



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555 ๑๕๗/๑๔



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๑ ๒๕๕๕  
เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๕

คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



กระทรวงศึกษาธิการ (หนังสือภายนอก)  
เลขที่ ๐๑๒๐๑  
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๕๕ เวลา ๑๑.๑๕

ที่ ศธ 0506(4) / ๒๑๑๖

ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

กองบริการการศึกษา (ภายนอก)  
เลขรับ.....  
วันที่ - 9 มี.ค. 2555  
เวลา.....

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้เสนอหลักสูตรเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบ ดังรายละเอียดตามหนังสือ ที่ ศธ 0535/1897 ลงวันที่ 13 กันยายน 2554 ที่ ศธ 0535/0013 ลงวันที่ 5 มกราคม 2555 และ ที่ ศธ 0535/0169 ลงวันที่ 27 มกราคม 2555 นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555 จำนวน 5 หลักสูตรแล้ว ดังนี้

1. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)
2. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)
3. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)
4. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)
5. หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)

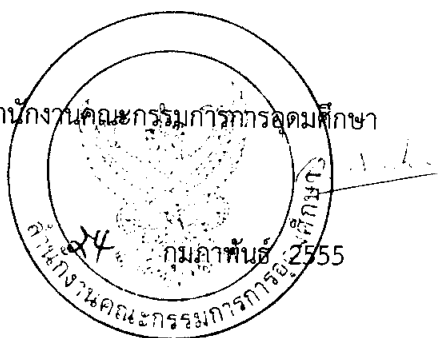
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ พร้อมนี้ได้แนบหลักสูตรมาด้วย จำนวน 10 เล่ม

อธิการบดี  
เพื่อโปรดทราบ

- นันทวรรณ ของคุณ อธิการบดี

๑๕ มี.ค. ๒๕๕๕  
*[Signature]*

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



ทราบ/อันเห็นชอบแล้ว  
เพื่อแจ้ง อ.ค.บ.ค. และ คณะ  
ที่เรียนไว้ต่อไป

สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา  
โทร. 02-610-5454  
โทรสาร 02-354-5530

*[Signature]*  
๑๕ มี.ค. ๒๕๕๕  
นาย พอ. นพ. อภิรักษ์

๑๕ มี.ค. ๒๕๕๕  
- ส.ค.บ. ๕ ๑๑๑: ๑๑๑  
- ส.ค.บ. ๑๑๑: ๑๑๑



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2555 น.ส. น.ส.



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)

คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

## สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป.....	1
1. ชื่อหลักสูตร.....	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา.....	1
3. วิชาเอก.....	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร.....	1
5. รูปแบบของหลักสูตร.....	1
5.1 รูปแบบ.....	1
5.2 ภาษาที่ใช้.....	1
5.3 การรับเข้าศึกษา.....	1
5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น.....	2
5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา.....	2
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร.....	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน.....	2
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา.....	2
9. ชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษา..... ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร.....	3
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน.....	3
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาใน..... การวางแผนหลักสูตร.....	4
11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ.....	4
11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม.....	5
12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความ..... เกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน.....	5
12.1 การพัฒนาหลักสูตร.....	5
12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน.....	6

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน.....	7
13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอน โดยภาควิชา/ภาควิชาอื่นของสถาบัน.....	7
13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน.....	7
13.3 การบริหารจัดการ.....	7
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร.....	8
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	8
1.1 ปรัชญา.....	8
1.2 วัตถุประสงค์.....	8
2. แผนพัฒนาปรับปรุง.....	9
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร.....	10
1. ระบบการจัดการศึกษา.....	10
1.1 ระบบ.....	10
1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน.....	10
1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค.....	10
2. การดำเนินการหลักสูตร.....	10
2.1 วัน – เวลา ในการดำเนินการเรียนการสอน.....	10
2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา.....	10
2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า.....	11
2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาใน ข้อ 2.3.....	11
2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะเวลา 5 ปี.....	11
2.6 งบประมาณตามแผน.....	13
2.7 ระบบการศึกษา.....	13
2.8 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้าม..... มหาวิทยาลัย.....	13

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน.....	14
3.1 หลักสูตร.....	14
3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร.....	14
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร.....	14
3.1.3 รายวิชา.....	14
3.1.4 แสดงแผนการศึกษา.....	22
3.1.5 คำอธิบายรายวิชา.....	26
3.2 ชื่อ – สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์	46
3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร.....	46
3.2.2 อาจารย์ประจำ.....	47
3.2.3 อาจารย์พิเศษ.....	51
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา).....	52
4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม.....	52
4.2 ช่วงเวลา.....	53
4.3 การจัดเวลาและตารางสอน.....	53
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย.....	53
5.1 คำอธิบายโดยย่อ.....	53
5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้.....	53
5.3 ช่วงเวลา.....	53
5.4 จำนวนหน่วยกิต.....	54
5.5 การเตรียมการ.....	54
5.6 กระบวนการประเมินผล.....	54

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล.....</b>	<b>55</b>
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา.....	55
2. การพัฒนาการเรียนรู้ในแต่ละด้าน.....	56
2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป.....	56
2.2 หมวดวิชาเฉพาะ.....	57
3. แผนที่แสดงความกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก.....	68
หลักสูตรสู่วิชา (Curriculum Mapping).....	68
<b>หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา.....</b>	<b>82</b>
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด).....	82
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา.....	82
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร.....	83
<b>หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์.....</b>	<b>84</b>
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่.....	84
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์.....	84
2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและ.....	84
ประเมินผล.....	84
2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ.....	84
<b>หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร.....</b>	<b>85</b>
1. การบริหารหลักสูตร.....	85
2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน.....	87
2.1 การบริหารงบประมาณ.....	87
2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม.....	87
2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม.....	87
2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร.....	87

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3. การบริหารคณาจารย์.....	88
3.1 การรับอาจารย์ใหม่.....	88
3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและ.....	88
ทบทวนหลักสูตร.....	88
3.3 การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ.....	89
4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน.....	89
4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง.....	89
4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน.....	89
5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา.....	89
5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่น ๆ แก่นักศึกษา.....	89
5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา.....	90
6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของ.....	90
ผู้ใช้บัณฑิต.....	90
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators).....	90
<b>หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร.....</b>	<b>92</b>
1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน.....	92
1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน.....	92
1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน.....	92
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม.....	92
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร.....	93
4. การทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง.....	
และแผนกลยุทธ์การสอน.....	93



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะวิทยาการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
Bachelor of Business Administration Program in Business Computer

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม : บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)  
Bachelor of Business Administration (Business Computer)  
ชื่อย่อ : บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)  
B.B.A. (Business Computer)

3. วิชาเอก

คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (Business Computer)

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

139 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

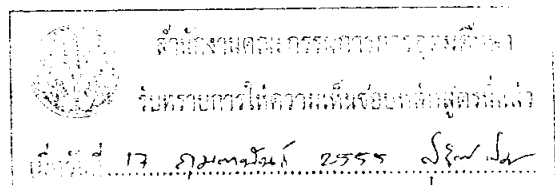
หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถพูด อ่าน เขียน ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี





เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555 สุวิทย์ โง้ว

9. ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์  
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ-สาขา (ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก)	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	นายจักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์		อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2549
				วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยนเรศวร	2542
2	นางศรีไพร สุกุลพันธ์		อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2548
				ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป-แขนง คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	2544
3	นายสมเกียรติ คอนทองแดง		อาจารย์	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร	2552
				บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2544
4	นายสิทธิพร พรอุดมทรัพย์		อาจารย์	วท.ม. (เทคโนโลยีการจัดการ ระบบสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยมหิดล	2553
				วท.บ. (ระบบสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยนเรศวร	2549
5	อาจารย์พิชญาวร พิรพันธุ์		อาจารย์	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยนเรศวร	2551
				วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยนเรศวร	2548

หมายเลข 3, 4 และ 5 เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ปัจจุบันเทคโนโลยีได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีบทบาทในธุรกิจการสื่อสาร และธุรกิจอื่น ๆ คอมพิวเตอร์จึงเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินธุรกิจ เพื่อทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และทำให้ประหยัดต้นทุนในการบริหารจัดการในระยะยาว รวมถึงการค้าในประเทศต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นระดับท้องถิ่น ประเทศ และระหว่างประเทศได้ถูกแนวทางการค้าเสรี ซึ่งเป็นการค้าที่ไร้ขอบเขตพรมแดนระหว่างประเทศ จึงทำให้แนวโน้มที่ธุรกิจจะต้องมีการขยายตัว และปรับตัวเพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ให้มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีองค์กรธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจขนาดเล็ก ก่อกลางหรือขนาดใหญ่ เป็นการค้าในระดับท้องถิ่นจนถึงระดับสากล ต่างต้องการองค์ความรู้ เทคนิค เทคโนโลยี เครื่องมือที่สร้างความสามารถในการแข่งขัน ซึ่งระบบประมวลผล เทคโนโลยีสารสนเทศ เครือข่ายการสื่อสาร และตัวข้อมูลหรือสารสนเทศเอง จึงเป็นเครื่องมือทรัพย์สินที่มีความจำเป็นเพื่อใช้สร้างความสามารถในการแข่งขันให้แก่องค์กรธุรกิจในระดับต่าง ๆ รวมถึงอินเทอร์เน็ต (Internet) ที่เป็นระบบเครือข่ายที่ทำให้เกิดการเชื่อมโยงระบบประมวลผล และสร้างการสื่อสารในระดับบุคคลและองค์กร สามารถสร้างประโยชน์แก่องค์กรธุรกิจได้ด้วยบริการต่างๆ ที่มีในระบบ เช่น ในการโฆษณา การขายหรือเลือกซื้อสินค้าและการชำระเงินผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต บางองค์กรที่ไม่มุ่งเน้นการบริการข้อมูลอาจใช้อินเทอร์เน็ตในการให้บริการแก่บุคลากรในองค์กร เพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร โดยใช้เครือข่ายอินทราเน็ต (Intranet) การใช้อินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเอกสารจากเดิม ทำให้มีผลกระทบต่อกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต หากมีการวางแผนงานและเทคโนโลยีที่เหมาะสมจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานธุรกิจเป็นอย่างมากภายใต้ยุคการค้าเสรีเช่นนี้

จากผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของคณะวิทยาการจัดการ ปีการศึกษา 2552 พบว่า สถานประกอบการมีความพึงพอใจบัณฑิตคณะวิทยาการจัดการในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก คุณลักษณะที่โดดเด่นที่สุดคือ บัณฑิตมีคุณธรรมจริยธรรม ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความมีน้ำใจและความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย แต่สิ่งที่ต้องพัฒนา คือ การเรียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และธุรกิจ เพราะในปัจจุบันมีบริษัทข้ามชาติมาเปิดกิจการในประเทศเพิ่มขึ้น หากนักศึกษามีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษมากกว่าคนอื่นก็จะถือเป็นข้อได้เปรียบสำหรับนักศึกษา และทางสถาบันควรจะส่งเสริมและสนับสนุนด้านการเรียนการสอน

เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับนักศึกษาซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญมากสำหรับการประกอบอาชีพในปัจจุบัน

### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

จากสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้วัฒนธรรมเริ่มมีการเปลี่ยนแปลงตามสภาพสังคม ก่อให้เกิดเป็นปัญหาสำคัญคือ การศึกษาเปลี่ยนแปลงทันกับความต้องการของสังคมหรือไม่ การใช้งานระบบสารสนเทศ ทั้งคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ตที่มีความกว้างขวางครอบคลุมพื้นที่สาธารณะ ยังอาจมีภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินธุรกิจจากระบบดังกล่าวอาทิเช่น การรุกรานข้อมูล ความลับทางการค้า ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ทั้งซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ โดยเฉพาะข้อมูล สารสนเทศ ซึ่งภัยดังกล่าวอาจเกิดขึ้นได้จากภายนอกองค์กรและจากภายในองค์กรด้วยความตั้งใจและความพลั้งเผลอ สถิติด้านอาชญากรรม การกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์และในระบบธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เกิดขึ้นมากมายตามปริมาณการใช้งาน นักคอมพิวเตอร์ที่จะทำงานให้แก่องค์กรจะต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในความสำคัญของทรัพย์สินด้านสารสนเทศและระบบขององค์กรและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพปฏิบัติงานให้แก่องค์กรด้วยคุณธรรมและคุณภาพสามารถปกป้องทรัพย์สินและใช้ทรัพย์สินเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงทำให้มีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เพื่อให้เกิดเหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนและการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับนั้นไปทำประโยชน์ในด้านต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

#### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากสถานการณ์ที่กล่าวมาข้างต้นจึงทำให้ภาควิชาบริหารธุรกิจ จัดโครงการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ครั้งที่ 1 ขึ้น โดยจัดไปเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ.2552 ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และปรับเนื้อหาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (Thai Qualifications Framework for Higher Education ; TQF : HED) โดยดำเนินการในขั้นตอนของการนำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สถานประกอบการผู้ใช้บัณฑิตวิพากษ์ให้ข้อเสนอแนะระยะที่ 2 และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ คณะกรรมการประจำคณะ สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยหลักสูตรนี้จะสามารถเปิดสอนได้ภายในปี 2555

## 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มีความเกี่ยวข้องกับ  
 ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คือ ยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศทางวิชาการ (หลักสูตรการเรียนการสอน)  
 และกลยุทธ์มหาวิทยาลัย คือ กลยุทธ์ที่ 8 การพัฒนาหลักสูตรใหม่และปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้ม  
 ความทันสมัย มีความเป็นสากล มีลักษณะบูรณาการ โดยให้ท้องถิ่นและสถานประกอบการมีส่วน  
 ร่วมเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการวิจัย การจัดการเรียนการสอน การทำนุบำรุง  
 ศิลปวัฒนธรรมและการบริการวิชาการ

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในมาตรฐานและ  
 ตัวชี้วัดต่างๆ ดังนี้

### 1. สกอ. มาตรฐานที่ 2 การเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 2.1 มีระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร

ตัวชี้วัดที่ 2.2 มีกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวชี้วัดที่ 2.3 มีโครงการหรือกิจกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรและ

การเรียน การสอนซึ่งบุคคล องค์กร และชุมชนภายนอกมีส่วนร่วม

### 2. สมศ. มาตรฐานที่ 2 การเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 2.1.1 การบริหารหลักสูตร

### 3. กพร.

ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตและความพึงพอใจ

ของนักศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 17 ประสิทธิภาพของการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

### 4. การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มาตรฐานที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนา

กลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้  
 ครบทุกภารกิจ

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

มาตรฐานที่ 2 การเรียนการสอน

ตัวชี้วัดที่ 2.1 มีระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร

ตัวชี้วัดที่ 2.2 มีกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตัวชี้วัดที่ 2.3 มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร การเรียน การสอนซึ่งบุคคล องค์กร และชุมชนภายนอกมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดที่ 2.16 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้มาตรฐานต่อหลักสูตรทั้งหมด

ตัวชี้วัดที่ 2.17 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อหลักสูตรการศึกษา

### 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

#### 13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เป็นหลักสูตรที่ต้องใช้ความรู้ในกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และภาษา ได้แก่ วิชาภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้ วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร วิชาท้องถิ่นของเรา และวิชาการพัฒนาทักษะชีวิต เนื่องจากเป็นการเพิ่มทักษะในด้านการสื่อสารทั้งการพูด ฟัง อ่านและการเขียน อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มความรู้อย่างเข้าใจในองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่ๆ ทั้งจากภายในประเทศและต่างประเทศ ประกอบกับการเรียนในรายวิชาสังคมศาสตร์ จะช่วยในการพัฒนาตนเอง ให้สามารถใช้ชีวิตในสังคมและเป็นที่ยอมรับจากสังคมและสิ่งแวดล้อมได้ สำหรับการเรียนในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ได้แก่ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า เพื่อนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวัน และการประกอบธุรกิจในอนาคตเพื่อให้ทันต่อโลกทันต่อเหตุการณ์ ทันต่อสภาพ เศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วได้ และวิชาที่ต้องเรียนจากภาควิชาบัญชีการเงิน และเศรษฐศาสตร์ คือวิชาโปรแกรมประยุกต์ทางการเงินและบัญชี เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา การตัดสินใจในด้านการบัญชีของธุรกิจต่างๆ ได้

#### 13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนในภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

มีรายวิชาการจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ที่นักศึกษาวิชาเอกนิเทศศาสตร์ต้องมาเรียน

#### 13.3 การบริหารจัดการ

13.3.1 แต่งตั้งผู้ประสานงานหลักสูตร เพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน ในการพิจารณาข้อกำหนดรายวิชา การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล

13.3.2 มอบหมายคณะกรรมการหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ดำเนินการเกี่ยวกับ กระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายวิชา

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

ผลิตบัณฑิตให้มีทักษะความรู้ทางคอมพิวเตอร์ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงาน

#### 1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตบัณฑิตสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1.2.1 มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพทางด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2 มีความรู้ ทักษะ ในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อแก้ปัญหาทางธุรกิจ โดยสามารถประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.3 สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาทางคอมพิวเตอร์โดยการสืบค้น ตีความและประเมิน รวมไปถึงการศึกษาวิเคราะห์เพื่อสรุปประเด็นอย่างเป็นระบบ

1.2.4 สามารถคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดยแสดงออกทั้งในฐานะผู้นำและผู้ร่วมงาน โดยนำความรู้และทักษะมาใช้ได้อย่างเหมาะสม

1.2.5 มีทักษะในการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาทางธุรกิจ โดยการวิเคราะห์หรือใช้หลักสถิติและสามารถนำมาสื่อสารถ่ายทอดได้อย่างสร้างสรรค์

## 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด	1. พัฒนาหลักสูตรโดยมีพื้นฐานจากหลักสูตรในระดับสากล 2. ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	1. เอกสารปรับปรุงหลักสูตร 2. รายงานผลการประเมินหลักสูตร
1. ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี	1. ติดตามความเปลี่ยนแปลงในความต้องการของผู้ประกอบการทางด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	1. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิตของผู้ประกอบการ 2. ผู้บัณฑิตมีความพึงพอใจในด้านทักษะ ความรู้ความสามารถในการทำงานโดยเฉลี่ยในระดับดี
1. พัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ ให้มีประสบการณ์จากการนำความรู้ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ไปปฏิบัติงานจริง	1. สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียนการสอนให้ทำงานบริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก 2. อาจารย์สายปฏิบัติการมีงานบริการวิชาการในสาขาวิชาชีพ	1. ปริมาณงานบริการวิชาการต่ออาจารย์ในหลักสูตร



### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นแบบทวิภาค ข้อกำหนดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 (ภาคผนวก ก)

##### 1.2 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 2.1 วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคเรียนที่ 1           เดือนมิถุนายน ถึงเดือนกันยายน

ภาคเรียนที่ 2           เดือนตุลาคม ถึงเดือนกุมภาพันธ์

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

###### คุณสมบัติ

1. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า
2. สำเร็จระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก สาขาเทคนิคคอมพิวเตอร์ โดยวิธีการเทียบโอนตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ว่าด้วยการ โอนและการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 (ภาคผนวก ข)

3. คุณสมบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 (ภาคผนวก ก)

### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

1. นักศึกษาที่จะสมัครเรียนในหลักสูตรมีผลการเรียนแรกเข้าต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
2. นักศึกษาขาดทักษะทางการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ การใช้ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. นักศึกษามีปัญหาครอบครัว และปัญหาการเงิน
4. ปัญหาการปรับตัวจากการเรียน เนื่องจากต้องเจอกับสิ่งแวดล้อมใหม่
5. นักศึกษามีปัญหาทางด้านบุคลิกภาพ ด้านจริยธรรม และขาดจิตสาธารณะต่อท้องถิ่นและส่วนรวม
6. นักศึกษาไม่ได้มีความตั้งใจที่จะเรียนสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจอย่างแท้จริง เลือกเรียนตามคำชักชวนของเพื่อนเพราะคิดว่าเป็นสาขาที่เรียนง่ายและไม่ทราบว่าเรียนแล้วจะนำไปประกอบอาชีพอะไรได้บ้าง

### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

1. ปรับเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเพิ่มโอกาสในการเข้าศึกษามากขึ้น เช่น ความสามารถพิเศษด้านกีฬา การแสดงต่างๆ
2. จัดอบรมทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการเรียน เช่น ทักษะการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ การใช้ภาษาต่างประเทศ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
3. จัดปฐมนิเทศนักศึกษาชั้นปีที่ 1 โดยเชิญผู้ปกครองของนักศึกษาเข้าร่วมรับฟังแนวทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ตลอดจนการสอบถามข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษาก่อนเข้าศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เพื่อนำมาใช้ประกอบการให้คำปรึกษาและแนะนำการแก้ปัญหาของนักศึกษาแต่ละรายได้อย่างเหมาะสม
4. จัดกิจกรรมให้นักศึกษามีส่วนร่วมกับท้องถิ่น เช่น การออกค่ายอาสาพัฒนา กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาท้องถิ่น

### 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ระบุจำนวนผู้ที่คาดว่าจะรับเข้าศึกษาในหลักสูตรและจำนวนที่คาดว่าจะมีผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาในระยะเวลา 5 ปี

## แผนการรับนักศึกษา

ระดับ/ชั้นปี	จำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา				
	2555	2556	2557	2558	2559
ชั้นปีที่ 1	160	160	160	160	160
ชั้นปีที่ 2	-	160	160	160	160
ชั้นปีที่ 3	-	-	160	160	160
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	80	80
รวม	160	320	480	560	560
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา			80	160	160

หมายเหตุ ตารางข้อ 2.5 แสดงจำนวนนักศึกษารวมของผู้มีคุณสมบัติตามหมวดที่ 3 ข้อ 2.2 (1) เป็นนักศึกษาภาคปกติ และข้อ 2.2 (2) เป็นนักศึกษาเทียบโอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ปี 2555 จำนวนนักศึกษาภาคปกติ 80 คน และจำนวนนักศึกษาเทียบโอน 80 คน รวม 160 คน

ปี 2556 จำนวนนักศึกษาภาคปกติ 160 คน และจำนวนนักศึกษาเทียบโอน 160 คน รวม 320 คน

ปี 2557 จำนวนนักศึกษาภาคปกติ 240 คน และจำนวนนักศึกษาเทียบโอน 160 คน รวม 400 คน  
นักศึกษาเทียบโอนคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา 80 คน

ปี 2558 จำนวนนักศึกษาภาคปกติ 320 คน และจำนวนนักศึกษาเทียบโอน 160 คน รวม 490 คน  
นักศึกษาภาคปกติและเทียบโอนคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา 160 คน

ปี 2559 จำนวนนักศึกษาภาคปกติ 320 คน และจำนวนนักศึกษาเทียบโอน 160 คน รวม 490 คน  
นักศึกษาภาคปกติและเทียบโอนคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา 160 คน



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
รับทราบการให้ความเห็นข้อสรุปนี้แล้ว

เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555 ธีระพงษ์

### 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

#### 3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 139 หน่วยกิต

#### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรแบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการดังนี้

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
บังคับ เรียน	18	หน่วยกิต
เลือก เรียน ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไปไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมีรายวิชาภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร รวมแล้วไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	103	หน่วยกิต
1. วิชาแกน	48	หน่วยกิต
2. วิชาเฉพาะด้านบังคับ	33	หน่วยกิต
3. วิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า	15	หน่วยกิต
4. วิชาชีพ	7	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

#### 3.1.3 รายวิชา

ในการกำหนดรหัสวิชาสามตัวแรกตามหลักสูตรสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มี 11 สาขาวิชาแตกต่างกัน และแต่ละสาขาวิชาจำแนกเป็นสาขาย่อยอีก ในการจำแนกสาขาวิชาจะยึดหลักการจำแนกของ ISCED (International Standard Classification of Education) ดังนี้

#### 360 สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ในการสร้างรหัสวิชาเป็นระบบตัวเลข 7 หลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีระบบและความหมาย ดังนี้

ก.	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
	1. บัณฑิตเรียนในกลุ่มต่อไปนี้	18	หน่วยกิต
	<b>กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และภาษา</b>		
1500103	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้ English for Learning Skills	3(3-0-6)	
1500106	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(2-2-5)	
1500107	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)	
2500105	ท้องถิ่นของเรา Our Community	3(2-2-5)	
2500107	การพัฒนาทักษะชีวิต Life Skills Development	3(2-2-5)	
	<b>กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์</b>		
4000115	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า Information Technology for Study Skill	3(2-2-5)	
	2. ให้เลือกเรียนกลุ่มวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
	<b>กลุ่มวิชาสังคม มนุษยศาสตร์ และภาษา</b>		
1500109	ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ English for Specific Purposes	3(3-0-6)	
1500110	ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ English for Academic Purposes	3(3-0-6)	
2000102	สุนทรียภาพของชีวิต Aesthetic Appreciation	3(3-0-6)	
2500106	สังคมไทยกับโลกาภิวัตน์ Thai Society and Globalization	3(3-0-6)	
2500108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Laws for Daily Life	3(3-0-6)	
2500109	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(3-0-6)	

3500101	เศรษฐศาสตร์เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข Economics for Happy Living กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	3(3-0-6)
4000105	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Life Quality	3(3-0-6)
4000109	วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Exercise Science for Health	3(2-2-5)
4000114	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
5000110	พืชพรรณเพื่อชีวิต Plant for Life	3(2-2-5)
5500101	เทคโนโลยีตามแนวพระราชดำริเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต Royal-Initiated Technology of Life Quality Development	3(2-2-5)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จากกลุ่มวิชาต่างๆ ให้ครบ 30 หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมีรายวิชาภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร รวมแล้วไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	103 หน่วยกิต	
1. วิชาแกนทางบริหารธุรกิจ บัณฑิตเรียน	48 หน่วยกิต	
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English I	3(3-0-6)
2562302	กฎหมายธุรกิจ Business Laws	3(3-0-6)
3601202	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ Business Computer and Information Technology	3(2-2-5)
3503901	การวิจัยธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)
3521103	หลักการบัญชี Principles of Accounting	3(2-2-5)

3524301	การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	3(3-0-6)
3531101	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
3532202	การภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3(3-0-6)
3541101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
3561101	องค์การและการจัดการ Organization and Management	3(3-0-6)
3561204	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ Introduction to Business Operation	3(3-0-6)
3562310	การจัดการด้านการผลิตและการดำเนินงาน Production and Operations Management	3(3-0-6)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป General Economics	3(3-0-6)
3593302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ Quantitative Analysis in Business	3(3-0-6)
4111101	หลักสถิติ Principles of Statistics	3(3-0-6)
	<b>2. วิชาเฉพาะด้านบังคับ เรียน</b>	<b>33 หน่วยกิต</b>
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
3603402	การจัดการระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลธุรกิจด้วย คอมพิวเตอร์ Network System Management and Computerial Business Data Communication	3(2-2-5)

3604903	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ Seminar in Computer Business	3(2-2-5)
3602101	คอมพิวเตอร์กราฟฟิกและมัลติมีเดียสำหรับธุรกิจ Computer Graphic and Multimedia for Business	3(2-2-5)
3602301	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ Computer Technology and Operating System	3(2-2-5)
3602201	ความรู้เบื้องต้นในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในงานธุรกิจ Introduction to Computer Programming in Business	3(2-2-5)
3602202	การจัดการระบบฐานข้อมูลทางธุรกิจ Business Database Management System	3(2-2-5)
3602203	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ Analysis and Design for Business Information System	3(2-2-5)
3603101	พัฒนาเว็บไซต์ Website Development	3(2-2-5)
3603201	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Electronic Commerce	3(2-2-5)
3604902	ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ Special Problems in Business Computer	3(2-2-5)
<b>3. วิชาเฉพาะด้านเลือก</b>		
	ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า	15 หน่วยกิต
3503202	การจัดการงานเลขานุการและธุรการด้วย คอมพิวเตอร์ Computerized Secretarial and General Management	3(2-2-5)
3504202	การวางระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ Computerized Accounting System Design	3(2-2-5)
3544105	การตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Electronic Commerce Marketing	3(3-0-6)
3562104	การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ Business Management by Computer Applications	3(2-2-5)



3563115	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม Small and Medium Sized Enterprise Management	3(3-0-6)
3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3(3-0-6)
3601101	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ Use of Software Package for Business	3(2-2-5)
3602102	การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานทางธุรกิจ Application of Spread Sheet Program in Business	3(2-2-5)
3603102	โปรแกรมประยุกต์ทางการเงินและบัญชี Programming Application of Finance and Accounting	3(2-2-5)
3603103	การสร้างภาพเคลื่อนไหวด้วยคอมพิวเตอร์เพื่อการ ประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจ Computer Animation for Public Relations in Business	3(2-2-5)
3603202	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล Information System for Human Resource Management	3(2-2-5)
3603203	การบริหารสินค้าคงคลังด้วยคอมพิวเตอร์ Inventory Management by Computer	3(2-2-5)
3603401	ความมั่นคงในระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรกิจ Security System for Business	3(2-2-5)
3604101	ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร Planning System for Enterprise Resource	3(3-0-6)
<b>4. วิชาชีพ</b>		
	ให้เลือกเรียนจากกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งต่อไปนี้ สำหรับผู้มีคุณสมบัติตามหมวดที่ 3 ข้อ 2.2 (1) และ 2.2 (2) กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา	7 หน่วยกิต
3564801	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ Preparation for Cooperative Education in Business Administration	1(0-2-1)

3504802	สหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ Cooperative Education in Business Administration กลุ่มฝึกประสบการณ์	6(0-36-0)
3504803	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ Preparation for Professional Experience in Business Administration	1(0-2-1)
3504804	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ Field Experience in Business Administration	6(0-36-0)

หมายเหตุ รายวิชา 3503804 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ สามารถนำวิชาฝึกงานในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่ามาเทียบโอนได้

ก. หมวดวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์เปิดสอน โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรนี้

### 3.1.4 แสดงแผนการศึกษา

#### สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

#### ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)	วิชาบังคับ ก่อน
xxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
xxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)	
3521103	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	
3541101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	
3561204	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)	
4111101	หลักสถิติ	3(3-0-6)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

## ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)	วิชาบังคับ ก่อน
xxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	3521103 หรือ 3521106
xxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
2562302	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	
3531101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	
3561101	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-6)	
	รวม	18 หน่วยกิต	

## ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)	วิชาบังคับ ก่อน
xxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
xxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
3532202	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)	
3602101	คอมพิวเตอร์กราฟฟิกและมัลติมีเดียสำหรับธุรกิจ	3(2-2-5)	
3602201	ความรู้เบื้องต้นในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในงานธุรกิจ	3(2-2-5)	
xxxxxxx	รายวิชาเลือก	3(x-x-x)	
xxxxxxx	รายวิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

## ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)	วิชาบังคับ ก่อน
xxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
xxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
3602202	การจัดการระบบฐานข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
3602203	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทาง ธุรกิจ	3(2-2-5)	
xxxxxxx	รายวิชาเลือก	3(x-x-x)	
xxxxxxx	รายวิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)	
	รวม	18 หน่วยกิต	

## ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)	วิชาบังคับ ก่อน
xxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
xxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	
3562310	การจัดการด้านการผลิตและการดำเนินงาน	3(3-0-6)	
3602301	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ	3(2-2-5)	
3603101	พัฒนาเว็บไซต์	3(2-2-5)	
xxxxxxx	รายวิชาเลือก	3(x-x-x)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

## ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)	วิชาบังคับ ก่อน
3601202	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ	3(2-2-5)	4111101
3603402	การจัดระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลธุรกิจ ด้วยคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	
3503901	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)	
3593302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	3(3-0-6)	
3603201	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)	
xxxxxxx	รายวิชาเลือก	3(x-x-x)	
	รวม	18 หน่วยกิต	

## ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาด้วยตนเอง)	วิชาบังคับ ก่อน
3504803	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการ บริหารธุรกิจ	1(0-2-1)	
หรือ			
3504801	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางการ บริหารธุรกิจ	1(0-2-1)	
3524301	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)	
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	
3504903	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2-5)	
3604902	ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2-5)	
xxxxxxx	รายวิชาเลือก	3(x-x-x)	
	รวม	16 หน่วยกิต	

หมายเหตุ วิชาการเตรียมสหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ และการเตรียมฝึกประสบการณ์ทาง  
วิชาชีพการบริหารธุรกิจ ให้นักศึกษาเลือกลงทะเบียนเรียนวิชาใดวิชาหนึ่ง

## ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)	วิชาบังคับ ก่อน
3504804	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการ บริหารธุรกิจ	6(0-36-0)	3503804
หรือ 3504802	สหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ	6(0-36-0)	3564801
	รวม	6 หน่วยกิต	

หมายเหตุ วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจและสหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ ให้นักศึกษาเลือกลงทะเบียนเรียนวิชาใดวิชาหนึ่ง

## 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

## ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)
1500103	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้ English for Learning Skills	3(3-0-6)

พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในกระบวนการอ่าน โดยบูรณาการทั้งด้านการฟัง การอ่าน และการเขียน เพื่อให้มีความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ขนบธรรมเนียมประเพณี งานอดิเรก กีฬา ข่าว และปัญหาสังคม โดยใช้เทคนิคการอ่านที่สูงขึ้น การอ่านเพื่อหาหัวข้อเรื่อง การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ และรายละเอียด ให้สามารถเขียนสรุปความเพื่อรายงานข้อความจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้โดยเน้นทักษะการอ่านและการสืบค้น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1500106	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(2-2-5)
	<p>ความสำคัญของภาษาไทยในฐานะที่เป็นเครื่องมือสื่อสาร ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหา การใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน หลักการใช้คำ สำนวนไทย เพื่อการสื่อสาร การฝึกทักษะการรับสาร ด้วยการดู การฟัง การอ่าน อย่างมีวิจารณญาณ ปฏิบัติการส่งสาร ด้วยการพูดการเขียน อย่างสร้างสรรค์ และมีประสิทธิภาพ</p>	
1500107	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)
	<p>เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียนทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน แบบบูรณาการ โดยมีผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ที่ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียน พัฒนาความมั่นใจของผู้เรียนในการฟังและการพูด โดยผ่านกระบวนการคิดที่เป็นขั้นตอน เรียนรู้ และเข้าใจการพูดภาษาอังกฤษในบริบทที่หลากหลาย และสามารถพูดภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
2500105	ท้องถิ่นของเรา Our Community	3(2-2-5)
	<p>ศึกษาสภาพภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ความเป็นมาของกลุ่มชาติพันธุ์ในจังหวัดอุดรดิษฐ์ แพร่ และ น่าน ตลอดจนศึกษาถึงบุคคลสำคัญของท้องถิ่น สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการ ปกครอง วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และอัตลักษณ์ของท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นให้ศึกษาความสัมพันธ์ และผลกระทบต่อวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนา ท้องถิ่น อันนำไปสู่ความภาคภูมิใจและความสามัคคีกัน ประองคองในท้องถิ่น</p> <p><b>ปฏิบัติ</b></p> <p>เรียนรู้สถานที่สำคัญและแหล่งเรียนรู้ของท้องถิ่น เก็บข้อมูลภาคสนาม ด้านวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหาของท้องถิ่น ผลกระทบและแนวทางแก้ไข</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
2500107	การพัฒนาทักษะชีวิต	3(2-2-5)
<b>Life Skills Development</b>		
<p>ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความจริงของชีวิตตามโลกทัศน์ทางปรัชญาและศาสนา หลักคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินชีวิต ปังจัยและองค์ประกอบของพฤติกรรมมนุษย์ การพัฒนาตนเอง การพัฒนาทักษะการวางแผนชีวิต การเรียนรู้และเข้าใจตนเองในด้านการคิดและการตัดสินใจ อย่างมีวิจารณญาณ การคบเพื่อน ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมกระบวนการเรียนรู้เรื่องเพศอย่างรอบด้าน การฝึกปฏิบัติทักษะต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชีวิตและการทำงาน การนำหลักการและทฤษฎีไปใช้ในการดำรงชีวิตเพื่ออยู่ร่วมกันในสังคมที่หลากหลายอย่างมีความสุข</p>		
4000115	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำ	3(2-2-5)
<b>Information Technology for Study Skills</b>		
<p>ศึกษาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอิทธิพลและผลกระทบต่อชีวิตและสังคม การใช้เครื่องและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อการประมวลผลข้อมูล การจัดการและการใช้ข้อมูล การใช้โปรแกรมระบบและโปรแกรมประยุกต์ เพื่อการสืบค้นข้อมูลการแสวงหาความรู้จากฐานข้อมูลและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ บนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือสื่อชนิดต่าง ๆ รวมทั้งการเคารพสิทธิและทรัพย์สินทางปัญญา และความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งให้บริการสารสนเทศ ระบบจัดเก็บ และค้นคืนสารสนเทศ การใช้งานและเทคนิคการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุด การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมตามรูปแบบมาตรฐานสากล ตลอดจนการจัดทำรายงานตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>		
1500109	ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	3(3-0-6)
<b>English for Specific Purposes</b>		
<p>พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทางด้านธุรกิจ มนุษยศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาศาสตร์ ความรู้ทั่วไปและเรื่องที่น่าสนใจในปัจจุบัน โดยเน้นความรู้เรื่องโครงสร้าง คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น ๆ รวมทั้งให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาที่ได้เรียนในการนำเสนอโครงการงาน</p>		



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
2500108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Law for Daily Life	3(3-0-6)
	<p>ความหมาย ประเภท ที่มา หลักทั่วไปของกฎหมาย ความสำคัญของกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ กฎหมายอาญา การนำหลักกฎหมายไปใช้ในชีวิตประจำวัน สิทธิพื้นฐาน หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อสังคม ข้อควรปฏิบัติ ฝึกใช้กฎหมายแก้ปัญหาในสถานการณ์กรณีศึกษา ต่าง ๆ</p>	
2500109	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(3-0-6)
	<p>ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างวิถีการดำรงชีวิตของมนุษย์กับสิ่งแวดล้อมบนแนวคิดพื้นฐานด้านระบบนิเวศ ประชากร การตั้งถิ่นฐาน คุณภาพชีวิต ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้น จากความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการส่งเสริม ป้องกัน และการรักษาสิ่งแวดล้อม แนวทางในการจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเมือง การพัฒนา เพื่อความยั่งยืนและจริยธรรมสิ่งแวดล้อม</p>	
3500101	เศรษฐศาสตร์เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข Economics for Happy Living	3(3-0-6)
	<p>ศึกษาบทบาททางเศรษฐกิจตลอดจนประเด็นร่วมสมัยทางเศรษฐกิจที่สำคัญกับการดำเนินชีวิตประจำวันที่ดีมีสุขของมนุษย์ในสังคมเศรษฐกิจระดับครัวเรือน ชุมชน และ สังคม รวมทั้งสามารถนำหลักการเบื้องต้นทางเศรษฐศาสตร์ต่าง ๆ ประยุกต์ใช้ร่วมกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการเป็นผู้บริโภคอย่างมีเหตุผล หรือผู้ประกอบการได้โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อให้ ครัวเรือน ชุมชน และสังคมอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
4000105	<b>วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต</b> <b>Science for Quality of Life</b>	3(3-0-6)
	<p>ศึกษาความหมายและความสำคัญของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การประยุกต์ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และหลักการทางวิทยาศาสตร์ในการดำเนินชีวิตรวมทั้งการใช้พลังงานและสารเคมีในชีวิตประจำวันผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการพัฒนาคุณภาพชีวิต การดูแลสุขภาพของตนเองและผู้อื่น ทราบองค์ประกอบในการพัฒนา สมรรถภาพทางกาย มีความรู้ในเรื่องอาหารเพื่อสุขภาพและการใช้ยา ในชีวิตประจำวัน</p>	
4000114	<b>คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน</b> <b>Mathematics in Daily Life</b>	3(3-0-6)
	<p>การให้เหตุผลเชิงตรรกะ การเก็บรวบรวม การนำเสนอ การวิเคราะห์และการแปลความหมายข้อมูล คอกเบี้ย ภาษี หุ้น การเช่าซื้อ การจ้างงาน การขายฝาก และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน</p>	
4000109	<b>วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ</b> <b>Exercise Science for Health</b>	3(2-2-5)
	<p>ศึกษาองค์ประกอบของปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดสุขภาพที่เกี่ยวกับสุขภาพและคุณภาพชีวิต ของมนุษย์หลักการทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์ที่นำมาใช้ การออกกำลังกาย ที่ส่งผลต่อสุขภาพที่ดี การกำหนดโปรแกรมการออกกำลังกายด้วย กิจกรรมทางกายกิจกรรมการเคลื่อนไหวต่าง ๆ โภชนาการและพลังงานที่ใช้ในการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับตนเอง ตามวัย เพศ การทดสอบสมรรถภาพเพื่อสุขภาพ และการประเมินผลข้อระวังและหลีกเลี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตรายจากการออกกำลังกาย ที่เหมาะสมกับตนเองและวัย เพศ การทดสอบ สมรรถภาพเพื่อสุขภาพและการประเมินผล ข้อระวังและหลีกเลี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตรายจากการออกกำลังกาย รวมทั้งการบริโภคอาหาร ฝึกปฏิบัติตามโปรแกรม การฝึกเพื่อให้เกิดพฤติกรรมทางสุขภาพ ที่ส่งผลต่อสุขภาพที่สมดุล ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และศีลธรรม</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
5000110	พืชพรรณเพื่อชีวิต	3(2-2-5)

**Plant for Life**

ความสำคัญและคุณค่าของพืชพรรณต่อชีวิต ความหลากหลายของพืชพรรณ ภูมิปัญญา ท้องถิ่นในการใช้ประโยชน์จากพืชพรรณ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี การอนุรักษ์และการพัฒนาพืชพรรณ

**ปฏิบัติการ**

เที่ยวไปในป่าใหญ่ เขาสูงและทุ่งกว้าง หนึ่งต้นหลายชีวิต สรรพสิ่งล้วนพันเกี่ยว หนึ่งต้นที่แปรเปลี่ยนกับกาลเวลา ลุยโคลน เดินหาด ขำน้ำทะเลกว้าง ทรวดทรงผิวพรรณแห่งพืชพรรณ รูปลักษณ์ที่หลากหลาย กลุ่มและหมวดหมู่ของพืช เส้นผ่าของกลั่น ความโอชะแห่งรสชาติ ขาวนา ขาวไร่ ขาวสวน สาวโรงงานกับผลผลิตจากไร่สวน

5500101	เทคโนโลยีตามแนวพระราชดำริเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)
---------	--	----------

**Royal – Initiated Technology for Quality of Life Development**

เทคโนโลยีตามแนวพระราชดำริและการน้อมนำมาใช้ในการดำรงชีวิต เทคโนโลยีกับภูมิปัญญาในท้องถิ่น การเลือกใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมและพอเพียง เทคโนโลยีเพื่อการทำงานและอาชีพ การอนุรักษ์พลังงาน การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือในการดูแลรักษา ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาในการดำเนินชีวิตประจำวัน

## ข. หมวดวิชาเฉพาะ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 <b>Business English I</b> ความรู้และทักษะทางธุรกิจที่เน้นการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน หัวข้อทางธุรกิจ ได้แก่ การสมัครงาน องค์กร พนักงานและเจ้าหน้าที่ความสัมพันธ์ทางสังคม การจัดการนัดหมาย การโทรศัพท์ การประชุมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ	3(3-0-6)
2562302	กฎหมายธุรกิจ <b>Business Laws</b> หลักกฎหมายทั่วไป องค์กรธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวกับการควบคุมธุรกิจ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยนิติกรรม สัญญา หนี้ และเอกเทศสัญญา กฎหมายว่าด้วย หลักประกันสินเชื่อ กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน การคุ้มครองผู้บริโภคและการป้องกัน การค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายที่เกี่ยวกับการฟื้นฟูกิจการและระงับข้อพิพาททางธุรกิจ	3(3-0-6)
3601202	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ <b>Business Computer and Information Technology</b> การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินธุรกิจ การนำเสนอข้อมูลเบื้องต้น ข้อมูลกราฟฟิก ข้อมูลเสียง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต หลักการและวิธีการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ซอฟต์แวร์ในการจัดการข้อมูล การประมวลผล ข้อมูลให้เป็นสารสนเทศในการตัดสินใจ เลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศในการ รวบรวมข้อมูล ประมวลผล นำเสนอ ประยุกต์ใช้งานธุรกิจ จรรยาบรรณและคุณธรรมเกี่ยวกับการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3603402	<p>การจัดการระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์</p> <p><b>Network System Management and Computerial Business Data Communication</b></p> <p>ระบบการสื่อสารข้อมูล อุปกรณ์ในการสื่อสารข้อมูล การสื่อสารข้อมูลด้วยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งแบบใช้สายสัญญาณและไร้สายสัญญาณ มาตรฐานสากลและโปรโตคอลต่างๆ ในการสื่อสารข้อมูลด้วยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สถาปัตยกรรมของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต พื้นฐาน รูปแบบ ขั้นตอนการเข้ารหัสและการถอดรหัส การออกแบบติดตั้งระบบเครือข่ายและซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรกิจ</p>	3(2-2-5)
3503202	<p>การจัดการงานเลขานุการและธุรการด้วยคอมพิวเตอร์</p> <p><b>Computerized Secretarial and General Management</b></p> <p>ฝึกทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องมือในการจัดการงาน สารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม งานการประสานงาน และติดต่อนัดหมาย งานรวบรวม และประมวล ข้อมูลทางธุรกิจ และงานควบคุมพัสดุ</p>	3(2-2-5)
3504803	<p>การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ</p> <p><b>Preparation for Professional Experience in Business Administration</b></p> <p>ความสำคัญของกระบวนการฝึกงาน หลักการเขียนจดหมายสมัครงาน การเลือกสถานประกอบการ หลักการสัมภาษณ์งานอาชีพ วัฒนธรรมองค์กร การพัฒนาบุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรม กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม กิจกรรม 5 ส ระบบมาตรฐานการประกันคุณภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน การใช้งานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การเขียนรายงาน การนำเสนอผลงาน ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	1(0-2-1)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3503901	การวิจัยธุรกิจ <b>Business Research</b>	3(2-2-5)
	<p>ความหมาย บทบาท ความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัยธุรกิจ จรรยาบรรณของนักวิจัย ประเภทของการวิจัยธุรกิจ ขั้นตอนการวิจัย การเลือกปัญหาการวิจัย การกำหนดจุดมุ่งหมาย การตั้งคำถามในการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่างตัวแปร และเทคนิคการตั้งสมมติฐาน การเลือกรูปแบบการวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติที่สอดคล้องกับการวิจัยแบบต่าง ๆ การวิเคราะห์ข้อมูลการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการเตรียมข้อมูลและประมวลผลข้อมูล การเขียนเค้าโครงการวิจัย การเขียนรายงานการวิจัย การประเมินผลการวิจัย</p>	
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ <b>Business Ethics</b>	3(3-0-6)
	<p>แนวคิดที่มาของจริยธรรมและเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรมความรับผิดชอบของธุรกิจที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้บริหารและจริยธรรมของพนักงาน</p>	
3504202	การวางระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ <b>Computerized Accounting System Design</b>	3(2-2-5)
	<p>วิเคราะห์และออกแบบประยุกต์การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ฐาน ข้อมูลเป็นเครื่องมือในการจัดวางโครงสร้างของระบบบัญชี การบันทึกและแก้ไขการลงบัญชีการประมวลผล การผ่านบัญชี การรายงานงบการเงินต่าง ๆ การ จัดระบบความปลอดภัยของข้อมูล และการตรวจสอบควบคุมระบบบัญชี</p>	
3504804	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ <b>Field Experience in Business Administration</b>	6(0-36-0)
	<p>วิชาบังคับก่อน : 3504803 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ</p> <p>ฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือรัฐบาล ทางด้านที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาบริหารธุรกิจ อย่างเป็นระบบ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ ทำให้เกิดประสบการณ์จริงจากการทำงานก่อนสำเร็จการศึกษา</p>	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3521103	<b>หลักการบัญชี</b> <b>Principles of Accounting</b> ข้อสมมติฐานทางการบัญชี ความแตกต่างในหน้าที่ระหว่างพนักงานบัญชีและผู้ทำบัญชี หลักบัญชีคู่ เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี การบันทึกรายการในสมุดรายการขั้นต้น ประกอบด้วยสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ การบันทึกในสมุดแยกประเภท งบทดลองรายการปรับปรุง การจัดทำงบการเงินสำหรับกิจการบริการและกิจการซื้อขายสินค้า	3(2-2-5)
3524301	<b>การบัญชีเพื่อการจัดการ</b> <b>Managerial Accounting</b> วิชาบังคับก่อน : 3521103 หลักการบัญชี หรือ 3521106 หลักการบัญชีขั้นต้น การพัฒนาและวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำไปใช้ในการวางแผน การควบคุม และการตัดสินใจ โดยศึกษาเกี่ยวกับการบัญชีต้นทุนรวม และ การบัญชีต้นทุนผันแปร การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณต้นทุน ปริมาณกำไร การวิเคราะห์ต้นทุนภายในและข้อจำกัดของข้อมูลต่าง ๆ การจัดทำงบประมาณ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงทางการเงิน และ งบกระแสเงินสด	3(3-0-6)
3531101	<b>การเงินธุรกิจ</b> <b>Business Finance</b> วิชาบังคับก่อน : 3521103 หลักการบัญชี หรือ 3521106 หลักการบัญชีขั้นต้น ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุนภายในธุรกิจ การจัดหาเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ การวางแผนการเงินที่เกี่ยวกับการเริ่มลงทุนกิจการ การขยายกิจการ การเพิ่มทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3532202	<b>การภาษีอากรธุรกิจ</b> <b>Business Taxation</b> นโยบายภาษีอากร หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บ และรายละเอียดในการปฏิบัติเกี่ยวกับการภาษีอากรทางด้านสรรพากร สรรพสามิตและศุลกากร คำนวณภาษี การยื่นแบบรายการและการเสียภาษีทางธุรกิจ การอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องภาษีอากรแต่ละประเภท ปัญหาต่าง ๆ ในเรื่องภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)
3541101	<b>หลักการตลาด</b> <b>Principles of Marketing</b> ลักษณะทั่วไปของการตลาด สิ่งแวดล้อมทางการตลาด การบริหารทางการตลาด การแบ่งส่วนตลาดและการเลือกตลาดเป้าหมาย พฤติกรรมผู้บริโภค ระบบข้อมูลทางการตลาด และส่วนประสมทางการตลาด	3(3-0-6)
3544105	<b>การตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</b> <b>Electronic Commerce Marketing</b> ความหมายของตลาดอิเล็กทรอนิกส์ บทบาทและความสำคัญของการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทของตลาดอิเล็กทรอนิกส์ การตัดสินใจเกี่ยวกับตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อตลาดอิเล็กทรอนิกส์ การกำหนดกลยุทธ์การตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดการและด้านกฎหมายในการดำเนินการ อนาคตของตลาดอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-6)
3561101	<b>องค์การและการจัดการ</b> <b>Organization and Management</b> ลักษณะ โครงสร้างขององค์การธุรกิจทั่วไป การวางแผน การจัดสายงาน หลักเกณฑ์และแนวความคิดในการจัดตั้งองค์การธุรกิจ ลักษณะประเภทของการ ประกอบธุรกิจ หลักการบริหารและหน้าที่สำคัญของฝ่ายบริหารทุก ๆ ด้าน ในแง่การวางแผนการจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การจูงใจคนทำงาน การควบคุมปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย และนโยบายที่ตั้งไว้	3(3-0-6)



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3561204	<p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ</p> <p><b>Introduction to Business Operation</b></p> <p>ลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่างๆ และองค์ประกอบที่ใช้ ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารบุคคลการบริหารสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารทางธุรกิจประเภทต่างๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดจนจรรยาบรรณของนักธุรกิจ</p>	3(3-0-6)
3562104	<p>การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์</p> <p><b>Business Management by Computer Applications</b></p> <p>การใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการจัดการด้านงานบุคคล การเงิน การประกันภัย การโรงแรม โรงพยาบาล การธนาคารพาณิชย์ ธุรกิจการบิน การขนส่งการผลิต และการจัดการในสถาบันการศึกษาและให้มีการศึกษานอกสถานที่</p>	3(2-2-5)
3562310	<p>การจัดการด้านการผลิตและการดำเนินงาน</p> <p><b>Production and Operations Management</b></p> <p>ลักษณะและความสำคัญของการผลิตและการดำเนินงาน ปัจจัยเกี่ยวกับการตัดสินใจการผลิตซึ่งรวมถึงระบบการ การวางแผนและกระบวนการผลิต การเลือกสถานที่ตั้งโรงงาน การควบคุมคุณภาพและปริมาณ ระบบการบำรุงรักษา ระบบการจัดซื้อ และระบบการควบคุมสินค้าคงเหลือ และการบริหารโครงการ</p>	3(3-0-6)
3563115	<p>การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม</p> <p><b>Small and Medium Sized Enterprise Management</b></p> <p>รูปแบบของการเป็นเจ้าของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดทำแผนธุรกิจ การเลือกทำเลที่ตั้งของธุรกิจ หลักการบริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การตลาด การผลิต การเงินและบัญชี การบริหารงานบุคคล สาเหตุที่ทำให้ธุรกิจล้มเหลวและประสบความสำเร็จ แนวทางการแก้ไขเพื่อให้ธุรกิจ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ <b>Management Information System</b> ความสำคัญของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีในการสื่อสารระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศในองค์การธุรกิจ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการในด้านการวางแผน การควบคุม การตัดสินใจ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการ	3(3-0-6)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์ <b>Strategic Management</b> แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ ความแตกต่างระหว่างทางนโยบายทางธุรกิจ และการจัดการเชิงกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร สภาพแวดล้อมทางการแข่งขัน องค์ประกอบของการจัดการเชิงกลยุทธ์ กลยุทธ์ระดับองค์กร กลยุทธ์ระดับธุรกิจ กลยุทธ์ระดับหน้าที่ การจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์ การประเมินและการติดตามผล	3(3-0-6)
3504801	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ <b>Preparation for Cooperative Education in Business Administration</b> ความสำคัญของกระบวนการฝึกงาน หลักการเขียนเขียนจดหมายสมัครงาน การเลือกสถานประกอบการ หลักการสัมภาษณ์งานอาชีพ วัฒนธรรมองค์กร การพัฒนาบุคลิกภาพ คุณธรรมจริยธรรม กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม กิจกรรม 5 ส และความปลอดภัยในการทำงาน การใช้งานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การเขียนรายงาน การนำเสนอผลงาน ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	1(0-2-1)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3504802	สหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ	6(0-36-0)
	<b>Cooperative Education in Business Administration</b>	
	วิชาบังคับก่อน :	
	3504801 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ	
	<p>ปฏิบัติงานในสถานประกอบการด้านบริหารธุรกิจ เสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของสถานประกอบการ มีภาระงานตรงกับสาขาวิชาและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ ปฏิบัติตนตามระเบียบการบริหารบุคคลของสถานประกอบการ ในระหว่างปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบแน่นอนและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถ มีผู้นิเทศงานการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษา ทำให้เกิดการพัฒนาดตนเองและมีประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการก่อนสำเร็จการศึกษา</p>	
3604903	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2-5)
	<b>Seminar in Computer Business</b>	
	<p>การวิเคราะห์ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานธุรกิจ โดยนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย เน้นให้นักศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบระบบพร้อมทั้งนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ใหม่ๆ เข้ามาใช้ในการบริหาร หรือนำความรู้และเทคนิคต่างๆมาประยุกต์ใช้ในการศึกษากรณีศึกษาได้</p>	
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-6)
	<b>General Economics</b>	
	<p>สภาพทางเศรษฐกิจและสังคมในชีวิตประจำวันเพื่อประกอบธุรกิจ การจัดหาและการใช้ทรัพยากร การบริโภค การผลิต ต้นทุนการผลิต ตลาด สถาบันการเงิน การภาษีอากร การออม การลงทุน การค้าระหว่างประเทศ รายได้ประชาชาติ ปัญหาเศรษฐกิจและแนวทางการแก้ไขปัญหา</p>	

รหัสวิชา 3593302	ชื่อวิชา การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ <b>Quantitative Analysis in Business</b> วิชาบังคับก่อน : 4111101 หลักสถิติ กระบวนการตัดสินใจ ประโยชน์ของการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์เชิงปริมาณ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ ความน่าจะเป็น แขนงการตัดสินใจ (Decision Tree) โปรแกรมเชิงเส้นตรง (Programming) เทคนิคการประเมินผล และการตรวจสอบโครงการ (PERT/CPM) การจัดซื้อสินค้าคงคลัง และการจำลองเหตุการณ์ (Simulation) และเทคนิคการพยากรณ์ธุรกิจ	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง) 3(3-0-6)
3601101	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ <b>Use of Software Package for Business</b> การนำโปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจมาใช้ในงานธุรกิจประเภทต่าง ๆ วิธีการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูป อุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ ให้เหมาะสมกับธุรกิจแต่ละชนิด ระบบงานและความสัมพันธ์ของระบบงานต่าง ๆ	3(2-2-5)
3602101	คอมพิวเตอร์กราฟฟิกและมัลติมีเดียสำหรับธุรกิจ <b>Computer Graphic and Multimedia for Business</b> ชนิดของข้อมูลมัลติมีเดีย หลักการออกแบบตกแต่งภาพ การปรับแต่งข้อมูลมัลติมีเดีย การใช้เครื่องมือฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ในการปรับแต่งภาพกราฟฟิกและข้อมูลมัลติมีเดีย การออกแบบพัฒนางานกราฟฟิกและระบบงานมัลติมีเดียในธุรกิจ	3(2-2-5)
3602102	การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานทางธุรกิจ <b>Application of Spread Sheet Program in Business</b> การบริหารจัดการข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปแบบ Spread Sheet ออกแบบความสัมพันธ์ (Relationship) ของแต่ละเซลล์ การลำดับความสำคัญของข้อมูล เพื่อการประมวลผล โดยใช้ฟังก์ชันการคำนวณ โดยใช้สูตรทางคณิตศาสตร์ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ และการตัดสินใจของผู้บริหาร	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3602301	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ <b>Computer Technology and Operating System</b> โครงสร้างคอมพิวเตอร์และองค์ประกอบระบบคอมพิวเตอร์ ระบบหน่วยความจำ ระบบการนำข้อมูลเข้าและระบบแสดงผล ระบบการเชื่อมต่อ สถาปัตยกรรมของ ไมโครโปรเซสเซอร์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สมัยใหม่ ระบบปฏิบัติการและความก้าวหน้าของ เทคโนโลยีด้านโปรแกรมควบคุมเครื่อง การทำงานร่วมกันระหว่างฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ และ กรณีศึกษาระบบปฏิบัติการ	3(2-2-5)
3602201	ความรู้เบื้องต้นในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ <b>Introduction to Computer Programming in Business</b> ตรรกแนวคิดของการพัฒนาโปรแกรมสำหรับงานธุรกิจ ขั้นตอนวิธีและหลักการ ออกแบบโปรแกรม การเขียนรหัสเทียม การเขียนผังงาน การออกแบบโปรแกรม วิเคราะห์ความ ซับซ้อนของอัลกอริทึม การออกแบบอัลกอริทึม การทดสอบและตรวจสอบความผิดพลาดของ โปรแกรม การแก้ไขจุดบกพร่อง การศึกษาเทคนิคการแก้ปัญหาในการเขียนโปรแกรมสำหรับงาน ธุรกิจ และการจัดทำเอกสารอธิบายโปรแกรม	3(2-2-5)
3602202	การจัดการระบบฐานข้อมูลทางธุรกิจ <b>Business Database Management System</b> แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบฐานข้อมูล การออกแบบฐานข้อมูล การจัดการ ฐานข้อมูล สถาปัตยกรรมระบบฐานข้อมูล ฟังก์ชันการขึ้นต่อกัน ทึย และการนอร์มอลไลซ์ การ ออกแบบระบบฐานข้อมูล และการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางด้านการจัดการฐานข้อมูลกับงาน ธุรกิจ	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3602203	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ <b>Analysis and Design for Business Information System</b> กลยุทธ์ของการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ทางธุรกิจ วัฏจักรของการพัฒนาระบบงาน การบริหารโครงการพัฒนาระบบงาน การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ การจัดการพฤติกรรมบุคลากรในกระบวนการพัฒนา การพิจารณากำหนดความต้องการสารสนเทศ รายละเอียดการวิเคราะห์และออกแบบระบบ เชิงตรรก การใช้เครื่องมือในการออกแบบและพัฒนาระบบงาน การประเมินผล และการดูแลรักษาระบบ	3(2-2-5)
3603101	พัฒนาเว็บไซต์ <b>Website Development</b> สถาปัตยกรรมของการสื่อสารข้อมูลระหว่างเว็บเซิร์ฟเวอร์และเว็บเบราว์เซอร์ อินเทอร์เน็ต การออกแบบเว็บ โครงสร้างของเว็บไซต์ การจัดทำหน้าเว็บ มีเนื้อหาการสร้างกรอบ (Frame) สไตล์ (Style) เลเยอร์ (Layer) ฐานข้อมูลบนเว็บ และการใช้เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ในปัจจุบัน เพื่อการพัฒนาและออกแบบเว็บไซต์ในงานธุรกิจ	3(2-2-5)
3603102	โปรแกรมประยุกต์ทางการเงินและบัญชี <b>Programming Application of Finance and Accounting</b> การนำเอาโปรแกรมสำเร็จรูปมาประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา การตัดสินใจการสร้างโมเดลทางการเงิน การตัดสินใจจ่ายลงทุน การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการลงทุน การประเมินมูลค่าหลักทรัพย์	3(2-2-5)
3603201	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ <b>Electronic Commerce</b> การทำงาน โครงสร้างของระบบอินเทอร์เน็ต เทคโนโลยีฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมในงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หลักการและกฎหมายเกี่ยวกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาอุปสรรคของการค้าอิเล็กทรอนิกส์และการพัฒนาเว็บไซต์ การจดโดเมนเนม การจัดส่งสินค้า ระบบการรับ-จ่ายเงินบนอินเทอร์เน็ต ระบบความปลอดภัยกับเว็บไซต์พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต รวมถึงกรณีศึกษาเว็บไซต์ที่ทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในท้องถิ่น	3 (2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3603202	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล	3(2-2-5)

**Information System for Human Resource Management**

ความสำคัญของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและสารสนเทศในการบริหารบุคคล  
โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และ  
เทคโนโลยีในการสื่อสารระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศใน  
องค์การธุรกิจ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการ ในด้านการวางแผน การควบคุม  
การตัดสินใจ การพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการบริหารบุคคล

3603203	การบริหารสินค้าคงคลังด้วยคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)
---------	--------------------------------------	----------

**Inventory Management by Computer**

หลักและวิธีปฏิบัติในการจัดการสินค้าคงคลัง เทคนิคในการควบคุมของคงคลัง  
โดยวิธีต่าง ๆ กล่าวคือการหาปริมาณของสินค้าคงคลังที่ประหยัด การวางแผนความต้องการวัสดุ  
การวางแผนทรัพยากรการผลิต การผลิตทันเวลาโดยเน้นถึงกิจการที่มีความซับซ้อนพอประมาณ  
จนถึงความซับซ้อนมาก กิจการที่มีสินค้ามากชนิด ซึ่งแต่ละชนิดมีปริมาณสินค้าคงคลังแตกต่างกัน  
หรือกิจการที่มีวัสดุคงคลังหลายขั้นตอน ตั้งแต่วัตถุดิบจนถึงสินค้าสำเร็จรูป ตลอดจนการนำ  
หลักการ ไปดัดแปลงใช้

3603103	การสร้างภาพเคลื่อนไหวด้วยคอมพิวเตอร์เพื่อการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจ	3(2-2-5)
---------	--	----------

**Computer Animation for Public Relations in Business**

แนวโน้มการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจในรูปแบบสื่อต่าง ๆ ในรูปแบบ  
ของภาพเคลื่อนไหวแบบ 2 มิติ และ 3 มิติ โดยศึกษาถึงองค์ประกอบต่าง ๆ การสร้างสตอรี่บอร์ด การทำ  
สตอรี่บอร์ด การผนวกทั้งภาพและเสียง และการใช้ซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3603401	<p>ความมั่นคงในระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรกิจ</p> <p>Security System for Business</p> <p>ระบบรักษาความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์ ระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต พื้นฐานการเข้ารหัสและถอดรหัสข้อมูล รูปแบบและขั้นตอนการเข้ารหัสและถอดรหัส ส่วนประกอบของการเข้ารหัสและถอดรหัสอัลกอริทึมและรูปแบบของคีย์ที่จะใช้ในการเข้ารหัสและถอดรหัส มาตรฐานความปลอดภัยของการส่งข้อมูลในเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ต ศึกษากรณีศึกษาการใช้ระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ</p>	3(2-2-5)
3604101	<p>ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร</p> <p>Planning System for Enterprise Resource</p> <p>พื้นฐานแนวคิดเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (ERP) แนวคิดเกี่ยวกับ ERP Package และพัฒนาการจากอดีตจนถึงปัจจุบัน ภาพรวมตลาดกลาง ERP Package สถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และแบบจำลองกระบวนการของระบบ ERP การบริหารห่วงโซ่อุปทานรวมทั้งการวางแผนขั้นสูงและการกำหนดตารางการปฏิบัติการ</p>	3(3-0-6)
3604902	<p>ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ</p> <p>Special Problems in Business Computer</p> <p>โครงการปฏิบัติเพื่อการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยแก้ปัญหาทางธุรกิจของท้องถิ่น และการนำเสนอโครงการพัฒนาระบบภายใต้การแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และการรายงานผลการศึกษาค้นคว้าต่อคณะกรรมการสอบ</p>	3(2-2-5)
4111101	<p>หลักสถิติ</p> <p>Principles of Statistics</p> <p>ความหมายของสถิติ ขอบเขตและประโยชน์ของสถิติ สถิติที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ขั้นตอนในการใช้สถิติเพื่อการตัดสินใจ หลักเบื้องต้นของความน่าจะเป็น ตัวแปรสุ่ม การแจกแจงความน่าจะเป็นแบบทวินาม แบบปัวซอง และแบบปกติโมเมนต์ การแจกแจงค่าที่ได้จากตัวอย่าง หลักการประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรการพยากรณ์ วิชาเน้นถึงตัวอย่างและแบบประยุกต์ของวิธีการให้เหมาะสมกับแต่ละวิชาเอก</p>	3(3-0-6)





เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2555 ส.โค/ส.ม.

3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ตำแหน่งทาง วิชาการ	ชื่อ-สกุล/เลขที่ประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/สถาบัน ที่สำเร็จการศึกษา	ผลงาน ทางวิชาการ	ภาระ งานสอน (ชม./ปี)	
					เดิม	ใหม่
1	อาจารย์	นายจักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยนเรศวร	ภาคผนวก ฅ	576	448
2	อาจารย์	นางศรีไพร สกุลพันธ์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป-แขนง คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	ภาคผนวก ฅ	576	448
3	อาจารย์	นายสมเกียรติ คอนทองแดง	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยศิลปากร บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม	ภาคผนวก ฅ	608	448
4	อาจารย์	นายสิทธิพร พรอุดมทรัพย์	วท.ม. (เทคโนโลยีการจัดการ ระบบสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยมหิดล วท.บ. (ระบบสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยนเรศวร	ภาคผนวก ฅ	608	448
5	อาจารย์	อาจารย์พิษณุพร พิรพันธุ์	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยนเรศวร วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยนเรศวร	ภาคผนวก ฅ	608	448

## 3.2.2 อาจารย์ประจำ

ที่	ตำแหน่งทาง วิชาการ	ชื่อ-สกุล/เลขที่ประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/สถาบัน ที่สำเร็จการศึกษา	ผลงาน ทาง วิชาการ	ภาระ งานสอน (ชม.ปี)	
					เดิม	ใหม่
1	อาจารย์	นายวิวัฒน์ มุขดี	Ph.D. (Development Education) Central Luzon State University, Philippines. ศศ.ม. (การสอนวิทยาศาสตร์) Central Luzon State University, Philippines. กศ.บ. (ฟิสิกส์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	-	128	96
2	อาจารย์	นายภาณุ สิทธิวงศ์	Ph.D. (Political Science) North Texas State University, USA. M.A. (Political Science) North Texas State University, USA. ศศ.บ. (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	-	128	96
3	ศส.	นางสาวกิ่งดาว จินดาเทวิน	ปร.ค. (การศึกษาเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บธ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	-	448	384
4	ศส.	นายอริวัฒน์ ชมระกา	กจ.ค. (การจัดการธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต บธ.ม. (การตลาด) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร บธ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	-	448	384

ที่	ตำแหน่งทาง วิชาการ	ชื่อ-สกุล/เลขที่ประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/สถาบัน ที่สำเร็จการศึกษา	ผลงาน ทาง วิชาการ	ภาระ งานสอน (ชม./ปี)	
					เดิม	ใหม่
5	อาจารย์	นายชัชชัย สุจริต	กจ.ค. (การจัดการธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	-	576	448
6	อาจารย์	นางเบญจวรรณ สุจริต	กจ.ค. (การจัดการธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ) สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์	-	576	448
7	อาจารย์	นางสาวณัฐศิริ สมจิตรานุกิจ	Ph.D. (Business Administration) มหาวิทยาลัยรามคำแหง M.B.A. (Business for Communication) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย บธ.บ. (บริหารงานบุคคล) สถาบันเทคโนโลยีสังคม(เกริก)	-	576	448
8	ผศ.	นางมาณี ชูเอียด	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยนเรศวร ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์	-	128	96
9	อาจารย์	นางสาววันธนา สานุสิทธิ์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยพายัพ บช.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยพายัพ	-	448	(ศึกษาต่อ)

ที่	ตำแหน่งทาง วิชาการ	ชื่อ-สกุล/เลขที่ประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/สถาบัน ที่สำเร็จการศึกษา	ผลงาน ทาง วิชาการ	ภาระ งานสอน (ชม.ปี)	
					เดิม	ใหม่
10	อาจารย์	นางสาวอมรรัดน์ ศรีวิโรจน์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ) สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์	-	576	448
11	อาจารย์	นางวัชรภรณ์ อารีรัตนศักดิ์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง บธ.บ. (การโฆษณาและการ ประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	-	576	448
12	อาจารย์	นางสินีนาด วิกรมประสิทธิ์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	-	448	448
13	อาจารย์	นางชนิกานต์ อินต๊ะแก้ว	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยนเรศวร ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ) สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์	-	576	448
14	อาจารย์	นางสุกัญญา สุจาคำ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง บธ.บ. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยพายัพ	-	576	448
15	อาจารย์	นายเพิ่มศักดิ์ พันธุ์แดง	วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและ สารสนเทศ) มหาวิทยาลัยนเรศวร บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี	-	576	(ศึกษาต่อ)

ที่	ตำแหน่งทาง วิชาการ	ชื่อ-สกุล/เลขที่ประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/สถาบัน ที่สำเร็จการศึกษา	ผลงาน ทาง วิชาการ	ภาระ งานสอน (ชม./ปี)	
					เดิม	ใหม่
16	อาจารย์	นายชัชวาล ภาณุศุภนิรันดร์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วศ.บ. (โยธา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	-	576	448
17	อาจารย์	นายสรณ โภชนจันทร์	M.M. (Entrepreneurship management) Mahidol University B.A. (International Economics) California State University at Chico, USA.	-	576	448
18	อาจารย์	นางสาวสุภัญชลี อ้นไชยะ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยนเรศวร ศศ.บ. (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยนเรศวร	-	448	(ศึกษาต่อ)
19	อาจารย์	นางสาวศิริกานดา แหยมคง	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยนเรศวร ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์	-	448	(ศึกษาต่อ)
20	อาจารย์	นางสาวนิตดา รักวงษ์	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยนเรศวร วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยนเรศวร	-	576	448
21	อาจารย์	นางรวมพร มาลา	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ) สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์	-	448	(ศึกษาต่อ)

ที่	ตำแหน่งทาง วิชาการ	ชื่อ-สกุล/เลขที่ประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/สถาบัน ที่สำเร็จการศึกษา	ผลงาน ทาง วิชาการ	ภาระ งานสอน (ชม./ปี)	
					เดิม	ใหม่
22	อาจารย์	นายสยาม เจตียนนท์	ศ.ม. (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง	-	448	(ศึกษาต่อ)
23	อาจารย์	นางธิดารัตน์ เหมือนเดชา	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	-	576	448
24	อาจารย์	นางสาวกัลยรัตน์ คำพรม	บธ.ม. (ระบบสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี บธ.บ. (บัญชี) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร	-	576	(ศึกษาต่อ)

## 3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ที่	ตำแหน่งทาง วิชาการ	ชื่อ-สกุล/เลขที่ประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/สถาบัน ที่สำเร็จการศึกษา	ผลงาน ทาง วิชาการ	ภาระ งานสอน (ชม./สัปดาห์)	
					เดิม	ใหม่
1	อาจารย์	นางธัญญ์กมล ทองศิมา	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง บธ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยแม่โจ้	-	-	-
2	อาจารย์	นางสาวกรรณิการ์ ปัญญาวัน	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง วท.บ. (เทคนิคการแพทย์) มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-	-

ที่	ตำแหน่งทาง วิชาการ	ชื่อ-สกุล/เลขที่ประจำตัว ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/สถาบัน ที่สำเร็จการศึกษา	ผลงาน ทาง วิชาการ	ภาระ งานสอน (ชม./สัปดาห์)	
					เดิม	ใหม่
3	อาจารย์	นางสาวศศิภา จันทระภิรมย์	บช.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง บช.บ. (การบัญชี) สถาบันราชภัฏอุดรดิต์	-	-	-
4	อาจารย์	นางสาวกุลยา อุพงษ์	บช.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง บธ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร	-	-	18

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา)

จากความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริงของสถานประกอบการ ดังนั้นในหลักสูตรจึงมีรายวิชาเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพเพื่อฝึกให้นักศึกษารู้จักประยุกต์ใช้ความรู้ที่เรียนมา มาใช้กับสภาพการทำงานจริง และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในทุกๆ ด้าน ก่อนออกไปทำงานจริง โดยหลักสูตรได้จัดการศึกษาทางเลือกแบ่งออกเป็น 2 แนวทาง เพื่อให้นักศึกษาได้เลือกแนวทางการศึกษาที่เหมาะสมสำหรับตนเองจะประกอบไปด้วย

##### (1) สหกิจศึกษา

3564801	การเตรียมพร้อมสหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ	1(0-2-1)
3564802	สหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ	6(0-36-0)

##### (2) ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

สำหรับผู้มีคุณสมบัติตามหมวดที่ 3 ข้อ 2.2 (1) และ 2.2 (2)

3503803	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ	1(0-2-1)
3504804	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ	6(0-36-0)

#### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

4.1.1 ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น

4.1.2 บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาในการประกอบอาชีพทางด้านบริหารธุรกิจ

4.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

4.1.4 มีระเบียบวินัย มีจิตสาธารณะ ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับผู้ร่วมงานและสถานประกอบการได้

4.1.5 มีความกล้าแสดงออก มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถประยุกต์ใช้ในการทำงานอื่นๆ ได้อย่างเหมาะสม

#### 4.2 ช่วงเวลา

เรียนวิชาสหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ หรือการฝึกประสบการณ์ทางวิชาชีพการบริหารธุรกิจ ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษาที่ 4 สำหรับผู้มีวุฒิ ม.6 และ ปวช. และเรียนวิชาฝึกงานทางบริหารธุรกิจในภาคภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 2 สำหรับผู้มีวุฒิ ปวส.

#### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

วิชาสหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ และการฝึกประสบการณ์ทางวิชาชีพการบริหารธุรกิจ จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ข้อกำหนดในการทำงาน โครงการ ต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ความรู้ทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การตลาด คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือ ธุรกิจบริการ มาประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีรายงานที่ค้องนำเสนอในรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดอย่างเคร่งครัด

#### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หัวข้อวิชาโครงการ จะเป็นหัวข้อที่นักศึกษาสนใจ สามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ สามารถแก้ไขปัญหา สามารถคิดวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาได้ โดยสามารถนำทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการ มีขอบเขตโครงการที่สามารถทำเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษาสามารถทำงานเป็นทีม สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความสามารถในการสื่อสารด้วยภาษาเขียนและภาษาพูด มีความเชี่ยวชาญในการใช้เครื่องมือ มีการประยุกต์ใช้ทฤษฎีในการทำงาน โครงการสามารถเป็นต้นแบบในการพัฒนาต่อได้

#### 5.3 ช่วงเวลา

ภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 3



#### 5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

#### 5.5 การเตรียมการ

มีการกำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการทางเว็บไซต์ และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ให้นักศึกษารายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคอย่างต่อเนื่องตลอดภาคการศึกษา อีกทั้งมีตัวอย่างโครงการให้ศึกษา

#### 5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินผลจากรายงานความก้าวหน้าในการทำโครงการ สมุดบันทึกการให้คำปรึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษา และประเมินผลจากผลสำเร็จของโครงการ โดยโครงการดังกล่าวต้องสามารถทำงานได้ในเบื้องต้น และการจัดสอบการนำเสนอที่มีอาจารย์สอบไม่ต่ำกว่า 3 คน

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. มีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการสอดแทรกเรื่อง คุณค่า ทักษะคิด จริยธรรม ในการประกอบธุรกิจ</li> <li>2. ให้นักศึกษาทำกิจกรรมหรือโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมต่อสังคม</li> <li>3. สร้างให้นักศึกษามีระเบียบวินัยในตนเอง</li> <li>4. มีการให้ความรู้ถึงผลกระทบต่อสังคม และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดเกี่ยวกับทางด้านบริหารธุรกิจ</li> </ol>
2. ด้านบุคลิกภาพ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการสอดแทรกเรื่อง การแต่งกาย การเข้าสังคม เทคนิคการเจรจา สื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และการวางตัวในการทำงานในบางรายวิชาที่เกี่ยวข้อง และในกิจกรรมปฎิบัติพิเศษ ก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา</li> </ol>
3. ด้านภาวะผู้นำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดให้มีการทำงานเป็นทีม เปิดโอกาสแสดงความคิดเห็น และ การฝึกให้นักศึกษาได้สร้างภาวะผู้นำ และการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี</li> <li>2. มีกิจกรรมนักศึกษาที่มอบหมายให้นักศึกษาหมุนเวียนกันเป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ</li> <li>3. มีกติกาที่จะสร้างวินัยในตนเอง เช่น การเข้าเรียนตรงเวลาเข้าเรียนอย่างสม่ำเสมอการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน เสริมความกล้าในการแสดงความคิดเห็น</li> </ol>
4. ด้านจิตอาสา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีกิจกรรมให้นักศึกษามีส่วนร่วมกับท้องถิ่น เช่น การออกค่ายอาสาพัฒนา กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม และพัฒนาท้องถิ่น ฯลฯ</li> </ol>

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1. จัดกระบวนการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 2. มีกิจกรรมเสริมในหลักสูตร เช่น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป 3. ให้นักศึกษาค้นคว้าอิสระด้วยตนเองผ่านอินเทอร์เน็ต 4. นักศึกษาสามารถติดต่อสื่อสารกับอาจารย์ผ่านอินเทอร์เน็ต เช่น อีเมล และ Facebook

## 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

### 2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปกำหนดผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ 2552 โดยครอบคลุมอย่างน้อย 5 ด้าน ดังนี้

#### 2.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อตนเองและผู้อื่น
- (2) มีวินัย มีเหตุผล มีความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- (3) มีความเสียสละ มีน้ำใจ มีจิตสาธารณะ และรู้จักสามัคคี
- (4) มีความสุภาพ อ่อนน้อม กตัญญูรู้คุณ ขยัน ประหยัดและอดทน
- (5) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ และใช้ประโยชน์จาก ทรัพยากรธรรมชาติ

ตลอดจนเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและสากล

- (6) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ เคารพระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

#### 2.1.2 ด้านความรู้

- (1) รู้วิธีการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ ในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีความรู้ในหลักการ ทฤษฎี ของเนื้อหาสาระ ในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) สามารถนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ จำแนกข้อเท็จจริงจากองค์ความรู้ได้

#### 2.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหา จุดอ่อน จุดแข็ง ของสถานการณ์ต่าง ๆ และประยุกต์ความรู้บูรณาการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องได้

- (2) มีความเข้าใจในแนวคิด ประมวลผลความคิด จากองค์ความรู้ผ่านกระบวนการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ สามารถใช้แก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ และมีวิจารณญาณ

(3) มีความคิดสร้างสรรค์ผลงานและองค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาผู้เรียนทางด้าน สังคมและประเทศชาติ

#### 2.1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มีความสามารถในการวางแผนตนเองและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม
- (2) มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลและการทำงานเป็นกลุ่ม
- (3) สามารถแสดงบทบาทของตนเองทั้งภาวะผู้นำ ผู้ตาม ในสถานการณ์ต่าง ๆ

ได้

#### 2.1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) มีทักษะในการใช้ความรู้ทางสถิติ เครื่องมือสารสนเทศ เพื่อเก็บรวบรวมการ นำเสนอ การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลความหมายข้อมูล และสามารถนำเสนอข้อมูล ได้อย่างเหมาะสม

(2) สามารถใช้ทักษะทางภาษาในการสื่อสารให้เหมาะสมกับสถานการณ์และ วัฒนธรรม

(3) มีวิจรรย์ญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลอย่างเป็น ระบบการรวบรวมและนำเสนอ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

#### 2.2.1 วิชาแกน

##### 2.2.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

###### 1. ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับ ผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม นอกจากนี้อาจารย์ที่สอนในแต่ละวิชา ต้องพยายามสอดแทรกเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้ทั้ง 7 ข้อ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมไปพร้อมกับวิทยาการต่าง ๆ ที่ศึกษา รวมทั้งอาจารย์ต้องมีคุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรมอย่างน้อย 7 ข้อตามที่ระบุไว้

(1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์ สุจริต

(2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

(3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและ สามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

(4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่า และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

(5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

(6) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคล องค์กรและสังคม

(7) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

## 2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามี ระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็น ไปตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการ เป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์ โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือ ลอกการบ้านของผู้อื่น เป็นต้น นอกจากนี้อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เสียสละ

## 3. กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่ง งานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

(2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร

(3) ปริมาณการกระทำทุจริตในการสอบ

(4) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

### 2.2.1.2 ความรู้

#### 1. ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร มีคุณธรรม จริยธรรม และ ความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษานั้นต้องเป็นสิ่งที่นักศึกษาต้องรู้เพื่อใช้ประกอบอาชีพและช่วย พัฒนาสังคม ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

(1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญใน เนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา

(2) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการทาง คอมพิวเตอร์ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา

(3) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการ  
คอมพิวเตอร์ รวมทั้งการนำไปประยุกต์

(4) มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อให้สังเกตเห็นการ  
เปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ๆ

(5) มีประสบการณ์ในการพัฒนาและ/หรือการประยุกต์ซอฟต์แวร์ที่ใช้  
งานได้จริง

(6) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์  
อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การทดสอบมาตรฐานนี้สามารถทำได้โดยการทดสอบจากข้อสอบของ  
แต่ละวิชาในชั้นเรียน ตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาอยู่ในหลักสูตร

## 2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

ใช้การสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และ  
ประยุกต์ใช้ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทั้งนี้ให้  
เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้น ๆ นอกจากนี้ควรจัดให้มีการ  
เรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็น  
วิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่องตลอดจนฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

## 3. กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษา ใน  
ด้านต่าง ๆ คือ

- (1) การทดสอบย่อย
- (2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- (3) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- (4) ประเมินจากแผนธุรกิจหรือโครงการที่นำเสนอ
- (5) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (6) ประเมินจากรายวิชาสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ

### 2.2.1.3 ทักษะทางปัญญา

#### 1. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

นักศึกษาต้องสามารถพัฒนาตนเองและประกอบวิชาชีพได้โดย  
พึ่งตนเองได้เมื่อจบการศึกษาแล้ว ดังนั้นนักศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญาไป  
พร้อมกับคุณธรรม จริยธรรม และความรู้เกี่ยวกับสาขาบริหารธุรกิจ ในขณะที่สอนนักศึกษา อาจารย์

ต้องเน้นให้นักศึกษาคิดหาเหตุผล เข้าใจที่มาและสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ปัญหา รวมทั้งแนวคิดด้วยตนเอง ไม่สอนในลักษณะท่องจำ นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการสอนเพื่อให้เกิดทักษะทางปัญญาดังนี้

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- (2) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสถานการณ์ทางการสื่อสารเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาทางการสื่อสารในสังคมอย่างสร้างสรรค์
- (3) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการของผู้รับสารได้
- (4) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

การวัดมาตรฐานในข้อนี้สามารถทำได้โดยการออกข้อสอบที่ให้นักศึกษาแก้ปัญหา อธิบายแนวคิดของการแก้ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหา โดยการประยุกต์ความรู้ที่เรียนมา หลีกเลี่ยงข้อสอบที่เป็นการเลือกคำตอบที่ถูกมาคำตอบเดียวจากกลุ่มคำตอบที่ให้มา ไม่ควรมีคำถามเกี่ยวกับนิยามต่าง ๆ

## 2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) กรณีศึกษาทางสถานการณ์สื่อสารต่างๆ
- (2) การอภิปรายกลุ่ม
- (3) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

## 3. กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ ผลจากการถ่ายทอดความคิดในทางด้านบริหารธุรกิจ เป็นต้น

### 2.2.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 1. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

นักศึกษาต้องออกไปประกอบอาชีพซึ่งส่วนใหญ่ต้องเกี่ยวข้องกับคนที่ไม่รู้จักมาก่อน คนที่มาจากสถาบันอื่น ๆ และคนที่จะมาเป็นผู้บังคับบัญชา หรือคนที่จะมาอยู่ใต้บังคับบัญชา ความสามารถที่จะปรับตัวให้เข้ากับกลุ่มคนต่าง ๆ เป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นอาจารย์ต้องสอดแทรกวิธีการที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติต่างๆ ต่อไปนี้ให้นักศึกษาระหว่างที่สอนวิชา หรืออาจให้นักศึกษาไปเรียนวิชาทางด้านสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวกับคุณสมบัติต่างๆ

- (1) สามารถสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน
- (3) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม
- (4) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม
- (5) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม
- (6) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

## 2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่นข้ามหลักสูตร หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ โดยมีความคาดหวังในผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สามารถทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (2) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (3) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- (4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป
- (5) มีภาวะผู้นำ

## 3. กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล



### 2.2.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 1. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือผลิตสื่อที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร
- (2) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศทางธุรกิจหรือการแสดงสถิติประยุกต์ใช้ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
- (3) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- (4) สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม การวัดมาตรฐานนี้อาจทำได้ในระหว่างการสอน โดยอาจให้นักศึกษาแก้ปัญหา วิเคราะห์ประสิทธิภาพของวิธีแก้ปัญหา และให้นำเสนอแนวคิดของการแก้ปัญหา ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ต่อนักศึกษาในชั้นเรียน อาจมีการวิจารณ์ในเชิงวิชาการระหว่างอาจารย์และกลุ่มนักศึกษา

#### 2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์

#### 3. กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณิตศาสตร์และสถิติ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย ถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่างๆ การอภิปราย กรณีศึกษาต่างๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน

## 2.2.2 วิชาเฉพาะด้าน

### 2.2.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

#### 1. ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยพิจารณาในรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- (2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- (4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- (6) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคล องค์กรและสังคม

#### (7) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

#### 2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น เป็นต้น นอกจากนี้อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เสียสละ

#### 3. กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม
- (2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

(3) ประเมินจากผลงาน งานวิจัย หรือรายงานของนักศึกษาที่มีการ  
อ้างอิงงานด้านวิชาการอย่างถูกต้อง

(4) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย  
นอกจากนั้น อาจารย์ที่สอนต้องจัดให้มีการวัดมาตรฐานในด้าน  
คุณธรรม จริยธรรมทุกภาคการศึกษา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นข้อสอบ อาจใช้การสังเกตพฤติกรรม  
ระหว่างทำกิจกรรมที่กำหนด มีการกำหนดคะแนนในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของ  
คะแนนความประพฤติของนักศึกษา นักศึกษาที่คะแนนความประพฤติไม่ผ่านเกณฑ์ อาจต้องทำ  
กิจกรรมเพื่อสังคมเพิ่มก่อนจบการศึกษา

#### 2.2.2.2 ความรู้

##### 1. ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มีคุณธรรม  
จริยธรรม และความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษานั้นต้องเป็นสิ่งที่นักศึกษาต้องรู้เพื่อใช้ประกอบอาชีพ  
และช่วยพัฒนาสังคม ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญใน  
เนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา
- (2) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการทางธุรกิจ  
รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
- (3) สามารถวิเคราะห์ ปรับปรุงและ/หรือประเมินระบบองค์ประกอบ  
ต่าง ๆ ของธุรกิจในภูมิภาคต่าง ๆ
- (4) สามารถติดตามความก้าวหน้าและวิวัฒนาการของเครื่องมือที่ใช้  
วิเคราะห์ทางด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจรวมทั้งการนำไปประยุกต์
- (5) รู้ เข้าใจและสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญทางด้าน  
คอมพิวเตอร์ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
- (6) มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาที่ศึกษาถึงเห็นการ  
เปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ
- (7) มีประสบการณ์ในการพัฒนาและ/หรือการประยุกต์ซอฟต์แวร์ที่  
ใช้ในการวิเคราะห์ทางด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจและบริหารธุรกิจที่ใช้งานได้จริง
- (8) สามารถบูรณาการความรู้ในที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่  
เกี่ยวข้อง

## 2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทาง ทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้น ๆ นอกจากนี้ควรจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง ตลอดจนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

## 3. กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษา ในด้านต่าง ๆ คือ

- (1) การทดสอบย่อย
- (2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- (3) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- (4) ประเมินจากรายงานวิจัยที่นำเสนอ
- (5) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (6) ประเมินจากรายวิชาสหกิจศึกษา

การทดสอบมาตรฐานนี้สามารถทำได้โดยการทดสอบจากข้อสอบ ของแต่ละวิชาในชั้นเรียน ตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาอยู่ในหลักสูตร

### 2.2.2.3 ทักษะทางปัญญา

#### 1. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

นักศึกษาต้องสามารถพัฒนาตนเองและประกอบวิชาชีพได้โดย พึ่งตนเองได้เมื่อจบการศึกษาแล้ว ดังนั้นนักศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญาไป พร้อมกับคุณธรรม จริยธรรม และความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ในขณะที่สอน นักศึกษา อาจารย์ต้องเน้นให้นักศึกษาคิดหาเหตุผล เข้าใจที่มาและสาเหตุของปัญหา วิธีการ แก้ไขปัญหารวมทั้งแนวคิดด้วยตนเอง ไม่สอนในลักษณะท่องจำ นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จาก การสอนเพื่อให้เกิดทักษะทางปัญญาดังนี้

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- (2) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสถานการณ์ทางธุรกิจ เพื่อ ใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

- (3) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและ ความต้องการ

(4) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางธุรกิจ

ได้อย่างเหมาะสม

2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) กรณีศึกษาทางการประยุกต์ร่วมกับศาสตร์อื่น ๆ
- (2) การอภิปรายกลุ่ม
- (3) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

3. กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ เป็นต้น

การวัดมาตรฐานในข้อนี้สามารถทำได้โดยการออกข้อสอบที่ให้นักศึกษาแก้ปัญหา อธิบายแนวคิดของการแก้ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาโดยการประยุกต์ความรู้ที่เรียนมา หลีกเลี่ยงข้อสอบที่เป็นการเลือกคำตอบที่ถูกมาคำตอบเดียวจากกลุ่มคำตอบที่ให้มา ไม่ควรมีคำถามเกี่ยวกับนิยามต่าง ๆ

2.2.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

นักศึกษาต้องออกไปประกอบอาชีพซึ่งส่วนใหญ่ต้องเกี่ยวข้องกับคนที่ไม่รู้จักมาก่อน คนที่มาจากสถาบันอื่น ๆ และคนที่จะมาเป็นผู้บังคับบัญชา หรือคนที่จะมาอยู่ใต้บังคับบัญชา ความสามารถที่จะปรับตัวให้เข้ากับกลุ่มคนต่าง ๆ เป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นอาจารย์ต้องสอดแทรกวิธีการที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติต่าง ๆ ต่อไปนี้ให้นักศึกษาระหว่างที่สอนวิชา หรืออาจให้นักศึกษาไปเรียนวิชาทางด้านสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวกับคุณสมบัติต่าง ๆ นี้

(1) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกและแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

(3) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาช่วยในสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

(4) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงาน

ในกลุ่ม

(5) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

(6) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

## 2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะ

ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่นข้ามหลักสูตร หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์โดยมีความคาดหวังในผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สามารถทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (2) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (3) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไป

ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

- (4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป
- (5) มีภาวะผู้นำ

คุณสมบัติต่าง ๆ นี้สามารถวัดร่วมกับคุณสมบัติในข้อ 1, 2 และ 3 ได้ในระหว่างการทำกิจกรรมร่วมกัน

3. กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

### 2.2.2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศ

1. ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(2) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์

(3) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม

(4) สามารถใช้เครื่องมือวิเคราะห์ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจอย่างเหมาะสม

## 2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการ

วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์

## 3. กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือวิเคราะห์ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

(2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ การอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน

การวัดมาตรฐานนี้อาจทำได้ในระหว่างการสอน โดยอาจให้นักศึกษาแก้ปัญหา วิเคราะห์ประสิทธิภาพของวิธีแก้ปัญหา และให้นำเสนอแนวคิดของการแก้ปัญหา ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ต่อนักศึกษาในชั้นเรียน อาจมีการวิจารณ์ในเชิงวิชาการระหว่างอาจารย์และกลุ่มนักศึกษา

### 3. แผนที่แสดงกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

#### 3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

##### 1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อตนเองและผู้อื่น
- (2) มีวินัย มีเหตุผล มีความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- (3) มีความเสียสละ มีน้ำใจ มีจิตสาธารณะ และรู้จักสามัคคี
- (4) มีความสุภาพ อ่อนน้อม กตัญญูรู้คุณ ชยัน ประหยัดและอดทน
- (5) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ

ตลอดจนเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและสากล

(6) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ เคารพระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

##### 2. ด้านความรู้

- (1) รู้วิธีการเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ ในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีความรู้ในหลักการทฤษฎีของเนื้อหาสาระในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) สามารถนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ จำแนกข้อเท็จจริงจากองค์ความรู้ได้

##### 3. ด้านทักษะทางปัญญา

(1) สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหา จุดอ่อน จุดแข็ง ของสถานการณ์ต่าง ๆ และประยุกต์ความรู้บูรณาการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องได้

(2) มีความเข้าใจในแนวคิด ประมวลความคิด จากองค์ความรู้ผ่านกระบวนการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ สามารถใช้แก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ และมีวิจารณญาณ

(3) มีความคิดสร้างสรรค์ผลงานและองค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาผู้เรียนทางด้านสังคมและประเทศชาติ

##### 4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มีความสามารถในการวางแผนตนเองและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม
- (2) มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลและการทำงานเป็น

กลุ่ม

(3) สามารถแสดงบทบาทของตนเองทั้งภาวะผู้นำ ผู้ตาม ในสถานการณ์ต่าง ๆ

ได้



5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) มีทักษะในการใช้ความรู้ทางสถิติ เครื่องมือสารสนเทศ เพื่อเก็บรวบรวมการนำเสนอ การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลความหมายข้อมูล และสามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
- (2) สามารถใช้ทักษะทางภาษาในการสื่อสารให้เหมาะสมกับสถานการณ์และวัฒนธรรม
- (3) มีวิจรณ์ญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบการรวบรวมและนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ





### 3.2 หมวดวิชาเฉพาะ

#### 3.2.1 วิชาแกน

##### 1. คุณธรรม จริยธรรม

- (1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์  
สุจริต
- (2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถ  
แก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- (4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่า  
และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
- (6) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบของการสื่อสารต่อบุคคล องค์กร และ  
สังคม
- (7) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

##### 2. ความรู้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญใน  
เนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา
- (2) สามารถวิเคราะห์องค์ประกอบและปัญหาทางด้านธุรกิจ รวมทั้ง  
ประยุกต์ความรู้ ทักษะและการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
- (3) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและพัฒนาการทางด้าน  
ธุรกิจ รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- (4) มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาที่ศึกษาและเข้าใจถึงผลกระทบ  
ทางด้านธุรกิจ ที่มีต่อบุคคล องค์กร และสังคม
- (5) มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการทางด้านธุรกิจที่ใช้งานได้จริง
- (6) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์  
อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

##### 3. ทักษะทางปัญญา

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- (2) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสถานการณ์ทางการสื่อสาร  
เพื่อให้ในการแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงทางธุรกิจในสังคมอย่างสร้างสรรค์

(3) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการของผู้รับสารได้

(4) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ได้อย่างเหมาะสม

#### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) สามารถสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำหรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

(3) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

(4) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม

(5) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

(6) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

#### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศ

(1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือผลิตสื่อที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวกับการสื่อสาร

(2) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศทางด้านการบริหารธุรกิจและการประกอบการหรือการแสดงสถิติประยุกต์ใช้ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์

(3) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

(4) สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม							2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
หมวดวิชาเฉพาะ																											
1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	●	●					○	●	●				○				○	●	●		○	●	●		○		
2562302 กฎหมายธุรกิจ	●					●	○	●	●	●			○				○	●	●		○	●	●		○		
3601202 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ					○	●	○					○					○				●				○		
3503901 การวิจัยธุรกิจ	○	○					●	○									○	○			○				○		
3521103 หลักการบัญชี	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	○		
3524301 การบัญชีเพื่อการจัดการ	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
3531101 การเงินธุรกิจ	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	○		
3532202 การภาษีอากรธุรกิจ	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	○		

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม							2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา						4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	1	2	3	4				
3541101 หลักการตลาด							●						●						●								○				
3561101 องค์การและการจัดการ			●				○						○						○								○				○
3561204 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การประกอบธุรกิจ			●				○						○						○								○				○
3562310 การจัดการด้านการผลิตและ การค้าในงาน	○						●						○						○								○				○
3564201 การจัดการเชิงกลยุทธ์							○						●						○								○				○
3591105 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3593302 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4111101 หลักสถิติ	●	●		●				●	●																						

### 3.2.2 วิชาเฉพาะด้าน

#### 1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- สูงจิต
- (1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์
  - (2) วินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
  - (3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
  - (4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
  - (5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
  - (6) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคล องค์กร และสังคม
  - (7) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

#### 2. ความรู้

- เนื้อหาที่ศึกษา
- (1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา
  - (2) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการทางธุรกิจ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
  - (3) สามารถวิเคราะห์ ปรับปรุงระบบธุรกิจในภูมิภาคต่าง ๆ
  - (4) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและการวิวัฒนาการของเครื่องมือที่ใช้วิเคราะห์ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
  - (5) รู้เข้าใจและสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
  - (6) มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อให้เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ
  - (7) มีประสบการณ์ในการพัฒนาและ/หรือการประยุกต์ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
  - (8) สามารถบูรณาการความรู้ในที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



### 3. ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- (2) สามารถสืบค้น ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ทางธุรกิจ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- (3) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ
- (4) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

### 4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมงาน
- (3) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม
- (4) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม
- (5) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม
- (6) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

### 5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- (2) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
- (3) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม
- (4) สามารถใช้เครื่องมือวิเคราะห์ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจได้อย่างเหมาะสม



รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม										2. ความรู้								3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
3563115 การจัดการธุรกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม						○	●					●	○			○				●				○			●			
3563204 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ						●	○						○						○	●				●			○			
3504801 การเตรียมพร้อมสหกิจศึกษา						○	●					○							○	●				○			●			
ทางการบริหารธุรกิจ						○	●					○							○	●				○			●			
3504802 สหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ						○	●					○							○	●				○			●			
3604903 สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
3601101 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ						○	●					○							○	●				○			●			
3602101 คอมพิวเตอร์กราฟิกและมัลติมีเดีย		●				○													○		●				○		●			
สำหรับธุรกิจ						○													○		●				○		●			
3602102 การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงาน		●				○													○		●				○		●			
ทางธุรกิจ						○													○		●				○		●			
3602301 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ						●	○												○	●				○			○			

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม											2. ความรู้								3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ																																																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																												
3602201 ความรู้เบื้องต้นในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ						●																																																																																								
3602202 การจัดการระบบฐานข้อมูลทางธุรกิจ																																																																																														
3602203 การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ																																																																																														
3603101 พัฒนาเว็บไซต์		●																																																																																												
3603102 โปรแกรมประยุกต์ทางการเงินและบัญชี	○	●																																																																																												
3603201 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์																																																																																														
3603202 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล		●																																																																																												
3603203 การบริหารสินค้าคงคลังด้วยคอมพิวเตอร์	○																																																																																													



## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดและการประเมินผลการศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 (ภาคผนวก ก)

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

ให้กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบัน และนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชาควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาลำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงาน โดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะทำดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. การประเมินได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิต ในการประกอบการทำงานอาชีพ

2. การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์หรือการแบบส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ ในคาบระยะเวลาต่างๆ เช่น ปีที่ 1 ปีที่ 5 เป็นต้น

3. การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

4. การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือ สอบถามเมื่อมี โอกาสในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตจะจบ การศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น

5. การประเมินจากนักศึกษาเก่า ที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและ ความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบ อาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

6. ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่มาประเมินหลักสูตร หรือ เป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องับกระบวนการเรียนรู้ และการ พัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

7. ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ซึ่ง อาทิ (ก) จำนวน โปรแกรมสำเร็จรูปที่ พัฒนาเองและวางขาย, (ข) จำนวนสิทธิบัตร, (ค) จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ, (ง) จำนวน กิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ, (จ) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำ ประโยชน์ต่อสังคม

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

การสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 (ภาคผนวก ก)

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1. มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย/สถาบัน คณะตลอดจนในหลักสูตรที่สอน

2. ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชา

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

1. ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2. การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2. มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการสายตรงในสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ

3. ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นหลักและเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพเป็นรอง



## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตร จะมีคณะกรรมการประจำหลักสูตร อันประกอบด้วยรองคณบดี ฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าภาค และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรับผิดชอบ โดยมี คณบดีเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายปฏิบัติให้แก่ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของ คณะและอาจารย์ผู้สอน ติดตามและรวบรวมข้อมูล สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1.พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยอาจารย์และนักศึกษา สามารถก้าวทันหรือเป็น ผู้นำในการสร้างองค์ความรู้ ใหม่ ๆ ทางด้านบริหารธุรกิจ	1.จัดให้หลักสูตรสอดคล้องกับมาตรฐาน วิชาชีพด้านเทคโนโลยีในระดับสากล หรือระดับชาติหากมีการกำหนด	1. หลักสูตรที่สามารถ อ้างอิงกับมาตรฐานที่ กำหนดโดยหน่วยงาน วิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ มีความทันสมัยและมี การปรับปรุงสม่ำเสมอ
2.กระตุ้นให้นักศึกษาเกิด ความใฝ่รู้ มีแนวทางการ เรียนที่สร้างทั้งความรู้ ความสามารถในวิชาการ วิชาชีพที่ทันสมัย	2.ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการ พิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุก ๆ 3 ปี	2. จำนวนวิชาเรียนที่มี ภาคปฏิบัติ และวิชา เรียนที่มีแนวทางให้ นักศึกษาได้ศึกษา
3.ตรวจสอบและปรับปรุง หลักสูตรให้มีคุณภาพ มาตรฐาน	3.จัดแนวทางการเรียนในวิชาเรียนให้มีทั้ง ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และมีแนว ทางการเรียนหรือกิจกรรมประจำวิชาให้ นักศึกษาได้ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยด้วย ตนเอง	ก้นกว่าความรู้ใหม่ได้ ด้วยตนเอง
4.มีการประเมินมาตรฐานของ หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	4.จัดให้มีผู้สนับสนุนการเรียนรู้และหรือ ผู้ช่วยสอน เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิด ความใฝ่รู้	3. จำนวนและรายชื่อ อาจารย์ประจำประวัติ อาจารย์ด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ และการ พัฒนาอบรมของอาจารย์
	5.กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำ กว่าปริญญาโทหรือหรือเป็นผู้มี ประสบการณ์หลายปีมีจำนวนคณาจารย์ ประจำไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
	<p>6. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้นำในทางวิชาการและหรือเป็นผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ด้านบริหารธุรกิจหรือในหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ไปปฏิบัติงานในหลักสูตรหรือวิชาการที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>8. มีการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในทุกปี และภายนอกอย่างน้อยทุก 4 ปี</p> <p>9. ทำฐานข้อมูลทางด้านนักศึกษา อาจารย์ อุปกรณ์ เครื่องมือวิจัย งบประมาณ ความร่วมมือกับต่างประเทศ ผลงานทางวิชาการทุกภาคการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินของคณะกรรมการ</p> <p>10. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา</p>	<p>4. จำนวนบุคลากร ผู้สนับสนุน การเรียนรู้ และบันทึกกิจกรรมในการสนับสนุนการเรียนรู้</p> <p>5. ผลการประเมินการเรียนการสอนอาจารย์ผู้สอน และการสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้สนับสนุนการเรียนรู้ โดยนักศึกษา</p> <p>6. ประเมินผลโดยคณะกรรมการที่ประกอบด้วยอาจารย์ภายในคณะทุก 2 ปี</p> <p>7. ประเมินผลโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทุก ๆ 5 ปี</p> <p>8. ประเมินผล โดยบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาทุก ๆ 2 ปี</p>

## 2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

### 2.1 การบริหารงบประมาณ

คณะจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนอุปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

### 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

คณะมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูล โดยมีสำนักวิทยบริการที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่นๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น ส่วนระดับคณะก็มีหนังสือ ตำราเฉพาะทาง นอกจากนี้คณะมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

### 2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ประสานงานกับสำนักหอสมุดกลาง ในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้าและใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่นๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อ ก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ สำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วย

ในส่วนของคณะจะมีห้องสมุดย่อย เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทาง และคณะจะต้องจัดสื่อการสอนอื่นเพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ เช่น เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายทอภาพ 3 มิติ เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

### 2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดของคณะ ซึ่งจะประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าสำนักวิทยบริการและทำหน้าที่ประเมินความพอเพียงของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์แล้วยังต้องประเมินความพอเพียงและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
<p>1. จัดให้มีห้องเรียนห้องปฏิบัติการทางบริหารธุรกิจทดลอง ทรัพยากร สื่อและช่องทางการเรียนรู้ ที่เพียงพอ เพื่อสนับสนุนทั้งการศึกษาในห้องเรียน นอกห้องเรียน และเพื่อการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จัดให้มีห้องเรียนมัลติมีเดีย ที่มีความพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในการสอน การบันทึกเพื่อเตรียมจัดสร้างสื่อสำหรับการทบทวนการเรียนรู้</p> <p>2. จัดเตรียมห้องปฏิบัติการที่มีเครื่องมือทันสมัยและเป็นเครื่องมือวิชาชีพในระดับสากล เพื่อให้นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติ สร้างความพร้อมในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ</p> <p>3. จัดให้มีห้องสมุดให้บริการทั้งหนังสือ ตำรา และสื่อดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ ทั้งห้องสมุดทางกายภาพและทางระบบเสมือน</p>	<p>1. รวบรวมจัดทำสถิติจำนวนเครื่องมือ อุปกรณ์ ต่อหัวนักศึกษา ชั่วโมงการใช้งาน ห้องปฏิบัติการต่อหัวนักศึกษา</p> <p>2. จำนวนนักศึกษาลงเรียนในวิชาเรียนที่มีการฝึกปฏิบัติด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>3. สถิติของจำนวนหนังสือตำรา และสื่อดิจิทัล ที่มีให้บริการ และสถิติการใช้งานหนังสือตำรา สื่อดิจิทัล</p> <p>4. ผลสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และการปฏิบัติการ</p>

### 3. การบริหารคณาจารย์

#### 3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

#### 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวม

ข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บันทึกเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

### 3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สำหรับอาจารย์พิเศษถือว่ามีความสำคัญมาก เพราะจะเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติมาให้กับนักศึกษา ดังนั้นคณะกำหนดนโยบายว่ากึ่งหนึ่งของรายวิชาบังคับจะต้องมีการเชิญอาจารย์พิเศษหรือวิทยากร มาบรรยายอย่างน้อยวิชาละ 3 ชั่วโมงและอาจารย์พิเศษนั้น ไม่ว่าจะสอนทั้งรายวิชาหรือบางชั่วโมงจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ตรง หรือมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท

## 4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

### 4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ด้านบริหารธุรกิจ

### 4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องเข้าใจ โครงสร้างและธรรมชาติของหลักสูตร และจะต้องสามารถบริการให้อาจารย์สามารถใช้สื่อการสอนได้อย่างสะดวก ซึ่งจำเป็นต้องให้มีการฝึกอบรมเฉพาะทาง เช่น การเตรียมห้องปฏิบัติการบริหารธุรกิจในวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ

## 5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

### 5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา

1. ควรเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภาคธุรกิจที่มีประสบการณ์ตรงในรายวิชาต่างๆ มาเป็นอาจารย์พิเศษ เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ให้แก่นักศึกษา
2. ควรมีผู้ช่วยสอนประจำห้องปฏิบัติการที่มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ทางด้านบริหารธุรกิจและควรส่งผู้ช่วยสอนประจำห้องปฏิบัติการไปอบรมเทคโนโลยีใหม่ในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละครั้ง
3. คณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงว่าง (Office Hours) เพื่อให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ ต้องมีที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

## 5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีนักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดสามารถที่จะยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำตอบในการสอบ ตลอดจนคู่มือคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

## 6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

1. จัดอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนานักศึกษาได้ทันต่อวิทยาการสมัยใหม่
2. มีการศึกษาข้อมูลตลาดแรงงานเพื่อผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับท้องถิ่น
3. มีการติดตามประเมินผล ความพึงพอใจของบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิตอย่างต่อเนื่อง
4. กิจกรรมของนักศึกษาในหลักสูตรที่ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
2. มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสภา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓
3. มีรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 เมื่อปีที่ผ่านมา		✓	✓	✓	✓
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการและ/หรือวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	✓
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				✓	✓
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					✓
รวมตัวบ่งชี้บังคับที่ต้องดำเนินการ ข้อ (1-5) ในแต่ละปี	5	5	5	5	5
รวมตัวบ่งชี้ในแต่ละปี	9	10	10	11	12

## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

กระบวนการที่จะใช้ในการประเมินและปรับปรุงยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนนั้น พิจารณาจากตัวผู้เรียน โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียนในทุกๆ หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลจากที่กล่าวข้างต้นแล้ว ก็ควรจะสามารประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ หากวิธีการที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ ก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีสอน

การทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน จะสามารถชี้ได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ในเนื้อหาที่ได้สอนไป หากพบว่ามีปัญหา ก็จะต้องมีการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะกลยุทธ์การสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา และการใช้สื่อการสอนในทุกรายวิชา

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมนั้นจะกระทำ เมื่อนักศึกษาเรียนอยู่ชั้นปีที่ 4 และอาจต้องออกปฏิบัติงานในรายวิชา สหกิจศึกษา เป็นเวลา 4 เดือนซึ่งจะเป็นช่วงเวลาที่อาจารย์จะไปนิเทศนักศึกษา ตลอดจนติดตามประเมินความรู้ของนักศึกษาว่า สามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่ มีความรับผิดชอบ และยังอ่อนด้อยในด้านใด ซึ่งจะมีการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา อีกทั้งประเมินจากการรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยสำรวจข้อมูลจาก

1. นักศึกษาและบัณฑิต
2. ผู้ใช้บัณฑิต
3. ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. อาจารย์ผู้สอน
5. กรรมการบริหารหลักสูตร



### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนี ด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ทุก 5 ปี

### 4. การทบทวนผลการประเมินวางแผนปรับปรุงหลักสูตร และแผนกลยุทธ์การสอน

จากการรวบรวมข้อมูล จะทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวม และในแต่ละรายวิชา กรณีที่พบปัญหาของรายวิชาที่สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้นๆ ได้ทันทีซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อย ในการปรับปรุงย่อยนั้นควรทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับนั้น จะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๔๔

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐาน มีคุณภาพ และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔ อาศัยอำนาจ ความความในมาตรา ๑๔(๒) และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๑ และโดย อนุมัติของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ จึงวางข้อบังคับ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ใช้ชื่อว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัย ราชภัฏสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่มีความขัดแย้งกันกับข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"

หมายความว่า

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

"สภาวิชาการ"

หมายความว่า

สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

"คณะ"

หมายความว่า

คณะที่นักศึกษาระดับปริญญาตรี

"อธิการบดี"

หมายความว่า

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

"คณบดี"

หมายความว่า

คณบดีของคณะที่นักศึกษาระดับปริญญาตรี

"คณะกรรมการประจำคณะ"

หมายความว่า

คณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาระดับปริญญาตรี

"นักศึกษา"

หมายความว่า

นักศึกษาระดับปริญญาตรี หรือนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑ ระบบการศึกษาและการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการศึกษา

๖.๑ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาดัวยระบบสหวิทยาการ คณะใดมีหน้าที่รับผิดชอบ  
รายวิชาใด ให้จัดการศึกษารายวิชานั้นแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย คณะใดรับผิดชอบรายวิชาใด ให้ทำเป็น  
ประกาศมหาวิทยาลัย

๖.๒ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาแบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่งมี ๒ ภาคการศึกษาหรือ  
๒ ภาคเรียน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาปกติ คือภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ หนึ่งภาคการศึกษามีระยะเวลา  
การศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ ใช้  
ระยะเวลาการศึกษาประมาณ ๔ สัปดาห์ โดยจัดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ การจัด  
ภาคการศึกษาที่แตกต่างไปจากนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

การเปิดภาคศึกษาภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๖.๓ หลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ แบ่งการสอนเป็นรายวิชา ระยะเวลาการศึกษารายวิชา  
หนึ่ง ๆ แต่งตั้งในเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มีจำนวน หน่วยกิตไม่ต่ำกว่า ๕  
หน่วยกิต สามารถลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาฤดูร้อน

๖.๔ รายวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสและชื่อรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๕ การยกเลิกหลักสูตรการสอนรายวิชาใด ๆ มหาวิทยาลัยจะงดหรือตัดรายวิชานั้นไว้  
เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๒ ปี

๖.๖ การกีดกันหน่วยกิต

๖.๖.๑ รายวิชาที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อ  
ภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๒ รายวิชาที่ใช้เวลาฝึกปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อ  
ภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๓ การฝึกงานหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า  
๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้  
เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๕ กรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ ๖.๖.๑, ๖.๖.๒, ๖.๖.๓ และ

๖.๖.๔ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ การรับเข้าศึกษา

๗.๑ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา  
ตอนปลายหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษา ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๒ มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งตามเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น

๘.๓ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น อาจขอเข้าศึกษาคณะระดับปริญญาตรีสาขาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับเข้าศึกษาโดยอววมเห็นชอบของคณะและหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘ การรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา

๘.๑ ให้ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาไปรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตาม วัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ

๘.๒ ผู้ที่ไม่รายงานตัวตามกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา

๘.๓ ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะกำหนดครุภัณฑ์ประจำตัว และ คณะจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษา

หมวด ๒ การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๙ การลงทะเบียนรายวิชา

๙.๑ นักศึกษาคงลงทะเบียนรายวิชาตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๙.๒ นักศึกษาอาจลงทะเบียนรายวิชาต่ำกว่ากำหนด โดยกระทำภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาดูรู้อื่น

เมื่อพ้นกำหนดการลงทะเบียนแล้ว นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลงทะเบียน รายวิชาหลัง กำหนด ทั้งนี้ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ สัปดาห์เมื่อพ้นระยะเวลาตามวรรคแรก และต้องชำระค่าธรรมเนียม การลงทะเบียนหลังกำหนด

๙.๓ นักศึกษาคงลงทะเบียนรายวิชาไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิต และไม่มากกว่า ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และไม่มากกว่า ๕ หน่วยกิตในภาคการศึกษาดูรู้อื่น

การลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างจากรรคแรก ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย เว้น เฉพาะการศึกษาที่ฝึกงานหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพตลอดภาคการศึกษา หรือนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษารายการลงทะเบียนน้อยกว่า ๕ หน่วยกิตได้

๙.๔ นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาหนึ่ง สามารถขอ ลงทะเบียนรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาอื่นได้อีกหนึ่งหลักสูตร และขอรับปริญญาได้ทั้งสองหลักสูตร ทั้งนี้ต้อง ป็นไปควบคู่กันที่สภาวิชาการกำหนด

๙.๕ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติจะต้องลาหยุดการศึกษา ว่าจะนับจะหับผลการเป็นนักศึกษา

๙.๖ ในกรณีที่มียศคุณสมภพ มหาวิทยาลัยอาจงดสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือ งดจัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

๕.๗ นักศึกษาที่เรียนครบหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาอีกก็ได้ หากไม่ประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษา

๕.๘ ผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนรายวิชา หากผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชา ให้ถือว่ากลงทะเบียนรายวิชานั้นไม่สมบูรณ์

๕.๘ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว นักศึกษาที่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาลงทะเบียนแล้ว ให้ถือว่ากลงทะเบียนรายวิชานั้นไม่สมบูรณ์ แต่ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การขอเพิ่ม ขอลด และขอลถอนรายวิชา

๑๐.๑ การขอเพิ่ม ขอลด หรือเปลี่ยนแปลงหน่วยเรียน อาจกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอเพิ่ม ขอลด หรือเปลี่ยนแปลงหน่วยเรียนหลังกำหนด ทั้งนี้ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ สัปดาห์ เมื่อพ้นระยะเวลาตามวรรคแรก และต้องชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนหลังกำหนด

๑๐.๒ นักศึกษาอาจขอลถอนการลงทะเบียนบางรายวิชาได้ ตั้งแต่พ้นกำหนดตามข้อ ๑๐.๑ จนถึงก่อนกำหนดวันสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ รายวิชาที่ขอลถอนจะบันทึกสัญลักษณ์ W

๑๐.๓ ภายหลังจากการขอเพิ่ม ขอลด หรือขอลถอน จำนวนหน่วยกิตที่เหลือต้องเป็นไปตามข้อ ๕.๓

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน

๑๑.๑ การลงทะเบียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาต้องได้ผลการเรียนวิชาบังคับก่อน ไม่น้อยกว่า D หรือ S แล้วแต่กรณี มิฉะนั้นให้ถือว่ากลงทะเบียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ

๑๑.๒ นักศึกษาอาจลงทะเบียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนที่ได้ผลการเรียนต่ำกว่า D หรือ S โดยความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน

๑๑.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาตาม ๑๑.๒ หากขอลด หรือขอลถอนรายวิชาบังคับก่อน ต้องขอลด หรือขอลถอนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนด้วย มิฉะนั้นให้ถือว่ากลงทะเบียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ

หมวด ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๑๒ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑๒.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาดังวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๒๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

นักศึกษาอาจชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาล่วงกำหนด โดยชำระให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคแรก และต้องชำระค่าธรรมเนียมการชำระเงินหลังกำหนด

## หมวด ๔ การวัดและประเมินผลการศึกษา

## ข้อ ๑๓ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๑๓.๑ ให้มีการวัดผลด้วยวิธีการต่าง ๆ ตลอดภาคการศึกษา โดยมีคะแนนระหว่างภาค ร้อยละ ๕๐ ถึง ๘๐ และมีการสอบปลายภาค เริ่มแต่รายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ประเมินในลักษณะอื่น

๑๓.๒ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนแต่ละรายวิชา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน ทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนจะพิจารณาให้มีสิทธิ์

ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ให้ได้รับสัญลักษณ์ F หรือ U แล้วแต่กรณี

๑๓.๓ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้ได้รับสัญลักษณ์ F หรือ U ใน รายวิชานั้น

ข้อ ๑๔ การประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้เป็นสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีความหมายและ ค่าระดับคะแนน ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B <sup>+</sup>	ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ผลการประเมินขั้นดี (Good)	๓.๐
C <sup>+</sup>	ผลการประเมินขั้นดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair)	๒.๐
D <sup>+</sup>	ผลการประเมินขั้นอ่อน (Poor)	๑.๕
D	ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐

สัญลักษณ์	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
F	ผลการประเมินขั้นตก (Fail)	-
I	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)	-
P	ผ่านโดยการเรียนรายวิชา หรือผ่านโดยการขdev้นการเรียนรายวิชา จากการศึกษาในระบบ (Pass)	-
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)	-
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่พึงพอใจ (Unsatisfactory)	-
W	การถอนรายวิชาหลังจากที่นักกำหนดผลการลควรายวิชา (Withdrawn)	-

ข้อ ๑๕ การให้สัญลักษณ์.....



ข้อ ๑๔ การให้สัญลักษณ์

๑๔.๑ สัญลักษณ์ A B' B C' C D' D และ F ให้ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน  
ทุกรายวิชา เว้นแต่รายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ประเมินโดยใช้สัญลักษณ์อื่น

๑๔.๒ สัญลักษณ์ S และ U ให้ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนตามข้อกำหนดเฉพาะ  
ของหลักสูตรหรือลงทะเบียนร่วมฟัง

การเข้าร่วมศึกษาที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้างต้น ไม่ต้องบันทึกสัญลักษณ์ใด ๆ

๑๔.๓ สัญลักษณ์ I ให้ในกรณีต่อไปนี้

๑๔.๓.๑ นักศึกษาขอลงทะเบียนซ้ำ

๑๔.๓.๒ นักศึกษาปฏิบัติงานที่เป็นส่วนประกอบของนักศึกษาซึ่งไม่สมบูรณ์

และอาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา

๑๔.๓.๓ นักศึกษาที่ได้ I ต้องขอรับการประเมินจากอาจารย์ผู้สอนเพื่อ  
เปลี่ยนเป็นระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาปกติถัดไป มิฉะนั้นจะเปลี่ยน I เป็น F U หรือ W แล้วแต่  
กรณี

๑๔.๔ สัญลักษณ์ P ให้ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนการเรียน  
รายวิชาจากการศึกษาในระบบ หรือการที่ขมขื่นประท้วงจากการศึกษานอกระบบ และประเมินผลผ่าน

๑๔.๕ สัญลักษณ์ W ให้ในกรณีต่อไปนี้

๑๔.๕.๑ นักศึกษาขอลงทะเบียนซ้ำ นักศึกษาล่าช้าการศึกษา หรือถูกสั่ง  
ให้พักการศึกษา หลังกำหนดการลดรายวิชา

๑๔.๕.๒ นักศึกษาป่วยก่อนสอบปลายภาค เป็นเหตุให้ขาดสอบปลายภาค  
บางรายวิชาหรือทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่  
กระทรวงสาธารณสุขรับรอง และคณะกรรมการร่วมกับอาจารย์ผู้สอนแล้วเห็นว่านักศึกษาขาดเนื้อหาวิชาสำคัญ  
ของรายวิชา สมควรให้เปลี่ยนจาก I เป็น W

๑๔.๕.๓ นักศึกษาป่วยระหว่างสอบหรือมีเหตุสุดวิสัย เป็นเหตุให้ขาดสอบ  
ปลายภาคบางรายวิชาหรือทั้งหมด โดยมีหลักฐานที่เชื่อถือได้ และคณะกรรมการร่วมกับอาจารย์ผู้สอนแล้วเห็นว่า  
การป่วยหรือเหตุสุดวิสัยนั้นยังไม่สิ้นสุด สมควรให้เปลี่ยนจาก I เป็น W

๑๔.๕.๔ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาผิดเงื่อนไข

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนรายวิชาซ้ำ ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๖.๑ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ F U หรือ W ในรายวิชาบังคับ ต้องลงทะเบียน  
รายวิชานั้นซ้ำจนกว่าจะได้รับสัญลักษณ์ A B' B C' C D' D P หรือ S

๑๖.๒ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ F U หรือ W ในรายวิชาเลือก จะลงทะเบียน  
รายวิชานั้นซ้ำหรือเลือกลงทะเบียนรายวิชาอื่นในหมวดหรือกลุ่มเดียวกันแทนก็ได้

๑๖.๓ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ต่ำกว่า C ในรายวิชาผิดประเภทกรณีวิชาหรือ  
รายวิชาปฏิบัติงานในสถานศึกษา ต้องลงทะเบียนรายวิชาซ้ำจนกว่าจะได้รับสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า C

๑๖.๔ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ D+ หรือ D อาจลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นใหม่ เพื่อปรับปรุงค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้นก็ได้

ข้อ ๑๑ การรายงานผลการศึกษา

ใบรายงานผลการศึกษาดำเนินการสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา จะแสดงผลการศึกษาเฉพาะรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ A B C C D D S และ P เท่านั้น

ข้อ ๑๒ การมีหน่วยกิตสะสม เพื่อตรวจสอบการเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร

๑๒.๑ รายวิชาที่นักศึกษาได้รับสัญลักษณ์ A B C C D D S และ P เท่านั้น จึงจะนับเป็นหน่วยกิตสะสม

๑๒.๒ รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาปฏิบัติงานในสถานศึกษา รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อปรับปรุงค่าระดับคะแนน ที่นักศึกษามีผลการศึกษามากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว

๑๒.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน รายวิชาที่ระบุว่าเป็นรายวิชาเทียบเท่ากัน ให้นับหน่วยกิตสะสมรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งเท่านั้น

ข้อ ๑๓ การคำนวณคะแนนเฉลี่ย

๑๓.๑ คะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา ให้นำผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาในภาคการศึกษานั้นเป็นตัวเลข แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดที่นำมาคำนวณ

๑๓.๒ คะแนนเฉลี่ยสะสม ให้นำผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ออนผลการเรียนเป็นตัวเลข แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดที่นำมาคำนวณ

๑๓.๓ การคำนวณคะแนนเฉลี่ยให้คำนวณจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนทุกรายวิชา และให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ

หมวด ๕ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา การโอนผลการเรียน และการออกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๒๐ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา

๒๐.๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา ต้องขอลงทะเบียนเรียนในหลักสูตร สาขาวิชาเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่พักการศึกษา และต้องมีคุณสมบัติที่จะเข้าศึกษาในหลักสูตร สาขาวิชาที่ต้องการเข้าศึกษา

๒๐.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา ต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน

๒๐.๓ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชาภายในคณะ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการประจำคณะ

๒๐.๔ การเปลี่ยนหลักสูตร...../

๒๑.๔ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชาไปคณะอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเดิม ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะที่จะรับเข้าศึกษา  
เลื่อนเข้าการเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา ให้คณะจัดทำเป็นประกาศ

๒๑.๕ นักศึกษาที่เคยได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสาขาวิชาแล้ว จะไม่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยน

สาขาวิชาอีก

ข้อ ๒๑ การโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบของ

มหาวิทยาลัย

หมวด ๖ การดูแลและพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๒๒ การลา

๒๒.๑ การลาป่วย นักศึกษาที่ป่วย ไม่สามารถเข้าชั้นเรียน ให้ยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน กรณีที่นักศึกษาป่วยตั้งแต่ ๘ วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรือยื่นด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง แล้วนำไปยื่นขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

๒๒.๒ การลาิจง นักศึกษาที่มีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าชั้นเรียน ให้ยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นในวันแรกที่เข้าชั้นเรียน

๒๒.๓ การลาหยุดการศึกษา

๒๒.๓.๑ นักศึกษาขอลาหยุดการศึกษาตลอดภาคการศึกษาได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ที่เข้าศึกษา และต้องขอลาหยุดอย่างช้า ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา

๒๒.๓.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาหยุดการศึกษาลงภาคการศึกษา ให้ยื่นคำร้องตามแบบของมหาวิทยาลัย โดยความยินยอมของผู้ปกครอง ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านคณบดี เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

๒๒.๓.๓ นักศึกษาที่ลาหยุดการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาตลอดภาคการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ มิฉะนั้นจะพ้นสภาพนักศึกษา

๒๒.๔ การลาออก นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกต้องยื่นคำร้องตามแบบของมหาวิทยาลัย โดยความยินยอมของผู้ปกครอง ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านคณบดี เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๓ การพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษานในกรณีต่อไปนี้

๒๓.๑ ลา

๒๓.๒ ลาออก

๒๓.๓ จากคุณสมบัติที่จะเข้าศึกษา

๒๓.๔ โอนย้ายไปเป็นนักศึกษาตามบัณฑิตวิทยาลัยอื่น

๒๓.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียน.....

- ๒๓.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ และไม่ลาพักตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๒๓.๖ กระทำความผิดร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา
- ๒๓.๗ มีผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง คือไปนี้
  - ๒๓.๗.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ ยกเว้นนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษา

เป็นภาคการศึกษาแรก

๒๓.๗.๒ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๔๐ ของภาคการศึกษาปกติ

คิดค้ดกัน ยกเว้นภาคการศึกษาแรก

๒๓.๗.๓ มีสภาพเป็นนักศึกษารอบ ๔ ภาคการศึกษาปกติคิดค้ดกันสำหรับ  
 หลักสูตร ๒ ปี มีสภาพเป็นนักศึกษารอบ ๑๖ ภาคการศึกษาปกติคิดค้ดกันสำหรับหลักสูตร ๔ ปี มีสภาพเป็น  
 นักศึกษารอบ ๒๐ ภาคการศึกษาปกติคิดค้ดกันสำหรับหลักสูตร ๔ ปี และขาดคุณสมบัติที่จะสำเร็จการศึกษา  
 ข้อ ๒๔ การกั้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาที่กั้นสภาพนักศึกษาควมข้อ ๒๓.๔ อาจกั้นสภาพ  
 นักศึกษา โดยต้องชำระค่ารักษาสภาพนักศึกษาที่ค้างชำระทุกภาคการศึกษาปกติและชำระค่าของกั้นสภาพนักศึกษา

หมวด ๑ การดำเนินการศึกษาและปริญญาดิยรคินิยม

ข้อ ๒๔ การดำเนินการศึกษา นักศึกษาจะดำเนินการศึกษาค้ดงมีคุณสมบัติ ค้ดไปนี้

๒๔.๑ มีความประพฤติค้ดี

๒๔.๒ ไม่เป็นผู้ค้างชำระหนี้ค้ดกับมหาวิทยาลัย

๒๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนหรือการรับโทษทางวินัยนักศึกษาย่าง ร้ายแรง  
 ความข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๒๔.๔ สอบได้ใบวิชาค้ดงๆ รวมค้ดงรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๔.๕ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ค้ดงว่า ๒.๐๐

๒๔.๖ มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีทีเรียนหลักสูตร ๒ ปี  
 มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีทีเรียนหลักสูตร ๔ ปี และมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๔ ภาค  
 การศึกษาปกติ ในกรณีทีเรียนหลักสูตร ๕ ปี

๒๔.๗ มีสภาพนักศึกษาไม่กั้น ๔ ภาคการศึกษาปกติคิดค้ดกัน ในกรณีทีเรียน  
 หลักสูตร ๒ ปี หรือมีสภาพนักศึกษาไม่กั้น ๑๖ ภาคการศึกษาปกติคิดค้ดกัน ในกรณีทีเรียนหลักสูตร ๔ ปี หรือ  
 มีสภาพ นักศึกษาไม่กั้น ๒๐ ภาคการศึกษาปกติคิดค้ดกัน ในกรณีทีเรียนหลักสูตร ๕ ปี

ข้อ ๒๖ นักศึกษาทีเรียนได้หน่วยกิตครบค้ดงหลักสูตร และได้คะแนนเฉลี่ยค้ดงว่า ๒.๐๐ และยังมี  
 มีสภาพนักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชา เพื่อทำระค้ดงคะแนนสะสมให้ค้ดงคุณสมบัติการดำเนินการศึกษา

ข้อ ๒๗ การให้ปริญญาดิยรคินิยม...../

ข้อ ๒๗ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๒๗.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตร ๕ ปี จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๗.๑.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๒๕-๓.๕๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

๒๗.๑.๒ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ D D F U ในรายวิชาใด

๒๗.๑.๓ ไม่เคยลงทะเบียนซ้ำหรือมีหน่วยกิตในรายวิชาที่ลงทะเบียนเป็นผู้เข้าร่วมฟังหรือลงทะเบียนเพื่อปรับปรุงค่าระดับคะแนน ตามข้อ ๑๖.๔

๒๗.๑.๔ ได้รับการขณวัณการเรียนรายวิชาไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๒๗.๑.๕ ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษา เพราะทำผิดวินัยนักศึกษา

๒๗.๑.๖ ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๒๗.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรต่อเนื่อง จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๗.๒.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ตั้งแต่ ๓.๖๐ และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ตั้งแต่ ๓.๒๕ และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ไม่ถึงเกณฑ์ที่จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

๒๗.๒.๒ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ D D F U หรือเทียบเท่าในรายวิชาใด ทั้งในสถาบันเดิมและในมหาวิทยาลัย

๒๗.๒.๓ มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๗.๑.๓-๒๗.๑.๕

๒๗.๒.๔ ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๒๗.๓ ผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีสิทธิประดับเครื่องหมายเกียรตินิยม

ข้อ ๒๘ รางวัลการเรียนดี

นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับรางวัลการเรียนดี ต้องได้คะแนนเฉลี่ยในสองภาคการศึกษาปกติของปีการศึกษาตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป และสอบได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาที่ประเมินผลตามข้อ ๑๔.๑ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยไม่เป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ นักศึกษาปีสุดท้ายของหลักสูตรไม่อยู่ในเงื่อนไขที่จะได้รับรางวัลการเรียนดี

หมวด ๕ อาจารย์ที่ปรึกษา.....

หมวด ๔ อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๒๕ สิทธิและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๕.๑ อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ที่ทบทวนคิแล่งคั้ง เพื่อทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนของนักศึกษา

๒๕.๒ อาจารย์ที่ปรึกษา มีสิทธิและหน้าที่ดังนี้

๒๕.๒.๑ ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนของนักศึกษาร่วมกับนักศึกษาให้ ถูกต้องตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

๒๕.๒.๒ ให้คำแนะนำในเรื่องระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษา

๒๕.๒.๓ ให้คำแนะนำการลงทะเบียนเรียน การเก็บรายวิชา การลดรายวิชา การถอนรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา

๒๕.๒.๔ แนะนำวิธีเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา

๒๕.๒.๕ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่และการศึกษาของนักศึกษาใน มหาวิทยาลัย

๒๕.๒.๖ ดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบวินัยที่ มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

หมวด ๕ บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติไว้ในข้อบังคับ ให้อธิการบดีมีอำนาจตั้งปฏิบัติการ ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรีของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา

ข้อ ๓๑ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ใดเพื่อปฏิบัติ ตามข้อบังคับนี้ให้นำประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผลใช้ บังคับอยู่ก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลม จนกว่าจะได้มีการออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ภาคผนวก ข

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ว่าด้วยการโอนผลการเรียน และการเทียบโอน

รายวิชาจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการเทียบโอนรายวิชา

จากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ว่าด้วย การโอนผลการเรียนและการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษาในระบบระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๔๕

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔  
ข้อ ๒๑ เห็นเป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการ โอนผลการเรียนและการเทียบโอนรายวิชา  
ในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๑ ตามมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๖  
ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการ โอนผลการ  
เรียนและการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษาในระบบระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๕"

ข้อ ๒ ให้ไว้ระเบียบนี้สำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญา และระดับปริญญาตรีที่เข้า  
ศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ประมวล คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวกับการ โอนผลการเรียน  
และการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

"สถาบันอุดมศึกษา" หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียน  
การสอนในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับ  
อนุปริญญา หรือปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

"การ โอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของ  
รายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยมาใช้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาใหม่อีก

"การเทียบโอน" หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาที่เคยศึกษาใน  
หลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาใช้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาใหม่อีก

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้งให้เป็นผู้  
อำนาจพิจารณาอนุมัติการ โอนผลการเรียน หรือเทียบโอน

ข้อ ๔...



ข้อ ๔ รายวิชาที่จะนำมาโอนผลการเรียน หรือเทียบโอน ต้องสอบได้ และมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ ปีนับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษา หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิ์ได้รับโอนผลการเรียน ได้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษา หรือผู้ที่เคยศึกษาระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัย
- (๒) ผู้ที่เปลี่ยนสถานศึกษานักศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งนักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษาดำเนินโครงการใดโครงการหนึ่ง หรือเปลี่ยนจากนักศึกษาหลักสูตรหนึ่งไปเป็นนักศึกษาอีกหลักสูตรหนึ่ง

ข้อ ๖ เงื่อนไขในการโอนผลการเรียน

- (๑) ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษาภาคปกติ หรือนักศึกษาดำเนินโครงการใดโครงการหนึ่งของมหาวิทยาลัย
- (๒) รายวิชาที่ขอโอนผลการเรียนต้องมีเนื้อหาสาระความรู้เทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหารายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษา
- (๓) การโอนผลการเรียนให้โอนได้เฉพาะรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำลังศึกษา

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิ์เทียบโอน ได้แก่ ผู้มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษา หรือผู้ที่เคยศึกษาระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น
- (๒) ผู้ที่ผ่านการเรียนอยู่ในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น

ข้อ ๘ เงื่อนไขการเทียบโอนรายวิชา

- (๑) ผู้ขอเทียบโอนต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษาภาคปกติ หรือนักศึกษาดำเนินโครงการใดโครงการหนึ่งของมหาวิทยาลัย
- (๒) รายวิชาที่นำมาขอเทียบโอนต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ ประเมินผลผ่าน และมีเนื้อหาสาระความรู้เทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาที่ขอเทียบโอน

การเทียบเนื้อหาสาระความรู้ อาจเทียบจากรายวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายรายวิชาที่เคยเรียนมา เพื่อเทียบโอนรายวิชา

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี ในอีกสาขาวิชาหนึ่ง ได้เทียบโอนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๔ และข้อ ๘(๒) มาพิจารณา

(๔) จำนวนหน่วยกิต.....

ข้อ ๒๗ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๒๗.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตร ๕ ปีจะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๗.๑.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๒๕ - ๓.๔๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

๒๗.๑.๒ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ D D F U ในรายวิชาใด

๒๗.๑.๓ ไม่เคยลงทะเบียนซ้ำเพื่อนับหน่วยกิตในรายวิชาที่ลงทะเบียนเป็นผู้เข้าร่วมฟังหรือลงทะเบียนเพื่อปรับปรุงค่าระดับคะแนน ตามข้อ ๑๖.๔

๒๗.๑.๔ ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๒๗.๑.๕ ไม่เคยถูกตั้งพักการศึกษา เพราะทำผิดวินัยนักศึกษา

๒๗.๑.๖ ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๒๗.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรค่อเนื่อง จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๗.๒.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากตอนต้นเดิมในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ตั้งแต่ ๓.๖๐ และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากตอนต้นเดิมในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ตั้งแต่ ๓.๒๕ และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ไม่ถึงเกณฑ์ที่จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

๒๗.๒.๒ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ D D F U หรือเทียบเท่าในรายวิชาใด ทั้งในสถานต้นเดิมและในมหาวิทยาลัย

๒๗.๒.๓ มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๗.๑.๓ - ๒๗.๑.๕

๒๗.๒.๔ ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๒๗.๓ ผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีสิทธิประดับเครื่องหมายเกียรตินิยม

ข้อ ๒๘ รางวัลการเรียนดี

นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับรางวัลการเรียนดี ต้องได้คะแนนเฉลี่ยในสองภาคการศึกษาปกติของปีการศึกษานั้นตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป และสอบได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ประเมินผลตามข้อ ๑๕.๑ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยไม่ป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ นักศึกษาผู้สุดท้ายของหลักสูตรไม่อยู่ในเงื่อนไขที่จะได้รับรางวัลการเรียนดี

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการเทียบโอน รวมแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของ หน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย และไม่เกิน ระดับชั้นปีที่เคยเปิดสอน และเมื่อได้รับการเทียบโอนแล้ว ต้องมีเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

(๕) รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอน ให้บันทึกผลการเรียนในระเบียนการเรียนของ นักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ใช้อยู่ในขณะนั้น โดยไม่นำมาคิดคะแนนเฉลี่ย

สำหรับผู้ที่ได้รับการเทียบโอนตามข้อ ๔(๑) ให้บันทึกผลการเรียนหมวด วิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ใช้อยู่ในขณะนั้น โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนแยกไว้ในรายวิชา

ข้อ ๘ ผู้ขอโอนผลการเรียน และ / หรือ เทียบโอนรายวิชา ต้องยื่นเรื่องต่อกองบริการ การศึกษา พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ให้เสร็จสิ้น ภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการ โอนผลการเรียน และ / หรือเทียบโอน รายวิชาจากการศึกษาในระบบ ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

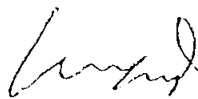
ข้อ ๑๑ การนำจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการ โอนผลการเรียนหรือเทียบโอน รายวิชา ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ ให้นำจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษ หรือผู้ที่ศึกษาควบตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของ มหาวิทยาลัย ให้นำจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕



(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิต์



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ว่าด้วย การเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๔๕

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒๑ เห็นเป็นการสมควรให้มีระเบียบ ว่าด้วยการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๕ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วย การเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้สำหรับนักศึกษาในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวกับการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับ

อนุปริญญา หรือปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“การเทียบโอน” หมายความว่า การนำเนื้อหา หรือสาระความรู้จาก

การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ซึ่งมีเนื้อหาสาระความรู้เทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัย

และอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้โดยไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นอีก

“การศึกษานอกระบบ”...

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษา หรือการฝึกอบรมเฉพาะ เรื่องจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรือองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้ผ่านการศึกษามีหลักฐานการศึกษา หรือฝึกอบรมที่ระบุชื่อหลักสูตร และระยะเวลาที่ใช้ในหลักสูตร และให้หมายความรวมถึงผู้ผ่านการ สอบที่มหาวิทยาลัยรับรอง

“การศึกษาดตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วย ตนเองตามความสนใจ สักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ และให้หมายความรวมถึงการฝึกอาชีพ และประสบการณ์ ทำงานด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้ง ให้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณา ประเมิน และอนุมัติการเทียบโอนรายวิชา

ข้อ ๔ การประเมินเพื่อการเทียบโอนให้ใช้วิธีการวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้ หรือหลายวิธีการ ประกอบกัน

(๑) การทดสอบมาตรฐาน เป็นการทดสอบโดยหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ใช้ แบบทดสอบมาตรฐาน หรือใช้แบบทดสอบที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) การทดสอบ เป็นการทดสอบที่คณะกรรมการกำหนดให้มีการทดสอบอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

การสอบข้อเขียน เป็นการสอบวัดความรู้ด้วยข้อสอบที่สร้างขึ้น บนพื้นฐาน ของวัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระของ วิชาที่ขอเทียบโอน

การสอบสัมภาษณ์ เป็นการสอบถามต่าง ๆ หรืออธิบาย บนพื้นฐานของ วัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระของรายวิชาที่ขอเทียบโอน

การทดสอบทักษะปฏิบัติ เป็นการให้ผู้ขอเทียบโอนได้สารัตถ์หรือนำเสนอถึง ความสามารถในการปฏิบัติ เพื่อตรวจสอบว่ามีทักษะหรือความสามารถตรงกับผลการเรียนรู้ในรายวิชา ที่ขอเทียบโอน

(๓) การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน เป็นการเสนอผลการเรียนรู้ที่ผู้ขอเทียบโอน จะตั้งพิสูจน์ หรือแสดงผลการเรียนรู้ บนพื้นฐานของวัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระของรายวิชาที่ขอเทียบ โอน

รายละเอียดการจัดทำแฟ้มสะสมผลงานและวิธีประเมินแฟ้มสะสมผลงาน ให้อยู่ในคู่มือพินิจของคณะกรรมการ

(๔) การฝึกอบรม เป็นการฝึกอบรมที่ผู้ขอเทียบโอน นำหลักสูตรการฝึกอบรมและ ผลของการฝึกอบรม จากวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษา หรือหน่วยงาน มาแสดงให้เห็นคณะกรรมการรับรอง บนพื้นฐานของวัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระของรายวิชาที่ขอเทียบโอน

ข้อ ๕ ผู้ขอเทียบโอน...../

ข้อ ๕ ผู้ขอเทียบโอนจากกระบวนวิชาหรือการฝึกอบรวม ต้องแสดงหลักฐานผลการสอบมาตรฐาน หรือผลการฝึกอบรวมให้พิจารณา ตามกำหนดเวลา เพื่อเทียบ ระดับคะแนนการทดสอบมาตรฐานตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด หรือประเมินหลักสูตรและ ผลการฝึกอบรวม เพื่อการเทียบโอน

ข้อ ๖ ผู้ขอเทียบโอนจากกระบวนวิชาและการศึกษา ตามอัตราศัษย์ ที่เลือกเข้ารับ การประเมินจากการทดสอบ และ/หรือการสนทนาระดับสมผลงาน ต้องทำการทดสอบ และ/หรือเสนอเพิ่ม สะสมผลงานตามที่มหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ การเทียบโอนรายวิชาตามข้อ ๖ ต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ระดับคะแนน C หรือ ประเมินผลผ่าน

ข้อ ๘ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นให้บันทึกไว้ในระเบียบการเรียนของนักศึกษาตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ใช้อยู่ในขณะนั้น โดยไม่นำมาคิดคะแนน เหลือ

ข้อ ๙ ให้เทียบโอนได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรที่ศึกษา ไม่เกิน ระดับชั้นปีที่เคยเกิดสอน และต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๑๐ ผู้ขอเทียบโอนต้องยื่นเรื่องขอเทียบโอนพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมการขอเทียบ โอนภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หรือคด มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

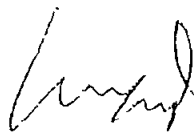
ค่าธรรมเนียมการขอเทียบโอนจะไม่คืนให้ แม้ผลการประเมินจะไม่ได้รับการเทียบโอน

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการจัดให้ผู้ขอเทียบโอนรับฟังคำชี้แจง วิธิการและหลักเกณฑ์การ ประเมิน ตลอดจนจัดอาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำเนื้อหาสาระของรายวิชา แนะนำการ จัดทำเอกสารแก่ผู้ขอเทียบโอน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการประเมินผลการขอเทียบโอนให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษา ถัดจากการยื่นเรื่องขอเทียบโอน หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์เกษม จินทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิต์

ภาคผนวก ค

การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ

ที่ ๐๘๐ / ๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ธุรกิจบริการ, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การตลาด) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔ ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเพื่อการดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีตามจุดหมายของการดำเนินการตามมาตรฐาน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และประสพผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ดังต่อไปนี้

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ                  | ที่ปรึกษา               |
| ๒. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา             | ที่ปรึกษา               |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.พยอม วงศ์สารศรี        | ผู้ทรงคุณวุฒิสายวิชาการ |
| ๔. รองศาสตราจารย์วสันต์ กั้นฉ่ำ             | ผู้ทรงคุณวุฒิสายวิชาการ |
| ๕. อาจารย์ ดร.ไพฑูรย์ ช่วงฉ่ำ               | ผู้ทรงคุณวุฒิสายวิชาการ |
| ๖. อาจารย์อรุณ สีสหะอำไพ                    | ผู้ทรงคุณวุฒิสายวิชาการ |
| ๗. คณะบดีคณะวิทยาการจัดการ                  | ประธานกรรมการ           |
| ๘. รองคณะบดีฝ่ายวิชาการ                     | รองประธานกรรมการ        |
| ๙. อาจารย์สิรินาถ วิกรมประสิทธิ์            | กรรมการ                 |
| ๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมร ชูเชือก           | กรรมการ                 |
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อศวิน เบญจพรณี        | กรรมการ                 |
| ๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิ่งดาว จินดาทวิน | กรรมการ                 |
| ๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิราวัฒน์ ชมระกา  | กรรมการ                 |
| ๑๔. อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ สุจริต              | กรรมการ                 |
| ๑๕. อาจารย์ ดร.ชัชชัย สุจริต                | กรรมการ                 |
| ๑๖. อาจารย์ ดร.ณัฐศิริ สมจิตรานุกิจ         | กรรมการ                 |



๑๗. อาจารย์วันธรรมา สาธุสิทธิ์	กรรมการ
๑๘. อาจารย์วัชรภรณ์ อารีรัตนศักดิ์	กรรมการ
๑๙. อาจารย์สุกัญญาลี ชันไชยะ	กรรมการ
๒๐. อาจารย์ธิดารัตน์ เหมือนเฉษา	กรรมการ
๒๑. อาจารย์อ้อมรัตน์ ศรีวิโรจน์	กรรมการ
๒๒. อาจารย์ศิริกานดา แหม่มคง	กรรมการ
๒๓. อาจารย์ชนิกานต์ อินค๊ะแก้ว	กรรมการ
๒๔. อาจารย์สุกัญญา สุงาค่า	กรรมการ
๒๕. อาจารย์กัลยรัตน์ คำพรม	กรรมการ
๒๖. อาจารย์จักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๒๗. อาจารย์ภาศิริ เขตเป็ยรัตน์	กรรมการ
๒๘. อาจารย์ชัชวาล ภาณุศุภนิรันดร์	กรรมการ
๒๙. อาจารย์เพิ่มศักดิ์ พันธุ์แดง	กรรมการ
๓๐. อาจารย์สรณ โภชนจันทร์	กรรมการ
๓๑. อาจารย์ศรีไพร สดุดพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาณี ชูเอิบด)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ภาคผนวก ง

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ

ที่ 014 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรในการสัมมนาวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

ด้วยโปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จัดโครงการวิพากษ์หลักสูตรในการสัมมนาวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตขึ้น ในวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2552 ณ ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ อาคาร 10 ชั้น 3 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย คณะฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวิพากษ์หลักสูตรในการสัมมนาวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ประสานงาน อำนวยการในการดำเนินงานสัมมนาวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ประกอบด้วย

- |     |   |                     |
|-----|---|---------------------|
| 1.1 | คณบดีคณะวิทยาการจัดการ                  | ประธานกรรมการ       |
| 1.2 | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ                     | รองประธานกรรมการ    |
| 1.3 | รองคณบดีฝ่ายบริหาร                      | กรรมการ             |
| 1.4 | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา              | กรรมการ             |
| 1.5 | ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี                | กรรมการ             |
| 1.6 | ประธานโปรแกรมบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

2.1 คณะกรรมการดำเนินงานด้านงบประมาณ มีหน้าที่ ประสานงานการใช้งบประมาณควบคุมและใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ ค่าจ้าง ค่าตอบแทนวิทยากร หลักฐานเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ ประกอบด้วย

- |       |  |                     |
|-------|--|---------------------|
| 2.1.1 | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ                    | ประธานกรรมการ       |
| 2.1.2 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิราวัฒน์ ชบระภา | กรรมการ             |
| 2.1.3 | อาจารย์ธีรรัตน์ เหมือนเดชา             | กรรมการ             |
| 2.1.4 | นางนฤมล อิมินกุล                       | กรรมการ             |
| 2.1.5 | นางเสาวลักษณ์ พุ่มขาวสวน               | กรรมการและเลขานุการ |

2.2 คณะกรรมการ/.....

## 2.2 คณะกรรมการฝ่ายจัดหาเอกสาร มีหน้าที่ ประสานงานกับวิทยากรจัดหาเอกสาร

การวิพากษ์หลักสูตรเป็นรูปเล่ม ประกอบด้วย

2.2.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิราวัฒน์ ชมระภา	ประธานกรรมการ
2.2.2 อาจารย์สินีนาด วิกกรมประสิทธิ์	กรรมการ
2.2.3 อาจารย์ศรีกานดา แหยมคง	กรรมการ
2.2.4 อาจารย์อมรรักษ์ ศรีวิโรจน์	กรรมการ
2.2.5 อาจารย์ศรีไพโร สกฤตพันธ์	กรรมการ
2.2.6 อาจารย์กัลยรัตน์ คำพรหม	กรรมการและเลขานุการ

2.3 คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และพิธี มีหน้าที่ จัดทำป้ายขินติด้อนรับผู้เข้าร่วมสัมมนา ป้ายเวทีห้องประชุมสัมมนา บันทึกภาพและเสียง และเป็นพิธีกรในการสัมมนา/วิพากษ์หลักสูตร ประกอบด้วย

2.3.1 อาจารย์ ดร.เมธวรรณ สุจริต	ประธานกรรมการ
2.3.2 อาจารย์อุษณีย์ มากประยูร	กรรมการ
2.3.3 อาจารย์ธัญญา จันทร์ตรง	กรรมการ
2.3.4 นายณรงค์ พรหมงาม	กรรมการ
2.3.5 นางสาวเพลินพิศ สีดี	กรรมการ
2.3.6 อาจารย์กนกดิษฐ์ ชวคลับ	กรรมการและเลขานุการ

2.4 คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ มีหน้าที่ ประสานงานการเดินทาง ติดต่อที่พัก จัดรถรับส่งวิทยากร ประกอบด้วย

2.4.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อิราวัฒน์ ชมระภา	ประธานกรรมการ
2.4.2 อาจารย์จักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
2.4.3 อาจารย์ชัชวาล กามุศุณิรินทร์	กรรมการ
2.4.4 อาจารย์หิรัญศักดิ์ พันธุ์แดง	กรรมการ
2.4.5 อาจารย์วันธนะยา สานุสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

2.5 คณะกรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน มีหน้าที่ เตรียมแฟ้มหรือกระเป๋าเอกสารรับลงทะเบียน ใบเซ็นชื่อ ประกอบด้วย

2.5.1 อาจารย์สินีนาด วิกกรมประสิทธิ์	ประธานกรรมการ
2.5.2 อาจารย์ศรีไพโร สกฤตพันธ์	กรรมการ
2.5.3 นางสาววิทรี อ็อคทิน	กรรมการ
2.5.4 นางสุภาพ เต็มจุมพล	กรรมการ
2.5.5 อาจารย์สุกัญญา สุจาคำ	กรรมการและเลขานุการ

2.6 คณะกรรมการ/.....

2.6 คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม มีหน้าที่ เพื่อให้มีบริการกลางวัน น้ำดื่ม อาหารว่าง ของที่ระลึกและของฝากวิทยากร ประกอบด้วย

2.6.1 อาจารย์วัชรารักษ์ อารีรัตนศักดิ์	ประธานกรรมการ
2.6.2 อาจารย์สุกัญชลิ อินไชยะ	กรรมการ
2.6.3 อาจารย์ชนิกานต์ สุขไทย	กรรมการ
2.6.4 อาจารย์บงกช ศศิกรกุล	กรรมการ
2.6.5 อาจารย์อมรรัตน์ ศรีวิโรจน์	กรรมการและเลขานุการ

2.7 คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่ จัดทำแบบสอบถาม ประมวลผล ทำรายงานสรุปผลการประเมิน ประกอบด้วย

2.7.1 อาจารย์เพิ่มศักดิ์ พันธุ์แดง	ประธานกรรมการ
2.7.2 อาจารย์จักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
2.7.3 อาจารย์ศรีไพร สกุลพันธ์	กรรมการ
2.7.4 อาจารย์กัลยรัตน์ คำพรหม	กรรมการและเลขานุการ

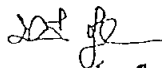
2.8 ผู้เข้าร่วมสัมมนาวิพากษ์หลักสูตร มีหน้าที่ เข้าร่วมสัมมนาวิพากษ์หลักสูตร และประสานกิจกรรมในห้องประชุม

2.8.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิราวัฒน์ ขมระภา	
2.8.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมร ชูเอียด	
2.8.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิ่งดาว จินดาเทวิน	
2.8.4 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุกัญชลิ	ศรีคติสุด
2.8.5 อาจารย์อัสวิน	เบญจภรณ์
2.8.6 อาจารย์บุญเรือน	กลางณรงค์
2.8.7 อาจารย์มานี	ชูเอียด
2.8.8 อาจารย์ทวิทย์	กลางณรงค์
2.8.9 อาจารย์ชนทรา	ไทยพยัคฆ์
2.8.10 อาจารย์ธวัชชัย	พิมพ์ไธส
2.8.11 อาจารย์อลงกรณ์	สุขจิระเดช
2.8.12 อาจารย์ชัชญาตุ	ช่างเรียน
2.8.13 อาจารย์กัลยรัตน์	คำพรหม
2.8.14 อาจารย์ศรีไพร	สกุลพันธ์
2.8.15 อาจารย์วันทนา	สาธุสิทธิ์
2.8.16 อาจารย์ชัชวาล	ภาณุศุภนิรันดร์
2.8.17 อาจารย์อมรรัตน์	.....

2.8.17	อาจารย์อมรรักษ์	ศรีวิโรจน์
2.8.18	อาจารย์ศศิธร	เหมือนเดชา
2.8.19	อาจารย์สุกัญชลี	อันไชยะ
2.8.20	อาจารย์ศิริกานดา	แหยมคง
2.8.21	อาจารย์วัชรารักษ์	อารีรัตนศักดิ์
2.8.22	อาจารย์สินีนาด	วิกรมประสิทธิ์
2.8.23	อาจารย์ชนิกานต์	สุขไทย
2.8.24	อาจารย์มงคล	ศศิกรกุล
2.8.25	อาจารย์สุวิโรจน์	สุกสิริภิญโญ
2.8.26	อาจารย์เจนนภนค์	ภาคภูมิ
2.8.27	อาจารย์ถิรจิต	อิทธินิภาพรรณ
2.8.28	อาจารย์ศิริวิวัฒน์	อยู่บาง
2.8.29	อาจารย์จักรพันธ์	ศรีสวัสดิ์
2.8.30	อาจารย์กันติธัช	ชวลิติม
2.8.31	อาจารย์เพิ่มศักดิ์	พันธ์แดง
2.8.32	อาจารย์สุกัญญา	ตุจาคำ

ให้คณะกรรมการความค้ำส่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ความวัตถุประสงค์ด้วยความละเอียดรอบคอบและบังเกิดผลดีแก่คณะและมหาวิทยาลัย

สั่ง ณ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2552 -



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รชมาณี ชูเอียด)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ภาคผนวก จ  
สรุปผลการวิพากษ์หลักสูตร

วิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ผู้เชี่ยวชาญ รศ.วสันต์ ก็น้ำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับชื่อปริญญาและวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร

จากการอ่านปรัชญาและวัตถุประสงค์ แล้วพบว่า หลักสูตรที่จัดทำขึ้นยังไม่สามารถระบุความเป็นตัวตนของนักศึกษาที่เรียนได้ เนื่องจากภาระบเพียงแค่ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เป็นคำที่กว้างมาก แสดงไม่ได้ว่านักศึกษาที่เรียนจบไปเป็นบัณฑิตสามารถทำอะไรได้บ้าง กล่าวง่าย ๆ คือ ยังไม่สามารถบอกหน้าตาของบัณฑิตตามหลักสูตรนี้ได้

ปัญหาที่ตามมา คือ

1. การจัดรายวิชาให้เหมาะสมกับการเรียนของนักศึกษา จะไม่สามารถบอกได้ว่า นักศึกษาควรจะเรียนอะไรมาอะไรน้อย วิชาใดจำเป็น วิชาใดไม่จำเป็น

2. บัณฑิตยังไม่ทราบความเป็นตัวตนของตน ไม่สามารถเลือกงานที่สอดคล้องกับวิชาชีพของตนได้อย่างถูกต้อง และมีคุณภาพ

ผู้พัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องสร้างตุ๊กตา เพื่อให้เห็นหน้าตาของบัณฑิต เสียก่อนที่จะลงมือพัฒนาหลักสูตร โดยนำตุ๊กตาที่สร้างนี้เป็น เป้าหมายในการเขียนหลักสูตร

2. ข้อเสนอแนะเรื่องการกำหนด การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์  
ข้อเสนอแนะ ควรจะเขียนอ้างอิง ระเบียบการเข้าศึกษาต่อของทาง สกอ. ด้วยหรือไม่ เนื่องจากนักศึกษาของทางมหาวิทยาลัยรับมาจาก สกอ. ใช่หรือไม่

3. ระยะเวลาการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน 16 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ข้อเสนอแนะ การเขียนระยะเวลาการศึกษา ควรจะใช้เป็น 8 ภาคการศึกษามากกว่า เพราะจะได้สอดคล้องกับในส่วนตัวๆ ไป เนื่องจากส่วนต่อจากส่วนต้นของการเขียน ระบุเป็นภาคการศึกษาทั้งหมด การเขียนระยะเวลาในการศึกษามากที่สุดของหลักสูตร ปัจจุบันไม่นิยมเขียนเป็น 16 ภาคการศึกษาปกติ แต่ระบุเป็น ไม่เกินสองเท่าของระยะเวลาศึกษาตามแผนการเรียนปกติ

4. ข้อเสนอแนะ การเขียนเกณฑ์การวัดผลประเมินผล น่าจะเขียนลึกลงกับระเบียบ หรือ ข้อบังคับ หรือ ประกาศ เช่น

“เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ อุตรดิตถ์ว่าด้วยเกณฑ์การวัดผลการศึกษาในระดับปริญญา”

เขียนแบบนี้จะทำให้หลักสูตรไม่เกิดปัญหาเวลาที่มีการปรับแก้ระเบียบและข้อบังคับ แต่ในภาคผนวกจะตอบแบบประกาศ หรือระเบียบ หรือข้อบังคับไปด้วย

5. ข้อเสนอแนะ ในการกำหนดรายวิชาแกนบังคับ ควรปรับแก้ตามร่างกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ คอมพิวเตอร์ เพื่อจะได้มีแนวทางที่สอดคล้องกับแนวทางของ สกอ. โดยปรับเพิ่มรายวิชา (เอกสารเพิ่มเติม)

- พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี
- ความมั่นคงของระบบสารสนเทศ

นอกจากนั้นมีหลายวิชาที่ควรปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานฯ ด้วยได้แก่

- การจัดการระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์
- การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ ควรปรับชื่อรายวิชาด้วย เช่น หลักการเขียนโปรแกรม (ที่เรียนอยู่)
- ระบบจัดการฐานข้อมูล ชื่อใหม่
- การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ
- ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 2
- ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ อยู่ในกลุ่มวิชาพื้นฐาน
- พัฒนาเว็บไซต์ อยู่ในกลุ่มเลือก
- การศึกษาและซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์
- การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์และอัลกอริทึม

6. ข้อเสนอแนะ โดยรายวิชาข้างต้นด้านบนนี้ ควรจะต้องเป็นรายวิชาที่จัดสอนโดย วิศวกร หรือ ของคณะครู เพื่อให้เกิดความพร้อมในการบริหารจัดการหลักสูตรที่มีคุณภาพ สามารถที่จะทำการควบคุม และปรับปรุงได้ สามารถสอดแทรกความรู้ทางด้านธุรกิจ การศึกษาด้านธุรกิจ การประยุกต์ศาสตร์ทางธุรกิจนำมาใช้ร่วมกับคอมพิวเตอร์ นำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้แก้ปัญหาทางธุรกิจ สามารถสอดแทรกรายวิชาเหล่านี้

และอาจปรับแก้ไขมีลักษณะที่เป็นเฉพาะของสาขาวิชาเข้ามาด้วยเช่น

- การแก้ปัญหาธุรกิจด้วยโปรแกรมประยุกต์
- การแก้ปัญหาธุรกิจด้วยโปรแกรมประยุกต์เว็บ

7. ข้อเสนอแนะ ส่วนการจัดแผนการเรียนนั้น เห็นหากเป็นไปได้น่าจะปรับให้อยู่ในรูปแบบที่มีสหกิจ โดย สหกิจศึกษาจะจัดนักศึกษาให้ไปศึกษาในภาคเรียนที่ 2 ชั้นปีที่ 3 หรือ ภาคเรียนที่ 1 ชั้นปีที่ 4

8. ข้อเสนอแนะ จากประสบการณ์ส่วนตัวพบว่า ภาควิชาพื้นฐานธุรกิจบางตัว เช่น วิชาบัญชี ไม่ควรจัดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 เรียน หากเป็นไปได้ อยากให้เลื่อนวิชานี้ไปเป็นวิชาให้นักศึกษาชั้นปีที่ 2 เรียน เนื่องจากนักศึกษาชั้นปีที่ 2 จะมีความมั่นคงในกระเรียนมากกว่าชั้นปีที่ 1 ควรปรับให้นักศึกษาให้เรียนภาคอังกฤษ ในภาคการศึกษาหลายๆ บางเพื่อให้ นักศึกษาได้คุ้นเคยกับภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษวิชาชีพ

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาตามองค์ความรู้ของสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
ตามมาตรฐานของสมาคมคอมพิวเตอร์ IEEE และ ACM

องค์ความรู้ (IEEE & ACM)	องค์การและระบบสารสนเทศ	เทคโนโลยีเพื่องานประยุกต์	เทคโนโลยีและวิธีการทางซอฟต์แวร์	โครงสร้างพื้นฐานของระบบ	ฮาร์ดแวร์และสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์
1. พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	3603202 3504101	3602102 3603102			
2. การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์			3602301	3602104	
3. โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี			3602401	3602104	
4. การเขียนโปรแกรมบนเว็บ			3603101	3602201	
5. ระบบฐานข้อมูล		3602201	3603101		
6. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3563204				
7. การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	3602401				
8. เครือข่ายคอมพิวเตอร์		3603402		3603402	
9. ความมั่นคงของระบบสารสนเทศ	3603402 3603201 3603401				
10. โครงงานคอมพิวเตอร์เพื่อธุรกิจ	3604902 3564908 3563115				
11. ทักษะการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์		3602101 3602102 3603102			

## หมายเหตุ

3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
3563115	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(3-0-6)
3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
3564908	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2-5)
3602101	คอมพิวเตอร์กราฟฟิกและมัลติมีเดียสำหรับธุรกิจ	3(2-2-5)
3602102	การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานทางธุรกิจ	3(2-2-5)
3602301	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ	3(2-2-5)
3602104	ความรู้เบื้องต้นในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	3(2-2-5)
3602201	ระบบการจัดการฐานข้อมูลทางธุรกิจ	3(2-2-5)
3602401	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3(2-2-5)
3603101	พัฒนาเว็บไซต์	3(2-2-5)
3603102	โปรแกรมประยุกต์ทางการเงินและบัญชี	3(2-2-5)
3603201	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)
3603202	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล	3(2-2-5)
3603401	ความมั่นคงในระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรกิจ	3(2-2-5)
3603402	การจัดระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)
3604902	ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2-5)

สรุปการเปรียบเทียบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
ระหว่างหลักสูตรเดิม พ.ศ.2548 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2548		หลักสูตรปรับปรุงปี พ.ศ.2554	
<b>โครงสร้างหลักสูตร</b>		<b>โครงสร้างหลักสูตร</b>	
จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	139 หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	139 หน่วยกิต
โดยมีสัดส่วนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้		โดยมีสัดส่วนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้	
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชามานและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า	12 หน่วยกิต	1. บังคับ เรียน	18 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	3 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และภาษา	
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	3 หน่วยกิต	1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		2. วิชาเลือกให้เลือกรับรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า	12 หน่วยกิต
ไม่น้อยกว่า	3 หน่วยกิต	2.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และภาษา	
		2.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	
ข้อกำหนดเฉพาะ ให้เลือกเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจากกลุ่มวิชาต่าง ๆ ให้ครบ 30 หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมีรายวิชาภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตรรวมแล้วไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต		ข้อกำหนดเฉพาะ ให้เลือกเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจากกลุ่มวิชาต่าง ๆ ให้ครบ 30 หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมีรายวิชาภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตรรวมแล้วไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต	
2. หมวดวิชาเฉพาะ	103 หน่วยกิต	ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน เรียนไม่น้อยกว่า	103 หน่วยกิต
2.1 วิชาแกน	45 หน่วยกิต	1. วิชาแกนทางบริหารธุรกิจ	42 หน่วยกิต
2.2 วิชาเฉพาะด้าน	45 หน่วยกิต	2. วิชาเฉพาะด้าน	33 หน่วยกิต
2.2.1 วิชาบังคับ	30 หน่วยกิต	3. วิชาเฉพาะด้านเลือก	15 หน่วยกิต
2.2.2 วิชาเลือก	15 หน่วยกิต	4. วิชาชีพ	7 หน่วยกิต
2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	6 หน่วยกิต	ก. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต
2.4 วิชาชีพ	7 หน่วยกิต		
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต		
รวม	139 หน่วยกิต	รวม	139 หน่วยกิต
ข้อกำหนดเฉพาะ ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เปิดสอน โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต รวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของวิชานี้		ข้อกำหนดเฉพาะ ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์เปิดสอน โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต รวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของวิชานี้	
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชามานและการสื่อสารไม่น้อยกว่า	12 หน่วยกิต	1) วิชาบังคับเรียน	18 หน่วยกิต
บังคับ เรียน	9 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และภาษา	
1500103 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียน	3(3-0)	1500103 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
English for Communication and Study skills		English for Learning Skills	
1500106 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0)	1500106 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
Thai for Communication		Thai for Communication	
1500107 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0)	1500107 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
English for Communication		English for Communication	

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2548		หลักสูตรปรับปรุงปี พ.ศ.2554	
		2500105 ท้องถิ่นของเรา	3(2-2-5)
		Our Community	
		2500107 การพัฒนาทักษะชีวิต	3(2-2-5)
		Life Skills Development	
		1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	
		4000115 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำ	3(2-2-5)
		Information Technology for Study Skill	
เลือก ให้เลือกเรียนสาขาวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า	3 หน่วยกิต	2) วิชาเลือกให้เลือกรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต	
1500105 สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า	3(3-0)	2.1 กลุ่มวิชาสังคม มนุษยศาสตร์ และภาษา	
Information and Study Skills		1500109 ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	3(3-0-6)
1500109 ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	3(3-0)	English for Specific Purposes	
English for Specific Purposes		1500110 ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ	3(3-0-6)
1500110 ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ	3(3-0)	English for Academic Purposes	
English for Academic Purposes			
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เลือกกรวยวิชาต่อไปนี้			
ไม่น้อยกว่า	3 หน่วยกิต		
1500104 ความจริงของชีวิต	3(3-0)	2000102 ชุนทริยภาพของชีวิต	3(3-0-6)
Meaning of Life		Aesthetic Appreciation	
2000102 ชุนทริยภาพของชีวิต	3(3-0)		
Aesthetic Appreciation			
2500101 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาคน	3(3-0)		
Human Behavior and Self Development			
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์			
ให้เลือกรียนเนวรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า	3 หน่วยกิต	2500106 สังคมไทยกับโลกาภิวัตน์	3(3-0-6)
2500102 วิถีไทย	3(3-0)	Thai Society and Globalization	
Thai Living		2500108 กฎหมายในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
2500103 วิถีโลก	3(3-0)	Laws for Daily Life	
Global Society and Living		2500109 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)
2500104 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	3(3-0)	Man and Environment	
Human being and Environment		350101 เศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต	3(3-0-6)
		Economics for Happy Living	
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		2.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	
ให้เลือกรียนสาขาวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า	3 หน่วยกิต		
4000105 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0)	4000105 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
Science for Quality of Life		Science for Quality of Life	
4000106 การคิดและการตัดสินใจ	3(3-0)		
Thinking and Decision Making			
4000107 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต	3(3-0)		
Information Technology for Life			
4000109 วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	3(3-0)	4000109 วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)
Exercise Science for Health		Exercise Science for Health	

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2548		หลักสูตรปรับปรุงปี พ.ศ.2554	
<p>ให้เลือกรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป จากกลุ่มวิชาต่าง ๆ ให้ครบ 30 หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมีรายวิชาภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร รวมแล้วไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p>		<p>ให้เลือกรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป ให้ครบ 30 หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมีรายวิชาภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตรรวม ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p>	
2. หมวดวิชาเฉพาะ	103 หน่วยกิต	ว. หมวดวิชาเฉพาะ	103 หน่วยกิต
1. วิชาแกน	45 หน่วยกิต	1. วิชาแกนทางบริหารธุรกิจ	42 หน่วยกิต
บังคับ เรียน		บังคับ เรียน	
1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English I	3(3-0)	1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English I	3(3-0)
1551606 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English II	3(3-0)		
2562302 กฎหมายธุรกิจ Business Laws	3(3-0)	2562302 กฎหมายธุรกิจ Business Laws	3(3-0-6)
3503902 การวิจัยทางธุรกิจ Principles of Business Research	3(2-2)	3503902 การวิจัยธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)
3521103 หลักการบัญชี Principles of Accounting	3(2-2)	3521103 หลักการบัญชี Principles of Accounting	3(2-2-5)
3524301 การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	3(3-0)	3524301 การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	3(3-0-6)
3531101 การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0)	3531101 การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
3532202 การภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3(3-0)	3532202 การภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3(3-0-6)
3541101 หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0)	3541101 หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
3562310 การจัดการด้านการผลิตและการดำเนินงาน Production and Operations Management	3(3-0)	3562310 การจัดการด้านการผลิตและการดำเนินงาน Production and Operations Management	3(3-0-6)
3563204 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3(3-0)		
3564201 การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0)	3564201 นโยบายธุรกิจและการจัดการเชิงกลยุทธ์ Business Policy and Strategic Management	3(3-0-6)
3592101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค I Micro-Economics I	3(3-0)	3591105 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป General Economics	3(3-0-6)

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2548		หลักสูตรปรับปรุงปี พ.ศ.2554	
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค I Macro-Economics I	3(3-0)	
3593302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ Quantitative Analysis In Business	3(3-0)	3593302 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ Quantitative Analysis in Business 3(3-0-6)
			3501202 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ Business Computer and Information Technology 3(2-2-5)
			3561101 องค์กรและการจัดการ Organization and Management 3(3-0-6)
			3561204 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ Introduction to Business Operation 3(3-0-6)
			4111101 หลักสถิติ Principle of Statistics 3(3-0-6)
2. วิชาเฉพาะด้าน	45 หน่วยกิต	2. วิชาเฉพาะด้าน	33 หน่วยกิต
2.2.1 วิชาบังคับ			
บังคับ	เรียน		
	30 หน่วยกิต		
3503201	การจัดการระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ข้อมูลธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ Network System Management and Computer Application in Business	3(2-2)	3503201 การจัดการระบบเครือข่ายและการสื่อสาร ข้อมูลธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ Network System Management and Computer Business Data Communication 3(2-2-5)
3564908	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ Seminar In Computer Business	3(2-2)	3564908 สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ Seminar in Computer Business 3(2-2-5)
3601101	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ Software Package for Business	3(2-2)	
3602101	คอมพิวเตอร์กราฟฟิกและมัลติมีเดียสำหรับ ธุรกิจ Application Program to Computer Graphic for Business	3(2-2)	3602101 คอมพิวเตอร์กราฟฟิกและมัลติมีเดียสำหรับ ธุรกิจ Computer Graphic and Multimedia for Business 3(2-2)
3603201	กฎหมายและการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Electronic Commerce and Electronic Commerce Law	3(2-2)	3603201 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Electronic Commerce 3(2-2-5)
3604902	ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 2 Special Project in Business Computer II	3(2-2)	3604902 ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ Special Problems in Business Computer 3(2-2-5)
4121103	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์และ อัลกอริทึม Computer Programming and Algorithm	3(2-2)	
4121306	การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ Object-Oriented Programming	3(2-2)	



หลักสูตรเดิม พ.ศ.2548			หลักสูตรปรับปรุงปี พ.ศ.2554		
4122206	ระบบจัดการฐานข้อมูล Database Management System	3(2-2)			
4123506	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ สารสนเทศ Information System Analysis and Design	3(2-2)			
			3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
			3602103	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ Computer Technology and Operating System	3(2-2-5)
			3602104	ความรู้เบื้องต้นในการเขียนโปรแกรม คอมพิวเตอร์ในสถานธุรกิจ Introduction to Computer Programming in Business	3(2-2-5)
			3602201	ระบบการจัดการฐานข้อมูลทางธุรกิจ Business Database Management	3(2-2-5)
			3602401	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ สารสนเทศทางธุรกิจ Analysis and Design for Business Information System	3(2-2-5)
			3603101	พัฒนาเว็บไซต์ Website Development	3(2-2-5)
2.2.2	วิชาเลือก		3.	วิชาเฉพาะด้านเลือก	15 หน่วยกิต
	ให้เลือกเรียนเอกทฤษฎีวิชาต่อไปไม่น้อยกว่า	15 หน่วยกิต		ให้เลือกเรียนเอกทฤษฎีวิชาต่อไปไม่น้อยกว่า	
3503202	การจัดการงานเลขานุการและธุรการด้วย คอมพิวเตอร์ Computer Application in Secretarial Management	3(2-2)	3503202	การจัดการงานเลขานุการและธุรการด้วย คอมพิวเตอร์ Computer Application in Secretarial Management	3(2-2-5)
3504101	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0)			
3504202	การวางระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ Computer Application in Accounting System Design	3(2-2)	3504202	การวางระบบบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ Computer Application in accounting System Design	3(2-2-5)
3504901	สัมมนาปัญหาทางธุรกิจ Seminar in Business Problem	3(2-2)	3504901	สัมมนาทางธุรกิจ Seminar in Business	3(2-2-5)
3534106	โปรแกรมประยุกต์ทางการเงิน Financial Programming	3(3-0)			
3603101	พัฒนาเว็บไซต์ Web Designs and Developments	3(2-2)			
3603102	โปรแกรมประยุกต์ทางการเงินและบัญชี Financial and Accounting Programming	3(2-2)	3603102	โปรแกรมประยุกต์ทางการเงินและบัญชี Programming Application of Finance and Accounting	3(2-2-5)

หลักสูตรเดิม ท.ศ.2548			หลักสูตรปรับปรุงปี ท.ศ.2554		
3603202	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล Human Management Resources Information System	3(2-2)	3603202	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล Human Resource Management Information System	3(3-0-6)
3603203	การบริหารสินค้าคงคลังด้วยคอมพิวเตอร์ Inventory Management by Computer	3(2-2)	3603203	การบริหารสินค้าคงคลังด้วยคอมพิวเตอร์ Inventory Management by Computer	3(2-2-5)
4123404	ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ Computer Operating System	3(2-2)			
4124704	การศึกษาและซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์ Circuit Description and Computer Maintenance	3(2-2)			
3.	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	6 หน่วยกิต			
	บังคับ	เรียน			3 หน่วยกิต
3561101	องค์การและการจัดการ Organization and Management	3(3-0)			
	เลือก	ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้			3 หน่วยกิต
3561204	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ Introduction to Business Operation	3(3-0)			
3562402	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0)			
3563115	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม Small and Medium Enterprise Management	3(3-0)	3563115	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม Small and Medium Sized Enterprise Management	3(3-0-6)
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป General Economics	3(3-0)			
			3544105	การตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Electronic Commerce Marketing	3(3-0-6)
			3562104	การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ Business Management by Computer Applications	3(2-2-5)
			3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร Management Information System	3(3-0-6)
			3601101	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ Software Package Use for Business	3(2-2-5)
			3602102	การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานทางธุรกิจ Application of Spread Sheet Program in Business	3(2-2-5)
			3603204	การสร้างภาพเคลื่อนไหวด้วยคอมพิวเตอร์เพื่อการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจ Computer Animation For Public Relations Business	3(2-2-5)

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2548	หลักสูตรปรับปรุงปี พ.ศ.2554
<p>4. วิชาชีพ 7 หน่วยกิต</p> <p>3503804 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางการบริหารธุรกิจ 3 Preparation for Professional Experience in Business Administration 3 2(90)</p> <p>3504804 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหาร ธุรกิจ 3 5(350) Field Experience in Business Administration 3</p>	<p>3603401 ความมั่นคงในระบบคอมพิวเตอร์สำหรับ งานธุรกิจ 3(2-2-5) Security System for Business</p> <p>3604101 ระบบการบริหารจัดการทรัพยากร ภายในองค์กร 3(3-0-6) Enterprise Resource Planning System</p> <p>4. วิชาชีพ 7 หน่วยกิต</p> <p>ให้เลือกรียนจากกลุ่มโลกกลุ่มหนึ่ง สำหรับผู้มีคุณสมบัติตามหมวดที่ 3 ข้อ 2.2 (1) และ 2.2 (2)</p> <p>กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา</p> <p>3564801 การเตรียมพร้อมสหกิจศึกษาทางการบริหาร ธุรกิจ 1(0-2-1) Preparation for Cooperative Education in Business Administration</p> <p>3564802 สหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ 6(0-36-0) Cooperative Education in Business Administration</p> <p>กลุ่มฝึกประสบการณ์</p> <p>3503804 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางการบริหารธุรกิจ 1(0-2-1) Preparation for Professional Experience in Business Administration</p> <p>3504804 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการบริหาร ธุรกิจ 6(0-36-0) Field Experience in Business Administration</p>
<p>3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต</p> <p>ให้เลือกรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรครดิต์ เปิดสอน โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่ กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การถ่วงหลักสูตรของ สาขาวิชานี้</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>1. รายวิชา 353804 สามารถนำวิชาฝึกงาน ในระดับอนุปริญญาหรือ เทียบเท่ามาเทียบโอนได้</p> <p>ก. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต</p> <p>ให้เลือกรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรครดิต์ เปิดสอน โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่ กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การถ่วงหลักสูตรของ สาขาวิชานี้</p>

**ตารางสรุปรายวิชาใหม่**

หลักสูตรเก่า พ.ศ. 2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554
ไม่มี	<p>3564801 การเตรียมพร้อมสหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ 1(0-2-1)</p> <p style="text-align: center;"><b>Preparation for Cooperative Education in Business Administration</b></p> <p>เตรียมความพร้อมเพื่อให้เห็นถึงกระบวนการ ในการทำงานและการส่งเสริมจรรยาบรรณในวิชาชีพนี้ รวมทั้งการศึกษาทางด้านบริหารธุรกิจของสถานประกอบการให้กับนักศึกษาที่จะออกไปปฏิบัติงาน ณ องค์กรผู้ใช้บัณฑิต</p>
ไม่มี	<p>3564802 สหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ 6(0-36-0)</p> <p style="text-align: center;"><b>Cooperative Education in Business Administration</b></p> <p>วิชาบังคับก่อน : 3504801 การเตรียมพร้อมสหกิจศึกษาทางการบริหารธุรกิจ</p> <p>การปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษาร่วมกับการจัดให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานจริงในฐานะพนักงานชั่วคราว ณ สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ</p>
ไม่มี	<p>3602102 การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานทางธุรกิจ 3(2-2-5)</p> <p style="text-align: center;"><b>Application of Spread Sheet Program in Business</b></p> <p>ศึกษาถึงการบริหารการจัดการข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Spread Sheet ออกแบบความสัมพันธ์ (Relationship) ของแต่ละเซลล์ การลำดับความสำคัญของข้อมูลเพื่อการประมวลผลโดยใช้ฟังก์ชันการคำนวณโดยใช้สูตรทางคณิตศาสตร์ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ และการตัดสินใจของผู้บริหาร</p>
ไม่มี	<p>3602301 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการ 3(2-2-5)</p> <p style="text-align: center;"><b>Computer Technology and Operating System</b></p> <p>โครงสร้างคอมพิวเตอร์และองค์ประกอบระบบคอมพิวเตอร์ ระบบหน่วยความจำ ระบบการนำข้อมูลเข้าและระบบแสดงผล ระบบการเชื่อมต่อสถาปัตยกรรมของไมโคร โปรเซสเซอร์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สมัยใหม่ ระบบปฏิบัติการและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีด้าน โปรแกรมควบคุมเครื่อง การทำงานร่วมกันระหว่างฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ และกรณีศึกษา ระบบปฏิบัติการ</p>

หลักสูตรเก่า พ.ศ. 2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554
ไม่มี	<p>3602201 ความรู้เบื้องต้นในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ 3(2-2-5)</p> <p><b>Introduction to Computer Programming in Business</b></p> <p>ตรรกแนวคิดของการพัฒนาโปรแกรมสำหรับงานธุรกิจ ขั้นตอนวิธีและหลักการออกแบบโปรแกรม การเขียนรหัสเทียม การเขียนผังงาน การออกแบบโปรแกรม วิเคราะห์ความซับซ้อนของอัลกอริทึม การออกแบบอัลกอริทึม การทดสอบและตรวจสอบความผิดพลาดของโปรแกรม การแก้ไขจุดบกพร่อง การศึกษาเทคนิคการแก้ปัญหาในการเขียนโปรแกรมสำหรับงานธุรกิจ และการจัดทำเอกสารอธิบายโปรแกรม</p>
ไม่มี	<p>3602202 การจัดการระบบฐานข้อมูลทางธุรกิจ 3(2-2-5)</p> <p><b>Business Database Management System</b></p> <p>แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการระบบฐานข้อมูล การออกแบบฐานข้อมูล การจัดการฐานข้อมูล สถาปัตยกรรมระบบฐานข้อมูล ฟังก์ชันการขึ้นต่อกัน คีย์ และการนอร์มอลไลซ์ การออกแบบระบบฐานข้อมูล และการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางด้านการจัดการฐานข้อมูลกับงานธุรกิจ</p>
ไม่มี	<p>3602203 การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ 3(2-2-5)</p> <p><b>Analysis and Design for Business Information System</b></p> <p>กลยุทธ์ของการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ทางธุรกิจ วัฏจักรของการพัฒนาระบบงาน การบริหารโครงการพัฒนาระบบงาน การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ การจัดการพฤติกรรมบุคลากรในกระบวนการพัฒนา การพิจารณา กำหนดความต้องการสารสนเทศ รายละเอียดการวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงตรรก การใช้เครื่องมือในการออกแบบและพัฒนาระบบงาน การประเมินผล และการดูแลรักษาระบบ</p>
ไม่มี	<p>3603103 การสร้างภาพเคลื่อนไหวด้วยคอมพิวเตอร์เพื่อการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจ</p> <p><b>Computer Animation for Public Relations Business</b> 3(2-2-5)</p> <p>ศึกษาแนวโน้มการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจในรูปแบบสื่อต่างๆในรูปแบบของภาพเคลื่อนไหวแบบ 2 มิติ และ 3 มิติ โดยศึกษาถึงองค์ประกอบต่างๆ การสร้างสคริปต์ การทำสตอรี่บอร์ด การผนวกทั้งภาพและเสียง และการใช้ซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน</p>

หลักสูตรเก่า พ.ศ. 2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554
ไม่มี	<p>3603401 ความมั่นคงในระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรกิจ 3(2-2-5)</p> <p><b>Computer Security System for Business</b></p> <p>ระบบรักษาความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์ ระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต พื้นฐานการเข้ารหัสและถอดรหัส ข้อมูล รูปแบบและขั้นตอนการเข้ารหัสและถอดรหัส ส่วนประกอบของการเข้ารหัสและถอดรหัสอัลกอริทึมและรูปแบบของคีย์ที่จะใช้ในการเข้ารหัสและถอดรหัส มาตรฐานความปลอดภัยของการส่งข้อมูลในเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ต ศึกษากรณีศึกษาการใช้ระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ</p>
ไม่มี	<p>3604101 ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร 3(3-0-6)</p> <p><b>Planning System for Enterprise Resource</b></p> <p>พื้นฐานแนวคิดเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (ERP) แนวคิดเกี่ยวกับ ERP Package และพัฒนาการจากอดีตจนถึงปัจจุบัน ภาพรวมตลาดกลาง ERP Package สถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และแบบจำลองกระบวนการของระบบ ERP การบริหารห่วงโซ่อุปทานรวมทั้งการวางแผนขั้นสูง และการกำหนดตารางการปฏิบัติการ</p>

## ตารางสรุปรายวิชาที่เปลี่ยนแปลงคำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชาเดิม	คำอธิบายรายวิชาใหม่
<p>3603402 การจักระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)</p> <p><b>Network System Management and Computerial Business Data Communication</b></p>	
<p>วิเคราะห์และออกแบบประยุกต์การใช้ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย เพื่อเป็นเครื่องมือในการจักระบบการแบ่งกลุ่ม การปฏิบัติงานภายในองค์การธุรกิจ การจักระบบสำนักงานสาขา และการสื่อสารข้อมูลทางการตลาด และข่าวสารทางธุรกิจทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และภายนอกองค์กร (Internet)</p>	<p>ระบบการสื่อสารข้อมูล อุปกรณ์ในการสื่อสารข้อมูล การสื่อสารข้อมูลด้วยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งแบบใช้สายสัญญาณและไร้สายสัญญาณ มาตรฐานสากลและโปรโตคอลต่างๆ ในการสื่อสารข้อมูลด้วยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สถาปัตยกรรมของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต พื้นฐานรูปแบบ ขั้นตอนการเข้ารหัสและการถอดรหัส การออกแบบติดตั้งระบบเครือข่ายและซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรกิจ</p>
<p>3602101 คอมพิวเตอร์กราฟฟิกและมัลติมีเดียสำหรับธุรกิจ 3(2-2-5)</p> <p><b>Computer Graphic and Multimedia for Business</b></p>	
<p>หลักการออกแบบตกแต่งภาพ การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ การสร้างภาพเคลื่อนไหว การบันทึกเสียง ในการตกแต่งภาพ การนำเสนองานคอมพิวเตอร์ในรูปแบบของสื่อผสม</p>	<p>ชนิดของข้อมูลมัลติมีเดีย หลักการออกแบบตกแต่งภาพ การปรับแต่งข้อมูลมัลติมีเดีย การใช้เครื่องมือฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ในการปรับแต่งภาพกราฟฟิกและข้อมูลมัลติมีเดีย การออกแบบพัฒนางานกราฟฟิกและระบบงานมัลติมีเดียในธุรกิจ</p>
<p>3603101 พัฒนาเว็บไซต์ 3(2-2-5)</p> <p><b>Website Development</b></p>	
<p>อินเทอร์เน็ต การออกแบบเว็บ โครงสร้างของเว็บไซต์ การจัดทำหน้าเว็บ มีเนื้อหาการสร้งกรอบ (Frame) สไตล์ (Style) เลเยอร์ (Layer) และการเชื่อมโยง การพัฒนาเว็บด้วยภาษาโปรแกรมต่างๆ และการใช้งานสื่อประสม</p>	<p>สถาปัตยกรรมของการสื่อสารข้อมูลระหว่างเว็บ เซอร์ฟเวอร์และเว็บเบราว์เซอร์ อินเทอร์เน็ต การออกแบบเว็บ โครงสร้างของเว็บไซต์ การจัดทำหน้าเว็บ มีเนื้อหาการสร้งกรอบ (Frame) สไตล์ (Style) เลเยอร์ (Layer) ฐานข้อมูลบนเว็บ และการใช้เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ในปัจจุบันเพื่อการพัฒนาและออกแบบเว็บไซต์ในงานธุรกิจ</p>

คำอธิบายรายวิชาเดิม	คำอธิบายรายวิชาใหม่
<p>3603201 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>Electronic Commerce</p> <p>โครงสร้างพื้นฐานของระบบการค้า อิเล็กทรอนิกส์ การค้าแบบธุรกิจกับองค์กรธุรกิจขนาดใหญ่ ระบบการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ EDI ระบบการรับ-จ่ายเงินบนอินเทอร์เน็ต ระบบความปลอดภัย ปัญหาอุปสรรคของการค้าอิเล็กทรอนิกส์และการพัฒนา เว็บไซต์ การจด โดเมนเนม การจัดส่งสินค้า การจัดการวัสดุ การขนส่งสินค้า และศึกษาแนวโน้ม และเทคโนโลยีการค้า อิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต การทำรายงาน</p> <p>กฎหมายธุรกรรมพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ กฎหมาย ทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายการ โอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลและคุ้มครองสิทธิในความเป็นส่วนตัว กฎหมายการ แลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายอาชญากรรม ทางคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอินเทอร์เน็ต</p>	<p>3 (2-2-5)</p> <p>การทำงาน โครงสร้างของระบบอินเทอร์เน็ต เทคโนโลยีฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมในงานพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์ หลักการและกฎหมายเกี่ยวกับการพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาอุปสรรคของการค้าอิเล็กทรอนิกส์และการ พัฒนาเว็บไซต์ การจด โดเมนเนม การจัดส่งสินค้า ระบบการรับ- จ่ายเงินบนอินเทอร์เน็ต ระบบความปลอดภัยกับเว็บไซต์พาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์ และการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต รวมถึง กรณีศึกษาเว็บไซต์ที่ทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในท้องถิ่น</p>
<p>3604902 ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ</p> <p>Special Problems in Business Computer</p> <p>โครงการปฏิบัติเพื่อการวิเคราะห์และออกแบบ ระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยแก้ปัญหาทางธุรกิจ โดยการ สร้างซอฟต์แวร์ของระบบงานที่ได้วิเคราะห์และออกแบบ ไว้ โดยเน้นให้นักศึกษาสามารถสร้างซอฟต์แวร์ทางธุรกิจ และต้องมีการ สอบปากเปล่าโดยคณะกรรมการพิจารณา โครงการ</p>	<p>3(2-2-5)</p> <p>โครงการปฏิบัติเพื่อการวิเคราะห์และออกแบบ ระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยแก้ปัญหาทางธุรกิจของท้องถิ่น และการนำเสนอโครงการพัฒนาระบบภายใต้การแนะนำของ อาจารย์ที่ปรึกษา และ การรายงานผลการศึกษาคือ คณะกรรมการสอบ</p>



ภาคผนวก ช

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

## ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ นายจักรพันธ์ นามสกุล ศรีสวัสดิ์  
[ ] ข้าราชการ [✓] อาจารย์ประจำตามสัญญา

2. ตำแหน่งทางวิชาการ -

3. ประวัติการศึกษา  
ระดับปริญญาโท

วุฒิ/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2549

ระดับปริญญาตรี

วุฒิ/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2542

4. ผลงานวิชาการ

จักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์. (2551). วิจัยภาวะการณึ่งมีงานทำบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์, อุดรดิตต์.

จักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์. (2551). วิจัยผู้ประกอบการโรงงานอุตสาหกรรม 8 จังหวัดภาคเหนือ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์, อุดรดิตต์.

จักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์. (2553). วิจัยการจัดการองค์ความรู้วิสาหกิจชุมชนผ้าทอจังหวัดอุดรดิตต์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์, อุดรดิตต์.

จักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์. (2554). วิจัยความพึงพอใจต่อโครงการประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์, อุดรดิตต์.

จักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์. (2554). วิจัยความพึงพอใจเรื่องการจัดการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ออนไลน์ คณะวิทยาการจััดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์, อุดรดิตต์.

5. การอบรมสัมมนา

ชื่อเรื่องที่อบรม/สัมมนา	สถานที่	ปีที่อบรม/สัมมนา
เทคโนโลยี 3 ในปี 2551	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2551
Flash Animation CS 4	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2552
Window 7	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2552
Database Design	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2553

## ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ นางสาวศรีไพร นามสกุล สกุลพันธ์  
[ ] ข้าราชการ [✓] อาจารย์ประจำตามสัญญา

2. ตำแหน่งทางวิชาการ -

3. ประวัติการศึกษา  
ระดับปริญญาโท

วุฒิ/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2548

ระดับปริญญาตรี

วุฒิ/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป- แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์	2544

4. ผลงานวิชาการ

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2547). การศึกษาแนวโน้มสภาวะตลาดทองโบราณในเขตอำเภอ ศรีสำนาญ จังหวัดสุโขทัย. มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2551). การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์มัลติมีเดียเรื่อง การใช้โปรแกรมกราฟิกสำหรับออกแบบเว็บไซต์ รายวิชาการจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์, อุดรดิตต์.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2552). รูปแบบการบริหารจัดการเครือข่ายการตลาดวิสาหกิจชุมชนและยกระดับคุณภาพการแข่งขันเชิงพาณิชย์ ในเขตจังหวัดอุดรดิตต์. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, กรุงเทพฯ.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2552). การสำรวจความต้องการการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์, อุดรดิตต์.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2552). การสำรวจความต้องการการเข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมของนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์, อุดรดิตต์.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2553). การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์เพื่อเสริมสร้างอัตลักษณ์ ผู้ตลาดเชิงพาณิชย์ปีที่ 2. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, กรุงเทพฯ.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2553). การสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์ปลาไร้ผง เพื่อขยายช่องทางการตลาดพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มแม่บ้านแหลมคูแก้วหน้า ตำบลหาดสองแคว อำเภอตรอน จังหวัดอุตรดิตถ์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, อุตรดิตถ์.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2553). การพัฒนาแท่นหนีบเอกสาร อุปกรณ์เสริมสำหรับคอมพิวเตอร์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, อุตรดิตถ์.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2553). เอกสารประกอบการสอนคอมพิวเตอร์กราฟิกและมัลติมีเดียธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, อุตรดิตถ์.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2554). การสำรวจความต้องการการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, อุตรดิตถ์.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2554). การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติศิลปะและวัฒนธรรม คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, อุตรดิตถ์.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2554). การพัฒนาบรรจุภัณฑ์ภายใต้อุตรดิตถ์แบรนด์สู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ปีที่ 3. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, กรุงเทพฯ.

ศรีไพร สกุลพันธ์. (2554). ตำรากฎหมายและการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, อุตรดิตถ์.

#### 5. การอบรมสัมมนา

ชื่อเรื่องที่อบรม/สัมมนา	สถานที่	ปีที่อบรม/สัมมนา
การอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดการความรู้ด้านการพัฒนาทักษะวิจัยและการเรียนการสอน	โรงแรมฟูรามา เชียงใหม่	2554
Completion of Teaching Business with Online Simulation Technology	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	2554
Teaching Business with Online Simulation Technology	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	2554
The 7 <sup>th</sup> International Conference in Collaboration between Changrai Rajabhat University	ประเทศศรีลังกา	2554

## ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ สมเกียรติ นามสกุล คอนทองแดง

[ ] ข้าราชการ [✓] อาจารย์ประจำตามสัญญา

2. ตำแหน่งทางวิชาการ -

3. ประวัติการศึกษา

ระดับปริญญาโท

วุฒิ/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2552

ระดับปริญญาตรี

วุฒิ/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
บช.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2544

4. ผลงานทางวิชาการ

สุพรรณณี นายะบุตร, สมเกียรติ คอนทองแดง, ธราวุธ ทิพย์เดโช, ปานใจ ชารทัศนวงศ์.

(2551). แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2552-2556. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, กรุงเทพฯ.

สมเกียรติ คอนทองแดง. (2552). ระบบการควบคุมบุคคลเข้า-ออกสถานที่ด้วยบัตรประชาชนอัจฉริยะที่ใช้หลักการของ Service Oriented Architecture. สารนิพนธ์ระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยศิลปากรวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, นครปฐม.

5. การอบรมสัมมนา

ชื่อเรื่องฝึกอบรม/สัมมนา	สถานที่	ปีที่อบรม/สัมมนา
การจัดการระบบเครือข่ายด้วย windows server 2003	Nectec	2546

## ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ นายสิทธิพร นามสกุล พรอุดมทรัพย์

[ ] ข้าราชการ [✓] อาจารย์ประจำตามสัญญา

2. ตำแหน่งทางวิชาการ -

3. ประวัติการศึกษา

ระดับปริญญาโท

วุฒิ/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
วท.ม. (เทคโนโลยี)	มหาวิทยาลัยมหิดล	2553

การจัดการระบบสารสนเทศ)

ระดับปริญญาตรี

วุฒิ/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
วท.บ. (ระบบสารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2549

4. ผลงานวิชาการ

สิทธิพร พรอุดมทรัพย์. (2553). วิศวกรรมโยธาแห่งชาติครั้งที่ 15, การพัฒนาแบบจำลองการพยากรณ์ปริมาณน้ำท่าด้วยฟuzzyลอจิก : กรณีศึกษาสถานี M.89 เขื่อนลำตะคอง. การประชุมวิชาการวิศวกรรมโยธาแห่งชาติครั้งที่ 15 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี 12-14 พฤษภาคม 2553.

สิทธิพร พรอุดมทรัพย์. (2554). วิจัยความพึงพอใจเรื่องการประเมินความพึงพอใจต่อระบบและกลไกหน้าที่การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, อุตรดิตถ์.

Sittiporn Pornudomthap. (2011). Development of Streamflow and Reservoir Inflow Prediction Models with FUZZY Logic : a Case Study of Lam Takhong Dam, Thailand. Proceedings of the International Conference on Environmental Technology & Construction Engineering for Sustainable Development ICETCESD-2011, March 10-12, 2011, SUST, Sylhet, Bangladesh.

5. การอบรมสัมมนา

ชื่อเรื่องที่อบรม/สัมมนา	สถานที่	ปีที่อบรม/สัมมนา
การอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดการ	โรงแรมฟูราม่า เชียงใหม่	2554

ความรู้ด้านการพัฒนาทักษะวิจัยและการเรียน

การสอน

## ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ นางสาวพิชญพร นามสกุล พืร์พันธ์  
[ ] ข้าราชการ [✓] อาจารย์ประจำตามสัญญา

2. ตำแหน่งทางวิชาการ -

3. ประวัติการศึกษา  
ระดับปริญญาโท

วุฒิ/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2550

ระดับปริญญาตรี

วุฒิ/วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2548

4. ผลงานวิชาการ

พิชญพร พืร์พันธ์, กัตติกา ประเทศ. (2549). ระบบการจัดการแบบสอบถามออนไลน์. การศึกษาค้นคว้าอิสระ วท.บ. วิทยาการคอมพิวเตอร์, มหาวิทยาลัยนเรศวร, พิษณุโลก.

พิชญพร พืร์พันธ์. (2551). การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง วท.ม. เทคโนโลยีสารสนเทศ, มหาวิทยาลัยนเรศวร, พิษณุโลก.

พิชญพร พืร์พันธ์. (2554). วิจัยความพึงพอใจเรื่องสิ่งสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, อุตรดิตถ์.

5. การอบรมสัมมนา

ชื่อเรื่องที่อบรม/สัมมนา	สถานที่	ปีที่อบรม/สัมมนา
การอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดการ	โรงแรมฟูราม่า เชียงใหม่	2554

ความรู้ด้านการพัฒนาทักษะวิจัยและการเรียน

การสอน

Completion of Teaching Business	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	2554
---------------------------------	----------------------------	------

with Online Simulation Technology

ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ อาจารย์สมเกียรติ คอนทองแดง

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	วิชาเอก	คาบสอน/ห้องเรียน
1/2554	3562302	การพัฒนาองค์การ	3(3-0)	01	บ.สก.ทรัพย์ฯ	๑8-10 A311
	3563206	ระบบข้อมูลเพื่อการบริหารทรัพยากร	3(3-0)	01	บ.สก.ทรัพย์ฯ	๓1-3 A401
	3601101	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	3(2-2)	02	บริหาร-คอม	๑1-4 วจ1038
	3603201	กฎหมายและการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2)	02	บริหาร-คอม	๓6-9 วจ1036
2/2554	3503201	การจัดระบบเครือข่ายและการสื่อสาร	3(2-2)	01	บริหาร-คอม	๑1-4 วจ1036
	3503201	การจัดระบบเครือข่ายและการสื่อสาร	3(2-2)	02	บริหาร-คอม	๑6-9 วจ1036
	3503804	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2(90)	04	บริหาร-คอม	๓4-5 A305
	3602101	คอมพิวเตอร์กราฟิกและมัลติมีเดีย	3(2-2)	01	บริหาร-คอม	๓6-9 วจ1038

ลงชื่อ..... อาจารย์ประจำหลักสูตร

(อาจารย์สมเกียรติ คอนทองแดง)



ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาณี ชูเดช)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ



ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตา ชุ่มจันทร์จิรา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์



ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร  
ชื่อ อาจารย์สิทธิพร พรอุดมทรัพย์

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	วิชาเอก	คาบสอน/ห้องเรียน
1/2554	3603202	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล	3(2-2)	04	บริหาร-คอม	๓6-9 วจ1036
	3603202	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล	3(2-2)	05	บริหาร-คอม	๓1-4 วจ1036
	3604902	ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2)	04	บริหาร-คอม	๓8-11 A304
2/2554	3603201	กฎหมายและการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2)	01	บริหาร-คอม	๓1-4 C209
	3603201	กฎหมายและการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2)	02	บริหาร-คอม	๓6-9 วจ1038

ลงชื่อ..... นงอศมนันท์..... อาจารย์ประจำหลักสูตร (อาจารย์สิทธิพร พรอุดมทรัพย์)  
 (ลงชื่อ.....) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาณี ชูเอียด) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤดา ชุ่มจันทร์จิรา)  
 (ลงชื่อ.....) (คณบดีคณะวิทยาศาสตร์) (รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา)

ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร  
ชื่อ อาจารย์พิชญาพร พีรพันธุ์

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	วิชาเอก	คาบสอน/ห้องเรียน
1/2554	3601101	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	3(2-2)	04	บริหาร-คอม	ศ6-9 จจ1038
	3601101	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	3(2-2)	05	บริหาร-คอม	ศ1-4 จจ1038
	3604902	ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2)	02	บริหาร-คอม	พ1-4 1014
2/2554	3564908	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2)	01	บริหาร-คอม	จ1-4 1012
	3564908	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2)	02	บริหาร-คอม	ศ6-9 1012
	3601101	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	3(2-2)	01	บริหาร-คอม	ศ6-9 จจ1036
	3601101	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	3(2-2)	02	บริหาร-คอม	จ1-4 จจ1036

ลงชื่อ..... ศีรินทร์มา ศรีพันธุ์  
(อาจารย์พิชญาพร พีรพันธุ์)

ลงชื่อ..... อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลงชื่อ.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาณี ชูเอียด)  
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ลงชื่อ.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตา ชุ่มจันทร์จรี)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ อาจารย์ศรีไพโร สกฤตพันธ์

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	วิชาเอก	คาบสอน/ห้องเรียน
1/2554	3503804	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2(90)	01	บ.บค.	๑9-10 A402
	3564908	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2)	01	บริหาร-คอม	๑1-4 ราชพฤกษ์
	3564908	สัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2)	02	บริหาร-คอม	๑6-9 ราชพฤกษ์
	3603201	กฎหมายและการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2)	01	บริหาร-คอม	๑1-4 วจ1036
	3604902	ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2)	01	บริหาร-คอม	๑8-11 A306
2/2554	3504202	การวางระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	3(2-2)	03	การบัญชี	๑6-9 วจ1036
	3504202	การวางระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	3(2-2)	04	การบัญชี	๑1-4 วจ1036
	3542105	พฤติกรรมผู้บริโภค	3(3-0)	01	บ.บค.การตลาด	๑1-3 A401
	3562104	การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์	3(3-0)	01	โฆษณา-ปชส.	๑8-10 C209

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤดา ชุ่มจันทร์จิรา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มาณี ชูเอียด)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร  
ชื่อ อาจารย์จักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	วิชาเอก	คาบสอน/ห้องเรียน
1/2554	3602101	คอมพิวเตอร์กราฟิกและมัลติมีเดีย	3(2-2)	01	บริหาร-คอม	๑6-9 วจ1039
	3602101	คอมพิวเตอร์กราฟิกและมัลติมีเดีย	3(2-2)	02	บริหาร-คอม	๑6-9 วจ1039
	3602101	คอมพิวเตอร์กราฟิกและมัลติมีเดีย	3(2-2)	03	บริหาร-คอม	๗1-4 วจ1039
	3602101	คอมพิวเตอร์กราฟิกและมัลติมีเดีย	3(2-2)	05	บริหาร-คอม	๗1-4 วจ1039
2/2554	3604902	ปัญหาพิเศษในงานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(2-2)	03	บริหาร-คอม	๑6-9 945*
	3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(3-0)	01	บริหาร-คอม	๑5-7 A203
	3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(3-0)	02	บริหาร-คอม	๑1-3 1014
	3563204	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(3-0)	03	ธุรกิจบริการ	๑5-7 1014

ลงชื่อ.....

จักรพันธ์

(อาจารย์จักรพันธ์ ศรีสวัสดิ์)

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์ พุเอียด)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การจัดการ

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตดา ชุ่มจันทร์จิรา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์