

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช 2565
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

ประเพณีวิชาบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
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

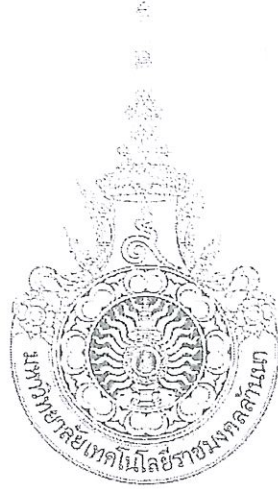
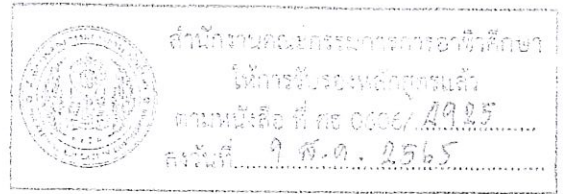
(นายมนทล ภาคสุวรรณ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
สำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๕๐๐๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๙๓๕๔



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พุทธศักราช 2565

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

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

สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

● จุดประสงค์สาขาวิชา	21
● มาตรฐานการศึกษาระดับวิชาชีพ	22
● โครงสร้างหลักสูตร	26

คำอธิบายรายวิชา

● รายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ	36
● หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	41
○ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	41
○ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	45
○ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	50
● หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	
○ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	60
○ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	65
○ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	72
■ สาขางานเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	72
■ สาขางานการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ	79
■ สาขางานการสร้างสื่อดิจิทัลทางธุรกิจ	85
○ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	92
○ โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	93

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

● หมวดวิชาเลือกเสรี	94
● กิจกรรมเสริมหลักสูตร	98

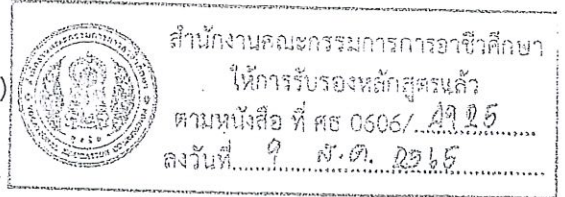
ภาคผนวก

- ก. ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง
- ข. ตารางแสดงสมรรถนะรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565 สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
- ค. แผนการศึกษาตัวอย่าง สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- ง. คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและศิลปศาสตร์ ที่ 020/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2565 สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
- จ. ตัวอย่างสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
- ฉ. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2551
- ช. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พุทธศักราช 2565

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)



1. ชื่อหลักสูตร

1.1 ชื่อภาษาไทย

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

1.2 ชื่อภาษาอังกฤษ

Diploma in Digital Business Technology

2. ชื่อประกาศนียบัตร

2.1 ชื่อเต็มภาษาไทย

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

2.2 ชื่อย่อภาษาไทย

ปวส. เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

2.3 ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ

Diploma in Digital Business Technology

2.4 ชื่อย่อภาษาอังกฤษ

Dip. (Digital Business Technology)

3. หน่วยงานรับผิดชอบ

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หลักการของหลักสูตร

1. เป็นหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อพัฒนากำลังคนระดับเทคนิคให้มีสมรรถนะ มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของ ตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ
2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้เลือกเรียนได้อย่างกว้างขวาง เน้นสมรรถนะเฉพาะด้านด้วยการปฏิบัติจริง สามารถเลือกวิธีการเรียนตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถเทียบโอนผลการเรียน สะสมผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและ สถานประกอบอาชีพอิสระ
3. เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการศึกษามีสมรรถนะในการประกอบอาชีพ มีความรู้เต็มภูมิ ปฏิบัติได้จริง มีความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี
4. เป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและองค์กร ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน
5. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษา สถานประกอบการ ชุมชนและท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรให้ ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ
6. เป็นหลักสูตรที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพของตนเองในทุก ๆ ด้าน ภายใต้สถานการณ์จริง แบบบูรณาการและพร้อมต่อยอดในการศึกษาระดับที่สูงขึ้นไป

จุดหมายของหลักสูตร

1. เพื่อให้มีความรู้ทางทฤษฎีและเทคนิคเชิงลึกภายใต้ขอบเขตของงานอาชีพ มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อใช้ในการดำรงชีวิตและงานอาชีพ สามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมหรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีทักษะและสมรรถนะในงานอาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ สามารถบูรณาการความรู้ ทักษะจากศาสตร์ต่าง ๆ ประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและวิถีการดำรงชีวิตในสังคมที่เปลี่ยนแปลงได้
3. เพื่อให้มีปัญญา มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการ ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประสานงานและประเมินผลการปฏิบัติงานอาชีพ มีทักษะการเรียนรู้ แสวงหาความรู้ และแนวทางใหม่ ๆ มาพัฒนาตนเอง และประยุกต์ใช้ในการสร้างงานให้สอดคล้องกับวิชาชีพและการพัฒนางานอาชีพอย่างต่อเนื่อง
4. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในงานอาชีพ รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี มีความภาคภูมิใจในตนเองต่อการเรียนวิชาชีพ
5. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ มีวินัย มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ
6. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด 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 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลร่วมกันได้ สามารถขอเทียบโอนผลการเรียน และขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ได้ โดยอาศัยข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาในระดับประกาศนียบัตร 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 เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน โดยปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาในระดับประกาศนียบัตร 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 การเรียนในระบบชั้นเรียน ให้มหาวิทยาลัยเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน ๆ ละไม่เกิน 7 ชั่วโมง โดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ 60 นาที

3. การคิดหน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 83 - 90 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังนี้

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 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล 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) จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชาและกลุ่มวิชาในหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา
- 2) การพัฒนารายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ จะเป็นรายวิชาบังคับที่สะท้อนความเป็นสาขาวิชาตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ ด้านสมรรถนะวิชาชีพของสาขาวิชา ซึ่งยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ จึงต้องพัฒนากลุ่มรายวิชาให้ครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด และผู้เรียนต้องเรียนทุกรายวิชา
- 3) มหาวิทยาลัยสามารถจัดรายวิชาเลือกตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และหรือพัฒนาเพิ่มตามความต้องการเฉพาะด้านของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพที่ประเภทวิชา 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 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

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 ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์กรณีที่กำหนดให้เรียนรายวิชาโครงการ 4 หน่วยกิต

หากจัดให้เรียนรายวิชาโครงการ 2 หน่วยกิต คือ โครงการ 1 และโครงการ 2 ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

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 เทียบเท่า ต่างสาขาวิชาที่กำหนด เรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา เพื่อให้มี ความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการเรียนในสาขาวิชานั้น

8.2 การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ให้เป็นไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 และประกาศเพิ่มเติม

8.3 กรณีผู้เข้าเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพที่หลักสูตรกำหนด มาก่อนเข้าเรียน สามารถขอเทียบโอนผลการเรียนรู้ได้ โดยปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 และประกาศเพิ่มเติม

9. การจัดการแผนการเรียน

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 โดยเฉพาะรายวิชาที่เป็นพื้นฐานของการเรียนวิชาชีพควรจัดให้เรียนในภาคการศึกษาที่ 1

9.2.3 การจัดรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ ควรจัดให้เรียนก่อนรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกและรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี

9.3 จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกและหมวดวิชาเลือกเสรีตามความถนัด ความสนใจ เพื่อสนับสนุนการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพด้านสมรรถนะวิชาชีพของสาขาวิชาและสาขางาน

9.4 จัดรายวิชาทวิภาคีที่นำไปเรียนและฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ โดยประสานงานร่วมกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณากำหนดภาคการศึกษาที่จัดฝึกอาชีพ รวมทั้งกำหนดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่นำไปร่วมฝึกอาชีพในภาคการศึกษานั้น ๆ

9.5 จัดรายวิชาฝึกงานในภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 2 ครั้งเดียว หรือภาคการศึกษาฤดูร้อน จำนวน 4 หน่วยกิต 320 ชั่วโมง (เฉลี่ย 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) หรือ จัดให้ลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ครั้ง ในปีการศึกษาที่ 2 คือ ภาคการศึกษาที่ 1 จำนวน 2 หน่วยกิต และ ภาคการศึกษาที่ 2 จำนวน 2 หน่วยกิต ภาคการศึกษาละ 160 ชั่วโมง (เฉลี่ย 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) ตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ

ในภาคการศึกษาที่จัดฝึกงานนี้ ให้สถานศึกษาพิจารณากำหนดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปเรียนและฝึกปฏิบัติในภาคการศึกษาที่จัดฝึกงานด้วย

สำหรับการจัดฝึกงานในภาคการศึกษาฤดูร้อนสามารถทำได้โดยไม่ต้องพิจารณาระยะเวลาในการฝึกให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด

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

9.7 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

9.8 จัดจำนวนหน่วยกิตรวมในแต่ละภาคการศึกษา ไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน 12 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อนจัดได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ทั้งนี้ เวลาในการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาปกติและภาคการศึกษาฤดูร้อนโดยเฉลี่ยไม่ควรเกิน 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ส่วนการเรียนแบบไม่เต็มเวลาไม่ควรเกิน 25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหน่วยกิตและเวลาในการจัดการเรียนการสอน แต่ละภาคการศึกษาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพ การศึกษา

10. การศึกษาระบบทวิภาคี

เป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ รัฐบาล หรือหน่วยงานของรัฐ โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในมหาวิทยาลัย และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐบาล หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสามารถเพิ่มขีดความสามารถด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนตรงตามความต้องการของผู้ใช้และเป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการดังนี้

10.1 นำรายวิชาทวิภาคีในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก รวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต ไปร่วมกำหนด รายละเอียดของรายวิชา กับสถานประกอบการ รัฐบาล หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เวลาที่ใช้ฝึกและจำนวนหน่วยกิตให้สอดคล้องกับ ลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐบาล หรือหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งสมรรถนะวิชาชีพของสาขางาน ทั้งนี้ การกำหนดจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงที่ใช้ฝึกอาชีพของแต่ละรายวิชาทวิภาคีให้เป็นไปตามที่หลักสูตร กำหนด

10.2 ร่วมจัดทำแผนฝึกอาชีพ พร้อมแนวการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชา กับสถานประกอบการ รัฐบาล หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอาชีพ และดำเนินการวัด และประเมินผลเป็นรายวิชา

10.3 จัดแผนการเรียนระบบทวิภาคีตามความพร้อมของสถานประกอบการ รัฐบาล หรือหน่วยงานของรัฐที่ จัดการศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน โดยอาจนำรายวิชาอื่นที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐบาล หรือหน่วยงานของรัฐนั้นๆ 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 ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551

13. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

13.1 ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนรู้ที่หลักสูตรกำหนด

13.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

13.3 ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

13.4 ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ที่หลักสูตรกำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคการศึกษา

14. การพัฒนารายวิชาในหลักสูตร

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

14.2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ มหาวิทยาลัยสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดของรายวิชาในแต่ละกลุ่มวิชาในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกได้ ตามความต้องการของสถานประกอบการหรือยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์สาขาวิชาและสมรรถนะวิชาชีพสาขางานด้วย

14.3 หมวดวิชาเลือกเสรี มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ตามความต้องการของสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น หรือยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และหรือเพื่อการศึกษาต่อ

ทั้งนี้ การกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนของรายวิชาที่พัฒนาเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

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

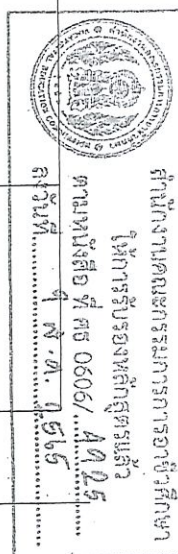
16.4 ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก 5 ปี

17. ข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบดำเนินงานหลักสูตร

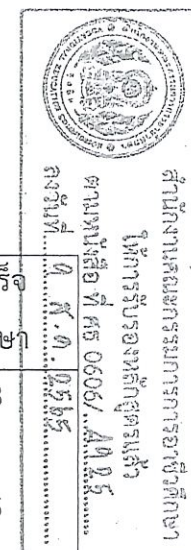
17.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

ลำดับ	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	ผศ.ดร.พรรณธิภา เพชรบุญมี 363010049xxxx	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	Ph.D. (Computer Education)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	2559
			วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	2554
			บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยสยาม	2539
2	ดร.อภิชัย ชื้อสัตย์สกุลชัย 310040006xxxx	อาจารย์	ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2561
			วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2547
			บธ.บ. (การบัญชี)	วิทยาลัยลุ่มน้ำปิง	2550
3	นายจักรพันธ์ วงศ์ฤกษ์ดี 163990003xxxx	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น	2564
			ศศ.ม. (สารสนเทศศึกษา)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2553
			วท.บ. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	2551



17.2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

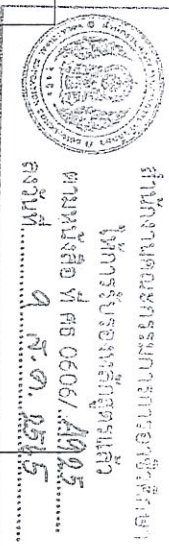
ลำดับ	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	นางสาวคณินุช สารอินจัน 352010113xxxx	อาจารย์	วท.ม. (เทคโนโลยี อินเทอร์เน็ตและ สารสนเทศ) ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	มหาวิทยาลัยนเรศวร สถาบันราชภัฏลำปาง	2548 2545
2	นายณรายุญ ความหมั่น 357110042xxxx	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศและการจัดการ) ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สถาบันราชภัฏลำปาง	2545 2538
3	นางสาวสุชมาล ตัวสกุล 153990004xxxx	อาจารย์	วท.ม. (การจัดการระบบ สารสนเทศเชิงกลยุทธ์) วท.บ. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยนเรศวร	2552 2550



17.3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

ลำดับ	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	นายนนท์ แสนประสิทธิ์ 342090040xxxx	อาจารย์	วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) วท.บ. (ฟิสิกส์)	มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวร	2551 2548
2.	นางสาวลัดดาวัลย์ หวังเจริญ 365010051xxxx	อาจารย์	คอ.ม. (เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์) บธ.บ. ธุรกิจศึกษา (คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้า พระนครเหนือ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2548 2539
3.	นางอารยา นุ่มนัม 363980005xxxx	อาจารย์	วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ) บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าพระ นครเหนือ วิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	2548 2537

15



- 18.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก
- 18.2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก
- 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 โดยมีระบบการดำเนินงานของภาคีฯ/คณะ/สถาบัน โดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มีจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน และมีกระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ซึ่งสามารถแสดงได้ดังนี้

19.1 การบริหารงบประมาณ

คณะจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

19.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

19.2.1 ห้องเรียน มีดังนี้

19.2.1.1 ห้องบรรยายขนาด 30 ที่นั่ง จำนวน 4 ห้อง

19.2.2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีดังนี้

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1

ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	30 ชุด
2	อุปกรณ์สลับสัญญาณ	2 เครื่อง
3	ชุดเครื่องเสียง	1 ชุด
4	เครื่องฉายทอดสัญญาณภาพคอมพิวเตอร์ (Projector)	1 เครื่อง

2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2

ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	30 ชุด
2	อุปกรณ์สลับสัญญาณ	2 เครื่อง
3	ชุดเครื่องเสียง	1 ชุด



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ให้การรับรองหลักสูตรแล้ว
ตามหนังสือ ที่ ศธ 0606/... 2565
จ.ด. 2565

ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน
4	เครื่องฉายทอดสัญญาณภาพคอมพิวเตอร์ (Projector)	1 เครื่อง

3. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3

ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	30 ชุด
2	อุปกรณ์สลับสัญญาณ	2 เครื่อง
3	ชุดเครื่องเสียง	1 ชุด
4	เครื่องฉายทอดสัญญาณภาพคอมพิวเตอร์ (Projector)	1 เครื่อง

4. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4

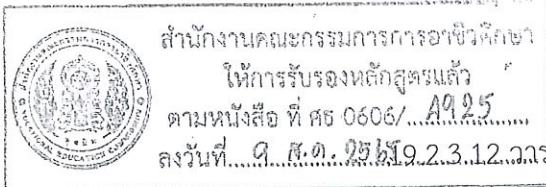
ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	30 ชุด
2	อุปกรณ์สลับสัญญาณ	2 เครื่อง
3	ชุดเครื่องเสียง	1 ชุด
4	เครื่องฉายทอดสัญญาณภาพคอมพิวเตอร์ (Projector)	1 เครื่อง

19.2.3 ห้องสมุด

ใช้หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งมีหนังสือ ตำราเรียน วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองการให้บริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) และการให้บริการทางด้านวิชาการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

สิ่งตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

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 หมายถึง ชื่อหมวดวิชา/ชื่อย่อหลักสูตร

DIP : หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

MM หมายถึง กลุ่มวิชาในหมวดวิชา/อักษรชื่อหลักสูตร อักษรชื่อหลักสูตร/ชื่อกลุ่มวิชา

AC : ปวส.การบัญชี

MK : ปวส.การตลาด

MG : ปวส.การจัดการ

DB : ปวส.เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

CC : หมวดวิชาพื้นฐานทุกหลักสูตร

G หมายถึง วิชาเอก แทนด้วยตัวเลข 1 - 9

XX หมายถึง ลำดับที่ของวิชาในกลุ่มวิชา

3. ความหมายของรหัสการจัดชั่วโมงเรียน C(T-P-E)

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

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อผลิตผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
2. เพื่อสร้างผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรอบรู้ มีความสามารถด้านวิชาชีวะเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ร่วมกับเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมและสนองความต้องการของตลาดแรงงาน
3. เพื่อสร้างผู้สำเร็จการศึกษาศิลปะหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกต่อจรรยาบรรณวิชาชีพและจิตสำนึกสาธารณะ
4. เพื่อสร้างผู้สำเร็จการศึกษาศิลปะหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีความพร้อม มีความเข้าใจ เห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในยุคดิจิทัลและอนาคตได้อย่างมีคุณภาพและสร้างสรรค์
5. เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาศิลปะหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัลในหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน หรือประกอบอาชีพอิสระ รวมทั้งสามารถใช้ความรู้ในภาคทฤษฎี และทักษะในภาคปฏิบัติเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได้
6. เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาของคนในท้องถิ่นให้สูงขึ้น
7. เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการจัดการศึกษา

มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล 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 เรียนรู้ตลอดชีวิต มีความคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาและริเริ่มสร้างสรรค์

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 ทักษะการอยู่ร่วมกับผู้อื่นและการพัฒนาดน ตามหลักศาสนา วัฒนธรรม และหน้าที่ความเป็นพลเมืองที่ดีในสังคมสมัยใหม่

3.5 ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ความริเริ่มสร้างสรรค์ และการคิดเชิงบวกเพื่อการพัฒนาตนเองอย่างยั่งยืน

4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

พัฒนาผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน และปรับตัวภายใต้ความเปลี่ยนแปลง สามารถแก้ปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรมได้ ทั้งนี้โดยพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้ในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 4.2 แกไข คติวิเคราะห์ หาเหตุผล และจัดการกับปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรม ในงานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
- 4.3 พัฒนาตนให้มีคุณลักษณะเหมาะสมกับงานอาชีพ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีคุณภาพตามหลักศาสนา วัฒนธรรม และหน้าที่ความเป็นพลเมืองที่ดีในสังคมสมัยใหม่

5. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ

- 5.1 วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการทางด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ ความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 ปฏิบัติงานอาชีพ เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ตามหลักการและแบบแผนที่กำหนด โดยใช้/เลือกใช้/ปรับใช้กระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม
- 5.3 เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการงานอาชีพตามหลักการ และกระบวนการ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความปลอดภัย
- 5.4 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ พร้อมรับ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ตลอดชีพ

สาขางาน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

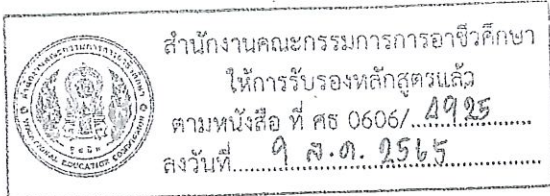
- 5.5 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะวิชาชีพด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานทางธุรกิจดิจิทัล
- 5.6 วิเคราะห์และออกแบบนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจดิจิทัล
- 5.7 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และผลิตนวัตกรรมทางธุรกิจดิจิทัล
- 5.8 เขียนแผน นำเสนอนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจดิจิทัล เพื่อการเริ่มต้นธุรกิจ (Start up)

สาขางาน การวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ

- 5.9 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะวิชาชีพด้านการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานทางธุรกิจดิจิทัล
- 5.10 วิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ เพื่อออกแบบนวัตกรรมธุรกิจดิจิทัล
- 5.11 ประยุกต์ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจและผลิตนวัตกรรมทางธุรกิจดิจิทัล
- 5.12 เขียนแผน นำเสนอนวัตกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจดิจิทัล (Start up)

สาขางาน การสร้างสื่อดิจิทัลทางธุรกิจ

- 5.13 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะวิชาชีพด้านการสร้างสื่อดิจิทัลในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานทางธุรกิจดิจิทัล
- 5.14 ออกแบบสื่อดิจิทัลเพื่องานธุรกิจ
- 5.15 สร้างสื่อดิจิทัลที่เหมาะสมสำหรับธุรกิจดิจิทัล
- 5.16 เขียนแผน นำเสนอนวัตกรรมด้านสื่อดิจิทัลสำหรับธุรกิจดิจิทัล (Start up)



โครงสร้าง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565 สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร 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 ชั่วโมง/สัปดาห์)	
รวม	ไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต

หมายเหตุ : โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาบริหารธุรกิจสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือเทียบเท่า ตามข้อ 11.1

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)
DIPCC410	คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา Computer and Maintenance	3(2-2-5)
DIPCC411	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานธุรกิจ Business Computer and Information	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	เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development Techniques	3(3-0-6)
GEDSO603	วัยใสใจสะอาด Youngster with Good Heart	3(3-0-6)
GEDSO604	กระบวนการคิดและการใช้นวัตกรรมเพื่อชีวิตมีสุข 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

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)
DIPCC205	หลักการตลาดในงานธุรกิจดิจิทัล Principles of Marketing for Digital Business	3(2-2-5)
DIPCC209	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ Digital Technology for Career Management	3(2-2-5)
DIPCC213	ธุรกิจดิจิทัล Digital Business	3(2-2-5)

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 21 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPDB201	การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ Business Computer Programming Development	3(2-2-5)
DIPDB202	ระบบจัดการฐานข้อมูลทางธุรกิจ Business Database Management System	3(2-2-5)
DIPDB203	โครงสร้างข้อมูล Data Structure	3(2-2-5)

DIPDB204	การพัฒนาโปรแกรมบนเว็บเพื่อธุรกิจ Business Web Application Development	3(2-2-5)
DIPDB205	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ Business System Analysis and Design	3(2-2-5)
DIPDB206	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ Computer Network	3(2-2-5)
DIPDB207	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์ Computer Mathematics	3(3-0-6)

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก 12 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษารายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่ง รวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

2.3.1 สาขางานเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPDB301	การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ Mobile Application Program Development	3(2-2-5)
DIPDB302	การประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ Cloud Computing	3(2-2-5)
DIPDB303	การจัดการคลังข้อมูลทางธุรกิจ Business Data Warehouse Management	3(2-2-5)
DIPDB304	การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำนักงานทางธุรกิจ Application of Business Office Programs	3(2-2-5)
DIPDB305	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3(2-2-5)
DIPDB306	การพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Business Website Development by Program Package	3(2-2-5)
DIPDB307	การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุสำหรับงานธุรกิจ Object-Oriented Programming for Business	3(2-2-5)

2.3.2 สาขางานการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPDB308	โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการแสดงภาพข้อมูลทางธุรกิจ Business Data Visualization Package	3(2-2-5)
DIPDB309	โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ Business Data Analysis Package	3(2-2-5)
DIPDB310	การวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด Marketing Data Analysis	3(2-2-5)
DIPDB311	โปรแกรมสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ Statistical Programs for Business Data Analysis	3(2-2-5)
DIPDB312	โปรแกรมตารางงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล Spreadsheet for Data Analysis	3(2-2-5)
DIPDB313	การทำเหมืองข้อมูล Data Mining	3(2-2-5)

2.3.3 สาขางานการสร้างสื่อดิจิทัลทางธุรกิจ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPDB314	เทคโนโลยีมัลติมีเดียทางธุรกิจ Business Multimedia Technology	3(2-2-5)
DIPDB315	คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่องานธุรกิจ Business Computer Graphic	3(2-2-5)
DIPDB316	การผลิตสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ Business Digital Media Production	3(2-2-5)
DIPDB317	เครือข่ายทางสังคมและการทำธุรกรรม Social Network and Commerce	3(2-2-5)
DIPDB318	โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติเพื่อธุรกิจ Business 2 Dimension Animation Design	3(2-2-5)
DIPDB319	เทคโนโลยีสื่อเสมือนจริง Augmented Reality Technology	3(2-2-5)
DIPDB320	การออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อธุรกิจ Publishing Design for Business	3(2-2-5)

2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPDB208	ฝึกงานทางเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล Digital Technology Business Internship	4(0-40-0)

2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPDB209	โครงการทางเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล Project in Digital Technology Business	4(0-12-0)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 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)
GEDLC206	ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน Burmese in Daily Life	3(3-0-6)

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPDB501	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1 Profession Experience Activity 1	0(0-2-0)
DIPDB502	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2 Profession Experience Activity 2	0(0-2-0)
DIPDB503	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 3 Profession Experience Activity 3	0(0-2-0)
DIPDB504	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 4 Profession Experience Activity 4	0(0-2-0)
DIPDB505	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม Morals and Ethics Activity	0(0-2-0)

5. แผนการศึกษาตัวอย่าง

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระบบปกติ โดยใช้ระยะเวลาการศึกษา 2 ปีการศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDSC401	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	
DIPCC203	หลักการจัดการ	3(3-0-6)	
DIPCC205	หลักการตลาดในงานธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)	
DIPCC209	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3(2-2-5)	
DIPDB201	การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
DIPDB202	ระบบจัดการฐานข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
DIPDB205	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	3(2-2-5)	
DIPMG501	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDSC301	วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่	3(3-0-6)	
GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	
DIPCC202	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	
DIPCC213	ธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)	
DIPDB203	โครงสร้างข้อมูล	3(2-2-5)	
DIPDB206	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	
DIPDB207	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	3(3-0-6)	
DIPMG502	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
DIPDB208	ฝึกงานทางเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	4(0-40-0)	
	รวม	4 หน่วยกิต	

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDLC102	ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน	3(2-2-5)	
GEDLC202	การเขียนและนำเสนอรายงาน	3(3-0-6)	
GEDSO602	เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)	
DIPDB204	การพัฒนาโปรแกรมบนเว็บเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)	
DIPDB314	เทคโนโลยีมีัลติมีเดียทางธุรกิจ **	3(2-2-5)	
DIPDB315	คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่องานธุรกิจ **	3(2-2-5)	
DIPDB320	การออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อธุรกิจ (เลือกเสรี 1) ***	3(2-2-5)	
DIPMG503	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 3	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDSO501	การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่	3(3-0-6)	
DIPDB209	โครงการทางเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	4(0-12-0)	
DIPDB316	การผลิตสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ **	3(2-2-5)	
DIPDB318	โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติเพื่อ ธุรกิจ **	3(2-2-5)	
DIPDB319	เทคโนโลยีสื่อเสมือนจริง (เลือกเสรี 2) ***	3(2-2-5)	
DIPMG504	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 4	0(0-2-0)	
	รวม	16 หน่วยกิต	

หมายเหตุ : รายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตาม

ยุทธศาสตร์ของภูมิภาค

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

คำอธิบายรายวิชา (Course Description)

รายวิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ 15 หน่วยกิต ดังนี้

DIPCC401	การบัญชีเบื้องต้น	3(2-2-5)
	Basic Accounting	
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจหลักการวิธีการและขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
3. มีกิจนิสัยมีระเบียบ สะอาด 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 งบกำไรขาดทุน 6 ช่อง งบการเงินปรับปรุง ปิดบัญชี และสรุปงบการเงิน

DIPCC402	การขายเบื้องต้น Basic Selling	3(2-2-5)
	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. มีเจตคติที่ดีในการเป็นผู้ประกอบการและมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ 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

DIPCC410

คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา

3(2-2-5)

Computer and Maintenance

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทำงานและการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
2. ประกอบ และบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ได้
3. ตรวจสอบ และแก้ปัญหาคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมมัลแวร์
4. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีในการใช้คอมพิวเตอร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการทำงานของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
2. ประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์และติดตั้งโปรแกรมตามลักษณะงาน
3. บำรุงรักษาอุปกรณ์ และแก้ปัญหาคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมมัลแวร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการทำงานของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์และติดตั้งโปรแกรมตามลักษณะงาน การบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตรวจสอบและกำจัดไวรัส แก้ปัญหาคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมมัลแวร์ สำรอง และป้องกันความเสียหายของข้อมูล การกู้คืนข้อมูล

DIPCC411

คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Computer and Information

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการ กระบวนการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจ และกฎหมายคอมพิวเตอร์
2. มีทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และการใช้อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์และเจตคติที่ดีในวิชาชีพเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศในงานธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตร
3. ปฏิบัติการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางทำการ โปรแกรมการนำเสนอผลงาน และระบบอินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศในงานธุรกิจ การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้ตารางทำการ การใช้โปรแกรมการนำเสนอผลงาน การโปรแกรมฐานข้อมูล การใช้อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ ความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตรทางด้านคอมพิวเตอร์

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 21 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
	English for Communication	
	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. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและใช้เทคโนโลยีในสถานประกอบการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. มีเจตคติที่ดีในการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ในสถานประกอบการตามมารยาททางสังคม
2. อ่านป้ายประกาศ สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในสถานประกอบการ
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร และการนำเสนอในงานในสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม
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 และการเขียนอย่างมีศิลปะ มีคุณธรรม จริยธรรมในการสื่อสาร การเขียนเหมาะสมกับทักษะในศตวรรษที่ 21 รวมถึงกระบวนการคิดอย่างมีระบบ และการตระหนักถึงการใช้ภาษาในฐานะที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ 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

3(3-0-6)

Science for Living in the Modern World

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
Science for Quality of Life

3(3-0-6)

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 ฟังก์ชันชี้กำลัง และลอการิทึม 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 และความรับผิดชอบต่อนตนเองและผู้อื่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรมไทย การมีจิตสำนึกต่อส่วนรวม การบริหารจัดการและพัฒนาตนเองในโลกสมัยใหม่ ศึกษาวิธีการจัดการกับภาวะอารมณ์และสร้างสัมพันธภาพ การทำงานเป็นทีม การสร้างผลผลิตในการทำงาน 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. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการมีส่วนร่วมทางการเมือง 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 วิเคราะห์สัมพันธภาพ ระหว่างการเมืองกับปัจจัยทางสังคม 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 การป้องกันและการปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ
2. สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เกี่ยวกับปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การสอดแทรกข้อมูลปัญหาการทุจริตต่าง เช่น ทุจริตศึกษา การทุจริตรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงพฤติกรรมบ่งชี้ถึงการกระทำที่เป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. มีเจตคติที่ดีในการมีส่วนร่วมทางการเมืองและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ในการแก้ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สมรรถนะรายวิชา

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

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 อย่างเป็นระบบ เพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

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 การจัดโปรแกรมการออกกำลังกายและฝึกปฏิบัติกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี และเพื่อพัฒนาสุขภาพ การเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัยการเสริมสร้างการทดสอบสมรรถภาพทางกาย 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 การวางแผนและออกแบบโปรแกรม การจัดกิจกรรมนันทนาการรูปแบบต่างๆ การเลือกประเภทของกิจกรรมนันทนาการ ออกแบบโปรแกรมและฝึกปฏิบัติกิจกรรมนันทนาการ กีฬาและการละเล่นพื้นบ้านของไทยและชาติต่างๆ เพื่อพัฒนาสุขภาพตนเองตามความสนใจ

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. มีกิจนิสัยในการทำงานที่ละเอียด 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 สมุดรายวันเฉพาะและการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทการปรับปรุงและปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดการจัดทำบทลงกระดาษทำการ 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 การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์กร
5. เข้าใจเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ
6. มีเจตคติที่ดีในการเสริมสร้างจริยธรรมทางธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะของการประกอบธุรกิจแนวคิดและวิวัฒนาการทางการจัดการ สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการจัดการ หน้าที่สำคัญและกระบวนการทางการจัดการ เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์กร เทคโนโลยีสารสนเทศทางการจัดการ การจัดการธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคม และจริยธรรมทางธุรกิจ

DIPCC205

หลักการตลาดในงานธุรกิจดิจิทัล

3(2-2-5)

Principles of Digital Business Marketing

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจบทบาทการตลาดที่มีต่อระบบเศรษฐกิจและสังคม
2. รู้องค์ประกอบของโครงสร้างระบบการตลาด และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
การตลาดในงานธุรกิจดิจิทัล
3. รู้หลักเกณฑ์การเลือกตลาดเป้าหมายในงานธุรกิจดิจิทัล
4. เข้าใจการประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่ของการตลาดในงานธุรกิจดิจิทัล
5. มีจริยธรรมการตลาดและความรับผิดชอบต่อสังคม

สมรรถนะรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาบทบาทและความสำคัญของการตลาดที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และการพัฒนา แนวความคิดทางการตลาดในงานธุรกิจดิจิทัล กิจกรรมและหน้าที่ต่าง ๆ ทางการตลาด ระบบ ข้อมูลสารสนเทศและการวิจัยการตลาดในงานธุรกิจดิจิทัล ลักษณะและพฤติกรรมการณ์ซื้อของแต่ละตลาด ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดส่วนประสมการตลาด การวางแผนกลยุทธ์การตลาดที่เหมาะสมสำหรับแต่ละส่วนประสม เข้าใจการประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่ในกิจกรรมการตลาด จริยธรรมการตลาดและความรับผิดชอบต่อสังคม

DIPCC209

เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ

3(2-2-5)

Digital Technology for Career Management

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐาน ความหมาย องค์ประกอบ การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง (Internet of Think) เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำธุรกรรม โดยไม่ต้องผ่านบุคคลที่สาม (Block Chain) ธุรกรรมการเงินดิจิทัล (Fintech) ระบบเงินดิจิทัล สกุลเงินดิจิทัล หรือ คริปโทเคอร์เรนซี (Cryptocurrency)
2. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในอาชีพ โดยประยุกต์ใช้จากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง
3. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบ ตระหนักถึงการเป็นพลเมืองดิจิทัล

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐาน ความหมาย องค์ประกอบ การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง (Internet of Think) เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำธุรกรรม โดยไม่ต้องผ่านบุคคลที่สาม (Block Chain) ธุรกรรมการเงินดิจิทัล (Fintech) ระบบเงินดิจิทัล สกุลเงินดิจิทัล หรือ คริปโทเคอร์เรนซี (Cryptocurrency) และการเชื่อมโยงเทคโนโลยีดิจิทัลในอาชีพ
2. สามารถวิเคราะห์กรณีศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการอาชีพ
3. สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการอาชีพของการเป็นพลเมืองยุคดิจิทัล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรู้พื้นฐาน ความหมาย องค์ประกอบ การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง (Internet of Think) เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำธุรกรรม โดยไม่ต้องผ่านบุคคลที่สาม (Block Chain) ธุรกรรมการเงินดิจิทัล (Fintech) ระบบเงินดิจิทัล สกุลเงินดิจิทัล หรือ คริปโทเคอร์เรนซี (Cryptocurrency) กรณีศึกษาเทคโนโลยีดิจิทัล เชื่อมโยงอาชีพ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในอาชีพของการเป็นพลเมืองยุคดิจิทัล

DIPCC213

ธุรกิจดิจิทัล

3(2-2-5)

Digital Business

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางธุรกิจดิจิทัล โครงสร้างพื้นฐานธุรกิจดิจิทัล นวัตกรรมสำหรับธุรกิจดิจิทัล ธุรกิจกรรมในธุรกิจดิจิทัล กฎหมายเกี่ยวกับธุรกิจดิจิทัล สื่อสังคมออนไลน์ ความปลอดภัยในการทำธุรกรรมดิจิทัล
2. มีทักษะในการวิเคราะห์กรณีศึกษาทางธุรกิจดิจิทัล
3. มีเจตคติ และกิจนิสัยที่ดีต่องานทางด้านธุรกิจดิจิทัล มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ละเอียดรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับธุรกิจดิจิทัล และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจดิจิทัล
2. สามารถวิเคราะห์ กรณีศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจดิจิทัลได้
3. สามารถใช้หลักการทางธุรกิจดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และการบริหารงานคุณภาพ เพื่อพัฒนาองค์กร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับธุรกิจดิจิทัล โครงสร้างพื้นฐานธุรกิจดิจิทัล นวัตกรรมสำหรับธุรกิจดิจิทัล ระบบการทำธุรกรรมในธุรกิจดิจิทัล สื่อสังคมออนไลน์กับธุรกิจดิจิทัล ความมั่นคงปลอดภัยในการทำธุรกรรมดิจิทัล กฎหมายและจริยธรรมและการทำธุรกรรมดิจิทัล กรณีศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจดิจิทัล

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 21 หน่วยกิต

DIPDB201

การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Computer Programming Development

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ การวางแผน การวิเคราะห์งาน การเขียนผังงาน การใช้คำสั่ง และฟังก์ชัน
2. มีทักษะในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ
3. มีเจตคติที่ดีต่อการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ การวางแผน การวิเคราะห์งาน การเขียนผังงาน การใช้คำสั่ง และฟังก์ชัน
2. สามารถเข้าใจคำสั่งต่าง ๆ ที่ใช้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และมีทักษะในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
3. สามารถปฏิบัติงานในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติ ขั้นตอน การวางแผน การวิเคราะห์งาน การเขียนผังงาน โครงสร้างของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การกำหนดตัวแปรและชนิดของข้อมูล การรับค่าและแสดงผลข้อมูล การใช้คำสั่งเงื่อนไข การวนรอบ การใช้ฟังก์ชันสำเร็จรูป การสร้างโปรแกรมย่อยและฟังก์ชัน การใช้ข้อมูลชนิดโครงสร้าง ข้อมูลประเภทอาร์เรย์ การดำเนินการกับไฟล์ข้อมูล กรณีศึกษา การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ

DIPDB202

ระบบจัดการฐานข้อมูลทางธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Database Management System

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล ขั้นตอนการออกแบบ และวิธีการสร้างฐานข้อมูลทางธุรกิจ
2. สามารถวิเคราะห์กรณีศึกษาเกี่ยวกับสร้างฐานข้อมูลทางธุรกิจ
3. มีทักษะปฏิบัติงานในการประยุกต์ระบบฐานข้อมูลในงานธุรกิจ
4. ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ฐานข้อมูลในงานธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล ขั้นตอนการออกแบบ และวิธีการสร้างฐานข้อมูลทางธุรกิจ
2. สามารถวิเคราะห์กรณีศึกษาเกี่ยวกับสร้างฐานข้อมูลทางธุรกิจ
3. สามารถปฏิบัติงานในการประยุกต์ระบบฐานข้อมูลในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล การสร้างตารางข้อมูล การกำหนดรูปแบบการป้อนข้อมูล การสร้างแบบสอบถามและการใช้คำสั่งเอสคิวแอล การสร้างและใช้งานฟอร์มและรายงาน การใช้งานมาโคร กรณีศึกษาการสร้างฐานข้อมูลทางธุรกิจ

DIPDB203

โครงสร้างข้อมูล

3(2-2-5)

Data Structure

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูล การจัดเรียงลำดับข้อมูล และเทคนิคการค้นหาข้อมูล
2. มีทักษะในการสร้าง และใช้งานโครงสร้างข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อโครงสร้างข้อมูล

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูล การจัดเรียงลำดับข้อมูล และเทคนิคการค้นหาข้อมูล
2. สามารถสร้างและใช้งานโครงสร้างข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาโครงสร้างข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ ฝึกปฏิบัติการสร้างและใช้งานโครงสร้างข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลิสต์ สแต็ก คิว ลิงค์ลิสต์ ทรี กราฟ การจัดเรียงลำดับข้อมูลด้วยวิธีต่าง ๆ เทคนิคการค้นหาข้อมูลด้วยวิธีต่าง ๆ

DIPDB204

การพัฒนาโปรแกรมบนเว็บเพื่อธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Web Application Development

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคในการพัฒนาโปรแกรมบนเว็บเพื่อธุรกิจ
2. มีทักษะในการปฏิบัติการพัฒนาโปรแกรมระบบเว็บเพื่อธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาโปรแกรมบนเว็บเพื่อธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคในการพัฒนาโปรแกรมบนเว็บเพื่อธุรกิจ
2. สามารถปฏิบัติงานในการพัฒนาโปรแกรมระบบเว็บเพื่อธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการรับส่งข้อมูลบนเว็บ การเขียนคำสั่ง การกำหนดรูปแบบ การแสดงผลบนเว็บ การใช้คำสั่งการออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้ การสร้างฟอร์มเพื่อรับข้อมูลจากผู้ใช้งาน การประมวลผลโปรแกรมฝั่งลูกข่ายและแม่ข่าย การเชื่อมโยงกับระบบจัดการฐานข้อมูล การรักษาความปลอดภัย การฝึกปฏิบัติการพัฒนาโปรแกรมระบบเว็บเพื่อธุรกิจ

DIPDB205

การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ
Business System Analysis and Design

3(2-2-5)

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอน และเทคนิคในการวิเคราะห์ และออกแบบระบบงานธุรกิจ
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ และออกแบบระบบงานธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอน และเทคนิคในการวิเคราะห์ และออกแบบระบบงานธุรกิจ
2. สามารถปฏิบัติงานในการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบงานทางธุรกิจ การกำหนดความต้องการระบบ การใช้แบบจำลองข้อมูล แบบจำลองกระบวนการ การวิเคราะห์ระบบการทำงาน การออกแบบกระบวนการ การออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ การออกแบบส่วนจัดเก็บข้อมูล การออกแบบโปรแกรม ขั้นตอนการดูแลและบำรุงรักษาระบบงานทางธุรกิจ ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ และออกแบบระบบงานทางธุรกิจ

DIPDB206

ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

3(2-2-5)

Computer Network

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลของระบบเครือข่ายเบื้องต้น มาตรฐาน รูปแบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย และการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย
2. มีทักษะในการปฏิบัติการจัดเตรียมสายสัญญาณและอุปกรณ์ของระบบเครือข่าย
3. มีทักษะในการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งแบบใช้สายสัญญาณและแบบไร้สาย
4. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลของระบบเครือข่ายเบื้องต้น มาตรฐาน รูปแบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย และการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย
2. สามารถปฏิบัติการจัดเตรียมสายสัญญาณและอุปกรณ์ของระบบเครือข่าย
3. สามารถปฏิบัติการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งแบบใช้สายสัญญาณและแบบไร้สาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการสื่อสารข้อมูลของระบบเครือข่ายเบื้องต้น มาตรฐานการรับส่งข้อมูลในระบบเครือข่าย โพรโทคอล สายสัญญาณอุปกรณ์ของระบบเครือข่าย มาตรฐานและรูปแบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย ฝึกปฏิบัติการจัดเตรียมสายสัญญาณและอุปกรณ์ของระบบเครือข่าย การติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งแบบใช้สายสัญญาณและแบบไร้สาย การกำหนดค่าระบบเครือข่ายเบื้องต้น การดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบเครือข่าย

DIPDB207

คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์

3(3-0-6)

Computer Mathematics

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิวัฒนาการของระบบจำนวนและความสัมพันธ์ระหว่างคณิตศาสตร์กับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจำนวน ระบบเลขฐาน พีชคณิตบูลีน พีชคณิตเชิงเส้น ทฤษฎีเมตริกซ์
3. มีทักษะในการคำนวณทางคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์
4. เห็นคุณค่าของการนำคณิตศาสตร์มาใช้ในระบบคอมพิวเตอร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบจำนวน ระบบเลขฐาน พีชคณิตบูลีน พีชคณิตเชิงเส้นทฤษฎีเมตริกซ์
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการคำนวณทางคณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิวัฒนาการของระบบจำนวนและความสัมพันธ์ระหว่างคณิตศาสตร์กับการทำงานของคอมพิวเตอร์ ระบบเลขฐาน พีชคณิตบูลีน ฟังก์ชันเอกซ์โปเนนเชียลและอัลกอริทึม เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์ กฎของคราเมอร์ คอมพิวเตอร์กับเลขฐาน หลักการคำนวณของเครื่องคอมพิวเตอร์ พีชคณิตเชิงเส้นทฤษฎีเมตริกซ์

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก 12 หน่วยกิต

สาขางานเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

DIPDB301	การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ Mobile Application Program Development	3(2-2-5)
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับหลักการ แพลตฟอร์ม เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่
2. มีทักษะในการปฏิบัติการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับงานธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ แพลตฟอร์ม เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่
2. สามารถพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการของอุปกรณ์เคลื่อนที่ แพลตฟอร์ม เครื่องมือซอฟต์แวร์ ภาษาที่ใช้และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการสร้างโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ ฝึกปฏิบัติการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับงานธุรกิจ

DIPDB302

การประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ

3(2-2-5)

Cloud Computing

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีคลาวด์เบื้องต้น และสถาปัตยกรรมคลาวด์
2. มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้แพลตฟอร์มแบบคลาวด์ การจัดการฐานข้อมูลคลาวด์ และ การใช้โปรแกรมการประมวลผลแบบกลุ่มเมฆในงานธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีคลาวด์เบื้องต้น และสถาปัตยกรรมคลาวด์
2. ปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้แพลตฟอร์มแบบคลาวด์ การจัดการฐานข้อมูลคลาวด์ และ การใช้โปรแกรมการประมวลผลแบบกลุ่มเมฆในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นของเทคโนโลยีคลาวด์ สถาปัตยกรรมคลาวด์ คุณลักษณะ การสร้างเครื่องจำลองและการให้บริการผู้ใช้หลายคนพร้อมกัน หลักการพัฒนาแอปพลิเคชัน สำหรับองค์กรในคลาวด์ วิธีการประกาศและวิธีระบุปัญหา ข้อจำกัดของการกำกับดูแล การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้แพลตฟอร์มแบบคลาวด์ ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดการฐานข้อมูลคลาวด์ โนเอสคิวแอล และประยุกต์ใช้โปรแกรมการประมวลผลแบบกลุ่มเมฆเพื่อพัฒนางานด้านธุรกิจ

DIPDB303

การจัดการคลังข้อมูลทางธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Data Warehouse Management

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับหลักการพื้นฐานของคลังข้อมูล สถาปัตยกรรม องค์ประกอบของระบบคลังข้อมูล การออกแบบโครงสร้างคลังข้อมูล และการตรวจสอบข้อมูลของคลังข้อมูล
2. มีทักษะในการปฏิบัติการจัดทำคลังข้อมูลในการใช้งานในระบบธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการจัดการคลังข้อมูลทางธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพื้นฐานของคลังข้อมูล สถาปัตยกรรม องค์ประกอบของระบบคลังข้อมูล การออกแบบโครงสร้างคลังข้อมูล และการตรวจสอบข้อมูลของคลังข้อมูล
2. สามารถปฏิบัติการจัดทำคลังข้อมูลในการใช้งานในระบบธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานคลังข้อมูล สถาปัตยกรรม และองค์ประกอบของระบบคลังข้อมูล แบบจำลองข้อมูล การออกแบบและสร้างโครงสร้างคลังข้อมูล การนำข้อมูลเข้าสู่คลังข้อมูล การสร้างคิวบ์ข้อมูล การตรวจสอบข้อมูลของคลังข้อมูล ฝึกปฏิบัติการจัดทำคลังข้อมูลในการใช้งานในระบบธุรกิจ

DIPDB304

การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำนักงานทางธุรกิจ

3(2-2-5)

Application of Business Office Programs

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และประโยชน์ของโปรแกรมการจัดการสำนักงาน เทคโนโลยีของโปรแกรมสำนักงาน องค์ประกอบและเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรมสำนักงาน
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำนักงานในงานธุรกิจ และเทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำนักงานทางธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และประโยชน์ของโปรแกรมการจัดการสำนักงาน เทคโนโลยีของโปรแกรมสำนักงาน องค์ประกอบและเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรมสำนักงาน
2. สามารถปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำนักงานในงานธุรกิจ และเทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ หน้าที่และความสัมพันธ์ของการจัดการสำนักงานกับโครงสร้างขององค์กรธุรกิจ หน้าที่และประโยชน์ของโปรแกรมการจัดการสำนักงาน เทคโนโลยีของโปรแกรมสำนักงาน องค์ประกอบและเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรมสำนักงาน เทคนิคการใช้โปรแกรมสำนักงานในงานธุรกิจ และเทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำนักงานตามลักษณะงานทางธุรกิจ

DIPDB305 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3(2-2-5)
 Management Information System
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานของระบบสารสนเทศ การจัดการองค์กร การบูรณาการระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านธุรกิจ
2. มีทักษะในการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในงานด้านทางธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานของระบบสารสนเทศ การจัดการองค์กร การบูรณาการระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านธุรกิจ
2. สามารถประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานด้านทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับพื้นฐานของระบบสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐาน การจัดการองค์กร การบูรณาการระบบสารสนเทศประเภทต่าง ๆ เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในงานทางด้านธุรกิจ เช่น การวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร พาณิชนียอิเล็กทรอนิกส์ ธุรกิจบนอินเทอร์เน็ต ระบบผู้เชี่ยวชาญ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ และระบบธุรกิจอัจฉริยะ

DIPDB306

การพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

3(2-2-5)

Business Website Development by Program Package

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับหลักการพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป และระบบบริหารจัดการเว็บไซต์
2. มีทักษะในการพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป และระบบบริหารจัดการเว็บไซต์
2. สามารถพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป โดยครอบคลุมด้านการจัดการรูปแบบ ข้อความ รูปภาพ การสร้างฟอร์ม การเชื่อมโยงการจัดการ ภาพเคลื่อนไหวบนเว็บไซต์ การผสมผสานรูปแบบมัลติมีเดีย และระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ เพื่อประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจ

DIPDB307

การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุสำหรับงานธุรกิจ

3(2-2-5)

Object-Oriented Programming for Business

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมเชิงวัตถุเบื้องต้นสำหรับงานธุรกิจ
2. มีทักษะในการพัฒนาโปรแกรมเชิงวัตถุเบื้องต้นสำหรับงานธุรกิจ
3. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีในการเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุสำหรับงานธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการในการพัฒนาโปรแกรมเชิงวัตถุเบื้องต้นเพื่อใช้สำหรับงานธุรกิจ
2. สามารถพัฒนาโปรแกรมเชิงวัตถุเบื้องต้นสำหรับงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับแนวคิด หลักการในการพัฒนาโปรแกรมเชิงวัตถุเบื้องต้นเพื่อใช้สำหรับงานธุรกิจ เช่น คลาส วัตถุ การห่อหุ้มข้อมูลและการซ่อนข้อมูล ภาวะรูปร่างหลายแบบ การสืบทอด การจัดการข้อผิดพลาด เครื่องมือสำหรับการเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ กรณีศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมเชิงวัตถุเบื้องต้นสำหรับงานธุรกิจ

สาขางานการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ

DIPDB308	โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการแสดงภาพข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	Business Data Visualization Package	
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เบื้องต้นในการแสดงข้อมูลทางธุรกิจ การจัดเตรียม นำเข้าข้อมูล และแสดงภาพข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
2. สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการแสดงภาพข้อมูลทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสมตามลักษณะงาน
3. มีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความเรียบร้อย รอบคอบ ตระหนักถึงคุณภาพของงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการแสดงข้อมูลทางธุรกิจ การจัดเตรียม นำเข้าข้อมูล และแสดงภาพข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปเบื้องต้น
2. สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการแสดงภาพข้อมูลตามลักษณะงานทางธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีในการทำงานด้านทัศนภาพข้อมูลทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการแสดงภาพข้อมูลทางธุรกิจ การเชื่อมต่อกับแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย การใช้เครื่องมือของโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อสกัดข้อมูลจากแหล่งข้อมูล การตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดของข้อมูล การเลือกใช้แผนภาพเพื่อแสดงภาพข้อมูลอย่างเหมาะสม การสร้างแดชบอร์ด

DIPDB309 โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Data Analysis Package

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจเบื้องต้น
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจเบื้องต้น
2. สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจเบื้องต้น การจัดเตรียมข้อมูล การนำเข้าข้อมูล การตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดของข้อมูลเบื้องต้น การใช้เครื่องมือสำหรับการแบ่งกลุ่มข้อมูล การใช้เครื่องมือสำหรับการคาดการณ์ผลลัพธ์ข้อมูล การแปลผลข้อมูล

DIPDB310 การวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด

3(2-2-5)

Marketing Data Analysis

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด
2. เข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด
3. มีทักษะในการค้นหาข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล แปลความหมาย และรายงานผลข้อมูลทางการตลาดโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปได้อย่างถูกต้อง
4. มีเจตคติที่ดีในการทำงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด
3. สามารถปฏิบัติการวางแผนและดำเนินการค้นหาข้อมูล ประมวลผล แปลความหมาย และรายงานผลข้อมูลทางการตลาดด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด การเตรียมและการคัดเลือกข้อมูล การแบ่งกลุ่มลูกค้าด้วยวิธีอาร์เอฟเอ็ม การแบ่งกลุ่มลูกค้าตามพฤติกรรม การหาความสัมพันธ์ของพฤติกรรมจากข้อมูลทางการตลาด การแปลความผลลัพธ์ที่ได้จากโปรแกรมสำเร็จรูป

DIPDB311	โปรแกรมสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	Statistical Programs for Business Data Analysis	
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจได้
2. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจได้
3. มีทักษะในการประยุกต์ใช้โปรแกรมสถิติเพื่อการประมวลผลข้อมูล แปลความหมาย และรายงานผลข้อมูลทางธุรกิจได้อย่างถูกต้อง
4. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อโปรแกรมสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจได้
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจได้
3. สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมสถิติเพื่อการประมวลผลข้อมูล แปลความหมาย และรายงานผลข้อมูลทางธุรกิจได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจ การใช้โปรแกรมสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ และการประยุกต์ใช้โปรแกรมสถิติเพื่อการประมวลผลข้อมูล แปลความหมาย และรายงานผลข้อมูลทางธุรกิจได้อย่างถูกต้อง

DIPDB312	โปรแกรมตารางงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล Spreadsheet for Data Analysis	3(2-2-5)
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล การใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในโปรแกรมสำเร็จรูป การนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยแผนภูมิแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม
2. ประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลในงานธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อโปรแกรมตารางงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล การใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในโปรแกรมสำเร็จรูป การนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยแผนภูมิแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม
2. สามารถปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือในโปรแกรมสำเร็จรูป การใช้ฟังก์ชันในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อน การนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยแผนภูมิแบบต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษา และปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมตารางงานในการวิเคราะห์ข้อมูล การเตรียมข้อมูล การนำเข้าข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ปัจจัยที่ใช้ในการวิเคราะห์ การใช้ฟังก์ชันในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อน เทคนิคการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในโปรแกรมสำเร็จรูป การนำเสนอข้อมูลสถิติด้วยแผนภูมิแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม และประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลในงานธุรกิจ

DIPDB313

การทำเหมืองข้อมูล

3(2-2-5)

Data Mining

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับการทำเหมืองข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ใช้การทำเหมืองข้อมูล คลังข้อมูล สถาปัตยกรรมของการทำเหมืองข้อมูล
2. ประยุกต์ใช้ความรู้ในการทำเหมืองข้อมูล เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล และแนวโน้มในการทำธุรกิจได้
3. เห็นถึงความสำคัญของการทำเหมืองข้อมูล และการประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการทำเหมืองข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ใช้การทำเหมืองข้อมูล คลังข้อมูล สถาปัตยกรรมของการทำเหมืองข้อมูล
2. สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือเกี่ยวกับการทำเหมืองข้อมูลทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการทำเหมืองข้อมูล รูปแบบการทำเหมืองข้อมูล คุณลักษณะของข้อมูล การจัดเตรียมและการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น การจำแนกประเภทข้อมูล การจัดกลุ่มข้อมูล การหาความสัมพันธ์

สาขางานการสร้างสื่อดิจิทัลทางธุรกิจ

DIPDB314

เทคโนโลยีมัลติมีเดียทางธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Multimedia Technology

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับหลักการการนำเสนอข้อมูล การใช้สื่อประเภทมัลติมีเดีย การสร้างภาพข้อความและเสียง รูปแบบการจัดเก็บ การทำภาพเคลื่อนไหว และการนำเสนอฐานข้อมูลมัลติมีเดีย
2. ประยุกต์ใช้งานของซอฟต์แวร์มัลติมีเดียที่เหมาะสมกับการดำเนินงานทางธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญของเทคโนโลยีมัลติมีเดียทางธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการการนำเสนอข้อมูล การใช้สื่อประเภทมัลติมีเดีย การสร้างภาพข้อความและเสียง รูปแบบการจัดเก็บ การทำภาพเคลื่อนไหว และการนำเสนอฐานข้อมูลมัลติมีเดีย
2. สามารถประยุกต์ใช้งานซอฟต์แวร์มัลติมีเดียในการดำเนินงานทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด หลักการและการปฏิบัติการในการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ การใช้สื่อประเภทมัลติมีเดีย การสร้างภาพข้อความและเสียง รูปแบบการจัดเก็บ ฝึกปฏิบัติการทำภาพเคลื่อนไหว และการนำเสนอฐานข้อมูลมัลติมีเดีย การประยุกต์ใช้งานของซอฟต์แวร์มัลติมีเดียที่เหมาะสมกับการดำเนินงานทางธุรกิจ

DIPDB315

คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่องานธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Computer Graphic

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับความหมายของคอมพิวเตอร์กราฟิก หลักการ วิธีการออกแบบกราฟิก การใช้งานซอฟต์แวร์ด้านกราฟิก ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ
2. มีทักษะในการสร้างงานด้วยซอฟต์แวร์ทางด้านกราฟิก โดยประยุกต์ใช้หลักการกับซอฟต์แวร์ทางด้านกราฟิกเพื่อสร้างสรรค์งานด้านธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการใช้คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่องานธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของคอมพิวเตอร์กราฟิก หลักการ วิธีการออกแบบกราฟิก การใช้งานซอฟต์แวร์ด้านกราฟิก ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ
2. สามารถสร้างงานด้วยซอฟต์แวร์ทางด้านกราฟิก โดยประยุกต์ใช้หลักการกับซอฟต์แวร์ทางด้านกราฟิกเพื่อสร้างสรรค์งานด้านธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความหมายของคอมพิวเตอร์กราฟิก หลักการ วิธีการออกแบบกราฟิก ซอฟต์แวร์ด้านกราฟิก ระบบคอมพิวเตอร์ สำหรับงานคอมพิวเตอร์กราฟิก ฝึกปฏิบัติการใช้งานซอฟต์แวร์ด้านกราฟิก ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ การใช้คำสั่งในการสร้างงานคอมพิวเตอร์กราฟิก การปรับแต่งข้อมูลกราฟิก การนำเข้าข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ฝึกปฏิบัติการสร้างงานด้วยซอฟต์แวร์ทางด้านกราฟิก การประยุกต์ใช้หลักการกับซอฟต์แวร์ทางด้านกราฟิกเพื่อสร้างสรรค์งานด้านธุรกิจ

DIPDB316

การผลิตสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Digital Media Production

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ ประเภท เทคนิค การเรียบเรียง การจัดเก็บ การแปลงข้อมูล การจัดเก็บสื่อ และการนำเสนอสื่อ
2. มีทักษะในการใช้เครื่องมือทางซอฟต์แวร์เพื่อผลิตสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการผลิตสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ ประเภท เทคนิค การเรียบเรียง การจัดเก็บ การแปลงข้อมูล การจัดเก็บสื่อ และการนำเสนอสื่อ
2. สามารถปฏิบัติงานในการใช้ซอฟต์แวร์เพื่อผลิตสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ ประเภท และชนิดต่างๆ เทคนิคการสร้าง การเรียบเรียง และการจัดเก็บสื่อดิจิทัลในธุรกิจอย่างเป็นระบบ การแปลงข้อมูล ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือทางซอฟต์แวร์เพื่อสร้างสื่อดิจิทัลเสียง ภาพนิ่ง วิดีโอ ภาพเคลื่อนไหว การจัดเก็บสื่อในคอมพิวเตอร์และบนเครือข่าย การนำเสนอสื่อ การประยุกต์สร้างงานสื่อที่เหมาะสมกับธุรกิจ

DIPDB317

เครือข่ายทางสังคมและการทำธุรกรรม

3(2-2-5)

Social Network and Commerce

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับเครือข่ายทางสังคม ช่องทางการเข้าถึงเครือข่ายทางสังคม แนวคิด องค์ประกอบของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ การทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์กับเครือข่ายทางสังคม จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมประยุกต์กับเครือข่ายทางสังคม เพื่อการพัฒนารูปแบบของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม
3. มีความรับผิดชอบ มีระเบียบ รอบคอบ ถูกต้องตามจรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และมีเจตคติที่ดีต่อเครือข่ายทางสังคมและการทำธุรกรรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเครือข่ายทางสังคม ช่องทางการเข้าถึงเครือข่ายทางสังคม แนวคิด องค์ประกอบของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ การทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์กับเครือข่ายทางสังคม จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์
2. สามารถปฏิบัติการใช้โปรแกรมประยุกต์กับเครือข่ายทางสังคม ในการพัฒนารูปแบบของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกลุ่มของเครือข่ายทางสังคม สื่อทางสังคม โปรแกรมประยุกต์กับเครือข่ายทางสังคม แนวคิด องค์ประกอบของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ การจัดการระบบห่วงโซ่อุปทาน การทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์กับเครือข่ายทางสังคม ช่องทางการเข้าถึงเครือข่ายทางสังคม แนวคิดของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ องค์ประกอบของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ การจัดการระบบห่วงโซ่อุปทาน การทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์กับเครือข่ายทางสังคม ฝึกปฏิบัติการพัฒนารูปแบบของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ จรรยาบรรณ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์สิ้นสุดการสนทนาผ่านแชท

DIPDB318	โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)
	Business 2 Dimension Animation Design	
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการ องค์ประกอบของการสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติ การใช้เครื่องมือในการสร้างภาพนิ่งพื้นฐาน การจัดกระบวนการสร้างการเคลื่อนไหว การใช้เทคนิคการเคลื่อนไหว การนำเข้าและใช้สื่อเสียงประกอบภาพเคลื่อนไหว
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมการสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติเพื่องานทางธุรกิจ
3. เห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการใช้โปรแกรมการสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติเพื่อธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการ องค์ประกอบของการสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติ การใช้เครื่องมือในการสร้างภาพนิ่งพื้นฐาน การจัดกระบวนการสร้างการเคลื่อนไหว การใช้เทคนิคการเคลื่อนไหว การนำเข้าและใช้สื่อเสียงประกอบภาพเคลื่อนไหว
2. สามารถปฏิบัติงานในการใช้โปรแกรมการสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติกับงานทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ องค์ประกอบของการสร้างภาพเคลื่อนไหว โปรแกรมในการสร้างภาพเคลื่อนไหวแบบสองมิติ การใช้เครื่องมือในการสร้างภาพนิ่งพื้นฐาน การจัดกระบวนการสร้างการเคลื่อนไหว การใช้เทคนิคการเคลื่อนไหว การนำเข้าและใช้สื่อเสียงประกอบภาพเคลื่อนไหว การเลือกใช้โปรแกรมการสร้างภาพเคลื่อนไหวให้เหมาะสมกับงานทางธุรกิจ ฝึกปฏิบัติในการใช้โปรแกรมการสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติเพื่องานทางธุรกิจ

DIPDB319	เทคโนโลยีสื่อเสมือนจริง	3(2-2-5)
	Augmented Reality Technology	
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความหมาย หลักการ แนวคิด โครงสร้าง องค์ประกอบ ประเภท เครื่องมือ และ บทบาท การประยุกต์ใช้ในการพัฒนาเทคโนโลยีเสมือนจริง
2. สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ สร้าง และพัฒนาเทคโนโลยีเสมือนจริงในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ละเอียดรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมาย หลักการแนวคิด โครงสร้าง องค์ประกอบ ประเภท เครื่องมือ และบทบาทการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาเทคโนโลยีเสมือนจริง
2. ออกแบบเทคโนโลยีเสมือนจริงรูปแบบต่าง ๆ เกี่ยวกับธุรกิจ
3. สร้างและพัฒนาเทคโนโลยีเสมือนจริงรูปแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีเสมือนจริง ความหมาย หลักการวิธีการทำงาน แนวคิด โครงสร้างองค์ประกอบ ประเภท เครื่องมือที่ใช้สำหรับการสร้างเทคโนโลยีเสมือนจริง บทบาทและประยุกต์ใช้งาน ความรู้เบื้องต้นและความแตกต่างของโลกเสมือนจริง (VR) กับ เทคโนโลยีเสมือนจริง (AR) การวิเคราะห์ออกแบบ การสร้างและพัฒนาเทคโนโลยีเสมือนจริง (AR) สำหรับงานธุรกิจ

DIPDB320

การออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อธุรกิจ

3(2-2-5)

Publishing Design for Business

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบ กระบวนการในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ หลักการออกแบบ ทฤษฎีสี การใช้ตัวอักษรในสื่อสิ่งพิมพ์ เทคโนโลยีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ยุคดิจิทัล
2. ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในงานธุรกิจ
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ละเอียดยรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบ กระบวนการในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ หลักการออกแบบ ทฤษฎีสี การใช้ตัวอักษรในสื่อสิ่งพิมพ์ เทคโนโลยีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ยุคดิจิทัล
2. สามารถปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ กระบวนการในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ หลักการออกแบบ ทฤษฎีสีการใช้ตัวอักษรในสื่อสิ่งพิมพ์ ภาพประกอบทางการพิมพ์การออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ทั่วไปและเทคโนโลยีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ยุคดิจิทัล เลือกโปรแกรมสำเร็จรูปในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในงานธุรกิจอย่างเหมาะสม ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในงานธุรกิจ

2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

DIPDB208

ฝึกงานทางเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

4(0-40-0)

Digital Technology Business 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

DIPDB209

โครงการทางเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

4(0-12-0)

Project in Digital Technology Business

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและขั้นตอนกระบวนการจัดทำโครงการ สร้างและหรือพัฒนางานอาชีพ อย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ ตามกระบวนการ วางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอ ผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความ รับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถ ทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางาน อาชีพ อย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. วิเคราะห์ สรุป ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
6. รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ และนำเสนอผลงานด้วยรูปแบบวิธีการ ต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์แผนการดำเนินโครงการ ปฏิบัติการในโครงการ ตามที่ได้รับอนุมัติ วิเคราะห์การปฏิบัติงาน ปัญหาและกำหนดวิธีการแก้ปัญหา นำเสนอผลการ ดำเนินงานโครงการเป็นระยะ ๆ การนำเสนอผลการดำเนินงานในขั้นตอนสุดท้าย การจัดทำ รายงานโครงการที่สมบูรณ์

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. ศึกษาและฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. ศึกษาวัฒนธรรมการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ
3. เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และเทศกาลของประเทศจีน

สมรรถนะรายวิชา

1. มีทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. รู้และเข้าใจวัฒนธรรมการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ ฝึกทักษะในการสื่อสาร
3. เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และเทศกาลของประเทศจีน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ที่ต่างกัน และ ศึกษาวัฒนธรรมการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา และเทศกาลของประเทศจีน

GEDLC104

ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน

3 (3-0-6)

Japanese in daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. ศึกษาและฝึกทักษะพื้นฐานของภาษาญี่ปุ่น
2. ฝึกฝนการออกเสียง และการใช้สำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. อ่านและเขียนตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น 2 ชนิด คือ ฮิระงานะ และคะตะคานะ รวมทั้งฝึกการสร้างรูปประโยคพื้นฐาน

สมรรถนะรายวิชา

1. มีทักษะพื้นฐานของภาษาญี่ปุ่น
2. สามารถออกเสียง และการใช้สำนวนต่างๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. สามารถอ่านและเขียนตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น 2 ชนิด คือ ฮิระงานะ และคะตะคานะ รวมทั้งฝึกการสร้างรูปประโยคพื้นฐาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะพื้นฐานของภาษาญี่ปุ่น ฝึกฝนการออกเสียง และการใช้สำนวนต่างๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ให้นักศึกษาอ่านและเขียนตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น 2 ชนิด คือ ฮิระงานะ และคะตะคานะ รวมทั้งฝึกการสร้างรูปประโยคพื้นฐาน

GEDLC105

ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน

3 (3-0-6)

Korea in daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. ศึกษาและฝึกทักษะพื้นฐานของภาษาเกาหลี
2. ศึกษาวิธีการเขียนอักษรเกาหลีตามลำดับขีด (bishun) วิธีการเขียนอักษรเกาหลีให้ถูกต้อง
3. ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์จากคำศัพท์ วลีและประโยคเพื่อใช้ในการสื่อสารและเรียนรู้วัฒนธรรมเบื้องต้น

สมรรถนะรายวิชา

1. มีทักษะพื้นฐานของภาษาเกาหลี
2. รู้และเข้าใจการเขียนอักษรเกาหลีตามลำดับขีด (bishun) วิธีการเขียนอักษรเกาหลีให้ถูกต้อง
3. มีทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์จากคำศัพท์ วลีและประโยคเพื่อใช้ในการสื่อสารและเรียนรู้วัฒนธรรมเบื้องต้น

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะพื้นฐานของภาษาเกาหลี ได้แก่ ระบบการออกเสียง ระบบสัทอักษร ศึกษาวิธีการเขียนอักษรเกาหลีตามลำดับขีด (bishun) วิธีการเขียนอักษรเกาหลีให้ถูกต้อง ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์จากคำศัพท์ วลี และประโยคเพื่อใช้ในการสื่อสารและเรียนรู้วัฒนธรรมเบื้องต้น

GEDLC106

ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน

3 (3-0-6)

Burmese in daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. ศึกษาและฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. ศึกษาวัฒนธรรมการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ

สมรรถนะรายวิชา

1. มีทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. รู้และเข้าใจวัฒนธรรมการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ที่ต่างกัน และ
ศึกษาวัฒนธรรมการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

DIPDB501	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 ประเมินผลการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดและร่วมกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

DIPDB502

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 ประเมินผล การดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดและร่วมกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

DIPDB503

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

DIPDB504

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 คุณธรรม และจริยธรรม 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

DIPDB505

กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

0(0-2-0)

Moral and Ethics Promotion 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

เปรียบเทียบรายละเอียดหลักสูตรเดิม กับหลักสูตรปรับปรุง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หลักสูตร พ.ศ. 2548		หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565		สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป		หลักสูตรหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		
1. กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ		1. กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ		
01320101 ภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-6)			
01320102 ภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-6)			
01320103 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	3(3-0-6)			
01320104 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	3(3-0-6)			
01320105 ภาษาอังกฤษเพื่องานอาชีพ	3(3-0-6)			
		GEDLC101 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ที่เน้นการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพ ด้านการใช้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อเทคโนโลยีต่างๆ
		GEDLC102 ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ที่เน้นการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพ ด้านการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
		GEDLC103 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้เลือกพัฒนาทักษะ ด้านภาษาได้มากขึ้น
		GEDLC104 ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้เลือกพัฒนาทักษะ ด้านภาษาได้มากขึ้น

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		GEDLC105 ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้เลือกพัฒนาทักษะด้านภาษาได้มากขึ้น
2. กลุ่มวิชาภาษาไทย		2. กลุ่มวิชาภาษาไทย		
01310101 ภาษาไทย 1	3(3-0-6)			
01310102 ภาษาไทย 2	3(3-0-6)			
01310352 การเขียนรายงานทางวิชาชีพ	3(3-0-6)			
01310103 การพูดและการเขียนเชิงวิชาชีพ	3(3-0-6)			
01310106 การเขียนเชิงสร้างสรรค์	3(3-0-6)			
01310351 เทคนิคการเขียน	3(3-0-6)			
01310105 วรรณศิลป์	3(3-0-6)			
		GEDLC201 การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ที่เน้นการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพด้านการใช้ภาษาในงานอาชีพได้อย่างเหมาะสม
		GEDLC202 การเขียนและนำเสนอรายงาน	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ที่เน้นการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพด้านการเขียน การทำรายงาน ในงานอาชีพได้อย่างเหมาะสม
3.กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์		3.กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์		
13020111 เคมีทั่วไป	3(2-3-3)			
13020112 เคมีประยุกต์	3(2-3-3)			
13022101 เคมีอินทรีย์	3(2-3-3)			

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
13041101 ชีววิทยาทั่วไป	3(2-3-3)			
13041246 จุลชีววิทยาทั่วไป	4(3-3-7)			
13080040 ฟิสิกส์ทั่วไป	3(2-3-2)			
13080141 ฟิสิกส์ 1	3(2-3-2)			
13086132 ฟิสิกส์ประยุกต์ 2	3(2-3-2)			
13081141 กลศาสตร์ประยุกต์	3(2-3-2)			
		GEDSC301 วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่	3(3-0-6)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน
		GEDSC302 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน
4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์		4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์		
13010101 คณิตศาสตร์	3(3-0-6)			
13010110 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	3(3-0-6)			
13010120 คณิตศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-6)	GEDSC402 คณิตศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้มีความทันสมัยมากขึ้น
13011132 แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1	3(3-0-6)			
13011133 แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 2	3(3-0-6)			

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
13121110 หลักสูตร	3(3-0-6)	GEDSC403 หลักสูตร	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้มีความทันสมัยมากขึ้น
13121240 สถิติ 1	3(3-0-6)			
		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(3-0-6)			
01220004 จิตวิทยาองค์การ	3(3-0-6)			
01220009 เทคนิคการพัฒนาศักยภาพ	3(3-0-6)	GEDSO602 เทคนิคการพัฒนาศักยภาพ	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
01240001 พื้นฐานอารยธรรมไทย	3(3-0-6)			
01240002 ไทยศึกษา	3(3-0-6)			

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
01210001 การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด	3(3-0-6)			
01620001 นันทนาการ	1(0-2-1)			
01620002 นันทนาการกลางแจ้ง	1(0-2-1)			
01620003 การเป็นผู้นำนันทนาการ	1(0-2-1)			
01620004 นันทนาการสำหรับโรงเรียนและชุมชน	1(0-2-1)			
01620005 การเป็นผู้นำค่ายพักแรม	1(0-2-1)			
01620006 เกมสร้างสรรค์สำหรับนันทนาการ	1(0-2-1)			
01630001 กิจกรรม 1	1(0-2-1)			
01630002 กิจกรรม 2	1(0-2-1)			
01630004 ศาสนากับพลศึกษา	1(0-2-1)			
01630005 กิจกรรมเพื่อสุขภาพและสุขปฏิบัติ	1(0-2-1)			
01630006 กิจกรรมเพื่อสุขภาพผู้บริโภคร	1(0-2-1)			
01630007 สวัสดิศึกษา	1(0-2-1)			
		GEDSO601 จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		GEDSO603 วัยใสใจสะอาด	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO604 กระบวนการคิดและการใช้ นวัตกรรมเพื่อชีวิตมีสุข	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO605 กิจกรรมเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO606 กีฬาเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO607 นันทนาการเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
หมวดวิชา		หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ		
1.กลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน		1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
05000101 หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-3)			
05000102 หลักการตลาด	3(3-0-3)			
05000103 หลักการจัดการ	3(3-0-3)	DIPCC203 หลักการจัดการ	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05000104 กฎหมายธุรกิจ	3(2-2-5)			
05000105 สถิติธุรกิจ	3(3-0-3)			
05000106 การภาษีอากร	3(3-0-3)			
05000107 การบัญชีการเงิน	3(2-2-2)			
05000108 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	3(3-0-3)			
		DIPCC202 หลักการบัญชี	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
		DIPCC205 หลักการตลาดในงานธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นไปตามสมรรถนะวิชาชีพ

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		DIPCC209 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการ อาชีพ	3(2-2-5)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน
		DIPCC213 ธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน
2. กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ		2. กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
2.1 วิชาเอกบังคับ				
05051101 คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	3(3-0-3)			
05051102 สถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ 1	3(3-0-3)			
05051103 การใช้งานระบบปฏิบัติการ	3(2-2-3)			
05051104 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3(2-2-3)			
05051201 ระบบฐานข้อมูล	3(2-2-3)			
2.2 วิชาเอกเลือก				
05051105 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2	3(2-2-3)			
05051106 โปรแกรมสำเร็จรูป 1	3(2-2-3)			
05051107 โปรแกรมสำเร็จรูป 2	3(2-2-3)			
05051202 เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3(2-2-3)			

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
05051203 โปรแกรมประยุกต์ทางคอมพิวเตอร์กราฟิก	3(2-2-3)			
05051204 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(3-0-3)			
05051205 สถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ 2	3(3-0-3)			
05051206 ภาษาจาวา	3(2-2-3)			
05051207 โครงสร้างข้อมูล	3(3-0-3)			
05051208 ภาษาซี	3(2-2-3)			
05051209 การวิเคราะห์ระบบ	3(3-0-3)			
05051210 การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ	3(2-2-2)			
		DIPDB201 การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อให้เกิดความทันสมัย ตอบโจทย์การทำงานของโลกในยุคดิจิทัล
		DIPDB202 ระบบจัดการฐานข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)	ปรับเนื้อหา และคำอธิบายรายวิชาใหม่เพื่อให้มีความทันสมัย
		DIPDB203 โครงสร้างข้อมูล	3(2-2-5)	ปรับเนื้อหา และคำอธิบายรายวิชาใหม่เพื่อให้มีความทันสมัย
		DIPDB204 การพัฒนาโปรแกรมบนเว็บเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อให้เกิดความทันสมัย ตอบโจทย์การทำงานของโลกในยุคดิจิทัล
		DIPDB205 การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	3(2-2-5)	ปรับเนื้อหา และคำอธิบายรายวิชาใหม่เพื่อให้มีความทันสมัย

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		DIPDB206 ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	ปรับเนื้อหา และคำอธิบายรายวิชาใหม่เพื่อให้มีความทันสมัย
		DIPDB207 คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	3(3-0-6)	ปรับเนื้อหา และคำอธิบายรายวิชาใหม่เพื่อให้มีความทันสมัย
3. กลุ่มวิชาชีพเลือก		3. กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
05052101 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานสำนักงาน	3(2-2-3)			
05052201 ภาษาแอสเซมบลี	3(2-2-3)			
05052202 การศึกษาเฉพาะเรื่องทางภาษาคอมพิวเตอร์	3(2-2-3)			
05052203 โครงการเฉพาะบุคคล	3(1-4-4)			
05052204 การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต	3(2-2-3)			
05052205 พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-3)			
05052206 ทฤษฎีสารสนเทศ	3(3-0-3)			
05052207 โครงสร้างระบบสารสนเทศ	3(3-0-3)			
05052208 การโปรแกรมวิซวลและเชิงวัตถุ วิสัย	3(2-2-3)			

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		3.1 สาขางานเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล		
		DIPDB301 การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่	3(2-2-5)	เพื่อให้เกิดความทันสมัย ตอบโจทย์การทำงานของโลกในยุคดิจิทัล
		DIPDB302 การประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ	3(2-2-5)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีปัจจุบัน
		DIPDB303 การจัดการคลังข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีปัจจุบัน
		DIPDB304 การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำนักงานทางธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		DIPDB305 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	ปรับเนื้อหา และคำอธิบายรายวิชาใหม่เพื่อให้มีความทันสมัย
		DIPDB306 การพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	3(2-2-5)	เพื่อให้เกิดความทันสมัย ตอบโจทย์การทำงานของโลกในยุคดิจิทัล
		DIPDB307 การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุสำหรับงานธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อเสริมสร้างทักษะของผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติได้จริง
		3.2 สาขางานการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ		
		DIPDB308 โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการแสดงภาพข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อเสริมสร้างทักษะของผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติได้จริง
		DIPDB309 โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อให้เกิดความทันสมัย ตอบโจทย์การทำงานของโลกในยุคดิจิทัล

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		DIPDB310 การวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด	3(2-2-5)	เพื่อตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		DIPDB311 โปรแกรมสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อเสริมสร้างทักษะของผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติได้จริง
		DIPDB312 โปรแกรมตารางงานเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล	3(2-2-5)	เพื่อเสริมสร้างทักษะของผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติได้จริง
		DIPDB313 การทำเหมืองข้อมูล	3(2-2-5)	เพื่อตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		3.3 สาขางานการสร้างสื่อดิจิทัลทางธุรกิจ		
		DIPDB314 เทคโนโลยีมัลติมีเดียทางธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อให้เกิดความทันสมัย ตอบโจทย์การทำงานของโลกในยุคดิจิทัล
		DIPDB315 คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่องานธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อเสริมสร้างทักษะของผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติได้จริง
		DIPDB316 การผลิตสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อเสริมสร้างทักษะของผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติได้จริง
		DIPDB317 เครือข่ายทางสังคมและการทำธุรกรรม	3(2-2-5)	เพื่อให้เกิดความทันสมัย ตอบโจทย์การทำงานของโลกในยุคดิจิทัล
		DIPDB318 โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		DIPDB319 เทคโนโลยีสื่อเสมือนจริง	3(2-2-5)	เพื่อตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		DIPDB320 การออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)	เพื่อเสริมสร้างทักษะของผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติได้จริง

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		4. ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
		DIPDB208 ฝึกงานทางเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	4(0-40-0)	ปรับเนื้อหาและคำอธิบายรายวิชาใหม่เพื่อให้มีความทันสมัย
		5. โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
		DIPDB209 โครงการทางเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	4(0-12-0)	ปรับเนื้อหาและคำอธิบายรายวิชาใหม่เพื่อให้มีความทันสมัย
		6. หมวดวิชาเลือกเสรี		
		GEDLC103 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	
		GEDLC104 ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	
		GEDLC105 ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	
		GEDLC106 ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	

ภาคผนวก ข

ตารางแสดงสมรรถนะรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

สมรรถนะวิชาชีพ	รายวิชา		
	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
1. วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการทางด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ ความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	DIPCC209	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3(2-2-5)
	DIPCC213	ธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)
	DIPDB205	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	3(2-2-5)
	DIPDB305	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)
	DIPDB310	การวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด	3(2-2-5)
2. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ พร้อมรับ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเรียนตลอดชีพ	DIPDB201	การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	DIPDB202	ระบบจัดการฐานข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	DIPDB301	การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่	3(2-2-5)
	DIPDB304	การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำนักงานทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	DIPDB315	คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่องานธุรกิจ	3(2-2-5)
	DIPDB317	เครือข่ายทางสังคมและการทำธุรกรรม	3(2-2-5)
	DIPDB320	การออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)
3. ปฏิบัติงานอาชีพ เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ตามหลักการและแบบแผนที่กำหนด โดยใช้/เลือกใช้/ปรับใช้กระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม	DIPDB203	โครงสร้างข้อมูล	3(2-2-5)
	DIPDB204	การพัฒนาโปรแกรมบนเว็บเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)
	DIPDB206	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)
	DIPDB302	การประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ	3(2-2-5)
	DIPDB306	การพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	3(2-2-5)
	DIPDB308	โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการแสดงภาพข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)
	DIPDB311	โปรแกรมสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)

สมรรถนะวิชาชีพ	รายวิชา		
	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
	DIPDB314	เทคโนโลยีมีัลติมีเดียทางธุรกิจ	3(2-2-5)
4. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ในการงานอาชีพตามหลักการ และกระบวนการ โดยคำนึงถึงความประหยัด และความปลอดภัย	DIPDB205	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	3(2-2-5)
	DIPDB206	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)
	DIPDB304	การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำนักงานทางธุรกิจ	3(2-2-5)

ภาคผนวก ค
แผนการศึกษาตัวอย่าง

แผนการศึกษาตัวอย่างนี้ ใช้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ต่างประเภทวิชาหรือสาขาวิชาที่กำหนด หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพจะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพโดยไม่นับรวมหน่วยกิต ใช้ระยะเวลาการศึกษา 2 ปีการศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDSC401	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	
DIPCC203	หลักการจัดการ	3(3-0-6)	
DIPCC205	หลักการตลาดในงานธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)	
DIPCC209	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3(2-2-5)	
DIPCC401	การบัญชีเบื้องต้น *	3(2-2-5)	
DIPDB201	การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
DIPDB202	ระบบจัดการฐานข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
DIPDB205	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานธุรกิจ	3(2-2-5)	
DIPMG501	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDSC301	วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่	3(3-0-6)	
GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	
DIPCC202	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	
DIPCC213	ธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)	
DIPCC410	คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา *	3(2-2-5)	
DIPDB203	โครงสร้างข้อมูล	3(2-2-5)	
DIPDB206	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	
DIPDB207	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	3(3-0-6)	
DIPMG502	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
DIPDB208	ฝึกงานทางเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	4(0-40-0)	
	รวม	4 หน่วยกิต	

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDLC102	ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน	3(2-2-5)	
GEDLC202	การเขียนและนำเสนอรายงาน	3(3-0-6)	
GEDSO602	เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)	
DIPCC411	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานธุรกิจ *	3(2-2-5)	
DIPDB204	การพัฒนาโปรแกรมบนเว็บเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)	
DIPDB314	เทคโนโลยีมัลติมีเดียทางธุรกิจ **	3(2-2-5)	
DIPDB315	คอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่องานธุรกิจ **	3(2-2-5)	
DIPDB320	การออกแบบสิ่งพิมพ์เพื่อธุรกิจ (เลือกเสรี 1) ***	3(2-2-5)	
DIPMG503	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 3	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDSO501	การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่	3(3-0-6)	
DIPCC402	การขายเบื้องต้น *	3(2-2-5)	
DIPCC403	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ *	3(2-2-5)	
DIPDB209	โครงการทางเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	4(0-12-0)	
DIPDB316	การผลิตสื่อดิจิทัลในงานธุรกิจ **	3(2-2-5)	
DIPDB318	โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหวสองมิติเพื่อธุรกิจ **	3(2-2-5)	
DIPDB319	เทคโนโลยีสื่อเสมือนจริง (เลือกเสรี 2) ***	3(2-2-5)	
DIPMG504	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 4	0(0-2-0)	
	รวม	16 หน่วยกิต	

หมายเหตุ : รายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตาม

ยุทธศาสตร์ของภูมิภาค

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

ภาคผนวก ง



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ที่ ๐๒๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕
สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

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

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล 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.สินีนานู | วงศ์เทียนชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผศ.กฤตาพร | พัชระสุภา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางพวงทอง | วังราษฎร์ | กรรมการ |
| ๔. ผศ.กานต์ธีรา | โพธิ์ปาน | กรรมการ |
| ๕. ผศ.เผด็จ | ทุกข์สุญญ | กรรมการ |
| ๖. ผศ.พรณธิภา | เพชรบุญมี | กรรมการและเลขานุการ |

/มีหน้าที่...

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

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายจักรพันธ์	วงศ์ฤกษ์ดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวคณิงนุช	สารอินจักร	รองประธานกรรมการ
๓. นายนนท์	แสนประสิทธิ์	รองประธานกรรมการ
๔. ผศ.พรรณธิภา	เพชรบุญมี	กรรมการ
๕. นายณรวิชญ์	ความหมั่น	กรรมการ
๖. นางสาวสุชมาล	ตัวสกุล	กรรมการ
๗. นางสาวลัดดาวัลย์	หวังเจริญ	กรรมการ
๘. นางอารยา	นุมนิม	กรรมการ
๙. นายอภิชัย	ชี้อสัตย์สกุลชัย	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๑. นายธงชัย	ลาบุญ	ด้านวิชาการ
๒. ผศ.พิริยะ	กาญจนคงคา	ด้านวิชาการ
๓. นายวสันต์	รุ่งสว่าง	ด้านผู้ใช้ผู้สำเร็จการศึกษา
๔. นายสิทธิพงศ์	พรหมหาญ	ด้านผู้ใช้ผู้สำเร็จการศึกษา
๕. นายทองศักดิ์	เมืองฝัน	ด้านวิชาชีพ
๖. นายธนวัชร	แก้ววงษ์เขียว	ด้านวิชาชีพ

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

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศรา จันทรเจริญสุข)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ภาคผนวก จ**ตัวอย่างสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ**

การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง เพื่อให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค มีตัวอย่างสถานประกอบ ดังนี้

1. บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) - NT (CAT)
2. Chiangmaizone Dot Com Limited Partnership
3. บริษัท คนทำเว็บ ดอท คอม จำกัด
4. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดตาก (Pea Tak)
5. การประปาส่วนภูมิภาค

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 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- 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 |
| “คณะ” | 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 ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญาตรี
“นักศึกษา”	หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
“แผนการเรียน”	หมายถึง แผนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย การจัดทำแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี หรือรองอธิการบดี
“เขตพื้นที่”	หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิจิตร โลก และลำปาง
“กองการศึกษา”	หมายถึง กองการศึกษา เชียงราย ตาก น่าน พิจิตร โลก และลำปาง
“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน”	หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความตลอดจนออกประกาศเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด และต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรีของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวดที่ 2

การรับเข้าศึกษา

- ข้อ 6 ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้
- 6.1 เป็นผู้มีความรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
 - 6.2 ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
 - 6.3 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง
- ข้อ 7 การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ 8 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและทำบัตรประจำตัวนักศึกษามตามมหาวิทยาลัยกำหนด และการกำหนดรหัสนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๖๕
๘๔

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 ภาคการศึกษานปกติ โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้การจัดการศึกษาต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษานปกติในระบบทวิภาค ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- 9.3 มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนเพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษานปกติ
- 9.4 การกำหนดปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัดการเรียนการสอน ดังนี้
 - 9.4.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษานปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง 2 – 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดหนึ่งภาคการศึกษานปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวม ระหว่าง 30 - 45 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.3 การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 75 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษานปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.4 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษานปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.5 การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิตโดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

- 9.5 นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาค การศึกษาจึงจะมีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น กรณีที่มีเวลาศึกษาไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่อง มาจากเหตุสุดวิสัย จะต้องได้รับอนุญาตจากคณบดี
- 9.6 กำหนดการและระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 4

การลงทะเบียนเรียน

- ข้อ 10 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้
- 10.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จ ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 10.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็น ไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะที่นักศึกษาสังกัด หากฝ่าฝืน จะถือว่าการลงทะเบียนเรียนดังกล่าวเป็นโมฆะ
- 10.3 การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียน ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 24 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตร ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- 10.4 การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า 24 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 27 หน่วยกิต หรือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี
- 10.5 นักศึกษาที่ได้ออกลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีประกาศ ภายหลังว่าพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาก่อน ให้ถือว่าผลการ ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดังกล่าวเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย และ นักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาซึ่ง ได้ชำระในภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะ โดยยื่นคำร้องภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันประกาศ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรอง อธิการบดี
- 10.6 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนหลังวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม (ค่าปรับ) ตามประกาศมหาวิทยาลัย
- 10.7 มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา 10 วันทำการนับจากวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่ มีเหตุสุดวิสัย และเหตุผลอันสมควรให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติเป็นกรณีไป



- 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 โดยนักศึกษาต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา รวมทั้งค่าถิ่นสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ค้างชำระตาม ประกาศมหาวิทยาลัย
- ข้อ 11 กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุอันควรอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ และการขอเปิดรายวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใด ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน
- ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบผ่านวิชาบังคับก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ เว้นแต่แผนการเรียนของหลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- ข้อ 13 มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ดังนี้
- 13.1 นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ได้ในแต่ละภาคการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้โดยไม่นับหน่วยกิต (Au)
- 13.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ เพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตร โดยรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในเขตพื้นที่อื่นจะต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสาขาวิชาเจ้าของรายวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก ส่วนการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ให้เป็นอำนาจของคณะบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัดอยู่



- 13.3 การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ให้นักศึกษาขึ้นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ต่อคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามความในข้อ 14.1 เพื่อพิจารณาอนุมัติและ เมื่ออนุมัติแล้วให้นักศึกษาชำระเงินตามประกาศที่มหาวิทยาลัย กำหนด หลังจากนั้นจึงไปดำเนินการ ณ เขตพื้นที่ที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่
- ข้อ 14 นักศึกษาอาจขอเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลง หรือถอนรายวิชาได้โดยต้องดำเนินการดังนี้
- 14.1 การขอเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงรายวิชา ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาค การศึกษาปกติ และสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน
- 14.2 การถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้
- 14.2.1 ถ้าถอนรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และสัปดาห์แรก ของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา
- 14.2.2 ถ้าถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังอยู่ภายใน 12 สัปดาห์ของ ภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังอยู่ภายใน 5 สัปดาห์ แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะได้อัตโนมัติแนบถอน รายวิชา หรือ (W)
- 14.2.3 และเมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้วตามข้อ 14.2.2 แล้วนักศึกษาจะถอนการ ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้
- 14.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มจนมีจำนวนหน่วยกิตสูงกว่า หรือการถอนรายวิชาจน เหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 10.4 จะทำได้ มีดังนี้จะถือว่าการ ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม หรือถอนรายวิชาดังกล่าวเป็นโมฆะ เว้นแต่จะมีเหตุผลอันควร และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ 5

การลาของนักศึกษา

ข้อ 15 การลาป่วยหรือลาถึง

การลาไม่เกิน 7 วัน ในระหว่างเปิดภาคการศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและแจ้ง อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ ถ้าเกิน 7 วัน ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี โดยผ่าน อาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับงานหรือการสอบที่นักศึกษาได้ขาดไปในเวลานั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของอาจารย์ผู้สอน ที่จะอนุญาตให้ปฏิบัติงานหรือสอบทดแทนหรือยกเว้นได้



ข้อ 16 การลาพักการศึกษาในระหว่างการเรียน

- 16.1 การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้ว ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ 12 ของภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาดูเรียน ให้บันทึกระดับคะแนนเป็น ลอนรายวิชา หรือ 0 (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 จนต้องพักรักษาตัวความจำเพาะเป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาศึกษาทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์
 - 16.3.4 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
- 16.4 ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.5 ในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.6 นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการเป็นนักศึกษา
- 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 จะกระทำได้นั้นเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัด
 - 18.2 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงคณบดีหรือรองอธิการบดี โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะนั้น ๆ อย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสาขาวิชาเดิมให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษาและคำอธิบายรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิม มายังสาขาวิชาใหม่โดยตรง
 - 18.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี 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 ที่นักศึกษขอโอนเข้าศึกษาและอธิการบดี



- 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 และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนกำลังศึกษาอยู่ โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- 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

- 27.1.5 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มื่อนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว
- 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 หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินแฟ้มสะสมงาน ให้บันทึก "CP" (Credits from Portfolio)
- 28.3 การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินในข้อ 28.2 ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก "PL" (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนไว้ในใบแสดงผลการเรียน
- 28.4 ให้คณะจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษาจากระบบ 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)
ค 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⁺) ค(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 และได้รับการตัดสินให้ได้รับระดับคะแนน 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

Handwritten signature

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) นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ภายในกำหนด 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 กรณีแล้ว นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ค (F) โดยอัตโนมัติ

ก่อนวันสิ้นสุดการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นสุดการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน 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 โดยมีใช้ความคิดของนักศึกษาในกรณีเช่นนี้การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา แต่ถ้าเป็นกรณีความผิดของนักศึกษาแล้วการเปลี่ยนระดับคะแนน 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 แต่ให้นำมารวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย
- ข้อ 37 การให้ระดับคะแนน ม.น. (Au) จะกระทำได้ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาจะแนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้น ดังกรณีต่อไปนี้
- 37.1 เมื่อนักศึกษาได้มีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษา ประกอบกับอาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่า ได้ศึกษาด้วยความตั้งใจ ให้ระดับคะแนนเป็น ม.น. (AU) หากนักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาให้ระดับคะแนนเป็น ง (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 ตั้งแต่เริ่มสถาปนาเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันเรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสม ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี 2 ประเภท ซึ่งคำนวณหาได้ดังต่อไปนี้
- 38.1 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษาโดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนน

ต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวยุติ แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาค ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้วถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

- 38.2 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณหาจากผลการเรียนของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษามาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวยุติ แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสม ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้วถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

ข้อ 39 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือแทน และการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

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

ข้อ 40 การบันทึกผล และการประเมินผล กรณีเรียนซ้ำหรือแทน

- 40.1 ให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งที่ยังลงทะเบียนเรียน
- 40.2 การประเมินผลการเรียน 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 สำเร็จการศึกษารอบหลักสูตรและได้รับการอนุมัติสำเร็จการศึกษา
- 41.8 มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษานอกเหนือจากข้อดังกล่าวข้างต้น
- 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 ให้นักศึกษาของลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า 1.0 (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 มีสิทธิ์ยื่นคำร้อง	ต่ำกว่า 2.00

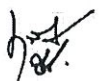


หมวดที่ 10
การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้

- ข้อ 43 ผู้เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติและพื้นความรู้ หรือประสบการณ์ตามที่หัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควร
- ข้อ 44 การสมัคร
- 44.1 ผู้สมัครจะต้องยื่นคำร้องขอสมัครโดยตรงที่คณะหรือ กองการศึกษาที่ประสงค์จะขอเข้าศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา
- 44.2 ให้ผู้สมัครส่งเอกสารแสดงคุณสมบัติและพื้นความรู้ หรือประสบการณ์ที่ผ่านมาทั้งหมด ในวันที่ยื่นคำร้อง
- 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) และหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

หมวดที่ 11
การขอสำเร็จการศึกษา

- ข้อ 47 นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอสำเร็จการศึกษามีคุณสมบัติดังนี้
- 47.1 ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามข้อกำหนดของหลักสูตรนั้น และสอบได้ครบทุกรายวิชาตามที่กำหนดไว้
- 47.2 สอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- 47.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย
- 47.4 การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาทุกภาคการศึกษาภายใน 60 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น



47.5 นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ 47.4 จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา จนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษาขึ้นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

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)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

[Signature]

ภาคผนวก ข

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

(การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

ผู้มาประชุม

๑. นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์
๒. รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย
๓. นางบุปผา ชะพะพงษ์
๔. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ปิยะวัติ บุญ-หลง
๕. ศาสตราจารย์ไพโรจน์ วิริยจารี
๖. นายวิจิตร รักราษฎร์
๗. นายศเนติ จิรภาสอังกูร
๘. ศาสตราจารย์สำเริง เมฆเกรียงไกร
๙. รองศาสตราจารย์สุรชัย ขวัญเมือง
๑๐. รองศาสตราจารย์สุรชาติ ณ หนองคาย
๑๑. รองศาสตราจารย์อัญญา ชีวะตระกูลกิจ
๑๒. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ อารี วิบูลย์พงศ์
๑๓. รองศาสตราจารย์อวรณ์ โอภาสพัฒนกิจ
๑๔. รองศาสตราจารย์อุษณีย์ คำประกอบ
๑๕. นายสุรพล ใจวงศ์ษา
๑๖. นายไพโรจน์ ไชยเมืองชื่น
๑๗. นายนพดล มณีเชียร
๑๘. นายกิจจา ไชยหนู
๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พิชัยประกิต
๒๐. นายประเสริฐ ลือโขง
๒๑. รองศาสตราจารย์พยับ เกตุขัง
๒๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานิตย์ มัลลวงค์
๒๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา สันทวีวรกุล
๒๔. นายณที สัมประณะพันธ์
๒๕. รองศาสตราจารย์เทอดทูล โตศิริ
๒๖. นายทินภัทร อุปราสิทธิ์
๒๗. รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ อรุณานนท์
๒๘. นางพรนภา อุ่นใจม
๒๙. นางสาวปาริชาติ อธิพรหม
๓๐. นายพัฒนพงศ์ เฉลิมเมือง

นายกสภามหาวิทยาลัย ประธานที่ประชุม

อำนวยการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ผู้ไม่มาประชุม

๑. พลเอก ชีระเดช ฉัตรเสถียรพงศ์

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ (ลาประชุม)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

จำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุม ๒๖ คน จากทั้งหมด ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๐

นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แจ้งที่ประชุมทราบว่าเนื่องจากการประชุมครั้งนี้ เป็นการประชุมทั้งแบบในสถานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จึงขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกท่านแสดงตน เพื่อร่วมประชุม ดังนี้

กรรมการสภามหาวิทยาลัยมาประชุม ณ ห้องประชุมกาสะลอง อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 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 จิราสอังกูร | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๗. รองศาสตราจารย์อรรณ โอภาสพัฒนกิจ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๘. นายสุรพล ใจวงศ์ษา | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๙. นายไพโรจน์ ไชยเมืองชื่น | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๐. นายกิจจา ไชยหนู | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๑. นายประเสริฐ ลือโขง | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๒. นายนพดล มณีเชิธร | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญ สันทวีวรกุล | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๔. รองศาสตราจารย์พายัพ เกตุขัง | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานิตย์ มัลลวงค์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๖. นายนที สัมประพันธ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๗. รองศาสตราจารย์เทอดทูล โตศิริ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๘. นายทินภัทร อุปราสิทธิ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |

กรรมการสภามหาวิทยาลัยร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๘ คน ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตน์ศิริชัย | อุปนายกสภามหาวิทยาลัย |
| ๒. นางบุปผา ขวะพงษ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. รองศาสตราจารย์สุรชาติ ณ หนองคาย | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๕. รองศาสตราจารย์อัจฉรา ชิวะตระกูลกิจ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๖. รองศาสตราจารย์อุษณีย์ คำประกอบ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๗. ศาสตราจารย์เกียรติคุณอารี วิบูลย์พงศ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |

๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร หัชรประกิติ

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 อู่จันทร์ | ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย กระทรวงอุตสาหกรรม |
| ๓. นายพัฒน์พงศ์ เฉลิมเมือง | วิศวกรชำนาญการ |

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑. ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล | ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |
| ๒. ศาสตราจารย์ศุภชัย ปทุมสกุล | รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |
| ๓. นายสุทน เตียอพิภพ | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนิติการ |
| ๔. นายสมควร วงษ์มา | ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ |
| ๕. นางสาวชนิดา เลิศศลารักษ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |

๒. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมอธิบายความเป็นมาของการโปรตเกิ้ล้า 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 และเรื่องความรับผิดชอบละเมิด

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

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

(๖) กำกับ ดูแล เพื่อวางแผนทางการสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลายเพื่อรับข้อมูล และความคิดเห็นทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ รวมทั้งข้อร้องเรียนอื่นที่มีต่อบุคลากรในมหาวิทยาลัยในเรื่อง จรรยาบรรณวิชาชีพจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย

(๗) เสนอแนะแนวทางต่ออธิการบดีในการพิจารณาให้รางวัลแก่ส่วนราชการหรือบุคลากรที่ ส่งเสริมจรรยาบรรณได้ดีเด่นหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณได้ดีเด่น

(๘) นำผลการดำเนินงานมาทบทวนองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ จรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

(๙) ออกประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้มีประสิทธิภาพ

(๑๐) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาดำเนินการ หรือเสนอ ความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใดอันเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการสอดส่อง กำกับ ดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามที่ 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 พิชญ์โลก

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

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

ผลการดำเนินการ

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

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

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

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการขอปิด พื้นที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก

มติสภา มทร.ล้านนา เห็นชอบการขอปิดพื้นที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ 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 ด้วยการใช้ทักษะทางด้านการบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาดทางอารมณ์ 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 และคณะอนุกรรมการวิชาการ

๕. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอนะและข้อสังเกตของกรรมการวิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ รองศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ นันทวันวิบูลย์สม 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. ๒๕๕๔) (๒) รับรองรายงานการประชุมในวาระนี้ และเสนอต่อไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสภาวิชาการในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๑ (เม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (รองศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ นันทวันวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการอีกครั้ง

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

๔. ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการวิชาการ 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 (เม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญนัน รัตนวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการ อีกครั้ง

๓. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๓ (มิ.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

เทคโนโลยีราชชมงคลล้านนา 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) ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะกรรมการวิชาการ

๔. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการวิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญ์นันท์ 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.วิษญัน รัตนวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการอีกครั้ง

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

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

๕. คณะและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ สภาวิชาการ และคณะกรรมการวิชาการ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 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 เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา 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 ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์ หลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ

๔. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการวิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญนันท์ 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. ๒๕๔๘) (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 ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๕. คณะและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ สภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มติสภา มทร.ล้านนา 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 อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือในรอบ ๕ ปี ซึ่งหลักสูตรระดับปริญญาตรีภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ถึงกำหนดที่ต้องทำการปรับปรุงหลักสูตร โดยมีนโยบายให้การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและพัฒนาให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ

ดังนั้น คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้ทันสมัย สามารถตอบสนองความต้องการสังคม ตลาดแรงงาน และความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา 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) เห็นชอบการนำเสนอเล่มหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) โดยให้นำข้อเสนอแนะ