



สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

เมื่อวันที่ 26 พ.ย. 2564



สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา

วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้ผ่านระบบ CHECO แล้ว

เมื่อวันที่ 6 ส.ค. 2565



# Bachelor of Business Administration

## Program in International Business Management

### (International Program)

### (Revised Program 2022)

Faculty of Business Administration and Liberal Arts  
Rajamangala University of Technology Lanna  
Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation

# Bachelor of Business Administration

Program in International Business Management

(International Program)

(Revised Program 2022)

Faculty of Business Administration and Liberal Arts

Rajamangala University of Technology Lanna

Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation



## Preface

Businesses' systems of management are continuously changing; therefore, it is necessary to revise our curriculum in hopes that this revision will better serve both our students and the businesses they will become a part of. This curriculum revision is the result of many suggestions from lecturers, advisors, and members of the faculty, all of whom we would like to express our appreciation of. All lecturers of the International Business Management Department would also like to thank external committees for sharing their research and experience, and the university council for their advice and guidance. It is our hope that the implementation of the new curriculum will result in competitive graduates suitable for the present business world.

Department of International Business Management  
Faculty of Business Administration and Liberal Arts  
Rajamangala University of Technology Lanna

## Content

	Page
Part 1 General Information	1
Part 2 Specific Information regarding the Course	8
Part 3 System of Education Management, Operation and Program Structure	10
Part 4 Learning Outcomes and Teaching Strategies Evaluation	55
Part 5 Evaluation Criteria for Students	86
Part 6 Lecturer Development	88
Part 7 Program Quality Assurance	89
Part 8 Program Evaluation and Improvement	100
Appendix	
Appendix A Rationale to the program revision	102
Appendix B Philosophy and objectives comparison of the current program and The revised program	103
Appendix C Relevance of Program Objectives and Course Offered	105
Appendix D Comparison of the current program structure and the revised program Structure in accordance with the curriculum standards of the Commission of Higher Education Standard	107
Appendix E Comparison of Individual courses of current program to revised program	108
Appendix F The Curriculum Committee	115
Appendix G Regulations of Higher Education of Rajamangala University of Technology Lanna	116
Appendix H Letter of Appointment	137
Appendix I Background and Publication of Responsible Lecturers	139



**Bachelor of Business Administration**  
**International Business Management (International Program)**  
**(Revised 2022)**

**Rajamangala University of Technology Lanna**  
**Business Administration and Liberal Arts**

**Part 1**  
**General Information**

**1. Name of Course**

- 1.1 Course ID 25501961108362
- 1.2 Thai Language หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ  
(หลักสูตรนานาชาติ)
- 1.3 English Language Bachelor of Business Administration Program in International  
Business Management (International Program)

**2. Name of Degree**

- 2.1 Full name in Thai Language บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ)
- 2.2 Abbreviation in Thai บธ.บ. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ)
- 2.3 Full name in English Bachelor of Business Administration  
(International Business Management)
- 2.4 Abbreviation in English B.B.A. (International Business Management)

**3. Major**

**4. Total credits to complete course**

130 Credits

**5. The course format**

**5.1 Format**

Bachelor's Degree, 4 years

**5.2 Category**

Academic Undergraduate degree

**5.3 Language of Instruction**

English



#### 5.4 Admission

5.4.1 Open to Thai and international students holding high school diploma, vocational diploma program, or equivalent.

5.4.2 Exchange students in both short and long-term studies via University's MOU or Exchange students in International Business Management Program courses are eligible to apply/take courses.

5.4.3 All applicants must pass the English language proficiency test approved by the program.

#### 5.5 Collaboration with other institutions

-

#### 5.6 Graduate's degree

Degree is granted only to graduates from this program.

### 6. Status of course and considerations for course approval

6.1 Revised program for the 2022 academic year.

6.2 The program is to be offered in the first semester of the 2022 academic year.

6.3 The Program was approved at the (4/2021) meeting of Faculty of Business of Business Administration and Liberal Arts Committee on Date 25 June 2021

6.4 The Program was approved at the 165 (July 2021) Academic Council of Rajamangala University of Technology Lanna Date 27 July 2021.

6.5 The program was approved at the 3/2564 meeting of Rajamangala University of Technology Lanna Council on Date 26 November 2021.

6.6 The program is a revision of the previous Bachelor of Business Administration Program in International Business Management (International Program) 2017

### 7. Readiness to provide the qualification and standardization program to the public

The Courses published in this program will be delivered with the quality and standard required by the National Higher Education Framework 2009 as specified by The Higher Education Council for 2024.



## 8. Careers after graduation

- 8.1 General administrative staff in government / Private sectors/ state enterprises
- 8.2 Academic scholars / Positions in business consultancy /Researchers
- 8.3 Positions in international or non-profit institutions/ organizations
- 8.4 Freelancers / Self-employment
- 8.5 Managers / Business entrepreneurs /Self-employment
- 8.6 Positions in domestic and foreign import/ export firms
- 8.7 Officer of Overseas business division of multinational corporations



9. Lecturers Responsible: Name, Last name, Identification, Position and Qualification

No.	Name - Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position
1	นายภาคภูมิ ภัควิภาส 350010006XXXX	บช.ด. (การจัดการ) บช.ม. (การจัดการระหว่าง ประเทศ) (นานาชาติ) บช.บ. (การจัดการระหว่าง ประเทศ) (นานาชาติ)	มหาวิทยาลัยชินวัตร มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยพายัพ	2561 2553 2550	Lecturer
2	นางสุภาวดี วรณกุล 350010017XXXX	M.B.A.(General) ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	University of South Alabama, USA มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2537 2535	Lecturer
3	นางสาวศิวพร เจริญประเสริฐ 373990003XXXX	M.I.B.( International Business Management) ศศ.บ. (ปรัชญาและศาสนา)	Deakin University, Melbourne, Australia มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2550 2546	Lecturer
4	นางสาวปริยมาศ ศิริชัย 150990029XXXX	M.B.A.(International Business) บช.บ. (การจัดการการท่องเที่ยว)	Cardiff Metropolitan University, Wales United Kingdom มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	2554 2551	Lecturer
5	นางสาวณฐา อภิธาวินวสุ 351990009XXXX	บช.ม. (การจัดการ) บช.บ.ระบบสารสนเทศเพื่อ การจัดการ	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2555 2548	Lecturer

1<sup>st</sup> Person is Head of International Business Management Program



## 10. Location of the Program

Rajamangala University of Technology Lanna, Chiang Mai.

## 11. External backgrounds and development considered when planning the program

### 11.1 Economic backgrounds/circumstances

The revision of the International Business Management (IBM) program has taken into consideration the recent global economic changes to equip graduates with new International Business with Data and skills necessary. The world is changing faster than ever before, with billions of people hyper-connected to each other in an unprecedented global network which allows for an almost instantaneous and frictionless spread of new ideas and innovations. Combining this connectedness with rapidly changing demographics, shifting values and attitudes, growing political uncertainty, and exponential advances in technology, it's clear the next decade is setting up to be one of historic transformation. It is then necessary for small businesses and multi-national corporates to adjust themselves to survive and prosper. The revised IBM program is designed to reflect problems and issues of the current business environment. The goal is to provide students with knowledge and skills to work efficiently and effectively in the global environment.

### 11.2 Social and cultural-backgrounds/circumstances

The rise of "global-interconnectedness" has a strongly affected on local cultures and customs. The ability to understand and function in an increasingly multicultural, international, yet interconnected environment has fostered the development of individuals to become successful professionals, civic leaders, and informed citizens in a diverse national and global society. It is also important to understand and to adjust to a new way of living and going about our work, home, and social lives. This significant change has affected greatly and we have to learn to adapt our lifestyles accordingly.

The younger generation is prone to reject their local culture and its associated wisdom in order to adopt what they see as the "new way." This is not, of course, just a problem for the younger generation in a society. Many of the "western" influences (e.g. excessive levels of consumerism, hedonism, self-interest) have had an undesirable effect on much of the adult population as well.

The revised IBM program seeks to balance traditional cultures with the benefits offered by cultural exchange. The IBM program achieves this goal by providing quality education along with new ways of interacting with new business models and transformed cultures. The program strives to promote cognitive and emotional development, as well as

social responsibility. All of the courses are designed to develop as well as support skills acquisition. These are the keys to a formative education for life. IBM graduates will have a life-long learning attitude that will enhance their self-reliance, judgment, and social commitment.

### **11.3 Technological Issues**

The “Digital Age” is the result of a rapid rise in the development and utilization of new technology. It is imperative that students of the modern era are familiar with all aspects of this technological/digital society. This requires constant learning in order to acquire new skills and stay up-to-date with the latest information. The rapid development of technology and change in society is part of human nature. The value of technology must be recognized as an essential part of a harmonious society. The newly revised IBM program will ensure that students understand the new technology and are aware of the impacts from rapid changes in technology, but more importantly, that they will be able to see how its proper use will enhance society.

## **12. The Impact of 11.1, 11.2, and 11.3 on curriculum development and their relevance to the missions of the institution**

### **12.1 Program development**

The International Business Management Department, Faculty of Business Administration and Liberal Arts at Rajamangala University of Technology Lanna Chiang Mai has realized the importance of program development. Revised curriculum based on economic, cultural, and technological changes in modern society. Student’s beneficial is the main focus of the program. The IBM program takes into account students’ individual differences, cultivates students’ self-access learning, promotes life-long learning, and cognitive skills to ensure that graduates are ready to work. Quality assurance is also continuously monitored throughout the learning process. The guiding principles for the program development include the following:

12.1.1 The University prescribes indicators for standards and quality of education.

12.1.2 The University Board assesses education and is responsible for quality management. The education quality-control committee manages the development of the program and assesses it to ensure high-quality educational courses are offered at the university.

12.1.3 Course improvements are made and elective classes are added to the program regularly to reflect changes in the social, economic and technological environments.



12.1.4 Program developments are evaluated and assessed once every 5 y by experts in the relevant fields of education, from both inside and outside the institute.

## **12.2 The relevance with the missions of the institute**

The International Business Management program has been revised in such a way that it reflects the mission of the Institute: to produce graduates who are professionally competent and morally responsible.

## **13. Connection with courses offered in the other faculties / departments of the institute**

### **13.1 Group of courses / course offered by other faculty / department / programs**

Students are required to take courses from other faculties / departments / programs as part of their general education subjects.

### **13.2 Courses offered to the other faculty / department / programs**

Students from other programs can take courses in the International Business Management program as their minors. In addition, students can select a subject in the program as a free elective course.

### **13.3 Administrative management**

The International Business Management staff, in conjunction with external representatives, are tasked with the following: researching, writing course descriptions, developing effective teaching and learning programs, and organizing classes and examination schedules. It is essential that the outcomes of these activities meet the standards set by the National Qualifications Framework for undergraduate degrees. The specifications developed are reflected in the rules and regulations announced by the university.

## Part 2

### Specific Information Regarding the Course

#### 1. Philosophy, importance and purposes of the program

##### 1.1 Philosophy of the program

The program prepares business and international business graduates who will be able to solve problems creatively, have good interpersonal relationships, and be able to adapt effectively to changes.

##### 1.2 Importance of the program

Changes in world economy, society, and technology have had a strong influence on models of business and international management. Studying international business management will expose students to experiences connected to a larger, global scale of information. Students will better understand international markets and able to manage business strategically.

The International Business Management program has been revised to reflect contemporary trends in the business environment and to be consistent with the vision, mission and goals of the university. The program meets the needs of the business sector. Graduates have theoretical, practical, and entrepreneurial skills necessary to perform effectively in a variety of business situations. Graduates are able to perform more efficiently in various environments as global circumstances change; they are able to use their knowledge and creative thinking in ways that match the situation. Graduates are professionals who are honest, patient, and ethical. Moreover, they can demonstrate integrity and social responsibility.

##### 1.3 Purposes of the program

1.3.1 Students demonstrate morals, ethics and social responsibility.

1.3.2 Students are able to use their judgment in applying their knowledge and skills to solving problems in various situations.

1.3.3 Students are able to adapt quickly to new and different working environments.

1.3.4 Students are able to work in both national and international business organizations.



## 2. Improved development plan

Development Plan / Changes	Strategy	Evidence / Indicator
- Improve the International Business Management Program to meet the minimum standards and requirements of The Higher Education Commission.	- Develop the program to comply with the state policy and the needs of business sectors. Experts from both the government and private sectors cooperate to develop and evaluate the program regularly.	- Revised curriculum and documentation. - The program assessment report.
- Improve the program to comply with the needs of business and global economic changes.	- Research entrepreneurs' needs and changes in international business management.	- Report level of satisfaction of entrepreneurs who employ new graduates. - Report of former students' satisfaction with their level of knowledge, skills and ability in the workplace.

### Part 3

## System of Education Management, Operation and Program Structure

### 1. Education management system

#### 1.1 Education management system

Education management is based on a semester system. There are two (2) compulsory semesters designated as “First Semester” and “Second Semester.” There are no less than 15 weeks in a semester. Examination periods are not included in the above stated calculation.

#### 1.2 Summer semester management

A summer semester can be orchestrated by the Faculty Board Committees’ approval and is subject to change by notice from the university.

#### 1.3 Credit comparisons within the semester system

None.

### 2. Program operations

#### 2.1 Academic calendar

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| 2.1.1 First semester:  | From June to October   |
| 2.1.2 Second semester: | From November to March |
| 2.1.3 Summer semester: | From April to May      |

#### 2.2 Students’ qualifications

2.2.1 Students who have graduated from high school, any vocational certificate program or equivalent program.

2.2.2 Students who have met the minimum requirement for English skills.

#### 2.3 First-year students’ problems

2.3.1 First-year students often have difficulty adjusting to learning in higher education level such as study-life balance.

2.3.2 Students may have limited knowledge of basic business management and analytical skills.

2.3.3 Students do not know about registration system and study plan.

## 2.4 Onboarding strategies for students

2.4.1 An orientation program is provided for new students.

2.4.2 An “intensive program” is offered to students for at least 30 hours of their first semester. During the program, students are given various activities and classes to improve their English proficiency, numeracy skills, analytical skills, and interpersonal skills.

2.4.3 The Advisory Committee assigns department lecturers to be advisors. Each advisor has a small group of students to care for, guide, and counsel, as well as organize activities that assist the students. These activities include orientation ceremonies, enrollment systems, university regulations related to students, and university campus tours. Student Affairs will assist students with study problems and personal life.

2.4.4 Specialized programs can be provided by the department if needed to assist students with potential adjustment problems, such as enhancing language proficiency or improving learning skills.

## 2.5 Five-year projections of student enrollment and graduates

2.5.1 Projected number of qualified students to enroll (cf. 2.2)

Number of students per course year	Academic Year				
	2022	2023	2024	2025	2026
First year	30	30	30	30	30
Second year	-	30	30	30	30
Third year	-	-	30	30	30
Fourth year	-	-	-	30	30
<b>Total</b>	30	60	90	120	120
<b>Graduated Students</b>	-	-	-	30	30

## 2.6 Budget

The budget is provided by the Faculty of Business Administration and Liberal Arts, Rajamangala University of Technology Lanna. The financials associated with tuition costs per student a year is outlined in the following tables:

### 2.6.1 Revenue budget (baht)

Detailed budget	Budget Year				
	2022	2023	2024	2025	2026
Tuition fees per student of an academic year	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
Total revenue	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000

### 2.6.2 Expenditure budget (baht)

The Faculty of Business Administration and Liberal Arts, Rajamangala University of Technology Lanna, allocates the amount per year as follows:

Expenditure budget	Budget Year				
	2022	2023	2024	2025	2026
Salary	2,399,520	2,399,520	2,399,520	2,399,520	2,399,520
Supplies	140,000	142,500	145,000	147,500	150,000
Expenses	-	-	-	-	-
Compensation	242,000	242,000	242,000	242,000	242,000
Hiring Contract expenses	386,160	386,160	386,160	386,160	386,160
Subsidies	-	-	-	-	-
Utilities expenses	-	-	-	-	-
Other expenses	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>3,167,680</b>	<b>3,170,180</b>	<b>3,172,680</b>	<b>3,175,180</b>	<b>3,177,680</b>

## 2.7 The education system

- ☒ Formal classroom system
- ☐ Long distance system through mainstream public printing
- ☐ Long distance learning systems through mainstream media such as television and radio broadcasts
- ☐ Remote access system through electronic media (E-Learning) / Online Learning
- ☐ Remote access through the internet
- ☐ Other (Please Specific)

## 2.8 Transfer of credits, courses, and enrollments across comparable institutions of higher education

The transfer of credits, courses and enrollments across comparable institutions of higher education is in accordance with the regulations of Rajamangala University of Technology Lanna (2008) regarding the Bachelor's Degree level.





### 3. Program and Instructors

#### 3.1 Program

3.1.1 Total Credits 130 Credits

#### 3.1.2 Program Structure

3.1.2.1 General Education Courses 30 Credits

1) General Education Required Courses 24 Credits

1.2) Languages and Communication 12 Credits

1.3) Health and Wellness Courses 3 Credits

1.4) Integrated Studies Courses 9 Credits

2) General Education Elective Courses 6 Credits

2.1) Sciences and Mathematics Courses 3 Credits

2.2) Social Sciences and Humanity Courses 3 Credits

3.1.2.2 Specialized Business Courses 94 Credits

1) Business Core Courses 30 Credits

2) Major Required Courses 39 Credits

3) Major Elective Courses 25 Credits

3.1.2.3 Free Elective Courses 6 Credits

### 3.1.2 Courses of Study

#### 3.1.2.1 General Education Courses 30 Credits Required

##### 1) General Education 24 Credits Required from the following;

##### 1.1) Languages and Communication 12 Credits

##### 1.1.1) Foreign Languages 9 Credits

GEBLC101	English for Everyday Communication	3(3-0-6)
GEBLC103	Academic English	3(3-0-6)
GEBLC105	English for Working Skills	3(3-0-6)

##### 1.1.2) Thai language 3 Credits

GEBLC201	Arts of Using Thai Language	3(3-0-6)
----------	-----------------------------	----------

##### 1.2) Health 3 Credits

GEBHT601	Activities for Health	3(2-2-5)
----------	-----------------------	----------

##### 1.3) Integrated Studies 9 Credits

GEBIN701	Problem Solving and Thinking Process	3(3-0-6)
GEBIN702	Innovation and Technology	3(3-0-6)
GEBIN703	Art of Living	3(3-0-6)

##### 2) General Education Subject 6 Credits Selected from Social Science and Humanity Courses, Sciences and Mathematics Courses

##### 2.1) Sciences and Mathematics 3 Credits Selected from the following;

GEBSC301	Necessary Information Technology in Daily Life	3(3-0-6)
GEBSC302	Modern of Concept and Scientific Techniques	3(3-0-6)
GEBSC303	Scientific Methods for Research and Innovation	3(3-0-6)
GEBSC304	Science for Health	3(3-0-6)
GEBSC305	Environment and Sustainable Development	3(3-0-6)
GEBSC401	Mathematics and Statistics in Daily Life	3(3-0-6)
GEBSC402	Statistics and Basic Data Analysis	3(3-0-6)

##### 2.2) Social sciences and Humanities Courses 3 Credits Selected from the following;

GEBSO501	Life and Social Skills Development	3(3-0-6)
GEBSO502	Introduction to Thai Politics, Society and Economy	3(3-0-6)
GEBSO503	Human Relations	3(3-0-6)
GEBSO504	Human Potential Development and Positive Psychology	3(3-0-6)

GEBSO505	Digital Citizenship	3(3-0-6)
GEBSO506	Cultural and Creative Economy	3(3-0-6)
GEBSO507	The King's Philosophy and Sustainable Development	3(3-0-6)
GEBSO508	Psychology of organizational Management in Modern world	3(3-0-6)
GEBSO509	Man and Ethics in 21st Century	3(3-0-6)

### 3.1.2.2 Specialized Business Courses 94 Credits Required

#### 1) Business Core Courses 30 Credits Required from the following;

BBAIB902	Principles of Marketing	3(3-0-6)
BBAIB904	Principles of Economic	3(3-0-6)
BBAIB905	Production and Operation Management	3(3-0-6)
BBAIB906	Business Finance	3(3-0-6)
BBAIB908	Business Law	3(3-0-6)
BBAIB966	Financial Accounting	3(2-2-5)
BBAIB967	Principles of Management	3(3-0-6)
BBAIB968	Quantitative Analysis in Business Decision Making	3(3-0-6)
BBAIB976	Business Software Application	3(2-2-5)
BBAIB977	Business Communication	3(2-2-5)

#### 2) Major Required Courses 39 Credits Required from the following;

BBAIB975	Contemporary Math for Business	3(3-0-6)
BBAIB922	Information Technology for Business	3(2-2-5)
BBAIB969	Introduction to Business	3(3-0-6)
BBAIB923	Human Resource Management	3(3-0-6)
BBAIB924	International Business Management	3(3-0-6)
BBAIB971	International Marketing	3(3-0-6)
BBAIB974	Electronic Commerce	3(2-2-5)
BBAIB970	International Trade	3(3-0-6)
BBAIB934	Export and Import Management	3(3-0-6)

BBAIB932	Cross Cultural Management	3(3-0-6)
BBAIB928	Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
BBAIB929	Strategic Management	3(3-0-6)
BBAIB973	Business Research	3(2-2-5)

### 3) Major Elective Course 25 Credit Required

#### 3.1) Major Elective in Work Experience

Minimum 7 Credits Required from the following;

BBAIB909	Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	1(0-2-1)
BBAIB951	Co-operative Education in Business Management	6(0-40-0)
BBAIB953	Job Internship in Business Management	6(0-40-0)

#### 3.2) Major Elective Courses

Minimum 18 Credit selected from the following;

BBAIB957	Digital Marketing	3(2-2-5)
BBAIB958	Economics and Business in Selected Countries	3(3-0-6)
BBAIB962	Organizational Behavior	3(3-0-6)
BBAIB964	Seminar in International Business Management	3(2-2-5)
BBAIB978	International Entrepreneurship and Small Business	3(2-2-5)
BBAIB979	International Business Ethics	3(3-0-6)
BBAIB980	Risk Management	3(3-0-6)
BBAIB981	Innovation and Change Management	3(3-0-6)
BBAIB982	Transportation Management	3(3-0-6)
BBAIB983	Commercial Law	3(3-0-6)
BBAIB984	International Exhibition and Event Management	3(2-2-5)
BBAIB985	International Business with Data Analytics	3(3-0-6)



### 3.1.2.3 Free Elective Courses 6 Credits Required

The students can select at least 6 credits from various courses offered by Rajamangala University of Technology Lanna or courses offered at other institutions.

Students can select various course at least 6 credits offered by Rajamangala University of Technology Lanna or any higher education institutions that approved by university council.

1. Students able to select any course available at Bachelor Degree from Rajamangala University of Technology Lanna (or)

2. Students able to select any course available at Bachelor Degree from any higher education institutions that approved by university council (or)

3. Students can select any courses from General Education subjects at Bachelor Degree level (revised version 2021) as follows:

#### 3.1 Languages and Communication Subjects

GEBLC106	English in the Digital World	3(3-0-6)
GEBLC107	English for Engineering	3(3-0-6)
GEBLC108	English for Business Career	3(3-0-6)
GEBLC109	Chinese for Communication	3(3-0-6)
GEBLC110	Fundamental Japanese Conversation	3(3-0-6)
GEBLC111	Korean for Communication	3(3-0-6)
GEBLC112	Fundamental Burmese	3(3-0-6)
GEBLC202	Report Writing and Presentation	3(3-0-6)
GEBLC203	Local Literature	3(3-0-6)
GEBLC204	Thai Language for Foreigners	3(3-0-6)

#### 3.2 Health

GEBHT602	Exercise for Health	3(2-2-5)
GEBHT603	Sports for Health	3(2-2-5)
GEBHT604	Recreation for Health Promotion	3(2-2-5)

#### 3.3 Integrated Studies

GEBIN704	Aesthetics and Human Growth	3(3-0-6)
----------	-----------------------------	----------



### 3.1.4 Subject Code Assignment and Meaning

#### 3.1.4.1 Meaning of Subject Code CCCMMGXX

CCC refers to Name of Degree

MM refers to Name of Curriculum

G refers to Major Subjects

XX refers to Sequence of Minor Subjects

#### Faculty of Business Administration and Liberal Arts

1) GEB : General Education Program for Bachelor Degree

SO : Social Sciences and Humanity

SC : Sciences and Mathematics

LC : Language and Communication Subjects

HT : Health and Wellness Subjects

IN : Integrated Studies

2) FUN : Sciences and Mathematics Program

MA : Mathematics Subjects

SC : Sciences Subjects

3) BBA : The degree of Business Administration

CC : Core Courses

BA : Business Administration Program

IS : Business Information System Program

IB : International Business Management Program

4) BOA : The degree of Liberal Arts

CC : Core Courses

EC : English for Communication Program

TH : Tourism and Hotel

5) BAC : The degree of Accounting

AC : Accounting Program

#### 3.1.4.2 Meaning of Class Schedule C (T – P – E)

C means Credit

T means Theory

P means Practicum

E means Self study

## 3.1.5 Recommended Course Plan

## First Year

## First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 1	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 2	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 3	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 4	3(3-0-6)	-
BBAIB969	Introduction to Business	3(3-0-6)	-
BBAIB975	Contemporary Math for Business	3(3-0-6)	-
Total		18	

## Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 5	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 6	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 7	3(3-0-6)	-
BBAIB902	Principles of Marketing	3(3-0-6)	-
BBAIB922	Information Technology for Business	3(2-2-5)	-
BBAIB967	Principles of Management	3(3-0-6)	-
Total		18	

## Second Year

## First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 8	3(3-0-6)	-
BBAIB966	Financial Accounting	3(2-2-5)	-
BBAIB904	Principles of Economics	3(3-0-6)	-
BBAIB905	Production and Operations Management	3(3-0-6)	-
BBAIB923	Human Resource Management	3(3-0-6)	-
BBAIB924	International Business Management	3(3-0-6)	BBAIB969 Introduction to Business
Total		18	

## Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 9	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 10	3(3-0-6)	-
BBAIB907	Quantitative Decision Making in Business	3(3-0-6)	-
BBAIB971	International Marketing	3(3-0-6)	-
BBAIB976	Business Software Application	3(2-2-5)	-
BBAIB906	Business Finance	3(3-0-6)	-
Total		18	

## Third Year

## First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB908	Business Law	3(3-0-6)	-
BBAIB970	International Trade	3(3-0-6)	-
BBAIB928	Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)	-
BBAIB974	Electronic Commerce	3(2-2-5)	BBAIB902 Principles of Marketing and BBAIB922 Information Technology for Business
BBAIB977	Business Communication	3(2-2-5)	GEBC103 Academic English
BBAIBXXX	Major Elective (1)	3(T-P-E)	-
Total		18	

## Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB932	Cross Cultural Management	3(3-0-6)	-
BBAIB934	Export and Import Management	3(3-0-6)	-
BBAIB973	Business Research	3(2-2-5)	-
BBAIB929	Strategic Management	3(3-0-6)	BBAIB969 Introduction to Business
BBAIBXXX	Major Elective (2)	3(T-P-E)	-
XXXXXXXXX	Free Elective (1)	3(T-P-E)	-
Total		18	

## Fourth Year

## First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB909	Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	1(0-2-1)	-
BBAIBXXX	Major Elective (3)	3(T-P-E)	-
BBAIBXXX	Major Elective (4)	3(3-0-6)	-
BBAIBXXX	Major Elective (5)	3(T-P-E)	-
BBAIBXXX	Major Elective (6)	3(T-P-E)	-
XXXXXXXXX	Free Elective (2)	3(T-P-E)	-
Total		16	

## Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB951	Co-operative Education in Business Management	6(0-40-0)	BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management
BBAIB953	or Job Internship in Business Management	6(0-40-0)	
Total		6	



### 3.1.6 Course Description

#### 1) General Education Courses

##### 1.1) Required Subjects

##### 1.1.1) Languages and Communication Courses

- |          |   |
|----------|---|
| GEBLC101 | <p><b>English for Everyday Communication</b></p> <p><b>3(3-0-6)</b></p> <p>Previous Course Code: None</p> <p>Prerequisite: None</p> <p>Study vocabulary, expressions, and structures of English. Develop listening, speaking, reading, and writing skills in English, in order to communicate on daily basis, in accordance with social and cultural contexts.</p>              |
| GEBLC103 | <p><b>Academic English</b></p> <p><b>3(3-0-6)</b></p> <p>Previous Course Code: None</p> <p>Prerequisite: None</p> <p>Study vocabulary, expressions, and structures of English emphasized on principles of listening, speaking, reading, and writing. Practice summarizing and giving presentation in an academic context.</p>   |
| GEBLC105 | <p><b>English for Working Skills</b></p> <p><b>3(3-0-6)</b></p> <p>Previous Course Code: None</p> <p>Prerequisite: None</p> <p>Study English vocabulary, expressions, and structures used in professional development. Practice listening, speaking, reading, and writing skills in English in order to communicate and work in a professional context.</p>                     |
| GEBLC201 | <p><b>Arts of Using Thai Language</b></p> <p><b>3(3-0-6)</b></p> <p>Previous Course Code: None</p> <p>Prerequisite: None</p> <p>Study formats and strategies for effective communication in Thai language. Develop systematic thinking and creative communication skill. Master the arts of listening, reading, speaking, and writing suitable for the 21st century skills.</p> |

## 1.1.2) Health and Wellness Courses

GEBHT601	Activities for Health	3(2-2-5)
	Previous Course Code: None	
	Prerequisite: None	
	Study and Practice of enhance knowledge relating to physical education and health; nutrition; eating behavior and weight control; first aid; sport science; physical fitness; fitness training program; and practicing physical activity for health.	

## 1.1.3) Integrated Studies Courses

GEBIN701	Problem Solving and Thinking Process	3(3-0-6)
	Previous Course Code: GEBIN101 Process of Thinking and Problem Solving	
	Prerequisite: None	
	Study concepts, theories, techniques and processes for developing different types of critical thinking, reasoning principles, and inspiration initiation. Practice problem-solving skills by applying local wisdom, Thai wisdom, modern innovation and technology as a case study.	
GEBIN702	Innovation and Technology	3(3-0-6)
	Previous Course Code: GEBIN102 Innovation and Technology	
	Prerequisite: None	
	Study social change and evolution of science and technology, process of creating and designing innovation and technology, the relationship between humans and innovation and technology, and the impact of innovation and technology on society and the environment. Practice the process of designing innovations that are relevant to modern human life.	
GEBIN703	Art of living	3(3-0-6)
	Previous Course Code: GEBIN103 Art of living	
	Prerequisite: None	
	Study integration science to gain a better understanding of changes in Thai and global society, ethics, social responsibility, anti-corruption, and system thinking abilities. Acquire digital literacy skills and learn how to live an environmentally friendly life. Learn and plan a suitable life in 21 <sup>st</sup> Century society.	

## 1.2) Elective Courses

### 1.2.1) Sciences and Mathematics Courses

- |                 |   |                    |
|-----------------|---|--------------------|
| <b>GEBSC301</b> | <b>Necessary Information Technology in Daily Life</b>   | <b>3(3-0-6)</b>    |
|                 | <b>Previous Course Code:</b> GEBSC102 Necessary Information Technology in<br>Daily Life   |                    |
|                 | <b>Prerequisite:</b> None<br>study about definition, importance and components of information technology, the internet, digital media, social networking, e-commerce, internet of things (IOT), artificial intelligence (AI), multimedia technology and necessary application programs, internet threats and security and Computer - Related Crime Act B.E. 2550. |                    |
| <b>GEBSC302</b> | <b>Modern of Concept and Scientific Techniques</b>  | <b>3( 3- 0- 6)</b> |
|                 | <b>Previous Course Code:</b> GEBSC103 Scientific Thinking and Decision Making   |                    |
|                 | <b>Prerequisite:</b> None<br>Study scientific knowledge, scientific process types, science skills, scientific data analysis, scientific principle integration, and Design Thinking to solve everyday problems.  |                    |
| <b>GEBSC303</b> | <b>Scientific Methods for Research and Innovation</b>   | <b>3(3-0-6)</b>    |
|                 | <b>Previous Course Code:</b> GEBSC104 Creation of Scientific Methods for Research<br>and Innovation   |                    |
|                 | <b>Prerequisite:</b> None<br>Study and practice skills in collecting, analyzing, and summarizing data using scientific methods and apply skills to research or innovation.  |                    |

- GEBSC304      Science for Health      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** GEBSC105 Science for Health  
**Prerequisite:** None  
Study and Understand health science and health science development, healthy food and food contamination, daily chemical use and its effects on health, cosmetic use and modern health technology, the use of primary therapeutic drugs, major and emerging diseases with social implications and prevention, and holistic health promotion concepts.
- GEBSC305      Environment and Sustainable Development      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** GEBSC106 Environment and Development  
**Prerequisite:** None  
Study and Improve understanding of natural resources, environment, ecosystems, and interactions between living things and the environment. Recognize current environmental issues, climate change, environmental impact analysis, and an introduction to environmental law. Investigate scientific approaches to the sustainable use of natural resources and environmental protection to be able to select an environmentally friendly energy source, green technology, innovation, and modern technology for nature and environmental conservation.
- GEBSC401      Mathematics and Statistics in Daily Life      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** GEBSC101 Mathematics and Statistics in Daily Life  
**Prerequisite:** None  
Study in Examine logic-based decision-making, mathematics, finance, and insurance premiums. Be able to apply math and statistics knowledge in everyday situations. Utilize computer programs to aid in mathematical and statistical processing.



- GEBSC402      Statistics and Basic Data Analysis      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: None**  
**Prerequisite: None**  
 Study Investigate fundamental knowledge and the role of statistics in daily life, search engine and data collection. Practice presentation of various types of information. Understand statistical analysis, both descriptive and inferential. Be able to interpret data and apply statistics in the workplace and daily life. Utilize computer program to analyze key data.
- 1.2.2) Social Sciences and Humanity Courses**
- GEBSO501      Life and Social Skills Development      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: GEBSO102 Life and Social Skills**  
**Prerequisite: None**  
 Study the philosophy and understand important life skills, human value, and moral principles for living. Recognize and develop attitude, role, duty, and responsibility towards oneself and others. Participate in social and Thai cultural activities. Raise awareness of public consciousness. Understand professional ethics and how to deal with emotional states. Build relationships in working as a team, and work more productively.
- GEBSO502      Introduction to Thai Politics, Society and Economy      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: GEBSO103 Society Economy Politics and Law**  
**Prerequisite: None**  
 Study and Understand meanings and importance of politics. Examine relationship of politics toward society and economy, trends of changes in politics, society, and economy in Thailand. Study sociology and contemporary changes in society. Recognize importance of citizenship and social responsibility development.



- GEBSO503      Human Relations      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** GEBSO104 Human Relations  
**Prerequisite:** None  
Study significance of human relations. Investigate the nature of human behavior, as well as the theory of human relations in daily life and at work. Recognize the connection between humans and leadership. Discover one's personality and social etiquette. Learn about conflict resolution and communication in order to improve interpersonal relationships.
- GEBSO504      Human Potential Development and Positive Psychology      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** None  
**Prerequisite:** None  
Study how to nurture positive human potential traits like creativity, hope, optimism, adaptability, and interpersonal relationships. Apply psychological theory to real-life situations and encourage students to learn from role models appearing on social media.
- GEBSO505      Digital Citizenship      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** None  
**Prerequisite:** None  
Study and Understand the definitions of digital identity and existentialism, as well as the characteristics of good digital citizenship and digital knowledge. Discover how to communicate in a digital age. Recognize and comprehend privacy and security issues, bullying on digital media, digital media etiquette and discretion, rights, laws, and ethics for digital media literacy. Improve media literacy skills and knowledge by learning how to be a digital entrepreneur.

- |          |   |          |
|----------|---|----------|
| GEBSO506 | <b>Cultural and Creative Economy</b><br><b>Previous Course Code: None</b><br><b>Prerequisite: None</b><br>Study and Gain knowledge in developing of Thai culture, local culture, cultural capital, and the cultural heritage of Thailand. Discover and learn about the meaning, importance, types, components, and the Creative Economy Development Policy of Thailand as a creative economy model, as well as Thai culture as a driving force of the creative economy.   | 3(3-0-6) |
| GEBSO507 | <b>The King's Philosophy and Sustainable Development</b><br><b>Previous Course Code: None</b><br><b>Prerequisite: None</b><br>study about meaning, concepts, principles, and practices of the King's science. Understand the concept of the royal throne of His Majesty King Bhumibol Adulyadej (Rama 9), and the concept of the royal throne of His Majesty King Maha Vajiralongkorn (Rama 10). Discover the King's principles and be able to apply the King's science in daily life in order to lead to sustainable development goals.  | 3(3-0-6) |
| GEBSO508 | <b>Psychology of organizational Management in Modern world</b><br><b>Previous Course Code: None</b><br><b>Prerequisite: None</b><br>Study and Recognize the meaning, scope, and principles of organizational psychology, organizational systems, and organizational management at the individual, group, and organizational levels. Examine individual differences in behavior at work. Investigate the psychological factors that influence conflict management and organizational change. Improve the efficiency and value of individuals in the organization while also learning about strategies and techniques for effective organizational management in today's society. | 3(3-0-6) |

**GEBSO509**      **Man and Ethics in 21st Century**      **3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: None**  
**Prerequisite: None**  
 Study the origins of human life, values and goals of life, the development of a complete human being, concepts, theories, and ethics from the viewpoint of philosophy and religion. Understand professional ethics and ethical issues in Thai society, as well as anti-corruption in the twenty-first century.

**2) Specialized Business Courses**

**2.1) Business Core Courses**

**BBAIB902**      **Principles of Marketing**      **3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: None**  
**Prerequisite: None**  
 Examines fundamental roles of marketing, marketing concepts, marketing activity functions, market segmentation, market target, market positioning, and marketing mix. The course explores basics in marketing strategies in branding, researching, and customer purchasing patterns and behaviors.

**BBAIB904**      **Principles of Economics**      **3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: None**  
**Prerequisite: None**  
 Introduces the fundamental concepts, theories and analysis of economics, and examines both microeconomics and macroeconomics. Microeconomics focuses on supply and demand, the concepts of elasticity, consumer choices, production, and cost and market structure. Macroeconomics includes a measure of total production and income, inflation and employment, the aggregate economic activity in an open economy, economic growth, fiscal and monetary policies, and the international economy. Students will analyze and apply economic concepts to real-world economic issues.

- |                 |  |                 |
|-----------------|--|-----------------|
| <b>BBAIB905</b> | <b>Production and Operations Management</b>  | <b>3(3-0-6)</b> |
|                 | <b>Previous Course Code: None</b>  |                 |
|                 | <b>Prerequisite: None</b>  |                 |
|                 | Introduces the fundamental concepts, theories and analysis of production and operations management. Topics include operations strategy, process design, project management, capacity planning, forecasting, layout planning, production scheduling, inventory control, and aggregate planning. Group discussion, and case studies will be utilized. Student will be able to analyze and solve production and operations problem strategically. |                 |
|                 |  |                 |
| <b>BBAIB906</b> | <b>Business Finance</b>  | <b>3(3-0-6)</b> |
|                 | <b>Previous Course Code: BBAIB906 Business Finance</b>   |                 |
|                 | <b>Prerequisite: None</b>  |                 |
|                 | Analyze financial information of a business for decision making related to corporate finance, including finance terminology, the goals of financial management, techniques in financial business analysis, forecasting, financial control. Students also able to determine working capital management, capital budgeting, sourcing of finance, cost of capital, and financial structure.   |                 |
|                 |  |                 |
| <b>BBAIB908</b> | <b>Business Law</b>  | <b>3(3-0-6)</b> |
|                 | <b>Previous Course Code: None</b>  |                 |
|                 | <b>Prerequisite: None</b>  |                 |
|                 | Focuses on insurance law, intellectual property, personal property, types of contracts, breach of contract and debt management orders. Methods include exercises and activities that enable students to distinguish different laws regarding contracts, hiring, secured property, mortgage, loans, and brokering (deposit and partnership) and its limitations.  |                 |



- BBAIB966**      **Financial Accounting**      **3(2-2-5)**  
**Previous Course Code: BBAIB903 Financial Accounting**  
**Prerequisite: None**  
Explores fundamentals of accounting principles, accounting concepts, and accounting equations. The course preparation and analysis of types of financial statements: statements of financial position, statements of comprehensive income, statements of change in equity for service businesses, merchandising businesses, and manufacturing businesses.
- BBAIB967**      **Principles of Management**      **3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: BBAIB901 Organization and Management**  
**Prerequisite: None**  
To provide an overview of management concepts emphasized on the following topics: management functions and role in the organization, planning, organizing, leading, controlling, decision making, ethic and social responsibility. Evaluate different managerial approaches in a diverse and complex environment.
- BBAIB968**      **Quantitative Analysis in Business Decision Making**      **3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: BBAIB907 Quantitative Decision Making in Business**  
**Prerequisite: None**  
Study quantitative analysis techniques for efficient management. Various quantitative techniques are used to achieve business decision making. Content topics include the application of models in business problem-solving; forecasting, decision making theories, game theory, job assignment, linear programming, transportation models, and PERT and CPM for project management. Knowledge of theories and quantitative techniques are gained for business decision making

- |                                    |   |                 |
|------------------------------------|---|-----------------|
| <b>BBAIB976</b>                    | <b>Business Software Application</b><br><b>Previous Course Code: None</b><br><b>Prerequisite: None</b><br>Examine the importance of business software applications such as Word processors, spreadsheets, and presentation tools. This course clarifies how to apply these technologies and software in both business and work environments. Students will be capable of choosing appropriate software applications in various businesses.  | <b>3(2-2-5)</b> |
| <b>BBAIB977</b>                    | <b>Business Communication</b><br><b>Previous Course Code: BBAIB926 Business Communication for International Trade</b><br><b>Prerequisite: GEBLC103 Academic English</b><br>This course is designed to give students a comprehensive view of communication, its scope and importance in business, and the role of communication outside the firm environment, as well as effective internal communications. The course also focuses on the development of professional oral and written communication skills such as writing for a business audience, revising and proofreading business messages, E- mail and memoran persuasive messages, negative messages, informal reports and project proposals. | <b>3(2-2-5)</b> |
| <b>2.2) Major Required Courses</b> |   |                 |
| <b>BBAIB975</b>                    | <b>Contemporary Math for Business</b><br><b>Previous Course Code: None</b><br><b>Prerequisite: None</b><br>This course provides a comprehensive overview of arithmetic while introducing some fundamental algebraic concepts applicable to business data. It also provides information to support business decisions. Topics include integers, fractions and mixed numbers, decimals, percentages, ratios, proportions, and measurement.  | <b>3(3-0-6)</b> |

- BBAIB922 Information Technology for Business 3(2-2-5)**  
**Previous Course Code: None**  
**Prerequisite: None**  
 The topics and their foundations covered in this course include the following: foundations of basic information technologies; IT developments; social, political, and economic implications of IT; hardware infrastructure of computers; different types of software; digitization of audio and images; fundamentals of communication systems and use of the internet and various internet services; and finally, the influence of technology and future trends in information technology.
- BBAIB974 Electronic Commerce 3(2-2-5)**  
**Previous Course Code: BBAIB930 Electronic Business**  
**Prerequisite: BBAIB902 Principles of Marketing**  
**BBAIB922 Information Technology for Business**  
 Study the use of online business for creating networks, online branding, online customer behavior and internet retailing. The various aspects of conducting business such as strategies, security, legality, practice, research, and services by conducting online business using the latest internet technologies.
- BBAIB969 Introduction to Business 3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: BBAIB921 Introduction to Business and Entrepreneurship**  
**Prerequisite: None**  
 Emphasizes principles of business management. Students will gain knowledge and appreciation in business, marketing, management, human resources, operations, financing, entrepreneurial mindsets, and startup businesses. After completing the course, students should be able to apply business knowledge in various subjects.

**BBAIB923 Human Resource Management****3(3-0-6)****Previous Course Code: BBAIB923 Human Resource Management****Prerequisite: None**

The course focuses on the principles, practices, and policies for human resources management within complex organizations. And managing human resources across national boundary. This course places a particular emphasis on personnel administration in business environments. The course is also involved in a systematic study of both employment and development productive work force in a complex organization. Also, specific topics include human resource planning, recruitment, selection, compensation, benefits, training, development, performance appraisal, motivation, theoretical bases to the resolution of workplace situations accompanied by challenges, and current practices and policies in performance-based management. Student will expose on the various human resources management challenges issues within multinational firm in an international context.

**BBAIB924 International Business Management****3(3-0-6)****Previous Course Code: None****Prerequisite: BBAIB969 Introduction to Business**

The course emphasis is on business environments especially regarding cultural factors influencing developing international strategy, structure, communication, leadership, human resources management, marketing, foreign subsidiary locations, international financial management, and ethics and social responsibilities of multinational companies. The course also examines comparisons of international management systems of various countries.



- BBAIB971      International Marketing      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: BBAIB925 Global Marketing**  
**Prerequisite: None**
- The course covers issues and concepts which result from globalization. The course aims to evaluate the forces of risk, culture and macro and national level economic factors to analyze organization strategy. It considers particularly the role and importance of global marketing to the organization and the principles of International marketing management including: policy setting, planning, strategy formulation, market entry scenarios, product and service adaptation requirements, pricing issues, challenges in logistics and distribution, and global branding and communication issues when products and services enter International marketplace.
- BBAIB970      International Trade      3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: None**  
**Prerequisite: None**
- Foundations in international trade theories, trade policy and investment are explored. Specific content includes: patterns of international trade, gains from trade, objectives and impacts of trade policy, international factor movement, multinational and foreign direct investments, economic integration, the international money market, balance of trade and balance of payment, international foreign exchange, economic development, and international organizations.

- |                 |  |                 |
|-----------------|--|-----------------|
| <b>BBAIB934</b> | <b>Export and Import Management</b><br><b>Previous Course Code: None</b><br><b>Prerequisite: None</b><br>This course examines the basics of exporting and importing management. An introduction is given to the intricacies of exportation functions, export - import procedures, export marketing required documents, payment methods, financing options, shipping facility, customer procedures, duty rate insurance, and legal and cultural considerations. Such knowledge is especially relevant for work at multinational companies, supply chain management firms, shipping firms, international trade firms, and manufacturing firms.   | <b>3(3-0-6)</b> |
| <b>BBAIB932</b> | <b>Cross Cultural Management</b><br><b>Previous Course Code: None</b><br><b>Prerequisite: None</b><br>Provides a key guide to the nature of management in a global context by increasing awareness and understanding of the soft skills required in international organization. An emphasis on topics such as the following are made: role of culture ( cultural dimensions, managing cross- cultural differences, organizational cultures and diversity, cross- cultural communication and negotiation) and international organization behavior ( motivation and leadership across cultures) . This course explores the significance of culture and diversity in management as well as the way national cultures influence managerial practice. | <b>3(3-0-6)</b> |
| <b>BBAIB928</b> | <b>Logistics and Supply Chain Management</b><br><b>Previous Course Code: None</b><br><b>Prerequisite: None</b><br>This course examines the important of supply chain management in international perspective and issues regarding logistics in a sustainable supply chain. These include purchasing in addition to the procurement of materials, location strategy, inventory management as well as control, warehouse management/ material handling in warehousing, modes of transport, distribution and shipment, documentation, incoterms, and the fundamentals of import and export.   | <b>3(3-0-6)</b> |

**BBAIB929 Strategic Management 3(3-0-6)**  
**Previous Course Code: None**  
**Prerequisite: BBAIB969 Introduction to Business**  
 This course is an integrative and interdisciplinary course designed to explore an organization vision as well as mission of business. While also educating the following: Strategic management process which consists of business environmental scanning, strategic formulation, strategic implementation, and evaluation and control. In addition, this course draws together all of the aforementioned through building off ideas, concepts, and theories from students.

**BBAIB973 Business Research 3(2-2-5)**  
**Previous Course Code: BBAIB933 Research for International Business**  
**Prerequisite: None**  
 This course will equip students with the skills to develop and undertake business research. Research topics cover data sources in relation to either domestic or international businesses. The content includes the importance of studies, literature reviews, methodology, data analysis using statistics, and effective decision-making. Students will be trained in conducting business research and the application of research to business fields.

### 2.3) Major Elective Courses

#### Major Elective in Work Experience

**BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management 1(0-2-1)**  
**Previous Course Code: 10003402 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Administration**  
**Prerequisite: None**  
 Knowledge and skill preparation for later work experience in business administration (Cooperative Education or Job Internship). The course will focus on topics related to problem solving, communication, team work, social interaction, professional behavior, personal integrity, and ethics.

BBAIB951 Co-operative Education in Business Management 6(0-40-0)

Previous Course Code: None

Prerequisite: BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management

This program places students with at least a 2.5 GPA in their most recent semester in a work-place environment. There is a strong emphasis on the application of international business management skills in a private or government organization. Students will engage in full-time employment with the organization under the supervision of an organization and an appointed advisor who will plan, direct, oversee and accept responsibility for the student's performance. Students are required to be involved in multiple work situations including a routine work schedule and special work project. Evaluation for the subject will be based on their work, supervisor's feedback, a report regarding their experience and a special project report. Details of the report will be specified by the lecturer in charge of the subject.

Remarks:

1. The period of employment will be no less than sixteen continuous weeks.
2. Assessment of this subject will be either 'S' (Satisfactory) or 'U' (Unsatisfactory).
3. Students may be employed with an overseas company provided that a suitable agreement is established between the organization and the university prior to the start of the semester.



BBAIB953	Job Internship in Business Management	6(0-40-0)
	Previous Course Code: BBAIB953 Job Internship in Business Administration	
	Prerequisite: BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internsh Business Management	
	<p>Students who have a GPA below 2.5 in their most recent semester can gain practical experience in business administration through a period of internship in a public or private organization. Students will be required to work full-time with a specific job description under the supervision of an organization. The supervisor will be the student's mentor and be responsible for the student's performance. Evaluation for the subject will be based on their work, supervisor's feedback and a report regarding their experience. Details of the report will be specified by the lecturer in charge of the subject.</p>	
	Remarks:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. The period of employment will be no less than sixteen continuous weeks.</li> <li>2. Assessment of this subject will be either 'S' (Satisfactory) or 'U' (Unsatisfactory).</li> </ol>	
BBAIB957	Digital Marketing	3(2-2-5)
	Previous Course Code: None	
	Prerequisite: BBAIB974 Electronic Commerce	
	<p>This course provides both a practical and a theoretical approach by examining the role of marketing and digital transformation in business, the strategy, implementation, and practice of digital trends by applying digital tools in relation to marketing. Upon completing this course, students will be able to explore techniques for digital marketing plans and utilize their skills to establish a professional presence.</p>	

- |                 |  |
|-----------------|--|
| <b>BBAIB958</b> | <b>Economics and Business in Selected Countries</b><br><b>3(3-0-6)</b><br>Previous Course Code: None<br>Prerequisite: None<br>This course will focus on the economies and businesses of selected countries throughout the world. The impact of economic policy and procedure in relation to businesses will be examined.   |
| <b>BBAIB962</b> | <b>Organizational Behavior</b><br><b>3(3-0-6)</b><br>Previous Course Code: None<br>Prerequisite: None<br>Students examine the behavior of individuals and how they interact with each other in different workplace organizations. Topics include: defining organizational behavior, perception, personality and emotions; values, attitudes and their effect in the workplace; motivating self and others; working in teams; communication, conflict and negotiation; power and politics; leadership; decision making, creativity and ethics; and organizational culture and change.                                   |
| <b>BBAIB964</b> | <b>Seminar in International Business Management</b><br><b>3(2-2-5)</b><br>Previous Course Code: None<br>Prerequisite: None<br>Covers the analysis, exploration, and discussion of various issues that arise in international business management, through a case study approach.   |
| <b>BBAIB978</b> | <b>International Entrepreneurship and Small Business</b><br><b>3(2-2-5)</b><br>Previous Course Code: BBAIB927 Entrepreneurship Practicum<br>Prerequisite: BBAIB969 Introduction to Business<br>This course is designed to expose students to the challenges of starting start a new small business and to acquaint them with management decisions faced by owners of small business. It will develop entrepreneurial skills such as identifying business opportunities, financing, and developing new venture business plans. The students will be required to initiate their own international business as a project. |

BBAIB979	<b>International Business Ethics</b>	<b>3(3-0-6)</b>
	<b>Previous Course Code: None</b>	
	<b>Prerequisite: None</b>	
	<p>This course will provide students with an overview of business ethics and ethical management practices, with emphasis on the process of ethical decision-making and working through contemporary ethical dilemmas faced by business organizations, managers and employees. The course is intended to demonstrate to the students how ethics can be integrated into business decisions in international level and can be applied to their own careers. Topics include: an overview of business ethics; corporations and social responsibility; business and society; consumers and the environment; ethical issues in the workplace; business ethics in a global and multicultural environment; values, rights, and responsibilities; and frameworks for ethical decision-making in business.</p>	
BBAIB980	<b>Risk Management</b>	<b>3(3-0-6)</b>
	<b>Previous Course Code: None</b>	
	<b>Prerequisite: None</b>	
	<p>The topics covered in this course include the following: the study of risk assessment and management techniques; methods and models used in an industry to minimize, control and communicate risks; the meaning, importance, and impact of risks; the process of risk management; identifying risks and the type of risk; training in risk assessment; risk management plan; and risk monitoring and reporting.</p>	

- |                 |   |                 |
|-----------------|---|-----------------|
| <b>BBAIB981</b> | <b>Innovation and Change Management</b>   | <b>3(3-0-6)</b> |
|                 | <b>Previous Course Code: None</b>   |                 |
|                 | <b>Prerequisite: None</b>   |                 |
|                 | <p>This course is the study of concepts of innovation and creativity and includes the following topics: the process of creating innovations, technology, and environment; impacts of innovations and technology on society and environment; contemporary issues in innovation and future technology; the fundamentals of change management; the management skills required in change implementation as well as the organization's ability to encourage innovation and to cope with change; and finally, the leadership skills to facilitate the process of leading innovation and change. The course will include theory and practice concerning the process of innovations as well as change management.</p> |                 |
| <br>            |   |                 |
| <b>BBAIB982</b> | <b>Transportation Management</b>  | <b>3(3-0-6)</b> |
|                 | <b>Previous Course Code: None</b>   |                 |
|                 | <b>Prerequisite: None</b>   |                 |
|                 | <p>This course presents core knowledge related to the areas of road freight, air transport, maritime transport, and rail transport. It provides deep insight into the key functional areas and complex activities required in moving goods through the supply chain from manufacturing to the end customer. The course also covers processes and criteria for selecting carriers.</p>   |                 |
| <br>            |   |                 |
| <b>BBAIB983</b> | <b>Commercial law</b>   | <b>3(3-0-6)</b> |
|                 | <b>Previous Course Code: BBAIB908 Business Law</b>  |                 |
|                 | <b>Prerequisite: None</b>   |                 |
|                 | <p>Examines the legal framework of commercial law with an emphasis on sale, rent, hire- purchase, loan, warranty, and mortgage contracts. Law of international trade, law of transportation, law of insurance, international currency control and exchange, concerning contract, abuse of dominant position, mergers and acquisitions, unfair trade practices, judgment and dispute resolution, and case studies of commercial laws will be discussed.</p>  |                 |



- BBAIB984 International Exhibition and Event Management 3(2-2-5)**  
**Previous Course Code:** None  
**Prerequisite:** None
- This course maps out the skills, practicalities, systems, and procedures of planning, organizing and presenting an exhibition or putting on an event. It is designed to give students the tools to develop professional exhibition proposals, host or participate in international trade fairs, and setup for different types of trade fairs for the purpose of promoting sales. Students can apply their theoretical knowledge and specialized skills on a practical level; the course will prepare students with skills necessary to work with businesses and their corporate events.
- BBAIB985 International Business with Data Analytics 3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** None  
**Prerequisite:** None
- The course focuses on developing an awareness of business operations in an international environment using data analytics. It covers topics related to databases, security, project management, and computer networking. Both theories and case studies of real situations will be examined.

### 3) Free Elective Courses

#### 3.1 Languages and Communication Courses

- GEBLC106 English in the Digital World 3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** None  
**Prerequisite:** None
- Study and Learn English vocabulary, expressions, and structures. Understand multicultural society through media and technology. Develop English skills in the areas of listening, speaking, reading, and writing for appropriate use in the digital world.

- GEBLC107 English for Engineering 3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** None  
**Prerequisite:** None  
 Study and Understand technical terminology for engineering. Develop English skills emphasized on writing and presenting academic work related to engineering careers.
- GEBLC108 English for Business Career 3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** None  
**Prerequisite:** None  
 Study about business English skills such as listening, speaking, reading, and writing as a tool for future career by simulating scenarios, for example, making business calls, applying for jobs, and interviewing as well as writing letter in English.
- GEBLC109 Chinese for Communication 3(3-0-6)**  
**Previous Course Code :** GEBLC301 Chinese for Communication  
**Prerequisite:** None  
 Study fundamental Chinese focusing on listening and speaking skills for daily communication, including Chinese culture.
- GEBLC110 Fundamental Japanese Conversation 3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** GEBLC401 Fundamental Japanese Conversation  
**Prerequisite:** None  
 Study fundamental Japanese focusing on listening and speaking skills for daily communication, including Japanese culture.
- GEBLC111 Korean for Communication 3(3-0-6)**  
**Previous Course Code :** GEBLC501 Korean for Communication  
**Prerequisite:** None  
 Study fundamental Korean focusing on listening and speaking skills for daily communication, including Korean culture.

- GEBLC112 Fundamental Burmese** **3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** GEBLC601 Fundamental Burmese  
**Prerequisite:** None  
Study fundamental Burmese focusing on listening and speaking skills for daily communication, including Burmese culture.
- GEBLC202 Report Writing and Presentation** **3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** None  
**Prerequisite:** None  
Study and Understand the meaning, significance, and various types of reports. Discover report components and the principles of writing a comprehensive report, as well as practice presentations.
- GEBLC203 Local Literature** **3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** None  
**Prerequisite:** None  
Study and Learn about local's history as well as valuable traditions and cultures. Allow learners to be aware of and appreciate the value of their community's good culture and traditions, as well as to effectively integrate the knowledge gained into their education, occupation, and social life.
- GEBLC204 Thai Language for Foreigners** **3(3-0-6)**  
**Previous Course Code:** None  
**Prerequisite:** None  
Study and Learn the fundamentals of Thai language, including consonants, vowels, and tones. Practice pronunciation, fundamental reading and writing in Thai, listening and speaking in daily life, as well as Thai culture.

### 3.2 Health and Wellness Courses

- GEBHT602 Exercise for Health** **3(2-2-5)**  
**Previous Course Code:** GEBHT102 Exercise for Health  
**Prerequisite:** None  
Study and Practice physiology and the effects of exercise on various body systems, as well as how to avoid exercise-related injuries. Be able to self-test, assess one's physical fitness, and create an exercise program. Practice playing sports and exercising for good health.
- GEBHT603 Sports for Health** **3(2-2-5)**  
**Previous Course Code:** GEBHT103 Sports for Health  
**Prerequisite:** None  
Study and Improve understanding of sports science, personal health, and sports for health principles. Learn how to select sports based on your age or physical condition. Learn about sports planning, the basis of sports playing, physical fitness for various sports, sports injuries, and the management model of sports contests for health and sports activities.
- GEBHT604 Recreation for Health Promotion** **3(2-2-5)**  
**Previous Course Code:** GEBHT104 Recreation for Health Promotion  
**Prerequisite:** None  
Study and Practice in Creating health and practice recreational games and other types of recreational activities by engaging in recreational activities. Learn how to become a recreational leader, manage camp activities, design programs, and participate in recreational activities. Learn about Thai and other countries' traditional sports and games.



### 3.3 Integrated Studies Courses

GEBIN704    Aesthetics and Human Growth

3(3-0-6)

Previous Course Code: None

Prerequisite: None

Study and Understand fundamental of aesthetics, perception of value and beauty of various aspects related to human life, human growth in the views of Eastern and Western concepts and learn to live meaningfully in a changing world.

### 3.2 Lecturers

50

#### 3.2.1 Program Lecturers

No.	Name - Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position	Courses
1	นายภาคภูมิ ภัควิภาส 350010006XXXX	บธ.ด. (การจัดการ) บธ.ม. (การจัดการระหว่างประเทศ) (นานาชาติ) บธ.บ. (การจัดการระหว่างประเทศ) (นานาชาติ)	มหาวิทยาลัยชินวัตร มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยพายัพ	2561 2553 2550	Lecturer	- Strategic Management - Production and Operations Management - Logistics Management - Business Research - Quantitative Analysis in Business Decision Making - Seminar in International Business Management -Transportation Management
2	นางสุภาวดี วรณกุล 350010017XXXX	M.B.A.(General) ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	University of South Alabama, USA มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2537 2535	Lecturer	- Principle of Management - Principles of Economics - Human Resource Management - International Trade - Cross Cultural Management - Organizational Behavior - Economics and Business in Selected Countries



**CHECO**

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา 50

วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรผ่านระบบ CHECO แล้ว

เมื่อวันที่ ..... - 6 ส.ค. 2565

No.	Name - Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position	Courses
3	นางสาวศิวพร เจริญประเสริฐ 373990003XXXX	M.I.B. M.I.B.( International Business Management) ศศ.บ. (ปรัชญาและศาสนา)	Deakin University, Melbourne, Australia มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2550 2546	Lecturer	- International Marketing - International Business Management - Import and Export Management - International Exhibition and Event Management -International Business Ethics
4	นางสาวพริยมาศ ศิริชัย 150990029XXXX	M.B.A.(International Business) บธ.บ. (การจัดการการท่องเที่ยว)	Cardiff Metropolitan University, Wales United Kingdom มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	2554 2551	Lecturer	- Introduction to Business - Principles of Marketing - Entrepreneur and Small Business - Electronic Commerce - Business Research - Digital Marketing - International Business with Data Analytics
5	นางสาวณฐา อภิธาวินวุ 351990009XXXX	บธ.ม. (การจัดการ) บธ.บ.ระบบสารสนเทศเพื่อ การจัดการ	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2555 2548	Lecturer	- Information Technology for Business - Business Finance - Business Software Application - Risk Management


**สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**  
 รับทราบให้ความเห็นชอบหนังสือผ่านระบบ CHECO แล้ว  
 เมื่อวันที่..... - 6 ส.ค. 2565

No.	Name - Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position	Courses
						- Contemporary Math for Business

## 3.2.2 Lecturer

No.	Name-Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position	Courses/Research
1.	Mr.Curtis WilliamFry	B.Sc. (Psychology)	State University of NewYork, U.S.A	2008	Lecturer	- Business Communication
		B.Sc. (Environmental Science/Biology)	State University of NewYork, U.S.A	2008		





## 3.2.3 Guest Lecturer

No.	Name-Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position	Courses/Research
1.	Dr.Anusorn Kunanusorn 350990146XXXX	Ph.D. (Business Administration)  M.B.A(Finance & Banking) BA.(Economics)	University of Mississippi, Oxford Mississippi, USA University of North Texas, Denton Texas, USA  Chiangmai University	1985  1979  1972	Lecturer	- Seminar in International Business - International Business Ethics
2.	Mr.Narutap Euathrongchit 350990066XXXX	M.A. (Economics)  B.S. (Operation Management and Marketing Management)	Syracuse University, Syracuse, New York, USA Syracuse University, Syracuse, New York, USA	1988  1985	Lecturer	- Transportations Management - Risk Management
3.	Mr.Anusit Manityakul 350990001XXXX	M.S. (Engineering Management) B.E. (Industrial Engineering)	Syracuse University, Syracuse, New York, USA Chiangmai University	1996  1993	Lecturer	- Cross Cultural Management - Human Resource Management



#### **4. Issues related to co-operative education and job internship**

##### **4.1 Learning outcomes**

- 4.1.1 Students gain practical experience and theoretical knowledge as a result of their work activities.
- 4.1.2 Students have the opportunity to solve business problems using their acquired knowledge.
- 4.1.3 Students develop good social interaction skills while working with others.
- 4.1.4 Students learn to adapt to the requirements of the work environment, office culture, and regulations, e.g. punctuality.
- 4.1.5 Students gain confidence and are able to provide creative input to solve problems in their field of work.

##### **4.2 Period of commencement**

Co-operative education and job internships are provided for students during the second semester of the fourth year of their studies.

##### **4.3 Time table and learning schedule**

Full – time semester

#### **5. Project or research**

Students are required to do a work project such as researching or writing a manual script related to international business issues. All students' projects should be supervised by an advisor or lecturer.

## Part 4

### Learning Outcome, Teaching Strategies and Evaluation

#### General Education Courses

#### Undergraduate

(revised course, B.E. 2021)

#### Rajamangala University of Technology Lanna

(for course improvement or new courses from the academic B.E. 2022)

### 1. Objectives

1.1 Develop students' working skills, knowledge, social skills, morals and ethics

1.2 Instill ethical values in students. Make them know and understand themselves. Improve their physical fitness and personality; be disciplined and assertive; have a public mind; and be able to work in groups.

1.3 Enable students to acquire language skills and can use language correctly to communicate and apply it appropriately.

1.4 Improve students' intellectual abilities to think creatively and methodically

1.5 Encourage learners to be able to use information technology and to be constantly seeking knowledge in accordance with the desirable graduate characteristics of Rajamangala University of Technology Lanna and to possess 21st century skills, to be able to keep up with the world and to be able to apply knowledge to live happily.

1.6 Instill the importance of arts, culture, Thainess, and environmental conservation, and capable of living in accordance with the Sufficiency Economy Philosophy

1.7 Instill values and conscience in students so that they will be honest, public-minded, and fair. Be responsible and have a sufficient source of income, be a good person, and despising corrupt behavior.

## 2. Student's Characteristics Development

Characteristics	Students' strategies or activities
Characteristic 1 Work Skill	<p>Those who have professional skills, communication skills, information technology skills, who are curious, know how to , and able to think systematically and creatively.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possess skills and expertise in working according to professional standards, as well as the ability to solve problems systematically by applying previously learned knowledge and developing professional knowledge.</li> <li>2. Be able to communicate in Thai and English by listening, speaking, reading, and writing as appropriate for the situation.</li> <li>3. Use appropriate information technology to effectively communicate and search for information.</li> <li>4. Be able to think critically and holistically</li> <li>5. Be able to generate innovative ideas based on previously acquired knowledge in order to develop innovations or create new knowledge</li> <li>6. Be able look for additional information from a variety of sources, consistently and thoroughly understands learning techniques, methods, and processes, as well as ability to apply knowledge appropriately</li> </ol>
Characteristic 2 Knowledge	<p>Those who are knowledgeable in their professional fields and well-rounded</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Have thorough and systematic knowledge and understanding of their professional fields, including principles, theories, and be able to apply modern knowledge in related fields.</li> <li>2. Have knowledge in a variety of disciplines and be able to apply it in daily life, as well as be aware of changes in technology, society, the economy, and the environment</li> </ol>



Characteristics	Students' strategies or activities
Characteristic 3 Social skill	<p>Leadership, volunteer spirit, and public awareness</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Be assertive, courageous, patient, firm, selfless, forgiving, and listen to others' opinions. Polite, capable of reconciling ideas and interests with the principles of logic and correctness. Possess honesty, integrity, fairness, love for organization, and be able to lead at all levels and in all situations, take responsibility for their roles as leaders and followers.</li> <li>2. Have a volunteer spirit and a public consciousness, be concerned about society, the environment, and have a volunteer spirit that benefits society.</li> </ol>
Characteristic 4 Ethics	<p>Morals and Ethics</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belief in virtue, have principles and practices that promote goodness and human values, having responsibility, morality, honesty, and the ability to coexist peacefully with others in society</li> <li>2. Discipline and respect the rules of society, and professional ethics.</li> </ol>

3. Learning outcomes development in each aspect in accordance with the Thai Qualifications Framework for Higher Education Learning Outcome Standards ( Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF : HEd)

### 3.1 Morality and Ethics

#### 3.1.1 Moral and Ethical Learning Outcomes

Students must have morals and ethics in order to harmoniously live with others in society and act in the public's best interests. Instructors in each course must encourage students to develop morality and ethics in addition to the sciences listed below:

- (1) Having a sense of public awareness and understanding moral and ethical values
- (2) Possessing academic or professional integrity

(3) Self-discipline, diligence, patience, punctuality, and accountability to self, society, and the environment

(4) Human beings' worth and dignity must be respected

There are also courses that encourage students to develop professional ethics and ethics, such as life and social skill development. Teachers can also add content related to professional ethics and provide a standardized measure of morality in English for Work Skills and the Art of Living. Every semester, we observe behavior during activities and assign a morality and ethics score as part of the overall class behavior score. Students who receive disqualification may be required to participate in additional social activities before graduating.

### **3.1.2 Teaching strategies for developing moral and ethical learning**

The curriculum provides a corporate culture to instill discipline in students by focusing on attending classes on time and dressing according to university rules. Furthermore, teachers must incorporate and promote moral and ethical aspects into all courses, as well as encourage students to have a public mind. Instructors must also encourage students to participate in academic and professional services to society, raise environmental awareness, recognize and reward students who are well-behaved and selfless.

### **3.1.3 Moral and Ethical Learning Evaluation Strategies**

Courses are evaluated by observing student behavior in a various areas, including:

(1) Punctuality of students in attending classes, submission of work according to deadlines, assignments, and participation in activities

(2) Students' discipline and attention when participating in extracurricular activities.

(3) Responsibilities for assigned duties

(4) Honesty in work assignments and examinations.

## **3.2 Knowledge**

### **3.2.1 Knowledge learning outcomes**

Students must be familiar with the subject matter of the course they are taking. This is a body of knowledge that students must know and understand in order to develop abilities and skills. As a result, knowledge standards must include the following:

(1) Understand and have knowledge of both theoretical and practical principles in the study content

(2) Be able to track progress and be interested in academics and technology in the field of study.

(3) Capable of combining professional knowledge with knowledge from other related fields.

This standardized learning outcome test can be completed by taking a placement exam, as well as both theoretical and practical tests throughout the course.

### **3.2.2 Teaching strategies used to develop knowledge**

The curriculum employs a variety of teaching styles that are student-centered, as well as the integration of teaching and learning with work (Work-Integrated Learning: WiL) and CDIO (Conceiving – Designing – Implementing – Operating), focusing on theoretical principles as well as the application of knowledge in a real-world environment and keeping up with technological changes. Furthermore, the course provides real-world learning by having students attending a study tour or inviting professionals with experience to be guest speakers on specific subjects, depending on the nature of the course and the subject matter of that course.

### **3.2.3 Cognitive Learning Assessment Strategies**

Students' achievement and performance are used to evaluate students by taking the measurements listed below:

- (1) Quizzes;
- (2) Midterm and final exams;
- (3) The student's report
- (4) Assignments
- (5) Presentation in class
- (6) Portfolio

## **3.3 Intellectual skills**

### **3.3.1 Learning outcomes in cognitive skills**

After graduation, students can develop themselves and pursue a career on their own. As a result, students must develop intellectual abilities as well as recognize moral and ethical values. The teaching process must emphasize that students are capable of understanding the causes of problems, as well as concepts and methods for problem solving on their own. Students who complete the aforementioned teaching and learning process must have the following qualifications:



(1) Have practical skills derived from applying knowledge and creativity, either academically or professionally.

(2) Be able to apply knowledge to think and use it in a systematic manner.

The Cognitive Skills Learning Assessment employs a quiz that allows students to explain concepts and methods of problem solving by applying what they have learned, or it allows students to select a profession that is appropriate for the given situation.

### **3.3.2 Teaching strategies used to develop cognitive skills learning**

The curriculum employs a wide range of student-centered instruction and Work-Integrated Learning / STEM Education that focuses on students to analyze the elements of different situations by using role-plays, simulations and case studies as examples for students to practice analyzing effective solutions.

### **3.3.3 Cognitive Skills Learning Assessment Strategies**

Students are assessed according to the actual condition of the work and practices such as

- (1) Role play or simulation
- (2) Selection of problem solving methods in various contexts
- (3) Presentation in class
- (4) Testing using quizzes or interviews

## **3.4 Interpersonal Relations and Responsibilities**

### **3.4.1 Learning outcomes on interpersonal skills and responsibility**

General Education is related to interpersonal relationships. Therefore, students must undergo experiential training in order to learn how to adapt to different people and groups. Instructors must introduce the following social etiquette and interpersonal skills:

- (1) Have good human relations and social etiquette
- (2) Have leadership and follower skill
- (3) Able to work as a team and resolve conflicts appropriately.
- (4) Can apply knowledge in science to help society in appropriate issues

Measurements and evaluations were made by observing students' behavior in group activities both in and out of class and the feedback from internships.

### **3.4.2 Instructional strategies for developing interpersonal skills and responsibility**



The course is taught through the development of group activities and the coordination of work with others, as well as through research interviews with experienced and successful professionals. The curriculum anticipates the following learning outcomes in interpersonal skills and accountability:

- (1) Capable of collaborating with others
- (2) Accountable for assigned tasks
- (3) Capable of adapting to changing situations and organizational culture.
- (4) Maintain positive interpersonal relationships
- (5) Have both leaders and followers
- (6) Understanding the culture of the person communicating with and being able to behave appropriately for the time and customs of various cultures

#### **3.4.3 Assessment Strategies for Interpersonal Skills and Responsibility**

The course is evaluated based on the actual conditions of the students' v ..... and practice, such as

- (1) Student behavior and expressions when presenting group reports in class.
- (2) Behaviors manifested through participation in various activities

### **3.5 Knowledge of Numerical Analysis, Communication, and Information Technology**

#### **3.5.1 Outcomes of learning in numerical analysis, communication, and information technology**

In today's world, information technology plays an important role in both daily life and career. Students must be knowledgeable and skilled in the use of information technology as a tool for operational communication and personal development. As a result, students must develop skills in numerical analysis, communication, and technology along with morals, ethics, and subject knowledge. As a result, teachers must use teaching technology to prepare students as follows;

- (1) Select appropriate communication methods and tools.
- (2) Research, study, analyze, and apply technology to appropriately solve problems.
- (3) Communicate effectively in Thai and foreign languages in a timely and culturally appropriate manner.

Measurements and assessments can be carried out during class by organizing activities in which students use information technology to study and research information to

compile. Students are able to present and debate group viewpoints or plan activities to use information technology as a tool for communication.

### **3.5.2 Teaching strategies used to develop learning in numerical analysis, communication and information technology skills**

The course is taught using the Active Learning Approach. Students must be able to communicate, conduct research, and present the findings of their research using information technology in order to learn the following skills in numerical analysis, communication, and information technology use:

- (1) Make use of information technology as a means of communication.
- (2) Make use of information technology as a research tool.
- (3) Make use of information technology as a presentation tool.
- (4) Apply information technology correctly and in accordance with the customs and practices of each social group.

### **3.5.3 Assessment Strategies for Learning Numerical Analysis Skills, Communication and Information Technology**

Measurement and evaluation are based on the actual conditions of the students' work and performance as follows:

- (1) The ability to communicate using information technology.
- (2) The ability to study and research information using information technology.
- (3) The ability to present using information technology.
- (4) International situations and cultures require appropriate ethics and etiquette in the use of information technology.

4. Map showing student learning results according to learning outcomes according to the Thai Qualifications Framework for Higher Education. (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF : HEd)

#### 4.1 Morality and Ethics

4.1.1 Having a sense of public awareness and understanding moral and ethical values.

4.1.2 Possessing academic or professional integrity.

4.1.3 Self-discipline, diligence, patience, punctuality, and accountability to self, society, and the environment.

4.1.4 Human beings' worth and dignity must be respected.

#### 4.2 Knowledge

4.2.1 Understand and have knowledge of both theoretical and practical principles in the study content.

4.2.2 Be able to track progress and be interested in academics and technology in the field of study.

4.2.3 Capable of combining professional knowledge with knowledge from other related fields.

#### 4.3 Intellectual skills

4.3.1 Have practical skills derived from applying knowledge and creativity, either academically or professionally.

4.3.2 Be able to apply knowledge to think and use it in a systematic manner.

#### 4.4 Interpersonal Relations and Responsibilities

4.4.1 Have good human relations and social etiquette.

4.4.2 Have leadership and follower skill.

4.4.3 Able to work as a team and resolve conflicts appropriately.

4.4.4 Can apply knowledge in science to help society in appropriate issues.

#### 4.5 Knowledge of Numerical Analysis, Communication, and Information

##### Technology

4.5.1 Select appropriate communication methods and tools.

4.5.2 Research, study, analyze, and apply technology to appropriately solve problems.

4.5.3 Communicate effectively in Thai and foreign languages in a timely and culturally appropriate manner.



A curriculum mapping showing the distribution of responsibility for learning outcomes standards from the curriculum to courses

● Major Responsibility ○ Minor Responsibility

Courses			1. Ethics				2. Knowledge			3. Intellectual skills		4. Interpersonal skills and responsibilities				5. Numerical skills, communication and information technology skills		
No.	Code	Name	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	4	1	2	3
General Education Required Courses																		
1	GEBLC101	English for Everyday Communication	●	●		○			●		●	○	●		●			●
2	GEBLC103	Academic English	●	●		○			●		●	○	●		●			●
3	GEBLC105	English for Working Skills	●	●		○			●		●	○	●		●			●
4	GEBLC201	Arts of Using Thai Language	○	○	●		●		○	●				●		○	○	●
5	GEBHT601	Activities for Health			○		●				○	●				○		
6	GEBIN701	Problem Solving and Thinking Process	●		○	●		●	○		●	●	○		○	●		○
7	GEBIN702	Innovation and Technology		●	○			●	○	○	●			●	○		●	○
8	GEBIN703	Art of Living			●		●				●	●	○	○		●		



Courses			1. Ethics				2. Knowledge			3. Intellectual skills		4. Interpersonal skills and responsibilities				5. Numerical skills, communication and information technology skills		
No.	Code	Name	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	4	1	2	3
General Education Elective Courses																		
1	GEBS301	Necessary Information Technology in Daily Life	○		●		●			●		○				●		
2	GEBS302	Modern of Concept and Scientific Techniques			●		●				●			○	○		●	
3	GEBS303	Scientific Methods for Research and Innovation			●				●		●	○		●			●	●
4	GEBS304	Science for Health			●		●				●			●	○		●	
5	GEBS305	Environment and Sustainable Development	○		●			●	○		○				○	○	●	○
6	GEBS401	Mathematics and Statistics in Daily Life			●		●	○		○	●			●		○	●	
7	GEBS402	Statistics and Basic Data Analysis			●		●		○	○	●			●		○	●	
8	GEBS0501	Life and Social Skills Development	●	○			●	○		●	○	●	○	○		●		

Courses			1. Ethics				2. Knowledge			3. Intellectual skills		4. Interpersonal skills and responsibilities				5. Numerical skills, communication and information technology skills		
No.	Code	Name	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	4	1	2	3
9	GEBSO502	Introduction to Thai Politics, Society and Economy	●				●				●	●		○	○	●		
10	GEBSO503	Human Relations	●	○			●	○		●	○	●	○	○		○		
11	GEBSO504	Human Potential Development and Positive Psychology	●	○	○		●			●		●	○			○		
12	GEBSO505	Digital Citizenship	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	
13	GEBSO506	Cultural and Creative Economy	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	
14	GEBSO507	The King's Philosophy and Sustainable Development	●				●				●	●		○	○	●		
15	GEBSO508	Psychology of organizational Management in Modern world			●		●				●	●	○	○		●		
16	GEBSO509	Man and Ethics in 21st Century	●	●	●	○	●			○		○						

Courses			1. Ethics				2. Knowledge			3. Intellectual skills		4. Interpersonal skills and responsibilities				5. Numerical skills, communication and information technology skills		
No.	Code	Name	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	4	1	2	3
Free Elective																		
1	GEBLC106	English in the Digital World	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
2	GEBLC107	English for Engineering	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
3	GEBLC108	English for Business Career	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
4	GEBLC109	Chinese for Communication	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
5	GEBLC110	Fundamental Japanese Conversation	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
6	GEBLC111	Korean for Communication	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
7	GEBLC112	Fundamental Burmese	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
8	GEBLC202	Report Writing and Presentation	●	●	●	●	○	○		●	●	●	○	●	○		●	○
9	GEBLC203	Local Literature	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	○	●	○
10	GEBLC204	Thai Language for Foreigners	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
11	GEBHT602	Exercise for Health			○		●				○	●				○		
12	GEBHT603	Sports for Health			○		●				○	●				○		

Courses			1. Ethics				2. Knowledge			3. Intellectual skills		4. Interpersonal skills and responsibilities				5. Numerical skills, communication and information technology skills		
No.	Code	Name	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	4	1	2	3
13	GEBHT604	Recreation for Health Promotion			○		●				○	●				○		
14	GEBIN704	Aesthetics and Human Growth	●	○	●		○	●		●		●	○	○		○		



#### 4. Learning Development for each aspect (Specialized Business Courses).

##### 4.1 Ethics

##### 4.1.1 Learning Outcome for ethics

4. 1. 1. 1 Understand the concepts and value of ethics, morals, business professionalism, sacrifice, non-exploitative qualities, and honesty to themselves and others.

4. 1. 1. 2 Have self-sufficiency, diligence, perseverance, discipline, punctuality, and be responsible for themselves, society, and the environment.

4.1.1.3 Follow rules and regulations of organizations and society.

##### 4.1.2 Teaching strategies for developing ethics

4. 1. 2. 1 Lecturers promote moral and ethical lifestyles through appropriate activities.

4.1.2.2 Lecturers pay attention on student's punctuality, ethics, and discipline.

4.1.2.3 Case studies is adopted for enhance student's ethics.

##### 4.1.3 Assessment strategies for students' ethics

4.1.3.1 Evaluate students' punctuality to class and submission of assignments.

4.1.3.2 Evaluate their willingness to participate in activities and their willingness for self-sacrifices.

4. 1. 3. 3 Determine what concepts students do not understand via examination results.

4. 1. 3. 4 Evaluate the amount of responsibility students take for assignments and job commitments.

##### 4.2 Knowledge

##### 4.2.1 Learning outcome for knowledge

4. 2. 1. 1 Graduates have knowledge of principles, theories and practices in the area of their major, can appropriately integrate the knowledge of their major with other areas of study, and can continually develop their education by utilizing their academic skills and experience.

4. 2. 1. 2 Graduates understand the essence of relevant knowledge, can apply their knowledge and skills in problem analysis, and can understand and be able to explain requirements related to their field of study, including the application of knowledge and skills in order to choose the right tools to solve problems and issues in daily life.

4. 2. 1. 3 Graduates understand the essence of organizational structures, operations, and the management process in planning. Graduates are able to improve plans and methods in response to various situations.

4.2.1.4 Graduates have knowledge of business administration careers and they are aware of the impact that changes in society have on those careers.

#### **4.2.2 Teaching strategies for developing student knowledge**

4.2.2.1 Instructors use a variety of teaching formats that differentiate the courses from one another by focusing on theoretical and practical knowledge to create the body of content:

4.2.2.2 Student-centered activities are administered in learning and teaching.

4.2.2.3 Projects, reports and presentations are assigned.

4.2.2.4 Hands-on experience is gained via enterprises by training in cooperative education or the Work Integrated Learning program.

#### **4.2.3 Assessment strategies for students' knowledge**

4.2.3.1 Topic tests and assignments.

4.2.3.2 Mid-term tests and final tests.

4.2.3.3 Assessment of reports done by students.

4.2.3.4 Assessment of business plans or program proposals.

4.2.3.5 Assessment of report presentations in class.

4.2.3.6 Assessment of cooperative education courses.

### **4.3 Intellectual skills**

#### **4.3.1 Learning outcomes for intellectual skills**

4.3.1.1 Graduates are able to research, interpret, analyze data, and evaluate information from multiple sources in order to creatively solve current problems in business environments using effective decision making.

4.3.1.2 Graduates are able to suggest alternative approaches regarding business decisions with different possible outcomes. They are able to make choices that are applicable to, and appropriate for, any given situation. This in turn allows graduates to successfully craft their respective businesses' competitive advantages.

4. 3. 1. 3 Graduates have critical, logical, systemic and creative thinking capabilities. They are able to integrate knowledge from studies and experiences to solve business problems and everyday issues.

### **4.3.2 Teaching strategies for developing intellectual skills**

4.3.2.1 Case studies related to international business management.

4.3.2.2 Utilize cognitive skills: analysis and synthesis.

4.3.2.3 Provide students with learning situations based on practical, real-life problems.

### **4.3.3 Assessment strategies for students' intellectual skills**

4.3.3.1 Ability to analyze a case and provide well-reasoned solutions.

4.3.3.2 Ability to analyze and synthesize material from different sources to provide a coherent outcome.

4.3.3.3 Ability to present and/or defend problems and solutions through written or oral assessment.

## **4.4 Interpersonal relationships and responsibility**

### **4.4.1 Learning outcomes for interpersonal relationships and responsibility**

4.4.1.1 Have leadership and fellowship within a team, have responsibility, listen to and respect others' ideas, able to resolve conflict appropriately, and adopt a professional attitude.

4.4.1.2 Demonstrate ability to initiate proposal ideas, to comment on different views, to contribute new ideas, to support their team, and to use their skills to solve their team's problems.

4.4.1.3 Have responsibility to continue learning and growing in their career.

### **4.4.2 Teaching strategies for developing interpersonal skills and responsibilities**

4.4.2.1 Assign tasks that require contact and coordination with others.

4.4.2.2 Assign tasks that require interpersonal communication skills.

4.4.2.3 Assign tasks that require brainstorming and teamwork.

4.4.2.4 Provide activities to enhance student interaction.

### **4.4.3 Assessment strategies for students' interpersonal skills and responsibilities**

4.4.3.1 Assessment of the students' behavior in group activities.

4.4.3.2 Assessment of the results of both an individual student and groups.

4.4.3.3 Assess student ability to communicate in a variety of situations.

4.4.3.4 Co-assessment from of both instructors and students.



#### **4.5 Numerical skills, communication and information technology skills**

##### **4.5.1 Learning outcome on numerical skills, communication and information technology skills**

4.5.1.1 Have ability to apply mathematics, statistics, and qualitative analysis to business decision-making and daily life situations.

4.5.1.2 Have ability to communicate, explain, and promote understanding by using media outlets, methodology, communication tools and technology in the right way for both efficient and creative written and oral presentations.

4.5.1.3 Have ability to communicate effectively in Thai and a foreign language as is necessary in business settings.

4.5.1.4 Able to use information technology appropriately to support effective business operation.

##### **4.5.2 Teaching strategies for developing numerical skills as well as communication and information technology skills**

4.5.2.1 Assign activities in which students analyze simulations or scenarios and present appropriate solutions.

4.5.2.2 Provide activities for students to learn how to utilize technical applications and data analysis to aid in decision-making in different situations.

4.5.2.3 Provide opportunities to work with information communication technology.

##### **4.5.3 Assessment strategies for students' numerical skills as well as communication and information technology skills**

4.5.3.1 Assessment of students' outcomes/activities relating to numerical analysis.

4.5.3.2 Assessment of the individual student's research and usage of information communication technology.

4.5.3.3 Assessment of students' communicative and presentation skills in class.

#### **4.6 Operational skills as a professional**

##### **4.6.1 Learning Outcomes: Operational skills as a professional (Hands-on)**

4.6.1.1 Able to integrate knowledge from their studies with their own experience.



4.6.1.2 Able to use the knowledge and experiences gained from their studies as guidance for work. This can support business operations, problem solving, research efforts, personal development, and finally, community and social advancement.

4.6.1.3 Able to adapt themselves to social life, working life, cross-cultural experiences and a self-sufficient lifestyle.

4.6.1.4 Able to work on initiatives in a creative and systematic way. They can incorporate solutions to problems through applying thinking, analysis, and synthesis in an appropriate way.

#### **4.6.2 Teaching strategies for developing operational skills as a professional (Hands-on)**

4.6.2.1 Provide case studies for students to analyze and create solutions, then present their solutions individually or in groups.

4.6.2.2 Students learn social theory and variation to work with organizations, as well as demonstrate mock events.

4.6.2.3 Bring alumni to share work experience with cooperative students.

4.6.2.4 Provide students with practice in using the English language to communicate in diverse situations and cultures.

#### **4.6.3 Assessment strategies for students' operational skills as a professional (Hands-on)**

4.6.3.1 Evaluate according to the opinions of the supervisor in the workplace regarding students' behavior and their project.

4.6.3.2 Evaluate work and project reports.

4.6.3.3 Participation in activities that are provided by the department and students' expression in both universities and enterprises.

4.6.3.4 Students' presentations related to work and projects using appropriate media and communication methods.

5. A curriculum mapping showing the distribution of responsibility for learning outcome standards from the curriculum course (Curriculum Mapping). A more detailed explanation from the table is as follows:

### 5.1 Ethics

5.1.1 Understand the concepts and value of ethics, morals, business professionalism, sacrifice, non-exploitative qualities, and honesty to themselves and others.

5.1.2 Have self-sufficiency, diligence, perseverance, discipline, punctuality, and be responsible for themselves, society, and the environment.

5.1.3 Follow rules and regulations of organizations and society.

### 5.2 Knowledge

5.2.1 Graduates have knowledge of principles, theories and practices in the area of their major, can appropriately integrate the knowledge of their major with other areas of study, and can continually develop their education by utilizing their academic skills and experience.

5.2.2 Graduates understand the essence of relevant knowledge, can apply their knowledge and skills in problem analysis, and can understand and be able to explain requirements related to their field of study, including the application of knowledge and skills in order to choose the right tools to solve problems and issues in daily life.

5.2.3 Graduates understand the essence of organizational structures, operations, and the management process in planning. Graduates are able to improve plans and methods in response to various situations.

5.2.4 Graduates have knowledge of business administration careers and they are aware of the impact that changes in society have on those careers.

### 5.3 Intellectual skills

5.3.1 Graduates are able to research, interpret, analyze data, and evaluate information from multiple sources in order to creatively solve current problems in business environments using effective decision making.

5.3.2 Graduates are able to suggest alternative approaches regarding business decisions with different possible outcomes. They are able to make choices that are applicable to, and appropriate for, any given situation. This in turn allows graduates to successfully craft their respective businesses' competitive advantages.

5.3.3 Graduates have critical, logical, systemic and creative thinking capabilities. They are able to integrate knowledge from studies and experiences to solve business problems and everyday issues.

#### **5.4 Interpersonal relationships and responsibility**

5.4.1 Have leadership and fellowship within a team, have responsibility, listen to and respect others' ideas, able to resolve conflict appropriately, and adopt a professional attitude.

5.4.2 Demonstrate ability to initiate proposal ideas, to comment on different views, to contribute new ideas, to support their team, and to use their skills to solve their team's problems.

5.4.3 Have responsibility to continue learning and growing in their career.

#### **5.5 Numerical skills as well as communication and information technology skills**

5.5.1 Have ability to apply mathematics, statistics, and qualitative analysis to business decision-making and daily life situations.

5.5.2 Have ability to communicate, explain, and promote understanding by using media outlets, methodology, communication tools and technology in the right way for both efficient and creative written and oral presentations.

5.5.3 Have ability to communicate effectively in Thai and a foreign language as is necessary in business settings.

5.5.4 Able to use information technology appropriately to support effective business operation.

#### **5.6 Operational skills as a professional (Hands-on)**

5.6.1 Able to integrate knowledge from their studies with their own experience.

5.6.2 Able to use the knowledge and experiences gained from their studies as guidance for work. This can support business operations, problem solving, research efforts, personal development, and finally, community and social advancement.

5.6.3 Able to adapt themselves to social life, working life, cross-cultural experiences and a self-sufficient lifestyle.

5.6.4 Able to work on initiatives in a creative and systematic way. They can incorporate solutions to problems through applying thinking, analysis, and synthesis in an appropriate way.



A Curriculum mapping showing the distribution of responsibility for Learning outcomes standards from the curriculum to courses

● Major Responsibility ○ Minor Responsibility

Courses			1. Ethics			2. Knowledge				3. Intellectual skills			4. Interpersonal skills and responsibilities			5.Numerical skills, communication and information technology skills				6. Operational skills as a professional (Hands-on)			
No.	Code	Name	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Business Core Courses																							
1	BBAIB902	Principles of Marketing	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	●	○				
2	BBAIB904	Principles of Economic	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○				
3	BBAIB905	Production and Operation Management	○	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○					
4	BBAIB906	Business Finance	○	○	●	●	○		○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○				
5	BBAIB908	Business Law	●	○	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●				
6	BBAIB966	Financial Accounting	●	○	●	●	○		○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○				
7	BBAIB967	Principles of Management	●	●	○	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○				
8	BBAIB968	Quantitative Analysis in Business Decision Making	○	○	●	●	○	○		●	○	○	●	○	○	●	○	○					
9	BBAIB976	Business Software Application	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●				
10	BBAIB977	Business Communication	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○				○				



Courses			1. Ethics			2. Knowledge				3. Intellectual skills			4. Interpersonal skills and responsibilities			5. Numerical skills, communication and information technology skills				6. Operational skills as a professional (Hands-on)			
No.	Code	Name	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Major Required Courses																							
1	BBAIB975	Contemporary Math for Business	○	○	●	●	○	○		●	○	○	●	○	○	●			○				
2	BBAIB922	Information Technology for Business	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●				
3	BBAIB969	Introduction to Business	●	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○				
4	BBAIB923	Human Resource Management	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○					
5	BBAIB924	International Business Management	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○		○	○	○				
6	BBAIB971	International Marketing	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○		○	○	○				
7	BBAIB974	Electronic Commerce	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●				
8	BBAIB970	International Trade	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○				
9	BBAIB934	Export and Import Management	●	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○		○	○	○				
10	BBAIB932	Cross Cultural Management	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○					
11	BBAIB928	Logistics and Supply Chain Management	○	○	●	●	○	●		●	○	○	●	○	○	○	●	○					
12	BBAIB929	Strategic Management	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○					
13	BBAIB973	Business Research	○	●	○	○	●	○		●	○	○	●	○	○	●	○	○					

Courses			1. Ethics			2. Knowledge				3. Intellectual skills			4. Interpersonal skills and responsibilities			5. Numerical skills, communication and information technology skills				6. Operational skills as a professional (Hands-on)			
No.	Code	Name	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Major Elective in Work Experience																							
1	BBAIB909	Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	●	○	○	●	●	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○
2	BBAIB951	Co-operative Education in Business Management	●	●	●	●	●	○	○	●	○	●	●	●	●	○	○	○	○	●	●	●	○
3	BBAIB953	Job Internship in Business Management	●	●	●	●	●	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	●	○	○

Courses			1. Ethics			2. Knowledge				3. Intellectual skills			4. Interpersonal skills and responsibilities			5.Numerical skills, communication and information technology skills				6. Operational skills as a professional (Hands-on)			
No.	Code	Name	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
Major Elective Courses																							
1	BBAIB957	Digital Marketing	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	●	○	○	●	●	●				
2	BBAIB958	Economics and Business in Selected Countries	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	●	○				
3	BBAIB962	Organizational Behavior	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○					
4	BBAIB964	Seminar in International Business Management	○	●	○	○	●	○		●	○	○	●	○	○	●	○	○					
5	BBAIB978	International Entrepreneurship and Small Business	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●				
6	BBAIB979	International Business Ethics	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○		○						
7	BBAIB980	Risk Management	○		○	●	●	○		●	●	○	●	○	○	○	○		○				
8	BBAIB981	Innovation and Change Management	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○		●	○	○				
9	BBAIB982	Transportation Management	○	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○			●	○				
10	BBAIB983	Commercial Law	●	○	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●				
11	BBAIB984	International Exhibition and Event Management	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○		○	○	○	●	○		○

Courses			1. Ethics			2. Knowledge				3. Intellectual skills			4. Interpersonal skills and responsibilities			5. Numerical skills, communication and information technology skills				6. Operational skills as a professional (Hands-on)			
No.	Code	Name	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
12	BBAIB985	International Business with Data Analytics	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●	●	○	●				



## Year Learning Outcomes: YLO

### YLO Year 1:

1. Have self-sufficiency, diligence, perseverance, discipline, punctuality, and be responsible for themselves, society, and the environment.
2. Follow rules and regulations of organizations and society.
3. Have leadership and fellowship within a team, have responsibility, listen to and respect others' ideas, able to resolve conflict appropriately, and adopt a professional attitude.
4. Have knowledge of principles, theories and practices in the area of their major, can appropriately integrate the knowledge of their major with other areas of study, and can continually develop their education by utilizing their academic skills and experience.
5. Have ability to apply mathematics, statistics, and qualitative analysis to business decision-making and daily life situations.
6. Able to use information technology appropriately to support effective business operation.

### YLO Year 2 :

1. Understand the essence of organizational structures, operations, and the management process in planning. Graduates are able to improve plans and methods in response to various situations.
2. Have critical, logical, systemic and creative thinking capabilities. They are able to integrate knowledge from studies and experiences to solve business problems and everyday issues.
3. Have ability to communicate, explain, and promote understanding by using media outlets, methodology, communication tools and technology in the right way for both efficient and creative written and oral presentations.
4. Have ability to communicate effectively in Thai and a foreign language as is necessary in business settings.

**YLO Year 3:**

1. Understand the essence of relevant knowledge, can apply their knowledge and skills in problem analysis, and can understand and be able to explain requirements related to their field of study, including the application of knowledge and skills in order to choose the right tools to solve problems and issues in daily life.
2. Demonstrate ability to initiate proposal ideas, to comment on different views, to contribute new ideas, to support their team, and to use their skills to solve their team's problems.
3. Able to use the knowledge and experiences gained from their studies as guidance for work. This can support business operations, problem solving, research efforts, personal development, and finally, community and social advancement.
4. Able to adapt themselves to social life, working life, cross-cultural experiences and a self-sufficient lifestyle.

**YLO Year 4:**

1. Able to research, interpret, analyze data, and evaluate information from multiple sources in order to creatively solve current problems in business environments using effective decision making.
2. Graduates are able to suggest alternative approaches regarding business decisions with different possible outcomes. They are able to make choices that are applicable to, and appropriate for, any given situation. This in turn allows graduates to successfully craft their respective businesses' competitive advantages.
3. Have responsibility to continue learning and growing in their career.
4. Able to integrate knowledge from their studies with their own experience.
5. Able to work on initiatives in a creative and systematic way. They can incorporate solutions to problems through applying thinking, analysis, and synthesis in an appropriate way.

## Learning outcome

**PLO 1: Students have morals, ethics, and are respectful of social norms. Students can adapt to different cultures and work as a team towards achieving a common goal.**

- Sub PLO 1 :**
1. Understand the concepts and value of ethics, morals, business professionalism, sacrifice, non-exploitative qualities, and honesty to themselves and others.
  2. Have self-sufficiency, diligence, perseverance, discipline, punctuality, and be responsible for themselves, society, and the environment.
  3. Follow rules and regulations of organizations and society.

**PLO 2: Students understand and have knowledge in the professional disciplines related to International Business. They can search for information from various sources to analyze a plan that leads to practice.**

- Sub PLO 2 :**
1. Graduates have knowledge of principles, theories and practices in the area of their major, can appropriately integrate the knowledge of their major with other areas of study, and can continually develop their education by utilizing their academic skills and experience.
  2. Graduates understand the essence of relevant knowledge, can apply their knowledge and skills in problem analysis, and can understand and be able to explain requirements related to their field of study, including the application of knowledge and skills in order to choose the right tools to solve problems and issues in daily life.
  3. Graduates understand the essence of organizational structures, operations, and the management process in planning. Graduates are able to improve plans and methods in response to various situations.
  4. Have ability to communicate, explain, and promote understanding by using media outlets, methodology, communication tools and technology in the right way for both efficient and creative written and oral presentations.

**PLO 3: Students are able to analyses, choose and apply the appropriate tools to solve problems creatively. This includes the use of information technology for practicing, presenting, professionally communicating in both Thai and Foreign languages.**

- Sub PLO 3 :**
1. Graduates have knowledge of business administration careers and they are aware of the impact that changes in society have on those careers.



2. Graduates are able to research, interpret, analyze data, and evaluate information from multiple sources in order to creatively solve current problems in business environments using effective decision making.

3. Graduates are able to suggest alternative approaches regarding business decisions with different possible outcomes. They are able to make choices that are applicable to, and appropriate for, any given situation. This in turn allows graduates to successfully

4. Graduates have critical, logical, systemic and creative thinking capabilities. They are able to integrate knowledge from studies and experiences to solve business problems and everyday issues.

5. Have leadership and fellowship within a team, have responsibility, listen to and respect others' ideas, able to resolve conflict appropriately, and adopt a professional attitude.

6. Have ability to communicate effectively in Thai and a foreign language as is necessary in business settings.

7. Able to use information technology appropriately to support effective business operation.

8. Have ability to apply mathematics, statistics, and qualitative analysis to business decision-making and daily life situations.

9. Have ability to communicate, explain, and promote understanding by using media outlets, methodology, communication tools and technology in the right way for both efficient and creative written and oral presentations.

**PLO 4: Students able to utilize their knowledge and solve business problems creatively. Students able to start their unique business internationally.**

**Sub PLO 4 :** 1. Demonstrate ability to initiate proposal ideas, to comment on different views, to contribute new ideas, to support their team, and to use their skills to solve their team's problems.

2. Have responsibility to continue learning and growing in their career.

3. Able to use information technology appropriately to support effective business operation

4. Able to integrate knowledge from their studies with their own experience.



5. Able to use the knowledge and experiences gained from their studies as guidance for work. This can support business operations, problem solving, research efforts, personal development, and finally, community and social advancement.

6. Able to adapt themselves to social life, working life, cross-cultural experiences and a self-sufficient lifestyle.

7. Able to work on initiatives in a creative and systematic way. They can incorporate solutions to problems through applying thinking, analysis, and synthesis in an appropriate way.

## Part 5

### Evaluation Criteria for Students

#### 1. Rules or grading criteria

##### 1.1 Education evaluation

Education evaluation must follow the rules of Rajamangala University of Technology Lanna on Education of Bachelor's Degree Level 2008. The education evaluation must be done at the end of each semester. The grade results of each course are as follows:

(Grade)	Value	Measuring
A	4.0	Excellent
B <sup>+</sup>	3.5	Very Good
B	3.0	Good
C <sup>+</sup>	2.5	Fairly Good
C	2.0	Fair
D <sup>+</sup>	1.5	Poor
D	1.0	Very Poor
F	0	Fail
W	-	Withdrawn
I	-	Incomplete
S	-	Satisfactory
U	-	Unsatisfactory
Au	-	Audit

##### 1.2 Length of study time

1.2.1 According to the qualifications cited in part 3 (2.2.1), students who attend the 4-year program are not able to graduate before six semesters, but must complete the program in not more than eight full-time years.

#### 2. Verification of students' achievement standard

The verification of students' achievement standard is required as a part of the internal quality assurance system in higher educational institutes.

The verification of each course level has to be checked by verification teams who are appointed by the head of the program. They verify consistency in tests and the learning outcomes, which are required in each course, and appropriate testing and grading levels.

### 3. Criteria for program graduation

Students who register to study International Business Management at Rajamangala University of Technology Lanna have to study according to the course requirements of the program, and they have to pass each exam. Their cumulative grade point average (GPA) must not be less than 2.00 and their GPA for major-required subjects must not be less than 2.00. In addition, they must pass an exit examination which includes an English proficiency test such as the TOEIC test in which a student's score must be greater than 550 or equivalent. They must be well-behaved and must not break the rules. They have to participate in extra-curricular activities as required by the University.

## Part 6

### Lecturer Development

#### 1. Preparation for new lecturers

1.1 Initial guidance orientation is provided for new lecturers to gain more knowledge and understanding of the policies of the university, institute, faculty and program.

1.2 Lecturers are encouraged to continuously gain more knowledge and to create experiences that promote their teaching and research. They should do research in the field of their teaching. They are supported to study in higher education, training, academic and professional education, field trips in different organizations, academic conferences both in Thailand and internationally, or take sabbatical leave to gain further experience.

#### 2. Skills and knowledge development for lecturers

##### 2.1 Development of knowledge and skills for lecturers and evaluation

2.1.1 Lecturers are encouraged to gain more knowledge to continuously improve their teaching. They conduct research about international business management. They are encouraged and supported to study in higher education, training, academic and professional education, to make field trips in different organizations, academic conferences both in Thailand and internationally, or take sabbatical leave to gain further experience.

2.1.2 The accumulation of new teaching and learning skills is supported so teachers may be more innovative in their teaching methodology.

##### 2.2 Development of academic and professional career

2.2.1 Lecturers join the academic community service activities that are relevant to their field of study and moral development.

2.2.2 Lecturers are encouraged to do research within their teaching fields in the program.

2.2.3 Lecturers are promoted to do research to create innovative scholarship, to develop their teaching and learning, and to become experts in their professional field.

2.2.4 Lecturers receive a research budget.

2.2.5 Lecturers can join the faculty's research group.

2.2.6 Lecturers participate in academic service activities.



## Part 7

### Program Quality Assurance

#### 1. Quality standard

Management of the curriculum follows the guidelines of the National Higher Education Curriculum Framework Commission of 2009. Throughout the current teaching period the curriculum will adopt the quality standards as set by the Office of Higher Education Commission (OHEC) in 2015 viz.

1.1 There must be a minimum of 5 lecturers who are responsible for a curriculum. Responsible persons cannot be involved in more than one curriculum. The responsible lecturers are appointed by the University Council for the curriculum period, and must be presented to the OHEC.

1.2 All responsible lecturers must have a Master's degree or equivalent, or academic position of assistant professor or higher. At least two of the lecturers must be qualified in the relevant field.

1.3 The curriculum must be revised within 5 years of promulgation. The revised curriculum must be approved by the University Council.

1.4 Performance indicators for quality assurance of the curriculum and instructors will be in accord with the National Higher Education Commission as follows:

1.4.1 80% of responsible lecturers participate in the meeting to plan, monitor, and review the program operation.

1.4.2 The curriculum details match the TQF2 which is the relevant course qualification standard of the program.

1.4.3 Provide course syllabus for every course and field experiences as per TQF3 and TQF4 before the first day of each semester.

1.4.4 Provide an outcome result report of every course. There is also a report of the field experiences as per TQF5 and TQF6 within 30 days after the end of each semester.

1.4.5 Provide an outcome result report of the program as per TQF7 within 60 days after the end of each academic year.

## 2. Graduates

The goal of the program is to produce graduates through learning activities, both academic and professional, based on the curriculum standard. Graduates must demonstrate knowledge, ethics, learning ability, and self-improvement. They must be able to apply their knowledge in their lives and in society with contentment. Graduates must show a sense of personal responsibility as well as social responsibility in their own community and internationally. Graduates will demonstrate characteristics exemplified by the university:

2.1 The desirable characteristics as specified by the Thai Qualification Framework for Higher Education (TQF) viz: ethics, knowledge, intellectual skills, interpersonal skills, responsibility, numerical skills, communication and information technology skills. Indicators for performance will be based on survey results from 20 percent of employers of graduates.

2.2 The percentage of graduates self-employed or in full-time employment over one year will be measured by a survey of at least 70 percent of graduates. Qualifying graduates must be earning a regular income within a year of graduation.

## 3. Students

**3.1 Student admission and assessment of suitability to study is as follows:**

3.1.1 Student admission is conducted by Faculty/ Division of Education / Academic Affairs and the Registration Office. There are a variety of admission channels such as direct admission, student quotas, student quota from School Network, collaboration projects with corporate enterprises, and cooperation projects with government agencies.

3.1.2 Student selection is operated by the Faculty / Education Office and the Academic Affairs and Registration office in the form of a committee appointed by the university. Most projects have the following procedures:

3.1.2.1 Written tests will be developed by lecturers who are specialized in the design of standardized tests to assess student performance in: General education, Business Core Courses and Major required courses.

Note: Departments can modify subject areas as appropriate.

3.1.2.2 Announce students who qualify for an interview or practice test.

3.1.2.3 Interview or practice test.

3.1.2.4 Announce final results.

### 3.2 Student preparation

3.2.1 Student orientation.

3.2.2 English proficiency test and test of business core course.

3.2.3 Analyze students' readiness and develop intensive program.

3.2.4 Intensive Program (English proficiency) for those who score less than 400 on a mock TOEIC test.

3.2.5 Intensive Program (Business Core Courses).

**3.3 Student support and development will be done through academic advice and activities for students' ability development according to 21st century learning skills**

3.3.1 Academic advising and general advising for bachelor degree students includes:

- Advisory system: by faculty-appointed advisors to advise and support his/her/their advisees
- Advisors develop advisory plan and available time for advisees
- Advisors provide the channels to communicate with advisees

3.3.2 Students' ability development according to 21st century learning skills by teaching and activities during each semester such as:

- Support lecturers to provide integrated learning techniques which aim for improving analyzing skills, adapting theories for practice, team work, and presentations.
- Arrange supporting activities for improving professional skills and information system and technology skills.
- Student participation in faculty and university activities which will enable them to improve life skills, communication skills, and social skills.

### 3.4 Student outcomes:

Factors influencing student retention, graduation, satisfaction, and grievance management. Data regarding factors above will be researched in the following ways:

3.4.1 Collect and report on number of students remaining for each year cohort, report reasons for student resignation that may be a result of failure or another circumstance.

3.4.2 Collect and analyze information about number of graduate students for each year from university database.

3.4.3 Survey students' satisfaction with curriculum content and gather feedback for improvement of curriculum. Students to be advised of the mechanism available to express their comment.



## 4. Lecturers

### 4.1 Lecturer management and development

#### 4.1.1 Selecting lecturers

Selecting lecturers will be done by lecturers who are responsible for the curriculum (as specified by the Office of the Higher Education Commission).

#### 4.1.2 Appointment of lecturers

Appointment of a lecturer will be considered by senior lecturers who are responsible for the curriculum (as specified by the Office of the Higher Education Commission) and will be certified by the Office of the Higher Education Commission (OHEC).

In the case of replacing a lecturer, lecturers who are responsible for the curriculum should follow the process of selecting and appointing a lecturer.

#### 4.1.3 Lecturer management system

- Each lecturer conducts a personal development plan.
- Departments should conduct a five-year lecturer development plan which has to relate to the faculty's human resource development plan. Faculty will consider and approve the lecturer development plan.

#### 4.1.4 Lecturer support and development system

Lecturers assess their own level of knowledge and skills of teaching and learning in order to analyze their strengths and weaknesses before preparing an individual development plan.

Lecturers are encouraged to enhance their professional knowledge, and enhance their teaching experience and research skills. Support will be offered for higher education, training, technical and professional training in organizations, attending national and/or international conferences, sabbatical leave to gain experience by working in an organization, and inter-university visits. Teachers must be trained to develop and enhance their knowledge of their discipline area with respect to teaching and research.

Lecturers are supported for academic work and research to build knowledge and develop teaching techniques.

### 4.2 Instructor's qualification in department

- 20 percent of lecturer hold Ph.D. Degree.
- 20 percent of lecturer has academic positions.



### 4.3 Lecturer outcomes

#### 4.3.1 Lecturer retention.

Department evaluates and analyzes the retention figures every academic year for improvement and development.

- The number of students per lecturer.
- Lecturer retention rate within the department.

#### 4.3.2 Lecturer satisfaction.

Department surveys the lecturer's satisfaction in aspects of curriculum management including: recruitment and appointment, management, support and development. The results will be used for improvement and development.

## 5. Curriculum, teaching, and student assessments

### 5.1 Course contents

Curriculum design and the course contents:

- Consider the trends of economic change at local, national and international levels
- Consider the requirements of the labor market
- Legal requirements

### 5.2 Placement of lecturer and teaching arrangement

#### 5.2.1 Placement of Lecturers.

- A meeting to be held to determine the lecturers of each subject, with the following criteria:

1) Qualifications, professional experience and research, expertise and professional skills.

2) One course can be offered to at least two instructors to work as team teaching

for sharing the teaching experience.

3) If any instructor has a grade lower than 3.50 based on the assessment students answered about their instructor from the previous academic year, the responsible lecturers will invite the instructor to explain and give further instructions to improve their teaching.

- The same principles are applied to instructors of general education and part-time instructors.

#### 5.2.2 Teaching procedures include the following:

- Each subject must have the same standards, same tests, and same grading criteria.

- Encourage lecturers to integrate a variety of teaching methods and research, academic services, arts and culture preservation to enhance their teaching methods.

### 5.3 Students assessment

5.3.1 Assessment of student learning according to the Thailand Qualification Framework.

- Set the guideline for assessing the students according to TQF 1, TQF 2, and TQF 3 for all courses in the curriculum.

- Supervise the lecturers to prepare TQF 3 and submit to the department on due date, discuss the evaluation guidelines as specified in TQF 3.

- Verification of student learning achievement in accordance with the learning achievement standard set out in TQF 3 and TQF 4 (if any) for at least 25 percent of all courses taught in each academic year and follow the systems and procedures of the university.

- The process of evaluating learning achievements after graduation consists of:

- 1.) Survey of job attainment for graduates in the field including: time it takes to find a job, work related to degree, and income level.

- 2.) Submission of job satisfaction questionnaire to graduates' employers to assess the satisfaction toward graduate's performance in their organization with respect to: academic knowledge, professional skills, ethics, strengths and weaknesses of university graduates, and the entrepreneurs' analysis of graduates' character. The survey will be conducted by University Student Development Division, with data to be collected for each graduate cohort.

5.3.2 Assessment of student learning outcomes.

Department should have a discussion between the course committee and the lecturers for determining evaluation methods, the exams, and assessment results (grades). It will consider the consistency of the assessments as specified by TQF 3 and problems encountered. They should also take into consideration the problems and solutions that arose each semester.

#### 5.4 Performance of the curriculum based on Thai Qualifications Framework for Higher Education

Performance and the indicators from TQF2 (Item 7, sub. Item 7) will be reported.

This report must be produced each academic year by the responsible lecturers (as specified in TQF 7).

### 6. Learning support

There is an availability of instructional support which includes the physical environment (such as classrooms, laboratory rooms, common rooms, and so on) and the availability of learning equipment, technology and resources for learning (such as teaching equipment, libraries, books, textbooks, articles, journals, databases, learning center, electronic media, and so on). The operation system of the department/ faculty/ institute must have full-time lecturers participate in this system for learning support to ensure sufficient amount of teaching materials and resources. There is a process of improvement based on students and lecturer feedback regarding learning support. Educational learning support must take into consideration the following:

#### 6.1 Budget management

The faculty provides an annual budget allocation (both budget and revenue) for purchasing an adequate number of books, teaching and learning media, visual aids, teaching aids and other materials in order to support studying both inside and outside the classrooms. The budget also aims to provide a suitable environment for self-studying.

#### 6.2 Existing teaching and learning resources

##### 6.2.1 Classrooms

6.2.1.1 There are 6 lecture classrooms with an average of 35 seats in each room.

##### 6.2.2 Computer laboratory

6.2.2.1 There are 2 computer laboratories.

No.	Name of durable articles	Number
1	Overhead projector	7 sets
2	Computer desks + chairs	64 sets
3	Computers	64 sets

### 6.2.3 Library

The main library of Rajamangala University of Technology Lanna provides all lecturers and students with textbooks, journals, electronic media, a self-study access center, internet service, and other academic services as follows:

6.2.3.1	Thai Textbooks	69,949
6.2.3.2	Thai Reference Books	2,496
6.2.3.3	English Textbooks	16,919
6.2.3.4	English Reference Books	18,303
6.2.3.5	Research	822
6.2.3.6	Thesis	251
6.2.3.7	Journals	205
6.2.3.8	Thai Electronic Media	9,285
6.2.3.9	Electronic resources	1,127
6.2.3.10	SET Corner	67
6.2.3.11	Non-Fiction	4,187
6.2.3.12	Magazines	36
6.2.3.13	E-book จาก Gale Virtual Reference Library (GVRL)	363
6.2.3.14	E-book (IG Library)	18
6.2.3.15	E-book (E-Library)	4,078
6.2.3.16	E-Project	206

### 6.2.4 Electronic databases available

6.2.4.1	ACM Digital Library
6.2.4.2	H.W. Wilson
6.2.4.3	IEEE/IET Electronic Library (IEL)
6.2.4.4	ProQuest Dissertation & Theses Global
6.2.4.5	Web of Science
6.2.4.6	Springer Link – Journal
6.2.4.7	American Chemical Society Journal (ACS)
6.2.4.8	Academic Search Complete
6.2.4.9	ABI / INFORM Complete
6.2.4.10	Computers & Applied Sciences Complete
6.2.4.11	Education Research Complete



6.2.4.12 Emerald Management (EM92)

6.2.4.13 Science Direct

6.2.4.14 Communication & Mass Media Complete

### 6.3 Finding more resources

6.3.1 University Level: Resource acquisition is by cooperation and coordination with Rajamangala University of Technology Lanna's library to purchase books and related textbooks for servicing both lecturers and students. In order to coordinate this, the library staff will purchase all books for the library. Each instructor will be involved by suggesting the list of books and other necessary media.

6.3.2 Finding guest lecturers to teach on the topics they have specialized expertise in.

### 6.4 Evaluating the sufficiency of the resources

There are library staff who coordinate the procurement of books through the office of Information Technology and Services. They are assigned responsible sectors to evaluate the overall satisfaction of resources. There are staff who are accountable for audiovisual equipment, for arranging the use of the equipment, and evaluating the adequacy of audiovisual equipment. The details are as follows:

Objective	Operation	Evaluation
Provide laboratory room, networking, resources, media and learning channel and learning support in order to have updated and adequate teaching resources.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepare laboratory rooms with modern and updated tools.</li> <li>2. Provide a library that has books, textbooks and digital media.</li> <li>3. Provide classrooms with modern audiovisual equipment.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collect statistics concerning the number of laboratory equipment per student and hours of operation per week.</li> <li>2. Keep a record of the number of students who are enrolled in practical courses.</li> <li>3. Collect statistics regarding borrowed books, textbooks and digital media.</li> <li>4. Survey of instructor and student satisfaction regarding</li> </ol>

## 7. Key performance indicators of operational results

Operational results have to achieve the goals in all key performance indicators continuously for 2 years to ensure that the said operations meet TQF standards. The criteria for passing evaluation are based on the practical operations completed in the issues 1-5 each year.

Key performance indicators	1 <sup>st</sup> year	2 <sup>nd</sup> year	3 <sup>rd</sup> year	4 <sup>th</sup> year	5 <sup>th</sup> year
1. 80% of course lecturers participate in the meeting to plan, monitor, and review the program operation.	✓	✓	✓	✓	✓
2. The curriculum details match the TQF2 that is relevant to the national qualification standard framework or course qualification standards of the program.	✓	✓	✓	✓	✓
3. Provide a course syllabus for every course and field experiences as per TQF3 and TQF4 before the first day of each semester.	✓	✓	✓	✓	✓
4. Provide an outcome result report of every course. There is also a report of the field experiences as TQF5 and TQF6 due within 30 days after the end of each semester.	✓	✓	✓	✓	✓
5. There is an outcome result report of the program as per TQF7 due within 60 days after the end of each academic year.	✓	✓	✓	✓	✓
6. There is an evaluation of the students' achievement of the learning outcomes standards as per TQF3 and TQF4 for at least 25% of all courses in each semester.	✓	✓	✓	✓	✓
7. There are teaching and learning development strategies or learning evaluations from the results of the previous year performance evaluation in TQF7.		✓	✓	✓	✓
8. New lecturers are appropriately oriented or advised in teaching and learning management.	✓	✓	✓	✓	✓
9. Every lecturer participates in academic activities and/or professional development at least once a year.	✓	✓	✓	✓	✓

Key performance indicators	1 <sup>st</sup> year	2 <sup>nd</sup> year	3 <sup>rd</sup> year	4 <sup>th</sup> year	5 <sup>th</sup> year
10. No less than 50% of the personnel who support teaching and learning undergo academic and/or professional development in a year.	✓	✓	✓	✓	✓
11. Survey of senior students and new graduates' satisfaction of program qualification. The average must be no less than 3.5 out of 5.0				✓	✓
12. Survey of employers' satisfaction towards new graduates. The average must be no less than 3.5 out of 5.0.					✓
Compulsory indicators (items)	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5

## Part 8

### Program Evaluation and Improvement

#### 1. Evaluation of teaching effectiveness

##### 1.1 Evaluation of teaching strategy

The curriculum committee assigns lecturers to prepare and submit TQFs. They also consider teaching strategies in order to improve the teaching quality. At the end of the semester, students should evaluate teaching methods. Furthermore, the curriculum committees should analyze students' grade.

##### 1.2 Evaluation of lecturers' skills on using strategic teaching plan

Evaluation of lecturers' skills on using strategic teaching plan can be done as follows:

1.2.1 They are evaluated by students who study in each course.

1.2.2 Self - evaluation is done by the lecturers.

#### 2. Evaluation of the overall program

Data for the evaluation of the overall program are derived from surveys of:

2.1 Students and new graduates

2.2 Employers who hire graduates

2.3 External committees

2.4 Lecturers

2.5 Curriculum Committee Panel

#### 3. Evaluation of operation details of the program

The program is evaluated by the program quality assurance unit and the team for teaching management for the higher educational qualification standards of Bachelor's Degree level.

#### 4. Revision of evaluation results and program improvement plan

Revision of evaluation results, the program improvement plan and teaching strategic plan are as follows:

4.1 The program collects information for its development from students, graduates, employers who hire graduates, and external committees to gain information and recommendations.

4.2 The curriculum committees analyze all collected data in order to suggest methods for improving and developing the program.

4.3 Guidelines for curriculum development are proposed.



## Appendix

- A. Rationale to the program revision
- B. Philosophy and objectives comparison of the current program and the revised program
- C. Relevance of Program Objectives and Course Offered
- D. Comparison of the current program structure and the revised program structure in accordance with the curriculum standards of the Commission of Higher Education Standard
- E. Comparison of Individual courses of current program to revised program
- F. The Curriculum Committee
- G. Rajamangala University of Technology Lanna Education Rules
- H. Letter of Appointment
- I. Background and Publication of Responsible Lecturers

## Appendix A

### Rationale to the program revision

The changing international business environment and the change in relative importance of various business issues necessitate the redesign of the International Business Management program.

There is now a strong demand for business graduates who have solid ground in ethics and good governance principles of business practice. Changes in the world economy demand new knowledge and skills to ensure survival and growth of both small and multinational enterprises. The speed of these global changes also requires graduates who are flexible, adaptable and open to continual learning. Business requires that graduate employees have more than conceptual knowledge – there is also a pressing need for graduates to demonstrate a practical “hands on” approach to management.

The new International Business Management program has been designed to reflect these issues and to provide students with the necessary knowledge and skills to function efficiently and effectively in today’s volatile business environment.

## Appendix B

## Philosophy and objectives comparison of the current program and the revised program

Current	Revised
Bachelor of Business Administration Major in International Business Management International Program <b>2017</b>	Bachelor of Business Administration Major in International Business Management International Program <b>2022</b>
<b>Mission</b> The International B.B.A. Program is designed to train graduates to work as management professionals in a local and global business context. The B.B.A. Program will enable students to communicate effectively with people from various cultures and to participate in international business ventures.	<b>Mission</b> Program is designed to enable graduates to work as professionals in both local and global business context. Graduates should be able to communicate and cooperate effectively with people from various cultures.
<b>Objective</b> 1. to enable graduates to work in management positions, or as entrepreneurs, and work effectively in both their native country and internationally. 2. to provide students with a creative approach to business issues and to be able to use their knowledge, skills and initiative to deal with practical management situations. 3. to develop, in graduates, an awareness of and the ability to perform effectively in different cultural environments. 4. to instill in graduates a sense of personal integrity and professional ethical Behavior, and to make graduates aware of their social responsibilities in the business and wider community context.	<b>Objective</b> 1. To enable students to have morals, ethics and social responsibility. 2. Students use their judgment about applying their knowledge and skills to solving problems in various situations. 3. Students aware and able to work in a different environment effectively. 4. Students able to work in both national and international organizations.

Current	Revised
Bachelor of Business Administration Major in International Business Management International Program 2017	Bachelor of Business Administration Major in International Business Management International Program 2022
<b>Objective</b> 5. to align the program to the university education strategies.	None



### Appendix C

#### Relevance of Program Objectives and Course Offered

The International Business Management Program (The International Program) has been designed to meet international workforce demands and global competition resulting from the development of technology and innovation. Various industrial sectors in state-run and private-run enterprises emphasize high performance, minimizing costs and increasing efficiency. The program has been designed to meet the increasing demand for international business managers and general business employees, with an emphasis on global mindsets and practical skills. It is expected that the curriculum will achieve program objectives in teaching and learning efficiency.

Objective	Course		
	Code	Course List	Credit
1. To enable students to have morals, ethics and social responsibility.	BBAIB908	Business Law	3(3-0-6)
	BBAIB979	International Business Ethics	3(3-0-6)
	BBAIB983	Commercial Law	3(3-0-6)
2. Students use their judgment about applying their knowledge and skills to solving problems in various situations.	BBAIB902	Principles of Marketing	3(3-0-6)
	BBAIB904	Principles of Economic	3(3-0-6)
	BBAIB905	Production and Operations Management	3(3-0-6)
	BBAIB906	Business Finance	3(3-0-6)
	BBAIB922	Information Technology for Business	3(2-2-5)
	BBAIB923	Human Resource Management	3(3-0-6)
	BBAIB928	Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
	BBAIB929	Strategic Management	3(3-0-6)
	BBAIB962	Organizational Behavior	3(3-0-6)
	BBAIB966	Financial Accounting	3(2-2-5)
	BBAIB967	Principles of Management	3(3-0-6)
	BBAIB968	Quantitative Analysis in Business Decision Making	3(3-0-6)
	BBAIB969	Introduction to Business	3(3-0-6)
	BBAIB973	Business Research	3(2-2-5)
	BBAIB975	Contemporary Math for Business	3(3-0-6)
	BBAIB976	Business Software Application	3(2-2-5)
	BBAIB980	Risk Management	3(3-0-6)
	BBAIB981	Innovation and Change Management	3(3-0-6)

Objective	Course		
	Code	Course List	Code
3. Students aware and able to work in a different environment effectively.	BBAIB924	International Business Management	3(3-0-6)
	BBAIB932	Cross Cultural Management	3(3-0-6)
	BBAIB934	Export and Import Management	3(3-0-6)
	BBAIB958	Economics and Business in Selected Countries	3(3-0-6)
	BBAIB970	International Trade	3(3-0-6)
	BBAIB971	International Marketing	3(3-0-6)
	BBAIB977	Business Communication	3(2-2-5)
	BBAIB982	Transportation Management	3(3-0-6)
	BBAIB985	International Business with Data Analytics	3(3-0-6)
	BBAIB957	Digital Marketing	3(2-2-5)
	BBAIB964	Seminar in International Business Management	3(2-2-5)
	BBAIB971	International Marketing	3(3-0-6)
4. Students able to work in both national and international organizations.	BBAIB909	Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	1(0-2-1)
	BBAIB951	Co-operative Education in Business Management	6(0-40-0)
	BBAIB953	Job Internship in Business Management	6(0-40-0)
	BBAIB978	International Entrepreneurship and Small Business	3(2-2-5)
	BBAIB984	International Exhibition and Event Management	3(2-2-5)
	BBAIB981	Innovation and Change Management	3(3-0-6)

## Appendix D

Comparison of the current program structure and the revised program structure in accordance with the curriculum standards of the Commission of Higher Education Standard

Subject	The Commission of Higher Education Standard (Credit)	Revised Program 2017 (Credit)	Revised Program 2022 (Credit)
<b>1. General Education Courses</b>	<b>Not less than 30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
1.1 Languages and Communication		12	12
1.2 Health and Wellness Courses		3	3
1.3 Integrated Studies Courses		9	9
1.4 Sciences and Mathematics Courses		3	3
1.5 Social Sciences and Humanity Courses		3	3
<b>2. Specialized Business Courses</b>	<b>Not less than 84</b>	<b>94</b>	<b>94</b>
2.1 Business Core Courses		25	30
2.2 Major Required Courses		45	39
2.3 Major Elective Courses		24	25
<b>3. Free elective Courses</b>	<b>Not less than 6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>130</b>	<b>130</b>

## Appendix E

### Comparison of Individual courses of current program to revised program

Current Program	Credit	Revise Program	Credit
Bachelor of Business Administration Program in International Business Management (International Program) 2017		Bachelor of Business Administration Program in International Business Management (International Program) 2022	
General Education Courses 1. Social Science and Humanity GEBSO101 Sufficiency Economy and Wisdom of Living GEBSO102 Life and Social Skills GEBSO103 Society, Economy, Politics and Law GEBSO104 Human Relations GEBSO105 Social Geography and Culture of ASEAN GEBSO106 Psychology for Living and Work	3(3-0-6)  3(3-0-6) 3(3-0-6)  3(3-0-6) 3(3-0-6)  3(3-0-6)	General Education Courses 1. Social Science and Humanity -  GEBSO102 Life and Social Skills GEBSO103 Society, Economy, Politics and Law GEBSO104 Human Relations GEBSO105 Social Geography and Culture of ASEAN -  GEBSO504 Human Potential Development and Positive Psychology GEBSO505 Digital Citizenship GEBSO506 Cultural and Creative Economy GEBSO507 The King's Philosophy and Sustainable Development GEBSO508 Psychology of organizational Management in Modern world GEBSO509 Man and Ethics in 21st Century	    3(3-0-6) 3(3-0-6)  3(3-0-6) 3(3-0-6)  3(3-0-6)  3(3-0-6) 3(3-0-6)  3(3-0-6) 3(3-0-6)  3(3-0-6) 3(3-0-6)  3(3-0-6)



Current Program	Credit	Revise Program	Credit
<b>2. Sciences and Mathematics</b>		<b>2. Sciences and Mathematics</b>	
GEBS101 Mathematics and Statistics in Daily life	3(3-0-6)	GEBS401 Mathematics and Statistics in Daily Life	3(3-0-6)
GEBS102 Necessary Information Technology in Daily Life	3(3-0-6)	GEBS301 Necessary Information Technology in Daily Life	3(3-0-6)
GEBS103 Scientific Thinking and Decision Making	3(3-0-6)	GEBS302 Modern of Concept and Scientific Techniques	3(3-0-6)
GEBS104 Creation of Scientific methods for Research and Innovation	3(3-0-6)	GEBS303 Scientific Methods for Research and Innovation	3(3-0-6)
GEBS105 Science for Health	3(3-0-6)	GEBS304 Science for Health	3(3-0-6)
GEBS106 Environment and Development	3(3-0-6)	GEBS305 Environment and Sustainable Development	3(3-0-6)
		GEBS402 Statistics and Basic Data Analysis	3(3-0-6)
<b>3. Languages and Communication</b>		<b>3. Languages and Communication</b>	
GEBC101 English for Everyday Communication	3(3-0-6)	GEBC101 English for Everyday Communication	3(3-0-6)
GEBC102 English for Life Skills	3(3-0-6)	-	
GEBC103 Academic English	3(3-0-6)	GEBC103 Academic English	3(3-0-6)
GEBC104 English for Professionals	3(3-0-6)	-	
GEBC201 Arts of Using Thai Language	3(3-0-6)	GEBC201 Arts of Using Thai Language	3(3-0-6)
GEBC202 Report Writing and Presentation	3(3-0-6)	GEBC202 Report Writing and Presentation	3(3-0-6)
GEBC203 Local Literature	3(3-0-6)	GEBC203 Local Literature	3(3-0-6)
GEBC204 Thai Language for Foreigners	3(3-0-6)	GEBC204 Thai Language for Foreigners	3(3-0-6)
GEBC301 Chinese for Communication	3(3-0-6)	GEBC109 Chinese for Communication	3(3-0-6)
GEBC401 Fundamental Japanese Conversation	3(3-0-6)	GEBC110 Fundamental Japanese Conversation	3(3-0-6)
GEBC501 Korean for Communication	3(3-0-6)	GEBC111 Korean for Communication	3(3-0-6)

Current Program	Credit	Revise Program	Credit
GEBLC601 Fundamental Burmese	3(3-0-6)	GEBLC112 Fundamental Burmese	3(3-0-6)
		GEBLC105 English for Working Skills	3(3-0-6)
		GEBLC106 English in the Digital World	3(3-0-6)
		GEBLC107 English for Engineering	3(3-0-6)
		GEBLC108 English for Business Career	3(3-0-6)
<b>4. Health and Wellness Courses</b>		<b>4. Health and Wellness Courses</b>	
GEBHT101 Activities for Health	3(3-0-6)	GEBHT601 Activities for Health	3(2-2-5)
GEBHT102 Exercise for Health	3(3-0-6)	GEBHT602 Exercise for Health	3(2-2-5)
GEBHT103 Sports for Health	3(3-0-6)	GEBHT603 Sports for Health	3(2-2-5)
GEBHT104 Recreation for Health Promotion	3(3-0-6)	GEBHT604 Recreation for Health Promotion	3(2-2-5)
<b>5. Integrated Studies Courses</b>		<b>5. Integrated Studies Courses</b>	
GEBIN101 Process of Thinking and Problem Solving	3(3-0-6)	GEBIN701 Problem Solving and Thinking Process	3(3-0-6)
GEBIN102 Innovation and Technology	3(3-0-6)	GEBIN702 Innovation and Technology	3(3-0-6)
GNBIN103 Art of Living	3(3-0-6)	GEBIN703 Art of Living	3(3-0-6)
GEBIN104 Well – Being	3(3-0-6)	-	
		GEBIN704 Aesthetics and Human Growth	3(3-0-6)

Current Program	Credit	Revise Program	Credit
<b>Business Core Courses</b>		<b>Business Core Courses</b>	
BBAIB901 Organization and Management	3(3-0-6)	BBAIB967 Principles of Management	3(3-0-6)
BBAIB902 Principles of Marketing	3(3-0-6)	BBAIB902 Principles of Marketing	3(3-0-6)
BBAIB903 Financial Accounting	3(2-2-5)	BBAIB966 Financial Accounting	3(2-2-5)
BBAIB904 Principles of Economics	3(3-0-6)	BBAIB904 Principles of Economic	3(3-0-6)
BBAIB905 Production and Operations Management	3(3-0-6)	BBAIB905 Production and Operation Management	3(3-0-6)
BBAIB906 Business Finance	3(3-0-6)	BBAIB906 Business Finance	3(3-0-6)
BBAIB907 Quantitative Decision Making in Business	3(3-0-6)	BBAIB968 Quantitative Analysis in Business Decision Making	3(3-0-6)
BBAIB908 Business Law	3(3-0-6)	BBAIB908 Business Law	3(3-0-6)
BBAIB926 Business Communication for International Trade	3(2-2-5)	-	
		BBAIB976 Business Software Application	3(2-2-5)
		BBAIB977 Business Communication	3(2-2-5)

Current Program	Credit	Revise Program	Credit
<b>Major Required Course</b>		<b>Major Required Course</b>	
BBAIB921 Introduction to Business and Entrepreneurship	3(3-0-6)	BBAIB969 Introduction to Business	3(3-0-6)
BBAIB922 Information Technology for Business	3(2-2-5)	BBAIB922 Information Technology for Business	3(2-2-5)
BBAIB923 Human Resource Management	3(3-0-6)	BBAIB923 Human Resource Management	3(3-0-6)
BBAIB924 International Business Management	3(3-0-6)	BBAIB924 International Business Management	3(3-0-6)
BBAIB925 Global Marketing	3(3-0-6)	BBAIB971 International Marketing	3(3-0-6)
BBAIB928 Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)	BBAIB928 Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
BBAIB929 Strategic Management	3(3-0-6)	BBAIB929 Strategic Management	3(3-0-6)
BBAIB930 Electronic Business	3(2-2-5)	BBAIB974 Electronic Commerce	3(2-2-5)
BBAIB931 International Economics	3(3-0-6)	-	
BBAIB932 Cross Cultural Management	3(3-0-6)	BBAIB932 Cross Cultural Management	3(3-0-6)
BBAIB965 Social Enterprise			
BBAIB933 Research for International Business	3(2-2-5)	-	
	3(2-2-5)	BBAIB973 Business Research	3(2-2-5)
BBAIB934 Export and Import Management	3(3-0-6)	BBAIB934 Export and Import Management	3(3-0-6)
		BBAIB970 International Trade	3(3-0-6)
		BBAIB975 Contemporary Math for Business	3(3-0-6)



Current Program	Credit	Revise Program	Credit
<b>Major Elective</b>		<b>Major Elective</b>	
BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	1(0-2-1)	BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	1(0-2-1)
BBAIB951 Co-operative Education in Business Management	6(0-40-0)	BBAIB951 Co-operative Education in Business Management	6(0-40-0)
BBAIB953 Job Internship in Business Management	6(0-40-0)	BBAIB953 Job Internship in Business Management	6(0-40-0)
BBAIB955 ASEAN Trade	3(2-2-5)	-	
BBAIB956 Business Ethics	3(3-0-6)	-	
BBAIB957 Digital Marketing	3(2-2-5)	BBAIB957 Digital Marketing	3(2-2-5)
BBAIB958 Economics and Business in Selected Countries	3(3-0-6)	BBAIB958 Economics and Business in Selected Countries	3(3-0-6)
BBAIB959 Business Economics	3(3-0-6)	-	
BBAIB960 International Business Strategies	3(3-0-6)	-	
BBAIB961 Managerial Accounting	3(3-0-6)	-	
BBAIB962 Organizational Behavior	3(3-0-6)	BBAIB962 Organizational Behavior	3(3-0-6)
BBAIB963 Public Communication for International Business	3(2-2-5)	-	
BBAIB964 Seminar in International Business Management	3(2-2-5)	BBAIB964 Seminar in International Business Management	3(2-2-5)
		BBAIB979 International Business Ethics	3(3-0-6)
		BBAIB980 Risk Management	3(3-0-6)
		BBAIB981 Innovation and Change Management	3(3-0-6)
		BBAIB982 Transportation Management	3(3-0-6)
		BBAIB983 Commercial Law	3(3-0-6)
		BBAIB984 International Exhibition and Event Management	3(2-2-5)

Current Program	Credit	Revise Program	Credit
		BBAIB985 International Business with Data Analytics	3(3-0-6)
Major Required Course BBAIB927 Entrepreneurship Practicum	3(2-2-5)	Major Elective BBAIB978 International Entrepreneurship and Small Business	3(2-2-5)

## Appendix F

## The Curriculum Committee

## รายนามคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร

## 1. คณะกรรมการดำเนินงาน

1.1 นายภาคภูมิ ภัควิภาส	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาววดี วรณกุล	กรรมการ
1.3 นางสาวศิวพร เจริญประเสริฐ	กรรมการ
1.4 นางสาวปริญาศ ศิริชัย	กรรมการ
1.5 นางสาวณฐา อภิธาวิลาส	กรรมการ
1.6 นางสาวศิวนาถ ไชยชนะ	กรรมการและเลขานุการ

## 2. คณะกรรมการผู้ทรงวุฒิ

2.1 ดร.สุพิชญา มีสาต	ผู้อำนวยการวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร
2.2 ผศ.ดร.ภูษณิศ เทขเถกิง	อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่
2.3 นายอนุสิทธิ์ มานิตยกุล	ผู้อำนวยการการตลาด บริษัท F and R Jewellery Co., Ltd, Lamphun, Thailand
2.4 นายนฤเทพ เอื้อตรงจิต	เจ้าของกิจการ โรงเรียนศิริเทพการศึกษาระดับนานาชาติ และคอมพิวเตอร์
2.5 นายธนา โตสินรัตน์	หัวหน้าแผนกกฎหมายระหว่างประเทศ บริษัท Alcon Laboratories (Thailand) Ltd. – Bangkok, THAILAND

## Appendix G

## Regulations of Higher Education of Rajamangala University of Technology Lann

**ต้นฉบับ**



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. 2551

ตามที่ คณะพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงเห็นควรจัดทำข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 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 การขอสำเร็จการศึกษาและการขอย้ายทะเบียนบัณฑิต
- หมวดที่ 12 ปัญหาเกี่ยวกับนิยามและนวัตกรรมการศึกษา
- หมวดที่ 13 บทเฉพาะกาล

**ศาสตราจารย์**

*(Signature)*



## หมวดที่ 1

## บททั่วไป

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
"อธิการบดี"	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
"รองอธิการบดี"	หมายถึง รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรียงราย ศาส. เป๋น ทินกุล และต๋อง
"คณะ"	หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึง หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
"คณะ"	หมายถึง หน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึง หน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
"คณะกรรมการประจำคณะ"	หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะที่ตั้งขึ้นตามตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ของแต่ละคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
"สาขาวิชา"	หมายถึง สาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะ และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
"หัวหน้าสาขาวิชา"	หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะ และให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

ศาสตราจารย์

20

8/1

"อาจารย์ที่ปรึกษา"	หมายถึง อาจารย์ประจำภาควิชาซึ่งสนับสนุนและมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษา พัฒนาการและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา
"อาจารย์ผู้สอน"	หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญาตรี
"นักศึกษา"	หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
"แผนการเรียน"	หมายถึง แผนการจัดอาวเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษาของคณะหลักสูตรที่ได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย การจัดแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี หรือรองอธิการบดี
"เขตพื้นที่"	หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต ลาดพร้าว ปทุมธานี และลำปาง
"กองการศึกษา"	หมายถึง กองการศึกษา วิทยาเขต ลาดพร้าว ปทุมธานี และลำปาง
"สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน"	หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

- ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาราชการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความตลอดจนยกเว้นการระงับการฟ้องให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ให้วินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด และต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาในระดับปริญญาตรีของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

## หมวดที่ 2

### การรับเข้าศึกษา

- ข้อ 6 ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้
- 6.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
  - 6.2 ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือโรคจิตอย่างรุนแรง โรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการเรียน
  - 6.3 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง
- ข้อ 7 การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้ยื่นใบตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ 8 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานะทางเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและทำบัตรประจำตัว นักศึกษาคณะที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการกำหนดที่ให้นักศึกษาให้ยื่นใบตามประกาศมหาวิทยาลัย

ศาสตราจารย์ ดร. 





- 9.5 นักศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจในรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนตลอดภาคการศึกษาจึงจะมีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น กรณีที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย จะต้องได้รับอนุญาตจากคณบดีหรือรองอธิการบดี
- 9.6 กำหนดค่าธรรมเนียมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

#### หมวดที่ 4

##### การลงทะเบียนเรียน

- ข้อ 10 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน โดยปฏิบัติตามลักษณะที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้
- 10.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 10.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะที่นักศึกษาสังกัด หากฝ่าฝืนจะถือว่าลงทะเบียนเรียนดังกล่าวเป็นโมฆะ
- 10.3 การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาภาคฤดูร้อนลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต เฉพาะในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- 10.4 การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า 22 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 25 หน่วยกิต หรือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหัวหน้าสาขาวิชา และได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี เป็นราย ๆ ไป
- 10.5 นักศึกษาที่ได้อะลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีประกาศภายหลังว่าพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนในภาคการศึกษาก่อน ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดมาเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัยและนักศึกษาเมื่อสิ้นข้อกั้นเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาซึ่งได้ชำระในภาคการศึกษาที่เป็น โมฆะ โดยยื่นคำร้องภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันประกาศการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองอธิการบดี
- 10.6 นักศึกษาคือลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนในวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนดจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม (ค่าปรับ) ตามประกาศมหาวิทยาลัย
- 10.7 มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา 10 วันทำการนับจากวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยและเหตุผลอันสมควรให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติเป็นกรณีไป

กิตติมาภรณ์

20

20

### หมวดที่ 3 ระบบการศึกษา

#### ข้อ 9 มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาค้นคว้าหลักเกณฑ์ดังนี้

- 9.1 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือสาขาวิชา คณะใดหรือสาขาวิชาใดที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับวิชาการด้านใดให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้น แก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย
- 9.2 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาตามการศึกษาปกติโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ในการศึกษาหนึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษามัธยมศึกษา แบ่งออกเป็นภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบ  
มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระบบโคจรภาค จัดการศึกษาปีละ 3 ภาคการศึกษาก็ได้ โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้การจัดการศึกษาต้องจัดการเรียนให้ถึงจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษานั้นปกติในระบบทวิภาค ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- 9.3 มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษารัฐธรรมนูญเพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษาก็ได้
- 9.4 การกำหนดปริมาณการศึกษานองแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัดการเรียนการสอน ดังนี้
  - 9.4.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ให้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือ จำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
  - 9.4.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ให้เวลาฝึกหรือทดลอง 2-3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมระหว่าง 30-45 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
  - 9.4.3 การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 75 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
  - 9.4.4 การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับความหมายที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
  - 9.4.5 การศึกษานองรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิต โดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

**ศาสตราจารย์**



๗



- 10.8 ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาผู้ใดไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ก็จะต้องทำหนังสือขออนุญาตลาพักการศึกษาคือ ฉบับดีหรือรองอธิการบดี และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 10.9 ในภาคการศึกษาดูเรียน นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ต้องชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวนักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าศึกษาและถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดูเรียนนั้นเป็นโมฆะ
- 10.10 ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ 10.8 กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยให้อัตราระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่เกินกำหนดระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลงทะเบียนรวมทั้งค่าเดินทางกลับเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ค้างชำระตามประกาศมหาวิทยาลัย
- 10.11 หลักสูตรการจัดการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา (Co-Operative Education) ของหลักสูตรที่มี โครงการสหกิจศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 11 กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุอันควรสงสัยประกาศผลการสอบวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ และการขอเปิดรายวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใด ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาดูเรียน
- ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบผ่านวิชาบังคับก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น เป็นโมฆะ เว้นแต่แผนการเรียนของหลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้อำนาจอธิการบดีแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- ข้อ 13 มหาวิทยาลัยกำหนดค่าตอบแทนการลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ดังนี้
- 13.1 นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ได้ไม่ว่าจะภาคการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อ การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ โดยไม่มีหน่วยกิต ( Au )
- 13.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ที่อยู่นอกหน่วยกิตในภาคฤดูร้อน โดยรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในเขตพื้นที่อื่นจะต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสาขาวิชาเจ้าของรายวิชา โดยเปิดเกณฑ์เทียบและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก ส่วนค่าธรรมเนียมให้ลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ให้เป็นอำนาจของฉบับดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัดอยู่

ศาสตราจารย์ ดร. 



13.3 การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเรียนข้ามเขตพื้นที่ต่อคณบดี หรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาตั้งถิ่นที่อยู่ในระหว่างเวลาที่กำหนดตามความในข้อ 14.1 เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเมื่ออนุมัติแล้วให้นักศึกษาชำระเงินตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากนั้นจะไปดำเนินการ 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 และสัปดาห์แรกของ ภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

14.2.2 ถ้าถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังอยู่ภายใน 5 สัปดาห์ของ ภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังอยู่ภายใน 5 สัปดาห์ แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะไว้ระดับคะแนนรายวิชา หรือ D(W) และ

14.2.3 เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้วตามข้อ 14.2.2 แล้วนักศึกษาจะถอนการ ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้

14.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มจนมีจำนวนหน่วยกิตสูงกว่า หรือการถอนรายวิชา จนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 10.4 จะทำไม่ได้ มิฉะนั้นจะถือว่า การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม หรือถอนรายวิชาดังกล่าวเป็น โทษะ เว้นแต่จะมีเหตุผล อันสมควรและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

## หมวดที่ 5

### การลาของนักศึกษา

ข้อ 15. การลาป่วยหรือลากิจ

การลาไม่เกิน 7 วัน ในระหว่างเปิดภาคการศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและ อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ ถ้าเกิน 7 วัน ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับงานหรือการสอบที่นักศึกษาได้ขาดไปในช่วงเวลานั้นให้อยู่ ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนที่จะอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานหรือสอบภาคแทนหรือยกเว้นได้

คณบดีมหาวิทยาลัย






ข้อ 16 การลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษา

- 16.1 การลาพักการศึกษานับเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้ว ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษา นั้นจะไม่นำมาคูณในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาลงจาก ชั้นปีที่ 12 ของภาคการศึกษาปกติ หรือชั้นปีที่ 5 ของภาคการศึกษาดูเรียนไปวันพัก ระดับคะแนนเป็น อ่อนรายวิชา หรือ D (W)
- 16.2 การขอลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือ รองอธิการบดี
- 16.3 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือ รองอธิการบดี เพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษารวมกัน ดังกรณีต่อไปนี้
  - 16.3.1 ถูกเกณฑ์หรือจะเกณฑ์เข้ารับการทหารกองประจำการ
  - 16.3.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
  - 16.3.3 ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามตัวตั้งเกณฑ์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาศึกษาทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์
  - 16.3.4 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
- 16.4 ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษา ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.5 ในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษามากกว่า 2 ภาคการศึกษาก็ได้ติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.6 นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษ หากไม่ปฏิบัติตามจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
- 16.7 นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาหรือการถูกให้พักการศึกษามาแล้วครั้งใด ไม่เป็นเหตุให้ขาดระยะเวลาศึกษามากกว่าสองเท่าของแผนการเรียนสามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาลานข้อ 16.3.1

ข้อ 17 การลาออก

นักศึกษามองอาจออกจากความเป็นนักศึกษาได้โดยยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะที่นักศึกษาสังกัด และต้องไม่มีหนี้กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี

สำเนาถูกต้อง





หมวดที่ 6  
การย้ายคณะและหลักสูตร

- ข้อ 18 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหลักสูตรหรือคณะในเขตพื้นที่เดียวกัน
- 18.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหลักสูตรในคณะเดียวกัน จะกระทำได้นี้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัด
  - 18.2 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงคณบดีหรือรองอธิการบดี โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะนั้น ๆ อย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะ โอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งจัดค่าเอกสารวิชาคืนให้จัดตั้งใบแสดงผลการเรียนและค่าอื่นขบวนวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิม มาถึงสาขาวิชาใหม่โดยตรง
  - 18.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาสังกัดและคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาย้ายเข้าศึกษา โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะที่จะย้ายเข้าศึกษา
  - 18.4 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตร หรือคณะให้มีการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์ในหมวดที่ 7
- ข้อ 19 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสถานศึกษาข้ามเขตพื้นที่ในระดับเดียวกัน
- 19.1 นักศึกษาค้นขอกศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่เดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พัก และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00
  - 19.2 การรับโอนนักศึกษาต้องเป็นวิชาเอกเดียวกันเท่านั้น
  - 19.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสถานศึกษาข้ามเขตพื้นที่ต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาสังกัด และรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาย้ายเข้าศึกษา
  - 19.4 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาสังกัดอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะ โอนย้ายเข้าศึกษา
  - 19.5 ให้นำรายวิชาและหน่วยกิตที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมด จากเขตพื้นที่เดิมมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรวมกับรายวิชาและหน่วยกิตที่จะต้องศึกษานอกจนครบตามหลักสูตร
- ข้อ 20 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
- 20.1 มหาวิทยาลัยขอรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาหรืออื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารับรอง
  - 20.2 นักศึกษาค้นขอกศึกษาอยู่ในสถานเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พัก และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.25

สำเนาถูกต้อง






- 20.3 การรับโอนนักศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาขอโอนเข้าศึกษา และอธิการบดี
- 20.4 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะ โอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งคัดลอกฉบับเดิมให้จัดส่งไปยังสภามหาวิทยาลัยและกองบริหารรายวิชาที่ได้นักศึกษามาแล้วของหลักสูตรเรียนมา ณ มหาวิทยาลัยโดยตรง
- 20.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้อายจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์ในหมวดที่ 7

### หมวดที่ 7

#### การเทียบโอนผลการเรียน

- ข้อ 21 ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 22 ให้คณบดีหรือรองอธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษา และสาขาวิชาที่ขอเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะที่ปรึกษาในสังกัด
- ข้อ 23 คณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนหรือประเมินความรู้ ทักษะและประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- ข้อ 24 ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา
- ข้อ 25 ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 26 ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี เป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน
- ข้อ 27 การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ
- 27.1 การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาหลักสูตร หรือคณะในมหาวิทยาลัย
- 27.1.1 ให้นักศึกษาดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียนภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษามรค หากพ้นกำหนดนี้สิทธิที่จะขอเทียบโอนเป็นอันหมดไป ทั้งนี้เพื่อผู้ขอเทียบโอนจะได้รับทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมอีกจนกว่าจะครบตามหลักสูตร
- 27.1.2 ไม่เทียบโอนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระทางเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนกำลังศึกษาอยู่ โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- 27.1.3 รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบ โอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

ส.อ.ก.ส.อ.อ.

8/10/21

- 27.1.4 รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอน ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ C
- 27.1.5 การนับถือผลการเทียบโอนและการประเมินผล รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก "TC" (Transfer Credits) ไว้ส่วนหนึ่งของรายวิชาที่เทียบโอนไว้ในใบแสดงผลการเรียน
- 27.1.6 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับการยอมรับแล้ว
- 27.2 ผู้ที่ขอศึกษาในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รับรอง และผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยได้อีกภายใน 3 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา อันเนื่องมาจากผลการศึกษา มีสิทธิ์ได้รับการเทียบโอนและรับโอนรายวิชาในระดับเดียวกับพ.พ.ข้อ 27.1.
- 27.3 การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ย้ายจากสถาบันการศึกษาด้านอื่น
- 27.3.1 มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รับรอง
- 27.3.2 การรับโอนนักศึกษา ต้องได้รับอนุญาตจากคณะบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาขอโอนเข้าศึกษาและอธิการบดี โดยมีหลักฐานที่คณะกรรมการประจำคณะกำหนด
- 27.3.3 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งคัดลอกผลการศึกษาค้นคว้าให้จัดส่งใบแสดงผลการเรียนและคำอธิบายรายวิชาที่ได้เคยศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิมมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง
- 27.3.4 การเทียบโอนผลการเรียนให้ใช้หลักเกณฑ์ตามความในข้อ 27.1
- ข้อ 28 การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และหรือ การศึกษาลำดับขั้นเข้าสู่อุดมศึกษาในระดับ
- 28.1 หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยเทียบโอนความรู้และให้หน่วยงานที่จัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่อุดมศึกษาในระดับนี้
- 28.1.1 วิธีการประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษาหรือ ขอบเขตที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ และการประเมินสัมฤทธิผลงาน

คณบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

คณบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์



- 28.1.2 การเทียบโอนความรู้ จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ต้องรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
- 28.1.3 การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่อยู่ในสังกัดสาขาวิชาใด ให้สาขาวิชานั้นเป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า A หรือ C จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชา หรือกลุ่มวิชานั้น
- 28.1.4 รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credit ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ ในใบแสดงผลการเรียน ในกรณีมีเหตุจำเป็น มหาวิทยาลัยมีเอกสิทธิ์ ที่จะให้สาขาวิชาแต่ละภาควิชาประเมินความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้
- 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 ให้บันทึกไว้ส่วนหัวของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ เริ่มแต่หลักสูตรที่มีองค์การวิชาชีพมาตรฐานและต้องให้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้ได้ทราบระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก "PL" (Prior Learning) ไว้ส่วนหัวของรายวิชาที่เทียบโอนให้ ในใบแสดงผลการเรียน
- 28.4 ให้คณะกรรมการประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเข้าสู่วิทยาลัยในระบบ
- 28.5 การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาเอกสหภาพพิเศษ (การจัดการศึกษาเฉพาะกิจ)

สำเนาถูกต้อง





**หมวดที่ 8**  
**การวัดและประเมินผลการศึกษา**

ข้อ 29 ให้คณะที่ปรึกษาคณะมนตรีในมหาวิทยาลัยจัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษาหนึ่งๆ โดยการประเมินผลการศึกษา ในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก หรือ A	4.0	ดีเยี่ยม (Excellent)
ข <sup>+</sup> หรือ B <sup>+</sup>	3.5	ดีมาก (Very Good)
ข หรือ B	3.0	ดี (Good)
ค <sup>+</sup> หรือ C <sup>+</sup>	2.5	ดีพอใช้ (Fairly Good)
ค หรือ C	2.0	พอใช้ (Fair)
ง <sup>+</sup> หรือ D <sup>+</sup>	1.5	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	1.0	อ่อนมาก (Very Poor)
ด หรือ F	0	ตก (Fail)
ด 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<sup>+</sup> (B<sup>+</sup>) ข (B) ค<sup>+</sup> (C<sup>+</sup>) ค (C) ง<sup>+</sup> (D<sup>+</sup>) ง (D) และ ด (F) จะกระทำได้ในการต่อไปนี้

- 30.1 ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้
- 30.2 เป็ที่ถอนจากระดับคะแนน ม.ส. (I)

ข้อ 31 การให้ระดับคะแนน ด (F) นอกเหนือไปจากข้อ 30 แล้ว จะกระทำดังต่อไปนี้

- 31.1 ในรายวิชาที่นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา
- 31.2 เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษาดำเนินข้อบังคับหรือระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้นๆ และได้รับการคัดค้านให้ไ้ระดับคะแนน ด (F)

กัมเมตทอช






ข้อ 32 การให้ระดับคะแนน D (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- 32.1 นักศึกษาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยยื่นใบลาป่วยหรือใบรับรองแพทย์ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี พิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอน หากเห็นว่าการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ ตามควรให้ระดับคะแนน D (W) ในบางวิชาหรือทั้งหมด
- 32.2 นักศึกษาลาพักการศึกษาหลังจากสถาปนาที่ 12 ในระหว่างภาคการศึกษาปกติหรือสถาปนาที่ 5 ในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน
- 32.3 คณบดี หรือรองอธิการบดี อนุญาตให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ศ. (F) เนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัย
- 32.4 ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่ผ่านหน่วยกิต (An) และมีเวลาศึกษาในสัปดาห์ละ 80 ชม. งดเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

ข้อ 33 การให้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องระบุสาเหตุที่ให้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ประกอบไว้ด้วยในกรณีต่อไปนี้

- 33.1 กรณีมีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัย และมีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี
- 33.2 กรณีนักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นสมควรให้รอผลการศึกษาไว้ ด้วยความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชาที่รายวิชานั้นสังกัด และได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี โดยขออนุมัติตามกำหนดเวลาขอมติหรือเขตพื้นที่

ข้อ 34 การขอแ่ระดับคะแนน ม.ศ. (I) นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นภายในกำหนด 5 วันทำการหลังจากวันประกาศผลสอบ เพื่อขอให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้เป็นด้วยเสร็จภายใน 15 วันทำการนับแต่วันประกาศผลสอบ ยกเว้นการเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ของรายวิชาที่เป็นโครงการหรือปัญหาที่เสนอหรือวิทยานิพนธ์ ให้ขออนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) และให้คณบดีหรือรองอธิการบดีส่งระดับคะแนนถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือ กองการศึกษา ก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง 2 กรณีไปแล้ว นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน D (F) โดยอัตโนมัติ

ก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นสุดภาคการศึกษาใด ๆ ผิดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ไว้เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่

ศาสตราจารย์ ดร. วิมลพรรณ







นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาใด ไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อขอปรับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาต่อไป แต่การขอเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาสุดท้ายของนักศึกษา นักศึกษาคือต้องขอรักษาผลการเป็นนักศึกษา และชำระเงินค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 35 การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- 35.1 นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา แต่ไม่ได้สอบเพราะเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา
- 35.2 เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชากลับมาพบกันสมควรให้รายละเอียดการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้นให้สมบูรณ์ โดยมิใช่ความผิดของนักศึกษาในกรณีเช่นนี้การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา แต่ดำเนินการด้วยความดีของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ก (C)

ข้อ 36 การให้ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ พ.จ. (U) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินผลการศึกษาเป็นที่ พอใจ และ ไม่พอใจ ดังกรณีต่อไปนี้

- 36.1 ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่ามีการประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก (A) ข (B) ค (C) ง (D) และ ค (F)
- 36.2 ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตรและขอรับการประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน พ.จ. (S) และ พ.จ. (U) จะไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และหน่วยกิตที่ได้ไม่ปามาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

ข้อ 37 การให้ระดับคะแนน ม.น. (Au) จะกระทำได้ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาจะแนะนำให้นักศึกษางดทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้น ดังกรณีต่อไปนี้

- 37.1 เมื่อนักศึกษาได้มีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษา ประกอบกับอาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่า ได้ศึกษาด้วยความตั้งใจ ให้ระดับคะแนนเป็น ม.น. (Au) หากนักศึกษา มีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาให้ระดับคะแนนเป็น ค (W) ในรายวิชานั้น
- 37.2 หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต ม.น. (Au) จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
- 37.3 นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดโดยไม่นับหน่วยกิตแล้ว นักศึกษาผู้นั้น จะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้

ศาสตราจารย์







## ข้อ 38 การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

เมื่อต้นภาคการศึกษาหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้นๆ เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตประจำภาค และจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชาของทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษานอกระบบด้วย ตั้งแต่เริ่มสถาปนาเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันเรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสม ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี 2 ประเภท ซึ่งคำนวณหาได้ดังต่อไปนี้

- 38.1 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาค ในการหาเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง
- 38.2 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มสถาปนาเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่ถ้าถึงกิตคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสม ในการหา เมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

## ข้อ 39 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือเทียบ และการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

- 39.1 นักศึกษาที่ได้รับคะแนน จ' (D') หรือ จ (D) มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนซ้ำเรียกว่า การเรียนเน้น (Regrade)
- 39.2 รายวิชาใดที่นักศึกษาขอเรียนเน้น ให้ยกเลิกการลงทะเบียนและผลการเรียนในรายวิชาที่ขอเรียนเน้น และให้นับหน่วยกิตของการลงทะเบียนครั้งหลังสุด
- 39.3 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ค (F) หรือ น.จ. (U) หรือ ต (W) หากเป็นรายวิชานับชั้นในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ แต่ถ้าเป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้
- 39.4 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ค (F) หรือ น.จ. (U) เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้วให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียวในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- 39.5 การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไว้เป็นพิเศษหน่วยกิตของรายวิชา ที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ จ (D) ขึ้นไป หรือได้คะแนน พ.จ. (S) เท่ากัน

สำนักงานอธิการบดี

๒๐

๒๐

ข้อ 40 การบันทึกผล และการประเมินผล กรณีเรียนซ้ำหรือถอน

40.1 ให้นักเรียนทำการเรียนทุกครั้งต้องลงทะเบียนเรียน

40.2 การประเมินผลการศึกษา ให้ใช้ระดับคะแนนที่ได้รับครั้งสุดท้ายสูงสุดมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

### หมวดที่ 9

#### การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 41 นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

41.1 ตาม

41.2 ตาม

41.3 โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันอื่น

41.4 พ้นสภาพเนื่องจากถูกถอนจากการเป็นนักศึกษาตามข้อ 10.8

41.5 ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามข้อ 42

41.6 ใช้ระยะเวลาการศึกษากับกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาดูเรียน ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่โอนย้ายคณะหรือหลักสูตร ให้นำเวลาที่ขอศึกษาอยู่ในหลักสูตรเดิมรวมเข้าด้วย

41.7 ดำเนินการศึกษาครบหลักสูตรและได้รับรางวัลนิตยภัตปริญญา

41.8 มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเนื่องจากข้อดังกล่าวข้างต้น

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 เมื่อลงทะเบียนเรียน มีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ตั้งแต่ 60 หน่วยกิตขึ้นไป ถึงจำนวนหน่วยกิตสะสมก่อนครบหลักสูตร

42.4 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ต่ำกว่า 2.00 เมื่อลงทะเบียนเรียนครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นกรณีให้นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.90 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2.00 ซึ่งผลการศึกษา ไม่เพียงพอกที่จะรับรางวัลนิตยภัตปริญญา ให้นักศึกษาของลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับระดับ

สำนักงานอธิการบดี







คะแนนต่ำกว่า ๓ (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ภายในกำหนด  
ระยะเวลา 3 ภาคการศึกษา รวมภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ไม่เกินระยะเวลาสองเท่า  
ของแผนการเรียนตามหลักสูตร

42.5 เกณฑ์การปรับสภาพเนื่องจากผลการเรียนตามข้อ 42.1 ถึง 42.3 สามารถแสดงเป็น  
ตารางแสดงหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ดังต่อไปนี้

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

#### หมวดที่ 10

#### การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้

ข้อ 43 ผู้เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติและเพิ่มความรู้ หรือประสบการณ์ตามที่หัวหน้าสาขาวิชาเป็นต้นมา

ข้อ 44 การเข้าศึกษา

44.1 ผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องโดยตรงกับคณะหรือ กองการศึกษาที่ประสงค์จะเข้า  
ศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่ประสงค์  
จะเข้าศึกษา

44.2 ให้ผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาส่งเอกสารแสดงคุณสมบัติและเพิ่มความรู้หรือประสบการณ์ที่  
ผ่านมาทั้งหมดในวันที่ยื่นคำร้อง

44.3 ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี พิจารณาการรับเข้าศึกษา

ข้อ 45 การลงทะเบียน

45.1 ผู้เข้าศึกษาไม่มีสถานะทางความเป็นนักศึกษารวมมหาวิทยาลัย

45.2 การลงทะเบียนเรียนจะต้องไม่เกินภาคการศึกษาละ 9 หน่วยกิต โดยต้องดำเนินการตาม  
กำหนดการเช่นเดียวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

45.3 ผู้เข้าศึกษาต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงห้องสมุดในอัตรา  
เดียวกับกลุ่มนักศึกษามองคณะที่ผู้เข้าศึกษาประสงค์จะเข้าศึกษาด้วย

กษ.ม.บ.บ.บ.บ.บ.





- ข้อ 46 การขอเอกสารแสดงผลการศึกษา ให้ผู้เข้าศึกษายื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ซึ่งจะออกกระดပ်คะแนนให้เป็นระดับคะแนน ก (A) ข (B) จ (B) ก (C) ค (C) ง (D) และ ด (F) และหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๑๑๑

การขอความร่วมมือการติดตามและการขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ข้อ 47 นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอเข้าเรียนการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- 47.1 ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามข้อกำหนดของหลักสูตรนั้น
  - 47.2 สอบได้อันดับรวมหน่วยกิตสะสมในต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้และได้ค่าระงับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
  - 47.3 เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิตและไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย
  - 47.4 การยื่นคำร้องขอเข้าเรียนการศึกษา ต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาก่อนภาคการศึกษาภายใน 60 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น
  - 47.5 นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ 47.4 จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ในภาคการศึกษานั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาผูกพันภาคการศึกษานั้นถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษา ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
- ข้อ 48 นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยยื่นคำร้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษาพร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
- ข้อ 49 การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประสงค์ของมหาวิทยาลัย

111787 12

ปรัชญาเกี่ยวกับนิยามและเหรียญกษาปณ์

- ข้อ 50 นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเข้ารับปริญญาตรีต้องมีผลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- 50.1 คณะเนื่อนรายวิชาในมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า 72 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร 2-3 ปี การศึกษา หรือ ไม่ต่ำกว่า 120 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร 4 ปีการศึกษา หรือ ไม่ต่ำกว่า 150 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร 5 ปีการศึกษา
- 50.2 ส่วนเรื่องการศึกษาค้นคว้าระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษา ขาดการพักการศึกษาตามข้อบังคับนี้

2000年12月15日

10



- 50.3 ต้องไม่มีผลการศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ขั้นไม่พอใจ หรือ น.จ.(U) หรือต่ำกว่าระดับคะแนนขั้นพอใจ หรือ ค (C) ในวิชาวิชาใดวิชาหนึ่ง
- 50.4 นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 50.1 50.2 และ 50.3 ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.75 จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1
- 50.5 นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 50.1 50.2 และ 50.3 ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.50 จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2
- 50.6 การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษา
- ข้อ 51 การให้เกียรติคุณเหรียญทองหรือเกียรติคุณเหรียญเงิน
- 51.1 ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรติคุณแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาคดีเด่น โดยแยกเป็นกลุ่มสาขาวิชาตามชื่อปริญญา
- 51.2 เกียรติคุณเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละกลุ่มสาขาวิชาตามชื่อปริญญา
- 51.3 เกียรติคุณเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สอง และจะต้องได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 หรือ 2 ในแต่ละกลุ่มสาขาวิชาตามชื่อปริญญารวมผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด แต่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2 ในแต่ละกลุ่มสาขาวิชาตามชื่อปริญญาให้เกียรติคุณเหรียญเงิน
- ข้อ 52 การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรติคุณให้สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนดำเนินการในการศึกษาอะหนึ่งครั้ง และให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

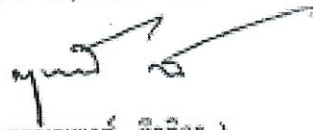


## หมวดที่ 13

## บทเฉพาะกาล

- ข้อ 53 ข้อบังคับนี้ ให้มีผลใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาดังแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป
- ข้อ 54 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2551 ให้ใช้ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. 2537 ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2544 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2547 และข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยปริญญาเกียรตินิยม และเกียรตินิยมพิเศษ พ.ศ. 2547 จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2551



( ดร.กฤษณพงศ์ กีรติกร )

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ศาสตราจารย์ ดร.กฤษณพงศ์ กีรติกร






## Appendix H

### Letter of Appointment



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและศิลปศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ที่ ๑๐๔/๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ตามที่คณะกรรมการธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้ใช้หลักสูตรดังกล่าวกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) ดังนี้

#### ที่ปรึกษา

๑. รศ.ธีระศักดิ์ อุรัจนานนท์	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.สมเกียรติ วงษ์พานิช	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๓. ผศ.นิศรา จันทร์เจริญสุข	คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	กรรมการ
๔. ผศ.วรวิทย์ เลาหะเมทธิ	รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ ในการพัฒนาปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. ๒๕๕๒ และสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

#### คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายภาณุภูมิ	ภักวิภาส	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภาวดี	วรณกุล	กรรมการ
๓. นางสาวศิวพร	เจริญประเสริฐ	กรรมการ
๔. นางสาวพิริยมาศ	ศิริชัย	กรรมการ
๕. นางสาวณฐา	อภิธาวิณวสุ	กรรมการ
๖. นางสาวศิวนาถ	ไชยชนะ	กรรมการและเลขานุการ

/คณะกรรมการ...

๒/๒

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๑. ดร.สุพิชญา	มีสาด	ด้านวิชาการ
๒. ผศ.ดร.ภูษณิศา	เดชเดกิง	ด้านวิชาการ
๓. นายอนุสิทธิ์	มานิตยกุล	ด้านผู้ใช้บัณฑิต
๔. นายนฤเทพ	เอื้อตรงจิต	ด้านวิชาชีพ
๕. นายธนา	โตสิตารัตน์	ด้านวิชาชีพ

มีหน้าที่ พัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

พ.ศ. ๒๕๕๒

ตั้ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศรา จันทร์เจริญสุข)  
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Appendix I  
Background and Publication of Responsible Lecturers





## แบบฟอร์มประวัติ

☒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ☐ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

1. หลักสูตร                      บริหารธุรกิจบัณฑิต  
     สาขาวิชา (วิชาเอก)      การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. ชื่อ – สกุล                    นายภาคภูมิ ภัควิภาส
3. ตำแหน่งทางวิชาการ      อาจารย์
4. สังกัด                          คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิตะดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	พ.ศ.
5.1 ปริญญาเอก	มหาวิทยาลัยชินวัตร	บธ.ด.	การจัดการ	2561
5.2 ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยพายัพ	บธ.ม.	การจัดการระหว่างประเทศ (นานาชาติ)	2553
5.3 ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยพายัพ	บธ.บ.	การจัดการระหว่างประเทศ (นานาชาติ)	2550

6. ผลงานทางวิชาการ (ผลงานย้อนหลังภายใน 5 ปีปฏิทิน)

6.1 งานวิจัย หรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ

Pakphum Pakvipak, Natha Apithawinwasu, Kanyakan Syers. (2017). Leadership Skills and the Potential for Establishing the Occupational Group of Ban Pa Meang Community, Muang Pan District, Lampang. *International Academic Conference on Business and economics (IACBE 2017)* October 7, 2017 University of Sultan Zainal Abidin (Gong Badak Campus), Kuala Terengganu, Malaysia. p 43-58 (เกณฑ์ข้อ 11)

6.2 บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสาร สิ่งตีพิมพ์ หรือวารสารออนไลน์

ภาคภูมิ ภัควิภาส, รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และสาลินี ชัยวัฒน์พร. (2562). พฤติกรรมและกลยุทธ์ทางการตลาด ที่เหมาะสมสำหรับผลิตภัณฑ์นมพร้อมดื่มพาสเจอร์ไรส์ระดับพรีเมียม กรณีศึกษา อำเภอ

เมือง จังหวัดเชียงใหม่. วารสารปัญญาทัศน์, ปีที่ 11 ฉบับที่ 1 มกราคม – เมษายน 2562.  
หน้า 54 – 65 (เกณฑ์ข้อ 13)

ภาคภูมิ ภักวิภาส, รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร, สุธีมนต์ ทรงศิริโรจน์ และชาญชัย บัญชาพัฒนศักดิ์ดา  
(2560). การสื่อสารและการปรับตัวข้ามวัฒนธรรมของผู้ประกอบการชาวไทยในประเทศลาว: หลวง  
น้ำทา\*Cross - Cultural Communication and Adaptation of Thai Entrepreneurs in Laos: Case of  
Luang Nam Ta วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น ปีที่ 11 ฉบับที่ 1 มกราคม – มีนาคม 2560.  
หน้า 205 – 214 (เกณฑ์ข้อ 13)

### 6.3 หนังสือที่ตีพิมพ์เผยแพร่

ไม่มี

## 7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

### 7.1 ประสบการณ์การสอน

#### 7.1.1 ระดับปริญญาโท - ปี

ไม่มี

#### 7.1.2 ระดับปริญญาตรี 9 ปี

- ชื่อวิชา การจัดการกลยุทธ์
- ชื่อวิชา การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน
- ชื่อวิชา การจัดการการผลิต
- ชื่อวิชา วิจัยธุรกิจ
- ชื่อวิชา การตัดสินใจทางธุรกิจเชิงปริมาณ

### 7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

(ลงชื่อ) .....

(นายภาคภูมิ ภักวิภาส)



## แบบฟอร์มประวัติ

☒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ☐ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

1. หลักสูตร                      บริหารธุรกิจบัณฑิต  
     สาขาวิชา (วิชาเอก)      การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. ชื่อ – สกุล                    นางสุภาวดี วรณกุล
3. ตำแหน่งทางวิชาการ      อาจารย์
4. สังกัด                         คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	พ.ศ.
5.1 ปริญญาเอก	-	-	-	-
5.2 ปริญญาโท	University of South Alabama U.S.A	M.B.A.	General	2537
5.3 ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ศ.บ.	เศรษฐศาสตร์	2535

6. ผลงานทางวิชาการ (ผลงานย้อนหลังภายใน 5 ปีปฏิทิน)

6.1 งานวิจัย หรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ

Supavadee Waroonkun (2017). Factors Influencing Hotel choice of Tourists Staying in Chiang Mai  
 “Old City” *International Academic Conference on Business and economics (IACBE 2017)*  
 October 7, 2017 University of Sultan Zainal Abidin (Gong Badak Campus), Kuala Terengganu,  
 Malaysia. p 75-90 (เกณฑ์ข้อ 11)

Piriyamart Sirichai, Supavadee Waroonkun, Siwaporn Jariangpraserth, Tada Saenanai. (2017).  
 The Factors Affecting Mobile Learning Acceptance on University Student: Case study of  
 International Business Management Department, RMUTL. *International Academic Conference  
 on Business and Economic 2017 (IACBE 2017)* October 7, 2017 University of Sultan Zainal  
 Abidin (Gong Badak Campus), Kuala Terengganu, Malaysia. p 107-121 (เกณฑ์ข้อ 11)

6.2 บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสาร สิ่งตีพิมพ์ หรือวารสารออนไลน์  
ไม่มี

6.3 หนังสือที่ตีพิมพ์เผยแพร่  
ไม่มี

## 7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

### 7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาโท - ปี  
ไม่มี

7.1.2 ระดับปริญญาตรี 12 ปี

- ชื่อวิชา Microeconomics
- ชื่อวิชา Macroeconomics
- ชื่อวิชา International Economics
- ชื่อวิชา Principles of Management

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)  
ไม่มี



(ลงชื่อ) .....

(นางสุภาวดี วรณกุล)





## แบบฟอร์มประวัติ

☒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ☐ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

1. หลักสูตร                      บริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชา (วิชาเอก)      การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. ชื่อ – สกุล                   นางสาวศิวพร เจริญประเสริฐ
3. ตำแหน่งทางวิชาการ      อาจารย์
4. สังกัด                        คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	พ.ศ.
5.1 ปริญญาเอก	-	-	-	-
5.2 ปริญญาโท	Deakin University, Melbourne Australia	M.I.B.	International Business Management	2550
5.3 ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ศศ.บ.	ปรัชญาและศาสนา	2546

#### 6. ผลงานทางวิชาการ (ผลงานย้อนหลังภายใน 5 ปีปฏิทิน)

##### 6.1 งานวิจัย หรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ

Piriyamart Sirichai, Supavadee Waroonkun, Siwaporn Jariangpraserth, Tada Saenanai. (2017).

The Factors Affecting Mobile Learning Acceptance on University Student: Case study of International Business Management Department, RMUTL. *International Academic Conference on Business and Economic 2017 (IACBE 2017)* October 7, 2017 University of Sultan Zainal Abidin (Gong Badak Campus), Kuala Terengganu, Malaysia. p 107-121 (เกณฑ์ข้อ 11)

##### 6.2 บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสาร สิ่งตีพิมพ์ หรือวารสารออนไลน์

ไม่มี

## 6.3 หนังสือที่ตีพิมพ์เผยแพร่

ไม่มี

## 7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

## 7.1 ประสบการณ์การสอน

## 7.1.1 ระดับปริญญาโท - ปี

ไม่มี

## 7.1.2 ระดับปริญญาตรี 11 ปี

- ชื่อวิชา International Business Management
- ชื่อวิชา International Business Strategies
- ชื่อวิชา Global Marketing
- ชื่อวิชา ASEAN Studies
- ชื่อวิชา Export and Import Administration

## 7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

  
 (ลงชื่อ) .....  
 (นางสาวศิวพร เจริญประเสริฐ)



## แบบฟอร์มประวัติ

☒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ☐ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

1. หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชา (วิชาเอก) การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. ชื่อ – สกุล นางสาวพริยมาศ ศิริชัย
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	พ.ศ.
5.1 ปริญญาเอก	-	-	-	-
5.2 ปริญญาโท	Cardiff Metropolitan University, Wales United Kingdom	M.B.A.	International Business	2554
5.3 ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	บธ.บ.	การจัดการการท่องเที่ยว	2551

## 6. ผลงานทางวิชาการ (ผลงานย้อนหลังภายใน 5 ปีปฏิทิน)

## 6.1 งานวิจัย หรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ

พริยมาศ ศิริชัย และ พบสันต์ ดีไชย. (2564). แนวทางการพัฒนาศักยภาพการตลาดของผลิตภัณฑ์ผ้าฝ้าย  
ย้อมสีธรรมชาติของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มพัฒนาอาชีพผู้สูงอายุบ้านก้อทุ่งจังหวัด ตำบลก้อ อำเภอลี้  
จังหวัดเชียงใหม่. ใน รายงานประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้างสรรค์ ครั้งที่ 7 (CRCI2021),  
วันที่ 15 มิถุนายน 2564. หน้า 365-375. (เกณฑ์ข้อ 10)

## 6.2 บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสาร สิ่งตีพิมพ์ หรือวารสารออนไลน์

ไม่มี

### 6.3 หนังสือที่ตีพิมพ์เผยแพร่

ไม่มี

## 7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

### 7.1 ประสบการณ์การสอน

#### 7.1.1 ระดับปริญญาโท - ปี

ไม่มี

#### 7.1.2 ระดับปริญญาตรี 7 ปี

- ชื่อวิชา Introduction to Business and Entrepreneurship
- ชื่อวิชา Entrepreneur Practicum
- ชื่อวิชา Global Marketing
- ชื่อวิชา Principle of Marketing
- ชื่อวิชา Electronic Business
- ชื่อวิชา Business Research
- ชื่อวิชา Digital Marketing

### 7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี



(ลงชื่อ) .....

(นางสาวปิริยมาศ ศิริชัย)





ลำดับที่ 5

## แบบฟอร์มประวัติ

☒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร    ☐ อาจารย์ประจำหลักสูตร

ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

1. หลักสูตร                      บริหารธุรกิจบัณฑิต  
     สาขาวิชา (วิชาเอก)      การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. ชื่อ – สกุล                    นางสาวณฐา อภิธาวินวสุ
3. ตำแหน่งทางวิชาการ      อาจารย์
4. สังกัด                        คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	พ.ศ.
5.1 ปริญญาเอก	-	-	-	-
5.2 ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	บธ.ม.	การจัดการ	2555
5.3 ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	บธ.บ.	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	2548

## 6. ผลงานทางวิชาการ (ผลงานย้อนหลังภายใน 5 ปีปฏิทิน)

## 6.1 งานวิจัย หรือบทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ

Pakphum Pakvipak, Natha Apithawinwasu, Kanyakan Syers. (2017). Leadership Skills and the Potential for Establishing the Occupational Group of Ban Pa Meang Community, Muang Pan District, Lampang. *International Academic Conference on Business and economics (IACBE 2017)* October 7, 2017 University of Sultan Zainal Abidin (Gong Badak Campus), Kuala Terengganu, Malaysia p 43-58 (เกณฑ์ข้อ 11)

## 6.2 บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสาร สิ่งตีพิมพ์ หรือวารสารออนไลน์

กฤษฎา มะแอ, ณฐา อภิธาวินวสุ และ อาภาศรี เทวตา. (2560). การบริหารจัดการธุรกิจชุมชนบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ : กรณีศึกษา หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน. วารสารวิชาการการตลาดและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 4(2). สิงหาคม-ธันวาคม 2560. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. หน้า 143 - 155. (เกณฑ์ข้อ 9)

## 6.3 หนังสือที่ตีพิมพ์เผยแพร่

ไม่มี

## 7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

### 7.1 ประสบการณ์การสอน

#### 7.1.1 ระดับปริญญาโท - ปี

ไม่มี

#### 7.1.2 ระดับปริญญาตรี 6 ปี

- ชื่อวิชา Quantitative Analysis in Business
- ชื่อวิชา Information Systems for Management Planning
- ชื่อวิชา Package Program 1
- ชื่อวิชา Package Program 2
- ชื่อวิชา Quantitative Decision Making in Business
- ชื่อวิชา Risk Management
- ชื่อวิชา Innovation and Change Management
- ชื่อวิชา Social Enterprise
- ชื่อวิชา Information Technology for business
- ชื่อวิชา Innovation and Technology

### 7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

นางสาว ณฐา อภิธาวินวสุ

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวณฐา อภิธาวินวสุ)