



# คู่มือนักศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปะการจัดการ





|                               |                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>ภาคการศึกษาที่1 ปีที่1</b> | <b>ภาคการศึกษาที่2 ปีที่1</b> | <b>ภาคการศึกษาที่3 ปีที่1</b> |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
| <b>ภาคการศึกษาที่1 ปีที่2</b> | <b>ภาคการศึกษาที่2 ปีที่2</b> | <b>ภาคการศึกษาที่3 ปีที่2</b> |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
| <b>ภาคการศึกษาที่1 ปีที่3</b> | <b>ภาคการศึกษาที่2 ปีที่3</b> | <b>ภาคการศึกษาที่3 ปีที่3</b> |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
| <b>ภาคการศึกษาที่1 ปีที่4</b> | <b>ภาคการศึกษาที่2 ปีที่4</b> | <b>ภาคการศึกษาที่3 ปีที่4</b> |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |







# ภาพกิจกรรม



พิธีประสาทปริญญาบัตร สถาบันรัชต์ภาคย์ ประจำปีการศึกษา 2561



สถาบันรัชต์ภาคย์

# หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปการจัดการ

## (หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2562)

### สถาบันรัชต์ภาคย์

ชื่อหลักสูตร : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปการจัดการ

: Bachelor of Arts Program in Art of Management

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศิลปการจัดการ) ศศ.บ.

: Bachelor of Arts (Art of Management) B.A.

1. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร : 129 หน่วยกิต

2. รูปแบบของหลักสูตร : หลักสูตรภาษาไทย 4 ปี เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบัน  
ความร่วมมือกับผู้ประกอบการและมีโปรแกรมความร่วมมือฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพกับผู้ประกอบการ

#### 2.1. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) ปรับปรุงจาก หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557) เริ่มดำเนินการใช้หลักสูตรในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2562

สภาวิชาการประจำสถาบันรัชต์ภาคย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติหลักสูตร ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2562 และในคราวประชุมครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2562

สภาสถาบันรัชต์ภาคย์ พิจารณาอนุมัติหลักสูตร ในคราวประชุม ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2562

#### 2.2. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) มีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

ในปีการศึกษา 2565 หลังเปิดดำเนินการสอนหลักสูตร

#### 2.3. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จ

2.3.1. อาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาทั้งในภาครัฐและเอกชน

2.3.2. ข้าราชการการเมือง หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

2.3.3. ข้าราชการทหาร/ตำรวจ

2.3.4. ข้าราชการพลเรือน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานของรัฐ/พนักงานของรัฐวิสาหกิจ

2.3.5. พนักงานในหน่วยงาน ภาคเอกชน/ภาคประชาชน/ภาคสาธารณะ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

2.3.6. ผู้ประกอบการธุรกิจ/ประกอบอาชีพอิสระ

2.3.7. พนักงานการปกครองท้องถิ่น

2.3.8. พนักงานขายและการตลาด

2.3.9. เจ้าของกิจการร้านค้า

3. สถานที่จัดการเรียนการสอน

สถาบันรัชต์ภาคย์

## ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

**1.ปรัชญา** : ผู้นำการจัดการเชิงสร้างสรรค์หลากหลายวิชาชีพ มีจิตสำนึกดี มีคุณธรรมจริยธรรม และยึดมั่น จรรยาบรรณ

**2.ความสำคัญ** : สหวิทยาการที่มีความหลากหลายของวิชาการจัดการทางด้านวิชาชีพต่าง ๆ โดยนำศิลปการ สื่อสาร การสร้างสรรค์ การวิจัยและพัฒนาศาสตร์ต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้เชิงบูรณาการที่ทันสมัยเข้าสู่สังคมและตลาดแรงงานให้ครอบคลุมทุกองค์การภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน ภาคสาธารณะ และองค์กรระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพและมี ประสิทธิภาพ

### 3.วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ทางด้านศิลปการจัดการ ทั้งที่เป็นศาสตร์ดั้งเดิมและศาสตร์ สมัยใหม่ ทั้งที่เป็นเครื่องมือขององค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน ภาคสาธารณะ และองค์กรระหว่างประเทศในปัจจุบัน และอนาคต

3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีศิลปการจัดการสมัยใหม่ มีองค์ความรู้และทักษะด้านการคิด การวิเคราะห์และการบูรณา การ เข้าใจในพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์กรและสังคมเป็นผู้นำองค์กรที่พึงประสงค์ ซึ่งเป็นการรองรับความต้องการบุคลากร ของกิจการภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน ภาคสาธารณะ และองค์กรระหว่างประเทศและทุกภาคส่วน

3.3 เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นนักการจัดการและการบริหารสมัยใหม่ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัยในการทำงาน มีความสำนึกในจรรยาบรรณของวิชาชีพ รวมทั้งให้ความรับผิดชอบต่อนตนเอง ต่อหน้าที่ และสังคม ในฐานะที่เป็นพลเมืองของ ชาติและของโลก

### 4.ระบบการจัดการศึกษา

**ระบบ** : ระบบการจัดการศึกษาใช้แบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาค การศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ สำหรับการเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนให้กำหนดระยะเวลาและ จำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับภาคการศึกษาปกติ

**การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน** : การจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน สถาบันฯ จัดการเรียนการสอนตาม ความจำเป็นของผู้เรียนและตามความเหมาะสม โดยจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อนหรือภาคเรียนที่ 3 ในเดือนมิถุนายนถึง เดือนกรกฎาคม ระยะเวลาศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

**การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค** : ไม่มี

**การดำเนินการหลักสูตร** : วัน – เวลา ในการดำเนินการเรียนการสอน

|                    |                               |
|--------------------|-------------------------------|
| ภาคการศึกษาที่ 1   | เดือนมิถุนายน ถึงเดือนตุลาคม  |
| ภาคการศึกษาที่ 2   | เดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนมีนาคม |
| ภาคการศึกษาฤดูร้อน | เดือนเมษายน ถึงเดือนพฤษภาคม   |

**คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา** : ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ (ม.6) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า
2. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือเทียบเท่า หรืออนุปริญญา (3ปี) หรือเทียบเท่า



3. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยอื่น หรือสถาบันการศึกษาชั้นสูงอื่นในประเทศหรือต่างประเทศ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองและสมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาอื่น
4. ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ข้างต้นให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกนักศึกษาใหม่ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียนเป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียง
- แบบทางไกลอิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่นๆ (ระบุ) มีห้อง Smart class room ประกอบการเรียนการสอน

#### การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนเข้าสถาบัน

เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันราชภัฏวชิรเวศน์ ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิต พ.ศ. 2551 ประกาศสถาบันราชภัฏวชิรเวศน์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับและเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี และข้อกำหนดสถาบันราชภัฏวชิรเวศน์ พ.ศ. 2553 หมวด 12 วิธีการรับนักศึกษาและการให้นักศึกษาพ้นสภาพ ข้อ 12.3.1 การรับโอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี

### 5. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

#### 5.1 หลักสูตร

5.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวม ตลอดหลักสูตร 129 หน่วยกิต

#### 5.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 129 หน่วยกิต ดังนี้

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 รายวิชาบังคับที่นักศึกษาต้องเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต

TM 100 เทคนิคปรมาตถ์สมาธิสู่คุณธรรม ไม่มีหน่วยกิต

ส่วนที่ 2 รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม

1.1 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต

1.2 กลุ่มวิชาภาษา 12 หน่วยกิต

1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต

1.4 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต

(2) หมวดวิชาเฉพาะด้าน 93 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ 60 หน่วยกิต

2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก 33 หน่วยกิต

2.3.1 เอกเลือกทั่วไป

2.3.2 เอกเลือกฝึกปฏิบัติ

(3) หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

รวม 129 หน่วยกิต

### 5.1.3 รายวิชา

#### 1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ส่วนที่ 1 รายวิชาบังคับที่นักศึกษาต้องเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต

| รหัสวิชา | รายวิชา  | หน่วยกิต |
|----------|--|----------|
| TM 100   | เทคนิคปรมาตถัสมาธิสูคุณธรรม<br>(Transcendental Meditation Technique to Dharma) | 0(0-0-0) |

ส่วนที่ 2 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต ประกอบด้วย

#### 1.1 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวน 6 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

| รหัสวิชา | รายวิชา  | หน่วยกิต |
|----------|--|----------|
| BC 101   | คอมพิวเตอร์เบื้องต้น(Introduction to Computer)                   | 3(2-2-5) |
| BC 102   | สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า(Information for Study Skill)        | 3(2-2-5) |
| MATH 101 | คณิตศาสตร์พื้นฐาน(Fundamental Mathematics)                       | 3(3-0-6) |
| SC 101   | พื้นฐานวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม(Fundamental Environmental Science) | 3(3-0-6) |

#### 1.2 กลุ่มวิชาภาษา จำนวน 12 หน่วยกิต ประกอบด้วย

| รหัสวิชา | รายวิชา  | หน่วยกิต |
|----------|--|----------|
| CHIN 201 | ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1(Chinese for Communication I)      | 3(3-0-6) |
| CHIN 202 | ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2(Chinese for Communication II)     | 3(3-0-6) |
| ENGL 101 | ภาษาอังกฤษ 1 (English I)                                   | 3(2-2-5) |
| ENGL 102 | ภาษาอังกฤษ 2 (English II)                                  | 3(2-2-5) |
| ENGL 201 | การอ่านภาษาอังกฤษ (English Reading)                        | 3(3-0-6) |
| ENGL 202 | การเขียนภาษาอังกฤษ (English Writing)                       | 3(3-0-6) |
| THAI 101 | การใช้ภาษาไทย (Thai Usage )                                | 3(3-0-6) |
| THAI 102 | ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai for Communication)            | 3(3-0-6) |
| VI 301   | ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร (Vietnamese for Communication) | 3(3-0-6) |

#### 1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ จำนวน 6 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

| รหัสวิชา | รายวิชา  | หน่วยกิต |
|----------|--|----------|
| AYUR 201 | อายุรเวทและการใช้สมุนไพร(Ayur-Veda and Herbal Medicine)              | 3(2-2-5) |
| EDUC 101 | พื้นฐานทางการศึกษา (Fundamental Education)                           | 3(3-0-6) |
| ECON 210 | เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (Introduction to Economics)                     | 3(3-0-6) |
| HORA 201 | โหราศาสตร์โยติชและการประยุกต์(Astrology Jyotish and Its Application) | 3(2-2-5) |

| รหัสวิชา | รายวิชา   | หน่วยกิต |
|----------|---|----------|
| LAW 101  | กฎหมายเบื้องต้น (Introduction to General Law)                             | 3(3-0-6) |
| SCI 100  | วิทยาศาสตร์แห่งภูมิปัญญาสร้างสรรค์(Sciences of Creative Intelligence)     | 3(3-0-6) |
| SOC 102  | เศรษฐกิจพอเพียงตามศาสตร์พระราชา (The Royal of Wisdom Sufficiency Economy) | 3(3-0-6) |
| SOC 112  | สังคมกับการเป็นผู้นำ (Society and Leadership)                             | 3(3-0-6) |
| SOC 120  | อารยธรรมโลก (World Civilizations)   | 3(3-0-6) |
| SOC 121  | อาเซียนศึกษา(ASEAN Study )  | 3(3-0-6) |
| SOC 245  | การพัฒนาบุคลิกภาพ (Personality Development)                               | 3(3-0-6) |
| SOC 250  | มนุษย์กับสังคม (Man and Society)  | 3(3-0-6) |
| SOC 255  | จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics)                                       | 3(3-0-6) |
| PC 101   | จิตวิทยาเบื้องต้น(Introduction to Psychology)                             | 3(3-0-6) |

#### 1.4 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ จำนวน 6 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

| รหัสวิชา | รายวิชา  | หน่วยกิต |
|----------|--|----------|
| ANTH 111 | พื้นฐานวัฒนธรรมไทย (Foundation of Thai Culture)                          | 3(3-0-6) |
| ANTH 112 | วัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Culture )   | 3(3-0-6) |
| AE 201   | สุนทรียศาสตร์เพื่อชีวิต (Aesthetics for Life)                            | 3(2-2-5) |
| CPM 201  | การสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ 1 (Creating Perfect Man I)              | 3(3-0-6) |
| CPM 202  | การสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ 2 (Creating Perfect Man II)             | 3(3-0-6) |
| HE 101   | สุขศาสตร์ศึกษา (Health Education)  | 3(3-0-6) |
| HE 102   | การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (Exercise for Health)                          | 3(1-2-6) |
| HE 201   | การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชากร (Population Quality Development)              | 3(3-0-6) |
| PHIL 112 | ความรู้พื้นฐานทางศาสนา (Fundamental Knowledge of Religion)               | 3(3-0-6) |
| PHIL 113 | จริยศาสตร์ (Ethics)  | 3(3-0-6) |
| PHIL 114 | ปรัชญาอินเดีย (Indian Philosophy)  | 3(3-0-6) |
| HIL 115  | วรรณคดีส่งเสริมคุณธรรม:รามายณะ(Moral Literature : Ramayana)              | 3(3-0-6) |
| RC 201   | การพัฒนาจิต (Spiritual Development)                                      | 3(1-2-6) |
| RC 330   | การพัฒนาศักยภาพในการเรียนรู้ (Development of Full Potential of Learning) | 3(1-2-6) |
| TK 101   | ความรู้รอบรู้ 1 (Total Knowledge I)                                      | 3(3-0-6) |
| TK 102   | ความรู้รอบรู้ 2(Total Knowledge II)                                      | 3(3-0-6) |

## 2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน จำนวน 93 หน่วยกิต

### 2.1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ จำนวน 60 หน่วยกิต

ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชา   | หน่วยกิต |
|----------|---|----------|
| AM 111   | การบริหารองค์การยุคโลกาภิวัตน์ (Organization Management in Globalization)                                   | 3(3-0-6) |
| AM 112   | ความเข้าใจวัฒนธรรมชาติในกลุ่มอาเซียน (ASEAN Cultural Understanding)   | 3(3-0-6) |
| AM 201   | เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)<br>วิชาบังคับก่อน BC 101 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น                    | 3(2-2-5) |
| AM 202   | หลักการจัดการ (Principles of Management)  | 3(3-0-6) |
| AM 203   | หลักการตลาด (Principles of Marketing)   | 3(3-0-6) |
| AM 204   | ศิลปะการจัดการศาสตร์พระราชา (Arts of King's Philosophy Management)  | 3(3-0-6) |
| AM 206   | กฎหมายธุรกิจ (Business Law)<br>วิชาบังคับก่อน LAW 101 กฎหมายเบื้องต้น                                       | 3(3-0-6) |
| AM 231   | ความคิดออกแบบเชิงบูรณาการ(Integrated Design Thinking)   | 3(3-0-6) |
| AM 232   | การจัดการนวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์ (Creative Innovation Management)  | 3(3-0-6) |
| AM 311   | เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับนักบริหาร<br>(Information and Communications Technology for Executives) | 3(3-0-6) |
| AM 312   | ศิลปะการพัฒนาองค์การ (Arts of Organization Development)   | 3(3-0-6) |
| AM 313   | ศิลปะการนำเสนอสำหรับนักบริหาร (Arts of Presentation for Executives)   | 3(3-0-6) |
| AM 316   | ศิลปะการสื่อสารเพื่อการจัดการ (Arts of Communications for Management)                                       | 3(3-0-6) |
| AM 323   | การจัดการความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ<br>(International Organization Management)                               | 3(3-0-6) |
| AM 324   | ศิลปะการเป็นผู้นำอัจฉริยะ (Arts of Smart Leadership)  | 3(3-0-6) |
| AM 325   | ทฤษฎีองค์การและการจัดการ (Organization Theory and Management)   | 3(3-0-6) |
| AM 327   | ศิลปะการจัดการการเปลี่ยนแปลง (Arts of Change Management)  | 3(3-0-6) |
| AM 412   | จริยธรรมสำหรับนักบริหาร (Ethics for Executives)   | 3(3-0-6) |
| AM 421   | ศิลปะการจัดการเชิงกลยุทธ์ (Arts of Strategic Management)  | 3(3-0-6) |
| AM 423   | สัมมนาศิลปะการจัดการ (Seminar in Arts of Management)  | 3(3-0-6) |

## 2.2 กลุ่มวิชาเอกเลือก จำนวน 33 หน่วยกิต

แบ่งเป็น 2 กลุ่มย่อยคือ กลุ่มวิชาเลือกทั่วไป และกลุ่มวิชาเลือกปฏิบัติงาน โดยนักศึกษาสามารถเลือกกลุ่มวิชาฝึกปฏิบัติงานจะต้องเรียน 8 วิชา

### กลุ่มที่ 1 วิชาเลือกทั่วไป

ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชา   | หน่วยกิต |
|----------|---|----------|
| AMC 101  | การเมืองการปกครองไทย (Thai Politics and Government)   | 3(3-0-6) |
| AMC 102  | หลักการปกครองท้องถิ่น (Principles of Local Government)  | 3(3-0-6) |
| AMC 121  | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจ (Introduction to Business Management)                        | 3(3-0-6) |
| AMC 122  | หลักการบัญชีทั่วไป (Principles of Accounting )  | 3(2-2-5) |
| AMC 202  | กฎหมายปกครอง (Administrative Law)   | 3(3-0-6) |
| AMC 203  | การภาษีอากร (Taxation)  | 3(3-0-6) |
| AMC 224  | จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร (Psychology for Executives)   | 3(3-0-6) |
| AMC 234  | การวางแผนธุรกิจ (Business Planning)   | 3(3-0-6) |
| AMC 235  | คุณค่าของการทำงานเป็นทีม (Value of Teamwork)  | 3(3-0-6) |
| AMC 301  | การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (Small and Medium Enterprises Management)                          | 3(3-0-6) |
| AMC 302  | การบริหารการมีส่วนร่วมเชิงสร้างสรรค์กับชุมชน (Creative Management of Participation in With Community) | 3(3-0-6) |
| AMC 321  | การจัดการแรงงานสัมพันธ์ (Labor Relations Management)  | 3(3-0-6) |
| AMC 322  | การบัญชีสำหรับการบริหาร (Accounting for Management)   | 3(3-0-6) |
| AMC 323  | การวิจัยและการพัฒนาวิชาชีพ (Research and Professional Development)                                    | 3(3-0-6) |
| AMC 401  | การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Management)  | 3(3-0-6) |
| AMC 402  | การตลาดดิจิทัล (Digital Marketing)  | 3(3-0-6) |
| AMC 403  | การจัดการความขัดแย้ง (Conflict Management)  | 3(3-0-6) |
| AMC 404  | ธรรมาภิบาล (Good Governance)  | 3(3-0-6) |
| AMC 405  | ศิลปะการจัดการเพื่อความยั่งยืน (Arts of Management for Sustainability)                                | 3(3-0-6) |
| THM 140  | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว (Introduction to Tourism Industry)                   | 3(3-0-6) |
| THM 244  | หลักการและวิธีการจัดนำเที่ยว (Principles and Procedure of Tour Operation)                             | 3(3-0-6) |



กลุ่มที่ 2 วิชาเลือกปฏิบัติงาน (เฉพาะนักศึกษาโครงการบัณฑิตพรีเมียม)

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชา   | หน่วยกิต |
|----------|---|----------|
| AMC 141  | การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 1<br>(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 1) | 3(3-9-0) |
| AMC 142  | การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 2<br>(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 2) | 3(3-9-0) |
| AMC 241  | การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 3<br>(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 3) | 3(3-9-0) |
| AMC 242  | การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 4<br>(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 4) | 3(3-9-0) |
| AMC 341  | การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 5<br>(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 5) | 3(3-9-0) |
| AMC 342  | การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 6<br>(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 6) | 3(3-9-0) |
| AMC 441  | การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 7<br>(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 7) | 3(3-9-0) |
| AMC 442  | การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 8<br>(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 8) | 3(3-9-0) |

3. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีในสถาบันราชภัฏภาคย์ หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขา

3.1.4 แสดงแผนการศึกษา : แผนการศึกษาสำหรับนักศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1 : ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา                       | หน่วยกิต            |
|----------|--------------------------------|---------------------|
| MATH 101 | คณิตศาสตร์พื้นฐาน              | 3(3-0-6)            |
| BC 101   | คอมพิวเตอร์เบื้องต้น           | 3(2-2-5)            |
| ENGL 101 | ภาษาอังกฤษ 1                   | 3(2-2-5)            |
| THAI 101 | การใช้ภาษาไทย                  | 3(3-0-6)            |
| LAW 101  | กฎหมายเบื้องต้น                | 3(3-0-6)            |
| AM 111   | การบริหารองค์การยุคโลกาภิวัตน์ | 3(3-0-6)            |
|          |                                | <b>18 (16-4-34)</b> |

## ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา                             | หน่วยกิต            |
|----------|--------------------------------------|---------------------|
| ENGL 102 | ภาษาอังกฤษ 2                         | 3(2-2-5)            |
| ENGL 201 | การอ่านภาษาอังกฤษ                    | 3(3-0-6)            |
| SOC 102  | เศรษฐกิจพอเพียงตามศาสตร์พระราชา      | 3(3-0-6)            |
| ANTH 111 | พื้นฐานวัฒนธรรมไทย                   | 3(3-0-6)            |
| PHIL 113 | จริยศาสตร์                           | 3(3-0-6)            |
| AM 112   | ความเข้าใจวัฒนธรรมชาติในกลุ่มอาเซียน | 3(3-0-6)            |
|          |                                      | <b>18 (17-2-35)</b> |

## ปีการศึกษาที่ 2 : ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา                   | หน่วยกิต            |
|----------|----------------------------|---------------------|
| AM 202   | หลักการจัดการ              | 3(3-0-6)            |
| AM 203   | หลักการตลาด                | 3(3-0-6)            |
| AM 201   | เทคโนโลยีสารสนเทศ          | 3(2-2-5)            |
| AM 204   | ศิลปการจัดการศาสตร์พระราชา | 3(3-0-6)            |
| AMC 101  | การเมืองการปกครอง          | 3(3-0-6)            |
| XX xxx   | กลุ่มวิชาเอกเลือก          | 3(3-0-6)            |
|          |                            | <b>18 (17-2-35)</b> |

## ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา                         | หน่วยกิต            |
|----------|----------------------------------|---------------------|
| AM 231   | ความคิดออกแบบเชิงบูรณาการ        | 3(3-0-6)            |
| AM 232   | การจัดการนวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์  | 3(3-0-6)            |
| AM 311   | เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักบริหาร | 3(3-0-6)            |
| AM 312   | ศิลปการพัฒนางานองค์กร            | 3(3-0-6)            |
| XX xxx   | กลุ่มวิชาเอกเลือก                | 3(3-0-6)            |
| AMC 224  | จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร          | 3(3-0-6)            |
|          |                                  | <b>18 (18-0-36)</b> |

ปีการศึกษาที่ 3 : ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา                           | หน่วยกิต            |
|----------|------------------------------------|---------------------|
| AM 313   | ศิลปการนำเสนอสำหรับนักบริหาร       | 3(3-0-6)            |
| AM 316   | ศิลปการสื่อสารเพื่อการจัดการ       | 3(3-0-6)            |
| AM 323   | การจัดการความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ | 3(3-0-6)            |
| AM 324   | ศิลปการเป็นผู้นำอัจฉริยะ           | 3(3-0-6)            |
| XX xxx   | กลุ่มวิชาเอกเลือก                  | 3(3-0-6)            |
| XX xxx   | หมวดวิชาเลือกเสรี                  | 3(3-0-6)            |
|          |                                    | <b>18 (18-0-36)</b> |

ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา                    | หน่วยกิต            |
|----------|-----------------------------|---------------------|
| AM 325   | ทฤษฎีองค์การและการจัดการ    | 3(3-0-6)            |
| AM 327   | ศิลปการจัดการการเปลี่ยนแปลง | 3(3-0-6)            |
| AM 423   | สัมมนาศิลปการจัดการ         | 3(3-0-6)            |
| AM 412   | จริยธรรมสำหรับนักบริหาร     | 3(3-0-6)            |
| XX xxx   | กลุ่มวิชาเอกเลือก           | 3(3-0-6)            |
| XX xxx   | กลุ่มวิชาเอกเลือก           | 3(3-0-6)            |
|          |                             | <b>18 (18-0-36)</b> |

ปีการศึกษาที่ 4 : ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา                 | หน่วยกิต            |
|----------|--------------------------|---------------------|
| AM 421   | ศิลปการจัดการเชิงกลยุทธ์ | 3(3-0-6)            |
| AMC 234  | การวางแผนธุรกิจ          | 3(3-0-6)            |
| AMC 235  | คุณค่าทำงานเป็นทีม       | 3(3-0-6)            |
| XX xxx   | กลุ่มวิชาเอกเลือก        | 3(3-0-6)            |
|          |                          | <b>12 (12-0-24)</b> |

ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา          | หน่วยกิต          |
|----------|-------------------|-------------------|
| XX xxx   | กลุ่มวิชาเอกเลือก | 3(3-0-6)          |
| AM 206   | กฎหมายธุรกิจ      | 3(3-0-6)          |
| XX xxx   | หมวดวิชาเลือกเสรี | 3(3-0-6)          |
|          |                   | <b>9 (9-0-18)</b> |

### 5.1.5 คำอธิบายรายวิชา

ความหมายของเลขรหัสรายวิชา

A B C D – XX วิชา XXXXXXXXX

A B C D

MATH, BC, SC

ENGL, THAI, CHIN, VI

ECON, SOC, HORA, ATUR, EDUC, PC

ANTH, AE, CPM, TK, PHIL, HE, RC

AM

AMC, THM

3 (3-0-0) หน่วยกิต

เป็นภาษาโรมันมีความหมาย ดังนี้

หมายถึง วิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์  
และวิทยาศาสตร์

หมายถึง วิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มวิชาภาษา

หมายถึง วิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มสังคมศาสตร์

หมายถึง วิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มมนุษยศาสตร์

หมายถึง หมวดวิชาเฉพาะด้าน เอกบังคับ

หมายถึง หมวดวิชาเฉพาะด้าน เอกเลือก

XXX ตัวเลขมีความหมาย ดังนี้

หลักร้อย

หมายถึง ระดับชั้นปีการศึกษา

หลักสิบ

หมายถึง กลุ่มวิชาเอก

หลักหน่วย

หมายถึง ลำดับวิชา

ความหมายของตัวเลขในวงเล็บที่อยู่หลังตัวเลขจำนวนหน่วยกิต

3 ( 3 - 0 - 6 )

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| จำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง | 6 ชั่วโมง  |
| จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ        | 0 ชั่วโมง  |
| จำนวนชั่วโมงบรรยาย         | 3 ชั่วโมง  |
| จำนวนหน่วยกิต              | 3 หน่วยกิต |

## คำบรรยายรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร จำนวน 129 หน่วยกิต

หมวดศึกษาทั่วไป

จำนวน 30 หน่วยกิต

ส่วนที่ 1 นักศึกษาต้องเรียน (บังคับไม่มีหน่วยกิต)

**TM 100**      **เทคนิคปรมาตฺฐสมาธิสู่คุณธรรม (Transcendental Meditation Technique to Dharma)**  
 ทฤษฎีและวิธีปฏิบัติของเทคนิคปรมาตฺฐสมาธิเพื่อพัฒนาศักยภาพเต็มที่ของจิต สุขภาพที่ดี พฤติกรรมที่ดีมี  
 คุณธรรม และสันติภาพสู่เอกบุคคล สังคม ประเทศและโลก

ส่วนที่ 2 หมวดศึกษาทั่วไป ประกอบด้วย 4 กลุ่ม ได้แก่

3.1.5.1 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวน 6 หน่วยกิต

**BC 101**      **คอมพิวเตอร์เบื้องต้น (Introduction to Computer)**  
 วิชาการเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์ และหน้าที่ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ระบบ  
 ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ หลักการทำงานของระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์การใช้โปรแกรม Word MS, Excel MS, Power Point

**BC 102**      **สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า (Information for Study Skill)**  
 ความสำคัญของสารสนเทศ กระบวนการ ทักษะการรับรู้ การสืบค้น การเข้าถึง การนำเสนอ วิเคราะห์  
 สังเคราะห์ข้อมูลผ่านสื่อสารสนเทศ การอ้างอิงข้อมูล จริยธรรมในการใช้สารสนเทศ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**MATH 101**      **คณิตศาสตร์พื้นฐาน (Fundamental Mathematics)**  
 ทฤษฎีเซต ตรรกศาสตร์ หลักเกณฑ์ทางตรรกศาสตร์ที่ใช้ในการพิสูจน์ ระบบจำนวนจริง สมการ อสมการ  
 การแก้สมการและอสมการ เมตริกและดีเทอร์มิแนนต์

**SC 101**      **พื้นฐานวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม (Fundamental Environmental Science)**  
 ความรู้พื้นฐานทางสิ่งแวดล้อม ความสมดุลธรรมชาติโลก ระบบนิเวศน์ ทรัพยากร ธรรมชาติ ผลกระทบของ  
 มลพิษที่มีต่อสิ่งแวดล้อม แนวทางในการรักษาสิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพดี

3.1.5.2 กลุ่มวิชาภาษา จำนวน 12 หน่วยกิต

**CHIN 201**      **ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1 (Chinese for Communication I)**  
 ฝึกทักษะในการฟัง การพูด การอ่านจากคำโดด วลี และประโยคสั้นๆให้ถูกต้องฝึกทักษะวิธีการเขียน  
 ตัวอักษรจีนให้ถูกต้องตามหลักการเขียนตัวอักษรจีน

**CHIN 202**      **ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2 (Chinese for Communication II)**  
 เพิ่มพูนความรู้และฝึกทักษะการฟังการพูดคำศัพท์ วลี สำนวน และประโยคการสนทนาเกี่ยวกับการติดต่อ  
 หรือหน้าที่การงาน ตลอดจนจนทักษะการอ่านและเขียนบทสนทนาที่ใช้ในวงการธุรกิจ

**ENGL 101**      **ภาษาอังกฤษ 1 (English I)**  
 ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ในลักษณะที่ผสมผสานกันทั้ง 4 ทักษะ โดยอาศัยการศึกษาโครงสร้างทาง  
 ไวยากรณ์ของภาษาเป็นรากฐาน และเน้นหนักไปในด้านการอ่าน เพื่อช่วยให้สามารถใช้ภาษาทางด้านการสื่อสารใน  
 ชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง



**ENGL 102**      **ภาษาอังกฤษ 2 (English II) วิชาบังคับก่อน ENGL 101 หรือได้รับการยกเว้น**  
 ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน เพิ่มเติม ในลักษณะเชื่อมโยง ประสานกันทั้ง 4 ทักษะ โดยอาศัยการศึกษา  
 โครงสร้างทางไวยากรณ์เป็นรากฐาน และเน้นหนักไปในด้านการเขียน เพื่อช่วยให้สามารถใช้ภาษาได้ถูกต้อง ในด้านการ  
 สื่อสารในชีวิตประจำวันและในการศึกษาภาษาอังกฤษชั้นสูง

**ENGL 201**      **การอ่านภาษาอังกฤษ (English Reading) วิชาบังคับก่อน ENGL 102 หรือได้รับการยกเว้น**  
 กลวิธีต่าง ๆ ที่ช่วยให้อ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องรวดเร็ว โดยศึกษาวิธีการหาความหมายของศัพท์  
 ความเข้าใจประโยคซับซ้อน การอ่านจับใจความสำคัญ การหาใจความสนับสนุนฝึกการอ่านเพื่อความเข้าใจและฝึกการ  
 อ่านด้วยตนเอง

**ENGL 202**      **การเขียนภาษาอังกฤษ (English Writing) วิชาบังคับก่อน : ENGL 201 หรือได้รับการยกเว้น**  
 ทักษะในการเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นการเขียนด้วยโครงสร้างประโยคพื้นฐาน ฝึกการรวมประโยค  
 ศึกษาหลักการและฝึกฝนการเขียนสรุปความ การเขียนย่อหน้า การเขียนเรียงความ การเขียนจดหมายและการเขียนรายงาน

**THAI 101**      **การใช้ภาษาไทย (Thai Usage)**  
 ฝึกทักษะการฟัง การอ่าน การคิด การเขียน และการพูด ด้านการฟังและการอ่านจะเป็นการจับใจความสำคัญและ  
 การแสดงความคิดเห็น สำหรับการอ่านจะเน้นการอ่านออกเสียงด้านการเขียนจะเน้นการใช้ภาษา การเขียนย่อหน้า ส่วน  
 ภาพพจน์ ตลอดจนการเก็บและบันทึกข้อมูล ด้านการพูดจะเน้นการสนทนา การสัมภาษณ์ การเล่าเรื่อง การประชุม ทั้งนี้  
 เพื่อให้ นักศึกษาสามารถใช้ทักษะดังกล่าวถ่ายทอดความรู้ ความคิดอย่างมีขั้นตอนและสมเหตุสมผล

**THAI 102**      **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai Language for Communication)**  
 ภาษากับการสื่อสาร บทบาทหน้าที่ของภาษาในสังคม ความสัมพันธ์ระหว่างความคิดกับภาษา หลักการใช้  
 ภาษาในการสื่อสารทั้งด้านทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การพัฒนาทักษะภาษาเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์  
 ต่างๆ

**VI 301**      **ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร (Vietnamese Language for Communication)**  
 ฝึกทักษะทั้ง 4 ฟัง พูด อ่าน เขียน ศึกษารูปประโยคและไวยากรณ์พื้นฐานฝึกบทสนทนาที่ใช้ในชีวิตประจำวันได้แก่ การ  
 ทักทาย การแนะนำตนเอง การบอกเวลาการซื้อของ การอ่านข้อความสั้นๆ สามารถสรุปและตอบคำถามได้ การเขียนประโยค  
 ง่ายๆ ได้

### 3.1.5.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ จำนวน 6 หน่วยกิต

**AYUR 201**      **อายุรเวทและการใช้สมุนไพร (Ayur-Veda and Herbal Medicine)**  
 ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพให้สมบูรณ์ และรู้จักสภาพร่างกายของแต่ละบุคคล ชาติ 5 ชนิด การฝึก  
 โยคะ การบริหารร่างกายและการรับประทานอาหารอย่างถูกต้องตามลักษณะของแต่ละบุคคล ศึกษาข้อแตกต่างระหว่าง  
 อายุรเวทและแพทย์ตะวันตก ศึกษาสมุนไพรประเภทต่างๆ รู้วิธีนำมาใช้ประโยชน์ในการรักษาโรค ประกอบเป็นอาหารและ  
 เครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ

**EDUC 101**      **พื้นฐานทางการศึกษา (Fundamental Education)**  
 บัณฑิตทางการศึกษาในแง่มุมมองของผู้เรียน พื้นฐานการศึกษา และทฤษฎีการเรียนรู้ ความสำคัญของศาสตร์  
 สาขาต่างๆ ที่มีต่อผู้เรียน วิธีการพัฒนาความสามารถในการเรียนรู้ หลักการศึกษา ปรัชญาการศึกษา

**ECON 210 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (Introduction to Economics)**

หลักทั่วไปของเศรษฐศาสตร์จุลภาคและมหภาค ปัญหาพื้นฐานทางเศรษฐกิจปัจจัยกำหนดอุปสงค์อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ลักษณะของตลาดแบบต่างๆ การกำหนดรายได้ประชาชาติ นโยบายการเงิน การคลัง โดยสังเขป ตลอดจนนโยบายการค้าและการเงินระหว่างประเทศ

**HORA 201 โหราศาสตร์ โยติช และการประยุกต์ (Astrology Jyotish and Its Applications)**

โหราศาสตร์ โครงสร้างของจักรวาล การเคลื่อนที่ของดวงดาวและหมู่ดาวเข้าสู่จักรราศี การคำนวณ ตำแหน่งดวงดาว ความหมายของดวงดาว หมู่ดาว จักรราศีบ้าน การวิเคราะห์ข้อมูลจากการคำนวณ การตีความหมายจากสถิติ ที่ได้ การศึกษาสภาพอิทธิพลของดวงดาวที่มีต่อชีวิตประจำวันด้วยหลักคณิตศาสตร์และตรรกะ รวมทั้งการฝึกพยากรณ์โดย กรณีตัวอย่าง

**LAW 101 กฎหมายเบื้องต้น (Introduction to General Law)**

ที่มาของกฎหมาย ประเภทของกฎหมาย การตีความกฎหมาย การอุดช่องกฎหมาย การยกเลิกกฎหมาย บุคคลตามสิทธิ ลักษณะของนิติกรรม หลักเกณฑ์ ลักษณะของสัญญา ประเภทของสัญญา การเลิกสัญญา ลักษณะทั่วไปของหนี้ และละเมิด

**SCI 100 วิทยาศาสตร์แห่งภูมิปัญญาสร้างสรรค์ (Sciences of Creative Intelligence)**

การศึกษาอย่างเป็นระบบของแหล่งภูมิปัญญาบริสุทธิ์ แหล่งของสนามรวมเอกภาพ ของกฎของธรรมชาติ และหลักการที่ควบคุมการอยู่ร่วมกัน และการวิวัฒนาการของระบบทั้งหมดในธรรมชาติและประสบการณ์โดยตรงของแหล่งนี้ ผ่านเทคนิคปรมาตม์สมาธิ (transcendental meditation) และ (TM- Sidhi program)

**SOC 102 เศรษฐกิจพอเพียงตามศาสตร์พระราชา (The Royal of Wisdom Sufficiency Economy)**

ความหมาย หลักการ แนวทางของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมา ประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมสำหรับบุคคลและสังคม เพื่อความเป็นอยู่อย่างสงบสุขของส่วนตนและส่วนรวม บนพื้นฐานของความรู้ และคุณธรรม

**SOC 112 สังคมกับการเป็นผู้นำ (Society and Leadership)**

สังคมและการเป็นผู้นำชุมชนที่ดี การแสดงออกของผู้นำทั้งทางคำพูดและการกระทำ การทดลองทฤษฎี เบื้องต้น การเพิ่มประสิทธิภาพในการสร้างความกลมกลืนในชุมชนและการพัฒนาบุคลากรที่มีอาชีพต่างกัน รวมทั้งศึกษา ลักษณะสถานการณ์ของการเป็นผู้นำที่ดีโดยยึดหลักคุณภาพจริยธรรม

**SOC 120 อารยธรรมโลก (World Civilizations)**

วิวัฒนาการของอารยธรรมที่สำคัญของโลกตั้งแต่สมัยโบราณถึงสมัยใหม่มีผลต่อพัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงของโลกทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของโลกตะวันตกและตะวันออก

**SOC 121 อาเซียนศึกษา (ASEAN Study)**

ประวัติความเป็นมา ความสำคัญ ข้อมูลทั่วไปของอาเซียน กฎบัตรอาเซียน ความมั่นคง บทบาทความร่วมมือระหว่างประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียน บทบาทของประชาคมอาเซียนที่มีต่อโลกทั้งทางวัฒนธรรม การเมือง และ เศรษฐกิจ สังคม

**SOC 245      การพัฒนาบุคลิกภาพ      (Personality Development)**

ความสัมพันธ์ของบุคลิกภาพกับวัฒนธรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ เช่น การศึกษาธรรมชาติของมนุษย์ และการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม การพัฒนาระดับพื้นฐานของบุคลิกภาพทางร่างกาย และจิตใจที่ดี ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ในการทำงาน รวมถึงการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ศึกษาถึงหลักการ และตัวแปรที่มีผลต่อการเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี ความมีมนุษยสัมพันธ์ มารยาทในสังคม การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

**SOC 250      มนุษย์กับสังคม      (Man and Society)**

ความหมาย ธรรมชาติของมนุษย์ ลักษณะทั่วไปของสังคม ความสัมพันธ์ของมนุษย์ สังคมและสิ่งแวดล้อม องค์ประกอบ โครงสร้างของสังคม และกระบวนการทางสังคม การเปลี่ยนแปลง และวิวัฒนาการของสังคม วิเคราะห์สังคมแบบต่างๆ พิจารณาปัญหาสำคัญต่าง ๆ ของสังคมโดยทั่วไป และปัญหาของสังคมไทย เรียนรู้วิธีแก้ไขปัญหาต่างๆ ของมนุษย์ สังคม และสิ่งแวดล้อม เรียนรู้ถึงลักษณะและวิธีสร้างสังคมในอุดมคติ

**SOC 255      จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics)**

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมขององค์กรธุรกิจ หลักธรรมในองค์กร อิทธิพลต่อจริยธรรมในองค์กรธุรกิจ จริยธรรมระหว่างประเทศ ธรรมาภิบาล บรรษัทภิบาล อำนาจและอิทธิพล กฎระเบียบของจริยธรรม การพัฒนาตนเอง ปัญหาและความคาดหวังด้านจริยธรรมทางธุรกิจ

**PC 101      จิตวิทยาเบื้องต้น (Introduction to Psychology)**

กลุ่มแนวคิดทางจิตวิทยา การรับรู้ แรงจูงใจ อารมณ์ การเรียนรู้ การคิด การจำ การลืม เซอาน์ปัญญา วุฒิภาวะ การปรับตัว บุคลิกภาพ ความแตกต่างระหว่างบุคคล

**3.1.5.4      กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์      จำนวน 6 หน่วยกิต****ANTH 111      พื้นฐานวัฒนธรรมไทย (Foundation of Thai Culture)**

วิวัฒนาการของสังคมไทยในด้านชีวิตการเป็นอยู่ ความคิดความเชื่อและการแสดงออกด้านวัฒนธรรม และศิลปกรรม ซึ่งก่อให้เกิดบูรณาการของวัฒนธรรมไทยในด้าน การเมือง เศรษฐกิจ ตลอดจนในด้านลักษณะความคิด ความเชื่อ ภูมิปัญญา และงานสร้างสรรค์

**ANTH 112      วัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Culture)**

ประเพณี ความเชื่อ วิถีชีวิต ค่านิยม ภูมิปัญญา ศิลปกรรม เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมของประเทศในกลุ่มสมาชิกประชาคมอาเซียน

**AE 201      สุนทรียศาสตร์เพื่อชีวิต (Aesthetics for Life)**

แนวคิดทางด้านสุนทรียศาสตร์ แสวงหาประสบการณ์และคุณค่าของสุนทรียะที่มีต่อการดำรงชีวิต ศึกษาสุนทรียศาสตร์ในเชิงบูรณาการ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับธรรมชาติ ศิลปะการแสดง ดนตรีวรรณกรรม สุนทรียะที่ผสมสัมพันธ์กับบริบทสังคม วัฒนธรรม ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นกระบวนการเรียนรู้ สื่อและประสบการณ์ที่หลากหลาย

**CPM 201      การสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ 1      (Creating Perfect Man I)**

การค้นพบพระเวทและวรรณคดีพระเวทในสรีระมนุษย์เบื้องต้น กฎธรรมชาติที่ควบคุมการทำงานของจักรวาล กฎที่ควบคุมสรีระมนุษย์ สิ่งที่เชื่อมโยงชีวิตมนุษย์กับสากลจักรวาล การสร้างชีวิตมนุษย์ที่สมบูรณ์

**CPM 202      การสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ 2      (Creating Perfect Man II)**

วิชาบังคับก่อน CPM 201 การสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ 1

พระเวทและวรรณคดีพระเวท 40 สาขา เพื่ออธิบายสรีระมนุษย์ที่มาจากโครงสร้างของกฎธรรมชาติ ความรู้เกี่ยวกับกฎธรรมชาติในการสร้างความสมบูรณ์ของชีวิตของแต่ละบุคคลของสังคมและของชาติ

**HE 101 สุขศาสตร์ศึกษา (Health Education)**

อนามัยส่วนบุคคลทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ความปลอดภัย ชนิตและสาเหตุของอุบัติเหตุ วิธีป้องกันและหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ สร้างเจตคติให้นักศึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัยจนเกิดเป็นสวัสดินิสัย เรียนรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาล วิธีการและขั้นตอนการให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นตามอาการที่ปรากฏ รวมถึงการเลือกใช้อุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลแก่ผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุและผู้ป่วยฉุกเฉิน

**HE 102 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (Exercise for Health)**

หลักการออกกำลังกาย การสร้างสมรรถภาพทางกายเพื่อสุขภาพ ประโยชน์ของออกกำลังกาย การออกกำลังกายในรูปแบบต่างๆ การออกแบบกิจกรรมการออกกำลังกายให้เหมาะสมกับสมรรถภาพทางกายเพศ วัย ความปลอดภัย

**HE 201 การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชากร (Population Quality Development)**

ความหมาย แนวคิด ลักษณะชีวิตที่มีคุณภาพ การเปลี่ยนแปลงประชากร ประชากรกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม ประชากรกับทรัพยากรสิ่งแวดล้อม และสุขภาพอนามัย แนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิต นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาของตนเอง และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุข

**PHIL 112 ความรู้พื้นฐานทางศาสนา (Fundamental Knowledge of Religion)**

ปรัชญาเบื้องต้น ความหมาย มูลเหตุของการเกิดศาสนา ประโยชน์ลักษณะพื้นฐานของศาสนาสำคัญของโลก ได้แก่ ศาสนาพุทธ ศาสนาคริสต์ ศาสนาฮินดู ศาสนาอิสลาม และคำสั่งสอนของพระพุทธรเจ้า วิเคราะห์ถึงศาสนาหลักใหญ่ ๆ ของโลก การบรรลุถึงเป้าหมายของคำสั่งสอนของพระพุทธรเจ้า และศาสนาอื่น ๆ ศึกษาปัจจัยและวิธีการปฏิบัติ ให้เข้าถึงสภาวะของผู้รู้ ผู้ตื่น ผู้เบิกบาน และการนำหลักธรรม คำสั่งสอนมาประยุกต์ใช้ในชีวิตและสังคม

**PHIL 113 จริยศาสตร์ (Ethics)**

ความหมายและขอบเขตของจริยศาสตร์ จากแนวความคิดของนักปรัชญาตะวันตก และตะวันออกในปัญหาเรื่องความดี ความชั่ว คุณธรรม กฎเกณฑ์ เสรีภาพ และความรับผิดชอบ รวมถึงตลอดถึงมาตรฐานในการตัดสินใจความจริง ความประพฤติของบุคคล การปฏิบัติตน เพื่อให้มีพฤติกรรมที่ดีและสอดคล้องกับวิวัฒนาการของสังคมในยุคปัจจุบัน

**PHIL 114 ปรัชญาอินเดีย (Indian Philosophy)**

ความหมาย และแหล่งกำเนิดความรู้อันลึกซึ้งซึ่งเกี่ยวกับจิตสำนึกแห่งความเป็นมนุษย์ที่แท้จริง โดยการศึกษาพระเวท อุปนิสย และคัมภีร์ภควัทคีตาธรรมะ ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่เชื่อถือได้อย่างแท้จริง และการนำมาปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง และการนำมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ต่อชีวิต การศึกษาหน้าที่ ศีลธรรมทางการเมือง การปกครอง และบทบาทของปรัชญาอินเดียต่อสังคมปัจจุบัน

**PHIL 115 วรรณคดีส่งเสริมคุณธรรม: รามายณะ (Moral Literature Ramayana)**

เรื่องราวของรามายณะ ซึ่งเป็นปอเกิดของรามเกียรติ์ โดยเป็นพื้นฐานของวรรณคดีไทย ศึกษาถึงข้อคิด คติธรรมสอนในความมีคุณธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม เน้นถึงความรักหน้าที่ ความมีสัจจะ การเป็นผู้ให้ ผู้เสียสละ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตที่ดีและมีความสุข การมีครอบครัวที่ดี การเป็นพลเมืองที่ดี การเป็นผู้นำที่ดี ตลอดถึงการปกครองบ้านเมืองให้อยู่อย่างร่มเย็นเป็นสุข โดยการศึกษาจากพระจริยาวัตรอันงดงามของพระรามและวิธีปฏิบัติเพื่อพัฒนาจิตใจให้ดีงาม ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของความดีทั้งปวง

**RC 201 การพัฒนาจิต (Spiritual Development)**

การฝึกจิตเบื้องต้นเพื่อให้มีสมาธิและเพิ่มพูนความสามารถในการเรียนรู้ วิเคราะห์การฝึกจิตในรูปแบบต่างๆ เช่น การเพ่ง การกำหนด การไตร่ตรอง ศึกษาผลประโยชน์ต่อผู้ฝึกในด้านจิตใจและร่างกาย เทคนิคคลายความเครียด เทคนิคลดความเหน็ดเหนื่อย

**RC 330 การพัฒนาศักยภาพในการเรียนรู้ (Development of Full Potential of Learning)**

ความรู้ที่สมบูรณ์ เทคนิคและวิธีการพัฒนาศักยภาพในการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ เทคนิคการพัฒนาสมอง และระบบประสาทให้ทำงานอย่างสมบูรณ์ เทคนิคในการรักษาสภาวะของการพักที่ลึกซึ้งและตื่นตัวของจิต เรียนรู้วิธีการพัฒนาให้จิต และการทำงานประสานกลมกลืนจนเป็นหนึ่ง สามารถสร้างร่างกายได้ การเปลี่ยนแปลงของคลื่นสมองขณะปฏิบัติ และหลังปฏิบัติ ผลประโยชน์ที่ได้รับทำให้การคิด การพูด การกระทำ สอดคล้องตามกฎธรรมชาติ ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในชีวิต ไม่ทำผิดพลาด มีความสุขในการดำเนินชีวิตต่อตนเองและสังคม

**TK 101 ความรู้บริบูรณ์ 1 (Total Knowledge I)**

ความรู้บริบูรณ์และสนามรวมเอกภาพของกฎของธรรมชาติ การค้นพบกฎธรรมชาติทั้งหมดในสรีระมนุษย์ การทำความเข้าใจกับความรู้บริบูรณ์ และการนำเอาความรู้บริบูรณ์ไปใช้เพื่อความสมบูรณ์ต่างๆ ของชายชีวิตมนุษย์

**TK 102 ความรู้บริบูรณ์ 2 (Total Knowledge II) วิชาบังคับก่อน TK 101 ความรู้บริบูรณ์ 1**

ความรู้บริบูรณ์และสนามรวมเอกภาพของกฎของธรรมชาติในระดับที่สูงขึ้น การค้นพบกฎธรรมชาติทั้งหมดในสรีระมนุษย์ การทำความเข้าใจกับความรู้บริบูรณ์และการนำเอาความรู้บริบูรณ์ไปใช้เพื่อความสมบูรณ์ต่างๆ ส่วนของชายชีวิตมนุษย์

|                   |       |             |
|-------------------|-------|-------------|
| หมวดวิชาเฉพาะด้าน | จำนวน | 93 หน่วยกิต |
|-------------------|-------|-------------|

**3.1.5.5 กลุ่มวิชาเอกบังคับ**

|       |             |
|-------|-------------|
| จำนวน | 60 หน่วยกิต |
|-------|-------------|

**AM 111 การบริหารองค์การยุคโลกาภิวัตน์ (Organization Management in Globalization)**

แนวคิดเกี่ยวกับโลกาภิวัตน์ สภาพการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมในยุคโลกาภิวัตน์ ผลกระทบจากโลกาภิวัตน์ต่อสังคมโลก การปรับตัวในด้านการบริหารจัดการองค์กร บทบาทของผู้นำองค์กรในยุคโลกาภิวัตน์ องค์กรและการบริหารจัดการองค์กรในอนาคต

**AM 112 ความเข้าใจวัฒนธรรมชาติในกลุ่มอาเซียน (ASEAN Cultural Understanding)**

การวิวัฒนาการประวัติศาสตร์ สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาของประเทศอาเซียน ที่มีความหลากหลาย ทาง การเมือง การปกครอง การศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและประเพณีที่โดดเด่น □ น ลักษณะพื้นที่แต่ละแห่ง กับ ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม ความขัดแย้ง และความร่วมมือระหว่างประเทศอาเซียน กับการพัฒนา การเกษตร อุตสาหกรรม และการค้าในระบบเศรษฐกิจของอาเซียน พัฒนาการของประชาคมอาเซียน บทบาทของอาเซียนกับภูมิภาคอื่น

**AM 201 เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) วิชาบังคับก่อน BC 101 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น**

เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศขององค์กร ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ ระบบสำนักงานอัตโนมัติ ระบบการประมวลผล ระบบฐานข้อมูล ระบบผู้เชี่ยวชาญ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อการวางแผน และการดำเนินกลยุทธ์ในธุรกิจ รวมทั้งฝึกปฏิบัติการใช้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ (Windows) และ ฝึกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านต่างๆ เช่น การจัดพิมพ์เอกสาร กระจายทำการอิเล็กทรอนิกส์ การจัดการฐานข้อมูล การนำเสนอข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร



**AM 202           หลักการจัดการ (Principles of Management)**

ลักษณะขององค์การและการจัดการ  วิวัฒนาการของแนวความคิดและทฤษฎีทางการจัดการ หน้าที่การ จัดการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการและการควบคุมการศึกษา หน้าที่การจัดการแต่ละหน้าที่จะมุ่งให้ ความสำคัญกับผลกระทบของปัจจัยที่เป็นตัวบุคคลซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์การ

**AM 203           หลักการตลาด (Principles of Marketing)**

ความหมายและความสำคัญของการตลาดในฐานะที่เป็นกิจกรรมหลักทางธุรกิจ โดยศึกษาถึงแนวคิดและ หลักการการตลาดสมัยใหม่ ระบบการตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค ส่วนผสมทางการตลาด ตลอดจนการศึกษาถึงเครื่องมือใน การบริหารการตลาด และบทบาทความรับผิดชอบของนักการตลาดที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคม

**AM 204           ศิลปการจัดการศาสตร์พระราชา (Arts of King’s Philosophy Management)**

ความหมาย นิยามคำสำคัญว่าด้วยศาสตร์แห่งแผ่นดิน ศาสตร์พระราชา ที่เชื่อมโยงเกี่ยวข้องของสืบเนื่องกับการ พัฒนาสังคมไทยจากระดับภูมิปัญญาในพื้นที่ชุมชน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงไปตามสภาวะโลกอย่างเหมาะสม พัฒนา บุรณาการเข้าสู่ยุคสมัยที่มีคุณภาพชีวิต โดยยังคงดำเนินชีวิตตนตามวิถีบริบทชุมชนไทย รวมถึงการประกอบวิชาชีพ บน แนวทางพื้นฐานหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และทฤษฎีใหม่ ผ่านการเรียนรู้ถอดบทเรียนในโครงการพระราชดำริด้าน หลักการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ โดยใช้หลักสำคัญ คือ เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา

**AM 206           กฎหมายธุรกิจ (Business Law) (วิชาบังคับก่อน LAW 101 กฎหมายเบื้องต้น)**

รูปแบบองค์การธุรกิจที่สำคัญ ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนและบริษัทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บริษัท มหาชน จำกัด ข้อดีข้อเสียของรูปแบบเหล่านี้ ทางกฎหมายและภาษีอากร วิธีการจัดตั้ง การหาเงินทุนมาสนับสนุนกิจการ การ ระดมทุนจากประชาชน การจัดองค์การแลความเกี่ยวพันกับบุคคลภายนอก การแบ่งปันผลกำไร การเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง และการเลิกกิจการ กฎหมายเกี่ยวกับตัวแทนและนายหน้า

**AM 231           ความคิดออกแบบเชิงบูรณาการ (Integrated Design Think)**

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดเชิงบูรณาการ กระบวนการคิดแบบบูรณาการ เทคนิคการคิดเชิงบูรณา การ แนวทางการพัฒนาทักษะการคิดเชิงบูรณาการ การนำมาประยุกต์ใช้และการเรียนรู้แนวทางการบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ งาน

**AM 232           การจัดการนวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์ (Creative Innovation Management)**

ความหมาย ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการนวัตกรรม การคิดเชิงออกแบบและการแก้ปัญหาเชิง สร้างสรรค์ กระบวนการในการพัฒนากลยุทธ์ด้านนวัตกรรม การสร้างแบบจำลองทางธุรกิจและการสร้างสรรค์ ธุรกิจในรูปแบบ ใหม่ นวัตกรรมเชิงคุณค่าและกลยุทธ์ทะเลสีคราม ประเภทและองค์ประกอบของนวัตกรรมการสร้างรูปแบบธุรกิจตามความ ต้องการของผู้บริโภคในเชิงลึก นวัตกรรมแบบก้าวกระโดด วงจรของนวัตกรรม การแพร่กระจายนวัตกรรม การจัดการ นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์

**AM 311           เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับนักบริหาร (Information and Communications Technology for Executives)**

โครงสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ความหมายและบทบาทของระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่มี ต่อองค์กรธุรกิจ การวิเคราะห์และการออกแบบระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์ ความต้องการฐานข้อมูล การนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กร การบริหารสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

**AM 312 ศิลปการพัฒนางองค์กร (Arts of Organization Development)**

ชีวิตขององค์กร ความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงองค์กรอย่างมีแผน กระบวนการเปลี่ยนแปลงองค์กร การรวบรวมข้อมูลเพื่อการเปลี่ยนแปลง การวิเคราะห์องค์กร การจัดการแก้ไขปัญหาขององค์กร การกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมาย การพัฒนางองค์กร การเลือกเครื่องมือการพัฒนางองค์กร การวางแผนการพัฒนางองค์กร การติดตามและประเมินผลการพัฒนางองค์กร

**AM 313 ศิลปการนำเสนอสำหรับนักบริหาร (Arts of Presentation for Executives)**

แนวคิดเกี่ยวกับการนำเสนอของผู้บริหาร เทคนิคการนำเสนอโดยใช้รูปแบบการนำเสนอด้วยเอกสาร การนำเสนอด้วยวาจา การนำเสนอโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมสำเร็จรูป การศึกษากลุ่มเป้าหมายที่จะนำเสนอ การวิเคราะห์การนำเสนอ และการประเมินผลกระทบจากการนำเสนอ

**AM 316 ศิลปการสื่อสารเพื่อการจัดการ (Arts of Communications for Management)**

ความสำคัญของการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการ แนวคิดด้านการสื่อสารในบริบทขององค์กรที่เป็นทางการ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการ ทั้งที่เกี่ยวกับการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร บทบาทของการสื่อสารที่มีต่อการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งศึกษาถึงรูปแบบการสื่อสารทางการตลาดแบบบูรณาการเพื่อการบริหารจัดการ

**AM 323 การจัดการความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (International Organization Management)**

ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดและวิธีการประกอบธุรกรรมระหว่างชาติ และการค้านานาชาติ ทั้งในด้านทฤษฎีการค้า นานาชาติ การจัดการความสมดุล การชำระหนี้นานาชาติ นโยบายเศรษฐกิจนานาชาติและผลกระทบกลไกของเงินนานาชาติ กระบวนการแลกเปลี่ยนเงินตรา และตลาดแลกเปลี่ยนเงินตรา การเคลื่อนย้าย องค์กรระหว่างประเทศ ภาวะการณ์เจริญเติบโตของเศรษฐกิจจากการค้าและการขนส่ง

**AM 324 ศิลปการเป็นผู้นำอัจฉริยะ (Arts of Smart Leadership)**

ความหมายและความสำคัญของการเป็นผู้นำอัจฉริยะในองค์กร ที่จะต้องมีศิลปการจัดการที่หลากหลายกับกลุ่มวิชาชีพ แนวคิดและทฤษฎีภาวะผู้นำอัจฉริยะ คุณสมบัติ และประเภทของผู้นำอัจฉริยะ บุคลิกภาพและการจูงใจ ผู้นำกับการตัดสินใจ ผู้นำในองค์กรสมัยใหม่ บทบาทของผู้นำในการบริหารองค์กรและการบริหารการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาเพื่อ การเป็นผู้นำที่ดี การเปรียบเทียบผู้นำในองค์กรต่างๆ

**AM 325 ทฤษฎีองค์กรและการจัดการ (Organization Theory and Management)**

ประวัติความเป็นมาของการศึกษาองค์กร ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและการจัดการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับองค์กร กระบวนการจัดการ กรอบการวิเคราะห์องค์กรสมัยใหม่ นักคิดและวิธีการจัดการสมัยใหม่ ตัวแบบและข้อเสนอใหม่ ๆ เกี่ยวกับองค์กรและการจัดการ

**AM 327 ศิลปะการจัดการการเปลี่ยนแปลง (Arts of Change Management)**

แนวคิดและทฤษฎีศิลปการจัดการการเปลี่ยนแปลง รูปแบบของกระบวนการการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งด้านเทคโนโลยี สังคม การเมือง และภาวะการแข่งขันในสถานการณ์ต่าง ๆ การประยุกต์ใช้หลักการบริหารจัดการในการแก้ไขและหาสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ขั้นตอนการจัดการการเปลี่ยนแปลง และพัฒนานวัตกรรม รวมทั้งความสามารถในการปรับตัวขององค์กรให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

**AM 412 จริยธรรมสำหรับนักบริหาร (Ethics for Executives)**

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับจริยธรรม ปรัชญาของการบริหาร ทรรศนะที่มีต่อคน และค่าของงานความสัมพันธ์ระหว่างคุณธรรมกับชีวิตการทำงาน การใช้คุณธรรมเป็นเป้าหมายหรือเครื่องมือในการบริหารส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน ปัญหาเชิงจริยธรรมของการใช้เทคนิคการบริหาร ปัญหาความรับผิดชอบต่อนักบริหาร โดยยกกรณีศึกษามาอภิปรายในหัวข้อต่าง ๆ เช่น ปัญหามลพิษ ค่าจ้างแรงงาน การโฆษณา ทรัพย์สินทางปัญญา การมีส่วนร่วมทางการเมือง การตัดสินใจรับผิดชอบต่อสังคม เป็นต้น

**AM 421 ศิลปการจัดการเชิงกลยุทธ์ (Arts of Strategic Management)**

แนวคิดและทฤษฎีศิลปการจัดการเชิงกลยุทธ์ ซึ่งมีกระบวนการจัดการอย่างมีศิลป์และสอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ รวมถึงการเรียนรู้ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร นโยบาย และกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจและองค์กรต่างๆ การตัดสินใจแก้ปัญหาของผู้บริหาร การกำหนดรายละเอียดของแผนปฏิบัติการ ทั้งแผนงานด้านการเงิน การบัญชี การตลาด การบริหารงานบุคคล

**AM 423 สัมมนาศิลปการจัดการ (Seminar Arts of in Management)**

นำเสนอและอภิปรายร่วมกันของนักศึกษา ในความแตกต่างของบุคคลในแง่ของการเรียนรู้ การรับรู้ การจูงใจ ฯลฯ ที่เกี่ยวกับศิลปการจัดการในรูปแบบต่างๆ กระบวนการและลักษณะขององค์การและการจัดการ ในการบูรณาการวิชาชีพให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทันสมัย

**3.1.5.6 กลุ่มวิชาเอกเลือก****จำนวน 33****หน่วยกิต****กลุ่มวิชาที่ 1 วิชาเลือกทั่วไป****AMC 101 การเมืองการปกครองของไทย (Thai Politics and Government)**

วิวัฒนาการการเมืองการปกครองของไทยตั้งแต่สมัยสุโขทัย อยุธยา ธนบุรี รัตนโกสินทร์จนถึงปัจจุบัน ศึกษารัฐธรรมนูญและโครงสร้างทางการเมือง พฤติกรรมของสถาบันการปกครอง สถาบันพระมหากษัตริย์ สถาบันนิติบัญญัติ บริหาร และตุลาการ พรรคการเมือง การเลือกตั้ง การปกครองส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น ตลอดจนปัญหาและแนวโน้มของการพัฒนาประชาธิปไตยของไทย

**AMC 102 หลักการปกครองท้องถิ่น (Principles of Local Government)**

ทฤษฎีและแนวความคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น หลักการ รูปแบบการปกครองท้องถิ่น ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาลกับหน่วยการปกครองท้องถิ่น ปัจจัยแวดล้อมทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมที่มีผลกระทบต่อปกครองท้องถิ่น ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการปกครองท้องถิ่นในอนาคต

**AMC 121 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจ (Introduction to Business Management)**

ลักษณะของธุรกิจ รูปแบบของธุรกิจ ปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการดำเนินงานธุรกิจ เช่น สภาพเศรษฐกิจ การแข่งขันทางธุรกิจ เทคโนโลยี สังคม วัฒนธรรม ระบบสารสนเทศ การติดต่อสื่อสาร การจัดองค์กรและการจัดการ การประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ เช่น การผลิต การตลาด การบัญชี การเงิน การบริหารงานบุคคล กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและภาวะ

**AMC 122 หลักการบัญชีทั่วไป (Principles of Accounting )**

หลักบัญชีคู่ การวิเคราะห์รายการจากการบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น สมุดบัญชีแยกประเภท กระดาษทำการ จัดทำงบทดลอง การปรับปรุงและปิดบัญชี การทำงานการเงินของกิจการให้บริการและกิจการซื้อขายไปและกิจการอุตสาหกรรมขนาดย่อม หลักคุณธรรมในการทำบัญชี

**AMC 202 กฎหมายปกครอง (Administrative Law)**

ความหมาย ที่มาของกฎหมายปกครอง หลักการจัดระเบียบทางการปกครอง การจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กิจการทางการปกครองการบริการสาธารณะ การกระทำการปกครอง หลักกฎหมายเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการควบคุมฝ่ายปกครอง

**AMC 203 การภาษีอากร (Taxation)**

หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและวิธีการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคลภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ ภาษีสรรพสามิตและภาษีศุลกากร รวมทั้งภาษีที่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดเก็บ ความรับผิดชอบและจริยธรรมในการเสียภาษีให้ครบถ้วนถูกต้อง

**AMC 224 จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร (Psychology for Executives)**

พฤติกรรมของบุคคลและกลุ่มคน พื้นฐานของชีวิตของแต่ละคน และพัฒนาการของพฤติกรรม กระบวนการและอิทธิพลของการรับรู้ หลักการของการเรียนรู้ อารมณ์และแรงจูงใจที่มีต่อความรู้สึก ความเชื่อและการกระทำของบุคคล บุคลิกภาพและสติปัญญาที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคล การเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ค่านิยม โลกทัศน์ของบุคคล

**AMC 234 การวางแผนธุรกิจ (Business Planning)**

ความสำคัญของแผนธุรกิจ ประเภท สมมติฐานในการวางแผน การวางแผนด้านรายได้การวางแผนด้านรายจ่าย รวมถึงการจัดทำประมาณการ การวางแผนตามหน้าที่ทางธุรกิจได้แก่ด้านการตลาด การดำเนินงาน การเงิน ทรัพยากรบุคคล วิธีการเขียนแผนธุรกิจ และเทคนิคในการเขียนแผนธุรกิจ

**AMC 235 คุณค่าของการทำงานเป็นทีม (Value of Teamwork)**

ความหมายและความสำคัญของการสร้างทีมงาน และการทำงานเป็นทีม กระบวนการและวิธีการพัฒนาการทำงานเป็นทีม การวางแผนและการออกแบบทางเลือกในการพัฒนาทีมงาน ประโยชน์และอุปสรรคในการทำงานเป็นทีม การกำจัดความไม่เป็นระเบียบและความขัดแย้งในทีม ทักษะที่จำเป็นในการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ การสร้างความภาคภูมิใจในทีมงาน การฟื้นฟูทีมงาน การลดความขัดแย้งระหว่างกลุ่ม ปัญหาในการสร้างทีมงานและแนวทางแก้ไข

**AMC 301 การจัดการธุรกิจกลางและขนาดย่อม (Small and Medium Enterprises Management)**

ความหมาย ลักษณะ ประเภท รูปแบบความเป็นเจ้าของและบทบาทของธุรกิจขนาดย่อมในการพัฒนาประเทศ การเตรียมการจัดตั้ง การบริหารงานและกิจกรรมทางธุรกิจด้านต่าง ๆ ของธุรกิจขนาดย่อม คือ การผลิต การตลาด การเงิน การบัญชี และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งศึกษาถึงสาเหตุที่ทำให้ธุรกิจขนาดย่อมล้มเหลว และปัจจัยที่ทำให้ธุรกิจขนาดย่อมประสบความสำเร็จ ตลอดจนพิจารณาปัญหาต่าง ๆ และแนวทางในการแก้ไขเพื่อให้ธุรกิจขนาดย่อมสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**AMC 302 การบริหารการมีส่วนร่วมเชิงสร้างสรรค์กับชุมชน (Creative Management of Participation in Community)**

นิยาม ความหมาย แนวคิด และกระบวนการบริหารการมีส่วนร่วมกับชุมชนสร้างสรรค์วิธีการพัฒนาคนและชุมชนสู่ชุมชนเชิงสร้างสรรค์ ศึกษาลักษณะของชุมชน ความสัมพันธ์ และความขัดแย้งจากการมีส่วนร่วม รวมถึงผลประโยชน์และความคุ้มค่า

**AMC 321 การจัดการแรงงานสัมพันธ์ (Labor Relations Management)**

ความเป็นมาของแรงงานสัมพันธ์ ทฤษฎีทางแรงงาน การจัดตั้งและการบริหารงานขององค์กรแรงงานทั้งภาคเอกชนและภาครัฐบาล บทบาทของรัฐบาลเกี่ยวกับด้านแรงงานสัมพันธ์ สหภาพแรงงาน สัญญาแรงงาน กฎหมายแรงงาน วิชาการและขั้นตอนของการเจรจาต่อรอง ศึกษาปัญหาแรงงานและแนวทางการแก้ปัญหา

**AMC 322 การบัญชีสำหรับการบริหาร (Accounting for Management)**

การใช้ข้อมูลทางการบัญชีในการวางแผน การควบคุมต้นทุนในการผลิต การคำนวณต้นทุนผลิตภัณฑ์ การบัญชีต้นทุนรวม และการบัญชีต้นทุนผันแปร การกำหนดราคาขาย การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ ระหว่างปริมาณต้นทุนและกำไรภายใต้สถานะการณ์ต่าง ๆ การปันส่วนต้นทุนเพื่อการควบคุมและประเมินผล การวางแผนและควบคุมต้นทุน การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจในการบริหาร ระยะสั้น และระยะยาวภายใต้สภาวะการณ์ที่แน่นอนและไม่แน่นอน การกระจายอำนาจ การวัดผลการดำเนินงาน และการตั้งราคาโอน ระบบการคิดต้นทุนสมัยใหม่ ได้แก่ ระบบบริหารสินค้าทันเวลา (Just in Time) ระบบต้นทุนฐานกิจกรรม (Activity Base Costing System) และการงบประมาณ

**AMC 323 การวิจัยและการพัฒนาวิชาชีพ (Research and Professional Development)**

ความหมายและความสำคัญของการวิจัยและพัฒนาที่มีแบบแผน กระบวนการระเบียบวิธีวิจัยและการพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ กิจกรรมนวัตกรรมที่บริษัทหรือรัฐบาลดำเนินการเพื่อพัฒนาบริการหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือปรับปรุงบริการหรือผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่เดิม การวิจัยและพัฒนาเป็นขั้นแรกของการพัฒนาบริการหรือกระบวนการผลิตใหม่

**AMC 401 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)**

การจัดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลในสภาวะแวดล้อมขององค์กร รวมทั้งเทคนิคต่างๆ ที่จะนำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพและความพอใจในองค์กร รูปแบบของกลุ่มคนในองค์กร การพัฒนาบุคคลในองค์กร การทำงานเป็นทีม การควบคุมคุณภาพ การปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้เกิดความก้าวหน้ารวมถึงศึกษาหลักการเป้าหมาย และกลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร การจัดการระบบข้อมูลในงานบุคคล การวิจัยงานบุคคล ตลอดจนการควบคุมงานบุคคลในองค์กร

**AMC 402 การตลาดดิจิทัล (Digital Marketing)**

บทบาทของการตลาดดิจิทัลในธุรกิจ และชีวิตประจำวันของผู้บริโภค ศึกษาการวิวัฒนาการของการตลาดและการปรับวิธีการทำการตลาดในปัจจุบัน การวิเคราะห์กลุ่มผู้บริโภคยุคใหม่การประยุกต์หลักการตลาดให้เหมาะสมกับความก้าวหน้าด้านนวัตกรรมสื่อและเทคโนโลยีต่างๆ

**AMC 403 การจัดการความขัดแย้ง (Conflict Management)**

ความหมาย แนวคิด และหลักการเกี่ยวกับความขัดแย้ง ทฤษฎีความขัดแย้ง การวิเคราะห์ความขัดแย้ง ปฏิกริยา การตอบสนอง และผลพวงของความขัดแย้ง มิติทางสังคม ความสัมพันธ์ทางอำนาจ และความเป็นมนุษย์ในความขัดแย้ง บทบาทผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการขัดแย้ง การสร้างกรอบเจรจาไกล่เกลี่ย เทคนิคและทักษะการจัดการความขัดแย้ง ปัญหาความขัดแย้งและความรุนแรงในระดับครอบครัว ชุมชน ชาติ และระหว่างประเทศ การจัดการความขัดแย้งโดยสันติวิธี และบทเรียนจากความขัดแย้ง



**AMC 404**      **ธรรมาภิบาล (Good Governance)**

ความรู้ ความเข้าใจ การตระหนักเกี่ยวกับธรรมาภิบาล กฎหมาย ข้อปฏิบัติ และข้อบังคับทางดิจิทัล กรณีตัวอย่างและการแก้ไขปัญหาด้วยธรรมาภิบาล กฎหมาย ข้อปฏิบัติ และข้อบังคับทางดิจิทัล หลักการที่สำคัญของกฎหมายเกี่ยวกับธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ปัญหาการใช้บังคับกฎหมายปัจจุบันในสังคมยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบทุน การระดมทุนของบริษัทโดยการออกหลักทรัพย์

**AMC 405**      **ศิลปะการจัดการเพื่อความยั่งยืน (Arts of Management for Sustainability)**

ความหมาย แนวคิด หลักการและกระบวนการในการจัดการให้เกิดความยั่งยืน ในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรม การเพิ่มและพัฒนาศักยภาพของทุนมนุษย์ การให้ความยุติธรรมและลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม การเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน การส่งเสริมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างเสถียรภาพของชาติเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน และการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐ และส่งเสริม ธรรมาภิบาล ตั้งแต่ระดับครอบครัวสู่ระดับชุมชนสู่ระดับประเทศ

**THM 140**      **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว (Introduction to Tourism Industry)**

ความหมาย ความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว องค์ประกอบของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว บทบาทของธุรกิจ การดำเนินธุรกิจ และผลกระทบจากการท่องเที่ยวต่อทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม กฎหมายสำคัญเกี่ยวกับธุรกิจท่องเที่ยว นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของรัฐ องค์การที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

**THM 244**      **หลักการและวิธีการจัดนำเที่ยว (Principles and Procedure of Tour Operation)**

รูปแบบและวิธีการนำเที่ยว การจัดการเส้นทางในการท่องเที่ยว การสำรวจและติดต่อกับธุรกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การสำรองที่พัก ร้านอาหาร และยานพาหนะ เทคนิคการเขียนรายการนำเที่ยว การคำนวณต้นทุน กำไร วิธีการจัดหน้าหนាកางานต่าง ๆ โดยเฉพาะทักษะด้านการนำเกมหรือการเล่นเพื่อสนุกสนาน การฝึกปฏิบัติดินนอกสถานที่

**กลุ่มวิชาที่ 2 วิชาเลือกปฏิบัติงาน****AMC 141**      **การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 1****(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 1)**

นักศึกษาฝึกปฏิบัติการด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่อย่างเป็นระบบในสถานประกอบการที่ทางสถาบันกำหนด โดยเนื้อหาของการฝึกปฏิบัติประกอบไปด้วย การปฏิบัติงานเบื้องต้นในร้านค้าสำหรับระดับพนักงานในส่วนงานแคชเชียร์ และงานพื้นฐานทั่วไปเพื่อทำการปรับพื้นฐานเบื้องต้นของการทำงาน เช่น การเตรียมความพร้อมในการให้บริการ หลักการจัดการวางสินค้าเพื่อจำหน่าย การตรวจสอบปริมาณสินค้า การรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคล การรักษาความสะอาดพื้นที่ขายและอุปกรณ์ต่างๆภายในร้าน ขั้นตอนการขายสินค้าและบริการที่เครื่องคิดเงิน และความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติงานและพนักงานที่เลี้ยงหรือครูฝึกในสถานประกอบการ โดยมีประเมินผลในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การรายงานเวลาการปฏิบัติงาน ผลการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน รายงานผลประเมินการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และการจัดทำโครงการงานในวิชาการเรียนรู้ภาคปฏิบัติ

**AMC 142** การเรียนภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 2**(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 2)**

นักศึกษาฝึกปฏิบัติการด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่อย่างเป็นระบบในสถานประกอบการที่ทางสถาบันกำหนด โดยเนื้อหาของการฝึกปฏิบัติประกอบไปด้วย การปฏิบัติงานในร้านค้าสำหรับระดับพนักงานในส่วนที่เพิ่มเติมจากรายวิชาก่อน เช่น ขั้นตอนการส่งสินค้าเพื่อการจำหน่ายการตรวจสอบวันหมดอายุและการเสื่อมของสินค้า การแก้ปัญหาการบริการ เป็นต้น ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกปฏิบัติงานและพนักงานพี่เลี้ยงหรือครูฝึกในสถานประกอบการ โดยมีการประเมินผลในรูปแบบต่างๆ ตามที่หน่วยงานฝึกอบรมและสถานประกอบการกำหนด ได้แก่ การรายงานเวลาการปฏิบัติงาน ผลการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน รายงานผลประเมินการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และการจัดทำโครงการในวิชาการเรียนรู้ภาคปฏิบัติ

**AMC 241** การเรียนภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 3**(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 3)**

นักศึกษาฝึกปฏิบัติการด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่อย่างเป็นระบบในสถานประกอบการที่ทางสถาบันกำหนด โดยเนื้อหาของการฝึกปฏิบัติประกอบไปด้วย การปฏิบัติงานในร้านค้าสำหรับระดับพนักงานอาวุโส เช่น การวิเคราะห์กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย การพยากรณ์การขาย การส่งสินค้าการตรวจรับสินค้า การควบคุมคุณภาพสินค้าและการจัดทำเอกสาร และงานต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับร้านค้า เป็นต้น ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกปฏิบัติงานและพนักงานพี่เลี้ยงหรือครูฝึกในสถานประกอบการ โดยมีการประเมินผลในรูปแบบต่างๆ ตามที่หน่วยงานฝึกอบรมและสถานประกอบการกำหนด ได้แก่ การรายงานเวลาการปฏิบัติงาน ผลการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน รายงานผลประเมินการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และการจัดทำโครงการในวิชาการเรียนรู้ภาคปฏิบัติ

**AMC 242** การเรียนภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 4**(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 4)**

นักศึกษาฝึกปฏิบัติการด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่อย่างเป็นระบบในสถานประกอบการที่สถาบันกำหนด โดยเนื้อหาของการฝึกปฏิบัติประกอบไปด้วย การปฏิบัติงานสำหรับระดับพนักงานอาวุโส เช่น การบริหารยอดขาย การรักษามาตรฐานการบริการ การบริหารสินค้าคงคลัง และการบริหารทรัพยากรภายในร้าน เป็นต้น ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกปฏิบัติงานและพนักงานพี่เลี้ยงหรือครูฝึกในสถานประกอบการ โดยมีการประเมินผลในรูปแบบต่างๆ ตามที่หน่วยงานฝึกอบรมและสถานประกอบการกำหนด ได้แก่ การรายงานเวลาการปฏิบัติงาน ผลการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน รายงานผลประเมินการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และการจัดทำโครงการในวิชาการเรียนรู้ภาคปฏิบัติ

**AMC 341** การเรียนภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 5**(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 5)**

นักศึกษาฝึกปฏิบัติการด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่อย่างเป็นระบบในสถานประกอบการที่ทางสถาบันกำหนด โดยเนื้อหาของการฝึกปฏิบัติประกอบไปด้วย การปฏิบัติงานพื้นฐานสำหรับระดับหัวหน้างานหรือผู้ช่วยผู้จัดการร้าน เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลการขายการบริหารกลุ่มลูกค้าเป้าหมายการบริหารจัดการเกี่ยวกับกิจกรรม การส่งเสริมการขายการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของร้านและความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายของธุรกิจการค้าสมัยใหม่ เป็นต้น ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกปฏิบัติงานและพนักงานพี่เลี้ยงหรือครูฝึกในสถานประกอบการ โดยมีการประเมินผลในรูปแบบต่างๆ ตามที่หน่วยงานฝึกอบรมและสถานประกอบการกำหนด ได้แก่ การรายงานเวลาการปฏิบัติงาน ผลการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน รายงานผลประเมินการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และการจัดทำโครงการในวิชาการเรียนรู้ภาคปฏิบัติ

**AMC 342** การเรียนภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 6**(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 6)**

นักศึกษาฝึกปฏิบัติการด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่อย่างเป็นระบบในสถานประกอบการที่ทางสถาบันกำหนด โดยเนื้อหาของการฝึกปฏิบัติประกอบไปด้วย การปฏิบัติงานสำหรับพื้นฐานสำหรับระดับหัวหน้างานหรือระดับผู้ช่วยผู้จัดการร้าน เช่น การบริหารการเงินของร้าน การบริหารผลการดำเนินงานของร้าน การตรวจสอบความมีตัวตนของสินค้า การทดสอบมาตรฐานการทำงานของร้าน การสื่อสารข้อมูลกับพนักงานในร้าน การบริหารที่มงานในร้าน และการควบคุมจัดการเอกสารต่างๆของร้าน เป็นต้น ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกปฏิบัติงานและพนักงานพี่เลี้ยงหรือครูฝึกในสถานประกอบการ โดยมีการประเมินผลในรูปแบบต่างๆ ตามที่หน่วยงานฝึกอบรมและสถานประกอบการกำหนด ได้แก่ การรายงานเวลาการปฏิบัติงาน ผลการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน รายงานผลประเมินการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และการจัดทำโครงการในวิชาการเรียนรู้อาชีพปฏิบัติ

**AMC 441** การเรียนภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 7**(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 7)**

นักศึกษาฝึกปฏิบัติการด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่อย่างเป็นระบบในสถานประกอบการที่สถาบันกำหนด โดยเนื้อหาของการฝึกปฏิบัติประกอบไปด้วย การจัดการร้านค้าเพื่อการบริหารจัดการร้านค้าสาขาจำนวนหลายสาขาในพื้นที่ความรับผิดชอบ ในตำแหน่งพนักงานหรือรักษาการผู้จัดการร้าน เช่น การจัดการระบบสารสนเทศที่เชื่อมต่อกับระบบส่วนกลาง และร้านสาขาต่างๆ การบริหารผลประกอบการของร้านให้เป็นไปตามเป้าหมายของธุรกิจ การบริหารการจัดการงานทรัพยากรบุคคลภายในร้าน เช่น การจัดข้อมูลพนักงาน การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ การทำงานของพนักงานเป็นต้น ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกปฏิบัติงานและพนักงานพี่เลี้ยงหรือครูฝึกในสถานประกอบการ โดยมีการประเมินผลในรูปแบบต่างๆ ตามที่หน่วยงานฝึกอบรมและสถานประกอบการกำหนด ได้แก่ การรายงานเวลาการปฏิบัติงาน ผลการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน รายงานผลประเมินการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และการจัดทำโครงการในวิชาการเรียนรู้อาชีพปฏิบัติ

**AMC 442** การเรียนภาคปฏิบัติด้านการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ 8**(Work-based Learning in Modern Trade Business Management 8)**

นักศึกษาฝึกปฏิบัติการ การจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่อย่างเป็นระบบในสถานประกอบการที่สถาบันกำหนด โดยเนื้อหาของการฝึกปฏิบัติประกอบไปด้วย การปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งหัวหน้างานหรือรักษาการผู้จัดการร้าน โดยมีการบูรณาการองค์ความรู้ต่างๆ ที่เรียนประมาณในภาคทฤษฎีและจากการฝึกปฏิบัติงานทั้งหมดเข้าด้วยกัน นักศึกษาจะต้องมีการทำโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกปฏิบัติงานและพนักงานพี่เลี้ยงหรือครูฝึกในสถานประกอบการ โดยมีการประเมินผลในรูปแบบต่างๆ ตามที่หน่วยงานฝึกอบรมและสถานประกอบการกำหนด ได้แก่ การรายงานเวลาการปฏิบัติงาน ผลการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน รายงานผลประเมินการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน และการจัดทำโครงการในวิชาการเรียนรู้อาชีพปฏิบัติ

**หมวดวิชาเลือกเสรี****6 หน่วยกิต**

นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีในสถาบันรัชต์ภาคย์ หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นโดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขา

## ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

| คุณลักษณะพิเศษ   | กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา   |
|--|---|
| 1. มีทักษะการเป็นผู้นำและทำงานเป็นทีม  | 1. การทำงานเป็นทีมในชั้นเรียน<br>2. โครงการ Workshop ต่างๆ  |
| 2. มีความสามารถในการปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย               | 1. มีการส่งเสริมการทำกิจกรรมกลุ่มในวิชาเรียนต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานร่วมกันในวิชาที่มีปฏิบัติการต่างๆ<br>2. เสริมสร้างให้นักศึกษามีวินัยในตนเอง เช่นการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ   |
| 3. มีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม   | 1. การสอดแทรกในวิชาเรียนทุกรายวิชา<br>2. จากการฝึกอบรมของสถาบัน และโครงการที่ทางคณะจัดเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมมีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้นักศึกษาเสนอโครงการที่ทำประโยชน์ให้กับบุคคลอื่นเพื่อสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังคุณธรรมแก่นักศึกษา ให้รู้จักเสียสละ แบ่งปันซึ่งกันและกันไปจนถึงการร่วมช่วยกันแก้ไขปัญหาสังคม |
| 4. มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองและมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถสรุปประเด็นต่างๆ และนำเสนอผลงาน | 1. การจัดการเรียนการสอนที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น การทำสัมมนาที่ต้องมีการค้นคว้าด้วยตนเอง การทำเทคนิควิจัย<br>2. จากการให้นักศึกษาทำรายงานและนำเสนอในหน้าชั้นเรียน  |
| 5. มีทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ   | มีการมอบหมายงานให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และนำเสนอรายงานโดยใช้ Power point เพื่อเพิ่มทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ   |
| 6. มีจิตสำนึกสาธารณะ   | จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น โครงการบำเพ็ญประโยชน์  |

### การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

#### 1.การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านสำหรับหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปการจัดการ กำหนดมาตรฐานผลการเรียนในหมวดศึกษาทั่วไปไว้ 5 ด้านที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ของสาขาวิชาศิลปการจัดการ ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน ดังนี้

#### 1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

##### 1.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อตนเองและผู้อื่น
- 2) มีวินัย มีเหตุผล มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- 3) มีความเสียสละ มีน้ำใจ มีจิตสาธารณะ และรู้จักสามัคคี

- 4) มีความสุภาพ อ่อนน้อม กตัญญูรู้คุณ ขยัน ประหยัดและอดทน
- 5) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ และใช้ประโยชน์จาก ทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนเห็นคุณค่าของ ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและสากล

6) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ เคารพ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

#### 1.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) สอนคุณธรรม จริยธรรมสอดแทรกในบทเรียนวิชาเฉพาะ
- 2) ฝึกธรรมสมาธิ(TM) ทุกครั้งในชั้นเรียน
- 3) สอนโดยใช้กรณีศึกษาและอภิปรายร่วมกัน
- 4) การบรรยายพิเศษโดยผู้มีประสบการณ์หรือพระในศาสนาต่าง ๆ
- 5) การแสดงออกอันเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้สอน

#### 1.1.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย และการร่วม กิจกรรม
- 2) ประเมินจากการมีวินัยและการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรในการช่วยเหลือสังคมและงานจิตอาสา
- 3) ความสม่ำเสมอในการฝึกธรรมะสมาธิ (TM)
- 4) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

## 1.2 ด้านความรู้

### 1.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

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

### 1.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 2) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและทำรายงานทั้งเดี่ยวและกลุ่ม
- 3) อภิปรายเป็นกลุ่ม โดยให้ผู้สอนตั้งคำถามตามระบบการสอนยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

### 1.2.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ทดสอบทฤษฎี โดยการคำถามในชั้นเรียน
- 2) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค
- 3) ประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
- 4) ประเมินจากรายงานที่ค้นคว้า

### 1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

#### 1.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหา จุดอ่อน จุดแข็ง ของสถานการณ์ต่าง ๆ และประยุกต์ความรู้บูรณาการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องได้

2) สามารถใช้ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์ คิดเชิงเหตุผล และคิดเชิงบูรณาการในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อสร้างประโยชน์ต่อตนเองและสังคมได้

#### 1.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) การศึกษาค้นคว้า และการวิจัย

2) การสอนที่เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการคิดและการแก้ไขปัญหา ทั้งระดับบุคคล และกลุ่มในสถานการณ์ทั่วไป โดยใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย เช่น การอภิปรายกลุ่ม การทำกรณีศึกษา การโต้วาที การจัดทำโครงการ

#### 1.3.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ

2) การประเมินจากผลงานที่เกิดจากการใช้กระบวนการแก้ไขปัญหา การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์วิจารณ์ เช่น รายงานการวิเคราะห์วิจารณ์ กรณีศึกษา การศึกษาอิสระ รายงานผลการอภิปรายกลุ่ม การประชุมปรึกษา

3) การทำรายงานเดี่ยวและกลุ่ม

### 1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 1.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) มีความสามารถในการวางแผนและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม

2) มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลและการทำงานเป็นทีม

3) สามารถแสดงบทบาทของตนเองทั้งภาวะผู้นำ ผู้ตาม ในสถานการณ์ต่างๆ ได้

1.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) บรรจุเนื้อหาด้านความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในรายวิชา

2) มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อย และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยหมุนเวียนกันในกลุ่ม

3) สอนโดยใช้กรณีศึกษา

1.4.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน

2) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (Peer)

3) ใช้ประวัติสะสมงาน (Portfolio) ในการประเมิน

4) สังเกตพฤติกรรมในการเรียน

## 1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 1.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) มีทักษะในการใช้ความรู้ทางสถิติและคณิตศาสตร์ในการคำนวณสิ่งต่างๆในชีวิตประจำวัน และมีทักษะการใช้เครื่องมือสารสนเทศ เพื่อเก็บรวบรวมการนำเสนอ การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลความหมายข้อมูล และสามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

2) สามารถใช้ทักษะในการสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับสถานการณ์และวัฒนธรรม

3) มีวิจรรย์ญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบมีการรวบรวมและนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 1.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) ฝึกให้นำเสนอผลงานที่ค้นคว้าด้วยตนเองโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2) บูรณาการการใช้คอมพิวเตอร์ เครือข่าย และซอฟต์แวร์หรือสื่อต่างๆ ในทุกรายวิชาที่สามารถทำได้

3) ฝึกแก้ปัญหาหรือโจทย์ที่จำเป็นต้องใช้แบบจำลองคณิตศาสตร์หรือสถิติ

### 1.5.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) ประเมินผลโดยการสอบข้อเขียน

2) ประเมินผลจากการนำเสนอผลงาน

3) ประเมินผลจากการสรุปหัวข้อที่มอบหมายให้ค้นคว้า

## 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านสำหรับหมวดวิชาเฉพาะด้านของหลักสูตรศิลปศาสตร-บัณฑิต สาขาวิชาศิลปการจัดการ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปการจัดการ ได้กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ไว้ 5 ด้าน ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ดังนี้

### 2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

#### 2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมอย่างสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยพัฒนาวิทยาการต่างๆ ควบคู่กับการยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมให้สอดคล้องกับยุคสมัย ดังนั้น ในการจัดการเรียนการสอนให้อาจารย์ผู้สอนส่งเสริมและสอดแทรกกิจกรรมที่เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

1) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

2) มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและสามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม บริหารเวลา แก้ไขข้อขัดแย้งและจัดลำดับความสำคัญของปัญหา

4) ยึดหลักตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิตโดยยึดแนวความคิดความ พอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

### 2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) สอนคุณธรรมจริยธรรมสอดแทรกในบทเรียนวิชาเฉพาะ และทำรายงาน
- 2) สอนโดยใช้กรณีศึกษาและอภิปรายร่วมกัน
- 3) สอนโดยการอ้างอิงประมวลกฎหมาย (ethic code) ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณ
- 4) การบรรยายพิเศษโดยผู้มีประสบการณ์หรือพระในศาสนาต่าง ๆ
- 5) การแสดงออกอันเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้สอน

### 2.1.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ผลการสอบในวิชาคุณธรรม จริยธรรมโดยตรง และวิชากฎหมาย
- 2) สังเกตการณ์แสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอนทุกคน
- 3) ทำงานเป็นกลุ่ม และรายงานผลงาน และรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 4) กำหนดหัวข้อทางคุณธรรม จริยธรรมให้พูดแสดงออก
- 5) ประเมินจากการสอบภาคทฤษฎี/ปฏิบัติ

## 2.2 ด้านความรู้

### 2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับวิชาเฉพาะและสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพและช่วยพัฒนาสังคม ดังนั้นมาตรฐานความรู้จึงครอบคลุมถึงสิ่งต่อไปนี้

- 1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาศิลปการจัดการ ทั้งภาคทฤษฎีและพัฒนาการใหม่ๆ ในสาขาวิชาอย่างกว้างขวาง เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก
- 2) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ในสาขาวิชา และนำมาประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม
- 3) มีความรู้ในกระบวนการ และเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหา และต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ
- 4) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการและเทคนิคการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์

### 2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม - ตอบ
- 2) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและทำรายงานทั้งเดี่ยวและกลุ่ม
- 3) ทำรายงานเปรียบเทียบความรู้จากห้องเรียนกับการทำงานจริง
- 4) อภิปรายเป็นกลุ่ม โดยให้ผู้สอนตั้งคำถามตามระบบการสอนโดยผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- 5) การศึกษานอกสถานที่และทำรายงาน

### 2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ คือ

- 1) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้เกณฑ์ Rubrics
- 2) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- 3) ประเมินจากแผนธุรกิจหรือโครงการที่นำเสนอ
- 4) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- 5) ประเมินจากการสอบภาคทฤษฎี/ปฏิบัติ



## 2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

### 2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

นักศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญา รู้จักคิดวิเคราะห์หาเหตุผล ตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง เรียนรู้ตลอดชีวิต สามารถบูรณาการความรู้จากการคิดริเริ่มสร้างสรรค์และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองเมื่อต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดมาก่อน โดยการใช้ความรู้ความเข้าใจในแนวคิดหลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆ ในการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา ดังนี้

- 1) สามารถสืบค้น ตีความ จำแนกและประเมินข้อมูลอย่างเป็นระบบได้ด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งานอย่างเหมาะสม
- 2) สามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ ตามหลักทฤษฎีและประสบการณ์ในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา งานอื่นๆ ได้ด้วยตนเอง โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
- 3) สามารถติดตาม ประเมินผล และคิดค้นทางเลือกใหม่ๆ โดยวิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบที่เป็นผลจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความกล้าในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่เหมาะสมกับสถานการณ์

### 2.3.2. กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะในการหาความรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับสาระของการดำเนินงานทางธุรกิจด้วยตนเอง
- 2) ฝึกการการคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความเกี่ยวข้องระหว่างแนวคิด ทฤษฎี กับสถานการณ์ที่ต้องเผชิญอยู่ในขณะนั้น และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ โดยผ่านกิจกรรมการเรียนการสอน ได้แก่ การแก้ปัญหาด้วยกรณีศึกษา หรือสถานการณ์จำลอง การอภิปรายกลุ่ม การสัมมนา เพื่อฝึกให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- 3) จัดกิจกรรมฝึกความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองสังคม และสิ่งแวดล้อม

### 2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินจากผลงานและการปฏิบัติงานของนักศึกษา ได้แก่

- 1) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้เกณฑ์ Rubrics
- 2) สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมในการอภิปรายและการสะท้อนคิดกิจกรรมในชั้นเรียน
- 3) ประเมินจากคุณภาพของรายงาน ที่แสดงถึงการค้นคว้าความรู้เพิ่มเติม การเลือกรับข้อมูลข่าวสารโดยใช้หลักกาลามสูตร และการคิดอย่างมีเหตุผลและเป็นระบบ
- 4) ประเมินจากการอ้างอิงแหล่งข้อมูลอย่างถูกต้องตามหลักและจรรยาบรรณทางวิชาการ
- 5) ประเมินจากการสอบภาคทฤษฎี/ปฏิบัติ

## 2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องไปประกอบอาชีพในสถานประกอบการต่างๆ ซึ่งจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นๆ จำนวนมาก ทั้งบุคคลภายในและภายนอกการปรับตัวให้เข้ากับบุคคลเหล่านั้นเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้น อาจารย์ผู้สอนจึงต้องสอดแทรกวิธีการต่อไปนี้ เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

- 1) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานอย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม

2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำหรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมงาน

3) สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความคิดเห็นที่มีความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์ เอื้อต่อการแก้ไขปัญหาของกลุ่ม

4) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

#### 2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) กำหนดกิจกรรมกลุ่มให้แก่นักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยมุ่งให้สามารถทำงานกับผู้อื่นและแสดงความเป็นสมาชิกกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

2) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถแสดงจุดยืนของตนเอง และค้นหาทางออกร่วมกันได้ และมีความสามารถในการเป็นผู้นำ สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ

3) สอดแทรกแนวคิดผ่านกิจกรรมเพื่อฝึกให้นักศึกษามีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทั้งกับผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไป มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

#### 2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินจากพฤติกรรมการแสดงออกของนักศึกษาและประเมินจากสภาพจริง

1) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้เกณฑ์ Rubrics

2) สังเกตพฤติกรรมที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและการสะท้อนคิดกิจกรรมในชั้นเรียน

3) ประเมินจากคุณภาพของรายงาน ที่แสดงถึงความร่วมมือในการวางแผน การปฏิบัติและการแก้ปัญหา

4) การประเมินตนเองของผู้เรียน

5) การประเมินโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

6) ประเมินจากการสอบภาคทฤษฎี/ปฏิบัติ

### 2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

นักศึกษาจำเป็นต้องมีทักษะในการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติ ทักษะทางด้านภาษา การสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การเขียน และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนความ สามารถต่างๆ ดังนี้

1) สามารถประยุกต์ใช้หลักสถิติหรือคณิตศาสตร์มาใช้ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา

2) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

3) สามารถสื่อสารข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น ทั้งในรูปแบบการพูดการเขียนเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มบุคคล โดยเลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม

### 2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้ค้นคว้าข้อมูลโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวม ประมวลผล และแปลความหมายทำการวิเคราะห์สถานการณ์จำลองหรือกรณีศึกษาโดยสามารถนำเทคนิคทางสถิติและคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

2) กำหนดให้ใช้เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูล จากแหล่งที่เชื่อถือได้ในรายวิชา รวมถึงการทำรายงานและการนำเสนอการอภิปรายที่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน

### 2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้เกณฑ์ Rubrics

2) ประเมินจากพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ได้มาจากการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศในชั้นเรียน

3) ประเมินจากเทคนิคการทำรายงานและการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎีการเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง

4) ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย การอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอในชั้นเรียน

5) ประเมินจากการสอบภาคทฤษฎี/ปฏิบัติ

### 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

(Curriculum Mapping) ผลการเรียนรู้ของแต่ละด้านในตารางมีความหมายดังนี้

ความรับผิดชอบในหลักสูตรที่มีผลต่อการเรียนรู้ 5 ด้าน แสดงสัญลักษณ์ดังนี้

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา  
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

| รายวิชา                           |                                    | ด้านคุณธรรม จริยธรรม |   |   |   |   |   | ด้านความรู้ |   |   | ด้านทักษะทางปัญญา |   |   | ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ |   |   | ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร |   |   |
|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------|---|---|---|---|---|-------------|---|---|-------------------|---|---|---|---|---|--|---|---|
| รหัสวิชา                          | ชื่อวิชา                           | 1                    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1           | 2 | 3 | 1                 | 2 | 3 | 1   | 2 | 3 | 1  | 2 | 3 |
| กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ |                                    |                      |   |   |   |   |   |             |   |   |                   |   |   |   |   |   |  |   |   |
| BC 101                            | คอมพิวเตอร์เบื้องต้น               | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| BC 102                            | สารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นต้น       | ○                    | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| MATH 101                          | คณิตศาสตร์พื้นฐาน                  | ○                    | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| SC 101                            | พื้นฐานวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม      | ○                    | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| กลุ่มวิชาภาษา                     |                                    |                      |   |   |   |   |   |             |   |   |                   |   |   |   |   |   |  |   |   |
| CHIN 201                          | ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1           | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| CHIN 202                          | ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2           | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| ENGL 101                          | ภาษาอังกฤษ 1                       | ○                    | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| ENGL 102                          | ภาษาอังกฤษ 2                       | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| ENGL 201                          | การอ่านภาษาอังกฤษ                  | ○                    | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| ENGL 202                          | การเขียนภาษาอังกฤษ                 | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| THAI 101                          | การใช้ภาษาไทย                      | ○                    | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| THAI 102                          | ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร             | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| VI 101                            | ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร        | ○                    | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์              |                                    |                      |   |   |   |   |   |             |   |   |                   |   |   |   |   |   |  |   |   |
| AYUR 201                          | อายุรเวทและการใช้สมุนไพร           | ○                    | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| EDUC 101                          | พื้นฐานทางการศึกษา                 | ○                    | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| ECON 210                          | เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น               | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| HORA 201                          | โหราศาสตร์โยคีและการประยุกต์       | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| LAW 101                           | กฎหมายเบื้องต้น                    | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| SCI 100                           | วิทยาศาสตร์แห่งภูมิปัญญาสร้างสรรค์ | ○                    | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| TM 100                            | เทคนิคปรมาจารย์สมาธิคุณธรรม        | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| SOC 102                           | เศรษฐกิจพอเพียงตามศาสตร์พระราชา    | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| SOC 112                           | สังคมกับการเป็นผู้นำ               | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| SOC 120                           | อารยธรรมโลก                        | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| SOC 121                           | อาเซียนศึกษา                       | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| SOC 245                           | การพัฒนาบุคลิกภาพ                  | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| SOC 250                           | มนุษย์กับสังคม                     | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| SOC 255                           | จริยธรรมทางธุรกิจ                  | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| PC 101                            | จิตวิทยาเบื้องต้น                  | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์              |                                    |                      |   |   |   |   |   |             |   |   |                   |   |   |   |   |   |  |   |   |
| ANTH 111                          | พื้นฐานวัฒนธรรมไทย                 | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| ANTH 112                          | วัฒนธรรมอาเซียน                    | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| AE 201                            | สุนทรียศาสตร์เพื่อชีวิต            | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| CPM 201                           | การสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ 1 | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| CPM 202                           | การสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ 2 | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| HE 101                            | สุขศาสตร์ศึกษา                     | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| HE 102                            | การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ          | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| HE 201                            | การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชากร         | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| PHIL 112                          | ความรู้พื้นฐานทางศาสนา             | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| PHIL 113                          | จริยศาสตร์                         | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| PHIL 114                          | ปรัชญาอินเดีย                      | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○  | ○ | ○ |
| รายวิชา                           |                                    | ด้านคุณธรรม จริยธรรม |   |   |   |   |   | ด้านความรู้ |   |   | ด้านทักษะทางปัญญา |   |   | ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ |   |   | ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข            |   |   |

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | รับผิดชอบ |   |   | การสื่อสาร |   |   |
|----------|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|------------|---|---|
|          |                                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1         | 2 | 3 | 1          | 2 | 3 |
| PHIL 115 | วรรณคดีสังเสริมคุณธรรม: รามายณะ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○         | ○ | ● | ○          | ○ | ○ |
| RC 201   | การพัฒนาจิต                     | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○         | ○ | ○ | ○          | ○ | ○ |
| RC 330   | การพัฒนาศักยภาพในการเรียนรู้    | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○         | ○ | ○ | ○          | ○ | ○ |
| TK 101   | ความรู้บริบูรณ์ 1               | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○         | ○ | ○ | ○          | ○ | ○ |
| TK 102   | ความรู้บริบูรณ์ 2               | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○         | ○ | ○ | ○          | ○ | ○ |

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปการจัดการ  
หมวดวิชาเฉพาะด้าน

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

| รายวิชา                   |   | ด้านคุณธรรม จริยธรรม |   |   |   | ด้านความรู้ |   |   |   | ด้านทักษะทางปัญญา |   |   | ด้านทักษะความสัมพันธ์<br>ระหว่างบุคคลและความ<br>รับผิดชอบ |   |   |   | ด้านทักษะการ<br>วิเคราะห์เชิงตัวเลข<br>การสื่อสาร |   |   |
|---------------------------|---|----------------------|---|---|---|-------------|---|---|---|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| รหัสวิชา                  | ชื่อวิชา                                      | 1                    | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 | 1                 | 2 | 3 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 |
| <b>กลุ่มวิชาเอกบังคับ</b> |   |                      |   |   |   |             |   |   |   |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| AM 112                    | ความเข้าใจวัฒนธรรมชาติในกลุ่มอาเซียน          | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 111                    | การบริหารองค์การยุคโลกาภิวัตน์                | ○                    | ● | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 201                    | เทคโนโลยีสารสนเทศ                             | ●                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 202                    | หลักการจัดการ                                 | ○                    | ○ | ● | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 203                    | หลักการตลาด                                   | ○                    | ● | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 204                    | ศิลปการจัดการศาสตร์พระราชา                    | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 206                    | กฎหมายธุรกิจ                                  | ○                    | ● | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 231                    | ความคิดออกแบบเชิงบูรณาการ                     | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 232                    | การจัดการนวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์               | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 311                    | เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับนักบริหาร | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 312                    | ศิลปการพัฒนางานจัดการ                         | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 313                    | ศิลปการนำเสนอสำหรับนักบริหาร                  | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 316                    | ศิลปการสื่อสารเพื่อการจัดการ                  | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 323                    | การจัดการความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ            | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 324                    | ศิลปการเป็นผู้มีน้ำใจจรรยา                    | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 325                    | ทฤษฎีองค์การและการจัดการ                      | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 327                    | ศิลปการจัดการการเปลี่ยนแปลง                   | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 412                    | จริยธรรมสำหรับนักบริหาร                       | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 421                    | ศิลปการจัดการเชิงกลยุทธ์                      | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AM 423                    | สัมมนาศิลปการจัดการ                           | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| <b>กลุ่มวิชาเอกเลือก</b>  |   |                      |   |   |   |             |   |   |   |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| AMC 101                   | การเมืองการปกครองไทย                          | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AMC 102                   | หลักการปกครองท้องถิ่น                         | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AMC 121                   | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ               | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AMC 122                   | หลักการบัญชีทั่วไป                            | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AMC 202                   | กฎหมายปกครอง                                  | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AMC 203                   | การภาษีอากร                                   | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| AMC 224                   | จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร                       | ○                    | ○ | ○ | ○ | ○           | ○ | ○ | ○ | ○                 | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ | ○ | ○   | ○ | ○ |
| รายวิชา                   |   | ด้านคุณธรรม จริยธรรม |   |   |   | ด้านความรู้ |   |   |   | ด้านทักษะทางปัญญา |   |   | ด้านทักษะความสัมพันธ์<br>ระหว่างบุคคลและความ<br>รับผิดชอบ |   |   |   | ด้านทักษะการ<br>วิเคราะห์เชิงตัวเลข<br>การสื่อสาร |   |   |
| รหัสวิชา                  | ชื่อวิชา                                      | 1                    | 2 | 3 | 4 | 1           | 2 | 3 | 4 | 1                 | 2 | 3 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 |



## หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

ให้พิจารณาจากพัฒนาการของนักศึกษา ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม การสอบ หรือวิธีการอื่นใดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรรายวิชา การวัดผลการศึกษาอาจมีหลายครั้งในระหว่างภาคการศึกษา และมีการวัดผลการศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง เพื่อประเมินผลการศึกษา

นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชา ต้องมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาศึกษาทั้งหมดของแต่ละรายวิชา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากอาจารย์ผู้สอน

การประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน มีลำดับขั้นดังนี้

| ระดับคะแนน     | ผลการศึกษา                | ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต |
|----------------|---------------------------|--------------------------|
| A              | ดีเยี่ยม (Excellent)      | 4.0                      |
| B <sup>+</sup> | ดีมาก (Very Good)         | 3.5                      |
| B              | ดี (Good)                 | 3.0                      |
| C <sup>+</sup> | ดีพอใช้ (Fairly Good)     | 2.5                      |
| C              | พอใช้ (Fair)              | 2.0                      |
| D <sup>+</sup> | อ่อน (Poor)               | 1.5                      |
| D              | อ่อนมาก (Very Poor)       | 1.0                      |
| F              | ตก (Fail)                 | 0.0                      |
| Fe             | ขาดสอบ (Fall Examination) | -                        |

กรณีที่ไม่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ดังนี้

| สัญลักษณ์ | ความหมาย  |
|-----------|---|
| W         | เพิกถอนรายวิชาโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawn)                      |
| I         | การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)                          |
| S         | ผลการศึกษา การปฏิบัติงาน ฝึกงาน เป็นที่พอใจ (Satisfactory)      |
| U         | ผลการศึกษา การปฏิบัติงาน ฝึกงาน ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory) |
| AUD       | การลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)         |

# ตัวอย่างการเขียนเอกสาร





แบบฟอร์มแสดงความจำเป็นขอลงทะเบียนเรียน

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวตั้งใจ เล่าเรียน.....รหัสนักศึกษา.....63GB984000..... คณะ.....ศิลปศาสตร์.....

สาขาวิชา.....ศิลปการจัดการ..... ภาคการศึกษา.....1..... ปีการศึกษา.....2563..... ชั้นปี.....1..... อาจารย์ที่ปรึกษา.....อาจารย์ขอสวรรค์ สุดสวย.....

| ที่                          | รหัสวิชา | รายชื่อวิชา        | รายวิชา<br>บังคับก่อน | น.ก. | กลุ่ม | วันเวลา       |               |               | จำนวนเงิน |     |                   |
|------------------------------|----------|--------------------|-----------------------|------|-------|---------------|---------------|---------------|-----------|-----|-------------------|
|                              |          |                    |                       |      |       | เรียน         | กลางภาค       | ปลายภาค       | ค่า น.ก.  | Lab | ห้องปรับ<br>อากาศ |
|                              |          |                    |                       |      |       | โปรตระกูลวิชา | โปรตระกูลวิชา | โปรตระกูลวิชา |           |     |                   |
| 1                            | ENGL 101 | ภาษาอังกฤษ 1       |                       | 3    |       | วัน           | วัน           | วัน           |           |     |                   |
|                              |          |                    |                       |      |       | เวลา          | เวลา          | เวลา          |           |     |                   |
| 2                            | ANTH 111 | พื้นฐานวัฒนธรรมไทย |                       | 3    |       | วัน           | วัน           | วัน           |           |     |                   |
|                              |          |                    |                       |      |       | เวลา          | เวลา          | เวลา          |           |     |                   |
|                              |          |                    |                       |      |       | วัน           | วัน           | วัน           |           |     |                   |
|                              |          |                    |                       |      |       | เวลา          | เวลา          | เวลา          |           |     |                   |
|                              |          |                    |                       |      |       | วัน           | วัน           | วัน           |           |     |                   |
|                              |          |                    |                       |      |       | เวลา          | เวลา          | เวลา          |           |     |                   |
|                              |          |                    |                       |      |       | วัน           | วัน           | วัน           |           |     |                   |
|                              |          |                    |                       |      |       | เวลา          | เวลา          | เวลา          |           |     |                   |
|                              |          |                    |                       |      |       | วัน           | วัน           | วัน           |           |     |                   |
|                              |          |                    |                       |      |       | เวลา          | เวลา          | เวลา          |           |     |                   |
| รวมหน่วยกิต(ไม่เกิน 22 น.ก.) |          |                    |                       | 6    |       |               |               |               |           |     |                   |

ค่าหน่วยกิต + ค่า Lab + ค่าห้องปรับอากาศ

ค่าบำรุงการศึกษา

รวมค่าใช้จ่าย

ส่วนลด \_\_\_\_\_

จำนวนเงินสุทธิที่ต้องชำระ

สถานภาพของนักศึกษา  เงินทุน(ระบุ) \_\_\_\_\_

เงินสด  จบการศึกษา

ลงชื่อ นักศึกษา \_\_\_\_\_นางสาวตั้งใจ เล่าเรียน\_\_\_\_\_

ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา \_\_\_\_\_

น.ศ.มียอดเงินกู้ \_\_\_\_\_ บาท

ลงชื่อ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล \_\_\_\_\_

วันที่ยื่นเอกสาร 19/ มิถุนายน 2563

- หมายเหตุ :-
1. ฝ่ายทะเบียนจะยึดรหัสวิชาเป็นหลักในการลงทะเบียน ดังนั้นหากเกิดข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการลงทะเบียนผิด นศ.ต้องรับผิดชอบปัญหาที่เกิดขึ้น
  2. นศ. จะต้องตรวจสอบวัน เวลาในการเรียน วันสอบกลางภาคและสอบปลายภาค แล้วกรอกรายละเอียดลงในช่องที่กำหนดไว้ หากวัน เวลาเรียนและสอบชนกัน นศ.ต้องเลือกเพียง 1 วิชาเท่านั้น โดยต้องถอนวิชาดังกล่าวออก หรืออาจโดนปรับตกในรายวิชาที่มีปัญหานั้นได้



คำร้องขอเปลี่ยนแปลงวัน/เวลาสอบ  
ภาคการศึกษาที่ .....1..... ปีการศึกษา 2563

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงวันสอบ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า นาย/ ~~นาง~~/ ~~นางสาว~~ ตั้งใจ เล่าเรียน รหัสนักศึกษา 63GB984000.....

คณะ ศิลปศาสตร์ สาขาวิชา ศิลปการจัดการ..... หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต

ชั้นปีที่ 1..... ภาค  ปกติ  สมทบ ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... 1..... ซอย..... -

ถนน..... -..... ตำบล/แขวง..... วังทองหลาง..... อำเภอ/เขต..... วังทองหลาง

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10310..... โทรศัพท์ 091-191-1911

มีความประสงค์ ขอเปลี่ยนแปลง  วันสอบ  เวลาสอบ จากวันที่ 1 เดือน มิถุนายน  
พ.ศ. 2563 เวลา 13.00 - 16.00..... น. เป็นวันที่ 19 เดือน มิถุนายน

พ.ศ. 2563 เวลา 13.00 - 16.00..... น.

โดยมีเหตุผล เนื่องจากติดธุระทางราชการ.....

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ นาย ตั้งใจ เล่าเรียน.....

(.....)

|  |   |
|--|---|
| 1. บันทึกอาจารย์ผู้สอน<br>.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>...../...../..... | 2. บันทึกคณบดี/ หัวหน้าสาขาวิชา<br>.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>...../...../.....               |
| 3. บันทึกฝ่ายวิชาการ<br>.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>...../...../.....   | 4. บันทึกประธานกรรมการสอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย<br>.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>...../...../..... |



ทว.16

## คำร้องขอเปลี่ยนคะแนน I (INCOMPLETE)

ภาควิชา...ศิลปการจัดการ.....

วันที่..29..เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ...2563.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนคะแนน **I** (Incomplete)

เรียน คณบดี คณะ.....**ศิลปศาสตร์**.....

ตามที่นักศึกษาสอบได้คะแนน **I** รหัสวิชา.....**ENGL 101**.....ชื่อวิชา.....**ภาษาอังกฤษ 1**.....

ในภาคเรียนที่ .....1...../ 25..63.....นั้น บัดนี้ นักศึกษาได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมาย และได้ติดต่อขอแก้ไขคะแนน **I** (Incomplete)

เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเปลี่ยนคะแนนตามรายละเอียดดังนี้

| ลำดับที่ | รหัสประจำตัว      | ชื่อ - สกุล                   | เกรด / GRADE |
|----------|-------------------|-------------------------------|--------------|
| 1        | <b>63GB984000</b> | <b>นางสาวตั้งใจ เล่าเรียน</b> | <b>A</b>     |
| 2        |                   |                               |              |
| 3        |                   |                               |              |
| 4        |                   |                               |              |
| 5        |                   |                               |              |
| 6        |                   |                               |              |
| 7        |                   |                               |              |
| 8        |                   |                               |              |
| 9        |                   |                               |              |
| 10       |                   |                               |              |

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้สอน

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....คณบดี

(.....)

...../...../.....



## คำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

เลขที่ ทว.08/...../25.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว **ตั้งใจ เล่าเรียน**..... (ระบุชื่อ-นามสกุลภาษาไทย)

Mr./Mrs./Miss..... (ระบุชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ)

รหัสประจำตัว **63GB984000** คณะ **ศิลปศาสตร์** สาขาวิชา **ศิลปการจัดการ**หลักสูตร  4 ปี  3 ปี  2 ปี ชั้นปีที่ **1** ภาค  ปกติ  สมทบ  สมทบพิเศษ(VIP)วัน เดือน ปีเกิด **14 / กุมภาพันธ์ / 2540** สถานที่เกิด (จังหวัด) **กรุงเทพมหานคร**ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ **1** หมู่ที่ **9** ซอย **-** ถนน **-** ตำบล/แขวง **วังทองหลาง**อำเภอ/เขต **วังทองหลาง** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** รหัสไปรษณีย์ **10310** โทรศัพท์ **091-191-1911**มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา เพื่อ **นำไปสมัครงาน**

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

ลงชื่อ **นาย ตั้งใจ เล่าเรียน** นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ : ใช้รูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว 1 รูป (ไม่ใช่กระดาษโพลาไรด์) โดยแต่งเครื่องแบบนักศึกษาของสถาบัน นักศึกษาชายผูกเนคไท และเขียนรหัส ชื่อ - สกุลด้านหลังทุกรูป ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในลักษณะหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตา คำคมทงสุภาพ ไม่ปรกหน้า ไม่ปิดคิ้ว ไม่ประบ่า ไม่ติดเครื่องประดับและต่างหู สำหรับผู้ที่ไว้ผมยาวให้รวบหรือมัดไว้ด้านหลัง

## สำหรับการเงิน

นักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา จำนวนเงิน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่.....ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....การเงิน

(.....)

...../...../.....



## คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

เลขที่ ทว.07 / ..... / 25.....

วันที่ 19 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ..... ตั้งใจ เล่าเรียน ..... (ภาษาไทย)

Mr./Mrs./Miss ..... (ภาษาอังกฤษ)

รหัสประจำตัว 63GB984000 คณะ ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา ศิลปการจัดการ

ระดับปริญญาตรีหลักสูตร  4 ปี  3 ปี  2 ปี ภาค  ปกติ  สมทบ(ส-อ)  สมทบพิเศษ(VIP)ระดับปริญญาโท หลักสูตร  2 ปี

มีความประสงค์จะแจ้งการสำเร็จการศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ 1 ..... ปีการศึกษา ..... 2565

เมื่อสภาสถาบันฯ อนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาแล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเอกสารดังนี้

- |  |                                  |   |
|--|----------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ภาษาไทย         | .....2..... ฉบับ (ฉบับละ 50 บาท) | } นักศึกษากรอก<br>ข้อมูลเพิ่มเติม<br>ด้านหลัง |
| <input checked="" type="checkbox"/> หนังสือรับรองผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทย   | .....1..... ฉบับ (ฉบับละ 60 บาท) |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ภาษาอังกฤษ      | ..XXX.. ฉบับ (ฉบับละ 50 บาท)     |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> หนังสือรับรองผลการศึกษา(Transcript) ภาษาอังกฤษ | .....2..... ฉบับ (ฉบับละ 60 บาท) |   |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ **ตั้งใจ เล่าเรียน** นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

ความเห็นของฝ่ายทะเบียนและวัดผล

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

(.....)

...../...../.....

...../...../.....

...../...../.....

## สำหรับการเงิน

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> มีหนี้สินค้างสถาบันฯ           | <input type="checkbox"/> ยังไม่ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต      |
| <input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้สินค้างสถาบันฯ        | <input type="checkbox"/> ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว        |
| <input type="checkbox"/> ยังไม่ชำระค่าถ่วงรองสารนิพนธ์ฯ | <input type="checkbox"/> ชำระค่าถ่วงรองสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ |

นักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการขอหนังสือรับรอง จำนวนเงิน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน  
เลขที่.....เล่มที่.....ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... การเงิน

(.....)

...../...../.....

**ไฟล์เอกสาร**



แบบฟอร์มแสดงความจำเป็นขอลงทะเบียนเรียน

ชื่อ - นามสกุล..... รหัสนักศึกษา..... คณะ.....

สาขาวิชา..... ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา..... ชั้นปี..... อาจารย์ที่ปรึกษา.....

Table with columns for course details (Subject, Credit, Group, Day, Time, Semester, Term) and costs (Unit Fee, Lab, Room/Equipment). It includes a summary row at the bottom for total unit fees (excluding 22 units).

ค่าหน่วยกิต + ค่า Lab + ค่าห้องปรับอากาศ

ค่าบำรุงการศึกษา

รวมค่าใช้จ่าย

ส่วนลด \_\_\_\_\_

จำนวนเงินสุทธิที่ต้องชำระ

สถานภาพของนักศึกษา  เงินทุน(ระบุ) \_\_\_\_\_

เงินสด  จบการศึกษา

ลงชื่อ นักศึกษา \_\_\_\_\_

ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา \_\_\_\_\_

น.ศ.มียอดเงินกู้ \_\_\_\_\_ บาท

ลงชื่อ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล \_\_\_\_\_

วันที่ยื่นเอกสาร ...../...../.....

หมายเหตุ :- 1. ฝ่ายทะเบียนจะยึดรหัสวิชาเป็นหลักในการลงทะเบียน ดังนั้นหากเกิดข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการลงรหัสวิชาผิด นศ.ต้องรับผิดชอบปัญหาที่เกิดขึ้น 2. นศ. จะต้องตรวจสอบวัน เวลาในการเรียน วันสอบกลางภาคและสอบปลายภาค แล้วกรอกรายละเอียดลงในช่องที่กำหนดไว้ หากวัน เวลาเรียนและสอบชนกัน นศ.ต้องเลือกเพียง 1 วิชาเท่านั้น โดยต้องถอนวิชาดังกล่าวออก หรืออาจโอนปรับตกในรายวิชาที่มีปัญหานั้นได้



ทว.16

## คำร้องขอเปลี่ยนคะแนน I (INCOMPLETE)

ภาควิชา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนคะแนน I (Incomplete)

เรียน คณบดี คณะ.....

ตามที่นักศึกษาสอบได้คะแนน I รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

ในภาคเรียนที่ ...../ 25.....นั้น บัดนี้ นักศึกษาได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมาย และได้ติดต่อขอแก้ไขคะแนน I (Incomplete)

เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเปลี่ยนคะแนนตามรายละเอียดดังนี้

| ลำดับที่ | รหัสประจำตัว | ชื่อ - สกุล | เกรด / GRADE |
|----------|--------------|-------------|--------------|
| 1        |              |             |              |
| 2        |              |             |              |
| 3        |              |             |              |
| 4        |              |             |              |
| 5        |              |             |              |
| 6        |              |             |              |
| 7        |              |             |              |
| 8        |              |             |              |
| 9        |              |             |              |
| 10       |              |             |              |

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้สอน

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....คณบดี

(.....)

...../...../.....





## คำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

เลขที่ ทว.08/...../25.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

เรียน หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... (ระบุชื่อ-นามสกุลภาษาไทย)

Mr./Mrs./Miss..... (ระบุชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ)

รหัสประจำตัว..... คณะ..... สาขาวิชา.....

หลักสูตร  4 ปี  3 ปี  2 ปี ชั้นปีที่..... ภาค  ปกติ  สมทบ  สมทบพิเศษ(VIP)

วัน เดือน ปีเกิด..... สถานที่เกิด (จังหวัด).....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาเพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

**หมายเหตุ :** ใช้รูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว 1 รูป (ไม่ใช่กระดาษโพลาไรด์) โดยแต่งเครื่องแบบนักศึกษาของสถาบัน นักศึกษาชายผูกเนคไท

และเขียนรหัส ชื่อ – สกุลด้านหลังทุกรูป ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในลักษณะหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ผมทรงสุภาพ

ไม่ปรกหน้า ไม่ปิดคิ้ว ไม่ประบ่า ไม่ติดเครื่องประดับและต่างหู สำหรับผู้ที่ไว้ผมยาวให้รวบหรือปัดไว้ด้านหลัง

### สำหรับการเงิน

นักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา จำนวนเงิน.....บาท

ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่.....ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....การเงิน

(.....)

...../...../.....



## คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

เลขที่ ทว.07 /...../25.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....(ภาษาไทย)

Mr./Mrs./Miss.....(ภาษาอังกฤษ)

รหัสประจำตัว.....คณะ..... สาขาวิชา.....

ระดับปริญญาตรีหลักสูตร  4 ปี  3 ปี  2 ปี ภาค  ปกติ  สมทบ(ส-อ)  สมทบพิเศษ(VIP)ระดับปริญญาโท หลักสูตร  2 ปี

มีความประสงค์จะแจ้งการสำเร็จการศึกษาประจำภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....

เมื่อสภาสถาบันฯ อนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาแล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเอกสารดังนี้

- |   |                              |   |
|---|------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ภาษาไทย         | ..... ฉบับ (ฉบับละ 50 บาท)   | } นักศึกษากรอก<br>ข้อมูลเพิ่มเติม<br>ด้านหลัง |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทย   | ..... ฉบับ (ฉบับละ 60 บาท)   |   |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ภาษาอังกฤษ      | ..XXX.. ฉบับ (ฉบับละ 50 บาท) |   |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองผลการศึกษา(Transcript) ภาษาอังกฤษ | ..... ฉบับ (ฉบับละ 60 บาท)   |   |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

ความเห็นของฝ่ายทะเบียนและวัดผล

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

(.....)

...../...../.....

...../...../.....

...../...../.....

## สำหรับการเงิน

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> มีหนี้สินค้างสถาบันฯ           | <input type="checkbox"/> ยังไม่ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต      |
| <input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้สินค้างสถาบันฯ        | <input type="checkbox"/> ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว        |
| <input type="checkbox"/> ยังไม่ชำระค่าถ่วงรองสารนิพนธ์ฯ | <input type="checkbox"/> ชำระค่าถ่วงรองสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ |

นักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการขอหนังสือรับรอง จำนวนเงิน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน

เลขที่.....เล่มที่.....ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....การเงิน

(.....)

...../...../.....



คำร้องขอเปลี่ยนแปลงวัน/เวลาสอบ  
ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว .....รหัสนักศึกษา.....

คณะ.....สาขาวิชา..... หลักสูตร.....

ชั้นปีที่ ..... ภาค  ปกติ  สมทบ ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ ขอเปลี่ยนแปลง  วันสอบ  เวลาสอบ จากวันที่ .....เดือน.....

พ.ศ. .... เวลา.....น. เป็นวันที่.....เดือน.....

พ.ศ. ....เวลา.....น.

โดยมีเหตุผล.....

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

|  |   |
|--|---|
| 1. บันทึกอาจารย์ผู้สอน<br>.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>...../...../..... | 2. บันทึกคณบดี/ หัวหน้าสาขาวิชา<br>.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>...../...../.....               |
| 3. บันทึกฝ่ายวิชาการ<br>.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>...../...../.....   | 4. บันทึกประธานกรรมการสอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย<br>.....<br>.....<br>ลงชื่อ.....<br>...../...../..... |

# เอกสารรับรองหลักสูตร



1 2190  
Do 18.11.56  
P...

ที่ ศธ 0506(2)/ว ๕๖๖

ถึง สถาบันรัชต์ภาคย์

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/1203 ลงวันที่ 18 กันยายน 2558 เรื่อง การรับรองคุณวุฒิเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 1 คุณวุฒิ ของสถาบันรัชต์ภาคย์ รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน คณะอธิการบดี สถาบันรัชต์ภาคย์  
- ขอเชิญให้ส่งรายชื่อครูที่ทรงคุณวุฒิ  
เพื่อไปสอบพิจารณา

*[Handwritten signature]*  
20 ๑๑. 58

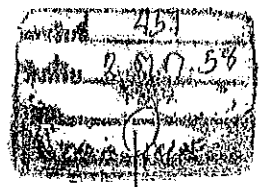


รายชื่อคุณวุฒิของสถาบันรัชต์ภาคย์

ที่ ก.ค.ศ. รับรองเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สถาบันการพลศึกษา  
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และสถาบันวิทยาลัยชุมชน  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๑ ๒๐๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘)

| ที่ | ชื่อคุณวุฒิ     | สาขาวิชาหรือทางสาขาวิชา<br>หรือวิชาเอกหรือโปรแกรมวิชา<br>หรือแขนงหรือแขนงวิชา | รับรองและกำหนด<br>อัตราเงินเดือน |        | หมายเหตุ  |
|-----|-----------------|---|----------------------------------|--------|---|
|     |                 |   | อันดับ                           | ขั้น   |   |
| ๑.  | ศิลปศาสตรบัณฑิต | ศิลปการจัดการ<br>(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๓)                                 | ครูผู้ช่วย                       | ๑๕,๐๕๐ | ๑. ก.ค.ศ. กำหนดอัตราเงินเดือนเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖<br>๒. รับรองตั้งแต่วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ |
|     | จำนวน ๑ คุณวุฒิ |   |                                  |        |   |





ที่ ศธ 0506(2)/ว ๒๕๕

ถึง สถาบันรัชต์ภาคย์

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.3/363 ลงวันที่ 3 กันยายน 2558 เรื่อง การรับรองคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ของสถาบันรัชต์ภาคย์ด้วย รายละเอียดดังแนบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0506(2)/8875 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2558 เรื่อง การรับรองปริญญาได้ที่ [www.mua.go.th/users/bhes/index.htm](http://www.mua.go.th/users/bhes/index.htm) และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 20 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2555 เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ได้ที่ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



เรียน สถาบันรัชต์ภาคย์  
ผอ. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ช่างไม้) ๒๔  
เพื่อโปรดทราบ

*[Handwritten signature]*  
6 ต.ค. 58

*[Handwritten signature]*

สำนักมาตรฐานและคุณภาพอุดมศึกษา

โทร. 02- 610-5372

โทรสาร. 02-354-5530

|    |                  |  |      |                 |                            |
|----|------------------|--|------|-----------------|----------------------------|
| 24 | สถาบันรัชต์ภาคย์ | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>สาขาวิชาศิลปการจัดการ | 2557 | 22 กรกฎาคม 2558 | หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557 |
|----|------------------|--|------|-----------------|----------------------------|