

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ฉบับนี้เป็นฉบับปรับปรุงในปีพุทธศักราช 2553 เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการปรับปรุงครั้งนี้ได้พิจารณาให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปโดยปรับเปลี่ยนรายวิชา และปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ทันกับวิทยาการต่าง ๆ ทางด้านการจัดการ อันจะส่งผลให้การจัดการเรียนสอนมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้มุ่งหวังที่จะผลิตบัณฑิตเพื่อตอบสนองความต้องการในงานด้านการจัดการทั้งภายใน และต่างประเทศ

หลักสูตรฉบับนี้ได้พัฒนาขึ้นตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education : TQF : HEd) ประกอบด้วย 8 หมวด ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา การพัฒนาอาจารย์ การประกันคุณภาพหลักสูตร การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร การที่จะนำหลักสูตรฉบับนี้ไปใช้ในการเรียนการสอนควรพิจารณาให้สอดคล้องกับความมุ่งหมาย และหลักการของหลักสูตร เพื่อช่วยให้สามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลมกมกตะวันออก

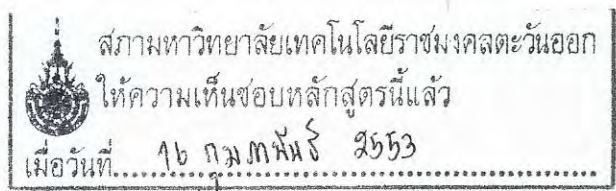
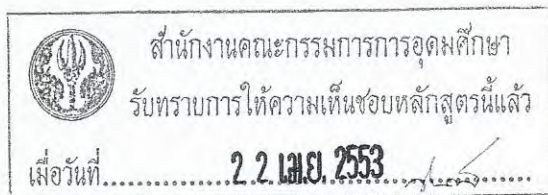
คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สารบัญ

	หน้า
วิทยาลัย	ก
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	7
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	9
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	83
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	88
หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์	90
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	91
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	97
ภาคผนวก	
เอกสารแนบหมายเลข 1 ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา และภาระการสอนของอาจารย์	100
เอกสารแนบหมายเลข 2 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐาน ผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	102
เอกสารแนบหมายเลข 3 รายนามคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร	118
เอกสารแนบหมายเลข 4 รายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับหลักสูตรที่ขอปรับปรุง	120

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เป็นผู้นำการจัดการศึกษาวิชาชีพ พัฒนาคุณภาพ
กำลังคนสู่มาตรฐานสากลบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถเชิงการแข่งขัน
สู่การพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตที่ดีของสังคม



รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

วิทยาเขต/คณะ/สาขาวิชา

วิทยาเขตจักรพงษ์วนารถ

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย : บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

ชื่อภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็มภาษาไทย : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)

ชื่อย่อภาษาไทย : บธ.บ. (การจัดการ)

ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration (Management)

ชื่อย่อภาษาอังกฤษ : B.B.A. (Management)

3. วิชาเอก

3.1 วิชาเอกการจัดการทั่วไป

3.2 วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3.3 วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม

3.4 วิชาเอกการจัดการสำนักงาน

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร 132 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย หากนักศึกษาต่างชาติมีความรู้ในภาษาไทยก็สามารถสมัครเข้าศึกษาได้

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว และกรณีผู้สำเร็จปริญญาตรีในสาขาใด ๆ หรือสาขาใกล้เคียงกับสาขาวิชานี้ สามารถเรียนเป็นปริญญาที่ 2 ได้ โดยสามารถเทียบโอนรายวิชาได้มากน้อยต่างกันตามสาขาวิชาที่สำเร็จมา

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

เป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553

เริ่มใช้หลักสูตรนี้ ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2553

สภาวิชาการอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 2/2553

เมื่อวันที่ 2 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553

สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่ 3/2553

เมื่อวันที่ 16 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ขอรับการประเมินเพื่อเผยแพร่หลักสูตรในปีการศึกษา 2555

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดการทั่วไป การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการอุตสาหกรรม และการจัดการสำนักงานในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน และอาชีพอิสระอื่น ๆ

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา...)	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
1	นางสาวนภกานต์ สุคันธารณ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ค.อ.ม. (บริหาร อาชีพและ เทคนิคศึกษา) บธ.บ. (บริหารงาน บุคคล)	สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระ นครเหนือ มหาวิทยาลัยธุรกิจ บัณฑิต	2542 2522
2	นางสาวธารทิพย์ ยิ่งยงวรชาติ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ ทั่วไป) น.บ. (นิติศาสตร์)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง มหาวิทยาลัย รามคำแหง	2544 2524
3	นางสมถวิล ชัยดำรงค์โรจน์ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ ทั่วไป) กศ.บ. (ธุรกิจ ศึกษาการบัญชี)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	2543 2529

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา...)	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
4	นางบุศรินทร์ เทพยศ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ ทั่วไป)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	2546
			บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา)	วิทยาลัย เทคโนโลยี และ อาชีวศึกษา	2525
5	นางโคมฉาย เนื่องจำนงค์ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ ทั่วไป)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	2545
			บธ.บ. (เลขานุการ)	วิทยาลัยเกริก	2525

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาเขตจักรพงษ์ขุนารอด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

สถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการแข่งขันในปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่งส่งผลกระทบต่อผลประกอบการขององค์กรต่าง ๆ ให้ต้องมีการปรับปรุงแนวคิดในการบริหารงานรูปแบบใหม่ โดยจะมุ่งเน้นที่การจัดการองค์ความรู้และการนำเทคโนโลยีทางด้านสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในการกำหนดกรอบแนวคิดในการบริหารงานมากขึ้น จากผลของแรงผลักดันจากแนวคิดใหม่ดังกล่าว ทำให้ผู้บริหารองค์กรต้องมีการประยุกต์หลักการและเครื่องมือทางการจัดการ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารในยุคที่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสูงมากอย่างไม่เคยปรากฏมาก่อน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในฐานะสถาบันหนึ่งที่เป็นผู้นำด้านวิชาการทางการบริหารธุรกิจ ได้เล็งเห็น

ความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตเพื่อเร่งสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจในหลักการ และเครื่องมือทางการจัดการใหม่ ๆ รวมถึงการสร้างทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

สาขาวิชาการจัดการมีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารธุรกิจ ที่พร้อมจะส่งเสริม เพื่อผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับภารกิจของสาขาวิชาการจัดการในการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรอบรู้วิชาการทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ มีความสามารถในการบริหารจัดการ มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับสื่อสาร มีความสามารถในการคิดและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีคุณธรรม จริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ตามเจตนารมณ์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ ที่มุ่งพัฒนาชีวิตให้เป็น “มนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข” และมุ่งพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมที่มีความแข็งแรง และมีคุณภาพใน 3 ด้าน คือ เป็นสังคมคุณภาพ สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ และสังคมสมานฉันท์และเอื้ออาทรต่อกัน ในกระบวนการเรียนรู้จึงต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การรู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ เคารพกฎหมาย ความเสมอภาพ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภูมิใจในความเป็นไทย รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

มีความจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรให้มีศักยภาพในการผลิตบุคลากรด้านการจัดการ ที่มี ความพร้อมทั้งสติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต เพื่อตอบสนอง ความต้องการกำลังคนที่ยังขาดแคลนอยู่มากในภาคธุรกิจปัจจุบัน โดยกำลังคนที่ผลิตต้องมีความพร้อมที่จะ ปฏิบัติงานได้จริง ทันต่วงที และมีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเองให้เข้ากับลักษณะของงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งสามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

ตามที่คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดพันธกิจการผลิตบัณฑิตไว้ มุ่งสู่ ความเป็นเลิศทางด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนากำลังคนให้มีความชำนาญด้านวิชาชีพและ เทคโนโลยี เป็นคนดี มีคุณธรรม ดังนั้นจากพันธกิจดังกล่าว สาขาวิชาการจัดการจึงเสริมหลักสูตรให้มี

ความเข้มแข็งทั้งในด้านการศึกษา โดยให้นักศึกษาฝึกงานเพื่อให้เห็นสภาพการทำงานจริงในสถานประกอบการ เพื่อผลิตกำลังคนตอบสนองความต้องการในภาครัฐ และเอกชน

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาวิชาอื่นของสถาบัน

หลักสูตรสาขาวิชาการจัดการ มีความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นในคณะดังนี้

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/สาขาวิชา/หลักสูตรอื่น

กลุ่มรายวิชาที่เป็นพื้นฐาน นักศึกษาต้องไปศึกษาในสาขาวิชาอื่นประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และกลุ่มวิชาแกน

13.2 รายวิชาที่เปิดสอนให้คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตรอื่น

รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรนี้ นักศึกษาสาขาวิชาอื่นภายในคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถเลือกศึกษาได้ในบางรายวิชาทั้งนี้ตามความเหมาะสม

13.3 การบริหารจัดการ

การจัดการเรียนการสอน จะต้องมีการประสานงานกับสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จัดรายวิชา ซึ่งนักศึกษาในหลักสูตรต้องไปเรียน โดยต้องมีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเนื้อหาและกลยุทธ์การสอนตลอดจนการวัดผลและประเมินผล ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษابรรลุผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรนี้

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถเชิงบูรณาการ โดยการเน้นการประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่ พร้อมทั้งเป็นผู้ที่มีความคิดเชิงวิเคราะห์ และมีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม

1.2 ความสำคัญ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรทางการจัดการอันเป็นทุนที่สำคัญยิ่งของทุกองค์การ โดยปรัชญาของหลักสูตรมุ่งหวังให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถทั้งวิชาการและวิชาชีพที่ทันสมัย มีความเชี่ยวชาญเชิงบูรณาการ สามารถคิดวิเคราะห์ได้อย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่และสังคม มีจิตสำนึกในคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ เพื่อตอบสนองความต้องการบุคลากรทางการจัดการที่มีประสิทธิภาพ และอุทิศตนต่อวิชาชีพอย่างแท้จริง

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีจิตสำนึกในจรรยาอาชีพ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อสังคม และประเทศชาติ มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย เคารพในระเบียบ กฎเกณฑ์ขององค์การและสังคม

2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดการทั่วไป การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการอุตสาหกรรม และการจัดการสำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ ตัดสินใจได้ด้วยหลักการและเหตุผล สามารถบูรณาการความรู้และความสามารถเพื่อสร้างโครงการที่มีประโยชน์ต่อวิชาชีพและสังคม

4. เพื่อให้บัณฑิตสามารถนำความรู้ไปเป็นแนวทางการศึกษาในระดับสูงต่อไป

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

2.1 แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	2.2 กลยุทธ์	2.3 หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตร สาขาวิชาการจัดการ ให้มีมาตรฐานคุณวุฒิ ตามกระทรวง ศึกษาธิการกำหนด และสอดคล้องกับ ความต้องการของ ภาครัฐและเอกชน	1. ติดตามความเปลี่ยนแปลง และ ความต้องการกำลังคนในภาคธุรกิจ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง หลักสูตร 2. เชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐและเอกชนเข้า มามีส่วนร่วมในการปรับปรุงหลักสูตร 3. เก็บรวบรวมข้อมูลจากศิษย์เก่า เพื่อนำมาปรับปรุงหลักสูตร 4. ทำการติดตามเพื่อประเมินหลักสูตรอย่าง สม่ำเสมอ 5. จัดวิชาการฝึกงาน/สหกิจศึกษา ให้ นักศึกษาฝึกงานที่ตรงกับสาขาวิชา ที่เรียน	1. รายงานผลการดำเนินงาน 2. รายงานผลการฝึกงาน/สหกิจ ศึกษาในรายวิชาฝึกงาน/สหกิจ ศึกษา 3. นักศึกษาผ่านการฝึกงาน/ สหกิจศึกษา 4. ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจ โดยเฉลี่ยระดับ 3.5 จาก ระดับ 5
2. ยกกระดับทรัพยากร สายผู้สอน เพื่อ สนับสนุนการเรียนรู้ ของนักศึกษา	1. อาจารย์ใหม่ต้องผ่านการอบรมหลักสูตร เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคนิค การสอน การประเมินและวัดผล 2. อาจารย์ทุกคนต้องเข้าอบรมเกี่ยวกับ หลักสูตรการสอนรูปแบบต่าง ๆ และ การวัดผลประเมินผล ทั้งนี้เพื่อให้มี ความรู้ความสามารถในการประเมินผล ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิที่ผู้สอน จะต้องสามารถวัด และประเมินผลได้ เป็นอย่างดี 3. อาจารย์ทุกคนต้องเข้าร่วมอบรม / เข้า ร่วมโครงการเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้าน การจัดการให้ทันสมัยทุกปี	1. หลักฐานหรือเอกสารการเข้า ร่วมอบรมหลักสูตรต่าง ๆ 2. บุคลากรได้รับการอบรม 2 ครั้ง/คน/ปี (ตามแผน งบประมาณประจำปี ของ มหาวิทยาลัย)

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

การเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกัน
ได้กับภาคการศึกษาภาคปกติ

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

-

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	เดือนมิถุนายน - กันยายน
ภาคการศึกษาที่ 2	เดือนตุลาคม - กุมภาพันธ์
ภาคฤดูร้อน	เดือนมีนาคม - พฤษภาคม

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า หรือ

2.2.2 รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือ
อนุปริญญา (หลักสูตร 3 ปี) ทุกสาขาวิชา ซึ่งมีความรู้พื้นฐานหรือประสบการณ์เข้าศึกษา
โดยการเทียบโอนหน่วยกิต จากหลักสูตร 4 ปี ทั้งนี้ผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชา
ต่าง ๆ ตามคำแนะนำของอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ

2.2.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา เข้าศึกษาโดยการเทียบโอนหน่วยกิตจาก
หลักสูตร 4 ปี ทั้งนี้ผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามคำแนะนำของอาจารย์
ประจำหลักสูตร หรือ

2.2.4 คุณสมบัติอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำ
หลักสูตร

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

เนื่องจากหลักสูตรมีการรับนักศึกษาจากหลายวุฒิการศึกษา ดังนั้นจึงมีความแตกต่างของพื้นฐานความรู้ในวิชาหลักของสาขาวิชา ส่งผลให้เกิดความแตกต่างในการรับรู้ของนักศึกษาได้

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญห/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

จัดให้มีโครงการสอนปรับพื้นฐานของนักศึกษา เพื่อให้พื้นฐานความรู้ของนักศึกษามีความใกล้เคียงกัน ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างรุ่นพี่รุ่นน้อง รวมทั้งมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำในเรื่องการเรียนของนักศึกษา

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

นักศึกษาระดับปริญญาตรี	ปีการศึกษา				
	2553	2554	2555	2556	2557
ชั้นปีที่ 1 (จำนวนรับเข้า)	240	240	240	240	240
ชั้นปีที่ 2	-	240	240	240	240
ชั้นปีที่ 3	-	-	240	240	240
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	240	240
รวม	240	480	720	960	960
จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จ	-	-	-	240	240

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย:บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2553	2554	2555	2556	2557
ค่าบำรุงการศึกษา	1,200,000	2,400,000	3,600,000	4,800,000	4,800,000
ค่าลงทะเบียน	1,728,000	3,456,000	5,184,000	6,912,000	6,912,000
รายรับอื่น	768,000	1,536,000	2,304,000	3,072,000	3,072,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	7,956,000	15,912,000	23,868,000	31,824,000	31,824,000
รวมรายรับ	11,652,000	23,304,000	34,956,000	46,608,000	46,608,000

หมายเหตุ รายรับอื่น คือ ค่าธรรมเนียมพิเศษ ค่ากิจกรรมนักศึกษา

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย:บาท)

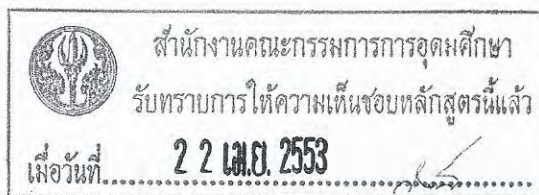
หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2553	2554	2555	2556	2557
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	1,920,000	3,840,000	5,760,000	7,680,000	7,680,000
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม 3)	1,152,000	2,304,000	3,456,000	4,608,000	4,608,000
3. ทุนการศึกษา	300,000	600,000	900,000	1,200,000	1,200,000
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	5,880,000	11,760,000	17,640,000	23,520,000	23,520,000
รวม (ก)	9,252,000	18,504,000	27,756,000	37,008,000	37,008,000
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	2,400,000	4,800,000	7,200,000	9,600,000	9,600,000
รวม (ข)	2,400,000	4,800,000	7,200,000	9,600,000	9,600,000
รวม (ก) + (ข)	11,652,000	23,304,000	34,956,000	46,608,000	46,608,000
จำนวนนักศึกษา	240	480	720	960	960
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	48,550	48,550	48,550	48,550	48,550

2.7 ระบบการศึกษา

ใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนแบบชั้นเรียน

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

นักศึกษาสามารถเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา หรือลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย



3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

132 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาภาษา	15	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	9	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	96	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาแกน	42	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	39	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาเลือก	15	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต ประกอบด้วย	
1.1 กลุ่มวิชาหมวดศึกษาทั่วไป บังคับ 24 หน่วยกิต	
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชา	
00-10-001 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-6)
Life and Social Quality Development	
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชา	
00-20-001 การพัฒนานบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
Personality Development	
กลุ่มวิชาภาษา 12 หน่วยกิต	
- กลุ่มรายวิชาภาษาไทย 3 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชา	
00-31-001 การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
Thai for Communication	

- กลุ่มรายวิชาภาษาอังกฤษ 9 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

00-32-001	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้ English for Study Skills	3(3-0-6)
00-32-002	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English in Daily Life	3(3-0-6)
00-32-004	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ 6 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

00-41-001	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics and Computer in Daily Life	3(3-0-6)
00-42-001	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต Science Technology and Environment for Life	3(3-0-6)

1.2 กลุ่มวิชาหมวดศึกษาทั่วไป เลือก 6 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษาจากกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ 3 หน่วยกิต และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ 3 หน่วยกิต ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ต่อไปนี้

กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

00-32-003	การอ่านภาษาอังกฤษ English Reading	3(3-0-6)
00-32-005	การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English Writing in Daily Life	3(3-0-6)
00-32-006	ทักษะสัมพันธ์ทางภาษาอังกฤษ Interactive English Skills	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

00-42-002	มหัศจรรย์แห่งบัว Amazing Waterlily and Lotus	3(3-0-6)
00-42-003	ธรรมชาติของสรรพสิ่ง Nature of the Whole	3(3-0-6)

00-42-004	คุณค่าของสัตว์เลี้ยง Pet Value	3(3-0-6)
00-43-001	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Exercise for Health	3(2-2-5)
00-43-002	วิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อการออกกำลังกาย Sport Sciences for Exercise	3(2-2-5)

2. หมวดวิชาเฉพาะ 96 หน่วยกิต ประกอบด้วย

2.1 กลุ่มวิชาแกน 42 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

04-01-101	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3(3-0-6)
04-01-104	หลักการจัดการ Principles of Management	3(3-0-6)
04-01-106	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
04-01-202	สถิติทางธุรกิจ Business Statistics	3(3-0-6)
04-01-203	การภาษีอากร Taxation	3(3-0-6)
04-01-207	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ Introduction to International Business	3(3-0-6)
04-01-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ English for Business Communication	3(3-0-6)
04-02-101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
04-03-101	การบัญชีขั้นต้น Principles of Accounting	3(3-0-6)
04-03-286	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)

04-04-201	การจัดการ โลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
04-05-202	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ Business Information System	3(3-0-6)
04-99-104	หลักเศรษฐศาสตร์ Principles of Economics	3(3-0-6)
06-11-309	แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ Calculus for Business	3(3-0-6)

2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน 39 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษา 1 วิชาเอกเท่านั้น จากวิชาเอก

ดังต่อไปนี้

2.2.1 วิชาเอกการจัดการทั่วไป

04-01-221	พฤติกรรมองค์การ Organization Behavior	3(3-0-6)
04-01-322	การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ Business Entrepreneur	3(3-0-6)
04-01-323	การจัดการระหว่างประเทศ International Management	3(3-0-6)
04-01-324	การวิจัยธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)
04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
04-01-342	ภาวะผู้นำ Leadership	3(3-0-6)
04-01-357	การบริหารการผลิต Production Management	3(3-0-6)
04-01-358	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต Quality Management and Productivity	3(3-0-6)
04-01-376	การจัดการสำนักงาน Office Management	3(3-0-6)

04-01-425	การจัดการการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมในองค์กร Innovation and Change Management in Organization	3(3-0-6)
04-01-427	การบริหารเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(2-2-5)
04-01-428	การสัมมนาการจัดการ Seminar in Management	3(2-2-5)
04-01-430	การบริหารโครงการ Project Management	3(3-0-6)
2.2.2 วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์		
04-01-221	พฤติกรรมองค์กร Organization Behavior	3(3-0-6)
04-01-323	การจัดการระหว่างประเทศ International Management	3(3-0-6)
04-01-324	การวิจัยธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)
04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
04-01-342	ภาวะผู้นำ Leadership	3(3-0-6)
04-01-343	การสรรหาและการคัดเลือก Recruitment and Selection	3(3-0-6)
04-01-344	การบริหารค่าจ้างเงินเดือนและประโยชน์เกื้อกูล Management for Wage Salary and Frienge Benefits	3(3-0-6)
04-01-346	การสื่อสารภายในองค์กร Organizational Communication	3(3-0-6)
04-01-347	แรงงานสัมพันธ์ Labor Relations	3(3-0-6)
04-01-428	การสัมมนาการจัดการ Seminar in Management	3(2-2-5)

04-01-445	การวัดและการประเมินผลบุคลากร Measurement and Personnel Evaluation	3(3-0-6)
04-01-448	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development	3(3-0-6)
04-01-460	การบริหารความปลอดภัยในการทำงาน Working Safety Management	3(3-0-6)
2.2.3 วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม		
04-01-221	พฤติกรรมองค์การ Organization Behavior	3(3-0-6)
04-01-324	การวิจัยธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)
04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
04-01-342	ภาวะผู้นำ Leadership	3(3-0-6)
04-01-356	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน Industrial and Labor Legislation	3(3-0-6)
04-01-357	การบริหารการผลิต Production Management	3(3-0-6)
04-01-358	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต Quality Management and Productivity	3(3-0-6)
04-01-359	ระบบการคลังสินค้าโรงงาน Factory Warehousing System	3(3-0-6)
04-01-428	การสัมมนาการจัดการ Seminar in Management	3(2-2-5)
04-01-460	การบริหารความปลอดภัยในการทำงาน Working Safety Management	3(3-0-6)
04-01-461	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา Time and Motion Study	3(3-0-6)

04-01-462	การปฏิบัติการอุตสาหกรรม Industrial Operations	3(3-0-6)
04-01-463	การศึกษาความเป็นไปได้ของการบริหารโครงการอุตสาหกรรม Feasibility Study in Industrial Program Management	3(2-2-5)
2.2.4 วิชาเอกการจัดการสำนักงาน		
04-01-221	พฤติกรรมองค์การ Organization Behavior	3(3-0-6)
04-01-323	การจัดการระหว่างประเทศ International Management	3(3-0-6)
04-01-324	การวิจัยธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)
04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
04-01-342	ภาวะผู้นำ Leadership	3(3-0-6)
04-01-346	การสื่อสารภายในองค์การ Organizational Communication	3(3-0-6)
04-01-358	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต Quality Management and Productivity	3(3-0-6)
04-01-376	การจัดการสำนักงาน Office Management	3(3-0-6)
04-01-377	เครื่องใช้สำนักงานและการจัดการเอกสาร Offices Machines and Record Management	3(2-2-5)
04-01-428	การสัมมนาการจัดการ Seminar in Management	3(2-2-5)
04-01-478	การปฏิบัติการสำนักงานจำลอง Offices Simulation Operation	3(2-2-5)
04-01-479	การพัฒนาองค์การ Organization Development	3(3-0-6)

04-01-480	เทคนิคงานเลขานุการ Secretarial Techniques	3(2-2-5)
-----------	--	----------

2.3 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

2.3.1 กลุ่มวิชาฝึกงานและประสบการณ์ 6 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

04-99-302	การฝึกงาน Job Training	3(0-40-0)
-----------	---------------------------	-----------

และ

04-01-466	ปัญหาพิเศษ Special Problems	3(1-4-4)
-----------	--------------------------------	----------

หรือ

04-99-401	สหกิจศึกษา Co-operative Education	6(0-40-0)
-----------	--------------------------------------	-----------

2.3.2 กลุ่มวิชาเลือกทั่วไป 9 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้แต่ต้องไม่

ซ้ำกับวิชาในวิชาเอกที่เลือกศึกษา

04-01-331	เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ Modern Management Techniques	3(3-0-6)
04-01-332	ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทางการบริหาร Planning Management Information System	3(3-0-6)
04-01-346	การสื่อสารภายในองค์กร Organizational Communication	3(3-0-6)
04-01-356	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน Industrial and Labor Legislation	3(3-0-6)
04-01-425	การจัดการการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมในองค์กร Innovation and Change Management in Organization	3(3-0-6)
04-01-460	การบริหารความปลอดภัยในการทำงาน Working Safety Management	3(3-0-6)
04-01-464	ระบบการจัดการในโรงงานอุตสาหกรรม Industrial Management Systems	3(3-0-6)

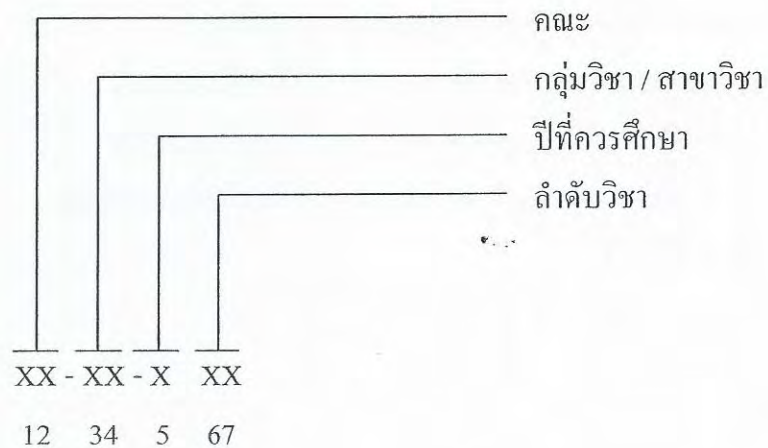
04-01-465	นโยบายและมาตรฐานการควบคุมงานอุตสาหกรรม Policy and Industrial Standard Control	3(3-0-6)
04-01-486	การวิเคราะห์โครงการลงทุน Investment Feasibility Study	3(3-0-6)
04-03-425	การบัญชีเพื่อการจัดการ Accounting for Management	3(3-0-6)
04-05-355	พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ Electronics Commerce	3(3-0-6)

2.3.3 กรณีที่นักศึกษาประสงค์จะนับเป็นวิชาโท ต้องศึกษาจากกลุ่มวิชาเอกใดเอกหนึ่งใน 4 กลุ่มวิชาเอก ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต เพื่อนับเป็นวิชาโท ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและ/หรือหัวหน้าสาขาวิชา โดยไม่ต้องศึกษาจากรายวิชาเลือกทั่วไปที่กำหนดไว้ในข้อ 2.3.2

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกเรียนจากวิชาใด ๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก แต่ต้องไม่ซ้ำกับวิชาในแผนการศึกษาของสาขาวิชานั้น

ความหมายของเลขรหัสรายวิชา



ตำแหน่งที่ 1-2 แทน คณะ

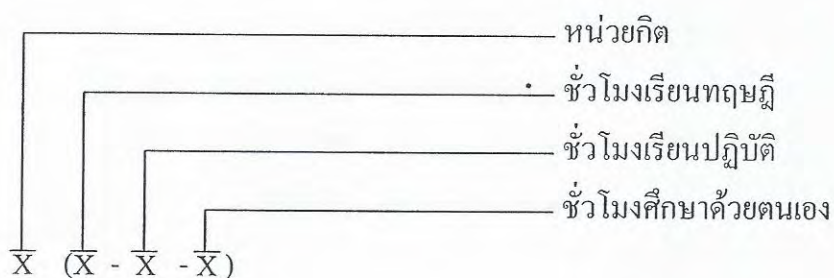
- 00 - หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- 01 - คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
- 02 - คณะเทคโนโลยีสังคม
- 03 - คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการเกษตร
- 04 - คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 05 - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- 06 - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 07 - คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 08 - คณะศิลปศาสตร์
- 09 - สถาบันเทคโนโลยีการบิน
- 10 - คณะสัตวแพทยศาสตร์

ตำแหน่งที่ 3-4 แทน กลุ่มวิชา / สาขาวิชา

ตำแหน่งที่ 5 แทน ปีที่ควรศึกษา

ตำแหน่งที่ 6-7 แทน ลำดับวิชา

ความหมายของรหัสการจัดชั่วโมง



การนับหน่วยกิต

การนับหน่วยกิตให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

1. ชั่วโมงเรียนทฤษฎี 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เท่ากับ 1 หน่วยกิต
2. ชั่วโมงเรียนปฏิบัติการในห้องเรียน ห้องทดลอง หรือห้องปฏิบัติการ 2-3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เท่ากับ 1 หน่วยกิต
3. ชั่วโมงฝึกงาน / สหกิจศึกษา ที่ใช้เวลาฝึก / ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต
4. ชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เท่ากับ $2 \times$ หน่วยกิตทฤษฎี + หน่วยกิตปฏิบัติ

3.1.4 แสดงแผนการศึกษา

แผนการศึกษา สาขาวิชาการจัดการ - แผนสหกิจศึกษา

1. วิชาเอกการจัดการทั่วไป

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	00-10-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-6)
ภาษา	00-31-001	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-41-001	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
แกน	04-01-101	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-01-104	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
แกน	04-01-106	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
มนุษยศาสตร์	00-20-001	การพัฒนาศิลปะการพูด	3(3-0-6)
ภาษา	00-32-001	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-42-001	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต	3(3-0-6)
แกน	04-01-202	สถิติทางธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-02-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
แกน	06-11-309	แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-002	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
แกน	04-01-207	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
แกน	04-03-101	การบัญชีขั้นต้น	3(3-0-6)
แกน	04-99-104	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-221	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
แกน	04-01-203	การภาษีอากร	3(3-0-6)
แกน	04-03-286	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-05-202	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-322	การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
แกน	04-01-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-323	การจัดการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-357	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-376	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-425	การจัดการการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมในองค์กร	3(3-0-6)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-004	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
แกน	04-04-201	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-324	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-342	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-358	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เลือก	04-99-401	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)
รวม			6 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะด้าน	04-01-427	การบริหารเชิงกลยุทธ์	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-428	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-430	การบริหารโครงการ	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

2. วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	00-10-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-6)
ภาษา	00-31-001	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-41-001	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
แกน	04-01-101	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-01-104	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
แกน	04-01-106	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
มนุษยศาสตร์	00-20-001	การพัฒนามนุษย์	3(3-0-6)
ภาษา	00-32-001	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-42-001	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต	3(3-0-6)
แกน	04-01-202	สถิติทางธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-02-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
แกน	06-11-309	แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-002	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
แกน	04-01-207	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
แกน	04-03-101	การบัญชีขั้นต้น	3(3-0-6)
แกน	04-99-104	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-221	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
แกน	04-01-203	การภาษีอากร	3(3-0-6)
แกน	04-03-286	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-05-202	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-346	การสื่อสารภายในองค์กร	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
แกน	04-01-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-323	การจัดการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-342	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-344	การบริหารค่าจ้างเงินเดือนและประโยชน์เกื้อกูล	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-347	แรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-004	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
แกน	04-04-201	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-324	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-343	การสรรหาและการคัดเลือก	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-448	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เลือก	04-99-401	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)
รวม			6 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะด้าน	04-01-428	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-445	การวัดและการประเมินผลบุคลากร	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-460	การบริหารความปลอดภัยในการทำงาน	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

3. วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	00-10-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-6)
ภาษา	00-31-001	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-41-001	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
แกน	04-01-101	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-01-104	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
แกน	04-01-106	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
มนุษยศาสตร์	00-20-001	การพัฒนาศิลปะ	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-42-001	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต	3(3-0-6)
ภาษา	00-32-001	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
แกน	04-02-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
แกน	04-01-202	สถิติทางธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	06-11-309	แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-002	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
แกน	04-01-207	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
แกน	04-03-101	การบัญชีขั้นต้น	3(3-0-6)
แกน	04-99-104	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-221	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
แกน	04-01-203	การภาษีอากร	3(3-0-6)
แกน	04-03-286	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-05-202	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-357	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
แกน	04-01-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-342	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-356	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-358	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-428	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-004	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
แกน	04-04-201	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-359	ระบบการคลังสินค้าโรงงาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-460	การบริหารความปลอดภัยในการทำงาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-461	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เลือก	04-99-401	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)
รวม			6 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะด้าน	04-01-324	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-462	การปฏิบัติการอุตสาหกรรม	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-463	การศึกษาความเป็นไปได้ของการบริหารโครงการ อุตสาหกรรม	3(2-2-5)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

4. วิชาเอกการจัดการสำนักงาน

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	00-10-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-6)
ภาษา	00-31-001	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-41-001	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
แกน	04-01-101	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-01-104	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
แกน	04-01-106	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
มนุษยศาสตร์	00-20-001	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
ภาษา	00-32-001	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-42-001	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต	3(3-0-6)
แกน	04-01-202	สถิติทางธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-02-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
แกน	06-11-309	แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-002	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
แกน	04-01-207	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
แกน	04-03-101	การบัญชีขั้นต้น	3(3-0-6)
แกน	04-99-104	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-221	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
แกน	04-01-203	การภาษีอากร	3(3-0-6)
แกน	04-03-286	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-05-202	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-376	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
แกน	04-01-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-323	การจัดการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-346	การสื่อสารภายในองค์กร	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-358	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-377	เครื่องใช้สำนักงานและการจัดการเอกสาร	3(2-2-5)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-004	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
แกน	04-04-201	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-342	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-478	ปฏิบัติการสำนักงานจำลอง	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-480	เทคนิคงานเลขานุการ	3(2-2-5)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เลือก	04-99-401	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)
รวม			6 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะด้าน	04-01-324	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-428	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-479	การพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

แผนการศึกษา สาขาวิชาการจัดการ - แผนการฝึกงาน

1. วิชาเอกการจัดการทั่วไป

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	00-10-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-41-001	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
แกน	04-01-101	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-01-104	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
แกน	04-01-106	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-31-001	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
ภาษา	00-32-001	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
แกน	04-01-202	สถิติทางธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-02-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
แกน	06-11-309	แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-002	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-42-001	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต	3(3-0-6)
แกน	04-01-207	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
แกน	04-03-101	การบัญชีขั้นต้น	3(3-0-6)
แกน	04-99-104	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
มนุษยศาสตร์	00-20-001	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
แกน	04-01-203	การภาษีอากร	3(3-0-6)
แกน	04-03-286	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-05-202	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-221	พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
แกน	04-01-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-322	การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-323	การจัดการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-357	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-004	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
แกน	04-04-201	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-324	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-342	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-358	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-376	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 3

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เลือก	04-99-302	การฝึกงาน	3(0-40-0)
รวม			3 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
วิทย์-คณิต	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เฉพาะด้าน	04-01-430	การบริหารโครงการ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-425	การจัดการการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมใน องค์กร	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะด้าน	04-01-427	การบริหารเชิงกลยุทธ์	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-428	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)
เลือก	04-01-466	ปัญหาพิเศษ	3(1-4-4)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			15 หน่วยกิต

2. วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	00-10-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-41-001	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
แกน	04-01-101	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-01-104	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
แกน	04-01-106	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-31-001	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
ภาษา	00-32-001	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
แกน	04-01-202	สถิติทางธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-02-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
แกน	06-11-309	แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-002	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-42-001	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต	3(3-0-6)
แกน	04-01-207	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
แกน	04-03-101	การบัญชีขั้นต้น	3(3-0-6)
แกน	04-99-104	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
มนุษยศาสตร์	00-20-001	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
แกน	04-01-203	การภาษีอากร	3(3-0-6)
แกน	04-03-286	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-05-202	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-221	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
แกน	04-01-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-323	การจัดการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-342	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-346	การสื่อสารภายในองค์กร	3(3-0-6)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-004	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
แกน	04-04-201	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-324	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-343	การสรรหาและการคัดเลือก	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-344	การบริหารค่าจ้างเงินเดือนและประโยชน์เกื้อกูล	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-347	แรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 3

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เลือก	04-99-302	การฝึกงาน	3(0-40-0)
รวม			3 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
วิทย์-คณิต	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เฉพาะด้าน	04-01-448	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-460	การบริหารความปลอดภัยในการทำงาน	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะด้าน	04-01-428	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-445	การวัดและการประเมินผลบุคลากร	3(3-0-6)
เลือก	04-01-466	ปัญหาพิเศษ	3(1-4-4)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			15 หน่วยกิต

3. วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	00-10-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-41-001	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
แกน	04-01-101	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-01-104	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
แกน	04-01-106	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-31-001	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
ภาษา	00-32-001	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
แกน	04-01-202	สถิติทางธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-02-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
แกน	06-11-309	แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-002	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-42-001	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต	3(3-0-6)
แกน	04-01-207	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
แกน	04-03-101	การบัญชีขั้นต้น	3(3-0-6)
แกน	04-99-104	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
มนุษยศาสตร์	00-20-001	การพัฒนาศักยภาพ	3(3-0-6)
แกน	04-01-203	การภาษีอากร	3(3-0-6)
แกน	04-03-286	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-05-202	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-221	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
แกน	04-01-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-342	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-356	กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-357	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-004	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
แกน	04-04-201	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-324	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-358	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-359	ระบบคลังสินค้าโรงงาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-428	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 3

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เลือก	04-99-302	การฝึกงาน	3(0-40-0)
รวม			3 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
วิทย์-คณิต	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เฉพาะด้าน	04-01-460	การบริหารความปลอดภัยในการทำงาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-461	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะด้าน	04-01-462	การปฏิบัติการอุตสาหกรรม	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-463	การศึกษาความเป็นไปได้ของการบริหารโครงการ อุตสาหกรรม	3(2-2-5)
เลือก	04-01-466	ปัญหาพิเศษ	3(1-4-4)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			15 หน่วยกิต

4. วิชาเอกการจัดการสำนักงาน

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	00-10-001	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-41-001	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
แกน	04-01-101	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-01-104	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
แกน	04-01-106	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-31-001	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
ภาษา	00-32-001	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)
แกน	04-01-202	สถิติทางธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-02-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
แกน	06-11-309	แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-002	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
วิทย์-คณิต	00-42-001	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต	3(3-0-6)
แกน	04-01-207	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
แกน	04-03-101	การบัญชีขั้นต้น	3(3-0-6)
แกน	04-99-104	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
มนุษยศาสตร์	00-20-001	การพัฒนานุคลิกภาพ	3(3-0-6)
แกน	04-01-203	การภาษีอากร	3(3-0-6)
แกน	04-03-286	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
แกน	04-05-202	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-221	พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-6)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
แกน	04-01-305	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-323	การจัดการระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-341	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-342	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-376	การจัดการสำนักงาน	3(3-0-6)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	00-32-004	สนทนาภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)
แกน	04-04-201	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-324	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-346	การสื่อสารภายในองค์กร	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-358	การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-377	เครื่องใช้สำนักงานและการจัดการเอกสาร	3(2-2-5)
รวม			18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 3

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เลือก	04-99-302	การฝึกงาน	3(0-40-0)
รวม			3 หน่วยกิต

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ภาษา	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
วิทย์-คณิต	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เฉพาะด้าน	04-01-479	การพัฒนาองค์กร	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-01-480	เทคนิคงานเลขานุการ	3(2-2-5)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะด้าน	04-01-428	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)
เฉพาะด้าน	04-01-478	ปฏิบัติการสำนักงานจำลอง	3(2-2-5)
เลือก	04-01-466	ปัญหาพิเศษ	3(1-4-4)
เลือก	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
เลือกเสรี	xx-xx-xxx	xxxxxxx	3(x-x-x)
รวม			15 หน่วยกิต

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

00-10-001 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม 3(3-0-6)

Life and Social Quality Development

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ปรัชญา และหลักธรรมในการดำรงชีวิต การสร้างแนวคิดและเจตคติของตนเอง ธรรมะกับการสร้างคุณภาพชีวิต บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น การบริหารและการพัฒนาตนในการดำเนินชีวิตทางสังคมและการร่วมกิจกรรมทางสังคม เทคนิคการครองใจคน และการสร้างผลิตผลในการทำงานอย่างมีคุณภาพ

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

00-20-001 การพัฒนาบุคลิกภาพ 3(3-0-6)

Personality Development

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

พื้นฐานเกี่ยวกับบุคลิกภาพ ทฤษฎีบุคลิกภาพ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพ การปรับตัวมนุษยสัมพันธ์ หลักการปรับปรุงบุคลิกภาพ ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ

กลุ่มวิชาภาษา

00-31-001 การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

Thai for Communication

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร ความสำคัญและลักษณะของภาษาไทย ศิลปะการใช้ภาษาในการสื่อสาร จริยธรรมการใช้ภาษาในการสื่อสาร ทักษะการสื่อสารด้านการฟัง การอ่าน การพูด และการเขียนในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

- 00-32-001 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้ 3(3-0-6)
English for Study Skills
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 การใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการพัฒนาทักษะ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ฝึกใช้
 กลวิธีที่เหมาะสมเพื่อเป็นเครื่องมือในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- 00-32-002 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
English in Daily Life
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 การใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เพื่อการสื่อสารตาม
 สถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ
 การเลือกใช้คำศัพท์ ลำนวน และโครงสร้างภาษาที่เหมาะสม
- 00-32-003 การอ่านภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)
English Reading
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 คำศัพท์และโครงสร้างภาษาอังกฤษ กลวิธีการอ่าน พัฒนาทักษะการอ่านงานเขียนประเภท
 ต่าง ๆ อ่านจับใจความสำคัญและรายละเอียด
- 00-32-004 สนทนาภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)
English Conversation
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศัพท์และสำนวนการสนทนาภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ต่าง ๆ วัฒนธรรมการสนทนา
 ภาษาอังกฤษ พัฒนาทักษะการสนทนาตามสถานการณ์ต่าง ๆ

00-32-005 การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

English Writing in Daily Life

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

คำศัพท์ จำนวน กระบวนการเขียนภาษาอังกฤษ การเขียนในรูปแบบต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน พัฒนาทักษะการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ

00-32-006 ทักษะสัมพันธ์ทางภาษาอังกฤษ 3(3-0-6)

Interactive English Skills

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

กระบวนการความสัมพันธ์ของการฟัง พูด อ่าน เขียน การถ่ายทอดข้อความจากการฟัง พูด อ่าน เขียน ฝึกทักษะสัมพันธ์ของการสื่อสารภาษาอังกฤษในรูปแบบที่แตกต่าง

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

00-41-001 คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Mathematics and Computer in Daily Life

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

คณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต การให้เหตุผลทางคณิตศาสตร์เพื่อวิเคราะห์ข้อสนเทศประกอบการตัดสินใจในชีวิตประจำวัน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

00-42-001 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต 3(3-0-6)

Science Technology and Environment for Life

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการดำรงชีวิต

00-42-002 มหัศจรรย์แห่งบัว 3(3-0-6)

Amazing Waterlily and Lotus

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความหมายและความมหัศจรรย์ของบัว ปรัชญาของบัวในศาสนาและลัทธิต่าง ๆ ความสัมพันธ์ของบัวในทางศิลปะ วรรณกรรม และสถาปัตยกรรม สร้างสรรค์ชิ้นงานจากความซาบซึ้งในความงามและความมหัศจรรย์ของบัว

00-42-003 ธรรมชาติของสรรพสิ่ง 3(3-0-6)

Nature of the Whole

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การเรียนรู้ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากภายใน ปัจจัยที่รู้เห็นธรรมชาติตามความเป็นจริง การคิดอย่างเป็นกลางและเชื่อมโยงแนวทางศึกษาจิตสมัยใหม่ สติปัญญากับสมอง คอมพิวเตอร์ กำเนิดของจักรวาล การสูญพันธุ์ของสิ่งมีชีวิต ความหลากหลายทางชีวภาพ สรรพชีวิตสัมพันธ์ บูรณาการระหว่างศาสนากับวิทยาศาสตร์

00-42-004 คุณค่าของสัตว์เลี้ยง 3(3-0-6)

Pet Value

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสัตว์เลี้ยง คุณค่าของสัตว์เลี้ยง ปัจจัยและสิ่งแวดล้อมที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของสัตว์เลี้ยง โรคของสัตว์เลี้ยงสู่คน เลือกลีขิงและดูแลสัตว์เลี้ยงให้เหมาะสม

00-43-001 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)

Exercise for Health

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความจำเป็นของการออกกำลังกายในปัจจุบัน องค์ประกอบของสมรรถภาพทางกาย การทดสอบและการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายที่สัมพันธ์กับสุขภาพ หลักการออกกำลังกาย ฝึกปฏิบัติ กิจกรรมการออกกำลังกาย หรือชนิดกีฬาที่เหมาะสมกับตนเองเพื่อสุขภาพ

00-43-002 วิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อการออกกำลังกาย 3(2-2-5)

Sport Sciences for Exercise

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์การกีฬา สรีรวิทยาของการออกกำลังกาย การออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพ โภชนาการการกีฬา การบาดเจ็บจากกีฬาและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การสร้างโปรแกรมการออกกำลังกาย ฝึกปฏิบัติกิจกรรมการออกกำลังกาย และเล่นกีฬา ตามโปรแกรมการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับตนเอง

หมวดวิชาเฉพาะ

กลุ่มวิชาแกน

04-01-101 กฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Law

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การตีความ การอุดช่องว่างของกฎหมาย หลักทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิและการใช้สิทธิรวมถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย บุคคล ทรัพย์ นิติกรรม และสัญญา หนังสือ จัดการงาน นอกตั้ง ลาภมิควรได้ สัญญาซื้อขาย สัญญาขายฝาก สัญญาเช่าทรัพย์ เช่าซื้อ สัญญา ยืม สัญญาฝากทรัพย์ สัญญาค้ำประกัน สัญญาจ้างเอง สัญญาจ้างนำ สัญญาตัวแทน และ นายหน้า ประกันภัย ทรัพย์สินทางปัญญา

04-01-104 หลักการจัดการ 3(3-0-6)

Principles of Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ลักษณะทั่ว ๆ ไปของการประกอบธุรกิจ แนวความคิด และวิวัฒนาการทางการจัดการ ปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ รวมทั้งหน้าที่ของผู้บริหารทางด้านต่าง ๆ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การชี้นำ และการควบคุม หน้าที่และความสำคัญ กับผลกระทบขององค์ประกอบทางด้านบุคคลที่มีต่อองค์การ ความมีจริยธรรมทางธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อสังคม

04-01-106 จริยธรรมทางธุรกิจ

3(3-0-6)

Business Ethics

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของจริยธรรม ทฤษฎีและแนวคิดทางจริยธรรม ความรู้พื้นฐานทางจริยธรรมทางธุรกิจ บทบาทของธุรกิจกับความรับผิดชอบต่อทางสังคมและสิ่งแวดล้อม การปลูกฝังจริยธรรมในหน่วยงาน การสร้างและพัฒนาจริยธรรมในองค์การธุรกิจ การใช้หลักจรรยาภิบาลในการบริหารองค์การ หลักจริยธรรมในการทำงานสำหรับผู้บริหารและพนักงาน หลักพุทธศาสนากับการพัฒนาคุณธรรมของผู้บริหาร

04-01-202 สถิติทางธุรกิจ

3(3-0-6)

Business Statistics

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ระเบียบวิธีสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจง ความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม การประมาณค่า และการทดสอบสมมติฐาน การทดสอบไคร้สแคว การวิเคราะห์ความแปรปรวน การวิเคราะห์การถดถอยและสหสัมพันธ์ การวิเคราะห์อนุกรมเวลา

04-01-203 การภาษีอากร

3(3-0-6)

Taxation

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการ ทฤษฎี วิธีการ และความจำเป็นที่รัฐต้องจัดเก็บภาษี แหล่งรายรับของรัฐบาล ความแตกต่างของรายรับอื่นๆ ที่ไม่ได้มาจากการภาษีอากร นโยบายและส่วนประกอบภาษีอากร ปัญหาภาษีอากรที่เกิดขึ้นภายในประเทศและวิธีแก้ไข วิธีการจัดเก็บตามประมวลรัษฎากรซึ่งได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ หลักและวิธีการจัดเก็บ ภาษีอากรศุลกากร ภาษีสรรพสามิต ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีเฉพาะอย่างอื่น ๆ ซึ่งรัฐอาจกำหนดขึ้นตามความจำเป็นและสถานะเศรษฐกิจ

- 04-01-207 **ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ** 3(3-0-6)
Introduction to International Business
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 แนวคิดและความสำคัญในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ รูปแบบในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินการ รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการดำเนินงานของธุรกิจระหว่างประเทศ และจริยธรรมในระดับสากล
- 04-01-305 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ** 3(3-0-6)
English for Business Communication
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 การเน้นฝึกทักษะ การอ่าน การเขียนจดหมายในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จดหมายเชิญ จดหมายแสดงความยินดี จดหมายแสดงความเสียใจ จดหมายสอบถาม ตอบสอบถาม จดหมายสั่งซื้อ ตอบสั่งซื้อ และการเรียบเรียงข้อความ การบันทึกข้อความ รวมทั้งการอ่านแจ้งความและการโฆษณา
- 04-02-101 **หลักการตลาด** 3(3-0-6)
Principles of Marketing
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 บทบาทและความสำคัญของการตลาดที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจพัฒนาการของแนวความคิดการตลาด กิจกรรมและหน้าที่ต่าง ๆ ทางการตลาด ลักษณะและพฤติกรรมผู้บริโภคแต่ละตลาด ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดส่วนประสมการตลาด กลยุทธ์การตลาดที่เหมาะสมสำหรับแต่ละส่วนประสม การประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ในกิจกรรมการตลาด จริยธรรมการตลาดและความรับผิดชอบต่อสังคม
- 04-03-101 **การบัญชีขั้นต้น** 3(3-0-6)
Principles of Accounting
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี แม่บทการบัญชี หลักการและวิธีการบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ การบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี การจัดทำงบ

ทดลอง กระดาษทำการ งบการเงินสำหรับกิจการซื้อขายสินค้าและกิจการให้บริการ ระบบ
ใบสำคัญ และระบบเงินสดย่อย

04-03-286 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Finance

วิชาบังคับก่อน : 04-03-101 การบัญชีขั้นต้น

ความหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ ขอบเขต บทบาท และหน้าที่ของฝ่ายการเงิน
รูปแบบของธุรกิจและการภาษีอากร การวิเคราะห์ การพยากรณ์ และการควบคุม
ทางการเงิน หลักเกณฑ์การบริหารเงินทุนหมุนเวียน และการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร
โครงสร้างทางการเงิน และวิธีการจัดหาเงินทุนของธุรกิจ

04-04-201 การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน 3(3-0-6)

Logistics and Supply Chain Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการของระบบโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน ความหมายขอบเขต บทบาท
และความสำคัญที่มีต่อภาคธุรกิจ และการพัฒนาประเทศ กิจกรรมโลจิสติกส์ โครงสร้าง
ธุรกิจห่วงโซ่อุปทาน การวางแผนและควบคุม เทคโนโลยีด้านโลจิสติกส์ ธุรกิจบริการ
ด้านโลจิสติกส์ การประยุกต์ใช้ และบูรณาการทางธุรกิจ

04-05-202 ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Information System

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ บทบาทและองค์ประกอบของสารสนเทศใน
องค์กร รูปแบบและโครงสร้างระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศย่อยทางธุรกิจ
การเข้าถึงและการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร การสื่อสารข้อมูลในระบบ
สารสนเทศทั้งภายในและภายนอกองค์กร ระหว่างองค์กรด้วยระบบอินเทอร์เน็ตและ
อินทราเน็ต

04-01-322 การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Entrepreneur

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ดี เริ่มจากธุรกิจขนาดย่อม ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ รูปแบบองค์การธุรกิจ การจัดการด้านการตลาด การเงิน การผลิต การบัญชี การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายธุรกิจ จรรยาบรรณผู้ประกอบการ การประเมินผลดำเนินงานทางธุรกิจ ปัญหาข้อจำกัดของรัฐ อันมีผลต่อการประกอบธุรกิจ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และการเสริมสร้างความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อเกิดความคิดริเริ่มของตนเอง ตลอดจนการฝึกจัดทำแผนธุรกิจ

04-01-323 การจัดการระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

International Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

วิเคราะห์ระบบการจัดการในสภาพแวดล้อมของประเทศต่าง ๆ การศึกษาผลกระทบอันเกิดจากปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม ที่มีต่อระบบการจัดการ กระบวนการในการวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชา และการควบคุม ในธุรกิจระหว่างประเทศ รวมถึงการพิจารณากลยุทธ์ทางการจัดการสมัยใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดการของบริษัทข้ามชาติ

04-01-324 การวิจัยธุรกิจ 3(2-2-5)

Business Research

วิชาบังคับก่อน : 04-01-202 สถิติทางธุรกิจ หรือ สถิติอื่น ๆ ที่มีเนื้อหาเทียบเท่า

การดำเนินการวิจัยธุรกิจ การศึกษาเพื่อหาปัญหามาทำการวิจัย การตั้งประเด็นการวิจัย การกำหนดขอบเขต การวางแผนการวิจัย การเลือกแบบและวิธีการวิจัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ทรัพยากร และสถานการณ์ของการดำเนินธุรกิจ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การตีความหมายและประเมินการวิจัย การเขียนรายงานการวิจัย การเสนอรายงานการนำการวิจัยเพื่อนำไปใช้กับกิจกรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนำผลการวิจัยที่ได้มาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจทางบริหารธุรกิจ

04-99-104 หลักเศรษฐศาสตร์ 3(3-0-6)

Principles of Economics

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักทั่วไปของเศรษฐศาสตร์จุลภาค และมหภาคในเรื่องของทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ว่าด้วยมูลค่า ราคา และการจัดสรรทรัพยากร พฤติกรรมผู้บริโภค ปัจจัยต่าง ๆ ที่กำหนดอุปสงค์และอุปทานของสินค้า และของปัจจัยการผลิตในตลาดที่มีการแข่งขันสมบูรณ์และไม่สมบูรณ์ การกำหนดรายได้ประชาชาติ พฤติกรรมส่วนรวมของการบริโภค การออม การลงทุน อุปสงค์และอุปทานของเงิน บทบาทของรัฐบาล ความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศเบื้องต้น

06-11-309 แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ 3(3-0-6)

Calculus for Business

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ศึกษาเกี่ยวกับฟังก์ชัน ลิมิตและความต่อเนื่อง การหาอนุพันธ์ของฟังก์ชัน การวิเคราะห์ค่าสุดขีดและการประยุกต์ ปริพันธ์ และเทคนิคการหาปริพันธ์ ปริพันธ์จำกัดเขต และการประยุกต์ลำดับอนุกรม และคณิตศาสตร์การเงิน

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน

04-01-221 พฤติกรรมองค์การ 3(3-0-6)

Organization Behavior

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดขององค์การแบบต่าง ๆ วิวัฒนาการขององค์การ องค์ประกอบ และตัวแปรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมองค์การ การบริหารความขัดแย้งในองค์การ การพัฒนาองค์การ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลขององค์การ

04-01-341 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)

Human Resource Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความหมายของการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ความเป็นมาและโครงสร้างของการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การกำหนดรายละเอียดของงาน และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก และการบรรจุบุคคลเข้าทำงาน การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน การพิจารณาความดีความชอบหรือประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่งและการโยกย้าย ขวัญและท่าทีของพนักงาน การจูงใจและการใช้ภาวะผู้นำ แรงงานสัมพันธ์ การจัดสวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงานและการออกจากงานนอกจากนี้ยังศึกษาเกี่ยวกับอุบัติเหตุและความปลอดภัยจากการทำงาน และการวิจัยงานบุคคล

04-01-342 ภาวะผู้นำ 3(3-0-6)

Leadership

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาวะความเป็นผู้นำ บทบาทหน้าที่ และทักษะที่สำคัญของผู้นำ ทฤษฎีเกี่ยวกับผู้นำแบบต่าง ๆ แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นผู้นำ ในยุคปัจจุบัน การวางแผนการตัดสินใจของผู้นำ วิธีการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ ผู้นำกับการทำงานร่วมกันระหว่างบุคคลต่าง ๆ ในองค์กร การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และการบริหารความขัดแย้ง บทบาทของผู้นำ

04-01-343 การสรรหาและการคัดเลือก 3(3-0-6)

Recruitment and Selection

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการแนวคิด และกระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ การพยากรณ์ทรัพยากรมนุษย์ในระยะสั้นและระยะยาว การวิเคราะห์ทรัพยากรมนุษย์และความสามารถของทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ปริมาณงาน การวิเคราะห์วิธีการสรรหาและการคัดเลือก วิธีการทดสอบและเทคนิคการสัมภาษณ์ ปัญหาและอุปสรรคในการสรรหาและการคัดเลือก

04-01-344 การบริหารค่าจ้างเงินเดือนและประโยชน์เกื้อกูล 3(3-0-6)

Management for Wage Salary and Frienge Benefits

วิชาบังคับก่อน : 04-01-341 การบริหารทรัพยากรมนุษย์

การวิเคราะห์งาน การประเมินค่าของคน หลักในการกำหนดอัตราค่าจ้างและเงินเดือน ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่ออัตราค่าจ้าง ศึกษารูปแบบการจ่ายค่าจ้างหรือเงินเดือน การกำหนดนโยบาย โครงสร้างและวิธีการจ่ายค่าตอบแทน เทคนิคในการประเมินค่างาน นอกจากนี้ยังศึกษาถึงขวัญและกำลังใจ ทำที่เพื่อหาวิธีในการจูงใจในการปรับแต่งพฤติกรรมการทำงาน ของพนักงาน การวิเคราะห์ค่าตอบแทน ค่าจ้างเงินเดือนในองค์การธุรกิจให้เกิด ความเป็นธรรมและความพึงพอใจ ความหมายของการตอบแทนและจูงใจ การศึกษา ความต้องการของมนุษย์ที่มีของการจูงใจต่างๆ การศึกษาเทคนิคการจ่ายผลตอบแทน หรือ การสร้างแรงจูงใจแนวใหม่เพื่อประยุกต์ใช้กับสถานการณ์แบบไทย ๆ และปัญหาเกี่ยวกับ ขวัญกำลังใจ รวมทั้งประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ ที่พนักงานควรจะได้รับจากองค์การ

04-01-346 การสื่อสารภายในองค์การ 3(3-0-6)

Organizational Communication

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความสำคัญ ปัญหา กลยุทธ์ของการสื่อสารภายในองค์การโดยเน้นหนักในเรื่องพฤติกรรม ของการสื่อสารของบุคคลที่มีต่อความหมายในการสื่อสาร ตลอดจนรูปแบบ ของการติดต่อสื่อสารที่เกิดขึ้นในองค์การ โครงสร้างขององค์การที่มีผลต่อการสื่อสาร ลักษณะและรูปแบบของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการติดต่อสื่อสารในรูปแบบ Transactional Analysis

04-01-347 แรงงานสัมพันธ์ 3(3-0-6)

Labor Relations

วิชาบังคับก่อน : 04-01-341 การบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักการและวิวัฒนาการของกฎหมายแรงงานและกฎหมายประกันสังคมโดยทั่วไป กฎหมายคุ้มครองแรงงาน สภาพภาพแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ไตรภาคี เน้นถึง สภาพการจ้าง การระงับข้อพิพาทแรงงานระหว่าง ฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง แนวทาง การแก้ปัญหาแรงงานของรัฐบาล ตลอดจนการคุ้มครองการจ้างงานสำหรับงานบางประเภท

04-01-356 กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน 3(3-0-6)

Industrial and Labor Legislation

วิชาบังคับก่อน : 04-01-101 กฎหมายธุรกิจ

กฎหมายแรงงานในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายที่เกี่ยวกับอาชีพ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางาน กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ คดีแรงงาน ศึกษากฎหมายเกี่ยวกับอุตสาหกรรม ได้แก่ พ.ร.บ.โรงงาน การควบคุมเกี่ยวกับวัตถุมีพิษ การดำเนินงานส่งเสริมอุตสาหกรรม การขออนุญาตเกี่ยวกับการทำและการนำผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่ต้องเป็นไปตามมาตรฐานเครื่องหมายอุตสาหกรรม ใบอนุญาต ISO 9000 และ ISO อื่น ๆ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ และเครื่องหมายการค้า เป็นต้น

04-01-357 การบริหารการผลิต 3(3-0-6)

Production Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

วิเคราะห์เกี่ยวกับการผลิตและการจัดการดำเนินงานของธุรกิจ ในอุตสาหกรรมการผลิตและบริการ ซึ่งเน้นการประยุกต์หลักการดำเนินงานและเทคนิคเชิงปริมาณ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและสนับสนุนการตัดสินใจ การกำหนดกลยุทธ์การผลิตและการดำเนินงาน การวิเคราะห์ความต้องการในการผลิต การวางแผนกำลังการผลิต การเลือกทำเลที่ตั้งโรงงาน การวางแผนโรงงาน การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ การเลือกกระบวนการและเทคโนโลยี การจัดการโครงการโลจิสติกส์และการจัดการโซ่อุปทาน การวางแผนการผลิต การจัดการวัสดุและสินค้าคงคลัง การควบคุมคุณภาพ การจัดทำตารางการผลิต การปรับปรุงการให้บริการ การจัดงานให้กับทรัพยากรมนุษย์และการจัดการซ่อมบำรุงระบบการผลิต รวมถึงการจัดการระบบความปลอดภัยในโรงงานอุตสาหกรรม

04-01-358 การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต 3(3-0-6)

Quality Management and Productivity

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดพื้นฐานของการจัดการคุณภาพ การออกแบบการควบคุมคุณภาพ วงจรคุณภาพ การจัดการต้นทุนการควบคุมคุณภาพ เทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ทางสถิติที่นำมาใช้ในการควบคุมคุณภาพของการผลิตสินค้า การบริหารองค์การเพื่อเพิ่มผลผลิต แนวคิดและวิวัฒนาการด้านการเพิ่มผลผลิต องค์ประกอบของการเพิ่มผลผลิต เทคนิคและเครื่องมือพื้นฐานในการปรับปรุงเพิ่มผลผลิตในหน่วยงาน

04-01-359 ระบบการคลังสินค้าโรงงาน 3(3-0-6)

Factory Warehousing System

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความหมาย วัตถุประสงค์ในการควบคุมสินค้าคงคลัง ความรับผิดชอบของผู้คุมวัสดุคงคลัง การวางแผน การพยากรณ์ระบบเทคนิคการควบคุมสินค้าคงคลังโดยวิธีการต่าง ๆ โดยเน้นการที่มีสินค้ามาชนิด และปริมาณสินค้าคงคลังแตกต่างกันทั้งการผลิตที่เป็นแบบต่อเนื่องและไม่ต่อเนื่อง

04-01-376 การจัดการสำนักงาน 3(3-0-6)

Office Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

บทบาท และหน้าที่งานสำนักงานทั้งในองค์การธุรกิจ และราชการ การวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยความสะดวก และการควบคุมงานสำนักงาน การจัดผังสำนักงาน สายการดำเนินงาน การบริหารงานเอกสารและเครื่องใช้สำนักงาน การจัดระบบวิธีปฏิบัติ การนิเทศพนักงาน การประเมินผลเพื่อประสิทธิภาพงานสำนักงาน เปรียบเทียบแนวความคิด ปรัชญา และวิธีการปฏิบัติงานในการจัดการสำนักงานทั้งองค์การธุรกิจ และราชการ

04-01-377 เครื่องใช้สำนักงานและการจัดการเอกสาร 3(2-2-5)

Offices Machines and Record Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ประโยชน์ ขอบข่าย และสมรรถนะของเครื่องใช้สำนักงานประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงาน เทคนิคการใช้และบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ การเลือกใช้ อย่างเหมาะสมกับสำนักงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ความหมายของการจัดการเอกสาร วงจรของเอกสาร ระบบการจัดเก็บเอกสารแบบต่าง ๆ ข้อดีข้อเสียของการจัดเก็บเอกสาร ระบบต่าง ๆ การเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารที่เหมาะสมและประหยัด การประเมินประสิทธิภาพ และวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของระบบต่าง ๆ การเก็บเอกสารโดยใช้ เครื่องมือสมัยใหม่

04-01-425 การจัดการการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมในองค์กร 3(3-0-6)

Innovation and Change Management in Organization

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

พฤติกรรมภายในองค์กร การพัฒนากลยุทธ์ การบริหารการเปลี่ยนแปลง ในองค์กร การประเมินประสิทธิภาพของการเปลี่ยนแปลง ประเภทของนวัตกรรม การพัฒนาแนวคิด สร้างสรรค์ เทคโนโลยีเพื่อการบริหารการเปลี่ยนแปลง

04-01-427 การบริหารเชิงกลยุทธ์ 3(2-2-5)

Strategic Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดและกระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์ของธุรกิจ สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์กร การกำหนดกลยุทธ์ในระดับต่าง ๆ ขององค์กร การวิเคราะห์ลักษณะการดำเนิน ธุรกิจ การกำหนดนโยบายเป้าหมาย การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ รวมทั้งแนวทางการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น การวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหารระดับสูงขององค์กร โดยการใช้การศึกษาแบบกรณีศึกษา

04-01-428 การสัมมนาการจัดการ 3(2-2-5)

Seminar in Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

- สัมมนาปัญหาสำคัญ ๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยเน้นทางด้านการจัดการของกลุ่มวิชาชีพ เพื่อเสริมสร้างให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจถึงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพและปัญหาต่าง ๆ ของการจัดการในธุรกิจต่าง ๆ โดยใช้กรณีศึกษาอภิปรายเพื่อหาแนวทางแก้ไข

04-01-430 การบริหารโครงการ 3(3-0-6)

Project Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิด ความหมาย และความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายกับโครงการ กระบวนการหรือวงจรของโครงการ การริเริ่มและการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การเขียนโครงการ เทคนิคการบริหารและการควบคุมโครงการ การกำกับติดตามการยุติโครงการ และประเมินโครงการ การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ

04-01-445 การวัดและประเมินผลบุคลากร 3(3-0-6)

Measurement and Personnel Evaluation

วิชาบังคับก่อน : 04-01-341 การบริหารทรัพยากรมนุษย์

ความหมายของการวัด ประเมินผลบุคลากร วัตถุประสงค์การประเมินผลงาน หลักการและขั้นตอนการประเมินผลงาน รูปแบบของการประเมินผลงานประเภทต่าง ๆ เทคนิคการประเมินผลงาน และการประเมินผลงานองค์การราชการ รัฐวิสาหกิจ และธุรกิจเอกชน โดยวิเคราะห์ถึงความแตกต่างและเทคนิคที่ใช้ นอกจากนี้ยังศึกษาเพื่อฝึกปฏิบัติในการออกแบบฟอร์มการประเมินผลงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบ 360 องศา การศึกษาในกรณีตัวอย่างเกี่ยวกับปัญหาการประเมินผลงาน

04-01-448 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)

Human Resource Development

วิชาบังคับก่อน : 04-01-341 การบริหารทรัพยากรมนุษย์

กระบวนการและบทบาทของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ที่มีต่อการพัฒนาองค์การ ความรับผิดชอบ และหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้เข้าใจถึงความจำเป็นในการจัดโปรแกรมการฝึกอบรม การวางแผน และการพัฒนา โดยศึกษาถึงวิธีการฝึกอบรม ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์รวมถึง การศึกษากรณีตัวอย่างเป็นองค์ประกอบ

04-01-460 การบริหารความปลอดภัยในการทำงาน 3(3-0-6)

Working Safety Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

พื้นฐานความปลอดภัย ทฤษฎีการเกิดอุบัติเหตุ ปัญหาของอุบัติเหตุ การดำเนินงาน การจัดกิจกรรมเพื่อความปลอดภัย การป้องกันภัยต่าง ๆ การกระทำที่ไม่ปลอดภัย สาเหตุ และแนวทางในการแก้ปัญหา พระราชบัญญัติเกี่ยวกับความปลอดภัย การประกันสังคม มาตรฐานการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในสถานประกอบการ

04-01-461 การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา 3(3-0-6)

Time and Motion Study

วิชาบังคับก่อน : 04-01-357 การบริหารการผลิต

การวิเคราะห์วิธีทำงาน การศึกษาการเคลื่อนไหว การกำหนดมาตรฐานเพื่อใช้ในการ กระบวนการออกแบบวิเคราะห์ปัญหา การหาทางเลือก การประเมินทางเลือกที่ดีที่สุด การศึกษาเวลาต่าง ๆ การหาเวลามาตรฐาน และการประยุกต์ใช้กับระบบการจ่ายเงินรางวัล

04-01-462 การปฏิบัติการอุตสาหกรรม 3(3-0-6)

Industrial Operations

วิชาบังคับก่อน : 04-01-357 การบริหารการผลิต

การทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมโดยทั่ว ๆ ไป ชนิดการทำงานลักษณะการปฏิบัติงาน การจัดการในด้านต่าง ๆ สำหรับกิจการระดับกลางขึ้นไป ตลอดจนการควบคุมดูแลของ ผู้บริหารระดับต่าง ๆ รวมทั้งบทบาทของบุคคลต่าง ๆ เทคนิคต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในโรงงาน อุตสาหกรรม ทั้งในด้านบุคลากร เครื่องมือ การควบคุมคุณภาพ วัตถุดิบและตลาด รวมทั้ง การทำงานให้ง่าย การจัดทำมาตรฐานในงานอุตสาหกรรม การซ่อมบำรุงเครื่องจักร อุปกรณ์ เทคนิค ในด้านการลดต้นทุน การจัดการเกี่ยวกับการวางแผน และการดำเนินงาน ในโรงงานอุตสาหกรรมให้มีประสิทธิภาพ

04-01-463 การศึกษาความเป็นไปได้ของการบริหารโครงการอุตสาหกรรม 3(2-2-5)

Feasibility Study in Industrial Program Management

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ ทางด้านการตลาด การผลิต การเงิน การจัดการ การวางแผนโครงการในรูป Logical Framework การวางแผนโครงการในรูปของ PERT / CPM การประเมินผลแผน-โครงการ รวมทั้งให้นักศึกษาได้ศึกษาความเป็นไปได้ของ โครงการ โดยการศึกษาด้วยวิธีออกงานสนามและทำโครงการจริง

04-01-478 การปฏิบัติการสำนักงานจำลอง 3(2-2-5)

Offices Simulation Operation

วิชาบังคับก่อน : 04-01-377 เครื่องใช้สำนักงานและการจัดการเอกสาร

ฝึกปฏิบัติงานในสำนักงานจำลองที่สถานที่สถานศึกษาจัดตั้งขึ้น โดยให้มีสภาพใกล้เคียง กับสถานประกอบการจริง โดยจัดให้นักศึกษาหมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ที่จำเป็น สำหรับสำนักงานในปัจจุบัน ตลอดจนหน้าที่พิเศษงานสำนักงาน

04-01-479 การพัฒนาองค์การ 3(3-0-6)

Organization Development

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

โครงสร้างและรูปแบบขององค์การ การออกแบบองค์การ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์การ กับสมาชิกทั้งปัจเจกบุคคลและกลุ่ม การเกิดความขัดแย้ง และแนวทางแก้ไข การวางแผนพัฒนาองค์การ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการทำงานเพื่อความเป็นเลิศ

04-01-480 เทคนิคงานเลขานุการ 3(2-2-5)

Secretarial Techniques

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ระบบงานเลขานุการ การเพิ่มผลผลิตในองค์การ แนวความคิดและหลักการทำงาน ของเลขานุการ บทบาทความรับผิดชอบ และหน้าที่ที่สำคัญของเลขานุการระดับต่างๆ เทคนิคการปฏิบัติงานเลขานุการ โดยมีการอภิปรายจากกรณีศึกษาเกี่ยวกับปัญหาด้าน งานเลขานุการ

กลุ่มวิชาเลือก

04-01-331 เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ 3(3-0-6)

Modern Management Techniques

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

วิวัฒนาการของทฤษฎีการจัดการ การจัดการเชิงกระบวนการ การจัดการเชิงปริมาณ การจัดการเชิงพฤติกรรม การจัดการเชิงระบบ แนวทางของการจัดการสมัยใหม่ บทบาท ของผู้บริหารหรือผู้นำ ในโลกยุคโลกาภิวัตน์ จริยธรรมในการบริหาร เทคนิคในการจูงใจ การทำงานร่วมกันเป็นทีม การบริหารความเปลี่ยนแปลง การพัฒนาองค์การ รวมทั้ง แนวทางการจัดการธุรกิจในประเทศ และการบริหารองค์การตามหลักบรรษัทภิบาล

- 04-01-332 ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทางการบริหาร 3(3-0-6)
Planning Management Information System
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 พื้นฐานของระบบสารสนเทศทางธุรกิจ การแข่งขันกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อความได้เปรียบทางด้านกลยุทธ์ การประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ กระบวนการพัฒนากลยุทธ์ทางธุรกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศในธุรกิจขนาดใหญ่และธุรกิจข้ามชาติ กรณีศึกษาและการฝึกใช้ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง
- 04-01-464 ระบบการจัดการในโรงงานอุตสาหกรรม 3(3-0-6)
Industrial Management Systems
 วิชาบังคับก่อน : 04-01-357 การบริหารการผลิต
 ระบบข้อมูล ระบบงานในโรงงานอุตสาหกรรม โดยดูจากตัวอย่างแบบฟอร์ม การเคลื่อนไหวของงานการปฏิบัติงานในโรงงานอุตสาหกรรม เน้นระดับปฏิบัติการที่อยู่ในความควบคุมของผู้บริหารระดับต้น และระดับกลาง เพื่อให้เข้าใจระบบงานในโรงงาน และระบบข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจ และการจัดประสิทธิภาพในการทำงาน (ใช้การศึกษาแบบ Case Study หรือ Direct Study)
- 04-01-465 นโยบายและมาตรฐานการควบคุมงานอุตสาหกรรม 3(3-0-6)
Policy and Industrial Standard Control
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 นโยบายและมาตรฐานการควบคุมอุตสาหกรรมของรัฐ นโยบายของคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน บทบาทของภาครัฐบาล และภาคเอกชนต่อการลงทุนภายในประเทศ กฎหมาย ภาษีทางการลงทุน ข้อจำกัด แนวทางการส่งเสริมการลงทุนที่มีต่อภาคอุตสาหกรรม ภาครัฐบาล

- 04-01-466 **ปัญหาพิเศษ** 3(1-4-4)
Special Problems
 วิชาบังคับก่อน : 04-99-302 การฝึกงาน
 ค้นคว้า ดำเนินการวิจัย วิเคราะห์ จัดทำรายงานภายใต้การควบคุม และให้คำปรึกษา
 จากอาจารย์ที่ปรึกษา และมีการนำเสนอในรูปแบบที่เหมาะสม
- 04-01-486 **การวิเคราะห์โครงการลงทุน** 3(3-0-6)
Investment Feasibility Study
 วิชาบังคับก่อน : 04-03-286 การเงินธุรกิจ
 การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ โดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ เช่น ปัจจัยทางด้าน
 การตลาด การผลิต การเงิน และการจัดการ เพื่อศึกษาว่าโครงการแต่ละโครงการสมควร
 ที่จะมีการลงทุนอย่างไร โดยนำปัจจัยผันแปร และสภาพแวดล้อมภายนอกมาเป็น
 องค์ประกอบ รวมทั้งให้นักศึกษาได้ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ โดยออกงานสนาม
 และทำโครงการจริง
- 04-03-425 **การบัญชีเพื่อการจัดการ** 3(3-0-6)
Accounting for Management
 วิชาบังคับก่อน : 04-03-101 การบัญชีขั้นต้น
 ความสำคัญของการบัญชีเพื่อการจัดการ การใช้ประโยชน์ของงบการเงินความสัมพันธ์
 ระหว่างรายงานในงบการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำงบประมาณ การใช้ข้อมูล
 ทางบัญชี เพื่อช่วยในการวางแผนควบคุมและตัดสินใจดำเนินงาน
- 04-05-355 **พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์** 3(3-0-6)
Electronics Commerce
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ระบบอินเทอร์เน็ต โครงสร้างพื้นฐานของระบบการค้าอิเล็กทรอนิกส์ การจัดการทางธุรกิจ
 รูปแบบใหม่ รูปแบบการค้าอิเล็กทรอนิกส์ การจัดตั้งเว็บไซต์ รูปแบบการชำระเงิน
 อินเทอร์เน็ต ระบบความปลอดภัย กฎหมายที่เกี่ยวข้องปัญหาอุปสรรคของระบบการค้า
 อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งศึกษาแนวโน้มเทคโนโลยีการค้าอิเล็กทรอนิกส์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

04-99-302 การฝึกงาน

3(0-40-0)

Job Training

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การฝึกปฏิบัติงานตามสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ นักศึกษาต้องเข้าฝึกปฏิบัติงานเต็มเวลา ในสถานประกอบการนั้น โดยมีพนักงานที่ปรึกษาที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา มีการกำหนดลักษณะงาน แผนการปฏิบัติงานให้นักศึกษา นักศึกษาต้องผ่านการประเมินผลจากสถานประกอบการ และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน หลังเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงาน

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง หรือ

1 ภาคการศึกษาฤดูร้อน

2. การประเมินผลนักศึกษา ให้คำระดับคะแนนเป็น

พ.จ. หรือ S – พอใจ (Satisfactory) และ

ม.จ. หรือ U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-99-401 สหกิจศึกษา

6(0-40-0)

Co-operative Education

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การปฏิบัติงานด้านการบริหารธุรกิจในสถานประกอบการ โดยมีการวางแผนร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาเสมือนเป็นพนักงานของหน่วยงานนั้น โดยมีพนักงานที่ปรึกษาที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษา มีการกำหนดลักษณะงาน แผนการปฏิบัติงานให้นักศึกษา นักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และผ่านการประเมินผลจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการสหกิจศึกษา

หมายเหตุ 1. นักศึกษาต้องผ่านการเตรียมความพร้อม ในเรื่องวิชาชีพจรรยาบรรณ บุคลิกภาพ การทำงานเป็นทีมและอื่น ๆ ก่อนไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน 1 ภาคการศึกษาปกติ

2. การประเมินผลนักศึกษา ให้คำระดับคะแนนเป็น

พ.จ. หรือ S – พอใจ (Satisfactory) และ

ม.จ. หรือ U – ไม่พอใจ (Unsatisfactory)



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

เมื่อวันที่.....

22 เม.ย. 2553

3.2 ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา...)	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
1	นางสาวนภกานต์ สุคันธารุณ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ค.อ.ม. (บริหาร อาชีวและเทคนิค ศึกษา) บธ.บ. (บริหารงานบุคคล)	สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า พระนครเหนือ มหาวิทยาลัย ธุรกิจบัณฑิต	2542 2522
2	นางสาวธรรทิพย์ ยิ่งยงวรชาติ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) น.บ. (นิติศาสตร์)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง มหาวิทยาลัย รามคำแหง	2544 2524
3	นางสมถวิล ชัยดำรงค์โรจน์ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) บธ.บ. (ธุรกิจศึกษาการ บัญชี)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	2543 2529
4	นางบุศรินทร์ เทพยศ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา	2546 2525
5	นางโสมฉาย เนืองจำนงค์ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) บธ.บ. (เลขานุการ)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง วิทยาลัยเกริก	2545 2525

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา...)	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
1	นางสาวนภกานต์ สุคันธารุณ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ค.อ.ม. (บริหาร อาชีพและเทคโนโลยี ศึกษา) บธ.บ. (บริหารงานบุคคล)	สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า พระนครเหนือ มหาวิทยาลัย ธุรกิจบัณฑิต	2542 2522
2	นางสาวธารทิพย์ ยิ่งยงวรชาติ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) น.บ. (นิติศาสตร์)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง มหาวิทยาลัย รามคำแหง	2544 2524
3	นางสมถวิล ชัยดำรงค์โรจน์ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา การบัญชี)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	2543 2529
4	นางบุศรินทร์ เทพยศ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา	2546 2525
5	นางโสมฉาย เนื่องจำนงค์ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) บธ.บ. (เลขานุการ)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง วิทยาลัยเกริก	2545 2525
6	นายเล็ก มุสิกะ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) น.บ. (นิติศาสตร์) บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราช วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา	2545 2533 2521

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ตำแหน่งทาง วิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา...)	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
7	นางเพียว เพชรไวกุณฐ์ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	ศศ.ม. (การจัดการ งานสาธารณะ) ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง วิทยาลัยครูสงขลา	2547 2528
8	นางพรรณิ ธรรมาลัยวิโรจน์ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา	2546 2521
9	นางสาววรรณิ สุขเสมอ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจทั่วไป) บธ.บ. (การเงิน)	มหาวิทยาลัย รามคำแหง วิทยาลัยธุรกิจ บัณฑิต	2546 2524
10	นางจิตต์ผอง สุขะตุงคะ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	กศ.ม. (การอุดมศึกษา) ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) ค.บ. (การแนะแนว)	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาลัยครูสวนดุสิต วิทยาลัยครูสวนดุสิต	2536 2535 2529
11	นางสมพิศ ทองคำ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.บ. (ธุรกิจศึกษา)	วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา	2521
12	นางสาวละออศรี เหนียงแจ่ม (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	M.B.A. (International Business) ศษ.บ. (สุขศึกษา)	Western Michigan University มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	2541 2539
13	นายวิทยา เข้มมธีระนาถ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการ) บธ.บ. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	2544 2541

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา...)	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
1	นายกฤษฎา ช่อขำ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร	2550
			บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์	2548
2	นางสาวกนกอร รจนากิจ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	วศ.ม. (วิศวกรรม เครื่องกล)	สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณ ทหารลาดกระบัง	2546
			วศ.บ. (วิศวกรรม เครื่องกล)	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีมหานคร	2541
3	นายปิ่นนคร พรภัทรกานต์ (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	Ph.D. (การจัดการธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2551
			บธ.ม. (การจัดการ ธุรกิจต้อนรับและ บริการ)	มหาวิทยาลัยสยาม	2549
			บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	สถาบันเทคโนโลยี ราชมงคล วิทยาเขต จักรพงษ์ภูวนารถ	2544
4	นายดำรง สัตยวากย์สกุล (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการ)	Adventist University of the Philippines	2541
			บธ.บ. (การเงินและ การธนาคาร)	มหาวิทยาลัยพายัพ	2538
5	นายธรรมรงค์ พิพัฒน์ธนอุดมดี (x-xxxx-xxxxx-xx-x)	อาจารย์	วศ.ม. (วิศวกรรม คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีมหานคร	2545
			วศ.บ. (วิศวกรรม คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีมหานคร	2539

ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา รวมทั้งภาระการสอนทั้งที่มีอยู่แล้ว และที่จะมีในหลักสูตรนี้ (เอกสารแนบหมายเลข 1)

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

จากการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บัณฑิต มีความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพ ก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นในหลักสูตรจึงมีรายวิชาการฝึกงาน และสหกิจศึกษา ซึ่งจะจัดอยู่ในหมวดวิชาเฉพาะเลือก นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนรายวิชาดังกล่าว โดยนักศึกษาที่ไม่ประสงค์เลือก ลงทะเบียนในรายวิชาสหกิจศึกษา ก็สามารถเลือกลงทะเบียนในรายวิชาฝึกงานแทนได้

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ของนักศึกษา

1. ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
2. บุคลากรความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางธุรกิจ โดยเลือกใช้วิธีการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
3. มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
4. มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้
5. มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้

4.2 ช่วงเวลา

- รายวิชาสหกิจศึกษา ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1
- รายวิชาการฝึกงาน ปีการศึกษาที่ 3 ภาคฤดูร้อน

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

- รายวิชาสหกิจศึกษา กำหนด 1 ภาคเรียน
- รายวิชาการฝึกงาน กำหนด 300 ชั่วโมง

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

-

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

-

5.2 ผลการเรียนรู้

-

5.3 ช่วงเวลา

-

5.4 จำนวนหน่วยกิต

-

5.5 การเตรียมการ

-

5.6 กระบวนการประเมินผล

-

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมนักศึกษา
ด้านบุคลิกภาพ	- มีการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลิกภาพและการวางตัวในสังคม
ด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบตลอดจนมีวินัยในตนเอง	- กำหนดให้มีรายวิชาที่มีการทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อจัดสรรหน้าที่ความรับผิดชอบ - มีกิจกรรมที่จัดให้นักศึกษาสร้างและเสนอโครงการที่มีประธานโครงการและมอบหมายงานให้แก่ผู้มีส่วนรับผิดชอบเพื่อเป็นการฝึกให้นักศึกษามีความเป็นผู้นำและกล้าเสนอแนวความคิด - สร้างวินัยด้วยการเข้าชั้นเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ตรงเวลา
จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	- ในรายวิชาบังคับ จัดให้มีเรียนทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ เพื่อสร้างเสริมทักษะให้นักศึกษาได้ปฏิบัติจริง
ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง	- มีการจัดวิชาที่ต้องค้นคว้า เพื่อทำงานวิจัย และสืบค้นข้อมูลเพื่อบูรณาการความรู้ทั้งหมดที่เรียนมา โดยเน้นการเรียนการสอนที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 คุณธรรม จริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
2. มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรมและจริยธรรม
4. เคารพในระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

สาขาวิชาการจัดการกำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานเป็นกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์ โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือคัดลอกผลงานของผู้อื่น เป็นต้น นอกจากนี้ อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรม และจริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานที่ได้รับมอบหมายและการเข้าร่วมกิจกรรม
2. ประเมินโดยผู้สอนรับผิดชอบแต่ละรายวิชา เช่น การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ การสังเกตพฤติกรรม การให้คะแนน รายงานกิจกรรม แฟ้มผลงาน การประเมินตนเองของผู้เรียน
3. ประเมินจากปริมาณการทำทุจริตในการสอบ

2.2 ความรู้

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา
2. เข้าใจทฤษฎีพื้นฐานของศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ
3. รู้เข้าใจ และสนใจพัฒนาความรู้ความชำนาญอย่างต่อเนื่อง
4. สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกัน

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

1. การเรียนการสอนเป็นไปในลักษณะที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการบรรยายถึงเนื้อหาหลักของแต่ละวิชา แนะนำให้ผู้เรียนทำการค้นคว้า และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมนอกชั้นเรียน
2. การสอนเน้นให้ผู้เรียนได้ทำการทดลองปฏิบัติการจริง และมีโอกาสใช้เครื่องมือด้วยตนเอง

3. มีกระบวนการเรียนการสอน โดยการมอบหมายงานเพื่อให้ผู้เรียนได้มีการฝึกฝนทักษะด้านต่าง ๆ รู้จักวิเคราะห์ และแก้ปัญหาด้วยตนเอง มีการพัฒนาค้นหาความรู้ และการนำเสนอเพื่อสร้างทักษะในการอภิปรายและนำเสนอ

2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้มีการกำหนดกลยุทธ์การประเมินผลและทวนสอบว่าเกิดผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานจริง ได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า และบรรยายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษรในเอกสารรายละเอียดของหลักสูตร และรายละเอียดของรายวิชา โดยประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ คือ

1. การทดสอบย่อย
2. การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
3. ประเมินจากการศึกษาค้นคว้า และรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
4. ประเมินจากการนำเสนอรายงานที่นักศึกษาจัดทำในชั้นเรียน
5. ประเมินจากภาคปฏิบัติในรายวิชา
6. ประเมินจากรายวิชาการสัมมนาการจัดการ

2.3 ทักษะทางปัญญา

2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. คิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ
2. สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา สรุปประเด็นปัญหา และความต้องการได้อย่างเหมาะสม
3. สามารถสืบค้น ค้นหาข้อเท็จจริง สรุป ทำความเข้าใจได้
4. บูรณาการความรู้ และความสามารถของตนเองเพื่อสร้างโครงงานที่มีประโยชน์ต่อวิชาชีพและสังคม

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. ในการเรียนการสอน มีการฝึกการคิดอย่างสร้างสรรค์ โดยเริ่มจากปัญหาที่ง่ายและเพิ่มความยากขึ้นตามลำดับ ซึ่งมีการจัดให้สอดคล้องกับรายวิชาอย่างเหมาะสม
2. จัดการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/นักศึกษามีส่วนร่วมในการปรับแต่งเนื้อหาการสอน
3. จัดให้มีรายวิชาฝึกงานเพื่อให้นักศึกษาฝึกวิธีการแก้ปัญหาในระบบงานจริง

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินจากผลงานและการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น การนำเสนอรายงานในชั้นเรียน การทดสอบความคิดสร้างสรรค์ และการบูรณาการความรู้ เป็นต้น

2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพและงานที่ได้รับมอบหมาย
2. สามารถทำงานเป็นทีม
3. วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
4. มีภาวะผู้นำ

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาให้นักศึกษามีความรับผิดชอบในการทำงาน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ตลอดจนมีการสอดแทรกเรื่องความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม การมีมนุษยสัมพันธ์ การเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรเข้าไปในรายวิชา

2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน สืบได้จากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และการประเมินจากการฝึกงานในสถานประกอบการ

2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม
2. สามารถใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติในการวิเคราะห์และนำเสนอ
3. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้
4. สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยการบริหารจัดการตัดสินใจ
5. สามารถประยุกต์ใช้การบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้นักศึกษาได้ฝึกวิเคราะห์ และปฏิบัติจากกรณีศึกษา
2. จัดการเรียนการสอน และกิจกรรมให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร
3. จัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติ ในการแก้ปัญหาทางการบริหารจัดการ

2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย การอภิปราย กรณีศึกษาต่างๆ ที่มีการนำเสนอในชั้นเรียน

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

(Curriculum Mapping)

(เอกสารแนบหมายเลข 2)

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลการศึกษา ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. 2537 และข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2544 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2546 และ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2547

ให้คณะและวิทยาเขตที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้น ๆ

การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนนต่าง ๆ ซึ่งมีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษาดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)			ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
ก	หรือ	A	4.0	ดีเยี่ยม (EXCELLENT)
ก ⁺	หรือ	B ⁺	3.5	ดีมาก (VERY GOOD)
ข	หรือ	B	3.0	ดี (GOOD)
ค ⁺	หรือ	C ⁺	2.5	ดีพอใช้ (FAIRLY GOOD)
ค	หรือ	C	2.0	พอใช้ (FAIR)
ง ⁺	หรือ	D ⁺	1.5	อ่อน (POOR)
ง	หรือ	D	1.0	อ่อนมาก (VERY POOR)
ด	หรือ	F	0.0	ตก (FAIL)
ถ	หรือ	W	-	ถอนรายวิชา (WITHDRAWN)
ม.ส.	หรือ	I	-	ไม่สมบูรณ์ (INCOMPLETE)
พ.จ.	หรือ	S	-	พอใจ (SATISFACTORY)
ม.จ.	หรือ	U	-	ไม่พอใจ (UNSATISFACTORY)
ม.น.	หรือ	AU	-	ไม่นับหน่วยกิต (AUDIT)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

- 2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประเมินข้อสอบของแต่ละรายวิชา ว่าสอดคล้องกับความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้หรือไม่
- 2.2 การประเมินผลของแต่ละรายวิชาต้องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการที่คณะฯ แต่งตั้งก่อนประกาศผลสอบ
- 2.3 พิจารณาจากรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานในรายวิชาสหกิจศึกษาและการฝึกงาน ซึ่งทางสถานประกอบการเป็นผู้รายงานว่านักศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือไม่

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกและต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ ให้ครบตามหลักสูตรของสาขาวิชาการจัดการ โดยมีหน่วยกิตสะสมรวมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- 1.1 จัดปฐมนิเทศ แนะนำอาจารย์ใหม่ให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะ หลักสูตร และลักษณะการจัดการเรียนการสอน
- 1.2 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง เช่น การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

ได้จัดดำเนินการสำหรับการพัฒนาอาจารย์ในด้านวิชาชีพดังนี้

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

1. ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการ และวิชาชีพประชุมทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ
2. อาจารย์ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

1. ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อบูรณาการความรู้ และเกิดองค์ความรู้ใหม่ในสาขาวิชาที่ทำการสอน
2. ส่งเสริมการพัฒนาผลงานทางวิชาการของคณาจารย์
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ และคุณธรรม

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

คณะบดีเป็นผู้กำกับดูแลและกำหนดนโยบายการปฏิบัติให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประจำสาขาวิชาการจัดการ ทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบ การเปิด-ปิด การปรับปรุงหลักสูตร การปรับเปลี่ยนรายวิชา และรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน

มีระบบการรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร การจัดการศึกษา และข้อมูลอาจารย์ผู้สอน ทุกภาคการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร และปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน

มีการปรับปรุงหลักสูตรทุก 5 ปี โดยให้นำผลการประเมินหลักสูตรจากบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิต เพื่อประกอบการพิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการ และการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี

มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาตามที่ สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยกำหนด

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

ในการดำเนินงานตามหลักสูตร จะใช้อาคารที่มีอยู่ของคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยี สารสนเทศ คณะได้จัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณและจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุ ครุภัณฑ์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตัวเองของนักศึกษา

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

คณะมีความพร้อมทางทรัพยากรการเรียนการสอนในส่วนที่เป็นหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่าน ฐานข้อมูลหอสมุดกลาง และห้องสมุดของคณะ ซึ่งมีหนังสือ ตำราที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ และด้าน อื่น ๆ นอกจากนี้คณะยังมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

คณะให้ความสำคัญกับการเพิ่มทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน โดยพิจารณาจัดหาเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดทรัพยากรขั้นต่ำเพื่อจัดการเรียนการสอน ดังนี้

1. มีห้องเรียนที่มีสื่อการสอนและอุปกรณ์ที่ทันสมัยเอื้อให้คณาจารย์ปฏิบัติงานสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีห้องปฏิบัติการที่มีความพร้อมทั้งวัสดุอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบซอฟต์แวร์ที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอนอย่างพอเพียงต่อการเรียนการสอน โดยมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ
3. มีเจ้าหน้าที่สนับสนุนดูแลสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และซอฟต์แวร์ที่ใช้ประกอบการสอนให้พร้อมใช้งาน
4. มีห้องสมุดหรือแหล่งความรู้และสิ่งอำนวยความสะดวกในการสืบค้นตลอดจนมีหนังสือ ตำรา และวารสารทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวข้องในจำนวนที่เหมาะสม
5. มีห้องคอมพิวเตอร์เปิดให้บริการแก่นักศึกษานอกเวลาเรียน โดยมีปริมาณคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม
6. มีโปรแกรมที่ถูกต้องตามกฎหมายติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องและเครื่องคอมพิวเตอร์ ควรมีการปรับเปลี่ยนรุ่นใหม่อย่างสม่ำเสมออย่างมากที่สุดทุก 5 ปี
7. มีเครื่องมืออุปกรณ์ประกอบการเรียนวิชาปฏิบัติที่ทันสมัยในปริมาณที่เหมาะสม
8. อาจารย์มีเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเอง

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

คณะได้จัดให้มีการประเมินความเพียงพอของทรัพยากร โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
จัดให้มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ เครื่องมืออุปกรณ์ สื่อและช่องทางการเรียนรู้ที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนทั้งการศึกษาในห้องเรียนนอกห้องเรียน และเพื่อการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ	1. จัดให้มีห้องเรียนมัลติมีเดียที่มีความพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในการสอน การบันทึกเพื่อเตรียมจัดสร้างสื่อสำหรับการทบทวนการเรียนรู้	- รวบรวมจัดทำสถิติจำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ ต่อหัวนักศึกษาชั่วโมงการใช้งาน ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือความเร็วของระบบเครือข่าย ต่อหัวนักศึกษา

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
	2. จัดเตรียมห้องปฏิบัติการทดลองที่มีเครื่องมือทันสมัย และเป็นเครื่องมือวิชาชีพในระดับสากล เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติ สร้างความพร้อมในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ 3. จัดให้มีห้องสมุดให้บริการทั้งหนังสือตำรา และสื่อดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ ทั้งห้องสมุดทางกายภาพและทางระบบเสมือน	- จำนวนนักศึกษาลงเรียนในวิชาเรียนที่มีการฝึกปฏิบัติด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ - สถิติของจำนวนหนังสือตำรา และ สื่อดิจิทัล ที่มีให้บริการ และสถิติการใช้งานหนังสือตำรา สื่อดิจิทัล - ผลสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และการปฏิบัติการ

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของทางมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทเป็นอย่างน้อย

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

จัดให้มีการประชุมร่วมกัน ระหว่างอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ในสาขาวิชาเพื่อหารือวางแผนในการจัดการเรียนการสอนการประเมินผล ตลอดจนกลยุทธ์ที่จะให้สาขาวิชาบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้

3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

คณาจารย์พิเศษจากภายนอกจะเป็นผู้ที่ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงานอีกทั้งได้มีการจัดโครงการเพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่นักศึกษา โดยการเชิญวิทยากรภายนอกมาบรรยายอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ สามารถให้บริการอาจารย์ผู้สอน ใช้สื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่น ๆ แก่นักศึกษา

คณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงว่าง (Office Hours)

5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องในกรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการสอบ หรือการประเมินผล ตลอดจนผลการศึกษา การให้คะแนนของอาจารย์ประจำวิชาได้ โดยเป็นไปตามกฎระเบียบ

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตและติดตามผู้สำเร็จการศึกษาทุกปี เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการดำเนินการบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดี ต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษา เพื่อติดตามการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดในมคอ.3 และ 4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา		X	X	X	X
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X	X	X
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนน 5.0				X	X
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					X
13. นักศึกษามีงานทำภายใน 1 ปี หลังจากสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80					X
14. บัณฑิตที่ได้งานทำได้รับเงินเดือนเริ่มต้นไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ก.พ. กำหนด					X

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

กระบวนการที่ใช้ในการประเมินผลและปรับปรุงกลยุทธ์การสอนที่วางแผนไว้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนนั้น ให้พิจารณาจากนักศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียนตามจุดประสงค์ของรายวิชา โดยอาจใช้วิธีประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลดังกล่าวก็จะทำให้สามารถประเมินเบื้องต้นได้ หากวิธีการที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจ ก็จะนำมาพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาวิธีสอนให้เหมาะสมกับนักศึกษาแต่ละกลุ่ม

มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติในกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน เพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ความเข้าใจตามเนื้อหาวิชาที่กำหนดหรือไม่ เมื่อสิ้นภาคเรียนสาขาวิชาได้จัดให้มีการประชุมเพื่อหาแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

มีระบบการประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชา โดยนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคเรียน

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 ประเมินจากนักศึกษาและศิษย์เก่า

ดำเนินการประเมินจากนักศึกษารุ่นปัจจุบันโดยการสอบถาม สำหรับศิษย์เก่าได้จากการประชุมศิษย์เก่าหรือเชิญศิษย์เก่าเป็นวิทยากรให้กับนักศึกษารุ่นปัจจุบัน

2.2 ประเมินจากนายจ้างหรือสถานประกอบการ

ได้จากการรวบรวมแบบประเมินผลการฝึกงาน/สหกิจศึกษา หรือจากการสัมภาษณ์สถานประกอบการที่รับบัณฑิตเข้าทำงาน

2.3 ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือที่ปรึกษา

ดำเนินการโดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้ความเห็นในการจัดทำหลักสูตร และนำข้อมูลที่ได้จากผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

โดยพิจารณาจากตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน หมวดที่ 7 ข้อ 7

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

มีการนำปัญหาที่พบจากการประเมินหลักสูตรเข้าประชุมสาขาวิชา เพื่อกำหนดแนวทางสำหรับการปรับปรุงย่อย มีการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับทุก 5 ปี เพื่อให้ได้หลักสูตรที่ทันสมัยก้าวทันเทคโนโลยี และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ภาคผนวก

เอกสารแนบหมายเลข 1

3.2 ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือ การแต่งตำรา	ภาระการสอนที่มี อยู่แล้ว (ชั่วโมง/ ปีการศึกษา)	ภาระการสอนใน หลักสูตรนี้ (ชั่วโมง/ ปีการศึกษา)
1	นางสาวนภกานต์ สุคันธารุณ	1. วิชาการจัดการ สำนักงาน 2. วิชาภาวะผู้นำ	180	180
2	นางสาวธารทิพย์ ยิ่งยงวรชาติ	1. กฎหมายธุรกิจ 1 2. ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับกฎหมาย	180	180
3	นางสมถวิล ชัยดำรงค์โรจน์	-	180	180
4	นางบุศรินทร์ เทพยศ	-	180	180
5	นางโสมฉาย เนื่องจำนงค์	-	180	180

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือ การแต่งตำรา	ภาระการสอนที่มี อยู่แล้ว (ชั่วโมง/ ปีการศึกษา)	ภาระการสอนใน หลักสูตรนี้ (ชั่วโมง/ ปีการศึกษา)
1	นางสาวนภกานต์ สุคันธารุณ	1. วิชาการจัดการ สำนักงาน 2. วิชาภาวะผู้นำ	180	180
2	นางสาวธารทิพย์ ยิ่งยงวรชาติ	1. กฎหมายธุรกิจ 1 2. ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับกฎหมาย	180	180
3	นางสมถวิล ชัยดำรงค์โรจน์	-	180	180
4	นางบุศรินทร์ เทพยศ	-	180	180
5	นางโสมฉาย เนื่องจำนงค์	-	180	180

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา	ภาระการสอนที่มี อยู่แล้ว (ชั่วโมง/ ปีการศึกษา)	ภาระการสอนใน หลักสูตรนี้ (ชั่วโมง/ ปีการศึกษา)
6	นายเล็ก มุสิกะ	-	300	300
7	นางเพียว เพชรไวกูณฐ์	-	300	300
8	นางพรรณี ธรรมาลัยวิโรจน์	-	300	300
9	นางสาววรรณิ์ สุขเสมอ	-	300	300
10	นางจิตต์ผจง สุขะตุ่งคะ	-	300	300
11	นางสมพิศ ทองคำ	-	300	300
12	นางสาวละอองศรี เหนียงแจ่ม	-	300	300
13	นายวิทยา เจริญธีระนาถ	-	300	300

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา	ภาระการสอนที่มี อยู่แล้ว (ชั่วโมง/ ปีการศึกษา)	ภาระการสอนใน หลักสูตรนี้ (ชั่วโมง/ ปีการศึกษา)
1	นายกฤษฎา ช่อขำ	-	270	270
2	นางสาวกนกอร รจนากิจ	-	270	270
3	นายปิ่นฉัตร พรภัทรกานต์	-	270	270
4	นายดำรง สัตยวากย์สกุล	-	270	270
5	นายธรรมรงค์ พิพัฒน์รัตนอุดมดี	-	270	270

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้ (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

1. คุณธรรม จริยธรรม

1. มีวินัย ซื่อสัตย์ต่อตนเองและสังคม
2. มีจิตสาธารณะ เสียสละและช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อมีโอกาส
3. เห็นคุณค่าของศิลปะ ดำรงรักษาวัฒนธรรมไทย และเข้าใจวัฒนธรรมนานาชาติ
4. มีความเข้าใจในหลักการดำเนินชีวิตที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

2. ความรู้

1. มีความรู้ในศาสตร์และเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรอบรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม
3. สามารถบูรณาการความรู้ และเป็นผู้รู้

3. ทักษะทางปัญญา

1. สามารถคิดได้อย่างเป็นระบบ เป็นเหตุเป็นผล
2. สามารถวิเคราะห์ วิจารณ์ วิจารณ์
3. สามารถคิดเชิงสร้างสรรค์และแก้ไขปัญหาที่เผชิญได้

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ทั้งในฐานะผู้นำหรือสมาชิกของกลุ่ม
2. มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น
3. เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล และยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น
4. สุขภาพและอนามัยที่ดี

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้น นำเสนอ และสื่อสารได้อย่างเหมาะสม
3. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทันต่อความก้าวหน้าของสถานการณ์ปัจจุบัน
4. สามารถวิเคราะห์ จำแนก และตีความข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา				4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																				
00-10-001 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○		●	○		
00-20-001 การพัฒนาบุคลิกภาพ	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○		○	○		
00-31-001 การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○
00-32-001 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
00-32-002 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
00-32-003 การอ่านภาษาอังกฤษ	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
00-32-004 สนทนาภาษาอังกฤษ	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
00-32-005 การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	○				●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
00-32-006 ทักษะสัมพันธ์ทางภาษาอังกฤษ	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

- ความรับผิดชอบหลัก
- ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา				4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																				
00-41-001 คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	○	○		●	○	●	●		●	○	●		○	●	●		○	●	●	●
00-42-001 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกับชีวิต	●	●	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○		○	○	●
00-42-002 นวัตกรรมแห่งบัว	●	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●		○	○	○	○	○	○	○	○
00-42-003 ธรรมชาติของสรรพสิ่ง	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
00-42-004 คุณค่าของสัตว์เลี้ยง	●	●		○	○	○	○	○	●	●	●		○	○	○	○	○	○	○	○
00-43-001 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	●	●		○	○	●	●	○					●	●	○	○	○	○	○	○
00-43-002 วิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อการออกกำลังกาย	●	○		○	○	●	●	○					○	○	○	○	○	○	○	○

ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้ (หมวดวิชาเฉพาะ)

1. คุณธรรม จริยธรรม

1. ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ ซื่อสัตย์สุจริต
2. มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรมและจริยธรรม
4. เคารพในระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม

2. ความรู้

1. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา
2. เข้าใจทฤษฎีพื้นฐานของศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ
3. รู้ เข้าใจ และสนใจพัฒนาความรู้ความชำนาญอย่างต่อเนื่อง
4. สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกัน

3. ทักษะทางปัญญา

1. คิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ
2. สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา สรุปประเด็นปัญหา และความต้องการได้อย่างเหมาะสม
3. สามารถสืบค้น ค้นหาข้อเท็จจริง สรุปลำความเข้าใจได้
4. บูรณาการความรู้ และความสามารถของตนเองเพื่อสร้างโครงการที่มีประโยชน์ต่อวิชาชีพและสังคม

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพและงานที่ได้รับมอบหมาย
2. สามารถทำงานเป็นทีม
3. วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
4. มีภาวะผู้นำ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม
2. สามารถใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติในการวิเคราะห์และนำเสนอ
3. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้
4. สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยวิธีการบริหารจัดการเพื่อการตัดสินใจ
5. สามารถประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสมในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้อง

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) (หมวดวิชาเฉพาะ)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา				4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ					5. ทักษะ การวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
กลุ่มวิชาแกน																						
04-01-101 กฎหมายธุรกิจ	●	○	●	○	○	●	○	●	○	●	○	●	○	●	○	●	○	●	○	●	○	●
04-01-104 หลักการจัดการ	●	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
04-01-106 จริยธรรมทางธุรกิจ	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
04-01-202 สถิติทางธุรกิจ	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
04-01-203 การภาษีอากร	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
04-01-207 ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
04-01-305 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม	2. ความรู้	3. ทักษะทาง ปัญญา	4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ	5. ทักษะ การวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ
	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4 5
วิชาเอกการจัดการทั่วไป	1	2	3	4	1 2 3 4 5
04-01-358 การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต	○	○	●	○	○ ● ● ● ●
04-01-376 การจัดการสำนักงาน	○	●	○	○	○ ● ● ● ●
04-01-425 การจัดการการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม ในองค์การ	○	○	●	○	○ ● ● ● ●
04-01-427 การบริหารเชิงกลยุทธ์	○	●	○	○	○ ● ● ● ●
04-01-428 การสัมมนาการจัดการ	●	○	○	○	○ ● ● ● ●
04-01-430 การบริหารโครงการ	○	●	○	○	○ ● ● ● ●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping) (หมวดวิชาเฉพาะ)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทาง ปัญญา					4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ					5. ทักษะ การวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม																									
04-01-221 พฤติกรรมองค์การ	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
04-01-324 การวิจัยธุรกิจ	○	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
04-01-341 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
04-01-342 ภาวะผู้นำ	○	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
04-01-356 กฎหมายอุตสาหกรรมและแรงงาน	○	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
04-01-357 การบริหารการผลิต	○	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
04-01-358 การจัดการคุณภาพและการเพิ่มผลผลิต	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
04-01-359 ระบบการคลังสินค้าโรงงาน	○	●	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○

รายนามคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร

1. คณะกรรมการยกร่างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553)

1. ผศ.ดร.เพ็ญพิมล	ลีโนทัย	ประธานกรรมการ
2. ผศ.สมศักดิ์	รักเกียรติวินัย	รองประธานกรรมการ
3. ผศ.จิรภา	เพชรพัฒนานนท์	กรรมการ
4. นางสมถวิล	ชัยดำรงค์โรจน์	กรรมการ
5. ผศ.นภกานต์	สุคันธารุณ	กรรมการ
6. ผศ.ธารทิพย์	ยิ่งยงวรชาติ	กรรมการ
7. นางโนมฉาย	เนื่องจำนงค์	กรรมการ
8. นายเล็ก	มุสิกะ	กรรมการ
9. นางเพียว	เพชร ไวกุณฐ์	กรรมการ
10. นางสาวละอองศรี	เหนียงแจ่ม	กรรมการ
11. นางจิตต์ผจง	สุขะตุ่งคะ	กรรมการ
12. นางสาววรรณิ	สุขเสมอ	กรรมการ
13. นางบุศรินทร์	เทพยศ	กรรมการ
14. นางสมพิศ	ทองคำ	กรรมการ
15. นางพรณี	ธรรมาลัยวิโรจน์	กรรมการ
16. นายวิทยา	เจียมธีระนาถ	กรรมการและเลขานุการ

2. ผู้ทรงคุณวุฒิยกร่างหลักสูตรจากหน่วยงานภายนอก

1. รศ.สมชาย	หิรัญกิตติ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
-------------	------------	------------------------------------

3. คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

1. ผศ.จิรภา	เพชรวัฒนานนท์	ประธานกรรมการ
2. นางสมถวิล	ชัยดำรงโรจน์	รองประธานกรรมการ
3. ผศ.นกกานต์	สุคันธารุณ	กรรมการ
4. ผศ.ธารทิพย์	ยิ่งยงวรชาติ	กรรมการ
5. นางจิตต์ผจง	สุชะตุงคะ	กรรมการ
6. นายเล็ก	มุสิกะ	กรรมการ
7. นางเพียว	เพชรไวคุณฐ์	กรรมการ
8. นางสาวละอองศรี	เหนียงแจ่ม	กรรมการ
9. นายวิทยา	เจียมธีระนาถ	กรรมการ
10. นางสาววรรณิ	สุขเสมอ	กรรมการ
11. นางบุศรินทร์	เทพยศ	กรรมการ
12. นางสมพิศ	ทองคำ	กรรมการ
13. นางพรณี	ธรรมาลัยวิโรจน์	กรรมการ
14. นางสาวเกษร	อิงสวรรค์	กรรมการ
15. นางมลฤดี	กองสำลี	กรรมการ
16. นางโณมฉาย	เนื่องจำนงค์	กรรมการและเลขานุการ

4. ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร

1. นางสาวอรสา	ตันติวงษ์ษา	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
2. นางสาวชมพูนุช	เทวินบุรานวงศ์	บริษัทกรุงเทพซิติส์มาร์ท จำกัด
3. นางสาวกนกอร	รจนากิจ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร
4. นายชิน	จินตประยูร	ผู้ประกอบการอาชีพอิสระ
5. นายชนะ	เหล่าวีระกุล	บริษัท ไดนามิคทรานสปอร์ต จำกัด
6. นายนิติโรจน์	กิจเจริญ	Thai AirAsia CO.,LTd

เอกสารแนบหมายเลข 4

รายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับหลักสูตรที่ขอปรับปรุง

เหตุผลที่ขอปรับปรุง

1. เนื่องจากหลักสูตรบริหารธุรกิจ วิชาเอกการจัดการ ปี 2548 ได้ผ่านการใช้งานผลิตบัณฑิตออกสู่ตลาดแรงงานมาเป็นเวลา 5 ปีแล้ว คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงเห็นควรที่จะมีการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยมุ่งหมายให้บัณฑิตของคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานมากที่สุด

2. จากการเปลี่ยนแปลงสถานะแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ส่งผลให้เกิดแนวคิดในการบริหารธุรกิจใหม่ ๆ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านหลักการ แนวคิด และเทคโนโลยีต่าง ๆ การปรับปรุงหลักสูตรให้มีความก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงถือเป็นการเพิ่มศักยภาพให้กับบัณฑิต

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง

หลักสูตรเดิม	เริ่มใช้ในปีการศึกษา 2542
หลักสูตรปรับปรุง	เริ่มใช้ในปีการศึกษา 2548
หลักสูตรปรับปรุง	เริ่มใช้ในปีการศึกษา 2553

ข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553
1. ชื่อหลักสูตร	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการ	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการ
2. ชื่อปริญญา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) บธ.บ. (การจัดการ)	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) บธ.บ. (การจัดการ)
3. โครงสร้าง หลักสูตร	จำนวนหน่วยกิตรวม ตลอดหลักสูตร 134 หน่วยกิต 1. หมวดศึกษาทั่วไป 32 หน่วยกิต 1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต 1.3 กลุ่มวิชาภาษา 12 หน่วยกิต 1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กับคณิตศาสตร์ 9 หน่วยกิต 1.5 กลุ่มวิชาพลศึกษา และนันทนาการ 2 หน่วยกิต 2. หมวดวิชาเฉพาะ 96 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 45 หน่วยกิต 2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 36 หน่วยกิต 2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก 15 หน่วยกิต 3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต รวม 134 หน่วยกิต	แก้เป็น จำนวนหน่วยกิตรวม ตลอดหลักสูตร 132 หน่วยกิต 1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไปรวม 30 หน่วยกิต 1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต 1.3 กลุ่มวิชาภาษา 15 หน่วยกิต 1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับ คณิตศาสตร์ 9 หน่วยกิต 2. หมวดวิชาเฉพาะ 96 หน่วยกิต 2.1 กลุ่มวิชาแกน 42 หน่วยกิต 2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน 39 หน่วยกิต 2.3 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต 3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต รวม 132 หน่วยกิต
4. รายวิชากลุ่ม วิชา พื้นฐานวิชาชีพ	บังคับ 42 หน่วยกิตจากรายวิชาต่อไปนี้ 05-110-106 กฎหมายธุรกิจ 1 05-310-101 หลักการจัดการ	กลุ่มวิชาแกน 42 หน่วยกิตจากรายวิชา ต่อไปนี้ 04-01-101 กฎหมายธุรกิจ 04-01-104 หลักการจัดการ

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553
	05-110-211 การวิเคราะห์ธุรกิจเชิงสถิติ	04-01-106 จริยธรรมทางธุรกิจ
	05-110-216 การภาษีอากร	04-01-202 สถิติทางธุรกิจ
	05-910-201 ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	04-01-203 การภาษีอากร
	05-820-220 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 1	04-01-207 ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ
	05-210-101 หลักการตลาด	04-01-305 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ
	05-410-101 การบัญชีขั้นต้น 1	04-02-101 หลักการตลาด
	05-410-102 การบัญชีขั้นต้น 2	04-03-101 การบัญชีขั้นต้น
	05-610-205 การเงินธุรกิจ	04-03-286 การเงินธุรกิจ
		04-04-201 การจัดการ โลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน
	05-550-251 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	04-05-202 ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
	05-810-201 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 1	
	05-711-101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	04-99-104 หลักเศรษฐศาสตร์
	05-711-102 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	
		06-11-309 แคลคูลัสสำหรับธุรกิจ
	ให้เลือกศึกษา 3 หน่วยกิตจากรายวิชาต่อไปนี้	
	05-110-105 จิตวิทยาธุรกิจ	
	05-110-226 มนุษยสัมพันธ์ทางธุรกิจ	
	05-310-209 เทคนิคการจัดการสมัยใหม่	
	05-310-427 การบริหารธุรกิจขนาดย่อม	
	05-410-103 หลักการบัญชี	

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553
	05-310-315 ระบบสารสนเทศเพื่อ การวางแผนทางการบริหาร	
	05-310-427 การบริหารธุรกิจขนาดย่อม	
	<u>2. กลุ่มการจัดการทรัพยากรมนุษย์</u>	<u>2. วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์</u>
	05-310-207 พฤติกรรมองค์การ	04-01-221 พฤติกรรมองค์การ
	05-310-413 การจัดการระหว่างประเทศ	04-01-323 การจัดการระหว่างประเทศ
		04-01-324 การวิจัยธุรกิจ
	05-320-202 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	04-01-341 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
	05-320-305 ภาวะผู้นำ	04-01-342 ภาวะผู้นำ
	05-320-301 การสรรหาและการคัดเลือก	04-01-343 การสรรหาและการคัดเลือก
	05-320-314 การบริหารค่าจ้างเงินเดือน	04-01-344 การบริหารค่าจ้างเงินเดือนและ ประโยชน์เกื้อกูล
	05-320-420 การสื่อสารภายในองค์การ	04-01-346 การสื่อสารภายในองค์การ
	05-320-316 แรงงานสัมพันธ์	04-01-347 แรงงานสัมพันธ์
	05-310-432 การสัมมนาการจัดการ	04-01-428 การสัมมนาการจัดการ
	05-320-312 การวัดและประเมินผล บุคลากร	04-01-445 การวัดและการประเมินผล บุคลากร
	05-320-307 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	04-01-448 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
		04-01-460 การบริหารความปลอดภัยใน การทำงาน
	05-310-315 ระบบสารสนเทศเพื่อ การวางแผนทางการบริหาร	
	<u>3. กลุ่มการจัดการอุตสาหกรรม</u>	<u>3. วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม</u>
	05-310-207 พฤติกรรมองค์การ	04-01-201 พฤติกรรมองค์การ
		04-01-324 การวิจัยธุรกิจ
	05-320-202 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	04-01-341 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
	05-320-305 ภาวะผู้นำ	04-01-342 ภาวะผู้นำ

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553
	05-110-337 กฎหมายอุตสาหกรรมและ แรงงาน	04-01-356 กฎหมายอุตสาหกรรมและ แรงงาน
	05-330-301 การบริหารการผลิต	04-01-357 การบริหารการผลิต
	05-340-315 การเพิ่มผลผลิต	04-01-358 การจัดการคุณภาพและการเพิ่ม ผลผลิต
	05-330-318 ระบบการคลังสินค้า โรงงาน	04-01-359 ระบบการคลังสินค้าโรงงาน
		04-01-428 การสัมมนาการจัดการ
		04-01-460 การบริหารความปลอดภัยใน การทำงาน
	05-330-310 การศึกษาความเคลื่อนไหว และเวลา	04-01-461 การศึกษาความเคลื่อนไหวและ เวลา
	05-330-422 การปฏิบัติการ อุตสาหกรรม	04-01-462 การปฏิบัติการอุตสาหกรรม
	05-330-431 การศึกษาความเป็นไปได้ ของการบริหารโครงการ อุตสาหกรรม	04-01-463 การศึกษาความเป็นไปได้ของ การบริหารโครงการ อุตสาหกรรม
	05-310-315 ระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผนฯ	
	05-330-313 การจัดการคุณภาพ	
	<u>4. กลุ่มการจัดการสำนักงาน</u>	<u>4. วิชาเอกการจัดการสำนักงาน</u>
	05-310-207 พฤติกรรมองค์การ	04-01-221 พฤติกรรมองค์การ
	05-310-413 การจัดการระหว่างประเทศ	04-01-323 การจัดการระหว่างประเทศ
		04-01-324 การวิจัยธุรกิจ
	05-320-202 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	04-01-341 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
	05-320-305 ภาวะผู้นำ	04-01-342 ภาวะผู้นำ
	05-320-420 การสื่อสารภายในองค์กร	04-01-346 การสื่อสารภายในองค์กร

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553
	05-340-305 การจัดการสำนักงาน 05-340-301 เครื่องใช้สำนักงาน และการจัดการเอกสาร 05-310-432 การสัมมนาการจัดการ 05-340-417 ปฏิบัติการสำนักงานจำลอง 05-310-419 การพัฒนาองค์การ 05-340-317 เทคนิคงานเลขานุการ 05-310-315 ระบบสารสนเทศเพื่อ การวางแผนทางการบริหาร	04-01-358 การจัดการคุณภาพ และการเพิ่มผลผลิต 04-01-376 การจัดการสำนักงาน 04-01-377 เครื่องใช้สำนักงาน และการจัดการเอกสาร 04-01-428 การสัมมนาการจัดการ 04-01-478 ปฏิบัติการสำนักงานจำลอง 04-01-479 การพัฒนาองค์การ 04-01-480 เทคนิคงานเลขานุการ
7. รายวิชากลุ่ม วิชาเลือก	กลุ่มวิชาฝึกงานและประสบการณ์ให้เลือก ศึกษาอย่างน้อย 1 รายวิชา ซึ่งเป็นรายวิชา ปฏิบัติ จากระายวิชาต่อไปนี้ 05-110-339 สหกิจศึกษาทาง บริหารธุรกิจและ เศรษฐศาสตร์ 05-110-340 การฝึกงาน 1 05-110-341 การฝึกงานทางบริหารธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ 05-110-342 ประสบการณ์ทางวิชาชีพ บริหารธุรกิจและ เศรษฐศาสตร์ใน ต่างประเทศ	กลุ่มวิชาฝึกงานและประสบการณ์ให้เลือก ศึกษาจากต่อไปนี้ 04-99-302 การฝึกงาน และ 04-01-466 ปัญหาพิเศษ หรือ 04-99-401 สหกิจศึกษา

หัวข้อ	หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553
8. ปรับปรุง ลักษณะรายวิชา		มีการปรับปรุง รหัสวิชา ชื่อวิชาและ คำอธิบายรายวิชาในกลุ่มวิชาแกนทางธุรกิจ กลุ่มวิชาบังคับ กลุ่มวิชาเลือก เพื่อให้ เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ และสังคมปัจจุบัน ตลอดจนความต้องการ ของตลาดแรงงาน โดยได้รับคำแนะนำจาก หน่วยงานทางธุรกิจ หน่วยงานราชการ และ สมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
9. ปรับปรุง รายวิชาให้มี ภาคปฏิบัติตาม นโยบายของ มหาวิทยาลัย		ปรับปรุงใหม่ 04-01-324 การวิจัยธุรกิจ
10. ปรับปรุง คำอธิบาย รายวิชาต่าง ๆ		มีการปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องและ รองรับหลักสูตรของนักปฏิบัติอย่างแท้จริง

ตารางแสดงการจำแนกหน่วยกิตทฤษฎีและหน่วยกิตปฏิบัติ (สหกิจศึกษา)

หมวดวิชา	จำนวน หน่วยกิตรวม	จำนวน หน่วยกิตทฤษฎี	จำนวน หน่วยกิตปฏิบัติ
วิชาศึกษาทั่วไป	30	30	-
วิชาเฉพาะ			
- วิชาเอกการจัดการทั่วไป	96	86	10
- วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์	96	88	8
- วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม	96	88	8
- วิชาเอกการจัดการสำนักงาน	96	85	11
วิชาเลือกเสรี	6	6	-

วิชาเอก	หน่วย กิตรรวม		ศึกษา ทั่วไป	วิชาเฉพาะ						วิชา เลือก เสรี		
	132 นก.			แกน		เฉพาะ ด้าน		เลือก				
	ท	ป										ท
การจัดการทั่วไป	122	10	30	-	42	-	35	4	9	6	6	-
การจัดการทรัพยากรมนุษย์	124	8	30	-	42	-	37	2	9	6	6	-
การจัดการอุตสาหกรรม	124	8	30	-	42	-	37	2	9	6	6	-
การจัดการสำนักงาน	121	11	30	-	42	-	34	5	9	6	6	-

ตารางแสดงการจำแนกหน่วยกิตทฤษฎีและหน่วยกิตปฏิบัติ (การฝึกงาน)

หมวดวิชา	จำนวน หน่วยกิตรวม	จำนวน หน่วยกิตทฤษฎี	จำนวน หน่วยกิตปฏิบัติ
วิชาศึกษาทั่วไป	30	30	-
วิชาเฉพาะ			
- วิชาเอกการจัดการทั่วไป	96	87	9
- วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์	96	89	7
- วิชาเอกการจัดการอุตสาหกรรม	96	89	7
- วิชาเอกการจัดการสำนักงาน	96	86	10
วิชาเลือกเสรี	6	6	-

วิชาเอก	หน่วย กิตติม		ศึกษา ทั่วไป		วิชาเฉพาะ						วิชา เลือก เสรี	
	132 นก.				แกน		เฉพาะ ด้าน		เลือก			
	ท	ป	ท	ป	ท	ป	ท	ป	ท	ป	ท	ป
การจัดการทั่วไป	123	9	30	-	42	-	35	4	10	5	6	-
การจัดการทรัพยากรมนุษย์	125	7	30	-	42	-	37	2	10	5	6	-
การจัดการอุตสาหกรรม	125	7	30	-	42	-	37	2	10	5	6	-
การจัดการสำนักงาน	122	10	30	-	42	-	34	5	10	5	6	-