



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คำนำ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ฉบับนี้เป็นฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568 ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต พ.ศ. 2563 เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ซึ่งประกอบด้วย 3 วิชาเอก คือ เอกการตลาด เอกการจัดการ เอกระบบสารสนเทศ (ซึ่งแขนงวิชาวิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ ปรับปรุงเป็นเอกระบบสารสนเทศ) คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการปรับปรุงครั้งนี้ ได้พิจารณาให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ทั้งนี้เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีความคิดสร้างสรรค์ ความเชี่ยวชาญ ชำนาญ และเป็นนักปฏิบัติเฉพาะทางด้านบริหารธุรกิจ และสามารถบูรณาการความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสู่การแข่งขันที่มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงนโยบาย Thailand 4.0 และ ระเบียบเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (EEC)

ในการปรับปรุงหลักสูตรครั้งนี้ ยึดเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 หลักสูตรฉบับนี้ ประกอบด้วยข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา การพัฒนาคณาจารย์ การประกันคุณภาพหลักสูตร การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร รายละเอียดอื่นๆ ซึ่งจะใช้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เพื่อให้บรรลุตามความมุ่งหมายของหลักสูตรและตรงตามวัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 รหัสและชื่อหลักสูตร	1
1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
1.3 วิชาเอก/แขนงวิชา	1
1.4 จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
1.5 รูปแบบของหลักสูตร	2
1.6 สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
1.7 อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	3
1.8 สถานที่จัดการเรียนการสอน	3
หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้	4
2.1 ปรัชญา	4
2.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	4
2.3 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร	4
2.4 ตารางผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับชั้นปี	8
2.5 ตารางแสดงความเชื่อมโยงของผลลัพธ์การเรียนรู้	9
หมวดที่ 3 โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชา และหน่วยกิต	17
3.1 ระบบการจัดการศึกษา	17
3.2 การดำเนินการหลักสูตร	17
3.3 ตารางแสดงความเชื่อมโยงของผลลัพธ์การเรียนรู้กับรายวิชาในหลักสูตร	18
3.4 หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	30
3.5 แสดงแผนการศึกษา	47
หมวดที่ 4 กระบวนการจัดการเรียนรู้	71
4.1 กระบวนการจัดการเรียนการสอน	71
หมวดที่ 5 การประเมินผลการเรียน และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา	79
5.1 ตารางแสดงการประเมินผลการเรียนที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้	79
5.2 เกณฑ์การวัดและประเมินผล	86
5.3 การทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้	87
5.4 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	87

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หมวดที่ 6 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร	88
6.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	88
6.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร	90
6.3 งบประมาณตามแผน/ค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปี	95
6.4 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	98
6.5 จำนวนแผนการรับนักศึกษาในระยะ 5 ปี	98
หมวดที่ 7 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	100
7.1 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	100
7.2 ปัญหาแรกเข้า	100
7.3 กลยุทธ์ในการแก้ปัญหา	100
หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพของหลักสูตร	102
8.1 การกำกับมาตรฐาน	102
8.2 บัณฑิต	102
8.3 นักศึกษา	103
8.4 อาจารย์	103
8.5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	104
8.6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	104
8.7 การประกันผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร	104
หมวดที่ 9 ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตร	106
9.1 การวางแผนคุณภาพของหลักสูตร	106
9.2 การควบคุมคุณภาพของหลักสูตร	109
9.3 การบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการบริหารหลักสูตร	111
9.4 การจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ร้องทุกข์	112
9.5 การประเมินคุณภาพของหลักสูตร	112
9.6 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของหลักสูตร	113
9.7 วิธีการสื่อสารและการเผยแพร่ของหลักสูตร	113
ภาคผนวก	114
ภาคผนวก 1 ที่มาของผลลัพธ์การเรียนรู้ และวัตถุประสงค์	115
ภาคผนวก 2 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	125
ภาคผนวก 3 รายนามคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	139

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก 4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	143
ภาคผนวก 5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566	158
ภาคผนวก 6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2566	183
ภาคผนวก 7 คำอธิบายรายวิชา รายวิชาศึกษาทั่วไป	191
ภาคผนวก 8 คำอธิบายรายวิชา รายวิชาเฉพาะ	203
ภาคผนวก 9 เอกสารความร่วมมือกับหน่วยงาน	281
ภาคผนวก 10 ตารางเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง	285

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

วิทยาเขต/คณะ/สาขาวิชา

เขตพื้นที่จักรพงษ์วนารมย์

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร 25481931102022

ภาษาไทย: หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Business Administration Program

1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อปริญญาภาษาไทย: บริหารธุรกิจบัณฑิต

ชื่อปริญญาภาษาอังกฤษ: Bachelor of Business Administration

อักษรย่อภาษาไทย: บธ.บ.

อักษรย่อภาษาอังกฤษ: B.B.A.

1.3 วิชาเอก/เอก

1.3.1 เอกการตลาด (Marketing)

1.3.2 เอกการจัดการ (Management)

1.3.3 เอกระบบสารสนเทศ (Information System)

1.4 จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมที่เรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 121 หน่วยกิต

1.5 รูปแบบของหลักสูตร

1.5.1 รูปแบบ

☒ หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาการ

☐ หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ

- ☐ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)
- ☐ หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี)
- ☐ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี)
- ☐ หลักสูตรปริญญาโท
- ☐ หลักสูตรปริญญาเอก
- ☐ หลักสูตรอนุปริญญา

1.5.2 ประเภทหลักสูตร

- ☒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
- ☐ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ
- ☐ หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ

1.5.3 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- ☐ หลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง
- ☒ หลักสูตรได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันการศึกษา/หน่วยงานอื่น
ชื่อสถาบัน/หน่วยงาน...วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี.....ประเทศ.....ไทย.....

1.5.4 รูปแบบของความร่วมมือ

- ☒ ร่วมมือกัน โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกเป็นผู้ให้ปริญญา
- ☐ ร่วมมือกัน โดยผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาจาก 2 สถาบัน

1.5.5 ภาษาที่ใช้

- ☒ ภาษาไทย
- ☒ ภาษาอังกฤษ

1.6 สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 กำหนดเปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568

ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

สภาวิชาการให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่.....9/2567.....

เมื่อวันที่.....3.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. 2567.

สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่.....16/2567.....

เมื่อวันที่.....18.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. 2567.

สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่.....5/2568.....

เมื่อวันที่.....24.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. 2568

สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่.....3/2568.....

เมื่อวันที่.....27.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ. 2568

สภาวิชาชีพ.....เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1.7 อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1.7.1 เอกการตลาด

- 1) นักวางแผนการตลาดและกลยุทธ์การตลาด
- 2) ผู้ประกอบธุรกิจค้าส่งค้าปลีก
- 3) นักโฆษณาและประชาสัมพันธ์
- 4) นักการตลาดดิจิทัล
- 5) นักวิเคราะห์ประเมินธุรกิจและโครงการ
- 6) ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

1.7.2 เอกการจัดการ

- 1) นักทรัพยากรบุคคล
- 2) ผู้ประกอบการธุรกิจ
- 3) เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพทั้งภาครัฐและเอกชน

1.7.3 เอกระบบสารสนเทศ

- 1) นักวิทยาการสารสนเทศ
- 2) นักวิเคราะห์ข้อมูล
- 3) ผู้ประกอบการดิจิทัล
- 4) นักเขียนโปรแกรม
- 5) ผู้ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์
- 6) เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 7) นักวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
- 8) อาชีพอิสระทางคอมพิวเตอร์

1.8 สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ 2

ปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ปรับปรุง พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ได้ปรับปรุงตามระบบประกันคุณภาพหลักสูตรที่กำหนดไว้ในฉบับก่อนหน้า โดยปรับปรุงให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ที่กำหนดให้หลักสูตรออกแบบและพัฒนาหลักสูตรที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ และรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปให้ครอบคลุมผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้ง 4 มิติ ซึ่งนำมาใช้กำหนดปรัชญา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์การเรียนรู้ ดังต่อไปนี้

2.1 ปรัชญา

สร้างบัณฑิตนักปฏิบัติด้านบริหารธุรกิจที่รู้ชัดและปฏิบัติได้ มีทักษะการเป็นผู้ประกอบการปรับตัวรู้ทันเทคโนโลยีสมัยใหม่ มีธรรมาภิบาลและจริยธรรมทางธุรกิจ

2.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อผลิตบัณฑิตทางบริหารธุรกิจให้มีความรู้ ความสามารถทักษะและประสบการณ์ในด้านต่อไปนี้

- 1) มีความรู้ในศาสตร์ทางด้านบริหารธุรกิจ และเทคโนโลยี สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้เอกต่าง ๆ เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ
- 2) สามารถปฏิบัติโดยผสมผสานความรู้ด้านบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อตอบสนองและรองรับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจต่าง ๆ ในปัจจุบันและอนาคต
- 3) มีความคิดสร้างสรรค์และความคิดเชิงนวัตกรรมเพื่อสามารถปรับประยุกต์ใช้ความรู้ด้านบริหารธุรกิจและสามารถที่จะปรับตัวเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในสถานการณ์จริงทั้งในประเทศและต่างประเทศ สามารถเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัลได้
- 4) มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม สามารถปรับตัวเข้าสู่สถานประกอบการหรือองค์กรธุรกิจได้หลากหลาย

2.3 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)
PLOs1. เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21	Sub-PLOs 1.1 มีความรู้หลักของการใช้ชีวิตมีทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ได้แก่ มีความคิดสร้างสรรค์ แก้ปัญหาเป็น ใส่ใจนวัตกรรม สื่อสารดี มีวิจารณ์ญาณเต็มใจร่วมมือ Sub-PLOs 1.2 มีความรู้ ทักษะและจริยธรรมในการใช้ระบบสารสนเทศ สื่อ เทคโนโลยี ได้แก่ มีการอัปเดต

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)
	ข้อมูลข่าวสาร รอบรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ รู้เท่าทันสื่อ ฉลาดสื่อสาร Sub-PLOs 1.3 มีความรู้ในการใช้ทักษะชีวิตและอาชีพ ได้แก่ มีความยืดหยุ่น เรียนรู้วัฒนธรรม รู้จักปรับตัว ความเป็นผู้นำ ริเริ่มสิ่งใหม่ รับผิดชอบหน้าที่ ใส่ใจดูแลตัวเอง พัฒนาอาชีพ รู้จักเข้าสังคม หมั่นหาความรู้รอบด้าน
PLOs2. เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคมรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก	Sub-PLOs 2.1 มีการแสวงหาและรวบรวมความรู้ นวัตกรรมโดยการสำรวจ การจัดจำแนก การจัดการและการสังเคราะห์ความคิดและข้อมูลสารสนเทศเพื่อประเมินประสบการณ์และแก้ปัญหา Sub-PLOs 2.2 สามารถใช้เหตุผลในการแยกแยะเชื่อมั่น และรู้คุณค่าในตนเองและผู้อื่น Sub-PLOs 2.3 มีวินัยและดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
PLOs3. เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิด ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมสามารถคิดวิเคราะห์ และมีวิจารณญาณในการตัดสินใจที่ถูกต้องโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	Sub-PLOs 3.1 รู้จักการตัดสินใจตามหลักนิติธรรม เสริมสร้างแรงบันดาลใจ เพื่อให้มีชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย Sub-PLOs 3.2 รู้หลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติจิตสาธารณะ รู้จักการพึ่งพาตนเอง มีความซื่อสัตย์ มีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและสังคม Sub-PLOs 3.3 มีความภาคภูมิใจและความรับผิดชอบ ในฐานะนักศึกษาแห่งราชภัฏจันทรเกษมตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยการพัฒนารูปแบบตนเองเพื่อเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ
PLOs4. เป็นบุคคลที่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียนและเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้	Sub-PLOs 4.1 สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียนและจรรยาบรรณในการสื่อสารโดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อมูล Sub-PLOs 4.2 เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้
PLOs5. มีความรู้ในหลักการบริหารธุรกิจ ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	Sub-PLOs 5.1 มีความรู้หลักการ ทฤษฎีที่สำคัญทางการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์กรธุรกิจ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)
	Sub-PLOs 5.2 สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ตามวิชาชีพ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยี
PLOs6. รู้และเข้าใจแนวคิดทฤษฎีทางการตลาด หรือความรู้พื้นฐานศาสตร์การจัดการ หรือหลักการพื้นฐานของระบบสารสนเทศ โดยคำนึงถึงคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	Sub-PLOs 6.1 รู้และเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในศาสตร์ทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ Sub-PLOs 6.2 สามารถวิเคราะห์ หลักการและทฤษฎีแนวความคิดการตลาด หรือความรู้ทางการจัดการ หรือการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์และแปลความหมายสารสนเทศ โดยคำนึงถึงคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ Sub-PLOs 6.3 ใช้องค์ความรู้นวัตกรรมการตลาดสมัยใหม่ในการนำเสนออย่างสร้างสรรค์ หรือใช้ศาสตร์ทางการจัดการ หรือหลักการทางระบบสารสนเทศในการวิเคราะห์สถานการณ์ทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม
PLOs7. บูรณาการความรู้เพื่อแก้ปัญหาทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม	Sub-PLOs 7.1 คิดวิเคราะห์การแก้ไขปัญหาทางการตลาดอย่างเป็นระบบ หรือทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดการในองค์กร หรือทักษะวิเคราะห์และใช้ข้อมูลสารสนเทศ Sub-PLOs 7.2 บูรณาการส่วนประสมทางการตลาดเพื่อการตัดสินใจ สามารถสืบค้นข้อมูลวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ หรือประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาทางธุรกิจตามสถานการณ์ หรือเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารในองค์กรที่เหมาะสม
PLOs8. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดสมัยใหม่ หรือประยุกต์ใช้เครื่องมือการจัดการร่วมกับศาสตร์อื่นในสภาพปัญหาธุรกิจภายในองค์กร หรือประยุกต์ใช้ความรู้ด้านสารสนเทศเพื่อออกแบบและพัฒนากระบวนการทางธุรกิจดิจิทัล	Sub-PLOs 8.1 พัฒนาเครื่องมือการตลาด หรือใช้เครื่องมือทางการจัดการกับศาสตร์อื่นในสภาพปัญหาธุรกิจภายในองค์กร หรือออกแบบและพัฒนากระบวนการทางธุรกิจเพื่อนำไปใช้ในงานทางธุรกิจ Sub-PLOs 8.2 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ทางการตลาด ได้อย่างเหมาะสม หรือประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและศาสตร์อื่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร หรือสร้างสรรค์โครงการที่มีประโยชน์ต่อวิชาชีพและสังคมรวมถึงติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	พัฒนาการจากการเรียนรู้ (Sub-PLOs)
	Sub-PLOs 8.3 นำความรู้สู่การปฏิบัติงานทางการตลาด หรือ การจัดการ หรือ ระบบสารสนเทศ เพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการได้อย่างเหมาะสม

หมายเหตุ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Program Learning Outcomes: PLOs) PLOs 1 – PLOs 4 เป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ PLOs 5 – PLOs 8 เป็นผลลัพธ์การเรียนรู้เฉพาะ วิชาแกน และวิชาเอก

2.4 ตารางผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับชั้นปี (Year-Level Learning Outcomes)

ชั้นปีที่	Year Learning Outcome
1	เป็นผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลก โดยมีความรู้และเข้าใจทฤษฎีการบริหารธุรกิจและแนวคิดทางการตลาดอย่างริเริ่มสร้างสรรค์ หรือ มีความรู้ในหลักการบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ความรู้ความเข้าใจทฤษฎีทางระบบสารสนเทศ และมีทักษะการใช้เครื่องมือดิจิทัลสำหรับธุรกิจ
2	สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีจริยธรรม เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม พร้อมทั้งมี ทักษะนักการตลาดที่สามารถคิดอย่างเป็นระบบใช้ความรู้การตลาดนำเสนอแนวคิดแก้ปัญหาทางธุรกิจบนพื้นฐานของคุณธรรมจริยธรรม หรือ มีความรู้ในศาสตร์การจัดการและสามารถบูรณาการรวมถึงนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง หรือ มีทักษะปฏิบัติการด้านการวิเคราะห์ข้อมูล และมีทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานด้านธุรกิจ
3	ทักษะนักปฏิบัติทางการตลาดที่คิดวิเคราะห์ วางแผน ออกแบบพัฒนาเครื่องมือการตลาดมาประยุกต์ใช้ในงานการตลาดบนพื้นฐานคุณธรรมจริยธรรม หรือ มีทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหารและการจัดการ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล หรือ มีทักษะปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ และสามารถนำเสนอผลงานที่สร้างสรรค์ในเชิงวิชาการผ่านกระบวนการสัมมนาและโครงงานวิจัย
4	ทักษะนักปฏิบัติการการเป็นผู้ประกอบการ สามารถนำเสนอแนวความคิดในการแก้ปัญหาทางการตลาด หรือ การจัดการ หรือ ระบบสารสนเทศได้อย่างสร้างสรรค์ มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อสังคม มีประสบการณ์ตรงในการฝึกประกอบอาชีพ จากสหกิจศึกษาหรือการออกฝึกงาน โดยมีการเสริมความเชี่ยวชาญด้วยวิชาเลือก

2.5 ตารางแสดงความเชื่อมโยงของผลลัพธ์การเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
PLOs 1. เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21				
Sub-PLOs 1.1 มีความรู้หลักของการใช้ชีวิตมีทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ได้แก่ มีความคิดสร้างสรรค์ แก้ปัญหาเป็น ใส่ใจนวัตกรรม สื่อสารดี มีวิจรรย์ญาณ เต็มใจร่วมมือ	- หลักของการใช้ชีวิต - การแสวงหาความรู้ - รูปแบบการสร้างนวัตกรรม - วิธีการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์	- ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม - ทักษะความคิดสร้างสรรค์ - ทักษะการแก้ปัญหาเป็น - ทักษะการคิดแบบเป็นระบบ - ทักษะการสื่อสาร	- วิจรรย์ญาณในการตัดสินใจ - ยึดหลักความถูกต้อง	- มีวิจรรย์ญาณ - การมีส่วนร่วมกับสังคม
Sub-PLOs 1.2 มีความรู้ ทักษะ และจริยธรรมในการใช้ระบบสารสนเทศ สื่อ เทคโนโลยี ได้แก่ มีการอัปเดตข้อมูลข่าวสาร รอบรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ รู้เท่าทันสื่อ ฉลาดสื่อสาร	- ความรู้เรื่องระบบสารสนเทศ - สื่อ และเทคโนโลยีต่างๆ	- ทักษะการใช้ระบบสารสนเทศ - สื่อ และเทคโนโลยีต่างๆ	- จริยธรรมในการใช้สื่อเทคโนโลยี	- รู้เท่าทันสื่อ - ฉลาดสื่อสาร
Sub-PLOs 1.3 มีความรู้ในการใช้ทักษะชีวิตและอาชีพ ได้แก่ มีความยืดหยุ่น เรียนรู้วัฒนธรรม รู้จักปรับตัว ความเป็นผู้นำ ริเริ่มสิ่งใหม่ รับผิดชอบหน้าที่ ใส่ใจดูแลตัวเอง พัฒนาอาชีพ รู้จักเข้าสังคม หมั่นหาความรู้รอบด้าน	- ความรู้การใช้ชีวิตและอาชีพ - การเข้าสังคม - วัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมโลก - การปรับตัว - การเป็นผู้นำที่ดี	- ทักษะการใช้ชีวิต - ทักษะการพัฒนาอาชีพ - ทักษะการปรับตัว - ทักษะความเป็นผู้นำ - ทักษะการเข้าสังคม	- ความรับผิดชอบ	- ใส่ใจดูแลตัวเอง - หมั่นหาความรู้รอบด้าน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
PLOs 2. เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก				
Sub-PLOs 2.1 มีการแสวงหาและรวบรวมความรู้นวัตกรรมโดยการสำรวจ การจัดทำแผน การจัดการและการสังเคราะห์ความคิดและข้อมูลสารสนเทศเพื่อประเมินประสพการณ์ และแก้ปัญหา	- แสวงหาและรวบรวมความรู้ นวัตกรรม - การสำรวจ การจัดทำแผน การจัดการและการสังเคราะห์ ความคิดและข้อมูลสารสนเทศ	- ทักษะการแก้ปัญหา		
Sub-PLOs 2.2 สามารถใช้เหตุผลในการแยกแยะเชื่อมั่นและรู้คุณค่าในตนเองและผู้อื่น	- หลักการของการใช้เหตุผล - หลักการแยกแยะ - ทฤษฎีการรักตัวเองและผู้อื่น	- ทักษะการใช้เหตุผล - ทักษะการแยกแยะ - ทักษะความเชื่อมั่น		- รู้คุณค่าในตนเองและผู้อื่น
Sub-PLOs 2.3 มีวินัยและดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	- หลักเศรษฐกิจพอเพียง	- ทักษะการดำรงชีวิต	- มีวินัย	
PLOs 3. เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิดร่วมมือร่วมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมสามารถคิดวิเคราะห์ และมีวิจารณ์ญาณในการตัดสินใจที่ถูกต้องโดยยึดหลักธรรมาภิบาล				
Sub-PLOs 3.1 รู้จักการตัดสินใจตามหลักนิติธรรม เสริมสร้างแรงบันดาลใจเพื่อให้มีชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย	- หลักนิติธรรม - ทฤษฎีการสร้างแรงบันดาลใจ - หลักการตั้งเป้าหมาย	- ทักษะการตัดสินใจโดยใช้หลักนิติธรรม - ทักษะการสร้างแรงบันดาลใจ - ทักษะการใช้ชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย		- การใช้ชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
Sub-PLOs 3.2 รู้หลักธรรมาภิบาล ปลูกฝังจิตสำนึก รู้จักการพึ่งพา ตนเอง มีความซื่อสัตย์ มีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม รับผิดชอบต่อ หน้าที่ของตนเองและสังคม	- หลักธรรมาภิบาล	- ทักษะการนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการชีวิตประจำวัน	- จิตสำนึก - มีความซื่อสัตย์ - มีวินัย - มีคุณธรรมจริยธรรม - รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน เองและสังคม	- รู้จักการพึ่งพาตนเอง
Sub-PLOs 3.3 มีความภาคภูมิใจและ ความรับผิดชอบต่อในฐานะนักศึกษาแห่ง ราชชมงคลตะวันออกตามอัตลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยการพัฒนารัตนบุรีเพื่อเป็น บัณฑิตนักปฏิบัติ	- ความเป็นมาของราชชมงคล ตะวันออก - จุดเด่นและอัตลักษณ์ของ ราชชมงคลตะวันออก	- ทักษะการพัฒนารัตนบุรี		- มีความภาคภูมิใจ และ ความรับผิดชอบต่อในฐานะ นักศึกษาแห่งราชชมงคล ตะวันออกตามอัตลักษณ์ ของมหาวิทยาลัยการ พัฒนารัตนบุรีเพื่อเป็น บัณฑิตนักปฏิบัติ
PLOs 4. เป็นบุคคลที่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียนและเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคล ที่แตกต่างกันได้				
Sub-PLOs 4.1 สามารถสื่อสารได้อย่าง มีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน และจรรยาบรรณ ในการสื่อสารโดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อมูล	- หลักการสื่อสารอย่างมี ประสิทธิภาพ	- ทักษะการสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพ	- จรรยาบรรณในการสื่อสาร โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อมูล	- การสื่อสารโดยยึดหลัก ความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อมูล

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
Sub-PLOs 4.2 เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้	- หลักการนำเสนอ	- ทักษะการนำเสนอ		- เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้
PLOs5. มีความรู้ในหลักการบริหารธุรกิจ ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
Sub-PLOs 5.1 มีความรู้หลักการทฤษฎีที่สำคัญทางการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์กรธุรกิจ	- ความรู้ทางด้านบริหาร ธุรกิจ กฎหมายธุรกิจ - ความเข้าใจทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล - ความเข้าใจในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง	- ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล - ทักษะด้านการบริหารธุรกิจ - ทักษะการสื่อสาร	มีจริยธรรมการใช้สารสนเทศ เคารพกฎหมาย ข้อมูลส่วนบุคคล	- มีความกระตือรือร้น - ใฝ่รู้ ใฝ่งาน - มีบุคลิกภาพที่ดี
Sub-PLOs 5.2 สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ตามวิชาชีพ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยี	- ความรู้เรื่องเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับบริหารจัดการธุรกิจทั้งกระบวนการธุรกิจ	- ทักษะการใช้สื่อดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศ	- จริยธรรมในการบริหารธุรกิจ ไม่ละเมิดจรรยาบรรณทางวิชาการ	- รู้เท่าทันสื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ - ทำงานเป็นทีม - ใฝ่รู้และติดตามการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
PLOs 6. รู้และเข้าใจแนวคิดทฤษฎีทางการตลาด หรือความรู้พื้นฐานศาสตร์การจัดการ หรือหลักการพื้นฐานของระบบสารสนเทศ โดยคำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ				
Sub-PLOs 6.1 รู้และเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในศาสตร์ทาง	- ทฤษฎีและหลักการทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ หรือ	- ทักษะการนำเสนออย่างสร้างสรรค์ หรือ	- ตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม	- คุณลักษณะของนักบริหารธุรกิจที่ดี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
การตลาด หรือการจัดการ หรือระบบ สารสนเทศ	- ขั้นตอนการพัฒนาโปรแกรม หรือ - หลักการสร้างภาพกราฟิก	- ทักษะการเขียนโปรแกรมและพัฒนาระบบสารสนเทศทางธุรกิจดิจิทัล หรือ - ทักษะการสร้างภาพกราฟิก		- เป็นผู้ศึกษาหาความรู้ อย่างสม่ำเสมอ
Sub- PLOs 6.2 สามารถวิเคราะห์ หลักการและทฤษฎี แนวความคิด การตลาด หรือความรู้ทางการจัดการ หรือการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์และ แปลความหมายสารสนเทศ โดยคำนึงถึง คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ ทางวิชาชีพ	- แนวคิดทฤษฎีในศาสตร์ทาง การตลาดสมัยใหม่ หรือ - ความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการ หรือ - กระบวนการทางธุรกิจ ออนไลน์ หรือ - การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ แก้ปัญหาทางธุรกิจ	- สามารถวิเคราะห์ปัญหาทาง การตลาดและการแก้ปัญหาด้วย แนวคิดทฤษฎีทางการตลาด หรือ - ความสามารถในการเชื่อมโยง องค์ความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการ หรือ - ทักษะการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ ข้อมูลทางธุรกิจ	คิดสร้างสรรค์อย่างมี คุณธรรม จริยธรรม	- คุณลักษณะของนัก บริหารธุรกิจที่ดี - คุณลักษณะการนำเสนอ อย่างสร้างสรรค์ - กล้าแสดงออก - มีความกระตือรือร้น - มินิสัยใฝ่รู้
Sub- PLOs 6.3 ใช้ องค์ ความ รู้ นวัตกรรมการตลาดสมัยใหม่ในการ นำเสนออย่างสร้างสรรค์ หรือใช้ศาสตร์ ทางการจัดการ หรือหลักการทางระบบ สารสนเทศในการวิเคราะห์สถานการณ์ ทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม	- นวัตกรรมการตลาดและ เทคโนโลยี หรือ - ความรู้ในการวิเคราะห์ สถานการณ์ทางธุรกิจได้อย่าง เหมาะสม	- มีความสามารถในการวิเคราะห์ เชื่อมโยงข้อมูล และนำเสนอ ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	ตระหนักถึงหลักคุณธรรม จริยธรรมในการนำองค์ ความรู้ไปใช้	- คุณลักษณะของนัก บริหารธุรกิจที่ดี - เลือกใช้เทคโนโลยีอย่าง เหมาะสม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
PLOs 7. บูรณาการความรู้เพื่อแก้ปัญหาทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม				
Sub-PLOs 7.1 คิดวิเคราะห์การแก้ไข ปัญหาทางการตลาดอย่างเป็นระบบ หรือทักษะการปฏิบัติงานด้านการ จัดการในองค์กร หรือทักษะวิเคราะห์ และใช้ข้อมูลสารสนเทศ	- เครื่องมือส่วนประสมทาง การตลาด หรือ - ความรู้ด้านเครื่องมือทางการ จัดการ หรือ - การรวบรวม วิเคราะห์ และ ใช้ข้อมูลสารสนเทศ	- มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ทางเลือกเพื่อแก้ปัญหา ทางการตลาด หรือ - ทักษะการสื่อสาร การ ประสานงาน - ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล และ การนำเสนอข้อมูล - ทักษะการใช้เครื่องมือเพื่อ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	ตระหนักถึงบทบาทของ คุณธรรมจริยธรรม	- มีความรับผิดชอบในการ พัฒนาความรู้ - เป็นผู้สามารถปฏิบัติงาน และสื่อสารได้ตรงตาม วัตถุประสงค์
Sub-PLOs 7.2 บูรณาการส่วนประสม ทางการตลาดเพื่อการตัดสินใจ สามารถ สืบค้นข้อมูลวิเคราะห์และแก้ไขปัญห อย่างสร้างสรรค์ หรือประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อ แก้ไข ปัญหา ทางธุรกิจตาม สถานการณ์ หรือเลือกใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการสื่อสารในองค์กรที่ เหมาะสม	- หลักเกณฑ์และวิธีการในการ สร้างตัวแบบการตัดสินใจ หรือ - หลักการ แนวทางการแก้ไข ปัญหาทางธุรกิจ - ความรู้พื้นฐานในการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุน การตัดสินใจ หรือ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ อินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง - กระบวนการคิดสร้างสรรค์ ทางธุรกิจดิจิทัล	- มีความสามารถในการตัดสินใจ ทางธุรกิจ - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสืบค้น ข้อมูล - ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ทางเลือกแก้ปัญหา หรือ - ทักษะในการใช้ซอฟต์แวร์ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการ ตัดสินใจ หรือ	- พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสมด้านคุณธรรม จริยธรรมในการนำไปใช้ ประพฤติตนตามกฎระเบียบ	- มีความมั่นใจในการ นำเสนอ - รับฟังความคิดเห็นบุคคล อื่น - เป็นผู้ใฝ่รู้และติดตามการ เปลี่ยนแปลงทาง เทคโนโลยี - มีภาวะผู้นำ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
		- ทักษะการใช้อุปกรณ์และโปรแกรมเพื่อใช้งานอินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง		
PLOs 8. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดสมัยใหม่ หรือประยุกต์ใช้เครื่องมือการจัดการร่วมกับศาสตร์อื่นในสภาพปัญหาธุรกิจภายในองค์กร หรือประยุกต์ใช้ความรู้ด้านสารสนเทศเพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศทางธุรกิจดิจิทัล				
Sub- PLOs 8.1 พัฒนาเครื่องมือการตลาด หรือใช้เครื่องมือทางการจัดการกับศาสตร์อื่นในสภาพปัญหาธุรกิจภายในองค์กร หรือออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนำไปใช้งานทางธุรกิจ	- ความรู้พื้นฐานในการเลือกใช้เครื่องมือทางการตลาด หรือทางการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ หรือ - หลักการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ	- มีความสามารถออกแบบเครื่องมือทางการตลาด และการวิจัยตลาด หรือ - ทักษะการเลือกใช้เครื่องมือทางการจัดการ หรือ - ทักษะการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ	- ตระหนักถึงทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิการใช้ข้อมูล ตระหนักถึงกฎระเบียบทางสังคม	- สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ - สามารถทำงานเป็นทีม - ความกล้าทำธุรกิจ
Sub-PLOs 8.2 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ทางการตลาด ได้อย่างเหมาะสม หรือประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและศาสตร์อื่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร หรือ สร้างสรรค์โครงการที่มีประโยชน์ต่อวิชาชีพและสังคมรวมถึงติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ออกแบบเครื่องมือทางการตลาด หรือ - การรวบรวม วิเคราะห์ ประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการจัดการ หรือ - หลักการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร - การออกแบบเพื่อแก้โจทย์ปัญหาทางธุรกิจ	- ทักษะการประยุกต์ใช้เครื่องมือหรือแนวคิดใหม่ หรือการออกแบบทางการตลาด - ทักษะการประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการจัดการ หรือ - ทักษะการใช้ซอฟต์แวร์เพื่อวางแผนทรัพยากรในองค์กร	- ตระหนักถึงกฎระเบียบทางกฎหมายและหลักทางสังคม	- มีความรับผิดชอบ - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล
Sub- PLOs 8.3 นำความรู้สู่การปฏิบัติงานทางการตลาด หรือ การจัดการ หรือ ระบบสารสนเทศ เพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการได้อย่างเหมาะสม	- แนวคิด รูปแบบหลักการ แนวทางการแก้ไขของปัญหาทางธุรกิจ - การนำเสนอผลงานทางธุรกิจ - การทำธุรกิจในยุคดิจิทัล	- ทักษะในการจัดข้อโต้แย้งและการเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหทางธุรกิจ - ทักษะการเลือกรูปแบบการนำเสนอ - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ	- มีจรรยาบรรณในการนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ - มีความรับผิดชอบต่อสังคม	- มีการนำเสนออย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์ - สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

หมวดที่ 3

โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชา และหน่วยกิต

3.1 ระบบการจัดการศึกษา

3.1.1 ระบบ

ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติโดย 1 ภาคการศึกษาปกติ จะมีระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

3.1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

การเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ได้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต โดยมีสัดส่วนเทียบเคียงกันกับภาคการศึกษาภาคปกติ ซึ่งมีระยะเวลาในการศึกษาเป็นระยะเวลา 8 สัปดาห์

3.1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

-ไม่มี-

3.2 การดำเนินการหลักสูตร

3.2.1 วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน-ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนพฤศจิกายน-มีนาคม

ภาคฤดูร้อน เดือนเมษายน-พฤษภาคม

3.2.2 วิธีการจัดการศึกษา

แบบชั้นเรียน หรือแบบชั้นเรียนร่วมกับการจัดการศึกษาแบบออนไลน์ ทั้งนี้ ไม่เกินร้อยละ 60

3.2.3 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

นักศึกษาสามารถเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิต และผลการศึกษา

3.3 ตารางแสดงความเชื่อมโยงของผลลัพธ์การเรียนรู้กับรายวิชาในหลักสูตร

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
PLOs1. เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21					
Sub-PLOs 1.1 มีความรู้หลักของการใช้ชีวิต มีทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ได้แก่ มีความคิดสร้างสรรค์ แก้ปัญหาเป็น ใส่ใจนวัตกรรม สื่อสารดี มีวิจรรย์ญาณ เต็มใจร่วมมือ	- หลักของการใช้ชีวิต - การแสวงหาความรู้ - รูปแบบการสร้างนวัตกรรม - วิธีการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์	- ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม - ทักษะความคิดสร้างสรรค์ - ทักษะการแก้ปัญหาเป็นระบบ - ทักษะการสื่อสาร	- วิจรรย์ญาณในการตัดสินใจยึดหลักความถูกต้อง	- มีวิจรรย์ญาณ - การมีส่วนร่วมกับสังคม	15-03-007 เทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล 15-05-026 โลกของการทำงานและกระแสการเปลี่ยนแปลง 15-06-027 ความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก
Sub-PLOs 1.2 มีความรู้ทักษะ และจริยธรรมในการใช้ระบบสารสนเทศ สื่อ เทคโนโลยี ได้แก่ มีการอัพเดทข้อมูลข่าวสาร รอบรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ รู้เท่าทันสื่อ ฉลาดสื่อสาร	- ความรู้เรื่องระบบสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยีต่างๆ	- ทักษะการใช้ระบบสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยีต่างๆ	- จริยธรรมในการใช้สื่อเทคโนโลยี	- รู้เท่าทันสื่อ - ฉลาดสื่อสาร	15-03-011 ผู้ประกอบการดิจิทัล 15-03-012 ทักษะทางคณิตศาสตร์เพื่อเตรียมสอบบรรจุข้าราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 15-05-023 ความฉลาดทางดิจิทัล
Sub-PLOs 1.3 มีความรู้ในการใช้ทักษะชีวิตและอาชีพ ได้แก่ มีความยืดหยุ่น เรียนรู้วัฒนธรรม รู้จัก	- ความรู้การใช้ชีวิตและอาชีพ - การเข้าสังคม	- ทักษะการใช้ชีวิต - ทักษะการพัฒนาอาชีพ - ทักษะการปรับตัว - ทักษะความเป็นผู้นำ	- ความรับผิดชอบ	- ใส่ใจดูแลตัวเอง - หมั่นหาความรู้รอบด้าน	15-03-005 ผู้ประกอบการนวัตกรรม 15-03-014 การพัฒนาศักยภาพเพื่อมุ่งสู่การเป็นผู้ประกอบการมือใหม่

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
ปรับตัว มีความเป็นผู้นำ ริเริ่มสิ่งใหม่ รับผิดชอบ หน้าที่ ใส่ใจดูแลตัวเอง พัฒนาอาชีพ รู้จักเข้าสังคม หมั่นหาความรู้รอบด้าน	- วัฒนธรรมไทยและ วัฒนธรรมโลก - การปรับตัว - การเป็นผู้นำที่ดี	- ทักษะการเข้าสังคม			15-05-025 การพัฒนาบุคลิกภาพ เพื่อความสัมพันธ์ในสังคม
PLOs2. เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก					
Sub-PLOs 2.1 มีการ แสวงหาและรวบรวมความรู้ นวัตกรรม โดยการสำรวจ การจัดจำแนก การจัดการ และการสังเคราะห์ความคิด และข้อมูลสารสนเทศ เพื่อ ประเมินประสบการณ์ และ แก้ปัญหา	- แสวงหาและรวบรวม ความรู้นวัตกรรม - การสำรวจ การจัด จำแนก การจัดการ และ การสังเคราะห์ความคิด และข้อมูลสารสนเทศ	- ทักษะการแก้ปัญหา			15-03-008 คณิตศาสตร์และสถิติ เพื่อการประกอบอาชีพ 15-03-010 การวิเคราะห์และ นำเสนอข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 15-03-013 หลักการลงทุนใน หลักทรัพย์
Sub-PLOs 2.2 สามารถใช้ เหตุผลในการแยกแยะ เชื่อมั่น และรู้คุณค่าใน ตนเอง และผู้อื่น	- หลักการของการใช้ เหตุผล - หลักการแยกแยะ - ทฤษฎีการรักตัวเอง และผู้อื่น	- ทักษะการใช้เหตุผล - ทักษะการแยกแยะ - ทักษะความเชื่อมั่น		- รู้คุณค่าในตนเองและ ผู้อื่น	15-02-002 คุณภาพการใช้ชีวิต 15-02-003 การคิดอย่างมี วิจารณญาณและการแก้ไขปัญหา

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
Sub-PLOs 2.3 มีวินัยและดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	- หลักเศรษฐกิจพอเพียง	- ทักษะการดำรงชีวิต	- มีวินัย		15-03-006 การจัดการเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว 15-03-009 ภูมิปัญญาเพื่อการประกอบอาชีพ
PLOs3. เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิด ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม สามารถคิดวิเคราะห์และมีวิจารณญาณในการตัดสินใจที่ถูกต้องโดยยึดหลักธรรมาภิบาล					
Sub-PLOs 3.1 รู้จักการตัดสินใจตามหลักนิติธรรม เสริมสร้างแรงบันดาลใจเพื่อให้มีชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย	- หลักนิติธรรม - ทฤษฎีการสร้างแรงบันดาลใจ - หลักการตั้งเป้าหมาย	- ทักษะการตัดสินใจโดยใช้หลักนิติธรรม - ทักษะการสร้างแรงบันดาลใจ - ทักษะการใช้ชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย		- การใช้ชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย	15-01-001 อัตลักษณ์แห่งราชวมงคล ตะวันออก 15-02-004 คุณธรรมจริยธรรมในโลกเทคโนโลยีสารสนเทศ
Sub-PLOs 3.2 รู้หลักธรรมาภิบาล ปลุกฝังจิตสำนึก รู้จักการพึ่งพาตนเอง มีความซื่อสัตย์ มีวินัย มีคุณธรรมจริยธรรมรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและสังคม	- หลักธรรมาภิบาล	- ทักษะการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในชีวิตประจำวัน	- จิตสำนึก - มีความซื่อสัตย์ - มีวินัย - มีคุณธรรมจริยธรรม - รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและสังคม	- รู้จักการพึ่งพาตนเอง	15-01-001 อัตลักษณ์แห่งราชวมงคล ตะวันออก 15-05-024 ทักษะชีวิต 15-06-028 วิถีโลก

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
Sub-PLOs 3.3 มีความภาคภูมิใจ และความรับผิดชอบต่อในฐานะนักศึกษาแห่งราชชมงคลตะวันออกตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยการพัฒนิตนเองเพื่อเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ	- ความเป็นมาของราชชมงคลตะวันออก - จุดเด่น และอัตลักษณ์ของราชชมงคลตะวันออก	- ทักษะการพัฒนาตนเอง		- มีความภาคภูมิใจ และความรับผิดชอบต่อในฐานะนักศึกษาแห่งราชชมงคลตะวันออกตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยการพัฒนิตนเองเพื่อเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ	15-01-001 อัตลักษณ์แห่งราชชมงคลตะวันออก 15-06-029 สังคมและวัฒนธรรมไทย
PLOs4. เป็นบุคคลที่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน และเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้					
Sub-PLOs 4.1 สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน และจรรยาบรรณในการสื่อสารโดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อมูล	- หลักการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	- ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	- จรรยาบรรณในการสื่อสารโดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อมูล	- การสื่อสารโดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อมูล	15-04-015 ศาสตร์แห่งการสื่อสาร 15-04-017 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้วัฒนธรรม 15-04-019 ทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการออนไลน์ 15-04-020 ทักษะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
Sub-PLOs 4.2 เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่	- หลักการนำเสนอ	- ทักษะการนำเสนอ		- เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม	15-04-016 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคล ที่แตกต่างกันได้				สำหรับกลุ่มบุคคลที่ แตกต่างกันได้	15-04-018 การใช้ภาษาไทยใน ชีวิตประจำวัน 15-04-021 เทคนิคการพูดเพื่อ ความสำเร็จ 15-04-022 การเขียนเพื่อการสื่อสาร ธุรกิจ
PLOs5. มีความรู้ในหลักการบริหารธุรกิจ ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
Sub-PLOs 5.1 มีความรู้ หลักการ ทฤษฎีที่สำคัญ ทางการบริหารเทคโนโลยี สารสนเทศและศาสตร์อื่นที่ เกี่ยวข้องกับองค์กรธุรกิจ	- ความรู้ทางด้านบริหาร ธุรกิจ กฎหมายธุรกิจ - ความเข้าใจทางด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล - ความเข้าใจในศาสตร์ อื่นที่เกี่ยวข้อง	- ทักษะการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล - ทักษะด้านการ บริหารธุรกิจ - ทักษะการสื่อสาร	- มีจริยธรรมการใช้ สารสนเทศ เคารพ กฎหมาย ข้อมูลส่วน บุคคล	- มีความกระตือรือร้น - ใฝ่รู้ ใฝ่งาน - มีบุคลิกภาพที่ดี	04-00-101 หลักการตลาด 04-00-102 หลักเศรษฐศาสตร์ 04-00-103 องค์กรและการจัดการ 04-00-106 ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารธุรกิจ 04-00-107 การบัญชีเบื้องต้นเพื่อ การบริหาร 04-00-109 การจัดการโลจิสติกส์ และห่วงโซ่อุปทาน
Sub-PLOs 5.2 สามารถ นำความรู้มาประยุกต์ใช้ ตามวิชาชีพ รู้เท่าทันการ เปลี่ยนแปลง และเข้าใจ ผลกระทบของเทคโนโลยี	- ความรู้เรื่องเทคโนโลยี ดิจิทัลสำหรับบริหาร จัดการธุรกิจทั้ง กระบวนการธุรกิจ	- ทักษะการใช้สื่อดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศ	- จริยธรรมในการบริหาร ธุรกิจ ไม่ละเมิดจรรยาบรรณ ทางวิชาการ	- รู้เท่าทันสื่อดิจิทัลและ เทคโนโลยีสารสนเทศ - ทำงานเป็นทีม	04-00-104 กฎหมายธุรกิจและ การภาษีอากร 04-00-105 สถิติเพื่อการวิจัยธุรกิจ 04-00-108 การเงินธุรกิจ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
				- ใฝ่รู้และติดตามการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี	04-00-110 ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
PLOs6. รู้และเข้าใจแนวคิดทฤษฎีทางการตลาด หรือความรู้พื้นฐานศาสตร์การจัดการ หรือหลักการพื้นฐานของระบบสารสนเทศ โดยคำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ					
Sub-PLOs 6.1 รู้และเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในศาสตร์ทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ	- ทฤษฎีและหลักการทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ หรือ - ขั้นตอนการพัฒนาโปรแกรม หรือ - หลักการสร้างภาพกราฟิก	- ทักษะการนำเสนออย่างสร้างสรรค์ หรือ - ทักษะการเขียนโปรแกรมและพัฒนาระบบสารสนเทศทางธุรกิจดิจิทัล หรือ - ทักษะการสร้างภาพกราฟิก	- ตระหนักถึงคุณธรรม - จริยธรรม	- คุณลักษณะของนักบริหารธุรกิจที่ดี - เป็นผู้ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ	04-02-101 พฤติกรรมผู้บริโภคสมัยใหม่ 04-02-202 การตลาดระหว่างประเทศ 04-01-202 การพัฒนาองค์การอย่างยั่งยืน 04-01-203 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 04-01-308 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการ 04-05-103 ระบบฐานข้อมูล 04-05-104 โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
Sub-PLOs 6.2 สามารถวิเคราะห์ หลักการและทฤษฎี แนวความคิด การตลาด หรือความรู้ทางการจัดการ หรือการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ และแปลความหมายสารสนเทศ โดยคำนึงถึงคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	- แนวคิดทฤษฎีในศาสตร์ทางการตลาดสมัยใหม่ หรือ - ความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ หรือ - กระบวนการทางธุรกิจออนไลน์ หรือ - การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อแก้ปัญหาทางธุรกิจ	- สามารถคิดวิเคราะห์ปัญหาทางการตลาดและการแก้ปัญหาด้วยแนวคิดทฤษฎีทางการตลาด หรือ - ความสามารถในการเชื่อมโยงองค์ความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ หรือ - ทักษะการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ	- คิดสร้างสรรค์อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม	- คุณลักษณะของนักบริหารธุรกิจที่ดี - คุณลักษณะการนำเสนออย่างสร้างสรรค์ - กล้าแสดงออก - มีความกระตือรือร้น - - มินิสัยใฝ่รู้	04-02-209 การจัดการตราสินค้า 04-02-210 การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 04-01-101 ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ 04-01-204 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 04-01-306 ภาวะผู้นำ 04-01-310 การจัดการธุรกิจเพื่อสังคม 04-01-412 การปฏิบัติการด้านนวัตกรรมการจัดการ 04-05-101 การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล 04-05-102 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
Sub-PLOs 6.3 ใช้อองค์ความรู้นวัตกรรมการตลาดสมัยใหม่ในการนำเสนอ	- นวัตกรรมการตลาดและเทคโนโลยี หรือ	- มีความสามารถในการวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูล	- ตระหนักถึงหลักคุณธรรมจริยธรรมในการนำองค์ความรู้ไปใช้	- คุณลักษณะของนักบริหารธุรกิจที่ดี	04-02-203 ดิจิทัลและนวัตกรรมทางการตลาด

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
อย่างสร้างสรรค์ หรือใช้ศาสตร์ทางการจัดการ หรือหลักการทางระบบสารสนเทศในการวิเคราะห์สถานการณ์ทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม	- ความรู้ในการวิเคราะห์สถานการณ์ทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม	และนำเสนอข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ		- เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม	04-01-309 การจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤติในองค์กรธุรกิจ 04-05-105 กราฟิกเชิงสถิติและการสร้างภาพนิทัศน์จากข้อมูล
PLOs7. บูรณาการความรู้เพื่อแก้ปัญหาทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม					
Sub-PLOs 7.1 คิดวิเคราะห์การแก้ไขปัญหาทางการตลาดอย่างเป็นระบบ หรือทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดการในองค์กร หรือทักษะวิเคราะห์และใช้ข้อมูลสารสนเทศ	- เครื่องมือส่วนประสมทางการตลาด หรือ - ความรู้ด้านเครื่องมือทางการจัดการ หรือ - การรวบรวม วิเคราะห์ และใช้ข้อมูลสารสนเทศ	- มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ทางเลือกเพื่อแก้ปัญหาทางการตลาด หรือ - ทักษะการสื่อสาร การประสานงาน - ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอข้อมูล - ทักษะการใช้เครื่องมือเพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	- ตระหนักถึงบทบาทของคุณธรรมจริยธรรม	- มีความรับผิดชอบในการพัฒนาความรู้ - เป็นผู้สามารถปฏิบัติงานและสื่อสารได้ตรงตามวัตถุประสงค์	04-02-306 การวางแผนการตลาด 04-02-312 สัมมนากลยุทธ์การตลาดเชิงบูรณาการ 04-01-307 การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ 04-01-414 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 04-05-202 คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล 04 - 05 - 204 ซ อ ฟ ต์ แว ร ปัญญาประดิษฐ์สำหรับธุรกิจ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
					04-05-205 ธุรกิจอัจฉริยะและการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่
Sub-PLOs 7.2 บุคลากรส่วนประสมทางการตลาดเพื่อการตัดสินใจ สามารถสืบค้นข้อมูลวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ หรือประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาทางธุรกิจตามสถานการณ์ หรือเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารในองค์กรที่เหมาะสม	- หลักเกณฑ์และวิธีการในการสร้างตัวแบบการตัดสินใจ หรือ - หลักการ แนวทางการแก้ไขปัญหาทางธุรกิจ - ความรู้พื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ หรือ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง - กระบวนการคิดสื่อสารสร้างสรรค์ทางธุรกิจดิจิทัล	- มีความสามารถในการตัดสินใจทางธุรกิจ - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล - ความสามารถในการคิดวิเคราะห์หาทางเลือกแก้ปัญหา หรือ - ทักษะในการใช้ซอฟต์แวร์วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ หรือ - ทักษะการใช้อุปกรณ์และโปรแกรมเพื่อใช้งานอินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง	- พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมด้านคุณธรรมจริยธรรมในการนำไปใช้ - ประพฤติตนตามกฎระเบียบ	- มีความมั่นใจในการนำเสนอ - รับฟังความคิดเห็นบุคคลอื่น - เป็นผู้ใฝ่รู้และติดตามการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี - มีภาวะผู้นำ	04-02-204 การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา 04-02-205 การจัดการช่องทางการตลาด 04-02-207 การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ 04-01-413 การสัมมนาการจัดการ 04-05-201 การคัดกรองและแปลงข้อมูล 04-05-206 การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่งสำหรับธุรกิจ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
PLOs8. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดสมัยใหม่ หรือประยุกต์ใช้เครื่องมือการจัดการร่วมกับศาสตร์อื่นในสภาพปัญหาธุรกิจภายในองค์กร หรือประยุกต์ใช้ความรู้ด้านสารสนเทศเพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศทางธุรกิจดิจิทัล					
Sub-PLOs 8.1 พัฒนาเครื่องมือการตลาด หรือใช้เครื่องมือทางการจัดการกับศาสตร์อื่นในสภาพปัญหาธุรกิจภายในองค์กร หรือออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในงานทางธุรกิจ	- ความรู้พื้นฐานในการเลือกใช้เครื่องมือทางการตลาด หรือทางการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ หรือ - หลักการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ	- มีความสามารถออกแบบเครื่องมือทางการตลาด และการวิจัยตลาด หรือ - ทักษะการเลือกใช้เครื่องมือทางการจัดการ หรือ - ทักษะการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ	- ตระหนักถึงทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิการใช้ข้อมูล - ตระหนักถึงกฎระเบียบทางสังคม	- สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ - สามารถทำงานเป็นทีม - ความกล้าทำธุรกิจ	04-02-208 การวิจัยการตลาด 04-01-205 การวิจัยธุรกิจ 04-05-203 ซอฟต์แวร์เพื่อการวางแผนทรัพยากรในองค์กร 04-05-302 การเขียนโปรแกรมเว็บแบบพลวัต 04-05-303 การพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
Sub-PLOs 8.2 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ทางการตลาด ได้อย่างเหมาะสม หรือประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและศาสตร์อื่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร หรือ สร้างสรรค์โครงการที่มี	- ออกแบบเครื่องมือทางการตลาด หรือ - การรวบรวม วิเคราะห์ ประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการจัดการ หรือ - หลักการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร	- ทักษะการประยุกต์ใช้เครื่องมือ หรือแนวคิดใหม่ หรือการออกแบบทางการตลาด - ทักษะการประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการจัดการ หรือ	- ตระหนักถึงกฎระเบียบทางกฎหมายและหลักทางสังคม	- มีความรับผิดชอบ - มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	04-02-311 กลยุทธ์การตลาด 04-02-313 การศึกษาความเป็นไปได้เพื่อโครงการการตลาด 04-02-318 ปัญหาพิเศษ 04-01-411 นวัตกรรมการเพิ่มผลผลิตภาพในองค์กร

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
ประโยชน์ต่อวิชาชีพและสังคมรวมถึงติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศ	- การออกแบบเพื่อแก้ไขภัยปัญหาทางธุรกิจ	- ทักษะการใช้ซอฟต์แวร์เพื่อวางแผนทรัพยากรในองค์กร			04-05-301 การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ 04-05-304 โครงงานระบบสารสนเทศ
Sub-PLOs 8.3 นำความรู้สู่การปฏิบัติงานทางการตลาด หรือ การจัดการ หรือ ระบบสารสนเทศ เพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการได้อย่างเหมาะสม	- แนวคิด รูปแบบ หลักการ แนวทางการแก้ไขของปัญหาทางธุรกิจ - การนำเสนอผลงานทางธุรกิจ - การทำธุรกิจในยุคดิจิทัล	- ทักษะในการจัดซื้อโต้แย้งและการเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาทางธุรกิจ - ทักษะการเลือกรูปแบบการนำเสนอ - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ	- มีจรรยาบรรณในการนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ - มีความรับผิดชอบต่อสังคม	- มีการนำเสนออย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์ - สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้	04-02-314 การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา 04-02-216 การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน 04-02-315 สหกิจศึกษา 04-02-317 การศึกษา หรือฝึกงานหรือฝึกอบรมต่างประเทศ 04-02-319 การค้นคว้าอิสระ 04-01-315 การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา 04-01-416 สหกิจศึกษา 04-01-317 การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน 04-01-318 การฝึกงาน 04-01-419 ปัญหาพิเศษ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	ความรู้	ทักษะ	จริยธรรม	ลักษณะบุคคล	รายวิชา
					04-01-420 การค้นคว้าอิสระ 04-01-316 เตรียมความพร้อมก่อน การเรียนรู้ร่วมกับการทำงาน 04-01-418 การศึกษาเฉพาะเรื่อง ผู้ประกอบการธุรกิจเสริมสวยและ เสริมสร้างสุขภาพร่างกาย 04-05-421 การเตรียมความพร้อม สำหรับการฝึกประสบการณ์ 04-05-422 การฝึกงาน 04-05-424 สหกิจศึกษา

3.4 หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.4.1 หลักสูตร

3.4.1.1 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดังนี้

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 121 หน่วยกิต

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปมีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป ตามโครงสร้างและองค์ประกอบซึ่งแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มวิชา ดังนี้

1.1 กลุ่มวิชาอัตลักษณ์ 3 หน่วยกิต

1.2 กลุ่มวิชาคุณภาพชีวิต 3 หน่วยกิต

1.3 กลุ่มวิชาคุณภาพการทำงาน 6 หน่วยกิต

1.4 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 6 หน่วยกิต

1.5 กลุ่มวิชาการปรับตัวและการใช้ชีวิต 3 หน่วยกิต

1.6 กลุ่มความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก 3 หน่วยกิต

2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 91 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ/กลุ่มวิชาแกน 30 หน่วยกิต

2.2 กลุ่มวิชาชีพ/กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 61 หน่วยกิต

3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

3.4.1.2 รายวิชา

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต ประกอบด้วย

หมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาที่มหาวิทยาลัยฯ เปิดสอนในภาคผนวก 7

2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 91 หน่วยกิต ประกอบด้วย

2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ/กลุ่มวิชาแกน 30 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

04-00-101 หลักการตลาด 3(3-0-6)

Principles of Marketing

04-00-102 หลักเศรษฐศาสตร์ 3(3-0-6)

Principles of Economics

04-00-103 องค์การและการจัดการ 3(3-0-6)

Organization and Management

04-00-104 กฎหมายธุรกิจและการภาษีอากร 3(3-0-6)

Business Law and Taxation

04-00-105 สถิติเพื่อการวิจัยธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Research Statistics

04-00-106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ English for Business Communication	3(3-0-6)
04-00-107	การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร Introduction of Accounting for Management	3(2-2-5)
04-00-108	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
04-00-109	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
04-00-110	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล Digital Literacy	3(3-0-6)

เอกการตลาด

2.2. กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน 39 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

04-02-101	พฤติกรรมผู้บริโภคสมัยใหม่ Modern Consumer Behavior	3(3-0-6)
04-02-202	การตลาดระหว่างประเทศ International Marketing	3(3-0-6)
04-02-203	ดิจิทัลและนวัตกรรมทางการตลาด Digital and Innovation Marketing	3(2-2-5)
04-02-204	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา Product and Price Management	3(2-2-5)
04-02-205	การจัดการช่องทางการตลาด Marketing Channel Management	3(3-0-6)
04-02-306	การวางแผนการตลาด Marketing Planning	3(3-0-6)
04-02-207	การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ Integrated Marketing Communication	3(3-0-6)
04-02-208	การวิจัยการตลาด Marketing Research	3(2-2-5)
04-02-209	การจัดการตราสินค้า Brand Management	3(2-2-5)
04-02-210	การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม Marketing for Small and Medium Enterprises	3(3-0-6)
04-02-311	กลยุทธ์การตลาด Marketing Strategies	3(2-2-5)

04-02-312	สัมมนากลยุทธ์การตลาดเชิงบูรณาการ Seminar in Integrated Marketing Strategies	3(2-2-5)
04-02-313	การศึกษาความเป็นไปได้เพื่อโครงการการตลาด Feasibility Study in Marketing Projects	3(3-0-6)
2.3 กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด 22 หน่วยกิต		
2.3.1 กลุ่มวิชาฝึกงานและสหกิจศึกษา 7 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		
04-02-314	การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา Preparation for Co-operative Education	1(0-2-1)
และ		
04-02-315	สหกิจศึกษา Co-operative Education	6(0-40-0)
หรือ		
04-02-216	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน Preparation for Job Training	1(0-2-1)
และ		
04-02-317	การศึกษา หรือ ฝึกงาน หรือ ฝึกอบรบต่างประเทศ Overseas Study, Training, or Internship	3(0-240-0)
04-02-318	ปัญหาพิเศษ Special Problems	3(1-4-4)
หรือ		
04-02-216	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน Preparation for Job Training	1(0-2-1)
และ		
04-02-319	การค้นคว้าอิสระ Independent Study	6(0-40-0)
2.3.2 กลุ่มวิชาเลือก 15 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้		
กลุ่มวิชาการจัดการตลาดสมัยใหม่		
04-02-220	การจัดการขายและการเจรจาต่อรอง Sales Management and Negotiation	3(3-0-6)
04-02-221	การตลาดเพื่อความยั่งยืน Marketing for Sustainability	3(3-0-6)

04-02-222	สารสนเทศทางการตลาดเพื่อการตัดสินใจ Information System for Marketing Decisions	3(3-0-6)
04-02-223	การตลาดธุรกิจสู่ธุรกิจ Business to Business Marketing	3(3-0-6)
04-02-224	ความคิดสร้างสรรค์ทางการตลาดและการนำเสนอ Marketing Creativity and Presentation	3(2-2-5)
04-02-325	การจัดการธุรกิจนำเข้าและส่งออก Import-Export Business Management	3(2-2-5)
04-02-326	การตลาดชุมชน Community Marketing	3(3-0-6)

กลุ่มวิชานวัตกรรมทางการตลาด

04-02-227	การตลาดอินฟลูเอนเซอร์และการสร้างคอนเทนต์ทางการตลาด Influencer Marketing and Content Marketing	3(2-2-5)
04-02-228	นวัตกรรมการสร้างมูลค่าทางการตลาดและการสร้างตราสินค้า Innovation for Brand Equity Creation	3(3-0-6)
04-02-229	สารสนเทศศาสตร์ทางการตลาดและนวัตกรรมอัจฉริยะ Marketing Informatics and Innovation Intelligence	3(2-2-5)
04-02-230	แพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ Social Media Platform	3(2-2-5)
04-02-231	การตลาดดิจิทัลสำหรับธุรกิจเกม Digital Marketing for Gaming Business	3(2-2-5)
04-02-232	การจัดการเทคโนโลยีทางการตลาด (Marketing Technology Management)	3(2-2-5)
04-02-233	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์และพันธมิตรทางธุรกิจ (Customer Relationship and Business Alliance Management)	3(2-2-5)

กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการธุรกิจและผู้ประกอบการสมัยใหม่

04-02-234	การจัดการตลาดเชิงกลยุทธ์สำหรับธุรกิจสตาร์ทอัพ Strategic Marketing Management for Startups	3(3-0-6)
04-02-235	นวัตกรรม เทคโนโลยี และทักษะการเป็นผู้ประกอบการ Innovation Technologies and Entrepreneurial Skills	3(3-0-6)

04-02-236	การคิดเชิงสร้างสรรค์และการพัฒนาโอกาสในการประกอบ ธุรกิจสตาร์ทอัพ Creative Thinking and Developing Opportunities for Startups	3(3-0-6)
04-02-237	การจัดหาแหล่งเงินทุนและบริหารความเสี่ยงสำหรับ ผู้ประกอบการ Entrepreneurial Venture Funding and Risk Management	3(2-2-5)
04-02-238	การบริหารทุนมนุษย์ การสร้างความสัมพันธ์ และการสร้าง เครือข่ายทางธุรกิจ Human Capital Management, Relationships and Networking	3(3-0-6)
04-02-239	กลยุทธ์การขายและการเจรจาต่อรอง Sales and Negotiation Strategies	3(2-2-5)
04-02-240	กลยุทธ์การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม Marketing Strategies for Small and Medium-sized Enterprises	3(2-2-5)

กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการธุรกิจไมซ์

04-02-241	การจัดการงานแสดงสินค้า และกิจกรรมพิเศษทางการตลาด Trade Show and Special Event Management	3(2-2-5)
04-02-242	การจัดการการประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อรางวัล Meetings and Incentive Travel Management	3(2-2-5)
04-02-243	เทคนิคการนำเสนองานและการเจรจาต่อรองธุรกิจไมซ์ Presentation Techniques and Negotiation for MICE	3(2-2-5)
04-02-244	การออกแบบและสร้างสรรค์ประสบการณ์ธุรกิจไมซ์ MICE Experience Design and Creation	3(2-2-5)
04-02-245	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออุตสาหกรรมไมซ์ Information Technology for MICE Industry	3(2-2-5)
04-02-246	การตลาดเชิงกิจกรรมและธุรกิจบันเทิง Event Marketing and Entertainment Business	3(2-2-5)
04-02-247	การตลาดธุรกิจกีฬาและสุขภาพ Sports and Healthcare Marketing	3(2-2-5)

เอกการจัดการ

2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ/กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน 42 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

04-01-101	ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ Business Creativity	3(3-0-6)
04-01-202	การพัฒนาองค์การอย่างยั่งยืน Sustainable Organization Development	3(3-0-6)
04-01-203	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3(3-0-6)
04-01-204	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
04-01-205	การวิจัยธุรกิจ Business Research	3(2-2-5)
04-01-306	ภาวะผู้นำ Leadership	3(3-0-6)
04-01-307	การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ Business Entrepreneur	3(2-2-5)
04-01-308	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการ Digital Technology for Management	3(2-2-5)
04-01-309	การจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤติในองค์กรธุรกิจ Risk and Crisis Management in Business Organizations	3(3-0-6)
04-01-310	การจัดการธุรกิจเพื่อสังคม Social Business Management	3(3-0-6)
04-01-411	นวัตกรรมการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร Innovation to increase Productivity in the Organization	3(3-0-6)
04-01-412	การปฏิบัติการด้านนวัตกรรมจัดการ Management Innovation Operations	3(3-0-6)
04-01-413	การสัมมนาการจัดการ Seminar in Management	3(2-2-5)
04-01-414	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(2-2-5)

2.3 กลุ่มวิชาเลือกเอกการจัดการ 19 หน่วยกิต ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

2.3.1 กลุ่มวิชาฝึกงานและสหกิจศึกษา 7 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

04-01-315	การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา Preparation for Co-operative Education	1(0-2-1)
-----------	--	----------

และ

04-01-416	สหกิจศึกษา Co-operative Education	6(0-40-0)
หรือ		
04-01-317	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน Preparation for Job Training	1(0-2-1)
และ		
04-01-318	การฝึกงาน Job Training	3(0-240-0)
04-01-419	ปัญหาพิเศษ Special Problems	3(1-4-4)
หรือ		
04-01-317	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน Preparation for Job Training	1(0-2-1)
และ		
04-01-420	การค้นคว้าอิสระ Independent Study	6(0-40-0)
หรือ		
04-01-316	เตรียมความพร้อมก่อนการเรียนรู้ร่วมกับการทำงาน Preparation for Learning and Work Integration	1(0-2-1)
และ		
04-01-418	การศึกษาเฉพาะเรื่องผู้ประกอบการธุรกิจเสริมสวยและเสริมสร้าง สุขภาพร่างกาย Selected Topics in Entrepreneur Beauty Business and Wellness	6(0-40-0)

2.3.2 กลุ่มวิชาเลือก 12 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

04-01-321	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ Strategic Human Resource Planning	3(3-0-6)
04-01-322	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร Recruitment & Selection	3(3-0-6)
04-01-323	การบริหารงานฝึกอบรมและงานพัฒนาเชิงรุก Proactive Training and Development Management	3(3-0-6)
04-01-324	การบริหารผลการปฏิบัติงาน Performance Management	3(3-0-6)

04-01-325	การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์ Compensation Welfare and Benefit Management	3(3-0-6)
04-01-326	มนุษยสัมพันธ์ในงานทรัพยากรมนุษย์ Interpersonal in Human Resource Management	3(3-0-6)
04-01-327	การบริหารเส้นทางอาชีพ Careerpath Management	3(3-0-6)
04-01-328	ศิลปะการโค้ชเพื่อการพัฒนาทีมงาน Art of Coaching for Team Development	3(3-0-6)
04-01-329	การให้คำปรึกษาในงานทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Consultation	3(3-0-6)
04-01-330	การบริหารบุคลากรผู้มีความสามารถสูง Talent Management	3(3-0-6)
04-01-331	ประเด็นสำคัญในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Issues in Human Resource Management	3(3-0-6)
กลุ่มวิชาผู้ประกอบการและนวัตกรรม		
04-01-332	แบบจำลองและความยั่งยืนของธุรกิจสตาร์ทอัพ Startup Business Model and sustainability	3(3-0-6)
04-01-333	นวัตกรรมการจัดการสมัยใหม่ Modern Management Innovation	3(3-0-6)
04-01-334	การวิเคราะห์ระบบงานธุรกิจ Business Systems Analysis	3(3-0-6)
04-01-335	การตลาดเชิงนวัตกรรม Innovative Marketing	3(3-0-6)
04-01-336	การบัญชีการเงินเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ Financial Accounting for Business Decision Making	3(3-0-6)
04-01-337	การจัดการโครงการ Project Management	3(3-0-6)
04-01-338	การจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Business Management	3(3-0-6)
04-01-339	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ Franchise Management	3(3-0-6)
04-01-340	การวางแผนธุรกิจ Business Planning	3(3-0-6)
04-01-341	ประเด็นสำคัญทางการประกอบการและนวัตกรรม Current Issues on Entrepreneurship and Innovation	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ

04-01-342	เทคนิคการเจรจาต่อรองทางธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Negotiation Techniques	3(3-0-6)
04-01-343	หลักและกระบวนการส่งออกและนำเข้า Principles and Procedure of Export and Import	3(3-0-6)
04-01-344	อุตสาหกรรมและการค้าในเอเชีย Industry and Trade in Asia	3(3-0-6)
04-01-345	กฎระเบียบการค้าระหว่างประเทศ The Regulation of International Trade	3(3-0-6)
04-01-346	การทำธุรกิจกับประเทศอาเซียนและกลุ่มประเทศคู่เจรจา Doing Business with ASEAN and Dialogue Partners	3(3-0-6)
04-01-347	การเป็นผู้ประกอบการข้ามชาติ International Entrepreneur	3(3-0-6)
04-01-348	การจัดการข้ามวัฒนธรรม Cross-cultural Management	3(3-0-6)
04-01-349	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ International Human Resource Management	3(3-0-6)
04-01-350	การตลาดระดับโลก Global Marketing	3(3-0-6)
04-01-351	การเงินสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ Finance for International Business	3(3-0-6)
04-01-352	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจระหว่างประเทศ English for International Business	3(3-0-6)
04-01-353	ประเด็นสำคัญทางธุรกิจระหว่างประเทศ Special Topics in International Business	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาการจัดการอุตสาหกรรม

04-01-354	การจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม Safety and Environmental Management	3(3-0-6)
04-01-355	การจัดการความยั่งยืนในธุรกิจอุตสาหกรรม Sustainability Manufacturing Management	3(3-0-6)
04-01-356	การศึกษางานอุตสาหกรรมและการเพิ่มผลิตภาพ Industrial Work Study and Productivity Improvement	3(3-0-6)
04-01-357	การจัดการอุตสาหกรรม Industrial Management	3(3-0-6)

04-01-358	จิตวิทยาอุตสาหกรรม Industrial Psychology	3(3-0-6)
04-01-359	การวางแผนและควบคุมการผลิต Production Planning and Control	3(3-0-6)
04-01-360	การจัดการสินค้าคงคลัง Inventory Management	3(3-0-6)
04-01-361	นโยบายและการวางแผนพัฒนาอุตสาหกรรม Policy and Planning on Industrial Development	3(3-0-6)
04-01-362	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา Time and Motion Study	3(3-0-6)
04-01-363	เรื่องเฉพาะทางการจัดการอุตสาหกรรม Special Topic in Industrial Management	3(3-0-6)
กลุ่มวิชาการจัดการภาครัฐและเอกชน		
04-01-364	แนวคิดและทฤษฎีการจัดการภาครัฐและภาคเอกชนสมัยใหม่ Concepts and Theories of Modern Public and Private Management	3(3-0-6)
04-01-365	การจัดการเชิงกลยุทธ์สำหรับภาครัฐและภาคเอกชน Strategic Management for Public and Private Sector	3(3-0-6)
04-01-366	การจัดการการเงินและการคลัง Finance and Fiscal Management	3(3-0-6)
04-01-367	การจัดการความขัดแย้ง Conflict Management	3(3-0-6)
04-01-368	ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การภาครัฐและภาคเอกชน Social Responsibility of Public and Private Organisations	3(3-0-6)
04-01-369	ประเด็นทางกฎหมายในการจัดการ Legal Issues in Management	3(3-0-6)
04-01-370	การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์การ Knowledge Management for Organization Development	3(3-0-6)
04-01-371	เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม Information Technology and Innovation	3(3-0-6)
04-01-372	การบริหารและการพัฒนาทุนมนุษย์ยุคใหม่ Human Capital Management and Development	3(3-0-6)
04-01-373	การบริหารโครงการภาครัฐและเอกชน Project Management in Public and Private Sectors	3(3-0-6)

**กลุ่มวิชานวัตกรรมการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจเสริมสวยและ
เสริมสร้างสุขภาพร่างกาย**

04-01-374	การสร้างสรรค์ธุรกิจและพัฒนานวัตกรรม Business Creativity and Innovation Development	6(4-4-10)
04-01-375	การจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management and Leadership	6(4-4-10)
04-01-376	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศและความเสี่ยง International Business and Risk Management	6(4-4-10)
04-01-377	การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนและสังคม Sustainable Organization and Social Business Management	6(4-4-10)
04-01-378	การจัดการเชิงกลยุทธ์และปฏิบัติการ Strategic and Operations Management	6(4-4-10)
04-01-379	การวิจัยและสัมมนาธุรกิจ Business Research and Seminar	6(4-4-10)
04-01-380	ผู้ประกอบการและเทคโนโลยีดิจิทัล Business Entrepreneurship and Digital Technology	6(4-4-10)
04-01-381	การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีในธุรกิจเสริมสวย Innovation and Technology Management in Beauty Business	6(4-4-10)
04-01-382	ทักษะการปฏิบัติการและการตลาดในธุรกิจเสริมสวย Operational Skills and Marketing in Beauty Business	7(0-14-7)
04-01-383	การบริหารจัดการทรัพยากรในธุรกิจเสริมสวย Resource Management in Beauty Business	6(4-4-10)

กลุ่มวิชาการจัดการอุตสาหกรรมธุรกิจการบิน

04-01-384	อุตสาหกรรมการบินและแนวโน้มอนาคต Aviation Industry and Future Trends	3(3-0-6)
04-01-385	การจัดการและการดำเนินงานท่าอากาศยานในยุคดิจิทัล Digital Airport Management and Operations	3(3-0-6)
04-01-386	ปัจจัยมนุษย์ในการปฏิบัติการการบิน Human Factors in Aviation Operations	3(3-0-6)
04-01-387	การบริหารทรัพยากรบุคคลและภาวะผู้นำด้านการบิน Crew Resource Management and Aviation Leadership	3(3-0-6)
04-01-388	มาตรฐานและการรักษาความปลอดภัยการบินสากล International Standards and Aviation Security	3(3-0-6)

04-01-389	ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยในการบิน Safety Management Systems in Aviation	3(3-0-6)
04-01-390	การจัดการความปลอดภัยและแผนฉุกเฉินในการบิน Safety and Emergency Management in Aviation	3(2-2-5)
04-01-391	ระบบการออกบัตรโดยสารและการสำรองที่นั่งในยุคดิจิทัล Digital Ticketing and Airline Reservation Systems	3(2-2-5)
04-01-392	การจัดการบริการภาคพื้นดินและโลจิสติกส์การบิน Ground Services and Aviation Logistics Management	3(2-2-5)
04-01-393	การจัดการและมาตรฐานการให้บริการบนเครื่องบิน In-flight Service Management and Standards	3(2-2-5)
04-01-394	การบริหารครัวการบินและคุณภาพอาหารบนเครื่องบิน In-flight Catering and Food Quality Management	3(2-2-5)
04-01-395	กฎระเบียบและการบริหารจัดการสินค้าอันตรายในการบิน Dangerous Goods Regulations and Management in Aviation	3(3-0-6)
04-01-396	การพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะการสื่อสารสำหรับธุรกิจสายการบิน Personality Development and Communication Skills for Airline Professionals	3(3-0-6)
04-01-397	การจัดการอาหารและเครื่องดื่มในธุรกิจสายการบินและการบริการ Food and Beverage Management in Airline and Hospitality Industry	3(3-0-6)
04-01-398	จิตวิทยาการบริการและพฤติกรรมผู้บริโภคในธุรกิจการบิน Service Psychology and Consumer Behavior in Aviation Business	3(3-0-6)
04-01-399	กฎหมายและกฎระเบียบด้านการบินในระดับสากล International Aviation Law and Regulations	3(3-0-6)
04-01-400	ประเด็นร่วมสมัยและนวัตกรรมในอุตสาหกรรมการบิน Selected Topics and Innovations in the Aviation Industry	3(3-0-6)
04-01-401	สัมมนาเชิงปฏิบัติการในธุรกิจสายการบิน Seminar in the Aviation Business	3(3-0-6)
04-01-402	การปฏิบัติการเชิงบูรณาการในอุตสาหกรรมธุรกิจสายการบิน Integrated Internship in the Airline Business Industry	3(3-0-6)

เอกระบบสารสนเทศ

2.2 กลุ่มวิชาชีพ/กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน 45 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

04-05-101	การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล Entrepreneurship in Digital Era	3(3-0-6)
04-05-102	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Computer Programming	3(2-2-5)
04-05-103	ระบบฐานข้อมูล Database System	3(3-0-6)
04-05-104	โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี Data Structure and Algorithm	3(3-0-6)
04-05-105	กราฟิกเชิงสถิติและการสร้างภาพนิทัศน์จากข้อมูล Statistical Graphics and Data Visualization	3(2-2-5)
04-05-201	การคัดกรองและแปลงข้อมูล Data Wrangling	3(2-2-5)
04-05-202	คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล Data Warehouse and Data Mining	3(3-0-6)
04-05-203	ซอฟต์แวร์เพื่อการวางแผนทรัพยากรในองค์กร Software for Enterprise Resource Planning	3(2-2-5)
04-05-204	ซอฟต์แวร์ปัญญาประดิษฐ์สำหรับธุรกิจ Software Artificial Intelligence for Business	3(2-2-5)
04-05-205	ธุรกิจอัจฉริยะและการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ Business Intelligence and Big Data Analytics	3(2-2-5)
04-05-206	การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่งสำหรับธุรกิจ Applying Internet of Things for Business	3(2-2-5)
04-05-301	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ Information System Analysis and Design	3(3-0-6)
04-05-302	การเขียนโปรแกรมเว็บแบบพลวัต Dynamic Web Programming	3(2-2-5)
04-05-303	การพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ Mobile Application Development	3(2-2-5)
04-05-304	โครงการระบบสารสนเทศ Information System Project	3(0-6-3)

2.3 กลุ่มวิชาเลือกเอกระบบสารสนเทศ 16 หน่วยกิต

2.3.1 กลุ่มวิชาฝึกงานและสหกิจศึกษา 7 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

04-05-421	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกประสบการณ์ Preparation for Job Training	1(0-2-1)
04-05-422	การฝึกงาน Job Training	3(0-240-0)
04-05-423	สัมมนาทางระบบสารสนเทศ Seminar in Information System	3(3-0-6)

หรือ

04-05-421	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกประสบการณ์ Preparation for Job Training	1(0-2-1)
04-05-424	สหกิจศึกษา Co-operative Education	6(0-40-0)

2.3.2 กลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ กลุ่มวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

04-05-131	การสร้างภาพกราฟิกและมัลติมีเดียสำหรับธุรกิจ Creating Graphics and Multimedia for Business	3(3-0-6)
04-05-231	เทคโนโลยีเกิดใหม่ Emerging Technologies	3(3-0-6)
04-05-232	การคิดเชิงออกแบบสำหรับนวัตกรรมทางธุรกิจ Design Thinking and Innovation	3(3-0-6)
04-05-233	ธุรกิจดิจิทัลผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Social media for Digital Business	3(3-0-6)
04-05-234	เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยสำหรับธุรกิจดิจิทัล Computer Network and Security for Digital Business	3(3-0-6)
04-05-235	เครื่องมือดิจิทัลสำหรับธุรกิจออนไลน์ Digital Tool for Online Business	3(3-0-6)
04-05-331	สื่อสร้างสรรค์ธุรกิจดิจิทัล Media Business Digital	3(3-0-6)
04-05-332	การคิดเชิงออกแบบ Design Thinking	3(3-0-6)

04-05-333	การสร้างแบรนด์ธุรกิจดิจิทัล Digital Business Branding	3(3-0-6)
-----------	--	----------

กลุ่มวิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

04-05-141	วิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ Business Information Science	3(3-0-6)
-----------	---	----------

04-05-241	การวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ Business Data Analytics	3(3-0-6)
-----------	--	----------

04-05-341	การค้นคืนสารสนเทศ Information Retrieval	3(3-0-6)
-----------	--	----------

04-05-342	ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ Decision Support System	3(3-0-6)
-----------	--	----------

04-05-441	ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมในการวิเคราะห์ข้อมูล Creativity and Innovation in Data Analytics	3(3-0-6)
-----------	---	----------

04-05-442	ระเบียบวิธีวิจัยทางระบบสารสนเทศทางธุรกิจ Business Information System Research Methods	3(3-0-6)
-----------	--	----------

04-05-443	การบริหารโครงการระบบสารสนเทศ Information System Project Management	3(3-0-6)
-----------	---	----------

04-05-444	สถาปัตยกรรมองค์กร Enterprise Architecture	3(3-0-6)
-----------	--	----------

กลุ่มวิชาวิทยาการข้อมูลประยุกต์

04-05-251	ภาษาสอบถามเชิงโครงสร้าง Structured Query Language	3(3-0-6)
-----------	--	----------

04-05-252	การคิดเชิงคำนวณเพื่อส่งเสริมทักษะการแก้ปัญหา Computational Thinking	3(3-0-6)
-----------	--	----------

04-05-253	การออกแบบส่วนต่อประสานและประสบการณ์ของผู้ใช้ User Experience and User Interface Design	3(3-0-6)
-----------	---	----------

04-05-351	การทำเหมืองข้อความและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อธุรกิจ Text Mining and Data Analytics for Business	3(3-0-6)
-----------	---	----------

04-05-352	คลาวด์คอมพิวติ้ง Cloud Computing	3(3-0-6)
-----------	-------------------------------------	----------

04-05-353	การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ Object-Oriented Programming	3(3-0-6)
04-05-451	การเรียนรู้ของเครื่องสำหรับธุรกิจ Machine Learning for Business	3(3-0-6)
04-05-452	พื้นฐานการประมวลผลภาพ Basic Image Processing	3(3-0-6)
04-05-453	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง Advanced Computer Programming	3(3-0-6)

3) หมวดเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกเรียนจากวิชาใดๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก แต่ต้องไม่ซ้ำกับวิชาในแผนการศึกษาของสาขาวิชานั้น

ความหมายเลขรหัสรายวิชา



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
- 11 - สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และนวัตกรรม
- 12 - สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ

- 13 - สถาบันสหวิทยาการนานาชาติจักรพงษ์อนุารถ
- 14 - โครงการจัดตั้งคณะวิศวกรรมศาสตร์บูรณาการและเทคโนโลยี
- 15 - สถาบันนวัตกรรมการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 16 - คณะวิศวกรรมศาสตร์บูรณาการและเทคโนโลยี
- 17 - วิทยาลัยสหวิทยาการนานาชาติจักรพงษ์อนุารถ

ตำแหน่งที่ 3-4 แทน สาขาวิชา

ตำแหน่งที่ 5 แทน ปีที่ควรศึกษา

ตำแหน่งที่ 6-7 แทน ลำดับวิชา

ความหมายเลขแสดงหน่วยกิต



การนับหน่วยกิต

การนับหน่วยกิตให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

1. ชั่วโมงเรียนทฤษฎี 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เท่ากับ 1 หน่วยกิต
2. ชั่วโมงเรียนปฏิบัติการในห้องเรียน ห้องทดลอง หรือห้องปฏิบัติการ 2-3 ชั่วโมง
3. ชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง เท่ากับ $2 \times (\text{หน่วยกิตทฤษฎี}) + \text{หน่วยกิตปฏิบัติ}$

รายวิชาโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใด กำหนดให้ 1 หน่วยกิต ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรม 45-90 ชั่วโมง/ภาคการศึกษาปกติ และไม่ต้องระบุจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง เนื่องจากถือว่ารายวิชานี้ มีลักษณะเป็นการศึกษาด้วยตนเองอยู่แล้ว

รายวิชาฝึกงาน การฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา กำหนดให้การฝึกปฏิบัติงาน 1 หน่วยกิต ใช้เวลาฝึกปฏิบัติ 3-6 ชั่วโมง/สัปดาห์ และไม่ต้องระบุจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง เนื่องจากถือว่ารายวิชานี้ มีลักษณะเป็นการศึกษาด้วยตนเองอยู่แล้ว

3.5 แสดงแผนการศึกษา

แผนการศึกษาของนักศึกษาในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ในแต่ละภาคการศึกษาของปีการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้แต่ละชั้นปี (YLOs) ตามที่กำหนดไว้ในหมวดที่ 2 ข้อ 2.4 โดยแบ่งแผนการศึกษาเสนอแนะเป็น 2 แผน คือ 1) แผนการศึกษากลุ่มวิชาสหกิจศึกษา และ 2) แผนการศึกษากลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

3.5.1 เอกการตลาด

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-01-001	อัตลักษณ์แห่งราชวมงคลตะวันออก	3(3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-103	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-102	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-107	การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร	3(2-2-5)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-108	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-104	กฎหมายธุรกิจและการภาษีอากร	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-110	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-101	พฤติกรรมผู้บริโภคสมัยใหม่	3(3-0-6)
รวม			18

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา
ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-105	สถิติเพื่อการวิจัยธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-209	การจัดการตราสินค้า	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-202	การตลาดระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-205	การจัดการช่องทางการตลาด	3(3-0-6)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-109	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-203	ดิจิทัลและนวัตกรรมทางการตลาด	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-210	การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-207	การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ	3(3-0-6)
รวม			18

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา
ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาแกน	04-00-106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-306	การวางแผนการตลาด	3(3-0-6)
วิชาเลือก	04-02-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด	3(x-x-x)
วิชาเลือก	04-02-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด	3(x-x-x)
วิชาเลือก	04-02-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด	3(x-x-x)
หมวดวิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-208	การวิจัยการตลาด	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-204	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา	3(2-2-5)
วิชาเลือก	04-02-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด	3(x-x-x)
วิชาเลือก	04-02-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด	3(x-x-x)
หมวดวิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)
รวม			15

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา
ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-312	สัมมนากลยุทธ์การตลาดเชิงบูรณาการ	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-311	กลยุทธ์การตลาด	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-313	การศึกษาความเป็นไปได้เพื่อโครงการการตลาด	3(3-0-6)
วิชาฝึกงานและ สหกิจศึกษา	04-02-314	การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
รวม			10

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาฝึกงานและ สหกิจศึกษา	04-02-315	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)
รวม			6

แผนการศึกษา - แผนฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-01-001	อัตลักษณ์แห่งราชวมงคลตะวันออก	3(3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-103	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-102	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-107	การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร	3(2-2-5)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-108	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-104	กฎหมายธุรกิจและการภาษีอากร	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-110	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-101	พฤติกรรมผู้บริโภคสมัยใหม่	3(3-0-6)
รวม			18

แผนการศึกษา - แผนฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-105	สถิติเพื่อการวิจัยธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-209	การจัดการตราสินค้า	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-202	การตลาดระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-205	การจัดการช่องทางการตลาด	3(3-0-6)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(3-0-6)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-109	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-203	ดิจิทัลและนวัตกรรมทางการตลาด	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-210	การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(3-0-6)
รวม			15

แผนการศึกษา - แผนฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาแกน	04-00-106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-306	การวางแผนการตลาด	3(3-0-6)
วิชาเลือก	04-02-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด	3(x-x-x)
วิชาเลือก	04-02-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด	3(x-x-x)
รวม			12

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-208	การวิจัยการตลาด	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-204	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา	3(2-2-5)
วิชาเลือก	04-02-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด	3(x-x-x)
วิชาเลือก	04-02-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด	3(x-x-x)
วิชาฝึกงานและสหกิจศึกษา	04-02-216	การเตรียมความพร้อมสำหรับฝึกงาน	1(0-2-1)
รวม			13

ภาคฤดูร้อน

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาฝึกงานและสหกิจศึกษา	04-02-317	การศึกษาหรือฝึกงานหรือฝึกอบรมต่างประเทศ	3(0-240-0)
รวม			3

แผนการศึกษา - แผนฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-207	การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ	3(3-0-6)
วิชาฝึกงานและ สหกิจศึกษา	04-02-318	ปัญหาพิเศษ	3(1-4-4)
วิชาเลือก	04-02-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกการตลาด	3(x-x-x)
หมวดวิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)
รวม			12

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-312	สัมมนากลยุทธ์การตลาดเชิงบูรณาการ	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-311	กลยุทธ์การตลาด	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-02-313	การศึกษาความเป็นไปได้เพื่อโครงการการตลาด	3(3-0-6)
หมวดวิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)
รวม			12

3.5.2 เอกการจัดการ

แผนการศึกษา – แผนสหกิจศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-102	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-103	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-104	กฎหมายธุรกิจและการภาษีอากร	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-107	การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-110	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	3(3-0-6)
รวม			18

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา
ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-105	สถิติเพื่อการวิจัยทางธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-203	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-204	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
รวม			15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-108	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-109	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-101	ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-202	การพัฒนาศักยภาพอย่างยั่งยืน	3(3-0-6)
รวม			15

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา
ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-205	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-306	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-307	การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-309	การจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤติในองค์กรธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-310	การจัดการธุรกิจเพื่อสังคม	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-xxx	หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก 1	3(x-x-x)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-308	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-315	การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา	1(0-2-1)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-xxx	หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก 2	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-xxx	หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก 3	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-xxx	หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก 4	3(x-x-x)
หมวดวิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาเลือกเสรี 1	3(x-x-x)
รวม			16

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา
ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-416	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)
รวม			6

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-411	นวัตกรรมการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-412	การปฏิบัติการด้านนวัตกรรมการจัดการ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-413	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-414	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(2-2-5)
หมวดวิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาเลือกเสรี 2	3(x-x-x)
รวม			15

แผนการศึกษา – แผนการฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-102	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-103	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
รวม			15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-104	กฎหมายธุรกิจและการภาษีอากร	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-107	การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-110	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	3(3-0-6)
รวม			15

แผนการศึกษา – แผนการฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-105	สถิติเพื่อการวิจัยทางธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-203	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-204	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
รวม			15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-108	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-00-109	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-101	ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-202	การพัฒนาศักยภาพอย่างยั่งยืน	3(3-0-6)
รวม			15

แผนการศึกษา – แผนการฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-205	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-306	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-307	การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-309	การจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤติในองค์กรธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-310	การจัดการธุรกิจเพื่อสังคม	3(3-0-6)
รวม			15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-308	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-317	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน	1(0-2-1)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-xxx	หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก 1	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-xxx	หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก 2	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-xxx	หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก 3	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-xxx	หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเลือก 4	3(x-x-x)
รวม			16

ภาคฤดูร้อน

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-318	การฝึกงาน	3(0-240-0)
รวม			3

แผนการศึกษา - แผนการฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	00-xx-xxx	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-419	ปัญหาพิเศษ	3(1-4-4)
หมวดวิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาเลือกเสรี 1	3(x-x-x)
หมวดวิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาเลือกเสรี 2	3(x-x-x)
รวม			15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-411	นวัตกรรมการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-412	การปฏิบัติการด้านนวัตกรรมการจัดการ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-413	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)
หมวดวิชาเฉพาะ	04-01-414	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(2-2-5)
รวม			12

3.5.3 เกรกระบบสารสนเทศ

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-101	การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-102	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)
วิชาแกน	04-00-104	กฎหมายธุรกิจและการภาษีอากร	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-110	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	3(3-0-6)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะด้าน	04-05-103	ระบบฐานข้อมูล	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-05-104	โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี	3(3-0-6)
เฉพาะด้าน	04-05-105	กราฟิกเชิงสถิติและการสร้างภาพนิทัศน์จากข้อมูล	3(2-2-5)
วิชาแกน	04-00-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
รวม			18

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา
ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-201	การคัดกรองและแปลงข้อมูล	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-202	คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-203	ซอฟต์แวร์เพื่อการวางแผนทรัพยากรในองค์กร	3(2-2-5)
วิชาแกน	04-00-103	องค์กรและการจัดการ	3(3-0-6)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-204	ซอฟต์แวร์ปัญญาประดิษฐ์สำหรับธุรกิจ	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-205	ธุรกิจอัจฉริยะและการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-206	การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่งสำหรับธุรกิจ	3(2-2-5)
วิชาแกน	04-00-107	การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร	3(2-2-5)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
รวม			18

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา
ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-301	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-302	การเขียนโปรแกรมเว็บแบบพลวัต	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-303	การพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่	3(2-2-5)
วิชาเลือกเสรี	04-05-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกระบบสารสนเทศ	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-108	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเลือกเสรี	04-05-421	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกประสบการณ์	1(0-2-1)
วิชาเลือกเสรี	04-05-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกระบบสารสนเทศ	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-102	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-105	สถิติเพื่อการวิจัยทางธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-109	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
รวม			13

แผนการศึกษา - แผนสหกิจศึกษา
ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเลือกเสรี	04-05-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกระบบสารสนเทศ	3(x-x-x)
วิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาหมวดเลือกเสรี	3(x-x-x)
วิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาหมวดเลือกเสรี	3(x-x-x)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-304	โครงการระบบสารสนเทศ	3(0-6-3)
รวม			12

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเลือกเสรี	04-05-424	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)
รวม			6

แผนการศึกษา – แผนการฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-101	การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-102	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)
วิชาแกน	04-00-104	กฎหมายธุรกิจและการภาษีอากร	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-110	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	3(3-0-6)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-103	ระบบฐานข้อมูล	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-104	โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-105	กราฟิกเชิงสถิติและการสร้างภาพนิทัศน์จากข้อมูล	3(2-2-5)
วิชาแกน	04-00-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
รวม			18

แผนการศึกษา – แผนการฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-201	การคัดกรองและแปลงข้อมูล	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-202	คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-203	ซอฟต์แวร์เพื่อการวางแผนทรัพยากรในองค์กร	3(2-2-5)
วิชาแกน	04-00-103	องค์กรและการจัดการ	3(3-0-6)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-204	ซอฟต์แวร์ปัญญาประดิษฐ์สำหรับธุรกิจ	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-205	ธุรกิจอัจฉริยะและการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-206	การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่งสำหรับธุรกิจ	3(2-2-5)
วิชาแกน	04-00-107	การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร	3(2-2-5)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
วิชาศึกษาทั่วไป	15-xx-xxx	วิชาหมวดศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
รวม			18

แผนการศึกษา – แผนการฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-301	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-302	การเขียนโปรแกรมเว็บแบบพลวัต	3(2-2-5)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-303	การพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่	3(2-2-5)
วิชาเลือก	04-05-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกระบบสารสนเทศ	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-108	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเลือก	04-05-423	สัมมนาทางระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)
วิชาเลือก	04-05-421	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกประสบการณ์	1(0-2-1)
วิชาเลือก	04-05-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกระบบสารสนเทศ	3(x-x-x)
วิชาแกน	04-00-102	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-105	สถิติเพื่อการวิจัยทางธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาแกน	04-00-109	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
รวม			16

แผนการศึกษา – แผนการฝึกงาน
ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเลือก	04-05-xxx	กลุ่มวิชาเลือกเอกระบบสารสนเทศ	3(x-x-x)
วิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาหมวดเลือกเสรี	3(x-x-x)
วิชาเลือกเสรี	xx-xx-xxx	วิชาหมวดเลือกเสรี	3(x-x-x)
วิชาเฉพาะด้าน	04-05-304	โครงการระบบสารสนเทศ	3(0-6-3)
รวม			12

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
วิชาเลือกเสรี	04-05-422	การฝึกงาน	3(0-240-0)
รวม			3

หมวดที่ 4

กระบวนการจัดการเรียนรู้

4.1 กระบวนการจัดการเรียนการสอน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียน การสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
PLOs1. เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21		
Sub-PLOs 1.1 มีความรู้หลักของการใช้ชีวิตมีทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ได้แก่ มีความคิดสร้างสรรค์ แก้ปัญหาเป็น ใส่ใจนวัตกรรม สื่อสารดี มีวิจรรย์ญาณ เต็มใจร่วมมือ	1. การสอนแบบใช้โครงงานเป็นหลัก (Project Based Learning) 2. จัดการเรียนการสอนโดยใช้การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem based learning) 3. การสอนแบบร่วมมือประสานใจ (Co-operative Learning) ร่วมกับการอภิปรายกลุ่มหรือการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 4. สอดแทรกการใช้เทคโนโลยีรูปแบบต่างๆ มาประกอบการเรียนการสอน	1. มอบหมายการค้นคว้าทั้งแบบรายบุคคล/กลุ่ม ในหัวข้อที่สอดคล้องกับเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือเหตุการณ์อุบัติใหม่ 2. มอบหมายให้ทำงานเป็นกลุ่ม มีการนำเสนอภายในกลุ่มและ/หรือนำเสนอหน้าชั้นเรียน 3. ผู้สอนบรรยายและสร้างกิจกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีที่หลากหลาย เช่น โปรแกรมนำเสนอพื้นฐานควบคู่กับแอปพลิเคชันในการทดสอบ 4. ให้นักศึกษามีการอภิปรายร่วมกันในการทำกิจกรรมต่างๆ ในชั้นเรียน
Sub-PLOs 1.2 มีความรู้ทักษะ และจริยธรรมในการใช้ระบบสารสนเทศ สื่อ เทคโนโลยี ได้แก่ มีการอัปเดตข้อมูลข่าวสาร รอบรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ รู้เท่าทันสื่อ ฉลาดสื่อสาร	1. การสอนแบบใช้โครงงานเป็นหลัก (Project Based Learning) 2. จัดการเรียนการสอนที่มีการมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากเว็บไซต์สื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ 3. จัดการเรียนการสอนที่ให้นักศึกษามีโอกาสค้นคว้าเรียบเรียงข้อมูล พร้อมการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล	1. มอบหมายการค้นคว้าทั้งแบบรายบุคคล/กลุ่ม ในหัวข้อที่สอดคล้องกับเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือเหตุการณ์อุบัติใหม่ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา 2. บรรยายหรือให้คำแนะนำการค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ 3. มอบหมายให้นักศึกษานำเสนอหรืออภิปรายผลการศึกษาค้นคว้า
Sub-PLOs 1.3 มีความรู้ในการใช้ทักษะชีวิตและอาชีพ ได้แก่ มีความยืดหยุ่น เรียนรู้วัฒนธรรม	1. สอดแทรกความรับผิดชอบในการบรรยาย	1. มอบหมายให้ทำงานเป็นกลุ่ม มีการนำเสนอภายในกลุ่มและ/หรือนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
รู้จักปรับตัว มีความเป็นผู้นำ ริเริ่มสิ่งใหม่ รับผิดชอบหน้าที่ ใส่ใจดูแลตัวเอง พัฒนาอาชีพ รู้จักเข้าสังคม หมั่นหาความรู้รอบด้าน	2. การสอนแบบร่วมมือประสานใจ (Co-operative Learning) มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อยและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบโดยหมุนเวียนกันในกลุ่ม รวมถึงมีการนำเสนอหน้าชั้นเรียน 3. จัดการเรียนการสอนโดยใช้กรณีศึกษาในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง 4. ผู้สอนประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และ/หรือมีกิจกรรมที่บรรยายโดยบุคคลที่เป็นแบบอย่างที่ดี	2. ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมบรรยายพิเศษที่มีการบรรยายโดยนักพูดหรือผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ 3. มอบหมายการค้นคว้าทั้งแบบรายบุคคล/กลุ่ม ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา 4. บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องประเด็นด้านการใช้ชีวิตและการประกอบอาชีพ
PLOs2. เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก		
Sub-PLOs 2.1 มีการแสวงหาและรวบรวมความรู้นวัตกรรม โดยการสำรวจ การจัดจำแนก การจัดการและการสังเคราะห์ ความคิดและข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประเมินประสิทธิผลและแก้ปัญหา	1. การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning) 2. การสอนแบบให้เกิดความคิดรวบยอด (Concept Attainment) 3. การสอนแบบให้เกิดการเรียนรู้จากกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking) 4. จัดการเรียนการสอนที่มีการมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากเว็บไซต์สื่อการสอนการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	1. มอบหมายให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองและสถานการณ์เสมือนจริงที่กำหนดขึ้น และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม 2. มีการแบ่งกลุ่มเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลกรณีศึกษาหรือปัญหา จำแนกปัญหาหรือสาเหตุ ค้นหาจุดร่วมของสิ่งที่จำแนกได้ และนำเสนอในรูปแบบรายงาน หรือการบรรยายหน้าชั้นเรียน 3. ผู้สอนบรรยายและให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล 4. มอบหมายให้นักศึกษามีการค้นคว้าด้วยตนเอง 5. มอบหมายงานที่ต้องค้นคว้าหาข้อมูลเชิงตัวเลขและเขียนรายงานหรือนำเสนองานที่ต้องมีการตัดสินใจบนฐานข้อมูลและข้อมูลเชิงตัวเลขประกอบ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียน การสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
Sub-PLOs 2.2 สามารถใช้ เหตุผลในการแยกแยะเชื่อมั่น และรู้คุณค่าในตนเองและผู้อื่น	1. จัดโครงการหรือกิจกรรมค้นหา คุณค่าในตนเอง 2. สอดแทรกกิจกรรมที่ทำให้เกิด การยอมรับและเคารพในความ คิดเห็นของผู้อื่น 3. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้ กำลังใจระหว่างการทำกิจกรรม	1. ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการค้นหาคุณค่าใน ตนเอง 2. มอบหมายให้ทำงานเป็นกลุ่ม 3. จัดกิจกรรมหรือสอดแทรกการ บรรยายเกี่ยวกับประเด็นที่อยู่ใน ความสนใจของสังคม และเปิดโอกาส ให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นพร้อม ทั้งให้ข้อสรุป
Sub-PLOs 2.3 มีวินัยและ ดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจ พอเพียง	1. สร้างความเข้าใจให้นักศึกษาได้ เข้าใจหลักเศรษฐกิจพอเพียง 2. สอดแทรกหรือยกตัวอย่างให้ เห็นภาพของการนำปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ 3. ผู้สอนประพฤติตนเป็น แบบอย่างที่ดี	1. บรรยายหลักการของเศรษฐกิจ พอเพียงที่สอดคล้องกับรายวิชา 2. บรรยายหรือยกตัวอย่าง กรณีสืบศึกษาที่เกี่ยวกับแนวทางการนำ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมา ปรับใช้ในชีวิตประจำวัน
PLOs3. เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษ ชาติกำเนิด ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของ สังคม สามารถคิดวิเคราะห์และมีวิจารณญาณในการตัดสินใจที่ถูกต้องโดยยึดหลักธรรมาภิบาล		
Sub-PLOs 3.1 รู้จักการ ตัดสินใจตามหลักนิติธรรม เสริมสร้างแรงบันดาลใจเพื่อให้มี ชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย	1. จัดโครงการบรรยายพิเศษด้าน การสร้างแรงบันดาลใจโดยผู้มี ประสบการณ์ มีชื่อเสียง หรือ ประสบความสำเร็จในอาชีพ 2. สอดแทรกหรือบรรยายพร้อม ยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับข้อ พิพาต่างๆหรือเหตุการณ์ที่กำลัง เป็นที่สนใจในสังคม รวมถึงเปิด โอกาสให้มีการอภิปรายร่วมกัน	1. ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม บรรยายพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการ สร้างแรงบันดาลใจ หรือกิจกรรม พิเศษที่มีการบรรยายโดยนักพูดหรือ ผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ 2. จัดกิจกรรมหรือสอดแทรกการ บรรยายเกี่ยวกับประเด็นที่อยู่ใน ความสนใจของสังคม และเปิดโอกาส ให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นพร้อม ทั้งให้ข้อสรุป
Sub-PLOs 3.2 รู้หลักธรรมาภิ บาล plugged จิตสาธารณะรู้จัก การพึ่งพาตนเอง มีความซื่อสัตย์ มีวินัย มีคุณธรรมจริยธรรม	1. จัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม หรือมีการยกย่อง/ให้รางวัลแก่	1. ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมหรือ โครงการที่เกี่ยวข้องกับการทำความดี บำเพ็ญประโยชน์ อาสาพัฒนา หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศาสนา

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง และสังคม	นักศึกษาที่ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม 2. ปลุกฝังให้มีความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริตทั้งการสอบ การส่งงาน หรือการทำกิจกรรมทั้งในและนอกชั้นเรียน 3. จัดการเรียนการสอนที่เน้นการปลุกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย ให้ความสำคัญกับการเข้าเรียน การส่งงานตามเวลาที่กำหนด และการแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ 4. การสอนแบบร่วมมือประสานใจ (Co-operative Learning) 5. ผู้สอนประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	2. บรรยายโดยสอดแทรกคุณธรรม และจริยธรรมในบทเรียน 3. บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวกับประเด็นด้านคุณธรรมจริยธรรม 4. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันกำหนดกติกาและ/หรือคะแนนสำหรับการเข้าเรียน การแต่งกาย และ/หรือมีคะแนนพิเศษสำหรับการมีส่วนร่วมในการทำงานกลุ่ม 5. มอบหมายให้ทำงานเป็นกลุ่มมีการแบ่งงานและนำเสนอหน้าชั้นเรียน
Sub-PLOs 3.3 มีความภาคภูมิใจ และความรับผิดชอบต่อในฐานะนักศึกษาแห่งราชชมงคล ตะวันออกตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย การพัฒนาตนเอง เพื่อเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ	1. จัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับประวัติมหาวิทยาลัยฯ และประวัติศาสตร์เก่าที่ประสบความสำเร็จในอาชีพ 2. จัดการบรรยายพิเศษโดยศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จในอาชีพ 3. สอดแทรกสัญลักษณ์หรือปลุกฝังให้เกิดการตระหนักถึงการเป็นนักศึกษาแห่งราชชมงคล ตะวันออก	1. ให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับวันสถาปนามหาวิทยาลัย กิจกรรมบรรยายพิเศษของศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จในอาชีพ 2. ให้นักศึกษาใช้ตราสัญลักษณ์ของราชชมงคลตะวันออกในการทำผลงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น หน้าปก รายงาน หรือในเอกสารประกอบการนำเสนอ
PLOs4. เป็นบุคคลที่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน และเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้		
Sub-PLOs 4.1 สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน และจรรยาบรรณในการสื่อสาร โดยยึดหลักความ	1. จัดการเรียนการสอนที่เน้นการฝึกทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียน 2. จัดการเรียนการสอนที่ให้ นักศึกษามีโอกาสค้นคว้าเรียบ	1. ให้นักศึกษาส่งรายงานการค้นคว้า โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเรียบเรียงเนื้อหา ลักษณะการบรรยาย การสรุป และเอกสารอ้างอิง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
ถูกต้องครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อมูล	เรียง ข้อมูล พร้อมการอ้างอิง แหล่งที่มาของข้อมูล 3. จัดการเรียนการสอนที่ให้มีการค้นคว้าและส่งผลงานการค้นคว้าในรูปแบบรายงาน หรือการนำเสนอหน้าชั้นเรียนโดยใช้ภาษาที่ผู้อื่นเข้าใจง่าย ถูกต้องและให้ความสำคัญในการอ้างอิง แหล่งที่มาของข้อมูล	2. ให้นักศึกษามีการนำเสนอผลงานการค้นคว้าหน้าชั้นเรียน และมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนเกี่ยวกับสื่อ ที่เลือกใช้เรียบเรียงเนื้อหา ลักษณะการบรรยาย การสรุป และเอกสารอ้างอิง 3. ให้นักศึกษามีการอภิปรายร่วมกันในการทำกิจกรรมต่างๆ ในชั้นเรียน 4. มอบหมายงานที่ต้องค้นคว้าหาข้อมูลเชิงตัวเลขและเขียนรายงานหรือนำเสนองานที่ต้องมีการตัดสินใจบนฐานข้อมูลและข้อมูลเชิงตัวเลขประกอบ
Sub-PLOs 4.2 เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้	1. จัดการเรียนการสอนให้มีการทำงานกลุ่มและมีการนำเสนอแบบหมุนเวียนกันภายในกลุ่ม 2. จัดการเรียนการสอนให้มีการนำเสนอผลงานของตนเองทั้งในรูปแบบกลุ่มหรือเดี่ยว 3. กำหนดให้นักศึกษาสามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานในชุดโปรแกรมสำนักงาน (Microsoft office) ได้ 4. มีการฝึกใช้ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในรายวิชา 5. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหลากหลายรูปแบบ และวิธีการที่เหมาะสมกับผู้ฟังและผู้นำเสนอ	1. มอบหมายให้ทำงานเป็นกลุ่ม มีการนำเสนอภายในกลุ่มและ/หรือนำเสนอหน้าชั้นเรียน 2. มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลด้วยตนเองและนำเสนอหน้าชั้นเรียนแบบบรรยายบุคคล 3. ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันเสนอแนะเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ควรใช้ในการนำเสนอในแต่ละกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย 4. บรรยายโดยใช้คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องควบคู่กับการสอน
PLOs5. มีความรู้ในหลักการบริหารธุรกิจ ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
Sub-PLOs 5.1 มีความรู้หลักการ ทฤษฎีที่สำคัญทางการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. การสอนแบบใช้การบรรยายเป็นฐาน (Lecture-based Learning)	1. บรรยายและสร้างกิจกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีที่หลากหลาย

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
และศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์กรธุรกิจ		2. มอบหมายแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนให้ผู้เรียนทำเพื่อทบทวนเนื้อหาบทเรียน
Sub-PLOs 5.2 สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ตามวิชาชีพ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยี	1. การสอนแบบใช้ปัญหา เป็นฐาน (Problem-based Learning) 2. การสอนแบบใช้โครงงาน เป็นฐาน (Project-based Learning)	1. มอบหมายประเด็นปัญหาให้ผู้เรียนการสืบค้น ศึกษา และเสนอแนวทางการแก้ปัญหา 2. มอบหมายให้ผู้เรียนจัดทำโครงงานและนำเสนอ
PLOs6. รู้และเข้าใจแนวคิดทฤษฎีทางการตลาด หรือความรู้พื้นฐานศาสตร์การจัดการ หรือหลักการพื้นฐานของระบบสารสนเทศ โดยคำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ		
Sub-PLOs 6.1 รู้และเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในศาสตร์ทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ	1. การบรรยาย (Lecture) 2. การใช้กรณีศึกษา (Case Study)	1. มอบหมายใบงาน/กรณีศึกษา/แบบทดสอบ หรือ 2. การนำเสนอ/อภิปรายผล ในชั้นเรียน 3. ผู้สอนบรรยายและสร้างกิจกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีที่หลากหลาย
Sub-PLOs 6.2 สามารถวิเคราะห์ หลักการและทฤษฎี แนวความคิดการตลาด หรือความรู้ทางการจัดการ หรือการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์และแปลความหมายสารสนเทศ โดยคำนึงถึงคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	1. การบรรยาย (Lecture) 2. การใช้กรณีศึกษา (Case Study) หรือ 3. การสอนแบบใช้การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning)	1. มอบหมายใบงาน/กรณีศึกษา/แบบทดสอบ หรือ 2. การนำเสนอ/อภิปรายผล ในชั้นเรียน 3. ผู้สอนบรรยายและสร้างกิจกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีที่หลากหลาย
Sub-PLOs 6.3 ใช้องค์ความรู้ นวัตกรรมการตลาดสมัยใหม่ในการนำเสนออย่างสร้างสรรค์ หรือใช้ศาสตร์ทางการจัดการ หรือหลักการทางระบบสารสนเทศในการวิเคราะห์สถานการณ์ทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม	1. การบรรยาย (Lecture) 2. การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) 3. การใช้กรณีศึกษา (Case Study) 4. การเรียนรู้โดยใช้กิจกรรม เป็นฐาน (Activity-based Learning)	1. มอบหมายใบงาน/กรณีศึกษา/แบบทดสอบ หรือ 2. การนำเสนอ/อภิปรายผล ในชั้นเรียน 3. ผู้สอนบรรยายและสร้างกิจกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีที่หลากหลาย

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียน การสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
PLOs7. บูรณาการความรู้เพื่อแก้ปัญหาทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม		
Sub-PLOs 7.1 คิดวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหาทางการตลาด อย่างเป็นระบบ หรือทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดการในองค์กร หรือทักษะวิเคราะห์และใช้ข้อมูลสารสนเทศ	1. การบรรยาย (Lecture) 2. การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) 3. การใช้กรณีศึกษา (Case Study) 4. การเรียนรู้โดยใช้กิจกรรม เป็นฐาน (Activity-based Learning) 5. การสอนแบบใช้โครงงาน เป็นฐาน (Project-based Learning)	1. มอบหมายใบงาน/ โครงงาน/ กรณีศึกษา/แบบทดสอบ ให้ผู้เรียน แก้ไขสถานการณ์โดยใช้หลักทฤษฎีทางบริหารธุรกิจ หรือ 2. การนำเสนอ/อภิปรายผล ในชั้นเรียน 3. ผู้สอนบรรยายและสร้างกิจกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีที่หลากหลาย
Sub-PLOs 7.2 บูรณาการส่วนประสมทางการตลาดเพื่อการตัดสินใจ สามารถสืบค้นข้อมูลวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ หรือประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาทางธุรกิจตามสถานการณ์ หรือเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารในองค์กรที่เหมาะสม	1. การบรรยาย (Lecture) 2. การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) 3. การใช้กรณีศึกษา (Case Study) 4. การเรียนรู้โดยใช้กิจกรรม เป็นฐาน (Activity-based Learning) 5. การสอนแบบใช้โครงงาน เป็นฐาน (Project-based Learning)	1. มอบหมายใบงาน/ โครงงาน/ กรณีศึกษา/แบบทดสอบ ให้ผู้เรียน แก้ไขสถานการณ์โดยใช้หลักทฤษฎีทางบริหารธุรกิจ หรือ 2. การนำเสนอ/อภิปรายผล ในชั้นเรียน 3. ผู้สอนบรรยายและสร้างกิจกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีที่หลากหลาย
PLOs8. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดสมัยใหม่ หรือประยุกต์ใช้เครื่องมือการจัดการร่วมกับศาสตร์อื่นในสภาพปัญหาธุรกิจภายในองค์กร หรือประยุกต์ใช้ความรู้ด้านสารสนเทศเพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศทางธุรกิจดิจิทัล		
Sub-PLOs 8.1 พัฒนาเครื่องมือการตลาด หรือใช้เครื่องมือทางการจัดการกับศาสตร์อื่นในสภาพปัญหาธุรกิจภายในองค์กร หรือออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในงานทางธุรกิจ	1. การบรรยาย (Lecture) 2. การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) 3. การใช้กรณีศึกษา (Case Study) 4. การเรียนรู้โดยใช้กิจกรรม เป็นฐาน (Activity-based Learning) 5. การสอนแบบใช้โครงงาน เป็นฐาน (Project-based Learning)	1. มอบหมายใบงาน/ โครงงาน/ กรณีศึกษา/แบบทดสอบ ให้ผู้เรียน แก้ไขสถานการณ์โดยใช้หลักทฤษฎีทางบริหารธุรกิจ หรือ 2. การนำเสนอ/อภิปรายผล ในชั้นเรียน 3. ผู้สอนบรรยายและสร้างกิจกรรมที่มีการใช้เทคโนโลยีที่หลากหลาย

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน
Sub-PLOs 8.2 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ทางการตลาด ได้อย่างเหมาะสม หรือ ประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและศาสตร์อื่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร หรือ สร้างสรรค์โครงการที่มีประโยชน์ต่อวิชาชีพและสังคม รวมถึงติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) 2. การใช้กรณีศึกษา (Case Study) 3. การเรียนรู้โดยใช้กิจกรรม เป็นฐาน (Activity-based Learning) 4. การสอนแบบใช้โครงการ เป็นฐาน (Project-based Learning)	1. มอบหมายใบงาน/ โครงการ/ กรณีศึกษา/แบบทดสอบ ให้ผู้เรียน แกะไขสถานการณ์โดยใช้หลักทฤษฎีทางบริหารธุรกิจ หรือ 2. การนำเสนอ/อภิปรายผล ในชั้นเรียน หรือ 3. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกัน พุดคุย วางแผน เพื่อจัดงานสัมมนา
Sub-PLOs 8.3 นำความรู้สู่การปฏิบัติงานทางการตลาด หรือ การจัดการ หรือ ระบบสารสนเทศ เพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการได้อย่างเหมาะสม	1. การใช้กรณีศึกษา (Case Study) 2. การสอนแบบใช้โครงการเป็นฐาน (Project-based Learning) 3. การสอนแบบใช้การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) 4. การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ	1. มอบหมายประเด็นปัญหาให้ผู้เรียนการสืบค้น ศึกษา และเสนอแนวทางการแก้ปัญหา 2. กำหนดให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยมีพี่เลี้ยงให้การดูแลแนะนำ 3. กำหนดประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นโครงการเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา

หมวดที่ 5

การประเมินผลการเรียน และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

การวัด (Measurement) และการประเมินผลการเรียนรู้ (Evaluation) เป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากกระบวนการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร เพื่อทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่หลักสูตรได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนจะเชื่อมโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้และสอดคล้องกับกลยุทธ์การสอนที่กำหนดไว้ในหมวดที่ 4 รวมถึงผสมผสานเกณฑ์ที่ใช้ประเมินผลให้มีความครอบคลุม ซึ่งรายละเอียดการประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรมีดังต่อไปนี้

5.1 ตารางแสดงการประเมินผลการเรียนที่เชื่อมโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน
PLOs1. เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะ ที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่			
Sub-PLOs1.1 มีความรู้หลักของการใช้ชีวิตมีทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ได้แก่ มีความคิดสร้างสรรค์ แก้ปัญหาเป็น ใส่ใจนวัตกรรม สื่อสารดี มีวิจรรย์ญาณ เต็มใจร่วมมือ	- แบบประเมิน และให้คะแนนผลงาน - แบบประเมิน และให้คะแนน การนำเสนอ และการอภิปราย - สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม - ประเมินจากผลงาน/รายงาน - ประเมินจากการนำเสนอ - ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็น	- แบบประเมิน และให้คะแนนผลงาน - แบบประเมิน และให้คะแนน การนำเสนอ และการอภิปราย	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด
Sub-PLOs 1.2 มีความรู้ทักษะ และจริยธรรมในการใช้ระบบสารสนเทศสื่อเทคโนโลยี ได้แก่ มีการอัปเดตข้อมูลข่าวสาร รอบรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ รู้เท่าทันสื่อ ฉลาดสื่อสาร	- ประเมินจากผลงาน/รายงาน - ประเมินจากการทดสอบ - ประเมินจากการนำเสนอหรืออภิปราย	- แบบประเมิน และให้คะแนนผลงาน - แบบประเมิน และให้คะแนนการนำเสนอ และการอภิปราย - ข้อสอบ/แบบฝึกหัด	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน
Sub-PLOs 1.3 มีความรู้ในการใช้ทักษะชีวิตและอาชีพ ได้แก่ มีความยืดหยุ่น เรียนรู้วัฒนธรรม รู้จักปรับตัว มีความเป็นผู้นำริเริ่มสิ่งใหม่ รับผิดชอบหน้าที่ใส่ใจดูแลตัวเอง พัฒนาอาชีพ รู้จักเข้าสังคม หมั่นหาความรู้รอบด้าน	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม - ประเมินจากผลงาน / รายงาน - ประเมินจากการนำเสนอ หรืออภิปราย - ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็น	- แบบประเมิน และให้คะแนนผลงาน - แบบประเมิน และให้คะแนนการนำเสนอ และการอภิปราย	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด
PLOs2. เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาส และคุณค่าให้ตนเองและสังคม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก			
Sub-PLOs 2.1 มีการแสวงหาและรวบรวมความรู้นวัตกรรม โดยการสำรวจ การจัดจำแนก การจัดการและการสังเคราะห์ ความคิดและข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประเมินประสพการณ์และแก้ปัญหา	- ประเมินจากผลงาน/รายงาน - ประเมินจากการนำเสนอหรืออภิปราย - ประเมินจากการทดสอบ	- แบบประเมิน และให้คะแนนผลงาน - แบบประเมิน และให้คะแนนการนำเสนอ และการอภิปราย - ข้อสอบ/แบบฝึกหัด	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด
Sub-PLOs 2.2 สามารถใช้เหตุผลในการแยกแยะเชื่อมั่น และรู้คุณค่าในตนเองและผู้อื่น	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม - ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็น - ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็น - ประเมินจากการนำเสนอ หรืออภิปราย	- แบบประเมิน และให้คะแนนการนำเสนอ และการอภิปราย	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด
Sub-PLOs 2.3 มีวินัยและดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม - ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็น	- แบบประเมินจิตพิสัย	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ ในการประเมิน	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน
PLOs3. เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิด ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม สามารถคิดวิเคราะห์และมีวิจารณญาณในการตัดสินใจที่ถูกต้องโดยยึดหลักธรรมาภิบาล			
Sub-PLOs 3.1 รู้จักการตัดสินใจตามหลักนิติธรรม เสริมสร้างแรงบันดาลใจ เพื่อให้มีชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม - ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็น	- แบบประเมินจิตพิสัย	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด
Sub-PLOs 3.2 รู้หลักธรรมาภิบาลปลูกฝังจิตสาธารณะ รู้จักการพึ่งพาตนเอง มีความซื่อสัตย์ มีวินัย มีคุณธรรมจริยธรรม รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ของตนเอง และสังคม	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม - ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็น - ประเมินจากผลงาน/รายงาน - ประเมินจากการนำเสนอหรืออภิปราย	- แบบประเมินจิตพิสัย - แบบบันทึกกิจกรรม - แบบประเมิน และให้คะแนนผลงาน - แบบประเมินและให้คะแนนการนำเสนอ และการอภิปราย	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด - มีจำนวนครั้งหรือชั่วโมงการ เข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
Sub-PLOs 3.3 มีความภาคภูมิใจและความรับผิดชอบ ในฐานะนักศึกษาแห่งราชมงคล ตะวันออกตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยการพัฒนาตนเอง เพื่อเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม - ประเมินจากผลงาน/รายงาน	- แบบประเมินจิตพิสัย - แบบบันทึกกิจกรรม - แบบประเมิน และให้คะแนนผลงาน	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด - มีจำนวนครั้งหรือชั่วโมงการเข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
PLOs4. เป็นบุคคลที่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน และเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้			
Sub-PLOs 4.1 สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียนและจรรยาบรรณ ในการสื่อสารโดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อมูล	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม - ประเมินจากผลงาน/รายงาน - ประเมินจากการนำเสนอ - การทดสอบ	- แบบประเมิน และให้คะแนนผลงาน - แบบประเมิน และให้คะแนน การนำเสนอ และการอภิปราย - ข้อสอบแบบ อัตนัย หรือสอบปากเปล่า	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน
Sub-PLOs 4.2 เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม - ประเมินจากผลงาน /รายงาน - ประเมินจากการนำเสนอ - การทดสอบ	- แบบประเมินและให้คะแนนผลงาน - แบบประเมินและให้คะแนน การนำเสนอ และการอภิปราย - ข้อสอบแบบ อัตนัย หรือสอบปากเปล่า	- ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือตามเกณฑ์ที่รายวิชากำหนด
PLOs5. มีความรู้ในหลักการบริหารธุรกิจ ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
Sub-PLOs 5.1 มีความรู้หลักการ ทฤษฎีที่สำคัญทางการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์กรธุรกิจ	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการเรียนรู้ - ประเมินจากแบบฝึกหัด/ผลงานที่มอบหมาย	- แบบประเมินและให้คะแนนผลงาน - ข้อสอบ/แบบฝึกหัด	- ผ่านเกณฑ์การทดสอบ (Testing) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านเกณฑ์การสังเกต (Observation) โดยอาจารย์ผู้สอน
Sub-PLOs 5.2 สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ตามวิชาชีพ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยี	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการอภิปราย ร่วมกันในชั้นเรียน	- แบบประเมินและให้คะแนนการนำเสนอ และการอภิปราย	- ผ่านเกณฑ์การทดสอบ (Testing) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านเกณฑ์การสังเกต (Observation) โดยอาจารย์ผู้สอน
PLOs6. รู้และเข้าใจแนวคิดทฤษฎีทางการตลาด หรือความรู้พื้นฐานศาสตร์การจัดการ หรือหลักการพื้นฐานของระบบสารสนเทศ โดยคำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ			
Sub-PLOs 6.1 รู้และเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในศาสตร์ทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ	- ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย - ประเมินจากการตอบคำถาม - สังเกตการแสดงพฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการเรียนรู้	- แบบประเมินพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - แบบทดสอบรายวิชา - แบบประเมินผลงานและการนำเสนอ/กรณีศึกษา	- ผ่านเกณฑ์การทดสอบ (Testing) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านเกณฑ์การสังเกต

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน
	- สังเกตการแสดงพฤติกรรมมีส่วนร่วมในชั้นเรียน		(Observation) โดยอาจารย์ผู้สอน
Sub-PLOs 6.2 สามารถวิเคราะห์ หลักการและทฤษฎี แนวความคิดการตลาด หรือ ความรู้ทางการจัดการ หรือการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์และแปลความหมายสารสนเทศ โดยคำนึงถึงคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	- ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย - ประเมินจากการตอบคำถาม - ประเมินจากการนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา - สังเกตการแสดงพฤติกรรมมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	- แบบประเมินพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - แบบทดสอบรายวิชา - แบบประเมินผลงานและการนำเสนอแผนธุรกิจ/กรณีศึกษา/โครงการ	- ผ่านเกณฑ์การทดสอบ (Testing) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านเกณฑ์การสังเกต (Observation) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านตามเกณฑ์การให้ปฏิบัติจริง (Performance Test) โดยอาจารย์ผู้สอน
Sub-PLOs 6.3 ใช้องค์ความรู้ นวัตกรรมการตลาดสมัยใหม่ในการนำเสนออย่างสร้างสรรค์ หรือใช้ศาสตร์ทางการจัดการ หรือหลักการทางระบบสารสนเทศในการวิเคราะห์สถานการณ์ทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม	- ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย - ประเมินจากการตอบคำถาม - ประเมินจากการนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา - สังเกตการแสดงพฤติกรรมมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	- แบบประเมินพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - แบบทดสอบรายวิชา - แบบประเมินผลงานและการนำเสนอแผนธุรกิจ/กรณีศึกษา/โครงการ	- ผ่านเกณฑ์การทดสอบ (Testing) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านเกณฑ์การสังเกต (Observation) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านตามเกณฑ์การให้ปฏิบัติจริง (Performance Test) โดยอาจารย์ผู้สอน
PLOs7. บูรณาการความรู้เพื่อแก้ปัญหาทางการตลาด หรือการจัดการ หรือระบบสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม			
Sub-PLOs 7.1 คิดวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหาทางการตลาดอย่างเป็นระบบ หรือทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดการใน	- ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย - ประเมินจากการตอบคำถาม	- แบบประเมินพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - แบบทดสอบรายวิชา	- ผ่านเกณฑ์การทดสอบ (Testing) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน
องค์กร หรือทักษะวิเคราะห์ และใช้ข้อมูลสารสนเทศ	- สังเกตการแสดง พฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการเรียนรู้ - ประเมินจากการ นำเสนอแนวทางการ แก้ไขปัญหาของ กรณีศึกษา/โครงการ	- แบบประเมินผลงาน และการนำเสนอแผน ธุรกิจ/กรณีศึกษา/ โครงการงาน	- ผ่านเกณฑ์การ สังเกต (Observation) โดย อาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านตามเกณฑ์การ ให้ปฏิบัติจริง (Performance Test) โดยอาจารย์ผู้สอน
Sub-PLOs 7.2 บุคลากร ส่วนประสมทางการตลาดเพื่อ การตัดสินใจ สามารถสืบค้น ข้อมูลวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา อย่างสร้างสรรค์ หรือ ประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อแก้ไข ปัญหาทางธุรกิจตาม สถานการณ์ หรือเลือกใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ สื่อสารในองค์กรที่เหมาะสม	- สังเกตการแสดง พฤติกรรมของนักศึกษา ระหว่างการเรียนรู้ - ประเมินจากการ นำเสนอแนวทางการ แก้ไขปัญหาของ กรณีศึกษา/โครงการ	- แบบประเมิน พฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - แบบทดสอบรายวิชา - แบบประเมินผลงาน และการนำเสนอแผน ส่วนประสมทาง การตลาด/กรณีศึกษา/ โครงการงาน	- ผ่านเกณฑ์การ ทดสอบ (Testing) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านเกณฑ์การ สังเกต (Observation) โดย อาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านตามเกณฑ์การ ให้ปฏิบัติจริง (Performance Test) โดยอาจารย์ผู้สอน
PLOs8. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดสมัยใหม่ หรือประยุกต์ใช้เครื่องมือการจัดการร่วมกับศาสตร์อื่นใน สภาพปัญหาธุรกิจภายในองค์กร หรือประยุกต์ใช้ความรู้ด้านสารสนเทศเพื่อออกแบบและพัฒนาระบบ สารสนเทศทางธุรกิจดิจิทัล			
Sub-PLOs 8.1 พัฒนา เครื่องมือการตลาด หรือใช้ เครื่องมือทางการจัดการกับ ศาสตร์อื่นในสภาพปัญหาธุรกิจ ภายในองค์กร หรือออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้ในงานทางธุรกิจ	- ประเมินจากผลงาน มอบหมาย - ประเมินจากการ นำเสนอผลงาน/โครงการ - ประเมินจากการถาม - ตอบ - ประเมินจากการสังเกต พฤติกรรมของนักศึกษา - ประเมินจากการ ปฏิบัติงานจริงในสถาน ประกอบการ	- แบบประเมิน พฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - แบบทดสอบรายวิชา - แบบประเมินผลงาน และการนำเสนอแผน ส่วนประสมทาง การตลาด/กรณีศึกษา/ โครงการงาน	- ผ่านเกณฑ์การ ทดสอบ (Testing) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านเกณฑ์การ สังเกต (Observation) โดย อาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านตามเกณฑ์การ ให้ปฏิบัติจริง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ ในการประเมิน	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน
			(Performance Test) โดยอาจารย์ผู้สอน
Sub-PLOs 8.2 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ทางการตลาด ได้อย่างเหมาะสม หรือ ประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและศาสตร์อื่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร หรือ สร้างสรรค์โครงการที่มีประโยชน์ต่อวิชาชีพและสังคม รวมถึงติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย - ประเมินจากการตอบคำถาม - ประเมินจากการนำเสนอและการจัดกิจกรรม - ประเมินจากชิ้นงาน/รายงาน/โครงการ	- แบบประเมินพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - ข้อสอบแบบประเมินและให้คะแนนการนำเสนอ - แบบประเมินชิ้นงาน/รายงาน/โครงการ	- ผ่านเกณฑ์การสังเกต (Observation) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านตามเกณฑ์การให้ปฏิบัติจริง (Performance Test) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านเกณฑ์การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) โดยอาจารย์ผู้สอน
Sub-PLOs 8.3 นำความรู้สู่การปฏิบัติงานทางการตลาด หรือ การจัดการ หรือ ระบบสารสนเทศ เพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการได้อย่างเหมาะสม	- ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย - ประเมินจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ	- โครงการสหกิจศึกษา/ฝึกงาน - ข้อสอบแบบประเมินและให้คะแนนการนำเสนอ - แบบประเมินจากสถานประกอบการ	- ผ่านเกณฑ์การสังเกต (Observation) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านตามเกณฑ์การให้ปฏิบัติจริง (Performance Test) โดยอาจารย์ผู้สอน หรือ - ผ่านเกณฑ์การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) โดยอาจารย์ผู้สอนและสถานประกอบการ

5.2 เกณฑ์การวัดและประเมินผล

การวัดผลการศึกษา ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

ให้คณะและวิทยาเขตที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดและการประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้นๆ

การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนนต่างๆ ซึ่งมีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษาดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
A	4.0	ดีเยี่ยม (Excellent)
B+	3.5	ดีมาก (Very Good)
B	3.0	ดี (Good)
C+	2.5	ดีพอใช้ (Fairly Good)
C	2.0	พอใช้ (Fair)
D+	1.5	อ่อน (Poor)
D	1.0	อ่อนมาก (Very Poor)
F	0.0	ตก (Fail)
W	-	ถอนรายวิชา (Withdrawal)
I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	-	พอใจ (Satisfactory)
U	-	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
AU	-	เข้าร่วมฟังการบรรยาย
T	-	โอนรายวิชา (Transfer)
X	-	ยังไม่ได้รับผล (No report)

5.3 การทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้

5.3.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประเมินข้อสอบแต่ละรายวิชา ว่าสอดคล้องกับความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้หรือไม่

5.3.2 การประเมินผลแต่ละรายวิชาต้องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการที่คณะฯ แต่งตั้งก่อนประกาศผลสอบ

5.3.3 พิจารณาจากรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานในรายวิชาสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งทางสถานประกอบการเป็นผู้รายงานว่านักศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือไม่

5.3.4 วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลย้อนกลับจากการประเมินเพื่อหาแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนและหลักสูตร ประกอบด้วย

1) การประเมินจากผู้สอน (Instructor Assessment) ใช้การประเมินจากผู้สอนในการตรวจสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา เช่น การให้คะแนนจากการทำแบบฝึกหัด การทำโครงงาน และการสอบวัดผลต่าง ๆ เพื่อดูว่านักศึกษาเข้าใจและสามารถนำความรู้ไปใช้ได้จริง

2) การประเมินจากเพื่อนร่วมชั้น (Peer Assessment) ให้นักศึกษาได้ประเมินงานของเพื่อนร่วมชั้น เช่น การทำกิจกรรมกลุ่มหรือการนำเสนอโครงงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากเพื่อนร่วมชั้น ซึ่งเป็นการทวนสอบการเรียนรู้ในมุมมองที่แตกต่างกัน

3) การประเมินตนเอง (Self-Assessment) ส่งเสริมให้นักศึกษาประเมินผลการเรียนรู้ของตนเองผ่านการตอบสนองแบบสอบถามหรือการเขียนบันทึกสะท้อนการเรียนรู้ เพื่อให้ตนเองได้พิจารณาว่าตนเองได้พัฒนาทักษะหรือความรู้ในด้านใดบ้าง และต้องปรับปรุงในด้านใด

4) การติดตามและประเมินผลหลังจบหลักสูตร (Follow-up Assessment) ติดตามและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาหลังจากจบหลักสูตรไปแล้ว เช่น การติดตามผลการทำงานหรือการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง เพื่อดูว่านักศึกษาได้นำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและองค์กรอย่างไรบ้าง

5.4 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ ให้ครบตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 มีหน่วยกิตสะสมรวมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 โดยมีผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด

หมวดที่ 6

ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร

6.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

6.1.1 เอกการตลาด

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
1	นายประวิทย์ พุ่มพา	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	บร.ด (นวัตกรรม การตลาด)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลตะวันออก	2565
			บธ.ม. (การตลาด)	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	2546
			บธ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	2543
2	นางสาววัชรภรณ์ ชายม	อาจารย์	ปร.ด. (ทาง สังคมศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2565
			บธ.ม. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2554
			ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550
			บธ.บ. (การเงิน)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี	2548
3	นางสาวขจรจิตร ธนะสาร	อาจารย์	บธ.ม.	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2546
			บธ.บ (การโฆษณาและ ประชาสัมพันธ์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2557
			วท.บ. (สถิติศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2538

6.1.2 เอกการจัดการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
1	นางสาวละอองศรี เหนียงแจ่ม	อาจารย์	M.B.A (International Business)	Western Michigan University, USA	2541
			ศษ.บ. (สุขศึกษา)	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	2539
2	นายณัฐพงศ์ ชูโชติถาวร	อาจารย์	วท.ม. (การจัดการโลจิสติกส์)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี	2555
			วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า สื่อสาร)	มหาวิทยาลัยมหิดล	2552

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
3	นางสาววรรณ ตันประภัสร์	อาจารย์	ปร.ด. (การบริหาร อาชีพและเทคโนโลยี ศึกษา)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้า พระนครเหนือ	2558
			ค.อ.ม. (การบริหาร อาชีพและเทคโนโลยี ศึกษา)	สถาบันเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าพระนครเหนือ	2542
			กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒ บางแสน	2526

6.1.3 เอกระบบสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
1	นายสุทธิรักษ์ สุขเกษม	อาจารย์	วท.ม. (วิศวกรรม การเงิน)	มหาวิทยาลัย หอการค้าไทย	2563
			วท.ม. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2551
			ศศ.บ. (จิตวิทยา)	มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	2544
2	นางสาวกุลธิดา มะลิซ้อน	อาจารย์	ปร.ด. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์และ ระบบสารสนเทศ)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2564
			วท.ม. (สถิติประยุกต์ และเทคโนโลยี สารสนเทศ)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2552
			วท.บ. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2549
3	นางสาวสกวกาญจน์ ปิยะวิทย์วนิช	อาจารย์	M.S. (Computer Science)	New York University	2562
			B.S. (Information Technology & Web Science and Computer Science)	Rensselaer Polytechnic Institute	2559

6.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร

6.2.1 เอกการตลาด

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
1	นายประวิทย์ พุ่มพา	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	บธ.ด. (นวัตกรรม การตลาด)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลตะวันออก	2565
			บธ.ม. (การตลาด)	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	2546
			บธ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	2543
2	นางสาววัชรภรณ์ ขายม	อาจารย์	ปร.ด. (ทาง สังคมศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2565
			บธ.ม. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2554
			ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550
			บธ.บ. (การเงิน)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี	2548
3	นางสาวขจรจิตร ธนะสาร	อาจารย์	บธ.ม.	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2546
			บธ.บ. (การโฆษณาและ ประชาสัมพันธ์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2557
			วท.บ. (สถิติศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2538
4	นายพนการ ภักดิ์นิพนธ์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	บธ.ด. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยปทุมธานี	2561
			บธ.ม. (การ บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยปทุมธานี	2551
			บธ.บ. (ระบบ สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี	2548
5	นางสาวภาวิณี ทองแย้ม	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	บธ.ด. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยสยาม	2556
			บธ.ม. (การจัดการ ธุรกิจผ่าน อิเล็กทรอนิกส์)	มหาวิทยาลัยรังสิต	2551
			บธ.บ. (ระบบ สารสนเทศ คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยรังสิต	2548
6	นายณัฐกร กานคาน	อาจารย์	บธ.ม. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี	2552

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
			บธ.ม. (การตลาด)	สถาบันเทคโนโลยี ราชมงคล	2544
7	นางสาวธนสร กิรัมย์	อาจารย์	บธ.ด. (บริหารธุรกิจ อุตสาหกรรม) บธ.ม. (การตลาด) ศศ.บ. (การจัดการ ชุมชน)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าพระนครเหนือ สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	2564 2552 2549
8	นางสาวสรวงภรณ์ สัจภาพิพิชิต	อาจารย์	Ph.D. (Marketing) M.B.A (International Business) B.B.A. (Marketing)	University Utara, Malaysia Monash University, Australia Assumption University	2559 2540 2535
9	นายอัศวิน สือประสาร	อาจารย์	รป.ม. กศ.บ.ธุรกิจศึกษา (การตลาด)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	2556 2532
10	นางสาวทัศนีย์ สวนนิมพลี	อาจารย์	ปร.ด. (การจัดการ การตลาด) บธ.ม. (การตลาด) บธ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	2566 2551 2545

6.2.2 เอกการจัดการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
1	นางสาวละอองศรี เหนียงแจ่ม	อาจารย์	M.B.A (International Business) ศษ.บ. (สุขศึกษา) ศศ.บ. (การจัดการ ทั่วไป)	Western Michigan University, USA มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ สถาบันราชภัฏเพชรบุรี วิทยาลัยการณในพระบรม ราชูปถัมภ์	2541 2539 2537

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
2	นายณัฐพงศ์ ชูโชติถาวร	อาจารย์	วท.ม. (การจัดการ โลจิสติกส์)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าธนบุรี	2555
			วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า สื่อสาร)	มหาวิทยาลัยมหิดล	2552
3	นางสาววรรณ ตันประภัสร์	อาจารย์	ปร.ด. (การบริหาร อาชีพและเทคนิค ศึกษา)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้า พระนครเหนือ	2558
			ค.อ.ม. (การบริหาร อาชีพและเทคนิค ศึกษา)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ	2542
			กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒบางแสน	2526
4	นายเจษฎากร จาวรรณ	อาจารย์	น.ม. (กฎหมายธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2555
			ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2555
			ร.บ. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2553
			น.บ. (นิติศาสตบัณฑิต)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2545
5	นายสัญญา บริสุทธิ์	อาจารย์	ปร.ด. (การพัฒนา องค์กรและการจัดการ สมรรถนะของมนุษย์)	มหาวิทยาลัยบูรพา	2562
			รป.ม. (การบริหาร ทั่วไป)	มหาวิทยาลัยบูรพา	2555
			ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน)	สถาบันราชภัฏนครปฐม	2544
6	นางสาวกัญจน์ชญา ชัยวิรัตน์นุกูล	อาจารย์	วท.ด. (ธุรกิจเทคโนโลยี และการจัดการ นวัตกรรม)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2562
			บธ.ม. (การจัดการ ทั่วไป)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2552
			บช.บ.	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2540
7	นางสาวเกษร อึ้งสวรรค์	อาจารย์	ปร.ด. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัยศิลปากร	2560
			บธ.ม. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2547

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
			ศศ.บ. (การจัดการ ทั่วไป)	สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยา ลงกรณ์ในพระบรม ราชูปถัมภ์	2537
8	นายวิทยา เจียมธีระนาถ	อาจารย์	ปร.ด. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี	2562
			บธ.ม. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	2544
			บธ.บ. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	2541

6.2.3 เอกระบบสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
1	นายสุทธิรักษ์ สุขเขษม	อาจารย์	วท.ม. (วิศวกรรม การเงิน)	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	2563
			วท.ม. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2551
			ศศ.บ. (จิตวิทยา)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2544
2	นางสาวกุลธิดา มะลิซ้อน	อาจารย์	ปร.ด.(วิทยาการ คอมพิวเตอร์และระบบ สารสนเทศ)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2564
			วท.ม. (สถิติประยุกต์ และเทคโนโลยี สารสนเทศ)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2552
			วท.บ. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2549
3	นางสาวสกวภาภรณ์ ปิยะวิทย์วณิช	อาจารย์	M.S. (Computer Science)	New York University	2562
			B.S. (Information Technology & Web Science and Computer Science)	Rensselaer Polytechnic Institute	2559

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่ สำเร็จ
4	นางสาวมณีนรรัตน์ ภารณันท์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ปร.ด. (เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสารเพื่อการศึกษา)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าพระนครเหนือ	2558
			วท.ม. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าพระนครเหนือ	2554
			บธ.บ. (ระบบ สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลตะวันออก	2551
5	นางรุจิรา จุลภักดิ์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	วท.ม. (สถิติประยุกต์ และเทคโนโลยี สารสนเทศ)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2555
			บธ.บ. (ระบบ สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลตะวันออก	2549
6	นางสาวเพชรรัตน์ รุ่งวชิรา	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ปร.ด. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอม เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	2566
			วท.ม. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2542
			บธ.บ. (ระบบ สารสนเทศ)	สถาบันเทคโนโลยี ราชมงคล	2539
7	นายสาโรช หว่างนุ่น	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	วท.ม. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2551
			วท.บ. (สถิติศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2544
8	นางสาวทิพวรรณ มีพื้ง	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อ การศึกษา)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าพระนครเหนือ	2565
			ค.อ.ม. (เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าพระนครเหนือ	2558
			ค.บ. (คอมพิวเตอร์ ศึกษา)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์	2549
			บธ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยบูรพา	2545

6.3 งบประมาณตามแผน/ค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อปี

6.3.1 เอกการตลาด

6.3.1.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2568	2569	2570	2571	2572
ค่าบำรุงการศึกษา	560,000	1,120,000	1,680,000	2,240,000	2,240,000
ค่าลงทะเบียน	864,000	1,728,000	2,592,000	3,456,000	3,456,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	560,000	1,120,000	1,680,000	2,240,000	2,240,000
รายรับอื่นๆ	480,000	960,000	1,440,000	1,920,000	1,920,000
รวมรายรับ	2,464,000	4,928,000	7,392,000	9,856,000	9,856,000

หมายเหตุ การประมาณรายรับเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา
ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

6.3.1.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2568	2569	2570	2571	2572
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	3,840,000	4,070,400	4,314,624	4,573,501	4,847,912
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	320,000	672,000	960,000	1,280,000	1,280,000
3. ทุนการศึกษา	80,000	160,000	240,000	320,000	320,000
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	640,000	1,280,000	1,920,000	2,560,000	2,560,000
รวม (ก)	4,880,000	6,182,400	7,434,624	8,733,501	9,007,912
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
รวม (ข)	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
รวม (ก)+ (ข)	5,380,000	6,682,400	7,934,624	9,233,501	9,507,912
จำนวนนักศึกษา	160	320	480	640	640
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	33,625	20,883	16,530	14,427	14,856

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในการเรียนต่อคนต่อปี 33,625 บาท (สามหมื่นสามพันหกร้อยยี่สิบห้าบาท)

6.3.2 เอกการจัดการ

6.3.2.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2568	2569	2570	2571	2572
ค่าบำรุงการศึกษา	560,000	1,120,000	1,680,000	2,240,000	2,240,000
ค่าลงทะเบียน	864,000	1,728,000	2,592,000	3,456,000	3,456,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	560,000	1,120,000	1,680,000	2,240,000	2,240,000
รายรับอื่นๆ	480,000	960,000	1,440,000	1,920,000	1,920,000
รวมรายรับ	2,464,000	4,928,000	7,392,000	9,856,000	9,856,000

หมายเหตุ การประมาณรายรับเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

6.3.2.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย:บาท)

รายละเอียดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2568	2569	2570	2571	2572
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	3,840,000	4,070,400	4,314,624	4,573,501	4,847,912
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	320,000	672,000	960,000	1,280,000	1,280,000
3. ทุนการศึกษา	80,000	160,000	240,000	320,000	320,000
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	640,000	1,280,000	1,920,000	2,560,000	2,560,000
รวม (ก)	4,880,000	6,182,400	7,434,624	8,733,501	9,007,912
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
รวม (ข)	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
รวม (ก)+ (ข)	5,380,000	6,682,400	7,934,624	9,233,501	9,507,912
จำนวนนักศึกษา	160	320	480	640	640
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	33,625	20,883	16,530	14,427	14,856

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในการเรียนต่อคนต่อปี 33,625 บาท (สามหมื่นสามพันหกร้อยยี่สิบห้าบาท)

6.3.3 เอกระบบสารสนเทศ

6.3.3.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2568	2569	2570	2571	2572
ค่าบำรุงการศึกษา	600,000	1,200,000	1,800,000	2,400,000	2,400,000
ค่าลงทะเบียน	648,000	1,296,000	1,944,000	2,592,000	2,592,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	3,540,000	3,921,600	4,315,296	4,721,814	4,961,923
รายรับอื่นๆ	180,000	360,000	540,000	720,000	720,000
รวมรายรับ	4,968,000	6,777,600	8,599,296	10,433,814	10,673,923

หมายเหตุ การประมาณรายรับเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

6.3.3.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย:บาท)

รายละเอียดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2568	2569	2570	2571	2572
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	3,360,000	3,561,600	3,775,296	4,001,814	4,241,923
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	120,000	240,000	360,000	480,000	480,000
3. ทุนการศึกษา	30,000	60,000	90,000	120,000	120,000
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	240,000	480,000	720,000	960,000	960,000
รวม (ก)	3,750,000	4,341,600	4,945,296	5,561,814	5,801,923
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
รวม (ข)	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
รวม (ก) + (ข)	4,250,000	4,841,600	5,445,296	6,061,814	6,301,923
จำนวนนักศึกษา	60	120	180	240	240
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	70,833	40,347	30,252	25,258	26,258

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในการเรียนต่อคนต่อปี 70,833 (เจ็ดหมื่นแปดร้อยสามสิบสามบาท)

6.4 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูล โดยมีห้องสมุดกลางที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น ส่วนระดับคณะก็มีหนังสือ ตำราเฉพาะทาง นอกจากนี้คณะมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง ในแต่ละปีคณะจะประสานงานกับสำนักหอสมุดกลางในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้องเพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วม

ในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือ ตลอดจนสื่อดิจิทัลอื่น ๆ ที่จำเป็น เว็บไซต์และเฟสบุ๊กเพจ ของสาขาวิชาทั้ง 3 วิชาเอก นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อ ก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือ สำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วย หอสมุดกลางมีเจ้าหน้าที่ทำการประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าหอสมุดกลาง และทำหน้าที่ประเมินความพอเพียงของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ คอยอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์และยังต้องประเมินความพอเพียงและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย

6.5. จำนวนแผนการรับนักศึกษาในระยะ 5 ปี

6.5.1 เอกการตลาด

จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา				
	2568	2569	2570	2571	2572
ชั้นปีที่ 1	120	120	120	120	120
ชั้นปีที่ 2	-	120	120	120	120
ชั้นปีที่ 3	-	-	120	120	120
ชั้นปีที่ 4	-	-	120	120	120
รวม	120	240	480	480	480
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	240	240	240

6.5.2 เอกการจัดการ

จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา				
	2568	2569	2570	2571	2572
ชั้นปีที่ 1	120	120	120	120	120
ชั้นปีที่ 2	-	120	120	120	120
ชั้นปีที่ 3	-	-	120	120	120
ชั้นปีที่ 4	-	-	120	120	120
รวม	120	240	480	480	480
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	240	240	240

6.5.3 เกรกระบบสารสนเทศ

จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา				
	2568	2569	2570	2571	2572
ชั้นปีที่ 1	120	120	120	120	120
ชั้นปีที่ 2	-	120	120	120	120
ชั้นปีที่ 3	-	-	120	120	120
ชั้นปีที่ 4	-	-	120	120	120
รวม	120	240	480	480	480
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	240	240	240

หมวดที่ 7

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

7.1 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

7.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชาหรือ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ทุกแผนการเรียน หรือเทียบเท่า หรือ

7.1.2 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือ อนุปริญญาทุกสาขาวิชา ซึ่งมีความรู้พื้นฐานหรือประสบการณ์เข้าศึกษา โดยวิธีขอเทียบโอนรายวิชาจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามคำแนะนำของอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ

7.1.3 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา เข้าศึกษาวิธีขอเทียบโอนรายวิชาจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามคำแนะนำของอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ

7.1.4 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ กรณีเป็นนักศึกษาต่างชาติ ที่มีความต้องการจะศึกษาต่อต้องมีความรู้ ความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยได้ดี

7.1.5 คุณสมบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และดุลยพินิจของคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร

7.2 ปัญหาแรกเข้า

7.2.1 นักศึกษาชาวต่างชาติมีปัญหาเรื่องการใช้ภาษาไทยเชิงวิชาการ

7.2.2 นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 ไม่มีพื้นฐานทางด้านการบริหารจัดการ เช่น รายวิชาการบัญชีเบื้องต้น การเงินธุรกิจ

7.2.3 นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ไม่มีพื้นฐานทางด้านการคำนวณและภาษาต่างประเทศ

7.3 กลยุทธ์ในการแก้ไข้ปัญหา

7.3.1 หลักสูตรจัดให้มีโครงการอบรมการใช้ภาษาไทย และให้ศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมไทย โดยมอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษาติดตาม ดูแลอย่างใกล้ชิด สำหรับนักศึกษาชาวต่างชาติ

7.3.2 หลักสูตรจัดให้มีโครงการเตรียมความพร้อมพื้นฐานทางด้านการบริหารธุรกิจ ก่อนเปิดภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 ทั้งนักศึกษาไทย/นักศึกษาต่างชาติ

7.3.3 หลักสูตรจัดให้มีโครงการเตรียมความพร้อมพื้นฐานทางด้านการคำนวณและภาษาต่างประเทศ ก่อนเปิดภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

7.3.4 สำหรับการเทียบโอนผลการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดรูปแบบและแนวทางการเทียบโอนที่เป็นมาตรฐานสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของคณะกรรมการการอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 8

การประกันคุณภาพของหลักสูตร

8.1 การกำกับมาตรฐาน

มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี 2565 ที่ประกาศใช้และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรทุกประการ ในการบริหารหลักสูตรจะมีอาจารย์ประจำหลักสูตรจำนวน 9 คนเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีคณบดีเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายปฏิบัติให้แก่อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะและอาจารย์ผู้สอน ติดตามและรวบรวมข้อมูลสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

รูปแบบการประกันคุณภาพระดับโปรแกรมหรือระดับหลักสูตรเน้นที่การจัดการเรียนการสอนโดยพิจารณาคุณภาพภายใน 3 มิติคือ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต/ผลลัพธ์ โดยมีรูปแบบเริ่มจากผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่จะให้เกิดกับตัวผู้เรียน การแปลงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังไปสู่โปรแกรมการศึกษาและวิธีที่จะทำให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ผ่านกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการประเมินคุณภาพ

ประกอบด้วยเกณฑ์ 8 เกณฑ์แต่ละเกณฑ์ยังประกอบด้วย เกณฑ์หลักในการประเมินคุณภาพ มีดังนี้

1. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)
2. โครงสร้างโปรแกรมและเนื้อหา (Programme Structure and Content)
3. แนวทางการจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)
4. การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)
5. คุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)
6. การบริการและการช่วยเหลือผู้เรียน (Student Support Services)
7. สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)
8. ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes)

8.2 บัณฑิต

คุณภาพของบัณฑิตเป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านลักษณะบุคคล หลักสูตรจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตทุกปีเพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงหลักสูตรและมีการสำรวจการดำเนินงานของบัณฑิตทุกปีการศึกษา เพื่อให้บัณฑิต มีคุณสมบัติที่สามารถประกอบอาชีพ ตามเป้าหมายของหลักสูตร รวมทั้งสามารถประกอบอาชีพอิสระได้ สะท้อนปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร คุณภาพของบัณฑิต ความคาดหวังของตลาดแรงงาน การสร้างความเป็นสากลให้กับสายอาชีพ และการมุ่งสู่ความเป็นโลกาภิวัตน์ การปกป้องลูกค้า หรือผู้ใช้บัณฑิต การตอบสนองต่อความต้องการของสังคม

8.3 นักศึกษา

หลักสูตรรับสมัครและคัดเลือกผู้สมัครเพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตร โดยพิจารณาจากคุณสมบัติผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชาหรือ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ทุกแผนการเรียน หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือ อนุปริญญาทุกสาขาวิชา ซึ่งมีความรู้พื้นฐานหรือประสบการณ์เข้าศึกษา โดยวิธีขอเทียบโอนรายวิชาจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก กรณีผู้สมัครเป็นชาวต่างประเทศที่มีความต้องการจะศึกษาในหลักสูตรจะต้องมีความรู้ความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทยได้ดี

สำหรับเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือก ประกอบด้วย ผลการศึกษา ผลคะแนนทดสอบทางวิชาการ แฟ้มสะสมผลงาน ความรู้ความสามารถพิเศษ และการสอบสัมภาษณ์ เมื่อผู้สมัครผ่านการคัดเลือกเป็นนักศึกษาแล้ว หลักสูตรจะดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อปรับพื้นฐานความรู้ก่อนเปิดภาคการศึกษา เพื่อลดความเสี่ยงการลาออกกลางคัน หรือไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด นอกจากนี้ หลักสูตรวางระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อคอยดูแล ให้คำปรึกษา กำกับติดตาม ทางด้านการใช้ชีวิตและด้านวิชาการ รวมถึงจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

8.4 อาจารย์

หลักสูตรให้ความสำคัญ กับคุณภาพของอาจารย์ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการผลิตบัณฑิต โดยการกำหนดระบบ กลไกเกี่ยวกับการรับสมัครอาจารย์เพื่อให้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด โดยคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือตามมาตรฐานวิชาชีพที่กำหนด

นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมให้อาจารย์เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาทางด้านวิชาการและวิชาชีพ มีการวิจัยและการสร้างผลงานวิชาการ

มีการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 คัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีคุณวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมีการส่งเสริมให้อาจารย์ทุกท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาตนเองด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการประกันคุณภาพ ด้านการให้คำปรึกษา รวมถึงสนับสนุนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

ออกแบบระบบและกลไกในการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ความรู้ (Knowledge) มี 2 องค์ประกอบย่อย คือ

- 1.1 ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน
- 1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้

2. สมรรถนะ (Competencies) มี 4 องค์ประกอบย่อย คือ

- 2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน
- 2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับ

อย่างสร้างสรรค์

3. ค่านิยม (Values) มี 2 องค์ประกอบย่อย คือ

3.1 คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

3.2 ดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์

คุณภาพอาจารย์ในแต่ละองค์ประกอบให้มีระดับคุณภาพ 4 ระดับ โดยระดับ คุณภาพอาจารย์ตามแต่ละองค์ประกอบ ให้เป็นไปตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริม การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

8.5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

1) สารของรายวิชาในหลักสูตร

2) การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

3) การประเมินผู้เรียน

4) ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

หลักสูตรมีกลไกในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและ ทบทวนหลักสูตร คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการ เรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียม ไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรและ บัณฑิตมีผลการเรียนรู้อย่างน้อยตามที่มาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษากำหนด

8.6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรจัดทรัพยากรการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เหมาะสมและเพียงพอ ต่อจำนวนนักศึกษาเพื่อให้บรรลุตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่หลักสูตรกำหนด รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมทาง กายภาพให้ถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัย ดังนี้

- มีห้องเรียน โสตทัศนูปกรณ์ สื่อการสอนที่ทันสมัยเพียงพอและอยู่ในสภาพพร้อมใช้ที่เอื้อต่อ การปฏิบัติงานการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีห้องปฏิบัติการทางระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการฝึกทักษะการปฏิบัติการทางระบบ สารสนเทศ
- มีห้องสมุด ฐานข้อมูล แหล่งรวบรวมความรู้อื่น พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการ สืบค้นความรู้ที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน
- มีสถานที่ อุปกรณ์ สื่อการสอน ที่เอื้อต่อการเรียนรู้นอกเวลาเรียน

8.7 การประกันผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต มีแนวทางการดำเนินการเพื่อให้ได้ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรที่ กำหนดไว้ ด้วยการกำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนการสอนชัดเจนและเหมาะสมกับผู้เรียน ตรงตาม ความต้องการของสถานประกอบการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ โดยออกแบบหลักสูตรที่มี โครงสร้างและเนื้อหาที่เหมาะสม สามารถเชื่อมโยงเข้ากับสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจในปัจจุบัน และมีเครื่องมือประเมินผลเพื่อวัดความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายการเรียนรู้ที่เชื่อถือได้

หลักสูตรรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานมาจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปีทุกปี การศึกษาสำหรับใช้เป็นข้อมูลประเมินและทบทวนการดำเนินงานของหลักสูตรโดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ได้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาวิเคราะห์ข้อมูลในการพัฒนา บริหารหรือปรับปรุงหลักสูตรต่อไป ซึ่งวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าวเพื่อให้มั่นใจว่าการ ดำเนินงานของหลักสูตรมีผลลัพธ์เป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง

กรอบและแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตรที่พัฒนาจากความต้องการและ ข้อมูลป้อนกลับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย

- การประเมินทบทวนกระบวนการออกแบบและการพัฒนาของหลักสูตร
- การประเมินทบทวนกระบวนการประเมิน และความสอดคล้องกับ ELOs และนำผลมา ปรับปรุงต่อเนื่อง
- การประเมินกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการบูรณาการการเรียนการสอนกับ ภารกิจต่าง ๆ
- การประเมินคุณภาพของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
- การประเมินและประสิทธิภาพ ระบบกลไก ข้อมูลย้อนกลับของหลักสูตร

ทั้งนี้ ตัวบ่งชี้และเป้าหมายผลการดำเนินงานเพื่อสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของการจัดการของหลักสูตร ว่าสามารถส่งต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย

- 1) อัตราการสำเร็จการศึกษา (Pass Rate) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้เข้าศึกษา
- 2) อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา (Dropout Rate) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้เข้าศึกษา
- 3) ระยะเวลาของการศึกษาในหลักสูตร (Average Time to Graduate) ไม่เกิน 4 ปี
- 4) อัตราการได้งานทำของผู้สำเร็จการศึกษา (Employability of Graduates) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้สำเร็จการศึกษา
- 5) ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตร (Stakeholder Satisfaction) ไม่น้อยกว่า 3.51 คะแนน

หมวดที่ 9

ระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตร

9.1 การวางแผนคุณภาพของหลักสูตร

การวางแผนคุณภาพของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2568) เริ่มตั้งแต่กระบวนการออกแบบหลักสูตรและสาระรายวิชาในหลักสูตร โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฯ ทำการสำรวจความต้องการจากผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) เพื่อนำมากำหนดเป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียที่กำหนดให้ครอบคลุม

- พระราชบัญญัติการศึกษาชาติ 2560-2579 คุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3Rs8Cs)
- กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 2565 ผลลัพธ์การเรียนรู้ ความรู้, ทักษะ, จริยธรรม, ลักษณะบุคคล
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
- อัตลักษณ์ราชชมงคลตะวันออก
- ความต้องการตลาดแรงงาน : รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์และอุปทานแรงงานระดับประเทศ ปี 2566 กระทรวงแรงงาน
- รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร มคอ 7 (2563-2565)
- ความร่วมมือผู้ประกอบการ : สหกิจศึกษา/ฝึกงาน ผลประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต 2564 - 2565

9.1.1 เอกการตลาด

- ผู้ใช้บัณฑิตและสถานประกอบการ จำนวน 20 แห่ง
- ศิษย์เก่า จำนวน 20 ราย
- ศิษย์ปัจจุบัน จำนวน 50 ราย
- กลุ่มผู้เรียนเป้าหมายของหลักสูตร จำนวน 30 ราย

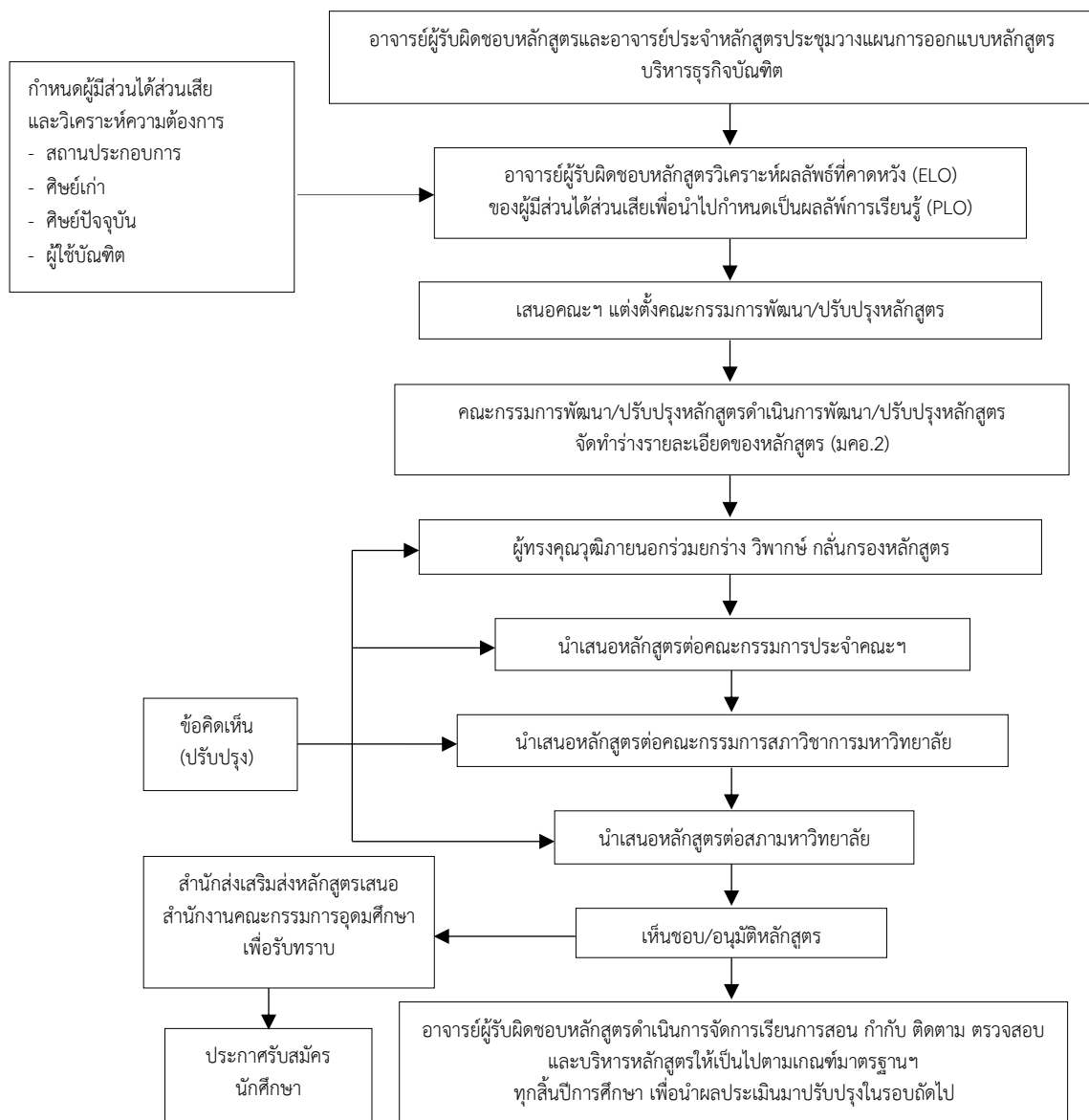
9.1.2 เอกการจัดการ

- ผู้ใช้บัณฑิตและสถานประกอบการ จำนวน 20 แห่ง
- ศิษย์เก่า จำนวน 100 ราย
- ศิษย์ปัจจุบัน จำนวน 100 ราย
- กลุ่มผู้เรียนเป้าหมายของหลักสูตร จำนวน 50 ราย

9.1.3 เอกระบบสารสนเทศ

- ผู้ใช้บัณฑิตและสถานประกอบการ จำนวน 20 แห่ง
- ศิษย์เก่า จำนวน 50 ราย
- ศิษย์ปัจจุบัน จำนวน 50 ราย
- กลุ่มผู้เรียนเป้าหมายของหลักสูตร จำนวน 30 ราย
- Skill Mapping ข้อมูลจากเว็บไซต์ สป.อว.

โดยอาจารย์ประจำหลักสูตรได้ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (ELOs) จากความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากนั้นนำมากำหนดเป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) ของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 และรายละเอียดรายวิชา (CLOs) ซึ่งมีความสอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยครอบคลุมผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้ง 4 ด้านอันได้แก่ ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคล จากนั้นนำมาวางแผนเพื่อออกแบบหลักสูตรโดยนำความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (ELOs) เพื่อนำไปกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) และทำการจำแนกผลลัพธ์การเรียนรู้ย่อยของหลักสูตร (Sub PLOs) จากนั้นดำเนินการยกร่างหลักสูตร วิพากษ์หลักสูตร และกลั่นกรองหลักสูตร ก่อนนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหลักสูตร



แผนภาพแสดงกระบวนการวางแผนคุณภาพ
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2568)

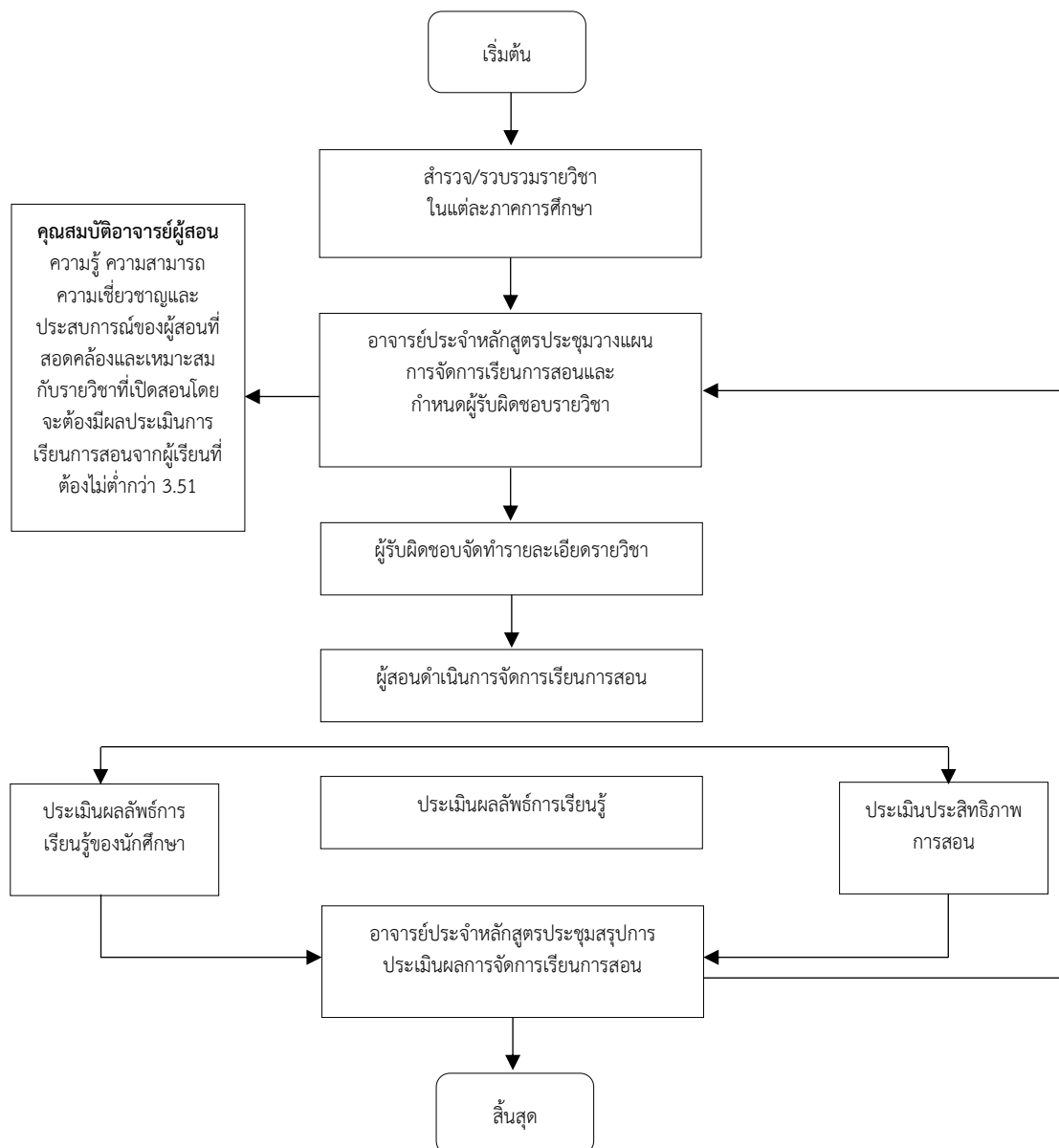
จากกระบวนการวางแผนคุณภาพของหลักสูตรที่แสดงดังภาพ ได้พิจารณาจุดที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อคุณภาพของหลักสูตร โดยการระบุจุดควบคุม (Control Points) เพื่อให้กระบวนการพัฒนาหลักสูตรมีความโปร่งใส มีมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบคุณภาพได้ทุกขั้นตอน ดังนี้

จุดควบคุม (Control Point)	แนวทางการดำเนินการ
1) การประชุมและการแต่งตั้งคณะกรรมการ	ควบคุมการเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ที่ได้รับเลือกมีคุณสมบัติและความเชี่ยวชาญที่เหมาะสม
2) การวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ควบคุมการวิเคราะห์และการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (ELOs) ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มั่นใจว่าหลักสูตรตอบสนองต่อความต้องการของตลาดและผู้เรียน
3) การพัฒนาร่างหลักสูตร	ควบคุมการพัฒนาร่างหลักสูตร โดยการตรวจสอบรายละเอียดและเนื้อหาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเป้าหมายและมาตรฐานที่กำหนด
4) การประเมินและการทบทวนหลักสูตร	ควบคุมการประเมินและการทบทวนร่างหลักสูตร โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าหลักสูตรมีคุณภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
5) การอนุมัติหลักสูตร	ควบคุมกระบวนการอนุมัติหลักสูตรโดยคณะกรรมการสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และสภาวิชาชีพ เพื่อให้หลักสูตรได้รับการรับรองตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

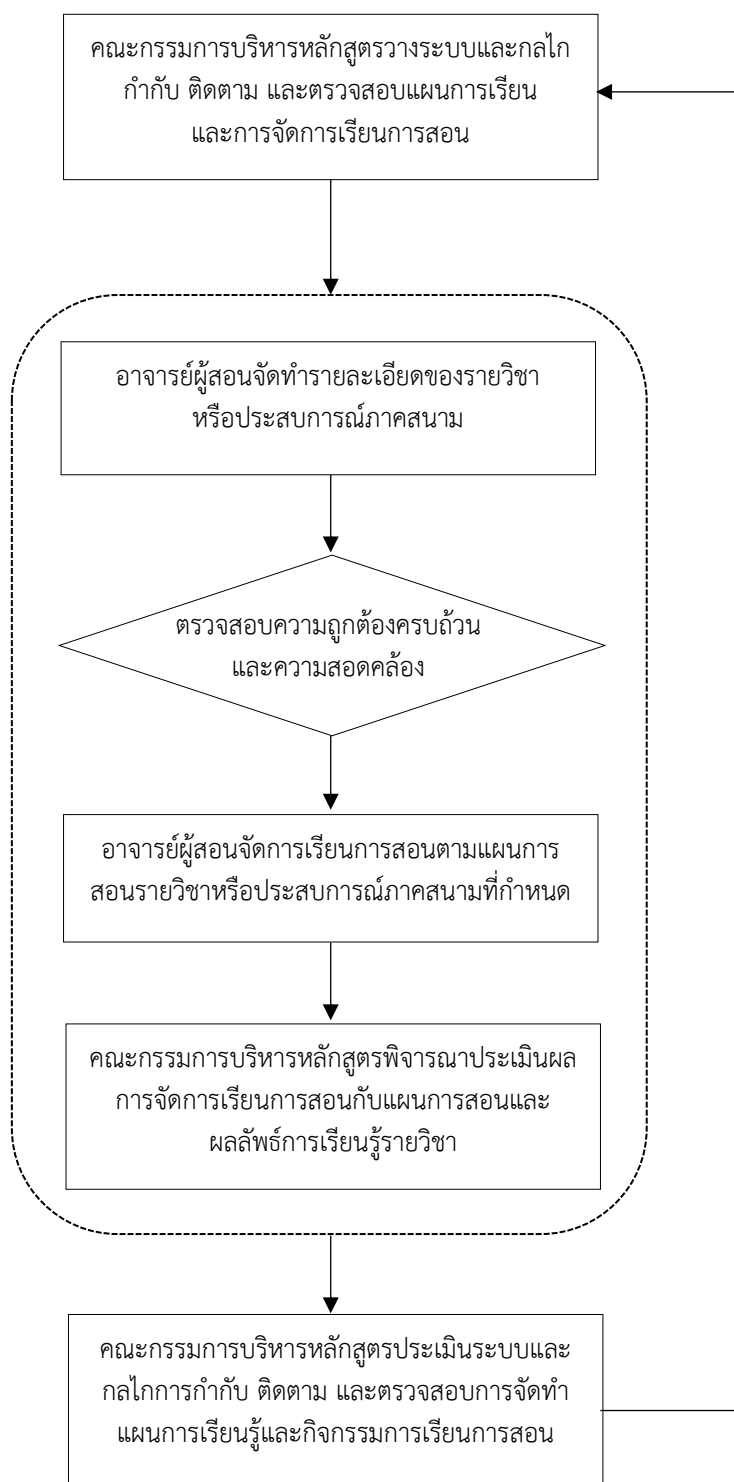
9.2 การควบคุมคุณภาพของหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรมีระบบและกลไกในการควบคุมคุณภาพหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่วางไว้ ดังนี้

9.2.1 ระบบและกลไกการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน



9.2.2 ระบบและกลไกการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดของรายวิชาและ
การจัดการเรียนการสอน



9.3 การบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการบริหารหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อพิจารณาและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหลักสูตร แล้วนำมาวางแผนการจัดการความเสี่ยง โดยสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหลักสูตร ได้ ดังนี้ ความเสี่ยงของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ความเสี่ยงด้านจำนวนนักศึกษาแรกเข้า ความเสี่ยงด้านอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา ความเสี่ยงด้านข้อร้องเรียนของนักศึกษา

โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตรทำการวิเคราะห์และจัดองค์ประกอบความเสี่ยงเพื่อพิจารณาเพื่อกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งวางแผนกำหนด ติดตาม และประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างทันเวลา การบริหารหลักสูตรให้ครอบคลุมในทุกประเด็น ได้แก่

- 1) ความเสี่ยงด้านองค์กร
- 2) ความเสี่ยงด้านอาจารย์และบุคลากร
- 3) ความเสี่ยงด้านนักศึกษา
- 4) ความเสี่ยงด้านการเงิน
- 5) ความเสี่ยงด้านกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ
- 6) ความเสี่ยงด้านการเรียนรู้
- 7) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี
- 8) ความเสี่ยงด้านสังคมและการสื่อสาร

โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรทำการวิเคราะห์และการจัดองค์ประกอบของความเสี่ยง เพื่อพิจารณาและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหลักสูตร แล้วนำมาวางแผนการจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมในการจัดการกับความเสี่ยงที่พบ เช่น การจัดทำแผนการดำเนินการเมื่อเกิดความเสี่ยง, การกำหนดแผนฉุกเฉิน, หรือการจัดการทรัพยากรเพื่อลดความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดติดตามและการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ และสามารถปรับปรุงแผนการจัดการความเสี่ยงได้อย่างทันท่วงที นอกจากนั้นยังมุ่งสร้างวัฒนธรรมความเสี่ยงที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าใจ เพื่อให้การสร้างสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับของหลักสูตร และเรียนรู้ประสบการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในอดีตเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในอนาคต หลักสูตรได้อีกด้วย

9.4 การจัดซื้อเรียน การอุทธรณ์ร้องทุกข์

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรกำหนดวิธีการส่งข้อร้องเรียนของนักศึกษาโดยใช้ระบบและกลไกอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นหลัก ในกรณีที่นักศึกษาไม่สะดวกในการส่งข้อร้องเรียนไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาสามารถส่งข้อร้องเรียนไปยังหัวหน้าสาขาโดยตรง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการรับข้อร้องเรียน หลังจากนั้นผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกับหัวหน้าสาขาจัดดำเนินการประชุมเพื่อส่งตัวแทนของหลักสูตรเข้าร่วมรับฟังการพูดคุยปัญหาร่วมกับนักศึกษา เมื่อได้ข้อเท็จจริงและแนวทางการแก้ปัญหาร่วมกันแล้ว ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะดำเนินการแจ้งต่อนักศึกษา

โดยแนวทางที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการ มีดังนี้

- 1) การสร้างกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสในการรับข้อร้องเรียนและการอุทธรณ์ โดยรวมถึงการระบุวิธีการส่งข้อร้องเรียนและการติดต่อกลับไปยังนักศึกษาและผู้ร้องเรียน
- 2) การฟังและการเข้าใจ ให้ความสำคัญกับการฟังและการเข้าใจปัญหาของนักศึกษาโดยเต็มที่ เพื่อให้สามารถตอบสนองอย่างเหมาะสมต่อข้อร้องเรียนหรืออุทธรณ์ที่เกิดขึ้น
- 3) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้างและทัศนคติเชิงบวกในการรับฟังข้อร้องเรียนและการอุทธรณ์ ให้นักศึกษารู้สึกว่าสามารถสื่อสารได้อย่างเปิดเผยและมีความสุข
- 4) การตอบสนองอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ให้นักศึกษารู้สึกว่ามีการแก้ไขปัญหาและให้ความสำคัญกับความสุขของนักศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 5) การเผชิญหน้า พร้อมต่อเผชิญหน้าปัญหาและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษาและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน
- 6) การแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- 7) การตรวจสอบและการประเมิน มีการติดตามตรวจสอบและการประเมินกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและการอุทธรณ์ของนักศึกษาเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.5 การประเมินคุณภาพของหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรทุกสิ้นปีการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และการประกันคุณภาพของหลักสูตร ดังนี้

9.5.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

- 1) ประเมินกลยุทธ์การสอนโดยนักศึกษาทำได้โดยการพิจารณาจากผลการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาเมื่อสิ้นภาคการศึกษา
- 2) อาจารย์ประเมินกลยุทธ์ที่ใช้ในการสอนโดยพิจารณาจากการทดสอบเปรียบเทียบ มคอ.3 และ มคอ.5
- 3) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกับอาจารย์ผู้สอนพิจารณากลยุทธ์การสอนจาก มคอ.3 และ มคอ. 5 เพื่อพิจารณาปรับปรุงกลยุทธ์การสอนให้เหมาะสม

9.5.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินโดยนักศึกษา ทำได้โดยการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาเมื่อสิ้นภาคการศึกษา

9.5.3 การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้

การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นการตรวจสอบสรณะของผู้สำเร็จการศึกษาในด้านความรู้ความสามารถและทักษะการปฏิบัติงาน ความสามารถในการแก้ไขปัญหาและการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

9.6 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทำการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความทันสมัยรองรับกับการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ดังนี้

9.6.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทบทวนผลการดำเนินการของรายวิชาและประสบการณ์ภาคสนามทุกภาคการศึกษา มีการเสนอผลต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

9.6.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิเคราะห์ข้อมูลจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ข้อคิดเห็นจากนักศึกษา สถานประกอบการ ความต้องการของผู้เรียน เพื่อนำมากำหนดแผนการปรับปรุงหลักสูตร

9.6.3 นำแผนการปรับปรุงหลักสูตรที่ได้มาดำเนินการ โดยดำเนินการร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

9.6.4 ทำการติดตามและประเมินผลตามแผนการปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จและสิ่งที่จะต้องพัฒนาต่อไป

9.6.5 ในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรจะต้องพิจารณาผลการประเมินต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะและข้ออุทธรณ์ต่าง ๆ ของนักศึกษามาพิจารณาประกอบการพัฒนาหรือปรับปรุง

9.7 วิธีการสื่อสารและการเผยแพร่ของหลักสูตร

หลักสูตรกำหนดการเผยแพร่หลักสูตรและข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เว็บไซต์ เอกสารสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อโซเชียลมีเดียทางการของมหาวิทยาลัย คณะ และสาขาวิชา โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ด้วยแบบสอบถาม ได้แก่ แบบประเมินการเรียนการสอน แบบสอบถามบัณฑิตเพื่อประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตร และแบบสอบถามความถึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งที่ หลักสูตรกำหนดการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQR: Thai Qualifications Register) ภายในปีการศึกษา 2571

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 ที่มาของผลลัพธ์การเรียนรู้ และวัตถุประสงค์

ที่มาของผลลัพธ์การเรียนรู้ และวัตถุประสงค์

การศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (Outcome-Based Education: OBE) เป็นการออกแบบหลักสูตรบนพื้นฐานการเรียนรู้ที่คาดหวัง ว่าผู้เรียนจะบรรลุผลเมื่อผู้เรียนสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตที่มุ่งผลลัพธ์ของการเรียนรู้เป็นสำคัญ การศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ (OBE) คือปรัชญาการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยมุ่งเน้นการวัดผลจากผลงานที่ผู้เรียนแสดงออกมา เป็นหลักในการออกแบบการสอนของผู้สอนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดการเรียนรู้ของผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นสัมฤทธิ์ผลตามความต้องการของผู้เรียนเป็นเป้าหมายในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและสมรรถนะตามมาตรฐานบัณฑิต ให้มีสมรรถนะในทางวิชาการ การประกอบอาชีพ ทักษะในการปฏิบัติงาน ทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ เพื่อสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติด้านบริหารธุรกิจที่รู้ชัดและปฏิบัติได้ มีทักษะการเป็นผู้ประกอบการ ปรับตัวทันเทคโนโลยีสมัยใหม่ มีธรรมาภิบาลและจริยธรรมทางธุรกิจ

ดังนั้นการออกแบบหลักสูตรบนพื้นฐานของผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านลักษณะบุคคล เป็นความมุ่งหมายในการจัดการเรียนรู้จะมีการระบุไว้อย่างชัดเจนในวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและแสดงออกในรูปแบบผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่ได้มาจากการจัดทำข้อมูลรายงานผลการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความต้องการ ตลาดแรงงานของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 ประกอบด้วยข้อมูลจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ใช้บัณฑิตและสถานประกอบการ ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน กลุ่มผู้เรียนเป้าหมายของหลักสูตร ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

เอกการตลาด วิเคราะห์ความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1. ผู้ใช้บัณฑิตและสถานประกอบการ จำนวน 20 แห่ง
2. ศิษย์เก่า จำนวน 20 ราย
3. ศิษย์ปัจจุบัน จำนวน 50 ราย
4. กลุ่มผู้เรียนเป้าหมายของหลักสูตร จำนวน 30 ราย

เอกการจัดการ วิเคราะห์ความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1. ผู้ใช้บัณฑิตและสถานประกอบการ จำนวน 20 แห่ง
2. ศิษย์เก่า จำนวน 100 ราย
3. ศิษย์ปัจจุบัน จำนวน 100 ราย
4. กลุ่มผู้เรียนเป้าหมายของหลักสูตร จำนวน 50 ราย

เอกระบบสารสนเทศ วิเคราะห์ความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1. ผู้ใช้บัณฑิตและสถานประกอบการ จำนวน 20 แห่ง
2. ศิษย์เก่า จำนวน 50 ราย
3. ศิษย์ปัจจุบัน จำนวน 50 ราย
4. กลุ่มผู้เรียนเป้าหมายของหลักสูตร จำนวน 30 ราย
5. Skill Mapping ข้อมูลจากเว็บไซต์ สป.อว.

แสดงไว้ในตารางความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Requirement and Need)

ตารางแสดงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Requirement and Need) และการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program Learning Outcome: PLOs)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Requirement and Need)	ความต้องการ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Needs/Requirement)	สรุปความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (Sum of Needs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)
1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก	วิสัยทัศน์ (Vision) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เป็นผู้นำด้านการจัดการศึกษาและวิชาชีพ พื้นฐานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสังคมศาสตร์สู่ ประชาคมอาเซียน พันธกิจ (Mission) 1. จัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และด้านสังคมศาสตร์ที่มีคุณภาพ 2. สร้างงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ และถ่ายทอดเทคโนโลยีตอบสนองการพัฒนาชุมชน/สังคม 3. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง 4. ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม 5. บริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล อัตลักษณ์ของบัณฑิต (Identity) บัณฑิตนักปฏิบัติ	1. เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เป็นบุคคล ผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 2. เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้สร้างโอกาสต่างๆ ให้ตนเองและสังคมรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก 3. เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษากฎกติกา ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม สามารถคิดวิเคราะห์และมีวิจารณญาณในการตัดสินใจที่ถูกต้องโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	ความรู้ (K) รู้ชัดปฏิบัติได้ในศาสตร์บริหารธุรกิจอย่างสร้างสรรค์ ทักษะ (S) บัณฑิตนักปฏิบัติ จริยธรรม (E) ตระหนักในคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ลักษณะส่วนบุคคล (C) สู้งานวิชาการดี

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Requirement and Need)	ความต้องการ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Needs/Requirement)	สรุปความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (Sum of Needs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)
2. คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นผู้นำในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับประเทศและภูมิภาคอาเซียน พันธกิจ (Mission) - จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ด้านบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ทั้งในประเทศและกลุ่มอาเซียน - พัฒนางานวิจัยงานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าต่อสังคม - บริการวิชาการแก่สังคม โดยนำความรู้ ผสานภูมิปัญญาและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน - ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน - บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นองค์กรคุณภาพ - พัฒนาคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มุ่งสู่ความเป็นประชาคมอาเซียน อัตลักษณ์ของบัณฑิต (Identity) “บัณฑิตนักปฏิบัติ”	มีความรู้ในหลักการบริหารธุรกิจด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ความรู้ (K) บูรณาการองค์ความรู้ในศาสตร์การบริหารธุรกิจอย่างมืออาชีพ ทักษะ (S) การปรับเปลี่ยนการเรียนรู้ ศาสตร์บริหารธุรกิจสำหรับโลกยุคใหม่ เป็นการเปลี่ยนแปลงของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เกิดจากเทคโนโลยีดิจิทัล จริยธรรม (E) มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมสามารถปรับตัวเข้าสู่สถานประกอบการหรือองค์กรธุรกิจได้หลากหลาย ลักษณะส่วนบุคคล (C) ใฝ่เรียนรู้เท่าทันเทคโนโลยี เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพ สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง (self directed learning)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Requirement and Need)	ความต้องการ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Needs/Requirement)	สรุปความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (Sum of Needs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)
3. ผู้ใช้บัณฑิต	1. ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เฉพาะด้านลงไปเพื่อให้รู้จริงและทำงานได้ 2. มีความรู้ในทุก ๆ ด้าน ทำให้สามารถประกอบอาชีพได้หลากหลาย แต่อาจมีข้อจำกัดในวิชาชีพที่ต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือวิชาชีพเฉพาะ 3. เป็นที่ต้องการของทุกองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนต้องมีการจัดการอย่างเป็นระบบเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปได้อย่างคล่องตัว 4. มีความต้องการคนที่มีความรู้ ความชำนาญในการบริหารจัดการเข้ามาร่วมทำงาน 5. ต้องการผู้มีความรู้พื้นฐานและเข้าใจกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 6. ต้องการผู้มีความรู้ทางด้านบริหารธุรกิจ และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ 7. หัวหน้างานต้องมีทักษะภาวะผู้นำเพื่อนำไปสู่การเป็นหัวหน้างาน 8. ต้องการบัณฑิตที่มีบุคลิกภาพที่ดี 9. คิดอย่างเป็นระบบคิดอย่างเชิงสร้างสรรค์ 10. ต้องการบัณฑิตที่มีความสามารถในการวางแผน การประสานงานภายในองค์กร	1. มีความรู้ในศาสตร์บริหารธุรกิจตามวิชาเอกและสามารถบูรณาการรวมถึงนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง 2. มีทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหารธุรกิจ ทักษะการปฏิบัติงานด้านการตลาดหรือการจัดการหรือระบบสารสนเทศ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล แก้ไขปัญหาได้ 3. มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อสังคม	ความรู้ (K) มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการในศาสตร์ที่ทันสมัยตามวิชาชีพในสาขาวิชาวิชาการตลาด การจัดการ ระบบสารสนเทศ คิดสร้างสรรค์ออกแบบงานตนเองได้ คิดวิเคราะห์แก้ปัญหาเสนองานอย่างสร้างสรรค์ สามารถประยุกต์ความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ และทฤษฎีต่าง ๆ มาใช้ในงานได้ ทักษะ (S) ทักษะการตัดสินใจทางธุรกิจ ทักษะด้านการสร้างสรรค์ ทักษะด้านความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ สามารถบูรณาการความรู้ในการแก้ปัญหาในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม จริยธรรม (E) ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายและต่อส่วนรวม ลักษณะส่วนบุคคล (C) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Requirement and Need)	ความต้องการ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Needs/Requirement)	สรุปความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (Sum of Needs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)
	11. มีวินัยในตนเอง เคารพกฎระเบียบ ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ 12. ซื่อสัตย์ มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน มีศีลธรรมมีจิตสำนึกที่ดี วางตัวให้เหมาะสม 13. เข้าใจสถานการณ์ในสถานที่ปฏิบัติงานจริง		
4. ศิษย์เก่า	ด้านบุคลิกภาพ 1. มีภาวะผู้นำกล้าที่จะตัดสินใจ กล้าแสดงความคิดเห็น 2. มีความกระตือรือร้น ตื่นตัว พร้อมรับทุกสถานการณ์ 3. มีไหวพริบดี เคารพพบน้อม 4. ทนต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ขยันอดทน มีบุคลิกคล่องแคล่ว มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ดี ทักษะ (Skills) 5. ต้องสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี 6. มีความรู้ภาษาอังกฤษ ภาษาญี่ปุ่น ภาษาจีน หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ให้มากกว่านี้ 7. มีความรู้เรื่องคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ 8. มีทักษะในการจัดลำดับความสำคัญของงาน	1. มีความรู้ในศาสตร์การบริหารธุรกิจ มีความรู้ในศาสตร์ด้านการตลาดหรือการจัดการหรือระบบสารสนเทศ สามารถบูรณาการรวมถึงนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง 2. มีทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทักษะการปฏิบัติงานด้านการตลาดหรือการจัดการหรือระบบสารสนเทศ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล แก้ไขปัญหาได้	ความรู้ (K) สามารถประยุกต์ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ และทฤษฎีต่าง ๆ ในการทำงานหรือเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ทักษะ (S) ทักษะการปฏิบัติงานในองค์กร การจัดการข้อมูลการวิเคราะห์และแปลความหมาย หรือการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีสมัยใหม่ จริยธรรม (E) คิดสร้างสรรค์อย่างมีคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะส่วนบุคคล (C) เป็นผู้ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Requirement and Need)	ความต้องการ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Needs/Requirement)	สรุปความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (Sum of Needs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)
	9. มีทักษะที่หลากหลาย (multi-skill) สามารถทำงานหลายอย่างได้ในเวลาเดียวกัน ทัศนคติ/Mindset 10. มองเห็นโอกาสต่าง ๆ ท่ามกลาง ความยากลำบาก อดทนต่อแรงกดดันจากสถานการณ์ต่างๆ มีความคิดอย่างมีส่วนร่วมในเชิงบวกความคิด 11. คิดนอกกรอบ มีความคิดริเริ่มมีความมั่นใจ คิดเชิงแก้ปัญหาได้ มีความคิดที่เป็นเหตุเป็นผล วินัย (Discipline) 12. มีวินัยในตนเอง เคารพกฎระเบียบ ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ 13. ซื่อสัตย์ มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน มีศีลธรรมมีจิตสำนึกที่ดี วางตัวให้เหมาะสม 14. เข้าใจสถานการณ์ในสถานที่ปฏิบัติงานจริง		
5. ศิษย์ปัจจุบัน	ด้านบุคลิกภาพ 1. มีภาวะผู้นำ กล้าที่จะคิดและตัดสินใจภายในขอบเขตที่ตนเองมี 2. ซื่อสัตย์ มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน มีความเห็นอกเห็นใจเอาใจเขามาใส่ใจเรา 3. มีบุคลิกคล่องแคล่ว ปรับตัวเข้ากับสิ่งรอบตัวได้เร็ว ขยันและอดทน	1. มีความรู้ในศาสตร์การบริหารธุรกิจ มีความรู้ในศาสตร์ด้านการตลาดหรือการจัดการหรือระบบสารสนเทศ สามารถบูรณาการรวมถึงนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง 2. มีทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทักษะการปฏิบัติงานด้านการตลาดหรือการ	ความรู้ (K) การบูรณาการส่วนประสมทางการตลาด การใช้เครื่องมือทางการจัดการ การจัดการข้อมูล การวิเคราะห์และแปลความหมายสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้การแก้ปัญหาทางธุรกิจ ทักษะ (S) ทักษะการใช้เครื่องมือทางการตลาด หรือการจัดการ ทักษะด้านการ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Requirement and Need)	ความต้องการ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Needs/Requirement)	สรุปความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (Sum of Needs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)
	4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มั่นใจในตนเอง กล้าแสดงออก ทักษะที่สำคัญ 5. ทำงานเป็นทีมได้ วางแผนและจัดการความรับผิดชอบต่างๆ ได้ 6. แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี 7. บริหารชีวิตตนเอง ครอบครัวย และการทำงาน 8. รู้จักเลือกใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือในการทำงาน ภาษาต่างประเทศโดยเฉพาะภาษาอังกฤษ 9. ทำงานภายใต้แรงกดดันของผู้บังคับบัญชาได้ 10. ตีโจทย์และทำงานเกินความคาดหวัง วิเคราะห์ ตีความ จากข้อมูลที่มีความคิดและทัศนคติ 11. มีความคิดริเริ่ม มองโลกในแง่บวกคิดแทนผู้ประกอบการได้ คิดแบบนักธุรกิจ	จัดการหรือระบบสารสนเทศ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล แก้ไขปัญหาได้	สื่อสาร สารสนเทศ และการรู้เท่าทันสื่อ ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทักษะการนำเสนอ ทักษะการใช้เทคโนโลยีสืบค้นข้อมูล จริยธรรม (E) มีระเบียบวินัยปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ลักษณะส่วนบุคคล (C) มีมนุษยสัมพันธ์ภาวะผู้นำ ความสามารถในการปรับตัวได้ดี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความเป็นคนใฝ่รู้ช่างสังเกต ช่างคิด ช่างสืบค้น
6. กลุ่มผู้เรียนเป้าหมายของหลักสูตร	1. สามารถจบไปทำงานได้ 2. มีความรู้เป็นที่ยอมรับของทุกองค์กรไปทำงานได้อย่างหลากหลาย ทั้งทำงานในบริษัท และทำธุรกิจเอง 3. มีความรู้และทักษะในการจัดการและบริหารธุรกิจต่าง ๆ	1. มีความรู้ในศาสตร์การบริหารธุรกิจ มีความรู้ในศาสตร์ด้านการตลาดหรือการจัดการหรือระบบสารสนเทศ สามารถบูรณาการรวมถึงนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง	ความรู้ (K) การสื่อสาร สารสนเทศ การรู้เท่าทันสื่อ นวัตกรรมการตลาดและเทคโนโลยีความเป็นผู้ประกอบการประยุกต์ใช้ความรู้ในการคิดเชิงตรรกะและสามารถแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Requirement and Need)	ความต้องการ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Needs/Requirement)	สรุปความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (Sum of Needs)	ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)
	4. ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการทำงานได้ 5. เรียนจบเร็ว ออกไปทำงานได้เร็ว และทำงานจริงได้ 6. สามารถนำไปประกอบธุรกิจของตนเองได้ 7. มีความรู้ความสามารถในการแก้ปัญหา มีทักษะการจัดการ ทั้งในชีวิตตนเองและการทำงาน 8. มีความรู้ความสามารถพื้นฐานในการทำงาน สามารถวางแผนและประสานงานต่าง ๆ ได้ 9. นำความรู้ไปจัดการกับธุรกิจครอบครัวได้ 10. เป็นพื้นฐานในการเรียนต่อระดับสูงขึ้นได้	2. มีทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทักษะการปฏิบัติงานด้านการตลาดหรือการจัดการหรือระบบสารสนเทศ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล แก้ไขปัญหาได้	ทักษะ (S) ทักษะการคิดแบบมีตรรกะและสร้างสรรค์ ทักษะการออกแบบและพัฒนา ระบบสารสนเทศ ทักษะการใช้เทคโนโลยี สำหรับการเป็นผู้ประกอบการ จริยธรรม (E) เคารพกฎระเบียบและ ข้อบังคับต่าง ๆ จริยธรรมในการใช้สื่อ เทคโนโลยี ลักษณะส่วนบุคคล (C) ใฝ่รู้ มีความฉลาด ทางอารมณ์ เคารพสิทธิและรับฟังความ คิดเห็น

จากตารางความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder's Requirement and Need) และการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program Learning Outcome: PLOs) นำมากำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง 2568) เพื่อผลิตบัณฑิตทางบริหารธุรกิจให้มีความรู้ ความสามารถทักษะและประสบการณ์ในด้านต่อไปนี้

1) มีความรู้ในศาสตร์ทางด้านบริหารธุรกิจ และเทคโนโลยี สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้เอกต่าง ๆ เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบ

2) สามารถปฏิบัติโดยผสมความรู้ด้านบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อตอบสนองและรองรับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจต่าง ๆ ในปัจจุบันและอนาคต

3) มีความคิดสร้างสรรค์และความคิดเชิงนวัตกรรมเพื่อสามารถปรับประยุกต์ใช้ความรู้ด้านบริหารธุรกิจและสามารถที่จะปรับตัวเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในสถานการณ์จริงทั้งในประเทศและต่างประเทศ สามารถเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัลได้

4) มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม สามารถปรับตัวเข้าสู่สถานประกอบการหรือองค์กรธุรกิจได้หลากหลาย

จึงกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program Learning Outcome: PLOs) 8 ข้อดังนี้

PLOs1. เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ให้พร้อมสำหรับโลกในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้เป็นบุคคลผู้ใฝ่รู้และมีทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21

PLOs2. เป็นผู้ตระหนักรู้ถึงการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา เป็นผู้ที่สามารถสร้างโอกาสและคุณค่าให้ตนเองและสังคมรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก

PLOs3. เป็นบุคคลที่ดำรงตนเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีจริยธรรมและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษาชาติกำเนิดร่วมมือร่วมพลังเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมสามารถคิดวิเคราะห์ และมีวิจารณญาณในการตัดสินใจที่ถูกต้องโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

PLOs4. เป็นบุคคลที่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การฟัง การอ่าน การเขียนและเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้

PLOs5. มีความรู้ในหลักการบริหารธุรกิจ ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

PLOs6. รู้และเข้าใจแนวคิดทฤษฎีทางการตลาดหรือ ความรู้พื้นฐานศาสตร์การจัดการหรือหลักการพื้นฐานของระบบสารสนเทศ โดยคำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

PLOs7. คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ บูรณาการความรู้เพื่อแก้ปัญหาทางการตลาด การจัดการระบบสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม

PLOs8. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดสมัยใหม่หรือ ประยุกต์ใช้เครื่องมือการจัดการร่วมกับศาสตร์อื่นในสภาพปัญหาธุรกิจภายในองค์กรหรือ ประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศทางธุรกิจดิจิทัล

ภาคผนวก 2 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. นาย ประวิทย์ พุ่มพา ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (นวัตกรรมการตลาด)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก	2565
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การตลาด)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2546
บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2544

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

ประวิทย์ พุ่มพา. (2564). “การพัฒนารูปแบบช่องทางการตลาด (Omni Channel Marketing) สำหรับ
ประชาชนในชุมชนตลาดน้ำบางน้ำผึ้ง ตำบลบางน้ำผึ้ง อำเภอกระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ
และกลยุทธ์การตลาดระหว่างประเทศ” วารสารสถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก (สาขา
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์), 7 (3), 457-470.

ประวิทย์ พุ่มพา. (2564). “การพัฒนากการตลาด 4.0 ในบริบทวิถีชุมชนตลาดน้ำบางน้ำผึ้ง ตำบลบาง
น้ำผึ้งอำเภอกระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ” การประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
ด้านบริหารธุรกิจครั้งที่ 10 สมาคมรัฐศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ISBN (e-book):
978-616-8088-72-2

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

-ไม่มี-

แต่งตำรา

ประวิทย์ พุ่มพา. (2562). **พฤติกรรมผู้บริโภคยุคใหม่**. กรุงเทพมหานคร: จรัญสนิทวงศ์การพิมพ์ จำกัด.

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. นโยบายการจัดจำหน่าย
2. พฤติกรรมผู้บริโภค
3. การวางแผนการตลาด
4. การตลาดชุมชน

ประสบการณ์

ปี พ.ศ. 2563 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการตลาด

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

2. นางสาว วัชรภรณ์ ขายม ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ทางสังคมศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2565
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การตลาด)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2554
ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550
บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงิน)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	2548

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

Satchapappichit, S., Leerattanagulsi, A., Kayom, W., Thanasarn, K. and Girum, T. (2023).

Investigating the stakeholder influence on environmentally sustainable practices of Thai restaurant chains in Bangkok. *Journal of Hospitality and Tourism Insights*, 6(5), 2525-2544. <https://doi.org/10.1108/JHTI-07-2022-0305>

วัชรภรณ์ ขายม. (2567). บุพปัจจัยที่ส่งผลต่อการบอกต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ของนักท่องเที่ยวที่มีต่อแหล่งท่องเที่ยวเมืองรอง “พหุวัฒนธรรม” การท่องเที่ยวโดยชุมชนหลังวัดโรมัน จังหวัดจันทบุรี: บทบาทของตัวแปรส่งผ่านประสบการณ์ที่น่าจดจำและความพึงพอใจ. *วารสารรัชต์ภาคย์*, 18(56), 37-54.

วัชรภรณ์ ขายม และสุภาวดี ธงคนาค. (2567). อิทธิพลของการโฆษณาผ่านสิ่งแวดล้อม ความโปร่งใสด้านสิ่งแวดล้อม และภาพลักษณ์ตราสินค้าสีเขียวต่อความไว้วางใจตราสินค้าสีเขียว และความภักดีต่อตราสินค้าผู้ประกอบการสีเขียวของกลุ่มคนวัยทำงานในเขตกรุงเทพมหานคร. *วารสารศิลปการจัดการ*, 8(1), 308-325.

วัชรภรณ์ ขายม. (2567). บุพปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจเช่ารถจักรยานยนต์ไฟฟ้าเพื่อเป็นทางเลือกของผู้ขับขี่ขนส่งสินค้าและอาหารผ่านดิจิทัลแพลตฟอร์ม (ไรเดอร์) ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. *วารสารดุษฎีบัณฑิตทางสังคมศาสตร์*, 14(1), 91-105.

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

-ไม่มี-

แต่งตำรา

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. การวิจัยการตลาด
2. การศึกษาความเป็นไปได้เพื่อโครงการการตลาด
3. การจัดการการขายและศิลปะการขาย
4. การตลาดธุรกิจสู่ธุรกิจ

ประสบการณ์

ปี พ.ศ. 2563 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการตลาด

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

3. นางสาว ขจรจิตร ณะสาร ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2546
บริหารธุรกิจบัณฑิต (การโฆษณาและประชาสัมพันธ์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2557
วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สถิติศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2538

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

Satchapappichit, S., Leerattananugulsiri, A., Kayom, W., Thanasarn, K., & Girum, T. (2023).

Investigating the stakeholder influence on environmentally sustainable practices of Thai restaurant chains in Bangkok. *Journal of Hospitality and Tourism Insights*, 6(5), 2525-2544.

ขจรจิตร ณะสาร, และสรวงภรณ์ สัจภาพพิชิต. (2567). ผลกระทบของโควิด-19 ต่อพฤติกรรมผู้บริโภคในธุรกิจบริการที่เปลี่ยนแปลงไป และแนวทางในการรับมือของผู้ประกอบการธุรกิจบริการ ในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล. *วารสารสหวิทยาการสังคมศาสตร์และการสื่อสาร*. 7(1), 110-124.

ขจรจิตร ณะสาร. (2566). การศึกษากลยุทธ์ตลาดบริการของสถานบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุในชุมชนเขตเมือง และกรุงเทพมหานคร. *วารสารสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก*, 13(1), 34-45.

ขจรจิตร ณะสาร. (2565). กลยุทธ์ทางการตลาดที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจซื้อสินค้าเพื่อสุขภาพในผู้สูงอายุ ในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล. *วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี*, 13(1), 305-319.

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

-ไม่มี-

แต่งตำรา

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. หลักการตลาด
2. การจัดการธุรกิจนำเข้าและส่งออก
3. การตลาดสำหรับธุรกิจบริการ

4. การตลาดระหว่างประเทศ

ประสบการณ์

ปี พ.ศ. 2563 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการตลาด

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

4. นางสาว ละอองศรี เหนียงแจ่ม ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
Master of Business Administration (International Business)	Western Michigan University, USA	2541
ศึกษาศาสตรบัณฑิต (สุขศึกษา)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2539

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

Sirathanakul, K., Harnphanich, B., Channuwong, S., Bangbon, P., Niangchaem, L., & Sutthadaanantaphokin, K. (2023). The influence of human resource management on educational administration of Thai private universities. *Migration Letters*, 20(S1), 423-436.

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

-ไม่มี-

แต่งตำรา

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ
2. การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

ประสบการณ์

ปี พ.ศ. 2563 – ปัจจุบัน คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปี พ.ศ. 2556 – 2562 ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีการบิน

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

5. นาย อนุรักษ์ ชูโชติถาวร ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการโลจิสติกส์)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2555
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร)	มหาวิทยาลัยมหิดล	2552

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

อนุรักษ์ ชูโชติถาวร และไพโรจน์ เร้าธนชกุล. (2567). “การวิเคราะห์รูปแบบสัญญาณไฟจราจรและระบบการจัดแถวคอยการเข้าประตูตรวจสอบของรถบรรทุกตู้คอนเทนเนอร์ ณ ท่าเรือแหลมฉบัง” วารสารมหาวิทยาลัยศิลปากร, 44 (1), 43-55.

ชุลีกร ชูโชติถาวร และอนุรักษ์ ชูโชติถาวร. (2567). “การวิเคราะห์ปัจจัยความแออัดของจุดรอสัญญาณไฟจราจรในวงเวียนอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ” วารสารปัญญาภิวัฒน์, 16 (2), 195-210.

อนุรักษ์ ชูโชติถาวร และโสภิตา มัชฌมาน. (2563). “การออกแบบแผนผังคลังสินค้าสำหรับการจัดเก็บฟิล์มม้วนด้วยเทคนิคการวางแผนผัง อย่างเป็นระบบ และเทคนิคการจำลองสถานการณ์ กรณีศึกษา บริษัท ABC จำกัด” วารสารวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน, 6 (1), 87-103.

อนุรักษ์ ชูโชติถาวร. (2563). “การออกแบบเส้นทางการเคลื่อนที่รถเคลื่อนย้ายอัตโนมัติด้วยเทคนิคการจำลองสถานการณ์ และกระบวนการตัดสินใจแบบวิเคราะห์ลำดับขั้น: กรณีศึกษา บริษัทเอ็กซ์วายแซด จำกัด” วารสารวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน, 6 (2), 114-128.

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

-ไม่มี-

แต่งตำรา

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. ความรู้เบื้องต้นด้านการจัดการโลจิสติกส์
2. การจัดการคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า
3. การสร้างตัวแบบและการจำลองสถานการณ์ด้านโลจิสติกส์

4. ปัญหาพิเศษด้านการจัดการโลจิสติกส์

ประสบการณ์

2557-ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยี โลจิสติกส์และการจัดการระบบขนส่ง คณะ
บริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2557-2557 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บริษัท แอลเอฟ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

2556-2557 Solution Design Executive ดีเอสแอล ซัพพลายเชน (ประเทศไทย) จำกัด.

2555-2556 Logistics Analyst & Operation Improvement ดีเอสแอล ซัพพลายเชน (ประเทศ
ไทย) จำกัด.

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

6. นางสาว วรรณา ตันประภัสร์ ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (การบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ	2558
ครุศาสตรบัณฑิต (การบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ	2542
การศึกษามัธยมศึกษา (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน	2526

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

วรรณา ตันประภัสร์ (2566). รูปแบบการบริหารจัดการสร้างโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพ ภายใต้โครงการทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูงวิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรี. หนึ่งโรงเรียนหนึ่งนวัตกรรมของคุรุสภา, สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.

วรรณา ตันประภัสร์ (2564). รูปแบบการบริหารจัดการพลิกวิกฤตสู่โอกาสการจัดการเรียนรู้สายวิชาชีพแบบ ผสมผสานภายใต้การเปลี่ยนแปลงฐานวิถีชีวิตใหม่. หนึ่งโรงเรียนหนึ่งนวัตกรรมของคุรุสภา, สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา.

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

-ไม่มี-

แต่งตำรา

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. การสัมมนาการจัดการ

ประสบการณ์

ปี พ.ศ. 2534 – ปัจจุบัน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรี

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

7. นาย สุทธิรักษ์ สุขเชชม ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมการเงิน)	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	2563
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2551
ศิลปศาสตรบัณฑิต (จิตวิทยา)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2544

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

สกวกาญจน์ ปิยะวิทย์วนิช และสุทธิรักษ์ สุขเชชม. (2567). การพยากรณ์ประเภทหุ้นจากข้อมูลทางการเงินด้วยเครื่องจักรเรียนรู้แบบมีผู้สอนและการแบ่งกลุ่มด้วยวิธีการเคมีน. รายงานการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ “เบญจมิตรวิชาการ” ครั้งที่ 14 โดยสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทยและสมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย.. มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น.

สุทธิรักษ์ สุขเชชม. (2564). กลุ่มหลักทรัพย์ที่เหมาะสมที่สุดตามระดับการยอมรับความเสี่ยงด้วยการแบ่งกลุ่มข้อมูลแบบเคมีน. วารสารระบบสารสนเทศด้านธุรกิจ (JISB), 7(1), 6-25.

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

-ไม่มี-

แต่งตำรา

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล
2. การเขียนโปรแกรมเว็บแบบพลวัต
3. การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ
4. เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความมั่นคงทางไซเบอร์

ประสบการณ์

ปี พ.ศ. 2563 – ปัจจุบัน หัวหน้าสาขาวิชาระบบสารสนเทศ

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

8. นางสาว กุลธิดา มะลิซ้อน ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2564
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สถิติประยุกต์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2552
วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2549

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

Malison, K. (2022). Motivation Factors and Obstacle Factors for Mobile Financial Transactions among Thai Consumers. *Journal of Information System in Business (JISB)*, 8(2), 68-84.

Malison, K. (2022). Elderly's Acceptance to Adopt Information System: Mobile Websites and Applications for Hotel and Accommodation Reservation. *Asian Administration & Management Review*, 5(2).

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

-ไม่มี-

แต่งตำรา

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

- ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- สัมมนาวิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ
- การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล

ประสบการณ์

- นักวิจัยโครงการส่งเสริมอัตลักษณ์องค์กรของสำนักงาน (SEC Identity)
- นักวิจัยโครงการบริหารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านพลังงานบนสื่อออนไลน์
- นักวิจัยโครงการศึกษาวิจัยประเมินประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของการประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์

ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

9. นางสาว สกาวกาญจน์ ปิยะวิทย์วนิช ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ระดับการศึกษา ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
Master of Science (Computer Science)	New York University (USA)	2562
Bachelor of Science (Information Technology & Web Science and Computer Science)	Rensselaer Polytechnic Institute (USA)	2559

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่

Maneerat Paranan, Watchapol Prakongjai, Jeerapa Petchwattananone, Jintana Sangdee, and Sakawarn Piyawitwanich. (2021). The Development of Business Intelligence Web for Forecasting Rental Income of Suan Kwang Tung Apartment and Visualize Water and Electricity Consuming Behavior of the Tenants. *Proceeding (The 17th International and National Conferences in Applied Computer Technology and Information System: ACTIS)*, 353-357.

สกาวกาญจน์ ปิยะวิทย์วนิช และสุทธิรักษ์ สุขเชชม. (2567). การพยากรณ์ประเภทหุ่นจากข้อมูลทางการเงินด้วยเครื่องจักรเรียนรู้แบบมีผู้สอนและการแบ่งกลุ่มด้วยวิธีการเคมีน. *รายงานการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ “เบญจมิตรวิชาการ” ครั้งที่ 14 โดยสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทยและสมาคมปัญญาประดิษฐ์ประเทศไทย. มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น.*

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่

-ไม่มี-

แต่งตำรา

-ไม่มี-

รายวิชาที่รับผิดชอบ

1. การเขียนโปรแกรมเว็บแบบพลวัต
2. โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธีสำหรับข้อมูลขนาดใหญ่
3. การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ
4. การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง
5. คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล

ประสบการณ์

ปี พ.ศ. 2563 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาระบบสารสนเทศ

ภาคผนวก 3 รายนามคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

รายนามคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

เอกการตลาด

1. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการตลาด (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาวิณี	ทองแย้ม	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉณการ	ภักดีพงษ์	รองประธานกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประวิทย์	พุ่มพา	กรรมการ
4. นางสาวธนสร	ภิรมย์	กรรมการ
5. นายอัครวุฒิ	สื่อประสาร	กรรมการ
6. นางสาวขจรจิตร	ชนะสาร	กรรมการ
7. นางสาวสรวงภรณ์	สัจภาพพิชิต	กรรมการ
8. นายณัฐกร	กานคาน	กรรมการ
9. นางสาวทัศนีย์	สวนฉิมพลี	กรรมการ
10. นางสาววัชรภรณ์	ชายม	กรรมการและเลขานุการ

2. ผู้ทรงคุณวุฒิกร่างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการตลาด (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุ่งทิพย์	ไทยสม	ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. นายฐิติพันธ์	จินาจันทร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. นายสมพงษ์	ตรงนามสุขกิจ	ผู้ทรงคุณวุฒิ

3. ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการตลาด (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. ศาสตราจารย์วิไลศ	ภูริวัชร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กังวาน	ยอดวิเศษศักดิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. นางณัฐกัญย์	ชินนรนนท์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. นายจิรพันธ์	สกุณา	ผู้ทรงคุณวุฒิ
5. นางสาวรี	อศวมงคลกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ

4. ผู้ทรงคุณวุฒิกลั่นกรองหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการตลาด (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉณการ	ภักดีพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. นางสาวนุชนา	รินอบเชย	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. รองศาสตราจารย์สมบัติ	ดำรงสินถาวร	ผู้ทรงคุณวุฒิ

เอกการจัดการ

1. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. นายเจษฎากร	จาวรณ	ประธานกรรมการ
2. นายสัญญา	บริสุทธิ์	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวเกษร	อึ้งสวรรค์	กรรมการ
4. นางสาวละอองศรี	เหนียงแจ่ม	กรรมการ

5. นายวิทยา	เจียมธีระนาถ	กรรมการ
6. นางสาวสุมาลี	สมนึก	กรรมการ
7. นางสาวพนีพรรณ	สมบัติ	กรรมการ
8. นายคมกริช	นันทะโรจงศ์	กรรมการ
9. นางสาวกัญจน์ชญา	ชัยวิรัตน์นุกูล	กรรมการและเลขานุการ

2. ผู้ทรงคุณวุฒิกร่างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. รองศาสตราจารย์สิงหะ	ฉวีสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. รองศาสตราจารย์วอนชนก	ไชยสุนทร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุจรี	ภาคาสัตย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. นายนริศ	เพ็ญโกไคย	ผู้ทรงคุณวุฒิ
5. นายชินนทร์	เล็กสophon	ผู้ทรงคุณวุฒิ

3. ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. ศาสตราจารย์ทวีศักดิ์	รูปสิงห์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. รองศาสตราจารย์พรลภัส	สุวรรณรัตน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนากร	ปึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. นายพรรคพงศ์	วุฒิวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
5. นางสาวทิพวรรณ	เพชรแต่ง	ผู้ทรงคุณวุฒิ

4. ผู้ทรงคุณวุฒิกลั่นกรองหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉณการ	ภณณพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. นางสาวนุชนา	รินอบเชย	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. รองศาสตราจารย์ธนากร	ธนาธารโชติ	ผู้ทรงคุณวุฒิ

เอกระบบสารสนเทศ

1. คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกระบบสารสนเทศ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. นายสุทธิรักษ์	ศุขเชษฐ	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพชรรัตน์	รุ่งวชิรา	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวกุลธิดา	มะลิซ้อน	กรรมการ
4. นางสาวสกวากาญจน์	ปิยะวิทย์วนิช	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	หว่างนุ้ม	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจิรา	จุลภักดิ์	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพวรรณ	มีพึง	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณีรัตน์	การันันท์	กรรมการและเลขานุการ

2. ผู้ทรงคุณวุฒียกร่างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกระบอบสารสนเทศ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาณัติ	รัตนธิกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. นางกวิตา	ปานลำเลิศ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. นางนิศากร	พุดพิสุทธิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ

3. ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกระบอบสารสนเทศ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. นายรุจิรพงศ์	ฤทธิ์วงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. นายเอกสิทธิ์	พัชรวงศ์ศักดิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุริยะ	พุ่มเฉลิม	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. นายกิตติรักษ์	ม่วงมิ่งสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ

4. ผู้ทรงคุณวุฒิกลั่นกรองหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เอกระบอบสารสนเทศ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉณการ	ภณณพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
2. นางสาวนุชนา	รินอบเชย	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. รองศาสตราจารย์อรสา	เตติวัฒน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ

ภาคผนวก 4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เขตพื้นที่จักรพงษ์วนารม
ที่ ๑๘๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการยกย่องหลักสูตร สาขาวิชาการตลาด

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดโครงการยกย่องหลักสูตร สาขาวิชาการตลาด ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธาน |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจฯ | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจฯ | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน คณะบริหารธุรกิจฯ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจฯ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยการและควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินการ

- | | | |
|-------------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาวิณี | ทองแย้ม | ประธาน |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนกร | ภักดีพงษ์ | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประวิทย์ | พุ่มพา | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจรจิตร | ธนะสาร | กรรมการ |
| ๕. นายณัฐกร | กานตาน | กรรมการ |
| ๖. นางสาวอนสร | ภิรมย์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวทัศนีย์ | สวนฉิมพลี | กรรมการ |
| ๘. นายอัศวิน | สื่อประสาร | กรรมการ |
| ๙. นางสาวสรวงภรณ์ | สัจภาพิชาติ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาววิชรภรณ์ | ชายม | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำโครงการและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุ่งทิพย์ | ไทยสม |
| ๒. นายอติพนธ์ | จินาจันทร์ |
| ๓. นายสมพงษ์ | ตรงนามสุขกิจ |

หน้าที่ ให้ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

/คณะกรรมการ.....

คณะกรรมการลงทะเบียน

- | | | |
|-------------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางสาว สรวงภรณ์ | สัจภาพพิชิต | ประธาน |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประวิทย์ | พุ่มพา | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดแฟ้มเอกสารการอบรม รับลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกในการอบรม

คณะกรรมการพิธีการ

- | | | |
|------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางสาวขจรจิตร | ธนะสาร | ประธาน |
| ๒. นางสาวทัศนีย์ | สวนฉิมพลี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ พิธีกรในการอบรม

คณะกรรมการรวบรวมเอกสารและประเมินผลโครงการ

- | | | |
|-------------------|--------|---------------------|
| ๑. นายณัฐกรณ์ | กานคาน | ประธาน |
| ๒. นางสาววิชรภรณ์ | ชายม | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดเอกสารประเมินผลและการทำประเมินผล

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลลองที เคน้องแถม

(นางสาวละอองศรี เหนียงแจ่ม)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เขตพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ ๑๐๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ

กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรสาขาวิชาการตลาด หลักสูตรปรับปรุงปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสาขาวิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา มีกำหนดการจัดโครงการพัฒนาหลักสูตรสาขาวิชาการตลาด หลักสูตรปรับปรุงปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชาการตลาด ในวันจันทร์ที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมณิศรา อาคาร ๕ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา กรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธาน |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยคณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนคณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานคณะบดี คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ศาสตราจารย์ ดร.วิเลิศ ภูริวัชร | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กังวาน ยอดวิเศษศักดิ์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. ดร.ณัฐกันย์ ชินนรานันท์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. ดร.จิรพันธ์ สกุนา | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๕. คุณสุภาวีย์ อัครมงคลกุล | ผู้ทรงคุณวุฒิ |

หน้าที่ ดำเนินการกิจกรรมพัฒนาหลักสูตรสาขาวิชาการตลาด หลักสูตรปรับปรุงปี พ.ศ. ๒๕๖๘

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|---|-----------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิณี ทองแย้ม | ประธาน |
| ๒. นางสาวจรจิตร ณะสาร | รองประธาน |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธเนศการ ภักดิ์พงษ์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประวิทย์ พุ่มพา | กรรมการ |

๕. นายณัฐกรณ์	กานคาน	กรรมการ
๖. นางสาวอนสร	กีรัมย์	กรรมการ
๗. นางสาวทัศนีย์	สวนฉิมพลี	กรรมการ
๘. นายอัศวิน	สื่อประสาร	กรรมการ
๙. นางสาวสรวงภรณ์	สังภาพพิชิต	กรรมการ
๑๐. นางสาววิชรภรณ์	ชายน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดดำเนินการกิจกรรมพัฒนาหลักสูตรสาขาวิชาการตลาด หลักสูตรปรับปรุงปี พ.ศ. ๒๕๖๘

คณะกรรมการลงทะเบียน

๑. นางสาวสรวงภรณ์	สังภาพพิชิต	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประวิทย์	พุ่มพา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดแฟ้มเอกสารการอบรม รับลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกในการอบรม

คณะกรรมการพิธีการ

๑. นางสาวขจรจิตร	อนะสาร	ประธาน
๒. นางสาวทัศนีย์	สวนฉิมพลี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ พิธีการในการอบรม

คณะกรรมการรวบรวมเอกสาร

๑. นายณัฐกรณ์	กานคาน	ประธาน
๒. นางสาววิชรภรณ์	ชายน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นางสาวละออศรี เหนียงแจ่ม

(นางสาวละออศรี เหนียงแจ่ม)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เขตพื้นที่จักรพงษ์วนารณ
ที่ ๐๗๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ

กิจกรรม “ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ กิจกรรมที่ ๑ ยกร่างหลักสูตร”

ด้วยสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกำหนดจัดกิจกรรม “กิจกรรมปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ กิจกรรมที่ ๑ ยกร่างหลักสูตร” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำร่างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘) ในวันจันทร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมนริศรา อาคาร ๕ ชั้น ๒ เขตพื้นที่จักรพงษ์วนารณ กรุงเทพมหานคร เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๖ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธาน |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|-----------------------------|---------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์เจษฎากร | จารวรรณ | ประธาน |
| ๒. อาจารย์สัญญา | บริสุทธิ | รองประธาน |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คมกริช | นันทะโรจพงศ์ | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์ละอองศรี | เหนียงแจ่ม | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์สุมาลี | สมนึก | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์กัญจน์ชญา | ชัยวิรัตน์กุล | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์พนัสนิพนธ์ | สมบัติ | กรรมการ |
| ๘. อาจารย์เกษร | อึ้งสวรรค์ | กรรมการ |
| ๙. อาจารย์วิทยา | เจียมธีระนาถ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดกิจกรรมและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและถ่ายทอดความรู้

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการพิธีการ

- | | | |
|-----------------------------|----------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์สัญญา | บริสุทธิ์ | ประธาน |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คมกริช | นันทะโรจน์พงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่** พิธีกรในการอบรม

คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

- | | | |
|---------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางสาวณิศา | ควินรัมย์ | ประธาน |
| ๒. นางเดือนใจ | จันทร์เรือง | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่** การเบิก - จ่ายเงินตามกิจกรรม

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|---------------------|---------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์กัญจน์ชญา | ชัยวิรัตน์กุล | ประธาน |
| ๒. อาจารย์เจษฎาภากร | จาวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่** จัดเอกสารประเมินผลและทำการประเมินผลการอบรม

สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวละอองศรี เหนียงแจ่ม)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เขตพื้นที่จัดการพจนานุกรม

ที่ ๑๒๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ

กิจกรรม “ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ กิจกรรมที่ ๒ วิพากษ์หลักสูตร”

ด้วยสาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกำหนดจัดกิจกรรม “กิจกรรมปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ กิจกรรมที่ ๒ วิพากษ์หลักสูตร” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘) ในวันจันทร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวิศรา อาคาร ๕ ชั้น ๒ เขตพื้นที่จัดการพจนานุกรม กรุงเทพมหานคร เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๖ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธาน |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยการความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|-------------------------------|---------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์เจษฎากร | จาวรณ | ประธาน |
| ๒. อาจารย์สัญญา | บริสุทธิ | รองประธาน |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คมกริช | นันทะโรจพงศ์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนัสนิธิ | สมบัติ | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ละอองศรี | เพ็ญแจ่ม | กรรมการ |
| ๖. อาจารย์กัญญา | ชัยวิรัตน์กุล | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์สุมาลี | สมนึก | กรรมการ |
| ๘. อาจารย์เกษร | อึ้งสวรรค์ | กรรมการ |
| ๙. อาจารย์วิทยา | เจียมธีระนาถ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดกิจกรรมและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและถ่ายทอดความรู้

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการพิธีการ

- | | | |
|-----------------------------|--------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์สัญญา | บริสุทธิ์ | ประธาน |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คมกริช | นันทะโรจวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ พิธีการในการอบรม

คณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

- | | | |
|----------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางสาววณิดา | ศวินรัมย์ | ประธาน |
| ๒. นางเดือนใจ | จันทร์เรือง | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ การเบิก - จ่ายเงินตามกิจกรรม

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|---------------------|---------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์กัญจน์ชญา | ชัยวิรัตน์กุล | ประธาน |
| ๒. อาจารย์เจษฎาภรณ์ | จาวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ จัดเอกสารประเมินผลและทำการประเมินผลการอบรม

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลระองศิริ เ็นียงแจ่ม

(นางสาวลระองศิริ เ็นียงแจ่ม)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เขตพื้นที่จกทงขามนารณ

ที่ ๐๙๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ

กิจกรรม การยกย่องหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการระบบสารสนเทศ

ด้วยสาขาวิชาการระบบสารสนเทศ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่จกทงขามนารณ มีกำหนดจัดกิจกรรม การยกย่องหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการระบบสารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการ ทางด้านวิชาการและวิชาชีพของสังคม ในวันอังคารที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Teams เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธาน |
| ๒. รองคณะบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยคณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๓. รองคณะบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๔. รองคณะบดีฝ่ายบริหารและแผนคณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานคณะบดี คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าสาขาวิชาการระบบสารสนเทศ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | | |
|---------------------------------|------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาณัติ | รัตนธิรกุล | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๒. ดร.กวีดา | ปานล้ำเลิศ | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. คุณนิศากร | พุดพิสุทธิ | ผู้ทรงคุณวุฒิ |

หน้าที่ ดำเนินการยกย่องหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|------------------------------------|------------|-----------|
| ๑. นายสุทธิรักษ์ | ศุขเชษม | ประธาน |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพชรรัตน์ | รุ่งวิจิรา | รองประธาน |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนัรัตน์ | ภาณุพันธ์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทิพวรรณ | มีพึง | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจิรา | จุลภักดี | กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช | หว่างนุ่น | กรรมการ |

๗. นางสาวกุลธิดา	มะลิซ้อน	กรรมการ
๘. นางสาวสกวภาภรณ์	ปิยะวิทย์วนิช	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดดำเนินการยกร่างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิพรรณ	มีพึ่ง	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	หว่างนุ่น	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเอกสารประเมินผลและทำการประเมินผลการอบรม

คณะกรรมการรวบรวมเอกสาร

๑. นายสุทธิรักษ์	ศุขเกษม	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	หว่างนุ่น	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม

ลง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ นางสาวละอองศรี เหนียงแจ่ม

(นางสาวละอองศรี เหนียงแจ่ม)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เขตพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ ๑๐๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ

กิจกรรม กิจกรรมวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการระบบสารสนเทศ

ด้วยสาขาวิชาการระบบสารสนเทศ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา มีกำหนดจัดกิจกรรมวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการระบบสารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการทางด้านวิชาการและวิชาชีพของสังคม ในวันที่ ๒๗ มีนาคม เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมนริศรา อาคาร ๕ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประธาน
๒. รองคณะบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
๓. รองคณะบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
๔. รองคณะบดีฝ่ายบริหารและแผนคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงานคณะบดี คณะบริหารธุรกิจ	กรรมการและเลขานุการ
๖. หัวหน้าสาขาวิชาการระบบสารสนเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติงานของทุกฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันจำเริญสุริยะ	พุ่มเฉลิม	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. ดร.เอกสิทธิ์	พัชรพงศ์ศักดิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ดร.กิตติรักษ์	ม่วงมิ่งสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. คุณรุจิรพงศ์	ฤทธิวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ

หน้าที่ ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายสุทธิรักษ์	ศุขเชษฐ	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพชรรัตน์	รุ่งวิศา	รองประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนรัตน์	ภาณุพันธ์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทิพวรรณ	มีพึง	กรรมการ

/๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจิรา...

๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจิรา	จุลภักดี	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	หว่างนุ่น	กรรมการ
๗. ดร.กุลธิดา	มะลิซ้อน	กรรมการ
๘. นางสาวสกวาทกาญจน์	ปิยะวิทย์วินิช	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดดำเนินการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นายสุทธิรักษ์	ศุขเชชม	ประธาน
๒. นางสาวสกวาทกาญจน์	ปิยะวิทย์วินิช	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดเอกสารประเมินผลและทำการประเมินผลการอบรม

คณะกรรมการรวบรวมเอกสาร

๑. นายสุทธิรักษ์	ศุขเชชม	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช	หว่างนุ่น	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

อรอนงค์ เท่งบัวแดง

(นางสาวละอองศรี เท่งบัวแดง)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ที่ ๑๕๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบและกลั่นกรองหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘) ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามกฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกที่ ๒๔๖๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายที่และอำนาจให้ผู้บริหาร กำกับกับการบริหาร สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้ง กรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘) ดังมีรายนามต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธาน |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน คณะบริหารธุรกิจ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. ประธานหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยการและให้คำปรึกษาด้านต่างๆ ในการตรวจสอบและกลั่นกรองหลักสูตร ให้ดำเนินการไป ด้วยความเรียบร้อย และ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการการดำเนินการตรวจสอบและกลั่นกรองหลักสูตร กรรมการภายใน

- | | | | |
|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย | | | ประธาน |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉณการ | กัณณิพงษ์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประวิทย์ | พุ่มพา | | กรรมการ |
| ๔. อาจารย์วิจิตรภรณ์ | ชายม | | กรรมการ |
| ๕. อาจารย์ชจรจิตร์ | ชนะสาร | | กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกริช | นันทะโรจพงศ์ | | กรรมการ |
| ๗. อาจารย์วิพิทยา | เจียมธีระนาถ | | กรรมการ |
| ๘. อาจารย์ละอองศรี | เหมียงแจ่ม | | กรรมการ |
| ๙. อาจารย์สุทธิรักษ์ | ศุขเชชม | | กรรมการ |
| ๑๐. อาจารย์กุลธิดา | มะลิซ้อน | | กรรมการ |
| ๑๑. อาจารย์สกวาภาญจน์ | ปิยะวิทย์วนิช | | กรรมการและเลขานุการ |

/ผู้ทรงคุณวุฒิ...

ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

๑๑. นางสาวนุชนภา	รินอบเชย	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
บริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการตลาด		
๑๒. รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ	อึ้งสินถาวร	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
บริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการจัดการ		
๑๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ธนากร	ธนาธารชูโชติ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
บริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาวิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ		
๑๔. รองศาสตราจารย์ ดร.อรสา	เดดิวัฒน์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕. ตัวแทนจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		

- หน้าที่ ๑.** พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดและมาตรฐานหลักสูตร ตลอดจนการปรับปรุงหน่วย
กิต เนื้อหารายวิชาพื้นฐาน รายวิชาชีพ ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อรับรองหลักสูตร
๒. ดำเนินการตรวจสอบและกลั่นกรองหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง
พ.ศ. ๒๕๖๘) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวละอองศรี เหนียงแจ่ม)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ภาคผนวก 5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2566



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีให้สอดคล้อง
กับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ
คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕
และมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้
ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“คณะ” หมายความว่า คณะ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงหรือโดยมติสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน

“คณบดี” หมายความว่า คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงหรือโดยมติสภามหาวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่
จัดการเรียนการสอน

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

“ผู้เรียน” หมายความว่า ผู้ที่ลงทะเบียนสะสมหน่วยกิตกับมหาวิทยาลัย

/ “หลักสูตร”.....

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรระดับปริญญาตรีซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

“เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร” หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาของหลักสูตร

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาของหลักสูตรที่จัดสอนในคณะ และให้หมายความรวมถึงประธานหลักสูตรของแต่ละหลักสูตร

“แผนการเรียน” หมายความว่า แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตร

“ผลการเรียน” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ จริยธรรมและลักษณะบุคคลที่ได้จากการศึกษาในระบบ ซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร หรือแต้มระดับคะแนน หรือคะแนน หรือร้อยละ ที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีการตกลงร่วมผลิต ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และมีความเข้าเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

“อาจารย์ประจำหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงและสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาดังกล่าวทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน

“คุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร” หมายความว่า คุณวุฒิที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสาขาวิชา หากสาขาวิชาใดยังไม่ได้ประกาศมาตรฐานสาขาวิชา หรือประกาศมาตรฐานสาขาวิชาไม่ได้กำหนดเรื่องนี้ไว้ ให้หมายถึงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรือวิชาชีพของหลักสูตร หรือคุณวุฒิอื่นแต่มีประสบการณ์ตรงที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเป็นที่ประจักษ์ที่จะส่งเสริมให้การเรียนรู้ การสอนในหลักสูตรสาขานั้นบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

“อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่าหนึ่งหลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกินสองคน

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่สอนในรายวิชาหรือบางหัวข้อในแต่ละรายวิชา

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

/ “การลงทะเบียนเรียนรายวิชาข้ามสถาบัน”...

“การลงทะเบียนเรียนรายวิชาข้ามสถาบัน” หมายความว่า การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น

“การวัดผลการศึกษา” หมายความว่า การวัดผลที่เกิดจากการเรียนรู้ของผู้เรียน

“การประเมินผลการศึกษา” หมายความว่า กระบวนการอย่างมีระบบที่นำข้อมูลจากการวัดผลมาตีค่าและตัดสินคุณค่าของผู้เรียน

“คลังหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิตและผลการศึกษาสำหรับผู้เรียนทั้งจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย อาทิ หลักสูตรเพื่อรับปริญญา หลักสูตรฝึกอบรม การสร้างประสบการณ์ โดยมีหลักฐานที่เป็นองค์ประกอบในการเทียบหน่วยกิตรวบรวมไว้ อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และฝากในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออก ประกาศ คำสั่งและแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการจัดการศึกษาซึ่งมิได้กำหนดในข้อบังคับนี้ หรือมีปัญหาในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ หรือต้องวินิจฉัยชี้ขาด หรือตีความตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย แต่ถ้าอธิการบดีเห็นสมควร อาจเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยก็ได้ ทั้งนี้ คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๓

หลักสูตรและระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ ชื่อปริญญาระดับปริญญาตรี ให้ใช้ชื่อปริญญาตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ในกรณีที่ปริญญาใดยังมิได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดก็ได้

ข้อ ๗ หลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี มีดังนี้

- (๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี)
- (๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี)
- (๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี)
- (๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

/ ข้อ ๘ ประเภทของหลักสูตร...

ข้อ ๘ ประเภทของหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำแนกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

(๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

(๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ และ หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ

หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ แบ่งเป็น ๒ แบบ ได้แก่ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์และลักษณะของหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการและหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งรวมถึงแบบก้าวหน้า เป็นไปตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๙ โครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วยกิต กิจกรรมการเรียน อาจารย์ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ทั้งอาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์พิเศษ กระบวนการเสนอหลักสูตร การประกันคุณภาพของหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน และการอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เป็นไปตามกฎกระทรวงและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อกำหนดขององค์วิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยหรือของคณะที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งตามที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร

กรณีที่มีเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร หรือเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิของสาขาหรือสาขาวิชาใด (ถ้ามี) มีการเปลี่ยนแปลงไปและแตกต่างหรือขัดแย้งกับความในข้อบังคับนี้ ให้นำเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร หรือเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิของสาขาหรือสาขานั้น (ถ้ามี) ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นมาใช้บังคับได้โดยอนุโลม

การประกันคุณภาพของหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบการประกันคุณภาพ ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรในแต่ละระดับมาตรฐานคุณวุฒิตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ อาจใช้ระบบการประเมินที่แตกต่างตามบริบทของแต่ละหลักสูตรก็ได้ ในกรณีที่ประสงค์จะใช้การประเมินหลักสูตรตามที่สภาวิชาชีพกำหนดหรือระบบอื่นซึ่งแตกต่างจากที่สภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ รูปแบบการจัดการศึกษา นอกจากการจัดการเรียนการสอนในระบบชั้นเรียนปกติที่จัดไว้ในมหาวิทยาลัยและให้นักศึกษาต้องเข้าชั้นเรียนตามตารางสอน โดยอาจารย์และผู้เรียนมีโอกาสมีปฏิสัมพันธ์กันโดยตรง มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาบางหลักสูตรหรือบางรายวิชา ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือรูปแบบผสมผสาน ดังนี้

(๑) การศึกษาระบบทางไกล เป็นการจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีที่เอื้อให้ผู้เรียนเข้าถึงอาจารย์และเอกสารประกอบการสอนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรือออนไลน์ โทรศัพท์ วิทยุกระจายเสียง และเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) การศึกษาแบบชุดวิชา (Module system) เป็นการจัดการศึกษาเป็นคราว ๆ คราวละรายวิชา หรือหลายรายวิชา

/ (๓) การศึกษาแบบนานาชาติ...

(๓) การศึกษาแบบนานาชาติ เป็นการจัดการศึกษาโดยความร่วมมือของสถานศึกษาจากต่างประเทศ หรือเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีการจัดการศึกษาในลักษณะหลักสูตรนานาชาติ หรือในลักษณะสองภาษา

(๔) การศึกษาแบบบูรณาการ เป็นการจัดการศึกษาโดยผสมผสานศาสตร์สาขาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

(๕) การศึกษาระดับปริญญาตรีแบบก้าวหน้า เป็นการจัดการศึกษาโดยใช้หลักสูตรที่เปิดสอน อยู่แล้วเพื่อรองรับผู้เรียนที่มีศักยภาพพิเศษ

(๖) การศึกษาแบบควบระดับปริญญาตรีสองปริญญา เป็นการจัดการศึกษาหลักสูตร ระดับปริญญาตรีสองหลักสูตรให้ผู้เรียนศึกษาพร้อมกันหรือเหลื่อมกัน โดยผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญา ทั้งสองหลักสูตร

(๗) การจัดการศึกษาตามโครงการเรียนล่วงหน้า เป็นการจัดการศึกษาที่ผู้เข้าร่วมโครงการ สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยได้ล่วงหน้าโดยที่ยังไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา และเมื่อผ่านการประเมินผลรายวิชานั้นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะสามารถนำรายวิชาพร้อมทั้ง หน่วยกิตและผลการเรียนของรายวิชานั้นมานับเป็นหน่วยกิตในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยได้

(๘) การจัดการศึกษาแบบอื่นที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการจัดการศึกษาดำเนิน (๓) ถึง (๘) ให้เป็นไปตามที่ สภาวิชาการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๓ การนำหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไปจัดการเรียนการสอนนอกที่ตั้งของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด ซึ่งต้องไม่ขัดแย้งกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้อง และต้องได้รับอนุญาต จากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การจัดการศึกษา

ข้อ ๓๔ การจัดการศึกษาหลักสูตรในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ข้อกำหนดในหลักสูตร และหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับ หรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยหรือของคณะแล้วแต่กรณี

การจัดการศึกษาดำเนินข้อบังคับนี้ อาจดำเนินการได้ตามระบบการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต โดยเป็นไปตามที่ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๓๕ การจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค โดยแบ่งการศึกษาแต่ละปีการศึกษา ออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ คือ ภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง โดยแต่ละภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓๕ สัปดาห์

นอกเหนือจากการจัดการศึกษาในภาคการศึกษาปกติแล้ว มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษา ภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่สองอีกหนึ่งภาคก็ได้ โดยมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์

/ กรณีที่มีเหตุผล...

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการหรือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร อาจจัดการศึกษาตลอดปีการศึกษาหรือบางภาคการศึกษาได้ แต่ระยะเวลาการศึกษาต้องเทียบได้ไม่น้อยกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง

ปีการศึกษา จะเริ่มต้นเมื่อใดและสิ้นสุดเมื่อใด ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ปฏิทินการศึกษาของปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้เสนอสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบและให้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ทั้งนี้ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น การจัดการศึกษาบางหลักสูตรหรือส่วนหนึ่งของหลักสูตร อาจกำหนดปฏิทินการศึกษาที่แตกต่างจากปฏิทินการศึกษาปกติก็ได้ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๔ ระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละหลักสูตร ให้เริ่มนับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตร จนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาและดำเนินการครบถ้วนตามหลักสูตร

ระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาตามวรรคหนึ่งต้องไม่เกินสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกินสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา ทั้งนี้ ไม่นับระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งพักการศึกษา

กรณีที่หลักสูตรใดเห็นสมควรกำหนดระยะเวลาการศึกษาที่แตกต่างจากวรรคสอง หรือกรณีที่นักศึกษารายใดมีเหตุผลและความจำเป็นใช้ระยะเวลาศึกษาที่แตกต่างจากที่กำหนดในวรรคสอง ให้ขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของสภาวิชาการเป็นรายกรณีไป

ปีการศึกษาตามข้อนี้ ให้นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาต้นของปีการศึกษาหนึ่งถึงวันก่อนเปิดภาคการศึกษาของปีการศึกษาถัดไป หรือให้นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปลายของปีการศึกษาหนึ่งถึงวันก่อนเปิดภาคการศึกษาปลายของปีการศึกษาถัดไป

ข้อ ๓๕ การกำหนดปริมาณการศึกษาของรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิต ตามลักษณะการจัดการเรียนการสอนดังนี้

(๓) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๓ หน่วยกิต

(๔) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๓ หน่วยกิต

(๕) การฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๓ หน่วยกิต

(๖) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการ หรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๓ หน่วยกิต

(๗) การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ หรือรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิต โดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

/ (๕) การศึกษาบางรายวิชา...

ข้อ ๑๖ การจัดการศึกษาของหลักสูตร ให้แต่ละคณะกำหนดรายวิชาและหน่วยกิตที่จะต้องเรียนสำหรับผู้เข้าศึกษาปกติ กรณีผู้เรียนหรือนักศึกษาที่สามารถนำรายวิชาที่เรียนล่วงหน้ามาับหน่วยกิตหรือกรณีการเทียบโอนรายวิชาหรือกรณีการเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัยหรือจากการเทียบโอนประสบการณ์ ให้คณะโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ อนุมัติการกำหนดรายวิชาและหน่วยกิตที่จะต้องเรียนเพิ่มเติมสำหรับผู้เรียนหรือนักศึกษาแต่ละราย

ให้แต่ละคณะสามารถกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกและการขอเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา วิชาเอก และหรือวิชาโท ได้ โดยออกเป็นประกาศของคณะ

การเปิดรายวิชาตามแผนการศึกษาเพื่อให้ให้นักศึกษาหรือผู้เรียนลงทะเบียนเรียน รวมทั้งกำหนดเวลาลงทะเบียนรายวิชา ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนดและแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ

ข้อ ๑๗ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา รายการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและการให้บริการของมหาวิทยาลัยอื่นเนื่องจากการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การบริหารจัดการหลักสูตรและการดำเนินการของคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือของคณะที่ออกตามระเบียบดังกล่าว

หมวด ๓

อาจารย์หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ข้อ ๑๙ อาจารย์ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และอาจารย์พิเศษ

อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย ได้แก่

(๑) บุคคลที่มีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทตำแหน่งวิชาการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ โดยสามารถปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ อาจารย์ผู้สอน ก็ได้ ทั้งนี้ บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวต้องมีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และผลงานตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรด้วย สำหรับอาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยรับเข้าใหม่ตั้งแต่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

/ (๒) บุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง...

(๒) บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทสนับสนุนวิชาการ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ พนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุนวิชาการ กลุ่ม หรือ ประเภทอื่นตามชื่อตำแหน่งที่สภาวิชาการประกาศกำหนด อาจได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ประจำในหลักสูตรปริญญาตรี ทั้งในฐานะอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ อาจารย์ผู้สอน ก็ได้ ทั้งนี้บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งดังกล่าว ต้องมีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และผลงานตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร รวมทั้งต้องได้รับอนุญาตจาก คณบดีหรือหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด

(๓) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามข้อ ๒๐ อาจได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก

ข้อ ๒๐ บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นบุคคลในองค์กรภายนอกที่มีข้อตกลงความร่วมมือ อย่างเป็นทางการกับมหาวิทยาลัยในการร่วมผลิตบัณฑิตทั้งในการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรร่วมกัน ข้อตกลงดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอกนั้น ๆ และให้คณบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแต่งตั้ง

องค์กรภายนอกตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรอง จากหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องได้รับความ เห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยบริษัทเอกชนดังกล่าวต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วม ผลิตบัณฑิตและต้องให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

ข้อ ๒๑ อาจารย์พิเศษ ได้แก่ ผู้สอนในรายวิชาตามหลักสูตรซึ่งมิใช่อาจารย์ประจำตามข้อ ๓๔ และต้องมีคุณวุฒิ ประสบการณ์ ผลงานตามที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้การกำหนดให้บุคคลใด เป็นอาจารย์พิเศษของรายวิชาในหลักสูตรใดของภาคการศึกษาใด ให้แต่งตั้งโดยคณบดีเจ้าของรายวิชานั้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ กรณีรายวิชาในหมวดการศึกษาทั่วไป การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่อาจารย์พิเศษไม่มีคุณวุฒิหรือข้อกำหนดอื่นตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ต้องเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาที่สอน โดยให้คณบดี เจ้าของรายวิชาเสนอขอความเห็นชอบจากสภาวิชาการ และให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้แต่งตั้ง

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้อาจารย์พิเศษสำหรับรายวิชาใดทั้งรายวิชา ให้ ผู้รับผิดชอบรายวิชาเสนอขออนุมัติต่อคณบดี ทั้งนี้ กรณีเช่นว่านี้ ต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบ กระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษาตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย

/ ข้อ ๒๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ...

ข้อ ๒๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาของหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา ให้หัวหน้าสาขาเป็นผู้มอบหมายจากอาจารย์ประจำ เพื่อปฏิบัติหน้าที่จัดการรายวิชาตามหลักสูตรตามที่ได้รับมอบหมาย

คณบดีอาจแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาจำนวนหนึ่งคนหรือหลายคนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งอาจดูแลนักศึกษาเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม หรือรายชั้นปี เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาการศึกษา ดักเตือน และดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา และติดตามผลการศึกษานักศึกษา หรือหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๔

การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๒๓ จำนวนนักศึกษาที่จะรับเข้าศึกษาแต่ละหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษาหรือแต่ละภาคการศึกษาเป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร หรือโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ หรือข้อกำหนดของสภาวิชาชีพ (ถ้ามี) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในขั้นตอนของการประกาศรับ อาจกำหนดจำนวนที่ประกาศรับเกินกว่าแผนการรับตามหลักเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนดได้

ข้อ ๒๔ ผู้ที่จะเข้าศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) เป็นผู้มีความสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความสมบัตินับอย่างใดเป็นการเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๒) มีความประพฤติตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นคนวิกลจริต โรคติดต่อร้ายแรง โรคที่ส่งต่อง่าย หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(๒) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

กรณีที่มีเหตุผลอันสมควร มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการอาจออกประกาศกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเพิ่มเติมเป็นรายการนี้หรือสำหรับบางหลักสูตรก็ได้

ข้อ ๒๕ วิธีการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ให้ดำเนินการตามวิธีต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ผ่านระบบการสอบคัดเลือกตามระบบกลางที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นผู้ประสาน

(๒) ผ่านการสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ผ่านกระบวนการตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือเป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

(๔) ผ่านข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันการศึกษา องค์กรวิชาชีพ และสถานประกอบการที่เป็นนิติบุคคล

(๕) วิธีการอื่นตามหลักเกณฑ์ที่สถานมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

/ ให้มหาวิทยาลัย...

ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยออกประกาศเกี่ยวกับการรับนักศึกษาเข้าศึกษา และกระบวนการที่เกี่ยวข้องได้ จากนั้นให้รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๒๖ มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษาซึ่งเข้าศึกษาตามหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัย ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อเข้าศึกษาและรับปริญญาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือหลักสูตรหนึ่งก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่กำลังศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เพื่อเข้าศึกษาและรับปริญญาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีในสาขาวิชาหนึ่งของมหาวิทยาลัยหรือ สถาบันอุดมศึกษาอื่น ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อเข้าศึกษาและรับปริญญาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีอื่นของ มหาวิทยาลัยก็ได้

การรับบุคคลตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ทั้งนี้ การรับบุคคลดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ และให้คณะกรรมการประจำคณะของคณะ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการเทียบโอน (ถ้ามี) มีอำนาจพิจารณา เทียบรายวิชาหรือกลุ่มวิชาและหน่วยกิตที่ผู้รับได้ศึกษาไว้แล้ว พร้อมทั้งกำหนดเงื่อนไขการศึกษาและจำนวน หน่วยกิตที่จะต้องศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชาที่ขอเข้าศึกษา

ข้อ ๒๗ มหาวิทยาลัยอาจรับนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยเป็นไปตามข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิต

ข้อ ๒๘ การรับบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๔ เข้าศึกษาในชั้นปีที่ ๒ ของหลักสูตรขึ้นไป หากไม่เกินจำนวนแผนที่จะพึงรับได้ ให้คณะที่รับผิดชอบหลักสูตรกำหนดวิธีการรับและ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาตามจำนวนที่พึงรับได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ และแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ ทั้งนี้ วิธีการรับเข้าศึกษาและเงื่อนไขการเข้าศึกษา ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

กรณีที่นักศึกษาในหลักสูตรรายได้นั้นสภาพหรือลาออก จนเป็นเหตุให้จำนวนนักศึกษาของ หลักสูตรนั้นต่ำกว่าแผนการรับให้นำจำนวนที่ต่ำกว่าแผนการรับนั้นไปรวมกับจำนวนรับของปีการศึกษาถัดไป ก็ได้

ข้อ ๒๙ ประเภทของนักศึกษา

(๑) นักศึกษาสามัญ หมายถึง บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาโดยสมบูรณ์เพื่อเข้าศึกษา ในแต่ละสาขาวิชา หรือรับเข้าเป็นนักศึกษาคลองศึกษาตามเงื่อนไขของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งเมื่อผ่านการประเมินผลหรือครบเงื่อนไขของแต่ละสาขาวิชา จึงได้เข้าเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร

(๒) นักศึกษาวิสามัญหรือบุคคลภายนอกร่วมเรียน หมายถึง บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็น นักศึกษาโดยไม่ขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร การดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาวิสามัญหรือบุคคลภายนอก ร่วมเรียนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด

/ ข้อ ๓๐ กรณีที่...

ข้อ ๓๐ กรณีที่มีเหตุอันสมควร การประชาสัมพันธ์ การประกาศรับสมัคร การรับสมัคร การคัดเลือก การประกาศผลการเข้าศึกษา การรายงานตัวและการขึ้นทะเบียน การลงทะเบียนรายวิชาและการอื่นที่เกี่ยวข้อง อาจมีกำหนดการและวิธีการที่แตกต่างจากที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดตามหมวดนี้ก็ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของอธิการบดี

หมวด ๕

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการลงทะเบียนวิชาเรียน

ข้อ ๓๑ ผู้ที่จะเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยจะต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด รวมทั้งชำระค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ ทั้งนี้ สถานะการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเริ่มต้นเมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและได้รับรหัสประจำตัวนักศึกษา ซึ่งการดำเนินการเกี่ยวกับรหัสประจำตัวนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ที่มีได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวรรคหนึ่งจะหมดสิทธิ์การเข้าศึกษาในหลักสูตรที่รับเข้าศึกษาเว้นแต่กรณีได้รับอนุมัติยกเว้นตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การชำระค่าธรรมเนียมเพื่อการจัดการศึกษา เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา อธิการบดีอาจกำหนดให้ชำระในคราวเดียว หรือแบ่งชำระเป็นงวดได้ ตามที่มีเหตุอันสมควร สถานการณ์เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยคงอยู่ตราบใดที่ยังไม่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๒ การลงทะเบียนวิชาเรียน ให้นักศึกษาลงทะเบียนวิชาเรียนตามหลักสูตรทุกภาค การศึกษาปกติ การลงทะเบียนเรียนวิชาเรียนในภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรหรือมหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ปฏิทินการลงทะเบียนรายวิชา วิธีการ กระบวนการ และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

จำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำและหน่วยกิตขั้นสูงที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนได้ในภาคการศึกษาหนึ่ง รวมทั้งข้อยกเว้น กระบวนการยื่นคำขอลงทะเบียนหรือขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียน ผู้มีอำนาจอนุมัติ การลงทะเบียน การขอลอณสินค้าลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับก่อนหรือต่อเนื่องกับรายวิชาบังคับก่อน การขอเพิ่มและขอลอณรายวิชา เงื่อนไขการชำระค่าธรรมเนียม การผ่อนผัน หรือการยกเว้นหรือการขอลอณสินค้าการชำระค่าธรรมเนียม และแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยตามคำแนะนำของสภาวิชาการ

นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาใด โดยมิได้ลาพักการศึกษา และไม่เข้าช่วยข้อยกเว้น หากพ้นกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน มหาวิทยาลัยสามารถลอณชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบด้วย

/ ข้อ ๓๓๓ นักศึกษา...

ข้อ ๓๓ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลงทะเบียนเรียนรายวิชาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น เพื่อนำผลการเรียนและหน่วยกิตมาใช้แทนหน่วยกิตของรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งกรณีนี้ เรียกว่า การลงทะเบียนเรียนรายวิชาข้ามสถาบัน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๔ มหาวิทยาลัยอาจออกประกาศกำหนดให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ศึกษาใน หลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยลงทะเบียนเรียนรายวิชาของหลักสูตรอื่นก็ได้ โดยต้องชำระค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ด้วย

ข้อ ๓๕ การลงทะเบียนเรียนแบบไม่นับหน่วยกิต (Audit)

นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามหลักสูตรแบบไม่นับหน่วยกิต (Audit) ก็ได้

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแบบไม่นับหน่วยกิต หากปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบ รายวิชากำหนด ให้บันทึกระดับคะแนนเป็น AU ในใบแสดงผลการศึกษา หากไม่สามารถปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้บันทึกผลเป็น W ในรายวิชานั้น

หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสม และ หน่วยกิตรวมในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้าศึกษาบางรายวิชาเป็นกรณีพิเศษโดยไม่นับ หน่วยกิตได้ แต่บุคคลนั้นจะต้องมีคุณสมบัติ และพื้นความรู้ทางการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยกรณีนั้น ๆ เช่นเดียวกับนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย และจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖

วิธีการจัดการศึกษา

ข้อ ๓๖ มหาวิทยาลัยต้องจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะประกาศกำหนด

การเปลี่ยนแปลงแผนการศึกษาสำหรับหลักสูตรใด ให้สาขาวิชาหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตร เสนอคณะเป็นผู้อนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนการศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับแผนการศึกษา

ข้อ ๓๗ การจัดเวลาเรียนหรือกำหนดกิจกรรมของแต่ละรายวิชา ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะและบริบทของหลักสูตรหรือรายวิชานั้น ๆ ทั้งนี้ คณะต้องออกประกาศหรือแจ้งการ เปลี่ยนแปลงการจัดเวลาเรียนหรือกำหนดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบ ล่วงหน้าด้วย

ในกรณีที่มีความจำเป็น มหาวิทยาลัยหรือคณะอาจออกประกาศยกเลิกการจัดการเรียนการสอน การวัดผลหรือการจัดกิจกรรมของรายวิชาใด ๆ และต้องแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

/ข้อ ๓๘ ในการบริหารจัดการ...

ข้อ ๓๘ ในการบริหารจัดการแต่ละรายวิชานั้น ให้คณะผู้ออกประกาศแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบแต่ละรายวิชาเป็นรายปีการศึกษาหรือรายภาคการศึกษา โดยแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยหรือคณะ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน

ข้อ ๓๙ ข้อกำหนดระยะเวลาเข้าเรียน และการลาของการเข้าเรียน รวมทั้งสิทธิในการเข้าวัดผลให้เป็นไปตามที่แต่ละคณะประกาศกำหนด

ข้อ ๔๐ วิธีการจัดการเรียนการสอนของแต่ละรายวิชาในส่วนของการเรียนในชั้นเรียน หรือการเรียนในห้องปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนดหรือตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ หลักสูตรสามารถจัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์หรือการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของรายวิชาทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงความพร้อมของคณะและนักศึกษาด้วย

วิธีการจัดการเรียนการสอนในส่วนรายวิชาที่มีไซ้ชั้นเรียน ซึ่งครอบคลุมถึงการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ การฝึกงานในสถานประกอบการ สหกิจศึกษา รายวิชาสัมมนา รายวิชาการศึกษาปัญหาพิเศษ หรือรายวิชาที่มีลักษณะอื่น ให้เป็นไปตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนดหรือตามที่คณะประกาศกำหนด

ข้อ ๔๑ นักศึกษาสามารถใช้เวลาศึกษาตามหลักสูตรได้ไม่เกินสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกินสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของสภาวิชาการ ในกรณีที่จะใช้เวลาศึกษาตามหลักสูตรเกินกว่าสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา หรือเกินกว่าสามเท่าสำหรับการลงทะเบียนแบบไม่เต็มเวลานั้น จะต้องยื่นคำขอย้ายระยะเวลาการศึกษา ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการขอย้ายระยะเวลาการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ระยะเวลาการศึกษาดมวรรคแรกไม่ใช้กับนักศึกษาระบบคลังหน่วยกิต

หมวด ๗

การลาของนักศึกษา

ข้อ ๔๒ นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้วมีหน้าที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษา โดยจำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำและจำนวนหน่วยกิตขั้นสูงที่จะต้องลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนดหรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณบดีที่นักศึกษาสังกัด

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่นักศึกษาไม่อาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ได้ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาของภาคการศึกษาใดหรือปีการศึกษาใดก็ได้

เหตุที่เข้าข่ายขออนุญาตลาพักการศึกษา ได้ครอบคลุมถึงความเจ็บป่วยของตนเองหรือครอบครัว การถูกเกณฑ์หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ การไปฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศ การไปปฏิบัติการวิจัยหรือปฏิบัติงาน การได้รับทุนการศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นควรสนับสนุน ฐานะทางการเงินของครอบครัว หรือมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย หรือมีความจำเป็นส่วนตัว รวมทั้งเหตุอื่นที่คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ

ขณะได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชาตามหลักสูตรและรายวิชาใด ๆ และไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาที่ลาพัก แต่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศกำหนดเกี่ยวกับการขอลาพักการศึกษา ปฏิทินและวิธีการขอลาพักการศึกษา กระบวนการพิจารณา เงื่อนไข การขอเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการขอลาพักการศึกษา การขอลับเข้าศึกษาและแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ไปศึกษาหรือปฏิบัติกรวิจัยในสถานศึกษาอื่น ทั้งในและต่างประเทศ ตามโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา หรือโครงการที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาใด ให้ถือว่ายังคงมีสถานภาพนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาหรือปฏิบัติกรวิจัยในสถานศึกษาอื่นนั้นโดยไม่ต้องขอลาพักการศึกษา แต่นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาด้วย

ข้อ ๔๔ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณบดี ทั้งนี้ต้องมีหนังสือหรือการผูกพันใด ๆ กับมหาวิทยาลัย การลาออกจะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาออกได้ ทั้งนี้วิธีการในการยื่นคำร้องเพื่อลาออกให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔

การขอย้ายหลักสูตร การขอเข้าศึกษาในหลักสูตรอื่น และการรับโอนนักศึกษา

ข้อ ๔๕ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอาจขอย้ายจากการเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรหนึ่งไปเป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรอื่นก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอย้ายหลักสูตรตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๔๖ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรหนึ่ง อาจขอเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรอื่นของมหาวิทยาลัยในขณะเดียวกันหรือเลื่อมช่วงเวลาด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการดำเนินการดังกล่าวตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๔๗ นักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นอาจขอโอนมาเข้าศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอโอนดังกล่าวตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๔๘ การเทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิตของผู้เข้าศึกษาตามข้อ ๔๖ ถึงข้อ ๔๗ ซึ่งได้ศึกษามาแล้วในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น รวมทั้งการเทียบผลการศึกษาและการคิดค่าธรรมเนียม ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

/ข้อ ๔๔ นักศึกษา...

ข้อ ๔๘ นักศึกษาระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยอาจขอรับปริญญาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระบบคลังหน่วยกิตและข้อบังคับ รวมทั้งระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่ออกตามข้อบังคับนี้

หมวด ๔

การวัดผลและการประเมินผล

ข้อ ๕๐ ให้มีการวัดผลและประเมินผลการศึกษาทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนวิชาเรียนในแต่ละภาคการศึกษา รวมถึงกรณีที่ได้ลงทะเบียนเป็นรายภาคการศึกษาหรือจัดการศึกษาแบบอื่นต้องจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนดไว้ ทั้งนี้การกำหนดเวลาการสอบ วิธีการวัดและประเมินผล แต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามที่คณะประกาศกำหนด

ข้อปฏิบัติและข้อห้ามของการวัดผลและการประเมินผลในการสอบ รวมทั้งโทษกรณีฝ่าฝืนข้อปฏิบัติและข้อห้ามของการวัดและประเมินผลในการสอบ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

การกำหนดระยะเวลาเข้าเรียนของนักศึกษาในแต่ละรายวิชาที่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลได้ ให้คณะประกาศแจ้งล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษา

วิธีการวัดผลและการประเมินผลของแต่ละรายวิชานั้น ให้คณะกำหนดให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแจ้งวิธีการวัดผลและการประเมินผลของแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบในแต่ละภาคการศึกษา การวัดผลของแต่ละรายวิชานั้น อาจกระทำได้หลายวิธีในระหว่างภาคการศึกษา และให้มีการประเมินผล การศึกษารายวิชานั้นให้แล้วเสร็จตามปฏิทินที่คณะกำหนด

ข้อ ๕๑ กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าวัดผลของรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้ตามที่คณะประกาศกำหนด ให้นักศึกษายื่นคำร้องหรือขออนุญาตต่อคณะเพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น และแจ้งผลให้นักศึกษาทราบโดยเร็ว ในการนี้ให้แต่ละคณะออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นให้นักศึกษาทราบด้วย

กรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตจากคณะให้เข้าวัดผลของรายวิชา ให้คณะมอบอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาดำเนินการวัดผลของรายวิชานั้น ๆ ให้นักศึกษา

กรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตจากคณะให้เข้าวัดผลของรายวิชา ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชารวมคะแนนที่มีอยู่เพื่อประเมินผลแจ้งคณะประกาศให้นักศึกษาทราบด้วย

คณะอาจกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อถือปฏิบัติตามวรรคสองและวรรคสาม

ข้อ ๕๒ ก่อนการสอบหรือในระหว่างสอบ หากมีเหตุฉุกเฉินหรือเหตุสุดวิสัย หรือความจำเป็นอย่างอื่น คณะอาจสั่งระงับหรือยุติการจัดสอบครั้งนั้นเป็นรายกรณีหรือเป็นคราว ๆ ไปตามความจำเป็นก็ได้

ข้อ ๕๓ ในการประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน เพื่อตัดสินในการให้ระดับคะแนนนั้น ให้คณะออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโดยแต่ละรายวิชาอาจใช้หลักเกณฑ์ที่แตกต่างกันตามความเหมาะสมก็ได้

/การประเมิน...

การประเมินผลการศึกษาหรือการให้สัญลักษณ์ในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนน (Grade) ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน (GRADE)	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต	ผลการศึกษา
A	๔.๐	ดีเยี่ยม (Excellent)
B+	๓.๕	ดีมาก (Very Good)
B	๓.๐	ดี (Good)
C+	๒.๕	ดีพอใช้ (Fairly Good)
C	๒.๐	พอใช้ (Fair)
D+	๑.๕	อ่อน (Poor)
D	๑.๐	อ่อนมาก (Very Poor)
F	๐	ตก (Failed)
W	-	ถอนรายวิชา (Withdrawn)
I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	-	พอใจ (Satisfactory)
U	-	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
AU	-	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)
T	-	โอนรายวิชา (Transfer)
X	-	ยังไม่ได้รับผล (No Report)

ข้อ ๕๔ การให้ระดับคะแนน A, B+, B, C+, C, D+, D และ F จะกระทำได้ในกรณี รายวิชา ซึ่งลงทะเบียนที่มีการประเมินผลแบบมีค่าระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนด ในกรณีดังนี้

(๑) นักศึกษาเข้าวัดผลของรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด และอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ได้ประเมินผลการศึกษาของรายวิชานั้น ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละรายวิชา

(๒) เปลี่ยนจากค่าระดับคะแนน I (ไม่สมบูรณ์)

ข้อ ๕๕ การให้ผลการศึกษาในระดับคะแนนเป็น F นอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๕๒ ให้กระทำ ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบเวลาตามที่คณะหรือหลักสูตรกำหนด

(๒) นักศึกษาไม่แก้ผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์ หรือได้ระดับคะแนน I ตามกำหนดเวลาหรือ แก้วแล้วยังไม่ผ่าน

/(๓) นักศึกษา...

(๓) นักศึกษาทำผิดระเบียบการวัดผลหรือผ่านระเบียบของมหาวิทยาลัยและได้รับการตัดสินให้ผลการศึกษาตก หรือได้รับค่าคะแนน F

(๔) นักศึกษาขอลอนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้วเมื่อพ้นกำหนดเวลาขอลอนรายวิชาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๕) กรณีอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๖ ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการให้สัญลักษณ์ I, S, U, AU, T, X และ W ของแต่ละรายวิชา รวมทั้งกรณีการเปลี่ยนผลการศึกษากจาก I เป็นระดับคะแนนอื่นตามความเหมาะสม

การจัดการวัดผลและประเมินผลของแต่ละรายวิชากรณีสำหรับนักศึกษาที่ได้รับผลการศึกษาเป็น I ให้เป็นไปตามที่แต่ละคณะประกาศกำหนด

ข้อ ๕๗ นักศึกษาที่มีผลการประเมินรายวิชาใดตั้งแต่ระดับ D ขึ้นไป ให้ถือว่าสอบได้หรือการประเมินผลผ่านในรายวิชานั้น ยกเว้นในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดว่าจะต้องมีผลการประเมินสูงกว่าระดับ D

หากรายวิชาที่ผลการประเมินไม่ผ่านเป็นรายวิชาบังคับของหลักสูตร นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นจนกว่าจะประเมินผลผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง

หากรายวิชาที่ผลการประเมินไม่ผ่านเป็นรายวิชาเลือก นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำหรืออาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

รายวิชาใดที่นักศึกษามีผลการประเมินต่ำกว่าระดับ C นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนรายวิชานั้นเพื่อให้ผลการประเมินสูงขึ้นก็ได้

ข้อ ๕๘ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบในการวัดผลและประเมินผลของแต่ละรายวิชาตามที่คณะบดีแต่งตั้งหรือมอบหมาย เสนอผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้นตามขั้นตอนที่คณะกำหนด จากนั้นให้เสนอคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของเขตพื้นที่/วิทยาเขต/มหาวิทยาลัย เพื่อบันทึกผล และแจ้งผลการประเมินของแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบ

ปฏิทินและวิธีการในการส่งผลการศึกษาของแต่ละรายวิชา รวมทั้งการขอแก้ไขผลการศึกษารายวิชาที่ได้ส่งมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้ว ให้เป็นตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการจัดการวัดผลและประเมินผล มหาวิทยาลัยอาจออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการวัดผลและประเมินผลเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๕๙ ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการยื่นคำร้องกรณีที่นักศึกษาประสงค์ทราบคะแนนการสอบของรายวิชาใด กระบวนการพิจารณาคำร้อง ผู้มีอำนาจในการพิจารณาคำร้อง และมาตรการเยียวยากรณีคำร้องมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผลการสอบหรือผลการวัดผลรายวิชานั้นผิดพลาดหรือไม่ถูกต้องหรือมีเหตุอันสมควร

/ข้อ ๖๐ การลงทะเบียนเรียน...

ข้อ ๖๐ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามหลักสูตรนั้น อาจนำผลการเรียนและหน่วยกิตของรายวิชาอื่นทั้งจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานศึกษาอื่นที่สามารถเทียบเคียงได้ ซึ่งเป็นการเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ หรือจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยมาใช้ได้ ซึ่งเรียกว่า การเทียบโอนผลการเรียน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและแนวปฏิบัติในการเทียบโอนรายวิชาดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖๑ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดให้มีการประมวลเพื่อคำนวณ “ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม” (Grade Point Average, GPA) ของรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ซึ่งค่านี้นี้เรียกว่า “ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา” (Semester Grade Point Average, SGPA) และให้คำนวณ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ของรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทั้งหมดทุกภาคการศึกษาดังแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน ซึ่งค่านี้นี้เรียกว่า “ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม” (Cumulative Grade Point Average, CumGPA)

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา (SGPA)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น เป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรทั้งหมดที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (CumGPA)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนไว้ทั้งหมดเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรทั้งหมดที่ลงทะเบียนไว้

การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดทศนิยมสองตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดเศษขึ้นในตำแหน่งที่สอง

ในกรณีรายวิชาใด นักศึกษาลงทะเบียนซ้ำมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้คิดจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเพียงหนึ่งครั้งและให้นำผลการศึกษามาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสม

รายวิชาใดที่มีรายงานผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ I, S, U, AU, W, T และ X ไม่ให้นำผลการศึกษาดังกล่าวมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดให้มีการบันทึกผลการศึกษาของนักศึกษาเป็นรายบุคคลอย่างน้อยครอบคลุมรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ผลการประเมินแต่ละรายวิชาไม่ว่าจะมีหรือไม่มีค่าระดับคะแนนก็ตาม ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ทั้งนี้ แบบและแนวปฏิบัติในการบันทึกผลการศึกษาและการจัดทำบันทึกผลการศึกษา ซึ่งรวมถึงกรณีการบันทึกผลการศึกษาของรายวิชาที่เทียบโอน กรณีลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนหรือกรณีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/หมวด ๓๐...

ข้อ ๖๓ การกำหนดฐานะชั้นปี

(๑) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน ๓๐ หน่วยกิต ให้ถือว่ามิสสถานภาพ

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๓๓ หน่วยกิต ถึง ๖๐ หน่วยกิต

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๖๓ หน่วยกิต ถึง ๘๐ หน่วยกิต

(๔) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๔๓ หน่วยกิตขึ้นไป ให้ถือว่า มีสถานภาพ

(๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญา ๕ ปี

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๓๓ หน่วยกิต ถึง ๖๐ หน่วยกิต

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๖๑ หน่วยกิต ถึง ๘๐ หน่วยกิต

(๔) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๔๓ หน่วยกิต ถึง ๑๒๐ หน่วยกิต

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๓๒๓ หน่วยกิตขึ้นไป ให้อัตรา

(ค) นักศึกษาหลักสูตรปริญญา ๖ ปี

(๒) นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ตั้งแต่ ๔๓ หน่วยกิต ถึง ๕๐ หน่วยกิต

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๔๓ หน่วยกิต ถึง ๓๓๕ หน่วยกิต

(๔) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๓๓.๖ หน่วยกิต ถึง ๓๗.๕ หน่วยกิต

๙๕) นักศึกษา...

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๓๓๖ หน่วยกิต ถึง ๒๓๕ หน่วยกิต ให้อธิบายมีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๕

(๖) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ ๒๓๖ หน่วยกิตขึ้นไป ให้อธิบายมีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๖

ข้อ ๖๔ นักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ขอลาออกและได้รับอนุมัติให้ลาออก

(๓) ทำผิดวินัยนักศึกษาและถูกลงโทษให้ออกหรือตัดชื่อออก

(๔) ถูกลอนชื่อการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับนี้หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๕) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามข้อบังคับนี้ หรือมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

(๖) ใช้ระยะเวลาศึกษาเกินกว่าสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา หรือเกินกว่าสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรสำหรับการลงทะเบียนแบบไม่เต็มเวลา นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่ขอย้ายคณะหรือสาขาวิชา และนำผลการเรียนมาเทียบโอน ให้นับเวลาที่เคยศึกษาในคณะหรือสาขาเดิมรวมเข้าด้วย

(๗) ได้ศึกษาสำเร็จครบหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับการอนุมัติปริญญา

กรณีการพ้นสภาพตาม (๒) ถึง (๗) ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศให้พ้นสภาพด้วย โดยอาจออกประกาศเป็นรายการการศึกษาก็ได้

นักศึกษาผู้ใดที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์ตาม (๕) ในภาคการศึกษาใด ๆ ให้อธิบายการลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปเป็นโมฆะ โดยนักศึกษามีสิทธิได้รับเงินที่ชำระเป็นค่าลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะคืน

ให้มหาวิทยาลัยปรับปรุงสถานะของนักศึกษาอย่างน้อยปีละครั้งโดยคำนึงถึงการพ้นสภาพของนักศึกษาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๕ นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาของหลักสูตรใดตามข้อ ๖๔ (๒) (๔) (๕) ไปแล้ว หากได้รับความเห็นชอบให้กลับเข้าศึกษาในหลักสูตรเดิม ให้อธิบายเป็นนักศึกษาใหม่ที่ได้รับรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ โดยอาจขอนำรายวิชา หน่วยกิตและผลการศึกษาเดิมมาใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

กรณีนักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาของหลักสูตรใดตามข้อ ๖๔ (๔) หากได้รับความเห็นชอบให้กลับเข้าศึกษาภายในหนึ่งปีในหลักสูตรเดิม ให้อธิบายเป็นนักศึกษาเก่าที่ใช้รหัสประจำตัวนักศึกษาเดิม

/หมวด ๑๑...

หมวด ๑๑

การสำเร็จการศึกษาและการอนุมัติปริญญา

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่จะมีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามหลักสูตร และผ่านการประเมินผลของแต่ละรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด

(๒) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ต้องบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี

(๔) ผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด เป็นผู้มีความประพฤติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิต

(๕) ไม่มีหนี้สินผูกพันหรือพันธะอื่นใดกับมหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่นที่มหาวิทยาลัยหรือคณะประกาศกำหนดและตามที่กำหนดในหลักสูตร

ข้อ ๖๗ วิธีการและขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา รวมทั้งกระบวนการและการกลั่นกรองการสำเร็จการศึกษา และการขออนุมัติปริญญาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการให้ปริญญาผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่เข้าศึกษา

กรณีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษารายใดไปแล้ว หากมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องขอแก้ไขชื่อ นามสกุล ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การได้รับปริญญาเกียรตินิยม หรือเหรียญ หรือวันสำเร็จการศึกษา หรือสาระสำคัญอื่นใด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนอขอแก้ไขต่อสภามหาวิทยาลัย โดยให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีการอนุมัติปริญญาไปแล้วโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบสภามหาวิทยาลัยอาจเพิกถอนการอนุมัติการให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

วันสำเร็จการศึกษานั้น ให้ถือวันสุดท้ายของภาคการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา เป็นวันสำเร็จการศึกษา โดยมหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๖๘ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อบังคับนี้

(๒) ลงทะเบียนรายวิชาตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิตสำหรับกรณีเทียบโอนผลการเรียน หรือไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๔ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๕ ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร ๖ ปีการศึกษา

/(๓) ต้องมีผลการศึกษา...

(๓) ต้องมีผลการศึกษาไม่ต่ำกว่า C ในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือไม่มีผลการศึกษาเป็น U หรือ W ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง

(๔) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนสะสมหรือลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทน

(๕) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่โทษพักการศึกษาขึ้นไป

(๖) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของหน่วยกิตตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๖๐ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๓

(๗) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของหน่วยกิตตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๖๕ จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒

(๘) การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษานั้น ๆ

กรณีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมแก่นักศึกษาสำเร็จการศึกษารายใด ให้ระบุคำว่า "เกียรตินิยมอันดับ ๓" หรือ "เกียรตินิยมอันดับ ๒" แล้วแต่กรณี ต่อท้ายชื่อปริญญา

ทั้งนี้ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรต่อเนื่อง หรือหลักสูตรที่จัดการศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต หลักสูตรที่มีการโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากการเทียบโอน ประสบการณ์ ให้ได้รับสิทธิเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมตามหลักเกณฑ์ (๓) ถึง (๘)

ข้อ ๖๘ ผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอาจได้รับเหรียญทองหรือเหรียญเงิน ดังนี้

(๑) เหรียญทอง ให้แก่นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๓ ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละคณะ กรณีที่มีผู้ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันมากกว่าหนึ่งคน ให้ได้รับเหรียญทองตามจำนวนที่ได้ระดับคะแนนสูงสุดเท่ากัน

(๒) เหรียญเงิน ให้แก่ ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเป็นอันดับ ๒ ทั้งนี้จะต้องได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๓ หรือเกียรตินิยมอันดับ ๒ ในแต่ละคณะ กรณีที่มีผู้ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันมากกว่าหนึ่งคน ให้ได้รับเหรียญเงินตามจำนวนที่ได้ระดับคะแนนสูงสุดเท่ากัน

กรณีที่คณะใดไม่มีผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้เกียรตินิยมอันดับ ๓ ให้ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้เกียรตินิยมอันดับ ๒ ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเป็นอันดับ ๑ ได้เหรียญเงิน

(๓) การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการปฐกฐิการศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้มหาวิทยาลัยนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

/ข้อ ๗๐ แบบและการออกหนังสือ...

ข้อ ๗๐ แบบและการออกหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ใบปริญญา หรือประกาศนียบัตร รวมทั้งผู้มีอำนาจลงนามทั้งกรณีการออกเอกสารดังกล่าวครั้งแรกและการออกใบแทน ให้เป็นไปตามที่ ให้มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาและใบปริญญาทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้ผู้สำเร็จการศึกษา แจ้งความจำนงค์เลือก

การออกใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา ให้ระบุชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชาและชื่อรายวิชา ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษารับรอง

ข้อ ๗๑ การจัดพิธีพระราชทานปริญญา หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอนุญาต ให้ผู้สำเร็จการศึกษาเข้าร่วมพิธี รวมทั้งข้อปฏิบัติและข้อห้ามของผู้เข้าร่วมพิธี ตลอดจนการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธี ดังกล่าว ให้เป็นตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๒ ให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖ ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้ง ระเบียบ ประกาศที่ออกตาม ข้อบังคับดังกล่าว จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยเห็นว่าเพื่อประโยชน์ของนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามวรรคหนึ่ง มหาวิทยาลัย อาจขออนุมัติใช้ข้อบังคับนี้ข้อใดข้อหนึ่งกับนักศึกษาดังกล่าวก็ได้ ทั้งนี้โดยให้สภามหาวิทยาลัย พิจารณา ให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๗๓ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำระเบียบหรือประกาศที่ต้องออกตามความในข้อบังคับนี้ ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ประกาศใช้ข้อบังคับนี้

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบหรือประกาศตามวรรคหนึ่งให้นำข้อบังคับหรือระเบียบหรือ ประกาศหรือแนวปฏิบัติที่ใช้อยู่ก่อนมาใช้บังคับได้โดยอนุโลม กรณีที่ไม่สามารถนำข้อบังคับหรือระเบียบหรือ ประกาศหรือแนวปฏิบัติที่ใช้อยู่เดิมมาใช้ได้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์สุนทร บุญญาธิการ)

ประธานคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

หมายเหตุ : ด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศที่ออกตามความของข้อบังคับดังกล่าวได้ใช้มาระยะหนึ่งแล้ว ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการปฏิรูปการศึกษาหลายประการ พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา กฎกระทรวงมาตรฐานการอุดมศึกษา นโยบายการจัดการศึกษาตลอดชีวิตและการจัดการศึกษาระบบคสท. หน่วยงานกิต รวมทั้งศาสตร์ต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เกิดนวัตกรรมของการจัดการศึกษาหลายรูปแบบ จึงเห็นควรต้องปรับแก้สาระของกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดการศึกษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและเอื้อให้สามารถจัดการศึกษาได้คล่องตัวและเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้เรียนและมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ภาคผนวก 6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ.2566



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ใดของมหาวิทยาลัยที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการ และส่วนงาน

“ผู้บริหารหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนงาน

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนราชการ คณะกรรมการประจำส่วนงาน รวมทั้งคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ทำหน้าที่คณะกรรมการประจำส่วนราชการ หรือคณะกรรมการประจำส่วนงาน

/ “การศึกษาในระบบ”...

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยได้รับ ประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือคุณวุฒิทางการศึกษาอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตัวเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“ประสบการณ์บุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคลที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น การฝึกอบรมจากการปฏิบัติงาน การฝึกอาชีพ การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ

“ผลการเรียน” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลที่ได้จากการศึกษาในระบบซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร หรือแต้มระดับคะแนน หรือคะแนน หรือร้อยละที่นำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติหรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการการศึกษา

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนที่ได้จากการศึกษารายวิชาของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือคลังหน่วยกิตกลางที่ดำเนินการโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือองค์กรอื่นในระดับการศึกษาที่เทียบเท่าไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ผู้เรียนประสงค์จะเข้าศึกษา มาเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการการศึกษา มาเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ได้หน่วยกิต ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

“รายวิชา” หมายความว่า รายวิชา หรือกลุ่มของรายวิชามากกว่าหนึ่งวิชาที่จัดเป็นกลุ่มหรือหมวด และให้รวมถึงชุดวิชา ในหลักสูตรระดับอนุปริญญา ประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาอื่น

/ ข้อ ๕ มหาวิทยาลัย...

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยพึงใช้ผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นหลักสำคัญในการรับการเทียบโอนหน่วยกิต และผลการศึกษาไม่ว่าจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ให้ทุกรายวิชาของหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนจัดทำรายละเอียดของผลลัพธ์การเรียนรู้ไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะมีผู้ยื่นคำขอเทียบโอนเพื่อเป็นเกณฑ์เทียบเคียงในการพิจารณา โดยผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ต้องเทียบได้ตามมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของแต่ละระดับคุณวุฒิตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาซึ่งสามารถทดสอบและประเมินผลได้โดยวิธีการต่าง ๆ

ข้อ ๖ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาระดับอุดมศึกษา มีหลักการ ดังนี้

(๑) สามารถเทียบโอนได้ทั้งจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๒) ยึดหลักความเสมอภาคและอรรถประโยชน์ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

(๓) ให้มหาวิทยาลัยโดยหน่วยงานที่รับมอบหมายทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ปฐกษาและดำเนินการให้มีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษามตามกระบวนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) มีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนที่มีมาตรฐาน

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาจากการศึกษาในระบบ

(ก) ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือองค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจรับรองหรือที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษารับรอง

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีสาระสำคัญครอบคลุมรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอน

(๓) รายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีผลการเรียนซึ่งมีระดับคะแนนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔.๐๐ หรือระดับอักษรไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือได้สัญลักษณ์ S สำหรับรายวิชาที่ไม่มีค่าระดับคะแนน ในกรณีที่ผลการเรียนเป็นระดับร้อยละหรือรูปแบบอื่น ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรของหลักสูตรที่ขอเทียบโอนเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้อาจใช้วิธีการประเมินทักษะอื่นหรือสมรรถนะอื่นร่วมด้วยก็ได้

(๔) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

(๕) หลักเกณฑ์อื่นที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของสภาวิชาการ

(ข) ระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) เป็นรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหรือองค์กรวิชาชีพที่มีอำนาจรับรองหรือที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษารับรอง

/ (๒) รายวิชาที่จะ...

- (๒) รายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีสาระสำคัญครอบคลุมรายวิชาที่ขอเทียบโอน
- (๓) รายวิชาที่จะนำมาขอเทียบโอนต้องมีการเรียนซึ่งมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔.๐๐ หรือระดับอักษรไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือได้สัญลักษณ์ S สำหรับรายวิชาที่ไม่มีค่าระดับคะแนน ในกรณีที่มีการเรียนเป็นระดับร้อยละหรือรูปแบบอื่น ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรของหลักสูตรที่ขอเทียบโอนเป็นผู้พิจารณา
- (๔) การเทียบโอนในรายวิชาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
- (๕) รายวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้
- (๖) หลักเกณฑ์อื่นที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของสภาวิชาการ
- ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- (๑) ผู้ขอเทียบโอนมีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชาที่ขอเทียบโอน
- (๒) ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่ขอเทียบโอนไม่จำกัดระยะเวลาที่ใช้ในการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์การเรียนรู้เรื่องนั้น แต่ต้องทันต่อความก้าวหน้าทางการของสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่เทียบโอนไม่สามารถนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้
- (๔) หลักเกณฑ์อื่นที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของสภาวิชาการ
- ข้อ ๙ เงื่อนไขของการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา มีดังนี้
- (๑) การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ให้สามารถเทียบโอนได้โดยรวมไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอนสำหรับระดับปริญญาตรี และไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอนสำหรับระดับบัณฑิตศึกษา โดยให้คำนึงถึงการสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับความเชี่ยวชาญของส่วนงาน
- (๒) การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบของมหาวิทยาลัย สามารถเทียบโอนได้มากกว่าที่กำหนดตาม (๑)
- (๓) กรณีที่เป็นการเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ต้องบันทึกระบุไว้ในใบแสดงผลการเรียนว่าเป็นรายวิชาที่มีการเทียบโอน
- (๔) การเทียบโอนจากการศึกษาในสถาบันหนึ่งไปยังอีกสถาบันหนึ่งไม่สามารถเทียบโอนต่อช่วงไปยังสถาบันศึกษาอื่นได้
- (๕) เงื่อนไขอื่นที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๑๐ วิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

(๑) ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยออกประกาศกำหนดระบบและกลไกการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

(๒) ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลระบบและกลไกการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา ทั้งนี้ องค์ประกอบ จำนวน การได้มา การแต่งตั้ง วาระ การพ้นจากตำแหน่ง หน้าที่และอำนาจ และการอื่นใดเกี่ยวกับคณะกรรมการดังกล่าว ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน แต่งตั้ง คณะกรรมการกำกับการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาประจำส่วนงาน ทั้งนี้ องค์ประกอบ จำนวน การได้มา การแต่งตั้ง วาระ การพ้นจากตำแหน่ง หน้าที่และอำนาจ และการอื่นใดเกี่ยวกับคณะกรรมการดังกล่าว ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ให้หัวหน้าส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตและผลศึกษาระดับหลักสูตร เพื่อทำหน้าที่ทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนของแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ องค์ประกอบ จำนวน การได้มา การแต่งตั้ง วาระ การพ้นจากตำแหน่ง หน้าที่และอำนาจ และการอื่นใดเกี่ยวกับคณะกรรมการดังกล่าว ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๓) การอนุมัติผลการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาของผู้เรียนหรือบุคคลใดที่ขอเทียบโอน ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานของส่วนงานผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ขอเทียบโอนเป็นผู้อนุมัติ และแจ้งสำนักวิชาการและงานทะเบียนทราบ

(๔) การบันทึกผลการศึกษาจากการเทียบโอนในรายวิชา ให้บันทึกตามวิธีการประเมิน เช่น หน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียนที่เคยศึกษามาแล้วจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบ หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๕) ให้มหาวิทยาลัยโดยหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาต่อสาธารณะ

ข้อ ๑๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ในการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอน ต้องมีคุณภาพได้มาตรฐาน มีความโปร่งใส และเสมอภาค โดยมีการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ประเมินผลเพื่อการเทียบโอนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและสังคม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความต้องการจำเป็นของแต่ละบุคคล

/ ข้อ ๑๒ การกำหนด...

ข้อ ๑๒ การกำหนดหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๑ ต้องพิจารณาองค์ประกอบขึ้นต่ำตามแต่ละกรณี ดังนี้

(๑) กรณีการเทียบโอนจากการศึกษาในระบบ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สำคัญ จำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงสอน และผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน

(๒) กรณีการเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบ ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ สำคัญ จำนวนชั่วโมงสอน วิธีการวัดและประเมินผล รูปแบบและวิธีการจัดการศึกษา คุณสมบัติของผู้สอน ผลการวัดและประเมินผลของผู้เรียน เอกสารยืนยันการศึกษาจากหน่วยงานที่จัดการศึกษา และข้อมูลประวัติ และผลงานของหน่วยงานที่จัดการศึกษา

(๓) กรณีการเทียบโอนจากการศึกษาตามอัธยาศัย ให้พิจารณาผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ จากบันทึกประสบการณ์ ข้อมูลของแหล่งที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์นั้น การเทียบเคียงประสบการณ์กับผลลัพธ์ การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ของรายวิชา

(๔) กรณีที่ไม่สามารถพิจารณาเทียบโอนตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ได้ ให้สามารถดำเนินการ ทดสอบสมรรถนะได้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการทดสอบและประเมินผลเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตและ ผลการศึกษาระดับหลักสูตรเห็นชอบ

ข้อ ๑๓ การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาของผู้เรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษา นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยที่ได้ยื่นคำขอก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับหรือการขอเทียบโอน ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่แล้วเสร็จ ให้นำระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับมาใช้ต่อไปได้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้และดำเนินการจัดทำระบบ และกลไกเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาดำเนินการภายในหนึ่งร้อย แปดสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศตามวรรคหนึ่ง บรรดาระเบียบหรือประกาศหรือแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปได้

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธวัชวันออกประกาศการตามระเบียบนี้ และ ให้มีอำนาจในการออกประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาเพิ่มเติมได้ เท่าที่ไม่ขัดกับระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้หรือการตีความตามระเบียบ ให้สภา วิชาการเป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของสภา มหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์สุนทร บุญญธิการ)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธวัชวันออก

หมายเหตุ :- โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาได้ออกประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้สถาบันอุดมศึกษาใช้การเทียบโอนหน่วยกิตที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งได้สะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษา นอกจากนี้ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการดำเนินงานคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๘ กำหนดว่า การนำหน่วยกิตที่สะสมไว้ในคลังหน่วยกิต เพื่อไปใช้ในการศึกษาเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามระเบียบการเทียบโอนของแต่ละสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้

ภาคผนวก 7 คำอธิบายรายวิชา รายวิชาศึกษาทั่วไป

คำอธิบายรายวิชาศึกษาทั่วไป

กลุ่มสาระวิชาอัตลักษณ์

15-01-001 อัตลักษณ์แห่งราชวมงคลตะวันออก

3(3-0-6)

The Identity of the Rajamangala of Tawan-ok

ศึกษาประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชวมงคลตะวันออก บทบาทของมหาวิทยาลัยต่อการพัฒนาชาติตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เรียนรู้ชีวิต การเป็นนักศึกษาของราชวมงคลตะวันออก การปลูกฝังจิตสำนึก ความภาคภูมิใจ และความรับผิดชอบในฐานะนักศึกษาแห่งราชวมงคลตะวันออกตามอัตลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยการพัฒนาตนเองเพื่อเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ

Study the history of Rajamangala University of Technology Tawan-ok The role of the university in the development of the nation from the past to the present learn life Being a student of Rajamangala East cultivating consciousness pride and responsibility as a student of Rajamangala East according to the university's identity, self- development to become a graduate practitioner.

กลุ่มสาระวิชาคุณภาพชีวิต

15-02-002 คุณภาพการใช้ชีวิต

3(2-2-5)

Quality of Life

การรู้จักและเข้าใจตนเองและผู้อื่น เรียนรู้ประสบการณ์ชีวิต แนวคิดการใช้ชีวิต การจัดการกับปัญหา หรืออุปสรรคในชีวิต การให้กำลังใจ พลังใจ การสร้างแรงบันดาลใจให้กับตนเองและผู้อื่น การจัดการความเสี่ยง การบริหารงาน บริหารคน และการพัฒนาตนเอง การคิดและวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดแบบองค์รวม การตัดสินใจและแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การเรียนรู้ด้วยตนเองในบริบทของการเรียนรู้ตลอดชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน ความพอเพียงในการดำรงชีวิต การดูแลสุขภาพของตนเอง การจัดการอารมณ์ และความเครียด จนประสบความสำเร็จในชีวิต

Knowing and understanding self and others; learn life experiences; ways of thinking; approaches to solve complex problems or manage threats; ways to create self-motivation and inspire others. Study of risk management; administration; people management, self-development; rational thinking and analyzing; systems and holistic thinking; creative decision-making and problem-solving; self-directed learning in a context of lifelong learning; work- life balance; sufficiency in living; self- care; stress and emotion management; which drives to successful life.

3(3-0-6)

กระบวนการคิดที่ใช้เหตุผลพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบโดยการศึกษาข้อมูล
หลักฐาน แยกแยะข้อมูลว่าข้อมูลใดคือข้อเท็จจริงข้อมูลใดคือความคิดเห็น ตลอดจน
พิจารณาความน่าเชื่อถือของข้อมูลและตั้งสมมติฐานเพื่อหาสาเหตุของปัญหา
สามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้นๆ ได้ และจะนำไปสู่การคิดตัดสินใจอย่างรอบคอบ

The rational thought process is carefully considered, studying data and evidence, distinguishing information that is factual, information is analyzed considering the reliability of the information then make assumptions to find the cause of the problem can find a solution to that problem and will lead to careful decision-making.

3(3-0-6)

ความหมายคุณธรรมจริยธรรม คุณธรรมจริยธรรมที่ดีของคนความเข้าใจ
ด้านจรรยาบรรณ โลกยุคเทคโนโลยีดิจิทัลพฤติกรรมว่าด้วยการละเมิดจรรยาบรรณต่อ
โลกไซเบอร์การใช้ชีวิตอย่างมีจริยธรรมคุณธรรมในศตวรรษ 21 ความสำนึกและ
รับผิดชอบในบทบาทหน้าที่ที่พึงมีบนโลกไซเบอร์

Meanings of virtue and ethics, good virtue and ethics of human, understanding of digital ethics, behaviors of ethical violation in cyber, conducting a way of life with virtue and ethics in the 21st century, sense of responsibility in cyber.

3(2-2-5)

เรียนรู้การเป็นผู้ประกอบการ กลยุทธ์สำหรับก่อตั้งและพัฒนาลงทุนทางธุรกิจ การประเมินและการตระหนักถึงโอกาสของธุรกิจ การประสบความสำเร็จของผู้ประกอบการ การตลาดสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ รูปแบบของการลงทุนแบบต่างๆ ที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี แนวคิดเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการเชิงสร้างสรรค์ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นเครื่องมือสู่การเป็นผู้ประกอบการที่มีทักษะเชิงประยุกต์และสามารถส่งผ่านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้เกิดเป็นธุรกิจเชิงสร้างสรรค์กระบวนการในการเริ่มต้นเป็นผู้ประกอบการเทคโนโลยี

Learn to be an entrepreneur, practice the begin of being technopreneurs, strategy of establish and investment development in business, evaluate the business opportunities and its successful, type of investments in

technology market concepts and roles of innovative entrepreneurs in association with technology and innovation application to build skillful entrepreneurs capable of creative business invention.

15-03-006 การจัดการเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว 3(1-4-4)
Bio-Circular-Green Economy Management
(BCG Management)

ฝึกทักษะ การคิดอย่างมีวิจารณญาณเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะวิกฤติของทรัพยากร ชีวภาพ ทักษะการคิดเชิงออกแบบและลงมือปฏิบัติในการพัฒนาเศรษฐกิจ 3 ด้าน ได้แก่ เศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว เศรษฐกิจชีวภาพเน้นการนำความรู้เทคโนโลยี และนวัตกรรม มาพัฒนาต่อยอดจากฐานความเข้มแข็งเดิม เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าเกษตร เศรษฐกิจหมุนเวียนเน้นการนำทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่าลดปริมาณของเสียให้น้อยลงหรือเท่ากับศูนย์ ด้วยการปรับกระบวนการผลิต และเศรษฐกิจสีเขียวเน้นการลดผลกระทบต่อโลกอย่างยั่งยืน ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

Develop critical thinking skills for solving bio-resources crisis, and practice design thinking skills and economic development in three aspects: Bio economy (B), Circular Economy (C), and Green Economy (G). Bio economy focuses on applying knowledge, technology and innovation to build on developed strengths aiming to add value to agricultural products. Circular Economy focuses on design for optimize resource use and especially minimize trash or leaving zero waste. Green Economy aims to reduce environmental impact in long term and particularly aims for environmental sustainability.

15-03-007 เทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล 3(3-0-6)
Information Technology in Digital Era

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวันและแนวโน้มเทคโนโลยี ส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสาร ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ภัยคุกคามและความมั่นคงปลอดภัยทางอินเทอร์เน็ต กฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมประยุกต์และการบริการบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การสำรองและกู้คืนข้อมูล

Information Technology in daily life and technology's trend, component of computer and communication devices, computer software, fundamental of computer network, law and ethics in information technology, application and internet services, backup and retrieve data.

15-03-008 คณิตศาสตร์และสถิติเพื่อการประกอบอาชีพ 3(2-2-5)

Mathematics and Statistics for Occupations

การประยุกต์คณิตศาสตร์และสถิติเพื่อการประกอบอาชีพ การวัดและหน่วยการวัด พื้นที่และปริมาตร อัตราส่วน สัดส่วนและร้อยละ คณิตศาสตร์การเงินเบื้องต้น ระเบียบวิธีสถิติขั้นพื้นฐาน การใช้สถิติสำหรับอธิบายเหตุและผลของปรากฏการณ์ต่างๆ การอธิบายปรากฏการณ์ที่ไม่แน่นอนด้วยความน่าจะเป็น การใช้สถิติเพื่อการตัดสินใจ การใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับวิเคราะห์ข้อมูล

The application of mathematics and statistics for occupations, measurement and units of measurement, area and volume, ratio, proportions and percentage, the basics of financial mathematics, fundamental statistics methodologies, explanation of causes and outcomes of phenomena with statistics, explanation of stochastic phenomena with probability, statistics usage for decision, the use of application software for data analysis.

15-03-009 ภูมิปัญญาเพื่อการประกอบอาชีพ 3(3-0-6)

Wisdom for Careering

ศึกษาความหมายและความสำคัญภูมิปัญญาท้องถิ่นดั้งเดิมของไทยและภูมิปัญญาที่รับมาจากท้องถิ่นอื่น ภูมิปัญญาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ ศึกษาแนวคิดและหลักการพัฒนาแบบยั่งยืน ศึกษาปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ พัฒนาตนเองชุมชนและสังคม

Study on the meaning and importance of Thai wisdom and wisdom derived from other local areas, wisdom related to various careers, study ideas sustainable development principles, study the philosophy of sufficiency economy to guide the profession to improve self, community and society development.

15-03-010 การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 3(2-2-5)

Data analytics and presentation using digital technology

หลักการเบื้องต้นของการวิเคราะห์ข้อมูล การรวบรวมข้อมูล การสำรวจข้อมูล การสรุปข้อมูลหลักการการแสดงผลข้อมูลด้วยแผนภาพ การออกแบบการแสดงผลข้อมูลด้วยแผนภาพเครื่องมือที่ใช้ การเลือกแผนภูมิชนิดต่าง ๆ ที่เหมาะสมแดชบอร์ด เทคนิคการนำเสนอผลงาน วิธีการในการนำเสนอ การใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์สำหรับการนำเสนอ

Data analytics fundamental, gathering data, exploring data, summarizing data, data visualization fundamental, data visualization design, data

visualization tool, choosing the appropriate chart type, dashboard, presentation techniques, presentation methodologies, using presentation application software.

15-03-011 ผู้ประกอบการดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Entrepreneur

การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล ศักยภาพในการเป็นผู้ประกอบการ การฝึกทักษะการเป็นผู้ประกอบการ การสร้างสรรค์นวัตกรรม การประเมินโอกาสทางธุรกิจ การศึกษาความเป็นไปได้ การวางแผนการตลาด แผนการเงิน แผนกำลังคน การเขียนแผนธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำธุรกิจดิจิทัล การpitchงานแนวทางการตั้งธุรกิจ จริยธรรมและกฎหมายธุรกิจ

Digital entrepreneur creation, entrepreneur potential, hand-on practice in entrepreneur skills, innovation creation, business opportunity assessment, feasibility study, marketing planning, financial planning, manpower planning, business plan, digital business technology, pitching, guidelines of business initiation, business ethics and law.

15-03-012 ทักษะทางคณิตศาสตร์เพื่อเตรียมสอบบรรจุข้าราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3(3-0-6)

Mathematical Skills for Civil Service Test Preparation

การเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์เพื่อนำไปใช้เตรียมสอบบรรจุข้าราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในการคิดเชิงเหตุผล ความคิดเชิงจำนวน โดยใช้ข้อมูล หรือปัญหาทางสังคมหรือทางเศรษฐกิจ หรือทางอื่นที่เหมาะสม

Enhancement of mathematical skills to be used in the preparation of civil service exams and related agencies both in rational thinking numerical thinking, using data, or on social or economic problems or any other suitable way.

15-03-013 หลักการลงทุนในหลักทรัพย์ 3(3-0-6)

Principles of Investment

ศึกษาองค์ความรู้และหลักการปฐมนิเทศในการลงทุน ความแตกต่างระหว่างการออม การลงทุนและการเก็งกำไร ลักษณะและแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์การลงทุน ในหลักทรัพย์ การวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับการลงทุน

Primary principles of investment, differences among saving, investment, and speculation, sources and features of data used for portfolio investment analysis, risk and returned-benefit analyses from investment.

15-03-014 การพัฒนาศักยภาพเพื่อมุ่งสู่การเป็นผู้ประกอบการมือใหม่ 3(3-0-6)

Competence Development for a Startup Entrepreneur

ศึกษาองค์ความรู้ ศักยภาพในตนเอง เรียนรู้ทักษะการเขียนแผนธุรกิจการจัดทำบัญชี และการดำเนินกิจการตามระเบียบขั้นตอนทางกฎหมายได้อย่างถูกต้องศึกษาคู่แข่งทางการค้าและวิจัยตลาดก่อนดำเนินธุรกิจการสำรวจรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการจริง การพัฒนาสินค้าหรือบริการใหม่เพื่อตอบสนองต่อตลาดการสร้างทีมงานคุณภาพเพื่อการดำเนินงานธุรกิจที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน พัฒนาความรู้ในเชิงธุรกิจการเข้าถึงแหล่งเงินทุนที่มีประสิทธิภาพและรวมถึงการสร้างสายสัมพันธ์ทางธุรกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Self-capability assessment, business plan writing process, accounting, legal process of business operation, business rival study and market research, products and services development, teamwork building and administrating, effective fund access, business alliance building.

กลุ่มสาระวิชาภาษาและการสื่อสาร

15-04-015 ศาสตร์แห่งการสื่อสาร 3(2-2-5)

Science of Communication

ศึกษาศาสตร์ของการสื่อสารในอดีตสู่ปัจจุบัน การพัฒนาสู่กระบวนการทัศนที่ผลักดันขีดความสามารถ การเรียนรู้จากทักษะเบื้องต้น กระบวนการความคิดที่ซับซ้อน สู่ระบบการสื่อสารในระดับกลุ่มชุมชน จนถึงระดับองค์กร ทำให้ความสามารถในด้านการสื่อสารมีความสำคัญต่อการพัฒนาที่เริ่มจากการเข้าใจตัวตน และสภาพสังคม โดยนำรูปแบบและระบบการบริหารจัดการ มาให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ขยายระดับการสื่อสารสู่ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของสายอาชีพที่เกี่ยวข้อง

Study science of communication from the past to the current time, development that enhanced the ability, learning the basic to complicated skills and thinking process. Form of communications from social to corporate level extend the management skill that initiated from personal to larger social surroundings, thus determining the managerial system as the outcomes that generate original idea, to creative thinking, and justify the relationship toward other related fields.

15-04-016 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

English for Communication

ฝึกฟัง พูด อ่านและเขียน ภาษาอังกฤษ ในบริบทที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร การทักทาย การนัดหมาย การสนทนาในชีวิตประจำวัน การเจรจาต่อรอง การนำเสนองาน

การแสดงความคิดเห็น การอ่านจับใจความสำคัญจากสื่อต่างๆ การเขียนเพื่อการสื่อสารในรูปแบบอีเมล

Practice listening, speaking, reading and writing in communicative contexts such as greeting, making appointments, communicating in daily life situations, negotiating, presenting work-related assignments and ideas, reading for main ideas from different rhetorical patterns, and writing emails.

15-04-017 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้วัฒนธรรม 3(3-0-6)

Chinese for Communication and Cultural Learning

การใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ระบบสัทอักษรภาษาจีนกลาง คำศัพท์ โครงสร้างประโยคพื้นฐาน การฝึกทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาจีนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้สภาพสังคม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิตของชาวจีน

Chinese usage for communication, Chinese phonetic system, vocabulary, basic sentence patterns, Chinese four skills practice: listening, speaking, reading, writing and conversation for everyday life, learning society, customs, cultures, lifestyle of Chinese.

15-04-018 การใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

Thai in Daily Life

หลักการใช้คำ ระดับภาษา การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงประโยค การฟังเพื่อจับใจความ วิเคราะห์ การทักทาย การสนทนา การใช้โทรศัพท์ การสัมภาษณ์งาน การอ่านสลากยาและอาหาร การอ่านวิเคราะห์ความและประเมินค่าสื่อดิจิทัล การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนตอบข้อสอบ การกรอกแบบฟอร์มสมัครงาน และการใช้ภาษาในการสื่อสารที่เหมาะสมกับกาลเทศะในสถานการณ์ต่าง ๆ

Principles of word usage; language level, word usage, sentence arrangement, listening for comprehension, analysis, greetings, communication, using the phone, job interview, reading drug and food labels, analytical reading and evaluating value of digital media, electronic letter writing, exam answer writing, filling out a job application form, and use of language to appropriate communication in various situations.

15-04-019 ทักษะภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการออนไลน์ 3(3-0-6)

English Skills for Online Entrepreneurs

การใช้ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้านเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจออนไลน์เบื้องต้น การเขียนคำบรรยายสินค้าและบริการออนไลน์เบื้องต้น การโต้ตอบอีเมลทางธุรกิจ

ออนไลน์เบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการออนไลน์ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ข้ามวัฒนธรรม

English skills usage for basic online business communication, basic writing
for online product and service description, basic business email
correspondence for online entrepreneurs; English for cross- cultural
communication.

15-04-020 ทักษะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3(3-0-6)

English Study Skills Through E-learning

ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่ใช้บนอินเทอร์เน็ต ทักษะพื้นฐานทางการสืบค้น
และประมวลข้อมูลสารสนเทศ การสื่อสารและใช้ภาษาตามที่ปรากฏและใช้จริง
บนเว็บไซต์ การเรียนรู้และใช้ภาษาอังกฤษในบริบทการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ
เป็นธรรมชาติ

Internet- based communicative English skills, basic searching and
information processing skills, exposure to authentic language use on
websites, acquisition and use of English in a natural information technology
environment.

15-04-021 เทคนิคการพูดเพื่อความสำเร็จ 3(3-0-6)

Public Speaking Tips for Success

ความสำคัญของการพูด การเขียนบทพูด การปรับบุคลิกภาพในการพูด
การลดความประหม่าและเพิ่มความมั่นใจในการพูด จิตวิทยาในการพูด การออกแบบ
สไลด์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพูด เทคนิคการพูดนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
การพูดในที่ชุมชนแบบต่างๆ

Importance of speaking, writing scripts for speaking, speech personality
adjustment, reducing self- consciousness and increasing speaking
confidence, speech psychology, slide design to improve speech efficiency;
speaking techniques; effective presentation, different types of public
speaking.

15-04-022 การเขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 3(2-2-5)

Writing for Business Communication

หลักการและกลวิธีในการเขียน การเลือกใช้คำ การเรียบเรียงประโยคลักษณะของ
ภาษาเขียน หลักเกณฑ์การเขียนทางธุรกิจ การเขียนรายงานธุรกิจหนังสือราชการ
การเขียนโครงการ บันทึก รายงานการประชุมและจดหมายทางธุรกิจประเภทต่างๆ

Principles and techniques of writing, choice of wording, arrangement or
order of sentence, characteristics of written language, principles of business

writing, business report writing, official document, project writing, notes, meeting minutes and various types of business letters.

กลุ่มสาระวิชาการปรับตัวและการใช้ชีวิต

15-05-023 **ความฉลาดทางดิจิทัล** 3(2-2-5)

Digital Intelligence Quotient

ศึกษาทัศนคติและค่านิยมที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิตในโลกออนไลน์ เรียนรู้ทักษะที่จำเป็นในการใช้สื่อและการเข้าสังคมในโลกออนไลน์ การรักษาอัตลักษณ์ที่ดีของตนเอง การคิดวิเคราะห์ที่มีวิจารณญาณที่ดี การรักษาความปลอดภัยของตนเองในโลกไซเบอร์ การรักษาข้อมูลส่วนตัว การจัดสรรเวลาหน้าจอการบริหารจัดการข้อมูลที่ใช้ใช้งาน มีการทิ้งไว้บนโลกออนไลน์ การรับมือกับการกลั่นแกล้งบนโลกไซเบอร์ การใช้เทคโนโลยีอย่างมีจริยธรรม เพื่อให้เท่าทันกับเทคโนโลยี และใช้ชีวิตในยุคดิจิทัลได้อย่างชาญฉลาด

Study attitudes and values essential for living in digital world; develop substantial skills for socialization in digital world focusing on digital citizen identity, critical thinking, cybersecurity management, privacy management, screen time management, digital footprints, cyberbullying management, and digital empathy to live wisely in digital world.

15-05-024 **ทักษะชีวิต** 3(3-0-6)

Life Skills

ความหมาย ความสำคัญและองค์ประกอบของทักษะชีวิตในศตวรรษที่ 21 ทักษะการคิดและการตัดสินใจ การคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงบวก การคิดวิเคราะห์ ความฉลาดทางอารมณ์ การพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทฤษฎีสามเหลี่ยมแห่งความรัก การวางตัวด้านความรัก การเลือกคู่ครอง การสร้างภูมิคุ้มกันทางใจ การเผชิญและจัดการความผิดหวังความสามารถในการแก้ไขปัญหาชีวิตได้อย่าง

Definition, importance, and components of the 21st century life skills, thinking and decision making skills, creativity, positive thinking, critical thinking, emotional quotient, life skill development for interpersonal relationships, triangular theory of love, positioning oneself in a romantic relationship, spouse selection, resilience quotient, facing and coping with disappointments, constructive life problem-solving abilities.

3(3-0-6)

แนวคิดและความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพต่อการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพ การเสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อภาพลักษณ์ที่ดี ความรู้และทักษะพื้นฐานอื่น ๆ ที่ส่งเสริมการพัฒนาตนเองและความสำเร็จในอาชีพ มารยาททางสังคมเกี่ยวกับการเข้าร่วมการประชุมทางธุรกิจงานสังสรรค์และงานจัดเลี้ยงลักษณะต่าง ๆ บุคลิกภาพเพื่อการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

Concepts and importance of personality development, factors influencing personality, personality improvement for enhancing positive image, other skills for self-development and career success including general social etiquette associated with business meetings, events and banquets, personality for effective interpersonal relations.

3(3-0-6)

แนวความคิดเรื่องการทำงานและแนวความคิดเรื่องงาน คุณค่าและความสุขของชีวิต ในแต่ละมิติทางสังคม วัฒนธรรมแนวคิดเรื่องสุขภาวะและการดูแลสุขภาพด้วยแนวคิดเรื่องสุขภาวะและการดูแลสุขภาพด้วยวิธีการต่าง ๆ การปรับตัวในกระแสการเปลี่ยนแปลงในการทำงานและการดำเนินชีวิต

Concepts of work and working, values and life pleasure in social and cultural dimensions, concepts of healthiness and health care, process of health care, self-adaptation toward changing trends in worlds of working and living .

15-06-027 ความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

3(2-2-5)

คุณลักษณะสำคัญของพลเมือง สังคมอารยชนในศตวรรษที่ 21 พลเมืองแห่งโลกไร้พรมแดนบทบาทของพลเมืองไทยและพลเมืองโลก การเคารพความหลากหลายทางวัฒนธรรม สิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาคและหน้าที่ของ ประชาชนตามระบอบการเมือง การปกครองของรัฐ ความรับผิดชอบตนเองและสังคม การปกป้อง ผลประโยชน์สาธารณะ จิตสาธารณะ ธรรมาภิบาลภาคปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริต กฎหมายพื้นฐานในการดำรงชีวิต แนวคิดสำคัญของความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ ผลกระทบข้ามพรมแดน การวิเคราะห์และถอดบทเรียนของเหตุการณ์ระหว่างประเทศ

Important characteristics of citizens; Civilized societies in the 21st century; citizenship of the borderless world; roles of Thai and global citizens; respect of cultural diversity; rights, liberty, equality, and duties of citizens of the governing states; self- responsibility and social responsibility; protection of the public interests; public volunteerism; good governance in practice; anti- corruption; basic laws for life, important concepts of international relations; international organizations; transboundary impacts; critique and lesson-learned from international phenomena.

15-06-028 วิถีโลก 3(3-0-6)

Global Society and Living

การมีชีวิตรอยู่ในภาวะการเปลี่ยนแปลงโลก สถานการณ์ด้านสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม การเมืองการปกครองระหว่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ประชากรโลก และอาหาร บทบาทของประเทศไทยที่เป็นส่วนหนึ่งของโลก

Living in a Changing World, situations of society, economy, culture and international politics, technological changes, the world's population and the food, the role of Thailand as part of the world.

15-06-029 สังคมและวัฒนธรรมไทย 3(3-0-6)

Society and Culture of Thailand

ความเป็นมาของชนชาติไทย วิวัฒนาการของสังคมเศรษฐกิจและการปกครองของไทย ศาสนา ประเพณีไทย ภาษา วรรณกรรม ทัศนศิลป์หัตถกรรมไทย นาฏศิลป์ไทยและดนตรีไทย มรดกทางภูมิปัญญาความหลากหลายของศิลปวัฒนธรรมและความตระหนักในคุณค่าความเป็นไทย

The history of the Thai people, evolution of Thai society economy and government, religion, Thai tradition, language, literature, visual arts, Thai handicrafts, Thai dance and Thai music, intellectual heritage diversity of cultural arts and awareness of the value of being Thai.

ภาคผนวก 8 คำอธิบายรายวิชา รายวิชาเฉพาะ

กลุ่มวิชาแกน

- 04-00-101 **หลักการตลาด** 3(3-0-6)
Principles of Marketing
บทบาทและความสำคัญของการตลาดที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ วิวัฒนาการของ
แนวความคิด การตลาด กิจกรรมและหน้าที่ต่าง ๆ ทางการตลาด ลักษณะตลาดและ
พฤติกรรมการซื้อ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดส่วนประสมการตลาด กลยุทธ์
การตลาด การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ จริยธรรมการตลาด ความรับผิดชอบต่อ
สังคม
Roles and importance of marketing to the society and economy,
development of concepts, marketing, activities and functions of marketing,
market characteristics and buying behavior, factors affecting the
determination of marketing mix, marketing strategies, the application of
modern technologies and social responsibility.
- 04-00-102 **หลักเศรษฐศาสตร์** 3(3-0-6)
Principles of Economics
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิชาเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์และอุปทาน ความยืดหยุ่น ต้นทุนการ
ผลิต รายรับและกำไร โครงสร้างของตลาด รายได้ประชาชาติ การเงินการธนาคารและ
นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง การค้าและการเงินระหว่างประเทศ การพัฒนา
เศรษฐกิจ การรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ เศรษฐกิจดิจิทัล
Introduction to economics, demand and supply, elasticity, manufacturing
costs, revenue and profit, market structure, national income, finance and
banking and monetary policy, fiscal policy, international trade and finance,
economic development, economic integration, digital economy.
- 04-00-103 **องค์การและการจัดการ** 3(3-0-6)
Organization and Management
แนวความคิดและวิวัฒนาการทางการจัดการ ประเภทขององค์การ สภาพแวดล้อม
ทางการจัดการ หน้าที่ของผู้บริหารทางด้านการวางแผน การจัดองค์การ การขึ้นนำ
การควบคุม จริยธรรมทางการบริหาร ความรับผิดชอบต่อสังคม
Concepts and management evolution, type of organization, management
environment, duties of management in planning, organization
management, guidance, control and ethics in administration, corporate
social responsibility.

- 04-00-104 **กฎหมายธุรกิจและการภาษีอากร** 3(3-0-6)
Business Law and Taxation
 หลักทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิและการใช้สิทธิ การปฏิบัติตามกฎหมาย การตีความกฎหมาย บุคคล ทรัพย์สิน นิติกรรมและเอกเทศสัญญา ความสำคัญของการจัดเก็บภาษี รายรับและรายจ่ายของรัฐ ประมวลรัษฎากร ภาษีเฉพาะอย่าง
 General principles about rights and exercise, legal compliance, Interpretation of law, person, property, juristic act and specific contract, importance of taxation government revenue and expenditure, revenue code, specific tax.
- 04-00-105 **สถิติเพื่อการวิจัยธุรกิจ** 3(3-0-6)
Business Research Statistics
 ทฤษฎีและแนวคิดพื้นฐานทางสถิติเพื่อการวิจัยธุรกิจ สถิติเชิงพรรณนา สถิติเชิงอนุมาน การทดสอบสมมติฐาน การทดสอบความสัมพันธ์ การวิเคราะห์ข้อมูล การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติและการแปลผล
 Theories and basic statistical concepts for business research, descriptive statistics, inferential statistics, hypothesis testing, relationship test, data analysis, application of statistical packages and interpretation.
- 04-00-106 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ** 3(3-0-6)
English for Business Communication
 การเขียนและการพูดเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ การเขียนจดหมายติดต่อ รายงานการประชุม การกรอกแบบฟอร์มและเอกสารต่าง ๆ คำศัพท์ในวงธุรกิจ กระบวนการในการสื่อสารระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสารในบริบทเชิงธุรกิจ บทบาทในการสื่อสารในวัฒนธรรมอื่น ๆ
 Writing and speaking for business communication, correspondence, minutes of meeting, forms and documents filling, business terms, the process of communication between senders and receivers in business context, roles of communication in other cultures.
- 04-00-107 **การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร** 3(2-2-5)
Introducation of Accounting for Management
 หลักการและความสำคัญของการบัญชี การรายงานทางการเงิน ความสัมพันธ์ระหว่างงบการเงินต่าง ๆ การวิเคราะห์งบการเงิน การใช้ข้อมูลทางการเงินเพื่อการวางแผนควบคุม และตัดสินใจ

Principles and importance of accounting, financial reporting, relationship between financial statements, financial statement analysis, use of accounting information for planning, controlling, and decision making.

04-00-108 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Finance

วิชาบังคับก่อน : 04-00-107 การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร

หรือ : 04-03-101 การบัญชีขั้นต้น

หลักการบริหารการเงินที่ผู้จัดการทางการเงินต้องรับผิดชอบ เป้าหมายการสร้างมูลค่าเพิ่มของกิจการ สภาพแวดล้อมทางการเงิน เครื่องมือการบริหารการเงิน การวิเคราะห์ทางการเงิน การวิเคราะห์กระแสเงินสด การวางแผนทางการเงิน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้น อัตราผลตอบแทนและแบบจำลองตั้งราคาทรัพย์สิน ค่าของเงินตามเวลา นโยบายเงินทุนหมุนเวียน งบจ่ายลงทุน การจัดส่วนสมทางการเงิน การจัดหาเงินทุนระยะสั้นและระยะยาว ต้นทุนของเงินทุน

Principles of financial management that financial managers are responsible, maximization of enterprise value, financial environment, financial management tools, financial analysis, cash flow analysis, financial planning, fundamental of risk analysis, Rates of return and asset pricing models, time value of money, working capital policy, capital budgeting, financial mix, short-term and long-term financing, cost of capital.

04-00-109 การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน 3(3-0-6)

Logistics and Supply Chain Management

หลักการของระบบโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน ความหมาย ขอบเขต บทบาท และความสำคัญที่มีต่อภาคธุรกิจและการพัฒนาประเทศ กิจกรรมโลจิสติกส์ โครงสร้างธุรกิจห่วงโซ่อุปทาน การวางแผนและควบคุม เทคโนโลยีด้านโลจิสติกส์ ธุรกิจบริการด้านโลจิสติกส์ การประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ

Principles of logistics and supply chain, meaning, scope, role and importance to business sector and national development, logistics activities, supply chain business structure, planning and controlling, logistics technology, logistics service business, the application and business integration.

04-00-110 ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล 3(3-0-6)

Digital Literacy

การเข้าใจดิจิทัล การรู้เท่าทันสื่อ การสื่อสารดิจิทัล แนวปฏิบัติในสังคมดิจิทัล สุขภาพดี ยุคดิจิทัล ดิจิทัลคอมเมอร์ซ กฎหมายดิจิทัลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โปรแกรมประมวลผลคำ ตารางคำนวณ โปรแกรมนำเสนอ โปรแกรมพัฒนาสื่อ

Digital literacy, media literacy digital communication, practices in digital society, digital health and wellness, digital commerce, digital law and personal data protection; word processing programs, spreadsheet programs, presentation programs, media development programs.

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน

เอกการตลาด

คำอธิบายรายวิชา

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน

04-02-101 พฤติกรรมผู้บริโภคสมัยใหม่ 3(3-0-6)

Modern Consumer Behavior

บทบาทและความสำคัญของพฤติกรรมผู้บริโภค การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งกลุ่มผู้บริโภค กระบวนการตัดสินใจซื้อ การสร้างความพึงพอใจ ความต้องการ และแรงจูงใจ การรับรู้ การเรียนรู้ ทักษะคติ บุคลิกภาพ รูปแบบการดำรงชีวิต ครอบครัว ชั้นทางสังคม วัฒนธรรม ค่านิยมและความเชื่อ กลุ่มอ้างอิง จิตวิทยามวลชนกับการตลาด การประยุกต์ใช้และการบูรณาการทางการตลาด

Roles and importance of consumer behavior, changes in consumer behavior, consumer segmentation, purchasing decision process, satisfaction, needs and motivation, perception, learning, attitude, personality, lifestyle, family, social class, culture, values and beliefs, reference groups, mass marketing psychology, marketing applications and Integration.

04-02-202 การตลาดระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

International Marketing

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

หลักการ บทบาทและความสำคัญ ทฤษฎีการค้าระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อม และสถาบันที่สำคัญ การแบ่งส่วนทางการตลาด กลุ่มเป้าหมาย ตำแหน่งทางการตลาด การข้ามวัฒนธรรมและพฤติกรรมของผู้บริโภค การนำเข้าส่งออก กลยุทธ์การเข้าสู่ตลาด

ต่างประเทศ กลยุทธ์ส่วนประสมทางการตลาดระหว่างประเทศ ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมและกฎหมายระหว่างประเทศ

Principles, roles and importance, international trade theory, environment, and important institutions, market segmentation, targeting, positioning, cross-cultural and consumer behavior, import-export strategy for entering foreign markets, international marketing mix strategy, issues related to ethics and international.

04-02-203 ดิจิทัลและนวัตกรรมทางการตลาด 3(2-2-5)

Digital and Innovation Marketing

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

บทบาทและความสำคัญของดิจิทัลและนวัตกรรมทางการตลาด การวางแผนกลยุทธ์การตลาดดิจิทัล และการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันของธุรกิจดิจิทัล การเลือกใช้เครื่องมือของสื่อดิจิทัล การสร้างและพัฒนากการตลาดดิจิทัล และการนำนวัตกรรมทางการตลาดมาประยุกต์ใช้ การวัดและประเมินผล ผลกระทบของดิจิทัลและนวัตกรรมทางการตลาดต่อธุรกิจ นโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตลาดดิจิทัล

Roles and importance of digital and marketing innovation, digital marketing strategy planning and creating competitive advantage in digital businesses, selecting digital media tools, creating, and developing digital marketing and applying marketing innovations, measurement and evaluation, impacts of digital and marketing innovation on business, policies and laws related to digital marketing.

04-02-204 การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา 3(2-2-5)

Product and Price Management

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

บทบาทของผลิตภัณฑ์และราคา การบริหารผลิตภัณฑ์ การตัดสินใจเกี่ยวกับส่วนประสมผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ ตราสินค้า การกำหนดตลาดเป้าหมายและตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การวางแผนกลยุทธ์ผลิตภัณฑ์ วงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ การใช้ความคิดสร้างสรรค์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ การวางแผนกลยุทธ์ราคาและการบริหารราคา การกำหนดราคาในสถานการณ์ต่างๆ จริยธรรมทางการตลาด

Roles of products and prices, product management, decisions regarding product mix, packaging, branding, target market and product positioning, product strategy planning, product life cycle, using creativity to design and develop new products, pricing strategy planning and price management, pricing in various situations, marketing ethics.

04-02-205	การจัดการช่องทางการตลาด	3(3-0-6)
-----------	-------------------------	----------

Marketing Channel Management

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

บริบทของช่องทางการตลาดในปัจจุบัน รูปแบบและลักษณะของสถาบันคนกลางทางการตลาด การวางแผนพัฒนาช่องทางการตลาด การกระจายสินค้า ช่องทางการตลาดไร้รอยต่อ กลยุทธ์ช่องทางการตลาด การควบคุมและการประเมินผลช่องทางการตลาด การแก้ปัญหาด้วยกรณีศึกษา

Context of current marketing channels, types and characteristics of marketing intermediary institutions, marketing channel development planning, physical distribution, Omni channel Marketing , marketing channel strategy planning, control, and evaluation of marketing channels, solving problems with case studies.

04-02-306	การวางแผนการตลาด	3(3-0-6)
-----------	------------------	----------

Marketing Planning

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

แนวความคิดในการวางแผนการตลาด การวิเคราะห์ปัญหาและโอกาสทางการตลาด การพัฒนาตลาดเป้าหมาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายทางการตลาด กลยุทธ์การตลาด และการบูรณาการส่วนประสมทางการตลาด การควบคุมและประเมินผลทางการตลาด การบูรณาการทางการตลาด

Concepts in marketing planning, analysis of market problems and opportunities, target market development, marketing objectives and goals, marketing strategy and marketing mix integration, marketing control and evaluation, marketing integration.

04-02-207 การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ 3(3-0-6)

Integrated Marketing Communication

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

บทบาทและความสำคัญของการสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ สภาพแวดล้อมทางการตลาด การแบ่งส่วนทางการตลาด การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย และการวางตำแหน่งทางการตลาด การสร้างคุณค่าตราสินค้า การวางแผนและการใช้เครื่องมือการสื่อสารทางการตลาด การเชิงบูรณาการ การกำหนดงบประมาณ การควบคุม การวัดและการประเมินผล กฎหมายและจรรยาบรรณเกี่ยวกับการสื่อสารการตลาด

Roles and importance of integrated marketing communications, marketing environment, market segmentation, targeting and positioning, creating

brand value, planning, and using integrated marketing communication tools, budgeting, control, measurement and evaluation, laws and ethics related to marketing communications.

04-02-208 การวิจัยการตลาด 3(2-2-5)

Marketing Research

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

บทบาทและความสำคัญของการวิจัยการตลาดในการตัดสินใจทางธุรกิจ กระบวนการวิจัยการตลาด การกำหนดข้อเสนอโครงการวิจัย การสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การใช้สถิติและโปรแกรมสำเร็จรูปในการประมวลผล การเขียนรายงาน และการเสนอผลงานวิจัย

Roles and importance of marketing research in business decision making, marketing research process, formulation of research proposals, sampling, data collection, using statistics and processing programs, writing reports, and presenting research results.

04-02-209 การจัดการตราสินค้า 3(2-2-5)

Brand Management

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

บทบาทและความสำคัญ โครงสร้างและองค์ประกอบตราสินค้า การสร้างคุณค่าตราสินค้าและอัตลักษณ์ การเปลี่ยนแปลงตราสินค้า การวางกลยุทธ์ตราสินค้า การสร้างตราสินค้าในโลกออนไลน์ การสร้างความสัมพันธ์ตราสินค้ากับผู้บริโภค การสื่อสารและบูรณาการตราสินค้ากับส่วนประสมทางการตลาด การประเมินคุณค่าตราสินค้า กรณีตัวอย่างต่างๆ

Roles and importance, brand architecture and component, brand equity and brand identity, rebranding, brand strategy, online branding, brand engagement, integrated marketing communications with marketing mix, brand evaluation and case studies.

04-02-210 การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3(3-0-6)

Marketing for Small and Medium Enterprises

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

บทบาท แนวคิด ขอบเขตการตลาดธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม สภาพแวดล้อมทางการตลาดวิเคราะห์สถานการณ์ความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจ การสร้างแนวคิดและเริ่มต้นธุรกิจใหม่ รูปแบบการประกอบธุรกิจ การจัดทำแผนธุรกิจ การวางแผนกลยุทธ์การตลาด การดำเนินงาน การผลิต การบัญชีและการจัดหาเงินทุนธุรกิจขนาด

กลางและขนาดย่อม การสร้างโอกาสทางการแข่งขันทางตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ความรับผิดชอบของธุรกิจต่อสังคม

Roles, concepts, and scope of marketing for small and medium enterprises, market environment, analysis of doing business, generating ideas, and starting new business, business model, preparing business plan, strategic planning for marketing, operations, production, accounting and financing of small and medium enterprises, creating competitive market opportunities for small and medium enterprises, social responsibilities.

04-02-311 กลยุทธ์การตลาด 3(2-2-5)

Marketing Strategies

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาด การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่งทางการตลาด การวางแผนกลยุทธ์การตลาดให้เหมาะสมกับบริบททางการตลาด การพัฒนากลยุทธ์ส่วนประสมการตลาด และการจัดทำแผนการตลาด การควบคุมและวัดประเมินผลของกลยุทธ์ทางการตลาด

Analysis of the marketing environment, market segmentation, targeting, positioning, marketing strategies planning to suit the marketing context, marketing mix strategy development and preparation of marketing plan, control, and evaluation of marketing strategies.

04-02-312 สัมมนากลยุทธ์การตลาดเชิงบูรณาการ 3(2-2-5)

Seminar in Integrated Marketing Strategies

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

การวิเคราะห์ประเด็นปัญหาจากสถานการณ์ปัจจุบันและกรณีศึกษา การบูรณาการองค์ประกอบสำคัญทางการตลาด การแก้ไขปัญหาทางการตลาด การอภิปรายและนำเสนอด้วยการจัดสัมมนาทางการตลาด

Analysis of issues from current situations and case studies, integrating marketing components, marketing problems solving, discussion and presentation by organizing marketing seminars.

04-02-313 การศึกษาความเป็นไปได้เพื่อโครงการการตลาด 3(3-0-6)

Feasibility Study in Marketing Projects

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

แนวคิดและวิธีการบูรณาการศาสตร์ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัจจัยสิ่งแวดล้อมทางการตลาด การวิเคราะห์ความเสี่ยง การพัฒนาธุรกิจ เทคนิคการพยากรณ์

ด้านการตลาดและการเงิน การวิจัยตลาดเพื่อค้นหาโอกาสทางธุรกิจ การตัดสินใจทางการตลาด

Concepts and methods of integrating science, relationship analysis of marketing environmental factors, risk analysis, business development, marketing and financial forecasting technique, market research to find business opportunities, marketing decisions.

กลุ่มวิชาเลือก

กลุ่มวิชาการจัดการตลาดสมัยใหม่

04-02-220 **การจัดการขายและการเจรจาต่อรอง** 3(3-0-6)

Sales Management and Negotiation

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

บทบาท หน้าที่และความสำคัญ ของการจัดการขาย และการเจรจาต่อรอง การจัดโครงสร้างการขาย กระบวนการจัดการการขาย การวางแผนการขาย ต้นทุนและงบประมาณการขาย การแบ่งเขตและการกำหนดโควตาการขาย เทคนิคการเจรจาต่อรองการขายสินค้าและบริการ การควบคุม การวัดและประเมินผล จรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการขาย

Roles, duties and importance of sales management and negotiation, sales structure, sales management process, sales planning, cost and sales budget, zoning and setting sales quota, techniques for sales negotiation, selling of goods and services, control, measurement and evaluation, ethics related to sales work.

04-02-221 **การตลาดเพื่อความยั่งยืน** 3(3-0-6)

Marketing for Sustainability

วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด

หลักการและความสำคัญของการตลาดเพื่อความยั่งยืน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัญหาสังคมและสิ่งแวดล้อม พฤติกรรมของผู้บริโภค การสร้างความคิดกลยุทธ์ทางตลาดอย่างยั่งยืน โมเดลธุรกิจ การลดความเสี่ยง การใช้ส่วนประสมทางการตลาด ประเมินผล ฝึกปฏิบัติการเขียนแผนการตลาดวิสาหกิจเพื่อสังคม

Principles and importance of marketing for sustainability, environmental analysis, social and environmental problems, consumer behavior, creating sustainable marketing strategy ideas, business models, reducing risks, using marketing mix, evaluating results, practicing writing marketing plans for social enterprises.

- 04-02-222 **สารสนเทศทางการตลาดเพื่อการตัดสินใจ** 3(3-0-6)
Information System for Marketing Decisions
วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด
 บทบาทและความสำคัญของข้อมูลข่าวสารทางการตลาด ประเภทข้อมูลข่าวสาร การตลาด แหล่งสืบค้นข้อมูลข่าวสารการตลาด การวิเคราะห์และการประมวลผลข้อมูล การสร้างฐานข้อมูลทางการตลาด เครื่องมือเชิงปริมาณที่ใช้สำหรับระบบสนับสนุนการตัดสินใจทางการตลาด การประยุกต์ใช้ข้อมูลข่าวสารทางการตลาด
 Roles and importance of marketing information, types of marketing information, source for searching marketing information, data analysis and processing, creating marketing databases, quantitative tools used for marketing decision support systems, application of marketing information.
- 04-02-223 **การตลาดธุรกิจสู่ธุรกิจ** 3(3-0-6)
Business to Business Marketing
วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด
 หลักการ แนวคิด และความสำคัญของการตลาดธุรกิจสู่ธุรกิจ พฤติกรรมผู้บริโภค ตลาดธุรกิจ การแบ่งส่วนตลาด การกำหนดเป้าหมาย และการวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ทางธุรกิจ การกำหนดส่วนประสมทางการตลาดธุรกิจ การวางแผนกลยุทธ์การตลาดธุรกิจ การวัดและการประเมินผลการตลาดทางธุรกิจ การเสนอคุณค่า การเจรจาต่อรอง และการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรธุรกิจ
 Principles, concepts, and importance of business-to-business marketing, consumer behavior in business market, market segmentation, targeting and positioning, defining business marketing mix, planning business marketing strategies, measuring and evaluating business marketing results, value proposition, negotiation and building business relationships, social responsibility of business organizations.
- 04-02-224 **ความคิดสร้างสรรค์ทางการตลาดและการนำเสนอ** 3(2-2-5)
Marketing Creativity and Presentation
วิชาบังคับก่อน : 04-00-101 หลักการตลาด
 บทบาท ความสำคัญของความคิดสร้างสรรค์ ทฤษฎีความคิดสร้างสรรค์ กระบวนการและองค์ประกอบความคิดสร้างสรรค์ เทคนิคการสร้างความคิดสร้างสรรค์ทางการตลาด การสร้างความแตกต่างและคุณค่าทางการตลาด การแสวงหาโอกาสทางการตลาด การคิดอย่างเป็นระบบ การวางแผน ออกแบบการนำเสนอ การบูรณาการความคิดสร้างสรรค์ทางการตลาด

214

กลุ่มวิชานวัตกรรมการตลาด

- 04-02-227 การตลาดอินฟลูเอนเซอร์และการสร้างคอนเทนต์ทางการตลาด 3(2-2-5)
Influencer Marketing and Content Marketing
บทบาทและความสำคัญของการตลาดอินฟลูเอนเซอร์และการสร้างคอนเทนต์ทางการตลาด ประเภทอินฟลูเอนเซอร์ การออกแบบกลยุทธ์อินฟลูเอนเซอร์ การนำเสนออย่างสร้างสรรค์ การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย การออกแบบเนื้อหา รูปภาพ กราฟิกหรือวิดีโอทางสื่อดิจิทัล การเขียนข้อความโฆษณาและประชาสัมพันธ์ทางสื่อดิจิทัล การวัดและประเมินผล การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงบนพื้นฐานของจริยธรรมของการตลาด
Roles and importance of influencer marketing and creating content marketing, types of Influencers, influencer strategy design, creative presentation, target audience, designing content, images, graphics or videos on digital media, writing advertising copy and public relations on digital media, measurement and evaluation, data analysis for improvement based on marketing ethics.
- 04-02-228 นวัตกรรมการสร้างมูลค่าทางการตลาดและการสร้างตราสินค้า 3(3-0-6)
Innovation for Brand Equity Creation
แนวคิดนวัตกรรม การวิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาด การสร้างมูลค่าทางการตลาด การสร้างความแตกต่างและการสร้างมูลค่าเพิ่มโดยใช้นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ การพัฒนานวัตกรรมเครื่องมือทางการตลาดรูปแบบใหม่ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการตลาด การเล่าเรื่องทางการตลาด การสร้างประสบการณ์ใหม่ทางการตลาด และ นวัตกรรมสื่อสารการตลาด
Innovation concept, marketing data analysis, creating market value, differentiation and added value using innovation and creativity, developing new marketing innovation tools, application of technology for marketing, marketing storytelling, creating new marketing experience and marketing communication innovations.
- 04-02-229 สุนเทศศาสตร์ทางการตลาดและนวัตกรรมอัจฉริยะ 3(2-2-5)
Marketing Informatics and Innovation Intelligence
การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคเชิงลึก การวิเคราะห์เส้นทางผู้บริโภค และการวิเคราะห์ด้วยเทคโนโลยีการตลาด ในการตัดสินใจเพื่อการวางแผนธุรกิจและการตลาด การใช้งานโปรแกรมปัญญาประดิษฐ์ และ ดาต้าอนาลิติกส์ เทคนิคการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลดิจิทัลและการวัดผล การศึกษาแนวทางการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์และ

In-depth analysis of consumer behavior, consumer journey analysis and analysis with marketing technology in making decisions for business and marketing plan, using artificial intelligence and data analytics programs, techniques for using digital data analysis and measurement tools, studying guidelines for developing creativity and intelligent innovation, conceptual thinking, digital marketing, field experiences and case studies.

บทบาทและความสำคัญของการตลาดสื่อสังคมออนไลน์ การวิเคราะห์การตลาดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ประเภทการตลาดสื่อสังคมออนไลน์ การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย การสร้างสื่อสังคมออนไลน์ การวางแผนสื่อสังคมออนไลน์ การวิเคราะห์ฐานข้อมูล การอ่านค่าตัวเลขและการวัดประสิทธิผลของสื่อสังคมออนไลน์ จรรยาบรรณและพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

บทบาทของเทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล แนวทางและกระบวนการทำการตลาดดิจิทัล สำหรับธุรกิจเกม การสร้างแบรนด์ การตลาดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ การโฆษณาออนไลน์ ผ่านช่องทางผู้ให้บริการต่าง ๆ ในรูปแบบแผ่นป้าย โฆษณาดิจิทัล และวิดีโอ วิเคราะห์ ข้อมูล ติดตามศึกษาและประเมินผลแคมเปญโฆษณา

216

04-02-232 **การจัดการเทคโนโลยีทางการตลาด** 3(2-2-5)

Marketing Technology Management

แนวคิด บทบาท บทบาทและหน้าที่ของระบบสารสนเทศทางการตลาด ความสำคัญของการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศทางการตลาด การควบคุมทางด้านการจัดการ และการควบคุมทางด้านการดำเนินงาน การสนับสนุนด้าน การติดต่อสื่อสาร และการสนับสนุนด้านข้อมูลข่าวสาร และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการส่วนประสมทางการตลาดเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ

Concepts, roles, roles and duties of marketing information systems, the importance of marketing information technology management, management, and operational control, supporting communication and information, and applying information technology to manage the marketing mix for business decision making.

04-02-233 **การจัดการลูกค้าสัมพันธ์และพันธมิตรทางธุรกิจ** 3(2-2-5)

Customer Relationship and Business Alliance Management

ความหมาย แนวคิด บทบาท และความสำคัญของการจัดการลูกค้าสัมพันธ์และพันธมิตรทางธุรกิจ เครื่องมือ ระบบที่ช่วยในการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ ลักษณะ ประเภท วิธีการ และกระบวนการในการสร้างความร่วมมือให้เกิดพันธมิตรทางธุรกิจ การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรหรือเครือข่ายทางธุรกิจ แนวโน้มการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ และพันธมิตรทางธุรกิจในอนาคต

Meanings, concepts, roles, and importance of customer relationship and business alliance management, tools and systems that help in customer relationship management, characteristics, types, methods, and processes for creating cooperation to create business alliances, relationship management among organizations or business networks, future trends in customer relationship and business alliance management.

กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการธุรกิจและผู้ประกอบการสมัยใหม่

04-02-234 **การจัดการตลาดเชิงกลยุทธ์สำหรับธุรกิจสตาร์ทอัพ** 3(3-0-6)

Strategic Marketing Management for Startups

ความสำคัญ แนวคิด และหน้าที่ของการบริหารการตลาดเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของธุรกิจสตาร์ทอัพ การแบ่งส่วนตลาด การกำหนดตลาดเป้าหมาย และการกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดสตาร์ทอัพ การวางแผนกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจสตาร์ทอัพ การควบคุม การวัดและประเมินผลของธุรกิจสตาร์ทอัพ

04-02-235 นวัตกรรม เทคโนโลยี และทักษะการเป็นผู้ประกอบการ 3(3-0-6)

บทบาท แนวคิด ความรู้พื้นฐานด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี การเลือกใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับธุรกิจ ออกแบบนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ทักษะพื้นฐานของผู้ประกอบการ การแสวงหาโอกาสในการเริ่มต้นธุรกิจใหม่ การพัฒนาสินค้าใหม่ การวางแผนการผลิต การจัดการความเสี่ยง ทักษะการแก้ไขปัญหา การจัดหาแหล่งเงินทุน

04-02-236 การคิดเชิงสร้างสรรค์และการพัฒนาโอกาสในการประกอบธุรกิจสตาร์ทอัพ 3(3-0-6)
อัฟ

ความหมายของความคิดสร้างสรรค์ กระบวนการสร้างความคิดสร้างสรรค์ ลักษณะของ
ความคิดสร้างสรรค์ การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ การวางกลยุทธ์และเทคนิค
การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การสร้างนวัตกรรมใหม่ การแสวงหาโอกาสในการประกอบการ
ธุรกิจสตาร์ทอัพ

04-02-237	การจัดหาแหล่งเงินทุนและบริหารความเสี่ยงสำหรับผู้ประกอบการ	3(2-2-5)
-----------	---	----------

ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับแหล่งเงินทุน การเลือกแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม ปัจจัยและความพร้อมของผู้ประกอบการในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน การพยากรณ์และวางแผนทางการเงิน การตัดสินใจลงทุน การประสานงานและควบคุมทางการเงิน การควบคุม

ภายใน การจัดการกับความเสี่ยง การวิเคราะห์สภาวะวิกฤติ แนวทางการแก้ไขปัญหา และกรณีศึกษา

Studying and understanding sources of funds, selecting the right source of funding, factors and readiness of entrepreneurs to access funding sources, financial forecasting and planning, investment decision, financial coordination and control, internal control, risk management, crisis analysis, problem solving solutions and case studies.

**04-02-238 การบริหารทุนมนุษย์ การสร้างความสัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย 3(3-0-6)
ทางธุรกิจ**

Human Capital Management, Relationships and Networking

แนวคิดการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาบุคลากร การรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การสร้างทีม การแบ่งอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การจ่ายผลตอบแทน สิ่งจูงใจ และสวัสดิการ การสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร การบริหารความขัดแย้ง การสร้างเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจระหว่างผู้ขายปัจจัยการผลิต คนกลาง คู่แข่งขัน และกลุ่มเป้าหมายของธุรกิจ

Human resource management concept, recruitment, job application, selection, training, team building, division of authority and responsibility, compensation, incentives and benefits, building relationships in organization, conflict management, creating network of business alliances among sellers, production factors, intermediaries, competitors, and target groups of business.

**04-02-239 กลยุทธ์การขายและการเจรจาต่อรอง 3(2-2-5)
Sales and Negotiation Strategies**

แนวคิดการขายและการเจรจาต่อรอง การวิเคราะห์ความต้องการของผู้บริโภค การจัดการข้อโต้แย้งเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค กลยุทธ์การขายผ่านสถานการณ์สมมติ การเจรจาต่อรองโน้มน้าวคู่เจรจาเพื่อการปิดการขาย การสร้างความได้เปรียบจากกลยุทธ์การเจรจาต่อรอง การสร้างแรงจูงใจโดยการสื่อสารในรูปแบบของผลตอบแทนทางการขาย การประเมินผลการขาย

Sales and negotiation concepts, consumer needs analysis, dispute management to meet consumer needs, sales strategies through hypothetical situations, negotiation influences the negotiator to close the sale, gaining advantage from negotiation strategies, creating motivation through communication in the form of sales rewards, sales evaluation.

04-02-240 กลยุทธ์การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3(2-2-5)

Marketing Strategies for Small and Medium-sized Enterprises

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาด การสร้างโอกาสและความได้เปรียบทางการแข่งขัน การเลือกตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่งทางการตลาด การวางแผนกลยุทธ์ส่วนประสมการตลาด การจัดกิจกรรมทางการตลาด การจัดแสดงสินค้า การสร้างเครือข่ายและพันธมิตรทางธุรกิจ การวางแผนเชิงกลยุทธ์

Marketing environment analysis, creating opportunities and competitive advantages, selecting target markets, marketing positioning, marketing mix strategic planning, organizing marketing activities, exhibition, building networks and business alliances, strategic planning.

กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการธุรกิจไมซ์

04-02-241 การจัดการงานแสดงสินค้า และกิจกรรมพิเศษทางการตลาด 3(2-2-5)

Trade Show and Special Event Management

บทบาทและความสำคัญของการจัดการงานแสดงสินค้าและกิจกรรมพิเศษทางการตลาด ประเภทและลักษณะองค์ประกอบของการจัดการงานแสดงสินค้าและกิจกรรมพิเศษทางการตลาด การกำหนดกลุ่มเป้าหมายการจัดแสดงสินค้าและกิจกรรมพิเศษทางการตลาด เทคนิคการคิดเชิงสร้างสรรค์ การวางแผนกลยุทธ์การจัดงานแสดงสินค้าและการจัดกิจกรรมพิเศษ การออกแบบและสร้างสรรค์งานจัดแสดงสินค้าและกิจกรรมพิเศษ การประสานงาน การสื่อสารการตลาด การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดแสดงสินค้าและการจัดกิจกรรมพิเศษ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การวัดและประเมินผลการจัดแสดงสินค้าและการจัดกิจกรรมพิเศษ

Roles and importance of trade show and special event management, types and characteristics of components of trade show and special event management, targeting for trade show and special event, creative thinking techniques, strategic planning for trade show and special event, designing and creating trade show and special event, coordinating marketing communications, using innovation and technology in trade show and special event, risk analysis, measuring and evaluating trade show and special event.

04-02-242 การจัดการการประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อรางวัล 3(2-2-5)

Meetings and Incentive Travel Management

บทบาทและความสำคัญของการจัดการประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อรางวัล การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ประเภท รูปแบบ องค์ประกอบ การวางแผนดำเนินงาน การแบ่งขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดประชุมและการท่องเที่ยว

Roles and importance of meetings and incentive travel management, business environment analysis, types, formats, components, operational planning, division of responsibilities in meetings and incentive travel, target audience, strategic planning for meetings and incentive travel, measurement and evaluation.

Presentation Techniques and Negotiation for MICE

Roles, importance, principles and types of business presentations, presentation art, presentation planning process, determining issues and components of the proposal, arranging the order of content to be presented, preparing, designing, and producing presentation media, practicing presentation skills, negotiation and persuasion techniques, techniques for responding to objections, evaluation and follow-up.

MICE Experience Design and Creation

Roles, importance and concept of MICE experience design and creation, components, design and creative steps, factors considered in design and creativity, physical appearance planning, atmosphere participation creation, marketing activities planning, operation, effective communication and presentation of MICE and case studies.

- 04-02-245 **เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออุตสาหกรรมไมซ์** 3(2-2-5)
Information Technology for MICE Industry
 บทบาท ความสำคัญ และความรู้พื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออุตสาหกรรมไมซ์ การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในอุตสาหกรรมไมซ์ การออกแบบพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การรวบรวมและการจัดการฐานข้อมูลบนแพลตฟอร์มของอุตสาหกรรมไมซ์ กฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง
 Roles, importance, and basic knowledge of information technology for MICE industry, using information systems in MICE industry, information technology development design, collection and management of databases on MICE industry platforms, related laws and ethics.
- 04-02-246 **การตลาดเชิงกิจกรรมและธุรกิจบันเทิง** 3(2-2-5)
Event Marketing and Entertainment Business
 บทบาท แนวคิดและหลักการตลาดเชิงกิจกรรม องค์ประกอบและคุณลักษณะของการตลาดเชิงกิจกรรมและธุรกิจบันเทิง ประเภท รูปแบบ และเครื่องมือการตลาดเชิงกิจกรรมและธุรกิจบันเทิง การกำหนดกลุ่มเป้าหมายการตลาดเชิงกิจกรรม การจัดทำแผนกลยุทธ์การตลาดเชิงกิจกรรม การออกแบบพัฒนาการตลาดเชิงกิจกรรม การสื่อสารการตลาดเชิงกิจกรรมและธุรกิจบันเทิง การจัดการปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด การวัดประเมินผลการตลาดกิจกรรมและกรณีศึกษา
 Roles, concepts and principles of event marketing, components and characteristics of event marketing and entertainment business, types, formats, and tools of event marketing and entertainment business, targeting event marketing, creating event marketing strategy plan, event marketing design and development, event marketing and entertainment business communications, management in obstacles and limitations, measurement and evaluation of event marketing and case studies,
- 04-02-247 **การตลาดธุรกิจกีฬาและสุขภาพ** 3(2-2-5)
Sports and Healthcare Marketing
 แนวคิด ทฤษฎี หลักการตลาดธุรกิจกีฬา และสุขภาพ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาด การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค ประเภทและรูปแบบกีฬาและสุขภาพ การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย การเป็นผู้สนับสนุน การสร้างฐานข้อมูล เครื่องมือทางการตลาด การออกแบบการตลาดเชิงกิจกรรมการตลาดกีฬาและสุขภาพ การวางแผนกลยุทธ์กิจกรรมการตลาดธุรกิจกีฬาและสุขภาพ การวัดและประเมินผลทางการตลาด กฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง กรณีศึกษา

Concepts, theories, principles of sports and healthcare marketing, marketing environment analysis, consumer behavior analysis, types and styles of sports and healthcare, targeting, sponsorship, database creation, marketing tools, event marketing, sports and health care marketing design, strategic planning of event marketing, sports and healthcare marketing activities, marketing measurement and evaluation, related laws and ethics, case studies.

กลุ่มวิชาฝึกงานและสหกิจศึกษา

04-02-314 การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา 1(0-2-1)

Preparation for Co-operative Education

กระบวนการและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับสหกิจศึกษา การเตรียมตัวเพื่อการสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ เริ่มตั้งแต่การเลือกสถานประกอบการที่เหมาะสม การเขียนจดหมายสมัครงานและเทคนิคการสัมภาษณ์งาน การพัฒนาบุคลิกภาพ มารยาททางสังคม จริยธรรมวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล อธิบายและสรุปผลการศึกษา การเขียนและนำเสนอผลงาน วัฒนธรรมองค์การของสถานประกอบการ

Processes and regulations regarding co-operative education, preparation for co-operative education in the workplace starting from choosing the right establishment, writing application letters and interview techniques, personality development, social etiquette, professional ethics, basic skills for operators, data collection, data analysis, explanation, and summarization of study results, writing and presentation, organizational culture of the establishment.

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-02-315 สหกิจศึกษา 6(0-40-0)

Co-operative Education

การปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานในสถานประกอบการที่มีการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ต่อเนื่อง นักศึกษาจะต้องผ่านการอบรม เตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ต้องจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา และนำเสนอผลงานในการสัมมนา ระหว่างนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศ หลังจาก เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้ว

The minimum practical work experience will consist of 16 weeks in a workplace in which the work is related to the major field of study of the student. Students are required to pass a minimum 30-hour preparation session prior to their placement in a selected workplace. Students are required to submit a report of their work study placement education and give a presentation in a seminar in the presence of their classmates and academic advisors at the end of the course.

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น.

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-02-216 การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน 1(0-2-1)

Preparation for Job Training

กระบวนการและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการฝึกงาน การเตรียมตัวเพื่อการฝึกงาน ในสถานประกอบการ เริ่มตั้งแต่การเลือกสถานประกอบการที่เหมาะสม การเขียน จดหมายสมัครงานและเทคนิคการสัมภาษณ์งาน การพัฒนายุคลิกภาพ มารยาท ทางสังคม จริยธรรมวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล อธิบายและสรุปผลการศึกษา การเขียนและนำเสนอผลงาน วัฒนธรรม องค์การของสถานประกอบการ

Processes and regulations regarding job training, preparation for job training in the workplace starting from choosing the right establishment, writing application letters and interview techniques, personality development, social etiquette, professional ethics, basic skills for operators, data collection, data analysis, explanation, and summarization of study results, writing and presentation, organizational culture of the establishment.

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-02-317 การศึกษา หรือ ฝึกงาน หรือ ฝึกอบรมต่างประเทศ 3(0-240-0)

Overseas Study, Training, or Internship

การศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรมต่างประเทศ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง นักศึกษาต้อง เขียนโครงการศึกษา ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และนำเสนอผลงาน โดยทุกขั้นตอนอยู่ใน ความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการการศึกษา หรือฝึกงาน หรือฝึกอบรม ต่างประเทศ

Overseas study, training or internship in an area related to the student's major field of study. Students are required to develop a study project proposal prior to undertaking the training, remain under supervision of an academic ad and submit a full report on completion of the training and give a presentation by the end of the semester in which the training is undertaken.

หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 240 ชั่วโมงสำหรับการฝึกงาน
กรณีการฝึกอบรบต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง

2. การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-02-318 ปัญหาพิเศษ 3(1-4-4)

Special Problems

วิชาบังคับก่อน : 04-02-315 การศึกษา หรือ ฝึกงาน หรือ ฝึกอบรบ

ต่างประเทศ

การกำหนดประเด็นปัญหาและความสำคัญ วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การเขียนเค้าโครงการศึกษา การค้นคว้าหาข้อมูล ศึกษาหลักการตามหลักทฤษฎีเพื่อเป็นแนวทางแก้ไขปัญหา การวัดและประเมินผลการแก้ไขปัญหา รายงานและนำเสนอในรูปแบบที่เหมาะสม

Defining issues and their importance, analyzing the cause of the problem, writing educational outlines, researching, and studying theoretical principles as a solution to problems, measurement and evaluation of problem solving, reporting and presenting in appropriate format.

04-02-319 การค้นคว้าอิสระ 6(0-40-0)

Independent Study

การค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องทางด้านบริหารธุรกิจ สำนวญปัญหาในหัวข้อที่สนใจและเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เรียน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำและกำกับดูแล

Studying, gathering, analyzing and synthesizing of topics related to business administration, and exploring problems in interest and relevant topics to the study program with an advisor providing advice and supervision.

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน
เอกการจัดการ
คำอธิบายรายวิชา

- 04-01-101 **ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ** 3(3-0-6)
Business Creativity
ความหมายและความสำคัญ ลักษณะที่จัดเป็นความคิดสร้างสรรค์ องค์ประกอบความคิดสร้างสรรค์ การส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ เทคนิคการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ เครื่องมือวัดความคิดสร้างสรรค์ การประยุกต์ความคิดสร้างสรรค์กับกระบวนการของธุรกิจ
Meaning and importance, characteristics that are classified as creativity, creative element, creative promotion, creative development techniques, creative measuring instrument, applying creativity to business processes.
- 04-01-202 **การพัฒนองค์กรอย่างยั่งยืน** 3(3-0-6)
Sustainable Organization Development
ศึกษาทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนองค์กรอย่างยั่งยืน ประเภทและรูปแบบองค์การที่มีความยั่งยืนทั้งองค์การแสวงหากำไร และไม่แสวงหากำไร พฤติกรรมองค์การ โครงสร้างองค์การ และการสร้างเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการในองค์กรอย่างยั่งยืน รวมทั้งบทบาทและภาวะผู้นำ เพื่อการพัฒนองค์กรอย่างยั่งยืน
Study on the theory and concepts of sustainable organizational development, types and forms of sustainable organizations, including profit and non-profit organizations, organizational behavior, organizational structure and management efficiency, and roles and leadership for sustainable organizational development.
- 04-01-203 **การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ** 3(3-0-6)
International Business Management
ทฤษฎีและแนวปฏิบัติด้านการจัดการระหว่างประเทศ ปัจจัยแวดล้อมในการดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นปัจจัยด้านวัฒนธรรมและความแตกต่างระหว่างประเทศที่มีผลกระทบต่อการพัฒนากลยุทธ์ดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดโครงสร้างองค์การ การติดต่อสื่อสาร ภาวะผู้นำ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การตลาดและการเงินระหว่างประเทศ
Theory and practice in international management, operating environment by focusing on cultural factors and differences between countries that have an impact on the development of international business strategies,

organizational structure, communications, leadership, human resource management, marketing and international finance.

04-01-204 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

3(3-0-6)

Human Resource Management

แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัล การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาคัดเลือก การเริ่มต้นงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดการตำแหน่งงานและ สายความก้าวหน้า ค่าตอบแทน สวัสดิการและผลประโยชน์ แรงงานสัมพันธ์ เทคโนโลยีเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์

Basic concepts and theories of human resource management, scope and responsibilities of human resources unit, digital human resource management, job analysis, human resource planning, recruitment and selection, job induction, training and development, performance evaluation, position management and career path, compensation, welfare and benefit, employee relation, technology for human resource management.

04-01-205 การวิจัยธุรกิจ

3(2-2-5)

Business Research

วิชาบังคับก่อน : 04-00-105 สถิติเพื่อการวิจัยธุรกิจ

ความหมาย บทบาท ความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัยทางธุรกิจ จรรยาบรรณของนักวิจัย ประเภทของการวิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนการวิจัย การเลือกปัญหาการวิจัย การกำหนดจุดมุ่งหมาย การตั้งคำถามการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่างตัวแปรและเทคนิคการตั้งสมมติฐาน การเลือกรูปแบบการวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติที่สอดคล้องกับการวิจัยแบบต่างๆ การวิเคราะห์ข้อมูล การใช้คอมพิวเตอร์ในการเตรียมข้อมูลและประมวลผลข้อมูล การเขียนโครงการวิจัย การเขียนรายงานวิจัย

Meaning, role, importance and benefits of business research, ethics of researchers, types of business research, research procedure, selection of research problems, determination, questioning research, population and sample variables and hypothesis techniques, choosing a research format, tools and methods for collecting data, statistics that are consistent with various types of research, data analysis, using computers for data preparation and data processing, research project writing, research report writing.

- 04-01-306 **ภาวะผู้นำ** 3(3-0-6)
Leadership
 ความหมายและความสำคัญของภาวะผู้นำ แนวคิดและทฤษฎีภาวะผู้นำ คุณลักษณะ และบุคลิกภาพของผู้นำ การวางแผนและการตัดสินใจของผู้นำ การจูงใจ การพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา การสร้างมนุษยสัมพันธ์ การสร้างและบริหารทีมงาน การบริหาร ความขัดแย้ง คุณธรรมและจริยธรรมของผู้นำ การตรวจสอบและการประเมินภาวะผู้นำ พัฒนาภาวะผู้นำ กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำ
 Meaning and importance of leadership, leadership concepts and theories, characteristics and personality of the leader, planning and decision making of leaders, motivation for subordinate development, building interpersonal, team building and management, conflict management, moral and ethics of leaders, examination and assessment of leadership, leadership development, case studies related to leadership.
- 04-01-307 **การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ** 3(2-2-5)
Business Entrepreneur
 คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้ประกอบการ วิธีประกอบการธุรกิจขนาดย่อม การจัดการการตลาด การจัดการการเงิน การจัดการการผลิต การจัดการบัญชี การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายธุรกิจ จรรยาบรรณผู้ประกอบการ การดำเนิน ธุรกิจอย่างยั่งยืน การเขียนและนำเสนอแผนธุรกิจ การวิเคราะห์กรณีศึกษา
 Characteristics and qualifications of business entrepreneur, Characteristics of the small, medium and large business, Patterns of businesses, marketing management, financial management, production management, account management, human resource management, business law, business ethics, sustainable business management, writing and presenting business plan, case study analysis.
- 04-01-308 **เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการ** 3(2-2-5)
Digital Technology for Management
 การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีในโลกยุคพลิกผัน องค์การและเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบสารสนเทศเชิงกลยุทธ์ รูปแบบเทคโนโลยีสำหรับองค์การยุคดิจิทัล องค์การดิจิทัล และแพลตฟอร์มออนไลน์ สำนักงานดิจิทัล การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล การจัดการ สื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีเสมือนจริง ปัญญาประดิษฐ์ การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการ
 Technological change in disrupt world, organization and digital technology, strategic information systems, technology model for digital organizations,

04-01-309 การจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤติในองค์กรธุรกิจ 3(3-0-6)

ธรรมชาติของความเสียง ทฤษฎีความเสียง ปัจจัยความเสียง วงจรความเสียง
การประเมินความเสียง แนวความคิดการบริหารความเสียง การวางแผนระบบควบคุม
ภายในองค์กรที่มีประสิทธิผล การจัดทำแผนบริหารความเสียงองค์กร กลยุทธ์ การ
จัดการภาวะวิกฤติ และกระบวนการวางแผนจัดการภาวะวิกฤติ

04-01-310 การจัดการธุรกิจเพื่อสังคม 3(3-0-6)

แนวคิดการเป็นผู้ประกอบการเพื่อสังคม เป้าหมายการทำธุรกิจเพื่อสังคม แรงจูงใจของผู้ประกอบการเพื่อสังคม โอกาสและอุปสรรคในการเป็นผู้ประกอบการเพื่อสังคม มาตรฐานกรมโรงงานว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ระเบียบและมาตรฐานสากลว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร การวิเคราะห์ และการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หลักการสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคม การพัฒนาและการประเมินผลโครงการที่รับผิดชอบต่อสังคม การเขียนรายงานโครงการที่รับผิดชอบต่อสังคม กรณีศึกษาจากธุรกิจในประเทศและต่างประเทศ

229

- 04-01-411 **นวัตกรรมการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร** 3(3-0-6)
Innovation to increase Productivity in the Organization
 นวัตกรรมการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร แนวคิดและหลักการการเพิ่มผลิตภาพ
 ในงาน แนวทางและเทคนิคการเพิ่มผลิตภาพ เครื่องมือในการเพิ่มผลิตภาพ การวัดค่า
 การปรับปรุงนวัตกรรมการเพิ่มผลิตภาพ เทคนิคและเครื่องมือพื้นฐานในการปรับปรุง
 เพิ่มประสิทธิภาพในหน่วยงาน กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 Innovation to increase productivity in the organization, Ideas and principles
 of increasing productivity in the work, Productivity Approach and
 Techniques Tools to increase productivity, measurement, innovation
 improvement, productivity Basic techniques and tools to improve
 efficiency in the agency Productivity Strategies.
- 04-01-412 **การปฏิบัติการด้านนวัตกรรมจัดการ** 3(3-0-6)
Management Innovation Operations
 การวางแผนและการควบคุมการผลิตสินค้าและบริการ การพยากรณ์การผลิต
 การออกแบบ ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ การเลือกทำเลที่ตั้งและการวางผัง
 สถานประกอบการ การจัดการคุณภาพ การจัดการสินค้าคงเหลือ การจัดการห่วงโซ่
 อุปทาน เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและการปฏิบัติการ
 Planning and controlling the production of goods and services; Production
 forecasting, design, products and processes; Location selection and
 establishment layout; quality management; Inventory Management supply
 chain management; Technologies related to production and operations.
- 04-01-413 **การสัมมนาการจัดการ** 3(2-2-5)
Seminar in Management
 ความหมายของการสัมมนาการจัดการ จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการ รูปแบบ
 และเทคนิคการจัดสัมมนา ศึกษาวิเคราะห์และอภิปรายปัญหาทางการจัดการ แนวทาง
 ในการแก้ไขปัญหาทางการจัดการ ฝึกจัดสถานการณ์จำลองในการสัมมนาทางการ
 จัดการ ตลอดจนจัดสัมมนาทางการจัดการในสถานการณ์จริง
 Meaning of seminar management; objectives, components, process and
 format of seminar management; study, analyze, and discuss management
 problems; guidelines for solving management problems, practice in
 simulating of seminar management, real-life seminars management.

04-01-414 การจัดการเชิงกลยุทธ์

3(2-2-5)

Strategic Management

กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทและนโยบายของบริษัท การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายนอกและภายใน การสร้างข้อได้เปรียบในเชิงการแข่งขันโดยผ่านกลยุทธ์ระดับปฏิบัติการ กลยุทธ์ระดับธุรกิจ กลยุทธ์ระดับองค์กร กลยุทธ์การสร้างความยั่งยืน การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การตรวจสอบและควบคุม แนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและการวิเคราะห์กรณีศึกษา

Strategic management process, stakeholders and company policy, external environment analysis, Internal environment analysis; building competition advantage through function strategies, business strategy, organization strategy, sustainability strategy; implementation, evaluation and control, guidelines for solving problems, case study analysis.

กลุ่มวิชาเลือก

04-01-315 การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา

1(0-2-1)

Preparation for Co-operative Education

กระบวนการและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับสหกิจศึกษา การเตรียมตัวเพื่อการสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ เริ่มตั้งแต่การเลือกสถานประกอบการที่เหมาะสม การเขียนจดหมายสมัครงานและเทคนิคการสัมภาษณ์งาน การพัฒนาบุคลิกภาพ มารยาททางสังคม จริยธรรมวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล อธิบายและสรุปผลการศึกษา การเขียนและนำเสนอผลงาน วัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการ

Professional practice in the workplace, students must practice work in that place with an advisor staff assigned by the establishment to be responsible for the student practice. There is a job description. Student action plan. Students must pass an evaluation from the establishment and internship advisors after completing the practice.

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-01-416 สหกิจศึกษา

6(0-40-0)

Co-operative Education

วิชาบังคับก่อน : 04-01-315 การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา

การปฏิบัติงานด้านการบริหารธุรกิจในสถานประกอบการ โดยมีการวางแผนร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาเสมือนเป็นพนักงานของหน่วยงานนั้น โดยมีพนักงานที่ปรึกษาที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษา มีการกำหนดลักษณะงาน แผนการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา นักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และผ่านการประเมินผลจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการสหกิจศึกษา

Business management practice in the workplace with joint planning between the university and the establishment. Students must work full time as an employee of that department with an advisor staff assigned by the establishment to be responsible for the student's operations. There is a job description and action plan for students. Students must prepare a report after completing work and and evaluated by a cooperative education project advisor.

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้คำระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-01-317 การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน

1(0-2-1)

Preparation for Job Training

กระบวนการและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการฝึกงาน การเตรียมตัวเพื่อการฝึกงาน ในสถานประกอบการ เริ่มตั้งแต่การเลือกสถานประกอบการที่เหมาะสม การเขียนจดหมายสมัครงานและเทคนิคการสัมภาษณ์งาน การพัฒนาบุคลิกภาพ มารยาททางสังคม จริยธรรมวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล อธิบายและสรุปผลการศึกษา การเขียนและนำเสนอผลงาน วัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการ

Job training process and regulations preparation for internships in the workplace beginning with choosing the right workplace. Job application letter writing and job interview techniques. Personality development. Social etiquette. Professional ethics. Basic skills for workers. Data collection, data analysis, explain and summarize the study results, writing and presenting works. Corporate culture of the establishment.

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-01-318 การฝึกงาน 3(0-240-0)

Job Training

วิชาบังคับก่อน : 04-01-317 การเตรียมความพร้อมสำหรับ

การฝึกงาน

การฝึกปฏิบัติงานตามสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ นักศึกษาต้องเข้าฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการนั้น โดยมีพนักงานที่ปรึกษาที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา มีการกำหนดลักษณะงาน แผนการปฏิบัติงานให้นักศึกษา นักศึกษาต้องผ่านการประเมินผลจากสถานประกอบการ และอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน หลังเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงาน

Professional practice in the workplace. Students must practice work in that place. With an advisor staff assigned by the establishment to be responsible for the student practice. There is a job description. Student action plan students must pass an evaluation from the establishment. and internship advisors after completing the practice.

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-01-419 ปัญหาพิเศษ 3(1-4-4)

Special Problems

วิชาบังคับก่อน : 04-01-318 การฝึกงาน

การกำหนดประเด็นปัญหา วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ค้นหาข้อมูลโดยนำหลักการทางระเบียบวิธีวิจัย หลักทฤษฎีด้านการจัดการมาประยุกต์ในการแก้ปัญหา นำเสนอในรูปแบบที่เหมาะสม

Problem determination, analyze the root cause of the problem, researching data by applying research methodology, principles management theory applied to problem solving, presented in a suitable format.

- 04-01-420 **การค้นคว้าอิสระ** 6(0-40-0)
Independent Study
 การค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องทางด้านบริหารธุรกิจ
 สํารวจปัญหาในหัวข้อที่สนใจและเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เรียน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา
 ให้คำแนะนำและกำกับดูแล
 Studying, gathering, analyzing and synthesizing of topics related to business
 administration, and exploring problems in interest and relevant topics to
 the study program with an advisor providing advice and supervision.
- 04-01-316 **เตรียมความพร้อมก่อนการเรียนรู้ร่วมกับการทำงาน** 1(0-2-1)
Preparation for Learning and Work Integration
 การเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาสำหรับการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ ในสถานที่ทำงานจริง
 ในอุตสาหกรรมความงาม การมีทักษะที่จำเป็นในสายอาชีพ การปรับตัวเข้ากับ
 สภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ การสร้างความมั่นใจในการประกอบอาชีพใน
 อุตสาหกรรมความงาม บนพื้นฐานจริยธรรมในวิชาชีพ
 Preparing students for learning and practical training in real work
 environments within the beauty industry, acquiring necessary professional
 skills, adapting to workplace environments, building confidence in a beauty
 industry career, and maintaining professional ethics.
หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น
 S - พอใจ (Satisfactory) และ
 U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
- 04-01-418 **การศึกษาเฉพาะเรื่องผู้ประกอบการธุรกิจเสริมสวยและเสริมสร้าง** 3(3-0-6)
สุขภาพร่างกาย
Selected Topics in Entrepreneur Beauty Business and
Wellness
 เลือกศึกษาจากประเด็น การใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาความงาม การเน้นความยั่งยืน
 และสิ่งแวดล้อม การปรับตัวตามความต้องการเฉพาะบุคคล การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เน้น
 สุขภาพและความเป็นธรรมชาติ การสร้างภาพลักษณ์แบรนด์และกลยุทธ์การตลาด การ
 วิเคราะห์กรณีศึกษาจริง หรือประเด็นอื่น ๆ ตามความสนใจ และนำเสนอผลสำเร็จของ
 การศึกษา
 Select topic for study from: the use of technology in beauty development,
 a focus on sustainability and environmental issues, adaptation to individual
 needs, development of health-oriented and natural products, brand image

creation and marketing strategies, analysis of real case studies, or other areas of interest, and present the results of the study.

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

กลุ่มวิชาเลือก

กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

04-01-321 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)

Strategic Human Resource Planning

แนวคิดของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ บทบาทของนักทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ 21 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในฐานะพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ สภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรมนุษย์ภายนอกและภายในองค์กร การสำรวจ วิเคราะห์ และการพยากรณ์อัตรากำลัง การวิเคราะห์งาน การคำนวณต้นทุนกำลังคน การแก้ไขปัญหาด้านกำลังคน

Concepts of strategic human resource planning, the role of human resource managers in the 21st century, human resource management as a strategic partner, external and internal human resources environment in organization, survey, analysis and forecasting of manpower, Job analysis, manpower cost calculation, solving manpower problems.

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

Recruitment & Selection

การกำหนดกลยุทธ์และนโยบายการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร กระบวนการการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือกบุคลากร เครื่องมือในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การทดสอบและการสัมภาษณ์ผู้สมัคร การปฐมนิเทศ การทดลองงาน การบรรจุงาน

Formulation of strategies and policies for recruitment and selection, recruitment and selection process, criteria and methods for recruiting and selecting, recruitment and selection tools, testing and interviewing candidates, orientation, trial, job placement.

- 04-01-323 **การบริหารงานฝึกอบรมและงานพัฒนาเชิงรุก** **3(3-0-6)**
Proactive Training and Development Management
 กระบวนทัศน์งานฝึกอบรมและพัฒนาจากอดีตถึงปัจจุบัน ความหมายของการฝึกอบรมและการพัฒนาเชิงรุก กระบวนการฝึกอบรมและการพัฒนาในศตวรรษที่ 21 เทคนิคการฝึกอบรมและพัฒนา การบริหารงานฝึกอบรมและพัฒนา
 Training and development paradigm from the past to the present, definition of proactive training and development, training and development process in the 21st century, training and development techniques, training and development administration.
- 04-01-324 **การบริหารผลการปฏิบัติงาน** **3(3-0-6)**
Performance Management
 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงาน เกณฑ์การวัดผล การปฏิบัติงานและการเลือกใช้ การให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักการบริหารผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางป้องกันในการบริหารผล การปฏิบัติงาน
 Performance evaluation, theories related to performance, performance measurement criteria and selection, providing feedback after performance evaluation, principles of performance management, problems and preventive measures for performance management.
- 04-01-325 **การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์** **3(3-0-6)**
Compensation Welfare and Benefit Management
 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับค่าตอบแทน ปัจจัยที่มีผลต่อการกำหนดค่าตอบแทน ประเภทของค่าตอบแทน สวัสดิการและผลประโยชน์ การวิเคราะห์และการประเมินค่า งาน การวางแผนและการบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าตอบแทน แนวโน้มการกำหนดค่าตอบแทนในอนาคต
 Concepts and theories regarding compensation, Factors that affect compensation, compensation welfare and benefit types, Job analysis and evaluation, planning and compensation welfare and benefit management, laws related to compensation, trend of compensation determination in the future.

04-01-326 **มนุษยสัมพันธ์ในงานทรัพยากรมนุษย์** 3(3-0-6)

Interpersonal in Human Resource Management

ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของมนุษยสัมพันธ์ องค์ประกอบของมนุษยสัมพันธ์ ทฤษฎีเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ ผู้ปฏิบัติงานด้านมนุษยสัมพันธ์ ประเภทของบุคลิกภาพ บุคลิกภาพและเทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ รูปแบบและการเลือกใช้กิจกรรมเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ แรงงานสัมพันธ์

Meaning, importance, and benefits of Interpersonal, elements of Interpersonal, theories about Interpersonal, Interpersonal worker, personality type, personality and techniques for building Interpersonal, format and selection of activities to enhance Interpersonal and labor relations.

04-01-327 **การบริหารเส้นทางอาชีพ** 3(3-0-6)

Careerpath Management

ความหมายของอาชีพ การพัฒนาอาชีพและการจัดทำสายอาชีพ รูปแบบเส้นทางอาชีพ ภาพรวมการจัดทำเส้นทางอาชีพ กระบวนการจัดทำเส้นทางอาชีพ ระบบการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ การประเมินสมรรถนะกับการบริหารเส้นทางอาชีพ เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาเส้นทางอาชีพ การติดตามผลการบริหารเส้นทางอาชีพ

Career definition, career development and careerpath planning, Careerpath pattern, overview of the careerpath planning, careerpath planning process, career development system, performance appraisal and careerpath management, tools used in career development, careerpath monitor.

04-01-328 **ศิลปะการโค้ชเพื่อการพัฒนาทีมงาน** 3(3-0-6)

Art of Coaching for Team Development

หลักการโค้ชเบื้องต้น การสื่อสารสัมพันธ์ด้วยภาษากาย น้ำเสียง คำพูด การเข้าใจตนเองและเข้าใจทีมงาน วิเคราะห์บุคลิกภาพเบื้องต้น ทักษะการสื่อสาร ทักษะการฟัง ตั้งคำถามและการสังเกต การสร้างแรงจูงใจให้ทีมงาน การตั้งเป้าหมายด้วย SMART ศิลปะการโค้ชทีมงานเพื่อความเป็นเลิศ การโค้ชด้วยการตั้งคำถาม และการโค้ชด้วยวิธีการห้าขั้นตอน การประเมินผล การโค้ช

Basic coaching principles, communication through body language, tone of speech, self-understanding, and understanding of ,basic personality analysis, team communication skills, listening skills, questioning and observation, motivation for the team, setting goals with SMART, the art of coaching a team for excellence, coaching with questioning and coaching with a five-step approach, coaching evaluation.

- 04-01-329 **การให้คำปรึกษาในงานทรัพยากรมนุษย์** 3(3-0-6)
Human Resource Consultation
 ความสำคัญและประโยชน์ของการให้คำปรึกษา ธรรมชาติและความแตกต่างของมนุษย์
 ความต้องการและการจูงใจ ขวัญกำลังใจ ความพึงพอใจ ความเปื้อหนายในงาน
 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการทำงานเป็นทีม กลยุทธ์การสร้างเชื่อมั่นตนเอง
 ให้กับพนักงาน เทคนิคการให้คำปรึกษา วิธีการสร้างความไว้วางใจของบุคลากร
 ในองค์กร
 Importance and benefits of counseling, nature and human differences,
 needs and motivation, morale, satisfaction, boredom at work, Interpersonal
 relations and team work, strategies to build self-confidence for employees,
 technical consulting, how to build the trust of personnel in the
 organization.
- 04-01-330 **การบริหารบุคลากรผู้มีความสามารถสูง** 3(3-0-6)
Talent Management
 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารบุคลากรผู้มีความสามารถสูง ความแตกต่างของ
 การบริหารบุคลากรผู้มีความสามารถสูงกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการ
 บริหารบุคลากรผู้มีความสามารถสูง การกำหนดและจัดกลุ่มบุคลากรผู้มีความสามารถ
 สูง กลยุทธ์การธำรงรักษาบุคลากรผู้มีความสามารถสูง เครื่องมือการธำรงรักษาบุคลากร
 ผู้มีความสามารถสูง
 Concepts and theories about talent management, differences between
 talent management and human resource management, Process for
 managing talent, Defining and grouping talent, strategy for maintaining
 talent, tools for maintaining talent.
- 04-01-331 **ประเด็นสำคัญในการจัดการทรัพยากรมนุษย์** 3(3-0-6)
Issues in Human Resource Management
 ประเด็นเกี่ยวกับความท้าทายในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุคของการเปลี่ยนแปลง
 แนวโน้มของความเปลี่ยนแปลง การประยุกต์ใช้ทฤษฎีและแนวคิดในการจัดการ
 ทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
 Issues regarding human resource management challenges in the age of
 change, trend of change, application of theories and concepts in human
 resource management in accordance with the changes.

กลุ่มวิชาผู้ประกอบการและนวัตกรรม

04-01-322 **แบบจำลองและความยั่งยืนของธุรกิจสตาร์ทอัพ** 3(3-0-6)

Startup Business Model and sustainability

ความหมาย แนวคิด ลักษณะและรูปแบบของการทำธุรกิจสตาร์ทอัพ การสร้างและการวางแผน รูปแบบธุรกิจสตาร์ทอัพ ขั้นตอนการเติบโตของธุรกิจสตาร์ทอัพ เทคนิคและวิธีการพัฒนานวัตกรรม ด้วยการวิเคราะห์เพื่อแก้ปัญหาและความสร้างสรรค์ กระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์แบบสตาร์ทอัพ ปัญหาและอุปสรรคสำคัญของธุรกิจสตาร์ทอัพ เทคนิคการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค วิธีการวิเคราะห์เพื่อขยายธุรกิจ เทคนิคการเร่งขยายธุรกิจโดยใช้แหล่งเงินทุนจากภายนอก การพัฒนานวัตกรรมแบบต่อเนื่อง และการสร้างความยั่งยืนให้กับธุรกิจสตาร์ทอัพ

Meanings, concepts, and characteristics of startup business models; development of startup business models and plans; the growth stage of startup businesses; innovation development techniques and methods using analysis and creativity for problem-solving; the lean startup product development process; key issues and obstacles for startup businesses; techniques of addressing problems and obstacles; analysis methods for business expansion; techniques for accelerating business expansion using external funding sources; continual innovation development; and creating sustainability for startup businesses.

04-01-333 **นวัตกรรมการจัดการสมัยใหม่** 3(3-0-6)

Modern Management Innovation

ปรัชญา และหลักการจัดการ แนวคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมการจัดการ ความสำคัญของนวัตกรรมต่อองค์กร คุณลักษณะขององค์กรในยุคดิจิทัล เครื่องมือการจัดการสมัยใหม่ การจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กร รางวัลคุณภาพแห่งชาติ นวัตกรรมรูปแบบการทำธุรกิจเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ และนวัตกรรมองค์กร วิเคราะห์กรณีศึกษาองค์กรแห่งนวัตกรรม

The philosophy and principles of management; concepts of management innovation; the importance of management innovation for organizations; characteristics of digital age organizations; modern management tools; total quality management; Thailand Quality Award; business model innovation for commercial benefits, and organizational innovation; and case studies of innovative organizations.

04-01-334 **การวิเคราะห์ระบบงานธุรกิจ** 3(3-0-6)

Business Systems Analysis

เทคนิคการวิเคราะห์และการออกแบบระบบงานธุรกิจ การวิเคราะห์และการออกแบบระบบงานสารสนเทศ การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศ การออกแบบระบบและการนำไปใช้การ เลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการควบคุมทางธุรกิจและความปลอดภัยของข้อมูล

Techniques for analyzing and designing business systems. Business information systems analysis and design. Application of information systems. Systems design and implementation. Information technology selection for business control, and data security.

04-01-335 **การตลาดเชิงนวัตกรรม** 3(3-0-6)

Innovative Marketing

องค์ประกอบส่วนประสมทางการตลาดสำหรับสินค้านวัตกรรม การประยุกต์ใช้กลยุทธ์การตลาดเชิงนวัตกรรมเพื่อความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ กระบวนการเข้าสู่ตลาด การวางตำแหน่งทางการตลาด การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า แนวคิดใหม่ทางการตลาด ประยุกต์เครื่องมือสำหรับการตลาด การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมทางตลาด

Marketing mix elements for innovative product, innovative marketing strategy application for business competitive advantages, market entry process, market positioning, building customer relationships, new concept in marketing, apply tools for marketing, analysis of the market environment.

04-01-336 **การบัญชีการเงินเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ** 3(3-0-6)

Financial Accounting for Business Decision Making

ลักษณะของการบัญชีการเงินเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ ความสัมพันธ์กับมูลค่าธุรกิจและมูลค่าของผู้ถือหุ้น จุดมุ่งหมายการใช้ทฤษฎีเพื่อการวิเคราะห์งบการเงิน การจัดการต้นทุน แนวคิดด้านต้นทุน ประเภทต้นทุน การวางแผนและควบคุมทางการเงินโดยการจัดทำงบประมาณ การใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจสำหรับกิจกรรมการตลาด การบุคคล การปฏิบัติการลงทุน และการประเมินผลการปฏิบัติงานทางด้านการบัญชีการเงิน

Characteristic of financial accounting for making business decision and the relationship between accountancy and shareholder value and business value, the context of accounting management and their aims, using accounting theory to evaluate financial statement for making decision, managing costs, cost terms, cost concepts and classifications, developing budgets for financial planning and controlling, using accounting for making

decision in term of marketing, operating, human resource, strategic investment and accounting perspective, evaluating corporate performance.

04-01-337 การจัดการโครงการ 3(3-0-6)

Project Management

การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ การวิเคราะห์ความคุ้มทุน การวางแผนปฏิบัติการ การดำเนินการตามแผน การจัดลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน การควบคุมและติดตามงาน การประเมินผลของโครงการ โครงสร้างของทีมงานที่มีคุณภาพ การจัดสรรทรัพยากรในการทำงาน การทำเอกสารของโครงการ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการโครงการ

Project feasibility analysis, breakeven analysis, operational planning, Implementation of the plan, Ordering of procedures job, control and monitoring, evaluation of the project, quality team structure, allocating work resources, project documentation, applying technology in project management.

04-01-338 การจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ 3(3-0-6)

Electronic Business Management

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ องค์ประกอบที่สำคัญของธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ การจัดการระบบห่วงโซ่อุปทาน อัจฉริยะทางธุรกิจ การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบการบริหารทรัพยากรองค์การ การวางแผนแนวทางข้อจำกัดและกลยุทธ์ ในการดำเนินการพัฒนารูปแบบของธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ พื้นฐานและแนวโน้มของธุรกิจการค้าบนอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายทางสังคม เทคนิคการขาย การจัดทำสื่อการนำเสนอเพื่อการประชาสัมพันธ์หรือการโฆษณา จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์

Introduction to business and electronic commerce, Important components of an electronic business, customer relationship management systems, supply chain management, business genius, electronic commerce, organization resource management system, planning guidelines of limitations and strategies in conducting the development of an electronic business model, fundamentals and trends of trades on the internet and social networks, sale techniques, making media presentations for public relations or advertising, ethics and laws relating to electronic business.

04-01-339 **การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์** 3(3-0-6)

Franchise Management

ความรู้และความเข้าใจ ความหมาย รูปแบบและบทบาทของธุรกิจแฟรนไชส์ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมทางการตลาด แนวโน้มในการแข่งขันในธุรกิจแฟรนไชส์ ปัญหาโอกาสและการกำหนดแผนกลยุทธ์ การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์ องค์ประกอบในการสร้างธุรกิจแฟรนไชส์ การตลาดสำหรับธุรกิจแฟรนไชส์ การวางรูปแบบและการสร้างคู่มือการปฏิบัติการ ความสัมพันธ์ในธุรกิจแฟรนไชส์

Knowledge and understanding the meaning, format, and role of franchise business; analysis of the marketing environment, competitive trends in franchise business; problems, opportunities, and strategic plan formulation; franchise business management, components for building a franchise business, marketing for franchise businesses, formatting and construction of an operating manual, relationship in the franchise business.

04-01-340 **การวางแผนธุรกิจ** 3(3-0-6)

Business Planning

รูปแบบของแผนธุรกิจ การกำหนดเป้าหมายธุรกิจ การวางโครงสร้างแผนธุรกิจ การประเมินโอกาสทางธุรกิจ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับเศรษฐกิจ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมธุรกิจ การวิเคราะห์ตลาดลูกค้าและคู่แข่ง การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การประเมินศักยภาพองค์กร การประมาณการและวิเคราะห์ทางการเงิน การจัดการผลิต การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวัดและการประเมินผลธุรกิจ นำเสนอแนวคิดในการดำเนินธุรกิจพร้อมเสนอแผนธุรกิจและการวิเคราะห์

Study the format of a business plan. Setting business goals business plan structure business opportunity assessment analysis of the relationship between business and economy business environment analysis analyzing the market of customers and competitors market segmentation choosing the target market assessing organizational potential financial estimation and analysis production management human resource management business measurement and evaluation propose business concepts and business plans and analysis.

04-01-341 **ประเด็นสำคัญทางการประกอบการและนวัตกรรม** 3(3-0-6)

Current Issues on Entrepreneurship and Innovation

ประเด็นปัจจุบันที่สำคัญเกี่ยวกับการป็นผู้ประกอบการและนวัตกรรม ความท้าทายทางการประกอบการและนวัตกรรมในยุคดิจิทัล เทคโนโลยี แนวโน้มของความ

เปลี่ยนแปลง การประยุกต์ใช้ทฤษฎีและแนวคิดทางการประกอบการและนวัตกรรมให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

Important current issues about entrepreneurship and innovation, challenges in entrepreneurship and Innovation in disruptive technology era, trend of change, application of theories and concepts of entrepreneurship and innovation in accordance with the changes.

กลุ่มวิชาการกิจระหว่างประเทศ

04-01-342 **เทคนิคการเจรจาต่อรองทางธุรกิจระหว่างประเทศ** 3(3-0-6)

International Business Negotiation Techniques

แนวคิดของการเจรจาต่อรอง กระบวนการของการเจรจาธุรกิจระหว่างประเทศ การวิเคราะห์สถานการณ์ ขั้นตอนในการเจรจาธุรกิจระหว่างประเทศ การวางแผนเพื่อการเจรจาต่อรองการค้าระหว่างประเทศ รวมทั้งเทคนิคและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการเจรจาต่อรองการค้าระหว่างประเทศในสถานการณ์ต่าง ๆ การเจรจาต่อรองข้ามวัฒนธรรม จริยธรรมในการเจรจาต่อรอง ธรรมเนียมปฏิบัติ และการสื่อสารในการเจรจาต่อรอง

The concept of negotiation, the process of international business negotiation, situation analysis, steps in negotiating international business, planning for international trade negotiations, Including appropriate techniques and strategies for international trade negotiation in various situations, cross-cultural negotiation, ethics in negotiation, tradition and communication in negotiation.

04-01-343 **หลักและกระบวนการส่งออกและนำเข้า** 3(3-0-6)

Principles and Procedure of Export and Import

หลักการและขั้นตอนกระบวนการส่งออกสินค้าและนำเข้าจากต่างประเทศ การเสนอราคาและการสั่งซื้อ เงื่อนไขทางการพาณิชย์ระหว่างประเทศ วิธีการขนส่งสินค้าและการทำประกัน รูปแบบและพิธีการทางศุลกากร รูปแบบการชำระเงินค่าสินค้า อัตราแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ รวมทั้งบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อการนำเข้าและส่งออกสมัยใหม่

The principles and procedures for exporting and importing products from foreign countries, Bidding and ordering, international commercial conditions, Methods of transportation and insurance, forms and customs, clearance form of payment for goods, international exchange rate, As well as the roles of relevant departments on modern import and export.

3(3-0-6)

การพัฒนาอุตสาหกรรมและการค้าหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 การเติบโตทางเศรษฐกิจใน เอเชียโครงสร้างทางอุตสาหกรรมและการค้า นโยบายและแนวโน้มทางเศรษฐกิจเชิงมหภาค การวิเคราะห์เปรียบเทียบการเติบโตทางเศรษฐกิจ บทบาทของภาครัฐ อุตสาหกรรม การค้า ตลอดจนการลงทุนในเอเชีย

Development of industries and trade after World War II. The growth of the economies in Asia. Structures of industries and trade. Policies and trends of macroeconomics. Analyzing comparatively the growth in the past. Roles of government. Industries of trades including investment in Asia.

3(3-0-6)

กฎระเบียบ ข้อบังคับ และเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ ความร่วมมือทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศ การแข่งขันทางการค้า มาตรการทางการค้า การใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร มาตรการกีดกันทางการค้า และการลงทุนระหว่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ

Rules, regulations and trade conditions, As well as various policies related to international trade, international economic cooperation, trade competition, trade measures, using tax incentives, trade protectionist measures, and international investment to be a guideline for conducting international trade business.

3(3-0-6)

ลักษณะความสำคัญและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจในกลุ่มประชาคมอาเซียน และกลุ่มประเทศคู่เจรจา เช่น ปรัชญา เศรษฐกิจ วัฒนธรรม ความเชื่อและวิถีชีวิต ที่มีผลต่อรูปแบบการจัดการของธุรกิจระหว่างประเทศในกลุ่มอาเซียนและกลุ่มประเทศคู่เจรจา ปัญหาและโอกาสของธุรกิจในกลุ่มอาเซียนและกลุ่มประเทศคู่เจรจา

The important characteristics and analyze the business environment in the ASEAN community and negotiating countries such as philosophy economic, culture, beliefs and way of life, which affects the management style of international business in ASEAN and dialogue partners, problems and opportunities of business in ASEAN and dialogue partners.

- 04-01-347 **การเป็นผู้ประกอบการข้ามชาติ** 3(3-0-6)
International Entrepreneur
 ลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการประกอบการ การจัดตั้งธุรกิจ การวิเคราะห์ธุรกิจ การเริ่มดำเนินธุรกิจ การวิเคราะห์และประเมินโอกาสทางธุรกิจ การศึกษาความเป็นไปได้ กฎ ระเบียบการค้าระหว่างประเทศ การจัดทำแผนธุรกิจและการพัฒนาธุรกิจ ปัญหาและแนวโน้มในการประกอบธุรกิจ กรณีศึกษา
 The characteristics of being an entrepreneur, factors that influence entrepreneurship, business establishment, business analysis, starting a business, analyzing and evaluating business opportunities, feasibility study of international trade, regulations, business plan preparation and business development, problems and trends in business operations, case study.
- 04-01-348 **การจัดการข้ามวัฒนธรรม** 3(3-0-6)
Cross-cultural Management
 วัฒนธรรมประเทศกับการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ วัฒนธรรมองค์กร แนวทางในการบริหารจัดการวัฒนธรรมข้ามชาติ รูปแบบของการดำเนินธุรกิจในวัฒนธรรมที่เหมือนและแตกต่าง
 Country culture and international business management, organisational culture, guidelines for the management of multiculturalism, forms of conducting business in a similar and different culture.
- 04-01-349 **การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ** 3(3-0-6)
International Human Resource Management
 ความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ ความแตกต่างของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ภายในประเทศกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ โดยจะเน้นถึงการเตรียมความพร้อมผู้บริหารทั้งก่อนไปปฏิบัติหน้าที่และการกลับมาปฏิบัติงานประจำสำนักงานใหญ่ วิธีการสรรหา การคัดเลือกการประเมินผล การปฏิบัติงาน การจูงใจ การฝึกอบรมและพัฒนา และแรงงานสัมพันธ์
 The importance of international human resource management, differences between domestic human resource management and international human resource management, emphasizing the preparation of executives before going to work and returning to the head office, methods of recruitment and selection, performance evaluation, motivation, training and development. And labor relations.

- 04-01-350 **การตลาดระดับโลก** 3(3-0-6)
Global Marketing
 การจัดการตลาดระดับโลก ทฤษฎีการค้าระหว่างประเทศ หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการการตลาดระหว่างประเทศ โดยศึกษาสภาพแวดล้อม และพฤติกรรมผู้บริโภคในตลาดโลก เกี่ยวกับการตัดสินใจเลือกตลาดระหว่างประเทศ การวางแผนกลยุทธ์การตลาดโลก การจัดการองค์กร การพัฒนาส่วนประสมทางการตลาด
 Global market management, theory of international trade, principle and concepts in international marketing management, studying the environment and consumer behavior in the world market, regarding the decision to select international markets, global marketing strategy planning, organization management, marketing mix development.
- 04-01-351 **การเงินสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ** 3(3-0-6)
Finance for International Business
 ลักษณะ บทบาท หน้าที่และความสำคัญของตลาดการเงินระหว่างประเทศ ระบบการเงิน การจัดหาแหล่งเงินทุนระหว่างประเทศ สถาบันการเงิน ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศ และการบริหารความเสี่ยงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา
 The characteristics, roles and functions of international financial markets, financial systems, international funding sources, financial institution related to international business and risk management of currency exchange rates.
- 04-01-352 **ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจระหว่างประเทศ** 3(3-0-6)
English for International Business
 บูรณาการทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนเพื่อการสื่อสารธุรกิจระหว่างประเทศ การอ่านเอกสารและการกรอกแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกรรมส่งออกและนำเข้าสินค้า การเขียนใบสั่งสินค้า ใบเรียกเก็บเงิน จดหมายตามหนี้การค้า การสนทนาซึ่งหน้า การสนทนาทางโทรศัพท์ การเขียนโต้ตอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินธุรกรรมระหว่างประเทศและการจัดส่งสินค้า
 Integration of listening, speaking, reading and writing skills for international business communication, reading documents and filling forms used in export and import transactions, writing an order, bill, letter of trade debt, conversation in which the page, telephone conversation, electronic letter correspondence for conducting international transactions and shipping.

04-01-353 ประเด็นสำคัญทางธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

Special Topics in International Business

เรื่องเฉพาะทางธุรกิจระหว่างประเทศที่สำคัญและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

The important international business topics and relevant to current situations.

กลุ่มวิชาการจัดการอุตสาหกรรม

04-01-354 การจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)

Safety and Environmental Management

โครงสร้างของโรงงานอุตสาหกรรม ความสำคัญและผลกระทบของอุบัติเหตุจากการทำงาน สภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมภายในโรงงาน มาตรการป้องกันต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อม กฎระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมของโรงงานอุตสาหกรรม ตลอดจนถึงข้อกำหนดและมาตรฐานอุตสาหกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน อาทิเช่น ISO 14001, ISO 45001, ISO, OHSAS 18001

The structure of industrial plants, importance and impact of work accidents, working conditions and environmental conditions within the factory, various preventive measures affecting working conditions and environments, rules and regulations related to safety and the environment of industrial plants, including industrial safety and occupational health and environmental standards and standards, such as ISO 14001, ISO 45001, ISO, OHSAS 18001.

04-01-355 การจัดการความยั่งยืนในธุรกิจอุตสาหกรรม 3(3-0-6)

Sustainability Manufacturing Management

ความยั่งยืนในธุรกิจอุตสาหกรรม โดยการบูรณาการการจัดการเชิงกลยุทธ์ ในการดำเนินการทางธุรกิจกับเครื่องมือการจัดการ ตลอดจนถึงการศึกษากรณีศึกษา เพื่อการวิเคราะห์ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาในการบริหาร ปฏิบัติการ การวินิจฉัย ปัญหา การวิเคราะห์แนวโน้มปัญหาด้าน ความเสี่ยง ตลอดจนถึง ต้นทุนการผลิต การควบคุมคุณภาพ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ ยังศึกษาการกำกับดูแลด้านความยั่งยืนและกรอบการบริหารจัดการ ความยั่งยืน โดยมีความสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติในระดับสากลที่เกี่ยวข้อง

Sustainability in industrial business by integrating strategic management in conduct business with management tools, including case studies for analysis, In prevention and problem solving in operational management,

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

กระบวนการแก้ปัญหาทั่วไป ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษากการ เคลื่อนไหวและเวลา ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ และการประยุกต์หลักการเศรษฐกิจทางการเคลื่อนไหว การใช้แผนภูมิกระบวนการไหลและแผนภาพ แผนภูมิคน-เครื่องจักร แผนภูมิ ไฮโม การศึกษาเคลื่อนไหวแบบจุลภาค สูตรเวลาและการหาเวลามาตรฐาน การสุ่มตัวอย่างงาน การวิเคราะห์ การปฏิบัติงาน การประเมินสมรรถนะการทำงาน ระบบข้อมูลมาตรฐาน และการใช้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การเพิ่มผลิตผลโดย การปรับปรุงวิธีการทำงานและค่าแรงจูงใจ

04-01-357 การจัดการอุตสาหกรรม 3(3-0-6)

หลักการด้านการจัดการอุตสาหกรรม กลยุทธ์การผลิตและการแข่งขันในอุตสาหกรรม การออกแบบผลิตภัณฑ์และการเลือกกระบวนการผลิต การจัดการห่วงโซ่อุปทาน การจัดการคุณภาพโดยรวมและการควบคุมคุณภาพด้วยหลัก สถิติ ระบบการผลิตแบบทันเวลาพอดีและแบบลีน การพยากรณ์การวางแผนกำลัง การผลิต การกำหนดที่ตั้งและการออกแบบวางผังโรงงาน การออกแบบระบบการ ทำงาน ความต้องการวัสดุคงคลัง และการจัดตารางการผลิต

248

capacity planning, location determination and plant layout design, system design, inventory requirements and production scheduling.

- 04-01-358 จิตวิทยาอุตสาหกรรม 3(3-0-6)
Industrial Psychology
แนวคิดทางจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จิตวิทยาองค์การ ลักษณะเฉพาะของสถานที่ทำงาน จิตวิทยาวิศวกรรม และจิตวิทยาผู้บริโภค
Industrial and organizational psychology concepts, human resource development, organizational psychology, workplace characteristics, engineering psychology, and consumer psychology.
- 04-01-359 การวางแผนและควบคุมการผลิต 3(3-0-6)
Production Planning and Control
ระบบการผลิตขั้นแนะนำ เทคนิคการพยากรณ์ การจัดการวัสดุคงคลัง การวางแผนการผลิต การวิเคราะห์ต้นทุนและกำไรสำหรับการตัดสินใจ การกำหนดงานการผลิต การควบคุมการผลิต
Recommended production system, forecasting techniques, inventory management, production planning, analysis of cost and profit for production decision making, production control.
- 04-01-360 การจัดการสินค้าคงคลัง 3(3-0-6)
Inventory Management
บทนำเกี่ยวกับการจัดการสินค้าคงคลัง ประเภทของสินค้าคงคลัง ต้นทุนเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง และการวัด เหตุผลของการเก็บสินค้าคงคลัง ปัญหาจากการ มีสินค้าคงคลัง เทคนิคการพยากรณ์ อุปสงค์ วิธีการตรวจนับสินค้าคงคลัง ระบบควบคุมระดับสินค้าคงคลังและการคำนวณปริมาณการสั่งซื้อและจุดสั่งซื้อ
Introduction to inventory management, inventory types, inventory costs and a rational measure of inventory storage, inventory problems, forecasting techniques, demand, inventory counting methods, inventory level control system and calculating the order quantity and ordering points.
- 04-01-361 นโยบายและการวางแผนพัฒนาอุตสาหกรรม 3(3-0-6)
Policy and Planning on Industrial Development
นโยบายและแผนพัฒนาอุตสาหกรรม นโยบายชาตินิยม นโยบายรัฐวิสาหกิจ นโยบายส่งเสริมการลงทุน นโยบายการส่งเสริมการส่งออก ความเป็นมา และลักษณะโครงสร้างอุตสาหกรรมไทย รวมทั้งปัญหาและแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมไทยในอนาคต

Industrial policy and development plans, nationalist policy, state enterprise policy, investment promotion policy, policy on export promotion, history and structure thai industry, including problems and guidelines for the development of thai industry in the future.

04-01-362 การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา 3(3-0-6)

Time and Motion Study

กระบวนการทำงานเพื่อลดความสูญเปล่าด้านเวลา แรงงาน ค่าใช้จ่าย วิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงาน การเคลื่อนไหวของร่างกายและเครื่องจักรกลที่มีผลกระทบต่อการทำงาน เวลากับการเคลื่อนไหวแบบต่างๆ กำหนดมาตรฐานวิธีทำงานที่เพิ่มผลผลิตและประหยัดแรงงาน การกำหนดค่าเผื่อและคำนวณเวลามาตรฐาน Work processes to reduce wastage of time, labor and costs, analyze relevant factors that influence work, the movement of the body and the machinery that affects the work, time and various movements, set working standards that increase productivity and save labor, setting allowance and calculating standard time.

04-01-363 เรื่องเฉพาะทางการจัดการอุตสาหกรรม 3(3-0-6)

Special Topic in Industrial Management

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอุตสาหกรรมที่สำคัญและความหลากหลาย สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน วิเคราะห์ประเด็นอย่างมีหลักการ พร้อมนำเสนอแนวคิดที่ได้จากการวิเคราะห์

Study only on important Industrial Management issues and diversity, in line with the current situation, analyze issues with principles, while presenting the ideas from the analysis.

กลุ่มวิชาการจัดการภาครัฐและเอกชน

04-01-364 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการภาครัฐและภาคเอกชนสมัยใหม่ 3(3-0-6)

Concepts and Theories of Modern Public and Private Management

แนวคิดและทฤษฎีการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน สิ่งแวดล้อมและระบบภายในองค์การ ปัจจัยที่มีผลต่อการออกแบบโครงสร้างองค์การ เทคนิคทางการจัดการสมัยใหม่ ที่สัมพันธ์กับประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การ รูปแบบองค์การสมัยใหม่ การจัดการเชิงกระบวนการ การจัดการเชิงปริมาณ การจัดการเชิงพฤติกรรม การจัดการเชิงระบบ การจัดการองค์การแห่งการเรียนรู้ การจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ การจัดการองค์การเสมือนจริง ธรรมชาติบาลและจริยธรรมทางธุรกิจ

04-01-367 การจัดการความขัดแย้ง 3(3-0-6)

Conflict Management

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความขัดแย้ง ลักษณะของความขัดแย้ง รูปแบบความขัดแย้ง ความขัดแย้งในสังคมและองค์การ ทักษะที่สำคัญของความขัดแย้ง สาเหตุของความขัดแย้ง ระดับของความขัดแย้งใน ระดับบุคคล ระดับกลุ่ม ระดับองค์การ วิธีจัดการความขัดแย้ง กรณีศึกษาการจัดการความขัดแย้งที่ประสบความสำเร็จในองค์การภาครัฐและภาคเอกชน

Concepts and theories of conflicts, attributes and patterns of conflict, conflicts in society and organisations, significant attitudes of conflict, causes of conflict, levels of individual, group and organisation conflict, conflict management, case studies of successful conflict management in public and private organisations.

04-01-368 ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การภาครัฐและภาคเอกชน 3(3-0-6)

Social Responsibility of Public and Private Organisations

แนวคิด ทฤษฎี รูปแบบ และแนวปฏิบัติที่ดีของกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การ ภาครัฐและภาคเอกชน การจัดการและพัฒนาที่ยั่งยืน การดำเนินการองค์การสีเขียว การจัดการที่เป็นธรรม จริยธรรมขององค์การภาครัฐและภาคเอกชน มาตรฐานระหว่างประเทศของความรับผิดชอบต่อสังคม การสื่อสาร ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การภาครัฐและภาคเอกชน

Concepts, theories, patterns and best practice of corporate social responsibility of public and private organisations; sustainable management and development, green business operations, fair operations, ethics of private and public organisations, international corporate social responsibility standard, corporate social responsibility communication of public and private organisations.

04-01-369 ประเด็นทางกฎหมายในการจัดการ 3(3-0-6)

Legal Issues in Management

ประเด็นทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน กฎหมาย การคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายลิขสิทธิ์ กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประเด็น กฎหมายที่ได้รับความสนใจในปัจจุบัน

Legal Issues related to public and private organisations, consumer protection law, intellectual property law, environmental law, Anti-money Laundering Act, current legal issues.

- 04-01-370 **การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์การ** 3(3-0-6)
Knowledge Management for Organization Development
 ปรัชญาการเรียนรู้ แนวความคิด และทฤษฎีการจัดการความรู้ รูปแบบกระบวนการจัดการ ความรู้ที่นำมาสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน องค์การ ชุมชน และสังคม เพื่อพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้หรือ สร้างองค์ความรู้
 Philosophy of learning, concepts and theories of knowledge management, patterns of knowledge management process for knowledge sharing in organisations, communities and society to generate a learning society or body of knowledge.
- 04-01-371 **เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม** 3(3-0-6)
Information Technology and Innovation
 กระบวนการ ความหมายและการวางแผน และจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมอย่าง เป็นระบบ พัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม การหาพันธมิตรทางเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม การจัดองค์การและการพัฒนาทรัพยากรบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม การวิเคราะห์ความต้องการทางเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม การสร้างสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรม กรณีศึกษาการวิจัยและโครงการลงทุนทางเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม
 Procedures, definitions and planning, systematic management in information technology and innovation; development of information technology and innovation, information technology and innovation partnership, organising and developing human resource in information technology and innovation, generating information technology and innovation needs, generating information technology and innovation competency; case studies related to information technology and innovation research and investment projects.
- 04-01-372 **การบริหารและการพัฒนาทุนมนุษย์ยุคใหม่** 3(3-0-6)
Human Capital Management and Development
 แนวคิดของการบริหารคนตั้งแต่อดีต ปัจจุบัน และอนาคต ผลของสภาพแวดล้อมที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในโครงสร้างขององค์การ ลักษณะงานที่กระทบต่อคนและ การบริหารคน กลยุทธ์ที่สำคัญในการบริหารทุนมนุษย์ตั้งแต่กลยุทธ์การวางแผนกำลังคน การสรรหา การพัฒนา การให้รางวัลและสิ่งจูงใจ การจัดการผลการปฏิบัติงาน รวมทั้ง กลยุทธ์การเก็บรักษาทุนมนุษย์ที่มีค่าไว้ในองค์การ

04-01-373	การบริหารโครงการภาครัฐและเอกชน Project Management in Public and Private Sectors	3(3-0-6)
-----------	--	----------

The study of project planning, administration schedule, operation, revenue estimation; project investment and compensation; management tools to make a decision to achieve planned result both in qualitative, quantitative and time schedule for public and private sectors.

04-01-374	การสร้างสรรค์ธุรกิจและพัฒนานวัตกรรม Business Creativity and Innovation Development	6(4-4-10)
-----------	---	-----------

254

for enhancing organizational efficiency and productivity, including measurement, improvement, and development of innovations to increase productivity. Additionally, it examines strategies for improving workplace efficiency and effectiveness.

หมายเหตุ: เทียบเท่ากับรายวิชาความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ และวิชานวัตกรรมกรรมการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร

04-01-375 การจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

6(4-4-10)

Human Resource Management and Leadership

ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และหลักการจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ ครอบคลุมการวางแผน การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา การประเมินผล และการรักษาทรัพยากรมนุษย์ในยุค ดิจิทัล วิเคราะห์บทบาทและความรับผิดชอบของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ การใช้เทคโนโลยีใน การจัดการทรัพยากรมนุษย์ แรงงานสัมพันธ์ และการบริหารค่าตอบแทน นอกจากนี้ ยัง ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีภาวะผู้นำ คุณลักษณะและทักษะของผู้นำที่มีประสิทธิภาพ การ วางแผน การตัดสินใจ การจูงใจ การพัฒนาทีมงาน การจัดการความขัดแย้ง และการพัฒนา ภาวะผู้นำ โดยเน้นการประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงผ่านกรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติ

This course explores modern concepts, theories, and principles of human resource management, covering planning, recruitment, selection, development, evaluation, and retention of human resources in the digital era. It analyzes the roles and responsibilities of the human resource department, the use of technology in human resource management, labor relations, and compensation management. Additionally, the course examines leadership concepts and theories, characteristics and skills of effective leaders, planning, decision-making, motivation, team development, conflict management, and leadership development. The course emphasizes practical application through case studies and hands-on exercises, preparing students for real-world challenges in human resource management and leadership roles.

หมายเหตุ: เทียบเท่ากับรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ และวิชาภาวะผู้นำ

04-01-376 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศและความเสี่ยง

6(4-4-10)

International Business and Risk Management

ศึกษาทฤษฎีและแนวปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศและการจัดการความเสี่ยง โดยครอบคลุมปัจจัยแวดล้อมในการดำเนินงานระหว่างประเทศ โดยเฉพาะปัจจัยด้าน วัฒนธรรมและความแตกต่างระหว่างประเทศที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนาการทางธุรกิจ การจัด โครงสร้างองค์กร การสื่อสาร ภาวะผู้นำ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การตลาดและการเงิน ระหว่างประเทศ วิเคราะห์ธรรมชาติของความเสี่ยง ทฤษฎีความเสี่ยง และปัจจัยความเสี่ยง

ในบริบทของธุรกิจระหว่างประเทศ ศึกษากระบวนการประเมินความเสี่ยง แนวคิดการบริหารความเสี่ยง การวางแผนระบบควบคุมภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมถึงกลยุทธ์และกระบวนการในการจัดการภาวะวิกฤติในองค์กรธุรกิจระหว่างประเทศ

This course explores theories and practices in international business management and risk management, covering operational environmental factors in international contexts, with a focus on cultural factors and international differences that impact business strategy development, organizational structure, communication, leadership, human resource management, international marketing, and finance. It analyzes the nature of risk, risk theories, and risk factors in the context of international business. The course examines risk assessment processes, risk management concepts, effective internal control system planning, organizational risk management plan development, as well as strategies and processes for crisis management in international business organizations.

หมายเหตุ: เทียบเท่ากับรายวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ และวิชาการจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤติในองค์กรธุรกิจ

04-01-377 การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนและสังคม

6(4-4-10)

Sustainable Organization and Social Business Management

ศึกษาทฤษฎี แนวคิด และหลักการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนและการจัดการธุรกิจเพื่อสังคม ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ ประเภทและรูปแบบขององค์กรที่มีความยั่งยืน ทั้งองค์กรแสวงหากำไรและไม่แสวงหากำไร พฤติกรรมองค์กร โครงสร้างองค์กร และการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน บทบาทและภาวะผู้นำเพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน แนวคิดการเป็นผู้ประกอบการเพื่อสังคม เป้าหมายและแรงจูงใจในการทำธุรกิจเพื่อสังคม โอกาสและอุปสรรคในการเป็นผู้ประกอบการเพื่อสังคม มาตรฐานและระเบียบว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรทั้งในระดับประเทศและสากล การวิเคราะห์และการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หลักการสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคม การพัฒนา การประเมินผล และการเขียนรายงานโครงการที่รับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการศึกษกรณีตัวอย่างจากธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ

Study theories, concepts, and principles related to sustainable organization development and social business management. Topics covered include types and forms of sustainable organizations, both profit-seeking and non-profit, organizational behavior, organizational structure, and enhancing sustainable management efficiency. Explore the roles and leadership for sustainable organizational development, social entrepreneurship concepts, goals and

motivations for social business, opportunities and challenges in social entrepreneurship. Examine national and international standards and regulations on corporate social responsibility, stakeholder analysis and management, key principles of socially responsible business operations, development, evaluation, and reporting of socially responsible projects. The course includes case studies from both domestic and international businesses.

หมายเหตุ: เทียบเท่ากับรายวิชาการพัฒนาองค์การอย่างยั่งยืน และวิชาการจัดการธุรกิจเพื่อสังคม

04-01-378 การจัดการเชิงกลยุทธ์และปฏิบัติการ

6(4-4-10)

Strategic and Operations Management

ศึกษากระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันผ่านกลยุทธ์ระดับต่างๆ การพัฒนากลยุทธ์เพื่อความยั่งยืน การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุมและประเมินผล รวมถึงการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ยังครอบคลุมการจัดการปฏิบัติการด้านนวัตกรรม การวางแผนและควบคุมการผลิตสินค้าและบริการ การพยากรณ์การผลิต การออกแบบผลิตภัณฑ์และกระบวนการ การเลือกทำเลที่ตั้งและการวางแผนสถานประกอบการ การจัดการคุณภาพ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการห่วงโซ่อุปทาน และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและการปฏิบัติการ ทั้งนี้จะมีการวิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการประยุกต์ใช้ทฤษฎีกับสถานการณ์จริง

This course explores the strategic management process, including internal and external environmental analysis, building competitive advantage through various levels of strategy, developing sustainability strategies, strategy implementation, control and evaluation, as well as problem-solving. It also covers innovation management operations, planning and control of goods and services production, production forecasting, product and process design, facility location and layout, quality management, inventory management, supply chain management, and relevant production and operations technologies. Case studies will be analyzed to enhance understanding of theoretical applications in real-world scenarios.

หมายเหตุ: เทียบเท่ากับรายวิชาการจัดการเชิงกลยุทธ์ และวิชาการจัดการปฏิบัติการด้านนวัตกรรมจัดการ

04-01-379 การวิจัยและสัมมนาธุรกิจ**6(4-4-10)****Business Research and Seminar**

ศึกษาแนวคิด กระบวนการ และเทคนิคการวิจัยทางธุรกิจ ตั้งแต่การกำหนดปัญหา การออกแบบการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติและคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการเขียนและนำเสนอผลการวิจัย โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณของนักวิจัย นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึงหลักการและกระบวนการจัดสัมมนาทางการจัดการ การวิเคราะห์และอภิปรายประเด็นปัญหาทางธุรกิจ รวมถึงการฝึกปฏิบัติจัดสัมมนาในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริง เพื่อพัฒนาทักษะการวิจัยและการสื่อสารทางธุรกิจ

This course explores concepts, processes, and techniques of business research, covering problem identification, research design, data collection, statistical and computer-aided data analysis, and research report writing and presentation, with emphasis on research ethics. It also encompasses principles and processes of management seminars, including analysis and discussion of business issues, as well as practice in organizing simulated and real-world seminars. The course aims to develop students' skills in business research and communication.

หมายเหตุ: เทียบเท่ากับรายวิชาการวิจัยธุรกิจ และวิชาการสัมมนาการจัดการ

04-01-380 ผู้ประกอบการและเทคโนโลยีดิจิทัล**6(4-4-10)****Business Entrepreneurship and Digital Technology**

ศึกษาแนวคิดและหลักการของการเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจในยุคดิจิทัล ครอบคลุมคุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้ประกอบการ การจัดการธุรกิจขนาดย่อม ทั้งด้านการตลาด การเงิน การผลิต การบัญชี และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เรียนรู้กฎหมายธุรกิจและจรรยาบรรณผู้ประกอบการ พร้อมทั้งการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ฝึกทักษะการเขียนและนำเสนอแผนธุรกิจ วิเคราะห์กรณีศึกษา ควบคู่กับการศึกษาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการ โดยเน้นการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีในโลกยุคพลิกผัน การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเชิงกลยุทธ์ในองค์การดิจิทัล การพัฒนาสำนักงานดิจิทัล การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลทางการจัดการ ตลอดจนการใช้สื่อดิจิทัล เทคโนโลยีเสมือนจริง และปัญญาประดิษฐ์ในการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่

Study the concepts and principles of business entrepreneurship in the digital era, covering characteristics and qualifications of entrepreneurs, small business management including marketing, finance, production, accounting, and human resource management. Learn about business law and entrepreneurial ethics, along with sustainable business practices. Develop skills in writing and presenting business plans, and analyze case studies. Concurrently explore digital technology for management, focusing on technological changes in the

disruptive world, application of strategic information systems in digital organizations, development of digital offices, analysis and presentation of management data, as well as the use of digital media, virtual reality technology, and artificial intelligence in modern business management.

หมายเหตุ: เทียบเท่ากับรายวิชาการเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ และวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการจัดการ

04-01-381 การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีในธุรกิจเสริมสวย 6(4-4-10)

Innovation and Technology Management in Beauty Business

ศึกษาแนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเสริมสวย วิธีการวิเคราะห์และเลือกใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบสนองความต้องการของตลาด นอกจากนี้ยังมีการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน รวมถึงการสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขันให้กับธุรกิจ กรณีศึกษาของการใช้เทคโนโลยีในอุตสาหกรรมเสริมสวย รวมถึงการวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในอนาคต และการประยุกต์ใช้นวัตกรรมดิจิทัลในธุรกิจเสริมสวยอย่างมีประสิทธิภาพ

Study a concepts and principles related to innovation and technology management in the beauty business. How to analyze and select appropriate technologies and innovations to develop products and services that meet market demands. The course also covers the management of technological resources to enhance operational efficiency and create competitive advantages for the business. Through case studies, explore the application of technology in the beauty industry, analyze future technological trends, and effectively implement digital innovations in beauty business operations.

04-01-382 ทักษะการปฏิบัติการและการตลาดในธุรกิจเสริมสวย 7(0-14-7)

Operational Skills and Marketing in Beauty Business

พัฒนาทักษะด้านการปฏิบัติการและการตลาดในธุรกิจเสริมสวย การจัดการคุณภาพในกระบวนการบริการ การบริหารงานประจำวัน และการดูแลลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนและพัฒนากลยุทธ์ทางการตลาดที่เหมาะสมกับธุรกิจเสริมสวย ตั้งแต่การวิเคราะห์ตลาด การวางแผนสื่อสารการตลาด การสร้างแบรนด์ ไปจนถึงการใช้เครื่องมือการตลาดดิจิทัลเพื่อเพิ่มยอดขายและขยายฐานลูกค้า การฝึกทักษะในการวางแผนการตลาด การทำแผนการตลาดสำหรับธุรกิจเสริมสวย และการบริหารจัดการสื่อสารการตลาดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

Developing operational and marketing skills specific to the beauty business. Quality management in service processes, daily operations management, and

effective customer care. Additionally, the course covers planning and developing marketing strategies tailored for the beauty business, including market analysis, marketing communication planning, branding, and utilizing digital marketing tools to increase sales and expand the customer base. Practice skills in marketing planning, creating marketing plans for beauty businesses, and managing marketing communications to effectively target specific audience segments.

04-01-383 การบริหารจัดการทรัพยากรในธุรกิจเสริมสวย

6(4-4-10)

Resource Management in Beauty Business

พัฒนาความรู้และทักษะในการบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในธุรกิจเสริมสวย โดยเน้นที่การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงิน เครื่องจักร และวัสดุ วิธีการคัดเลือก จัดสรร และบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการวางแผนการเงินเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลกำไรในธุรกิจ นอกจากนี้ยังมีการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการเครื่องจักรและวัสดุที่ใช้ในธุรกิจเสริมสวย การดูแลรักษา และการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า การฝึกฝนการประยุกต์ใช้เทคนิคการจัดการทรัพยากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจ

Developing knowledge and skills in managing essential resources in the beauty business, emphasizing human resources, financial management, machinery, and materials. Learn effective methods for selecting, allocating, and managing human resources, as well as financial planning to control costs and increase profitability in the business. The course also covers managing machinery and materials used in the beauty business, including maintenance and selecting materials that meet customer needs. Practice applying resource management techniques to enhance the efficiency and competitiveness of the business.

กลุ่มวิชาการจัดการอุตสาหกรรมธุรกิจการบิน

04-01-384 อุตสาหกรรมการบินและแนวโน้มอนาคต

3(3-0-6)

Aviation Industry and Future Trends

ประวัติและวิวัฒนาการของอุตสาหกรรมการบิน โครงสร้างและภาพรวมของสายการบิน ภูมิศาสตร์การบิน สิทธิการบิน ประเภทอากาศยาน การดำเนินธุรกิจสายการบิน กระบวนการสำรองบัตรโดยสาร การบริการในท่าอากาศยาน พิธีการเข้าออกประเทศและศุลกากร การให้บริการผู้โดยสารภาคพื้นและบนเครื่องบิน การจัดการคลังสินค้า องค์กรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการบิน รวมถึงแนวโน้มและการเปลี่ยนแปลงในอนาคตของอุตสาหกรรมการบิน

History and evolution of the aviation industry, structure and overview of airlines, aviation geography, air rights, aircraft types, airline business operations, ticket reservation processes, airport services, immigration and customs procedures, ground and in-flight passenger services, cargo management, aviation industry-related organizations, and future trends and transformations in the aviation industry.

04-01-385 การจัดการและการดำเนินงานท่าอากาศยานในยุคดิจิทัล 3(3-0-6)

Digital Airport Management and Operations

การจัดระบบการขนส่งทางอากาศตามมาตรฐานสากล เส้นทางการบิน การกำกับดูแลจราจรทางอากาศ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการท่าอากาศยาน กระบวนการสื่อสาร การอนุญาต และการให้คำแนะนำเพื่อความปลอดภัยและประสิทธิภาพ โดยเน้นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการและการดำเนินงานท่าอากาศยาน สมัยใหม่

Introduction to air transport systems according to international standards, flight routes, air traffic control, roles and responsibilities in airport management, communication processes, authorization, and guidance for safety and efficiency, with emphasis on applying digital technologies in modern airport management and operations.

04-01-386 ปัจจัยมนุษย์ในการปฏิบัติการการบิน 3(3-0-6)

Human Factors in Aviation Operations

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยมนุษย์ในการปฏิบัติการการบิน การวิเคราะห์พฤติกรรมและสมรรถนะบุคคล กระบวนการประมวลผลข้อมูลและการตัดสินใจ การจัดการความเหนื่อยล้าและความเครียด การศึกษาความผิดพลาดของมนุษย์ การบริหารความเสี่ยงและภาวะฉุกเฉิน การใช้ระบบอัตโนมัติ มาตรฐานและวิธีปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติการบิน

Concepts and theories of human factors in aviation operations, analysis of human behavior and individual competencies, information processing and decision-making, management of fatigue and stress, human error studies, risk management and threat mitigation, automation systems, standards and practices to enhance efficiency and safety in aviation operations.

04-01-387 การบริหารทรัพยากรบุคคลและภาวะผู้นำด้านการบิน **3(3-0-6)**

Crew Resource Management and Aviation Leadership

การพัฒนาทักษะการสื่อสาร ภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีมในบริบทการบิน การบริหารทรัพยากรบุคคลที่คำนึงถึงสมรรถนะและข้อจำกัดของบุคลากร การประยุกต์ใช้ทักษะนอกเหนือจากทางเทคนิคเพื่อประเมินพฤติกรรมและทัศนคติ การรับรู้และการแบ่งปันข้อมูล การพัฒนาความตระหนักรู้สถานการณ์ร่วมกัน เพื่อป้องกันและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

Development of communication, leadership, and teamwork skills in aviation contexts. Human resource management considering personnel competencies and limitations. Application of non-technical skills for behavior and attitude assessment, information perception and sharing, and collaborative situational awareness to prevent and reduce operational errors.

04-01-388 มาตรฐานและการรักษาความปลอดภัยการบินสากล **3(3-0-6)**

International Standards and Aviation Security

แนวคิดและมาตรฐานสากลด้านการรักษาความปลอดภัยการบิน การปฏิบัติตามข้อกำหนดภาคผนวก 17 แห่งอนุสัญญาการบินพลเรือน การประเมินภัยคุกคามต่ออุตสาหกรรมการบิน มาตรการควบคุมการเข้าถึงสนามบินและอากาศยาน การป้องกันภัยคุกคามทั้งต่อบุคคล ยานพาหนะ และโครงสร้างพื้นฐานการบิน

International aviation security concepts and standards, compliance with Annex 17 civil aviation security provisions, threat assessment in the aviation industry, airport and aircraft access control measures, protection strategies against threats to personnel, vehicles, and aviation infrastructure.

04-01-389 ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยในการบิน **3(3-0-6)**

Safety Management Systems in Aviation

แนวคิดและระบบบริหารจัดการความปลอดภัยทางการบิน การปฏิบัติตามข้อกำหนดภาคผนวก 19 นโยบายความปลอดภัย การประเมินและบริหารความเสี่ยง การประกันคุณภาพความปลอดภัย การบันทึกและรายงานเหตุการณ์ การส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัย การประยุกต์ใช้ระบบจัดการความปลอดภัยในอุตสาหกรรมการบิน

Aviation safety management system concepts, compliance with Annex 19 provisions, safety policy development, risk assessment and management, safety assurance, incident reporting and documentation, safety culture promotion, and practical application of safety management systems in the aviation industry.

04-01-390 การจัดการความปลอดภัยและแผนฉุกเฉินในการบิน 3(2-2-5)

Safety and Emergency Management in Aviation

การจัดการความปลอดภัยและแนวปฏิบัติในภาวะฉุกเฉินทางการบิน การจัดการควบคุมควันและไฟ การปฐมพยาบาลทางการบิน การช่วยฟื้นคืนชีพ การใช้เครื่องกระตุ้นหัวใจ การจัดที่นั่งและการอพยพฉุกเฉิน การใช้อุปกรณ์ช่วยชีวิต การประสานงานบริการฉุกเฉินทั้งในอากาศยานและภาคพื้น การรับมือกับสถานการณ์วิกฤตและการสูญเสียความสามารถของนักบิน

Aviation safety and emergency management, smoke and fire control, aviation first aid, cardiopulmonary resuscitation, automated external defibrillator use, emergency seating and evacuation procedures, survival equipment deployment, emergency service coordination for in-flight and ground scenarios, crisis management and pilot incapacitation response.

04-01-391 ระบบการออกบัตรโดยสารและการสำรองที่นั่งในยุคดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Ticketing and Airline Reservation Systems

การใช้สัทอักษรและตัวย่อมาตรฐานในงานบัตรโดยสาร ระบบการสำรองที่นั่งสมัยใหม่ การบันทึกข้อมูลผู้โดยสาร การคำนวณค่าโดยสาร กระบวนการออกบัตรโดยสารผ่านสายการบินและตัวแทนจำหน่าย ระบบการจัดจำหน่ายแบบดิจิทัลและเบ็ดเสร็จ

Phonetic alphabet and standard abbreviations in ticketing, modern reservation systems, passenger data recording, fare calculation, ticket issuance processes through airlines and sales agents, comprehensive digital distribution systems.

04-01-392 การจัดการบริการภาคพื้นดินและโลจิสติกส์การบิน 3(2-2-5)

Ground Services and Aviation Logistics Management

การให้บริการภาคพื้นดินในอุตสาหกรรมการบิน พิธีการและกระบวนการบริการผู้โดยสารขาเข้า ขาออก และระหว่างเที่ยวบิน การลงทะเบียน ตรวจสอบสัมภาระ การขนส่งสัมภาระ ขั้นตอนการขึ้นเครื่องบิน การให้บริการในห้องรับรอง การบริการผู้โดยสารพิเศษ การจัดการโลจิสติกส์ภาคพื้นดิน

Ground service management in the aviation industry, passenger service procedures for arrivals, departures, and transit, registration, baggage checking and handling, boarding processes, lounge services, special passenger assistance, ground logistics management.

04-01-393 การจัดการและมาตรฐานการให้บริการบนเครื่องบิน 3(2-2-5)

In-flight Service Management and Standards

การให้บริการบนเครื่องบินตามมาตรฐานสากล การสาธิตและแนะนำความปลอดภัย ลักษณะภายในเครื่องบิน กระบวนการให้บริการ การเตรียมงานและอุปกรณ์ การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม การให้บริการอาหารพิเศษ การจัดการและมาตรฐานการบริการ ผู้โดยสาร

International in-flight service standards, safety demonstrations and guidance, aircraft interior characteristics, service procedures, preparation and equipment, food and beverage management, special meal services, passenger service management and standards.

04-01-394 การบริหารครัวการบินและคุณภาพอาหารบนเครื่องบิน 3(2-2-5)

In-flight Catering and Food Quality Management

อุตสาหกรรมและการบริหารครัวการบิน กระบวนการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มบนเครื่องบิน การจัดทำรายการอาหารพิเศษ การคัดเลือก จัดเก็บ และบรรจุวัตถุดิบ กระบวนการขนส่ง หลักการประกันคุณภาพ มาตรฐานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในครัวการบิน

Aviation catering industry management, in-flight food and beverage service processes, special menu preparation, raw material selection, storage, and packaging, transportation methods, quality assurance principles, occupational health and safety standards in aviation catering.

04-01-395 กฎระเบียบและการบริหารจัดการสินค้าอันตรายในการบิน 3(3-0-6)

Dangerous Goods Regulations and Management in Aviation

การขนส่งสินค้าอันตรายทางอากาศตามข้อกำหนดภาคผนวก 18 การระบุประเภท การบรรจุ การติดฉลาก และการจัดการสินค้าอันตราย วิธีปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน การจัดเก็บ การบรรจุ การทำเอกสาร และการตรวจสอบสินค้าอันตรายในอุตสาหกรรมการบิน

Air transportation of dangerous goods in compliance with Annex 18 , categorization, packaging, labeling, and management of hazardous materials, emergency response procedures, storage, loading, documentation, and inspection of dangerous goods in the aviation industry.

04-01-396 การพัฒนาบุคลิกภาพและทักษะการสื่อสารสำหรับธุรกิจสายการบิน 3(3-0-6)
Personality Development and Communication Skills for Airline Professionals

ศึกษาและพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรในธุรกิจสายการบิน การสร้างภาพลักษณ์เชิงวิชาชีพ เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การปรับตัวและการบริการที่เป็นเลิศ รวมถึงการพัฒนาทักษะการมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อสร้างความประทับใจและความน่าเชื่อถือในอุตสาหกรรมการบิน

Study and develop appropriate personality traits for airline business personnel. Focus on professional image creation, effective communication techniques, adaptability, and excellent service skills. Emphasize customer interaction skills in various situations to build impressive and credible professional presence in the aviation industry.

04-01-397 การจัดการอาหารและเครื่องดื่มในธุรกิจสายการบินและการบริการ 3(3-0-6)
Food and Beverage Management in Airline and Hospitality Industry

ศึกษาและวิเคราะห์การจัดการอาหารและเครื่องดื่มในธุรกิจการบิน ครอบคลุมความรู้เกี่ยวกับประวัติ คำศัพท์เฉพาะ ชนิดของอาหารและเครื่องดื่ม วัตถุดิบ กระบวนการผลิต การบริการ และการจัดการอาหารบนเครื่องบิน พร้อมทั้งเน้นคุณลักษณะทางกายภาพ กลิ่น สี และรสชาติที่เหมาะสมตามมาตรฐานการบริการในอุตสาหกรรมการบิน

Comprehensive study of food and beverage management in aviation business, exploring terminology, types of food and beverages, ingredients, production processes, and in-flight service techniques. Analyze physical characteristics, aroma, color, and taste of culinary offerings while emphasizing professional standards in airline catering and service industry.

04-01-398 จิตวิทยาการบริการและพฤติกรรมผู้บริโภคในธุรกิจการบิน 3(3-0-6)
Service Psychology and Consumer Behavior in Aviation Business

ศึกษาหลักการทางจิตวิทยาในอุตสาหกรรมบริการ วิเคราะห์องค์ประกอบที่ส่งผลต่อบุคลิกภาพและพฤติกรรมมนุษย์ เน้นการเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล กลยุทธ์การปรับตัวและพัฒนาบุคลิกภาพในธุรกิจการบิน รวมถึงการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคและการสร้างประสบการณ์การบริการที่เป็นเลิศ

Explore psychological principles in service industry, analyzing factors influencing human personality and behavior. Focus on understanding individual differences, adaptation strategies, and personality development in

aviation business. Examine consumer behavior and techniques for creating exceptional service experiences in the airline industry.

04-01-399 กฎหมายและกฎระเบียบด้านการบินในระดับสากล 3(3-0-6)

International Aviation Law and Regulations

ศึกษาและวิเคราะห์กฎหมายและระเบียบการบินระหว่างประเทศ โดยเน้นข้อกำหนดขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (ICAO) กฎระเบียบการขนส่งทางอากาศ หลักเกณฑ์การกำกับดูแลการบินพลเรือน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและการดำเนินงานในอุตสาหกรรมการบิน

Comprehensive study of international aviation laws and regulations, focusing on International Civil Aviation Organization (ICAO) standards. Examine air transport regulations, civil aviation governance principles, and legal frameworks essential for ensuring safety and operational standards in the global aviation industry.

04-01-400 ประเด็นร่วมสมัยและนวัตกรรมในอุตสาหกรรมการบิน 3(3-0-6)

Selected Topics and Innovations in the Aviation Industry

ศึกษาประเด็นร่วมสมัยที่ส่งผลต่ออุตสาหกรรมการบิน รวมถึงแนวโน้ม เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่มีบทบาทสำคัญในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างและการดำเนินงานของธุรกิจการบิน

Study contemporary issues affecting the aviation industry, including trends, technologies, and innovations that play a crucial role in transforming the structure and operations of the airline business.

04-01-401 สัมมนาเชิงปฏิบัติการในธุรกิจสายการบิน 3(3-0-6)

Seminar in the Aviation Business

ศึกษาสถานการณ์ทางธุรกิจของอุตสาหกรรมการบินในระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ ผ่านการวิเคราะห์กรณีศึกษาเชิงลึก การระดมความคิด และการแก้ไขปัญหาเชิงกลยุทธ์ โดยเน้นการบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดการสายการบิน การตลาด การเงิน และการบริการลูกค้า รวมถึงการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงผ่านการสัมมนา การศึกษาดูงาน หรือการจำลองสถานการณ์ในรูปแบบเวิร์กช็อป เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพและการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

Study the business landscape of the airline industry through in-depth case analysis, brainstorming sessions, and strategic problem-solving. The course emphasizes an interdisciplinary approach, integrating knowledge from various fields such as airline management, marketing, finance, and customer service.

Learning experiences include seminars, site visits, and workshop-based simulations to enhance professional skills and effective teamwork.

04-01-402 การปฏิบัติการเชิงบูรณาการในอุตสาหกรรมธุรกิจสายการบิน 3(3-0-6)

Integrated Internship in the Airline Business Industry

บูรณาการความรู้ทางทฤษฎีและปฏิบัติผ่านการฝึกงานในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมธุรกิจสายการบิน ฝึกฝนทักษะทางวิชาชีพในสภาพแวดล้อมจริง

Integrate theoretical knowledge with practical experience through an internship in aviation-related organizations.

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน

เอกกระบวนสารสนเทศ

คำอธิบายรายวิชา

04-05-101 การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล 3(3-0-6)

Entrepreneurship in Digital Era

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ รูปแบบธุรกิจใหม่ในยุคดิจิทัล การจัดหาและการวางแผนการเงินกฎหมายเกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม

Basic knowledge about being an entrepreneur in the digital era, basic business knowledge, new business models in the digital era, procurement and financial planning, laws regarding entrepreneurship, innovation and technology for entrepreneurship, ethics and social responsibility.

04-05-102 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)

Computer Programming

ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น หลักสำคัญเกี่ยวกับโปรแกรม หลักการพัฒนาโปรแกรม การวิเคราะห์ปัญหา การเขียนผังงาน การเขียนโปรแกรมโดยใช้ภาษาระดับสูง ชนิดของข้อมูล ค่าคงที่ ตัวแปร นิพจน์และตัวดำเนินการ คำสั่งในการรับข้อมูลและแสดงผลลัพธ์ คำสั่งในการควบคุมการทำงาน ตัวแปรชุด ฟังก์ชัน

Basic computer system, basic principles of programming, principles of program development, problem analysis, flowchart writing, high-level programming languages, data types, constants, variables, expressions and

operators, commands for data input and output, commands for working control, arrays, programming and problem-solving techniques, functions.

- 04-05-103 **ระบบฐานข้อมูล** 3(3-0-6)
Database System
แนวความคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล ระบบจัดการฐานข้อมูล ตัวแบบของข้อมูล ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ การออกแบบฐานข้อมูล การทำนอร์มัลไลเซชัน ภาษาเอสคิวแอลเบื้องต้น ฐานข้อมูลสมัยใหม่
Fundamental concepts of database management system, database management system, data model, relational database, database design, normalization, basic SQL language, modern databases.
- 04-05-104 **โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี** 3(3-0-6)
Data Structure and Algorithm
หลักพื้นฐานโครงสร้างข้อมูล อาร์เรย์ สแตก คิว ลิงค์ลิสต์ ไบนารีทรี เทคนิคการเรียงลำดับและค้นหาข้อมูล การวิเคราะห์สมรรถนะของขั้นตอนวิธี
Fundamental principles of data structure, array, stack, queue, linked list, binary tree, data sorting and searching techniques, Big O notation.
- 04-05-105 **กราฟิกเชิงสถิติและการสร้างภาพนิทัศน์จากข้อมูล** 3(2-2-5)
Statistical Graphics and Data Visualization
สถิติพื้นฐาน การวิเคราะห์การถดถอย ข้อมูลอนุกรมเวลา การสร้างภาพนิทัศน์จากข้อมูล
Basic statistics, regression analysis, time series, data visualization.
- 04-05-201 **การคัดกรองและแปลงข้อมูล** 3(2-2-5)
Data Wrangling
การเขียนคำสั่งภาษามาตรฐานสำหรับการจัดการฐานข้อมูล การนำเข้าข้อมูล คุณภาพของข้อมูล ชนิดของข้อมูล การเตรียมข้อมูล
Structured query language for database management system, data import, data quality, data type, data preparation.

- 04-05-202 **คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล** 3(3-0-6)
Data Warehouse and Data Mining
 หลักการของคลังข้อมูล สถาปัตยกรรมของคลังข้อมูล การออกแบบฐานข้อมูล เชิง
 วิเคราะห์ด้วยวิธีสตาร์สกีมา การประมวลผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบออนไลน์ การ
 ทำเหมืองข้อมูล
 Principles of data warehouse, data warehouse architecture, analytical
 database design using star schema, Online Analytical Processing (OLAP),
 data mining.
- 04-05-203 **ซอฟต์แวร์เพื่อการวางแผนทรัพยากรในองค์กร** 3(2-2-5)
Software for Enterprise Resource Planning
 หลักการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม โมดูลด้านการบริหารบุคคล
 โมดูลด้านการผลิต โมดูลด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทาน โมดูลด้านการขายและการตลาด
 การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการวางแผนทรัพยากรในองค์กร
 Enterprise business resource planning concepts, personnel management
 module, production module, supply chain management module, sales and
 marketing module, application of software for resource planning.
- 04-05-204 **ซอฟต์แวร์ปัญญาประดิษฐ์สำหรับธุรกิจ** 3(2-2-5)
Software Artificial Intelligence for Business
 หลักการของปัญญาประดิษฐ์ ซอฟต์แวร์ปัญญาประดิษฐ์ การใช้งานซอฟต์แวร์
 ปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทางธุรกิจและการโฆษณา การใช้
 ปัญญาประดิษฐ์เพื่อการพยากรณ์
 Artificial intelligence principles, artificial intelligence softwares, uses of
 artificial intelligence softwares to support business operations and
 advertising, artificial intelligence for forecasting.
- 04-05-205 **ธุรกิจอัจฉริยะและการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่** 3(2-2-5)
Business Intelligence and Big Data Analytics
 หลักการของธุรกิจอัจฉริยะ ส่วนประกอบของธุรกิจอัจฉริยะ คลังข้อมูล การใช้ซอฟต์แวร์
 เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่
 Principles of business intelligence, components of business intelligence,
 data warehouse, uses of software to analyze big data.

- 04-05-206 **การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่งสำหรับธุรกิจ** 3(2-2-5)
Applying Internet of Things for Business
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง การใช้แอปพลิเคชันเพื่อควบคุมอุปกรณ์อินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง ชนิดของอุปกรณ์ การส่งข้อมูลและรับข้อมูล จากอุปกรณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลและแสดงผลในรูปแบบกราฟบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่งสำหรับธุรกิจ
 Basic knowledge of the Internet of Things, uses of application to control Internet of Things devices, types of device, data sending and data receiving from devices, data analysis and visualization on mobile devices, applications of the Internet of Things for business.
- 04-05-301 **การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ** 3(3-0-6)
Information System Analysis and Design
 ความรู้เบื้องต้นของระบบและองค์ประกอบของระบบ วงจรการพัฒนาระบบ การวิเคราะห์ความต้องการ การศึกษาความเป็นไปได้ แผนภาพแสดงแบบจำลองระบบ การสร้างซอฟต์แวร์ต้นแบบ การจัดทำเอกสารทางเทคนิคของการออกแบบ
 Fundamental knowledge and components of the system, system development cycles, requirement analysis, feasibility study, system diagrams, prototyping, technical documentation.
- 04-05-302 **การเขียนโปรแกรมเว็บแบบพลวัต** 3(2-2-5)
Dynamic Web Programming
 ภาษามาตรฐานของเว็บ การออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้ ภาษาสคริปต์สำหรับพัฒนาเว็บ แอปพลิเคชันการประยุกต์ใช้เทมเพลตสำเร็จรูป กลไกคุกกี้และการสร้างเว็บที่เก็บสถานะ การสร้างโปรแกรมฝั่งแม่ข่าย การโปรแกรมฝั่งลูกข่าย การใช้งานการเชื่อมต่อโปรแกรมประยุกต์
 Standard web language, user interface design, scripting language for web application development, applications of web frameworks, cookie mechanism and web creation for keeping status, server-side programming, client-side programming, use of Application Program Interface (API).
- 04-05-303 **การพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่** 3(2-2-5)
Mobile Application Development
 การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ ขั้นตอนในการพัฒนาโปรแกรม การออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ การรับส่งข้อมูลและแสดงผลข้อมูล

Mobile application development, programs development process, user interface design, data transfer and data display.

- 04-05-304 **โครงการระบบสารสนเทศ** 3(0-6-3)
Information System Project
การเลือกหัวข้อโครงการทางด้านระบบสารสนเทศการจัดทำโครงการ การจัดทำเอกสาร
การนำเสนอโครงการ
Information system project topic selection, project development,
documentation, presentation.

กลุ่มวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

- 04-05-131 **การสร้างภาพกราฟิกและมัลติมีเดียสำหรับธุรกิจ** 3(3-0-6)
Creating Graphic and Multimedia for Business
หลักการสร้างภาพกราฟิก การใช้โปรแกรมกราฟิก การตัดต่อภาพ หลักการสร้าง
มัลติมีเดีย องค์ประกอบของมัลติมีเดีย การออกแบบและผลิตสื่อมัลติมีเดีย การนำเสนอ
และเผยแพร่สื่อมัลติมีเดีย
Principles of creating graphics, using graphic programs, photo editing,
principles of creating multimedia, multimedia elements, multimedia design
and production, presentation and distribution of multimedia.
- 04-05-231 **เทคโนโลยีเกิดใหม่** 3(3-0-6)
Emerging Technologies
หัวข้อเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เทคโนโลยีเกิดใหม่สำหรับงานด้านบริหารธุรกิจ
Modern information technology topics, emerging technologies for business
administration.
- 04-05-232 **การคิดเชิงออกแบบสำหรับนวัตกรรมทางธุรกิจ** 3(3-0-6)
Design Thinking and Innovation
หลักการคิดเชิงออกแบบ การกำหนดปัญหาทางธุรกิจ การแก้โจทย์ปัญหาทางธุรกิจ
การสร้างแบบจำลองทางธุรกิจ การเขียนแผนธุรกิจสำหรับนวัตกรรมธุรกิจดิจิทัล
การนำเสนอแผนธุรกิจ
Design thinking principles, defining the business problems, solving business
problems, business modeling, writing a business plan for digital business
innovation, business plan presentation.

- 04-05-233 **ธุรกิจดิจิทัลผ่านสื่อสังคมออนไลน์** 3(3-0-6)
Social Media for Digital Business
 หลักการของธุรกิจดิจิทัล กิจกรรมธุรกิจดิจิทัล การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เครื่องมือสำหรับ
 ธุรกิจดิจิทัล ระบบการชำระเงิน ระบบการส่งสินค้า ระบบการตลาด การจัดอันดับ
 เว็บไซต์ การจัดการฐานข้อมูลลูกค้า
 Principles of digital business, digital business activities, use of social media,
 tools for digital business, payment system, product delivery system,
 marketing system, website ranking, customer database management.
- 04-05-234 **เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยสำหรับธุรกิจดิจิทัล** 3(3-0-6)
Computer Network and Security for Digital Business
 ทฤษฎีพื้นฐานของการสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย องค์ประกอบของระบบเครือข่าย
 คอมพิวเตอร์ สถาปัตยกรรมเครือข่าย มาตรฐานในการติดต่อสื่อสาร ภัยและการรุกราน
 ในระบบเครือข่าย การจัดการด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ พระราชบัญญัติคุ้มครอง
 ข้อมูลส่วนบุคคล
 Basic theories and elements of data communication, components of
 computer network system, network architecture, communication
 standards, threats and invasions in network system, cyber security
 management, Personal Data Protection Act (PDPA).
- 04-05-235 **เครื่องมือดิจิทัลสำหรับธุรกิจออนไลน์** 3(3-0-6)
Digital Tool for Online Business
 กระบวนการทำธุรกิจออนไลน์ เครื่องมือดิจิทัลสำหรับธุรกิจออนไลน์ พฤติกรรมผู้บริโภค
 สำหรับธุรกิจออนไลน์ การสร้างแบรนด์สำหรับธุรกิจออนไลน์ การวิเคราะห์ธุรกิจและ
 พัฒนาแผนการตลาดสำหรับธุรกิจออนไลน์
 Online business process, digital tools for online business, consumer
 behavior for online business, creating a brand for online business, business
 analysis and marketing plans development for online business.
- 04-05-331 **สื่อสร้างสรรค์ธุรกิจดิจิทัล** 3(3-0-6)
Media Business Digital
 หลักการและกระบวนการคิดสื่อสร้างสรรค์ทางธุรกิจ องค์ประกอบและรูปแบบของสื่อ
 ดิจิทัล เทคนิคการสร้างสื่อสร้างสรรค์ การผลิตสื่อสร้างสรรค์ การใช้เครื่องมือดิจิทัล การสร้าง
 คอนเทนต์ การบอกเล่าเรื่องราว การยิงโฆษณาดิจิทัล
 Principles and thinking processes for creative business media, elements and
 formats of digital media, media creation techniques, creative media

production, using digital tools, content creation, telling stories, shooting digital advertising.

04-05-332 การคิดเชิงออกแบบ 3(3-0-6)

Design Thinking

กระบวนการคิดเชิงออกแบบ การทำความเข้าใจกลุ่มเป้าหมายลูกค้า การกำหนดปัญหา การระดมความคิดและแนวทางการแก้ปัญหา เครื่องมือและเทคนิคสำหรับการระดมความคิด การสร้างต้นแบบและทดสอบ การเขียนแผนธุรกิจ การนำเสนอนวัตกรรมธุรกิจ

Design thinking process, understanding the target customer group, defining the problems, brainstorming ideas and solutions, tools and techniques for brainstorming, prototyping and testing, writing a business plan, business innovation presentation.

04-05-333 การสร้างแบรนด์ธุรกิจดิจิทัล 3(3-0-6)

Digital Business Branding

ความสำคัญของการสร้างแบรนด์ หลักการสร้างแบรนด์ธุรกิจดิจิทัล การใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปในการออกแบบแบรนด์ การศึกษาความต้องการของตลาดและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การประเมินคุณภาพของแบรนด์

The importance of branding, principles of building a digital business brand, using packaged software for brand design, studying market needs and stakeholders, brand quality assessment.

กลุ่มวิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

04-05-141 วิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ 3(3-0-6)

Business Information Science

กระบวนการทางสารสนเทศ สถาปัตยกรรมของสารสนเทศ ชนิดของสารสนเทศ การเข้าถึงและดึงข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น รูปแบบของกราฟชนิดต่างๆ การแปลความหมายของกราฟแต่ละชนิด

Information process, Information architecture, type of information, accessing and retrieving information, basic data analysis, various types of graph formats, interpretation of each type of graph.

- 04-05-241 **การวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ** 3(3-0-6)
Business Data Analytics
 การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงบรรยาย การแปลผลทางสถิติ การนำเสนอสารสนเทศในรูปแบบรายงานหรือแดชบอร์ด เครื่องมือสำหรับวิเคราะห์ข้อมูลและการตลาดดิจิทัล การใช้งานโปรแกรมเชิงสถิติ
 Data analysis using descriptive statistics, statistical interpretation, information presentation using reports or dashboards, tools for data analysis and digital marketing, use of statistical programs.
- 04-05-341 **การค้นคืนสารสนเทศ** 3(3-0-6)
Information Retrieval
 หลักการและแนวคิดในการค้นคืนสารสนเทศ องค์ประกอบของการค้นคืนสารสนเทศ ขั้นตอนการค้นคืนสารสนเทศ กลยุทธ์และเทคนิคการค้นคืนสารสนเทศ การประเมินผล การค้นคืนสารสนเทศ
 Principles and concepts in information retrieval, components of information retrieval, information retrieval process, information retrieval strategies and techniques, evaluation of information retrieval.
- 04-05-342 **ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ** 3(3-0-6)
Decision Support System
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสนับสนุนการตัดสินใจ ตัวแบบในการตัดสินใจ การสร้างและการใช้ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ ปัญญาประดิษฐ์และระบบผู้เชี่ยวชาญ
 Basic knowledge about decision support systems for decision making, creation and use of decision support systems, artificial intelligence and expert systems.
- 04-05-441 **ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมในการวิเคราะห์ข้อมูล** 3(3-0-6)
Creativity and Innovation in Data Analytics
 หลักการคิดในเชิงการออกแบบ นวัตกรรมธุรกิจดิจิทัล การเขียนแผนธุรกิจสำหรับ นวัตกรรมธุรกิจดิจิทัล การนำเสนอแผนธุรกิจ
 Principles of design thinking, digital business innovation, writing a business plan for digital business innovation, presentation of business plan.

- 04-05-442 **ระเบียบวิธีวิจัยทางระบบสารสนเทศทางธุรกิจ** 3(3-0-6)
Business Information System Research Methods
 หลักการเบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัย ขั้นตอนและกระบวนการวิจัย การเลือกหัวข้อวิจัย การสร้างเครื่องมือวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล กรณีศึกษา จากงานวิจัยทางระบบสารสนเทศ
 Basic principles of research, research steps and processes, choosing a research topic, creating research tools, data analysis, use of data analysis programs, case studies from information systems research.
- 04-05-443 **การบริหารโครงการระบบสารสนเทศ** 3(3-0-6)
Information System Project Management
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโครงการสารสนเทศ วงจรการบริหารโครงการ การบริหารขอบเขต การบริหารเวลา การบริหารค่าใช้จ่าย การบริหารคุณภาพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารการสื่อสาร การบริหารความเสี่ยง การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การใช้ซอฟต์แวร์บริหารโครงการ
 Basic knowledge of information project management, project management cycle, boundary management, time management, expense management, quality management, human resource management, communication management, risk management, procurement management, stakeholder management, use of project management software.
- 04-05-444 **สถาปัตยกรรมองค์กร** 3(3-0-6)
Enterprise Architecture
 หลักการสถาปัตยกรรมองค์กร สถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน สถาปัตยกรรมด้านการดำเนินงาน สถาปัตยกรรมด้านข้อมูลสารสนเทศ สถาปัตยกรรมด้านระบบงาน และโปรแกรมประยุกต์ สถาปัตยกรรมด้านเทคโนโลยี สถาปัตยกรรมด้านความมั่นคงปลอดภัย วัฒนธรรมองค์กรดิจิทัล
 Enterprise architecture principles, infrastructure architecture, operational architecture, information architecture, system and application architecture, technology architecture, security architecture, digital organizational culture.

กลุ่มวิชาวิทยาการข้อมูลประยุกต์

- 04-05-251 ภาษาสอบถามเชิงโครงสร้าง 3(3-0-6)
Structured Query Language
หลักการเขียนคำสั่งภาษามาตรฐานสำหรับการจัดการฐานข้อมูล ภาษานิยามข้อมูล ภาษาจัดการข้อมูล ภาษาควบคุมข้อมูล ฟังก์ชันสำเร็จรูป และฟังก์ชันที่สร้างขึ้นมาใช้งานเอง กระบวนคำสั่งแบบสโตร์ ทริกเกอร์
Principles of standard language for writing commands for database management, Data Definition Language (DDL), Data Manipulation Language (DML), Data Control Language (DCL), prefabricated functions and self-generated functions, stored procedures, trigger.
- 04-05-252 การคิดเชิงคำนวณเพื่อส่งเสริมทักษะการแก้ปัญหา 3(3-0-6)
Computational Thinking
กระบวนการคิดเชิงวิเคราะห์ปัญหา เทคโนโลยีสำหรับการคิดคำนวณ การสร้างแบบจำลอง การโปรแกรม การสร้างเกม
Analytical thinking process, technologies for computation, modeling, programming, game creation.
- 04-05-253 การออกแบบส่วนต่อประสานและประสบการณ์ของผู้ใช้ 3(3-0-6)
User Experience and User Interface Design
ความหมายของส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ แนวโน้มและรูปแบบของส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ หลักการออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ ขั้นตอนและแนวทางในการออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ ความหมายของประสบการณ์ของผู้ใช้ ประเภทความต้องการของผู้ใช้ กระบวนการออกแบบประสบการณ์ของผู้ใช้
Definition of user interface, user interface trends and styles, principles of user interface design, steps and guidelines for designing user interfaces, definition of user experience, types of user needs, user experience design process.
- 04-05-351 การทำเหมืองข้อความและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อธุรกิจ 3(3-0-6)
Text Mining and Data Analytics for Business
การจัดการข้อความภาษาธรรมชาติ กระบวนการจัดการคลังข้อความ เครื่องมือที่ใช้ประมวลผลข้อความขนาดใหญ่ กระบวนการเตรียมข้อมูลเบื้องต้น การตัดข้อความ การกำจัดคำหยุด การแปลงคำ การลดรูปของคำ แอปพลิเคชันพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำเหมืองข้อความ การวิเคราะห์พฤติกรรมและความต้องการของผู้บริโภคจากเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์

Natural language text management, text corpus management process, tools for processing large texts, initial data preparation process, wrapping text, eliminating stop words, converting words, reducing form of words, basic applications related to text mining, analysis of consumer behavior and needs from websites and social media.

04-05-352 คลาวด์คอมพิวติ้ง 3(3-0-6)

Cloud Computing

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีคลาวด์คอมพิวติ้ง ประเภทของคลาวด์ บริการซอฟต์แวร์ บริการโครงสร้างพื้นฐาน บริการแพลตฟอร์ม

Basic knowledge of cloud computing technology, types of cloud, software services, infrastructure services, platform services.

04-05-353 การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ 3(3-0-6)

Object-Oriented Programming

วัตถุ แนวคิดเชิงวัตถุ คลาส ออบเจกต์ การซ่อนสารสนเทศ การห่อหุ้ม ความสามารถในการสร้างตัวแทน กรรมวิธีการถ่ายทอดคุณสมบัติ ภาวะที่มีหลายรูปแบบ คลาสไดอะแกรม และภาษาสัญลักษณ์ที่ใช้ในการอธิบายโมเดลและการเขียนโปรแกรม การเขียนโปรแกรมโดยใช้แนวคิดเชิงวัตถุ

Objects, object-oriented concepts, object classes, information hiding, encapsulation, capabilities of agent creation, qualification transfer process, conditions with many forms, class diagrams and sign language for describing models and programming, object-oriented programming.

04-05-451 การเรียนรู้ของเครื่องสำหรับธุรกิจ 3(3-0-6)

Machine Learning for Business

ความหมายของการเรียนรู้ของเครื่อง ประเภทของการเรียนรู้ของเครื่อง ขั้นตอนของการเรียนรู้ของเครื่อง อัลกอริทึมของการเรียนรู้ของเครื่อง การวัดประสิทธิภาพของการเรียนรู้ของเครื่อง ประโยชน์ของการเรียนรู้ของเครื่อง การประยุกต์ใช้งานของ การเรียนรู้ของเครื่อง

The definition of machine learning, types of machine learning, machine learning process, machine learning algorithms, advantages of machine learning, applications of machine learning.

04-05-452 **พื้นฐานการประมวลผลภาพ** 3(3-0-6)

Basic Image Processing

หลักการพื้นฐานของการประมวลผลภาพ การทำงานของระบบแมชชีนวิชัน เทคนิคการประมวลผลภาพ การเก็บข้อมูลการประมวลผลภาพ การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการประมวลผลภาพ การประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ การเรียนรู้เชิงลึก

Basic principles of image processing, operation of machine vision systems, image processing techniques, image processing data collection, using artificial intelligence in image processing, business applications, deep learning.

04-05-453 **การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง** 3(3-0-6)

Advanced Computer Programming

เทคนิคที่จำเป็นในการพัฒนาโปรแกรมที่มีความซับซ้อน การพัฒนาโปรแกรมบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

Essential techniques for high-quality program development, program development on computer network.

กลุ่มวิชาชีพประสบการณ์

04-05-421 **การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกประสบการณ์** 1(0-2-1)

Preparation for Job Training

การปฏิบัติการเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติการตามสถานประกอบการโดยให้มีองค์ความรู้เรื่องหลักการแนวคิด กระบวนการขั้นตอน และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์ การเลือกสถานประกอบการ ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ การเสริมสร้างทักษะและจริยธรรมในอาชีพ ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานสากล มาตรฐานความปลอดภัยในสถานประกอบการ

Process and steps for job training experience, regulations regarding job training, choosing an enterprise, basic knowledge required for performing work, strengthening career skills and ethics, knowledge of international standards and safety standards in workplaces.

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-05-422 การฝึกงาน 3(0-240-0)

Job Training

วิชาบังคับก่อน : 04-05-421 การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึก

ประสบการณ์

การปฏิบัติงานตามสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ นักศึกษาต้องเข้าฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการนั้น โดยมีพนักงานที่ปรึกษาที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษานักศึกษาต้องผ่านการประเมินผลจากสถานประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกงาน หลังเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติงาน Professional work in the workplace, students must enter job training in that enterprise with staff advisors assigned by the enterprise to take care of and be responsible for the students' job training. There are job descriptions and student work plans. Students must pass an evaluation from the workplace and the internship advisor after the completion of job training.

หมายเหตุ : 1. ระยะเวลาการฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 240 ชั่วโมง

2. การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

04-05-423 สัมมนาทางระบบสารสนเทศ 3(3-0-6)

Seminar in Information System

ความสำคัญและประโยชน์ของการสัมมนา วิธีการจัดสัมมนา การจัดสัมมนาแนวโน้มเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

Importance and benefits of seminars, how to organize a seminar, organizing a seminar on current information technology trends.

04-05-424 สหกิจศึกษา

6(0-40-0)

Co-operative Education

วิชาบังคับก่อน: 04-05-421 การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึก
ประสบการณ์

การปฏิบัติงานด้านการบริหารธุรกิจในสถานประกอบการ โดยมีการวางแผนร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงาน เต็มเวลาเสมือนเป็นพนักงานของหน่วยงานนั้น โดยมีพนักงานที่ปรึกษาที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษา มีการกำหนดลักษณะงาน แผนการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษา นักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และผ่านการประเมินผลจากอาจารย์ ที่ปรึกษาโครงการสหกิจศึกษา

There is joint planning between the university and the business enterprise for business administration operations in enterprises. Students must perform work full-time as if they were an employee of that enterprise with counselors assigned by the enterprise to take care of and take responsibility for the work of the students. There is a job description and work plans for students. Students must write a report after completing their work and have to pass the evaluation from the co-operative education project advisor.

หมายเหตุ : 1. นักศึกษาต้องผ่านการเตรียมความพร้อมในเรื่องวิชาชีพจรรยาบรรณ บุคลิกภาพ การทำงานเป็นทีมและอื่น ๆ ก่อนไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน 1 ภาคการศึกษาปกติ

2. การประเมินผลนักศึกษา ให้ค่าระดับคะแนนเป็น

S - พอใจ (Satisfactory) และ

U - ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

ภาคผนวก 9 เอกสารความร่วมมือกับหน่วยงาน



บันทึกความเข้าใจความร่วมมือทางวิชาการ

(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING)

โครงการ FIVE's PLUS

ระหว่าง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

กับ

วิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรี

บันทึกความเข้าใจความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ตั้งอยู่เลขที่ ๔๓ หมู่ ๖ ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๑๐ โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ฤกษ์ชัย พุฒิระพีศิริ ตำแหน่งรักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ซึ่ง บันทึกความเข้าใจนี้ เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ “วิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรี” ตั้งอยู่เลขที่ ๔๐/๙๐ หมู่ ๓ ถนนสุขุมวิท อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐ โดย ดร.วรรณ คันประภัสร ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ซึ่งบันทึกความเข้าใจนี้เรียกว่า “วิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำบันทึกความเข้าใจความร่วมมือทางวิชาการ ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้เรียกว่า “บันทึกความเข้าใจ” โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา
๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาร่วมกัน
๔. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์มีกอบรม (Center of Excellence) ในการพัฒนากำลังคนร่วมกัน

ข้อ ๒ กรอบและแนวทางการดำเนินงาน

๑. สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากรทางการศึกษาทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนร่วมกัน

๒. สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนการใช้สถานที่ร่วมกันในการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาด้านวิชาการและวิจัย ตลอดจนการจัดกิจกรรมร่วมกัน

๓. สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาร่วมกันในลักษณะการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๔. สนับสนุนการจัดระบบการรับสมัครการเข้าศึกษาต่อในลักษณะการจัดการศึกษาแบบ การเรียนรู้ตลอดชีวิต และหมายความรวมถึงการจัดการศึกษาในลักษณะโครงการพิเศษ ทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาร่วมกัน

ข้อ ๓ ผลผูกพันทางกฎหมาย

บันทึกความเข้าใจฉบับนี้เป็นเพียงการแสดงเจตนาร่วมกันของทั้งสองฝ่ายเท่านั้น โดยไม่มี ผลผูกพันทางกฎหมายหรือสร้างภาระผูกพันรวมทั้งข้อผูกมัดทางกฎหมายไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ประการใด

ข้อ ๔ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ภูมิปัญญา เอกสาร โปรแกรม คอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดที่ได้สร้างสรรค์ขึ้นจากการดำเนินการตามโครงการย่อยภายใต้ บันทึกความเข้าใจ นี้รวมถึงการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อตกลงของทั้งสองฝ่าย ในแต่ละ โครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้เป็นรายการต่อไป

ข้อ ๕ การรักษาความลับ

ทั้งสองฝ่ายจะรักษาความลับและ/หรือความลับทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามบันทึก ความเข้าใจฉบับนี้ จะไม่เปิดเผยหรือถ่ายทอดให้แก่บุคคลอื่น และ/หรือนำความลับดังกล่าวไปหาประโยชน์ ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากอีกฝ่ายหนึ่งก่อน และทั้งสองฝ่ายตกลงว่าจะเก็บรักษา ความลับของข้อมูลที่เป็นความลับของฝ่ายผู้ให้ข้อมูลนับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลและตลอดระยะเวลาที่ บันทึกความเข้าใจฉบับนี้มีผลบังคับและต่อไปอีกเป็นระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับ การเปิดเผยข้อมูล จากฝ่ายผู้ให้ข้อมูลที่เป็นความลับนั้น

ข้อ ๖ บันทึกความเข้าใจฉบับนี้ ให้ถือเป็นความเข้าใจความร่วมมือทั่วไปในการดำเนินการของ ทั้งสองฝ่าย และอาจมอบหมายผู้ประสานงานได้ เพื่อร่วมกันกำหนดรายละเอียดเฉพาะเรื่องภายใต้ขอบเขต แห่งบันทึกความเข้าใจนี้ โดยต้องสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของแต่ละฝ่าย

ข้อ ๗ บันทึกความเข้าใจมีระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันลงนามในบันทึกความเข้าใจ

ข้อ ๘ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ ขยายบันทึกความเข้าใจเพิ่มเติมนี้ ให้กระทำได้ตามความ เหมาะสมโดยความเห็นชอบร่วมกันทั้งสองฝ่าย และจัดทำเป็น บันทึกความเข้าใจเพิ่มเติมแนบท้ายบันทึกความ เข้าใจฉบับนี้

ข้อ ๔ การสิ้นสุดของบันทึกความเข้าใจ

การระงับหรือยกเลิกบันทึกความเข้าใจฉบับนี้กระทำโดยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะต้องแจ้งรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตามแบบและพิธีการ เช่นเดียวกับการทำบันทึกความเข้าใจนี้

ในกรณีที่มีการระงับหรือยกเลิกข้อตกลงเพื่ออยู่ในระหว่างดำเนินการตาม บันทึกความเข้าใจฉบับนี้ ให้ข้อตกลงดังกล่าวนี้มีผลต่อเนื่องต่อไปจนกระทั่งการนั้นจะเสร็จสมบูรณ์ เว้นแต่ทั้งสองฝ่ายจะตกลงกันเป็นอย่างอื่น

บันทึกความเข้าใจนี้จัดทำขึ้นเป็น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และทั้งสองฝ่ายได้อ่านทำความเข้าใจตามข้อตกลงโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ลงวันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤกษ์ชัย พุฒิชาติศิริ)
รักษาการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



(ดร.วรรณา ตันประมวร์)
ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรี
วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณณการ นงนภงส์)
รองอธิการบดี
พยาน



(นางอาริรัตน์ พรหมภู)
รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา
พยาน

ภาคผนวก 10 ตารางเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง

ตารางเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง

จากการออกแบบหลักสูตรบนพื้นฐานของผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านลักษณะบุคคล เป็นความมุ่งหมายในการจัดการเรียนรู้จะมีการระบุไว้อย่างชัดเจนใน วัตถุประสงค์ของหลักสูตรและแสดงออกในรูปแบบผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่ได้มาจากการจัดทำข้อมูลรายงานผลการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความต้องการ ตลาดแรงงานของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568 ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรโดย เปรียบเทียบความแตกต่างตามรายการปรับปรุงดังตารางต่อไปนี้

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ. 2568)		ความแตกต่าง
ชื่อหลักสูตร				
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการตลาด		สาขาวิชาการตลาด		
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร				
ไม่น้อยกว่า 127 หน่วยกิต		ไม่น้อยกว่า 121 หน่วยกิต		
โครงสร้างหลักสูตร		หน่วยกิต	โครงสร้างหลักสูตร	หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	30	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	24	ลดลง
หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	91	หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	91	คงเดิม
หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	คงเดิม

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
1.หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า		30	1.หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า		24	ปรับเปลี่ยนตามหมวด วิชาศึกษาทั่วไป ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2566
2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า		95	2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า		91	
2.1 กลุ่มวิชาแกน		30	2.1 กลุ่มวิชาแกน		30	คงเดิม
04-00-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	04-00-101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-00-102	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	04-00-102	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-00-103	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	04-00-103	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-00-104	กฎหมายธุรกิจและการภาษีอากร	3(3-0-6)	04-00-104	กฎหมายธุรกิจและการภาษีอากร	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-00-105	สถิติเพื่อการวิจัยธุรกิจ	3(3-0-6)	04-00-105	สถิติเพื่อการวิจัยธุรกิจ	3(3-0-6)	
04-00-106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)	04-00-106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	3(3-0-6)	
04-00-107	การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร	3(2-2-5)	04-00-107	การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการบริหาร	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-00-108	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	04-00-108	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-00-109	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)	04-00-109	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-00-110	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล	3(3-0-6)	04-00-110	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
เอกการตลาด						
2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน		39	2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน		39	คงเดิม
04-02-101	พฤติกรรมผู้บริโภค	3(3-0-6)	04-02-101	พฤติกรรมผู้บริโภคสมัยใหม่	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-202	การตลาดระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	04-02-202	การตลาดระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-203	ดิจิทัลและนวัตกรรมทางการตลาด	3(2-2-5)	04-02-203	ดิจิทัลและนวัตกรรมทางการตลาด	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-304	ผลิตภัณฑ์และราคา	3(2-2-5)	04-02-204	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-305	นโยบายและช่องทางการจัดจำหน่าย	3(3-0-6)	04-02-205	การจัดการช่องทางการตลาด	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-306	การวางแผนการตลาด	3(3-0-6)	04-02-306	การวางแผนการตลาด	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-307	การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ	3(2-2-5)	04-02-207	การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-308	การวิจัยการตลาด	3(2-2-5)	04-02-208	การวิจัยการตลาด	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-309	การบริหารตราสินค้า	3(2-2-5)	04-02-209	การจัดการตราสินค้า	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-310	การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(2-2-5)	04-02-210	การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-311	กลยุทธ์การตลาด	3(2-2-5)	04-02-311	กลยุทธ์การตลาด	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-312	สัมมนากลยุทธ์การตลาดเชิงบูรณาการ	3(2-2-5)	04-02-312	สัมมนากลยุทธ์การตลาดเชิงบูรณาการ	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-313	การศึกษาความเป็นไปได้เพื่อโครงการการตลาด	3(2-2-5)	04-02-313	การศึกษาความเป็นไปได้เพื่อโครงการการตลาด	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
กลุ่มวิชาฝึกงานและสหกิจ		7	กลุ่มวิชาฝึกงานและสหกิจ		7	คงเดิม
04-02-340	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	1(0-2-1)	04-02-314	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	1(0-2-1)	

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
04-02-414	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)	04-02-315	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)	
04-02-341	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน	1(0-2-1)	04-02-216	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน	1(0-2-1)	
04-02-315	การศึกษาหรือฝึกงานหรืออบรมต่างประเทศ	3(0-16-0)	04-02-317	การศึกษาหรือฝึกงานหรืออบรมต่างประเทศ	3(0-240-0)	
04-02-416	ปัญหาพิเศษ	3(1-4-4)	04-02-318	ปัญหาพิเศษ	3(1-4-4)	
04-02-442	การค้นคว้าอิสระ	6(0-40-0)	04-02-319	การค้นคว้าอิสระ	6(0-40-0)	
กลุ่มวิชาเลือกแขนงบริหารตลาด			2.3 กลุ่มวิชาการจัดการตลาดสมัยใหม่			ปรับปรุงกลุ่มวิชา
04-02-217	การจัดการขายและศิลปการขาย	3(3-0-6)	04-02-220	การจัดการขายและการเจรจาต่อรอง	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-218	การตลาดเพื่อความยั่งยืน	3(3-0-6)	04-02-221	การตลาดเพื่อความยั่งยืน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
04-00-219	การบริหารข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจทางการตลาด	3(3-0-6)	04-02-222	สารสนเทศทางการตลาดเพื่อการตัดสินใจ	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-00-220	การตลาดธุรกิจสู่ธุรกิจ	3(3-0-6)	04-02-223	การตลาดธุรกิจสู่ธุรกิจ	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-221	ความคิดสร้างสรรค์ทางการตลาดและการนำเสนอ	3(2-2-5)	04-02-224	ความคิดสร้างสรรค์ทางการตลาดและนำเสนอ	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-00-322	การตลาดเชิงกิจกรรม	3(2-2-5)	04-02-325	การจัดการธุรกิจนำเข้าและส่งออก	3(2-2-5)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-323	การจัดการธุรกิจนำเข้าและส่งออก	3(2-2-5)	04-02-326	การตลาดชุมชน	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-02-324	การจัดการตลาดข้ามวัฒนธรรม	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา
04-00-325	การตลาดชุมชน	3(3-0-6)				
04-02-326	การตลาดอาเซียน	3(2-2-5)				ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
กลุ่มวิชาเลือกแขนงนวัตกรรมการตลาดบริการ						ยกเลิกกลุ่มวิชา
04-02-227	การตลาดสำหรับธุรกิจบริการ	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-228	การบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัย ของธุรกิจบริการ	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-229	การบริหารคุณภาพในอุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-230	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจบริการเพื่อการ สื่อสารสากล	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-231	นวัตกรรมการสื่อสารทางการตลาดเพื่อธุรกิจ บริการ	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-232	การวางแผนและพัฒนาธุรกิจบริการ	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-333	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออุตสาหกรรม ท่องเที่ยว การจัดการนิทรรศการและการประชุม	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-334	การจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน อุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-335	การวางแผนและควบคุมการเงินสำหรับธุรกิจ บริการ	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-336	การตลาดบริการเชิงพลวัต	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-337	การนำเสนองานและการเจรจาต่อรอง สำหรับธุรกิจบริการ	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา
04-02-338	การจัดการอุตสาหกรรมไมซ์	3(2-2-5)				ปรับปรุงเป็นกลุ่มวิชา
04-02-439	หัวข้อเฉพาะด้านการตลาดบริการ	3(3-0-6)				ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
			กลุ่มวิชานวัตกรรมการตลาด			กลุ่มเลือกวิชาใหม่
			04-02-227	การตลาดอินฟลูเอนเซอร์และการสร้างคอนเทนต์ทางการตลาด	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-228	นวัตกรรมการสร้างมูลค่าทางการตลาดและการสร้างตราสินค้า	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-02-229	สหเพศศาสตร์ทางการตลาดและนวัตกรรมอัจฉริยะ	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-230	แพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-231	การตลาดดิจิทัลสำหรับธุรกิจเกมส์	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-232	การจัดการเทคโนโลยีทางการตลาด	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-233	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์และพันธมิตรทางธุรกิจ	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการธุรกิจและผู้ประกอบการสมัยใหม่			
			04-02-234	การจัดการตลาดเชิงกลยุทธ์สำหรับธุรกิจสตาร์ทอัพ	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-02-235	นวัตกรรม เทคโนโลยี และทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-02-236	การคิดเชิงสร้างสรรค์และพัฒนาโอกาสในการประกอบธุรกิจสตาร์ทอัพ	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-02-237	การจัดการแหล่งเงินทุนและบริหารความเสี่ยงสำหรับผู้ประกอบการ	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
			04-02-238	การบริหารทุนมนุษย์ การสร้าง ความสัมพันธ์และการสร้างเครือข่ายทาง ธุรกิจ	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-02-239	กลยุทธ์การขายและเจรจาต่อรอง	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-240	กลยุทธ์การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการธุรกิจไมซ์			
			04-02-241	การจัดการงานแสดงสินค้าและกิจกรรม พิเศษทางการตลาด	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-242	การจัดการประชุมและการท่องเที่ยวเพื่อ รางวัล	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-243	เทคนิคการนำเสนองานและการเจรจา ต่อรองธุรกิจไมซ์	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-244	การออกแบบและสร้างสรรค์ประสบการณ์ ธุรกิจไมซ์	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-245	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออุตสาหกรรมไมซ์	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-246	การตลาดเชิงกิจกรรมและธุรกิจบันเทิง	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-02-247	การตลาดธุรกิจกีฬาและสุขภาพ	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
เอกการจัดการ						
04-01-101	ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ	3(3-0-6)	04-01-101	ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ	3(3-0-6)	

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
04-01-202	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)	04-01-202	การพัฒนาองค์การอย่างยั่งยืน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
04-01-203	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	04-01-203	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	ย้ายมาจากกลุ่มวิชาเลือก
04-01-204	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	04-01-204	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-01-305	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)	04-01-205	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)	
04-01-306	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)	04-01-306	ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-01-307	การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ	3(2-2-5)	04-01-307	การเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจ	3(2-2-5)	
04-01-308	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	04-01-308	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-01-309	การจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤติ ในองค์กรธุรกิจ	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-310	การจัดการธุรกิจเพื่อสังคม	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
04-01-409	การจัดการคุณภาพ	3(3-0-6)	04-01-411	นวัตกรรมการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
04-01-410	การจัดการปฏิบัติการ	3(3-0-6)	04-01-412	การปฏิบัติการด้านนวัตกรรมจัดการ	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
04-01-411	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)	04-01-413	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)	
04-01-412	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	04-01-414	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(2-2-5)	
2.3 กลุ่มวิชาเลือก		19	2.3 กลุ่มวิชาเลือก		19	
2.3.1 กลุ่มวิชาฝึกงานและสหกิจศึกษา		7	2.3.1 กลุ่มวิชาฝึกงานและสหกิจศึกษา		7	
04-01-313	การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา	1(0-2-1)	04-01-315	การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา	1(0-2-1)	
04-01-414	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)	04-01-416	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)	

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)			หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)			หน่วยกิต	ความแตกต่าง
04-01-315	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน	1(0-2-1)		04-01-317	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน	1(0-2-1)		
04-01-316	การฝึกงาน	3(0-240-0)		04-01-318	การฝึกงาน	3(0-240-0)		
04-01-417	ปัญหาพิเศษ	3(1-4-4)		04-01-419	ปัญหาพิเศษ	3(1-4-4)		
04-01-471	การค้นคว้าอิสระ	6(0-40-0)		04-01-420	การค้นคว้าอิสระ	6(0-40-0)		
				04-01-316	เตรียมความพร้อมก่อนการเรียนรู้ร่วมกัน การทำงาน	1(0-2-1)		รายวิชาใหม่
				04-01-418	การศึกษาเฉพาะเรื่องผู้ประกอบการธุรกิจ เสริมสวยและเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย	3(3-0-6)		รายวิชาใหม่
2.3.2 กลุ่มวิชาเลือก		12		2.3.2 กลุ่มวิชาเลือก		12		คงเดิม
กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์				กลุ่มวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์				
04-01-318	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)		04-01-321	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)		
04-01-319	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	3(3-0-6)		04-01-322	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	3(3-0-6)		
04-01-320	การบริหารงานฝึกอบรมและงานพัฒนา เชิงรุก	3(3-0-6)		04-01-323	การบริหารงานฝึกอบรมและงานพัฒนา เชิงรุก	3(3-0-6)		
04-01-321	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)		04-01-324	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)		
04-01-322	การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและ ผลประโยชน์เกี่ยวเนื่อง	3(3-0-6)		04-01-325	การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและ ผลประโยชน์เกี่ยวเนื่อง	3(3-0-6)		
04-01-323	มนุษย์สัมพันธ์ในงานทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)		04-01-326	มนุษย์สัมพันธ์ในงานทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)		
04-01-324	การบริหารเส้นทางอาชีพ	3(3-0-6)		04-01-327	การบริหารเส้นทางอาชีพ	3(3-0-6)		

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)			หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)			หน่วยกิต	ความแตกต่าง
04-01-325	ศิลปะการโค้ชเพื่อการพัฒนาทีมงาน	3(3-0-6)		04-01-328	ศิลปะการโค้ชเพื่อการพัฒนาทีมงาน	3(3-0-6)		
04-01-326	การให้คำปรึกษาในงานทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)		04-01-329	การให้คำปรึกษาในงานทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)		
04-01-327	การบริหารบุคลากรผู้มีความสามารถสูง	3(3-0-6)		04-01-330	การบริหารบุคลากรผู้มีความสามารถสูง	3(3-0-6)		
04-01-328	ประเด็นสำคัญในการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)		04-01-331	ประเด็นสำคัญในการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)		
กลุ่มวิชาผู้ประกอบการและนวัตกรรม				กลุ่มวิชาผู้ประกอบการและนวัตกรรม				
04-01-329	พื้นฐานการประกอบการ	3(3-0-6)		04-01-332	แบบจำลองและความยั่งยืนของธุรกิจสตาร์ทอัพ	3(3-0-6)		รายวิชาใหม่
04-01-330	การสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)		04-01-333	นวัตกรรมการจัดการสมัยใหม่	3(3-0-6)		รายวิชาใหม่
04-01-331	การจัดการธุรกิจเพื่อสังคมที่ยั่งยืน	3(3-0-6)		04-01-334	การวิเคราะห์ระบบงานธุรกิจ	3(3-0-6)		รายวิชาใหม่
04-01-332	การตลาดเชิงนวัตกรรม	3(3-0-6)		04-01-335	การตลาดเชิงนวัตกรรม	3(3-0-6)		
04-01-333	การบัญชีการเงินเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ	3(3-0-6)		04-01-336	การบัญชีการเงินเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ	3(3-0-6)		
04-01-334	การจัดการโครงการ	3(3-0-6)		04-01-337	การจัดการโครงการ	3(3-0-6)		
04-01-335	การจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-6)		04-01-338	การจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-6)		
04-01-336	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์	3(3-0-6)		04-01-339	การจัดการธุรกิจแฟรนไชส์	3(3-0-6)		
04-01-337	การวางแผนธุรกิจ	3(3-0-6)		04-01-340	การวางแผนธุรกิจ	3(3-0-6)		
04-01-338	ประเด็นสำคัญทางการประกอบการและนวัตกรรม	3(3-0-6)		04-01-341	ประเด็นสำคัญทางการประกอบการและนวัตกรรม	3(3-0-6)		

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)			หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)			หน่วยกิต	ความแตกต่าง
กลุ่มวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ				กลุ่มวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ				
04-01-339	เทคนิคการเจรจาต่อรองทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		04-01-342	เทคนิคการเจรจาต่อรองทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		
04-01-340	หลักและกระบวนการส่งออกและนำเข้า	3(3-0-6)		04-01-343	หลักและกระบวนการส่งออกและนำเข้า	3(3-0-6)		
04-01-341	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		04-01-344	อุตสาหกรรมและการค้าในเอเชีย	3(3-0-6)		รายวิชาใหม่
04-01-342	กฎระเบียบการค้าระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		04-01-345	กฎระเบียบการค้าระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		
04-01-343	การทำธุรกิจกับประเทศอาเซียนและกลุ่มประเทศคู่เจรจา	3(3-0-6)		04-01-346	การทำธุรกิจกับประเทศอาเซียนและกลุ่มประเทศคู่เจรจา	3(3-0-6)		
04-01-344	การเป็นผู้ประกอบการข้ามชาติ	3(3-0-6)		04-01-347	การเป็นผู้ประกอบการข้ามชาติ	3(3-0-6)		
04-01-345	การจัดการข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)		04-01-348	การจัดการข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)		
04-01-346	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		04-01-349	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		
04-01-347	การตลาดระดับโลก	3(3-0-6)		04-01-350	การตลาดระดับโลก	3(3-0-6)		
04-01-348	การเงินสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		04-01-351	การเงินสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		
04-01-349	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		04-01-352	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		
04-01-350	ประเด็นสำคัญทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		04-01-353	ประเด็นสำคัญทางธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)		
กลุ่มวิชาการจัดการอุตสาหกรรม				กลุ่มวิชาการจัดการอุตสาหกรรม				
04-01-351	การจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)		04-01-354	การจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)		
04-01-352	การจัดการความยั่งยืนในธุรกิจอุตสาหกรรม	3(3-0-6)		04-01-355	การจัดการความยั่งยืนในธุรกิจอุตสาหกรรม	3(3-0-6)		

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
04-01-353	การศึกษางานอุตสาหกรรมและการเพิ่ม ผลิตภาพ	3(3-0-6)	04-01-356	การศึกษางานอุตสาหกรรมและการเพิ่ม ผลิตภาพ	3(3-0-6)	
04-01-354	การจัดการอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	04-01-357	การจัดการอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	
04-01-354	จิตวิทยาอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	04-01-358	จิตวิทยาอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	
04-01-356	การวางแผนและควบคุมการผลิต	3(3-0-6)	04-01-359	การวางแผนและควบคุมการผลิต	3(3-0-6)	
04-01-357	การจัดการสินค้าคงคลัง	3(3-0-6)	04-01-360	การจัดการสินค้าคงคลัง	3(3-0-6)	
04-01-358	นโยบายและการวางแผนพัฒนาอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	04-01-361	นโยบายและการวางแผนพัฒนา อุตสาหกรรม	3(3-0-6)	
04-01-359	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา	3(3-0-6)	04-01-362	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา	3(3-0-6)	
04-01-360	เรื่องเฉพาะทางการจัดการอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	04-01-363	เรื่องเฉพาะทางการจัดการอุตสาหกรรม	3(3-0-6)	
กลุ่มวิชาการจัดการภาครัฐและเอกชน			กลุ่มวิชาการจัดการภาครัฐและเอกชน			
04-01-361	แนวคิดและทฤษฎีการจัดการภาครัฐและ ภาคเอกชนสมัยใหม่	3(3-0-6)	04-01-364	แนวคิดและทฤษฎีการจัดการภาครัฐและ ภาคเอกชนสมัยใหม่	3(3-0-6)	
04-01-362	การจัดการเชิงกลยุทธ์สำหรับภาครัฐและ ภาคเอกชน	3(3-0-6)	04-01-365	การจัดการเชิงกลยุทธ์สำหรับภาครัฐและ ภาคเอกชน	3(3-0-6)	
04-01-363	การจัดการการเงินและการคลัง	3(3-0-6)	04-01-366	การจัดการการเงินและการคลัง	3(3-0-6)	
04-01-364	การจัดการความขัดแย้ง	3(3-0-6)	04-01-367	การจัดการความขัดแย้ง	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย
04-01-365	ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน	3(3-0-6)	04-01-368	ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน	3(3-0-6)	
04-01-366	ประเด็นสำคัญทางกฎหมายในการจัดการ	3(3-0-6)	04-01-369	ประเด็นสำคัญทางกฎหมายในการจัดการ	3(3-0-6)	

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
04-01-367	การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)	04-01-370	การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)	
04-01-368	เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม	3(3-0-6)	04-01-371	เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม	3(3-0-6)	
04-01-369	การบริหารและการพัฒนาทุนมนุษย์ยุคใหม่	3(3-0-6)	04-01-372	การบริหารและการพัฒนาทุนมนุษย์ยุคใหม่	3(3-0-6)	
04-01-370	การจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤต	3(3-0-6)	04-01-373	การบริหารโครงการภาครัฐและเอกชน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			กลุ่มวิชานวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจเสริมสวยและเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย			
			04-01-374	ความเป็นผู้ประกอบการธุรกิจเสริมสวยและเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย	6(4-4-10)	รายวิชาใหม่
			04-01-375	นวัตกรรมจัดการธุรกิจเสริมสวยและเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย	6(4-4-10)	รายวิชาใหม่
			04-01-376	สัมมนาทางธุรกิจเสริมสวยและเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย	6(4-4-10)	รายวิชาใหม่
			กลุ่มวิชาการจัดการอุตสาหกรรมธุรกิจการบิน			
			04-01-384	อุตสาหกรรมการบินและแนวโน้มอนาคต	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-385	การจัดการและการดำเนินงานท่าอากาศยานในยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-386	ปัจจัยมนุษย์ในการปฏิบัติการการบิน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-387	การบริหารทรัพยากรบุคคลและภาวะผู้นำด้านการบิน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-388	มาตรฐานและการรักษาความปลอดภัยการบินสากล	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
			04-01-389	ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยในการบิน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-390	การจัดการความปลอดภัยและแผนฉุกเฉินในการบิน	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-01-391	ระบบการออกบัตรโดยสารและการสำรองที่นั่งในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-01-392	การจัดการบริการภาคพื้นดินและโลจิสติกส์การบิน	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-01-393	การจัดการและมาตรฐานการให้บริการบนเครื่องบิน	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-01-394	การบริหารครัวการบินและคุณภาพอาหารบนเครื่องบิน	3(2-2-5)	รายวิชาใหม่
			04-01-395	กฎระเบียบและการบริหารจัดการสินค้าอันตรายในการบิน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-396	การพัฒนาบุคลากรและทักษะการสื่อสารสำหรับธุรกิจสายการบิน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-397	การจัดการอาหารและเครื่องดื่มในธุรกิจสายการบินและการบริการ	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-398	จิตวิทยาการบริการและพฤติกรรมผู้บริโภคในธุรกิจการบิน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-399	กฎหมายและกฎระเบียบด้านการบินในระดับสากล	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
			04-01-400	ประเด็นร่วมสมัยและนวัตกรรมในอุตสาหกรรมการบิน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-401	สัมมนาเชิงปฏิบัติการในธุรกิจสายการบิน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
			04-01-402	การปฏิบัติการเชิงบูรณาการในอุตสาหกรรมธุรกิจสายการบิน	3(3-0-6)	รายวิชาใหม่
เอกระบบสารสนเทศ						
2.2 เอกวิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้		45	2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเอกระบบสารสนเทศให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้		45	คงเดิม
04-05-113	พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และการตลาดดิจิทัล	3(2-2-5)	04-05-101	การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-111	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	04-05-102	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-116	ระบบฐานข้อมูล	3(3-0-6)	04-05-103	ระบบฐานข้อมูล	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-218	โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธีสำหรับข้อมูลขนาดใหญ่	3(3-0-6)	04-05-104	โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
			04-05-105	กราฟิกเชิงสถิติและการสร้างภาพนิทัศน์จากข้อมูล	3(2-2-5)	วิชาใหม่
			04-05-201	การคัดกรองและแปลงข้อมูล	3(2-2-5)	วิชาใหม่
			04-05-202	คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล	3(3-0-6)	ย้ายมาจากวิชาเลือก

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
04-05-114	ซอฟต์แวร์เพื่อการวางแผนทรัพยากร ในองค์กร	3(2-2-5)	04-05-203	ซอฟต์แวร์เพื่อการวางแผนทรัพยากร ในองค์กร	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-219	ซอฟต์แวร์ปัญญาประดิษฐ์เพื่อการพยากรณ์ ทางธุรกิจ	3(3-0-6)	04-05-204	ซอฟต์แวร์ปัญญาประดิษฐ์สำหรับธุรกิจ	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-324	ธุรกิจอัจฉริยะและการวิเคราะห์ข้อมูล ขนาดใหญ่	3(2-2-5)	04-05-205	ธุรกิจอัจฉริยะและการวิเคราะห์ข้อมูล ขนาดใหญ่	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-323	การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง สำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)	04-05-206	การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตในทุกสรรพสิ่ง สำหรับธุรกิจ	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-221	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)	04-05-301	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-220	การเขียนโปรแกรมเว็บแบบพลวัต	3(2-2-5)	04-05-302	การเขียนโปรแกรมเว็บแบบพลวัต	3(2-2-5)	ปรับคำอธิบายรายวิชา
04-05-217	การพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่	3(2-2-5)	04-05-303	การพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่	3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-425	โครงการวิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ	3(0-6-3)	04-05-304	โครงการระบบสารสนเทศ	3(0-6-3)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-112	วิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)				ย้ายไปเป็นวิชาเลือก
04-05-115	เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความมั่นคง ทางไซเบอร์	3(3-0-6)				ย้ายไปเป็นวิชาเลือก
04-05-222	ภาษาสอบถามเชิงโครงสร้าง	3(2-2-5)				ย้ายไปเป็นวิชาเลือก

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)			หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
2.3 เอกวิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ ให้ศึกษา รายวิชาต่อไปนี้			16	2.3 กลุ่มวิชาเลือกเอกระบบสารสนเทศ ให้ศึกษา รายวิชาต่อไปนี้		16	
2.3.1 กลุ่มวิชาฝึกงานและประสบการณ์ วิชาบังคับ			7	2.3.1 กลุ่มฝึกประสบการณ์ วิชาบังคับ		7	
				04-05-326	การเตรียมความพร้อมสำหรับ การฝึกประสบการณ์	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
แผนฝึกงาน				แผนฝึกงาน			
04-05-327	การเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกงาน	1(0-2-1)		04-05-327	การฝึกงาน	3(0-240-0)	ปรับรหัสวิชา
04-05-328	การฝึกงาน	3(0-40-0)		04-05-328	สัมมนาทางระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-329	สัมมนาวิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)					
04-05-447	การค้นคว้าอิสระ	6(0-40-0)					
แผนสหกิจศึกษา				แผนสหกิจศึกษา			
04-05-430	การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา	1(0-2-1)		04-05-430	การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา	1(0-2-1)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-431	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)		04-05-430	สหกิจศึกษา	6(0-40-0)	
แผนเรียนรู้ร่วมกับการทำงาน							ตัดออกจากหลักสูตร
04-05-226	เตรียมความพร้อมก่อนการเรียนรู้ร่วมกับการ ทำงาน	1(0-2-1)					
04-05-432	การศึกษาเฉพาะเรื่องทางวิทยาการ สารสนเทศทางธุรกิจ 1	3(0-40-0)					
04-05-433	การศึกษาเฉพาะเรื่องทางวิทยาการ สารสนเทศทางธุรกิจ 2	3(0-40-0)					

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)			หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
2.3.2 กลุ่มวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า			9			
			กลุ่มวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล			
04-05-135	ซอฟต์แวร์เพื่อใช้ในงานด้านกราฟิก	3(2-2-5)	04-05-131	การสร้างภาพกราฟิกและมัลติมีเดียสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-442	เทคโนโลยีเกิดใหม่	3(3-0-6)	04-05-231	เทคโนโลยีเกิดใหม่	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
			04-05-232	การคิดเชิงออกแบบสำหรับนวัตกรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	วิชาใหม่
			04-05-233	ธุรกิจดิจิทัลผ่านสื่อสังคมออนไลน์	3(3-0-6)	วิชาใหม่
			04-05-234	เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยสำหรับธุรกิจดิจิทัล	3(3-0-6)	ย้ายมาจากกลุ่มวิชาเฉพาะด้านปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-445	การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	04-05-235	เครื่องมือดิจิทัลสำหรับธุรกิจออนไลน์	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-236	มัลติมีเดียและการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ	3(2-2-5)	04-05-331	สื่อสร้างสรรค์ธุรกิจดิจิทัล	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-446	การคิดเชิงออกแบบ	3(3-0-6)	04-05-332	การคิดเชิงออกแบบ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
			04-05-333	การสร้างแบรนด์ธุรกิจดิจิทัล	3(3-0-6)	วิชาใหม่

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
			กลุ่มวิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ			
			04-05-141	วิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)	ย้ายมาจากกลุ่มวิชาเฉพาะด้านบริหารหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
			04-05-241	การวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ	3(3-0-6)	วิชาใหม่
04-05-341	การค้นคืนสารสนเทศ	3(3-0-6)	04-05-341	การค้นคืนสารสนเทศ	3(3-0-6)	ปรับคำอธิบายรายวิชา
04-05-443	ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ	3(3-0-6)	04-05-342	ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชาและคำอธิบายรายวิชา
			04-05-441	ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมในการวิเคราะห์ข้อมูล	3(3-0-6)	วิชาใหม่
04-05-444	ระเบียบวิธีวิจัยทางวิทยาการสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)	04-05-442	ระเบียบวิธีวิจัยทางระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-134	การบริหารโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(0-6-3)	04-05-443	การบริหารโครงการระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา หน่วยกิต และคำอธิบายรายวิชา
			04-05-444	สถาปัตยกรรมองค์กร	3(3-0-6)	วิชาใหม่
			กลุ่มวิชาวิทยาการข้อมูลประยุกต์			
			04-05-251	ภาษาสอบถามเชิงโครงสร้าง	3(3-0-6)	ย้ายมาจากกลุ่มวิชาเฉพาะด้านบริหารหัสวิชา ปรับชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2563)		หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง (พ.ศ.2568)		หน่วยกิต	ความแตกต่าง
			04-05-252	การคิดเชิงคำนวณเพื่อส่งเสริมทักษะ การแก้ปัญหา	3(3-0-6)	วิชาใหม่
			04-05-253	การออกแบบส่วนต่อประสานและ ประสบการณ์ของผู้ใช้	3(3-0-6)	วิชาใหม่
			04-05-351	การทำเหมืองข้อความและการวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อธุรกิจ	3(3-0-6)	วิชาใหม่
04-05-237	คลาวด์คอมพิวติง	3(3-0-6)	04-05-352	คลาวด์คอมพิวติง	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
04-05-338	การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ	3(2-2-5)	04-05-353	การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
			04-05-451	การเรียนรู้ของเครื่องสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)	วิชาใหม่
			04-05-452	พื้นฐานการประมวลผลภาพ	3(3-0-6)	วิชาใหม่
04-05-339	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง	3(2-2-5)	04-05-453	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบายรายวิชา
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า		6	3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า		6	คงเดิม

