

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
คณะ/ภาควิชา : คณะวิทยาการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย ชื่อเต็ม : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)
ชื่อย่อ : บธ.บ. (การจัดการ)
ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Bachelor of Business Administration (Management)
ชื่อย่อ : B.B.A. (Management)

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 129 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่ใช้ภาษาไทยได้

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

6.2 เริ่มใช้ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

6.3 คณะกรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการ เห็นสมควรให้เสนอหลักสูตรต่อมหาวิทยาลัย

ในการประชุมครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2554

6.4 สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2554 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2554

6.5 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา อนุมัติหลักสูตร

ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2555

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมในการเผยแพร่ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2557

8. อาชีพที่สามารถประกอบอาชีพได้หลังสำเร็จการศึกษา

(1) นักจัดการองค์การภาครัฐและภาคเอกชน

(2) ด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สามารถสอบบรรจุตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่บริหารงานด้านต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการสารบรรณ และเจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ เป็นต้น

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัวบัตร ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา เอก/โท/ตรี	สำเร็จการศึกษาจาก		ผลงานทางวิชาการ
		มหาวิทยาลัย	ปี	
1. นางชมพูนุท ศรีพงษ์	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2541	งานวิจัย :

* ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 3-9599-00008-29-1	วท.บ. (เคมี) Ph.D. (Business Administration)	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ The Institute of International Studies Ramkhamhaeng University	2536 2554	- คุณภาพชีวิตการทำงาน ของพนักงานภาคธุรกิจ เอกชนในจังหวัดยะลา - ความผูกพันต่อองค์กร ของพนักงานภาคธุรกิจใน สามจังหวัดชายแดนภาคใต้ - พฤติกรรมความเป็น สมาชิกที่ดีของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เอกสารประกอบการ สอน : - องค์กรและการจัดการ
---	--	---	--------------	--

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ต่อ)

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัวบัตร ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา เอก/โท/ตรี	สำเร็จการศึกษาจาก		ผลงานทางวิชาการ
		มหาวิทยาลัย	ปี	
2. นางดุขฎี นาคเรือง * อาจารย์ 3-9599-00317-51-0	M.B.A. (General Management) บธ.บ. (การเงิน)	The Institute of International Studies Ramkhamhaeng University มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	2545 2542	งานวิจัย : - การพัฒนารูปแบบบริหาร จัดการกลุ่มอาชีพที่ เหมาะสมของตำบลพร่อน อำเภอเมือง จังหวัดยะลา - รูปแบบบริหารจัดการกลุ่ม อาชีพที่เหมาะสมของ ตำบลพร่อน อำเภอเมือง จังหวัดยะลา - ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อ ศักยภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เอกสารประกอบการ สอน : - การจัดการเชิงกลยุทธ์ - การวิจัยธุรกิจ - การประยุกต์เศรษฐกิจ พอเพียงในการบริหาร ธุรกิจ
3. นางสาวนุชนภา เลขาวิจิตร * อาจารย์ 3-9503-00184-59-6	บธ.ม. (การจัดการธุรกิจ ระหว่างประเทศ) บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยสยาม มหาวิทยาลัยสยาม	2547 2544	-
4. นางญาณดา พรประเสริฐ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	2546	งานวิจัย : ปัจจัยที่มี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 3-1009-05371-86-4	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2530	ความสัมพันธ์กับส่วน ประสมทางการตลาดสินค้า หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ในพื้นที่สามจังหวัด ชายแดนภาคใต้ เอกสารประกอบการ สอน : - การจัดการเชิงกลยุทธ์ - การบริหารการผลิต
5. นายภูริชาติ พรหมเต็ม อาจารย์ 3-9504-00104-42-0	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) อส.บ. (ไฟฟ้ากำลัง)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยศรีนครินทร- วิโรฒ	2547 2540	-

หมายเหตุ *หมายถึง อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ปัจจุบันการค้าในประเทศต่าง ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่น ประเทศ และระหว่างประเทศได้ถูก
แนวทางการค้าเสรีซึ่งเป็นการค้าที่ไร้ขอบเขตพรมแดนระหว่างประเทศ การเกิดเขตการค้าเสรีหรือ
เขตเศรษฐกิจเสรีขึ้นอย่างมากมายหลายแห่งในโลก และเป็นแนวโน้มที่จะต้องเกิดการขยายตัวขึ้นใน
ทั่วทุกดินแดน การดำเนินการการค้าในยุคการค้าเสรีนั้น องค์การธุรกิจไม่ว่าจะเป็นธุรกิจขนาดเล็ก
กลาง หรือขนาดใหญ่ เป็นการค้าในระดับท้องถิ่นจนถึงระดับสากล ต้องอาศัยองค์ความรู้ ด้านการ
บริหารจัดการเป็นเครื่องมือที่สามารถใช้ในการแข่งขัน

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

สถานการณ์ด้านทรัพยากรที่มีจำกัด ในขณะที่ความต้องการในการใช้ทรัพยากร การใช้
พลังงานเพิ่มขึ้น การประกอบการธุรกิจที่ไร้พรมแดน และเศรษฐกิจวัฒนธรรมชุมชนเกิดความ
เปลี่ยนแปลงไปตามกระแสโลกาภิวัตน์ ส่งผลให้ผู้ประกอบการธุรกิจหรือรัฐ และเอกชน จะต้องเป็น
ผู้มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในสำคัญของทรัพยากร การดำเนินงานขององค์กร และ
เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรด้วยคุณธรรมและคุณภาพ สามารถ
ปกป้องทรัพย์สินและใช้ทรัพยากรขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้สังคมเกิดความ
เข้มแข็ง ความพอเพียง สอดคล้องกับทรัพยากรท้องถิ่น เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเองที่ก้าว

ทันความเปลี่ยนแปลง ช่วยให้การขึ้นนำการขับเคลื่อนที่สอดคล้องกัน และเหมาะสมกับวิถีชีวิตของสังคมไทย

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกดังที่กล่าวแล้ว จึงส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจของประเทศ ที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยมุ่งเน้นในการให้บัณฑิตมีความรู้ ความชำนาญทางด้านการบริหารจัดการธุรกิจ การเริ่มต้นเป็นผู้ประกอบการ ความสามารถในการเรียนรู้ เทคโนโลยีใหม่ๆ เกี่ยวกับองค์กรธุรกิจ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการสื่อสาร อย่างมีประสิทธิภาพ

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และมีภาระหน้าที่ ในการผลิตบัณฑิตสาขาวิชาต่างๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลง ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนเขตชุมชนภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อความ เจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของชุมชน และสังคม ตามนัยมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย 3 หมวดวิชา คือ

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป บริหารการจัดการเรียนการสอนโดยคณะกรรมการหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
2. หมวดวิชาเฉพาะ เป็นการจัดการเรียนการสอนโดยคณะกรรมการประจำภาควิชา บริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ
3. หมวดวิชาเลือกเสรี นักศึกษาเลือกเรียนตามความสนใจ ซึ่งจัดการเรียนการสอนโดย ภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

รายวิชาในหลักสูตรเปิดโอกาสให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นสามารถเลือกเรียนเป็นรายวิชาเลือก และเลือกเสรีได้

13.3 การบริหารจัดการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบรายวิชา และ/หรือ หมวดวิชานั้น ๆ เกี่ยวกับเนื้อหา สาระ การจัดผู้สอน ตารางเรียน ตารางสอบ และการสอบ ตลอดจนการประเมินผล ให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาและความสำคัญของหลักสูตร

สร้างความรู้ เสริมปัญญา มีจิตอาสา ภาวะผู้นำเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นสู่สากล

ลักษณะของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ มุ่งเน้นความรู้ทางด้านทฤษฎี และปฏิบัติ โดยมีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ดังนี้

1.1.1 มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา เป็นพลเมืองดี รับผิดชอบตนเอง วิชาชีพและสังคม

1.1.2 มีความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำไปใช้ได้เหมาะสม

1.1.3 มีความใฝ่รู้เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาท้องถิ่น สังคม และประเทศชาติ

1.1.4 มีทักษะในการบริหารจัดการและการทำงานเป็นทีม

1.1.5 มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.6 มีความสามารถด้านการบริหารจัดการ สามารถแก้ไขปัญหาของบุคคลและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อผลิตบัณฑิตด้านการจัดการที่สนองความต้องการของท้องถิ่น สังคม ตลาดแรงงาน

2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ด้านการจัดการ ที่สามารถนำไปปฏิบัติงานในหน่วยงาน

ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ และภาครัฐ ตลอดจนประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรมและจริยธรรม มีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน

4. เพื่อเสริมสร้างให้เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แสวงหาความรู้ และมีความพร้อมในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่สกอ.กำหนด	1. พัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยศึกษาจากกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	1. เอกสารหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
2. ปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตให้มีมาตรฐาน TQF ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ให้มีมาตรฐาน	1. ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ (ปีการศึกษา/ครั้ง)	1. เอกสารปรับปรุงหลักสูตร 2. รายงานผลการประเมินหลักสูตร

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
ไม่ต่ำกว่าที่ สกอ.กำหนด ภายใน 1 ปี		
3. ปรับปรุงหลักสูตรให้ สอดคล้องกับความต้องการ ของสถานประกอบการ	1. ติดตามความเปลี่ยนแปลงใน ความต้องการของ ผู้ประกอบการ	1. รายงานผลการประเมินความ พึงพอใจในการใช้บัณฑิตของ ผู้ประกอบการ 2. ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจใน ด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถของบัณฑิตใน การทำงานโดยเฉลี่ยในระดับ ดี
4. พัฒนาศักยภาพของผู้สอน ให้สามารถจัดการเรียนการ สอนวิชาศึกษาทั่วไปได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	1. สนับสนุนส่งเสริมให้อาจารย์ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ	1. การจัดทำรายละเอียดของ รายวิชา (มคอ.3) 2. รายงานความพึงพอใจของ ผู้เรียน 3. การรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5)
5. พัฒนาบุคลากรด้านการเรียน การสอนและบริการวิชาการ ให้มีประสบการณ์จากการนำ ความรู้ทางด้านบริหารธุรกิจ ไปปฏิบัติงานจริง	1. สนับสนุนบุคลากรด้านการ เรียนการสอนให้ทำงาน บริการวิชาการแก่องค์กร ภายนอก 2. อาจารย์ทุกคนต้องอบรมเพื่อ พัฒนาตนเองด้านหลักการ บริหารธุรกิจ	1. ปริมาณงานบริการวิชาการ ต่ออาจารย์ในหลักสูตร 2. เอกสาร/รายงานผลการไป ฝึกอบรม

หมวดที่ 3

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบการจัดการศึกษาในหลักสูตร

ระบบทวิภาค

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาคให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1.4 การจัดการศึกษาในรายวิชาแกน

การจัดการศึกษาในรายวิชาแกนให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1.5 แผนการศึกษาให้จัดการศึกษา

แผนการศึกษาให้จัดการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1.6 กรณีนักศึกษาต้องการเปลี่ยนสาขาวิชา

กรณีนักศึกษาต้องการเปลี่ยนสาขาวิชาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วันเวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน – ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนพฤศจิกายน – มีนาคม

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(1) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(2) สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าสาขาวิชาอื่น ๆ ทุกสาขา

(3) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น ตามหลักสูตรที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

(4) เป็นผู้เคยศึกษาในระดับปริญญาตรีของสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

(5) มีคุณสมบัติอื่นครบถ้วนตามประกาศข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาหรือตามเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้าในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ จากผลคะแนน O-net A-net ปัญหาคุณภาพการศึกษาที่มีแนวโน้มต่ำลงอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะวิชาคณิตศาสตร์ ซึ่งเป็นวิชาที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นในการศึกษาในหลักสูตรนี้ ผลจากตารางผลคะแนน O-net A-net ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบคะแนนโดยเฉลี่ยผลการทดสอบทางศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ช่วงชั้นที่ 4 (ม.6) ปีการศึกษา 2552 – 2553 จำแนกตามสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (เฉพาะโรงเรียน สพฐ.)

รายวิชา สำนักงาน เขตพื้นที่	ภาษาไทย		สังคมศาสตร์		อังกฤษ		คณิตศาสตร์		วิทยาศาสตร์	
	2552	2553	2552	2553	2552	2553	2552	2553	2552	2553
ยะลา 1	47.97	43.81	36.88	46.65	23.46	18.12	29.72	14.28	30.19	30.93
ยะลา 2	31.97	33.70	37.23	40.99	23.6	13.20	27.05	9.85	23.42	25.72
ยะลา 3	45.4	40.39	35.78	46.20	22.88	16.74	26.15	12.63	30.05	29.42
ปัตตานี 1	43.96	39.18	34.52	45.46	22.62	16.67	27.15	13.42	30.72	30.46
ปัตตานี 2	37.48	34.60	30.74	41.05	18.5	14.32	22.47	9.93	27.64	26.61
ปัตตานี 3	33.33	34.33	26.00	42.88	28.00	14.86	24.00	9.99	27.50	26.95
นราธิวาส 1	41.07	37.31	33.57	43.40	20.84	15.88	25.79	11.84	28.67	29.14
นราธิวาส 2	39.08	35.27	31.81	42.63	20.24	14.94	24.04	10.27	28.02	27.40
นราธิวาส 3	36.67	27.59	30.00	38.06	32.00	13.71	32.00	9.14	34.00	25.69

ที่มา : <http://www.niets.or.th/>

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ จัดให้มีรายวิชา 3150101 คณิตศาสตร์เพื่อธุรกิจ เพื่อปรับพื้นฐานทางด้านคณิตศาสตร์ ในภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 1 ให้นักศึกษามีความพร้อมนำไปใช้ในวิชาต่อไป

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ระดับ/ชั้นปี	จำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา				
	2555	2556	2557	2558	2559
ชั้นปีที่ 1	40	40	40	40	40
ชั้นปีที่ 2	-	40	40	40	40
ชั้นปีที่ 3	-	-	40	40	40
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	40	40
รวมจำนวนนักศึกษา	40	80	120	160	160
จำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	40	40

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 รายละเอียดรายรับ (หน่วยบาท)

รายละเอียดรายรับ	งบประมาณที่ต้องการ				
	2555	2556	2557	2558	2559
ค่าธรรมเนียมการศึกษา คนละ 6,500 บาทต่อ ภาคการศึกษา	520,000	1,040,000	1,560,000	2,080,000	2,080,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล คนละ 700 บาทต่อปี	28,000	56,000	84,000	112,000	112,000
รวมรายรับ	548,000	1,096,000	1,644,000	2,192,000	2,192,000

2.6.2 รายละเอียดรายจ่าย (หน่วยบาท)

รายละเอียดรายจ่าย	งบประมาณที่ต้องการ				
	2555	2556	2557	2558	2559
เงินคงคลัง ร้อยละ 20	109,600	219,200	328,800	438,400	438,400
รายจ่ายระดับ มหาวิทยาลัย ร้อยละ 40	219,200	438,400	657,600	876,800	876,800
ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน ร้อยละ 40	219,200	438,400	657,600	876,800	876,800
รวม	548,000	1,096,000	1,644,000	2,192,000	2,192,000
จำนวนนักศึกษา	40	80	120	160	160

ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	13,700	13,700	13,700	13,700	13,700
--------------------------	--------	--------	--------	--------	--------

2.7 ระบบการศึกษา

แบบชั้นเรียน

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเข้ามหาวิทยาลัย

ระบบการเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 129 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ (กลุ่มวิชาแกน กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) และหมวดวิชาเลือกเสรี มีจำนวนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและหน่วยกิตรวมทั้งหลักสูตร ดังนี้

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		6	หน่วยกิต
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		6	หน่วยกิต
กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		6	หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	93	หน่วยกิต
กลุ่มวิชาแกน	ไม่น้อยกว่า	39	หน่วยกิต
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า	45	หน่วยกิต
วิชาเอกบังคับ		30	หน่วยกิต
วิชาเอกเลือก	ไม่น้อยกว่า	15	หน่วยกิต
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		9	หน่วยกิต
หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

	1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 12	หน่วยกิต
	1.1.1 บังคับเรียน	10	หน่วยกิต
2100101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication		2(1-2-3)
2100102	การพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน Speaking and Writing Skills Development		2(1-2-3)
2100104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและพัฒนาการเรียนรู้ English for Communication and Learning Development		2(1-2-3)
2100107	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร Malay for Communication		2(1-2-3)
2100108	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสารและพัฒนาการเรียนรู้ Malay for Communication and Learning Development		2(1-2-3)
	1.1.2 เลือกเรียน	2	หน่วยกิต
2100103	หลักการอ่านและการเขียนคำไทย Principles of Reading and Writing Thai Words		2(2-0-4)
2100105	การพัฒนาทักษะการพูดและการอ่านภาษาอังกฤษ Development of Speaking and Reading Skills in English		2(1-2-3)
2100106	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียน English for Reading and Writing Development		2(1-2-3)
2100109	ภาษามลายูพื้นฐาน Basic Malay		2(1-2-3)
2100110	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication		2(1-2-3)
2100111	ภาษาอาหรับพื้นฐาน Basic Arabic		2(1-2-3)
	1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
2100112	วิทยาการแห่งความสุข Happiness Study		2(1-2-3)
2100113	สุนทรียวิจักขณ์ Aesthetics Approach		2(2-0-4)
2100114	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต Information For Life Long Learning		2(1-2-3)
	1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต

2150101	สังคมวิวัฒน์ Socialization	2(2-0-4)
2150102	การจัดการทางสังคม Social Management	2(2-0-4)
2150103	ทักษะชีวิตและจิตสาธารณะ Life Skills and Public Conscious Mind	2(2-0-4)
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		6 หน่วยกิต
4100101	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	2(1-2-3)
4100102	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต Science for the Quality of Life Development	2(1-2-3)
4100103	เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน Information Technology in Daily Life	2(1-2-3)

2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 93 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาแกน 39 หน่วยกิต

2.1.1 บัณฑิตเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

3150101	คณิตศาสตร์เพื่อธุรกิจ Mathematics for Business (เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต)	3(3-0-6)
---------	--	----------

2.1.2 บัณฑิตเรียน

3150103	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3(3-0-6)
3150102	กฎหมายธุรกิจ Business Laws	3(3-0-6)
3150204	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(3-0-6)
3162101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ Management Information System for Business	3(3-0-6)
3156101	หลักการบริหารธุรกิจ Principle of Business Management	3(3-0-6)
3162102	โปรแกรมสำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจ Software Package and Internet services for Business	3(2-2-5)

3152102	การบัญชีขั้นต้น 1 Accounting 1	3(3-0-6)
3153102	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
3153201	การภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3(3-0-6)
3154101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
3156102	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
3156206	การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน Production and Operations Management	3(3-0-6)
3159109	เศรษฐศาสตร์เพื่อธุรกิจ Economics for Business	3(3-0-6)

2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน

ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต

2.2.1 วิชาเอกบังคับ

30 หน่วยกิต

3156207	การพัฒนองค์กร Organization Development	3(3-0-6)
3156208	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork	3(3-0-6)
3156209	การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ Sufficiency Economy and Business Management	3(3-0-6)
3156210	การจัดการสมัยใหม่ Modern Management	3(3-0-6)
3156318	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน Logistic and Supply Chain Management	3(3-0-6)
3156319	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)
3156320	การบริหารโครงการ Project Management	3(3-0-6)
3156321	ธุรกิจระหว่างประเทศและการค้าชายแดน	3(3-0-6)

	International Business and Border Trade	
3156322	การวิจัยทางธุรกิจ Business Research	3(3-0-6)
3156435	สัมมนาการจัดการ Seminar in Management	3(3-0-6)

2.2.2 วิชาเอกเลือก

ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

3150307	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
3156103	การจัดการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ Conference and Convention Management	3(3-0-6)
3156104	การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม Environmental Management for Service Business	3(3-0-6)
3156105	การประกอบการธุรกิจชุมชน Community Business Operation	3(3-0-6)
3156211	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม Small Business Management	3(3-0-6)
3156212	จิตวิทยาธุรกิจ Business Psychology	3(3-0-6)
3156213	การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์ Personnel Planning and Policy	3(3-0-6)
3156214	หลักการจัดการโลจิสติกส์ Principles of Logistics Management	3(3-0-6)
3156215	การจัดการการขนส่ง Transportation Management	3(3-0-6)
3156216	การจัดการการกระจายสินค้า Distribution Management	3(3-0-6)
3156217	การจัดการบริการเพื่อโลจิสติกส์ Service Management for Logistics	3(3-0-6)
3156323	การจัดการคลังสินค้า Warehousing Management	3(3-0-6)
3156324	ธุรกิจจำลอง Dummy Business	3(2-2-5)

3156325	การจัดการงานสำนักงาน Office Management	3(3-0-6)
3156326	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร Human Relations in Organization	3(3-0-6)
3156327	การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล Training and Personnel Development	3(3-0-6)
3156328	การประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisals	3(3-0-6)
3156329	การเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	3(3-0-6)
3156330	เทคนิคการเจรจาต่อรอง Negotiation Techniques	3(3-0-6)
3156331	หลักการประกอบธุรกิจในอิสลาม Principle of Islamic Business	3(3-0-6)
3156332	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personal Development	3(3-0-6)
3156333	การจัดการโรงแรม Hotel Management	3(3-0-6)
3156334	การจัดการความรู้ Knowledge Management	3(3-0-6)
3156437	นวัตกรรมทางการจัดการ Management Innovation	3(3-0-6)
3156438	การจัดการเชิงเปรียบเทียบ Comparative Management	3(3-0-6)
3156439	การจัดการการเปลี่ยนแปลง Change Management	3(3-0-6)
3156440	การวางแผนและการควบคุมงานจัดการ Management Planning and Control	3(3-0-6)
3156441	การบริหารค่าตอบแทน Compensation Management	3(3-0-6)
3156442	การสรรหาและการคัดเลือก Recruitment and Selection	3(3-0-6)
3156443	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3(3-0-6)

	Efficiency Development	
3157201	หลักการมัคคุเทศก์ Tourist Guide	3(3-0-6)
3157202	การส่งเสริมการท่องเที่ยว Tourism Promotion	3(3-0-6)
3157203	การจัดการการท่องเที่ยว Tourism Management	3(3-0-6)
3157204	การพัฒนาการท่องเที่ยว Tourism Development	3(3-0-6)
3157305	การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ Eco – Tourism	3(3-0-6)
3154102	พฤติกรรมผู้บริโภค Consumer Behavior	3(3-0-6)
3154104	การตลาดระหว่างประเทศ International Marketing	3(3-0-6)
3154112	การจัดการการตลาด Marketing Management	3(3-0-6)
3154322	การจัดการการจัดจำหน่าย Distribution Management	3(3-0-6)
3154324	ศิลปะการขาย Salesmanship	3(3-0-6)
3154325	การตลาดทางตรง Direct Marketing	3(3-0-6)
3154328	การสื่อสารการตลาดแบบผสมผสาน Integrated Marketing Communication	3(3-0-6)
3154336	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา Product and Price Management	3(3-0-6)
3162204	ขั้นตอนวิธีและโครงสร้างข้อมูล Algorithm and Data Structure	3(3-0-6)
3162205	เทคโนโลยีสารสนเทศมัลติมีเดีย Multimedia Information Technology	3(2-2-5)
3162203	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Computer Programming	3(2-2-5)

3162306	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ Website Design and Development	3(2-2-5)
3162307	ระบบฐานข้อมูลธุรกิจ Business Database System	3(2-2-5)
3162308	การสื่อสารข้อมูลธุรกิจและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ Business Data Communication and Computer Networks	3(2-2-5)
3162309	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ System Analysis and Design for Business Information System	3(2-2-5)
3152203	การบัญชีขั้นต้น 2 Accounting 2	3(3-0-6)

2.3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

9 หน่วยกิต

3150306	เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ Business Cooperative Education Preparation	3(3-0-6)
3150408	สหกิจศึกษาธุรกิจ Business Cooperative Education	6(600 ชั่วโมง)

หรือลงเรียนทดแทนรายวิชา 3150408 สหกิจศึกษาธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

3156436	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ Field Experience in Management	3(300 ชั่วโมง)
3150409	การเขียนแผนธุรกิจ Business Plan	3(2-2-5)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนวิชาใด ๆ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรนี้

3.1.4 แผนการศึกษา

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ชื่อวิชา	หน่วยกิต น(ท-ป-อ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		6 หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน		
	3150103 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)
	3150101 คณิตศาสตร์เพื่อธุรกิจ (เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต)	3(3-0-6)
	3152102 การบัญชีขั้นต้น 1	3(3-0-6)
	3156101 หลักการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)
	3154101 หลักการตลาด	3(3-0-6)
รวม		21 หน่วยกิต

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ชื่อวิชา	หน่วยกิต น(ท-ป-อ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		6 หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน		
	3153102 การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
	3159109 เศรษฐศาสตร์เพื่อธุรกิจ	3(3-0-6)
	3156102 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	3162102 โปรแกรมสำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ตเพื่อ งานธุรกิจ	3(2-2-5)

รวม	18 หน่วยกิต
-----	-------------

แผนการศึกษา (ต่อ)

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ชื่อวิชา	หน่วยกิต น(ท-ป-อ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		6 หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน วิชาเอกบังคับ		
	3153201 การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)
	3162101 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ	3(3-0-6)
	3156207 การพัฒนาองค์กร	3(3-0-6)
	3156208 ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(3-0-6)
รวม		18 หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ชื่อวิชา	หน่วยกิต น(ท-ป-อ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		6 หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ		

กลุ่มวิชาแกน กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน วิชาเอกบังคับ	3156206 การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน	3(3-0-6)
	3156209 การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)
	3156210 การจัดการสมัยใหม่	3(3-0-6)
หมวดวิชาเลือกเสรี		3 หน่วยกิต
รวม		18 หน่วยกิต

แผนการศึกษา (ต่อ)

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ชื่อวิชา	หน่วยกิต น(ท-ป-อ)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		6 หน่วยกิต
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน กลุ่มเฉพาะด้าน วิชาเอกบังคับ วิชาเอกเลือก	3150204 สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
	3156318 การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
	3156319 การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
	เลือกเรียนรายวิชาเอกเลือก	3 หน่วยกิต
รวม		18 หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ชื่อวิชา	หน่วยกิต น(ท-ป-อ)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน วิชาเอกบังคับ		
	3156320 การบริหารโครงการ	3(3-0-6)
	3156321 ธุรกิจระหว่างประเทศและการค้า ชายแดน	3(3-0-6)
	3156322 การวิจัยทางธุรกิจ	3(3-0-6)
	เลือกเรียนรายวิชาเอกเลือก	3 หน่วยกิต
วิชาเอกเลือก กลุ่มวิชาฝึกฯ	3150306 เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ	3(3-0-6)
หมวดวิชาเลือกเสรี		3 หน่วยกิต
		18 หน่วยกิต

แผนการศึกษา (ต่อ)

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ชื่อวิชา	หน่วยกิต น(ท-ป-อ)
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาฝึกฯ		
	3150408 สหกิจศึกษาธุรกิจ	6(600 ชั่วโมง)
	3156436 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ	3(300 ชั่วโมง)
รวม		3 - 6 หน่วยกิต

หมายเหตุ กรณีไม่ได้ลงเรียนรายวิชาสหกิจศึกษาธุรกิจ ให้ลงเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ในรายวิชา 3156436 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ 3(300 ชั่วโมง) และ 3150409 การเขียนแผนธุรกิจ 3(2-2-5)

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา/ชื่อวิชา	หน่วยกิต น(ท-ป-อ)
หมวดวิชาเฉพาะ		
กลุ่มวิชาแกน	3150102 กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน		
วิชาเอกบังคับ	3156435 สัมมนาการจัดการ	3(3-0-6)
วิชาเอกเลือก	เลือกเรียนรายวิชาเอกเลือก	9 หน่วยกิต
กลุ่มวิชาฝึกฯ	3150409 การเขียนแผนธุรกิจ	3(2-2-5)
รวม		15 - 18 หน่วยกิต

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
1.1.1 บังคับเรียน		10	หน่วยกิต
2100101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		2(1-2-3)	

Thai for Communication

ความสำคัญของภาษาไทยในฐานะเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร ฝึกทักษะใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน ทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การใช้ภาษาสื่อสารที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การนำเสนอข้อมูลในเชิงให้ความรู้ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และวิจารณ์อย่างมีเหตุผล ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขการใช้ภาษาในชีวิตประจำวันตระหนักถึงคุณธรรมและมีจิตสำนึกต่อสังคมในการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร

2100102 การพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน

2(1-2-3)

Speaking and Writing Skills Development

หลักเกณฑ์และพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน เพื่อให้พูดและเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกการพูดทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม และร่วมวิจารณ์เพื่อแก้ไขปรับปรุง ฝึกการเขียน การวางโครงเรื่อง การเขียนเรียงความ ความเรียงและบทความ โดยเน้นการใช้ภาษาตามมาตรฐานของงานเขียนประเภทนั้น และฝึกวิจารณ์

2100104 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและพัฒนาการเรียนรู้

2(1-2-3)

English for Communication and Learning Development

พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน ในชีวิตประจำวันในสถานการณ์ต่าง ๆ อาทิ การกล่าวทักทาย การกล่าวลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การร้องขอ การเสนอความช่วยเหลือ การให้คำแนะนำ การบรรยายลักษณะบุคคลและสิ่งของและสถานที่ การถามและการให้ข้อมูลการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์และการแสดงความคิดเห็น พัฒนาทักษะการใช้เครื่องมือ แหล่งข้อมูลเพื่อศึกษาค้นคว้าในการพัฒนาการสื่อสาร เช่น การใช้พจนานุกรม บทความ หนังสือพิมพ์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2100107 ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร

2(1-2-3)

Malay for Communication

การใช้ภาษามลายูเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันเช่น การทักทาย การถามทุกข์สุข การขอบคุณ การแนะนำแบบง่าย ๆ ฯลฯ โดยเน้นทักษะการฟังและการพูด

2100108	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสารและพัฒนาการเรียนรู้ Malay for Communication and Learning Development พัฒนาทักษะการใช้ภาษามลายู ด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ในบริบทที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน ฝึกการอ่านออกเสียงคำ ภาษามลายูให้ถูกต้อง ฝึกสนทนาภาษามลายูเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ เช่น การแนะนำตนเอง การกล่าวทักทาย การกล่าวลา การให้คำแนะนำ การติดต่อสอบถามข้อมูลทั้งในและนอกประเทศ และฝึกการเขียนประโยคที่ไม่ซับซ้อน	2(1-2-3)
	1.1.2 เลือกเรียน ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต	
2100103	หลักการอ่านและการเขียนคำไทย Principle of Reading and Writing Thai Words หลักเกณฑ์ต่างๆ ในการอ่านและเขียนคำไทย ศึกษาปัจจัยที่ทำให้ การอ่านและการเขียนคำไทยผิดไปจากกฎเกณฑ์ เก็บรวบรวม วิเคราะห์ เปรียบเทียบคำที่มักเขียนหรืออ่านผิดจากกฎเกณฑ์ อภิปราย สรุปผล แนวทางการแก้ไขและเผยแพร่การอ่านและการเขียนคำไทยให้ถูกต้อง	2(1-2-3)
2100105	การพัฒนาทักษะการพูดและการอ่านภาษาอังกฤษ Development of speaking and reading skills in English การพัฒนาทักษะการพูดและอ่านภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกการพูดทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม การนำเสนองานหน้าชั้น และฝึกการอ่าน อย่างมีประสิทธิภาพ การอ่านจับใจความ การอ่านหนังสือพิมพ์ โฆษณา เว็บไซต์	2(1-2-3)
2100106	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียน English for Reading and Writing Development พัฒนาการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อให้สามารถอ่านจับใจความงาน หลากหลายสาขาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาทักษะการเขียนโดยเน้น การเขียนภาษาอังกฤษที่ถูกรูปแบบและหน้าที่เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ทั้งด้าน การศึกษาและอาชีพ เช่น การเขียนจดหมาย การกรอกใบสมัคร การเขียน รายงาน ฯลฯ	2(1-2-3)
2100109	ภาษามลายูพื้นฐาน Basic Malay ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน ศึกษาอุปประโยคพื้นฐาน การ	2(1-2-3)

เชื่อมโยงประโยชน์พื้นฐานเข้าด้วยกันและศึกษาสำนวนภาษามลายู ฝึกนำเสนอข้อมูลในเชิงให้ความรู้ ข้อคิดเห็น เพื่อประยุกต์ให้ใช้สอดคล้องกับบริบททางสังคม

2100110 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2(1-2-3)

Chinese for Communication

การใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การถามทุกข์สุข การแนะนำแบบง่าย ๆ ฯลฯ โดยเน้นทักษะการฟังและการพูด สำหรับการสื่อสารที่จำเป็นในการใช้ภาษาจีน

2100111 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 2(1-2-3)

Basic Arabic

อักษรภาษาอาหรับ หลักการสร้างคำ ประโยคพื้นฐาน ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อความเข้าใจเรื่องต่างๆ ไป ให้สามารถประยุกต์ใช้ในการสื่อสารกับเจ้าของภาษาได้

1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

2100112 วิทยาการแห่งความสุข 2(1-2-3)

Happiness Study

ความหมายและขอบข่ายของความสุขทั้งกายและใจ การมองโลกเชิงบวกเห็นคุณค่าในตนเอง ผู้อื่น และสรรพสิ่งทั้งปวง การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในสังคมพหุวัฒนธรรม ความฉลาดทางอารมณ์ เพื่อการดำเนินชีวิตและการอยู่ร่วมกัน การนำหลักคำสอนของศาสนามาปฏิบัติ การมีคุณธรรม จริยธรรม กฎ กติกาทางสังคม เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

2100113 สุนทรียวิจักษณ์ 2(2-0-4)

Aesthetics Approach

ปรัชญาว่าด้วยความงาม ธรรมชาติและศิลปะ ทัศนศิลป์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทัศน์ การรับรู้ความงาม ผ่านภาพ เสียงและการเคลื่อนไหว

ประสบการณ์ทางสุนทรียภาพ และศึกษารูปแบบศิลปะจากระดับท้องถิ่นสู่สากลทั้งในด้านแนวคิด เทคนิค วิธีการในการสร้างสรรค์และการนำไปประยุกต์ใช้กับชีวิต

2100114 สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 2(1-2-3)

Information For Life Long Learning

ความหมาย บทบาท และความสำคัญของสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต แหล่งสารสนเทศและการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ วิธีการแสวงหาและรวบรวมสารสนเทศมาใช้ในการศึกษา ค้นคว้า ด้วยตนเอง วิธีการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าตามรูปแบบและขั้นตอนที่เป็นมาตรฐาน

1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

2150101 สังคมวิทยา 2(2-0-4)

Socialization

ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อมในสังคมไทย สังคมอาเซียน และสังคมโลก กระแสโลกาภิวัตน์ ปรากฏการณ์ธรรมชาติ ที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมในด้านต่าง ๆ ทั้งทางประเพณี วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และการเมือง

2150102 การจัดการทางสังคม 2(2-0-4)

Social Management

วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรม เพื่อนำไปสู่กระบวนการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับชุมชน แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการดำรงชีวิตในท้องถิ่น

2150103 ทักษะชีวิตและจิตสาธารณะ 2(1-2-3)

Life Skills and Public Conscious Mind

ความหมายและความสำคัญของทักษะชีวิต รวมถึงองค์ประกอบของทักษะชีวิตโลกาภิวัตน์ ทักษะการคิดและการตัดสินใจ การคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงบวก การคิดวิเคราะห์ และความฉลาดทางอารมณ์ การพัฒนาทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การติดต่อสื่อสาร ทักษะการจัดการตนเอง และการบริหารจัดการความเครียด รวมทั้งการให้ความสำคัญของการมีจิต

สาธารณะ และการสร้างจิตสำนึกสาธารณะเพื่อนำไปสู่การอยู่ร่วมกับเพื่อน
มนุษย์อย่างสันติ

1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

4100101 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3)

Mathematics in Daily Life

หลักการและกระบวนการคิด การให้เหตุผล คณิตศาสตร์การเงิน
เกี่ยวกับดอกเบี้ย การเช่าซื้อ บัญชีรับ-จ่าย ภาษี และสถิติเบื้องต้น เพื่อการ
ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

4100102 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต 2(1-2-3)

Science for the Quality of Life Development

วิธีการทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และเจตคติ
ทางวิทยาศาสตร์ ความสำคัญและผลกระทบของวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี
สิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมสุขภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

4100103 เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3)

Information Technology in Daily Life

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การ
ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน การประยุกต์ใช้คลังความรู้
กฎหมายและจรรยาบรรณในการใช้ระบบสารสนเทศ ความปลอดภัยของ
ระบบสารสนเทศ

2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 93 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาแกน 39 หน่วยกิต

2.1.1 บัณฑิตเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

3150101 คณิตศาสตร์เพื่อธุรกิจ 3(3-0-6)

Mathematics for Business

คณิตศาสตร์พื้นฐานสำหรับธุรกิจ หลักการใช้เหตุผลทางอุปนัยและ
นิรนัย เซต ความสัมพันธ์และฟังก์ชัน พีชคณิตเชิงเส้นและโปรแกรมเชิงเส้น
ลำดับอนุกรม และคณิตศาสตร์การเงิน

2.1.1 บัณฑิตเรียน

39 หน่วยกิต

3150103 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1

3(3-0-6)

Business English 1

ศึกษาความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ โดยเน้นการสื่อสารระหว่าง
หน่วยงาน คำศัพท์ทางธุรกิจเกี่ยวกับการบริหารสำนักงาน งานบุคลากร การ
สนทนาทางโทรศัพท์ การจัดลำดับงานและการนัดหมาย การติดต่อทั่วไป การ
สื่อสารภายในสำนักงาน จดหมายสอบถาม การสั่งซื้อ การแจ้งราคาสินค้า
และการสมัครงาน

3150102 กฎหมายธุรกิจ

3(3-0-6)

Business Laws

หลักทั่วไปของกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยเฉพาะเกี่ยวกับ
กฎหมายว่าด้วยบุคคล นิติกรรมหนี้ สัญญา และละเมิดทรัพย์สิน กฎหมาย
เกี่ยวกับการจัดตั้งห้างหุ้นส่วน บริษัท กฎหมายว่าด้วยเอกสารสัญญาที่สำคัญ
เช่น ซื้อขาย แลกเปลี่ยน เช่าซื้อ ค้ำประกัน จำนอง จำนำ และตัวเงิน เป็นต้น

3150204 สถิติธุรกิจ

3(3-0-6)

Business Statistics

การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การทดสอบไคสแควร์ การ
วิเคราะห์ความแปรปรวน สถิติอนุกรมเวลา การวิเคราะห์สหสัมพันธ์
และการถดถอย อนุกรมเวลา เลขดัชนี ทฤษฎีการตัดสินใจเบื้องต้น และการ
ประยุกต์ใช้สถิติประยุกต์ในเชิงธุรกิจ

3152102 การบัญชีขั้นต้น 1

3(3-0-6)

Accounting 1

ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูล
ทางการบัญชี ประวัติวิชาชีพและแนวคิดทางบัญชี แม่บทการบัญชี หลักการ
และวิธีการบันทึกบัญชี ตามหลักการบัญชีคู่ การบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี
การจัดทำงบทดลอง การปรับปรุงและปิดบัญชี กระดาษทำการ งบการเงิน

สำหรับกิจการให้บริการ

- | | | |
|---------|---|----------|
| 3162102 | <p>โปรแกรมสำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจ</p> <p>Software Package and Internet services for Business</p> <p>ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปในงานธุรกิจด้านการใช้โปรแกรมจัดการเอกสาร โปรแกรมคำนวณ โปรแกรมนำเสนอผลงาน และศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต โปรแกรมประยุกต์บนอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้ในงานด้านธุรกิจ</p> | 3(2-2-5) |
| 3153102 | <p>การเงินธุรกิจ</p> <p>Business Finance</p> <p>วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3152107 การบัญชีขั้นต้น 1</p> <p>ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุน การจัดหาเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ การวิเคราะห์และการวางแผนการเงินการพิจารณาโครงการลงทุน ตลาดการเงิน โครงสร้างทางการเงิน ค่าของทุน และนโยบายเงินปันผล</p> | 3(3-0-6) |
| 3153201 | <p>การภาษีอากรธุรกิจ</p> <p>Business Taxation</p> <p>หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่าง ๆ ตามประมวลรัษฎากร และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต และอากรแสตมป์</p> | 3(3-0-6) |
| 3154101 | <p>หลักการตลาด</p> <p>Principle of Marketing</p> <p>ความหมายและความสำคัญของการตลาด ในฐานะเป็นกิจกรรมหลักทางธุรกิจอย่างหนึ่ง โดยกล่าวถึงแนวทางการศึกษา แนวความคิดหรือปรัชญาทางการตลาด ระบบการตลาดและเป้าหมาย แรงจูงใจ พฤติกรรมผู้บริโภค ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของตลาดและส่วนประสมการตลาด จริยธรรมทางการตลาด</p> | 3(3-0-6) |

- 3156102 **การจัดการทรัพยากรมนุษย์** 3(3-0-6)
Human Resource Management
 ความเป็นมา ทฤษฎีและหลักการในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
 ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
 การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การ
 ฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบการประเมินผลการ
 ปฏิบัติงานยุคใหม่ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารข้อมูลสารสนเทศ การ
 บริหารทรัพยากรมนุษย์ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์
- 3156206 **การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน** 3(3-0-6)
Production and Operations Management
 เครื่องมือและเทคนิคระบบการปฏิบัติการในการผลิตสินค้าและ
 บริการ การวางแผนและออกแบบทำเลที่ตั้ง กำลังการผลิตและการบริการ
 การควบคุมคุณภาพการผลิตและการบริการ การควบคุมสินค้าคงคลัง
 ระบบโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทานในการผลิตและการบริการ การใช้โปรแกรม
 สำเร็จรูปเพื่อการจัดการและดำเนินการ
- 3162101 **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ** 3(3-0-6)
Management Information system for Business
 ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและ
 สารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ
 เทคโนโลยีสาร สนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีในการสื่อสาร
 ระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศในองค์กร
 ธุรกิจ ระบบสาร สนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการธุรกิจ ในด้านการวางแผน
 การควบคุม การตัดสินใจ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้
 ในการจัดการธุรกิจ
- 3156101 **หลักการบริหารธุรกิจ** 3(3-0-6)
Principle of Business Management
 รูปแบบและแนวคิดในการประกอบธุรกิจ หลักการพื้นฐานทางธุรกิจ

ประเภทของธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ กระบวนการจัดการ รวมถึงศึกษา
หน้าที่หลักในการบริหารธุรกิจ ในด้านการบริหารการตลาด การบริหารการ
ผลิต การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารการเงินและบัญชี ศึกษาการ
ประยุกต์ใช้แนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ ตลอดจน
จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ

3159109 เศรษฐศาสตร์เพื่อธุรกิจ 3(3-0-6)

Economics for Business

การประยุกต์หลักและทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในด้านธุรกิจ
พฤติกรรมผู้บริโภค การผลิต การตลาด รายได้ประชาชาติ นโยบายการเงิน
การคลัง การค้าระหว่างประเทศ วัฏจักรธุรกิจ และการศึกษาผลกระทบทาง
เศรษฐกิจ

2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต

2.2.1 วิชาเอกบังคับ 30 หน่วยกิต

3156207 การพัฒนาองค์การ 3(3-0-6)

Organization Development

แนวความคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารงานเชิงพฤติกรรมศาสตร์การ
ผสมผสานความเจริญเติบโตส่วนบุคคลของสมาชิกภายในองค์การเข้ากับ
วัตถุประสงค์ขององค์การโดยเน้นหนักเรื่องการสร้างทีมงาน เพื่อนำมาซึ่งการ
เปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบเพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพ
ขององค์การ

3156208 ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม 3(3-0-6)

Leadership and Teamwork

เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ คุณลักษณะและบทบาท
หน้าที่ของผู้ที่จะมีส่วนช่วยในการเสริมสร้างคุณภาพงาน บทบาทของผู้นำใน
การทำงานเป็นทีม การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ จิตวิทยาและเทคนิควิธี
ในการเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม การสร้างความภูมิใจให้ทีมงาน การ
จัดการความขัดแย้งในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
ในการทำงานเป็นทีม

- 3156209 **การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ** 3(3-0-6)
Sufficiency Economy and Business Management
 ศึกษาแนวพระราชดำริปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการประยุกต์
 แนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ อาทิเช่น การลงทุน
 การเงิน การตลาด การบริหารบุคคลการบริหารสำนักงาน เป็นต้น
- 3165210 **การจัดการสมัยใหม่** 3(3-0-6)
Modern Management
 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีการจัดการ สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อ
 องค์การธุรกิจ วิธีการจัดการสมัยใหม่ ได้แก่ การจัดการความเสี่ยง การจัดการ
 การเปลี่ยนแปลง การจัดการความรู้ การจัดการความขัดแย้ง และเทคนิคอื่น ๆ
 ที่สอดคล้องกับภาวะการณ์ปัจจุบัน
- 3156318 **การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน** 3(3-0-6)
Logistic and Supply Chain Management
 ศึกษาถึงความสำคัญของการไหลเวียนของข้อมูลการจัดส่ง และการ
 ไหลเวียนของเงิน รวมทั้งศึกษาถึงความหมาย ความสำคัญ และกระบวนการ
 ในการบริหารห่วงโซ่อุปทานและการจัดส่ง โดยเริ่มจากธุรกิจต้นทางจนถึง
 ธุรกิจปลายทาง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน
 การบริการลูกค้า และการเพิ่มคุณค่าให้กับธุรกิจ
- 3156319 **การจัดการเชิงกลยุทธ์** 3(3-0-6)
Strategic Management
 แนวคิดความแตกต่างของการจัดการโดยทั่วไป กับการจัดการ
 เชิงกลยุทธ์ กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ กลยุทธ์ระดับบริษัท ระดับ
 หน่วยธุรกิจ และระดับปฏิบัติ กระบวนการและเทคนิคการวางแผนเชิงกลยุทธ์
 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์การ การกำหนด
 กลยุทธ์ การดำเนินกลยุทธ์ และการควบคุมกลยุทธ์
- 3156320 **การบริหารโครงการ** 3(3-0-6)
Project Management
 แนวคิด หลักการและเทคนิค เครื่องมือ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับ

การจัดการและควบคุมโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ การประเมินผลเพื่อให้โครงการประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ การประมาณการและการควบคุมเวลา งบประมาณและคุณภาพของโครงการ การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการและกรณีศึกษาต่าง ๆ

- 3156321 ธุรกิจระหว่างประเทศและการค้าชายแดน** **3(3-0-6)**
International Business and Border Trade
 ความหมายของธุรกิจระหว่างประเทศ ปัจจัยและสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจระหว่างประเทศ กระบวนการบริหารการจัดการสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศในด้านการจัดการตลาด การจัดการด้านงานบุคคล การจัดการด้านการเงิน การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารองค์กร ตลอดจนระเบียบวิธีการศุลกากรในการค้าชายแดน
- 3156322 การวิจัยทางธุรกิจ** **3(3-0-6)**
Business Research
 ความหมาย ความสำคัญและประเภทของการวิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัยทางธุรกิจ ปฏิบัติการวิจัยธุรกิจ โดยการเสนอโครงการวิจัย กำหนดวัตถุประสงค์และตั้งสมมุติฐานในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผลการวิจัย
- 3156435 สัมมนาการจัดการ** **3(3-0-6)**
Seminar in Management
 ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบการจัดการ แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา กระบวนการแก้ไขปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหา ศึกษาปัจจัยต่างๆ ที่ทำให้ประสบความสำเร็จและความล้มเหลวในการดำเนินงานด้านการจัดการ ฝึกปฏิบัติในการแสดงความคิดเห็นและกระบวนการตัดสินใจในด้านต่างๆ ของการจัดการ

2.2.2 วิชาเอกเลือก

ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

- 3150307 จริยธรรมทางธุรกิจ** **3(3-0-6)**

Business Ethics

ศึกษาแนวคิด บทบาทของจริยธรรม รวมทั้งวิธีการสร้างจริยธรรม ในองค์กรภาครัฐและเอกชน การสร้างจริยธรรมการบริหารของผู้บริหาร การเสริมสร้างจริยธรรมการทำงานของสมาชิกในองค์กร การสร้างจริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร ลักษณะธรรมรัฐและบรรษัทภิบาล การศึกษากรณีตัวอย่างด้านจริยธรรมการบริหารงาน

- | | | |
|---------|--|----------|
| 3156103 | <p>การจัดการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ</p> <p>Conference and Convention Management</p> <p>ประเภทของการจัดประชุม และการจัดนิทรรศการ ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นๆ สิ่งจำเป็นพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินธุรกิจประชุม สัมมนา และการจัดนิทรรศการ การเตรียมการและการบริหารการประชุม สัมมนานิทรรศการ และงานแสดงสินค้า การบริหารราคา การสร้างความพอใจให้ผู้ใช้บริการ และกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการต่อการพัฒนาธุรกิจแบบใหม่ การตลาดในธุรกิจการจัดประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ</p> | 3(3-0-6) |
| 3156104 | <p>การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม</p> <p>Environmental Management for Service Business</p> <p>อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อบริการ การจัดการธุรกิจบริการเพื่อการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติและทางสังคม การจัดการระบบนิเวศวิทยาที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว ตลอดจนปัญหาและผลกระทบของธุรกิจบริการที่มีต่อสิ่งแวดล้อมที่มีต่อธุรกิจ</p> | 3(3-0-6) |
| 3156105 | <p>การประกอบการธุรกิจชุมชน</p> <p>Community Business Operation</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ รูปแบบ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบการธุรกิจชุมชน ได้แก่ การจัดการ การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> | 3(3-0-6) |

การตลาดการเงิน การบัญชี และปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของ
ผู้ประกอบการธุรกิจชุมชนศึกษาลักษณะของชุมชน ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม
ของชุมชนที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจ และปัญหาต่าง ๆ ที่เป็นการ
ดำเนินการของผู้ประกอบการธุรกิจ ตลอดจนศึกษาถึงจรรยาบรรณของ
ผู้ประกอบการธุรกิจที่มีต่อชุมชนและต่อสังคมโดยรวม ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษามี
ความรู้ความเข้าใจในบทบาทของธุรกิจชุมชน

3156211 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3(3-0-6)
Small Business Management

การริเริ่มจัดตั้งและดำเนินธุรกิจขนาดย่อมที่เหมาะสมกับทรัพยากร
สภาพแวดล้อม โดยคำนึงถึงการจัดการด้านการผลิต การตลาด การเงิน
การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดทำโครงการที่มีความเป็นไปได้และ
เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน การศึกษาจากกรณีศึกษาธุรกิจขนาดย่อมในเขต
ภาคใต้

3156212 จิตวิทยาธุรกิจ 3(3-0-6)
Business Psychology

ความสามารถในการใช้จิตวิทยาในการบริหารธุรกิจ ความสามารถ
ในการ บริหารบุคลิกภาพเชิงธุรกิจ กลวิธีในการเข้าใจผู้อื่น การให้คำปรึกษา
และชี้แนะ การจูงใจผู้ร่วมงาน จิตวิทยาในการบริหารงานในการแข่งขันในเชิง
ธุรกิจ การปรับตัวทางสังคมและการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
จิตวิทยาของกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานและจิตวิทยาของ
ความสัมพันธ์

3156213 การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)
Personnel Planning and Policy

ศึกษาการวางแผนและนโยบายขององค์การรวมทั้งการพยากรณ์ใน
ระยะสั้นและระยะยาว การสำรวจและวิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่และความ
สามารถของบุคคล การดำเนินงานติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้
เป็นไปตามแผนและนโยบาย

- | | | |
|---------|--|----------|
| 3156214 | หลักการจัดการโลจิสติกส์
Principle of Logistics Management
บทบาทของโลจิสติกส์และโซ่อุปทานต่อองค์กร และระบบเศรษฐกิจ การดำเนินงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน อาทิเช่น การจัดหาและจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง การผลิต การขนส่ง การจัดการวัสดุ การคลังสินค้า การกระจายสินค้า การค้าระหว่างประเทศ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง | 3(3-0-6) |
| 3156215 | การจัดการการขนส่ง
Transportation Management
ความหมาย ความสำคัญ และบทบาทของการขนส่งต่อการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ประเภทและระบบการขนส่ง ตัวแบบจำลองการขนส่ง การขนส่งระหว่างประเทศ กฎระเบียบการขนส่ง การดำเนินการขนส่งแบบสมัยใหม่ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ การบรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง ตลอดจนการประมาณการต้นทุนการขนส่ง | 3(3-0-6) |
| 3156216 | การจัดการการกระจายสินค้า
Distribution Management
บทบาทการกระจายสินค้า โดยเน้นการจัดการช่องทางการจัดจำหน่ายและการแจกจ่ายผลิตภัณฑ์ ระบบงานการจัดจำหน่าย การเลือกช่องทางการจัดจำหน่าย การคัดเลือกคนกลาง บทบาทและหน้าที่ของคนกลาง กระบวนการจัดการระบบการแจกจ่ายผลิตภัณฑ์ การควบคุมสินค้าคงคลัง การคลังสินค้า การขนส่ง การหีบห่อ และการบริการลูกค้าโดยเน้นโลจิสติกส์ และโซ่อุปทาน | 3(3-0-6) |
| 3156217 | การจัดการบริการเพื่อโลจิสติกส์
Service Management for Logistics | 3(3-0-6) |

ลักษณะของการบริการ ธุรกิจต่างๆ ในอุตสาหกรรมบริการ การจัดการธุรกิจบริการของโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน อาทิเช่น การขนส่ง การเดินเรือ การให้บริการคลังสินค้า การกระจายสินค้า เป็นต้น การนำโลจิสติกส์และโซ่อุปทานมาใช้ในอุตสาหกรรมบริการต่าง ๆ

3156323 การจัดการคลังสินค้า 3(3-0-6)

Warehousing Management

วิธีและหลักการในการจัดเก็บสินค้าให้เพียงพอกับความต้องการ ลักษณะของคลังสินค้า หน้าที่หลักของคลังสินค้า การจัดวางผังพื้นที่ การเลือกทำเลที่ตั้ง ปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบ การบรรจุภัณฑ์เพื่อการคลังสินค้า การควบคุมด้านการเงินและด้านผลผลิตภาพในการจัดการคลังสินค้า

3156324 ธุรกิจจำลอง 3(2-2-5)

Dummy Business

การจัดตั้งองค์กรต่างๆ ทางธุรกิจ โดยให้นักศึกษาจัดตั้งองค์กรธุรกิจที่สนใจในสถานการณ์จำลอง ภายใต้ความเห็นชอบและคำแนะนำจากอาจารย์

3156325 การจัดการงานสำนักงาน 3(3-0-6)

Office Management

ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน บทบาทของการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผัง และระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงาน การจัดสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวกการควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพ

3156326 มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร 3(3-0-6)

Human Relations in Organization

ศึกษาลักษณะ แนวความคิด ขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คณะและองค์กร หน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อสังคมการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานหลัก

- 3156327 **การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล** 3(3-0-6)
Training and Personnel Development
 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลโดยเฉพาะด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม ความจำเป็นในการพัฒนา และ ฝึกอบรม การวางแผนพัฒนาและฝึกอบรม บรรทัดฐานของกลุ่มที่เป็นอุปสรรคต่อ การทำงานและการเปลี่ยนแปลงบรรทัดฐาน การตั้งวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม การจัดโปรแกรมฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมแบบต่าง ๆ การประเมินผลการ พัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม ปัญหาในการพัฒนาและการฝึกอบรม
- 3156328 **การประเมินผลการปฏิบัติงาน** 3(3-0-6)
Performance Appraisals
 ปรัชญา ความสำคัญ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยุคใหม่ การจัดทำเครื่องมือเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในประเด็นต่างๆ เพื่อนำผลไปเป็นข้อมูลในการวางแผนการจ่ายค่าจ้าง การฝึกอบรมและการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งให้กับพนักงานและการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3156329 **การเป็นผู้ประกอบการ** 3(3-0-6)
Entrepreneurship
 ลักษณะและคุณสมบัติของการเป็นผู้ประกอบการ หลักการจัดการธุรกิจ แนวทางการจัดตั้งธุรกิจ การจัดองค์การ การจัดการการตลาด การจัดการการเงิน การจัดการการผลิต การจัดการทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายธุรกิจ จรรยาบรรณของนักธุรกิจ ผลกระทบของธุรกิจต่อสิ่งแวดล้อม และการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์
- 3156330 **เทคนิคการเจรจาต่อรอง** 3(3-0-6)

Negotiation Techniques

แนวคิด หลักการ และเทคนิคของการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ การวางแผนการเจรจาต่อรองอย่างเป็นระบบ การเลือกใช้กลยุทธ์และการประเมินกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรอง นอกจากนี้ ยังศึกษาถึงทักษะการติดต่อสื่อสารเพื่อการเจรจาต่อรองที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และการหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาและเอาชนะหรือหลีกเลี่ยงอุปสรรคต่างๆ เหล่านั้น

- | | | |
|---------|--|----------|
| 3156331 | หลักการประกอบธุรกิจในอิสลาม
Principle of Islamic Business | 3(3-0-6) |
|---------|--|----------|

ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจในทัศนะของอิสลาม ประกอบด้วย ปรัชญาการประกอบธุรกิจ จริยธรรมการประกอบธุรกิจ การจัดการ ระบบการเงิน ตลอดจนรูปแบบและบทบาทของสถาบันการเงินต่างๆ และระบบชากาต พร้อมทั้งตัวอย่างกรณีศึกษาในประเทศไทยและต่างประเทศ

- | | | |
|---------|---|----------|
| 3156332 | การพัฒนาบุคลิกภาพ
Personal Development | 3(3-0-6) |
|---------|---|----------|

การพัฒนาบุคลิกภาพ โดยเน้นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อภาวะการณเป็นผู้นำทางธุรกิจทุกระดับ เน้นการพูดติดต่องานธุรกิจ การเข้าร่วมประชุมและการเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม การตัดสินใจทางธุรกิจ การจูงใจ การเกลี้ยกล่อม การเจรจาต่อรองการเข้าสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพของนักธุรกิจทางด้านร่างกายอารมณ์และจิตใจ โดยเน้นการใช้หลักธรรมในทางศาสนาและจิตใจให้มีการฝึกปฏิบัติและรู้จักทำการวิเคราะห์และการประเมินตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเอง ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานอย่างมีความสุข

- | | | |
|---------|---|----------|
| 3156333 | การจัดการโรงแรม
Hotel Management | 3(3-0-6) |
|---------|---|----------|

ความเป็นมาของกิจการโรงแรม ระบบการบริหารงานของโรงแรมขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ความเป็นไปได้ในการก่อตั้งโรงแรม การบริหารโรงแรมในรูปแบบต่างๆ การศึกษาโครงสร้างของการปฏิบัติงาน การจัดสายงาน การกำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ด้านคอมพิวเตอร์ที่ใช้กับงานด้านโรงแรม ศึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติโรงแรม ความรับผิดชอบต่อผู้ให้บริการของ

โรงแรม การพัฒนาบุคลากร ศึกษาถึงข้อบกพร่องและแนวทางการแก้ไขในการ
ดำเนินกิจการโรงแรม

- | | | |
|---------|---|----------|
| 3156334 | การจัดการความรู้
Knowledge Management | 3(3-0-6) |
| | <p>ภาพรวมของการจัดการความรู้ แนวคิด หลักการ และทฤษฎีการจัดการ
ความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ การเรียนรู้ในระดับองค์กร ระดับทีมงานและ
ระดับบุคคล ความหมายและรูปแบบของการจัดการความรู้ แหล่งความรู้
องค์ประกอบและขั้นตอนในการจัดการความรู้ กระบวนการสร้างและ
แลกเปลี่ยนความรู้ กลวิธี เทคนิค และเครื่องมือการพัฒนาจัดการความรู้
กลยุทธ์ในการวางแผนและปฏิบัติการจัดการความรู้ในองค์กร</p> | |
| 3156437 | นวัตกรรมทางการจัดการ
Management Innovation | 3(3-0-6) |
| | <p>การส่งเสริมให้ริเริ่มสร้างแนวคิดใหม่ทางการจัดการ การสร้างความ
แตกต่างทางทฤษฎีการจัดการ เพื่อความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และ
วัฒนธรรมเฉพาะด้านการใช้เทคโนโลยีทางการจัดการมาประยุกต์ใช้ให้
เหมาะสมกับทรัพยากรที่มีอยู่ โดยไม่เกิดความขัดแย้งและมีความเจริญ
ก้าวหน้าที่ยั่งยืน</p> | |
| 3156438 | การจัดการเชิงเปรียบเทียบ
Comparative Management | 3(3-0-6) |
| | <p>การวิเคราะห์ เปรียบเทียบ ระบบการจัดการสมัยใหม่ในประเทศ
ต่างๆ ที่ได้รับการยอมรับ หน้าที่ โครงสร้างและการจัดตั้งสถาบัน ผลกระทบ
จากเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงที่มีต่อระบบการ
จัดการ และหลักการจัดการทั่วไป</p> | |
| 3156439 | การจัดการการเปลี่ยนแปลง
Change Management | 3(3-0-6) |
| | <p>ความหมาย ความสำคัญ แนวคิด และทฤษฎีการบริหารการ
เปลี่ยนแปลง ความเข้าใจกระบวนการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์
ปัญหาในโลกปัจจุบัน โดยเฉพาะความเปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ รวมถึงใน</p> | |

ภาวะวิกฤตที่ระดับการสื่อสารต่างๆ ต้องเผชิญอยู่ตลอดเวลาเพื่อนำวิธีการเหล่านี้มาจัดการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- | | | |
|---------|--|----------|
| 3156440 | <p>การวางแผนและการควบคุมงานจัดการ</p> <p>Management Planning and Control</p> <p>ระบบและวิธีต่างๆ ของฝ่ายบริหารที่จะนำมาใช้ในการวางแผน และควบคุมลักษณะความสำคัญของแผนประเภทต่างๆ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายของธุรกิจ กระบวนการวางแผนประเภทต่างๆ และวิธีการควบคุมโดยใช้งบประมาณ ตลอดจนการศึกษาเทคนิค และแนวความคิดใหม่ๆ เกี่ยวกับการวางแผนและการควบคุมงานบริหาร</p> | 3(3-0-6) |
| 3156441 | <p>การบริหารค่าตอบแทน</p> <p>Compensation Management</p> <p>วิธีจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดนโยบาย โครงสร้างและวิธีการจ่ายค่าตอบแทน หลัก การจ่ายค่าตอบแทนในทัศนะของนักบริหารโครงสร้างและรายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนในองค์การ และพนักงานประเภทต่าง ๆ การวิเคราะห์ค่าตอบแทน ค่าจ้างเงินเดือนในองค์การธุรกิจให้เกิดความเป็นธรรมและความพึงพอใจ</p> | 3(3-0-6) |
| 3156442 | <p>การสรรหาและการคัดเลือก</p> <p>Recruitment and Selection</p> <p>นโยบายและการกำหนดนโยบายในการสรรหาและการบรรจุบุคคล กรพยากรณ์ความต้องการกำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามความสามารถของบุคคล กลยุทธ์ในการทดสอบ และการสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนแนะนำงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน</p> | 3(3-0-6) |

- 3156443 **การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน** 3(3-0-6)
Efficiency Development
 ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพและการสำรวจบุคลิกภาพ การปรับแต่งบุคลิกภาพของตนเอง และผู้อื่น ความต้องการของมนุษย์ ค่านิยม การสำรวจ และแลกเปลี่ยน ค่านิยม ค่านิยมที่ สัมพันธ์กับการทำงานวัฒนธรรมในการทำงาน การตั้ง เป้าประสงค์ของชีวิตและการทำงานการสำรวจความรู้สึก ปัญหา อุปสรรคและ วิธีการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน
- 3157201 **หลักการมัคคุเทศก์** 3(3-0-6)
Principle of Tourist Guide
 ความหมายและความสำคัญของมัคคุเทศก์ บทบาทและหน้าที่ของ มัคคุเทศก์ที่มีต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว บุคลิกลักษณะที่จำเป็นของ มัคคุเทศก์ บทบาทในการวางตัว การพูดจา และจรรยาบรรณของมัคคุเทศก์ ความสามารถในการเป็นผู้นำการท่องเที่ยว ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน มัคคุเทศก์ การตรวจคนเข้าเมือง การควบคุม และการแลกเปลี่ยนเงินตรา ความรู้เกี่ยวกับหนังสือ และเอกสารประกอบการเดินทาง การตรวจลงตรา ระเบียบพิธีทางศุลกากร ลักษณะอุปนิสัย รสนิยมของนักท่องเที่ยว ตลอดจน วัฒนธรรมของชาวต่างประเทศที่ควรทราบ และการปฐมพยาบาล
- 3157202 **การส่งเสริมการท่องเที่ยว** 3(3-0-6)
Tourism Promotion
 แหล่งท่องเที่ยวสำคัญในประเทศไทย วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย นักท่องเที่ยวจำแนกตามสัญชาติ และข้อมูลในการสำรวจความสนใจแหล่ง ท่องเที่ยวต่าง ๆ ในประเทศไทย แหล่งท่องเที่ยวที่ชาวต่างประเทศและคน ไทยสนใจ การจัดทำสื่อโฆษณาและเอกสารประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการ ขาย การรณรงค์ในด้านการตลาดเพื่อสนับสนุนแหล่งท่องเที่ยวใหม่ วิธีการส่งเสริมการขายตลาดในประเทศและต่าง ประเทศ บทบาทของ

ภาครัฐและภาคเอกชนในการส่งเสริมการท่องเที่ยว

- | | | |
|---------|---|----------|
| 3157203 | <p>การจัดการนำเที่ยว</p> <p>Tourism Management</p> <p>ความหมายและความสำคัญของการจัดการท่องเที่ยว สถานการณ์ผลกระทบของการท่องเที่ยวด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม องค์ประกอบของการท่องเที่ยว การให้บริการข้อมูลข่าวสาร และสิ่งดึงดูดนักท่องเที่ยว แนวทางการพัฒนาและการจัดรูปแบบการนำเที่ยว รวมถึงการวางแผนและการจัดนำเที่ยวที่เป็นมาตรฐานสากล</p> | 3(3-0-6) |
| 3157204 | <p>การพัฒนาการท่องเที่ยว</p> <p>Tourism Development</p> <p>หลักและทฤษฎีการพัฒนาการท่องเที่ยว บทบาทการท่องเที่ยวแห่งชาติ การพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว วนอุทยานและอุทยานแห่งชาติ ภัตตาคาร โรงแรม ร้านขายของที่ระลึก สินค้าพื้นเมือง โดยเน้นสิ่งอำนวยความสะดวกของการท่องเที่ยว การอนุรักษ์มรดกทางการท่องเที่ยว การรักษาความสมดุลขององค์ประกอบต่าง ๆ ทางด้านการท่องเที่ยว ความร่วมมือระหว่างรัฐบาลและหน่วยงานเอกชนในการส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> | 3(3-0-6) |
| 3157305 | <p>การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ</p> <p>Eco - Tourism</p> <p>องค์ประกอบและประเภทของระบบนิเวศ ความสัมพันธ์ระหว่างระบบนิเวศกับทรัพยากรการท่องเที่ยว อุทยานแห่งชาติ และอุทยานแห่งชาติทางทะเลหน้าที่สำคัญ และประโยชน์ของอุทยานแห่งชาติ นันทนาการและการท่องเที่ยวในอุทยานแห่งชาติ การอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนตลอดจนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากสิ่งอำนวยความสะดวกต่อนักท่องเที่ยวในเขตอุทยานแห่งชาติต่าง ๆ</p> | 3(3-0-6) |
| 3154102 | <p>พฤติกรรมผู้บริโภค</p> <p>Consumer Behavior</p> <p>ลักษณะทั่วไปและการแบ่งกลุ่มผู้บริโภค ปัจจัยปัจเจกชนและปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้บริโภค แนวโน้มพฤติกรรมผู้บริโภค รวมทั้งการศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภค เพื่อประยุกต์ใช้ในการ</p> | 3(3-0-6) |

กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด

- | | | |
|---------|---|----------|
| 3154104 | การตลาดระหว่างประเทศ
International Marketing
หลักการ แนวความคิดและทฤษฎีทางการตลาดที่นำมาใช้กับการค้าระหว่างประเทศ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาดระหว่างประเทศที่มีผลต่อการดำเนินงาน การขยายตลาดระหว่างประเทศ การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การวิเคราะห์คู่แข่งชั้นและพันธมิตร การกำหนดกลยุทธ์ส่วนประสมทางการตลาดระหว่างประเทศ การบริหารและการควบคุม โดยเน้นกรณีศึกษาการตลาดชายแดนใต้ | 3(3-0-6) |
| 3154112 | การจัดการการตลาด
Marketing Management
ความหมาย ความสำคัญของการจัดการการตลาดบทบาทหน้าที่ของผู้จัดการการตลาด การจัดองค์การการตลาด ขั้นตอนการจัดการการตลาด การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาด โครงสร้างตลาด และพฤติกรรม การซื้อของผู้บริโภค การวัดและพยากรณ์ตลาด การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย และการวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด การกำหนดงบประมาณทางการตลาด การปฏิบัติตามแผน และการควบคุมประเมินผล | 3(3-0-6) |
| 3154322 | การจัดการการจัดจำหน่าย
Distribution Management
ความหมายของการจัดการช่องทางและการกระจายสินค้า องค์ประกอบการจัดจำหน่าย บทบาทของผู้จัดการการจัดจำหน่าย ความสำคัญของการจัดการการจัดจำหน่าย ประเภทและโครงสร้างช่องทางการจัดจำหน่ายทั้งทางตรงและทางอ้อม ประเภทคนกลาง การประเมินทางเลือกช่องทางการจัดจำหน่าย การกระจายสินค้า บทบาทและความสำคัญของการกระจายสินค้า กิจกรรมหลักของการกระจายสินค้าและการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานการกระจายสินค้า | 3(3-0-6) |

3154324	ศิลปะการขาย Salesmanship กระบวนการขาย ศิลปะการขาย พฤติกรรมของลูกค้า และเทคนิคในการแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับลูกค้า คุณสมบัติของนักขายที่ดี จรรยาบรรณ และเจตคติที่ดีของนักขายรวมถึงฝึกปฏิบัติการขายจริง	3(3-0-6)
3154325	การตลาดทางตรง Direct Marketing หลักการและแนวความคิดเกี่ยวกับการตลาดทางตรง กระบวนการทำการตลาดทางตรง การใช้สื่อการตลาดทางตรงประเภทต่างๆ กลยุทธ์และยุทธวิธีในการดำเนินงานด้านการตลาดทางตรง ตลอดจนปัญหาและแนวทางแก้ไขสำหรับการตลาดทางตรง	3(3-0-6)
3154328	การสื่อสารการตลาดแบบผสมผสาน Integrated Marketing Communication ความสำคัญและองค์ประกอบของการสื่อสาร การกำหนดตลาดเป้าหมายเครื่องมือในการสื่อสารการตลาดแบบผสมผสาน กลยุทธ์การสื่อสารการตลาดแบบผสมผสาน รวมถึงการทดสอบและการประเมินผล	3(3-0-6)
3154336	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา Product and Price Management กระบวนการและหลักการจัดการผลิตภัณฑ์ ว่าด้วยลักษณะของผลิตภัณฑ์ วงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ ส่วนประสมของผลิตภัณฑ์ การตัดสินใจเกี่ยวกับสายผลิตภัณฑ์และตราหือ การจัดการหีบห่อและป้ายฉลาก รวมถึงวิธีการที่ใช้ในการจัดหาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ให้กับองค์กร ตลอดจนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อนำเข้าสู่ตลาด และศึกษาถึงวิธีการตั้งราคาผลิตภัณฑ์ ลักษณะและความสำคัญของราคา ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการตั้งราคา และกลยุทธ์ในการตั้งราคา	3(3-0-6)
3162204	ขั้นตอนวิธีและโครงสร้างข้อมูล Algorithm and Data Structure แนวความคิดความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูล ศึกษาชนิดของข้อมูล ค่าคงที่ ตัวแปร นิพจน์ คำสั่งรับข้อมูลเข้าและแสดงผลลัพธ์ คำสั่ง	3(3-0-6)

ในการกำหนดค่า คำสั่งควบคุม การประมวลผลข้อความ แถวลำดับ โปรแกรมย่อย การเรียงลำดับข้อมูล การค้นหาข้อมูล ลักษณะของการโปรแกรมที่ดี การทดสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในโปรแกรม

- | | | |
|---------|---|----------|
| 3162205 | <p>เทคโนโลยีสารสนเทศมัลติมีเดีย</p> <p>Multimedia Information Technology</p> <p>เข้าใจในระบบสารสนเทศมัลติมีเดีย เรียนรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เข้าถึงปัญหาในการออกแบบสารสนเทศมัลติมีเดีย ศึกษาผลกระทบของระบบสารสนเทศมัลติมีเดียภายในองค์กร เนื้อหาของระบบสารสนเทศมัลติมีเดีย ตลอดจนกระบวนการวางแผน การจัดโครงสร้าง การพัฒนาและการประเมินเทคโนโลยีสารสนเทศมัลติมีเดีย เรียนรู้การจัดการระบบสารสนเทศมัลติมีเดีย ที่มีผลกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงโมบายพาณิชย์ การพัฒนาเว็บและออกแบบการเชื่อมโยง (Hyperlink) ที่เหมาะสม</p> | 3(2-2-5) |
| 3162203 | <p>การโปรแกรมคอมพิวเตอร์</p> <p>Computer Programming</p> <p>หลักการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การนำไปทำให้เกิดผลในเชิงธุรกิจ ด้วยภาษาคอมพิวเตอร์</p> | 3(2-2-5) |
| 3162306 | <p>การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์</p> <p>Website Design and Development</p> <p>แนวทางและขั้นตอนในการพัฒนาเว็บไซต์ โดยใช้ภาษาหรือซอฟต์แวร์ในการพัฒนาเว็บไซต์ การใช้เครื่องมือของซอฟต์แวร์ด้านต่างๆ ในการพัฒนาและตกแต่งเว็บไซต์ หลักการอัปโหลด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในเชิงธุรกิจได้</p> | 3(2-2-5) |
| 3162307 | <p>ระบบฐานข้อมูลธุรกิจ</p> <p>Business Database System</p> <p>ระบบฐานข้อมูลธุรกิจ แบบจำลองฐานข้อมูลธุรกิจ ภาษา เทคนิควิธีวิเคราะห์และการออกแบบฐานข้อมูลธุรกิจ</p> | 3(2-2-5) |

- 3162308 การสื่อสารข้อมูลธุรกิจและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)
Business Data Communication and Computer Networks
 หลักการสื่อสารข้อมูลธุรกิจ องค์ประกอบที่สำคัญในการสื่อสารข้อมูล
 ธุรกิจเทคโนโลยีของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สถาปัตยกรรมการ
 สื่อสารข้อมูลและโปรโตคอล
- 3162309 การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ 3(2-2-5)
System Analysis and Design for Business Information System
 เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ การออกแบบระบบ การสื่อสารระหว่าง
 บุคคลให้ได้มาซึ่งข้อมูล ที่มีความสำคัญ เพื่อนำมาพัฒนาระบบสารสนเทศ
 ตั้งแต่ขั้นตอนการวิเคราะห์และออกแบบระบบ การเลือกเครื่องมือที่เหมาะสม
 การวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูลออกแบบระบบทางตรรก การวิเคราะห์และ
 ออกแบบระบบทางด้านธุรกิจที่ได้รับผลกระทบและแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นใน
 อนาคต
- 3152203 การบัญชีขั้นต้น 2 3 (3-0-6)
Accounting 2
วิชาบังคับก่อน : การบัญชีขั้นต้น 1
 หลักการบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินสำหรับกิจการกิจการ
 อุตสาหกรรมและกิจการที่ไม่แสวงหากำไร สมุดรายวันเฉพาะ ระบบใบสำคัญ
 และระบบเงินย่อย

2.3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

9 หน่วยกิต

- 3150306 เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ 3(3-0-6)
Business Cooperative Education Preparation
 หลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษาและระเบียบข้อบังคับที่
 เกี่ยวข้อง เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถาน
 ประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา
 เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร
 มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม และระบบบริหารงานคุณภาพในสถาน
 ประกอบการ ตลอดจนวิธีการเขียนรายงาน เทคนิคการนำเสนอผลงานทาง
 วิชาการและการฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

- 3150408 **สหกิจศึกษาธุรกิจ** 6(600 ชั่วโมง)
Business Cooperative Education
วิชาที่ต้องศึกษามาก่อน : เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ
 การปฏิบัติงานจริงในธุรกิจประเภทต่าง ๆ โดยการปฏิบัติงานและ
 การทำรายงานจะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บริหารแต่ละสถานประกอบการ
 และอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 600 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 16
 สัปดาห์ โดยเน้นการปฏิบัติจริง
- 3156436 **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ** 3(300 ชั่วโมง)
Field Experience in General Management
 ฝึกประสบการณ์ การปฏิบัติงานด้านการจัดการในองค์กรหรือ
 หน่วยงานให้เกิดความรู้ความ สามารถ ทักษะ เจตคติและประสบการณ์
 เกี่ยวกับการจัดการเพื่อการประกอบอาชีพในอาชีพ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 300
 ชั่วโมง
- 3150409 **การเขียนแผนธุรกิจ** 3(3-0-6)
Business Plan
 ความสำคัญและกระบวนการเขียนแผนธุรกิจ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ
 ใน การวางแผน และทบทวนแนวคิดในการดำเนินธุรกิจให้มีการดำเนินงาน
 อย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ รวมถึงเข้าใจหลักการการเขียนแผนธุรกิจและ
 วิธีการนำเสนอแผนธุรกิจ

3.2 ชื่อสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัวบัตร ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก		ภาระการสอน (ชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา)				
		มหาวิทยาลัย	ปี	2555	2556	2557	2558	2559
1. นางชมพูนุท ศรีพงษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 3-9599-00008-29-1	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) วท.บ. (เคมี) Ph.D. (Business Administration)	มหาวิทยาลัยสงขลา- นครินทร์	2541	12	12	12	12	12
		มหาวิทยาลัยสงขลา- นครินทร์	2536					
		The Institute of International Studies Ramkhamhaeng University	2554					
2. นางดุขฎิ นาคเรือง อาจารย์ 3-9599-00317-51-0	M.B.A. (General Management) บธ.บ. (การเงิน)	The Institute of International Studies Ramkhamhaeng University	2545	12	12	12	12	12
		มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	2542					
3. นางสาวนุชนภา เลขวิจิตร อาจารย์ 3-9503-00184-59-6	บธ.ม. (การจัดการธุรกิจ ระหว่างประเทศ) บธ.บ. (การจัดการ ทั่วไป)	มหาวิทยาลัยสยาม	2547	12	12	12	12	12
		มหาวิทยาลัยสยาม	2544					
4. นางณัฐดา พรประเสริฐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 3-1009-05371-86-4	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	2546	12	12	12	12	12
		มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2530					

5. นายภูริชาติ พรหมเต็ม อาจารย์ 3-9504-00104-42-0	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) อส.บ. (ไฟฟ้ากำลัง)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยศรีนครินทร- วีโรฒ	2547 2540	12	12	12	12	12
---	--	--	--------------	----	----	----	----	----

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัวบัตร ประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก		ภาระการสอน (ชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา)				
		มหาวิทยาลัย	ปี	2555	2556	2557	2558	2559
1. นางชมพูนุท ศรีพงษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 3-9599-00008-29-1	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) วท.บ. (เคมี) Ph.D. (Business Administration)	มหาวิทยาลัยสงขลา- นครินทร์	2541	12	12	12	12	12
		มหาวิทยาลัยสงขลา- นครินทร์	2536 2554					
		The Institute of International Studies Ramkhamhaeng University						
2. นางดุขมูี นาคเรือง อาจารย์ 3-9599-00317-51-0	M.B.A. (General Management)	The Institute of International Studies Ramkhamhaeng University	2545	12	12	12	12	12
	บธ.บ. (การเงิน)	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	2542					
3. นางสาวนุชนภา เลขาวิจิตร อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการธุรกิจ ระหว่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยสยาม	2547	12	12	12	12	12

3-9503-00184-59-6	บธ.บ. (การจัดการ ทั่วไป)	มหาวิทยาลัยสยาม	2544					
4. นางญาติดา พรประเสริฐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 3-1009-05371-86-4	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2546 2530	12	12	12	12	12
5. นายภูริชาติ พรหมเต็ม อาจารย์ 3-9504-00104-42-0	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) อส.บ. (ไฟฟ้ากำลัง)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยศรีนครินทร- วิโรฒ	2547 2540	12	12	12	12	12

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ เลขประจำตัวบัตรประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
1. ดร.เวคิน นพินิตย์ ศาสตราจารย์	Ph.D. (Pathology) B.A. (Zoology)	University of North Carolina at Chapel Hill, U.S.A
2. นายโยธิน แสงดี รองศาสตราจารย์	Ph.D. (Sociology) M.A. (Sociology)	University of North Carolina at Chapel Hill, U.S.A
3. นายณพพงศ์ ชีรวร	Ph.D. (Business Administration)	The Institute of International Studies Ramkhamhaeng University
4. นางภัทราวดี ยิ่งชนม์เจริญ	Ph.D.	The Institute of International

	(Business Administration)	Studies Ramkhamhaeng University
5. นายพงษ์ศักดิ์ ยิ่งชนม์เจริญ	ศศ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) MA(บริหารธุรกิจ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ University of Queensland Australia
6. นางชุตตา ประโมจนี	Ph.D (Economics)	University Utara Malaysia
7. นายนานิน มินะกรรม	Ph.D. (Development Administration)	Southeastern Oklahoma State University U.S.A.

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับการฝึกภาคสนาม

4.1 ผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

- (1) ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
- (2) บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาในภาคอุตสาหกรรมระดับท้องถิ่นโดยใช้การบริหารธุรกิจเป็นเครื่องมือได้อย่างเหมาะสม
- (3) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- (4) มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้
- (5) มีความกล้าในการแสดงออกและนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

4.2. ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 4

4.3. การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

5.1 คำอธิบายเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 จะต้องได้รับการสร้างเสริมประสบการณ์ในการทำงานวิจัย โดยมุ่งเน้นการทำวิจัยทางธุรกิจ ได้แก่ การตลาด การจัดการการผลิต การจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านการบริหารธุรกิจ เพื่อพัฒนากระบวนการและทักษะการวิจัย โดยการเขียนและนำเสนอ

ข้อเสนอโครงการวิจัย และจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยนักศึกษาจัดเป็นกลุ่มๆ ละ 6-7 คน หรือตามความเหมาะสมของจำนวนนักศึกษาในห้อง

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

1) มีความสามารถในการทำวิจัย และเป็นพื้นฐานของการทำวิจัยในขณะปฏิบัติงาน และเพื่อการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

2) มีทักษะและมีสมรรถนะในด้านการทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและผู้สอน

5.3 ช่วงเวลา

ชั้นปีที่ 3

5.4 จำนวนหน่วยกิต

3(3-0-6)

5.5 การเตรียมการ

นักศึกษาได้เรียนรายวิชาสถิติธุรกิจ ในภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3

5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินผลงานวิจัยโดยอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชาการวิจัยทางธุรกิจ

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

1.1 คุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา	กลยุทธ์การประเมินผล
1. มีทักษะการใช้ภาษามลายูกลาง	1. จัดรายวิชาในหมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป บัณฑิตเรียน 2 รายวิชา 2. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรโดยการอบรมเพิ่มเติม	1. การสอบวัดผล 2. การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม
2. ด้านทักษะทางคอมพิวเตอร์	1. จัดรายวิชาในหมวดกลุ่มวิชาแกนบัณฑิตเรียน 1 รายวิชา 2. ประกวดทักษะด้านคอมพิวเตอร์	1. การสอบวัดผล 2. การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม
3. ด้านบุคลิกภาพ	1. ยกระดับการแต่งกายนักศึกษาด้วยการออกมาตรการ 2. กำหนดให้การแต่งกายตามระเบียบที่ถูกต้อง 3. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรโดยการอบรมบุคลิกภาพ	1. คณะกรรมการในหลักสูตรประเมิน 2. การประเมินผลการเข้าเรียนโดยอาจารย์ผู้สอน 3. การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม
4. ด้านภาวะผู้นำ และความรับผิดชอบตลอดจนมีวินัยในตนเอง	1. จัดกิจกรรมชุมนุม / ชมรม 2. มาตรการการตรงต่อเวลา	1. คณะกรรมการในหลักสูตรประเมิน 2. คณะกรรมการในหลักสูตรประเมิน
5. จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	1. ธนาคารความดี 2. จัดกิจกรรมยกย่องคนดี	1. คณะกรรมการในหลักสูตรประเมิน 2. คณะกรรมการในหลักสูตรประเมิน
6. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. จัดรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป บัณฑิตเรียน 1 รายวิชา 2. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรโดยการอบรมเพิ่มเติม	1. การสังเกต 2. การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม
7. จิตอาสา และมีจิตสำนึกสาธารณะ	1. กำหนดให้นักศึกษาทำโครงการปีละ 1 ชิ้นงาน และให้มีโครงการช่วยประชาชนในท้องถิ่นที่ประสบภัยตามโอกาส และนำเสนอการดำเนินงานตามโครงการ	1. นำเสนอกิจกรรมต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.1.1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

2.1.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) การปฏิบัติตนตามกรอบระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันและสังคม
- 2) การแสดงออกถึงการมีวินัยในการเรียน ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต
ขยัน อดทน และสู้งาน
- 3) การแสดงออกถึงการเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 4) การแสดงออกถึงการมีจิตอาสา และจิตสำนึกสาธารณะ
- 5) รักและภูมิใจในสถาบัน ท้องถิ่น มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์
ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

2.1.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) กำหนดวัฒนธรรมองค์กร เพื่อบ่มเพาะให้นักศึกษามีระเบียบวินัย
โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบต่องาน สถาบันและสังคม เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของ
ผู้อื่น และมีความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) การวิเคราะห์แบบวิภาษวิธี (Dialectics) ในประเด็นวิกฤติด้าน
คุณธรรมจริยธรรมของสังคมและวิชาการ
- 3) การเรียนรู้โดยการปฏิสัมพันธ์เชิงปฏิบัติการ (Interactive Action
Learning)
- 4) การใช้กรณีศึกษา (Case Study)
- 5) มีการจัดกิจกรรมสำหรับพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม
และการมีจิตอาสา

2.1.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) วัดและประเมินจากผลการวิเคราะห์แบบวิภาษวิธี
- 2) วัดและประเมินจากกลุ่มเพื่อน
- 3) วัดและประเมินจากผลงานกรณีศึกษา
- 4) วัดและประเมินจากผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมคุณธรรม จริยธรรม
และการมีจิตอาสา

2.1.2 ด้านความรู้

2.1.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) การแสดงออกถึงความสามารถในการเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้
- 2) การแสดงออกถึงความสามารถในการบูรณาการความรู้ และการประยุกต์ความรู้
- 3) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาของหมวด
- 4) วิชาศึกษาทั่วไป

2.1.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้ผู้เรียนมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม สามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ บูรณาการความรู้ และประยุกต์ใช้ความรู้ตามหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา โดยใช้กลวิธีการสอนที่หลากหลายทั้ง การบรรยาย ร่วมกับการอภิปราย การค้นคว้า กรณีศึกษา ตลอดจนนำเสนอประเด็นที่ผู้เรียนสนใจ เพื่อการเรียนรู้ร่วมกันของกลุ่ม

2.1.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้ครอบคลุมการประเมินด้านความรู้ ดังนี้

- 1) การทดสอบย่อย
- 2) ทดสอบกลางภาคเรียน ปลายภาคเรียน
- 3) ประเมินจากรายงานการศึกษาค้นคว้า
- 4) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

2.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

2.1.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถใช้ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์ คิดเชิงเหตุผล และคิดเชิงบูรณาการ ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อสร้างประโยชน์ต่อตนเองและสังคมได้

2.1.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญาการสอนที่

เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการคิดและการแก้ไขปัญหา ทั้งระดับบุคคลและกลุ่มในสถานการณ์ทั่วไป โดยใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย เช่น การอภิปรายกลุ่ม การทำกรณีศึกษา การโต้วาที การจัดทำโครงการ และการใช้เกม เป็นต้น

2.1.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

การประเมิน เป็นการวัดและการประเมินทักษะการคิด และการแก้ไขปัญหา เช่น

1) การสอบวัดความสามารถในการคิดและแก้ไขปัญหาโดยใช้
กรณีศึกษา

2) การประเมินจากผลงานที่เกิดจากการใช้กระบวนการแก้ไขปัญหา
การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์วิจารณ์ เช่น รายงานการวิเคราะห์วิจารณ์กรณีศึกษา
การศึกษาอิสระ รายงานผลการอภิปรายกลุ่ม การประชุมปรึกษาปัญหา และการสัมมนา

2.1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.1.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ

- 1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม
- 2) มีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเอง ทั้งต่อตนเอง ต่อผู้อื่น
และต่อสังคม
- 3) แสดงออกถึงการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีในสังคมพหุวัฒนธรรม

2.1.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ

นักศึกษาต้องมีความสามารถที่จะปรับตัวให้เข้ากับบุคคล และสังคม
ดังนั้นอาจารย์ ผู้สอนต้องจัดการเรียนการสอน ดังนี้

- 1) กลยุทธ์การสอนที่เน้นการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน
ผู้เรียนกับผู้สอนและผู้เรียนกับสังคม
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีการทำงานเป็นทีม เพื่อส่งเสริมการ
แสดงบทบาทของการเป็นผู้นำและผู้ตาม
- 3) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีความรับผิดชอบ ปฏิสัมพันธ์ที่ดี
ในสังคมพหุวัฒนธรรม

2.1.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

- 1) การประเมินความสามารถในการทำงานร่วมกับกลุ่มเพื่อน และ
ทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์
- 2) การประเมินผู้เรียนในการแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำและผู้ตามใน
สถานการณ์การเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์
- 3) ประเมินผลจากการจัดกิจกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรมของ
นักศึกษา

2.1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) การแสดงออกถึงความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
- 2) การแสดงออกถึงความสามารถในการติดต่อสื่อสาร โดยใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม
- 3) การแสดงออกถึงความสามารถในการวิเคราะห์ตัวเลข แปรผลและนำเสนอข้อมูลได้อย่างเหมาะสม และใช้เป็นพื้นฐานแก้ปัญหาและการตัดสินใจในชีวิตประจำวัน
- 4) การแสดงออกถึงการมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลเพื่อการแสวงหาความรู้

2.1.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคลทั้งการพูด การฟัง และการเขียนในกลุ่มผู้เรียน ระหว่างผู้เรียนและผู้สอน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (2) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารที่หลากหลายรูปแบบและวิธีการ
- (3) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถในการเลือกสารสนเทศและฝึกทักษะการนำเสนอข้อสนเทศด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับผู้ฟัง และเนื้อหาที่นำเสนอ

2.1.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

การประเมินผลงานตามกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้แบบสังเกต และแบบประเมินทักษะการพูด การเขียนการทดสอบทักษะการฟังจากแบบทดสอบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ การทดสอบการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ข้อสอบ การทำรายงานกรณี และการวิเคราะห์ข้อมูลผลการศึกษาวิจัย การศึกษาอิสระ

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

2.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

2.2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) การปฏิบัติตนตามกรอบระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันและสังคม
- 2) การแสดงออกถึงการมีวินัยในการเรียน ตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ ต่อตนเองสถาบัน และสังคม
- 3) การแสดงออกถึงการเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

4) การแสดงออกถึงการมีจิตอาสา

5) การแสดงออกถึงการยึดมั่นในคุณธรรมตามกรอบวิชาชีพ

2.2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) กำหนดวัฒนธรรมองค์กร เพื่อบ่มเพาะให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบต่อตนเอง สถาบัน และสังคมเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีจิตอาสา

2) อาจารย์ผู้สอนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา

3) มีการจัดกิจกรรมสำหรับพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

2.2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

มีการประเมินระหว่างเรียน โดยผู้เรียนประเมินตนเอง กลุ่มเพื่อน อาจารย์ และใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย ได้แก่ การสังเกต การสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม แบบประเมินตนเอง และประเมินจากการจกกิจกรรมเสริมคุณธรรม จริยธรรม

2.2.2 ด้านความรู้

2.2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1) การแสดงออกถึงการมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และห้องสมุดเพื่อการแสวงหาความรู้

2) การแสดงออกถึงความสามารถในการเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้

3) การแสดงออกถึงความสามารถในการบูรณาการความรู้

4) การแสดงออกถึงความสามารถในการประยุกต์ความรู้

5) การแสดงออกถึงการมีหลักคิดทฤษฎีตามกรอบวิชาชีพ

6) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา

2.2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้ผู้เรียนมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม สามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ บูรณาการความรู้ และประยุกต์ใช้ความรู้ตามหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา โดยใช้กลวิธีการสอนที่หลากหลายทั้งการบรรยาย ร่วมกับการอภิปราย การค้นคว้า กรณีศึกษา ตลอดจนนำเสนอประเด็นที่ผู้เรียนสนใจ เพื่อการเรียนรู้ร่วมกันของกลุ่ม

2.2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้ครอบคลุมการประเมินด้านความรู้ ดังนี้

- 1) การทดสอบย่อย
- 2) ทดสอบกลางภาคเรียน ปลายภาคเรียน
- 3) ประเมินจากรายงานการศึกษาค้นคว้า
- 4) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

2.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

2.2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) การแสดงออกถึงการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดวิเคราะห์
- 2) การแสดงออกถึงความสามารถในการคิดเชิงเหตุผล
- 3) การแสดงออกถึงความสามารถในการคิดเชิงบูรณาการ
- 4) การแสดงออกถึงความสามารถในการคิดเชิงสร้างสรรค์

2.2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

การสอนที่เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการคิดและการแก้ไขปัญหาทั้งระดับบุคคลและกลุ่มในสถานการณ์ทั่วไป โดยใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย เช่น การอภิปรายกลุ่ม การทำกรณีศึกษา การโต้วาที การจัดทำโครงการ และการใช้เกมส์ เป็นต้น

2.2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

การประเมินเป็นการวัดและการประเมินทักษะการคิดและการแก้ไขปัญหา เช่น

- 1) การสอบวัดความสามารถในการคิดและแก้ไขปัญหาโดยใช้กรณีศึกษา
- 2) การประเมินจากผลงานที่เกิดจากการใช้กระบวนการแก้ไขปัญหา การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์วิจารณ์ เช่น รายงานการวิเคราะห์วิจารณ์กรณีศึกษา การศึกษาอิสระ รายงานผลการอภิปรายกลุ่ม การประชุมปรึกษาปัญหา และการสัมมนา

2.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สามารถปรับตัวในการใช้ชีวิตในสถาบัน
- 2) การแสดงออกถึงความสามารถในการเรียนเป็นกลุ่ม
- 3) การแสดงออกถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีและเหมาะสม
- 4) การแสดงออกถึงความสามารถในการทำงานเป็นทีม
- 5) แสดงออกถึงการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีในสังคมพหุวัฒนธรรม

2.2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

นักศึกษาต้องมีความสามารถที่จะปรับตัวให้เข้ากับบุคคลและสังคม ดังนั้นอาจารย์ผู้สอนต้องสอดแทรกวิธีการที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติต่างๆ ห้ นักศึกษาระหว่างที่สอน ดังนี้

- 1) สามารถทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 2) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- 3) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรได้เป็นอย่างดี
- 4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไป
- 5) มีภาวะผู้นำ

ดี

2.2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

2.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) แสดงออกถึงความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
- 2) แสดงออกถึงความสามารถในการติดต่อสื่อสารระดับบุคคล โดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการแลกเปลี่ยนข้อมูล
- 3) แสดงออกถึงความสามารถในการวิเคราะห์ตัวเลข แปลผลและนำเสนอข้อมูล
- 4) แสดงออกถึงความสามารถในการสื่อสารต่อสาธารณชน โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

2.2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ โดยให้ผู้เรียนมีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการติดต่อ สื่อสารระดับบุคคล กลุ่มคน ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการแลกเปลี่ยนข้อมูลวิเคราะห์สถานการณ์ทั้งสถานการณ์จริงและสถานการณ์จำลองและนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์

2.2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเมินผลตามกิจกรรมการเรียนการสอน โดยการสังเกต ประเมินทักษะการพูด การเขียน แบบทดสอบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้

3. การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

3.1 การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) การปฏิบัติตนตามกรอบระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันและสังคม
- (2) การแสดงออกถึงการมีวินัยในการเรียน ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน และสู้งาน
- (3) การแสดงออกถึงการเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (4) การแสดงออกถึงการมีจิตอาสา และจิตสำนึกสาธารณะ
- (5) รักและภูมิใจในสถาบัน ท้องถิ่น มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

2) ความรู้

- (1) การแสดงออกถึงความสามารถในการเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้
- (2) การแสดงออกถึงความสามารถในการบูรณาการความรู้ และการประยุกต์ความรู้
- (3) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

3) ทักษะทางปัญญา

- (1) สามารถใช้ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์ คิดเชิงเหตุผล และคิด
- (2) เชิงบูรณาการ ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อสร้างประโยชน์ต่อตนเองและสังคมได้

4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม

(2) มีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองทั้งต่อตนเอง ต่อผู้อื่น และต่อสังคม

(3) แสดงออกถึงการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีในสังคมพหุวัฒนธรรม

5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) การแสดงออกถึงความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร

(2) การแสดงออกถึงความสามารถในการติดต่อสื่อสาร โดยใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม

(3) การแสดงออกถึงความสามารถในการวิเคราะห์ตัวเลข แปรผลและนำเสนอข้อมูลได้อย่างเหมาะสม และใช้เป็นพื้นฐานแก้ปัญหาและการตัดสินใจในชีวิตประจำวัน

(4) การแสดงออกถึงการมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลเพื่อการแสวงหาความรู้

การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม จำนวน 5 ข้อ					2. ด้าน ความรู้ จำนวน 3 ข้อ			3. ด้านทักษะ ทางปัญญา จำนวน 2 ข้อ		4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ จำนวน 3 ข้อ			5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 4 ข้อ			
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4
2100101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○
2100102 การพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○
2100104 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและพัฒนการเรียนรู้	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○
2100107 ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○
2100108 ภาษามลายูเพื่อการสื่อสารและพัฒนการเรียนรู้	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○
2100103 หลักการอ่านและการเขียนคำไทย	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○
2100105 การพัฒนาทักษะการพูดและการอ่านภาษาอังกฤษ	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○
2100106 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียน	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○
2100109 ภาษามลายูพื้นฐาน	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○
2100110 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○
2100111 ภาษาอาหรับพื้นฐาน	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○
2100112 วิทยาการแห่งความสุข	●	●	●	○	○	●	●	●	●	○	●	●	○	○	○	○	○

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ต่อ)

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม จำนวน 5 ข้อ					2. ด้าน ความรู้ จำนวน 3 ข้อ			3. ด้าน ทักษะทาง ปัญญา จำนวน 2 ข้อ		4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ จำนวน 3 ข้อ			5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 4 ข้อ			
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4
2100113 สุนทรียวิจักขณ์	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○
2100114 สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	●	●	●	○	○	●	○	●	●	○	●	●	○	○	○	○	●
2150101 สังคมวิวัฒน์	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○
2150102 การจัดการทางสังคม	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○
2150103 ทักษะชีวิตและจิตสำนึกสาธารณะ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○
4100101 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	●	○	○	○	●	○
4100102 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	●	○
4100103 เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	●

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

3.2 การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ

ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) การปฏิบัติตนตามกรอบระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันและสังคม
- (2) การแสดงออกถึงการมีวินัยในการเรียน ตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบต่อตนเอง สถาบัน และสังคม
- (3) การแสดงออกถึงการเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (4) การแสดงออกถึงการมีจิตอาสา
- (5) การแสดงออกถึงการยึดมั่นในคุณธรรมตามกรอบวิชาชีพ

2) ด้านความรู้

- (1) การแสดงออกถึงการมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และห้องสมุดเพื่อการแสวงหาความรู้
- (2) การแสดงออกถึงความสามารถในการเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้
- (3) การแสดงออกถึงความสามารถในการบูรณาการความรู้
- (4) การแสดงออกถึงความสามารถในการประยุกต์ความรู้
- (5) การแสดงออกถึงการมีหลักคิดทฤษฎีตามกรอบวิชาชีพ
- (6) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหา

3) ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) การแสดงออกถึงการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดวิเคราะห์
- (2) การแสดงออกถึงความสามารถในการการคิดเชิงเหตุผล
- (3) การแสดงออกถึงความสามารถในการคิดเชิงบูรณาการ
- (4) การแสดงออกถึงความสามารถในการคิดเชิงสร้างสรรค์

4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) สามารถปรับตัวในการใช้ชีวิตในสถาบัน
- (2) การแสดงออกถึงความสามารถในการเรียนเป็นกลุ่ม
- (3) การแสดงออกถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีและเหมาะสม

- (4) การแสดงออกถึงความสามารถในการทำงานเป็นทีม
- (5) แสดงออกถึงการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีในสังคมพหุวัฒนธรรม

5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) แสดงออกถึงความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
- (2) แสดงออกถึงความสามารถในการติดต่อสื่อสารระดับบุคคล โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการแลกเปลี่ยนข้อมูล
- (3) แสดงออกถึงความสามารถในการวิเคราะห์ตัวเลข แปลผลและนำเสนอข้อมูล
- (4) แสดงออกถึงความสามารถในการสื่อสารต่อสาธารณชน โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม จำนวน 5 ข้อ					2. ด้านความรู้ จำนวน 6 ข้อ						3. ด้านทักษะเชาว์ ปัญญา จำนวน 4 ข้อ				4. ด้านทักษะการมี ปฏิสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ จำนวน 5 ข้อ					5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน 4 ข้อ			
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 6	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4
หมวดวิชาเฉพาะ																								
3150101 คณิตศาสตร์เพื่อธุรกิจ	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3150103 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3153102 การเงินธุรกิจ	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3154101 หลักการตลาด	●	●	○	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3152102 การบัญชีขั้นต้น 1	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156102 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156101 หลักการบริหารธุรกิจ	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156206 การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3159109 เศรษฐศาสตร์เพื่อธุรกิจ	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3150306 เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3150102 กฎหมายธุรกิจ	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ (ต่อ)

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม จำนวน 5 ข้อ					2. ด้านความรู้ จำนวน 6 ข้อ						3. ด้านทักษะเชาว์ ปัญญา จำนวน 4 ข้อ				4. ด้านทักษะการมี ปฏิสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ จำนวน 5 ข้อ					5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน 4 ข้อ			
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 6	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4
3150204 สถิติธุรกิจ	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○
3153201 การภาษีอากรธุรกิจ	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●
3162101 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	●
3162102 โปรแกรมสำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจ	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	●
3150408 สหกิจศึกษาธุรกิจ	●	●	○	●	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●
3156436 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	●	●	●	○	○
3150409 การเขียนแผนธุรกิจ	●	●	○	●	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	●
3156207 การพัฒนาองค์การ	●	●	●	○	○	●	○	○	●	○	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○
3156208 ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	●	○	●	○	●	○	○	○
3156209 การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○

3156210 การจัดการสมัยใหม่	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○
---------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ (ต่อ)

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม จำนวน 5 ข้อ					2. ด้านความรู้ จำนวน 6 ข้อ						3. ด้านทักษะเชาว์ ปัญญา จำนวน 4 ข้อ				4. ด้านทักษะการมี ปฏิสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ จำนวน 5 ข้อ					5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน 4 ข้อ			
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 6	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4
3156318 การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○
3156319 การจัดการเชิงกลยุทธ์	●	●	○	○	●	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○
3156320 การบริหารโครงการ	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○
3156321 ธุรกิจระหว่างประเทศและการค้าชายแดน	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
3156322 การวิจัยทางธุรกิจ	●	●	○	○	○	●	●	●	○	●	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○
3156435 สัมมนาการจัดการ	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○

3156215 การจัดการการขนส่ง	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156216 การจัดการการกระจายสินค้า	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156217 การจัดการบริการเพื่อโลจิสติกส์	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156323 การจัดการคลังสินค้า	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156324 ธุรกิจจำลอง	●	●	●	○	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156325 การจัดการงานสำนักงาน	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156326 มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156327 การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3156328 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ (ต่อ)

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม จำนวน 5 ข้อ					2. ด้านความรู้ จำนวน 6 ข้อ						3. ด้านทักษะเชาว์ ปัญญา จำนวน 4 ข้อ				4. ด้านทักษะการมี ปฏิสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ จำนวน 5 ข้อ					5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน 4 ข้อ			
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 6	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4
3156329 การเป็นผู้ประกอบการ	●	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●
3156330 เทคนิคการเจรจาต่อรอง	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○
3156331 หลักการประกอบธุรกิจในอิสลาม	●	●	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○
3156332 การพัฒนาบุคลิกภาพ	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○	●
3156333 การจัดการโรงแรม	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○
3156334 การจัดการความรู้	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●
3156437 นวัตกรรมทางการจัดการ	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○
3156438 การจัดการเชิงเปรียบเทียบ	●	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●
3156439 การจัดการการเปลี่ยนแปลง	●	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●
3156440 การวางแผนและการควบคุมงานจัดการ	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	●	○	●
3156441 การบริหารค่าตอบแทน	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

การกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ (ต่อ)

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม จำนวน 5 ข้อ					2. ด้านความรู้ จำนวน 6 ข้อ						3. ด้านทักษะเชาว์ ปัญญา จำนวน 4 ข้อ				4. ด้านทักษะการมี ปฏิสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ จำนวน 5 ข้อ					5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ จำนวน 4 ข้อ			
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 6	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4	ข้อ 5	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 3	ข้อ 4
3156442 การสรรหาและการคัดเลือก	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●
3156443 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●
3157201 หลักการมัดคุเทศก์	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○
3157202 การส่งเสริมการท่องเที่ยว	●	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○
3157203 การจัดการการท่องเที่ยว	●	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○
3157204 การพัฒนาการท่องเที่ยว	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○
3157305 การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○
3154102 พฤติกรรมผู้บริโภค	●	●	○	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○
3154104 การตลาดระหว่างประเทศ	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○
3154112 การจัดการการตลาด	●	●	○	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○

3162308 การสื่อสารข้อมูลธุรกิจและเครือข่ายคอมพิวเตอร์	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3162309 การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3152203 การบัญชีขั้นต้น 2	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การให้ระดับคะแนน (เกรด) ให้เป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ,ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2554

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1. การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษา

ให้กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาและนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้ การทวนสอบในระดับรายวิชาควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2. การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงานโดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะทำดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

(1) การประเมินได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการทำงานอาชีพ

(2) การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือ การส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ ในคาบระยะเวลาต่างๆ เช่น ปีที่ 1 ปีที่ 5 เป็นต้น

(3) การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

(4) การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมีโอกาสในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่นๆ ของบัณฑิตจะจบการศึกษา และเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้นๆ

(5) การประเมินจากนักศึกษาที่จบการศึกษาแล้ว ที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่นๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

(6) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่มาประเมินหลักสูตร หรือ เป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้อื่นๆ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

(7) ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ซึ่ง อาทิ (ก) จำนวนโปรแกรมสำเร็จรูปที่พัฒนาเอง (ข) จำนวนสิทธิบัตร (ค) จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ (ง) จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ (จ) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ,ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2554

หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- 1.1 การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่เรื่องบทบาท ความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ในรายวิชา
- 1.2 ชี้แจงปรัชญา วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหลักสูตร มอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายละเอียดหลักสูตร คู่มือการศึกษาและหลักสูตร คู่มืออาจารย์ กฎระเบียบต่าง ๆ
- 1.3 อบรมเทคนิควิธีการสอน การใช้สื่อ การวัดประเมินผล การวิเคราะห์ผู้เรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาการสอน การจัดทำรายละเอียดรายวิชาและแผนการสอน
- 1.4 กำหนดอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อช่วยเหลือและให้คำแนะนำปรึกษา
- 1.5 ทดลองสอน ประเมินการสอน

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์

2.1. การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชาเป็นอันดับแรก การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ทุนทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2.1.2 การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

2.2. การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

2.2.1 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชน ท้องถิ่น ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2.2.2 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการพัฒนาท้องถิ่นและการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชา มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการสายตรงในหลักสูตรบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์

2.2.3 ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ

2.2.4 จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำวิจัย และการทำวิจัยในชั้นเรียน

2.2.5 จัดให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกลุ่มวิจัยต่างๆ ของคณะวิทยาการจัดการ

2.2.6 จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่างๆ ของคณะวิทยาการจัดการ

2.2.7 จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำสื่อเพื่อการเรียนการสอน เช่น E-learning

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตร จะมีคณะกรรมการประจำหลักสูตร อันประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตรซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยมีคณบดีเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำปรึกษา ตลอดจนกำหนดนโยบายปฏิบัติให้แก่ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร จะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะและอาจารย์ผู้สอน ติดตามรวบรวมข้อมูล สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรโดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยอาจารย์และนักศึกษาสามารถก้าวทันหรือเป็นผู้นำในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ทางด้านการบริหารธุรกิจ	1. จัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพบริหารธุรกิจในระดับชาติ 2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุกๆ 5 ปี 3. จัดแนวทางการเรียนในวิชาเรียนให้มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และมีกิจกรรม	1. หลักสูตรที่สามารถอ้างอิงกับมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานวิชาชีพด้านการบริหารธุรกิจ มีความทันสมัยและมีการปรับปรุงสม่ำเสมอ 2. จำนวนวิชาเรียนที่มีภาคปฏิบัติ และวิชาเรียนที่มีแนวทางให้นักศึกษาได้
2. กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความ		

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
ใฝ่รู้ มีแนวทางการเรียนที่สร้างทั้งความรู้ความสามารถในวิชาการวิชาชีพ ที่ทันสมัย 3. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐาน 4. มีการประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	ประจำวิชาให้นักศึกษาได้ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยด้วยตนเอง 4. จัดให้มีผู้สนับสนุนการเรียนรู้ และหรือผู้ช่วยสอน เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความรู้ 5. กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในรายวิชานั้นๆ และจำนวนคณาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 6. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้นำในทางวิชาการ และหรือ เป็นผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพด้านการบริหารธุรกิจ หรือในด้านที่เกี่ยวข้อง 7. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ไปดูงานในหลักสูตรหรือวิชาการที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ 8. มีการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในทุกปี และภายนอกอย่างน้อยทุก 4 ปี 9. จัดทำฐานข้อมูลทางด้านนักศึกษา อาจารย์ อุปกรณ์ เครื่องมือวิจัยงบประมาณ ผลงานทางวิชาการทุกภาคการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินของคณะกรรมการ 10. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา	ศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง 3. จำนวนและรายชื่อคณาจารย์ประจำประวัติอาจารย์ด้านคุณวุฒิประสบการณ์ และการพัฒนาอบรมของอาจารย์ 4. จำนวนบุคลากรผู้สนับสนุนการเรียนรู้และบันทึกกิจกรรมในการสนับสนุนการเรียนรู้ 5. ผลการประเมินการเรียนการสอนอาจารย์ผู้สอน และการสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้สนับสนุนการเรียนรู้โดยนักศึกษา 6. ประเมินผลโดยคณะกรรมการที่ประกอบด้วยอาจารย์ภายในคณะวิทยาการจัดการ ทุก 2 ปี 7. ประเมินผลโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทุก ๆ 4 ปี 8. ประเมินผลโดยบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาทุก ๆ 2 ปี

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

หลักสูตรได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อวัสดุ ตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และ วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอ

เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

หลักสูตรมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลโดยมีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่นๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น ส่วนระดับหลักสูตรมีหนังสือ ตำราเฉพาะทาง นอกจากนี้คณะมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

2.2.1 สถานที่

ลำดับ ที่	อาคารสถานที่	จำนวน (ห้อง)	อุปกรณ์ประกอบ
1	ห้องบรรยายอาคารเรียน 3 ความจุ 55 คน	7	กระดานดำ โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ และ Projector
2	ห้องบรรยายอาคารเรียนรวม อาคาร 20 ความจุ 100 คน	6	กระดานดำ โต๊ะ เก้าอี้ และ Projector
3	ห้องบรรยายอาคารเรียนรวม อาคาร 20 ความจุ 55 คน	12	กระดานดำ โต๊ะ เก้าอี้ และ TV 36 นิ้ว
4	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	3	- เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 30 เครื่อง/ห้อง - โปรเจคเตอร์ - เครื่องขยายเสียง

2.2.2 อุปกรณ์การเรียนการสอน (ของคณะ)

ลำดับ	รายการและลักษณะเฉพาะ	จำนวนที่มีอยู่
1	คอมพิวเตอร์ PC จำนวน 3 ห้องๆ ละ ประมาณ 41 เครื่อง	123 เครื่อง
2	Notebook หลักสูตรละ 2 เครื่อง จำนวน 5 หลักสูตร + ผู้บริหารฯ คณะ 10 เครื่อง	20 เครื่อง
3	Projector	10 เครื่อง
4	TV 36 นิ้ว	5 เครื่อง

2.2.3 ห้องสมุดและแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ

- | | |
|--------------------------------|------------|
| (1) จำนวนหนังสือและตำราเรียน | 500 เล่ม |
| (2) จำนวนวารสารและเอกสารอื่น ๆ | 30 รายชื่อ |

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ลำดับ ที่	รายการและลักษณะเฉพาะ	2.2 จำนวนที่มี อยู่	2.3 จำนวนที่ ต้องการเพิ่มใน อนาคต	หมายเหตุ
1	ห้องเรียนแบบบรรยาย บรรจุ 55 คน	7 ห้อง	3 ห้อง	
2	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ บรรจุ 50 คน	3 ห้อง	2 ห้อง	

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

จำนวนรายชื่อหนังสือและเอกสารเฉพาะในสาขาวิชาที่เปิดสอน/และที่เกี่ยวข้อง		
ประเภท/รายการ	ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	ห้องสมุดคณะ
หนังสือภาษาไทย	ประมาณ 500 เล่ม	-
หนังสือภาษาอังกฤษ	ประมาณ 50 เล่ม	-
วารสารภาษาไทย	ประมาณ 100 เล่ม	-

จำนวนรายชื่อหนังสือและเอกสารเฉพาะในสาขาวิชาที่เปิดสอน/และที่เกี่ยวข้อง		
ประเภท/รายการ	ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	ห้องสมุดคณะ
วารสารภาษาอังกฤษ	ประมาณ 50 เล่ม	-
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลสำเร็จรูป ซีดีรอม วิดีโอเพื่อการศึกษา	ประมาณ 10 ฐาน	-
อื่น ๆ เช่น แหล่งข้อมูลอื่นๆ ผ่านเครือข่าย Internet	ประมาณ 40 เรื่อง	-

แหล่งการเรียนรู้/แหล่งฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติการ/สถานประกอบการสหกิจศึกษา

ลำดับที่	ชื่อสถานที่/สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
1.	บริษัทยะลาเซเว่น จำกัด	50 สาขา
2.	ที่ทำการไปรษณีย์จังหวัดยะลา	
3.	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดนราธิวาส	
4.	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอ รือเสาะ	
5.	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดยะลา เขต 3	
6.	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	
7.	ร้านคอมบาย	
8.	บริษัท ธุรกิจการบัญชีและทนายความนราธิวาสจำกัด	

ลำดับที่	ชื่อสถานที่/สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
9.	บริษัท ทริปเปิลที บรอดแบนด์ จำกัด มหาชน	
10.	บริษัท ยะลาแอดวานซ์ เทคโนโลยี	
11.	บริษัท ฮาลาลการบัญชี จำกัด	
12.	บานาน่า ไอที	
13.	โรงพยาบาลสายบุรี	
14.	ร้านคารินา คอมพิวเตอร์	
15.	ร้านมัสร์เซ็นเตอร์	
16.	ร้านโรบอทคอมพิวเตอร์	
17.	ร้านอิคคลาสคอม	
18.	ร้านเอ็มเอส คอมพิวเตอร์	
19.	โรงพยาบาลยะรัง	
20.	โรงพยาบาลศรีสาคร	
21.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	
22.	ศูนย์บริการลูกค้า ทีไอที ยะลา	
23.	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนใต้	
24.	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ปัตตานี	
25.	สำนักงานตรวจสอบบัญชี ไอที	
26.	สำนักงานบัญชีอิสระ	
27.	สำนักงานสรรพากรพื้นที่ปัตตานี	
28.	สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาจะนะ	
29.	สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเทพา	
30.	สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขามายอ	
31.	สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองยะลา	
32.	สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขายะรัง	
33.	สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขายะหา	
34.	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดปัตตานี	
35.	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดยะลา	
36.	สำนักงานจังหวัดยะลา	
37.	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา	
38.	ห้างหุ้นส่วนจำกัด สมาร์ท คอมพิวเตอร์	
39.	อริสา เน็ตเวิร์ค คอมพิวเตอร์	
40.	เอเอสคอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค แอนด์มัลติมีเดีย	
41.	ไอส์ไตล์ คอมพิวเตอร์	
42.	โรงพยาบาลศูนย์ยะลา	

ลำดับที่	ชื่อสถานที่/สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
43.	สำนักงานเทศบาลนครยะลา	
44.	สถานประกอบการหรือหน่วยภาครัฐอื่นๆ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	

3. การบริหารคณาจารย์

3.1. การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาโดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

3.2. การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บันทึกเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

3.3. การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

มหาวิทยาลัยจะอำนวยความสะดวกในการติดต่อและเชิญอาจารย์พิเศษตามความจำเป็นและข้อเสนอของผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1. การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีและมีความรู้ตรงตำแหน่ง

4.2. การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

จัดการอบรมและศึกษางานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตามตำแหน่ง

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1. การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่น ๆ แก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่มเรียนให้นักศึกษา สำหรับการพบอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นไปตามคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งจัดทำโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

5.2. การอุทธรณ์ของนักศึกษา

การอุทธรณ์ของนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการ เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

6.1 จัดการศึกษาโดยมุ่งตอบสนองตลาดแรงงานตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช 2545 เพื่อมุ่งเน้นคนดี คนเก่ง ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และความพึงพอใจ

6.2 มุ่งผลิตบัณฑิตโดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินการตาม TQF ต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินการตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 100 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี และข้อ 6-14 ร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	×	×	×	×	×
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานสาขา/สาขาวิชา	×	×	×	×	×
(3) มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	×	×	×	×	×
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.5 และมคอ.6 ภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอน ให้ครบทุกรายวิชา	×	×	×	×	×
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	×	×	×	×	×
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และมคอ.4 อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	×	×	×	×	×
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการ		×	×	×	×

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
ดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว					
(8) คณาจารย์ใหม่ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	×	×	×	×	×
(9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	×	×	×	×	×
(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน ได้รับการพัฒนา วิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	×	×	×	×	×
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อ คุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				×	×
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อย กว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					×

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1. การประเมินกลยุทธ์การสอน

กำหนดให้คณาจารย์เขียนรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) ซึ่งมีรายละเอียดของกลยุทธ์ การประเมินการสอน และรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (มคอ.5) หลังการสอนของแต่ละ ภาคการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและ รายงานผลต่อไป

1.2. การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน ดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 นักศึกษาประเมินการสอนในแต่ละรายวิชาผ่านระบบออนไลน์เมื่อสิ้นสุดภาค การศึกษา

1.2.2 คณะกรรมการบริหารวิชาการคณะและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสังเกต การสอนของอาจารย์

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมนั้นจะกระทำ เมื่อนักศึกษาเรียนอยู่ชั้นปีที่ 4 และอาจต้อง ออกปฏิบัติงานในรายวิชา สหกิจศึกษาธุรกิจหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจและ เศรษฐศาสตร์ ซึ่งจะเป็นช่วงเวลาที่ยาจารย์จะไปนิเทศนักศึกษา ตลอดจนติดตามประเมินความรู้ของ นักศึกษาว่า สามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่ มีความรับผิดชอบ และยังอ่อนด้อยในด้านใด ซึ่งจะมีการ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการจัดการ เรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยข้อมูลปฐมภูมิ และทุติยภูมิดังนี้

2.1 ผลการสอบประมวลความรู้ตลอดระยะเวลา 4 ปี ดังนี้

- (1) ผลการสอบมาตรฐานโปรแกรมสำเร็จรูปและเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจ
- (2) ผลการสอบมาตรฐานความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ.
- (3) ผลการสอบมาตรฐานภาควิชาบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์

2.2 จำนวนนักศึกษาเรียนอยู่ชั้นปีสุดท้าย

2.3 ประเมินจากความพึงพอใจผู้ว่าจ้าง / สถานประกอบการ

2.4 ประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก

2.5 ผลสัมฤทธิ์ของบัณฑิต

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประกัน คุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

4.1 รวบรวมข้อเสนอแนะ/ข้อมูล จากการประเมินของนักศึกษา ผู้รับผิดชอบ ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ทรงคุณวุฒิ

4.2 วิเคราะห์ทบทวนข้อมูลข้างต้น โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร / คณะกรรมการบริหาร วิชาการคณะ

4.3 ดำเนินการปรับปรุง

4.3.1 รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดของประสบการณ์ ภาศสนาม (มคอ.4) ทุกภาคการศึกษาหรือทุกปีการศึกษา

4.3.2 ดำเนินการประเมินผลหลักสูตร (มคอ.2) เพื่อนำไปปรับปรุงหลักสูตรภายใน 5 ปี

- (1) ประเมินปัญหาอุปสรรคการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรทุกปี

การศึกษา (มคอ.7)

- (2) ประเมินผลคุณลักษณะและคุณภาพของบัณฑิตภายหลังจากการศึกษา
อย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก ก

ผลการประเมินความจำเป็นในการปรับปรุง
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ

ผลการประเมินความจำเป็นในการปรับปรุง

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

สาขาวิชาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
2554

**ผลการประเมินความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเกี่ยวกับ
คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ**

สาขาวิชาการจัดการ ได้ทำการสำรวจเพื่อวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเกี่ยวกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อสมรรถนะของบัณฑิตสาขาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เพื่อใช้ในการกำหนดทิศทางการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต โดยเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2554 ถึง วันที่ 18 เมษายน 2554 ได้ข้อมูลจำนวน 80 ชุดจากตัวแทนผู้ใช้บัณฑิตในจังหวัด ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลาทั้งหมด 80 ราย แปลผลระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิตด้วยค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) และเสนอผลการวิเคราะห์ด้วยตารางโดยกำหนดเกณฑ์การแปลผลการวิเคราะห์ดังนี้

4.51 – 5.00 หมายความว่า เห็นด้วยมากที่สุด

3.51 – 4.50 หมายความว่า เห็นด้วยมาก

2.51 – 3.50 หมายความว่า เห็นด้วยปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายความว่า เห็นด้วยน้อย

1.10 – 1.50 หมายความว่า เห็นด้วยน้อยที่สุด

ตอนที่ 1 ปัจจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	ด้านความรู้ทางการบริหารจัดการ	4.53	0.51	มากที่สุด
2	ด้านทักษะเชิงวิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ	4.21	0.61	มาก
3	ด้านความคิดอย่างมีเหตุผล	4.35	0.65	มาก
4	ด้านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร	3.67	0.59	มาก
5	ด้านความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ	4.21	0.56	มาก
6	ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานเป็นทีมได้	4.66	0.46	มากที่สุด
7	ด้านสมรรถนะการสื่อสาร	3.77	0.86	มาก
8	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	4.05	0.53	มาก
9	ด้านภาวะผู้นำ	4.58	0.46	มากที่สุด
10	ด้านการพัฒนาสมรรถนะของตนเองและทีมงาน	3.81	0.43	มาก

11	ด้านการประยุกต์องค์ความรู้ทางการบริหารจัดการสู่การปฏิบัติงาน	4.35	0.75	มาก
12	ด้านความเข้าใจในบริบทของพื้นที่ สถานการณ์ประเทศและโลก	4.56	0.26	มากที่สุด
13	ด้านความเข้าใจกระบวนการทางธุรกิจความเชื่อมโยงตั้งแต่ผู้ผลิตถึงผู้บริโภค	4.21	0.46	มาก
14	ด้านความเข้าใจเศรษฐกิจพอเพียงและการประยุกต์ใช้	3.87	0.55	มาก

ตอนที่ 1 ปัจจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ (ต่อ)

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
15	ด้านความรับผิดชอบต่อตนเอง	4.35	0.34	มาก
16	ด้านความรับผิดชอบต่องานและสังคม	4.55	0.65	มากที่สุด
17	ด้านการมีคุณธรรม จริยธรรมในการดำรงชีวิต	4.68	0.75	มากที่สุด
18	ด้านการมีระเบียบวินัยในตนเอง	4.48	0.54	มาก
19	ด้านจิตอาสาและจิตสาธารณะ	4.59	0.53	มากที่สุด
20	ด้านทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน	4.22	0.56	มาก

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจสมรรถนะของบัณฑิตสาขาการจัดการ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	ด้านความรู้ ความสามารถ	2.31	0.56	น้อย
2	ด้านทักษะเชิงวิชาชีพ	1.85	0.58	น้อย
3	ด้านความคิดอย่างมีเหตุผล	2.42	0.43	น้อย
4	ด้านการใฝ่รู้ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	2.28	0.59	น้อย
5	ด้านความสามารถการปฏิบัติงานด้วยตนเอง	2.44	0.85	น้อย
6	ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานเป็นทีมได้	1.52	0.64	น้อย
7	ด้านสมรรถนะการสื่อสาร	2.85	0.63	ปานกลาง
8	ด้านความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	2.41	0.75	น้อย
9	ด้านความเป็นผู้นำ	1.48	0.46	น้อย
10	ด้านความรับผิดชอบต่อตนเอง	2.52	0.84	ปานกลาง
11	ด้านความรับผิดชอบต่องาน และสังคม	2.55	0.55	ปานกลาง
12	ด้านคุณธรรม จริยธรรมในการดำรงชีวิต	2.53	0.46	ปานกลาง

13	ด้านการมีวินัยในตนเอง	2.43	0.58	น้อย
----	-----------------------	------	------	------

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ควรเสริมรายวิชาที่สร้างภาวะผู้นำให้นักศึกษา ทำให้นักศึกษามีความกล้าคิด กล้าพูด กล้าแสดงออก กล้าตัดสินใจ นักศึกษาขาดทักษะที่จำเป็นในการทำงาน เช่นการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานทั่วไป

ผลการประเมินความต้องการของบัณฑิตเกี่ยวกับ

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

สาขาวิชาการจัดการ ได้ทำการสำรวจเพื่อวิเคราะห์ความต้องการของบัณฑิตเกี่ยวกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และความพึงพอใจของบัณฑิตที่มีต่อสมรรถนะของบัณฑิตสาขาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เพื่อใช้ในการกำหนดทิศทางการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการให้ตรงกับความต้องการของบัณฑิต โดยเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2554 ถึง วันที่ 18 เมษายน 2554 ได้ข้อมูลจำนวน 100 ชุดจากตัวแทนบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา แปลผลระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิตด้วยค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) และเสนอผลการวิเคราะห์ด้วยตารางโดยกำหนดเกณฑ์การแปลผลการวิเคราะห์ดังนี้

4.51 – 5.00 หมายความว่า เห็นด้วยมากที่สุด

3.51 – 4.50 หมายความว่า เห็นด้วยมาก

2.51 – 3.50 หมายความว่า เห็นด้วยปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายความว่า เห็นด้วยน้อย

1.10 – 1.50 หมายความว่า เห็นด้วยน้อยที่สุด

ตอนที่ 1 ปัจจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	ด้านความรู้ทางการบริหารจัดการ	4.21	0.56	มาก
2	ด้านทักษะเชิงวิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ	4.46	0.84	มาก
3	ด้านความคิดอย่างมีเหตุผล	3.81	0.65	มาก
4	ด้านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร	4.21	0.75	มาก

5	ด้านความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ	3.69	0.54	มาก
6	ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานเป็นทีมได้	4.52	0.84	มากที่สุด
7	ด้านสมรรถนะการสื่อสาร	3.67	0.62	มาก
8	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3.45	0.35	ปานกลาง
9	ด้านภาวะผู้นำ	3.69	0.54	มาก
10	ด้านการพัฒนาสมรรถนะของตนเองและทีมงาน	4.28	0.67	มาก
11	ด้านการประยุกต์องค์ความรู้ทางการบริหารจัดการสู่การปฏิบัติงาน	4.37	0.58	มาก
12	ด้านความเข้าใจในบริบทของพื้นที่ สถานการณ์ประเทศและโลก	4.41	0.64	มาก
13	ด้านความเข้าใจกระบวนการทางธุรกิจความเชื่อมโยงตั้งแต่ผู้ผลิตถึงผู้บริโภค	3.48	0.84	ปานกลาง
14	ด้านความเข้าใจเศรษฐกิจพอเพียงและการประยุกต์ใช้	4.42	0.69	มาก
15	ด้านความรับผิดชอบต่อตนเอง	3.87	0.84	มาก

ตอนที่ 1 ปัจจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ (ต่อ)

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
16	ด้านความรับผิดชอบต่องานและสังคม	3.45	0.86	ปานกลาง
17	ด้านการมีคุณธรรม จริยธรรมในการดำรงชีวิต	3.82	0.78	มาก
18	ด้านการมีระเบียบวินัยในตนเอง	3.95	0.84	มาก
19	ด้านจิตอาสาและจิตสาธารณะ	3.76	0.73	มาก
20	ด้านทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน	3.94	0.65	มาก

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจสมรรถนะของบัณฑิตสาขาการจัดการ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	ด้านความรู้ ความสามารถ	2.61	0.67	ปานกลาง
2	ด้านทักษะเชิงวิชาชีพ	2.84	0.84	ปานกลาง
3	ด้านความคิดอย่างมีเหตุผล	2.68	0.75	ปานกลาง
4	ด้านการใฝ่รู้ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	3.41	0.62	ปานกลาง
5	ด้านความสามารถการปฏิบัติงานด้วยตนเอง	3.32	0.45	ปานกลาง
6	ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานเป็นทีมได้	2.32	0.68	น้อย

7	ด้านสมรรถนะการสื่อสาร	2.86	1.32	ปานกลาง
8	ด้านความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	2.94	0.27	ปานกลาง
9	ด้านความเป็นผู้นำ	2.48	0.54	น้อย
10	ด้านความรับผิดชอบต่อตนเอง	2.37	0.61	น้อย
11	ด้านความรับผิดชอบต่องาน และสังคม	2.81	0.30	ปานกลาง
12	ด้านคุณธรรม จริยธรรมในการดำรงชีวิต	3.44	0.64	ปานกลาง
13	ด้านการมีวินัยในตนเอง	2.95	0.50	ปานกลาง

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

หลักสูตรควรเสริมกิจกรรมนอกเวลาเรียนเพื่อเสริมสร้าง บุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ ให้นักศึกษา
 ควรจัดอบรมความรู้เฉพาะด้านสำหรับใช้ในการทำงานเพื่อสร้างความพร้อมและความมั่นใจให้
 นักศึกษาซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับการสมัครงานและการปฏิบัติงาน

ผลการประเมินความต้องการของนักศึกษาเกี่ยวกับ คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

สาขาวิชาการจัดการ ได้ทำการสำรวจเพื่อวิเคราะห์ความต้องการของนักศึกษาหลักสูตร
 บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเกี่ยวกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึง
 ประสงค์ เพื่อใช้ในการกำหนดทิศทางการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการให้
 ตรงกับความต้องการของนักศึกษา โดยเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2554 ถึง วันที่ 18
 เมษายน 2554 ได้ข้อมูลจำนวน 100 ชุดจากตัวแทนนักศึกษาสาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
 ยะลา แปลผลระดับความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิตด้วยค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) และเสนอผลการวิเคราะห์ด้วย
 ตารางโดยกำหนดเกณฑ์การแปลผลการวิเคราะห์ดังนี้

4.51 – 5.00 หมายความว่า เห็นด้วยมากที่สุด

3.51 – 4.50 หมายความว่า เห็นด้วยมาก

2.51 – 3.50 หมายความว่า เห็นด้วยปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายความว่า เห็นด้วยน้อย

1.10 – 1.50 หมายความว่า เห็นด้วยน้อยที่สุด

ตอนที่ 1 ปัจจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	ด้านความรู้ทางการบริหารจัดการ	4.48	0.64	มาก
2	ด้านทักษะเชิงวิชาชีพทางการบริหารธุรกิจ	4.56	0.84	มากที่สุด
3	ด้านความคิดอย่างมีเหตุผล	4.27	0.35	มาก
4	ด้านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร	4.30	0.61	มาก
5	ด้านความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ	4.24	0.54	มาก
6	ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานเป็นทีมได้	3.84	0.68	มาก
7	ด้านสมรรถนะการสื่อสาร	4.26	0.45	มาก
8	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	4.35	0.62	มาก
9	ด้านภาวะผู้นำ	4.61	0.48	มากที่สุด
10	ด้านการพัฒนาสมรรถนะของตนเองและทีมงาน	3.95	0.39	มาก
11	ด้านการประยุกต์ความรู้ทางการบริหารจัดการสู่การปฏิบัติงาน	4.57	0.57	มาก
12	ด้านความเข้าใจในบริบทของพื้นที่ สถานการณ์ประเทศและโลก	4.36	0.73	มาก
13	ด้านความเข้าใจกระบวนการทางธุรกิจความเชื่อมโยงตั้งแต่ผู้ผลิตถึงผู้บริโภค	3.97	0.61	มาก
14	ด้านความเข้าใจเศรษฐกิจพอเพียงและการประยุกต์ใช้	4.01	0.33	มาก
15	ด้านความรับผิดชอบต่อตนเอง	3.84	0.59	มาก

ตอนที่ 1 ปัจจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ (ต่อ)

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
16	ด้านความรับผิดชอบต่องานและสังคม	3.69	0.45	มาก
17	ด้านการมีคุณธรรม จริยธรรมในการดำรงชีวิต	4.06	0.68	มาก
18	ด้านการมีระเบียบวินัยในตนเอง	3.97	0.35	มาก
19	ด้านจิตอาสาและจิตสาธารณะ	4.09	0.48	มาก
20	ด้านทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน	4.43	0.67	มาก

ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

หลักสูตรควรปรับวิชาทางด้านคณิตศาสตร์ให้ง่ายขึ้นเนื่องจากนักศึกษามีพื้นฐานทางด้านคณิตศาสตร์น้อยทำให้ตามเนื้อหาไม่ทัน หรืออาจมีการสอนปรับพื้นฐานทางด้านคณิตศาสตร์

ภาคผนวก ข

สรุปการปรับปรุงหลักสูตร

สรุปการปรับปรุงหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2552 เป็นหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา สรุปการปรับปรุงได้ ดังนี้

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
1. ชื่อหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ	1. ชื่อหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ	ไม่ เปลี่ยน แปลง
2. ชื่อปริญญา ชื่อเต็ม บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) Bachelor of Business Administration (Management) ชื่อย่อ บธ.บ. (การจัดการ) B.B.A. (Management)	2. ชื่อปริญญา ชื่อเต็ม บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) Bachelor of Business Administration (Management) ชื่อย่อ บธ.บ. (การจัดการ) B.B.A. (Management)	ไม่ เปลี่ยน แปลง
3. ปรัชญาของหลักสูตร คุณธรรมนำปัญญา พาดน องค์กร และสังคม ให้ เจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน	3. ปรัชญาของหลักสูตร สร้างความรู้ เสริมปัญญา มีจิตอาสา ภาวะผู้นำ เน้น คุณธรรม นำท้องถิ่นสู่สากล	ปรับ เปลี่ยน
4. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร 1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่สนองความต้องการของสังคม ตลาดแรงงาน และสอดคล้องตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ 2. เพื่อผลิตบัณฑิตด้านบริหารธุรกิจและการจัดการ สามารถนำไปปฏิบัติงานในหน่วยงาน ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ และภาครัฐ ตลอดจนประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ 3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรมและจริยธรรม มีเจตคติที่ดี ในการปฏิบัติงานได้ดี 4. เพื่อเสริมสร้างให้เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ แสวงหาความรู้ และมีความพร้อมในการศึกษาต่อ ในระดับสูงขึ้น	4. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร 1. เพื่อผลิตบัณฑิตด้านการจัดการที่สนองความ ต้องการของท้องถิ่น สังคม ตลาดแรงงาน 2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ด้านการจัดการ ที่สามารถ นำไปปฏิบัติงานในหน่วยงาน ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ และ ภาครัฐ ตลอดจนประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ 3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรมและจริยธรรม มีเจตคติ ที่ดีในการปฏิบัติงาน 4. เพื่อเสริมสร้างให้เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ แสวงหาความรู้ และมีความพร้อมในการศึกษา ต่อในระดับสูงขึ้น	ปรับ เปลี่ยน บางข้อ

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
5. ระบบการจัดการศึกษา หนึ่งภาคการศึกษามีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์	5. ระบบการจัดการศึกษา ระบบทวิภาค	ปรับปรุง
6. จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 127 หน่วยกิต	6. จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 129 หน่วยกิต	เพิ่มขึ้น 2 นก.

7. โครงสร้างหลักสูตร			7. โครงสร้างหลักสูตร			ปรับปรุง จำนวน นก. ปรับ หมวด วิชา
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	31 หน่วย กิต		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต		
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร			กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	12 หน่วยกิต		
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	8 หน่วยกิต		กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6 หน่วยกิต		
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	8 หน่วยกิต		กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต		
กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	6 หน่วยกิต 9 หน่วยกิต		กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	6 หน่วยกิต		
หมวดวิชาเฉพาะ			หมวดวิชาเฉพาะ	93 หน่วยกิต		
กลุ่มวิชาแกน	90 หน่วย กิต		กลุ่มวิชาแกน	39 หน่วยกิต		
กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน			กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	45 หน่วยกิต		
เอกบังคับ	45 หน่วยกิต		วิชาเอกบังคับ	30 หน่วยกิต		
เอกเลือก	45 หน่วยกิต		วิชาเอกเลือก	15 หน่วยกิต		
หมวดวิชาเลือกเสรี	30 หน่วยกิต 15 หน่วยกิต 6 หน่วยกิต		กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	9 หน่วยกิต		
			หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต		
8. รายวิชา			8. รายวิชา			ปรับปรุง จำนวน นก. ปรับปรุง ชื่อ รายวิชา ปรับปรุง รหัสวิชา เพิ่ม
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	31 หน่วย กิต		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต		
1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	8 หน่วยกิต		1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร วิชาบังคับ	12 หน่วยกิต 10 หน่วยกิต		
2104101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 1	2(2-0-4)		2100101 ภาษาไทยเพื่อการ สื่อสาร	2(1-2-3)		
2104102 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 2	2(2-0-4)		2100102 การพัฒนาทักษะการ พูดและการเขียน	2(1-2-3)		

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)			หมายเหตุ
2105103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(2-04)	2100104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและพัฒนาการเรียนรู้	2(1-2-3)	รายวิชา
1						
2105104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2(2-04)	2100107	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร	2(1-2-3)	
2						
			2100108	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสารและพัฒนาการเรียนรู้	2(1-2-3)	
			วิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต			
			2100103	หลักการอ่านและการเขียนคำไทย	2(2-04)	
			2100105	การพัฒนาทักษะการพูดและการอ่านภาษาอังกฤษ	2(1-2-3)	
			2100106	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียน	2(1-2-3)	
			2100109	ภาษามลายูพื้นฐาน	2(1-2-3)	
			2100110	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	2(1-2-3)	
			2100111	ภาษาอาหรับพื้นฐาน	2(1-2-3)	
2.กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์			2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์			1. ปรับปรุง จำนวน นก. 2. ปรับปรุง ชื่อ
2100105	สารนิเทศเพื่อการศึกษา	2(2-04)	2100112	วิทยาการแห่งความสุข	2(1-2-3)	
	ค้นคว้า					
2100106	ความจริงของชีวิต	2(2-04)	2100113	สุนทรียวิจักขณ์	2(2-04)	
2150101	การคิดและการพัฒนานตน	2(2-04)	2100114	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	2(1-2-3)	

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)		หมายเหตุ
2180202	สุนทรียภาพของชีวิต	2(2-0-4)			รายวิชา 3. ปรับปรุง รหัสวิชา 4. เพิ่ม ราย วิชาใหม่
3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		6 หน่วยกิต	3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		6 หน่วยกิต
2150102	วิถีไทย	2(2-0-4)	2150101	สังคมกวีทัศน์	2(2-0-4)
2150203	วิถีโลก	2(2-0-4)	2150102	การจัดการทางสังคม	2(2-0-4)
2150204	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	2(2-0-4)	2150103	ทักษะชีวิตและจิต สาธารณะ	2(2-0-4)
					1. แสดง การ เปรียบ เทียบ เฉพาะ รายวิชา ที่ ปรับปรุง 2. แสดง ราย วิชาใหม่

4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี		9 หน่วยกิต	4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี		6 หน่วยกิต	1. แสดง การ เปรียบ เทียบ เฉพาะ รายวิชา ที่ ปรับปรุง
4100205	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	2(2-0-4)	4100101	คณิตศาสตร์ใน ชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)	
4100206	การคิดและการตัดสินใจ	2(2-0-4)	4100102	วิทยาศาสตร์เพื่อ พัฒนาคุณภาพชีวิต	2(1-2-3)	
4100207	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ ชีวิต	3(2-2-5)	4100103	เทคโนโลยีสารสนเทศ ในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)	

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)			หมายเหตุ
4100208	การกีฬาเพื่อสุขภาพ	2(1-2-3)				2. แสดง ราย วิชาใหม่
หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	90 หน่วย กิต	หมวดวิชาเฉพาะ		93 หน่วยกิต	
1. กลุ่มวิชาแกน	บังคับเรียน	45 หน่วย กิต	1. กลุ่มวิชาแกน		39 หน่วยกิต	
			บังคับเรียน			
			3150101	คณิตศาสตร์เพื่อธุรกิจ (เรียนโดยไม่นับหน่วย กิต)	3(3-0-6)	รายวิชา ใหม่
2105112	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)	3150103	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)	
			3162102	โปรแกรมสำเร็จรูปและ อินเทอร์เน็ตเพื่องาน ธุรกิจ	3(2-2-5)	รายวิชา ใหม่
			3150102	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	เพิ่มวิชา ปรับรหัส วิชาและ คำ อธิบาย รายวิชา ปรับรหัส วิชาและ คำ อธิบาย รายวิชา ยกเลิก ยกเลิก
3150301	สถิติประยุกต์เชิงธุรกิจ	3(3-0-6)	3150204	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)	เพิ่มวิชา และปรับ รหัสวิชา ยกเลิก
3150403	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)				
3152103	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	3152102	การบัญชีขั้นต้น 1	3(3-0-6)	เพิ่มวิชา และปรับ รหัสวิชา ยกเลิก
3152206	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)				
3153101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	3153102	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา
3153205	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)	3153201	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา
3154101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	3154101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)			หมายเหตุ
3156101	หลักการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)	3156101	หลักการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชาและ ปรับปรุง คำ อธิบาย รายวิชา ยกเลิก
3156215	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)				
3156110	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	3156102	การจัดการทรัพยากร มนุษย์	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา
3156332	การจัดการการผลิตและการ ดำเนินงาน	3(3-0-6)	3156206	การจัดการการผลิต และการดำเนินงาน	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา
3159210	เศรษฐศาสตร์เพื่อธุรกิจ	3(3-0-6)	3159109	เศรษฐศาสตร์เพื่อ ธุรกิจ	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา
3156220	ระบบสารสนเทศเพื่อการ จัดการธุรกิจ	3(3-0-6)	3162101	ระบบสารสนเทศเพื่อ การจัดการธุรกิจ	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา
3150415	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การจัดการ	6(600 ชม)				ปรับไป อยู่หมวด การฝึก ประสบ การณ์ วิชาชีพ ปรับรหัส วิชา จำนวน หน่วยกิต
3150311	เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ	3(2-2-5)				
3150412	สหกิจศึกษาธุรกิจ	6(600 ชม)				
3. กลุ่มวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า		45 หน่วย กิต	2. กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า		45 หน่วยกิต	
วิชาเอกบังคับ		30 หน่วย กิต	วิชาเอกบังคับ		30 หน่วยกิต	
2156301	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)				ยกเลิก รายวิชา
3156213	ธุรกิจระหว่างประเทศและ การค้าชายแดน	3(3-0-6)	3156321	ธุรกิจระหว่าง ประเทศและการค้า ชายแดน	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา ปรับคำ อธิบาย รายวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)			หมายเหตุ
3156222	การจัดการคุณภาพ	3(3-0-6)				ปรับ รายวิชา เป็น วิชาเอก เลือก
3156303	การพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)	3156207	การพัฒนาองค์การ	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา
3156330	การบริหารโครงการ	3(3-0-6)	3156320	การบริหารโครงการ	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา
3156331	พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-6)				ปรับ รายวิชา เป็น วิชาเอก เลือก
3156333	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็น ทีม	3(3-0-6)	3156208	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็น ทีม	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา
3156461	สัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)	3156435	สัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)	ปรับรหัส วิชา
3156462	การวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)	3156322	การวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5)	ปรับรหัส วิชา
3156467	การจัดการโลจิสติกส์และห่วง โซ่อุปทาน	3(3-0-6)	3156318	การจัดการโลจิสติกส์ และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)	ปรับรหัส วิชา
			3156209	การประยุกต์ เศรษฐกิจพอเพียงใน การบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
			3156210	การจัดการสมัยใหม่	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
			3156319	การจัดการเชิงกล ยุทธ์	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
วิชาเอกเลือก		15 หน่วย	วิชาเอกเลือก		ไม่น้อยกว่า	15 หน่วยกิต
เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า		กิต				
3153102	การบริหารการเงิน	3(3-0-6)	3150307	จริยธรรมทางธุรกิจ ยกเลิก	3(3-0-6)	
3153103	การเงินและการธนาคาร	3(3-0-6)		ยกเลิก		

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)			หมายเหตุ
3153104	หลักการธนาคารอิสลามและ การดำเนินการ	3(3-0-6)	ยกเลิก			ปรับรหัส วิชา
3153306	หลักการลงทุน	3(3-0-6)	ยกเลิก			
3153408	การวางแผนและกาควบคุม กำไร	3(3-0-6)	ยกเลิก			
3154101	การจัดการการตลาด	3(3-0-6)	3154112	การจัดการการตลาด	3(3-0-6)	
3154343	การจัดการการจัดซื้อ	3(3-0-6)	ยกเลิก			เปลี่ยน รหัสวิชา
3154327	การพยากรณ์ยอดขาย	3(3-0-6)	ยกเลิก			
3154331	การโฆษณาและการส่งเสริม การขาย	3(3-0-6)	ยกเลิก			
3156104	การจัดการประชุมสัมมนา และการจัดนิทรรศการ	3(3-0-6)	3156103	การจัดการ ประชุมสัมมนาและ การจัดนิทรรศการ	3(3-0-6)	
3156109	การประยุกต์เศรษฐกิจ พอเพียงในการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)				เปลี่ยน ไปเป็น วิชา บังคับ
3156270	ธุรกิจจำลอง	3(2-2-5)	3156324	ธุรกิจจำลอง	3(2-2-5)	เปลี่ยน รหัสวิชา
3156271	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3(3-0-6)	3156211	การจัดการธุรกิจ ขนาดย่อม	3(3-0-6)	เปลี่ยน รหัสวิชา
3156472	การจัดการสารสนเทศและ การจัดการความรู้	3(3-0-6)	ยกเลิก			เปลี่ยน รหัสวิชา
3156473	นวัตกรรมทางการจัดการ	3(3-0-6)	3156437	นวัตกรรมทางการ จัดการ	3(3-0-6)	
3156474	การจัดการเชิงเปรียบเทียบ	3(3-0-6)	3156438	การจัดการเชิง เปรียบเทียบ	3(3-0-6)	
3156475	การจัดการการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)	3156439	การจัดการการ เปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)	
3156476	การวางแผนและการควบคุม งานจัดการ	3(3-0-6)	3156440	การวางแผนและการ ควบคุมงานจัดการ	3(3-0-6)	เปลี่ยน รหัสวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)			หมายเหตุ
3151301	การบริหารงานสำนักงานและงานพัสดุ	3(3-0-6)	3156325	การจัดการงานสำนักงาน	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชาปรับชื่อวิชาปรับคำอธิบายรายวิชา
3156214	จิตวิทยาธุรกิจ	3(3-0-6)	3156212	จิตวิทยาธุรกิจ	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156217	การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	3156213	การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156329	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ	3(3-0-6)	3156326	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156336	การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล	3(3-0-6)	3156327	การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156337	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)	3156328	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156434	การบริหารค่าตอบแทน	3(3-0-6)	3156441	การบริหารค่าตอบแทน	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156435	การสรรหาและการคัดเลือก	3(3-0-6)	3156442	การสรรหาและการคัดเลือก	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156450	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3(3-0-6)	3156443	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156105	การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	3156104	การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156369	การจัดการโรงแรม	3(3-0-6)	3156333	การจัดการโรงแรม	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3157201	หลักการมัคคุเทศก์	3(2-2-5)	3157201	หลักการมัคคุเทศก์	3(2-2-5)	

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)			หมายเหตุ
3157202	หลักการนำเที่ยว	3(3-0-6)	3157202	การส่งเสริมการท่องเที่ยว	3(3-0-6)	ปรับชื่อวิชา ปรับคำอธิบายรายวิชา
3157203	การจัดการการท่องเที่ยว	3(3-0-6)	3157203	การจัดการการท่องเที่ยว	3(3-0-6)	เหมือนเดิม
3157204	การพัฒนาการท่องเที่ยว	3(3-0-6)	3157204	การพัฒนาการท่องเที่ยว	3(3-0-6)	เหมือนเดิม
3157305	การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	3(2-2-5)	3157305	การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	3(2-2-5)	เหมือนเดิม
3159112	หลักและการดำเนินงานสหกรณ์	3(3-0-6)				ยกเลิก
3159206	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3(3-0-6)				ยกเลิก
3159213	การจัดการสหกรณ์	3(3-0-6)				ยกเลิก
3159215	เศรษฐศาสตร์ท้องถิ่น	3(3-0-6)				ยกเลิก
1593163	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ การเกษตร	3(3-0-6)				ยกเลิก
3159414	การพยากรณ์ธุรกิจ	3(3-0-6)				ยกเลิก
3159417	เศรษฐกิจเพื่อการธุรกิจ	3(3-0-6)				ยกเลิก
3156103	การจัดการคลังสินค้า	3(3-0-6)	3156323	การจัดการคลังสินค้า	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156276	หลักการจัดการโลจิสติกส์	3(3-0-6)	3156214	หลักการจัดการโลจิสติกส์	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156277	การจัดการการขนส่ง	3(3-0-6)	3156215	การจัดการการขนส่ง	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156278	การจัดการการกระจายสินค้า	3(3-0-6)	3156216	การจัดการการกระจายสินค้า	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3156279	การจัดการบริการเพื่อโลจิสติกส์	3(3-0-6)	3156217	การจัดการบริการเพื่อโลจิสติกส์	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา
3160201	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่	3(3-0-6)				ยกเลิก
3160302	เทคนิคการเจรจาต่อรอง	3(3-0-6)	3156330	เทคนิคการเจรจาต่อรอง	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)			หมายเหตุ
3160305	หลักการประกอบธุรกิจ ในอิสลาม	3(3-0-6)	3156331	หลักการประกอบ ธุรกิจ ในอิสลาม	3(3-0-6)	เปลี่ยน รหัสวิชา ยกเลิก
3160306	การจัดการผลงานและ ค่าตอบแทนสำหรับ ผู้ประกอบการ	3(3-0-6)				ยกเลิก
3160307	การเขียนแผนธุรกิจ	3(2-2-5)				เหมือน เดิม
3156107	การประกอบการธุรกิจชุมชน	3(3-0-6)	3156105	การประกอบการ ธุรกิจชุมชน	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3156329	การเป็น ผู้ประกอบการ	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3156332	การพัฒนา บุคลิกภาพ	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3156334	การจัดการความรู้	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3154102	พฤติกรรมผู้บริโภค	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3154104	การตลาดระหว่าง ประเทศ	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3154322	การจัดการการจัด จำหน่าย	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3154324	ศิลปะการขาย	3(2-2-5)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3154325	การตลาดทางตรง	3(2-2-5)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3154328	การสื่อสารการตลาด แบบผสมผสาน	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3154336	การจัดการผลิตภัณฑ์ และราคา	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3162204	ขั้นตอนวิธีและ โครงสร้างข้อมูล	3(3-0-6)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3162205	เทคโนโลยีสารสนเทศ มัลติมีเดีย	3(2-2-5)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3162203	การโปรแกรม คอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3162306	การออกแบบและ พัฒนาเว็บไซต์	3(2-2-5)	เพิ่มเติม
	ไม่มี		3162307	ระบบฐานข้อมูล ธุรกิจ	3(2-2-5)	เพิ่มเติม

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
ไม่มี	3162308 การสื่อสารข้อมูล 3(2-2-5) ธุรกิจและเครือข่าย คอมพิวเตอร์	เพิ่มเติม
ไม่มี	3162309 การวิเคราะห์และ 3(2-2-5) ออกแบบระบบ สารสนเทศทางธุรกิจ	เพิ่มเติม
ไม่มี	3152203 การบัญชีขั้นต้น 2 3(3-0-6)	วิชาใหม่
ไม่มี	3. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 9 หน่วยกิต	กลุ่มวิชาใหม่
ไม่มี	3156436 การฝึกประสบการณ์ 3(300 ชม) วิชาชีพการจัดการ	1. ปรับ รหัสวิชา
ไม่มี	3150409 การเขียนแผนธุรกิจ 3(2-2-5)	2. จำนวน หน่วยกิต
ไม่มี	3150306 เตรียมสหกิจศึกษา 3(3-0-6) ธุรกิจ	ปรับรหัส วิชา
ไม่มี	3150408 สหกิจศึกษาธุรกิจ 6(600 ชม)	ปรับ หน่วยกิต ปรับรหัส วิชา
3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัย ราชภัฏยะลาโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่ เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์ การสำเร็จหลักสูตรของโปรแกรมวิชานี้	3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัย ราชภัฏยะลาโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และ ต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวม ในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของโปรแกรมวิชานี้	
9. คำอธิบายรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 2104101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 1 2(2-0-4) Thai for Communication 1 ฝึกทักษะการใช้ภาษาทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยเน้นการฟังและการอ่านเชิงวิเคราะห์ ให้ สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำ ความรู้ ความคิดที่ได้รับมาพัฒนาตนเองอย่างสร้างสรรค์	9. คำอธิบายรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 2100101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 2(1-2-3) Thai for Communication ความสำคัญของภาษาไทยในฐานะเป็นเครื่องมือ ในการสื่อสาร ฝึกทักษะใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน ทั้งด้าน การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การใช้ภาษาสื่อสาร ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การนำเสนอข้อมูลในเชิง ให้ความรู้ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และวิจารณ์อย่างมี เหตุผล ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขการใช้ ภาษาในชีวิตประจำวัน ตระหนักถึงคุณธรรมและมีจิตสำนึก ต่อสังคมในการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร	1. ปรับ รหัสวิชา ชื่อ รายวิชา และคำ อธิบาย รายวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
2104102 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 2 2(2-0-4) Thai for Communication 2 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 2004102 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 1 ฝึกทักษะการใช้ภาษาให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยเน้นการพูดและการเขียนแบบต่าง ๆ	2100102 การพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน Speaking and Writing Skills Development 2(1-2-3) หลักเกณฑ์และพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน เพื่อให้พูดและเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกการพูดทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม และร่วมพิจารณาเพื่อแก้ไขปรับปรุง ฝึกการเขียน การวางโครงเรื่อง การเขียนเรียงความ ความเรียงและบทความ โดยเน้นการใช้ภาษาตามมาตรฐานของงานเขียนประเภทนั้น และฝึกวิจารณ์	1. ปรับ รหัสวิชา ชื่อ รายวิชา และคำ อธิบาย รายวิชา
2105103 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 2(2-0-4) English for Communication 1 ฝึกทักษะ ด้านการฟัง พูด เพื่อการสื่อสารเบื้องต้นในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การทักทาย การกล่าวลา การแนะนำตัวเองและผู้อื่น การกล่าวขอบคุณ การขอโทษ ฯลฯ การอ่าน และการเขียนเพื่อสื่อความหมายในชีวิตประจำวันเช่น การอ่านโฆษณา ฉลาก รวมทั้งการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ	2100104 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและพัฒนการเรียนรู้ English for Communication and Learning Development 2(1-2-3) พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน ในชีวิตประจำวันในสถานการณ์ต่าง ๆ อาทิ การกล่าวทักทาย การกล่าวลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การร้องขอ การเสนอความช่วยเหลือ การให้คำแนะนำ การบรรยายลักษณะบุคคลและสิ่งของและสถานที่ การถามและการให้ข้อมูล การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์และการแสดงความคิดเห็น พัฒนาทักษะการใช้เครื่องมือ แหล่งข้อมูลเพื่อศึกษาค้นคว้าในการพัฒนาการสื่อสาร เช่นการใช้พจนานุกรม บทความ หนังสือพิมพ์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. ปรับ รหัสวิชา ชื่อ รายวิชา และคำ อธิบาย รายวิชา
ไม่มี	2100107 ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร 2(1-2-3) Malay for Communication การใช้ภาษามลายูเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การถามทุกข์สุข การขอบคุณ การแนะนำแบบง่าย ๆ ฯลฯ โดยเน้นทักษะการฟังและการพูด	วิชาใหม่

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
ไม่มี	2100108 ภาษามลายูเพื่อการสื่อสารและพัฒนการเรียนรู้ Malay for Communication and Learning Development 2(1-2-3) พัฒนาทักษะการใช้ภาษามลายู ด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ในบริบทที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน ฝึกการอ่านออกเสียงคำภาษามลายูให้ถูกต้อง ฝึกสนทนาภาษามลายูเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ เช่น การแนะนำตนเอง การกล่าวทักทาย การกล่าวลา การให้คำแนะนำ การติดต่อสอบถามข้อมูลทั้งในและนอกประเทศ และฝึกการเขียนประโยคที่ไม่ซับซ้อน	วิชาใหม่
ไม่มี	2100103 หลักการอ่านและการเขียนคำไทย 2(1-2-3) Principle of Reading and Writing Thai Words หลักเกณฑ์ต่างๆ ในการอ่านและเขียนคำไทย ศึกษาปัจจัยที่ทำให้การอ่านและการเขียนคำไทยผิดไปจากกฎเกณฑ์ เก็บรวบรวม วิเคราะห์ เปรียบเทียบคำที่มักเขียนหรืออ่านผิดจากกฎเกณฑ์ อภิปราย สรุปผล แนวทางการแก้ไขและเผยแพร่การอ่านและการเขียนคำไทยให้ถูกต้อง	วิชาใหม่
ไม่มี	2100105 การพัฒนาทักษะการพูดและการอ่านภาษาอังกฤษ 2(1-2-3) Development of Speaking and Reading skills in English การพัฒนาทักษะการพูดและอ่านภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกการพูดทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม การนำเสนองานหน้าชั้น และฝึกการอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ การอ่านจับใจความ การอ่านหนังสือพิมพ์ โฆษณา เว็บไซต์	

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
ไม่มี	2100106 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียน 2(1-2-3) English for Reading and Writing Development พัฒนาการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อให้สามารถอ่านจับใจความงานหลากหลายสาขาได้อย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาทักษะการเขียนโดยเน้นการเขียนภาษาอังกฤษที่ถูกรูปแบบและหน้าที่เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ทั้งด้านการศึกษาและอาชีพ เช่น การเขียนจดหมาย การกรอกใบสมัคร การเขียนรายงาน ฯลฯ	
ไม่มี	2100109 ภาษามลายูพื้นฐาน 2(1-2-3) Basic Malay ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน ศึกษาสรุปประโยคพื้นฐาน การเชื่อมประโยคพื้นฐานเข้าด้วยกันและศึกษาสำนวนภาษามลายู ฝึกนำเสนอข้อมูลในเชิงให้ความรู้ ข้อคิดเห็น เพื่อประยุกต์ให้ใช้สอดคล้องกับบริบททางสังคม	วิชาใหม่
ไม่มี	2100110 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2(1-2-3) Chinese for Communication การใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน บทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การถามทุกข์สุข การแนะนำแบบง่ายๆ ฯลฯ โดยเน้นทักษะการฟังและการพูด สำหรับการสื่อสารที่จำเป็นในการใช้ภาษาจีน	วิชาใหม่
ไม่มี	2100111 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 2(1-2-3) Basic Arabic อักษรภาษาอาหรับ หลักการสร้างคำ ประโยคพื้นฐาน ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อความเข้าใจเรื่องทั่ว ๆ ไป ให้สามารถประยุกต์ใช้ในการสื่อสารกับเจ้าของภาษาได้	วิชาใหม่

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
2100106 ความจริงของชีวิต 2(2-0-4) Meaning of Life ความหมายของชีวิต การดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน การนำเอาความจริงตามหลักศาสนาและปรัชญาไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาปัญญา แก้ปัญหาชีวิตและสังคม การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักศาสนา ชีวิตที่มีสันติสุขและสังคมที่มีสันติภาพ	2100112 วิทยาการแห่งความสุข 2(1-2-3) Happiness Study ความหมายและขอบข่ายของความสุขทั้งกายและใจ การมองโลกเชิงบวกเห็นคุณค่าในตนเอง ผู้อื่น และสรรพสิ่งทั้งปวง การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในสังคม พหุวัฒนธรรม ความฉลาดทางอารมณ์ เพื่อการดำเนินชีวิต และการอยู่ร่วมกัน การนำหลักคำสอนของศาสนามาปฏิบัติ การมีคุณธรรม จริยธรรม กฎ กติกาทางสังคม เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข	ปรับคำอธิบายรายวิชาและชื่อรายวิชา
2100105 สารนิเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า 2(2-0-4) Information for Study Skills and Research ความหมาย ความสำคัญของสารนิเทศ แหล่งสารนิเทศในการศึกษาค้นคว้าภายในมหาวิทยาลัย และเข้าถึงแหล่งของสารนิเทศอื่น ๆ วิธี การแสวงหาและรวบรวมสารนิเทศมาใช้เพื่อการศึกษา ค้นคว้าด้วยตัวเองและการใช้เทคโนโลยีทางสารนิเทศ วิธีการเสนอผลการศึกษาค้นคว้าตามรูปแบบและขั้นตอนที่เป็นมาตรฐาน	2100114 สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 2(1-2-3) Information For Life Long Learning ความหมาย บทบาทและความสำคัญของสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต แหล่งสารสนเทศ และการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ วิธีการแสวงหาและรวบรวมสารสนเทศมาใช้เพื่อการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง วิธีการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าตามรูปแบบและขั้นตอนที่เป็นมาตรฐาน	ปรับคำอธิบายรายวิชาและชื่อรายวิชา
2150101 การคิดและการพัฒนาดน 2(2-0-4) Thinking and Self Development ศึกษารัสนชาติของการคิดทักษะการคิด กระบวนการคิดและการแก้ปัญหา การศึกษาตนเองการประเมิน และการพัฒนาดนการสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่นเพื่อการดำเนินชีวิตที่มีคุณค่าและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข	ไม่มี	ยกเลิก

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
2180202 สุนทรียภาพของชีวิต 2(2-0-4) Aesthetic Appreciation ศึกษาและจำแนกข้อแตกต่างในศาสตร์ทางความงาม ความหมายของสุนทรียศาสตร์เชิงการคิดกับสุนทรียศาสตร์เชิงพฤติกรรมโดยสังเขปความสำคัญของการรับรู้กับความเป็นมาของศาสตร์ทางการเห็น (The Art of Imagery) ศาสตร์แห่งการได้ยิน (The Art of Sound) และศาสตร์ทางการเคลื่อนไหว (The Art of Movement) สู่ทัศนศิลป์ (Visual Arts) ศิลปะดนตรี (Musical Arts) และศิลปะการแสดง (Performing Arts) ผ่านขั้นตอนการเรียนรู้เชิงคุณค่า จาก (1) ระดับการรำลึก(Precognitive) (2) ผ่านขั้นตอนความคุ้นเคย (Acquaintance) และ (3) นำเข้าสู่ขั้นความซาบซึ้ง (Appreciative) เพื่อให้ได้มาซึ่งประสบการณ์ของความซาบซึ้งทางสุนทรียภาพ (Aesthetic Appreciation)	2100113 สุนทรียวิจักษ์ 2(2-0-4) Aesthetics Approach ปรัชญาว่าด้วย ความงาม ธรรมชาติและศิลปะ ทัศนวิทยาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทัศน์ การรับรู้ความงาม ผ่าน ภาพ เสียงและการเคลื่อนไหว ประสบการณ์ทางสุนทรียภาพ และศึกษารูปแบบศิลปะจากระดับท้องถิ่นสู่สากลทั้งในด้านแนวคิด เทคนิค วิธีการในการสร้างสรรค์ และการนำไปประยุกต์ใช้กับชีวิต	ปรับชื่อ วิชาและ คำ อธิบาย รายวิชา
2150102 วิถีไทย 2(2-0-4) Thai Living ศึกษาลักษณะทางภูมิศาสตร์ที่มีอิทธิพลต่อวิวัฒนาการ และการเปลี่ยนแปลงของสังคม วัฒนธรรมและประเพณีไทย ศึกษาภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย ปัญหาสังคมไทย เพื่อดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ และมีวิสัยทัศน์ด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม อันนำไปสู่การดำเนินชีวิตแบบพอเพียง โดยศึกษาการพัฒนาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	2150102 การจัดการทางสังคม 2(2-0-4) Social Management วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรม เพื่อนำไปสู่กระบวนการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับชุมชน แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการดำรงชีวิตในท้องถิ่น	ปรับชื่อ วิชาและ คำ อธิบาย รายวิชา
2150203 วิถีโลก 2(2-0-4) Global Society and Living ศึกษาวิวัฒนาการทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและการปกครองของโลก ปัญหาของโลกยุคปัจจุบัน การจัดระเบียบโลก ตลอดจนการปรับตัวของไทยในสังคมโลก	2150101 สังคมภิวัตน์ 2(2-0-4) Socialization ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อมในสังคมไทย สังคมอาเซียน และสังคมโลก กระแสโลกาภิวัตน์ ปรากฏการณ์ธรรมชาติ ที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมในด้านต่าง ๆ ทั้งทางประเพณี วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และการเมือง	ปรับชื่อ วิชาและ คำ อธิบาย รายวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
2150204 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม 2(2-0-4) Man and Environment ความหมายและความสำคัญของสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์สิ่งแวดล้อม ระบบกายภาพระบบ นิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพ การใช้ ทรัพยากรธรรมชาติ การมีส่วนร่วมในการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ การส่งเสริมบำรุง รักษา คุ้มครองคุณภาพ ของสิ่งแวดล้อมตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน	ไม่มี	ยกเลิก
ไม่มี	2150103 ทักษะชีวิตและจิตสาธารณะ 2(1-2-3) Life Skills and Public Conscious Mind ความหมายและองค์ประกอบของทักษะชีวิต ทักษะการคิดและการตัดสินใจ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล การติดต่อสื่อสาร ทักษะการจัดการตนเอง และ การมีจิตสาธารณะ	วิชาใหม่
4100205 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 2(2-0-4) Science for Quality of life ศึกษาการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การนำ ทักษะกระบวนการและความรู้ทางวิทยาศาสตร์มาประยุกต์ใน การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดำรงอยู่อย่างมีความสุขและมี ประสิทธิภาพ โดยตระหนักถึงผลกระทบของก้าวหน้าทาง วิทยาศาสตร์ที่มีต่อมนุษย์ สิ่งแวดล้อม สังคม การเมือง และ วัฒนธรรม	4100102 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต Science for the Quality of Life Development 2(1-2-3) วิธีการทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการทาง วิทยาศาสตร์ และเจตคติทางวิทยาศาสตร์ ความสำคัญและ ผลกระทบของวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และ การส่งเสริมสุขภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	ปรับชื่อ วิชาและ คำ อธิบาย รายวิชา
4100206 การคิดและการตัดสินใจ 2(2-0-4) Thinking and Decision Making หลักการและทักษะกระบวนการคิด การคิดอย่างมี เหตุผล การวิเคราะห์ข้อมูล และการใช้คณิตศาสตร์ เพื่อการ ตัดสินใจในชีวิตประจำวัน	4100101 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3) Mathematics in Daily Life หลักการและกระบวนการคิด การให้เหตุผล เกี่ยวกับดอกเบี้ย การเช่าซื้อ บัญชีรับ-จ่าย ภาษี คณิตศาสตร์การเงินและสถิติเบื้องต้น เพื่อการประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวัน	ปรับชื่อ วิชาและ คำ อธิบาย รายวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
4100207 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 3(2-2-3) Information Technology for Life ศึกษาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (information technology) และคอมพิวเตอร์ที่มีอิทธิพลและมีผลกระทบต่อชีวิตและสังคม การใช้งานเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้แก่ เครื่องอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การประมวลผลข้อมูล การจัดการและการใช้งานข้อมูล การใช้โปรแกรม ระบบและโปรแกรมประยุกต์ เพื่อการสืบค้นข้อมูล การแสวง หาความรู้ และการสื่อสารข้อมูลบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และจากระบบฐาน ข้อมูล แหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ใน การทำ รายงานการนำเสนอผลงาน และการดำรง ชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเคารพสิทธิทางปัญญา	4100103 เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน 2(1-2-3) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน การประยุกต์ใช้คลังความรู้ กฎหมายและจรรยาบรรณใน การใช้ระบบสารสนเทศ ความปลอดภัยของระบบ สารสนเทศ	ปรับชื่อ วิชาและ คำ อธิบาย รายวิชา
4100208 การกีฬาเพื่อสุขภาพ 2(1-2-3) Sport for Health ศึกษาระบบลักษณะ รูปร่างของร่างกายที่เกี่ยวกับการเคลื่อนไหวและองค์ประกอบของสมรรถภาพทางกาย การฝึกปฏิบัติ การเสริมสร้างสมรรถภาพและทักษะการกีฬา การรู้จักพิจารณาเลือกกิจกรรมทางกีฬา การกำหนดโปรแกรมการ สร้างสมรรถภาพที่เหมาะสมกับตนเองตนเอง ตามวัย เพศ การทดสอบสมรรถภาพทางกาย อาหารและพลังงานที่ใช้ในกิจกรรม กีฬาประเภทต่าง ๆ ข้อควรระวังและหลีกเลี่ยงในการเล่นกีฬา รู้จักการประเมินผลจากการเล่นกีฬา รู้จักการประเมินผลจาก การเล่นกีฬา การบริหารกาย ฯลฯ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขให้ เกิดผลดีต่อสมรรถภาพทางกาย	ไม่มี	ยกเลิก
2150204 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม 2(2-0-4) Man and Environment ความหมายและความสำคัญของสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์สิ่งแวดล้อม ระบบกายภาพระบบ นิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพ การใช้ ทรัพยากรธรรมชาติ การมีส่วนร่วมในการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ การส่งเสริมบำรุง รักษา คุ้มครองคุณภาพ ของสิ่งแวดล้อมตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน	ไม่มี	ยกเลิก

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
4100208 การกีฬาเพื่อสุขภาพ 2(1-2-3) Sport for Health ศึกษาาระบบลักษณะ รูปร่างของร่างกายที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนไหวและองค์ประกอบของสมรรถภาพทางกาย การฝึกปฏิบัติ การเสริมสร้างสมรรถภาพและทักษะการกีฬา การรู้จักพิจารณาเลือกกิจกรรมทางกีฬา การกำหนดโปรแกรมการสร้างสมรรถภาพที่เหมาะสมกับตนเองตนเอง ตามวัย เพศ การทดสอบสมรรถภาพทางกาย อาหารและพลังงานที่ใช้ในกิจกรรมกีฬาประเภทต่าง ๆ ข้อควรระวังและหลีกเลี่ยงในการเล่นกีฬา รู้จักการประเมินผลจากการเล่นกีฬา รู้จักการประเมินผลจากการเล่นกีฬา การบริหารกาย ฯลฯ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขให้เกิดผลดีต่อสมรรถภาพทางกาย	ไม่มี	ยกเลิก
หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่มี	หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 93 หน่วยกิต กลุ่มวิชาปรับพื้นฐาน เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต 3 หน่วยกิต 3150101 คณิตศาสตร์เพื่อธุรกิจ 3(3-0-6) Mathematics for Business คณิตศาสตร์พื้นฐานสำหรับธุรกิจ หลักการใช้เหตุผลทางอุปนัยและนิรนัย เซต ความสัมพันธ์และฟังก์ชัน พีชคณิตเชิงเส้นและโปรแกรมเชิงเส้น ลำดับอนุกรม และคณิตศาสตร์การเงิน	วิชาใหม่
กลุ่มวิชาแกน ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต 2156301 กฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6) Business Laws ศึกษาหลักกฎหมายทั่วไป องค์ธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมธุรกิจประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหลักทั่วไป นิติกรรม สัญญา ห้าง โฉกเทศสัญญา และทรัพย์สินกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสินเชื่อ กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคและป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายเกี่ยวกับการฟื้นฟูกิจการและการระงับข้อพิพาททางธุรกิจ	กลุ่มวิชาแกน ไม่น้อยกว่า 48 หน่วยกิต 3150102 กฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6) Business Laws หลักทั่วไปของกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยเฉพาะเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยบุคคล นิติกรรม ห้าง สัญญา และละเมิดทรัพย์สิน กฎหมายเกี่ยวกับการจัดตั้งห้างหุ้นส่วน บริษัท กฎหมายว่าด้วยเอกสารสัญญาที่สำคัญ เช่น ซื้อขาย แลกเปลี่ยน เช่าซื้อ ค่าประกัน จำนอง จำนำ และตั๋วเงิน เป็นต้น	เพิ่มวิชา ปรับรหัส วิชาและ คำ อธิบาย รายวิชา
3150301 สถิติประยุกต์เชิงธุรกิจ 3(3-0-6) Applied Statistics in Business	3150204 สถิติธุรกิจ 3(3-0-6) Business Statistics	ปรับรหัส วิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)		หมายเหตุ
การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การทดสอบไคสแควส์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน สถิตินอนพาราเมตริกส์ การวิเคราะห์สหสัมพันธ์และการถดถอย อนุกรมเวลา เลขดัชนี ทฤษฎีการตัดสินใจเบื้องต้น และการประยุกต์ใช้สถิติประยุกต์ในเชิงธุรกิจ			การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การทดสอบไคสแควส์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน สถิตินอนพาราเมตริกส์ การวิเคราะห์สหสัมพันธ์และการถดถอย อนุกรมเวลา เลขดัชนี ทฤษฎีการตัดสินใจเบื้องต้น และการประยุกต์ใช้สถิติประยุกต์ในเชิงธุรกิจ		
3156220	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ Management Information system for Business	3(3-0-6)	3162101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ Management Information system for Business 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา
ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีในการสื่อสารระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศในองค์การธุรกิจ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการธุรกิจ ในด้านการวางแผน การควบคุม การตัดสินใจ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการธุรกิจ			ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศ ข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีในการสื่อสารระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศในองค์การธุรกิจ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการธุรกิจ ในด้านการวางแผน การควบคุม การตัดสินใจ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดการธุรกิจ		

3156101	หลักการบริหารธุรกิจ Principle of Business Management	3(3-0-6)	3156101	หลักการบริหารธุรกิจ Principle of Business Management	3(3-0-6)	และคำอธิบายรายวิชา
---------	---	----------	---------	---	----------	--------------------

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
ลักษณะโครงสร้างขององค์การธุรกิจทั่วไป การวางแผน การจัดสายงานหลักเกณฑ์และ หลักการบริหารและหน้าที่สำคัญของฝ่ายบริหารทุก ๆ ด้าน แนวคิดในการประกอบธุรกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ การเริ่มต้นดำเนินธุรกิจในส่วนปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่ ความเป็นเจ้าของธุรกิจ กฎหมาย การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การตลาด การเงินและการบัญชี การบริหารสำนักงาน ตลอดจนศึกษาการประยุกต์ใช้แนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ จรรยาบรรณของนักธุรกิจ ปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ	รูปแบบและแนวคิดในการประกอบธุรกิจ หลักการพื้นฐานทางธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ กระบวนการจัดการ รวมถึงศึกษาหน้าที่หลักในการบริหารธุรกิจ ในด้านการบริหารการตลาด การบริหารการผลิต การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารการเงินและบัญชี ศึกษาการประยุกต์ใช้แนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ ตลอดจนจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ	
ไม่มี	3162102 โปรแกรมสำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ต เพื่องานธุรกิจ 3(2-2-5) Software Package and Internet services for Business ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปในงานธุรกิจด้านการใช้โปรแกรมจัดการเอกสาร โปรแกรมคำนวณ โปรแกรมนำเสนอผลงาน และศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต โปรแกรมประยุกต์บนอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้ในงานด้านธุรกิจ	วิชาใหม่
2105112 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3(3-0-6) Business English 1 ศึกษาความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ โดยเน้นการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน คำศัพท์ทางธุรกิจเกี่ยวกับการบริหารสำนักงาน งานบุคลากร การสนทนาทางโทรศัพท์ การจัดลำดับงานและการนัดหมาย การติดต่อทั่วไป การสื่อสารภายในสำนักงาน จดหมายสอบถาม การสั่งซื้อ การแจ้งราคาสินค้า และการสมัครงาน	3150103 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3(3-0-6) Business English 1 ศึกษาความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ โดยเน้นการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน คำศัพท์ทางธุรกิจเกี่ยวกับการบริหารสำนักงาน งานบุคลากร การสนทนาทางโทรศัพท์ การจัดลำดับงานและการนัดหมาย การติดต่อทั่วไป การสื่อสารภายในสำนักงาน จดหมายสอบถาม การสั่งซื้อ การแจ้งราคาสินค้า และการสมัครงาน	ปรับปรุง วิชา
ไม่มี	3152102 การบัญชีขั้นต้น 1 3(3-0-6) Accounting I ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี ประวัติและแนวคิดทางบัญชี แม่บทการบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชี ตามหลักการบัญชีคู่ การบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี การจัดทำงบทดลอง การปรับปรุงและปิดบัญชี กระดาษทำการ งบการเงินสำหรับกิจการให้บริการ	วิชาใหม่

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3153101 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6) Business Finance ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุน การจัดหาเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ การวิเคราะห์และการวางแผนการเงินการพิจารณาโครงการลงทุน โครงสร้างทางการเงิน ค่าของทุน และนโยบายเงินปันผล	3153102 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6) Business Finance ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุน การจัดหาเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ การวิเคราะห์และการวางแผนการเงินการพิจารณาโครงการลงทุน ตลาดการเงิน โครงสร้างทางการเงิน ค่าของทุน และนโยบายเงินปันผล	ปรับรหัส วิชา
3153205 การภาษีอากรธุรกิจ 3(3-0-6) Business Taxation หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่าง ๆ ตามประมวลรัษฎากร และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต และอากรแสตมป์	3153201 การภาษีอากรธุรกิจ 3(3-0-6) Business Taxation หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่าง ๆ ตามประมวลรัษฎากร และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต และอากรแสตมป์	ปรับรหัส วิชา
3154101 หลักการตลาด 3(3-0-6) Principles of Marketing ความหมายและความสำคัญของการตลาด ในฐานะเป็นกิจกรรมหลักทางธุรกิจอย่างหนึ่ง โดยกล่าวถึงแนวทางการศึกษา แนวความคิดหรือปรัชญาทางการตลาด ระบบการตลาดและเป้าหมาย แรงจูงใจ พฤติกรรมผู้บริโภค ความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของตลาดและส่วนประสมการตลาด จริยธรรมทางการตลาด	3154101 หลักการตลาด 3(3-0-6) Principles of Marketing ความหมายและความสำคัญของการตลาด ในฐานะเป็นกิจกรรมหลักทางธุรกิจอย่างหนึ่ง โดยกล่าวถึงแนวทางการศึกษา แนวความคิดหรือปรัชญาทางการตลาด ระบบการตลาดและเป้าหมาย แรงจูงใจ พฤติกรรมผู้บริโภคความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของตลาดและส่วนประสมการตลาด จริยธรรมทางการตลาด	
3156110 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Human Resource Management	3156102 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Human Resource Management	ปรับรหัส วิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
ความเป็นมา ทฤษฎีและหลักการในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยุคใหม่ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์	ความเป็นมา ทฤษฎีและหลักการในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยุคใหม่ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์	

3156332	การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน Production and Operations Management เครื่องมือและเทคนิคระบบการปฏิบัติการในการผลิตสินค้าและบริการ การวางแผนและออกแบบทำเลที่ตั้งกำลังการผลิตและการบริการ การควบคุมคุณภาพการผลิตและการบริการ การควบคุมสินค้าคงคลัง ระบบโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทานในการผลิตและการบริการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อจัดการและดำเนินการ	3(3-0-6)	3156206	การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน Production and Operations Management เครื่องมือและเทคนิคระบบการปฏิบัติการในการผลิตสินค้าและบริการ การวางแผนและออกแบบทำเลที่ตั้งกำลังการผลิตและการบริการ การควบคุมคุณภาพการผลิตและการบริการ การควบคุมสินค้าคงคลัง ระบบโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทานในการผลิตและการบริการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อจัดการและดำเนินการ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา
3159210	เศรษฐศาสตร์เพื่อธุรกิจ Economics for business การประยุกต์หลักและทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในด้านธุรกิจพฤติกรรมผู้บริโภค การผลิต การตลาด รายได้ประชาชาติ นโยบายการเงิน การคลัง การค้าระหว่างประเทศ วัฏจักรธุรกิจ และการศึกษาผลกระทบทางเศรษฐกิจ	3(3-0-6)	3159109	เศรษฐศาสตร์เพื่อธุรกิจ Economics for business การประยุกต์หลักและทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ เพื่อใช้ในด้านธุรกิจพฤติกรรมผู้บริโภค การผลิต การตลาด รายได้ประชาชาติ นโยบายการเงิน การคลัง การค้าระหว่างประเทศ วัฏจักรธุรกิจ และการศึกษาผลกระทบทางเศรษฐกิจ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา
3150311	เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ Business Cooperative Education Preparation	3(2-2-5)	3150306	เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ Business Cooperative Education Preparation	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ปรับ

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
หลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษาและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม และระบบบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ ตลอดจนวิธีการเขียนรายงานเทคนิคการนำเสนอผลงานทางวิชาการและการฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ	หลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษาและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม และระบบบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ ตลอดจนวิธีการเขียนรายงาน เทคนิคการนำเสนอผลงานทางวิชาการและการฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ	หน่วยกิต
3150412 สหกิจศึกษาธุรกิจ 6(600ชม) Business Cooperative Education วิชาที่ต้องศึกษามาก่อน : เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ การปฏิบัติงานจริงในธุรกิจประเภทต่าง ๆ โดยการปฏิบัติงานและการทำรายงานจะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บริหารแต่ละสถานประกอบการ และอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 600 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ โดยเน้นการปฏิบัติจริง	3150408 สหกิจศึกษาธุรกิจ 6(600 ชม) Business Cooperative Education วิชาที่ต้องศึกษามาก่อน : เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ การปฏิบัติงานจริงในธุรกิจประเภทต่าง ๆ โดยการปฏิบัติงานและการทำรายงานจะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บริหารแต่ละสถานประกอบการ และอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 600 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ โดยเน้นการปฏิบัติจริง	ปรับรหัสวิชา
3150415 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 6(600ชม) การจัดการ Field Experience in General Management วิชาบังคับก่อน : 3150311 เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการในองค์กรหรือหน่วยงานให้เกิดความรู้ความ สามารถ ทักษะ เจตคติและประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการเพื่อการประกอบอาชีพ โดยมีอาจารย์นิเทศและผู้บริหารกิจการเป็นผู้คอยให้คำแนะนำ จัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ อาจจัดให้ฝึกประสบการณ์ทั้งหมด หรือฝึกประสบการณ์และทำโครงการพิเศษ หรือฝึกประสบการณ์และทำภาคินพนธ์โดยฝึกปฏิบัติงานจริงไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน	3156436 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ 3(300 ชั่วโมง) Field Experience in General Management วิชาที่ต้องศึกษามาก่อน : เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ ฝึกประสบการณ์ การปฏิบัติงานด้านการจัดการในองค์กรหรือหน่วยงานให้เกิดความรู้ความ สามารถ ทักษะ เจตคติและประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดการเพื่อการประกอบอาชีพในอาชีพ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง	ปรับรหัสวิชาและคำอธิบายรายวิชา
ไม่มี	3150409 การเขียนแผนธุรกิจ 3(2-2-5) Business Plan	วิชาใหม่

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
	ความสำคัญและกระบวนการเขียนแผนธุรกิจ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือใน การวางแผน และทบทวนแนวคิดในการดำเนินธุรกิจให้มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและมีเอกภาพ รวมถึงเข้าใจหลักการการเขียนแผนธุรกิจและวิธีการนำเสนอแผนธุรกิจ	
กลุ่มวิชาเอกบังคับ ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต	กลุ่มวิชาเอกบังคับ ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต	
2156301 กฎหมายธุรกิจ 3(3-0-6) Business Laws ศึกษาหลักกฎหมายทั่วไป องค์ธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมธุรกิจประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหลักทั่วไป นิติกรรม สัญญา หนี้ เอกเทศสัญญา และทรัพย์สินกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสินเชื่อ กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคและป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายเกี่ยวกับการฟื้นฟูกิจการและการระงับข้อพิพาททางธุรกิจ		เปลี่ยนไปเป็นวิชาแกน

3156213 ธุรกิจระหว่างประเทศและการค้าชายแดน 3(3-0-6) International Business and Border Trade ระบบธุรกิจ และสภาพแวดล้อมของธุรกิจระหว่างประเทศ มูลเหตุจูงใจในการทำธุรกิจระหว่างประเทศ การควบคุมและส่งเสริมธุรกิจระหว่างประเทศ ศึกษาโครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัทธุรกิจระหว่างประเทศ ศึกษาถึงระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การส่งออกและนำเข้า ตลอดจนระเบียบวิธีการศุลกากรในการค้าชายแดน	3156321 ธุรกิจระหว่างประเทศและการค้าชายแดน 3(3-0-6) International Business and Border Trade ความหมายของธุรกิจระหว่างประเทศ ปัจจัยและสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจระหว่างประเทศ กระบวนการบริหารการจัดการสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศในด้านการจัดการตลาด การจัดการด้านงานบุคคล การจัดการด้านการเงิน การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารองค์กร ตลอดจนระเบียบวิธีการศุลกากรในการค้าชายแดน	เปลี่ยนรหัสวิชาปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา
--	--	---

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)		หมายเหตุ
3156333	ภาวะผู้นำและการทำงาน เป็นทีม Leadership and Teamwork เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ คุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ของผู้นำที่จะมีส่วนช่วยในการ เสริมสร้างคุณภาพงาน บทบาทของผู้นำในการทำงานเป็นทีม การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพจิตวิทยา และเทคนิควิธีใน การเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม การสร้างความภูมิใจให้ ทีมงาน การจัดการความขัดแย้งในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม การ แก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการทำงานเป็นทีม	3(3-0-6)	3156208	ภาวะผู้นำและการทำงาน เป็นทีม Leadership and Quality Management of Teamwork เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ คุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ของผู้นำที่จะมีส่วนช่วยใน การเสริมสร้างคุณภาพงาน บทบาทของผู้นำในการ ทำงานเป็นทีม การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพจิตวิทยา และเทคนิควิธีในการเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม การ สร้างความภูมิใจให้ทีมงาน การจัดการความขัดแย้งในกลุ่ม และระหว่างกลุ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการ ทำงานเป็นทีม	ปรับรหัส วิชา
3156461	สัมมนาการจัดการ Seminar in Management วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบการจัดการ แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา กระบวนการแก้ไขปัญหาและ วิธีการแก้ไขปัญหา ศึกษาปัจจัยต่างๆ ที่ทำให้ประสบ ความสำเร็จและความล้มเหลวในการดำเนินงานด้านการจัดการ ฝึกปฏิบัติในการแสดงความคิดเห็นและกระบวนการตัดสินใจใน ด้านต่างๆ ของการจัดการ	3(2-2-5)	3156435	สัมมนาการจัดการ Seminar in Management วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบการ จัดการ แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา กระบวนการ แก้ไขปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหา ศึกษาปัจจัยต่างๆ ที่ทำ ให้ประสบความสำเร็จและความล้มเหลวในการดำเนินงาน ด้านการจัดการ ฝึกปฏิบัติในการแสดงความคิดเห็นและ กระบวนการตัดสินใจในด้านต่างๆ ของการจัดการ	ปรับรหัส วิชา
3156462	การวิจัยทางธุรกิจ Business Research ความหมาย ความสำคัญและประเภทของการ วิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัยทางธุรกิจ ปฏิบัติการวิจัยธุรกิจ โดยการเสนอโครงการวิจัย กำหนด วัตถุประสงค์และตั้งสมมุติฐานในการวิจัย การเก็บรวบรวม ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผลการวิจัย	3(2-2-5)	3156322	การวิจัยทางธุรกิจ Business Research ความหมาย ความสำคัญและประเภทของ การวิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัยทางธุรกิจ ปฏิบัติการวิจัยธุรกิจ โดยการเสนอโครงการวิจัย กำหนด วัตถุประสงค์และตั้งสมมุติฐานในการวิจัย การเก็บรวบรวม ข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผลการวิจัย	ปรับรหัส วิชา

3156467	การจัดการโลจิสติกส์และห่วง โซ่อุปทาน Logistic and Supply Chain Management	3(3-0-6)	3156318	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่ อุปทาน Logistic and Supply Chain Management	3(3-0-6)	
---------	--	----------	---------	--	----------	--

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
ความสำคัญของการไหลเวียนของข้อมูลการจัดส่ง และการไหลเวียนของเงิน รวมทั้งศึกษาถึงความหมาย ความสำคัญ และกระบวนการในการบริหารห่วงโซ่อุปทานและการจัดส่ง โดยเริ่มจากธุรกิจต้นทางจนถึงธุรกิจปลายทาง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน การบริการลูกค้า และการเพิ่มคุณค่าให้กับธุรกิจ	ความสำคัญของการไหลเวียนของข้อมูลการจัดส่ง และการไหลเวียนของเงิน รวมทั้งศึกษาถึงความหมาย ความสำคัญ และกระบวนการในการบริหารห่วงโซ่อุปทานและการจัดส่ง โดยเริ่มจากธุรกิจต้นทางจนถึงธุรกิจปลายทาง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน การบริการลูกค้า และการเพิ่มคุณค่าให้กับธุรกิจ	ปรับรหัสวิชา
ไม่มี	3156209 การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ 3(3-0-6) Sufficiency Economy and Business Management ศึกษาแนวพระราชดำริปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการประยุกต์แนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ อาทิเช่น การลงทุน การเงิน การตลาด การบริหารบุคคลการบริหารสำนักงาน เป็นต้น	วิชาใหม่
ไม่มี	3156210 การจัดการสมัยใหม่ 3(3-0-6) Modern Management ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี การจัดการสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อองค์การธุรกิจ วิธีการจัดการสมัยใหม่ ได้แก่ การจัดการความเสี่ยง การจัดการการเปลี่ยนแปลง การจัดการความรู้ การจัดการความขัดแย้ง และเทคนิคอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับภาวะการณ์ปัจจุบัน	วิชาใหม่
ไม่มี	3156319 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6) Strategic Management แนวคิดความแตกต่างของการจัดการโดยทั่วไปกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ กลยุทธ์ระดับบริษัท ระดับหน่วยธุรกิจ และระดับปฏิบัติการ กระบวนการและเทคนิคการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์การ การกำหนดกลยุทธ์ การดำเนินกลยุทธ์ และการควบคุมกลยุทธ์	วิชาใหม่

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
กลุ่มวิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต เป็นวิชาแกน	กลุ่มวิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต 3150307 จริยธรรมทางธุรกิจ 3(3-0-6) Business Ethics ศึกษาแนวคิด บทบาทของจริยธรรม รวมทั้งวิธีการสร้างจริยธรรมในองค์กรภาครัฐและเอกชน การสร้างจริยธรรมการบริหารของผู้บริหาร การเสริมสร้างจริยธรรมการทำงานของสมาชิกในองค์กร การสร้างจริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร ลักษณะธรรมรัฐและบรรษัทภิบาล การศึกษกรณีตัวอย่างด้านจริยธรรมการบริหารงาน	วิชาใหม่
3153102 การบริหารการเงิน 3(3-0-6) Financial Management การกำหนดมูลค่าธุรกิจ เทคนิคและวิธีการตัดสินใจลงทุน การบริหารสินทรัพย์หมุนเวียน โครงสร้างและนโยบาย เงินปันผล การจัดหาเงินทุนระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว การขยายกิจการ การปรับปรุงและการเลิกกิจการ การตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาทั่วไป ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการทางด้านการเงินของธุรกิจกับระบบเศรษฐกิจ		ยกเลิก
3153103 การเงินและการธนาคาร 3(3-0-6) Money and Banking ลักษณะและบทบาทของการเงินและการธนาคารในระบบเศรษฐกิจพัฒนาการของระบบการเงินในปัจจุบันหน้าที่ของธนาคารพาณิชย์ การบริหารด้านการเงินของธนาคารพาณิชย์ บทบาทของธนาคารกลาง ปริมาณการเงินและระดับราคาในระบบการเงินระหว่างประเทศ กลไกการชำระเงินระหว่างประเทศ		ยกเลิก

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3153104 หลักการธนาคารอิสลามและการดำเนินการ 3(3-0-6) Principle of Islamic Banking and Operation หลักการของธนาคารอิสลามตลอดจนการดำเนินการ ประกอบด้วยประวัติ ความเป็นมาและการพัฒนาปรัชญาและแนวคิด หลักการหรือพื้นฐานที่มาและ การใช้ไปของทุนกฎหมายและข้อบังคับ พร้อมทั้งตัวอย่างกรณีศึกษาในประเทศไทยและต่างประเทศ		ยกเลิก

3153306 หลักการลงทุน 3(3-0-6) Principles of Investment ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์ ลักษณะหลักทรัพย์ การประเมินมูลค่าของหลักทรัพย์ ความเสี่ยงภัยอันตราย ผลตอบแทน หลักการลงทุน การวิเคราะห์หลักทรัพย์และจังหวะในการลงทุน การศึกษาการจัดการทรัพย์สินในบางกรณี		ยกเลิก
3153408 การวางแผนและการควบคุมกำไร 3(3-0-6) Profit and Planning Control แนวความคิดของการบริหารกิจการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและการควบคุมกำไรเพื่อเป็นพื้นฐานในการวางแผนการบริหารระยะสั้น ระยะยาว การควบคุมปัจจัยการผลิตและจำหน่าย การควบคุมการดำเนินงานการเงินของกิจการโดยการจัดทำงบประมาณชนิดต่าง ๆ การวิเคราะห์ผลต่างจากงบประมาณเพื่อรายงานเทคนิคในการจัดทำงบประมาณสมัยใหม่ แนวความคิดทางด้านพฤติกรรมของบุคคลที่เกี่ยวข้องบางประการในกระบวนการจัดทำงบประมาณ อันมีผลต่อการวางแผนและการควบคุมกิจการ		ยกเลิก

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)		หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)		หมายเหตุ
3156104	การจัดการประชุมสัมมนาและการจัด นิทรรศการ 3(3-0-6) Conference and Convention Management ประเภทของการจัดประชุม และการจัด นิทรรศการ ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นๆ สิ่งจำเป็นพื้นฐานและ ปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินธุรกิจ ประชุม สัมมนา และการ จัดนิทรรศการ การเตรียมการและการบริหารการประชุม สัมมนานิทรรศการ และงานแสดงสินค้า การบริหารราคา การสร้างความปลอดภัยให้ผู้ใช้บริการ และกระบวนการสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการต่อการพัฒนาธุรกิจแบบใหม่ การตลาดในธุรกิจการจัดประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ	3156103	การจัดการประชุมสัมมนาและการจัด นิทรรศการ 3(3-0-6) Conference and Convention Management ประเภทของการจัดประชุม และการจัด นิทรรศการ ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นๆ สิ่งจำเป็นพื้นฐาน และปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินธุรกิจ ประชุม สัมมนา และการจัดนิทรรศการ การเตรียมการและการบริหารการประชุม สัมมนานิทรรศการ และงานแสดงสินค้า การ บริหารราคา การสร้างความปลอดภัยให้ผู้ใช้บริการ และ กระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการต่อการ พัฒนาธุรกิจแบบใหม่ การตลาดในธุรกิจการจัด ประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ	ปรับรหัส วิชา
3156270	ธุรกิจจำลอง 3(2-2-5) Dummy Business การจัดตั้งองค์กรต่างๆ ทางธุรกิจ โดยให้ นักศึกษาจัดตั้งองค์การธุรกิจที่สนใจ แล้วจัดให้มีการปฏิบัติงาน จริงโดยได้รับความเห็นชอบและคำแนะนำจากอาจารย์	3156324	ธุรกิจจำลอง 3(2-2-5) Dummy Business การจัดตั้งองค์กรต่างๆ ทางธุรกิจ โดยให้ นักศึกษาจัดตั้งองค์การธุรกิจที่สนใจในสถานการณ์จำลอง ภายใต้ความเห็นชอบและคำแนะนำจากอาจารย์	ปรับรหัส วิชา ปรับคำ อธิบาย รายวิชา
3156271	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3(3-0-6) Small BusinessManagement การริเริ่มจัดตั้งและดำเนินธุรกิจขนาดย่อมที่ เหมาะสมกับทรัพยากร สภาพแวดล้อม โดยคำนึงถึงการ จัดการด้านการผลิต การตลาด การเงิน การบริหารทรัพยากร มนุษย์ การจัดทำโครงการที่มีความเป็นไปได้และเจริญเติบโต อย่างยั่งยืน การศึกษาจากกรณีศึกษาธุรกิจขนาดย่อมในเขต ภาคใต้	3156211	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3(3-0-6) Small Business Management การริเริ่มจัดตั้งและดำเนินธุรกิจขนาดย่อมที่ เหมาะสมกับทรัพยากร สภาพแวดล้อม โดยคำนึงถึงการ จัดการด้านการผลิต การตลาด การเงิน การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ การจัดทำโครงการที่มีความเป็นไปได้และ เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน การศึกษาจากกรณีศึกษาธุรกิจ ขนาดย่อมในเขตภาคใต้	ปรับรหัส วิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3156472 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ Information Management and Knowledge Management 3(3-0-6) แนวคิด ลักษณะของสังคมสารสนเทศ ความสำคัญของสารสนเทศ รากฐานของการพัฒนาสารสนเทศ ความสัมพันธ์ของการสื่อสารและสารสนเทศ ทฤษฎี ระบบ ระบบสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ เทคโนโลยี สารสนเทศผู้บริหารกับความต้องการสารสนเทศใน การตัดสินใจ		ยกเลิก
3156473 นวัตกรรมทางการจัดการ 3(3-0-6) Management Innovation การส่งเสริมให้ริเริ่มสร้างแนวคิดใหม่ทางการ จัดการ การสร้างความแตกต่างทางทฤษฎีการจัดการ เพื่อ ความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และวัฒนธรรมเฉพาะด้าน การใช้เทคโนโลยีทางการจัดการมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับ ทรัพยากรที่มีอยู่ โดยไม่เกิดความขัดแย้งและมีความ เจริญก้าวหน้าที่ยั่งยืน	3156437 นวัตกรรมทางการจัดการ 3(3-0-6) Management Innovation การส่งเสริมให้ริเริ่มสร้างแนวคิดใหม่ ทางการจัดการ การสร้างความแตกต่างทางทฤษฎีการ จัดการ เพื่อความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และ วัฒนธรรมเฉพาะด้านการใช้เทคโนโลยีทางการจัดการมา ประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับทรัพยากรที่มีอยู่ โดยไม่เกิด ความขัดแย้งและมีความเจริญก้าวหน้าที่ยั่งยืน	ปรับรหัส วิชา
3156474 การจัดการเชิงเปรียบเทียบ 3(3-0-6) Comparative Management การวิเคราะห์ เปรียบเทียบ ระบบการจัดการ สมัยใหม่ในประเทศต่างๆ ที่ได้รับการยอมรับ หน้าที่ โครงสร้าง และการจัดตั้งสถาบัน ผลกระทบจากเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงที่มีต่อระบบการจัดการ และหลักการ จัดการทั่วไป	3156438 การจัดการเชิงเปรียบเทียบ 3(3-0-6) Comparative Management การวิเคราะห์ เปรียบเทียบ ระบบการ จัดการสมัยใหม่ในประเทศต่างๆ ที่ได้รับการยอมรับ หน้าที่ โครงสร้างและการจัดตั้งสถาบัน ผลกระทบจากเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงที่มีต่อระบบการ จัดการ และหลักการจัดการทั่วไป	ปรับรหัส วิชา
3156475 การจัดการการเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6) Change Management ความหมาย ความสำคัญ แนวคิด และทฤษฎี การบริหารการเปลี่ยนแปลง ความเข้าใจกระบวนการวิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ปัญหาในโลกปัจจุบัน โดยเฉพาะความ เปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ รวมถึงในภาวะวิกฤตที่ระดับการ สื่อสารต่างๆ ต้องเผชิญอยู่ตลอดเวลาเพื่อนำวิธีการเหล่านั้นมา จัดการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3156439 การจัดการการเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6) Change Management ความหมาย ความสำคัญ แนวคิด และ ทฤษฎีการบริหารการเปลี่ยนแปลง ความเข้าใจกระบวนการ วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ปัญหาในโลกปัจจุบัน โดยเฉพาะความเปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ รวมถึงในภาวะ วิกฤตที่ระดับการสื่อสารต่างๆ ต้องเผชิญอยู่ตลอดเวลาเพื่อ นำวิธีการเหล่านั้นมาจัดการข้อมูลข่าวสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ปรับรหัส วิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3156476 การวางแผนและการควบคุมงานจัดการ Management Planning and Control 3(3-0-6) ระบบและวิธีต่างๆ ของฝ่ายบริหารที่จะนำมาใช้ในการวางแผน และควบคุมลักษณะความสำคัญของแผนประเภทต่างๆ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายของธุรกิจ กระบวนการวางแผนประเภทต่างๆ และวิธีการควบคุมโดยใช้งบประมาณ ตลอดจนการศึกษาเทคนิค และแนวความคิดใหม่ๆ เกี่ยวกับการวางแผนและการควบคุมงานบริหาร	3156440 การวางแผนและการควบคุมงานจัดการ Management Planning and Control 3(3-0-6) ระบบและวิธีต่างๆ ของฝ่ายบริหารที่จะนำมาใช้ในการวางแผน และควบคุมลักษณะความสำคัญของแผนประเภทต่างๆ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายของธุรกิจ กระบวนการวางแผนประเภทต่างๆ และวิธีการควบคุมโดยใช้งบประมาณ ตลอดจนการศึกษาเทคนิค และแนวความคิดใหม่ๆ เกี่ยวกับการวางแผนและการควบคุมงานบริหาร	ปรับรหัสวิชา
3151301 การบริหารงานสำนักงานและพัสดุ 3(3-0-6) Office Management ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน บทบาทของการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผัง และระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงาน การจัดสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวกงานการควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพ หน้าที่และความรับผิดชอบของการบริหารงานพัสดุ การปฏิบัติการงานพัสดุ การจัดหา การเก็บรักษาพัสดุการทำบัญชีคุมพัสดุ ระเบียบและการปฏิบัติการงานพัสดุของราชการ ปัญหาในการบริหารงานพัสดุและแนวทางแก้ไข	3156325 การจัดการงานสำนักงาน 3(3-0-6) Office Management ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน บทบาทของการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผัง และระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงาน การจัดสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวกงานการควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพ	เปลี่ยนรหัสวิชา ปรับ ชื่อวิชา ปรับ คำอธิบาย รายวิชา
3156214 จิตวิทยาธุรกิจ 3(3-0-6) Business Psychology ความสามารถในการใช้จิตวิทยาในการบริหารธุรกิจ ความสามารถในการ บริหารบุคลิกภาพเชิงธุรกิจ กลวิธีในการเข้าใจผู้อื่น การให้คำปรึกษาและชี้แนะ การจูงใจผู้ร่วมงาน จิตวิทยาในการบริหารงานในการแข่งขันในเชิงธุรกิจ การปรับตัวทางสังคมและการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น จิตวิทยาของกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานและจิตวิทยาของความสัมพันธ์	3156212 จิตวิทยาธุรกิจ 3(3-0-6) Business Psychology ความสามารถในการใช้จิตวิทยาในการบริหารธุรกิจ ความสามารถในการ บริหารบุคลิกภาพเชิงธุรกิจ กลวิธีในการเข้าใจผู้อื่น การให้คำปรึกษาและชี้แนะ การจูงใจผู้ร่วมงาน จิตวิทยาในการบริหารงานในการแข่งขันในเชิงธุรกิจ การปรับตัวทางสังคมและการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น จิตวิทยาของกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานและจิตวิทยาของความสัมพันธ์	ปรับรหัสวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3156217 การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Personnel Planning and Policy ศึกษาการวางแผนและนโยบายขององค์การ รวมทั้งการพยากรณ์กำลังคน ในระยะสั้นและระยะยาว การสำรวจและวิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่และความสามารถของบุคคล การดำเนินงานติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบาย	3156213 การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Personnel Planning and Policy ศึกษาการวางแผนและนโยบายขององค์การ รวมทั้งการพยากรณ์กำลังคน ในระยะสั้นและระยะยาว การสำรวจและวิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่และความสามารถของบุคคล การดำเนินงานติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบาย	ปรับรหัสวิชา
3156329 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ 3(3-0-6) Human Relations in Organization ศึกษาลักษณะ แนวความคิด ขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คณะและองค์การ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อการติดต่อสื่อสารระหว่างการประชุมงานหลัก	3156326 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ 3(3-0-6) Human Relations in Organization ศึกษาลักษณะ แนวความคิด ขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คณะและองค์การ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อการติดต่อสื่อสารระหว่างการประชุมงานหลัก	ปรับรหัสวิชา
3156336 การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล 3(3-0-6) Training and Personnel Development บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลโดยเฉพาะด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม ความจำเป็นในการพัฒนาและ ฝึกอบรม การวางแผนพัฒนาและฝึกอบรม บรรทัดฐานของกลุ่มที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานและการเปลี่ยนแปลงบรรทัดฐาน การตั้งวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม การจัดโปรแกรมฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมแบบต่าง ๆ การประเมินผลการพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรมปัญหาในการพัฒนาและการฝึกอบรม	3156327 การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล 3(3-0-6) Training and Personnel Development บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลโดยเฉพาะด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม ความจำเป็นในการพัฒนาและ ฝึกอบรม การวางแผนพัฒนาและฝึกอบรม บรรทัดฐานของกลุ่มที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานและการเปลี่ยนแปลงบรรทัดฐาน การตั้งวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม การจัดโปรแกรมฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมแบบต่าง ๆ การประเมินผลการพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรมปัญหาในการพัฒนาและการฝึกอบรม	ปรับรหัสวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)		
3156337	การประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisals ปรัชญา ความสำคัญและวิธีการประเมินผลกา ปฏิบัติงานของพนักงานการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ระบบกาประเมินผลการปฏิบัติงานยุคใหม่ การจัดทำเครื่องมือ เพื่อใช้สำหรับกาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานใน ประเด็นต่างๆ เพื่อนำผลไปเป็นข้อมูลในการวางแผนการจ่าย ค่าจ้าง การฝึกอบรมและการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งให้กับ พนักงานและการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	3(3-0-6)	3156328	การประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisals ปรัชญา ความสำคัญและวิธีการ ประเมินผลกาปฏิบัติงานของพนักงานการกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ระบบกาประเมินผลการปฏิบัติงานยุคใหม่ การจัดทำเครื่องมือเพื่อใช้สำหรับกาประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานในประเด็นต่างๆ เพื่อนำผลไปเป็น ข้อมูลในการวางแผนการจ่ายค่าจ้าง การฝึกอบรมและการ เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งให้กับพนักงานและการพัฒนา องค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ปรับรหัส วิชา
3156434	การบริหารค่าตอบแทน Compensation Management วิธีจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดนโยบาย โครงสร้างและวิธีการจ่าย ค่าตอบแทน หลัก การจ่าย ค่าตอบแทนในทัศนะของนักบริหารโครงสร้างและรายละเอียด การจ่ายค่าตอบแทนในองค์การ และพนักงานประเภทต่าง ๆ การวิเคราะห์ค่าตอบแทน ค่าจ้างเงินเดือนในองค์การธุรกิจให้ เกิดความเป็นธรรมและความพึงพอใจ	3(3-0-6)	3156441	การบริหารค่าตอบแทน Compensation Management วิธีจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดนโยบาย โครงสร้างและวิธีการจ่าย ค่าตอบแทน หลัก การจ่าย ค่าตอบแทนในทัศนะของนักบริหารโครงสร้างและ รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนในองค์การ และพนักงาน ประเภทต่าง ๆ การวิเคราะห์ค่าตอบแทน ค่าจ้างเงินเดือน ในองค์การธุรกิจให้เกิดความเป็นธรรมและความพึงพอใจ	ปรับรหัส วิชา
3156435	การสรรหาและการคัดเลือก Recruitment and Selection นโยบายและการกำหนดนโยบายในการสรรหา และการบรรจุบุคคลกรพยากรณ์ความต้องการกำลังคน การ วางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน ตามความสามารถของบุคคล กลยุทธ์ในการทดสอบและการ สัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการ คัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนแนะงาน และกฎหมายที่เกี่ยวกับการสรรหาและการ บรรจุพนักงาน	3(3-0-6)	3156442	การสรรหาและการคัดเลือก Recruitment and Selection นโยบายและการกำหนดนโยบายในการ สรรหาและการบรรจุบุคคลกรพยากรณ์ความต้องการ กำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือก บุคคลเข้าทำงานตามความสามารถของบุคคล กลยุทธ์ใน การทดสอบและการสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลัก พฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การ บรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนแนะงาน และ กฎหมายที่เกี่ยวกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน	ปรับรหัส วิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3156450 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน Efficiency Development 3(3-0-6) ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพและการสำรวจบุคลิกภาพ การปรับแต่งบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่น ความต้องการของมนุษย์ ค่านิยม การสำรวจ และแลกเปลี่ยนค่านิยม ค่านิยมที่ สัมพันธ์กับการทำงานวัฒนธรรมในการทำงาน การตั้งเป้าประสงค์ของชีวิตและการทำงานการสำรวจความรู้สึก ปัญหา อุปสรรคและวิธีการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน	3156443 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน Efficiency Development 3(3-0-6) ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพและการสำรวจบุคลิกภาพ การปรับแต่งบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่น ความต้องการของมนุษย์ ค่านิยม การสำรวจ และแลกเปลี่ยนค่านิยม ค่านิยมที่ สัมพันธ์กับการทำงาน วัฒนธรรมในการทำงาน การตั้งเป้าประสงค์ของชีวิตและการทำงานการสำรวจความรู้สึก ปัญหา อุปสรรคและวิธีการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน	ปรับรหัสวิชา
3156105 การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม Environmental Management for Service Business 3(3-0-6) อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อบริการ การจัดการธุรกิจบริการเพื่อการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติและทางสังคม การจัดการระบบนิเวศวิทยาที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว ตลอดจนปัญหาและผลกระทบของธุรกิจบริการที่มีต่อสิ่งแวดล้อมที่มีต่อธุรกิจ	3156104 การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม Environmental Management for Service Business 3(3-0-6) อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อบริการ การจัดการธุรกิจบริการเพื่อการอนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติและทางสังคม การจัดการระบบนิเวศวิทยาที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยว ตลอดจนปัญหาและผลกระทบของธุรกิจบริการที่มีต่อสิ่งแวดล้อมที่มีต่อธุรกิจ	ปรับรหัสวิชา
3156369 การจัดการโรงแรม 3(3-0-6) Hotel Management ความเป็นมาของกิจการโรงแรม ระบบการบริหารงานของโรงแรมขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ความเป็นไปได้ในการก่อตั้งโรงแรม การบริหารโรงแรมในรูปแบบต่างๆ เช่น Owner management, chain system, management contract, franchise service การศึกษาในเรื่องของ hotel marketing และ yield management การศึกษาโครงสร้างของการปฏิบัติงาน การจัดสายงาน การกำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ด้านคอมพิวเตอร์ที่ใช้กับงานด้านโรงแรม ศึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติโรงแรม ความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการของโรงแรม การพัฒนาบุคลากร ศึกษาถึงข้อบกพร่องและแนวทางการแก้ไขใน	3156333 การจัดการโรงแรม 3(3-0-6) Hotel Management ความเป็นมาของกิจการโรงแรม ระบบการบริหารงานของโรงแรมขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ความเป็นไปได้ในการก่อตั้งโรงแรม การบริหารโรงแรมในรูปแบบต่างๆ โครงสร้างของการปฏิบัติงาน การจัดสายงาน การกำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ด้านคอมพิวเตอร์ที่ใช้กับงานด้านโรงแรม ศึกษาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติโรงแรม ความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการของโรงแรม การพัฒนาบุคลากร ศึกษาถึงข้อบกพร่องและแนวทางการแก้ไขในการดำเนินกิจการโรงแรม	ปรับรหัสวิชา ปรับคำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3157201 หลักการมัคคุเทศก์ 3(3-0-6) Principle of Tourist Guide ความหมายและความสำคัญของมัคคุเทศก์ บทบาทและหน้าที่ของมัคคุเทศก์ที่มีต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว บุคลิกลักษณะที่จำเป็นของมัคคุเทศก์ บทบาทในการวางตัว การพูดจา และจรรยาบรรณของมัคคุเทศก์ ความสามารถในการเป็นผู้นำการท่องเที่ยว ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานมัคคุเทศก์ เช่น การตรวจคนเข้าเมือง การควบคุม และการแลกเปลี่ยนเงินตรา ความรู้เกี่ยวกับหนังสือ และเอกสารประกอบการเดินทาง การตรวจลงตรา ระเบียบพิธีทางศุลกากร ลักษณะอุปนิสัย รสนิยมของนักท่องเที่ยว ตลอดจนวัฒนธรรมของชาวต่างประเทศที่ควร	3157201 หลักการมัคคุเทศก์ 3(3-0-6) Principle of Tourist Guide ความหมายและความสำคัญของมัคคุเทศก์ บทบาทและหน้าที่ของมัคคุเทศก์ที่มีต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว บุคลิกลักษณะที่จำเป็นของมัคคุเทศก์ บทบาทในการวางตัว การพูดจา และจรรยาบรรณของมัคคุเทศก์ ความสามารถในการเป็นผู้นำการท่องเที่ยว ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานมัคคุเทศก์ เช่น การตรวจคนเข้าเมือง การควบคุม และการแลกเปลี่ยนเงินตรา ความรู้เกี่ยวกับหนังสือ และเอกสารประกอบการเดินทาง การตรวจลงตรา ระเบียบพิธีทางศุลกากร ลักษณะอุปนิสัย รสนิยมของนักท่องเที่ยว ตลอดจนวัฒนธรรมของชาว	
3157202 การส่งเสริมการท่องเที่ยว 3(3-0-6) Tourism Promotion แหล่งท่องเที่ยวสำคัญในประเทศไทย วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายนักท่องเที่ยวจำแนกตามสัญชาติ และข้อมูลในการสำรวจความสนใจแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ในประเทศไทย แหล่งท่องเที่ยวที่ชาวต่างประเทศและคนไทยสนใจ การจัดทำสื่อโฆษณาและเอกสารประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการขาย การรณรงค์ในด้านการตลาดเพื่อสนับสนุนแหล่งท่องเที่ยวใหม่ วิธีการส่งเสริมการขายตลาดในประเทศและต่างประเทศ บทบาทของภาครัฐและภาคเอกชนในการส่งเสริมการท่องเที่ยว	3157202 การส่งเสริมการท่องเที่ยว 3(3-0-6) Tourism Promotion แหล่งท่องเที่ยวสำคัญในประเทศไทย วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายนักท่องเที่ยวจำแนกตามสัญชาติ และข้อมูลในการสำรวจความสนใจแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ในประเทศไทย แหล่งท่องเที่ยวที่ชาวต่างประเทศและคนไทยสนใจ การจัดทำสื่อโฆษณาและเอกสารประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการขาย การรณรงค์ในด้านการตลาดเพื่อสนับสนุนแหล่งท่องเที่ยวใหม่ วิธีการส่งเสริมการขายตลาดในประเทศและต่างประเทศ บทบาทของภาครัฐและภาคเอกชนในการส่งเสริมการท่องเที่ยว	
3157203 หลักการนำเที่ยว 3(3-0-6) Conducting Tour รูปแบบการนำเที่ยว หลักการนำเที่ยว กลวิธี และเทคนิคที่ใช้ในการนำเที่ยวการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดระหว่างการนำเที่ยว การจัดสิ่งของสัมภาระหลักการเดินทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แหล่งท่องเที่ยว โรงแรม ร้านอาหาร และภัตตาคาร	3157203 การจัดการการท่องเที่ยว 3(3-0-6) Tourism Management ความหมายและความสำคัญของการจัดการ การท่องเที่ยว สถานการณ์ ผลกระทบของการท่องเที่ยว ด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม องค์ประกอบของการท่องเที่ยว การให้ข้อมูลข่าวสาร และสิ่งดึงดูดนักท่องเที่ยว แนวทางการพัฒนาและการจัดการการท่องเที่ยว รวมถึงการวางแผนและการจัดนำเที่ยวที่เป็นมาตรฐานสากล	1. เปลี่ยนชื่อวิชา 2. ปรับคำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3157204 การพัฒนาการท่องเที่ยว 3(3-0-6) Tourism Development บทบาทการท่องเที่ยวแห่งชาติ การพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว วนอุทยานและอุทยานแห่งชาติ ภัตตาคาร โรงแรม ร้านขายของที่ระลึก สินค้าพื้นเมือง โดยเน้นสิ่งอำนวยความสะดวกของการท่องเที่ยว การอนุรักษ์มรดกทางการท่องเที่ยว การรักษาความสมดุลขององค์ประกอบต่าง ๆ ทางด้านการท่องเที่ยว ความร่วมมือระหว่างรัฐบาลและหน่วยงานเอกชนในการส่งเสริม	3157204 การพัฒนาการท่องเที่ยว 3(3-0-6) Tourism Development บทบาทการท่องเที่ยวแห่งชาติ การพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว วนอุทยานและอุทยานแห่งชาติ ภัตตาคาร โรงแรม ร้านขายของที่ระลึก สินค้าพื้นเมือง โดยเน้นสิ่งอำนวยความสะดวกของการท่องเที่ยว การอนุรักษ์มรดกทางการท่องเที่ยว การรักษาความสมดุลขององค์ประกอบต่าง ๆ ทางด้านการท่องเที่ยว ความร่วมมือระหว่างรัฐบาลและหน่วยงานเอกชนในการส่งเสริม	
3157305 การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ 3(3-0-6) Eco - Tourism องค์ประกอบและประเภทของระบบนิเวศ ความสัมพันธ์ระหว่างระบบนิเวศกับทรัพยากรการท่องเที่ยว อุทยานแห่งชาติ และอุทยานแห่งชาติทางทะเลหน้าที่สำคัญ และประโยชน์ของอุทยานแห่งชาติ นันทนาการและการท่องเที่ยวในอุทยานแห่งชาติ การอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวเพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนตลอดจนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากสิ่งอำนวยความสะดวกต่อนักท่องเที่ยวใน	3157305 การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ 3(3-0-6) Eco – Tourism องค์ประกอบและประเภทของระบบนิเวศ ความสัมพันธ์ระหว่างระบบนิเวศกับทรัพยากรการท่องเที่ยว อุทยานแห่งชาติ และอุทยานแห่งชาติทางทะเลหน้าที่สำคัญ และประโยชน์ของอุทยานแห่งชาติ นันทนาการและการท่องเที่ยวในอุทยานแห่งชาติ การอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวเพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนตลอดจนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากสิ่งอำนวยความสะดวกต่อ	
3159112 หลักและการดำเนินงานสหกรณ์ 3(3-0-6) Cooperative Principle and Operation วิเคราะห์หลักสหกรณ์ การประยุกต์หลักและทฤษฎีเศรษฐศาสตร์กับสหกรณ์ แนวความคิดเกี่ยวกับกำไร ในธุรกิจอื่นและสหกรณ์ การจำแนกประเภท หน้าที่และกิจการสหกรณ์ การจัดโครงสร้าง การจัดตั้งและการดำเนินงานสหกรณ์ การเงินสหกรณ์ ความรับผิดชอบทางกฎหมายของสหกรณ์ ความสำเร็จและความล้มเหลวของสหกรณ์ประเภทต่าง ๆ ในประเทศไทย		ยกเลิก
3159206 การวิเคราะห์เชิงปริมาณ 3(3-0-6) Quantitative Analysis การนำสถิติมาประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ ได้แก่ การตัดสินใจ โปรแกรมเชิงเส้น การมอบหมายงาน แถวคอย การพยากรณ์ รวมถึงการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ วิเคราะห์ตัดสินใจทางธุรกิจ		ยกเลิก

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)			หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3159213	การจัดการสหกรณ์ Cooperative Management การประยุกต์หลักการจัดการในการดำเนินงาน สหกรณ์ บทบาทและหน้าที่ของผู้จัดการ คณะกรรมการใน การวางแผน การอำนวยการการประสานงาน การควบคุม การจัดการเงิน การตรวจและการประเมินผล ความสัมพันธ์ ระหว่างผู้จัดการคณะกรรมการและสมาชิก (ศึกษานอกสถานที่)	3(3-0-6)		ยกเลิก
3159215	เศรษฐศาสตร์ท้องถิ่น Regional Economics วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3159102 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป กิจกรรมทางเศรษฐกิจระดับท้องถิ่นและชุมชน ทฤษฎีว่าด้วยทำเลที่ตั้ง ถิ่นฐาน วิเคราะห์การเคลื่อนย้าย ระหว่างท้องถิ่น วิเคราะห์ความสัมพันธ์ ระหว่างท้องถิ่น การ วิเคราะห์ปัจจัยการผลิตและผลผลิตในท้องถิ่น มาตรการแก้ไข ความไม่เท่าเทียมกันระหว่างท้องถิ่น โดยศึกษาเป็นรายกรณีแต่ ละท้องถิ่น	3(3-0-6)		ยกเลิก
3159316	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจการเกษตร Business Economics หลักและวิธีการวิเคราะห์ธุรกิจในฟาร์ม การ วางแผนการใช้ทรัพยากรใน ฟาร์มอย่างมีประสิทธิภาพ การ ประยุกต์ทฤษฎีการผลิต เทคนิคในการผลิตเพื่อแก้ไขในการผลิต และการใช้ทรัพยากรทางการเกษตรภายใต้สภาวะแวดล้อม ต่างๆ กัน	3(3-0-6)		ยกเลิก
3159414	การพยากรณ์ธุรกิจ Business Forecasting ลักษณะและปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง ทางธุรกิจ โดยเน้นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ ข้อมูล เพื่อใช้ในการพยากรณ์ธุรกิจ โดยแบบจำลองทาง คณิตศาสตร์และแบบจำลองทางสถิติที่สามารถนำคอมพิวเตอร์ มาช่วยในการพยากรณ์ โดยใช้กรณีศึกษา	3(3-0-6)		ยกเลิก

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3159417 เศรษฐมิติเพื่อการธุรกิจ 3(3-0-6) Econometrics for Business ทฤษฎีเศรษฐมิติ โดยเน้นสมการเดี่ยวและระบบสมการ การสร้างตัวแบบ การเลือกวิธีการประมาณค่าที่ดีที่สุด การพยากรณ์และเทคนิคการจำลองค่า โดย ศึกษากรณีตัวอย่างเพื่อประยุกต์ใช้ในธุรกิจ		ยกเลิก
3156103 การจัดการคลังสินค้า 3(3-0-6) Warehousing Management วิธีและหลักการในการจัดเก็บสินค้าให้เพียงพอ กับความต้องการ ลักษณะของคลังสินค้า หน้าที่หลักของคลังสินค้า การจัดวางผังพื้นที่ การเลือกทำเลที่ตั้ง ปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบ การบรรจุภัณฑ์เพื่อการคลังสินค้า การควบคุมด้านการเงินและด้านผลิตภาพในการจัดการคลังสินค้า	3156323 การจัดการคลังสินค้า 3(3-0-6) Warehousing Management วิธีและหลักการในการจัดเก็บสินค้าให้เพียงพอ กับความต้องการ ลักษณะของคลังสินค้า หน้าที่หลักของคลังสินค้า การจัดวางผังพื้นที่ การเลือกทำเลที่ตั้ง ปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบ การบรรจุภัณฑ์เพื่อการคลังสินค้า การควบคุมด้านการเงินและด้านผลิตภาพในการจัดการคลังสินค้า	ปรับรหัสวิชา
3156276 หลักการจัดการโลจิสติกส์ 3(3-0-6) Principles of Logistics Management บทบาทของโลจิสติกส์และโซ่อุปทานต่อองค์การ และระบบเศรษฐกิจ การดำเนินงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน อาทิเช่น การจัดหาและจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง การผลิต การขนส่ง การจัดการวัสดุ การคลังสินค้า การกระจายสินค้า การค้าระหว่างประเทศ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	3156214 หลักการจัดการโลจิสติกส์ 3(3-0-6) Principles of Logistics Management บทบาทของโลจิสติกส์และโซ่อุปทานต่อองค์การ และระบบเศรษฐกิจ การดำเนินงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน อาทิเช่น การจัดหาและจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง การผลิต การขนส่ง การจัดการวัสดุ การคลังสินค้า การกระจายสินค้า การค้าระหว่างประเทศ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ปรับรหัสวิชา
3156277 การจัดการการขนส่ง 3(3-0-6) Transportation Management ความหมาย ความสำคัญ และบทบาทของการขนส่งต่อการจัดการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ประเภทและระบบการขนส่ง ตัวแบบจำลองการขนส่ง การขนส่งระหว่างประเทศ กฎระเบียบการขนส่ง การดำเนินการขนส่งแบบสมัยใหม่ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ การบรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง ตลอดจนการประมาณการต้นทุนการขนส่ง	3156215 การจัดการการขนส่ง 3(3-0-6) Transportation Management ความหมาย ความสำคัญ และบทบาทของการขนส่งต่อการจัดการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ประเภทและระบบการขนส่ง ตัวแบบจำลองการขนส่ง การขนส่งระหว่างประเทศ กฎระเบียบการขนส่ง การดำเนินการขนส่งแบบสมัยใหม่ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ การบรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง ตลอดจนการประมาณการต้นทุนการขนส่ง	ปรับรหัสวิชา

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3156278 การจัดการการกระจายสินค้า 3(3-0-6) Distribution Management บทบาทการกระจายสินค้า โดยเน้นการจัดการ ช่องทางการจัดจำหน่ายและการแจกจ่ายผลิตภัณฑ์ ระบบงาน การจัดจำหน่าย การเลือกช่องทางการจัดจำหน่าย การ คัดเลือกคนกลาง บทบาทและหน้าที่ของคนกลาง กระบวนการจัดการระบบการแจกจ่ายผลิตภัณฑ์ การควบคุม สินค้าคงคลัง การคลังสินค้า การขนส่ง การหีบห่อ และการ บริการลูกค้าโดยเน้นโลจิสติกส์ และโซ่อุปทาน	3156216 การจัดการการกระจายสินค้า 3(3-0-6) Distribution Management บทบาทการกระจายสินค้า โดยเน้นการ จัดการช่องทางการจัดจำหน่ายและการแจกจ่ายผลิตภัณฑ์ ระบบงานการจัดจำหน่าย การเลือกช่องทางการจัด จำหน่าย การคัดเลือกคนกลาง บทบาทและหน้าที่ของ คนกลาง กระบวนการจัดการระบบการแจกจ่ายผลิตภัณฑ์ การควบคุมสินค้าคงคลัง การคลังสินค้า การขนส่ง การหีบห่อ และการบริการลูกค้าโดยเน้นโลจิสติกส์ และโซ่อุปทาน	ปรับรหัส วิชา
3156279 การจัดการบริการเพื่อโลจิสติกส์ 3(3-0-6) Service Management for Logistics ลักษณะของการบริการ ธุรกิจต่างๆ ใน อุตสาหกรรมบริการ การจัดการธุรกิจบริการของโลจิสติกส์และ โซ่อุปทาน อาทิเช่น การขนส่ง การเดินเรือ การให้บริการ คลังสินค้า การกระจายสินค้า เป็นต้น การนำโลจิสติกส์และโซ่ อุปทานมาใช้ในอุตสาหกรรมบริการต่าง ๆ	3156217 การจัดการบริการเพื่อโลจิสติกส์ 3(3-0-6) Service Management for Logistics ลักษณะของการบริการ ธุรกิจต่างๆ ในอุตสาหกรรมบริการ การจัดการธุรกิจบริการของโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน อาทิเช่น การขนส่ง การเดินเรือ การให้บริการคลังสินค้า การกระจาย สินค้า เป็นต้น การนำโลจิสติกส์และโซ่อุปทานมาใช้ใน อุตสาหกรรมบริการต่าง ๆ	ปรับรหัส วิชา
3160201 การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจ ใหม่ 3(3-0-6) Entrepreneurship and New Ventures Creating ลักษณะและคุณสมบัติของผู้ประกอบการ ทฤษฎีและหลักการจัดการธุรกิจของตนเอง กฎหมายธุรกิจที่ เกี่ยวข้องกับการประกอบการ จรรยาบรรณของนักธุรกิจ แนวคิดและรูปแบบการสร้างธุรกิจใหม่ การวิเคราะห์และ ประเมินสภาพแวดล้อม ปัจจัยที่สำคัญต่อกระบวนการการสร้าง ธุรกิจ ความสำคัญและขั้นตอนการเขียนแผนธุรกิจ การ ดำเนินงานและปัญหาในการดำเนินธุรกิจ ผลกระทบของธุรกิจ ต่อสิ่งแวดล้อม และการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจน การสร้างเครือข่ายธุรกิจ และแนวโน้มการประกอบธุรกิจ เครือข่าย		ยกเลิก

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3160302 เทคนิคการเจรจาต่อรอง 3(3-0-6) Negotiation Techniques แนวคิด หลักการ และเทคนิคของการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ การวางแผนการเจรจาต่อรองอย่างเป็นระบบ การเลือกใช้กลยุทธ์และการประเมินกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรอง นอกจากนี้ ยังศึกษาถึงทักษะการติดต่อสื่อสารเพื่อการเจรจาต่อรองที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และการหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาและเอาชนะหรือหลีกเลี่ยงอุปสรรคต่างๆ เหล่านั้น	3156330 เทคนิคการเจรจาต่อรอง 3(3-0-6) Negotiation Techniques แนวคิด หลักการ และเทคนิคของการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ การวางแผนการเจรจาต่อรองอย่างเป็นระบบ การเลือกใช้กลยุทธ์และการประเมินกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรอง นอกจากนี้ ยังศึกษาถึงทักษะการติดต่อสื่อสารเพื่อการเจรจาต่อรองที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และการหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาและเอาชนะหรือหลีกเลี่ยงอุปสรรคต่างๆ เหล่านั้น	ปรับรหัสวิชา
3160305 หลักการประกอบธุรกิจในอิสลาม 3(3-0-6) Principle of Islamic Business ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจในทัศนะของอิสลาม ประกอบด้วย ปรัชญาการประกอบธุรกิจ จริยธรรมการประกอบธุรกิจ การจัดการ ระบบการเงิน ตลอดจนรูปแบบและบทบาทของสถาบันการเงินต่างๆ และระบบซากาต พร้อมทั้งตัวอย่างกรณีศึกษาในประเทศไทยและต่างประเทศ	3156331 หลักการประกอบธุรกิจในอิสลาม 3(3-0-6) Principle of Islamic Business ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจในทัศนะของอิสลาม ประกอบด้วย ปรัชญาการประกอบธุรกิจ จริยธรรมการประกอบธุรกิจ การจัดการ ระบบการเงิน ตลอดจนรูปแบบและบทบาทของสถาบันการเงินต่างๆ และระบบซากาต พร้อมทั้งตัวอย่างกรณีศึกษาในประเทศไทยและต่างประเทศ	ปรับรหัสวิชา
3160306 การจัดการผลงานและค่าตอบแทนสำหรับผู้ประกอบการ 3(3-0-6) Compensation and Performance Management for Entrepreneurs กระบวนการในการกำหนดมาตรฐานและเป้าหมายของผลงานให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ธุรกิจของผู้ประกอบการ วิธีการประเมินผลงานของบุคลากร การให้ ความดีความชอบ การปรับปรุงผลงานในอนาคต รวมทั้งศึกษาถึงหลักการ โครงสร้าง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทน โดยอาศัยการประเมินค่างาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลต่อการกำหนดค่าตอบแทนและเทคนิคการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนและผลประโยชน์เกื้อกูล		ยกเลิก

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
3156107 การประกอบการธุรกิจชุมชน 3(3-0-6) Community Business Operation ความหมาย ความสำคัญ รูปแบบ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบการธุรกิจชุมชน ได้แก่ การจัดการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การตลาดการเงิน การบัญชี และปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของผู้ประกอบการธุรกิจชุมชนศึกษาลักษณะของชุมชน ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจ และปัญหาต่าง ๆ ที่เป็นอุปการดำเนินการของผู้ประกอบการธุรกิจ ตลอดจนศึกษาถึงจรรยาบรรณของผู้ประกอบการธุรกิจที่มีต่อชุมชนและต่อสังคมโดยรวม ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของธุรกิจชุมชน	3156105 การประกอบการธุรกิจชุมชน 3(3-0-6) Community Business Operation ความหมาย ความสำคัญ รูปแบบ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบการธุรกิจชุมชน ได้แก่ การจัดการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การตลาดการเงิน การบัญชี และปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของผู้ประกอบการธุรกิจชุมชนศึกษาลักษณะของชุมชน ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจ และปัญหาต่าง ๆ ที่เป็นอุปการดำเนินการของผู้ประกอบการธุรกิจ ตลอดจนศึกษาถึงจรรยาบรรณของผู้ประกอบการธุรกิจที่มีต่อชุมชนและต่อสังคมโดยรวม ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของธุรกิจชุมชน	ปรับรหัสวิชา
ไม่มี	3156329 การเป็นผู้ประกอบการ 3(3-0-6) Entrepreneurship ลักษณะและคุณสมบัติของการเป็นผู้ประกอบการ หลักการจัดการธุรกิจ แนวทางการจัดตั้งธุรกิจ การจัดการองค์การ การจัดการการตลาด การจัดการการเงิน การจัดการการผลิต การจัดการทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายธุรกิจ จรรยาบรรณของนักธุรกิจ ผลกระทบของธุรกิจต่อสิ่งแวดล้อม และการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์	วิชาใหม่
ไม่มี	3156332 การพัฒนาบุคลิกภาพ 3(3-0-6) Personal Development การพัฒนาบุคลิกภาพ โดยเน้นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อภาวะการณเป็นผู้นำทางธุรกิจทุกระดับ เน้นการพูดติดต่องานธุรกิจ การเข้าร่วมประชุมและการเสนอความคิดเห็นในที่ประชุม การตัดสินใจทางธุรกิจ การจูงใจ การเกลี้ยกล่อม การเจรจาต่อรองการเข้าสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพของนักธุรกิจทางด้านร่างกายอารมณ์และจิตใจ โดยเน้นการใช้หลักธรรมในทางศาสนาและจิตใจให้มีการฝึกปฏิบัติและรู้จักทำการวิเคราะห์และการประเมินตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเอง ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำงานอย่างมีความสุข	วิชาใหม่

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
ไม่มี	3156334 การจัดการความรู้ 3(3-0-6) Knowledge Management ภาพรวมของการจัดการความรู้ แนวคิด หลักการ และทฤษฎีการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการ เรียนรู้ การเรียนรู้ในระดับองค์กร ระดับทีมงานและระดับ บุคคล ความหมายและรูปแบบของการจัดการความรู้ แหล่ง ความรู้ องค์ประกอบและขั้นตอนในการจัดการความรู้ กระบวนการสร้างและแลกเปลี่ยนความรู้ กลวิธี เทคนิค และเครื่องมือการพัฒนาจัดการความรู้ กลยุทธ์ในการ วางแผนและปฏิบัติการจัดการความรู้ในองค์กร	วิชาใหม่
ไม่มี	3154102 พฤติกรรมผู้บริโภค 3(3-0-6) Consumer Behavior ลักษณะทั่วไปและการแบ่งกลุ่มผู้บริโภค ปัจจัยปัจเจกชนและปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อกระบวนการ ตัดสินใจของผู้บริโภค แนวโน้มพฤติกรรมผู้บริโภค รวมทั้ง การศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภคเพื่อประยุกต์ใช้ในการกำหนด กลยุทธ์ทางการตลาด	วิชาใหม่
ไม่มี	3154104 การตลาดระหว่างประเทศ 3(3-0-6) International Marketing หลักการ แนวความคิดและทฤษฎีทางการ ตลาดที่นำมาใช้กับการค้าระหว่างประเทศ การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมทางการตลาดระหว่างประเทศที่มีผลต่อการ ดำเนินงาน การขยายตลาดระหว่างประเทศ การแบ่งส่วน ตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่ง ผลิตภัณฑ์ การวิเคราะห์คู่แข่งและพันธมิตร การ กำหนดกลยุทธ์ส่วนประสมทางการตลาดระหว่างประเทศ การบริหารและการควบคุม โดยเน้นกรณีศึกษาการตลาด ชายแดนใต้	วิชาใหม่

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
ไม่มี	3154112 การจัดการการตลาด 3(3-0-6) Marketing Management ความหมาย ความสำคัญของการจัดการ การตลาดบทบาทหน้าที่ของผู้จัดการการตลาด การจัด องค์กรการตลาด ขั้นตอนการจัดการการตลาด การ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาด โครงสร้างตลาด และพฤติกรรมผู้บริโภค การวัดและพยากรณ์ ตลาด การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย และ การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การวางแผนกลยุทธ์ทาง การตลาดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่าย และ การส่งเสริมการตลาด การกำหนดงบประมาณทางการ ตลาด การปฏิบัติตามแผน และการควบคุมประเมินผล	วิชาใหม่
ไม่มี	3154322 การจัดการการจัดจำหน่าย 3(3-0-6) Distribution Management ความหมายของการจัดการช่องทางและ การกระจายสินค้า องค์ประกอบการจัดจำหน่าย บทบาท ของผู้จัดการการจัดจำหน่าย ความสำคัญของการจัดการ การจัดจำหน่าย ประเภทและโครงสร้างช่องทางการจัด จำหน่ายทั้งทางตรงและทางอ้อม ประเภทคนกลาง การ ประเมินทางเลือกช่องทางการจัดจำหน่าย การกระจาย สินค้า บทบาทและความสำคัญของการกระจายสินค้า กิจกรรมหลักของการกระจายสินค้า และการตัดสินใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานการกระจายสินค้า	วิชาใหม่
ไม่มี	3154324 ศิลปะการขาย 3(3-0-6) Salesmanship กระบวนการขาย ศิลปะการขาย พฤติกรรมของลูกค้า และเทคนิคในการแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับลูกค้า คุณสมบัติของนักขายที่ดี จรรยาบรรณและ เจตคติที่ดีของนักขาย รวมถึงฝึกปฏิบัติการขายจริง	วิชาใหม่
ไม่มี	3154325 การตลาดทางตรง 3(3-0-6) Direct Marketing หลักการและแนวความคิดเกี่ยวกับ การตลาดทางตรง กระบวนการทำการตลาดทางตรง การ ใช้สื่อการตลาดทางตรงประเภทต่างๆ กลยุทธ์และยุทธวิธี ในการดำเนินงานด้านการตลาดทางตรง ตลอดจนปัญหา และแนวทางแก้ไขสำหรับการตลาดทางตรง	วิชาใหม่

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
ไม่มี	3154328 การสื่อสารการตลาดแบบผสมผสาน Integrated Marketing Communication 3(3-0-6) ความสำคัญและองค์ประกอบของการสื่อสาร การกำหนดตลาดเป้าหมายเครื่องมือในการสื่อสาร การตลาดแบบผสมผสาน กลยุทธ์การสื่อสารการตลาดแบบผสมผสาน รวมถึงการทดสอบและการประเมินผล	วิชาใหม่
ไม่มี	3154336 การจัดการผลิตภัณฑ์และราคา Product and Price Management 3(3-0-6) กระบวนการและหลักการจัดการผลิตภัณฑ์ ว่าด้วยลักษณะของผลิตภัณฑ์ วงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ ส่วนประสมของผลิตภัณฑ์ การตัดสินใจเกี่ยวกับสายผลิตภัณฑ์และตราชื่อ การจัดการทิบห่อและป้ายฉลาก รวมถึงวิธีการที่ใช้ในการจัดหาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ให้กับองค์กร ตลอดจนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อนำเข้าสู่ตลาด และศึกษาถึงวิธีการตั้งราคาผลิตภัณฑ์ ลักษณะและความสำคัญของราคา ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการตั้งราคา และกลยุทธ์ในการตั้งราคา	วิชาใหม่
	3162204 ขั้นตอนวิธีและโครงสร้างข้อมูล 3(3-0-6) Algorithm and Data Structure แนวความคิดความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูล ศึกษาชนิดของข้อมูล ค่าคงที่ ตัวแปร นิพจน์ คำสั่งรับข้อมูลเข้าและแสดงผลลัพธ์ คำสั่งในการกำหนดค่า คำสั่งควบคุม การประมวลผลข้อความ แถวลำดับ โปรแกรมย่อย การเรียงลำดับข้อมูล การค้นหาข้อมูล ลักษณะของการโปรแกรมที่ดี การทดสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในโปรแกรม	วิชาใหม่

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
	3162205 เทคโนโลยีสารสนเทศมัลติมีเดีย 3(2-2-5) Multimedia Information Technology เข้าใจในระบบสารสนเทศมัลติมีเดีย เรียนรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เข้าถึงปัญหาในการออกแบบสารสนเทศมัลติมีเดีย ศึกษาผลกระทบของระบบสารสนเทศมัลติมีเดียภายในองค์กร เนื้อหาของระบบสารสนเทศมัลติมีเดีย ตลอดจนกระบวนการวางแผน การจัดโครงสร้าง การพัฒนาและการประเมินเทคโนโลยีสารสนเทศมัลติมีเดีย เรียนรู้การจัดการระบบสารสนเทศมัลติมีเดีย ที่มีผลกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงโมบายพาณิชย์ การพัฒนาเว็บและออกแบบการเชื่อมโยง (Hyperlink) ที่เหมาะสม	วิชาใหม่
	3162203 การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5) Computer Programming หลักการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การนำไปทำให้เกิดผลในเชิงธุรกิจด้วยภาษาคอมพิวเตอร์	วิชาใหม่
	3162306 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ 3(2-2-5) Website Design and Development แนวทางและขั้นตอนในการพัฒนาเว็บไซต์ โดยใช้ภาษาหรือซอฟต์แวร์ในการพัฒนาเว็บไซต์ การใช้เครื่องมือของซอฟต์แวร์ด้านต่างๆ ในการพัฒนาและตกแต่งเว็บไซต์ หลักการอัปโหลด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในเชิงธุรกิจได้	วิชาใหม่
	3162307 ระบบฐานข้อมูลธุรกิจ 3(2-2-5) Business Database System ระบบฐานข้อมูลธุรกิจ แบบจำลองฐานข้อมูลธุรกิจ ภาษา เทคนิค วิธีวิเคราะห์และการออกแบบฐานข้อมูลธุรกิจ	วิชาใหม่
	3162308 การสื่อสารข้อมูลธุรกิจและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ Business Data Communication and Computer Networks 3(2-2-5) หลักการสื่อสารข้อมูลธุรกิจ องค์ประกอบที่สำคัญในการสื่อสารข้อมูลธุรกิจเทคโนโลยีของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สถาปัตยกรรมการสื่อสารข้อมูลและโปรโตคอล	วิชาใหม่

หลักสูตรเดิม (พุทธศักราช 2552)	หลักสูตรปรับปรุง (พุทธศักราช 2554)	หมายเหตุ
ไม่มี	3162309 การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ 3(2-2-5) System Analysis and Design for Business Information System เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ การออกแบบระบบ การสื่อสารระหว่างบุคคลให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความสำคัญ เพื่อนำมาพัฒนาระบบสารสนเทศ ตั้งแต่ขั้นตอนการวิเคราะห์และออกแบบระบบ การเลือกเครื่องมือที่เหมาะสม การวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูล ออกแบบระบบทางตรรก การวิเคราะห์และออกแบบระบบทางด้านธุรกิจที่ได้รับผลกระทบและแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคต	วิชาใหม่
ไม่มี	3152203 การบัญชีขั้นต้น 2 3(3-0-6) Accounting 2 วิชาบังคับก่อน : การบัญชีขั้นต้น 1 หลักการบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินสำหรับกิจการอุตสาหกรรมและกิจการที่ไม่แสวงหากำไร สมุดรายวันเฉพาะ ระบบใบสำคัญ และระบบเงินย่อย	วิชาใหม่

ภาคผนวก ค

ตารางสรุปการเทียบโอนรายวิชา

ตารางการเทียบโอนรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
2. หมวดวิชาเฉพาะ

2.1 กลุ่มวิชาแกน 39 หน่วยกิต

หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา			หลักสูตรอนุปริญญา หรือ ปวส. หรือเทียบเท่า / ปริญญาตรี
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	

หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา			หลักสูตรอนุปริญญา หรือ ปวส. หรือเทียบเท่า / ปริญญาตรี
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
3150103	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)	ภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 3 หน่วยกิต
3152102	การบัญชีขั้นต้น 1	3(3-0-6)	การบัญชี 1 หรือการบัญชีเบื้องต้น 1 และการบัญชี 2 หรือการบัญชีเบื้องต้น 2 รวมกัน 6 หน่วยกิตหรือการบัญชีการเงิน จำนวน 3 หน่วยกิต หรือหลักการบัญชี จำนวน 3 หน่วยกิต
3156101	หลักการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)	หลักการจัดการ หรือ องค์การและการจัดการ จำนวน 3 หน่วยกิต
3154101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	หลักการตลาด จำนวน 3 หน่วยกิต
3153102	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	การเงินธุรกิจ หรือการบริหารการเงิน หรือการจัดการการเงิน จำนวน 3 หน่วยกิต
3159109	เศรษฐศาสตร์เพื่อธุรกิจ	3(3-0-6)	เศรษฐศาสตร์จุลภาค จำนวน 3 หน่วยกิต และเศรษฐศาสตร์มหภาค จำนวน 3 หน่วยกิต หรือรายวิชาทางเศรษฐศาสตร์อย่างน้อย 6 หน่วยกิต หลักเศรษฐศาสตร์ จำนวน 3 หน่วยกิต
3150102	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	กฎหมายธุรกิจ จำนวน 3 หน่วยกิต
3162102	โปรแกรมสำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจ	3(2-2-5)	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อธุรกิจ หรือ โปรแกรมสำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจ
3153201	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)	การภาษีอากรธุรกิจ หรือภาษีอากรธุรกิจ หรือการภาษีอากร จำนวน 3 หน่วยกิต
3162101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการธุรกิจ	3(3-0-6)	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ หรือการจัดการสารสนเทศเพื่อธุรกิจ จำนวน 3 หน่วยกิต
3150204	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)	สถิติธุรกิจ หรือสถิติ หรือสถิติประยุกต์ จำนวน 3 หน่วยกิต
3156102	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือการบริหารงานบุคคล จำนวน 3 หน่วยกิต
3156206	การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน	3(3-0-6)	การบริหารการผลิต หรือ การจัดการการผลิตและการดำเนินงาน จำนวน 3 หน่วยกิต

2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน

วิชาเอกบังคับ 30 หน่วยกิต

หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา			หลักสูตรอนุปริญญา หรือ ปวส. หรือเทียบเท่า / ปริญญาตรี
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
3156207	การพัฒนางานองค์กร	3(3-0-6)	บังคับเรียน
3156208	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(3-0-6)	บังคับเรียน
3156209	การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)	บังคับเรียน
3156210	การจัดการสมัยใหม่	3(3-0-6)	บังคับเรียน
3156318	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6)	บังคับเรียน
3156319	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	บังคับเรียน
3156320	การบริหารโครงการ	3(3-0-6)	บังคับเรียน
3156321	ธุรกิจระหว่างประเทศและการค้าชายแดน	3(3-0-6)	บังคับเรียน
3156322	การวิจัยทางธุรกิจ	3(3-0-6)	บังคับเรียน
3156435	สัมมนาการจัดการ	3(3-0-6)	บังคับเรียน

วิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา			หลักสูตรอนุปริญญา หรือ ปวส. หรือเทียบเท่า / ปริญญาตรี
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
สาขาการจัดการ			
3150307	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	จริยธรรมทางธุรกิจ จำนวน 3 หน่วยกิต
3156103	การจัดการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ	3(3-0-6)	การจัดการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ จำนวน 3 หน่วยกิต หรือการจัดการประชุมสัมมนา จำนวน 3 หน่วยกิต และการจัดนิทรรศการ จำนวน 3 หน่วยกิต ทั้งสองวิชา
3156104	การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)	การจัดการธุรกิจบริการเพื่อสิ่งแวดล้อม จำนวน 3 หน่วยกิต
3156105	การประกอบการธุรกิจชุมชน	3(3-0-6)	การประกอบการธุรกิจชุมชน จำนวน 3 หน่วยกิต
3156211	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3(3-0-6)	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม จำนวน 3

หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา			หลักสูตรอนุปริญญา หรือ ปวส. หรือเทียบเท่า / ปริญญาตรี
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หน่วยกิต
3156212	จิตวิทยาธุรกิจ	3(3-0-6)	จิตวิทยาธุรกิจ จำนวน 3 หน่วยกิต
3156213	การวางแผนและนโยบายทางด้าน ทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากร มนุษย์ จำนวน 3 หน่วยกิตหรือการวางแผน จำนวน 3 หน่วยกิตและนโยบายทางด้าน ทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 3 หน่วยกิต ทั้ง สองวิชา
3156214	หลักการจัดการโลจิสติกส์	3(3-0-6)	หลักการจัดการโลจิสติกส์ หรือการบริหาร จัดการโลจิสติกส์ จำนวน 3 หน่วยกิต
3156215	การจัดการการขนส่ง	3(3-0-6)	การจัดการการขนส่งหรือการบริหารการ ขนส่ง จำนวน 3 หน่วยกิต
3156216	การจัดการการกระจายสินค้า	3(3-0-6)	การจัดการการกระจายสินค้า จำนวน 3 หน่วยกิต
3156217	การจัดการบริการเพื่อโลจิสติกส์	3(3-0-6)	การจัดการบริการเพื่อโลจิสติกส์ จำนวน 3 หน่วยกิต
3156323	การจัดการคลังสินค้า	3(3-0-6)	การจัดการคลังสินค้า จำนวน 3 หน่วยกิต
3156324	ธุรกิจจำลอง	3(2-2-5)	ธุรกิจจำลอง จำนวน 3 หน่วยกิต
3156325	การจัดการงานสำนักงาน	3(3-0-6)	การจัดการงานสำนักงาน จำนวน 3 หน่วย กิต หรือการบริหารงานสำนักงานหรือการ จัดการสำนักงาน จำนวน 3 หน่วยกิต
3156326	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร	3(3-0-6)	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร จำนวน 3 หน่วยกิต
3156327	การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล	3(3-0-6)	การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล จำนวน 3 หน่วยกิต
3156328	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)	การประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน 3 หน่วยกิต
3156329	การเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)	การเป็นผู้ประกอบการ จำนวน 3 หน่วยกิต
3156330	เทคนิคการเจรจาต่อรอง	3(3-0-6)	เทคนิคการเจรจาต่อรอง จำนวน 3 หน่วยกิต

หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา			หลักสูตรอนุปริญญา หรือ ปวส. หรือเทียบเท่า / ปริญญาตรี
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
3156331	หลักการประกอบธุรกิจในอิสลาม	3(3-0-6)	หลักการประกอบธุรกิจในอิสลาม จำนวน 3 หน่วยกิต
3156332	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)	การเสริมสร้างบุคลิกภาพ จำนวน 3 หน่วยกิต
3156333	การจัดการโรงแรม	3(3-0-6)	การจัดการโรงแรม จำนวน 3 หน่วยกิต
3156334	การจัดการความรู้	3(3-0-6)	การจัดการความรู้ จำนวน 3 หน่วยกิต
3156437	นวัตกรรมทางการจัดการ	3(3-0-6)	นวัตกรรมทางการจัดการ จำนวน 3 หน่วยกิต

3156438	การจัดการเชิงเปรียบเทียบ	3(3-0-6)	การจัดการเชิงเปรียบเทียบ จำนวน 3 หน่วยกิต
3156439	การจัดการการเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)	การจัดการการเปลี่ยนแปลง จำนวน 3 หน่วยกิต
3156440	การวางแผนและการควบคุมงาน จัดการ	3(3-0-6)	การวางแผนและการควบคุมงานจัดการ จำนวน 3 หน่วยกิต
3156441	การบริหารค่าตอบแทน	3(3-0-6)	การบริหารค่าตอบแทน จำนวน 3 หน่วยกิต
3156442	การสรรหาและการคัดเลือก	3(3-0-6)	การสรรหาและการคัดเลือก จำนวน 3 หน่วยกิต
3156443	การพัฒนาประสิทธิภาพในการ ทำงาน	3(3-0-6)	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน หรือ การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน จำนวน 3 หน่วยกิต
3157201	หลักการมัคคุเทศก์	3(2-2-5)	หลักการมัคคุเทศก์ จำนวน 3 หน่วยกิต
3157202	การส่งเสริมการท่องเที่ยว	3(3-0-6)	การส่งเสริมการท่องเที่ยว จำนวน 3 หน่วยกิต
3157203	การจัดการการท่องเที่ยว	3(3-0-6)	การจัดการการท่องเที่ยวหรือการนำเที่ยว จำนวน 3 หน่วยกิต
3157204	การพัฒนาการท่องเที่ยว	3(3-0-6)	การพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวน 3 หน่วยกิต
3157305	การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	3(2-2-5)	การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จำนวน 3 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 9 หน่วยกิต

หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา			หลักสูตรอนุปริญญา หรือ ปวส. หรือเทียบเท่า / ปริญญาตรี
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	
3150306	เตรียมสหกิจศึกษาธุรกิจ	3(2-2-5)	บังคับเรียน
3150408	สหกิจศึกษาธุรกิจ	6(600 ชั่วโมง)	บังคับเรียน
หรือลงเรียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต			
3156436	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ	3(300 ชั่วโมง)	บังคับเรียน
3150409	การเขียนแผนธุรกิจ	3(2-2-5)	บังคับเรียน

ภาคผนวก ง

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ที่ 0676/2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ปี พ.ศ. 2554

คณะวิทยาการจัดการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
ที่ ๐๖๓/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปี พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะวิทยาการจัดการ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งปรับแก้คุณภาพการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษามีผลอย่างมีประสิทธิภาพ คณะวิทยาการจัดการจึงได้จัดทำกาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องและเน้นไปตามเกณฑ์ของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ มหาวิทยาลัยจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำหลักสูตรดังต่อไปนี้

๑. กรรมการที่ปรึกษา

๑. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและเฝ้าระวังวิชาการ	กรรมการ
๕. หัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์	กรรมการ
๖. หัวหน้าภาควิชาวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	กรรมการ
๘. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๙. หัวหน้างานจัดการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

๒.๑ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ สาขานการตลาด สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ สาขาการเป็นผู้ประกอบการ สาขาธุรกิจการท่องเที่ยวและการโรงแรม สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาการบัญชี ประกอบด้วย

๑. นางดุขุณี นาคเรือง	ประธานกรรมการ
๒. รศ.ดร.ศิษย์วัชร วัฒนเศรษฐวิทย์	กรรมการ
๓. นางสาวนุชนภา เลขาวิจิตร	กรรมการ
๔. นางสาวกัลยรัตน์ พิณจันทร	กรรมการ
๕. นางสาวเจนดา แก้วฝ	กรรมการ
๖. นางสาวอรพรรณ กมล	กรรมการ
๗. นายระณพ ทองไทย	กรรมการ
๘. นางสาวพพร ลอยวัฒนกุล	กรรมการ
๙. นายวัชร ขาวสิงห์	กรรมการ
๑๐. ผศ.ภูวดล คลาส	กรรมการ
๑๑. ผศ.ชมพูนุท ศรีพงษ์	กรรมการ
๑๒. นายภูธร อานแอ	กรรมการ
๑๓. ผศ.อัคร อึ้ง	กรรมการ
๑๔. นางสาวสุริดา วัฒนยืนยง	กรรมการ
๑๕. นางสาวสนธิ์ พัทธธรรม	กรรมการ

๑๖. นายภูมิศักดิ์ ขามมีภูเต็ง	กรรมการ
๑๗. ผศ.ญาดา พรประเสริฐ	กรรมการ
๑๘. ดร.นิรันดร์เกียรติ ลีวงศ์อุปการ	กรรมการ
๑๙. ดร.ฐานกุล วัชรวิสุทธานนท์	กรรมการ
๒๐. ผศ.สันติ อารักษ์อุณนการ	กรรมการ
๒๑. นายอับดุลเราะห์มาน สาแล	กรรมการ
๒๒. นางอุมาพร เข่งเขาว์	กรรมการ
๒๓. นางสาวพยอม ดอนประโคน	กรรมการ
๒๔. นางสาวณัฐาระวี พงศ์กระพันธุ์	กรรมการ
๒๕. นางสาวเพ็ญภา เกื้อเกตุ	กรรมการ
๒๖. นางสาวดวงกมล ชัยสวัสดิ์	กรรมการ
๒๗. นักวิชาการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ หลักสูตรบัญชีบัณฑิต	
๑. นายมานพ ทองไทย	ประธานกรรมการ
๒. นายอับดุลเราะห์มาน สาแล	กรรมการ
๓. นางสาวพยอม ดอนประโคน	กรรมการ
๔. นางอุมาพร เข่งเขาว์	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐาระวี พงศ์กระพันธุ์	กรรมการ
๖. นางสาวดวงกมล ชัยสวัสดิ์	กรรมการ
๗. นางสาวเพ็ญภา เกื้อเกตุ	กรรมการ
๘. นางสาวอังฉรา เมืองดับ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
๔.๑ นางสาวนิมารุณี หะยีวาเงาะ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายโศฬีร์ หะยียูไล๊ะ	กรรมการ
๔.๓ นายภูริชาติ พรหมเต็ม	กรรมการ
๔.๔ นายแวซำซุติณ แวดอกข	กรรมการ
๔.๕ นายธีรศักดิ์ เพ็งมูซอ	กรรมการ
๔.๖ นางสาวนุรีลา อาลี	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ การจัดทำหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต	
๕.๑ นายราเชษฐ์ หิมสุหรี	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวลาธิตา แก้วเหล็ก	กรรมการ
๕.๓ ผศ.นราพร มณีเขวง	กรรมการ
๕.๔ ผศ.นิชาวดี ดาโนะจัง	กรรมการ
๕.๕ นางสาวแวอาจีจะหะ ดาหะยี	กรรมการ
๕.๖ นายพงศา ศิลาบุตร	กรรมการ
๕.๗ นายอัมดับ มะดีเยาะ	กรรมการและเลขานุการ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งรับผิดชอบงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ
บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ส: ก: วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยูร คำวงษ์)
รองอธิการบดี รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก จ

หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร



ที่ ศธ๐๕๕๙/ว ๑๒๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๑๓๓ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลสะเตง

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน คุณอมร ชคทิศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เล่มหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ฉบับร่าง)	จำนวน ๑ เล่ม
	๒. กำหนดการ	จำนวน ๑ แผ่น
	๓. ตารางแสดงข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกฯ	จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำหนดจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานอุดมศึกษาและความต้องการของท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ในการนี้ คณะกรรมการจัดการ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้อันเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมการจัดทำหลักสูตรได้เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์หลักสูตรฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงแรมลีการ์เด็นท์พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสุวิธานนท์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คณะวิทยาการจัดการ

โทร. ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๑-๖๐ ต่อ ๙๓๐๑

โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๐



ที่ ศธ๐๕๕๙/ว ๑๒๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๑๓๓ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลสะเตง

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน รองศาสตราจารย์อำพร วิริยโกศล

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เล่มหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ฉบับร่าง)	จำนวน ๑ เล่ม
	๒. กำหนดการ	จำนวน ๑ แผ่น
	๓. ตารางแสดงข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกฯ	จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำหนดจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานอุดมศึกษาและความต้องการของท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ในการนี้ คณะวิทยาการจัดการ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้อันเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมการจัดทำหลักสูตรได้เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์หลักสูตรฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงแรมลีการ์เด็นท์พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสุวิธานนท์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คณะวิทยาการจัดการ

โทร. ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๑-๖๐ ต่อ ๙๓๐๑

โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๐



ที่ ศธ๐๕๕๙/ว ๑๒๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๑๓๓ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลสะเตง

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภารทิพย์ นิลมนี

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เล่มหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ฉบับร่าง)	จำนวน ๑ เล่ม
	๒. กำหนดการ	จำนวน ๑ แผ่น
	๓. ตารางแสดงข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกฯ	จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำหนดจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานอุดมศึกษาและความต้องการของท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ในการนี้ คณะวิทยาการจัดการ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้อันเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมการจัดทำหลักสูตรได้เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์หลักสูตรฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงแรมลีการ์เด็นท์พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสุวิธานนท์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คณะวิทยาการจัดการ

โทร. ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๑-๖๐ ต่อ ๙๓๐๑

โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๐



ที่ ศธ๐๕๕๙/ว ๑๒๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๑๓๓ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลสะเตง

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์จารุณี เชียงเห็น

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เล่มหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ฉบับร่าง)	จำนวน ๑ เล่ม
	๒. กำหนดการ	จำนวน ๑ แผ่น
	๓. ตารางแสดงข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกฯ	จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำหนดจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานอุดมศึกษาและความต้องการของท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ในการนี้ คณะวิทยาการจัดการ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้อันเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมการจัดทำหลักสูตรได้เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์หลักสูตรฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงแรมลีการ์เด็นท์พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสุวิธานนท์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คณะวิทยาการจัดการ

โทร.๐-๗๓๒๒-๗๑๕๑-๖๐ ต่อ ๙๓๐๑

โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๐



ที่ ศธ๐๕๕๙/ว ๑๒๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๑๓๓ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลสะเตง

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน อาจารย์สุระพรรณ จุลสุวรรณ

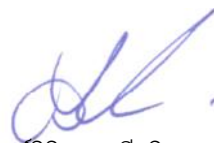
สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เล่มหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ฉบับร่าง)	จำนวน ๑ เล่ม
	๒. กำหนดการ	จำนวน ๑ แผ่น
	๓. ตารางแสดงข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกฯ	จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำหนดจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานอุดมศึกษาและความต้องการของท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ในการนี้ คณะกรรมการจัดการ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้อันเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมการจัดทำหลักสูตรได้เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์หลักสูตรฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงแรมลีการ์เด็นท์พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสุวิธานนท์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คณะกรรมการจัดการ

โทร. ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๑-๖๐ ต่อ ๙๓๐๑

โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๐

ที่ ศธ๐๕๕๙/ว ๑๒๘๘



มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๑๓๓ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลสะเตง

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรวัฒน์ หังสพฤกษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เล่มหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ฉบับร่าง)	จำนวน ๑ เล่ม
	๒. กำหนดการ	จำนวน ๑ แผ่น
	๓. ตารางแสดงข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกฯ	จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำหนดจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานอุดมศึกษาและความต้องการของท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ในการนี้ คณะวิทยาการจัดการ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้อันเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมการจัดทำหลักสูตรได้เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์หลักสูตรฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงแรมลีการ์เด็นท์พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสุวิธานนท์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คณะวิทยาการจัดการ

โทร. ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๑-๖๐ ต่อ ๙๓๐๑

โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๐



ที่ ศธ๐๕๕๙/ว ๑๒๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๑๓๓ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลสะเตง

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน คุณณรงค์ศักดิ์ บินสะอาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เล่มหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ฉบับร่าง)	จำนวน ๑ เล่ม
	๒. กำหนดการ	จำนวน ๑ แผ่น
	๓. ตารางแสดงข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกฯ	จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำหนดจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานอุดมศึกษาและความต้องการของท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ในการนี้ คณะกรรมการจัดการ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้อันเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมการจัดทำหลักสูตรได้เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์หลักสูตรฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงแรมลีการ์เด็นท์พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสุวิธานนท์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คณะกรรมการจัดการ

โทร.๐-๗๓๒๒-๗๑๕๑-๖๐ ต่อ ๙๓๐๑

โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๐

ที่ ศธ๐๕๕๙/ว ๑๒๘๘



มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๑๓๓ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลสะเตง

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน รองศาสตราจารย์ศศิวิมล สุขบท

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. เล่มหลักสูตรบริหารธุรกิจ (ฉบับร่าง)	จำนวน ๑ เล่ม
	๒. กำหนดการ	จำนวน ๑ แผ่น
	๓. ตารางแสดงข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกฯ	จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำหนดจัดประชุมเพื่อวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานอุดมศึกษาและความต้องการของท้องถิ่นตามวิสัยทัศน์ของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ในการนี้ คณะวิทยาการจัดการ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถถ่ายทอดความรู้อันเป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมการจัดทำหลักสูตรได้เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์หลักสูตรฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงแรมลีการ์เด็นท์พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสุวิธานนท์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คณะวิทยาการจัดการ

โทร. ๐-๗๓๒๒-๗๑๕๑-๖๐ ต่อ ๙๓๐๑

โทรสาร ๐-๗๓๒๒ -๗๑๕๐

ภาคผนวก ฉ

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ที่ 13 /2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ที่ ๑๓ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

.....

เพื่อให้การพิจารณาหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดผลดีต่อการกำกับดูแลมาตรฐานของหลักสูตร และสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จในเวลาอันสมควร สภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ในคราวการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๔ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ดังนี้

- | | |
|---|--|
| ๑. ศาสตราจารย์ ดร. เวคิน นพนิตย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร. วิชัย ชำนิ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ศาสตราจารย์ ดร. เวคิน นพนิตย์ | กรรมการ (สาขาวิทยาศาสตร์) |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร. วิชัย ชำนิ | กรรมการ (สาขาวิทยาศาสตร์) |
| ๕. รองศาสตราจารย์ ดร. สุวิมล เขี้ยวแก้ว | กรรมการ (สาขาการศึกษา) |
| ๖. นายนิมุ มะกาเจ | กรรมการ (สาขาการศึกษา) |
| ๗. รองศาสตราจารย์ ดร. ณรงค์ ศรีสวัสดิ์ | กรรมการ (สาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์) |
| ๘. รองศาสตราจารย์ดลมนรรัตน์ บากา | กรรมการ (สาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์) |
| ๙. รองศาสตราจารย์ อัมจิต เลิศพงษ์สมบัติ | กรรมการ (สาขาสังคมศาสตร์และวิทยาการจัดการ) |
| ๑๐. นายกิตติ กิตติโชควัฒนา | กรรมการ (สาขาสังคมศาสตร์และวิทยาการจัดการ) |
| ๑๑. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณี แพงทิพย์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวกนกวรรณ ดุชนี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการกำหนดกระบวนการในการปฏิบัติงานและพิจารณาถ้อยแถลง (ร่าง) หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ก่อนนำสู่การพิจารณาให้ความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ ดร. เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ข

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนรายวิชา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนรายวิชา

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนรายวิชา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลามีคุณภาพ ได้มาตรฐาน สู่สากล มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดยความเห็นชอบของที่ประชุมผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เมื่อคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๒ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เห็นควรให้ กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาเพื่อถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติในการจัดผู้สอนรายวิชา

๑.๑ อาจารย์ผู้สอนจะต้องมีภาระงานสอนขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่าภาระงานสอน ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่องภาระงานของบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๑.๒ กรณีอาจารย์พิเศษรายชั่วโมง จะต้องเป็นอาจารย์พิเศษที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นอาจารย์พิเศษ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาแต่ละภาคเรียน

๒.๑ ให้จัดรายวิชาเรียนตามแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตรที่ได้อนุมัติแผนไว้แล้ว

๒.๒ รายวิชาศึกษาทั่วไป ให้จัดหมู่เรียนละ ๔๐ – ๕๐ คน ตามลำดับการลงทะเบียนของนักศึกษา

๒.๓ รายวิชาเลือกเสรี ให้ให้นักศึกษาเลือกเรียนตามความสนใจของนักศึกษา โดยจัดหมู่เรียน ละ ๔๐ – ๕๐ คน ตามลำดับการลงทะเบียนของนักศึกษา

๒.๔ การจัดรายวิชาที่เป็นวิชาเนื้อหา ให้จัดหมู่เรียนตามกลุ่มพื้นฐาน โดยกลุ่มพื้นฐานที่มี นักศึกษาไม่ถึง ๒๕ คน ให้จัดรวมกลุ่มกับนักศึกษาในกลุ่มพื้นฐานอื่นในรายวิชาเดียวกัน

๓. แนวปฏิบัติในการเตรียมการสอน และรายงานผลการสอน

๓.๑ อาจารย์ผู้สอนจะต้องจัดทำรายละเอียดของรายวิชาตามแบบฟอร์ม มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ และส่งคณะภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคเรียน

๓.๒ อาจารย์ผู้สอนจะต้องเข้าพบนักศึกษาเพื่อวางแผนการสอนร่วมกับนักศึกษาในสัปดาห์ที่ ๑ ของการเปิดภาคเรียนตามตารางเรียนของรายวิชานั้นๆ

๓.๓ อาจารย์ผู้สอนจะต้องรายงานผลการสอนรายวิชา ตามแบบฟอร์ม มคอ. ๕ หรือ มคอ. ๖ และ ส่งให้คณะภายใน ๑๕ วัน นับจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค

๓.๔ รายวิชาเดียวกัน ให้ร่วมกันจัดทำรายละเอียดของรายวิชา เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน แต่อาจารย์ผู้สอนส่งรายละเอียดของรายวิชาและรายงานผลการสอนแยกเป็นรายบุคคล

๔. แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๔.๑ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔.๒ ให้อาจารย์มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีหรือนวัตกรรม ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๔.๓ ให้อาจารย์จัดการเรียนการสอนที่มีความยืดหยุ่น และหลากหลายสอดคล้องกับ ศักยภาพของผู้เรียน

๔.๔ ให้มีการตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าเรียน และรายงานการเข้าเรียนถึงคณะที่นักศึกษาสังกัด ทุกเดือน

๔.๕ ให้ส่งรายชื่อผู้มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผ่านคณะที่อาจารย์ สังกัดก่อนสอบ ๔ สัปดาห์

๕. แนวปฏิบัติในการประเมินผลการสอนรายวิชา

๕.๑ จัดให้มีคณะกรรมการบริหารวิชาการคณะ ซึ่งประกอบด้วย

คณบดี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ
ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร	กรรมการ
หัวหน้าภาควิชา	กรรมการ
หัวหน้างานจัดการศึกษาของคณะ	เลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดแนวทางในการดำเนินงานวิชาการแนวปฏิบัติในการบริหารงานวิชาการ ของคณะ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ

๒. จัดทำแผนพัฒนาวิชาการของคณะ เสนอคณะกรรมการพัฒนาการศึกษา และ
กำกับดูแลให้เป็นไปตามแผนพัฒนาวิชาการ

๓. จัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ และปฏิทินวิชาการของคณะในแต่ละปีการศึกษา

๔. พิจารณาก่อนการบรรจุบุคคลเป็นอาจารย์พิเศษ เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

๕. ตรวจสอบมาตรฐานรายละเอียดของรายวิชาทุกภาคเรียน

๖. ตรวจสอบรายงานผลการสอนรายวิชา เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุง
ประสิทธิภาพของการเรียนการสอน

๗. ตรวจสอบคุณภาพของข้อสอบปลายภาคทุกรายวิชา

๘. พิจารณอนุมัติผลการเรียนทุกรายวิชาของคณะ

๙. อื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

๕.๒ ให้นักศึกษาประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ซ

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชา

.....

เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พุทธศักราช 2548 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2552 มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจึงประกาศหลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชา ดังต่อไปนี้

รหัสวิชา ประกอบด้วยตัวเลข 7 ตัว ดังนี้

- | | |
|----------|--|
| ตัวที่ 1 | แสดงถึง รหัสคณะ กำหนดดังนี้ |
| 1 | หมายถึง คณะครุศาสตร์ |
| 2 | หมายถึง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |
| 3 | หมายถึง คณะวิทยาการจัดการ |
| 4 | หมายถึง คณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร |

ตัวที่ 2 แสดงถึง ระดับหลักสูตรการจัดการศึกษาของคณะ กำหนดดังนี้

- 0 หมายถึงอนุปริญญา
- 1 หมายถึงปริญญาตรี
- 2 หมายถึงปริญญาโท
- 3 หมายถึงปริญญาเอก
- 4 หมายถึงประกาศนียบัตร
- 5 หมายถึงประกาศนียบัตรบัณฑิต
- 6 หมายถึงประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ตัวที่ 3 – 4 แสดงถึง รหัสหมู่วิชา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ตัวที่ 5 แสดงถึง ความยากง่ายของเนื้อหา

ตัวที่ 6 – 7 แสดงถึง ลำดับของรายวิชาในหมู่วิชาอื่นๆ

ผู้กำหนดรหัสวิชา

ตัวที่ 1 – 5 ให้คณะเป็นผู้กำหนด ยกเว้นรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์อื่น ให้คณะกรรมการยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตพิจารณา

ตัวที่ 6 – 7 ให้งานมาตรฐานการศึกษา กองบริการการศึกษา เป็นผู้กำหนดหมายเลขลำดับของหมู่วิชาอื่นๆ พร้อมทั้งเก็บรวบรวมรายวิชาทั้งหมด

โดยใช้กับหลักสูตรที่จะเปิดสอนในปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม พุทธศักราช 2553



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยูร ดำรงรักษ์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

**เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชา**

หมู่วิชาของหมวดวิชาต่าง ๆ

หมวดวิชาครุศาสตร์

- 00 หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมู่วิชาใดได้
- 01 หมู่วิชาหลักการศึกษา
- 02 หมู่วิชาหลักสูตรและการสอน
- 03 หมู่วิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- 04 หมู่วิชาประเมินผลและวิจัยทางการศึกษา
- 05 หมู่วิชาจิตวิทยาและการแนะแนว
- 06 หมู่วิชาการบริหารการศึกษา

07 หมู่วิชาการศึกษาปฐมวัย

08 หมู่วิชาการศึกษาพิเศษ

09 หมู่วิชาพลศึกษา

หมวดวิชามนุษยศาสตร์

00 หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมู่วิชาใดได้ในหมวดวิชามนุษยศาสตร์

01 หมู่วิชาปรัชญา

02 หมู่วิชาศาสนาและเทววิทยา

03 หมู่วิชาภาษาศาสตร์

04 หมู่วิชาภาษาไทย

05 หมู่วิชาภาษาอังกฤษ

06 หมู่วิชาภาษาญี่ปุ่น

07 หมู่วิชาภาษาจีน

08 หมู่วิชาภาษามาลเลย์

09 หมู่วิชาภาษาฝรั่งเศส

11 หมู่วิชาภาษาเยอรมัน

12 หมู่วิชาภาษาอิตาลี

13 หมู่วิชาบรรณารักษ์และสารนิเทศ

14 หมู่วิชาประวัติศาสตร์

15 หมู่วิชาภาษารัสเซีย

16 หมู่วิชาภาษาเกาหลี

17 หมู่วิชาภาษาลาว

18 หมู่วิชาภาษาเขมร

19 หมู่วิชาภาษาพม่า

21 หมู่วิชาภาษาเวียดนาม

22 หมู่วิชาภาษาสเปน

23 หมู่วิชาภาษาอาหรับ

หมวดวิชาสังคมศาสตร์

50 หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมู่วิชาใดได้ในหมวดวิชาสังคมศาสตร์

51 หมู่วิชาจิตวิทยา

52 หมู่วิชามนุษยวิทยา

53 หมู่วิชาสังคมวิทยา

- 54 หนูวิชาภูมิศาสตร์
- 55 หนูวิชารัฐศาสตร์
- 56 หนูวิชานิติศาสตร์
- 57 หนูวิชาเศรษฐศาสตร์
- 58 หนูวิชารัฐประศาสนศาสตร์

หมวดวิชาศิลปกรรมศาสตร์

- 80 หนูวิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหนูวิชาใดได้ในหมวดวิชาศิลปกรรมศาสตร์
- 81 หนูวิชาทฤษฎี หลักการ และความเข้าใจทางศิลปกรรม
- 82 หนูวิชาจิตรศิลป์
- 83 หนูวิชาประยุกตศิลป์ ออกแบบ ๒ มิติ
- 84 หนูวิชาประยุกตศิลป์ ออกแบบ ๓ มิติ
- 85 หนูวิชานาฏศิลป์และการแสดง
- 86 หนูวิชาดุริยางค์ศิลป์

หมวดวิชานิติศาสตร์

- 00 หนูวิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหนูวิชาใดได้ในหมวดวิชานิติศาสตร์
- 01 หนูวิชาการสื่อสาร
- 02 หนูวิชาสิ่งพิมพ์
- 03 หนูวิชาการประชาสัมพันธ์
- 04 หนูวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
- 05 หนูวิชาการโฆษณา
- 06 หนูวิชาการถ่ายภาพ
- 07 หนูวิชาภาพยนตร์

หมวดวิชาบริหารธุรกิจและการจัดการ

- 50 หนูวิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหนูวิชาใดได้ในหมวดวิชาบริหารธุรกิจและการจัดการ
- 51 หนูวิชาเลขานุการ
- 52 หนูวิชาการบัญชี
- 53 หนูวิชาการเงินและการธนาคาร
- 54 หนูวิชาการตลาด
- 55 หนูวิชาการสหกรณ์
- 56 หนูวิชาการบริหารธุรกิจ

- 57 ภูมิวิชาธุรกิจบริการ
- 58 ภูมิวิชาประกันภัยและวินาศภัย
- 59 ภูมิวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ
- 60 ภูมิวิชาการเป็นผู้ประกอบการ
- 61 ภูมิวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ
- 62 ภูมิวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

หมวดวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- 00 ภูมิวิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าภูมิวิชาใดได้ในหมวดวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 01 ภูมิวิชาฟิสิกส์
- 02 ภูมิวิชาเคมี
- 03 ภูมิวิชาชีววิทยา
- 04 ภูมิวิชาดาราศาสตร์
- 05 ภูมิวิชาวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลก
- 06 ภูมิวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
- 07 ภูมิวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 08 ภูมิวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
- 09 ภูมิวิชาคณิตศาสตร์
- 11 ภูมิวิชาสถิติประยุกต์
- 12 ภูมิวิชาคอมพิวเตอร์
- 13 ภูมิวิชาการแพทย์แผนไทย

หมวดวิชาคหกรรมศาสตร์

- 50 ภูมิวิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าภูมิวิชาใดได้ในหมวดวิชาคหกรรมศาสตร์
- 51 ภูมิวิชาอาหารและโภชนาการ
- 52 ภูมิวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
- 53 ภูมิวิชาบ้านและการบริหารงานบ้าน
- 54 ภูมิวิชาพัฒนาการครอบครัวและเด็ก
- 55 ภูมิวิชาศิลปประดิษฐ์
- 56 ภูมิวิชาสิ่งทอ

หมวดวิชาเกษตรศาสตร์

- 60 ภูมิวิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าภูมิวิชาใดได้ในหมวดวิชาเกษตรศาสตร์
- 61 ภูมิวิชาปฐพีวิทยา

- 62 หนูวิชาพีชไร่
- 63 หนูวิชาพีชสวน
- 64 หนูวิชาสัตว์บาล
- 65 หนูวิชาสัตว์รักษ์
- 66 หนูวิชาการประมง
- 67 หนูวิชาอุตสาหกรรมเกษตร
- 68 หนูวิชาภูมิวิทยา โรคพืช และวัชพืช
- 69 หนูวิชาวนศาสตร์
- 71 หนูวิชาการชลประทาน
- 72 หนูวิชาเกษตรกลวิธาน
- 73 หนูวิชาส่งเสริมการเกษตร
- 74 หนูวิชาสื่อสารการเกษตร
- 75 หนูวิชาเกษตรศึกษา

หมวดวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

- 80 หนูวิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหนูวิชาใดได้ในหมวดวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- 81 หนูวิชาอุตสาหกรรม
- 82 หนูวิชาเซรามิกส์
- 83 หนูวิชาศิลปหัตถกรรม
- 84 หนูวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- 85 หนูวิชาออกแบบ-เขียนแบบสถาปัตยกรรม
- 86 หนูวิชาก่อสร้าง-โยธา
- 87 หนูวิชาไฟฟ้ากำลัง
- 88 หนูวิชาอิเล็กทรอนิกส์
- 89 หนูวิชาเครื่องกล
- 91 หนูวิชาเทคนิคการพิมพ์
- 92 หนูวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์
- 93 หนูวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
- 94 หนูวิชาเทคโนโลยีฟิสิกส์ประยุกต์ในอุตสาหกรรม
- 95 หนูวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม

ภาคผนวก ณ

- ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจัดการศึกษา
ระดับปริญญาตรี ฉบับที่ 1 พ.ศ.2551
- ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ว่าด้วยการจัดการศึกษา
ระดับปริญญาตรี ฉบับที่ 2 พ.ศ.2554
- ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจัดการศึกษา
ระดับปริญญาตรี ฉบับที่ 3 พ.ศ.2554



ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ในการประชุมครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2551 ให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“คณะ” หมายความว่า คณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอน และมีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นคณะ และให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการตามมาตรา 41 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และให้หมายรวมถึงคณะกรรมการในหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอน และมีฐานะเทียบเท่าคณะ

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การรับรอง

“กองบริการการศึกษา” หมายความว่า กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เพื่อทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจในการออกระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ และเป็นผู้อนุมัติในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด 2

ระบบการศึกษา

ข้อ 6 ระบบการศึกษา

การจัดการศึกษาให้ใช้ระบบ

6.1 ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

6.2 ระบบไตรภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์

ในกรณีที่มีการจัดการศึกษาในระบบอื่นให้เทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาค

ข้อ ๗ รูปแบบการจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือรูปแบบผสมผสาน ดังนี้

7.1 โปรแกรมเรียนในเวลาราชการ

7.2 โปรแกรมเรียนสุดสัปดาห์ เป็นการจัดการเรียนการสอนในวันหยุดประจำสัปดาห์

7.3 โปรแกรมการเรียนนอกเวลาราชการ เป็นการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เวลานอกเวลาราชการ

7.4 โปรแกรมเรียนทางไกล โดยใช้ระบบทางไกล ผ่านไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุทัศน์สองทาง หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์

7.5 โปรแกรมชุดวิชา (Modules System) เป็นการจัดการเรียนการสอนเป็นคราว ๆ คราวละ 1 รายวิชา หรือหลายรายวิชา ซึ่งอาจจัดเป็นชุดวิชาของรายวิชาที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กัน

7.6 โปรแกรมนานาชาติ เป็นการจัดการเรียนการสอน โดยความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศหรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีมาตรฐานเช่นเดียวกันกับหลักสูตรนานาชาติ

7.7 โปรแกรมการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E – Learning) ให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้อง

7.8 โปรแกรมการจัดการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

การจัดการเรียนการสอนแต่ละรูปแบบให้พิจารณาตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 8 การคิดหน่วยกิต

8.1 ระบบทวิภาค

8.1.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

8.1.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

8.1.3 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

8.1.4 การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

8.2 ระบบไตรภาค

หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ 12 หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ 4 หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบกันได้ 5 หน่วยกิตระบบไตรภาค

หากมหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระบบอื่นให้เทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาค

ข้อ 9 เกณฑ์มาตรฐานสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามข้อบังคับนี้ตั้งแต่หมวดนี้เป็นต้นไปให้ใช้ระบบทวิภาค กรณีการศึกษาระบบอื่น ๆ ให้เทียบเคียงกับระบบทวิภาคและให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

หมวด 3

หลักสูตรและการจัดการศึกษา

ข้อ 10 ให้จัดหลักสูตรปริญญาตรี ไว้ดังนี้

10.1 หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 132 หน่วยกิต ใช้เวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 8 ปี การศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่น้อยกว่า 14 ภาคการศึกษาและไม่เกิน 12 ปี การศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

10.2 หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 165 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 10 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่น้อยกว่า 17 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 15 ปี การศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

10.3 หลักสูตรปริญญาตรีไม่น้อยกว่า 6 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 180 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 198 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 12 ปี การศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่น้อยกว่า 20 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกิน 18 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

10.4 อาจารย์ประจำหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

หมวด 4

การรับเข้าเป็นนักศึกษา และสภาพนักศึกษา

ข้อ 11 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้าศึกษา

ผู้มีสิทธิสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

11.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรปริญญาตรีหรือสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง

11.2 เป็นผู้มีความประพฤติดี

11.3 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

11.4 ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

11.5 ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต

11.6 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

11.7 มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 12 การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยสำหรับผู้ที่มีมหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าศึกษาได้เป็นกรณีพิเศษ มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้ยกเว้นวิธีการดังกล่าวในวรรคก่อน แต่จะให้การสอบคุณสมบัติอย่างอื่นแทนหรือเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 13 การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

13.1 ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นนักศึกษาจะมีสภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว โดยต้องส่งหลักฐาน พร้อมทั้งชำระเงินตามประกาศในวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

13.2 ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นนักศึกษาที่มีได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวันเวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นอันหมดสิทธิ์ที่จะขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

13.3 ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาในหลักสูตร และเป็นนักศึกษาระบบใดต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตร และเป็นนักศึกษาในระบบนั้น

13.4 ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นนักศึกษาและทำการศึกษา ณ วิทยาเขต หรือศูนย์การศึกษาใด จะต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและทำการศึกษา ณ วิทยาเขต หรือศูนย์การศึกษานั้น

ข้อ 14 การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษาเปลี่ยนรูปแบบการศึกษาได้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยรวมทั้งชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับการเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา โดยให้นับระยะเวลาการศึกษาต่อจากที่ได้ศึกษามาแล้ว

ข้อ 15 สภานักศึกษา

15.1 สภานักศึกษาแบ่งออกเป็น 2 สภา ดังนี้

15.1.1 นักศึกษาสภาพปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาแรกหรือนักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00

15.1.2 นักศึกษาสภาพรอพินิจ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00 โดยให้จำแนกนักศึกษาในสภาพรอพินิจ ดังนี้

1) นักศึกษาที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยครบ 2 ภาคเรียนปกติแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในภาคการศึกษาที่สองตั้งแต่ 1.60 แต่ไม่ถึง 2.00 หรือนักศึกษาปกติที่ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ในภาคการศึกษาปกติถัดไป จะได้รับสภาพรอพินิจครั้งที่ 1

2) นักศึกษาที่อยู่ในสภาพรอพินิจครั้งที่ 1 ที่ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.70 แต่ไม่ถึง 2.00 ในภาคการศึกษาปกติถัดไปจะได้รับสภาพรอพินิจครั้งที่ 2

3) นักศึกษาที่อยู่ในสภาพรอพินิจครั้งที่ 2 ที่ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ในภาคการศึกษาปกติถัดไปจะได้รับสภาพรอพินิจครั้งที่ 3

15.2 ในกรณีลงทะเบียนเรียนฤดูร้อนให้ถือว่าเป็นภาคการศึกษาต่อเนื่อง

15.3 ผู้ที่มีสภาพนักศึกษาให้มีบัตรประจำตัวนักศึกษาเป็นหลักฐาน เพื่อประกอบการใช้สิทธิต่าง ๆ ที่นักศึกษาพึงมีในมหาวิทยาลัย

15.4 การพ้นสภาพนักศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

15.4.1 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 11

15.4.2 ตาย

15.4.3 ลาออก

15.4.4 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรโดยได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

15.4.5 ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาออกหรือโอนไปยังสถาบันอุดมศึกษาอื่น

15.4.6 ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

15.4.7 ไม่ลงทะเบียนหรือลาพักการเรียนหรือชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่จะได้รับการผ่อนผันจากมหาวิทยาลัย

15.4.8 นักศึกษาที่ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 ในภาคการศึกษาปกติที่สองที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พัก

15.4.9 นักศึกษาที่ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.70 ในภาคการศึกษาปกติถัดไปหลังจากได้รับการรอฟินิจครั้งที่ 1

15.4.10 นักศึกษาที่ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 ในภาคการศึกษาปกติถัดไปหลังจากได้รับการรอฟินิจครั้งที่ 2

15.4.11 ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 10

15.4.12 นักศึกษาลงทะเบียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ยังได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

15.4.13 กระทำการทุจริต หรือมีความประพฤติอันเป็นการเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ 16 การรับโอนนักศึกษา

16.1 มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนิสิตหรือนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่กำลังศึกษาในหลักสูตรที่มีระดับและมาตรฐานเทียบเคียงกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

16.2 นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

16.2.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 11 แห่งข้อบังคับนี้

16.2.2 ได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา

16.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะโอนมาศึกษาในมหาวิทยาลัย จะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ ก่อนวันเปิดการศึกษาของภาคที่ประสงค์จะเข้าศึกษานั้น พร้อมทั้งแนบเอกสารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

16.4 นักศึกษาที่รับโอนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา

16.5 การนับเวลาให้นับระยะต่อเนื่องจากสถาบันเดิม

หมวด 5

อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 17 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาแก่นักศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 18 หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ ดังนี้

- 18.1 ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนรู้ของนักศึกษาร่วมกับนักศึกษา ให้ถูกต้องตามหลักสูตรที่กำหนดไว้
- 18.2 ให้คำแนะนำในเรื่องระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศเกี่ยวกับการศึกษาแก่นักศึกษา
- 18.3 ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน การถอน เพิ่ม โอน
- 18.4 แนะนำวิธีเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา
- 18.5 ทำการตรวจสอบและติดตามการเรียนรู้ของนักศึกษาให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตร
- 18.6 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่และการศึกษาของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย
- 18.7 รับผิดชอบดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิดวินัยให้อาจารย์ที่ปรึกษารายงานให้ประธานหลักสูตรและคณบดีทราบ เพื่อพิจารณานำเสนออธิการบดีพิจารณาลงโทษทางวินัยต่อไป

หมวด 6

การลงทะเบียนเรียนและการโอนผลการเรียน

ข้อ 19 การลงทะเบียนเรียน

- 19.1 กำหนดการ ขึ้นตอนและวิธีการลงทะเบียนรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- 19.2 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้ชำระตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 20 จำนวนหน่วยกิตแต่ละภาคการศึกษา

นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาแบบเต็มเวลาแต่ละภาคการศึกษาปกติ ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต หรือลงทะเบียนเรียนรายวิชาแบบไม่เต็มเวลา แต่ละภาคการศึกษาไม่ต่ำกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 9 หน่วยกิต ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่ต่ำกว่า 3 หน่วยกิตและไม่เกิน 9 หน่วยกิต

หากมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

กรณีนักศึกษาที่มีสภาพรอฟินิจจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกินร้อยละ 70 ของแผนการเรียน

ข้อ 21 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษ

การลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษเป็นการลงทะเบียนเรียนนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยนักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อกองบริการการศึกษาภายใน 20 วันนับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาปกติและภายใน 10 วันนับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน ประกอบด้วย

21.1 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษที่เป็นการลงทะเบียนแบบนับหน่วยกิต

21.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต โดยมีผลการเรียนเป็น Au (Audit)

ข้อ 22 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดที่มีวิชาบังคับก่อนให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตร

ข้อ 23 การเพิ่ม ถอนหรือยกเลิกรายวิชา

23.1 การเพิ่มหรือถอนรายวิชาเรียนต้องกระทำภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาปกติและภายใน 10 วันนับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

23.2 การยกเลิกรายวิชาทุกรายวิชาหรือบางรายวิชาเรียน ต้องยื่นคำร้องต่อกองบริการการศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนดก่อนถึงวันแรกของวันสอบปลายภาค ตามประกาศของมหาวิทยาลัยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ สำหรับภาคการศึกษาปกติ และ 1 สัปดาห์ สำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน และบันทึกผลการเรียนเป็น W (Withdraw)

ในกรณีลงทะเบียนเรียนแล้วลาพักการเรียน ให้ถือว่าได้ยกเลิกรายวิชาทุกรายวิชาด้วย

ข้อ 24 การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษาหรือไม่มีรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการเรียนนั้น จะต้องลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 20 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 10 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นจะถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

กรณีที่พ้นสภาพตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาสามารถขอคืนสภาพได้แต่ทั้งนี้พ้นสภาพไปแล้วไม่เกิน 2 ภาคการเรียนติดต่อกัน และให้นับเวลาที่พ้นสภาพเป็นระยะเวลาที่รวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย

ข้อ 25 การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ปฏิบัติตาม
วิธีการ ขั้นตอนและในวันที่มาวิทยาลัยกำหนด การผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็น
อำนาจของอธิการบดีทั้งนี้ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา

นักศึกษาที่ขอผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาจะลงทะเบียนในภาคการเรียนถัดไป
จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการเรียนที่ค้างชำระก่อน

การขอยกเว้นหรือลดค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย โดยให้
จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 26 การลาพักการศึกษา

26.1 การลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อกองบริการ
การศึกษาภายใน 20 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาที่จะลาพักการศึกษา

26.2 การลาพักการศึกษาระทำได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน ถ้านักศึกษายัง
มีความจำเป็นที่จะต้องขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาต่อไปจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

26.3 นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

ข้อ 27 การลาออก

นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากความเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย จะต้อง
ปฏิบัติตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 28 นักศึกษาสามารถโอนผลการเรียน โดยนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรของ
มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึก
อาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานโดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของ
สภามหาวิทยาลัย

หมวด 7

การวัด และการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 29 การมีสิทธิเข้าสอบ

29.1 นักศึกษาผู้มีสิทธิในการสอบปลายภาคการศึกษาต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

29.1.1 มีเวลาเรียนวิชาใดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

29.1.2 กรณีที่มีเวลาเรียนรายวิชาใดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 แต่ไม่น้อยกว่า
ร้อยละ 60 และคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้มีสิทธิสอบ

29.2 นักศึกษาผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ 29.1.1 หรือข้อ 29.1.2 ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาให้ผลการเรียนเป็น E

ข้อ 30 ระเบียบการสอบ

30.1 หลักเกณฑ์และวิธีการในการสอบให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

30.2 นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามกำหนด จะต้องยื่นคำร้องขอสอบภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของการสอบปลายภาค โดยให้ผู้ขาดสอบดำเนินการสอบให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการพิจารณาของคณะกรรมการ หากพ้นกำหนดให้นายทะเบียนเปลี่ยนผลการเรียนเป็น “E”

ในกรณีที่มิเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

30.3 นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบให้ถือว่าสอบตกได้ E หรือไม่ผ่านได้ F ในวิชานั้น และถือว่าผิดวินัยทางการศึกษาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ 31 ให้มีการประเมินการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร เป็น 2 ระบบ ดังนี้

31.1 ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น 8 ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	4.0
B ⁺	ดีมาก	3.5
B	ดี	3.0
C ⁺	ดีพอใช้	2.5
C	พอใช้	2.0
D ⁺	อ่อน	1.5
D	อ่อนมาก	1.0
E	ตก	0.0

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า “D” ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะด้านที่เป็นวิชาเลือกและรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “D” สามารถเปลี่ยนไปเลือกรายวิชาอื่นได้ แล้วให้เปลี่ยนคะแนนวิชาดังกล่าวที่สอบตกนั้น เป็น “Au” (Audit) ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงผลการเรียนภายใน 2 สัปดาห์นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาถัดไป

31.2 ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินดังนี้

ผลการศึกษา	ระดับการประเมิน
ผ่านดีเยี่ยม	PD (Pass with Distinction)
ผ่าน	P (Pass)
ไม่ผ่าน	F (Fail)

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้รับผล “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้

ข้อ 32 สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกหลังจากได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชานั้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ ซึ่งจะได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชาเรียนในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว และรายวิชาเลือกที่ได้รับอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือขาดสอบปลายภาค นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ดังนี้

1) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่เสร็จ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ยุติทำการสอบปลายภาคในภาคเรียนที่ลงทะเบียนเรียนวิชานั้น

2) กรณีนักศึกษาขาดสอบปลายภาค ให้ดำเนินการตามข้อ 30.2

ข้อ 33 การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน “I” ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

33.1 กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำ ให้นำเฉพาะผลการศึกษาและหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ผ่านมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

33.2 กรณีที่สอบตกแต่ไม่เรียนซ้ำ ไม่ให้นำผลการศึกษาและหน่วยกิตมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

33.3 กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบไปแล้ว หรือเรียนวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่า ให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

ข้อ 34 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

34.1 มีความประพฤติดี

34.2 สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดให้มีการเรียนเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

34.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

34.4 หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน 14 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียน ไม่เต็มเวลา หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน 17 ภาคการศึกษา 17 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 10 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน 20 ภาคการศึกษา 17 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ข้อ 35 เมื่อนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วจะได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 34.5

ข้อ 36 ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรติบัตรต้องมีคุณสมบัติดังนี้

36.1 สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรติบัตรอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากสถาบันเดิม และมหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรติบัตรอันดับ 2

36.2 สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ F ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

36.3 มีเวลาเรียน หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 16 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา หลักสูตรปริญญาตรี (5 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 20 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า 6 ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่เกิน 12 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 20 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

36.4 ไม่มีรายวิชาที่มีการโอนผลการเรียนตามข้อ 28

ข้อ 37 การประเมินผลการศึกษา

37.1 ให้คณะกรรมการที่คณะแต่งตั้งพิจารณาอนุมัติผลการศึกษาแต่ละรายวิชา

37.2 การส่งผลการเรียน

37.2.1 กรณีเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายของนักศึกษาผู้สอนจะต้องส่งผลการเรียนภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันที่สอบปลายภาค

37.2.2 กรณีที่ไม่ใช่ภาคการศึกษาสุดท้ายของนักศึกษา ผู้สอนจะต้องส่งผลการเรียนภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่สอบปลายภาค

ข้อ 38 การขึ้นทะเบียนบัณฑิตและการขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา

38.1 ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตต่อกองบริการการศึกษา ตามขั้นตอนและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

38.2 นักศึกษาที่ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาจะต้องไม่มีพันธะด้านหนี้สินใด ๆ ต่อมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่ขัดต่อข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ใดเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผลบังคับใช้อยู่ก่อนข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม จนกว่าจะได้มีการออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน กันยายน พ.ศ. 2551



(ศาสตราจารย์ ดร. เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา



ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยจึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไปเฉพาะข้อ ๕ ส่วนข้อ ๔ และ ๖ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สภามหาวิทยาลัย หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อธิการบดี หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑

“การคืนสภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕.๔.๘ ถึง ๑๕.๔.๑๒ ของข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้สามารถคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ในหลักสูตรเดิม โดยให้โอนผลการเรียนตามข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ ๓๔.๖ ของข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑

“๓๔.๖ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๓.๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“๓๓.๓ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วที่มีค่าระดับคะแนนต่ำกว่า C โดยให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนทุกครั้งที่ยื่นลงทะเบียนเรียนและให้ปรากฏในเอกสารแสดงผลการเรียนด้วย ทั้งนี้ นักศึกษาที่ยื่นลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำในกรณีนี้ไม่สามารถรับเกียรติคุณได้”

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา



ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับที่ (๓)
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ ให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับที่ (๓) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้อยู่ท้ายข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

“องค์กรวิชาชีพ” หมายความว่า เป็นองค์กรอิสระที่มีสภาพเป็นนิติบุคคลมีหน้าที่กำกับดูแลผู้ประกอบการวิชาชีพทั้งในด้านคุณสมบัติ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ ตลอดจนกำหนดบทลงโทษผู้ประกอบการวิชาชีพ โดยมีคณะกรรมการสภาวิชาชีพเป็นผู้ดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกำกับดูแลผู้ประกอบการวิชาชีพ

“การจัดการศึกษาในรูปแบบอื่น” หมายความว่า การจัดการศึกษาที่ไม่ใช่วิชาเอกเดี่ยว เช่น การจัดการศึกษาวิชาเอกคู่ วิชาเอกและวิชาโท หลักสูตรควบ ๒ ปริญญา เป็นต้น *

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๐.๕ ของข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

“๑๐.๕ ให้ยกเว้นจำนวนหน่วยกิตขั้นสูงของข้อ ๑๐.๑ , ๑๐.๒ และ ๑๐.๓ ในกรณีที่องค์กรวิชาชีพหรือการจัดการศึกษาในรูปแบบอื่นกำหนดจำนวนหน่วยกิตหรือรายวิชาแล้วทำให้จำนวนหน่วยกิตเกินตามที่กำหนด”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ญ

ตารางแสดงข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
ในการวิพากษ์หลักสูตร

ตารางแสดงข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในการวิพากษ์หลักสูตร

1. อาจารย์อมร ชคทิศ

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
1.	ให้จัดวิชาเอกตรงกับความต้องการของตลาด	ปรับปรุง 4 วิชาเอก
2.	เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจ บรรยายข้อพิเศษต่างๆ ธนาคาร ที่ดิน สรรพกร	ตอบต.
3.	เชิญนายกหอการค้า ประธานสภาอุตสาหกรรม บรรยายสิ่งแวดล้อมของแต่ละจังหวัดให้นักศึกษาทราบ	3 จังหวัด
4.	การค้าระหว่างประเทศ สถานที่ฝึกงาน มีลูกค้าซื้อรถ วิ่งระหว่างประเทศ	ติดต่อ อาจารย์อมร ชคทิศ
5.	เรื่อง - หลักสูตรบูรณาการ - หลักสูตรเดี่ยว	ความคิดเห็นของผม หลักสูตรเดี่ยวน่าจะเป็นประโยชน์กับนักศึกษามากกว่า
6.	ภาคธุรกิจขอสนับสนุนความคิดเห็น ดร.นิรันดร์เกียรติ ลือคุณูปการ ให้นักศึกษาปี 1 ดูงานบริษัทห้างร้าน ก่อนเพื่อให้นักศึกษาพิจารณาตัวเองเหมาะสมกับงาน ประเภทไหน - ปัจจุบันผมมีความเห็น เรื่อง คอมพิวเตอร์ธุรกิจมีความสำคัญมาก ควรชี้แจงให้นักศึกษาทราบถึงความต้องการในอนาคต - การฝึกงานของนักศึกษาให้ตรงกับสายงานที่ศึกษาอยู่จะได้นำความรู้ไปใช้ ในการฝึกงานให้มีประสิทธิภาพ - สถานที่ฝึกงาน ควรจะเพิ่มสถานที่บริษัทที่ใหญ่ๆ	

	ใน 3 จังหวัด ปรัชญาผมได้ ในเอกสารของมหาวิทยาลัย มี 41 ราย - หลักสูตรบัญชีขอให้เน้นเรื่อง Cash flow เป็นหัวใจของการดำเนินธุรกิจ (สำหรับเจ้าของธุรกิจ)	
--	--	--

2. รองศาสตราจารย์อำพร วิริยะโกศล

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
1.	ข้อ 7.1 ชื่อสถาบัน	ให้ตรงกัน บางที่เป็นภาษาอังกฤษ บางที่เป็นภาษาไทย
2.	หน้า 17 สาขาวิชาเอกเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	ควรพิจารณาจำนวนรายวิชาการเงินเพิ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับหน้า 3
3.	หน้า 15 - 20	ควรเพิ่มวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ/ภาษาทางการสื่อสารมากขึ้น
4.	หน้า 23 ข้อ 2.4	เพิ่มการจัดกิจกรรมจิตอาสา ภาษาไทย , ภาษาอังกฤษ
5.	หน้า 28 ข้อ 1.5 วิชาแกนการจัดการ หน้า 29 บริหารเป็นจัดการ	คำว่า หลักการบริหารธุรกิจเป็นหลักการจัดการธุรกิจ
6.	หน้า 29 ข้อ 2.1	ภาษาอังกฤษ เพิ่ม International Business and Border Trade
7.	หน้า 33 ข้อ 3.1	การจัดการ การขัดแย้ง Management of conflict. การจัดการ ความขัดแย้ง Conflict of Management.
8.	หน้าที่แสดงแผนการกระจายความรับผิดชอบ	มีการมุ่งเน้นประเมินสูง (สื่อดำเนินซึ่งจะเป็นการผูกมัด การประเมิน)

3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภารทิพย์ นิลมนี

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
1.	รายวิชาทางสถิติและภาษาอังกฤษในกลุ่มวิชา แกนน้อยไปหรือไม่	
2.	กลุ่มวิชาแกนควรจะมีรายวิชาทางบริหาร ทรัพยากรมนุษย์อยู่ด้วย โดยเฉพาะรายวิชา จริยธรรมทางธุรกิจ	
3.	กลุ่มวิชาแกนบางรายวิชาน่าจะบูรณาการ ด้วยกัน เพื่อลดจำนวนรายวิชาลงและการเพิ่ม รายวิชาที่จำเป็นต้องเพิ่มเพื่อความเป็น บริหารธุรกิจ - จริยธรรมทางธุรกิจ - การบัญชีเพื่อการจัดการ - กฎหมายทางธุรกิจ	

4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จารุณี เชื้อยงเห็น

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
1.	ตรวจสอบรูปแบบให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม มคอ.2	
2.	ชื่อปริญญา	ตรวจสอบความถูกต้องชื่อปริญญา
3.	การให้ปริญญา	เป็นการให้ปริญญาแบบเอก-โทใช่หรือไม่
4.	จุดเด่นของหลักสูตร	ใส่อัตลักษณ์ของหลักสูตรที่ชัดเจน
5.	รายละเอียด	หน้า 23 ข้อ 8 ควรมีรายละเอียดใน ภาคผนวก
6.	ตรวจสอบ ความผิดพลาดในการพิมพ์	
7.	ข้อตกลงร่วม	ให้ใส่ข้อตกลงร่วมที่เน้นภาพรวมของมรย.

		ด้วย
8.	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	มีการปรับปรุง แก้ไขจากการเข้าสภาและ ข้อกำหนดให้จัดแผนในระยะ 2 ปีครั้ง ติดต่อกองบริการการศึกษา
9.	อื่นๆ	ตามที่ร่วมวิพากษ์ในที่ประชุม

5. อาจารย์สุระพรรณ จุลสุวรรณ

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
1.	หน้า 21 : 1.ระบบการจัดการศึกษา ข้อ1.4 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค ไม่ ต้องใส่ เนื่องจากการจัดการหลักสูตรเป็น ระบบทวิภาคอยู่แล้ว ถ้าจะเทียบเคียงต้องเป็น	

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
	การจัดการหลักสูตรแบบไตรภาคหรือจตุรภาค	
2.	หน้า 28 : คำว่า Principle เติม s บ้าง ไม่เติม s บ้างเช่น Principles of Marketing แต่ Principle of Business Management ไม่เติม s น่าจะเหมือนกันทั้งหลักสูตร	
3.	หมวดวิชาแกน ถ้า พิจารณาตาม(ร่าง) มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ (มคอ.1) ที่มีการประชุมที่ ม.อ. ในวันที่ 3 พฤษภาคม 2554 ในส่วนของ วิชาแกน หมายถึง วิชาจำเป็นอย่างน้อย 8 สาระวิชา ดังนี้ การเงิน การบัญชี การตลาด การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ การจัดการและองค์การ การวิเคราะห์เชิงปริมาณและสถิติ เศรษฐศาสตร์ และกฎหมายธุรกิจ แต่ละหลักสูตรของราชภัฏยะลาบยังขาดในส่วนของ การวิเคราะห์เชิงปริมาณและสถิติ และ กฎหมายธุรกิจ	
4.	อาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมี 5 คน แต่ บางหลักสูตรมีอาจารย์ไม่ถึง 5 คน เช่น หลักสูตรเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ (ไม่แน่ใจว่าแยก สู้ตรกันหรือไม่ ถ้าแยกต้องมีอาจารย์ประจำ หลักสูตร 5 คน)	
5.	หน้า 62 Curriculum Mapping เมื่อ พิจารณาการกระจายตัวของจุดดำ พบว่า ใน ผลการเรียนรู้ด้านคุณภาพ จริยธรรม ข้อ 4 มี จุดดำ ซึ่งมีความรับผิดชอบหลักของหลักสูตรนี้	

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
	น้อยมาก ถ้ามีน้อยอย่างนี้ตัดข้อนี้ออกไปเลยดีกว่า	
6.	หน้า 65 วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ มีจุดดำเยอะ ต้องระวังเมื่อไปทำ รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) เพราะต้องแสดงรายละเอียดของรายวิชาตาม Curriculum Mapping ที่รายงานไว้ใน มคอ.2 จะทำให้อาจารย์ประจำวิชายุ่งยากในการจัดทำ มคอ.3	
7.	หน้า 108 คำอธิบายรายวิชา ธุรกิจระหว่างประเทศ “ศึกษาถึงเรื่องกว้างๆทั่วไป” เหมือนเป็นภาษาพูด น่าจะเปลี่ยน wording	
8.	Font ในส่วนของคำอธิบายรายวิชาแต่ละหลักสูตร และหน้า 28 กับ 29 ก็ไม่เหมือนกัน น่าจะใช้ font เหมือนกันทั้งเล่ม	

6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรวัฒน์ หังสพฤกษ์

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
1.	เป็นหลักสูตรที่ทันสมัย มีความหลากหลาย จุดสนใจของนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร นักศึกษาน่าจะพิจารณาจากอาชีพที่สามารถประกอบได้ หลังสำเร็จการศึกษา สิ่งที่น่าสนใจคือ คณะวิทยาการจัดการ ได้ปรับปรุงหลักสูตรจากความต้องการการประกอบอาชีพของนักศึกษาไปสู่การจัดรายวิชาเพื่อการเรียนการสอน หรือเป็นการปรับปรุงหลักสูตรจากการจัดรายวิชาที่มีความถนัดเพื่อนำไปสู่อาชีพที่สามารถจะประกอบอาชีพได้ การปรับปรุงหลักสูตร ในหลายสาขาวิชาที่จัดทำเนื้อหาวิชาในเล่มเดียวกัน จะทำให้ไม่คล่องตัวในการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรเดียวกันในสาขาวิชาที่เปิดใหม่ ควรจัดทำหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชาโดยแยกเล่มกัน แต่ต้องหาแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรนั้นในภาพรวมให้มีทิศทางและหลักการเดียวกัน ในทางปฏิบัติ คณะวิทยาการจัดการควรมีคณะกรรมการในการประสานงาน พิจารณาและจัดทำเนื้อหาที่ต้องใช้ร่วมกัน เช่น รายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาแกน และหลักการในการจัดทำหลักสูตรในภาพรวม เป็นต้น ก็จะทำให้แต่ละสาขาวิชา มีทิศทางเดียวกันในการพัฒนาหลักสูตร	1. ข้อ 9 หน้า 5-10 ตามแบบ มคอ.2 ต้องการให้ระบุอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยในระดับปริญญาตรี คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น ซึ่งมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 2 คน และต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์อย่างน้อย 2 คน และไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อ 2. ไม่เข้าใจความหมายของตารางที่นำเสนอ ในหน้า 12 และรูปภาพหน้า 15-20 ไม่แสดงหน่วยของแกน Y 3. จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะจบที่ระบุในตารางหน้าที่ 23 มีจำนวนค่อนข้างน้อย (150 คน ในจำนวน 240 คน ประมาณร้อยละ 62) 4. รายวิชาในหมวดวิชาแกน ควรเพิ่ม รายวิชา สถิติทางธุรกิจ และกฎหมายทางธุรกิจ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และมีทักษะที่ครอบคลุมในทุกด้าน 5. ข้อ 3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร หน้า

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
		50-55 ในระดับปริญญาตรี คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น ซึ่งมีคุณวุฒิ
		ตรงกับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 5 คน และต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์อย่างน้อย 2 คน และไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ ดังนั้นขอให้ตรวจสอบจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรของหลักสูตร 1)หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) 2) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ 3)หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ) และ 4) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) 6.ข้อ 3.2 ควรเพิ่มข้อ 3.2.2 อาจารย์ผู้สอน โดยระบุรายชื่ออาจารย์ผู้สอนท่านอื่นๆ ที่มีได้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร 7. Curriculum Mapping หน้า 62-74 ยังระบุความรับผิดชอบรอบไม่ครบทุกรายวิชา และการกำหนดความรับผิดชอบหลักและความรับผิดชอบรอง ไม่จำเป็นจะต้องกำหนดทุกประเด็น เพราะหาก

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
		กำหนดแล้วจะต้องระบุ การประเมินไว้ใน มคอ.3 ของแต่ละรายวิชาด้วย จึงควรมี การทบทวนใหม่ 8.ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ในหน้าที่ 82-83 ข้อ(3) และ (4) ต้องมีการประเมินในปีที่ 1 และปีที่ 2 นอกจากนี้ ข้อ (13) ควรแก้ไขคำว่า “นักศึกษา” เป็น “บัณฑิต” หรือ “ผู้สำเร็จการศึกษา” (แก้ไขข้อความเดียวกันในหน้าที่ 85 ด้วย)
		9.คำอธิบายรายวิชา ในหน้าที่ 90-135 บางรายวิชา ยังระบุไม่ครบถ้วน ได้แก่ รหัสรายวิชา ชื่อรายวิชาที่เขียนเป็น ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วย กิต คำอธิบายรายวิชาทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ 10.รายวิชาหลายรายวิชา มีชื่อและเนื้อหา ซ้ำกัน เช่นรายวิชาการสื่อสารข้อมูลธุรกิจ และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในหน้าที่ 120 และ 122
		11.สาขาวิชาโทที่จะเปิดสอน ควรคำนึงถึง มาตรฐานวุฒิระดับปริญญาตรีของสาขาวิชา นั้นๆ เพื่อให้ง่าย สะดวก และคล่องตัวใน การจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรีของ สาขาวิชานั้นๆต่อไป 12.อื่นๆควรแก้ไข font ให้เป็นชนิด

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
		เดียวกัน และขนาด font ให้คงเส้นคงวา

7. คุณณรงค์ศักดิ์ บินสอาด

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
1.	หน้า 23 : ข้อ 2.3 ย่อยที่ 5 พื้นที่ด้านพิมพ์ดีด / คอมพิวเตอร์ ไม่สอดคล้องกัน ข้อ 2. ย่อยที่ 8 ข้อความมาตรฐานความรู้ ความสามารถด้านพิมพ์ดีด	ควรปรับปรุงข้อความใหม่ ให้สอดคล้องและ ความเป็นจริง
2.	หน้า 29 : การเตรียม / สหกิจศึกษา 3150304 จำนวนหน่วยกิต 3(2-2-5)	ระยะเวลาการฝึกงาน 75 วัน หรือ 2 เดือน 15 วัน หากปรับปรุงระยะเวลาการฝึกงานให้ ยืดออกเป็น 90 วัน หรือ 180 วัน จะเพิ่ม

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
	3150404 จำนวนหน่วยกิต 6(600 ชม.)	ศักยภาพการทำงานและฝีมือให้เหมาะสมกับนักศึกษามากกว่า
3.	หน้า 57 : ข้อ 1 ในตารางด้านบุคลิกภาพ เรื่องกลยุทธ์หรือกิจกรรม ข้อ 1 การยกระดับการแต่งกายนักศึกษาด้วยการมาตรการ	ควรปรับปรุงเป็นด้วยการมาตรฐานการแต่งกายของนักศึกษา
4.	หน้า 77 : ข้อ 1 ย่อยข้อ 1.5 การทดลองสอน ประเมินการสอน	ควรกำหนดสัดส่วน KPI's รายบุคคลโดยมีการ Audit การสอน 3 แหล่ง/ระดับ - จากภายในภาควิชาฯ - จากภายในมหาวิทยาลัยฯ - จากภายนอก
5.	หน้า 84 : ข้อ 2 ย่อยข้อ 2.1 ย่อยข้อ 3 ผลการการสอบมาตรฐานความรู้ด้านพิมพ์ดีด	ควรปรับปรุง จากความสามารถด้านพิมพ์ดีดเป็นด้านคอมพิวเตอร์

8. รองศาสตราจารย์ศศิวิมล สุขบท

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
1.	หลักสูตรโดยภาพรวม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ คือ สนองความต้องการพื้นที่ แต่รายวิชาภาษาอังกฤษน้อย คือ 3 หน่วยกิต	ควรเพิ่มรายวิชาภาษาอังกฤษเป็น 12 หน่วยกิต แม้บริบทจะเป็นภาษามลายูก็ตาม เนื่องจากโลกเปิด เราต้องแก้จุดอ่อน

ลำดับ	ข้อสังเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ	การปรับปรุงแก้ไข
		เราด้วย
2.	หลักสูตรเป็น Practical เหมาะสมกับผู้เรียน ความถนัด แต่ต้องหาจุดเด่นของเราด้วย	ควรหาจุดเด่นของหลักสูตรนอกเหนือจาก ภาษามลายู เช่น ความสามารถทำงาน อย่างมืออาชีพ การทำงานเป็นทีม ความคิดสร้างสรรค์
3.	เนื่องจากหลักสูตร เป็น Practical ฉะนั้น กระบวนการเรียนการสอนสำคัญมากในกา รสร้างความสามารถในการแข่งขันของผู้เรียน	ควรหาความสามารถในการแข่งขันบัณฑิต ให้ได้

ภาคผนวก ก

ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

และอาจารย์ประจำหลักสูตร



ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร

☒ ระดับปริญญาตรี ☐ ระดับปริญญาโท

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
2. ชื่อ – สกุล นางชมพูนุท ศรีพงษ์
3. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
4. สังกัด คณะวิทยาการจัดการ
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	พ.ศ.
ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	วท.บ.	เคมี	2536
ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	บธ.ม.	-	2540
ปริญญาเอก	The Institute of International Studies	Ph.D.	Business Administration	2554

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2546). ปัจจัยที่มีอิทธิพลของประชาชนในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ในการเลือกสถานบริการน้ำมัน

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2548). แรงจูงใจในการทำงานของพนักงานภาคเอกชนในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2549). พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารภาคเอกชนในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2550). การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของประชาชนในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2552) ความเข้าใจและการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของนักศึกษาหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2553) พฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2553) ความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานภาคธุรกิจ在三จังหวัดชายแดนภาคใต้

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2554) คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานภาคธุรกิจเอกชนในจังหวัดยะลา

6.2 บทความ

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2549). พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารภาคธุรกิจเอกชนในสามจังหวัดชายแดนใต้. วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา 1(2), 102-1110.

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2550). กลยุทธ์การเพิ่มแรงจูงใจในการทำงาน. วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา 2(2), 139-149.

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ชมพูนุท ศรีพงษ์. (2549). องค์การและการจัดการ. ยะลา : มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 14 ปี

ชื่อวิชา วิธีวิจัยทางธุรกิจโครงสร้างข้อมูล 3(2-2-5) นก.

ชื่อวิชา หลักการบริหารธุรกิจ 3(3-0-6) นก.

7.1.2 ระดับปริญญาโท - ปี

ชื่อวิชา -

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมพูนุท ศรีพงษ์)



ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร

☒ ระดับปริญญาตรี ☐ ระดับปริญญาโท

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. อาจารย์ประจำหลักสูตร | หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ |
| 2. ชื่อ - สกุล | นางดุชนันท์ นาคเรือง |
| 3. ตำแหน่งทางวิชาการ | - |
| 4. สังกัด | คณะวิทยาการจัดการ |

5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	พ.ศ.
ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	บธ.บ.	การเงิน	2543
ปริญญาโท	สถาบันการศึกษานานาชาติ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	บธ.ม.	การจัดการทั่วไป	2545
ปริญญาเอก	-	-	-	-

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย

ดุขฎฐิ นาคเรือง.(2549). ปัจจัยทึม็ือทธิพลตอศัทยภาพนัคคึษามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา. รายงานวิจัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ดุขฎฐิ นาคเรือง.(2552). รูปแบบบริหารจัดการกลุ่มอาชีพทีหมาะสมของตำบลพร่อน อำเภอมืองจังหวัดยะลา. รายงานวิจัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ดุขฎฐิ นาคเรือง.(2553). การพัฒนารูปแบบบริหารจัดการกลุ่มอาชีพทีหมาะสมของตำบลพร่อนอำเภอมือง จังหวัดยะลา. รายงานวิจัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

6.2 บทความ

ดุขฎฐิ นาคเรือง.(2555). การบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อนกลุ่มอาชีพ กรณีศึกษาตำบลพร่อนอำเภอมือง จังหวัดยะลา. ผลงานวิจัยที่นำเสนอในงานประชุมวิชาการระดับชาติ, มหาวิทยาลัยทักษิณ.

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ดุขฎฐิ นาคเรือง.(2553). เอกสารประกอบการสอน วิชา การจัดการเชิงกลยุทธ์. ยะลา; มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ดุขฎฐิ นาคเรือง.(2552). เอกสารประกอบการสอนวิชาวิจัยธุรกิจ. ยะลา; มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ดุขฎฐิ นาคเรือง.(2554). เอกสารประกอบการสอน วิชา การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ. ยะลา; มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี...4...ปี

ชื่อวิชา การวิจัยทางธุรกิจ	3(2-2-5) นก.
ชื่อวิชา การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา การประยุกต์เศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา การเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6) นก.

7.1.2 ระดับปริญญาโท....-.....ปี

ชื่อวิชา -

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติ

(นางดุขฎี นาคเรือง)



ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร

☒ ระดับปริญญาตรี ☐ ระดับปริญญาโท

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ
2. ชื่อ – สกุล นางสาวนุชนภา เลขาวิจิตร
3. ตำแหน่งทางวิชาการ -
4. สังกัด คณะวิทยาการจัดการ
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	พ.ศ.
ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยสยาม	บธ.บ.	การจัดการทั่วไป	2544
ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยสยาม	บธ.ม.	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	2547
ปริญญาเอก	-	-	-	-

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย

-

6.2 บทความ (ถ้ามี)

-

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

-

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 4 ปี

ชื่อวิชา การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา ธุรกิจระหว่างประเทศและการค้าชายแดน	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา หลักการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6) นก.

7.1.2 ระดับปริญญาโท - ปี
ชื่อวิชา -

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติ
(นางสาวนุชนภา เลขาวิจิตร)



ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร

☒ ระดับปริญญาตรี ☐ ระดับปริญญาโท

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการ
2. ชื่อ - สกุล นางญาณดา พรประเสริฐ
3. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
4. สังกัด คณะวิทยาการจัดการ
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	พ.ศ.
ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	บท.บ.	บริหารธุรกิจ	2530
ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	2546

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย

ญาณดา พรประเสริฐ. (2547). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับส่วนประสมทางการตลาดสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้

6.2 บทความ

ญาณดา พรประเสริฐ. (2547). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับส่วนประสมทางการตลาดสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้. 10 (2), 175 – 188.

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ญาณดา พรประเสริฐ (2549). การจัดการเชิงกลยุทธ์. ยะลา : มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ญาณดา พรประเสริฐ (2549). การบริหารการผลิต. ยะลา : มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 17 ปี

ชื่อวิชา	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา	การบริหารการผลิต	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา	การจัดการคุณภาพ	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา	การบริหารโครงการ	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา	หลักการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6) นก.

7.1.2 ระดับปริญญาโท - ปี

ชื่อวิชา -

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ญาณดา พรประเสริฐ)



ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร

☒ ระดับปริญญาตรี ☐ ระดับปริญญาโท

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ
2. ชื่อ – สกุล นายภูริชาติ พรหมเต็ม
3. ตำแหน่งทางวิชาการ -
4. สังกัด คณะวิทยาการจัดการ
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	พ.ศ.
ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	อส.บ.	ไฟฟ้ากำลัง	2540
ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	2547
ปริญญาเอก	-		-	-

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย

-

6.2 บทความ (ถ้ามี)

-

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

-

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 5 ปี

ชื่อวิชา หลักการบริหารธุรกิจ	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา การบริหารการผลิต	3(3-0-6) นก.
ชื่อวิชา ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(3-0-6) นก.

7.1.2 ระดับปริญญาโท - ปี

ชื่อวิชา -

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติ
(นายภูริชาติ พรหมเต็ม)

