

**รายละเอียดของหลักสูตร**  
**หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)**  
**สาขาวิชาบริหารธุรกิจ**  
**หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : วิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปาง  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**1. รหัสและชื่อหลักสูตร**

ภาษาไทย : บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ  
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Business Administration

**2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา**

ชื่อเต็ม (ไทย) : บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)  
ชื่อย่อ (ไทย) : บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)  
ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Bachelor of Business Administration (Business Administration)  
ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B.B.A. (Business Administration)

**3. วิชาเอก**

- 3.1 แขนงวิชาการตลาด
- 3.2 แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

**4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร**

132 หน่วยกิต

## 5. รูปแบบของหลักสูตร

### 5.1 รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับคุณวุฒิปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

### 5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

### 5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

### 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของวิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปาง

### 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558

6.2 เริ่มใช้หลักสูตรนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2558

6.3 สภาวิชาการ วิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปาง พิจารณาเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2557 วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

6.4 สภาวิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปาง อนุมัติหลักสูตร ในการประชุม ครั้งที่ 4/2557 วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 (เอกสารแนบ 1)

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรจะมีความพร้อมเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ในปี พ.ศ. 2560 หลังจากดำเนินการสอนหลักสูตรปรับปรุง 2 ปี

## 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 ประกอบธุรกิจส่วนตัว

8.2 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

8.3 ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ในหน่วยงานที่ตรงกับสาขาวิชา

8.4 นักวิชาการ นักวิจัย อาจารย์ผู้สอนด้านบริหารธุรกิจ

8.5 แขนงวิชาการตลาด เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด พนักงานขาย วางแผนการตลาดให้กับผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

8.6 แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการทรัพยากรมนุษย์ เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ ฝ่ายฝึกอบรม ธุรกิจฝึกอบรม เป็นต้น

## 9. ชื่อ ตำแหน่งวิชาการ คุณวุฒิ สาขาวิชา สถาบันการศึกษา และปีที่จบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

### สถานที่ตั้งหลัก จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
1.	นางสาวจินตนา จันเรื่อน	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2549
		บธ.บ.(การตลาด)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2543
2.	นางดาวเดือน โลहितปุระ	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2557
		บธ.บ.(การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	วิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปาง	2551

### ศูนย์การศึกษานอกสถานที่ตั้งหลัก กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
1.	นายวิศุทธิ์ ขวัญพุกษ์	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2539
		วท.บ.(เคมี-อุตสาหกรรม)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2532
2.	นายประสิทธิ์ชัย เดชขำ	บธ.ม.(การจัดการ)	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	2549
		ค.บ.(บริหารการศึกษา)	สถาบันราชภัฏจันทรเกษม	2545

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

ในสถานที่ตั้ง วิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปางจังหวัดลำปาง

ศูนย์นอกที่ตั้ง วิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปาง (กรุงเทพมหานคร)

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ปัจจุบันการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจมีปัจจัยหลักที่การนำเข้าและส่งออกสินค้าการดำเนินธุรกิจจึงจำเป็นต้องดำเนินงาน ในระดับโลกมีไ้ระดับท้องถิ่นอีกต่อไป ระบบเศรษฐกิจจึงกลายเป็น “ระบบเศรษฐกิจโลก” หมายถึงระบบเศรษฐกิจมีความสัมพันธ์กันทั่วโลก ภูมิภาคต่างๆได้มีการรวมกลุ่มทางการค้าเพื่อให้เกิดการเปิดเสรีความร่วมมือและอำนาจต่อรองกับภูมิภาคอื่น สำหรับประเทศไทยและประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้กำลังจะก้าวเข้าสู่ความเป็น “อาเซียน” ในปี พ.ศ. 2558 (ค.ศ. 2015) การรวมตัวนี้ทำให้ผลกระทบที่เกิดจากเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจรวดเร็วขึ้น ธุรกิจจำเป็นต้องตัดสินใจดำเนินการแข่งขันและแก้ปัญหาอย่างรวดเร็ว ข้อมูลข่าวสารเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งนอกจากนี้ระบบเศรษฐกิจโลกก่อให้เกิดคู่แข่งทางการค้าที่มากขึ้นเพราะธุรกิจไม่ได้แข่งขันเพียงในประเทศของตนและการค้าแบบหน้าร้านเท่านั้น แต่ยังมีการขายสินค้า

ไปยังประเทศต่างๆในโลก และการขายบนอินเทอร์เน็ตทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรมการซื้อขาย และมีผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจอย่างยิ่ง

จากสถานการณ์ดังกล่าวจึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่การบริหารจะต้องมีความทันสมัย รวดเร็ว มีเทคนิควิธีการใหม่ๆ เพื่อให้ทันต่อสภาพแวดล้อมและสังคมโลกที่เปลี่ยนไป และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับทุกหน่วยงานในธุรกิจเพื่อผลกำไร และความเจริญก้าวหน้าผู้บริหารจะต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลสามารถคาดการณ์แนวโน้มต่างๆ ตัดสินใจได้รวดเร็วมีวิธีการและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ดังนั้นหลักสูตรบริหารธุรกิจจึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงตนเองให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ดังกล่าว

## 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

จากการเปลี่ยนแปลงของสังคมปัจจุบัน ก่อให้ทุกชีวิตต้องดิ้นรนในการดำเนินชีวิตให้อยู่รอด จึงเกิดการแข่งขันกันด้านความรู้ความสามารถเพื่อแสวงหาความมั่นคงในชีวิต ทำให้สถาบันการศึกษาตระหนักและตื่นตัวในการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นมืออาชีพในสาขาที่ตนเองได้ศึกษา สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมและวัฒนธรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมทั้งยังมีคุณสมบัติตามที่ตลาดแรงงานต้องการ

## 12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ปรับปรุงหลักสูตรให้ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และเป็นที่ยอมรับระดับสากล

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

- 12.2.1 ผลิตบัณฑิตให้เพียงพอตามความต้องการของแรงงาน
- 12.2.2 ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม
- 12.2.3 สนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ใหม่จากการวิจัยที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

## 13. ความสัมพันธ์(ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของวิทยาลัย

### 13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนเพื่อให้บริการ คณะ/สาขาวิชา/หลักสูตรอื่น

13.1.1 หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน ได้แก่ วิชาหลักการตลาด การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ การวิเคราะห์เชิงปริมาณธุรกิจ วิจัยธุรกิจ การจัดการห่วงโซ่อุปทาน หลักการจัดการ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการกลยุทธ์ กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม แรงงานสัมพันธ์ และการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

### 13.2 รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/สาขาวิชา/หลักสูตรอื่น

13.2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาภาษา ซึ่งรับผิดชอบโดยคณะศิลปศาสตร์

13.2.2 หมวดวิชาเฉพาะ ได้แก่ กลุ่มวิชาแกน ได้แก่วิชา การเงินธุรกิจ หลักการบัญชี 1 หลักการบัญชี 2 การบัญชีบริหาร การภาษีอากร 1 ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ สถิติธุรกิจ และเศรษฐศาสตร์ทั่วไป

13.2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี ได้แก่ ทุกรายวิชาที่เปิดสอนโดยคณะหรือสาขาวิชาอื่น

### 13.3 การบริหารจัดการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประสานงานกับอาจารย์ผู้แทนจากสาขาวิชาอื่นๆ ในคณะที่เกี่ยวข้อง ที่ให้บริการการสอนวิชาต่างๆ ในการจัดการด้านเนื้อหาสาระของวิชาการจัดตารางเวลาเรียนและสอบ การจัดกลุ่มนักศึกษาตามระดับพื้นฐานความรู้

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

มุ่งมั่นพัฒนาบัณฑิตให้เป็นนักบริหารมืออาชีพที่มีจรรยาบรรณ

#### 1.2 ความสำคัญ

มุ่งผลิตบัณฑิตสาขาวิชาบริหารธุรกิจที่มีคุณภาพ (มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารธุรกิจ) และมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สังคม

#### 1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถทางการบริหารธุรกิจ และสามารถประยุกต์ความรู้ทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติ

1.3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม ความรับผิดชอบ ระเบียบวินัยและมีสำนึกในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

1.3.3 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้ระหว่างการศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพตามถนัด

1.3.4 เพื่อผลิตบัณฑิตที่สามารถสนองรับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ

1.3.5 เพื่อให้บัณฑิตได้มีพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น ทั้งในและต่างประเทศ

### 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 ปี นับจากการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ดังนี้

2.1 แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	2.2 กลยุทธ์	2.3 หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตให้มีมาตรฐานตามที่ สกอ. กำหนด	1.1 ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ 1.2 เชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐและภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร	1.1 รายงานผลการประเมินความพอใจในการใช้บัณฑิตของผู้ประกอบการ 1.2 ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจในด้านทักษะความสามารถในการทำงาน

2.1 แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	2.2 กลยุทธ์	2.3 หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
2. มีห้องเรียนห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์สื่อต่างๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนภายในเวลาและนอกเวลามีประสิทธิภาพ	<p>2.1 ติดตั้งอุปกรณ์สื่อต่างๆ ในห้องเรียนเพื่อการสอนที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อสร้างสื่อการเรียนการสอนตามความต้องการ</p> <p>2.2 มีตำราเรียน มีหนังสืออ้างอิง และสื่ออุปกรณ์ต่างๆ อย่างเพียงพอสำหรับการเรียนการสอนเพิ่มเติม</p> <p>2.3 การเข้าถึงสื่อการเรียนการสอนนอกเวลาเพื่อการเรียนรู้ตลอดเวลา</p> <p>2.4 เว็บไซต์ในการเข้าถึงข้อมูล</p> <p>2.5 การจัดกิจกรรมอบรม สัมมนา แข่งขันในเชิงวิชาการ ให้ความรู้ในภาพรวมของอนาคตด้านการตลาดแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า</p>	<p>2.1 รวบรวมจำนวนตำราเรียนและสื่อดิจิทัลที่มีอยู่ พร้อมทั้งปริมาณการใช้งาน</p> <p>2.2 สสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการบริการอุปกรณ์เพื่อการศึกษา</p> <p>2.3 สสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อสื่อการเรียนการสอนนอกเวลา</p> <p>2.4 สสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สายภายในสถาบันการศึกษา</p> <p>2.5 จำนวนกิจกรรมที่ให้นักศึกษาเข้าร่วมในการพัฒนาตนเองของนักศึกษาศิษย์ปัจจุบันและศิษย์เก่า</p>
3. มีการจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำ และดูแลให้ความปรึกษาด้านการเรียนและปัญหาต่างๆ ของนักศึกษาทุกคน	<p>3.1 มีช่วงเวลาสำหรับให้คำปรึกษากับนักศึกษา</p> <p>3.2 เตรียมประวัติทางการศึกษา และพฤติกรรมของนักศึกษา ไว้เพื่อการติดต่อในอนาคต</p>	<p>3.1 จำนวนชั่วโมงการให้คำปรึกษา</p> <p>3.2 ประวัตินักศึกษาทุกคน รวมทั้งประวัติผลการเรียน</p>

### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีการจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ โดยให้กำหนดระยะเวลาการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันกับภาคการศึกษาปกติ

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

- ภาคการศึกษาที่ 1           เดือนมิถุนายน – กันยายน
- ภาคการศึกษาที่ 2           เดือนตุลาคม – กุมภาพันธ์
- ภาคการศึกษาฤดูร้อน       เดือนมีนาคม – พฤษภาคม

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- เป็นผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายทุกสาขาวิชา หรือเทียบเท่า
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า หรืออนุปริญญา
- มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติม (ระบุ)
  1. เป็นผู้กำลังศึกษา หรือเคยศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากสถาบันอื่นในประเทศ หรือต่างประเทศ ที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองวิทยฐานะ เพื่อขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต
  2. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งจากสถาบันอื่นที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองวิทยฐานะ หรือการศึกษาอื่นที่เทียบเท่า และสมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาอื่นๆ
  3. มีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่วิทยาลัยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

##### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า



ปัญหาการปรับตัวจากการเรียน เนื่องจากการเรียนในระดับที่สูงขึ้นทำให้มีการเรียนในรูปแบบแตกต่างไปจากเดิมที่คุ้นเคย มีสังคมกว้างขึ้น ต้องดูแลตนเองมากขึ้น มีกิจกรรมทั้งการเรียนในห้องและ กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาต้องสามารถจัดแบ่งเวลาให้เหมาะสม

#### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่และมีการจัดประชุมนักศึกษาเป็นประจำเพื่อแนะนำเทคนิค การเรียนในวิทยาลัย การแบ่งเวลาการจัดระบบความคิดการดำรงชีวิตในวิทยาลัย ให้แก่นักศึกษาที่มีปัญหา และขอความช่วยเหลือ

2.4.2 มอบหมายหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่อาจารย์ทุกคน ทำหน้าที่สอดส่องดูแล ตักเตือน ให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามการเรียนของนักศึกษาจากอาจารย์ผู้สอน และจัดกิจกรรมสอนเสริมที่จำเป็น

#### 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

##### 2.6 งบประมาณตามแผน

ชั้นปีที่	จำนวนนักศึกษา				
	2558	2559	2560	2561	2562
ชั้นปีที่ 1	120	120	140	140	140
ชั้นปีที่ 2	-	120	120	140	140
ชั้นปีที่ 3	-	-	120	120	140
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	120	120
รวม	120	240	380	520	540
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	120	120

##### 2.6.1 รายละเอียดการประมาณการรายรับ (หน่วย:บาท)

รายการ	ปีการศึกษา (พ.ศ.)				
	2558	2559	2560	2561	2562
1. ค่าธรรมเนียมทางการศึกษา	6,600,000	13,200,000	20,900,000	28,600,000	29,700,000
รวม	6,600,000	13,200,000	20,900,000	28,600,000	29,700,000

##### 2.6.2 รายละเอียดการประมาณการค่าใช้จ่ายในหลักสูตรเป็นรายปี (หน่วย:บาท)

หมวดเงิน	งบประมาณที่ต้องการแต่ละปี (บาท)
----------	---------------------------------

	2558	2559	2560	2561	2562
1.เงินเดือน	1,800,000.00	1,890,000.00	1,990,000.00	2,100,000.00	2,200,000.00
2.ค่าตอบแทน	32,000.00	32,000.00	46,000.00	46,000.00	60,000.00
3.ค่าวัสดุอุปกรณ์	32,000.00	46,000.00	60,000.00	54,000.00	87,000.00
4.ค่าสาธารณูปโภค	266,000.00	292,000.00	322,000.00	354,000.00	390,000.00
<b>รวมงบดำเนินการ</b>	<b>2,130,000.00</b>	<b>2,260,000.00</b>	<b>2,418,000.00</b>	<b>2,554,000.00</b>	<b>2,737,000.00</b>
5.ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
ครุภัณฑ์การศึกษา	40,000.00	48,000.00	58,000.00	68,000.00	87,000.00
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	52,000.00	52,000.00	52,000.00	80,000.00	80,000.00
ครุภัณฑ์สำนักงาน	32,000.00	32,000.00	46,000.00	32,000.00	32,000.00
6.ค่าที่ดิน	-	-	-	-	-
7.ค่าสิ่งก่อสร้าง	2,254,000.00	2,392,000.00	2,574,000.00	2,734,000.00	2,936,000.00
<b>รวมงบลงทุน</b>	<b>2,378,000</b>	<b>2,524,000</b>	<b>2,730,000</b>	<b>2,914,000</b>	<b>3,135,000</b>
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น</b>	<b>4,508,000</b>	<b>4,784,000</b>	<b>4,992,000</b>	<b>5,468,000</b>	<b>5,872,000</b>

## 2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลทางสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต
- อื่นๆ (ระบุ)

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

การเทียบโอนหน่วยกิต และรายวิชา ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารคณะ  
บริหารธุรกิจ และผ่านการเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการวิทยาลัยอินเทอร์เน็ตเทคโนโลยี ซึ่งต้อง  
เป็นไปตามระเบียบวิทยาลัยอินเทอร์เน็ตเทคโนโลยีว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2553 (เอกสารแนบ 2)  
ทั้งนี้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนรู้อของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

## 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

### 3.1. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

**3.1.1. จำนวนหน่วยกิต**

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า **132 หน่วยกิต**

**3.1.2. โครงสร้างหลักสูตร**

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า **132 หน่วยกิต**

**(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป** **30 หน่วยกิต**

- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 6 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์ 6 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาภาษา 12 หน่วยกิต

**(2) หมวดวิชาเฉพาะ** **96 หน่วยกิต**

- กลุ่มวิชาแกนธุรกิจ 51 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาบังคับเฉพาะแขนง 30 หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาเลือกแขนง 15 หน่วยกิต

**(3) หมวดวิชาเลือกเสรี** **6 หน่วยกิต**

**3.1.3 รหัสวิชา**

ความหมายของตัวเลขแต่ละหลัก มีความหมายดังนี้ (เฉพาะวิชาที่สาขารับผิดชอบ)

- เลขหลักที่ 1 หมายถึง เลขรหัสคณะ
- เลขหลักที่ 2 และ 3 หมายถึง เลขรหัสประจำแขนง
- เลขหลักที่ 4 หมายถึง ชั้นปีที่ศึกษา
- เลขหลักที่ 5 และ 6 หมายถึง ลำดับวิชาในสาขา

**ชื่อรายวิชา**

**(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป**

**- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

(เลือก 2 วิชา จากรายชื่อวิชาต่อไปนี้ รวม 6 หน่วยกิต)

401001	คณิตศาสตร์พื้นฐาน Fundamental Mathematics	3 (3-0-6)
401004	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน Fundamental Sciences	3 (3-0-6)
401006	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม Sciences ,Technology and Environment	3 (3-0-6)
401010	คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ Computer and Information Technology	3 (2-2-5)
401011	โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ Computer Application for Career Development	3 (2-2-5)

**- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์**

(เลือก 2 วิชา จากรายชื่อวิชาต่อไปนี้ รวม 6 หน่วยกิต)

402002	การเมือง และเศรษฐกิจในสังคม Politics and Economy in Society	3 (3-0-6)
402003	ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ International Relationship	3 (3-0-6)
402004	วิถีชีวิต และวัฒนธรรมไทย Lifestyle and Thai Culture	3 (3-0-6)
402005	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	3 (3-0-6)
402006	สังคมไทย Thai Society	3 (3-0-6)
402008	การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม Cross-Cultural Communication	3 (3-0-6)

**- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์**

(เลือก 2 วิชา จากรายชื่อวิชาต่อไปนี้ รวม 6 หน่วยกิต)

403001	มนุษย์กับการใช้เหตุผล Man and Reasoning	3 (3-0-6)
403002	จริยธรรมในการดำเนินชีวิต Ethics for Living	3 (3-0-6)
403003	จิตวิทยาเพื่อพัฒนาตนเอง Psychology for Self-Development	3 (3-0-6)
403005	บุคลิกภาพและการปรับตัว Personality and Adjustment	3 (3-0-6)
403006	ศิลปะการพูดและการนำเสนอ Art of Speaking and Presentation	3 (3-0-6)
403008	จิตวิทยากับจริยธรรมเชิงธุรกิจ Psychology and Business Ethics	3 (3-0-6)
403009	ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ Library and Information Literacy	1 (1-0-2)
403010	พลวัตกลุ่มและภาวะผู้นำ Group Dynamics and Leadership	2 (2-0-4)

#### - กลุ่มวิชาภาษา

(เลือก 4 วิชา จากรายชื่อวิชาต่อไปนี้ รวม 12 หน่วยกิต)

404101	ภาษาอังกฤษ 1 English 1	3 (2-2-5)
404102	ภาษาอังกฤษ 2 English 2	3 (2-2-5)
404103	ภาษาอังกฤษ 3 English 3	3 (2-2-5)
404104	ภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English	3 (2-2-5)
404105	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ Developing Skills for English Communication	3 (2-2-5)
404110	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3 (2-2-5)

404111	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน 1 Chinese for Daily Life 1	3 (2-2-5)
404114	ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1 Fundamental Korean 1	3 (2-2-5)

**(2) หมวดวิชาเฉพาะ****- กลุ่มวิชาแกนธุรกิจ (51 หน่วยกิต)**

101102	การเงินธุรกิจ Business Finance	3 (3-0-6)
205101	หลักการบัญชี 1 Principles of Accounting I	3 (3-0-6)
205201	หลักการบัญชี 2 Principles of Accounting II	3 (3-0-6)
205202	การบัญชีบริหาร Managerial Accounting	3 (3-0-6)
101307	การภาษีอากร 1 Taxation I	3 (3-0-6)
201101	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ Business Information Systems	3 (3-0-6)
201205	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3 (3-0-6)
202101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3 (3-0-6)
202301	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ Production Management	3 (3-0-6)
202302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ Quantitative Analysis in Business	3 (3-0-6)
202303	วิจัยธุรกิจ Business Research	3 (3-0-6)
202401	การจัดการห่วงโซ่อุปทาน Supply Chain Management	3 (3-0-6)
203101	หลักการจัดการ	3 (3-0-6)

	Principles of Management	
203102	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0-6)
	Human Resource Management	
203401	การจัดการกลยุทธ์	3 (3-0-6)
	Strategic Management	
203301	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม	3 (3-0-6)
	Business Law and Ethics	
203302	แรงงานสัมพันธ์	3 (3-0-6)
	Labor Relation	
402007	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3 (3-0-6)
	Economics in General	
203402	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3 (3-0-6)
	International Business Management	

### (3) กลุ่มวิชาบังคับเฉพาะแขนง

#### แขนงวิชาการตลาด (30 หน่วยกิต)

202102	พฤติกรรมผู้บริโภค	3 (3-0-6)
	Consumer Behavior	
202201	การจัดการช่องทางการตลาดและการกระจายสินค้า	3 (3-0-6)
	Marketing Channel Management	
202103	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา	3 (3-0-6)
	Product and Price Management	
202202	การจัดการการขาย	3 (3-0-6)
	Sales Management	
202304	การวางแผนการตลาด	3 (3-0-6)
	Marketing Planning	
202305	กลยุทธ์การตลาด	3 (3-0-6)
	Marketing Strategies	
202402	การวิจัยการตลาด	3 (2-2-4)
	Marketing Research	
202306	การจัดการการส่งเสริมการตลาด	3 (3-0-6)

	Promotion Management	
202403	การจัดการการตลาด	3 (3-0-6)
	Marketing Management	
202404	สัมมนาทางการตลาด	3 (3-0-6)
	Seminar in Marketing	

#### แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (30 หน่วยกิต)

203103	การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Recruitment and Selection	3 (3-0-6)
203201	การฝึกอบรมและการพัฒนา Training and Development	3 (3-0-6)
203202	ทฤษฎีองค์การ Organization Theory	3 (3-0-6)
203104	พฤติกรรมองค์การเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Organizational Behavior for HRM	3 (3-0-6)
203303	การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ Compensation Management and Welfare	3 (3-0-6)
203304	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Planning	3 (3-0-6)
203305	การจัดการของผู้ประกอบการ Entrepreneurship Management	3 (3-0-6)
203403	การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ Career Development	3 (3-0-6)
203404	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development	3 (3-0-6)
203405	สัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Seminar in Human Resource Management	3 (3-0-6)

#### (4) กลุ่มวิชาเลือกแขนง

#### แขนงวิชาการตลาด (15 หน่วยกิต โดยเลือกจากรายชื่อวิชาต่อไปนี้)



202203	การจัดซื้อและการเจรจาต่อรอง Purchasing and Negotiations	3 (3-0-6)
202204	การตลาดสินค้าอุตสาหกรรม Industrial Marketing	3 (3-0-6)
202307	การตลาดอิเล็กทรอนิกส์ E-Marketing	3 (2-2-4)
202405	การจัดกิจกรรมทางการตลาดและการประชาสัมพันธ์ Event Marketing and Public Relations	3 (3-0-6)
202205	การตลาดบริการ Service Marketing	3 (3-0-6)
202308	สถานการณ์ปัจจุบันทางการตลาด Current Issues in Marketing	3 (2-2-4)
202406	การสื่อสารทางการตลาดแบบบูรณาการ Integrated Marketing Communication	3 (3-0-6)
202407	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม Small and Medium Enterprises Management	3 (3-0-6)
202309	การตลาดระหว่างประเทศและระดับโลก International Marketing	3 (3-0-6)
202206	การจัดการการค้าปลีกและการค้าส่ง Retailing & Wholesaling Management	3 (3-0-6)
202310	การตลาดทางตรง Direct Marketing	3 (2-2-4)
202311	ศิลปะการขาย Selesmanship	3 (3-0-6)
202408	การจัดการตราสินค้า Brand Management	3 (3-0-6)
202312	การตลาดเพื่อการส่งออก Marketing for Export	3 (3-0-6)
202409	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ Customer Relationship Management	3 (3-0-6)
202313	ระบบสารสนเทศทางการตลาด	3 (3-0-6)

	Marketing Information System	
202410	การฝึกงานด้านวิชาชีพ Practicum	3 (0-300-0)
202411	เตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา Preparatory Co-operative Education	1 (1-0-0)
202412	สหกิจศึกษา Co-operative Education	6 (16 สัปดาห์)

**แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์** (15 หน่วยกิต โดยเลือกจากรายชื่อวิชาต่อไปนี้)

203203	การบริหารสำนักงาน Office Management	3 (3-0-6)
203204	การพัฒนาบุคลากร	3 (3-0-6)

	Personality Development	
203205	มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ	3 (3-0-6)
	Human Relations in Organization	
203206	จิตวิทยาธุรกิจ	3 (3-0-6)
	Business Psychology	
203306	การสื่อสารและการนำเสนอ	3 (2-2-5)
	Communication and Presentation	
203307	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3 (3-0-6)
	Leadership and Teamwork	
203308	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3 (3-0-6)
	Efficiency Development	
203406	เทคนิคการจัดการประชุมสัมมนา	3 (3-0-6)
	Meeting and Seminar Technique	
203309	สถานการณ์ปัจจุบันด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0-6)
	Current Issue In Human Resource Management	
203310	การบริหารการเปลี่ยนแปลง	3 (3-0-6)
	Change Management	
202407	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3 (3-0-6)
	Small and Medium Enterprises Management	
203407	การให้คำปรึกษาและแนะนำ	3 (3-0-6)
	Counseling and Advising	
203311	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3 (2-2-5)
	Human Resource Information System	
203312	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3 (3-0-6)
	Performance Evaluation	
203408	การพัฒนาองค์การ	3 (3-0-6)
	Organization Development	
203409	การฝึกงานด้านวิชาชีพ	3 (0-300-0)
	Practicum	
203410	เตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	1 (1-0-0)
	Preparatory Co-operative Education	
203411	สหกิจศึกษา	6 (16 สัปดาห์)

## Co-operative Education

**กลุ่มวิชาโท สาขาวิชาบริหารธุรกิจ**

สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาอื่นที่เลือกเรียนรายวิชาในสาขาวิชาบริหารธุรกิจเป็นวิชาโท จะต้องลงทะเบียนเรียนวิชาดังต่อไปนี้

**- กลุ่มวิชาโท บริหารธุรกิจ แขนงวิชาการตลาด ( 15 หน่วยกิต)**

202103	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา Product and Price Management	3 (3-0-6)
202201	การจัดการช่องทางการตลาดและการกระจายสินค้า Marketing Channel Management	3 (3-0-6)
202306	การจัดการการส่งเสริมการตลาด Promotion Management	3 (3-0-6)
202304	การวางแผนการตลาด Marketing Planning	3 (3-0-6)
202402	การวิจัยการตลาด Marketing Research	3 (3-0-6)

**- กลุ่มวิชาโท บริหารธุรกิจ แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ( 15 หน่วยกิต)**

203103	การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Recruitment and Selection	3 (3-0-6)
203102	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3 (3-0-6)
203404	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development	3 (3-0-6)
203401	การจัดการกลยุทธ์ Strategic Management	3 (3-0-6)
203104	พฤติกรรมองค์การเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Organizational Behavior for HRM	3 (3-0-6)

## (5) หมวดวิชาเลือกเสรี (6 หน่วยกิต)

นักศึกษาจะต้องเลือกรายวิชาที่เปิดสอนในวิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปาง และคณะอนุมัติให้เป็นรายวิชาเลือกเสรี

## 3.1.4 การจัดการแผนการศึกษา

## - แขนงวิชาการตลาด

## แผนการศึกษาแบบมี/ไม่มีการฝึกงานด้านวิชาชีพ

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
1	XXXXXX	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ๑	3	1	XXXXXX	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3		205101	หลักการบัญชี 1	3
	202101	หลักการตลาด	3		101102	การเงินธุรกิจ	3
	203101	หลักการจัดการ	3		202102	พฤติกรรมผู้บริโภค	3
	201101	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นก.				
1	XXXXXX	กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์	3				
	202103	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา	3				
	203102	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3				
รวม			9				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
2	XXXXXX	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ๑	3	2	XXXXXX	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3		202202	การจัดการการขาย	3
	205202	การบัญชีบริหาร	3		202201	การจัดการช่องทางการตลาด	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3		402007	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกเสรี	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นก.				
2	XXXXXX	กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์	3				
	201205	สถิติธุรกิจ	3				
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3				
รวม			9				
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
3	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3	3	202302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	3

	202301	การจัดการการผลิตและ ปฏิบัติการ	3		202305	กลยุทธ์การตลาด	3
	202306	การจัดการการส่งเสริม การตลาด	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
	101307	การภาชีอกร 1	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกเสรี	3
	203302	แรงงานสัมพันธ์	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นค.				
3	202303	วิจัยธุรกิจ	3				
	203301	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม	3				
	202304	การวางแผนการตลาด	3				
รวม			9				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นค.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นค.
4	202402	การวิจัยการตลาด	3	4	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
	202404	สัมมนาทางการตลาด	3				
	202403	การจัดการการตลาด	3				
	XXXXXX	การจัดการกลยุทธ์	3				
	XXXXXX	การจัดการธุรกิจระหว่าง ประเทศ	3				
รวม			15	รวม			3

#### แผนการศึกษาแบบมีสหกิจศึกษา

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นค.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นค.
1	XXXXXX	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ฯ	3	1	XXXXXX	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3

	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3		205101	หลักการบัญชี 1	3
	202101	หลักการตลาด	3		101102	การเงินธุรกิจ	3
	203101	หลักการจัดการ	3		202102	พฤติกรรมผู้บริโภค	3
	201101	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นก.				
1	XXXXXX	กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์	3				
	202103	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา	3				
	203102	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3				
รวม			9				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
2	XXXXXX	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ๑	3	2	XXXXXX	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3		202202	การจัดการการขาย	3
	205202	การบัญชีบริหาร	3		202201	การจัดการช่องทางการตลาด	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3		402007	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกเสรี	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นก.				
2	XXXXXX	กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์	3				
	201205	สถิติธุรกิจ	3				
รวม			6				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
3	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3	3	202302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	3
	202301	การจัดการการผลิตและ	3		202305	กลยุทธ์การตลาด	3

		ปฏิบัติการ					
	202306	การจัดการการส่งเสริม การตลาด	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
	101307	การภาชีอากร 1	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกเสรี	3
	203302	แรงงานสัมพันธ์	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นค.				
3	202303	วิจัยธุรกิจ	3				
	203301	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม	3				
	202304	การวางแผนการตลาด	3				
รวม			9				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นค.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นค.
4	202402	การวิจัยการตลาด	3	4	202411	เตรียมความพร้อมสหกิจ ศึกษา	1
	202404	สัมมนาทางการตลาด	3		202412	สหกิจศึกษา	6
	202403	การจัดการการตลาด	3				
	XXXXXX	การจัดการกลยุทธ์	3				
	XXXXXX	การจัดการธุรกิจระหว่าง ประเทศ	3				
รวม			15	รวม			7

- แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

แผนการศึกษาแบบมี/ไม่มีการฝึกงานด้านวิชาชีพ

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นค.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นค.
1	XXXXXX	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ฯ	3	1	XXXXXX	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3



	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3		205101	หลักการบัญชี 1	3
	202101	หลักการตลาด	3		101102	การเงินธุรกิจ	3
	203101	หลักการจัดการ	3		203103	การสรรหาและคัดเลือก ทรัพยากรมนุษย์	3
	201101	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นก.				
1	XXXXXX	กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์	3				
	203104	พฤติกรรมองค์การเพื่อการ จัดการทรัพยากรมนุษย์	3				
	203102	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3				
รวม			9				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
2	XXXXXX	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ๓	3	2	XXXXXX	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3		203201	การฝึกอบรมและการพัฒนา	3
	205202	การบัญชีบริหาร	3		203202	ทฤษฎีองค์การ	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3		402007	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกเสรี	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นก.				
2	XXXXXX	กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์	3				
	201205	สถิติธุรกิจ	3				
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3				
รวม			9				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
3	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3	3	202302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทาง ธุรกิจ	3
	202301	การจัดการการผลิตและ ปฏิบัติการ	3		202303	การบริหารค่าตอบแทนและ สวัสดิการ	3

	203305	การจัดการของผู้ประกอบการ	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
	101307	การภาชีอากร 1	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกเสรี	3
	203302	แรงงานสัมพันธ์	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นก.				
3	202303	วิจัยธุรกิจ	3				
	202301	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม	3				
	202304	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์	3				
รวม			9				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
4	203403	การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ	3	4	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง สหกิจศึกษา/การฝึกงานด้าน วิชาชีพ	3
	203404	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3				
	203405	สัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3				
	203401	การจัดการกลยุทธ์	3				
	203402	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3				
รวม			15	รวม			3

### แผนการศึกษาแบบมีสหกิจศึกษา

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
1	XXXXXX	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ฯ	3	1	XXXXXX	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3		205101	หลักการบัญชี 1	3
	202101	หลักการตลาด	3		101102	การเงินธุรกิจ	3

	203101	หลักการจัดการ	3		203103	การสรรหาและคัดเลือก ทรัพยากรมนุษย์	3
	201101	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นก.				
1	XXXXXX	กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์	3				
	203104	พฤติกรรมองค์การเพื่อการ จัดการทรัพยากรมนุษย์	3				
	203102	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3				
รวม			9				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
2	XXXXXX	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ฯ	3	2	XXXXXX	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3		203201	การฝึกอบรมและการพัฒนา	3
	205202	การบัญชีบริหาร	3		203202	ทฤษฎีองค์การ	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3		402007	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกเสรี	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3
รวม			15	รวม			15
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นก.				
2	XXXXXX	กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์	3				
	201205	สถิติธุรกิจ	3				
	XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกแขนง	3				
รวม			9				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
3	XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3	3	202302	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทาง ธุรกิจ	3
	202301	การจัดการการผลิตและ ปฏิบัติการ	3		202303	การบริหารค่าตอบแทนและ สวัสดิการ	3
	203305	การจัดการห่วงโซ่อุปทาน	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาเลือกเสรี	3

	101307	การภาษาอากร 1	3		XXXXXX	กลุ่มวิชาภาษา	3
	203302	แรงงานสัมพันธ์	3				
รวม			15	รวม			12
ชั้นปีที่	รหัส	ภาคฤดูร้อน	นก.				
3	202303	วิจัยธุรกิจ	3				
	203301	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม	3				
	203304	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์	3				
รวม			9				

ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 1	นก.	ชั้นปีที่	รหัส	ภาคการศึกษาที่ 2	นก.
4	203403	การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ	3	4	203410	เตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	1
	203404	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3		203411	สหกิจศึกษา	6
	203405	สัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3				
	203401	การจัดการกลยุทธ์	3				
	203402	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3				
รวม			15	รวม			7

### 3.1.5. คำอธิบายรายวิชา

#### (1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- กลุ่มวิชา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ( 6 หน่วยกิต )

401001 คณิตศาสตร์พื้นฐาน

3 (3-0-6)

### Fundamental Mathematics

ศึกษาเกี่ยวกับคณิตศาสตร์เบื้องต้น ให้อัปเดตแนวความคิด และวิธีการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ ให้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์ เพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษาวิชาอื่นต่อไป ศึกษาเกี่ยวกับระบบจำนวนสมการและอสมการ เซตฟังก์ชันและกราฟเส้นตรง และพาราโบลา เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนท์ คณิตศาสตร์การเงิน และการโปรแกรมเชิงเส้นตรงเบื้องต้น

#### 401004 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน

3 (3-0-6)

### Fundamental Sciences

ศึกษาเกี่ยวกับแหล่งพลังงานไฟฟ้า การผลิตพลังงานไฟฟ้า วงจรไฟฟ้าในบ้าน อุปกรณ์ไฟฟ้า หลักการทำงานของเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้านประเภทให้ความร้อนแสงสว่าง และพลังงานกลเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน พลังงานในการดำรงชีวิต ระบบการทำงานของอวัยวะต่าง ๆ ในร่างกายมนุษย์ พันธุกรรม จุลินทรีย์ที่เกี่ยวข้องกับอาหาร การเป็นพิษของอาหาร การใช้ประโยชน์จากจุลินทรีย์ในอุตสาหกรรม การจัดการผลผลิตทางการเกษตร และผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมโดยการใช้ความร้อน ความเย็น สารเคมี รังสีการชะลอการสุกของผลไม้ การยืดอายุของดอกไม้ บรรจุภัณฑ์เพื่อการเก็บรักษา และการขนส่งสารเคมีที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และในสำนักงาน

#### 401006 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

3 (3-0-6)

### Sciences, Technology and Environment

ความสำคัญและผลกระทบด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมที่มีต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ สิ่งมีชีวิตที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงผลกระทบทางสังคม เศรษฐกิจ ศักยภาพและปัญหาจากการเปลี่ยนแปลงความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ที่มีผลสภาพแวดล้อมก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน และแนวทางการป้องกัน และแก้ไข

#### 401010 คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3 (2-2-5)

### Computer and Information Technology

ศึกษาพื้นฐานเบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ และการจัดการฐานข้อมูล การประยุกต์ในธุรกิจเทคโนโลยีสารสนเทศกับอินเทอร์เน็ต เทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในธุรกิจ ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศ และแนวโน้มของเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต การใช้โปรแกรมสำนักงานในด้านการพิมพ์ การทำสเปรดชีต การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

- 401011 โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ** **3 (2-2-5)**  
**Computer Application for Career Development**  
 ศึกษา และปฏิบัติเกี่ยวกับการประยุกต์โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปในงานอาชีพ การจัดการเอกสาร การจัดการฐานข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์สื่อผสม และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการผลิตสื่อประเภทต่างๆ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพด้วยคอมพิวเตอร์
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ( 6 หน่วยกิต )
- 402002 การเมือง และเศรษฐกิจในสังคม** **3 (3-0-6)**  
**Politics and Economy in Society**  
 ศึกษาถึงลัทธิทางการเมือง และระบบเศรษฐกิจที่สำคัญ ความสัมพันธ์ระหว่างการเมืองและเศรษฐกิจ เปรียบเทียบระบบการเมือง และเศรษฐกิจในสังคมที่มีรูปแบบการปกครองแตกต่างกัน และศึกษาถึงผลกระทบที่เกิดจากระบบการเมือง และเศรษฐกิจที่มีต่อสังคม
- 402003 ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ** **3 (3-0-6)**  
**International Relationship**  
 ศึกษาทฤษฎีความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในภูมิภาคเอเชียอาคเนย์ องค์การระหว่างประเทศ และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- 402004 วิถีชีวิตและวัฒนธรรมไทย** **3 (3-0-6)**  
**Lifestyle and Thai Culture**  
 ศึกษาความเป็นมาของชุมชนไทย ปัจจัยที่กำหนดลักษณะสังคม และวัฒนธรรมไทยเอกลักษณ์ทางสังคมและวัฒนธรรมไทย ลักษณะสังคม เศรษฐกิจ การปกครอง ศาสนา การละเล่นพื้นบ้าน สถาปัตยกรรมไทย ประติมากรรม จิตรกรรม การศึกษา และค่านิยมของไทย อิทธิพลของวัฒนธรรมต่างชาติที่ปรากฏในสังคม และวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพ ศิลปะ วัฒนธรรม และความรู้ดั้งเดิม การบริหารจัดการทรัพยากรในการผลิต และการบริโภคตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง การประเมินสถานการณ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมตามหลักธรรมของศาสนา การรักษาเสถียรภาพของสังคม วัฒนธรรมของชาติ และวัฒนธรรมท้องถิ่นที่สำคัญ
- 402005 เอเชียศึกษา** **3(3-0-6)**  
**ASEAN Studies**

ศึกษาประวัติความเป็นมาพัฒนาการประชาคมอาเซียน กฎบัตรอาเซียน ปฏิญญาอาเซียนบทบาทของประเทศไทยในประชาคมอาเซียน เขตการค้าเสรีอาเซียน ประเทศคู่เจรจาสภาพแวดล้อมทางภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม วัฒนธรรม

#### 402006 สังคมไทย

3 (3-0-6)

##### Thai Society

ศึกษาสังคมไทย วัฒนธรรม การเมืองการปกครอง และเศรษฐกิจของไทย ลักษณะโครงสร้างของสังคมไทย ลักษณะประชากร การศึกษา ศาสนา การประกอบอาชีพ ค่านิยมความเชื่ออัตลักษณ์ความเป็นไทย แบบความสัมพันธ์ที่สำคัญของสังคมไทย วิถีชีวิต และความเป็นอยู่ แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเกษตรทฤษฎีใหม่ในวิถีไทย วัฒนธรรมไทย ลักษณะประเพณี และ องค์ประกอบของวัฒนธรรม การถ่ายทอด และการรับวัฒนธรรม การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรม การอนุรักษ์ส่งเสริมวัฒนธรรมความเป็นไทย ระบบการเมืองการปกครอง การแบ่งเขตการปกครอง ระบบเศรษฐกิจการคลัง บทบาทของประเทศไทยต่อเวทีโลก สถานการณ์ และปัญหาในปัจจุบัน ตลอดจนผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องพันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของไทย

#### 402008 การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม

3 (3-0-6)

##### Cross-Cultural Communication

ศึกษาวัฒนธรรมไทยกับวัฒนธรรมชาติอื่น ทั้งตะวันออก และตะวันตก รูปแบบของการสื่อสารในสื่อปัจจุบัน ทักษะเพื่อการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม อิทธิพลของความแตกต่างทางด้านภาษาและวัฒนธรรมที่มีต่อการสื่อสาร ปัญหาของการสื่อสารระหว่างบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันในด้านภาษาและวัฒนธรรม ประเด็นทางจริยธรรมของการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม

#### - กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์ ( 6 หน่วยกิต )

#### 403001 มนุษย์กับการใช้เหตุผล

3 (3-0-6)

##### Man and Reasoning

ศึกษาทฤษฎีการใช้เหตุผลโครงสร้างของการอ้างเหตุผล แบบนิรนัย และอุปนัยความ สัมพันธ์ระหว่างภาษากับการใช้เหตุผล เกณฑ์ตัดสินความสมเหตุสมผล การหาข้อความที่ละไว้ การสรุปจากตัวอย่าง การหาสาเหตุ การพิจารณาความน่าเชื่อถือของข้อสรุป ข้อบกพร่องในการใช้เหตุผลการวิเคราะห์การใช้เหตุผลในชีวิตประจำวัน

- 403002 จริยธรรมในการดำเนินชีวิต** **3 (3-0-6)**  
**Ethics for Living**  
 ศึกษาความรู้พื้นฐานทางปรัชญา จริยศาสตร์ โลกทัศน์แบบจิตนิยม สสารนิยม ธรรมเนียม ธรรมเนียม ธรรมเนียม จุดหมายของชีวิตตามอุดมคติ การแสวงหาความสุข ปัญหาเกี่ยวกับความดีเสรีภาพ และความรับผิดชอบ เกณฑ์ตัดสินจริยธรรม ทฤษฎีจริยศาสตร์ที่สำคัญ การวิเคราะห์ปัญหาจริยธรรมร่วมสมัย
- 403003 จิตวิทยาเพื่อพัฒนาตนเอง** **3 (3-0-6)**  
**Psychology for Self-Development**  
 ศึกษาความรู้ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรม และธรรมชาติของมนุษย์ ความเป็นมาของวิชาจิตวิทยา สาขาต่างๆ สรีรวิทยาเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม ความเจริญ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ แรงจูงใจ การรับรู้ กระบวนการเรียนรู้ทัศนคติ สติปัญญา บุคลิกภาพ สุขภาพจิต และการมีมนุษยสัมพันธ์
- 403005 บุคลิกภาพและการปรับตัว** **3 (3-0-6)**  
**Personality and Adjustment**  
 ศึกษาทฤษฎีบุคลิกภาพและการนำทฤษฎีบุคลิกภาพไปใช้ในการวัดบุคลิกภาพ การพัฒนา บุคลิกภาพ พฤติกรรมที่มีปัญหา การป้องกันแก้ไขพฤติกรรมที่มีปัญหา สาเหตุที่ทำให้คนต้องปรับตัว วิธีการปรับตัวแบบต่างๆ
- 403006 ศิลปะการพูดและการนำเสนอ** **3 (3-0-6)**  
**Art of Speaking and Presentation**  
 การพูดเพื่อเสริมสร้างความสำเร็จ การพัฒนาเนื้อหา ภาษา บุคลิกภาพและกลวิธีการพูด การพูด เพื่อวัตถุประสงค์และโอกาสต่างๆ การนำเสนอโครงการและผลงาน การใช้สื่อในการนำเสนอ
- 403008 จิตวิทยากับจริยธรรมเชิงธุรกิจ** **3 (3-0-6)**  
**Psychology and Business Ethics**  
 ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ ปรัชญาและอุดมการณ์ในการพัฒนาบุคคล ความสัมพันธ์ระหว่าง กลุ่มบุคคลในองค์กรธุรกิจ ภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีม ความสัมพันธ์ระหว่างจริยธรรมกับกระบวนการทาง ธุรกิจ
- 403009 ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ** **1 (1-0-2)**  
**Library and Information Literacy**



ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญของห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ประเภทของข้อมูลสารสนเทศ รูปแบบต่างๆ เครื่องมือ และวิธีการใช้เครื่องมือในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การเลือกใช้ และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ และการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า ศึกษาจริยธรรม และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลสารสนเทศ และปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการค้นคว้าข้อมูลสารสนเทศ เช่น อาชญากรรมคอมพิวเตอร์ การละเมิดลิขสิทธิ์ การคุ้มครองฐานข้อมูล การคุ้มครองการเป็นส่วนตัว การหมิ่นประมาท

#### 403010 พลวัตกลุ่มและภาวะผู้นำ

2 (2-0-4)

##### Group Dynamics and Leadership

ทฤษฎีและหลักการเกี่ยวกับธรรมชาติของกลุ่ม กระบวนการพลวัตกลุ่ม เทคนิควิธีการในการจัดกลุ่ม ภาวะผู้นำ หน้าที่ของผู้นำและสมาชิกกลุ่ม การพัฒนาทักษะกิจกรรมกลุ่มกับการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหาในกลุ่มและการตัดสินใจ

- กลุ่มวิชาภาษา ( 12 หน่วยกิต )

#### 404101 ภาษาอังกฤษ 1

3 (2-2-5)

##### English 1

การออกเสียง การอ่าน ศึกษาทักษะการอ่านเบื้องต้น การอ่านอย่างคร่าวๆ และการเดาความหมายของคำศัพท์จากประโยค ไวยากรณ์ ศึกษา และฝึกฝนกฎไวยากรณ์พื้นฐาน เช่นโครงสร้างของประโยค รวมทั้งการเขียนพื้นฐานศึกษา และฝึกฝนทักษะการฟัง และการพูดภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกฎเกณฑ์โดยใช้ไวยากรณ์ที่เรียน

#### 404102 ภาษาอังกฤษ 2

3 (2-2-5)

##### English 2

วิชาบังคับก่อน : 404101 ภาษาอังกฤษ 1

ศึกษา และฝึกฝนทักษะการฟังบทสนทนา และบทพูดที่ยาวขึ้น และทักษะการพูด โดยใช้หัวข้อสนทนาที่ซับซ้อนมากขึ้น การอ่าน ศึกษาทักษะการอ่าน เช่น การหาประโยคหัวข้อ ประโยคสนับสนุน และความคิดหลัก ไวยากรณ์ ศึกษากฎไวยากรณ์ เช่น วลี ประโยคเงื่อนไข รวมทั้งการเขียนโดยใช้ไวยากรณ์ที่เรียน

404103 ภาษาอังกฤษ 3

3 (2-2-5)

English 3

วิชาบังคับก่อน : 404102 ภาษาอังกฤษ 2

ศึกษา และฝึกฝนทักษะการฟัง และการพูด เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน และหัวข้อที่น่าสนใจ การอ่าน ศึกษาทักษะการอ่านที่ซับซ้อนมากขึ้น บทความเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน และหัวข้อที่น่าสนใจ ไวยากรณ์ ศึกษากฎไวยากรณ์ที่ซับซ้อนมากขึ้น รวมทั้งการเขียนโดยไวยากรณ์ที่เรียน

404104 ภาษาอังกฤษธุรกิจ

3 (2-2-5)

Business English

ศึกษาภาษาเพื่อการใช้ติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ ในหัวข้อต่างๆ ได้แก่ การแนะนำตัว การรับโทรศัพท์ บทสนทนาทางสังคม การอธิบายลักษณะผลิตภัณฑ์ บทสนทนาเกี่ยวกับการเดินทางเพื่อติดต่อธุรกิจ ฯลฯ การอ่านศึกษาคำศัพท์ที่ใช้ในวงการธุรกิจ และฝึกอ่านบทความธุรกิจขนาดสั้น ศึกษาและฝึกเขียนจดหมายธุรกิจ ชนิดต่าง ๆ เช่น การเขียนจดหมายขอข้อมูล จดหมายสั่งซื้อสินค้า จดหมายสมัครงาน และการเขียนประวัติส่วนตัวเพื่อสมัครงาน การเขียนจดหมายร้องเรียน จดหมายตอบการร้องเรียนของลูกค้า การเขียนบันทึกภายใน วาระการประชุม และรายงานการประชุม

404105 ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ

3 (2-2-5)

Developing Skills for English Communication

ศึกษา และปฏิบัติ พัฒนาทักษะทางการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เพิ่มพูนการใช้คำ และสำนวนในสถานการณ์ต่างๆ โดยเฉพาะในงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพ และการปฏิบัติงาน เข้าใจความเหมือน ความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรม ตามมารยาทสังคม ประเพณี และของเจ้าของภาษา ฝึกการสนทนาในรูปแบบต่างๆ โดยใช้บทบาทสมมติ สถานการณ์จำลอง เป็นต้น

404110 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

3 (2-2-5)

Thai for Communication

ศึกษาการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ทั้งในด้านการเขียน การพูด การอ่าน และการฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ตามกาลเทศะ บุคคล และโอกาส หลักการ และวิธีการเขียนเพื่อการสื่อสาร ประเภทต่างๆ เช่น การเขียนรายงาน การเขียนจดหมายติดต่อกับทางราชการ และทางธุรกิจ การเขียนข่าว การเขียนบทความ เป็นต้น วิเคราะห์ ประเมินค่าจากการฟัง การดู การอ่าน การนำเสนอข้อมูลในเชิงให้ความรู้ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และวิจารณ์อย่างมีเหตุผลในโอกาสต่างๆ ของสังคม

**404111 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน 1** **3 (2-2-5)**  
**Chinese for Daily Life 1**  
 ศึกษาเกี่ยวกับหลักเบื้องต้นของตัวอักษรจีน ฝึกอ่านศัพท์ วลี ประโยค และข้อความอย่างง่ายศึกษา และฝึกเขียนโครงสร้างพื้นฐานของรูปประโยคที่สั้น และง่าย ตลอดจนศึกษา และฝึกการใช้พจนานุกรมจีน-ไทย และไทย-จีน

**404114 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1** **3 (2-2-5)**  
**Fundamental Korean 1**  
 ศึกษาถึงพื้นฐานการพูด การฟัง และการเขียน ตั้งแต่เริ่มต้น และเรียนถึงวัฒนธรรมที่ หลากหลาย ของกลุ่มคนที่ใช้ภาษาเกาหลีเป็นภาษาพูด เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับรูปแบบของการเขียน อักษร ระบบการ ออกเสียง ตลอดจนการพูดเพื่อสื่อสารได้ และเรียนโครงสร้างของไวยากรณ์เบื้องต้นของภาษา

**(2) หมวดวิชาเฉพาะ**

- กลุ่มวิชาแกนธุรกิจ ( 54 หน่วยกิต )

**101102 การเงินธุรกิจ** **3 (3-0-6)**  
**Business Finance**  
 ศึกษาถึงบทบาทของผู้บริหารการเงินธุรกิจ การวิเคราะห์ขั้นพื้นฐาน วิธีการจัดการสินทรัพย์ต่าง ๆ ความรู้เกี่ยวกับตลาดทุนทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ และการจัดการทรัพยากรทางการเงินรวมทั้ง การจัดหาเงินทุนระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว การพิจารณาการลงทุน โครงสร้างของเงินทุน และ นโยบายเงินปันผล

**205101 หลักการบัญชี 1** **3 (3-0-6)**  
**Principles of Accounting I**  
 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบัญชี วิธีปฏิบัติทางการบัญชี และวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางการเงินจากรายงานทางธุรกิจ มาบันทึกตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป สำหรับกิจการให้บริการและกิจการพาณิชย์ การจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ การปรับปรุงและปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวด ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจการแต่ละประเภท ตลอดจนการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

**205201 หลักการบัญชี 2** **3 (3-0-6)**

## Principles of Accounting II

## วิชาบังคับก่อน : 205101 หลักการบัญชี 1

กระบวนการบัญชี สำหรับกิจการผลิตกรรม การบันทึกรายการในสมุดรายวันเฉพาะ บัญชีคุมยอด และบัญชีแยกประเภทย่อย การบัญชีเกี่ยวกับเงินสดและเงินฝากธนาคาร การบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้และตัวเงินรับ การใช้ระบบใบสำคัญส่งจ่าย การจัดทำงบกระแสเงินสด การบัญชีสำหรับกิจการมิได้หวังผลกำไร หมายเหตุประกอบงบการเงินและนโยบายบัญชี รวมทั้งการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

## 205202 การบัญชีบริหาร

3 (3-0-6)

## Management Accounting

## วิชาบังคับก่อน : 205101 หลักการบัญชี 1 และ 203101 หลักการจัดการ

การบัญชีต้นทุน ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อประโยชน์ในการบริหาร การนำต้นทุน มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานและหาส่วนแตกต่าง เพื่อพิจารณาประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของธุรกิจ ความสำคัญของการวิเคราะห์ ต้นทุน ปริมาณและกำไร การใช้งบประมาณในการวางแผนและควบคุมกำไรและตัดสินใจลงทุนด้านต่างๆ โดยเน้นความเข้าใจถึงการใช้อุปกรณ์และข้อจำกัดของข้อมูลทางการบัญชี

## 101307 การภาษีอากร 1

3 (3-0-6)

## Taxation I

บทบาทความสำคัญของการภาษีอากร หลักเกณฑ์ ระบบและวิธีการจัดเก็บภาษีอากรที่ใช้อยู่ในปัจจุบันรวมถึงการคำนวณภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรของ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต และอากรแสตมป์

## 201101 ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

3 (3-0-6)

## Business Information Systems

ลักษณะความสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ประเภทของระบบสารสนเทศในองค์กร ขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ความรู้ทางการควบคุมเทคโนโลยีสารสนเทศ สมรรถนะทางการควบคุมเทคโนโลยีสารสนเทศ บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาระบบ และผลกระทบต่อองค์กร ภายหลังจากนำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการมาใช้

## 201205 สถิติธุรกิจ

3 (3-0-6)

## Business Statistics

การนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจและศึกษาระเบียบวิธีที่จะนำข้อมูลในอดีต มาใช้ในการพยากรณ์ ศึกษาถึงการทดสอบสถิติที่ไม่ใช่พารามิเตอร์ เช่น ไคสแควร์ เป็นต้น การวิเคราะห์ความแปรปรวน การใช้เลขดัชนี การวิเคราะห์อนุกรมเวลา วิธีการพยากรณ์ การวิเคราะห์การถดถอย และสหสัมพันธ์ ทฤษฎีการตัดสินใจและการควบคุมคุณภาพ

**202101 หลักการตลาด 3 (3-0-6)**

**Principles of Marketing**

แนวความคิดการตลาด ความหมาย ขอบเขต หน้าที่และความสำคัญของตลาดชนิดต่าง ๆ สิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลทางการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค การวางแผน การวิเคราะห์และการเลือกตลาดเป้าหมาย การจัดการส่วนประสมทางการตลาดผลิตภัณฑ์นโยบายการตั้งราคา การเลือกช่องทางการจำหน่าย และการส่งเสริมการจำหน่าย

**202301 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ 3 (3-0-6)**

**Production Management**

การวางแผน การดำเนินงาน และการควบคุมการผลิตสินค้าและบริหาร การออกแบบผลิตภัณฑ์ และกระบวนการดำเนินงาน เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการผลิต การจัดการคุณภาพ การบริหารโครงการ การพยากรณ์ การจัดการสินค้าคงคลัง การวางแผนกำลังการผลิตและความต้องการทรัพยากร รวมทั้งการจัดการห่วงโซ่อุปทานตั้งแต่อุตสาหกรรมต้นน้ำจนถึงอุตสาหกรรมปลายน้ำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

**202302 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ 3 (3-0-6)**

**Quantitative Analysis in Business**

**วิชาบังคับก่อน : 201205 สถิติธุรกิจ**

เทคนิคการวิเคราะห์เชิงปริมาณ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจด้านการจัดการ การตลาด การเงินและการผลิตโดยใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติ การใช้โปรแกรมเชิงเส้นสำหรับฟังก์ชันทางธุรกิจ เน้นการพิจารณาการรวมทางเลือกหรือการแทนที่ผลิตภัณฑ์ การมอบหมายงาน เทคนิคในการพยากรณ์ทางธุรกิจ การวิเคราะห์เชิงปริมาณในการวางแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัญหาการขนส่ง ปัญหาการจัดงาน การวิเคราะห์โครงข่ายงาน ตัวแบบสินค้าคงเหลือ ทฤษฎีเกม ทฤษฎีการรอคอย การจำลองสถานการณ์

202303 วิจัยธุรกิจ

3 (2-2-4)

**Business Research**

วิชาบังคับก่อน : 201205 สถิติธุรกิจ

ขั้นตอนในการวิจัย การออกแบบ การเลือกแบบ และวิธีการวิจัยที่เหมาะสมกับสถานการณ์และทรัพยากร การสร้างแบบสอบถาม การสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การเสนอรายงาน และวิธีการนำเอาผลการวิจัยที่ได้จากการปฏิบัติทางเทคนิคมาใช้ในการวิเคราะห์ การวางแผนเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจทางธุรกิจ

202401 การจัดการห่วงโซ่อุปทาน

3 (3-0-6)

**Supply Chain Management**

วิชาบังคับก่อน : 202310 การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ

กระบวนการในการบริหารและควบคุมห่วงโซ่อุปทานโดยครอบคลุมองค์ประกอบของการลำเลียงสินค้า ได้แก่ การขนส่ง การเก็บรักษาสินค้า การกระจายสินค้าและการควบคุมสินค้าคงเหลือ การเพิ่มคุณค่าในห่วงโซ่อุปทาน และศึกษาแนวทางในการรักษาความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกของห่วงโซ่อุปทาน

203101 หลักการจัดการ

3 (3-0-6)

**Principles of Management**

หลักการบริหาร วิวัฒนาการ แนวคิด และทฤษฎี หน้าที่การบริหารที่เกี่ยวกับการวางแผน การจัดองค์การ การบรรจุ การนำและการควบคุมโดยเน้นความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การบริหารกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีต่อองค์การ รวมถึงจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคมของนักบริหาร

203102 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

3 (3-0-6)

**Human Resource Management**

ความสำคัญ บทบาท การจัดการทรัพยากรมนุษย์ วิวัฒนาการแนวคิด วิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือกและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ความซื่อสัตย์สุจริต การประเมินการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ การแรงงานสัมพันธ์

203401 การจัดการกลยุทธ์

3 (3-0-6)

**Strategic Management**

วิชาบังคับก่อน : 203101 หลักการจัดการ และ 202101 หลักการตลาด

กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน การวิเคราะห์ถึงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลถึงการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายธุรกิจทางด้าน การตลาด การเงิน การผลิต การจัดองค์การและการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

**203301 กฎหมายธุรกิจและจริยธรรม 3 (3-0-6)**

**Business Law and Ethics**

กฎหมายเกี่ยวกับการจัดองค์การธุรกิจ และกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ เช่น หลักกฎหมายซื้อขาย เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ ฎี๋ยม ค้ำประกัน จำนอง จำนำ รวมทั้งกฎหมายเกี่ยวกับตราสารทางการเงิน เช่น ตราสารทุนและตราสารหนี้ และตัวเงิน รวมถึงจริยธรรมสำคัญของผู้บริหารและพนักงาน หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

**203302 แรงงานสัมพันธ์ 3 (3-0-6)**

**Labor Relations**

ปรัชญาของไตรภาคี ทวิภาคี ประวัติการก่อตั้งสหภาพแรงงานสากล และในประเทศ แนวทางก่อตั้งสหภาพแรงงาน การกำหนดข้อบังคับสภาพการจ้างงาน ข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง กระบวนการเจรจาต่อรอง กฎหมายแรงงานเกี่ยวกับการนัดหยุดงาน การจัดทำข้อตกลงร่วมกันและผลบังคับ ในข้อตกลงร่วมกัน ทั้งนี้โดยเน้นให้เห็นถึงปัญหาแรงงานในประเทศไทย

**402007 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป 3 (3-0-6)**

**Economics in General**

ศึกษาหลักการเบื้องต้นทางด้านเศรษฐศาสตร์ระดับจุลภาค และมหภาค กลไกของราคา สินค้า และปัจจัยการผลิต ระบบการตลาด อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมของผู้บริโภค รายได้ประชาชาติ นโยบายการเงิน การคลัง นโยบายการค้าระหว่างประเทศ และการเงินระหว่างประเทศ ความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และระบบเศรษฐกิจแบบต่างๆ รวมทั้งปัญหาที่สำคัญทางเศรษฐกิจ เช่น เงินเฟ้อ เงินฝืด รวมทั้งผลกระทบทางเศรษฐกิจ และแนวทางแก้ไข

**203402 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)**

**International Business Management**

วิชาบังคับก่อน : 2030101 หลักการจัดการ

ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจระหว่างประเทศโดยเฉพาะประเทศในกลุ่ม ASEAN และกลุ่ม GMS  
 ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ ทฤษฎีการค้า การลงทุนระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมในการ  
 ดำเนินธุรกิจการค้าเข้าสู่ตลาดระหว่างประเทศ การดำเนินนโยบายและแผน การดำเนินงานทางด้านการตลาด  
 การเงิน การบุคคล การจัดการ โซ่อุปทาน และการจัดส่ง รวมถึงองค์การระหว่างประเทศ และหน่วยงานภาครัฐ  
 และเอกชนที่มีผลต่อการธุรกิจระหว่างประเทศ

- กลุ่มวิชาบังคับเฉพาะแขนง ( 30 หน่วยกิต )

### แขนงวิชาการตลาด

202102 พฤติกรรมผู้บริโภค

3 (3-0-6)

#### Consumer Behavior

หลักและการวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้บริโภคทั้งในประเทศและต่างประเทศในการตัดสินใจซื้อ  
 โดยพิจารณาอิทธิพลของวัฒนธรรม สังคมกลุ่ม ครอบครัวที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจและแบบการดำเนินชีวิต  
 การวิเคราะห์ครอบครัวถึงปัจจัยภายในของบุคคลในเรื่องแรงจูงใจและบุคลิกภาพ กระบวนการรับรู้ เรียนรู้  
 และทัศนคติ และศึกษาถึงสิทธิและการคุ้มครองสิทธิของผู้บริโภค

202201 การจัดการช่องทางการตลาดและการกระจายสินค้า

3 (3-0-6)

#### Marketing Channel Management

ความสำคัญของช่องทางการจัดจำหน่าย กลยุทธ์ด้านการจัดจำหน่าย และการตัดสินใจเลือกช่องทาง  
 การตลาด การให้ความช่วยเหลือและการควบคุมช่องทางการตลาด หลักการบริหารการขนส่ง นโยบายและ  
 การจัดส่งสายงานด้านการขนส่ง การคลังสินค้า การจัดเก็บและเคลื่อนย้าย และระบบข้อมูลด้านการกระจาย  
 สินค้า

202103 การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา

3 (3-0-6)

#### Product and Price Management

การบริหารและการวางแผนกลยุทธ์ผลิตภัณฑ์ การจัดประเภทผลิตภัณฑ์ ส่วนประสมผลิตภัณฑ์ตรา  
 สินค้า บรรจุภัณฑ์ ป้ายฉลาก วงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ และนโยบายในการตั้งราคาทั้งใน



ระดับผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่าย ตลอดจนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการแข่งขันเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้บริโภค และสร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขัน กลยุทธ์ในการตั้งราคา

**202202 การจัดการการขาย 3 (3-0-6)**

**Sales Management**

ความหมายของการจัดการขาย บทบาทความสำคัญของโครงสร้าง และ การจัดรูปองค์การฝ่ายขาย เทคนิคการจูงใจและการควบคุมพนักงานขาย การฝึกอบรมพนักงานขาย การจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดอาณาเขตขาย โควตาการขาย การทำรายงานการขาย ผลการปฏิบัติงานของพนักงานขาย การประเมินผลการปฏิบัติงานขาย

**202304 การวางแผนการตลาด 3 (3-0-6)**

**Marketing Planning**

ความหมาย บทบาท ความสำคัญและบทบาทของการวางแผนการตลาด คุณลักษณะที่ดีของแผนการตลาด กระบวนการวางแผนทางการตลาด การพยากรณ์การขาย การวิเคราะห์สถานการณ์ธุรกิจ การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดกลยุทธ์การตลาด การกำหนดโปรแกรมการตลาด การกำหนดงบประมาณ การนำไปใช้การควบคุม

**202305 กลยุทธ์การตลาด 3 (3-0-6)**

**Marketing Strategies**

ความหมาย บทบาท และความสำคัญของกลยุทธ์การตลาดสำหรับการแข่งขันในธุรกิจการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก รูปแบบกลยุทธ์ต่างๆ ทางการตลาด การบูรณาการกลยุทธ์การตลาดกับหน้าที่งานทางการตลาดและหน้าที่อื่นๆ ของธุรกิจ

**202402 การวิจัยการตลาด 3 (3-0-6)**

**Marketing Research**

วิชาบังคับก่อน : 202101 หลักการตลาด และ 201205 สถิติธุรกิจ

รูปแบบ วัตถุประสงค์ และกระบวนการวิจัยการตลาด การเลือกแบบและวิธีการวิจัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์และทรัพยากร การสร้างแบบเก็บข้อมูล การเก็บตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเสนอรายงาน การนำการวิจัยไปใช้กับกิจกรรมทางการตลาด การนำผลการวิจัยการตลาดไปใช้หลักจริยธรรมของการวิจัย

**202306 การจัดการการส่งเสริมการตลาด 3 (3-0-6)**

**Promotion Management**

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการส่งเสริมการตลาด ความสำคัญของการส่งเสริมการตลาดกับส่วนประสมการส่งเสริมการตลาด ความสัมพันธ์ระหว่างการส่งเสริมการตลาดกับการบริหารกลยุทธ์ทางการตลาด ส่วนประสมการส่งเสริมการตลาดอันประกอบไปด้วย การโฆษณา การส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์ การขายโดยใช้พนักงานขาย การตลาดทางตรง นอกจากนี้ยังศึกษาถึงการบริหารส่วนประสมการส่งเสริมการตลาด การวางแผนการส่งเสริมการตลาด ตลอดจนการตลาดด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ และประเมินผลการส่งเสริมการตลาด

### 202403 การจัดการการตลาด 3 (3-0-6)

#### Marketing Management

ศึกษาระบบการตลาด วิเคราะห์อิทธิพลของสภาพแวดล้อม ปัจจัยการแข่งขันและกลไกทางการตลาด ปัจจัยที่มีผลต่อการกระจายสินค้าและบริการจากผู้ผลิตไปสู่ผู้บริโภค โดยเน้นการกำหนดตลาดที่ชัดเจน การวางแผนกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ การประเมินผลปฏิบัติงานทางการตลาด การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคา การจัดส่งสินค้า การขาย การส่งเสริมการขายและจริยธรรมทางการตลาด

### 202404 สัมมนาทางการตลาด 3 (3-0-6)

#### Seminar in Marketing

ศึกษาถึงการดำเนินงานทางการตลาดขององค์กรธุรกิจจริง ทั้งที่เป็นองค์กรในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จและความล้มเหลว ตลอดจนปัญหาต่างๆ และแนวทางแก้ไขขององค์กร นอกจากนี้ยังเรียนรู้และฝึกฝนการนำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไข โดยใช้วิธีการระดมสมอง และการอภิปรายกลุ่ม เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงานกับองค์กรภายนอกในอนาคต

### แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

### 203103 การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ 3 (3-0-6)

#### Human Resource Recruitment and Selection

แนวคิดและความสำคัญของการสรรหาและคัดเลือกการวางแผนอัตรากำลังคนที่สอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ธุรกิจ กลยุทธ์ในการสรรหาบุคลากร ระบบการสรรหาจากแหล่งภายในและจากแหล่งภายนอก เครื่องมือในการคัดเลือกการบริหารกระบวนการสรรหาคัดเลือกที่สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์การ การบูรณาการระบบการสรรหาที่ระบบบริหารค่าตอบแทน การฝึกอบรมพัฒนา และการวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ

### 203201 การฝึกอบรมและการพัฒนา 3 (3-0-6)

## Training and Development

ความหมาย ความสำคัญ ขั้นตอน วิธีการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ธุรกิจ ความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนา วางระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้วยวิธีการฝึกอบรมพัฒนา และการจัดการการเรียนรู้ ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนา กลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างวัฒนธรรม สภาวะแวดล้อมและปัจจัยพื้นฐานที่สนับสนุนการเรียนรู้ การประเมินผล การฝึกอบรมและเรียนรู้

203202 ทฤษฎีองค์การ 3 (3-0-6)

### Organization Theory

แนวความคิด ทฤษฎี และปรัชญาในเรื่ององค์การ องค์ประกอบ ทรัพยากร โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตลอดจนปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลขององค์กร ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและกลุ่มบุคคลในองค์การ เพื่อกำหนดหรือปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงโครงสร้างให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

203104 พฤติกรรมองค์การเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3 (3-0-6)

### Organizational Behavior for HRM

การวิเคราะห์ความแตกต่างของปัจเจกบุคคล การเรียนรู้ การรับรู้ การจูงใจ การตัดสินใจ พฤติกรรมของปัจเจกบุคคล ปฏิสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่ม บรรทัดฐานกลุ่ม การจัดการความขัดแย้ง รูปแบบภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสาร โครงสร้างและวัฒนธรรมองค์การ การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ

203303 การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ 3 (3-0-6)

### Compensation Management and Welfare

หลักการและกระบวนการบริหาร ค่าตอบแทนบนฐานหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลงาน ความรู้ความสามารถของบุคคล และสวัสดิการหรือค่าตอบแทนในรูปเงินและไม่ใช้เงิน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการดึงดูด จูงใจ รักษาทรัพยากรบุคคลโดยบูรณาการเข้ากับระบบ สรรหา ระบบความก้าวหน้าในอาชีพ ระบบการบริหารผลงาน และระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์การ

203304 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 3 (3-0-6)

### Human Resource Planning

วิชาบังคับก่อน : 203102 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมทางธุรกิจ และเป้าประสงค์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ การวางแผนและบริหารแผนงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่สร้างสรรค์องค์การคุณภาพและตอบสนองต่อเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน

**203305 การจัดการของผู้ประกอบการ** **3 (3-0-6)**  
**Entrepreneurship Management**

คุณลักษณะของผู้ประกอบการ การวิเคราะห์ปัญหาและโอกาสของผู้ประกอบการ การศึกษาความเป็นไปได้และการแสวงหาโอกาสใหม่ทางธุรกิจ การจัดตั้งธุรกิจใหม่ แผนธุรกิจ การระดมทุน

**203403 การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ** **3 (3-0-6)**  
**Career Development**

วิชาบังคับก่อน : 203102 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ และ 201101 ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

การวางแผนและการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพซึ่งประกอบด้วย กำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพการวางแผนความก้าวหน้าในสายการวางแผนพัฒนาความสามารถการบริหารแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพการนำผลของความก้าวหน้าในสายอาชีพไปใช้ในลักษณะทั่วไป หรือลักษณะพิเศษ เฉพาะกลุ่มบุคคลที่มีศักยภาพสูงโดยบูรณาการความก้าวหน้าในอาชีพกับระบบค่าตอบแทน การฝึกอบรม พัฒนา และการบริหารผลงานอย่างเหมาะสม

**203404 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์** **3 (3-0-6)**  
**Human Resource Development**

การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม การจัดทำโครงการฝึกอบรม การกำหนดเป้าหมายหลักสูตร เนื้อหา และเทคนิควิธีในการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม รวมทั้งการพัฒนาส่วนบุคคล

**203405 สัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์** **3 (3-0-6)**  
**Seminar in Human Resource Management**

ศึกษาถึงปัญหาต่าง ๆ ของการปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ เช่น ปัญหา การสรรหา การคัดเลือก ฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลในระดับต่าง ๆ โดยการสัมมนาพร้อมกับ ผู้มีประสบการณ์ ผู้ศึกษาจะต้องวิเคราะห์พร้อมทั้งอภิปรายปัญหาต่าง ๆ และทำรายงานค้นคว้าเกี่ยวกับปัญหาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์เพื่อนำผลเสนอต่อชั้นเรียน

- กลุ่มวิชาเลือกแขนง ( 15 หน่วยกิต )

แขนงวิชาการตลาด

202203 การจัดซื้อ และการเจรจาต่อรอง 3 (3-0-6)

**Purchasing and Negotiations**

ความหมาย ความสำคัญ และหลักการของการจัดซื้อ ขั้นตอนและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ การวางแผนการจัดหา และการเคลื่อนย้ายวัตถุดิบที่ส่งผลต่อนโยบายการจัดซื้อ การสำรวจข้อมูลของผู้จัดจำหน่าย ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และข้อมูลตลาดอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อนโยบายการสั่งซื้อเครื่องมือและกลยุทธ์ของการจัดซื้อ การจัดการเอกสารสัญญาการจัดซื้อ ตลอดจนศึกษาถึงเทคนิคการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ เพื่อนำไปใช้ประยุกต์ใช้ในการจัดซื้อและการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจอื่นๆ

202204 การตลาดสินค้าอุตสาหกรรม 3 (3-0-6)

**Industrial Marketing**

แนวความคิดและวิวัฒนาการของตลาดสินค้าอุตสาหกรรม ประเภทและลักษณะของลูกค้าอุตสาหกรรม การจัดกลุ่มอุตสาหกรรม การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และวิจัยตลาดอุตสาหกรรม การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์และยุทธวิธีในส่วนประสมทางการตลาด การประเมินผลและการควบคุมทางการตลาด บทบาทของสถาบันทางอุตสาหกรรมและรัฐบาลที่มีต่อการตลาดสินค้าอุตสาหกรรม แนวโน้มการตลาดของสินค้าอุตสาหกรรม

202307 การตลาดอิเล็กทรอนิกส์ 3 (2-2-4)

**E-Marketing**

แนวความคิดการพาณิชย์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และผ่านเครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูล วิเคราะห์รูปแบบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ทฤษฎีและวิธีการโฆษณา การส่งเสริมการขาย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรธุรกิจ หรืออำนวยความสะดวกในการธุรกิจผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หลักและการวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้บริโภคในการตัดสินใจซื้อสินค้าผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

202405 การจัดกิจกรรมทางการตลาดและการประชาสัมพันธ์ 3 (3-0-6)

**Event Marketing and Public Relations**

หลักการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมทางการตลาด และการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับสาธารณะ ตลอดจนศึกษาถึงกลยุทธ์ในการส่งเสริม

การตลาดกับการจัดกิจกรรมทางการตลาด และการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสื่อสารทางการตลาดแบบครบวงจร

### 202205 การตลาดบริการ

3 (3-0-6)

#### Service Marketing

ตลาดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริการต่าง ๆ รวมทั้งทฤษฎีและแนวคิดของการตลาดบริการสมัยใหม่ ตลอดจนประเภทของธุรกิจบริการ การกำหนดลูกค้าเป้าหมาย และพฤติกรรมความต้องการของลูกค้า นอกจากนี้ ยังศึกษาถึงการวิเคราะห์สถานการณ์และกำหนดกลยุทธ์ของตลาดบริการ อาทิ การวางตำแหน่งบริการ การสร้างความแตกต่างของบริการ เป็นต้น รวมถึงตลอดจนถึงการศึกษาเรื่องของคุณภาพในการให้บริการ และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เพื่อความสำเร็จของธุรกิจบริการ

### 202308 สถานการณ์ปัจจุบันทางการตลาด

3 (2-2-4)

#### Current Issues in Marketing

หัวข้อข่าวสารทางการตลาดที่น่าสนใจในปัจจุบัน รวมถึงกลยุทธ์ทางการตลาดสมัยใหม่ ในแวดวงธุรกิจ เพื่อวิเคราะห์ อธิบาย ประเมินสถานการณ์ และคาดคะเน โดยการประยุกต์ใช้ความรู้ทางการตลาด และ การศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม

### 202406 การสื่อสารทางการตลาดแบบบูรณาการ

3 (3-0-6)

#### Integrated Marketing Communication

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการวางแผนและตัดสินใจ การเลือกเป้าหมาย การส่งเสริมเครื่องมือทางการสื่อสาร คุณสมบัติของแหล่งส่งและรับข่าวสาร การวิเคราะห์ความต้องการและทัศนคติของผู้บริโภคที่มีต่อการสื่อสาร ค่าใช้จ่ายและคุณค่าที่จะได้รับจากการใช้สื่อประเภทต่างๆ การทดสอบและวัดประสิทธิภาพ การปรับปรุงสื่อและข่าวสาร การประสานงานและการวางแผนการรณรงค์ โดยมุ่งการออกแบบวางแผนสื่อสารแบบรวมหลายสื่อ

### 202407 การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

3 (3-0-6)

#### Small and Medium Enterprises Management

วิชาบังคับก่อน : 202101 หลักการตลาด

ความสำคัญและความจำเป็นของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดตั้ง ความสำคัญของผู้ประกอบการ การบริหาร รวมถึงการวิเคราะห์ถึงปัญหาและกลยุทธ์ในการวางแผนการควบคุมการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตลอดจนความช่วยเหลือ การสร้างเครือข่าย และสนับสนุนของรัฐบาลที่มีต่อธุรกิจ

**202309 การตลาดระหว่างประเทศและระดับโลก 3 (3-0-6)**

**International and Global Marketing**

ความสำคัญของการตลาดระหว่างประเทศและระดับโลก สภาพรวมการค้าโลก การรวมกลุ่มเศรษฐกิจของประเทศต่างๆ สภาพแวดล้อมในต่างประเทศ โครงสร้างและการดำเนินงานขององค์กรระหว่างประเทศ การวิจัยตลาดระหว่างประเทศ กลยุทธ์การตลาดระหว่างประเทศ อันประกอบด้วย กลยุทธ์ด้านผลิตภัณฑ์ และราคา สำหรับตลาดระหว่างประเทศ การเข้าสู่ตลาดต่างประเทศ การส่งเสริมการตลาดระหว่างประเทศ การวางแผนและการใช้ส่วนประสมการตลาด ตลอดจนศึกษาถึงนโยบายการส่งเสริมการค้าต่างประเทศทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน

**202206 การจัดการการค้าปลีกและค้าส่ง 3 (3-0-6)**

**Retailing and Wholesaling Management**

ความเป็นมาของการค้าปลีกและค้าส่ง ลักษณะความเป็นเจ้าของและการจัดองค์กรของกิจการการค้าปลีกและค้าส่ง การเลือกแหล่งและตำแหน่งที่ตั้ง การสรรหาและการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงานด้านการจัดซื้อสินค้า การจัดเก็บและควบคุมสินค้า การกำหนดราคา การส่งเสริมการตลาด การควบคุมกิจการ วิธีการขายและการให้บริการ รูปแบบและลักษณะของกิจการค้าปลีกและค้าส่ง และการให้สิทธิทางการค้า

**202310 การตลาดทางตรง 3 (2-2-4)**

**Direct Marketing**

หลักการของการตลาดทางตรง ความแตกต่างระหว่างการทำตลาดทางตรงกับตลาดแบบดั้งเดิม วิธีการสร้างฐานข้อมูลลูกค้าจากแหล่งภายในและภายนอก การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย การเลือกวิธีการตลาดทางตรงที่เหมาะสมกับทรัพยากรและสถานการณ์ ตลอดจนศึกษาถึงการออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการตลาดทางตรงต่างๆ กลยุทธ์และการวางแผนการใช้การตลาดทางตรงเพื่อเข้าถึงกลุ่มลูกค้า รวมทั้งการประเมินผลกลยุทธ์ที่ใช้

**202311 ศิลปะการขาย 3 (3-0-6)**

**Salesmanship**

กระบวนการขาย ทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริโภคในสินค้าอุปโภคบริโภค หลักการและเทคนิคการหาลูกค้ามุ่งหวัง การเตรียมตัวก่อนเข้าพบลูกค้า วิธีการเข้าพบ การสาธิต การขายสินค้า

การตอบข้อโต้แย้ง การปิดการขาย การติดตามผลการขาย การสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า จริยธรรมของพนักงานขาย

**202408 การจัดการตราสินค้า 3 (3-0-6)**

**Brand Management**

องค์ประกอบและปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของตราสินค้า และปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบเครื่องหมายการค้าตราที่หือสัญลักษณ์การค้าชื่อสินค้าข้อความ (Copy) บรรจุภัณฑ์การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดเครื่องหมายการค้าสัญลักษณ์ (Logo –Brand) ให้เป็นที่ยอมรับของตลาดพิจารณาถึงรูปแบบของเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร เพื่อสร้างการรับรู้ในตราสินค้าให้เกิดกับกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสและอุปสรรค(SWOT Analysis) กลยุทธ์และกลวิธีในการสร้างตราสินค้าให้มีความแข็งแกร่ง และปรับตราสินค้าให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

**202312 การตลาดเพื่อการส่งออก 3 (3-0-6)**

**Marketing for Export**

ความหมายของการตลาดเพื่อการส่งออกประโยชน์ของการส่งออกต่อระบบเศรษฐกิจส่วนรวม ลักษณะของตลาดต่างประเทศความต้องการของตลาดแยกตามกลุ่มการเลือกและการพัฒนาผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์เพื่อการส่งออกการวิเคราะห์ช่องทางการจำหน่ายและการเลือกช่องทางจำหน่ายต่างประเทศเทคนิคการตลาดต่างประเทศการคิดต้นทุนและการกำหนดราคาสินค้าเพื่อการส่งออกการส่งเสริมการตลาดสินค้าเพื่อการส่งออกในตลาดต่างประเทศการส่งเสริมและการพัฒนาการส่งออกของภาครัฐบาลและภาคเอกชน

**202409 การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ 3 (3-0-6)**

**Customer Relationship Management**

คำนิยามและขั้นตอนของการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ กลยุทธ์ในการรักษาลูกค้าเดิม และสร้างลูกค้าใหม่ บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงาน เทคโนโลยี และข้อมูลข่าวสารที่มีต่อการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ ตลอดจนการนำเทคนิคการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ไปใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและความพึงพอใจให้กับผู้บริโภค นอกจากนี้ยังศึกษาถึงประโยชน์และข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ โดยใช้กรณีศึกษาขององค์กรธุรกิจต่างๆ

**202313 ระบบสารสนเทศทางการตลาด 3 (3-0-6)**

**Marketing Information System**

ความหมาย แนวคิด บทบาทและหน้าที่ของกระบวนการสารสนเทศทางการตลาด กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการตลาด การใช้ระบบสารสนเทศทางการตลาดในการวางแผนตัดสินใจ และการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันทางการตลาด



**202410 การฝึกงานด้านวิชาชีพ** **3(0-300-0)**  
**Practicum**

นักศึกษาจะต้องฝึกงานด้านการตลาดในโครงการฝึกงานของวิทยาลัยหรือฝึกงานด้านการตลาดในองค์กรต่างๆ ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง และนักศึกษาต้องจัดทำรายงาน สรุปผลการฝึกงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน

**202411 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา** **1(1-0-0)**  
**Preparatory Co-operative Education**

หลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษาและระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม และระบบบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ ตลอดจนวิธีการเขียนรายงาน และเทคนิคการนำเสนอผลงานทางวิชาการ เป็นต้น

**202412 สหกิจศึกษา** **6(16 สัปดาห์)**  
**Co-operative Education**

วิชาบังคับก่อน : 202411 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา

การปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในธุรกิจประเภทต่างๆ โดยที่การปฏิบัติงานและการทำรายงานจะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บริหารแต่ละสถานประกอบการ และอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเวลา 1 ภาคการศึกษาหรือไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

**แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์**

**203203 การบริหารสำนักงาน** **3 (3-0-6)**  
**Office Management**

วิชาบังคับก่อน : 203101 หลักการจัดการ

บทบาทของการจัดการสำนักงาน งานสารบรรณ การวางแผนผังและระเบียบวิธีปฏิบัติในงานสำนักงาน การจัดการสายงานในสำนักงาน การอำนวยความสะดวกพนักงาน การควบคุมและวัดประสิทธิภาพของงาน

- 203204 การพัฒนาบุคลิกภาพ** **3 (3-0-6)**  
**Personality Development**  
 การพัฒนาบุคลิกภาพโดยเน้นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อภาวะการณ์เป็นผู้นำทางธุรกิจทุกระดับเน้นการพูดติดต่องานธุรกิจ การเข้าร่วมประชุมและการเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมการตัดสินใจทางธุรกิจ การจูงใจ การเกลี้ยกล่อม การเจรจาต่อรองการเข้าสังคมการพัฒนาบุคลิกภาพของนักธุรกิจทางด้านร่างกายอารมณ์และจิตใจโดยเน้นการใช้หลักธรรมในทางศาสนาและจิตให้มีการฝึกปฏิบัติและรู้จักทำการวิเคราะห์และทำการประเมินตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานอย่างมีความสุข
- 203205 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ** **3 (3-0-6)**  
**Human Relations in Organization**  
 ลักษณะ แนวความคิดขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คณะและองค์การการศึกษาสังคมมีติ เกมในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การติดต่อสื่อสารระหว่างการประสานงานหลักศาสนาที่ช่วยส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ มนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร
- 203206 จิตวิทยาธุรกิจ** **3 (3-0-6)**  
**Business Psychology**  
 พฤติกรรมทางสังคมของบุคคล การปรับตนทางสังคมและการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ตลอดจนจิตวิทยาของกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การประเมินผลงาน และจิตวิทยาของความสัมพันธระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง การแก้ปัญหาและการจูงใจคนในการทำงาน
- 203306 การสื่อสารและการนำเสนอ** **3 (2-2-5)**  
**Communication and Presentation**  
 เรียบเรียง และถ่ายทอดความคิดอย่างชัดเจน เป็นระบบจากข้อมูลองค์ความรู้ จากการศึกษาค้นคว้า และสร้างองค์ความรู้โดยอ้างอิงแหล่งความรู้ที่เชื่อถือได้อย่างหลากหลาย เรียบเรียงและถ่ายทอด ความคิดอย่างชัดเจนและเป็นระบบ มีการนำเสนอในรูปแบบเดี่ยว และกลุ่ม โดยใช้สื่อประกอบการนำเสนอที่หลากหลายเผยแพร่สู่สาธารณะ เพื่อให้เกิดทักษะ ในการเขียนรายงานเชิงวิชาการ และทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- 203307 ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม** **3 (3-0-6)**

### Leadership and Teamwork

ความหมาย และบทบาทของผู้นำ การจูงใจ การสร้างความร่วมมือของบุคคลทุกระดับชั้นในองค์การ การเสริมสร้างบุคลิกภาพในการเป็นผู้นำ การพัฒนาตนเองให้เป็นผู้นำที่มีความสามารถ การวางตัวของผู้นำ การพัฒนาความสัมพันธ์ และการบริหารทีมงาน

#### 203308 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

3 (3-0-6)

##### Efficiency Development

ขอบเขต ปรัชญาและอุดมการณ์ในการพัฒนาตัวเอง บุคลิกภาพและการสำรวจบุคลิกภาพการ ปรับแต่งบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่น ความต้องการของมนุษย์ ค่านิยมการสำรวจการแลกเปลี่ยนค่านิยม ค่านิยมที่สัมพันธ์กับการทำงาน วัฒนธรรมในการทำงานการตั้งเป้าหมายของชีวิตและการทำงาน การสำรวจ ความรู้สึกปัญหาอุปสรรคและวิธีการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน การสร้างความเชื่อมั่นในตนเองประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงาน

#### 203309 สถานการณ์ปัจจุบันด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3 (3-0-6)

##### Current Issue In Human Resource Management

วิชาบังคับก่อน : 203002 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

พัฒนาการหรือหัวข้อใหม่ ๆ ในสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาการจัดการจัดการทรัพยากร มนุษย์ โดยเฉพาะประเทศในกลุ่ม ASEAN และกลุ่ม GMS คำอธิบายรายวิชาเป็นไปตามที่สาขากำหนด

#### 203310 การบริหารการเปลี่ยนแปลง

3 (3-0-6)

##### Change Management

วิชาบังคับก่อน : 203101 หลักการจัดการ และ 203102 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

หลักพื้นฐานในการศึกษาความเปลี่ยนแปลงจิตวิทยาเมื่อคนได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงหลักขั้นตอนการเปลี่ยนพฤติกรรมของคนปัจจัยเกื้อหนุนการเปลี่ยนแปลงใน องค์การวิธีเปลี่ยนแปลงองค์กรของนักทฤษฎีต่างๆ เช่น Lewin, Kotter และ Bossidy เป็นต้น การทำแผนที่การ เปลี่ยนแปลงและ บทบาทของผู้บริหารในการเปลี่ยนแปลง

#### 202407 การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

3 (3-0-6)

##### Small and Medium Enterprises Management

ความสำคัญและความจำเป็นของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การจัดตั้ง ความสำคัญของผู้ประกอบการ การบริหาร รวมถึงการวิเคราะห์ถึงปัญหาและกลยุทธ์ในการวางแผนการควบคุมการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตลอดจนความช่วยเหลือ การสร้างเครือข่าย และสนับสนุนของรัฐบาลที่มีต่อธุรกิจ

### 203406 เทคนิคการจัดการประชุมสัมมนา

3 (3-0-6)

#### Meeting and Seminar Technique

ความสำคัญของเทคนิค และวิธีการจัดการประชุมสัมมนาในรูปแบบต่าง ๆ ที่จัดภายในองค์การ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมสัมมนา การเตรียมการ การจัดการและประเมินผลการจัดประชุมสัมมนาภายในองค์การ

### 203407 การให้คำปรึกษาและแนะนำ

3 (3-0-6)

#### Counseling and Advising

วิชาบังคับก่อน : 203102 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

หลักการและเทคนิคต่างๆในการให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำกับผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่ทำหน้าที่สายปฏิบัติการในองค์การ การขจัดข้อร้องทุกข์และข้ออุทธรณ์ การแก้ปัญหาข้อขัดแย้งและจัดการกับข้อขัดแย้ง ศึกษาถึงวิธีการและมาตรการต่างๆที่จะนำมาใช้ในการให้คำปรึกษาหรือให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

### 203311 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3 (3-0-6)

#### Human Resource Information System

วิชาบังคับก่อน : 203102 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ และ 201101 ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ

การใช้ระบบสารสนเทศในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหน้าที่ต่างๆตั้งแต่การวางแผนทรัพยากรมนุษย์การสรรหาคัดเลือกการประเมินผลการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการการฝึกอบรมและแรงงานสัมพันธ์ รวมทั้งศึกษาวิธีการในการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับระบบข้อมูลการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงกับความต้องการและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

### 203312 การบริหารผลการปฏิบัติงาน

3 (3-0-6)

## Performance Management

### วิชาบังคับก่อน : 203102 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

การจัดระบบการปฏิบัติงานของบุคคล ที่มงาน และองค์การที่เชื่อมโยงสอดประสานไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายและกลยุทธ์ธุรกิจ กระบวนการวางแผนงาน การปฏิบัติการให้บรรลุผล การพัฒนาผลการปฏิบัติงานการวัดและประเมินผล การให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงเพื่อนำไปสู่การเป็นองค์การที่มุ่งสู่ความสำเร็จ

#### 203408 การพัฒนาองค์การ

3 (3-0-6)

##### Organization Development

การพัฒนาความสามารถขององค์การเพื่อการเปลี่ยนแปลงและกลยุทธ์ขององค์การ การยกระดับขีดความสามารถของปัจเจกบุคคล กลุ่มบุคคล และความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคล กระบวนการทำงานและโครงสร้างองค์การให้สูงขึ้นด้วยเทคนิคการพัฒนาองค์การ ซึ่งประกอบด้วย

- กำหนดแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาองค์การที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม กลยุทธ์และสถานะแวดล้อม
- การวินิจฉัยเพื่อหาสาเหตุและโอกาสในการพัฒนาองค์การ
- การกำหนดแผนปฏิบัติการ พัฒนาองค์การโดยมุ่งเน้นพฤติกรรมของบุคคลกลุ่มและความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคล กระบวนการทำงาน และโครงสร้างองค์การ
- การบริหารแผนการพัฒนาองค์การ เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงตามที่ต้องการ
- การติดตามประเมินผล การพัฒนาองค์การ โดยบูรณาการเข้ากับ ระบบฝึกอบรมพัฒนา การบริหารผลงาน และค่าตอบแทน

#### 203409 การฝึกงานด้านวิชาชีพ

3 (0-300-0)

##### Practicum

นักศึกษาจะต้องฝึกงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในโครงการฝึกงานของวิทยาลัยหรือฝึกงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรต่างๆ ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง และนักศึกษาต้องจัดทำรายงาน สรุปผลการฝึกงานเมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน

**203410 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา****1 (1-0-0)****Preparatory Co-operative Education**

หลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษาและระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม และระบบบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ ตลอดจนวิธีการเขียนรายงาน และเทคนิคการนำเสนอผลงานทางวิชาการ เป็นต้น

**203411 สหกิจศึกษา****6 (16 สัปดาห์)****Co-operative Education****วิชาบังคับก่อน : 203410 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา**

การปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในธุรกิจประเภทต่างๆ โดยที่การปฏิบัติงานและการทำรายงานจะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บริหารแต่ละสถานประกอบการ และอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเวลา 1 ภาคการศึกษาหรือไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

## 3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

## 3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร แขนงวิชาการตลาด (ในสถานที่ตั้ง จังหวัดลำปาง)

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิสถาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	ตำแหน่งทางวิชาการ	ผลงานทางวิชาการ	ภาระงานสอน/ภาคการศึกษา
1	นางสาวกุลวรรณ โสติกุล	3-5299-00016-78-5	บธ.ม. (การตลาด)	2550	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			บธ.บ. (การตลาด)	2546			
2	นายสุวิทย์ นามบุญเรือง	3-1005-00384-11-1	M.B.A. ( Marketing)	2550	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			น.บ. (นิติศาสตร์)	2546			
3	นางสาวจินตนา จันเรือน	3-5201-00007-73-2	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	2549	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	9
			บธ.บ. (การตลาด)	2543			

## นอกสถานที่ตั้ง ศูนย์กรุงเทพมหานคร

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิสถาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	ตำแหน่งทางวิชาการ	ผลงานทางวิชาการ	ภาระงานสอน/ภาคการศึกษา
1	นางสาวธนัชชา ขำศรี	1-6399-00004-63-1	บธ.ม. (การตลาด)	2555	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			บธ.บ. (การตลาด)	2549			
2	นางสาวเบญจรัตน์ ราชฉวาง	3-9000-70049-81-5	คอ.ม. (บริหารอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา)	2552	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			บธ.บ. (การตลาด)	2547			
3	นายวิศุทธิ์ ขวัญพฤษ์	3-6798-00148-41-7	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	2539	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			วท.บ. (เคมี-อุตสาหกรรม)	2532			

## 3.2.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร แขนงการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (ในสถานที่ตั้ง จังหวัดลำปาง)

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิสถาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	ตำแหน่งทางวิชาการ	ผลงานทางวิชาการ	ภาระงานสอน/ภาคการศึกษา
1	นายสรรคชัย มะโนเพ็รียว	3-5201-00256-91-1	บธ.ม. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	2545	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			บธ.บ. (การบริหารงานบุคคล)	2537			
2	นางดาวเดือน โลहितปุระ	1-5299-00185-54-8	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	2557	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	2551			
3	นายนิมิตร จิระสันติการ	3-5299-00423-87-9	Psy.D. ( Doctor of Psychology in Management)	2542	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			รศ.ม. (การปกครอง)	2537			
			บธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	2512			

## นอกสถานที่ตั้ง ศูนย์กรุงเทพมหานคร

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิสถาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	ตำแหน่งทางวิชาการ	ผลงานทางวิชาการ	ภาระงานสอน/ภาคการศึกษา
1	นางสาวรุติมา พูลเพชร	3-8498-00048-35-6	ศศ.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)	2554	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			รป.บ. (การบริหารงานบุคคล)	2540			
2	นายกอบกิจ สุริภูมิ	3-1012-01046-51-7	M.M. (Management)	2548	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			B.B.A. (Marketing)	2544			
3	นายประสิทธิ์ชัย เดชขำ	3-4112-00915-75-6	บธ.ม. (การจัดการ)	2549	อาจารย์	ตามเอกสารแนบ 5	15
			ค.บ. (บริหารการศึกษา)	2545			



## 3.2.3 อาจารย์พิเศษ สาขาบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปาง ในสถานที่ตั้ง ลำปาง

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิสถาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	ตำแหน่งทางวิชาการ	ผลงานทางวิชาการ	ภาระงานสอน/ภาคการศึกษา
1	นางสาวพองจันทร์ หลวงจันทร์ดวง	3-5299-00382-06-4	ศม. (เศรษฐศาสตร์)	2547	-	ตามเอกสารแนบ 5	3
			ศบ. (การเงินและการธนาคาร)	2529			
2	นายกมล ถาน้อย	3-5212-00371-64-0	นบ. (นิติศาสตร์)	2557	-	ตามเอกสารแนบ 5	3

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

จากความต้องการให้บัณฑิตควรมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริงดังนั้นหลักสูตรได้กำหนดรายวิชาสหกิจศึกษาเพื่อให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน โดยมีคณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาเห็นชอบ ทำหน้าที่ในการคัดเลือกหน่วยงานหรือผู้ประกอบการ โดยคณะกรรมการยังคงเป็นผู้ดูแลการฝึกงาน/การปฏิบัติสหกิจศึกษา ของนักศึกษาร่วมกับตัวแทนจากหน่วยงานที่หน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ฝึกปฏิบัติ โดยจำนวนชั่วโมงการฝึกงานไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง / ฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

4.1.1 มีวินัย สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ฝึก

4.1.2 ได้รับทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น

4.1.3 มีความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือเทคนิควิธีการทำงานในสถานที่ฝึกงาน พร้อมทั้งสามารถบูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางธุรกิจได้

4.1.4 สามารถใช้ความรู้เพื่อเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาในสถานการณ์จริง

4.1.5 มีระเบียบวินัยตรงเวลาเข้าใจวัฒนธรรมและสามารถปรับตัวเข้ากับสถานประกอบการได้

4.1.6 มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

##### 4.2 ช่วงเวลา

4.2.1 การฝึกงานด้านวิชาชีพ ภาคการศึกษาที่ 2 ของแผนการศึกษาชั้นปีที่ 4

4.2.2 สหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ของแผนการศึกษาชั้นปีที่ 4

##### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
มีความตระหนัก และทัศนคติที่ดีต่อจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	-การสอดแทรกในวิชาเรียนที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพ เช่น จริยธรรมธุรกิจ เป็นต้น
มีความรู้ทันสมัย ใฝ่รู้ และมีความสามารถพัฒนาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาสังคม	-รายวิชาเอกเลือกที่เปิดสอนต้องต่อยอดความรู้พื้นฐานในรายวิชาภาคบังคับ และปรับตามวิวัฒนาการของศาสตร์ มีโจทย์ปัญหาที่ท้าทายให้นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ในการพัฒนาศักยภาพ
มีวินัย และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	-การสอดแทรกในวิชาเรียน -การมอบหมายงานให้นักศึกษารับผิดชอบในกิจกรรมต่างๆ
มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง	-การจัดการเรียนการสอนที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น การค้นคว้าข้อมูลในการทำรายงานในแต่ละรายวิชา
มีความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มีทักษะการบริหารจัดการและทำงานเป็นหมู่คณะ	- โจทย์ปัญหาและงานของรายวิชาต่างๆ มีทั้งงานแบบเดี่ยว และงานแบบกลุ่ม เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้ฝึกฝนการทำงานเป็นหมู่คณะ
มีความรู้พื้นฐานในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี สามารถประยุกต์ได้อย่างเหมาะสมในการประกอบวิชาชีพ	-รายวิชาบังคับของหลักสูตรต้องสร้างพื้นฐานของศาสตร์และสร้างความเชื่อมโยงระหว่างภาคทฤษฎีและปฏิบัติ มีปฏิบัติการ แบบฝึกหัด โครงการ และกรณีศึกษาให้นักศึกษาเข้าใจการประยุกต์องค์ความรู้ กับปัญหาจริง

### 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

#### 2.1 คุณธรรมและจริยธรรม

##### 2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2) มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน
- 3) มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

- 4) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรม ที่มีความสำคัญทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ

### 2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- 1) สอดแทรกในเนื้อหาวิชาเรียน
- 2) การเป็นแบบอย่างที่ดีของอาจารย์
- 3) มอบหมายงานเดี่ยว งานกลุ่ม
- 4) การสอนแบบอภิปรายจากตัวอย่างกรณีศึกษา

### 2.1.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- 1) การประเมินโดยอาจารย์ผู้สอน
- 2) สังเกตพฤติกรรมการแสดงออกของนักศึกษา
- 3) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลา ที่มอบหมายและการร่วมกิจกรรม
- 4) สังเกตการณ์อภิปราย แสดงความคิดเห็น ตอบคำถาม
- 5) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 6) ปริมาณการกระทำทุจริตในการสอบ
- 7) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

## 2.2 ความรู้

### 2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ
- 2) มีความรู้ ความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์
- 3) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- 4) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและผลกระทบอย่างเท่าทัน

### 2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

การสอนควรมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการบรรยายถึงเนื้อหาหลักของแต่ละวิชา และการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก แนะนำให้ผู้เรียนทำการค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลในประเทศและต่างประเทศ หรือทำความเข้าใจประเด็นปลีกย่อยด้วยตนเอง นอกจากนี้ การสอนควรเน้นความเข้าใจในทฤษฎีและแนวคิดต่างๆ ในเชิงวิเคราะห์ และเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีกับปรากฏการณ์ต่างๆ ทางธุรกิจ ให้ผู้เรียนได้ฝึกประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้จากการเรียนการสอน โดยผ่านเครื่องมือต่างๆ เช่น

กรณีศึกษา การใช้เกมจำลอง บทบาทจำลอง การฝึกปฏิบัติ การเขียนและนำเสนอรายงาน อภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น นอกจากนี้ ควรสอดแทรกเนื้อหา/กิจกรรมที่ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม

### 2.2.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษา ในด้านต่างๆ คือ

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

## 2.3 ทักษะทางปัญญา

### 2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถสืบค้น ประเมินข้อมูล จากหลายแหล่ง และมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ
- 2) มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผล คิดอย่างสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาและประสบการณ์ เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไป
- 3) สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือก และผลกระทบ จากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจ เลือกทางเลือก ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

### 2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) การแนะนำและฝึกกระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์เมื่อเริ่มเข้าศึกษา เริ่มจากโจทย์ที่ง่าย และเพิ่มความยากตามระดับชั้นเรียนที่สูงขึ้น ในรายวิชาที่เหมาะสม
- 2) การมอบหมายงาน การแก้ปัญหาจากโจทย์ปัญหา และกรณีศึกษา หรือสถานการณ์จำลอง การจัดให้มีรายวิชาที่เสริมสร้างการพัฒนาทักษะทางเขาวนปัญญาให้ได้ฝึกคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความรู้ใหม่ จากความรู้เดิมด้านต่างๆทั้งในสาขา และนอกสาขา
- 3) การสอนแบบผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่เปิดโอกาสให้มีการอภิปรายแสดงความคิดเห็นได้มากขึ้น

### 2.3.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินวัดความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาโดยใช้กรณีศึกษา
- 2) ประเมินโดยการสอบข้อเขียนด้วยโจทย์ที่ต้องใช้ทักษะทางปัญญา
- 3) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน สังเกตการอภิปรายแสดงความคิดเห็น

ตอบคำถาม

## 2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

- 1) สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีทักษะในการทำงานเป็นทีม แสดงภาวะผู้นำ สมาชิกของกลุ่ม ได้อย่างเหมาะสม และสามารถปรับตัวเชิงวิชาชีพได้
- 2) สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์เอื้อต่อการแก้ไขปัญหาของทีม
- 3) มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาตนเองและอาชีพ

#### 2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่นข้ามหลักสูตร หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ โดยมีความคาดหวังในผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) กลยุทธ์การสอนที่เน้นการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียน กับบุคคลภายนอก
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีการทำงานเป็นทีมเพื่อส่งเสริมการแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำและผู้ตาม
- 3) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ในภาคปฏิบัติที่ส่งเสริมให้ทำงานเป็นทีมและการแสดงออกของภาวะผู้นำหลากหลายสถานการณ์

#### 2.4.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินความสามารถในการทำงานร่วมกันกับกลุ่มเพื่อน โดยสังเกตจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้น การแสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง

### 2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจ และชีวิตประจำวัน
- 2) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น
- 4) สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และใช้เทคโนโลยีอื่นๆ ไปใช้สนับสนุนการดำเนินงานของธุรกิจ

### 2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคลทั้ง การพูด การฟัง และการเขียนในกลุ่มผู้เรียน ระหว่างผู้เรียนและผู้สอน และบุคคลที่เกี่ยวข้องในสถานการณ์ที่หลากหลาย
- 2) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่หลากหลายรูปแบบและวิธีการ

### 2.5.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) ประเมินจากผลงานกิจกรรม
- 2) ประเมินจากการนำเสนอผลงานปากเปล่าและการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการนำเสนอผลงาน
- 3) ประเมินการใช้ภาษาเขียนจากรายงานและทักษะการสื่อสารของแต่ละบุคคลหรือรายงานกลุ่มในส่วนที่นักศึกษาชั้นนั้นรับผิดชอบในการนำเสนอรายงาน
- 4) สังเกตการณ์อภิปราย แสดงความคิดเห็น และตอบคำถาม

## 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (เอกสารแนบ 6)

ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมาย ดังนี้

### 3.1 คุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอารอดเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2) มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุ ผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน
- 3) มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
- 4) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรม ที่มีความสำคัญทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ

### 3.2 ความรู้

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ
- 2) มีความรู้ ความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจทางด้าน สังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์
- 1) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์

- 2) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและผลกระทบอย่างเท่าทัน

### 3.3 ทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถสืบค้น ประเมินข้อมูล จากหลายแหล่ง และมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ
- 2) มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผล คิดอย่างสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไป
- 3) สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือก และผลกระทบ จากทางเลือกอย่างรอบด้าน
- 4) มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

### 3.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีทักษะในการทำงานเป็นทีม แสดงภาวะผู้นำ สมาชิกของกลุ่มได้อย่างเหมาะสม และสามารถปรับตัวเชิงวิชาชีพได้
- 2) สามารถแสดงความคิดเห็นริเริ่มและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ ื่อต่อการแก้ไขปัญหาของ ทีม
- 3) มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาตนเองและอาชีพ

### 3.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจ และชีวิตประจำวัน
- 2) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสม สำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น
- 4) สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และใช้เทคโนโลยีอื่นๆ ไปใช้สนับสนุนการดำเนินงานของ ธุรกิจ



## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การให้ระดับคะแนนเป็นไปตามระเบียบวิทยาลัยอินเตอร์เทคลำปาง ว่าด้วยการศึกษาระดับชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2549 (เอกสารแนบ 3)

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตร

2.1.1 ให้กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ของนักศึกษา เป็นส่วนหนึ่ง ของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบัน และนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

2.1.2 การทวนสอบในระดับรายวิชา ควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอน ในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

2.1.3 การทวนสอบในระดับหลักสูตร สามารถทำได้ โดยมีระบบประกันคุณภาพภายใน สถาบันอุดมศึกษา ดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาหลังสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผล ของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการ การเรียน การสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงาน โดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะทำดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

2.2.1 ภาวะการได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิต แต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตใน การประกอบกิจการ อาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือ การแบบสอบถาม สอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ ในคาบระยะเวลาต่างๆ เช่น ปีที่ 1 ปีที่ 5 เป็นต้น

2.2.3 การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

2.2.4 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมีโอกาส ในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติต่างอื่นๆ ของบัณฑิตจะจบการศึกษา และเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้นๆ

2.2.5 การประเมินจากนักศึกษาเก่า ที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้ จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่นๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

2.2.6 ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่มาประเมินหลักสูตร หรือ เป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียนและสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบวนการเรียนรู้และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

2.2.7 ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ซึ่ง อาทิ

- 1) จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ
- 2) จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ
- 3) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

#### 3.1 การขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ยื่นความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษาครบถ้วนตามรายวิชาที่ระบุในหลักสูตร และผ่านเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลใน ทุกรายวิชาที่หลักสูตรกำหนด
- 2) ได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00
- 3) มีความประพฤติเหมาะสม
- 4) ไม่มีพันธะด้านหนี้สินใดๆ กับวิทยาลัย

#### 3.2 อนุปริญญา

นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับอนุปริญญา ต้องสอบไล่ได้ครบทุกลักษณะวิชาตามหลักสูตรปริญญาตรี แต่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี แต่ไม่ต่ำกว่า 1.75 จากระบบสี่แต้มระดับคะแนน (เอกสารแนบ 4)

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- 1) ปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ในเรื่องบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชาที่รับผิดชอบ
- 2) ชี้แจงและมอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายละเอียดหลักสูตร ซึ่งแสดงถึงปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร กฎระเบียบการศึกษา คู่มือนักศึกษา คู่มืออาจารย์ ฯลฯ ให้อาจารย์ใหม่
- 3) ชี้แจงและมอบเอกสารประมวลรายวิชา ซึ่งแสดงถึงผลการเรียนรู้ที่คาดหวังจากรายวิชา และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผล ให้แก่อาจารย์ผู้สอนทั้งอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษ

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะด้านการจัดการเรียนการสอน การวัด และการประเมินผล

- 1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัย การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ
- 2) การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ อภิปรายปัญหาและแนวทางการแก้ไข ระหว่างอาจารย์ในคณะ/ภาควิชา
- 3) การใช้อาจารย์เก่าและใหม่ร่วมสอนในวิชาเดียวกัน เพื่อให้อาจารย์ใหม่ได้เห็นตัวอย่างการสอนและการประเมินผล
- 4) การแลกเปลี่ยนเอกสาร ข้อมูล ระหว่างอาจารย์
- 5) การสนับสนุนการวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน และเผยแพร่ผลงานในเว็บไซต์ของวิทยาลัย ([www.lit.ac.th](http://www.lit.ac.th))
- 6) ส่งเสริมให้อาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ โดยสนับสนุนทั้งเวลา ค่าใช้จ่าย และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

#### 2.2. การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

- 1) การสนับสนุนการเข้าร่วมฟัง และนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการและการเข้ารับการฝึกอบรม การประชุมสัมมนาเพิ่มพูนความรู้
- 2) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม
- 3) ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นหลักและเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ และสนับสนุนการร่วมมือในงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การบริหารหลักสูตร

มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการบริหารหลักสูตรดังนี้

1) ก่อนเปิดภาคเรียนมีการเตรียมการสอน เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน ตรวจสอบความพร้อมของห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์หรือซอฟต์แวร์ที่ต้องใช้

2) มอบหมายอาจารย์ประจำรายวิชา หรือบุคลากรสนับสนุนประเมินความต้องการ ความพึงพอใจ ของนักศึกษาต่อการเรียนการสอนระหว่างภาคและใช้ข้อมูลในการปรับปรุงการสอน

3) คณะกรรมการหลักสูตรประชุมหลักสูตรเป็นระยะๆ เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อยทุก 5 ปีตามหลักเกณฑ์ของ สกอ.

### 2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

#### 2.1 การบริหารงบประมาณ

สาขาวิชาจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อจัดสรรงบประมาณในการจัดการเรียนการสอนและบริการทางวิชาการโดยพิจารณาจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายตามความจำเป็น

#### 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

สาขาวิชามีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นฐานข้อมูลโดยมีห้องสมุดกลางที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่น ๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะทำให้สืบค้นส่วนระดับคณะก็มีหนังสือ ตำราเฉพาะทาง นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

สาขาวิชาประสานงานกับส่วนกลางและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ เครื่องโพรเจคเตอร์

#### 2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

สาขาวิชาประสานงานกับห้องสมุดกลางในการจัดซื้อหนังสือและตำราที่เกี่ยวข้องเพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้าและใช้ประกอบการเรียนการสอนในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อ ก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ สำหรับห้องสมุดกลางจัดซื้อด้วย

#### 2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดซึ่งจะประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าห้องสมุดกลางและทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของหนังสือ ตำราและนอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ด้านโสตทัศนูปกรณ์ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์และยังต้องประเมินความเพียงพอและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์โดยนักศึกษาในแต่ละรายวิชา อาจารย์ประเมินจากการสังเกตการณ์ใช้งานในรายวิชาที่สอน

### 3. การบริหารคณาจารย์

### 3.1 การรับอาจารย์ใหม่

การรับสมัครอาจารย์ใหม่เป็นไปตามระเบียบของวิทยาลัย โดยคณะวิชาเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติคุณสมบัติที่ต้องการ และมีการสอบสัมภาษณ์โดยกรรมการ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรจะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอนประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรและได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

### 3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

- 1) สัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา สกอ.
- 2) มีนโยบายในการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก มาร่วมสอนในบางหัวข้อที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะหรือประสบการณ์จริง
- 3) มอบหมายให้อาจารย์ประจำวิชาเลือกสรร โดยผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชา แล้วกำหนดในแผนการสอน
- 4) กำหนดแผนงบประมาณของคณะวิชา สอดคล้องกับแผนการสอน

## 4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

### 4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีการกำหนดคุณสมบัติบุคลากรสนับสนุนให้ตรงตามภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ก่อนการรับเข้าทำงาน และต้องผ่านการสอบสัมภาษณ์ โดยให้ความสำคัญต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง และทัศนคติต่องานการให้บริการอาจารย์และนักศึกษา

### 4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

- 1) มีการพัฒนาบุคลากรสนับสนุนให้มีพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์ ในสาขาวิชาหรือ สาขาที่เกี่ยวข้องในกรณีการเรียนรู้แบบบูรณาการ เพื่อส่งเสริมการสอนอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสนับสนุนให้อาจารย์ มีผลงานวิจัยที่สามารถตีพิมพ์ในระดับนานาชาติเพิ่มขึ้น รวมทั้งอาจลดภาระงานสอนให้เหมาะสมกับเวลาที่ใช้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และการทำวิจัย
- 2) หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรสนับสนุนเข้ากิจกรรมสัมมนาหรืออบรมที่หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ
- 3) ควรเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภาคธุรกิจ หรือภาคอุตสาหกรรมที่มีประสบการณ์ตรงในรายวิชาต่างๆ มาเป็นอาจารย์พิเศษ เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ให้แก่นักศึกษา

## 5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

คณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการและนักพัฒนานักศึกษาให้แก่ นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่ นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงว่าง (Office Hours) เพื่อให้ นักศึกษา เข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ นักพัฒนานักศึกษาจะเป็นที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

### 5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา

- 1) มีอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อทำหน้าที่จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษาของสาขาวิชาในการให้คำแนะนำทั้งด้านวิชาการ การทำกิจกรรม การใช้ชีวิตประจำวัน ด้านอาชีพอย่างใกล้ชิด
- 2) กำหนดตารางเวลาของอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ และแผนการเรียนแก่นักศึกษา
- 3) กำหนดตารางเวลาของอาจารย์ประจำรายวิชา ให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่นักศึกษาที่เรียน
- 4) อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำแฟ้มประวัติ นักศึกษาทุกคนเพื่อบันทึกความต้องการในการให้คำปรึกษา และความก้าวหน้าของนักศึกษา
- 5) คณะ/วิทยาลัยจัดอบรมสัมมนาการเลือกและวางแผนสำหรับอาชีพแก่นักศึกษาก่อนจบการศึกษา
- 6) วิทยาลัยมีการจัดระบบการสอนเสริมด้านวิชาการแก่นักศึกษาในด้านต่างๆ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี เป็นต้น

### 5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษา มีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดสามารถที่จะยื่นคำร้องต่อ คณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณาอนุมัติ เพื่อขออุทธรณ์ค่าตอบในการสอบตลอดจนดูคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

## 6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของ ผู้ใช้บัณฑิต

คณะวิชาจะทำการสำรวจและวิจัยเพื่อนำผลการสำรวจมาพัฒนาหลักสูตรต่อไป ดังนี้

- 1) จัดการสำรวจความต้องการของตลาดแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตก่อนการปรับปรุงหลักสูตร
- 2) จัดการสำรวจภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษาเพื่อวิเคราะห์ ความต้องการของตลาดแรงงานเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการรับนักศึกษา
- 3) มีแผนการจัดการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตเมื่อครบรอบหลักสูตร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรครั้งต่อไป

## 1. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) ของหลักสูตร

## ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	2558	2559	2560	2561	2562
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 5 และ แบบ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดในมคอ.3 และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว	-	X	X	X	X
8. อาจารย์ใหม่(ถ้ามี)ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน( เฉพาะปีที่มีการรับอาจารย์ใหม่ )	X	X	X	X	X
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50ต่อปี	X	X	X	X	X
ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	2558	2559	2560	2561	2562

11. จำนวนความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0	-	-	-	X	X
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 (หลังจากบัณฑิตสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย 1 ปี)	-	-	-	-	X
13. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาแรกเข้าต่อการช่วยเหลือที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0	X	X	X	X	X
14. ร้อยละของบัณฑิตมีงานทำภายใน 1 ปี หลังจากสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	-	-	-	-	X
15. นักศึกษาแต่ละชั้นปีมีสถานภาพปกติ (2.00) เมื่อสิ้นปีการศึกษา อย่างน้อย 70 % ของจำนวนนักศึกษาของสาขาวิชา	-	-	-	-	X



## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

- 1) การประชุมร่วมของอาจารย์ในคณะวิชา เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอคำแนะนำ ข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การสอน
- 2) อาจารย์รับผิดชอบ/อาจารย์ผู้สอนรายวิชา ขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ท่านอื่น หลังการวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชา
- 3) การสอบถามจากนักศึกษา ถึงประสิทธิผลของการเรียนรู้จากวิธีการที่ใช้ โดยใช้แบบสอบถาม หรือการสนทนากับกลุ่มนักศึกษา ระหว่างภาคการศึกษา โดยอาจารย์ผู้สอน
- 4) ประเมินจากการเรียนรู้ของนักศึกษา จากพฤติกรรมกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม และผลการศึกษา

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

- 1) การประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกปลายภาคการศึกษา โดยสำนักทะเบียนและประเมินผล
- 2) การประเมินการสอนของอาจารย์ จากการสังเกตในชั้นเรียน ถึงวิธีการสอน กิจกรรม งานที่มอบหมายแก่นักศึกษา โดยคณะกรรมการประเมินของภาควิชา

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

#### 2.1 โดยนักศึกษาปัจจุบันและบัณฑิตที่จบการศึกษาในหลักสูตร

- 1) ออกแบบสอบถามข้อมูลโดยใช้แบบประเมินหลักสูตรจากนักศึกษาปัจจุบัน บัณฑิตใหม่ ผู้บริหาร และอาจารย์
- 2) สสำรวจการสัมฤทธิ์ผลของบัณฑิตการปฏิบัติงาน

#### 2.2 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือจากผู้ประเมิน

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร โดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกและกรรมการสภาวิชาชีพ ร่วมพิจารณาความเหมาะสม ของหลักสูตร
- 2) การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา

#### 2.3 โดยนายจ้าง และ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ

- 1) แบบประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของบัณฑิต โดยผู้ใช้บัณฑิต
- 2) การประชุมทบทวนหลักสูตร โดย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ใช้งานบัณฑิตใหม่

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

1) ประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่ได้รับการแต่งตั้ง

2) เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตาม 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

### 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

1) อาจารย์ประจำวิชาทบทวนผลการประเมินประสิทธิผลของการสอน ในวิชาที่รับผิดชอบในระหว่างภาค ปรับปรุงทันทีจากข้อมูลที่ได้รับเมื่อสิ้นภาคการศึกษา จัดทำรายงานรายวิชาเสนอหัวหน้าสาขาผ่านอาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร

2) อาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรติดตามผลการดำเนินงานตามดัชนีบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 จากการประเมินคุณภาพภายในภาควิชา

3) อาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลการประเมินประสิทธิผลของการสอน รายงานรายวิชา รายงานผลการประเมินการสอนและสิ่งอำนวยความสะดวก รายงานผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา รายงานผลการประเมินหลักสูตร รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี เสนอหัวหน้าสาขาวิชา

4) ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร พิจารณาทบทวนสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตร จากร่างรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรและความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ระดมความคิดเห็น วางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อใช้ในรอบการศึกษาต่อไป จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร เสนอต่อคณบดี

### รายการเอกสารแนบ

1. รายงานการประชุมสภาวิทยาลัยอินเทอร์เน็ตเทคเล่าปาง ครั้งที่ 4/2557 วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557
2. ประกาศวิทยาลัยอินเทอร์เน็ตเทคเล่าปางเรื่องการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต พ.ศ. 2553
3. ระเบียบวิทยาลัยอินเทอร์เน็ตเทคเล่าปาง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2549
4. ระเบียบวิทยาลัยอินเทอร์เน็ตเทคเล่าปาง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 ) พ.ศ. 2553
5. ประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ
6. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา