credits from Training)
- 28.2.4 หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินเพิ่มสะสมงาน ให้บันทึก "CP" (Credits from Portfolio)
- 28.3 การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินในข้อ 28.2 ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก "PL" (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนไว้ในใบแสดงผลการเรียน
- 28.4 ให้คณะจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

หมวดที่ 8

การวัดและประเมินผลการศึกษา

- ข้อ 29 ให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก หรือ A	4.0	ดีเยี่ยม (Excellent)
ข ⁺ หรือ B ⁺	3.5	ดีมาก (Very Good)
ข หรือ B	3.0	ดี (Good)
ก ⁺ หรือ C ⁺	2.5	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ก หรือ C	2.0	พอใช้ (Fair)
ง ⁺ หรือ D ⁺	1.5	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	1.0	อ่อนมาก (Very Poor)
ด หรือ F	0	ตก (Fail)
ถ หรือ W	-	ถอนรายวิชา (Withdrawn)
ม.ส. หรือ I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
พ.จ. หรือ S	-	พอใจ (Satisfactory)
ม.จ. หรือ U	-	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
ม.น. หรือ Au	-	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)

ข้อ 30 การให้ระดับคะแนน ก (A) ข⁺ (B⁺) ข (B) ก⁺ (C⁺) ก (C) ง⁺ (D⁺) ง (D) และ ด (F) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

30.1 ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้

30.2 เปลี่ยนจากระดับคะแนน ม.ส. (I)

ข้อ 31 การให้ระดับคะแนน ด (F) นอกเหนือไปจาก ข้อ 30 แล้ว จะกระทำดังต่อไปนี้

31.1 ในรายวิชาที่นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

31.2 เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษา ตามข้อบังคับหรือระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้นๆ และได้รับการตัดสินให้ไ้ระดับคะแนน ด (F)

ข้อ 32 การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

32.1 นักศึกษาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยยื่นใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี พิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอน หากเห็นว่าการศึกษานักศึกษานั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญสมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในบางวิชาหรือทั้งหมด

32.2 นักศึกษาลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ 12 ในระหว่างภาคการศึกษาปกติหรือสัปดาห์ที่ 5 ในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน

32.3 คณบดี หรือรองอธิการบดี อนุญาตให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส. (I) เนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัย

7-5/81

- 32.4 ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (Au) และมีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา
- ข้อ 33 การให้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องระบุสาเหตุที่ให้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ประกอบไว้ด้วย ในกรณีต่อไปนี้
- 33.1 กรณีมีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัย และมีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี
- 33.2 กรณีนักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นสมควรให้รอผลการศึกษาไว้ ด้วยความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชาที่รายวิชานั้นสังกัดและได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี โดยขออนุมัติตามกำหนดเวลาของคณะหรือเขตพื้นที่
- ข้อ 34 การขอแก้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นภายในกำหนด 5 วันทำการ หลังจากวันประกาศผลสอบ เพื่อขอให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการนับแต่วันประกาศผลสอบ ยกเว้นการเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ของรายวิชาที่เป็นโครงการหรือปัญหาพิเศษ ให้ขออนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) และให้คณบดี หรือรองอธิการบดี ส่งระดับคะแนนถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือ กองการศึกษา ก่อนวันสิ้นสุดการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง 2 กรณีนี้แล้ว นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ค (F) โดยอัตโนมัติ
- ก่อนวันสิ้นสุดการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นสุดการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษา ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ไว้เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ค (F) โดยอัตโนมัติ
- นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาใด ไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อขอปรับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาต่อไป แต่การขอเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาสุดท้ายของนักศึกษา นักศึกษาต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และชำระเงินค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ข้อ 35 การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้
- 35.1 นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา แต่ไม่ได้สอบเพราะเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา

- 35.2 เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้นให้สมบูรณ์ โดยมีใช้ความผิดของนักศึกษาในกรณีเช่นนี้การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา แต่ถ้าเป็นกรณีความผิดของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)
- ข้อ 36 การให้ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินผลการศึกษาเป็นที่พอใจและไม่พอใจ ดังกรณีต่อไปนี้
- 36.1 ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่ามีการประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก (A) ข⁺ (B⁺) ข (B) ค⁺ (C⁺) ค (C) ง⁺ (D⁺) ง (D) และ ต (F)
- 36.2 ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตรและขอรับการประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย
- ข้อ 37 การให้ระดับคะแนน ม.น. (Au) จะกระทำได้ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะแนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้น ดังกรณีต่อไปนี้
- 37.1 เมื่อนักศึกษาได้มีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษา ประกอบกับอาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่า ได้ศึกษาด้วยความตั้งใจ ให้ระดับคะแนนเป็น ม.น. (AU) หากนักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาให้ระดับคะแนนเป็นด (W) ในรายวิชานั้น
- 37.2 หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต ม.น. (Au) จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
- 37.3 นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดโดยไม่นับหน่วยกิตแล้ว นักศึกษาผู้นั้นจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้
- ข้อ 38 การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย
- เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้น ๆ เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตประจำภาค และจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชาของทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาฤดูร้อนด้วย ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันเรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสม ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี 2 ประเภท ซึ่งคำนวณหาได้ดังต่อไปนี้
- 38.1 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษาโดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนน



ต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาค ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้วถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

- 38.2 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสม ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้วถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

ข้อ 39 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือแทน และการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

- 39.1 นักศึกษาที่ได้รับคะแนน ง (D⁺) หรือ ง (D) มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนที่กล่าวนี้ เรียกว่า การเรียนเน้น (Regrade)
- 39.2 รายวิชาใดที่นักศึกษาขอเรียนเน้น ให้ยกเลิกการลงทะเบียนและผลการเรียนในรายวิชาที่ขอเรียนเน้น และให้นับหน่วยกิตของการลงทะเบียนครั้งหลังสุด
- 39.3 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ด (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ แต่ถ้าเป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้
- 39.4 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ด (F) หรือ ม.จ. (U) เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้วให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียวในการคำนวณหา ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- 39.5 การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชา ที่ได้ระดับคะแนน ตั้งแต่ ง (D) ขึ้นไป หรือได้คะแนน พ.จ. (S) เท่านั้น

ข้อ 40 การบันทึกผล และการประเมินผล กรณีเรียนซ้ำหรือแทน

- 40.1 ให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ยังลงทะเบียนเรียน
- 40.2 การประเมินผลการศึกษา ให้ใช้ระดับคะแนนที่ได้รับครั้งหลังสุดมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

หมวดที่ 9

การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 41 นักศึกษาจะฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

- 41.1 ตาย
- 41.2 ลาออก
- 41.3 โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันอื่น
- 41.4 ฟื้นฟูสภาพเนื่องจากถูกถอนชื่อการเป็นนักศึกษาตามข้อ 10.8



- 41.5 ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามข้อ 42
- 41.6 ใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่โอนย้ายคณะหรือหลักสูตรให้นับเวลาที่เคยศึกษาอยู่ในหลักสูตรเดิมรวมเข้าด้วย
- 41.7 สำเร็จการศึกษาระดับหลักสูตรและได้รับการอนุมัติสำเร็จการศึกษา
- 41.8 มหาวิทยาลัยตั้งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษานอกเหนือจากข้อดังกล่าวข้างต้น
- ข้อ 42 เกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษา
- 42.1 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเท่ากับ 0.00 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
- 42.2 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ระหว่าง 30 ถึง 59 หน่วยกิต
- 42.3 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ตั้งแต่ 60 หน่วยกิตขึ้นไป ถึงจำนวนหน่วยกิตสะสมก่อนครบหลักสูตร
- 42.4 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ต่ำกว่า 2.00 เมื่อลงทะเบียนเรียนครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.90 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2.00 ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อเพื่อสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาของลงทะเบียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนต่ำกว่า (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ภาคการศึกษารวมภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ไม่เกินระยะเวลาสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร
- 42.5 เกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาตามข้อ 42.1 ถึง 42.3 สามารถแสดงเป็นตารางแสดงหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ดังต่อไปนี้

หน่วยกิตสะสม	ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (สภาพการเดือน)	ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา)
0 – 29	0.01 – 1.49	0.00
30 – 59	1.50 – 1.74	ต่ำกว่า 1.50
60 – ก่อนครบตามหลักสูตร	1.75 – 1.99	ต่ำกว่า 1.75
ครบตามหลักสูตร	1.90 – 1.99 มีสิทธิ์ขึ้นค่าร้อง	ต่ำกว่า 2.00



หมวดที่ 10
การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้

- ข้อ 43 ผู้เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติและพื้นความรู้ หรือประสบการณ์ตามที่หัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควร
- ข้อ 44 การสมัคร
- 44.1 ผู้สมัครจะต้องยื่นคำร้องขอสมัครโดยตรงที่คณะหรือ กองการศึกษาที่ประสงค์จะขอเข้าศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา
- 44.2 ให้ผู้สมัครส่งเอกสารแสดงคุณสมบัติและพื้นความรู้ หรือประสบการณ์ที่ผ่านมาทั้งหมดในวันที่ยื่นคำร้อง
- 44.3 ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี พิจารณาการรับเข้าศึกษา
- ข้อ 45 การลงทะเบียน
- 45.1 ผู้เข้าศึกษาไม่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 45.2 การลงทะเบียนเรียนจะต้องไม่เกินภาคการศึกษาละ 9 หน่วยกิต โดยต้องดำเนินการตามกำหนดการเช่นเดียวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 45.3 ผู้เข้าศึกษาต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงห้องสมุดในอัตราเดียวกับนักศึกษาของคณะที่ผู้เข้าศึกษาประสงค์จะเข้าศึกษา
- ข้อ 46 การขอเอกสารแสดงผลการศึกษา ให้ผู้เข้าศึกษาขึ้นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ซึ่งจะออกระดับคะแนนให้ เป็นระดับคะแนน ก (A) ข⁺ (B⁺) ข (B) ค⁺ (C⁺) ค (C) ง⁺ (D⁺) ง (D) และ ต (F) และหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาตัวระดับคะแนนเฉลี่ย

หมวดที่ 11
การขอสำเร็จการศึกษา

- ข้อ 47 นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอสำเร็จการศึกษามีคุณสมบัติดังนี้
- 47.1 ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามข้อกำหนดของหลักสูตรนั้น และสอบได้ครบทุกรายวิชาตามที่กำหนดไว้
- 47.2 สอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- 47.3 เป็นผู้มีความประพฤติเหมาะสม และไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย
- 47.4 การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาทุกภาคการศึกษารายใน 60 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น



47.5 นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ 47.4 จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา จนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษาขึ้นค่าธรรมเนียมขอสำเร็จการศึกษา

หมวดที่ 12

บทเฉพาะกาล

- ข้อ 48 ข้อบังคับนี้ ให้มีผลใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป
- ข้อ 49 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2551 ให้ใช้ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการวัดผลการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2537 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2545 จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2551

(ดร.กฤษณพงศ์ กีรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

[Signature]

ภาคผนวก ข

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
(การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|------------------------------------|
| ๑. นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ | นายกสภามหาวิทยาลัย ประธานที่ประชุม |
| ๒. รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย | อุปนายกสภามหาวิทยาลัย |
| ๓. นางบุปผา ชวะพงษ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ปิยะวัติ บุญ-หลง | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๕. ศาสตราจารย์ไพโรจน์ วิริยจารี | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๖. นายวิจิตร รักราษฎร์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๗. นายศเนติ จิรภาสอังกูร | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๘. ศาสตราจารย์สำเรียง เมฆเกรียงไกร | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๙. รองศาสตราจารย์สุรชัย ขวัญเมือง | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๐. รองศาสตราจารย์สุรชาติ ณ หนองคาย | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๑. รองศาสตราจารย์อรรณพ ชีวะตระกูลกิจ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๒. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ อารี วิบูลย์พงศ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๓. รองศาสตราจารย์อรรณพ โอบาสพัฒน์กิจ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๔. รองศาสตราจารย์อุษณีย์ คำประกอบ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๕. นายสุรพล ใจวงศ์ษา | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๖. นายไพโรจน์ ไชยเมืองขึ้น | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๗. นายนพดล มณีเขียว | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๘. นายกิจจา ไชยหนู | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พิชัยประกิตติ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๐. นายประเสริฐ ลือไชย | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๑. รองศาสตราจารย์พยับ เกตุขันธ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานิตย์ มัลลวงค์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา สันทวีวรกุล | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๔. นายนที สัมปฐานะพันธ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๕. รองศาสตราจารย์เทอดทูล โตศิริ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๖. นายทินภัทร อุปราสิทธิ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๗. รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ อรุณานนท์ | เลขานุการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๘. นางพรนภา อุ้นใจม | ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๙. นางสาวปาริฉัตร อธิพรหม | ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย |
| ๓๐. นายพัฒนพงศ์ เฉลิมเมือง | ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. พลเอก ธีระเดช ฉัตรเสถียรพงศ์

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ (ลาประชุม)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

จำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุม ๒๖ คน จากทั้งหมด ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๐

นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แจ้งที่ประชุมทราบว่า เนื่องจากการประชุมครั้งนี้ เป็นการประชุมทั้งแบบในสถานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จึงขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกท่านแสดงตน เพื่อร่วมประชุม ดังนี้

กรรมการสภามหาวิทยาลัยมาประชุม ณ ห้องประชุมกาสะลอง อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๑๘ คน ประกอบด้วย

๑. นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์	นายกสภามหาวิทยาลัย
๒. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ปิยะวัติ บุญ-หลง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ศาสตราจารย์ไพโรจน์ วิริยจารี	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นายวิจิตร รักราษฎร์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. ศาสตราจารย์สำเริง เมฆเกรียงไกร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. นายศเนติ จิรภาสอังกูร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. รองศาสตราจารย์อวรณ์ โอภาสพัฒนกิจ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๘. นายสุรพล ใจวงศ์ชา	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๙. นายไพโรจน์ ไชยเมืองขึ้น	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๐. นายกิจจา ไชยหนู	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๑. นายประเสริฐ ลือโขง	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๒. นายนพดล มณีเทียร	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา สันทวีรกุล	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๔. รองศาสตราจารย์พายัพ เกตุขัง	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานิตย์ มัลลวงค์	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๖. นายทศ สัมประณะพันธ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๗. รองศาสตราจารย์เทอดทูล โตศิริ	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๘. นายทินภัทร อุปราสิทธิ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๘ คน ประกอบด้วย

๑. รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตน์ศิริชัย	อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
๒. นางบุปผา ชเวพงษ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. รองศาสตราจารย์สุรชาติ ณ หนองคาย	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. รองศาสตราจารย์อรรดา ชีวะตระกูลกิจ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. รองศาสตราจารย์อุษณีย์ คำประกอบ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. ศาสตราจารย์เกียรติคุณอารี วิบูลย์พงศ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประธานในที่ประชุม เห็นว่าครบองค์ประชุมแล้ว จึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าเมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. ได้ประชุมหารือร่วมกับปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีสาระสำคัญดังนี้ (รายละเอียดตามบันทึกช่วยจำการประชุมหารือ)

๑. ผู้ร่วมประชุมหารือ ดังนี้

กระทรวงอุตสาหกรรม

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ | ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม |
| ๒. นายอดิศักดิ์ อู่อินทร์ | ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย กระทรวงอุตสาหกรรม |
| ๓. นายพัฒนพงศ์ เฉลิมเมือง | วิศวกรชำนาญการ |

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑. ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล | ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |
| ๒. ศาสตราจารย์ศุภชัย ปทุมสกุล | รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |
| ๓. นายสุทน เดื่อยพุก | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนิติการ |
| ๔. นายสมควร วงษ์มา | ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ |
| ๕. นางสาวชนิศา เลิศกลางรักษ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |

๒. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมอธิบายความเป็นมาของการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๓. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมอธิบายผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เรื่องการเตรียมการประชุมสภา มทร.ล้านนา และสาระสำคัญในการประชุม สภา มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

๔. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม แจ้งว่าได้รับเรื่องร้องเรียนเข้ามาเป็นจำนวนมาก ซึ่งจะนำไปให้คณะกรรมการพิจารณาศึกษาถ่วงน้ำหนักและทบทวนต่อไป

๕. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แจ้งว่ากระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ก็ได้รับเรื่องร้องเรียนเช่นกัน และมีความห่วงใยในเรื่องกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง ทำถูกต้องตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดหรือไม่ ในประเด็นกรอบเวลา องค์ประกอบ และเรื่องความรับผิดชอบทางละเมิด

๖. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มอบเรื่องร้องเรียนมายังปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะนายกสภา มทร.ล้านนา เพื่อไปดำเนินการศึกษาทบทวน ๒ เรื่อง

๗. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แจ้งเรื่องแนวทางการปฏิบัติในเรื่องการเสนอเรื่องที่ต้องนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่างๆ ซึ่งการเสนอเรื่องดังกล่าวส่วนราชการจะต้องพึงระวัง ตรวจสอบ ถ่วงน้ำหนักว่าได้นำการเรื่องนั้นๆ ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องแล้ว รวมทั้งหากเป็นเรื่องที่มีข้อร้องเรียนว่า

(๖) กำกับ ดูแล เพื่อวางแผนทางการสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลายเพื่อรับข้อมูล และความคิดเห็นทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ รวมทั้งข้อร้องเรียนอื่นที่มีต่อบุคลากรในมหาวิทยาลัยในเรื่อง จรรยาบรรณวิชาชีพจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย

(๗) เสนอแนะแนวทางต่ออธิการบดีในการพิจารณาให้รางวัลแก่ส่วนราชการหรือบุคลากรที่ ส่งเสริมจรรยาบรรณได้ดีเด่นหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณได้ดีเด่น

(๘) นำผลการดำเนินงานมาทบทวนองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ จรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

(๙) ออกประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้มีประสิทธิภาพ

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาดำเนินการ หรือเสนอ ความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใดอันเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการสอดส่อง กำกับ ดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตาม ที่ อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณา

มติสภา มทร.ล้านนา อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

๑. พลเอกธีระเดช ฉัตรเสถียรพงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นายวิจิตร รักราษฎร์	กรรมการ
๓. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๖. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๔ พิจารณาเห็นชอบการขอปิดพื้นที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชญโลก

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดการเรียน การสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) ในจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย และพิชญโลก แต่เนื่องจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) มทร.ล้านนา พิชญโลก ไม่มีการเปิดรับนักศึกษา ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปัจจุบันไม่มีจำนวนนักศึกษาคงค้าง เนื่องจากสำเร็จการศึกษาในภาคฤดูร้อน/๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทางสาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ มทร.ล้านนา พิชญโลก จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ การขอปิดพื้นที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชญโลก

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปิดการจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ มทร.ล้านนา พิชณุโลก

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑๖๔ (ก.ค. ๖๔) เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปิดสถานที่จัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา พิชณุโลก และมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์นำเสนอต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนางานวิจัยต่อไป

๓. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา งานวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการปิดสถานที่ การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา พิชณุโลก มอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการขอปิด พื้นที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก

มติสภา มทร.ล้านนา เห็นชอบการขอปิดพื้นที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก ดังเสนอ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด

๕.๕ พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดการ เรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๘ และมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ มีความรู้ ปฏิบัติได้ มีฝีมือ คิดเป็น และมีคุณธรรมจริยธรรม ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ด้วยการคิดวิเคราะห์และแยกแยะ รวมถึง มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสู่ภาคธุรกิจที่ทันสมัย ด้วยการมีทักษะทางด้าน การบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาด ทางอารมณ์ นอกจากนี้ ยังสามารถปรับตัวให้เหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์ มีใจรักในการบริการ นอกจากนี้ ต้องรู้จักการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้เป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้ เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด

๒. เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๓. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด โดยจัดโครงสร้างหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะกรรมการวิชาการ

๕. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการวิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญ์นัน รัตนวิบูลย์สม ก่อนการนำเสนอต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติ (๑) เห็นชอบการนำเสนอหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจาก ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘) (๒) รับรองรายงานการประชุมในวาระนี้ และเสนอต่อไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสภาวิชาการในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๑ (เม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญ์นัน รัตนวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการอีกครั้ง

๓. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๓ (มิ.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด โดยมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยต่อไป

๔. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ

อาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๕. คณะและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ
ประจำคณะ สาขาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการปรับปรุง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มติสภา มทร.ล้านนา เห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดังเสนอ

**๕.๖ พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชา
บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์**

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดการ
เรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๘ และมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ
มีความรู้ ปฏิบัติได้ มีฝีมือ คิดเป็น และมีคุณธรรมจริยธรรม ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ด้วยการคิด
วิเคราะห์และแยกแยะ รวมถึงมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสู่ภาคธุรกิจที่ทันสมัย
ด้วยการมีทักษะทางด้านการบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาดทางอารมณ์ นอกจากนี้ ยังสามารถปรับตัวให้เหมาะสมตามแต่ละ
สถานการณ์ มีใจรักในการบริการ และ นอกจากนี้ ต้องรู้จักการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่าง
ถูกต้อง และเพื่อให้เป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชา
บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชา
บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี โดยจัดโครงสร้างหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนและอื่น ๆ ให้
เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชา
บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร กรรมการ
สภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ

๔. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการ
วิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ

รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญนัน รัตนวิบูลย์สม ก่อนการนำเสนอต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติ (๑) เห็นชอบการนำเสนอหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจาก ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘) (๒) รับรองรายงานการประชุมในวาระนี้ และเสนอต่อไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสภาวิชาการในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๑ (ม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญนัน รัตนวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการ อีกครั้ง

๓. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๓ (ม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี โดยมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ และนำเสนอต่อ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยต่อไป

๔. ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๕. คณะและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประจำคณะ สภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ การปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การบัญชี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มติสภา มทร.ล้านนา เห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ดังเสนอ

๕.๗ พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดการ เรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๘ และมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ มีความรู้ ปฏิบัติได้ มีฝีมือ คิดเป็น และมีคุณธรรมจริยธรรม ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ด้วยการคิดวิเคราะห์และแยกแยะ รวมถึง มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสู่ภาคธุรกิจที่ทันสมัย ด้วยการมีทักษะทางด้านการบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาดทางอารมณ์ นอกจากนี้ ยังสามารถปรับตัวให้เหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์ มีใจรักในการบริการ และ นอกจากนี้ ต้องรู้จักการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้เป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) โดยจัดโครงสร้างหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายหลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ

๔. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการวิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญ์นัน รัตนวิบูลย์สม ก่อนการนำเสนอต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติ (๑) เห็นชอบการนำเสนอหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจาก ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘) (๒) รับรองรายงานการประชุมในวาระนี้ และเสนอต่อไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสภาวิชาการในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๑ (เม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญนัน รัตนวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการอีกครั้ง

๓. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๓ (มิ.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล โดยมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ และนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยต่อไป

๔. ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์นำเสนอสมามหาวิทยาลัยต่อไป

๕. คณะและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ สภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อสมามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มติสภา มทร.ล้านนา เห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ดังเสนอ

๕.๘ พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๘ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ มีความรู้ ปฏิบัติได้ มีฝีมือ คิดเป็น และมีคุณธรรมจริยธรรม ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ด้วยการคิดวิเคราะห์และแยกแยะ รวมถึง มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสู่ภาคธุรกิจที่ทันสมัย ด้วยการมีทักษะทางด้านการบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาดทางอารมณ์ นอกจากนี้ ยังสามารถปรับตัวให้เหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์มีใจรักในการบริการ และ นอกจากนี้ ต้องรู้จักการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้เป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในการศึกษา ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ โดยจัดโครงสร้างหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ

๔. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการวิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญนันท์ รัตนวิบูลย์สม ก่อนการนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติ (๑) เห็นชอบการนำเสนอหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจาก ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘) (๒) รับรองรายงานการประชุมในวาระนี้ และเสนอต่อไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสภาวิชาการในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๑ (เม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญนันท์ รัตนวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการอีกครั้ง

๓. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๓ (มิ.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ โดยมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ และนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยต่อไป

๔. ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๕. คณะและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประจำคณะ สภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการปรับปรุง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มติสภามหาวิทยาลัยฯ เห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดังเสนอ

๕.๙ พิจารณารูปแบบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของ หลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี ซึ่งหลักสูตรระดับปริญญาตรีภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา ได้ถึงกำหนดที่ต้องทำการปรับปรุงหลักสูตร โดยมีนโยบายให้การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและ พัฒนาให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ

ดังนั้น คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไป ตามมาตรฐานหลักสูตรปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพการเรียน การสอนให้ทันสมัย สามารถตอบสนองความต้องการสังคม ตลาดแรงงาน และความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญา ตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) เพื่อบริการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) โดยจัดโครงสร้างหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนและอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิชาชีพหลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติ (๑) เห็นชอบการนำเสนอหลักสูตรศิลปศาสตร บัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) โดยให้นำข้อเสนอแนะ

๔๒

กำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาครั้งต่อไป วันที่ ๙ ธันวาคม
๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

เลิกประชุม ๑๘.๑๐ น.



(นางพรณา อุ่นใจยม)
ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวปาริฉัตร อธิพรหม)
ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
ผู้จัดรายงานการประชุม



(รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ อู๋จันทนันท)
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม