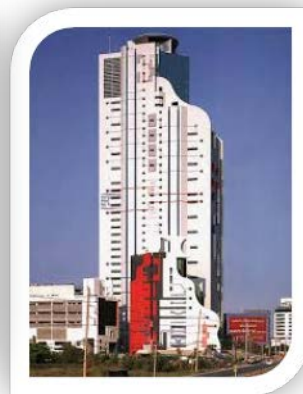
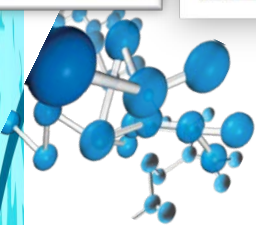


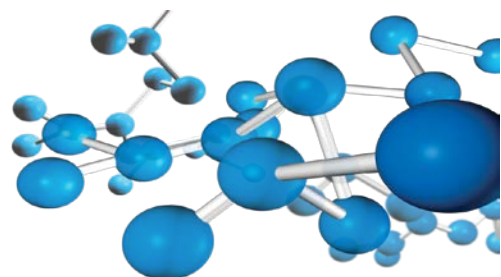
คู่มือการศึกษา

ปีการศึกษา 2556



- 
- คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - คณะนิเทศศาสตร์
 - คณะบริหารธุรกิจ
 - คณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

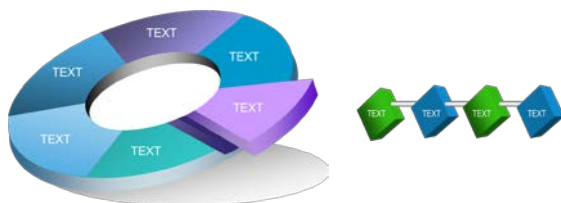
www.nation.ac.th



สารบัญ

	หน้า
ประวัติความเป็นมามหาวิทยาลัยเนชั่น	1
ปรัชญา ปณิธาน อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์	2
ชื่อและสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเนชั่น	3
สภามหาวิทยาลัย	4
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	4
หลักสูตร/สาขาวิชาที่เปิดสอน	5
ปฏิทินการศึกษา	6
รหัสประจำตัวนักศึกษา มหาวิทยาลัยเนชั่น	10
งานทะเบียนและประมวลที่นักศึกษาควรรู้	12
หลักสูตรระดับปริญญาตรี	19
• คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	20
- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	21
• คณะนิเทศศาสตร์	51
- หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต	52
• คณะบริหารธุรกิจ	85
- หลักสูตรบัญชีบัณฑิต	86
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด	120
• คณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ	157
- หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์	158
• คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	171
- หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	172
หลักสูตรระดับปริญญาโท	204
• หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	199
• หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	220
• หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	233
ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ	244
• ข้อบังคับระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2553	245

● ระเบียบว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2552	271
● ระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องสมุด	286
● ระเบียบว่าด้วยวินัยและบทลงโทษ	289
● ระเบียบว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษา	291
● ระเบียบว่าด้วยสโมสรนักศึกษา	293
● ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการสอบ	306
● ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบเทียบวิชาเรียนเพื่อโอนหน่วยกิต	307
● ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การทดสอบความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test)	309
- การทดสอบภาษาอังกฤษ (Progress test)	310
● ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต หลักเกณฑ์สำหรับ ผู้มีคุณวุฒิปริญญา ปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นสูง(ปวส.)	313
 งานบริการนักศึกษา	314
● การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารของนักศึกษา	315



มหาวิทยาลัยเนชั่น (Nation University)



ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเนชั่น เดิมมีชื่อเรียกว่า “วิทยาลัยโยนก” ได้รับอนุมัติจากทบวงมหาวิทยาลัยให้เปิดการเรียนการสอน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2531 ดำเนินการโดยมูลนิธิโยนก และเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2549 ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนประเภทจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จาก “วิทยาลัยโยนก” เป็น “มหาวิทยาลัยโยนก”

มหาวิทยาลัยเนชั่น เป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งแรกของจังหวัดลำปางที่ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพให้แก่สังคมด้วยกระบวนการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาเป็นนักคิด ใฝ่รู้ ทั้งในด้านวิชาการ และการประยุกต์ใช้กับกิจกรรม ฝึกฝนให้นักศึกษามีประสบการณ์จริงสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่การงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังมีภูมิทัศน์ที่สวยงามตามธรรมชาติ บรรยากาศการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยเป็น “อุทยานการศึกษา” อีกทั้ง ยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ อาทิ หอสมุด หอพักชาย หญิง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการสื่อสาร (ฝึกปฏิบัติการถ่ายทอดโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง) และศูนย์ภาษานานาชาติ

กระทั่ง วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 กระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษาอนุญาตให้ มหาวิทยาลัยโยนก ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 444 ถนนวิชิตราษฎร์ดำเนิน ตำบลพระบาท อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง เปลี่ยนชื่อเป็น “มหาวิทยาลัยเนชั่น” จนถึงปัจจุบัน มหาวิทยาลัยเปิดสอนมาแล้วเป็นระยะเวลา 27 ปี (2531-2556) มีผู้สำเร็จการศึกษาแล้วมากกว่า 6,848 คน แบ่งเป็นระดับปริญญาตรี 5,753 คน และระดับปริญญาโท 1,095 คน



ปรัชญา ปณิธาน อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย



ปรัชญา

มหาวิทยาลัย มีความเชื่อมั่นว่าคุณภาพชีวิตที่ดีนั้นขึ้นอยู่กับปัญญา ความรู้ และความเอื้ออาทร ที่มีต่อกันระหว่างมวลมนุษยชาติ ดังปรัชญาที่ว่า “ปัญญาพัฒนาชาติ”



ปณิธาน

มหาวิทยาลัยเนชั่นมุ่งมั่นในการสร้างสรรค์บัณฑิตที่มีทักษะที่จำเป็นในช่วงทศวรรษหน้า เพื่อการเป็นประชากรโลก (Global Citizen) ที่มีคุณภาพ ด้วยการเรียนการสอนที่เน้นผล (Outcome – Based Learning) เป็นสำคัญให้การอบรมและฝึกฝนที่เน้นวิธี “เรียนกับมืออาชีพ”

 เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

- เรียนกับมืออาชีพ
- บัณฑิตจิตอาสา

 อัตลักษณ์ : (3 Skills)

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย คือ

- ทักษะอาชีพ (Professional Skill)
- ทักษะการสื่อสาร (Communication Skill)
- ทักษะภาษาอังกฤษ (English Skill)

**วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์** **วิสัยทัศน์ (Vision)**

มหาวิทยาลัยเนชั่นมุ่งผลิตบัณฑิตมีความเป็นเลิศทางวิชาการ ชำนาญวิชาชีพ มีจิตอาสา พัฒนาสังคม ประเทศชาติ พร้อมเป็นมหาวิทยาลัยที่มีมาตรฐานวิชาชีพในระดับสากล

 พันธกิจ (Mission)

มหาวิทยาลัยเนชั่นมุ่งมั่นผลิตบัณฑิตเชิงสร้างสรรค์ให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ผลิตผลงานวิจัย ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ถ่ายโอนองค์ความรู้ในการบริการวิชาการ วิชาชีพแก่สังคม ภายใต้แนวปฏิบัติตามเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

 วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อผลิตบัณฑิตคุณภาพตามพันธกิจที่รองรับการพัฒนา ประเทศและสังคมโลก
2. เพื่อสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยที่รองรับการบริการด้านวิชาการวิชาชีพแก่สังคม
3. เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์และพัฒนาด้านศิลปะและวัฒนธรรมของชุมชนท้องถิ่นสู่สากล

ชื่อและสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเนชั่น

ชื่อเต็มภาษาไทย : มหาวิทยาลัยเนชั่น
อักษรย่อภาษาไทย : มนช.
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ : Nation University
อักษรย่อภาษาอังกฤษ : NTU

สัญลักษณ์ : มหาวิทยาลัยเนชั่น



สีน้ำเงิน	หมายถึง	ชาติ
รูปโล่	หมายถึง	เกียรติยศศักดิ์ศรี
N	หมายถึง	NATION UNIVERSITY

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเนชั่น

1. นายธนาชัย	ธีรพัฒน์วงศ์	นายกสภามหาวิทยาลัย
2. ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.ภาวิช	ทองโรจน์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
3. นายธนะชัย	สันติชัยกุล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
4. นายเสริมสิน	สมะลาภา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
5. นายฉันทวุฒิ	พีชผล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
6. ศาสตราจารย์พิเศษ ชัยเกษม	นิติสิริ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
7. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.อัครา	จันทร์ฉาย	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
8. ศาสตราจารย์ ดร.กำชัย	จงจักรพันธ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
9. อาจารย์ ดร.ฉันทวิทย์	สุชาติานนท์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
10. รองศาสตราจารย์ ดร.สิริวุฒิ	บุรณพรี	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
11. ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สาคร	สุขศรีวงศ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
12. อาจารย์ ดร.เวทวงศ์	พ่วงทรัพย์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์อินทร์	รักอริยะธรรม	อธิการบดี
14. อาจารย์รุ่งรัตน์	ธนบดีธาดา	เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเนชั่น

1. อธิการบดี	ประธาน
2. รองอธิการบดี	รองประธาน
3. คณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
4. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ	กรรมการ
5. คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
6. คณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	กรรมการ
7. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
8. ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
9. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีและสารสนเทศ	กรรมการ
10. ผู้อำนวยการสำนักการสื่อสารองค์กรและการตลาด	กรรมการ
11. ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาเนชั่น บางนา	กรรมการ
13. ผู้อำนวยการสำนักงานบัณฑิตศึกษา	กรรมการ
14. ผู้อำนวยการสำนักงานอาคารสถานที่	กรรมการ
15. รองคณบดีทุกคณะ (ลำปาง+ศูนย์บางนา)	กรรมการ
16. นางพิมลพรรณ พุเต็มวงศ์	เลขานุการ

คณะและสาขาวิชาที่เปิดสอน

ระดับปริญญาตรี

1. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

2. คณะนิเทศศาสตร์

- หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

3. คณะบริหารธุรกิจ

- หลักสูตรบัญชีบัณฑิต
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด

4. คณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ

- หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

5. คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

- หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

ระดับปริญญาโท

1. คณะบริหารธุรกิจ

- หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

2. คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

- หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
- หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ปฏิทินการศึกษาปีการศึกษา 2556

ระดับปริญญาตรี

ภาคเรียนที่ 1

กิจกรรม / วันหยุดประจำปี	กำหนดการ
1. รับสมัคร ราชงานตัว ขึ้นทะเบียนนักศึกษา	บัดนี้ถึงวันศุกร์ที่ 14 มิถุนายน 2556
2. วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา, อาจารย์ผู้สอน และ คณบดี	วันจันทร์ที่ 10 - วันศุกร์ที่ 14 มิถุนายน 2556
3. วันลงทะเบียนเรียน	วันอังคารที่ 11 - วันศุกร์ที่ 14 มิถุนายน 2556
4. วันเปิดภาคเรียน	วันอังคารที่ 18 มิถุนายน 2556
5. วันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	วันอาทิตย์ที่ 23 มิถุนายน 2556
6. วันลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด (เสียค่าปรับวันละ 200 บาท) วันขอเพิ่ม/ขอลดวิชาเรียน	วันอังคารที่ 18 - วันศุกร์ที่ 21 มิถุนายน 2556
7. วันสุดท้ายของการแจ้งเปลี่ยนผลการเรียนจากสัญลักษณ์ " I " เป็นระดับคะแนน	วันจันทร์ที่ 1 กรกฎาคม 2556
8. วันไหว้ครู	วันพฤหัสบดีที่ 11 กรกฎาคม 2556
9. วันขึ้นคำร้องแจ้งสำเร็จการศึกษา	วันจันทร์ที่ 8 - วันพุธที่ 24 กรกฎาคม 2556
10. วันสุดท้ายของการขอรักษาสถานภาพนักศึกษา	วันอังคารที่ 16 กรกฎาคม 2556
11. วันพ้นสภาพนักศึกษาเนื่องจากขาดการติดต่อ	วันพุธที่ 17 กรกฎาคม 2556
12. วันหยุดประจำปี วันอาสาฬหบูชา	วันจันทร์ที่ 22 กรกฎาคม 2556
13. วันหยุดประจำปี วันเข้าพรรษา	วันอังคารที่ 23 กรกฎาคม 2556
14. วันสุดท้ายของการส่งต้นฉบับชุดข้อสอบกลางภาค ให้งานทะเบียนฯ	วันศุกร์ที่ 2 สิงหาคม 2556
15. วันงดกิจกรรมนักศึกษาเพื่อเตรียมตัวสอบกลางภาค	วันจันทร์ที่ 5 - วันอาทิตย์ 11 สิงหาคม 2556
16. วันหยุดประจำปี วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ	วันจันทร์ที่ 12 สิงหาคม 2556
17. วันสอบกลางภาค	วันอังคารที่ 13 สิงหาคม - วันพุธที่ 21 สิงหาคม 2556
18. วันสุดท้ายของการเลือกสาขาวิชา ขั้วสาขาวิชา ขั้วคณะ วันสุดท้ายของการเพิกถอนวิชาได้สัญลักษณ์ " W "	วันศุกร์ที่ 6 กันยายน 2556
19. วันสุดท้ายของการส่งต้นฉบับชุดข้อสอบปลายภาค ให้งานทะเบียนฯ	วันศุกร์ที่ 27 กันยายน 2556
20. วันงดกิจกรรมนักศึกษาเพื่อเตรียมตัวสอบปลายภาค	วันจันทร์ที่ 30 กันยายน - วันอาทิตย์ที่ 6 ตุลาคม 2556
21. วันสุดท้ายของการเรียน	วันอาทิตย์ที่ 6 ตุลาคม 2556
22. วันสอบปลายภาค	วันจันทร์ที่ 7 - วันอังคารที่ 15 ตุลาคม 2556
23. วันสอบ English Proficiency Test	วันพุธที่ 16 ตุลาคม 2556
24. วันสอบเทียบความรู้ (เพื่อเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต)	วันพฤหัสบดีที่ 17 - วันศุกร์ที่ 18 ตุลาคม 2556
25. วันวิพากษ์ผลการเรียน (อธิการบดีและคณบดี)	วันอังคารที่ 22 ตุลาคม 2556
26. วันหยุดประจำปี วันปิยมหาราช	วันพุธที่ 23 ตุลาคม 2556
27. วันสุดท้ายของการส่งผลการเรียน	วันศุกร์ที่ 25 ตุลาคม 2556
27. วันประกาศผลการเรียน	วันศุกร์ที่ 1 พฤศจิกายน 2556

ระดับปริญญาตรี

ภาคเรียนที่ 2

กิจกรรม / วันหยุดประจำปี	กำหนดการ
1. รับสมัคร รายงานตัว ขึ้นทะเบียนนักศึกษา	บัดนี้ถึงวันศุกร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2556
2. วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา , อาจารย์ผู้สอน และ คณบดี	วันจันทร์ที่ 11 - วันศุกร์ที่ 15 พฤศจิกายน 2556
3. วันลงทะเบียนเรียน	วันอังคารที่ 12 - วันศุกร์ที่ 15 พฤศจิกายน 2556
4. วันเปิดภาคเรียน	วันจันทร์ที่ 18 พฤศจิกายน 2556
5. วันลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด (เสียค่าปรับวันละ 200 บาท) วันขอเพิ่ม/ขอลดวิชาเรียน	วันจันทร์ที่ 18 พฤศจิกายน - วันศุกร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2556
6. วันสุดท้ายของการแจ้งเปลี่ยนผลการเรียนจากสัญลักษณ์ " I " เป็นระดับคะแนน	วันจันทร์ที่ 2 ธันวาคม 2556
7. วันหยุดประจำปี วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	วันพฤหัสบดีที่ 5 ธันวาคม 2556
8. วันยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	วันจันทร์ที่ 9 - วันจันทร์ที่ 23 ธันวาคม 2556
9. วันหยุดประจำปี วันรัฐธรรมนูญ	วันอังคารที่ 10 ธันวาคม 2556
10. วันสุดท้ายของการขอรักษาสถานภาพนักศึกษา	วันอังคารที่ 17 ธันวาคม 2556
11. วันพ้นสภาพนักศึกษาเนื่องจากขาดการติดต่อ	วันพุธที่ 18 ธันวาคม 2556
12. วันหยุดประจำปี วันสิ้นปี	วันอังคารที่ 31 ธันวาคม 2556
13. วันหยุดประจำปี วันขึ้นปีใหม่	วันพุธที่ 1 มกราคม 2557
14. วันสุดท้ายของการส่งต้นฉบับชุดข้อสอบกลางภาค ให้งานทะเบียนฯ	วันศุกร์ที่ 3 มกราคม 2557
15. วันงดกิจกรรมนักศึกษาเพื่อเตรียมตัวสอบกลางภาค	วันจันทร์ที่ 6 - วันอาทิตย์ที่ 12 มกราคม 2557
16. วันสอบกลางภาค	วันจันทร์ที่ 13 - วันอังคารที่ 21 มกราคม 2557
17. วันสุดท้ายของการเลือกสาขาวิชา ย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ วันสุดท้ายของการเพิกถอนวิชาได้สัญลักษณ์ " W "	วันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2557
18. วันหยุดประจำปี วันมาฆบูชา	วันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2557
19. วันปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	วันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557
20. วันสุดท้ายของการส่งต้นฉบับชุดข้อสอบปลายภาค ให้งานทะเบียนฯ	วันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557
21. วันงดกิจกรรมนักศึกษาเพื่อเตรียมตัวสอบปลายภาค	วันจันทร์ที่ 3 - วันอาทิตย์ที่ 9 มีนาคม 2557
22. วันสุดท้ายของการเรียน	วันอาทิตย์ที่ 9 มีนาคม 2557
23. วันสอบปลายภาค	วันจันทร์ที่ 10 - วันอังคารที่ 18 มีนาคม 2557
24. วันสอบ English Proficiency Test	วันพุธที่ 19 มีนาคม 2557
25. วันสอบเทียบความรู้ (เพื่อเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต)	วันพฤหัสบดีที่ 20 - วันศุกร์ที่ 21 มีนาคม 2557
26. วันวิพากษ์ผลการเรียน (อธิการบดีและคณบดี)	วันอังคารที่ 25 มีนาคม 2557
27. วันสุดท้ายของการส่งผลการเรียน	วันศุกร์ที่ 28 มีนาคม 2557
28. วันประกาศผลการเรียน	วันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2557

ระดับปริญญาตรี

ภาคฤดูร้อน

กิจกรรม / วันหยุดประจำปี	กำหนดการ
1. วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา , อาจารย์ผู้สอน และ คณบดี	วันพุธที่ 23 - วันศุกร์ที่ 25 เมษายน 2557
2. วันลงทะเบียนเรียน	วันพฤหัสบดีที่ 24 - วันศุกร์ที่ 25 เมษายน 2557
3. วันเปิดภาคเรียน	วันจันทร์ที่ 28 เมษายน 2557
4. วันลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนด (เสียค่าปรับวันละ 200 บาท) วันขอเพิ่ม/ขอลดวิชาเรียน	วันจันทร์ที่ 28 - วันอังคารที่ 29 เมษายน 2557
5. วันหยุดประจำปี วันฉัตรมงคล	วันจันทร์ที่ 5 พฤษภาคม 2557
6. วันยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา	วันจันทร์ที่ 12 - วันจันทร์ที่ 26 พฤษภาคม 2557
7. วันหยุดประจำปี วันพืชมงคล	วันอังคารที่ 13 พฤษภาคม 2557
8. วันงดกิจกรรมนักศึกษาเพื่อเตรียมตัวสอบกลางภาค	วันพฤหัสบดีที่ 15 - วันพุธที่ 21 พฤษภาคม 2557
9. วันสุดท้ายของการส่งต้นฉบับชุดข้อสอบกลางภาค ให้งานทะเบียนฯ	วันจันทร์ที่ 19 พฤษภาคม 2557
10. วันสอบกลางภาค	วันพฤหัสบดีที่ 22 - วันศุกร์ที่ 23 พฤษภาคม 2557
11. วันสุดท้ายของการเลือกสาขาวิชา ย้ายสาขาวิชา ย้ายคณะ	วันศุกร์ที่ 6 มิถุนายน 2557
12. วันงดกิจกรรมนักศึกษาเพื่อเตรียมตัวสอบปลายภาค	วันพฤหัสบดีที่ 19 - วันพุธที่ 25 มิถุนายน 2557
13. วันสุดท้ายของการส่งต้นฉบับชุดข้อสอบปลายภาค ให้งานทะเบียนฯ	วันจันทร์ที่ 23 มิถุนายน 2557
14. วันสุดท้ายของการเรียน	วันพุธที่ 25 มิถุนายน 2557
15. วันสอบปลายภาค	วันพฤหัสบดีที่ 26 - วันศุกร์ที่ 27 มิถุนายน 2557
16. วันวิพากษ์ผลการเรียน (อธิการบดีและคณบดี)	วันอังคารที่ 1 กรกฎาคม 2557
17. วันสุดท้ายของการส่งผลการเรียน	วันพฤหัสบดีที่ 3 กรกฎาคม 2557
18. วันประกาศผลการเรียน	วันจันทร์ที่ 7 กรกฎาคม 2557

งานทะเบียนและประมวลผล

ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2556

ระดับปริญญาโท

กิจกรรม / วันหยุดประจำปี	กำหนดการ
1. รับสมัคร รายงานตัว ขึ้นทะเบียนนักศึกษา (รหัส 56)	บัดนี้ถึงวันเสาร์ที่ 8 มิถุนายน 2556
2. วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา, อาจารย์ผู้สอน และ คณบดี เพื่อลงทะเบียน ครั้งที่ 1	บัดนี้ ถึงวันอาทิตย์ที่ 16 มิถุนายน 2556
3. วันลงทะเบียนเรียน รหัส 56 ครั้งที่ 1	บัดนี้ ถึงวันอาทิตย์ที่ 16 มิถุนายน 2556
4. วันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	วันเสาร์ที่ 15 มิถุนายน 2556
5. วันเปิดภาคเรียน รหัส 56	วันเสาร์ที่ 22 มิถุนายน 2556
6. วันยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา รหัส 55	วันจันทร์ที่ 15 - วันจันทร์ที่ 29 กรกฎาคม 2556
7. วันสุดท้ายของการขอรักษาสถานภาพนักศึกษา	วันจันทร์ที่ 15 กรกฎาคม 2556
8. วันพ้นสภาพนักศึกษาเนื่องจากขาดการติดต่อ	วันอังคารที่ 16 กรกฎาคม 2556
9. วันหยุดประจำปี วันอาสาฬหบูชา	วันจันทร์ที่ 22 กรกฎาคม 2556
10. วันหยุดประจำปี วันเข้าพรรษา	วันอังคารที่ 23 กรกฎาคม 2556
11. วันหยุดประจำปี วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ	วันจันทร์ที่ 12 สิงหาคม 2556
12. วันสุดท้ายของการเพิกถอนวิชาได้สัญลักษณ์ " W " (รหัส 56)	วันเสาร์ที่ 31 สิงหาคม 2556
13. วันสอบประมวลความรู้ข้อเขียน (รหัส 55)	วันเสาร์ที่ 14 - วันอาทิตย์ที่ 15 กันยายน 2556
14. วันสอบประมวลความรู้ปากเปล่า (รหัส 55)	วันเสาร์ที่ 28 กันยายน 2556
15. วันสุดท้ายของการส่งผลการสอบประมวลความรู้ปากเปล่า (รหัส 55)	วันจันทร์ที่ 30 กันยายน 2556
16. วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา, อาจารย์ผู้สอน และ คณบดี เพื่อลงทะเบียน ครั้งที่ 2	วันเสาร์ที่ 19 - วันพฤหัสบดีที่ 31 ตุลาคม 2556
17. วันหยุดประจำปี วันปิยมหาราช	วันพุธที่ 23 ตุลาคม 2556
18. วันลงทะเบียนเรียน รหัส 56 ครั้งที่ 2	วันศุกร์ที่ 1 - วันศุกร์ที่ 15 พฤศจิกายน 2556
19. วันลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด (เสียค่าปรับวันละ 200 บาท)	วันเสาร์ที่ 16 - วันศุกร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2556
20. วันหยุดประจำปี วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	วันพฤหัสบดีที่ 5 ธันวาคม 2556
21. วันหยุดประจำปี วันรัฐธรรมนูญ	วันอังคารที่ 10 ธันวาคม 2556
22. วันสุดท้ายของการส่งผลการเรียน ครั้งที่ 1 (รหัส 56)	วันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2556
23. วันสุดท้ายของการขอรักษาสถานภาพนักศึกษา	วันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2556
24. วันพ้นสภาพนักศึกษาเนื่องจากขาดการติดต่อ	วันอังคารที่ 17 ธันวาคม 2556
25. วันหยุดประจำปี วันสิ้นปี	วันอังคารที่ 31 ธันวาคม 2556
26. วันหยุดประจำปี วันขึ้นปีใหม่	วันพุธที่ 1 มกราคม 2557
27. วันสุดท้ายของการเพิกถอนวิชาได้สัญลักษณ์ " W "	วันเสาร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2557
28. วันหยุดชดเชย วันจักรี	วันจันทร์ที่ 7 เมษายน 2557
29. วันหยุดประจำปี วันสงกรานต์	วันจันทร์ที่ 14 - วันอังคารที่ 15 เมษายน 2557
30. วันหยุดชดเชย วันสงกรานต์	วันพุธที่ 16 เมษายน 2557
31. วันพบอาจารย์ที่ปรึกษา, อาจารย์ผู้สอน และ คณบดี เพื่อลงทะเบียนเรียนครั้งที่ 3	วันเสาร์ที่ 19 - วันพุธที่ 30 เมษายน 2557
32. วันลงทะเบียนเรียน ครั้งที่ 3	วันพฤหัสบดีที่ 1 - วันพฤหัสบดีที่ 15 พฤษภาคม 2557
33. วันลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด (เสียค่าปรับวันละ 200 บาท)	วันศุกร์ที่ 16 - วันจันทร์ที่ 26 พฤษภาคม 2557
34. วันสุดท้ายของการขอรักษาสถานภาพนักศึกษา	วันเสาร์ที่ 14 มิถุนายน 2557
35. วันพ้นสภาพนักศึกษาเนื่องจากขาดการติดต่อ	วันอาทิตย์ที่ 15 มิถุนายน 2557
36. วันสุดท้ายของการส่งผลการเรียน ครั้งที่ 2	วันจันทร์ที่ 16 มิถุนายน 2557

งานทะเบียนและประมวลผล วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2556

รหัสประจำตัวนักศึกษา มหาวิทยาลัยเนชั่น
เริ่มใช้ปีการศึกษา 2556

องค์ประกอบ การกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษา ใช้ตัวเลข 10 หลัก ดังนี้

	5	6	—	0	3	1	—	0	—	1	—	0	0	1
หลักที่	1	2		3	4	5		6		7		8	9	10

ความหมายของตำแหน่งประจำหลัก ดังนี้

หลักที่ 1 - 2 หมายถึง ปีพุทธศักราชที่เข้าศึกษา (ใช้ตัวเลขท้ายสองตัวของปี พ.ศ.)

หลักที่ 3 - 5 หมายถึง คณะ/สาขาวิชา

01 = บริหารธุรกิจ

011 = บริหารธุรกิจ

012 = การบัญชี

013 = การจัดการ

014 = การตลาด

015 = การจัดการ(นานาชาติ)

02 = นิเทศศาสตร์

021 = นิเทศศาสตร์

022 = การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์

023 = การจัดการสื่อใหม่

03 = สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

031 = ภาษาอังกฤษธุรกิจ

032 = การท่องเที่ยว

033 = รัฐประศาสนศาสตร์

034 = นิติศาสตร์

035 = ออกแบบผลิตภัณฑ์

036 = การบริหารการศึกษา

037 = การบริหารท้องถิ่น

06 = วิทยาศาสตร์สุขภาพ

061 = สาธารณสุขศาสตร์

08 = เทคโนโลยีสารสนเทศ

081 = ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์

082 = วิทยาการคอมพิวเตอร์

หลักที่ 6	หมายถึง	ระดับการศึกษา
		0 = ประกาศนียบัตร (Non Degree)
		1 = ปริญญาตรี
		2 = ประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง
		3 = ปริญญาโท
		5 = ปริญญาเอก

หลักที่ 7	หมายถึง	ศูนย์การศึกษา
		1 = ลำปาง
		2 = บางนา

หลักที่ 8 - 10	หมายถึง	การเรียงลำดับ ชื่อ-สกุลตามจำนวนนักศึกษา เริ่มต้นที่ 001 - 999
----------------	---------	--

ตัวอย่าง

5 6 - 0 1 1 - 1 1 0 - 0 1

ความหมาย นักศึกษาเข้าศึกษาในปีการศึกษา 56 คณะบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี
ศูนย์การศึกษาลำปาง คนที่ 1

ตัวอย่าง

5 6 - 0 2 1 - 3 1 0 - 0 1

ความหมาย นักศึกษาเข้าศึกษาในปีการศึกษา 56 คณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการสื่อใหม่ ระดับ
ปริญญาโท
ศูนย์การศึกษาลำปาง คนที่ 1

งานทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเนชั่น

27 มีนาคม 2556

งานทะเบียนและประมวลที่นักศึกษาควรรู้

1. การลงทะเบียนเรียน

มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาทุกคนลงทะเบียนเรียน ยกเว้น นักศึกษาใหม่ในภาคเรียนแรกเข้าศึกษาในการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามประกาศของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนหลังกำหนด จะมีค่าใช้จ่ายจากการไม่ลงทะเบียนเรียนในเวลาที่กำหนด วันละ 200 บาท

2. การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ นักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาต้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในเอกสารการลงทะเบียนเรียน

3. ถ้ารายวิชาใดที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน มีวิชาบังคับก่อน (Prerequisite) ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนและสอบวิชาบังคับก่อนให้ผ่าน (หรือได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษจึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นได้)

4. วิชาใดที่ได้รับอักษร I หรือ IP นักศึกษาไม่ต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำอีก

5. จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ ในแต่ละภาคการศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

ภาคเรียนที่ 1 และที่ 2

1.1 **นักศึกษาปกติ** ลงทะเบียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต

(ยกเว้นรายวิชา ฝึกงาน พลาณามัย บรรณรักษ์ศาสตร์ และการเตรียมการเพื่อนาต)

1.2 **นักศึกษาวิทยาทัศน์** ลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 15 หน่วยกิต

ภาคเรียนฤดูร้อน

นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

ทั้งนี้นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุมัติต่อคณบดี เพื่อลงทะเบียนเรียนมากกว่าที่กำหนดไว้ได้

6. การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ได้ต่อเมื่อ นักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการลงทะเบียนเรียนต่อมหาวิทยาลัย

7. นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนเป็นวิชาพิเศษ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ ถ้าอาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่ยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร และได้ยื่นหลักฐานต่องานทะเบียนฯ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระค่าหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมในรายวิชานั้น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผลการเรียนที่ได้จะบันทึกเป็นตัวอักษร “V”

ข้อเสนอแนะในการลงทะเบียน

1. ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามแผนการศึกษาในคู่มือการศึกษาในแต่ละหลักสูตร และให้พบอาจารย์ที่ปรึกษาทุกครั้งก่อนการลงทะเบียน
2. ให้นักศึกษาตรวจสอบวัน เวลา ของรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียน โดยไม่ให้มีเวลาเรียนเวลาสอบตรงกัน
3. ให้นักศึกษาตรวจสอบตารางเรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงทุกครั้งก่อนการลงทะเบียนเรียน หรือเข้าชั้นเรียน

■ ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

1. รับเอกสารการลงทะเบียนเรียนที่อาจารย์ที่ปรึกษา
(บัตรลงทะเบียนเรียน (มนช.5), ตารางเรียน, ใบแสดงผลการศึกษา)
2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ
3. ยื่นบัตรลงทะเบียนเรียนต่องานทะเบียนและประมวลผล เพื่อบันทึกข้อมูล
4. ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

หมายเหตุ: นักศึกษาจะต้องดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน มิฉะนั้น จะถือว่าการดำเนินการนั้น ๆ ไม่สมบูรณ์ ทั้งนี้ กำหนดการและขั้นตอนเกี่ยวกับวันลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยในแต่ละครั้ง

2. การขอเพิ่มวิชาเรียน

1. ให้ดำเนินการขอเพิ่มรายวิชาเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นช่วงเวลาการขอเพิ่ม – ขอลดวิชาเรียน โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
2. จำนวนหน่วยกิต ที่ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม เมื่อรวมกับจำนวนหน่วยกิตเดิมที่ลงไว้แล้ว จะต้องไม่เกินจำนวนหน่วยกิต ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากเกินกำหนดจะถือว่าวิชาที่ลงทะเบียนภายหลังเป็นอิสระ

3. การขอลดวิชาเรียน

1. ให้ดำเนินการขอลดรายวิชาเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นช่วงเวลาการขอเพิ่ม – ขอลดวิชาเรียน โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา (รายวิชาที่ขอลดนั้น จะไม่บันทึกในรายงานผลการศึกษาและได้รับค่าหน่วยกิตคืน)
2. จำนวนหน่วยกิตที่ขอลดวิชา เมื่อหักกับหน่วยกิตเดิมที่ลงไว้แล้ว จะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนด

■ ขั้นตอนการขอเพิ่ม / ขอลดวิชาเรียน

1. รับแบบฟอร์มบัตรขอเพิ่มวิชาเรียน (มนช.6) / บัตรขอลดวิชาเรียน (มนช.7) ที่งานทะเบียนฯ
2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ
3. ยื่นบัตรขอเพิ่ม / ขอลดวิชาเรียนต่องานทะเบียนฯ เพื่อบันทึกข้อมูล
4. ยื่นบัตรขอเพิ่ม / ขอลดวิชาเรียนที่ผ่านการบันทึกข้อมูลแล้ว ต่องานการเงิน เพื่อชำระเงิน

หมายเหตุ: นักศึกษาจะต้องติดต่อขอเพิ่ม / ขอลดวิชาเรียนให้ครบทุกขั้นตอน ภายใน 1 วัน มิฉะนั้น การขอเพิ่ม / ขอลดวิชาเรียนครั้งนี้จะถือเป็นอิสระ

4. การขอเพิกถอนรายวิชา

1. กระทำได้ก่อนสอบปลายภาค 4 สัปดาห์ สำหรับภาคการศึกษาปกติ และ ก่อนสอบปลายภาค 2 สัปดาห์ สำหรับภาคฤดูร้อน โดยจะบันทึกสัญลักษณ์ “W” ของรายวิชาที่ขอเพิกถอนนั้นในรายงานผลการศึกษา

2. กรณีขอเพิกถอนรายวิชาหลังระยะเวลาที่กำหนดไว้

2.1 กรณีนักศึกษาไม่เจ็บป่วย จะต้องทำคำร้องขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากคณบดี ถ้าไม่ได้รับอนุมัติ นักศึกษาต้องศึกษาวิชานั้นต่อไป การขอเพิกถอนในกรณีนี้ ต้องกระทำก่อนการสอบปลายภาค

2.2 กรณีนักศึกษาเจ็บป่วยในวันที่มีการสอบ จะขอเพิกถอนรายวิชานั้นได้ ต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงเป็นหลักฐานและได้รับอนุมัติจากคณบดี

2.3 กรณีนักศึกษาเข้าชั้นเรียนน้อยกว่าร้อยละ 20 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้คณบดีอนุมัติการเพิกถอนได้ โดยการร้องขอของอาจารย์ผู้สอนและความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ต้องกระทำก่อนการสอบปลายภาค

2.4 จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนหลังจากการขอเพิกถอนรายวิชาแล้ว ต้องเหลือไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และหรือ ในกรณีขอเพิกถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีก่อน

ขั้นตอนการขอเพิกถอนวิชาเรียน

1. รับแบบฟอร์มใบขอเพิกถอนวิชาเรียน (มท.11) ที่งานทะเบียนฯ
2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ
3. ยื่นบัตรขอเพิกถอนวิชาเรียนต่องานทะเบียนฯ เพื่อบันทึกข้อมูล
4. ยื่นบัตรขอเพิกถอนวิชาเรียนที่ผ่านการบันทึกข้อมูลแล้ว ต่องานบัญชีการเงินฯ เพื่อชำระเงิน

งานเกี่ยวกับตารางเรียนตารางสอบ

ตารางเรียน

มหาวิทยาลัยจัดการจัดการเรียนการสอน ออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2 โดยแต่ละภาคจะมีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่า 15 สัปดาห์ และภาคเรียนฤดูร้อน มีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่า 8 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยจะประกาศตารางเรียนตารางสอบเป็นภาค ๆ ไป

ประกาศตารางเรียน จะระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ วิชา วัน เวลา และสถานที่ ที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ ซึ่งประกอบด้วย

1. รหัสวิชา
2. SEC. หมายถึง กลุ่มที่เรียน ในแต่ละรหัสวิชา
3. คณะ / สาขาวิชาที่กำหนดให้ลงทะเบียน
4. วันที่เรียน อักษรย่อของวันเรียน เช่น M = Monday (วันจันทร์)
5. เลขที่ห้องของอาคารเรียน

6. วันสอบ วันสอบที่ระบุในตารางเรียนจะระบุเป็น ตัวเลข / ตัวเลข โดย
ตัวเลขแรก แสดงถึง วันที่ของการสอบ (1 ใน 7 วัน) มีระยะเวลา 7 วัน
ตัวเลขที่สอง แสดงถึง ช่วงของการสอบ (1 ใน 3 ช่วง) ในแต่ละวันแบ่งเป็น 3 ช่วง คือ
ช่วงที่ 1 08.00 – 11.00 น.
ช่วงที่ 2 11.30 – 14.30 น.
ช่วงที่ 3 15.00 – 18.00 น.
7. อาจารย์ผู้สอน วิชาในกลุ่มนั้น ๆ

ตารางสอบ

ในแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการเรียนการสอบกลางภาค และปลายภาค
รายละเอียดการสอบ เป็นไปตามประกาศตารางสอบของมหาวิทยาลัย เป็นครั้ง ๆ ไป

ประกาศตารางสอบ จะระบุ รายละเอียดเกี่ยวกับ วิชา วัน เวลา และสถานที่ อาจารย์ผู้คุมสอบ
ในการสอบแต่ละครั้ง ซึ่งประกอบด้วย

1. รหัสวิชา และชื่อวิชา
2. วัน เวลา และห้องสอบ
3. กลุ่มนักศึกษาที่เข้าสอบ
4. อาจารย์ผู้คุมสอบ

นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าสอบตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนดทุกครั้ง กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็น
หรือเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเข้าสอบในวัน เวลา ดังกล่าวได้ ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ประจำวิชา

กรณีที่นักศึกษากระทำผิดระเบียบการสอบ

1. นักศึกษาที่กระทำผิดการสอบกลางภาค หรือ การสอบปลายภาค ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาโทษ
การทุจริตในการสอบ เห็นว่านักศึกษามีเจตนาในการทุจริตในการสอบจริง ให้ลงโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดโดย
ตัดสิทธิสอบ และบันทึกอักษร F ในวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และให้สำนักทะเบียนประกาศให้ทราบ
ว่าในวิชาดังกล่าวมีนักศึกษาทุจริตในการสอบ ส่วนวิชาอื่นที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นวิชาที่ยังไม่ได้
สอบ ก็ให้ดำเนินการสอบโดยปกติ และให้ได้ผลการสอบตามที่ได้จริง

2. ให้อธิการบดีสั่งพักการศึกษาผู้กระทำผิด 1 ภาคการศึกษาปกติเป็นอย่างน้อย การสั่งการศึกษาให้
เริ่มในภาคการศึกษาถัดไป หากภาคที่ถัดจากภาคการศึกษาที่กระทำผิดเป็นภาคเรียนฤดูร้อน ให้สั่งพักภาคฤดู
ร้อนรวมไปด้วย โดยให้นับเฉพาะภาคการศึกษาภาคปกติ ในการคิดสถานักศึกษา และระยะเวลาการศึกษา
เมื่อนักศึกษาจะกลับเข้ามาศึกษาตามปกติ จะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพให้ครบถ้วน

3. ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริตขั้นร้ายแรง ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้สั่งให้พ้นสภาพจากการเป็น
นักศึกษา

การบันทึกผลการเรียน และการประมวลผล

■ การบันทึกผลการเรียน

การบันทึกผลการเรียน สำนักงานทะเบียนฯ จะบันทึกตามแบบรายงานผลการเรียนประจำวิชาที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสอบไล่ประจำคณะ ดังนี้

แต่มีคะแนนในแต่ละผลการเรียน

ผลการเรียน	ความหมาย	แต้มคะแนน
A	ดีเยี่ยม(Excellent)	4.0
B+	ดีมาก(Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C+	ดีพอใช้(Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D+	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
F	ตก (Fail)	0.0
W	ขอเพิกถอนวิชาโดยได้รับอนุมัติ และไม่ได้รับหน่วยกิต (Withdraw)	-
IP	ยังไม่มีผลการวัดผล เนื่องจากยังมีการเรียนการสอนอยู่ (In-Progress)	-
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ อยู่ในระหว่างรอผลการศึกษา (Incomplete)	-
V	การลงทะเบียนเรียนวิชานั้นในฐานะผู้เข้าร่วมฟังเป็นพิเศษ โดยไม่มีหน่วยกิต และการวัดผล นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (Visitor)	-
S	การเรียนเป็นที่น่าพอใจ นักศึกษาสอบผ่านในวิชานั้น (Satisfactory)	-
U	การเรียนไม่เป็นที่น่าพอใจ นักศึกษาสอบตกในวิชานั้น(Unsatisfactory)	-
CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Tests)	-
CE	หน่วยกิตจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน(Credits from Exam)	-
CT	หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (Credits from Training)	-
CP	หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)	-

หมายเหตุ : นักศึกษาที่มีผลการเรียนเป็น IP จะต้องติดต่ออาจารย์ผู้สอน เพื่อดำเนินการแก้ IP ให้แล้วเสร็จ ภายใน 2 สัปดาห์ของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ จะเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น F โดยอัตโนมัติ

■ การประมวลผลการศึกษา

1. การประมวลผลการศึกษานักศึกษาแต่ละคน จะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษา
2. การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย
 - 2.1 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (Grade Point Average) คำนวณโดยใช้ผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิต กับแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยของทุกรายวิชาของภาคนั้นหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตทุกรายวิชาที่ศึกษาในภาคนั้น
 - 2.2 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) คำนวณโดยใช้ผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิต กับแต้มระดับคะแนน ของแต่ละรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมด หารด้วยผลรวมของหน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้คิดทุกครั้ง
 - 2.3 การคำนวณหาแต้มระดับคะแนนเฉลี่ย และแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจะใช้จุดทศนิยมสองตำแหน่งโดยปัดเศษทิ้งไปในทุกกรณี

ตัวอย่าง วิธีการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค

ภาคเรียนที่ 1

วิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	แต้มคะแนน	ผลคูณแต้มคะแนน
COMM 101	3	A	4.00	12.00
COMM 102	3	B+	3.50	10.50
ENGL 101	3	B	3.00	9.00
MATH 100	3	C+	2.50	7.50
PEHR 100	3	C	2.00	6.00
THAI 101	3	F	0.00	0.00
รวม	18			45.00

หมายเหตุ : วิชาที่มีผลการเรียนเป็น IP, W หรือ U จะไม่นำมานับรวมหน่วยกิต และจะไม่นำมาคำนวณ

$$\begin{aligned} \text{แต้มระดับคะแนนประจำภาค} &= \text{ผลรวมผลคูณแต้มคะแนน หาร จำนวนหน่วยกิตรวม} \\ \text{GPA} &= 45 \text{ หารด้วย } 18 \\ &= 2.50 \end{aligned}$$

ภาคเรียนที่ 2

วิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	แต้มคะแนน	ผลคูณแต้มคะแนน
COMM 106	3	C	2.00	6.00
COMP 100	3	D+	1.50	4.50
ENGL 102	3	D	1.00	3.00
LAWS 100	3	F	0.00	0.00
PSYC 101	3	A	4.00	12.00
SOCI 103	3	B+	3.50	10.50
รวม	18			36.00

หมายเหตุ : วิชาที่มีผลการเรียนเป็น IP, W หรือ U จะไม่นำมานับรวมหน่วยกิต และจะไม่นำมาคำนวณ

$$\begin{aligned} \text{แต้มระดับคะแนนประจำภาค} &= \text{ผลรวมผลคูณแต้มคะแนน หาร จำนวนหน่วยกิตรวม} \\ \text{GPA} &= 36 \text{ หารด้วย } 18 \\ &= 2.00 \\ \text{ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม} &= \text{ผลรวมผลคูณแต้มคะแนนของทุกภาคเรียน หาร จำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด} \\ \text{CGPA} &= (45 + 36) \text{ หารด้วย } (18 + 18) \text{ หรือ } 81 \text{ หารด้วย } 36 \\ &= 2.25 \end{aligned}$$

■ การแจ้งผลการเรียน

สำนักทะเบียนฯ จะแจ้งผลการเรียนหลังจากที่มีการประมวลผลการศึกษาประจำภาคเสร็จสิ้น โดยจะพิมพ์ใบรายงานผลการเรียนประจำภาคเรียน(Grade Report) มี 2 ชุด ชุดที่ 1 ส่งให้กับผู้ปกครองตามที่อยู่ที่นักศึกษาแจ้งไว้ และชุดที่ 2 พิมพ์แจกให้กับนักศึกษา โดยติดต่อบริษัทที่อาจารย์ที่ปรึกษา

■ การพ้นสภาพนักศึกษา

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ด้วยเหตุต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. มีผลการเรียนอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้
 - 4.1 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 ยกเว้น ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา
 - 4.2 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ในสองภาคการศึกษาติดต่อกัน โดยเริ่มนับจากภาคการศึกษาที่สองที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป
5. ไม่สามารถเรียนสำเร็จภายในระยะเวลาการศึกษาสูงสุดที่กำหนดในหลักสูตร นับตั้งแต่ภาคแรกที่ลงทะเบียนเรียนในสาขาวิชานั้น ๆ
6. เรียนครบตามหลักสูตรและได้รับปริญญา

หลักสูตรระดับปริญญาตรี

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

คณะนิเทศศาสตร์

- หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

คณะบริหารธุรกิจ

- หลักสูตรบัญชีบัณฑิต
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด

คณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ

- หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

- หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

Faculty of Information Technology

■ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์**วัตถุประสงค์ของหลักสูตร**

เพื่อผลิตบัณฑิตสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่มี

1. ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ (Professional Skill) ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และสามารถประยุกต์องค์ความรู้ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ไปปฏิบัติจริงได้อย่างเหมาะสม
2. ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการสื่อสาร (Communication Skill) กับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ความรู้ ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษ (English Skill) ในระดับดี
4. คุณธรรม จริยธรรม และมีจิตอาสา

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย	:	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
ภาษาอังกฤษ	:	Bachelor of Science Program in Computer Science

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ภาษาไทย)	:	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
ชื่อย่อ (ภาษาไทย)	:	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ)	:	Bachelor of Science (Computer Science)
ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ)	:	B.S. (Computer Science)

โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร		ไม่น้อยกว่า	140	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		ไม่น้อยกว่า	34	หน่วยกิต
1.1	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	14	หน่วยกิต	
1.2	กลุ่มวิชาภาษา	11	หน่วยกิต	
1.3	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	6	หน่วยกิต	
1.4	กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	3	หน่วยกิต	
2. หมวดวิชาเฉพาะ		ไม่น้อยกว่า	100	หน่วยกิต
2.1	กลุ่มวิชาแกนทางด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์12	หน่วยกิต		
	- แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์			
	- คณิตศาสตร์ดิสครีต			
	- สถิติสำหรับนักวิทยาศาสตร์			
	- วิธีการคำนวณเชิงตัวเลข หรือความน่าจะเป็น			
2.2	วิชาเฉพาะด้าน	54	หน่วยกิต	
	- กลุ่มประเด็นด้านองค์การและระบบสารสนเทศ	12	หน่วยกิต	
	- กลุ่มเทคโนโลยีเพื่องานประยุกต์	12	หน่วยกิต	
	- กลุ่มเทคโนโลยีและวิธีการทางซอฟต์แวร์	15	หน่วยกิต	
	- กลุ่มโครงสร้างพื้นฐานของระบบ	12	หน่วยกิต	
	- กลุ่มฮาร์ดแวร์และสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์	3	หน่วยกิต	
2.3	วิชาเลือก	12	หน่วยกิต	
2.4	กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ	7	หน่วยกิต	
	- แผนที่ 1 การศึกษาแบบสหกิจศึกษา	7	หน่วยกิต	
	- แผนที่ 2 การศึกษาแบบฝึกงาน	1	หน่วยกิต	
	และเลือกเรียนรายวิชาจากกลุ่มวิชาชีพเลือกจำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต			
2.5	กลุ่มวิชาโท	15	หน่วยกิต	
3	หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

รายวิชาในหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 34 หน่วยกิต ประกอบด้วย

1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 14 หน่วยกิต หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

1. CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์ (Civilizations and History of Art)	2(2-0-4)
2. ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economics in Daily life)	2(2-0-4)
3. IPHI 100	ปรัชญาชีวิต (Philosophy of Life)	2(2-0-4)
4. LAWS 100	กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (Laws in Daily Life)	2(2-0-4)
5. PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์ (Psychology and Behavioral Science)	2(2-0-4)
6. SOCI 100	สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก (ASEAN and Global Socio - economics and Politics)	2(2-0-4)
7. SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย (Thai Socio - economics and Politics)	2(2-0-4)

1.2 กลุ่มวิชาภาษา 11 หน่วยกิต

1. ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Daily Life)	2(1-2-4)
2. ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (English for Effective Communication)	2(1-2-4)
3. ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้ (English Skills and Applications)	2(1-2-4)
4. ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ (English for Professional Communication and Presentations)	3(1-4-4)
5. THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ (Thai Language for Communication and Presentation)	2(1-2-4)

1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต

1.3.1 กำหนดให้เรียน 2 รายวิชา จำนวน 4 หน่วยกิต

1. SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต (Environment and Life)	2(2-0-4)
2. TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน (Media and Technology in Daily Life)	2(1-2-4)

1.3.2 ให้เลือกเรียน 1 รายวิชา จำนวน 2 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

1. MATH 100	กิจกรรมประจำวันกับตรรกเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Logic in daily Activity)	2(2-0-4)
2. TAPS 100	การคิดและการแก้ปัญหา (Thinking and Problem Solving)	2(2-0-4)

หมายเหตุ 1. นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ที่สอบไม่ผ่านการทดสอบ IT Exam ให้เรียนวิชา COMP 300 เพิ่มเติม โดยกำหนดให้ผลการเรียนมีระดับคะแนนเป็น S หรือ U และไม่นับหน่วยกิต

1. COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (Computer for Working)	2(1-2-4)
-------------	---	----------

1.4 กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 3 หน่วยกิต

1.4.1 กำหนดให้เรียน 2 รายวิชา จำนวน 2 หน่วยกิต

- | | | |
|-------------|---|----------|
| 1. LEAC 100 | การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Learning by Activities) | 1(0-3-2) |
| 2. LEEX 100 | การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Experiences) | 1(0-3-2) |

1.4.2 ให้เลือกเรียน 1 รายวิชา จำนวน 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

- | | | |
|-------------|---|----------|
| 1. PEHR 101 | กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ (Rhythmic Activities for Health) | 1(0-2-2) |
| 2. PEHR 104 | เทนนิสเพื่อสุขภาพ (Tennis for Health) | 1(0-2-2) |
| 3. PEHR 105 | กอล์ฟเพื่อสุขภาพ (Golf for Health) | 1(0-2-2) |
| 4. PEHR 106 | นันทนาการเพื่อสุขภาพ (Recreation for Health) | 1(0-2-2) |
| 5. PEHR 110 | ว่ายน้ำเพื่อสุขภาพ (Swimming for Health) | 1(0-2-2) |

2. หมวดวิชาเฉพาะ 100 หน่วยกิต

2.1 วิชาแกน 12 หน่วยกิต

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. MATH 101 | แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1 (Calculus and Analytic Geometry I) | 3(3-0-6) |
| 2. MATH 102 | แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 2 (Calculus and Analytic Geometry II) | 3(3-0-6) |
| 3. MATH 201 | คณิตศาสตร์ดิสครีต (Discrete Mathematics) | 3(3-0-6) |
| 4. STAT 201 | สถิติสำหรับนักวิทยาศาสตร์ (Statistics for Scientists) | 3(3-0-6) |

2.2 วิชาเฉพาะด้าน 54 หน่วยกิต

■ 1. กลุ่มประเด็นด้านองค์การและระบบสารสนเทศ 12 หน่วยกิต

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. CPSC 206 | ระบบฐานข้อมูล (Database Systems) | 3(3-0-6) |
| 2. CPSC 301 | การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Systems Analysis and Design) | 3(3-0-6) |
| 3. CPSC 304 | การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร
(Management of Information Systems in Organization) | 3(3-0-6) |
| 4. CPSC 435 | จริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพคอมพิวเตอร์
(Ethics for Computer Professionals) | 3(3-0-6) |

■ 2. กลุ่มเทคโนโลยีเพื่องานประยุกต์ 12 หน่วยกิต

- | | | |
|-------------|---|----------|
| 1. CPSC 207 | การพัฒนาซอฟต์แวร์เชิงอ็อบเจกต์ (Object-Oriented Software Development) | 3(2-2-5) |
| 2. CPSC 303 | วิศวกรรมซอฟต์แวร์ (Software Engineering) | 3(3-0-6) |
| 3. CPSC 305 | ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) | 3(2-2-5) |
| 4. CPSC 332 | ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์ (Human-Computer Interaction) | 3(3-0-6) |

■ 3. กลุ่มเทคโนโลยีและวิธีการทางซอฟต์แวร์ 15 หน่วยกิต

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. CPSC 101 | วิทยาการคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Foundations of Computer Science) | 3(2-2-5) |
| 2. CPSC 102 | การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 (Computer Programming I) | 3(2-2-5) |
| 3. CPSC 103 | ตรรกะดิจิทัล (Digital Logic) | 3(3-0-6) |
| 4. CPSC 202 | การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2 (Computer Programming II) | 3(2-2-5) |
| 5. CPSC 203 | โครงสร้างข้อมูล (Data Structures) | 3(3-0-6) |

■ 4. กลุ่มโครงสร้างพื้นฐานของระบบ 12 หน่วยกิต

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. CPSC 204 | การวิเคราะห์และออกแบบขั้นตอนวิธี (Analysis and Design of Algorithms) | 3(2-2-5) |
| 2. CPSC 205 | ระบบปฏิบัติการ (Operating Systems) | 3(2-2-5) |
| 3. CPSC 302 | เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer Networks) | 3(2-2-5) |
| 4. CPSC 341 | คอมพิวเตอร์กราฟิกส์ (Computer Graphics) | 3(2-2-5) |

■ 5. กลุ่มฮาร์ดแวร์และสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ 3 หน่วยกิต

- | | | |
|-------------|---|----------|
| 1. CPSC 201 | สถาปัตยกรรมและองค์ประกอบคอมพิวเตอร์
(Computer Architectures and Organizations) | 3(2-2-5) |
|-------------|---|----------|

2.3 วิชาเลือก 12 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

- | | | |
|--------------|---|----------|
| 1. CPSC 331 | การเขียนโปรแกรมเชิงอ็อบเจกต์และดีไซน์แพทเทิร์น
(Object-Oriented Programming and Design Patterns) | 3(2-2-5) |
| 2. CPSC 333 | เทคโนโลยีสื่อประสม (Multimedia Technology) | 3(2-2-5) |
| 3. CPSC 334 | ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support Systems) | 3(2-2-5) |
| 4. CPSC 335 | การโปรแกรมแบบลูกข่าย-แม่ข่าย (Client-Server Programming) | 3(2-2-5) |
| 5. CPSC 336 | เทคโนโลยีการเชื่อมต่อเครือข่าย (Internetworking Technology) | 3(3-0-6) |
| 6. CPSC 337 | การค้นคืนสารสนเทศ (Information Retrieval) | 3(3-0-6) |
| 7. CPSC 338 | สถิติเพื่อการวิจัย (Statistics for Research) | 3(3-0-6) |
| 8. CPSC 339 | การวิจัยดำเนินงาน (Operation Research) | 3(3-0-6) |
| 9. CPSC 342 | การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ (Website Design and Development) | 3(2-2-5) |
| 10. CPSC 394 | โครงการวิทยาการคอมพิวเตอร์ 1 (Computer Science Project I) | 3(0-6-0) |
| 11. CPSC 401 | การจัดการโครงการซอฟต์แวร์ (Software Project Management) | 3(3-0-6) |
| 12. CPSC 431 | การออกแบบระบบผู้เชี่ยวชาญ (Expert System Design) | 3(3-0-6) |
| 13. CPSC 432 | ระบบฐานข้อมูลแบบกระจาย (Distributed Database Systems) | 3(3-0-6) |
| 14. CPSC 433 | การทำเหมืองข้อมูล (Data Mining) | 3(3-0-6) |
| 15. CPSC 434 | การจัดการเครือข่าย (Network Management) | 3(3-0-6) |
| 16. CPSC 436 | พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce) | 3(3-0-6) |
| 17. CPSC 437 | การจัดการความมั่นคงของคอมพิวเตอร์ (Computer Security Management) | 3(3-0-6) |
| 18. CPSC 438 | การศึกษาเฉพาะเรื่องทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ 1
(Selected Topic in Computer Sciences I) | 3(3-0-6) |
| 19. CPSC 439 | การศึกษาเฉพาะเรื่องทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ 2
(Selected Topic in Computer Sciences II) | 3(3-0-6) |
| 20. CPSC 441 | สัมมนาทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ (Computer Science Seminar) | 3(3-0-6) |
| 21. CPSC 492 | โครงการวิทยาการคอมพิวเตอร์ 2 (Computer Science Project II) | 3(0-6-0) |

2.4 วิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 7 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษา 1 กลุ่ม จากกลุ่มวิชาต่อไปนี้

■ 1. กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

- | | | |
|-------------|--|-----------|
| 1. CPSC 391 | การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา (Preparation for Cooperative Education) | 1(1-0-0) |
| 2. CPSC 491 | สหกิจศึกษา (Cooperative Education) | 6(0-40-0) |

■ 2. กลุ่มวิชาฝึกงาน

- | | | |
|-------------|------------------------------------|----------|
| 1. CPSC 392 | การฝึกงานวิชาชีพ (Career Training) | 1(0-6-0) |
|-------------|------------------------------------|----------|

และเลือกเรียนรายวิชาจากกลุ่มวิชาเลือกจำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

2.5 วิชาโท 15 หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถเลือกศึกษาสาขาวิชาใดที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเป็นวิชาโท โดยศึกษาตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหลักสูตรวิชาโทสาขาวิชานั้น

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกเรียนจากวิชาใด ๆ อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต ที่เปิดสอนในคณะหรือเปิดสอนในคณะอื่น ๆ ในระดับปริญญาตรี โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและ/หรือหัวหน้าสาขา

■ กลุ่มวิชาโทของสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 15 หน่วยกิต ประกอบด้วยรายวิชาดังนี้

- | | | |
|-------------|---|----------|
| 1. CPSC 102 | การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 (Computer Programming I) | 3(2-2-5) |
| 2. CPSC 202 | การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2 (Computer Programming II) | 3(2-2-5) |
| 3. CPSC 206 | ระบบฐานข้อมูล (Database Systems) | 3(3-0-6) |
| 4. CPSC 301 | การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Systems Analysis and Design) | 3(3-0-6) |
| 5. CPSC 302 | เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer Networks) | 3(2-2-5) |

■ แผนการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 แผน คือ

1. แผนที่ 1 การศึกษาแบบสหกิจศึกษา
2. แผนที่ 2 การศึกษาแบบฝึกงาน

แผนการศึกษาในชั้นปีที่ 1 และ 2 ของทั้ง 2 แผนการศึกษา ใช้แผนการศึกษาเดียวกัน โดยมี ความแตกต่างกันตั้งแต่ชั้นปีที่ 3 เป็นต้นไป

แผนการศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

แผนที่ 1 การศึกษาแบบสหกิจศึกษา

นักศึกษาชั้นปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์	2	CPSC 102	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3
CPSC 101	วิทยาการคอมพิวเตอร์พื้นฐาน	3	CPSC 103	ตรรกะดิจิทัล	3
ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	2	ENGL 102	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2	2
ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1	2	LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์	1
LAWS 100	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	2	MATH 102	แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 2	3
LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	1	PEHR ...	การออกกำลังกาย	1
MATH 100	กิจกรรมประจำวันกับตรรกะเชิงคณิตศาสตร์	2	SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต	2
MATH 101	แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1	3	SOCI 100	สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก	2
TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	2	THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	2
รวม		19	รวม		19

นักศึกษาชั้นปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
CPSC 201	สถาปัตยกรรมและองค์ประกอบ	3	CPSC 205	ระบบปฏิบัติการ	3
CPSC 202	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2	3	CPSC 206	ระบบฐานข้อมูล	3
CPSC 203	โครงสร้างข้อมูล	3	CPSC 207	การพัฒนาซอฟต์แวร์เชิงอ็อบเจกต์	3
CPSC 204	การวิเคราะห์และออกแบบขั้นตอนวิธี	3	ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	3
ENGL 201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3	2	IPHI 100	ปรัชญาเบื้องต้น	2
MATH 201	คณิตศาสตร์ดิสครีต	3	PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์	2
SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย	2	STAT 201	สถิติสำหรับนักวิทยาศาสตร์	3
รวม		19	รวม		19

นักศึกษาชั้นปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
CPSC 301	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	3	COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน * ไม่นับหน่วยกิต	2 *
CPSC 302	เครือข่ายคอมพิวเตอร์	3	CPSC 304	การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร	3
CPSC 303	วิศวกรรมซอฟต์แวร์	3	CPSC 305	ปัญญาประดิษฐ์	3
	วิชาเลือกด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 1	3	CPSC 391	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	1
	วิชาเลือกด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 2	3	CPSC 332	ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์	3
	วิชาโท 1	3		วิชาเลือกด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 3	3
	วิชาโท 2	3		วิชาโท 2	3
				วิชาเลือกเสรี 1	3
รวม		21	รวม		19

นักศึกษาชั้นปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
CPSC 491	สหกิจศึกษา	6	CPSC 341	คอมพิวเตอร์กราฟิกส์	3
			CPSC 435	จริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพ ฯ	3
				วิชาเลือกด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 4	3
				วิชาโท 4	3
				วิชาโท 5	3
				วิชาเลือกเสรี 2	3
รวม		6	รวม		18

แผนการศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

แผนที่ 2 การศึกษาแบบฝึกงาน

นักศึกษาชั้นปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
CMI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์	2	CPSC 102	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3
CPSC 101	วิทยาการคอมพิวเตอร์พื้นฐาน	3	CPSC 103	ตรรกะดิจิทัล	3
ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	2	ENGL 102	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 2	2
ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1	2	LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์	1
LAWS 100	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	2	MATH	แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 2	3
LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	1	PEHR ...	การออกกำลังกาย	1
MATH 100	กิจกรรมประจำวันกับตรรกเชิงคณิตศาสตร์	2	SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต	2
MATH 101	แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1	3	SOCI 100	สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก	2
TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	2	THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	2
รวม		19	รวม		19

นักศึกษาชั้นปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
CPSC 201	สถาปัตยกรรมและองค์ประกอบคอมพิวเตอร์	3	CPSC 205	ระบบปฏิบัติการ	3
CPSC 202	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2	3	CPSC 206	ระบบฐานข้อมูล	3
CPSC 203	โครงสร้างข้อมูล	3	CPSC 207	การพัฒนาซอฟต์แวร์เชิงอ็อบเจกต์	3
CPSC 204	การวิเคราะห์และออกแบบขั้นตอนวิธี	3	ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	3
ENGL 201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3	2	IPHI 100	ปรัชญาเบื้องต้น	2
MATH 201	คณิตศาสตร์ดิสครีต	3	PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์	2
SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย	2	STAT 201	สถิติสำหรับนักวิทยาศาสตร์	3
รวม		19	รวม		19

นักศึกษาชั้นปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
CPSC 301	การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	3	COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน * ไม่นับหน่วยกิต	2 *
CPSC 302	เครือข่ายคอมพิวเตอร์	3	CPSC 304	การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร	3
CPSC 303	วิศวกรรมซอฟต์แวร์	3	CPSC 305	ปัญญาประดิษฐ์	3
	วิชาเลือกด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 1	3	CPSC 392*	การฝึกงานวิชาชีพ	1
	วิชาเลือกด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 2	3	CPSC 332	ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์	3
	วิชาโท 1	3		วิชาเลือกด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 3	3
				วิชาโท 2	3
รวม		19	รวม		16

** การฝึกงานวิชาชีพอยู่ภาคเรียนฤดูร้อนของชั้นปีที่3 และชั้นปีที่ 4 นับเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 400 ชั่วโมง
ซึ่งนักศึกษาจะต้องเตรียมตัวการรับสมัครเข้าฝึกงานตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3

นักศึกษาชั้นปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
CPSC 341	คอมพิวเตอร์กราฟิกส์	3		วิชาเลือกด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 6	3
CPSC 435	จริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพ	3		วิชาโท 4	3
	วิชาเลือกด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 4	3		วิชาโท 5	3
	วิชาเลือกด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ 5	3		วิชาเลือกเสรี 1	3
	วิชาโท 3	3		วิชาเลือกเสรี 2	3
รวม		15	รวม		15

คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

■ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 14 หน่วยกิต

CIVI 100 อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์ (Civilization and History of Art) 2(2-0-4)
 ศึกษาความเป็นมา แนวคิด รูปแบบของอารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลปะสมัยโบราณ สมัยกลางสมัยใหม่ จนถึงยุคหลังสมัยใหม่

This course explores the history, notion; civilization form and history of arts in ancient age, middle age, modern age until postmodern age (era).

ECON 100 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economics in Daily life) 2(2-0-4)
 ศึกษาแนวคิดและหลักการเบื้องต้นในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การทำงานของกลไกราคา บทบาทของภาครัฐและเอกชนในทางเศรษฐกิจ นโยบายทางเศรษฐกิจ วิเคราะห์ปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจภายในและต่างประเทศ และศึกษาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

This course covers fundamentals and applications of economics, price mechanisms, roles of governmental and private sectors in economics, and economic policies. The changes in local and international economies will be analyzed and the Self-sufficiency Economy philosophy will be discussed.

IPHI 100 ปรัชญาชีวิต (Philosophy of Life) 2(2-0-4)
 ศึกษาความหมาย ขอบเขตและแนวคิดต่างๆ ทางปรัชญาจากยุคกรีกจนถึงยุคหลังสมัยใหม่ ความสัมพันธ์ระหว่างปรัชญา ศาสนา และวิทยาศาสตร์ และปัญหาที่สำคัญทางปรัชญา ได้แก่ ตรรกศาสตร์ สุนทรียะ อภิปรัชญา ญาณวิทยาและจริยธรรม

This course aims at the meaning and range and various concepts of philosophy from Greek age to postmodern age, the relation among philosophy, religion and science and the important philosophical problems: logic, aesthetic, metaphysics, epistemology and ethics.

LAWS 100 กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (Laws in Daily Life) 2(2-0-4)
 ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ความหมาย ลักษณะ โครงสร้าง ที่มา ประเภท และความสำคัญของกฎหมาย ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม ความสำคัญของกฎหมายต่อบุคคลและสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

The study of general knowledge, meaning, structures, source, type and the significance of Law, process of judgment, the importance of Law to person and society and others related Law for daily living.

PSYC 100 จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์ (Psychology and Behavioral Science) 2(2-0-4)

ศึกษาความเป็นมาของจิตวิทยา พฤติกรรมมนุษย์ ความหมาย ประโยชน์ของมนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ การปรับตัว การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การพัฒนาบุคลิกภาพ การอยู่ร่วมกันในสังคม องค์การ การสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพฤติกรรม การนำเอาหลักจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน

This course focuses on the history of Psychology, human behaviors, meaning and benefits of human relations, personality, adapting, creating interpersonal relations, personality development, cohabitation in society and organization, promoting morality and ethics, environmental influences on human behaviors, and capitalize physiological theories on daily life.

SOCI 100 สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก 2(2-0-4)
(ASEAN and Global Socio - economics and Politics)

ศึกษาพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองของประเทศในกลุ่มอาเซียนที่มีความสัมพันธ์กับ พัฒนาการของสังคมโลก พัฒนาการการรวมกลุ่ม การเป็นประชาคมอาเซียน ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอาเซียนและโลก

This course explores the development, institutions and policies of ASEAN and the member countries' social, economic, and politics viewpoints. The changing global context, the impact of ASEAN integration, and the potential problems that affect international business are also examined.

SOCI 101 สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย (Thai Socio - economics and Politics) 2(2-0-4)

ศึกษาพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองไทย และความสัมพันธ์ระหว่างสังคม เศรษฐกิจ การเมืองไทย รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง

The study of social basis, economics, and Thai politics; the relationship between society, economics, and Thai politics and their changes are addressed in the course.

กลุ่มวิชาภาษา จำนวน 11 หน่วยกิต**ENGL 101 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Daily life) 2(1-2-4)**

ศึกษาโครงสร้างและรูปแบบประโยคพื้นฐานในภาษาอังกฤษ และการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน แบบบูรณาการทักษะภาษา เพื่อนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารในบริบทต่างๆ ในชีวิตประจำวัน ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่น การฟังและเล่าข่าว การอ่านข้อความหรือการเขียนประโยคสั้นๆ เป็นต้น

To study foundation English language structures and patterns and to practice the integrated English language skills of listening, speaking, reading, and writing in order to deploy in everyday communication and situations correctly and appropriately , for example, listening to news updates and reporting heard stories, reading or writing short messages or texts, etc.

**ENGL 102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
(English for Effective Communication) 2(1-2-4)**

ศึกษาโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่มีความซับซ้อนมากขึ้น โดยเน้นการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนเพื่อการสื่อสารด้วยคำศัพท์ในระดับสูงขึ้น เช่น ฝึกการฟังและอ่านเพื่อจับใจความและรายละเอียดที่สำคัญ ฝึกการพูดและเขียนโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบทของภูมิภาคและโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเน้นฝึกการออกเสียงที่ถูกต้องตามหลักภาษาและมีความคล่องแคล่ว

To study more complex English grammar and structures through communicative listening, speaking, reading, and writing skills with high level of formality of vocabulary, for example, listening and reading for main ideas and details, speaking and writing in various regional and global contexts including an emphasis on accurate and fluent pronunciation and intonation

**ENGL 201 ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้
(English Skills and Applications) 2(1-2-4)**

ศึกษาเทคนิคและวิธีการฟังและอ่าน พูดและเขียน ที่ใช้คำศัพท์และสำนวนที่หลากหลาย รวมถึงใช้ไวยากรณ์ และโครงสร้างภาษาที่ซับซ้อนและเป็นทางการ โดยเน้นฝึกปฏิบัติในการประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในปัจจุบันอย่างถูกต้องและเหมาะสมผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์แบบสมเหตุสมผล

To study effective techniques and methods of receptive (listening and reading) and productive (speaking and writing) English skills with a wide variety of vocabulary and proverbs, and formally complex grammar and structures with an emphasis on correct and appropriate applications for up-to-date situations through critical thinking skill

ENGL 202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ 3(1-4-4)
(English for Professional Communication and Presentations)

ศึกษาและฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพในหัวข้อและสถานการณ์ที่เกี่ยวกับสาขาของผู้เรียน พร้อมทั้งศึกษาเรื่องคำศัพท์และสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการสื่อสารอย่างมืออาชีพ

To practice listening, speaking, reading, and writing English on topics relevant to learners' academic fields with an emphasis on professionally communicating meaningful English conversations, and presenting academic texts related to students' area of specialization. Emphasis is also placed to expand professionally communicating vocabulary and expression

THAI 100 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ 2(1-2-4)
(Thai Language for Communication and Presentations)

ศึกษาและวิเคราะห์สภาพการใช้ภาษาไทยในปัจจุบัน ฝึกทักษะการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของภาษา การประเมินค่าจากการรับสารในฐานะผู้อ่านและผู้ฟัง กระบวนการส่งสารผ่านรูปแบบการเขียน การพูด และการใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวันตลอดจนฝึกปฏิบัติการใช้ถ้อยคำสำนวนให้เหมาะสมกับบุคคลตามโอกาส และสถานที่ กลวิธีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์

This course deals with the analyzing of Thai language used in the present, practices using Thai language skills with correct structure, valuing the received messages as readers and listeners, the process of sending messages via writing and speaking as well as using language for everyday purpose. It also aims at using idiomatic wording that is appropriate for people, occasions, and places using Thai language for effective communication and presentation strategies.

 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต

COMP 300 คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (Computer for Working) 2(1-2-4)

- เงื่อนไข
- ไม่นับหน่วยกิต
 - ผู้ที่สอบไม่ผ่าน IT Exam ในชั้นปีที่ 3 ให้ลงทะเบียนเรียน โดยจัดให้เรียนแบบ e-learning
 - ระดับผลการเรียนเป็น S หรือ U

ศึกษาการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมสเปรดชีต การใช้โปรแกรมนำเสนองาน และการใช้งานบล็อก

- Condit**
- This is a non-credit subject
 - Students who have failed in IT exam must register this class in the 3rd year (e-learning class only)
 - This result of the course graded as S or U

This course explores applying computers for working, using word processing programs, spreadsheet programs, Presentation Programs, and blogs.

MATH 100 กิจกรรมประจำวันกับตรรกเชิงคณิตศาสตร์ 2(2-0-4)
(Mathematical Logic in Daily Activity)

ศึกษาระบบจำนวนจริง แบบจำลองทางคณิตศาสตร์และการแก้ปัญหา ตรรกศาสตร์ การเทียบ
 บัญญัติไตรยางศ์ การคำนวณดอกเบี้ย ภาษี การใช้เงินในระบบผ่อนชำระ การเปรียบเทียบราคาสินค้า การ
 ประยุกต์ใช้ข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการตัดสินใจ

This course focuses on real numbers, mathematical models and problem solving, logic and the rule of three. It also explores tax interest calculation, paying money by installment system, products price comparison and applying and analyzing basic information for decision-making.

หรือ

TAPS 100 การคิดและการแก้ปัญหา (Thinking and Problem Solving) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมายของการคิดและการแก้ปัญหา เครื่องมือในการคิดและการแก้ปัญหาเชิง
 ตรรกศาสตร์ การพัฒนาทักษะการคิด กระบวนการการแก้ปัญหาและตัดสินใจ

This course deals with the meaning of thinking and problem solving, tools for logical thinking and problem solving, thinking skill development and problem solving and decision-making process.

SCIE 100 สิ่งแวดล้อมกับชีวิต (Environment and Life) 2(2-0-4)

ศึกษาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อชีวิตประจำวัน
 และการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับบุคคล ท้องถิ่นและสากล

The study of environmental science, the effect of environmental changing to daily life, applying the development of life quality to individuals, local and international levels are covered in the course.

TECH 101 สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน (Media and Technology in Daily Life) 2(1-2-4)

ศึกษาการใช้เทคโนโลยีและสื่อรูปแบบใหม่ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย การใช้ห้องสมุด
 และการสืบค้นข้อมูล เครือข่ายสังคม โปรแกรมประยุกต์สำนักงาน ความปลอดภัย คุณธรรม จริยธรรมของผู้ใช้
 คอมพิวเตอร์

This course aims at using new media and technology, computer systems and network systems. It also focuses on using the library and searching for information, social networks; application software for offices, safety and ethics codes for computer users.



กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 3 หน่วยกิต

LEAC 100 การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Learning by Activities) 1(0-3-2)

ศึกษาเรียนรู้ความหมาย แนวคิด ความสำคัญ การบริหารจัดการ การประเมินกิจกรรม โครงการ โดยการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมด้านวิชาการ ด้านกีฬาและสร้างเสริมสุขภาพ ด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษา สภาพแวดล้อม ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ด้านการสื่อสาร ด้านภาษา และด้านความเป็นมืออาชีพ

This course deals with learning the meaning, concepts, significance and management. It covers evaluating activities of the project by learning from academic activities, health promotion, volunteer and environmental saving, arts and culture, moral and ethics, communication, language and professionalism.

LEEX 100 การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Experiences) 1(0-3-2)

ศึกษาระบบการทำงานและฝึกปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะด้าน อาชีพ จากการบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติผ่านกระบวนการเรียนการสอนโดยวิทยากรที่มี

The course focuses on working and practical training for reinforcing knowledge development by integrating career skills, theoretical and practical learning systems by experienced guest speakers.

PEHR การออกกำลังกาย (โดยเลือกประเภทกีฬา ดังนี้)

PEHR 101 กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ (Rhythmic Activities for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพร่างกาย ศาสตร์เบื้องต้นของการออกกำลังกาย การดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม มีทักษะในการออกกำลังกายและเล่นกีฬาด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะสามารถนำไปใช้เป็น กิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ สมรรถภาพ และนันทนาการเน้นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬาด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

The study of the importance of health and physical fitness, introductory exercise science, weight control, sport skills and exercising with rhythmic activities for health are emphasized in this course. It also aims at using rhythmic activities for exercising for health, fitness and amusement, creating good attitude in exercising and having athletic spirits with rhythmic activities.

PEHR 104 เทนนิสเพื่อสุขภาพ (Tennis for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาประวัติ จุดมุ่งหมาย ทักษะพื้นฐาน เทคนิควิธีการเล่นเทนนิส ความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพทางกาย การดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม สามารถนำไปใช้เป็นกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพสมรรถภาพ เน้นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมเทนนิสซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course explores tennis for health including the history, objectives, basic skills, tennis techniques, the importance of health and fitness, right weight control, using tennis as exercising for good health and fitness, creating good attitudes in exercising, having an athletic spirit with playing tennis.

PEHR 105 กอล์ฟเพื่อสุขภาพ (Golf for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาวิธีการ ทักษะพื้นฐาน จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ของการเล่นกอล์ฟ ตลอดจนเทคนิคและกลวิธีของการเล่นกอล์ฟตามหลักสากลนิยม การบำรุงรักษาอุปกรณ์ กฎ กติกา มารยาท ระเบียบในการแข่งขัน ตลอดจนความปลอดภัยในการเล่น ความสำคัญของสุขภาพ สมรรถภาพร่างกาย การปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมกอล์ฟ ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course covers methods, basic skills, objectives, and benefits of playing golf; techniques and how to play golf such as proper etiquette, and how to take care of golf equipment. This course also covers rules, manners for playing golf, safety, the importance of health and fitness, creating good attitude in exercising, and having an athletic spirit with playing golf.

PEHR 106 นันทนาการเพื่อสุขภาพ (Recreation for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาความรู้เบื้องต้นของกิจกรรมการออกกำลังกาย เพื่อการนันทนาการ ให้ผู้เรียนเกิดความสุขสนทนและเพลิดเพลินกับการออกกำลังกายเพื่อมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย มีน้ำใจนักกีฬา รวมทั้งก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

The study of basic exercise activities for recreation, reinforcing learners to enjoy exercising for good health, creating good attitudes in exercising, having an athletic spirit, creating unities, and helping each other are addressed in the course.

PEHR 110 วายน้ำเพื่อสุขภาพ (Swimming for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาวิธีการ ทักษะพื้นฐาน จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ของการว่ายน้ำ ตลอดจนเทคนิคและกลวิธีการการบำรุงรักษาอุปกรณ์ กฎ กติกา มารยาท ระเบียบในการแข่งขัน ตลอดจนความปลอดภัยในการเล่น ความสำคัญของสุขภาพ สมรรถภาพร่างกาย การปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยการว่ายน้ำ ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course covers methods, basic skills, objectives, and benefits of swimming; techniques and, how to take care of equipment. This course also covers rules, manners for competition, safety, the importance of health and fitness, creating good attitudes in exercising as well as having and athletic spirit in swimming.

 กลุ่มวิชาแกน

MATH 101 แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1

3(3-0-6)

(Calculus and Analytic Geometry I)

ลิมิตของฟังก์ชัน การหาค่าลิมิต ฟังก์ชันต่อเนื่อง ทฤษฎีค่าสูงสุดและค่าระหว่างกลาง แนวคิดมูลฐานของอนุพันธ์ ปฏิกริยาอนุพันธ์ อนุพันธ์ของฟังก์ชันเชิงพีชคณิต อนุพันธ์ของฟังก์ชันตรีโกณมิติ กฎลูกโซ่ ทฤษฎีของโรลล์ ทฤษฎีบทค่าเฉลี่ย ความเร็วและอนุพันธ์อันดับสอง การประยุกต์ปัญหาค่าสูงสุดและค่าต่ำสุด การหาอนุพันธ์ของฟังก์ชันโดยปริยาย ผลต่างอนุพันธ์ แนวคิดมูลฐานของอินทิกรัลจำกัดเขต ทฤษฎีบทหลักมูลของแคลคูลัส คุณสมบัติของปฏิยานุพันธ์ และอินทิกรัลจำกัดเขต จำนวน e ฟังก์ชันลอการิทึม อนุพันธ์ของฟังก์ชันลอการิทึม ลอการิทึมธรรมชาติ ซึ่งนิยามในรูปอินทิกรัลจำกัดเขต ฟังก์ชันผกผันและอนุพันธ์ของ b^x อนุพันธ์ของฟังก์ชันตรีโกณมิติผกผัน ฟังก์ชันชี้กำลังที่นิยามในพจน์ของลอการิทึม ฟังก์ชันไฮเพอร์โบลิกและตัวผกผัน อัตราสัมพันธ์ กฎของไลบ์นิตาล การอินทิเกรตโดยการแทนค่า การอินทิเกรตทีละส่วน การประยุกต์อินทิเกรตจำกัดเขตในการหาพื้นที่ ปริมาตร จุลรวมมวล งาน ความยาวของเส้นโค้ง พื้นที่ผิวของการหมุนอินทิเกรตไม่ตรงแบบ

Limits of function, computation of limits, continuous functions, the maximum-value theorem and the intermediate-value theorem. Basic concepts of the derivative, anti-derivative. Derivative of algebraic functions, derivative of trigonometric functions, the chain rule. Rolle's theorem and mean-value theorem, concavity and second derivatives, applied maximum and minimum problems, implicit differentiation, differentials. Basic concepts of definite integrals, Fundamental theorem of calculus, properties of anti-derivatives and definite integrals. The number, logarithmic functions, derivatives of logarithmic functions. Natural logarithm defined as a definite integral, inverse functions and the derivative of b^x , derivatives of inverse trigonometric functions, related rates, L'hospital's rules. Methods of integration, integration by substitution, integration by partial fractions. Applications of the definite integrals about areas, volumes, centroids, work, arc length, areas of surfaces of revolution, improper integrals.

MATH 102 แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 2**3(3-0-6)****(Calculus and Analytic Geometry II)****วิชาบังคับก่อน : แคลคูลัสและเรขาคณิตวิเคราะห์ 1 (MATH 101)**

พื้นที่ในพิกัดเชิงขั้ว สมการอิงตัวแปรเสริม ความยาวของส่วนโค้งและอัตราเร็วบนเส้นโค้ง มุมระหว่างเส้นตรง และเส้นสัมผัส อนุพันธ์อันดับสอง และความโค้งของเส้นโค้ง จำนวนเชิงซ้อน กราฟของสมการฟังก์ชันและเส้นโค้งระดับ อนุพันธ์ย่อย ผลต่างอนุพันธ์ กฎลูกโซ่ จุดวิกฤต อนุพันธ์ย่อยอันดับสอง และค่าสุดขีดสัมพัทธ์ อินทิเกรต จำกัดเขตบนบริเวณระนาบและบริเวณสามมิติ ในระบบพิกัดฉาก ระบบพิกัดทรงกลม และระบบพิกัดทรงกระบอก ลำดับ อนุกรม การทดสอบด้วยอินทิกรัล การทดสอบด้วยการเปรียบเทียบ และการทดสอบด้วยอัตราส่วน อนุกรมสลับ และการทดสอบการลู่เข้าแบบสัมบูรณ์ การกระจายทวินาม อนุกรมกำลังสูงของเทย์เลอร์ อนุกรมฟูรีเยร์ ฟังก์ชันคาบ สูตรของออยเลอร์ การลู่เข้าของอนุกรมฟูรีเยร์ ฟูรีเยร์อินทิเกรต

Areas in the polar coordinate, parametric equations, arc length and speed on a curve, the angle between a line and a tangent line. The second derivative and the curvature of a curve. Complex number. Graph of equations. Functions and level curves. Partial derivatives, differentials, the chain rule. Critical points, second order partial derivative and relative extreme. Definite integrals over plane and solid regions. Sequences, series, the integral test, the comparison test, the ratio test, the alternative series and absolute convergence tests, binomial expansion, power series, the Taylor's formula, Fourier series, Periodic functions, the Euler formula, convergence of Fourier series, Fourier integral.

MATH 201 คณิตศาสตร์ดิสครีต (Discrete Mathematics)**3(3-0-6)**

ตรรกะประพจน์ ตรรกะประโยคเปิด ทฤษฎีจำนวนเบื้องต้น วิธีการพิสูจน์ ทฤษฎีเซต การพิสูจน์สมบัติของเซต การนับ การเรียงสับเปลี่ยน การจัดหมู่ ทฤษฎีบททวินาม สามเหลี่ยมพาสคาล ความน่าจะเป็น ความน่าจะเป็นอย่างมีเงื่อนไข ฟังก์ชัน หลักการ ช่องนกพิราบ ความสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ลำดับบางส่วน ความสัมพันธ์ลำดับสมบูรณ์ ลำดับ อุปนัยเชิงคณิตศาสตร์ กราฟและต้นไม้ วิธีและวงจร ต้นไม้ทวิภาค และต้นไม้ทอดข้าม

Propositional logic, predicate logic, elementary number theory, methods of proof, set theory, proving set identities, counting, permutations, combinations, binomial theorem, Pascal's triangle, probability, conditional probability, functions, pigeonhole principle, relations, partial order relations, total order relations, sequences, mathematical induction, graphs and trees, paths and circuits, binary trees, and spanning trees.

STAT 201 สถิติสำหรับนักวิทยาศาสตร์ (Statistics for Scientists)**3(3-0-6)**

สถิติ ทฤษฎีความน่าจะเป็น การแจกแจงความน่าจะเป็น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงของ ตัวแปรสุ่ม การประมาณค่าและการทดสอบสมมติฐาน การทดสอบสารูปนินทิตี การวิเคราะห์ความแปรปรวนและการออกแบบการทดลอง การถดถอยเชิงเส้น สหสัมพันธ์การถดถอยเชิงเส้น

Statistics, probability theory, probability distribution, sampling distribution, estimation hypothesis testing, test of goodness of fit and independence, analysis of variance and experimental design, simple linear regression, multiple linear regression.

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน

CPSC 101 วิทยาการคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Foundations of Computer Science) 3(2-2-5)

โครงสร้างและการทำงานของคอมพิวเตอร์ ตรรกะและการแก้ปัญหา ระบบเลขจำนวนและรหัสที่ใช้แทนข้อมูล พีชคณิตบูลีน การเขียนผังงานและรหัสเทียม หลักการเขียนโปรแกรม ชนิดข้อมูลและตัวแปร การคำนวณทางคณิตศาสตร์และตรรกะ ขั้นตอนวิธีในการแก้ปัญหาต่างๆ คำสั่งควบคุมการทำงาน การเขียนโปรแกรมย่อยและส่งผ่านค่าไปยังโปรแกรมย่อย ข้อมูลอาเรย์ การประมวลผลแฟ้มข้อมูลเบื้องต้น บทบาททฤษฎีไวยากรณ์ ภาษากับกฎเกณฑ์และความหมาย การแปลความก่อนหลังและการแปลความจากซ้ายไปขวาแบบง่าย (เอสแอลอาร์) และการแปลกฎเกณฑ์แบบตรง ฝึกปฏิบัติการเขียนและทดสอบโปรแกรมด้วยภาษาขั้นสูง เช่น C++ หรือภาษาขั้นสูงอื่น ๆ

Organization and operations of computer, logic and problem solving, number system and data representation, boolean algebra, flowchart and pseudocode. Computer programming concept, data type and variable, mathematic and logic, algorithmic problem solving, control flow statements, function and sub-program, array, fundamentals of file processing. Review of grammars, languages and their syntax and semantics, precedence and Simple Left to Right (SLR) translation, and syntax directed translation schemes. Programming practices with high level programming language such as C++

CPSC 102 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 (Computer Programming I) 3(2-2-5)

แนวความคิดพื้นฐานของภาษาโปรแกรม การเขียนโปรแกรมโครงสร้าง ตัวแปร ตัวปฏิบัติการ ฟังก์ชันและหน่วยรับเข้า/ส่งออกข้อมูล คำสั่งควบคุมและคำสั่งปฏิบัติการทางภาษา ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ตัวชี้ และการใช้เนื้อที่ในหน่วยความจำ ตัวแปร โลคอลและโกลบอล การส่งค่าระหว่างฟังก์ชัน สตริงก์ แฟ้มข้อมูล การรับเข้า/ส่งออกข้อมูล แถวลำดับประเภทมิติเดียวและสองมิติ การออกแบบโปรแกรม การเขียนโปรแกรม การแก้จุดบกพร่องโปรแกรม และการสร้างโครงสร้างข้อมูลโดยใช้แอ็อบเจกต์และตัวชี้

Fundamental concepts of programming languages, structured programming, variables, operators, functions and Input/Output, various control statements and operations of languages, relationship among variables, pointers, and memory usage, local and global variables, function parameter passing, strings, file, Input/Output (I/O), one and two dimensional arrays, program designing, program writing, program debugging, and construction of data structures using objects and pointers.

CPSC 103 ตรรกะดิจิทัล (Digital Logic) 3(3-0-6)

ระบบจำนวนและรหัสคอมพิวเตอร์ พีชคณิตบูลีน การวิเคราะห์และการสังเคราะห์ตรรกะคอมบินเนชันนัล ฟังก์ชันสวิตชิง รูปแบบคานอนิคัล แผนที่คาร์นอฟ เทคนิคการลดรูป วงจรแนนและวงจรนอร์หลายระดับ และภัยในวงจร การวิเคราะห์และสังเคราะห์ตรรกะ ซีควเอนเชียล การนำฟลิปฟล็อปมาสร้างตรรกะ ตัวแปรสถานะ แผนภาพแสดง การเปลี่ยนสถานะ ตารางแสดงสถานะ การลดจำนวนสถานะ เทคนิคการกำหนดสถานะ และสภาวะการแข่งขัน

Number systems and computer codes, Boolean algebra, analysis and synthesis of combinational logic, switching function, canonical forms, Karnaugh map, minimization techniques, multilevel NAND and NOR circuits and hazards, analysis and synthesis of sequential logic, logic implementation with flip flop, state variables, state transition diagram, state table, minimization of states, state assignment techniques, and race conditions.

CPSC 201 สถาปัตยกรรมและองค์ประกอบคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)
(Computer Architecture and Organization)

ระบบคอมพิวเตอร์ หน่วยประมวลผล หน่วยความจำ โมดูลรับเข้า/ส่งออก การเชื่อมต่อองค์ประกอบดังกล่าว หน่วยประมวลผลกลาง หน่วยควบคุม เรจิสเตอร์ หน่วยคำนวณทางคณิตศาสตร์และตรรกะ หน่วยคำสั่งและการเชื่อมต่อของหน่วยดังกล่าว สถาปัตยกรรม การออกแบบชุดคำสั่งและชนิดข้อมูล หัวข้อการจัดระบบ การทำไปป์ไลน์ การจัดระบบคอมพิวเตอร์แบบขนาน การจัดระบบหน่วยประมวลผลหลายชุด และการประมวลผลเชิงเวกเตอร์

Computer system, processor, memory and Input/Output modules, interconnections among these major components, central processing unit, control unit, registers, arithmetic and logic unit, instruction unit and interconnections among these components, architectural issues, instruction-set design and data types, organizational issues, pipelining, parallel organization, multiple processors and vector processing organizations.

CPSC 202 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2 (Computer Programming II) 3(2-2-5)
วิชาบังคับก่อน : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 (CPSC 102)

การวิเคราะห์และออกแบบโปรแกรมที่ซับซ้อน การควบคุมโปรแกรมแบบวนรอบกับคำสั่งวนซ้ำ แนะนำโครงสร้างข้อมูลเบื้องต้น โครงสร้างข้อมูลแบบเชิงเส้นและไม่เชิงเส้น รายการโยง กองซ้อน แถวคอย ต้นไม้ กราฟ ประเภทของการจัดระบบแฟ้มข้อมูล เทคนิคการประมวลผลแฟ้มข้อมูลแบบง่าย การประมวลผลแฟ้มข้อมูลแบบซีควนเชียล การประมวลผลแฟ้มข้อมูลแบบโคซีควนเชียล การเขียนโปรแกรมที่ใช้งานได้จริงในงานวิจัย บันทึกรธุรกิจ และอุตสาหกรรม

Analysis and design of complex programs, recursive and iterative program controls, introduction to basic data structures, linear and non-linear data structures, linked-lists, stacks, queues, trees, graphs, types of file organizations, simple file processing techniques, sequential file processing, co-sequential file processing, practical application programming for research, entertainment, businesses, and industries.

CPSC 203 โครงสร้างข้อมูล (Data Structures) 3(3-0-6)
วิชาบังคับก่อน : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 (CPSC 102)

ประเภทข้อมูลนามธรรมในภาษาขั้นสูง ประเภทข้อมูลแบบตัวชี้และเวกเตอร์ในภาษาขั้นสูง เวลาการทำงานของงานและความซับซ้อน รายการโยง กองซ้อน แถวคอย การวนซ้ำและกรณีศึกษาด้านการคำนวณ ต้นไม้ กราฟ ฮีปทวิภาค ขั้นตอนวิธีของต้นไม้ กรณีศึกษาด้านการเรียงลำดับ ตารางแฮช การบีบอัดข้อมูล การจับคู่สตริง

Abstract data type in high level language, pointer and vector in high level language, running time and complexity, linked-lists, stacks, queues, trees, recursion, numerical case studies, trees, graph, binary heap, tree algorithms, sorting case studies, hash table, data compression, string matching.

CPSC 204 การวิเคราะห์และออกแบบขั้นตอนวิธี (Analysis and Design of Algorithms) 3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : โครงสร้างข้อมูล (CPSC 203)

ปัญหาทางการคำนวณ เซตและกราฟ ขั้นตอนวิธีการค้นหา ขั้นตอนวิธีการเรียงลำดับ แนวทางการแบ่งแล้วเข้ายึดเพื่อการแก้ปัญหา ประสิทธิภาพเชิงเส้นกำกับ ของขั้นตอนวิธี การหาค่าเหมาะที่สุดของขั้นตอนวิธีโดยใช้กำหนดการพลวัต และขั้นตอนวิธีแบบละโมภ

Computational problems, set and graphs, searching algorithms, sorting algorithms, divide-and-conquer approach to problem solving, asymptotic efficiency of algorithms, algorithm optimizations using dynamic programming and greedy algorithms.

CPSC 205 ระบบปฏิบัติการ (Operating Systems) 3(2-2-5)

สถาปัตยกรรม เป้าหมายและโครงสร้างของระบบปฏิบัติการ การจัดการการประมวลผล การกำหนดการประมวลผล ความร่วมมือและการประสานเวลาของการประมวลผล สภาวะติดตาย สาเหตุ เงื่อนไข การป้องกัน การจัดการหน่วยความจำ หน่วยความจำกายภาพ หน่วยความจำเสมือน การจัดการหน่วยเก็บรอง จานบันทึก หน่วยเก็บชั้นสาม หน่วยรับเข้า/ส่งออก แฟ้มข้อมูล สารบบ ระบบปฏิบัติการแบบกระจายเบื้องต้น

Architecture, goals, and structure of operating system, process management, processes scheduling, process coordination and synchronization, deadlock, causes, conditions, prevention, memory management, physical memory, virtual memory, secondary storage management, disk, tertiary storage, Input/Output (I/O), file, directory, introduction to distributed operating systems.

CPSC 206 ระบบฐานข้อมูล (Database Systems) 3(3-0-6)

ระบบแฟ้มข้อมูล ระบบฐานข้อมูล องค์ประกอบและสถาปัตยกรรมของฐานข้อมูล อี-อาร์ ไดอะแกรม การออกแบบฐานข้อมูลในระดับแนวคิดและระดับกายภาพ การทำให้เป็นบรรทัดฐาน (นอร์มอลไลเซชัน) ภาษาฐานข้อมูล ภาษาที่ใช้ในการสืบค้นแบบง่าย (เอสคิวแอล) ความมั่นคงและบูรณภาพ ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ แนวคิดพื้นฐานฐานข้อมูลเชิงอ็อบเจกต์และฐานข้อมูลแบบกระจาย

File system, database system, database components and architecture, E-R Diagram. The conceptual level and physical level of database design. Normalization, database languages, Simple Query Language (SQL), security and integrity, relational database, basic concept of Object-Oriented Database (OODB) and distributed database.

CPSC 207 การพัฒนาซอฟต์แวร์เชิงอ็อบเจกต์ (Object-Oriented Software Development) 3(2-2-5)

การเขียนโปรแกรมเชิงอ็อบเจกต์ คลาส อ็อบเจกต์ ชนิดข้อมูลนามธรรม การรับคุณสมบัติถ่ายทอด การห่อหุ้ม ภาวะพหุสัณฐาน และการนำของเดิมมาใช้ใหม่ กระบวนทัศน์การพัฒนาซอฟต์แวร์เชิงอ็อบเจกต์ การวิเคราะห์ ออกแบบและประยุกต์ใช้ระบบงานเชิงอ็อบเจกต์

Object-oriented programming, classes, objects, abstract data types, inheritance, encapsulation, polymorphism and reuse, object-oriented software development paradigm, analysis, design and applications of object-oriented systems.

PSC 301 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Systems Analysis and Design) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ระบบฐานข้อมูล (CPSC 206)

องค์ประกอบของระบบ วัฏจักรการพัฒนา ระบบ การวิเคราะห์ระบบ วิธีการกำหนดความต้องการของระบบงาน เครื่องมือเบื้องต้นสำหรับการวิเคราะห์ระบบ การศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ การใช้แผนภาพแสดงการไหลของข้อมูล การใช้แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูล การออกแบบการรับข้อมูล การออกแบบการแสดงผลข้อมูล การออกแบบฐานข้อมูล การทำเอกสารประกอบ และการนำเสนอผลงาน

System component, system development life cycle (SDLC), system analysis, identification of system requirements, basic tools of system analysis, system feasibility study, Data Flow Diagram, Entity Relationship Diagram, input design, output design, database design, documentation, and presentation.

CPSC 302 เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer Networks) 3(2-2-5)

เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น สื่อส่งสัญญาณ โครงสร้างการวางเคเบิล แนวคิดทั่วไป การวางเคเบิลในแนวราบ ข่ายสายแกนหลัก พื้นที่โทรคมนาคม การทดสอบและ การรับรองการวางเคเบิล การออกแบบการวางเคเบิล การติดตั้งสายเคเบิล การทำงานของบริดจ์ โปรโตคอลต้นไม้แบบทอดข้าม ข่ายงานบริเวณเฉพาะที่อีเทอร์เน็ต การสลับเส้นทางขั้นพื้นฐาน ข่ายงานบริเวณเฉพาะที่แบบเสมือนที่อยู่อินเทอร์เน็ต การจัดเส้นทางแบบคงที่ การจัดเส้นทางแบบพลวัต โปรโตคอลการจัดเส้นทางสารสนเทศ การจัดเส้นทางแบบระยะสั้นเป็นอันดับแรก การปรับตั้งอุปกรณ์จัดเส้นทางขั้นพื้นฐาน การเชื่อมต่อแบบอนุกรม และข่ายงานบริเวณเฉพาะที่แบบไร้สาย

Introduction to computer networks, transmission media, structured cabling, concepts, horizontal cabling, backbone cabling, telecommunication spaces, testing and certification of cabling, cabling design, cabling installation, bridging, spanning tree protocol, Local Area Network (LAN), Ethernet, switch basics, Virtual Local Area Network (VLAN), internet address, static routing, dynamic routing, Routing Information Protocol (RIP), Open Shortest Path First (OSPF) routing, basic router configuration, serial connection, and wireless Local Area Network (LAN).

CPSC 303 วิศวกรรมซอฟต์แวร์ (Software Engineering) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2 (CPSC 202)

วิศวกรรมซอฟต์แวร์เบื้องต้น กระบวนการของซอฟต์แวร์ การวิเคราะห์ความต้องการของซอฟต์แวร์ วิธีโมเดลระบบ การออกแบบส่วนต่อประสานกราฟิกกับผู้ใช้ การออกแบบสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ การทดสอบซอฟต์แวร์ การบริหารโครงการซอฟต์แวร์ วิวัฒนาการซอฟต์แวร์ การทวนสอบและการตรวจสอบความสมเหตุสมผล การประมาณต้นทุนซอฟต์แวร์ การประกันคุณภาพซอฟต์แวร์ โมเดลการปรับปรุงกระบวนการผลิตซอฟต์แวร์แบบบูรณาการ และเครื่องมือสนับสนุนวิศวกรรมซอฟต์แวร์

Introduction to software engineering, software process, requirement analysis, system modeling, Graphical User Interface (GUI) design, architectural design, testing, software project management, software evolution, verification & validation, software cost estimation, software quality assurance, Capability Maturity Model Integration (CMMI), and Computer-Aided Software Engineering (CASE) tools.

CPSC 304 การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร 3(3-0-6)
(Management of Information System in Organization)

หลักการจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดความได้เปรียบเชิงธุรกิจ การพัฒนากลยุทธ์ขององค์กรโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การวางแผนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การเตรียมการสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านบุคลากร องค์กรและระบบการบริหาร บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กร ข้อบังคับ จริยธรรม และกฎหมายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

Principles of management information system in organization. Competitive advantage in applying IT in organization. IT resource planning. Preparing for IT in human, organization, and management. CEO's role with IT's implementation in organization. Rules, ethics, and computer related laws.

CPSC 305 ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) 3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : โครงสร้างข้อมูล (CPSC 203) และ การวิเคราะห์และออกแบบขั้นตอนวิธี (CPSC 204)

ประวัติความเป็นมาของปัญญาประดิษฐ์ การวิเคราะห์แบบมินส์เอน ปัญญาประดิษฐ์ดั้งเดิม การประยุกต์ใช้เทคนิคของปัญญาประดิษฐ์ในชีวิตประจำวัน การค้นหาโดยไม่มีการชี้แนะ การค้นหาโดยมีเขาวงกตปัญญาช่วย การค้นหาเมื่อมีคู่ปรปักษ์ การเล่นเกม ตรรกะเงื่อนไข ระบบผู้เชี่ยวชาญโดยใช้กฎการจัดการความไม่แน่นอนในระบบผู้เชี่ยวชาญ ตรรกะคลุมเครือ เครือข่ายประสาทเทียม ขั้นตอนวิธีเจเนติก การโปรแกรมเจเนติก การทำเหมืองข้อมูล

History of Artificial Intelligence (AI), means-ends analysis, and traditional AI, AI applications in daily life, uninformed searches, heuristic searches, adversarial searches, game playing, predicate logic, rule-based expert systems, uncertainty management in expert systems, fuzzy logic, artificial neural networks, genetic algorithms, genetic programming, and data mining.

CPSC 332 ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์ (Human-Computer Interaction) 3(3-0-6)

พฤติกรรมมนุษย์ กระบวนการวิธีการบันทึกและแปลพฤติกรรมมนุษย์ การวิเคราะห์ การทำงานเทคนิคการสังเกต การออกแบบสอบถาม เทคนิคการวิเคราะห์และการโมเดลงาน วิธีแสดงส่วนปฏิสัมพันธ์และเครื่องมือสร้างต้นแบบ ขั้นตอนการเรียนรู้ การศึกษาการใช้งานและการวิเคราะห์โพรโทคอลการใช้คำ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคอมพิวเตอร์ แนวทางการทดลองทำจริง การเรียนรู้ของมนุษย์ การทำนายและการเลียนแบบ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์และกรณีศึกษา

Human behavior, methodologies for obtaining and interpreting human behavior: work activity analysis, observation techniques, questionnaire, task analysis and modeling techniques, methods for interface representation and prototyping tools, cognitive walkthroughs, usability studies and verbal protocol analysis, the four approaches to human-computer interaction, empirical, cognitive, predictive, and anthropomorphic and case studies.

CPSC 341 คอมพิวเตอร์กราฟิกส์ (Computer Graphics) 3(2-2-5)

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสร้างภาพคอมพิวเตอร์ โครงสร้างข้อมูลสำหรับคอมพิวเตอร์กราฟิกส์ เครื่องมือและเทคนิคการสร้างภาพ 2 มิติ และภาพ 3 มิติ เทคนิคในการย่อ/ขยาย ย้ายตำแหน่ง หมุน และตัดภาพ การโต้ตอบกับผู้ใช้ การทำภาพเคลื่อนไหว การทำงานเสมือนจริง เน้นการฝึกหัด และการสร้างเสริมความเข้าใจในการปฏิบัติการเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กราฟิกส์

Introduction to the development of computer images, computer graphics data structures, development tools and techniques for 2-dimensional and 3-dimensional images. Techniques of scaling, translation, rotation, and clipping images. User interface, animation and virtual reality. Practice to reinforce the understandings in the computer graphics.

CPSC 435 จริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพคอมพิวเตอร์ 3(3-0-6)
(Ethics for Computer Professionals)

แนวคิดเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า กฎหมายว่าด้วยพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความเป็นส่วนตัว อาชญากรรมผ่านสื่อทางคอมพิวเตอร์ กรณีศึกษาการใช้เครือข่ายสังคมในปัจจุบัน

Concept of morals and ethics, acts for the offense on the computer, intellectual property law, patents, trademarks, copyrights, E-commerce law, information privacy, computer criminals, case of social network applications.

 กลุ่มวิชาเลือก

CPSC 331 การเขียนโปรแกรมเชิงอ็อบเจกต์และดีไซน์แพทเทิร์น 3(2-2-5)
(Object-Oriented Programming and Design Patterns)

วิชาบังคับก่อน : การพัฒนาซอฟต์แวร์เชิงอ็อบเจกต์ (CPSC 207)

การออกแบบและการเขียนโปรแกรมเชิงอ็อบเจกต์ เครื่องมือช่วยการออกแบบซอฟต์แวร์ ภาษายูเอ็มแอล ดีไซน์แพทเทิร์นและกรอบดีไซน์ แพทเทิร์นเพื่อการสร้างอ็อบเจกต์ แพทเทิร์นเชิงโครงสร้าง และ แพทเทิร์นเชิงพฤติกรรม

Object-oriented design and programming, design tools, Unified Modeling Language (UML), design patterns, and frameworks, object creational patterns, structural patterns, and behavioral patterns.

CPSC 333 เทคโนโลยีสื่อประสม (Multimedia Technology) 3(2-2-5)

หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับทฤษฎีและการประยุกต์งานสื่อดิจิทัลแบบต่าง ๆ ความรู้เบื้องต้นในการผลิตสื่อ ภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหวและวิดีโอในระบบดิจิทัล เทคโนโลยีที่ใช้ในการผลิตสื่อมัลติมีเดีย การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านสื่อมัลติมีเดีย การผลิตสื่อมัลติมีเดียจากโปรแกรมต่าง ๆ

Basic principles in theory and applications of several digital media types, introduction to media production, image, sound, animation, and digital video, multimedia production technology, the use of multimedia software in multimedia production.

- CPSC 334 ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System) 3(2-2-5)**
 การเปรียบเทียบระบบสนับสนุนการตัดสินใจกับระบบสารสนเทศแบบอื่น กระบวนการตัดสินใจของมนุษย์ ชนิดและสถาปัตยกรรมของระบบสนับสนุนการตัดสินใจ หัวข้อต่างๆในการสร้างระบบสนับสนุนการตัดสินใจ การสร้างแบบจำลองเชิงคณิตศาสตร์เพื่อช่วยแก้ปัญหาทางธุรกิจ และการจัดการสมรรถนะทางธุรกิจ
 Comparison of Decision Support Systems (DSS) and other information systems. Human decision-making processes. Types and architecture of DSS. Issues in implementation of DSS project. Mathematical models of business intelligence, and business performance management.
- CPSC 335 การโปรแกรมแบบลูกข่าย-แม่ข่าย (Client-Server Programming) 3(2-2-5)**
 โมเดลและการโปรแกรมการสื่อสารแบบลูกข่าย-แม่ข่าย การออกแบบซอฟต์แวร์ การประมวลผลพร้อมกัน การเชื่อมต่อโปรแกรมประยุกต์กับโพรโทคอล ซ็อกเก็ตเอพีไอ ขั้นตอนวิธีดำเนินงานที่ฝั่งลูกข่ายและประเด็นที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนวิธีดำเนินงานที่ฝั่งแม่ข่ายและประเด็นที่เกี่ยวข้อง แม่ข่ายแบบไม่กำหนดการเชื่อมต่อและแม่ข่ายแบบกำหนดการเชื่อมต่อ
 Client-server communication model and programming, software design, concurrent processing, application interface to protocols, socket Application Protocol Interface (API), client side algorithms and issues, server side algorithms and issues, connectionless servers, and connection-oriented servers.
- CPSC 336 เทคโนโลยีการเชื่อมต่อเครือข่าย (Internetworking Technology) 3(3-0-6)**
 ที่อยู่ไอพี โพรโทคอลอินเทอร์เน็ต ไอพี อาร์พ อาร์อาร์พ ไอซีเอ็มพี ไอจีเอ็มพี แนวคิดของการจัดเส้นทาง การจัดเส้นทางแบบคงที่ การจัดเส้นทางแบบพลวัต ริก โอเอสพีเอฟ บีจีพี การส่งข้อมูลจากโพรเซสถึงโพรเซส พีพีพี การควบคุมความแออัดในเครือข่าย คิวโอเอส ดีเอ็นเอส ไอเอสดีเอ็น เอซีแอล ดีดีอาร์กับไอเอสดีเอ็น เนท ดีเอสซีพี การส่งสื่อประสม การจัดการเครือข่าย และเอสเอ็นเอ็มพี
 Internet Protocol (IP) Addressing, Internet Protocols: IP, ARP/RARP, ICMP, IGMP; routing concepts, static routing, dynamic routing: RIP, OSPF, BGP; Process-to-Process Delivery, PPP, Congestion control, QoS, DNS, ISDN, ACL, DDR with ISDN, NAT, DHCP, Multimedia transmission, Network Management, and SNMP.

CPSC 337 การค้นคืนสารสนเทศ (Information Retrieval)**3(3-0-6)**

การค้นคืนข้อความ ธรรมชาติของสารสนเทศ การแทนและโครงสร้างสารสนเทศ การค้นคืนข้อความหรือการค้นคืนสารสนเทศอย่างเต็มทั้งแบบมีข้อกำหนด และไม่มีข้อกำหนด องค์ประกอบของระบบค้นคืนสารสนเทศ ปัญหาในการค้นคืนข้อความอย่างเต็ม โพลีแกมี ซิโนนิมี ไฮเปอร์นิมี ไฮโปนิมี ข้อคำถามเชิงข้อความ ส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ของระบบค้นคืนสารสนเทศ วิธีการค้นคืนข้อความ วิธีเชิงอินเด็กซ์ วิธีจับคู่ตรงอย่างง่าย ขั้นตอนวิธีเคเอ็มพี การประมาณการการจับคู่ ต้นไม้แบบแพต การวิเคราะห์การจัดกลุ่ม พื้นที่เวกเตอร์ การทำอินเด็กซ์เชิงความหมายแฝง การประมวลผลภาษาธรรมชาติ เครือข่ายใยประสาทเทียม และเครื่องช่วยการค้นคืนข้อความ

Text-retrieval, nature of information, representation and structure of information, restricted and un-restricted text/full-text retrieval, information retrieval systems components, problems in full-text search: polygamy, synonymy, hypernymy, hyponymy, textbase queries, user interfaces to information retrieval systems, text retrieval approaches, simple index-based, naive string matching, KMP algorithms, approximate matching, PAT trees, cluster analysis, vector space, latent semantic indexing, natural language processing, artificial neural network and text-retrieval machine.

CPSC 338 สถิติเพื่อการวิจัย (Statistics for Research)**3(3-0-6)****วิชาบังคับก่อน : สถิติสำหรับนักวิทยาศาสตร์ (STAT 201)**

ทฤษฎีการวิจัย การประมาณค่าและทดสอบสมมติฐาน ประชากรและการสุ่มตัวอย่าง การออกแบบการวิจัย การสำรวจกลุ่มตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่างแบบใช้หลักความน่าจะเป็น และแบบไม่ใช้หลักความน่าจะเป็น เทคนิคการสุ่มตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่างแบบง่าย การสุ่มอย่างมีระบบ การสุ่มแบบแบ่งชั้น การสุ่มแบบแบ่งกลุ่ม ขั้นตอนเดียว เทคนิคการรวบรวมข้อมูล การออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป การวิเคราะห์ผล การทำรายงานและเทคนิคการนำเสนอผลการวิจัย

Research theories, estimates and tests of hypotheses, population and sampling, research design, sample survey, probabilistic and non-probabilistic sampling, sampling techniques, simple random sampling, systematic sampling, stratified sampling, one-stage cluster sampling; data gathering techniques: questionnaires, interviews, data processing using software tools, output analysis, reporting, and presentation techniques.

CPSC 339 การวิจัยดำเนินงาน (Operation Research)**3(3-0-6)****วิชาบังคับก่อน : คณิตศาสตร์ดิสครีต (MATH 201)**

โมเดลเชิงกำหนด กำหนดการเชิงเส้น แบบจำลองข่ายงาน การวิเคราะห์เส้นทางสั้นที่สุดแบบฟลอยด์ การจำลองการไหลในข่ายงาน การขนส่ง โมเดลข่ายงานแบบมี การขนถ่าย กำหนดการเชิงเส้นแบบกำหนดเป้าหมาย กำหนดการเชิงจำนวนเต็ม กำหนดการพลวัต โมเดลระบบสินค้าคงคลัง โมเดลความน่าจะเป็น โมเดลเชิงพยากรณ์ เทคนิคการสร้างแบบจำลองไม่ต่อเนื่อง และโมเดลแถวคอย

Deterministic models, linear programming, networks, Floyd's shortest path, network flows, transportation, and transshipment models, goal programming, integer programming, deterministic dynamic programming, and deterministic inventory models, probabilistic models, forecasting models, discrete simulation techniques and queuing models.

CPSC 342 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ (Website Design and Development) 3(2-2-5)

โครงสร้างและการทำงานของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทั้งแบบ Static และ Dynamic การออกแบบเว็บเพจ การจัดการเชื่อมต่อ การแทรกข้อความ เสียง ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เทคนิคการเชื่อมโยงและการจัดการฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ เน้นการฝึกหัด และการสร้างเสริมความเข้าใจในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์

Structure and operation of static and dynamic electronic documents. Webpage design, link management, insertion of text, sound, and animation. Link technique and database management on website. Practice to reinforce the understandings in the design and development of website.

CPSC 394 โครงการวิทยาการคอมพิวเตอร์ 1 (Computer Science Project I) 3(0-6-0)

วิชาบังคับก่อน : สำหรับนักศึกษาปีที่ 3 เทอม 2 ขึ้นไป

โครงการเฉพาะเรื่องส่วนที่ 1 เป็นการทำงานกลุ่มหรือเดี่ยวภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ ที่ปรึกษา นักศึกษาแต่ละกลุ่มจะต้องทำการศึกษาปัญหาทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่เลือกไว้อย่างเป็นระบบ โครงการที่จะต้องเป็นโครงการที่ใช้ความรู้พื้นฐานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมถึงการประยุกต์ใช้แนวคิดและเทคนิคที่เคยเรียนมา

This course is the first portion of a project-based individual or group study investigation. Students will work under the supervision of faculty member(s). Each group must choose to conduct a systematic investigation of a computer science problem of its choice. Project topic must require a substantial background in computer science and the application of studied concepts and techniques.

CPSC 401 การจัดการโครงการซอฟต์แวร์ (Software Project Management) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : วิศวกรรมซอฟต์แวร์ (CPSC 303)

กิจกรรมของโครงการ การนิยาม การวางแผน การนำโครงการ การติดตามโครงการ ข้อจำกัดของข้อกำหนดด้านสมรรถนะ ตารางเวลาและงบประมาณ การเจรจาและเขียนสัญญา เครื่องมือในการทำตารางเวลา การประมาณระยะเวลา แผนผังโครงข่ายการทำงาน การจัดการกลุ่ม กลุ่มสนับสนุน บทบาทของผู้จัดการโครงการ เครื่องมือในการติดตามโครงการ และรายงานต้นทุนของโครงการ

Project activities, defining, planning, leading, monitoring; constraints of performance specifications, schedule and budget, negotiating and writing contracts, scheduling tools, time estimation, network diagrams, team organization, support team, role of project manager, monitoring tools, and project cost reports.

CPSC 431 การออกแบบระบบผู้เชี่ยวชาญ (Expert System Design) 3(3-0-6)**วิชาบังคับก่อน : ปัญญาประดิษฐ์ (CPSC 305)**

ธรรมชาติของการจัดการ การตัดสินใจของมนุษย์และการทำโมเดลสำหรับระบบสนับสนุนการตัดสินใจระบบสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบผู้เชี่ยวชาญ ระบบสารสนเทศ ประเภทของระบบผู้เชี่ยวชาญ เครื่องมือซอฟต์แวร์ โมเดลเหตุการณ์แบบไม่ต่อเนื่องสำหรับระบบผู้เชี่ยวชาญ โมเดลแถวคอยสำหรับระบบผู้เชี่ยวชาญ เทคนิคการหาวิธีที่เหมาะสมที่สุด และเทคนิคปัญญาประดิษฐ์ในระบบผู้เชี่ยวชาญ

Nature of the management, human decision making and modeling for Decision Support System (DSS), DSS, Expert System (ES), information system, types of ES, software tools, discrete-event models for ES, queuing models for ES, optimization techniques, and Artificial Intelligence (AI) techniques in ES.

CPSC 432 ระบบฐานข้อมูลแบบกระจาย (Distributed Database System) 3(3-0-6)**วิชาบังคับก่อน : ระบบปฏิบัติการ (CPSC 205) และ ระบบฐานข้อมูล (CPSC 206)**

แนวความคิดพื้นฐานของฐานข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ประเด็นของข้อมูลแบบกระจาย การเข้าถึงข้อมูลเดิม ปัญหาของสมรรถนะในการใช้ข้อมูล การจัดการรายการเปลี่ยนแปลง เทคนิคการกู้คืนฐานข้อมูล กรณีศึกษา ฐานข้อมูลปัญญาประดิษฐ์ ฐานข้อมูลสื่อประสม และฐานข้อมูลเชิงอ็อบเจกต์ในลักษณะของฐานข้อมูลแบบกระจาย

Basic database and computer networks concepts, distributed data issues, accessing pre-existing data, performance problems, transaction management, database recovery techniques, case study, databases of Artificial Intelligence (AI), and multimedia and object-oriented on distributed database systems.

CPSC 433 การทำเหมืองข้อมูล (Data Mining) 3(3-0-6)**วิชาบังคับก่อน : การวิเคราะห์และออกแบบขั้นตอนวิธี (CPSC 204)**

การทำเหมืองข้อมูลและแมชชีนเลิร์นนิ่งเบื้องต้น แนวคิด ข้อมูลเชิงรายการ ตัวแปรข้อมูล วิธีการจำแนกข้อมูล ต้นไม้ช่วยตัดสินใจ การประเมินประสิทธิภาพและ ความน่าเชื่อถือของโมเดล การประเมินประสิทธิภาพด้วยลิฟต์และต้นทุน การเตรียมข้อมูลเพื่อการค้นหาคำตอบ การจัดกลุ่มข้อมูล การหากฎความสัมพันธ์ การแสดงข้อมูลภาพ การสรุปข้อมูล การหาแนวโน้มที่ผิดปกติ การประยุกต์กับการตลาดแบบเจาะจงและโมเดลลูกค้า การประยุกต์กับการวิเคราะห์ข้อมูลไมโครอาร์เรย์ การประยุกต์กับเรื่องอื่น ๆ ผลกระทบต่อสังคมของการทำเหมืองข้อมูลกับแนวโน้มในอนาคต และหัวข้อเหมืองข้อมูลขั้นสูง

Introduction to data mining and machine learning, concepts, instances, and attributes, classification methods, decision trees, evaluation and credibility, evaluation with lift and cost, data preparation for knowledge discovery, clustering, association rules, visualization, summarization, and deviation detection, applications in targeted marketing and customer modeling, applications with genomic microarray data analysis, applications in other areas, data mining and society and its future direction, and advanced topics in data mining.

CPSC 434 การจัดการเครือข่าย (Network Management)
3(3-0-6)

หน้าที่ของการจัดการเครือข่าย โมเดลการจัดการเครือข่าย มาตรฐานการจัดการเครือข่าย เครือข่ายการจัดการโทรคมนาคม(ทีเอ็มเอ็น) โพรโทคอลจัดการเครือข่ายอย่างง่าย (เอ็สเอ็นเอ็มพี) การแผ่รังสีระยะไกล(อาร์มอน) โพรโทคอลสารสนเทศร่วมเพื่อการจัดการ(ซีเอ็มไอพี) และ ฐานสารสนเทศเพื่อการจัดการ (เอ็มไอพี) และเครื่องมือและเทคนิคในการจัดการเครือข่าย

Network management functions, network management model, network management standards, Telecommunications Management Network (TMN), Simple Network Management Protocol (SNMP), Remote Monitoring (RMON), Common Management Information Protocol (CMIP), and Management Information Base (MIB), and tools and techniques for network management.

CPSC 436 พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce)
3(3-0-6)

โมเดลธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ โครงสร้างพื้นฐานของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การสร้างเว็บไซต์เพื่อพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบการชำระเงินของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบรักษาความปลอดภัย กฎหมายว่าด้วยพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ แนวคิดการตลาดของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การประมวลผลพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การจัดการห่วงโซ่อุปทาน การเข้าสู่ของเทคโนโลยีกับธุรกิจ และเทคโนโลยีใหม่ที่สนับสนุนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

E-commerce business models, infrastructure of E-commerce, building an E-commerce web site, E-commerce payment systems, security system, E-commerce law, E-commerce marketing concepts, E-commerce auction, supply chain management. Convergence of technologies and business and new technologies to support E-commerce.

CPSC 437 การจัดการความมั่นคงของคอมพิวเตอร์ (Computer Security Management) 3(3-0-6)
วิชาบังคับก่อน : เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (CPSC 302)

หลักการความมั่นคงของคอมพิวเตอร์ การกำหนดนโยบายความมั่นคง การรักษาความลับ ภาวะส่วนตัว การลบเลือนสารสนเทศบนคอมพิวเตอร์ การป้องกันการเข้าถึงสารสนเทศโดยผู้ไม่ได้รับอนุญาต การแก้ไขข้อมูล การทำให้ระบบไม่สามารถให้บริการได้ การเข้ารหัสลับ ประเด็นทางกฎหมายและจริยธรรม และการวางแผนการกู้คืนเมื่อเกิดหายนะ

Computer security principles, managerial aspects of security: confidentiality, privacy, volatility in computerized information, protection of information against unauthorized observation, modification, and denial of service, encryption, legal and ethical issues, and disaster recovery planning.

CPSC 438 การศึกษาเฉพาะเรื่องทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ 1 3(3-0-6)
(Selected Topic in Computer Science I)

วิชาบังคับก่อน : ขึ้นอยู่กับผู้สอน

ศึกษาในหัวข้อวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่ใหม่หรือเป็นวิชาขั้นสูง รายละเอียดสาระวิชาจะระบุในภาคการศึกษาที่เปิดสอน รายวิชานี้จะลงทะเบียนซ้ำได้ก็ต่อเมื่อเป็นหัวข้อใหม่ที่ต่างจากเดิม

This course will cover new or advanced topics in computer science. The contents will be specified at the time this course is offered. This course may be repeated for credit only if the topics are different.

CPSC 439 การศึกษาเฉพาะเรื่องทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ 2 3(3-0-6)
(Selected Topic in Computer Science II)

วิชาบังคับก่อน : ขึ้นอยู่กับผู้สอน

ศึกษาในหัวข้อวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่ใหม่หรือเป็นวิชาขั้นสูง รายละเอียดสาระวิชาจะระบุในภาคการศึกษาที่เปิดสอน รายวิชานี้จะลงทะเบียนซ้ำได้ก็ต่อเมื่อเป็นหัวข้อใหม่ที่ต่างจากเดิม

This course will cover new or advanced topics in computer science. The contents will be specified at the time this course is offered. This course may be repeated for credit only if the topics are different.

CPSC 441 สัมมนาทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ (Computer Science Seminar) 3(3-0-6)

ศึกษาเทคโนโลยีทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ การพัฒนาด้านเทคโนโลยีในปัจจุบัน ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง บทความที่น่าสนใจ การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สัมมนา การจัดหาวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการจากภายนอกมาบรรยายให้ความรู้

Study of computer science technology, the development of current technology, related research, interesting article, knowledge sharing forum and seminar, the provision of external guest speakers and academic experts.

 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ

CPSC 391 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา 1(1-0-0)
(Preparation for Cooperative Education)

หลักการ กระบวนการ และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับสหกิจศึกษา การเลือกสถานประกอบการ การเขียนจดหมายสมัครงานและการสัมภาษณ์ การพัฒนาบุคลิกภาพ การบริหารงานคุณภาพในองค์กร อาชีวอนามัยและความปลอดภัย จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ การเขียนรายงานและการนำเสนอ ทักษะการวางแผน การวิเคราะห์ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและการตัดสินใจ

Principles, procedures, and regulations about cooperative education, selection of working places, application letter writing and interviews, personality development, quality management in the organization, occupational health and safety, ethics and professional conducts, report writing and presentation, planning, analysis, problem solving and decision making skills.

CPSC 392 การฝึกงานวิชาชีพ (Career Training) 1(0-6-0)

ฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการทางด้านที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาอย่างเป็นระบบ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 400 ชั่วโมง โดยมีผู้นิเทศงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ทำให้เกิดประสบการณ์จริงจากการทำงานก่อนสำเร็จการศึกษา

Systematically practice in relevant major field within working places for at least 400 hours under the supervision, follow-up, and evaluation by advisor to assist students to gain direct experiences before graduation.

CPSC 491 สหกิจศึกษา (Cooperative Education) 6(0-40-0)

วิชาบังคับก่อน : การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา (CPSC 391)

ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของสถานประกอบการในตำแหน่งที่ตรงกับสาขาวิชาและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการในระหว่างปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบชัดเจนและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการอย่างเต็มความสามารถ มีผู้นิเทศงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษา ทำให้เกิดการพัฒนาศักยภาพและมีประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ก่อนสำเร็จการศึกษา

Practice in working places as a temporary full-time employee with certain responsibility for the entire period of the training, required at least one semester or 16 weeks. Students participated in the program will pursue the personal regulations of working places, with fully capability under the supervision, follow-up, and evaluation systematically by co-op advisor and co-op staff to assist students to gain direct experiences, realize their capacity, and develop themselves before graduation.

CPSC 492 โครงการวิทยาการคอมพิวเตอร์ 2 (Computer Science Project II) 3(0-6-0)

วิชาบังคับก่อน : โครงการวิทยาการคอมพิวเตอร์ 1 (CPSC 394)

โครงการเฉพาะเรื่องส่วนที่ 2 เป็นงานต่อเนื่องจากโครงการเฉพาะเรื่องส่วนที่ 1 (CPSC 394) นักศึกษาต้องเขียนโปรแกรมให้เสร็จสมบูรณ์ ทดสอบ และติดตั้งระบบ ส่งเอกสารประกอบ และต้องผ่านการสอบปากเปล่าและการนำเสนอโครงการ โดยนักศึกษาจะทำงานดังกล่าวภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

This course is a continuation of CPSC 394. Students must complete the coding, testing, and deployment phase, submit formal documentation, and pass the oral examination and project presentation of their projects. Students will work under the supervision of faculty member (s).



คณะนิเทศศาสตร์

Faculty of Communication Arts

■ หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต**วัตถุประสงค์ของหลักสูตร**

1. เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารสมัยใหม่ สามารถประยุกต์ ใช้ความรู้และทักษะในวิชาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการด้านสื่อสารแก่งานหน่วยงานต่างๆ ได้
2. เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่พร้อมด้วยความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกสาธารณะ

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Communications Arts Program

ชื่อปริญญา

ชื่อเต็ม (ไทย) : นิเทศศาสตรบัณฑิต

ชื่อย่อ (ไทย) : นศ.บ.

ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Bachelor of Communications Arts

ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B.Com.Arts.

โครงสร้างหลักสูตร**จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร****137 หน่วยกิต****1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป****34 หน่วยกิต**

1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

14 หน่วยกิต

1.2 กลุ่มวิชาภาษา

11 หน่วยกิต

1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์

6 หน่วยกิต

1.4 กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม

3 หน่วยกิต

2. หมวดวิชาเฉพาะ**97 หน่วยกิต**

2.1 กลุ่มวิชาแกน

45 หน่วยกิต

2.2 กลุ่มวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์

30 หน่วยกิต

2.3 กลุ่มวิชาโท

15 หน่วยกิต

2.4 กลุ่มวิชาฝึกปฏิบัติหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

7 หน่วยกิต

3. หมวดวิชาเลือกเสรี**6 หน่วยกิต**

รายวิชาในหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวน 34 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 14 หน่วยกิต หน่วยกิต(บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

1. CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์ (Civilizations and History of Art)	2(2-0-4)
2. ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economics in Daily life)	2(2-0-4)
3. IPHI 100	ปรัชญาชีวิต (Philosophy of Life)	2(2-0-4)
4. LAWS 100	กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (Laws in Daily Life)	2(2-0-4)
5. PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์ (Psychology and Behavioral Science)	2(2-0-4)
6. SOCI 100	สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก (ASEAN and Global Socio - economics and Politics)	2(2-0-4)
7. SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย (Thai Socio - economics and Politics)	2(2-0-4)

1.2 กลุ่มวิชาภาษา 11 หน่วยกิต

1. ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Daily Life)	2(1-2-4)
2. ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (English for Effective Communication)	2(1-2-4)
3. ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้ (English Skills and Applications)	2(1-2-4)
4. ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ (English for Professional Communication and Presentations)	3(1-4-4)
5. THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ (Thai Language for Communication and Presentation)	2(1-2-4)

1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต

1. TAPS 100	การคิดและการแก้ปัญหา (Thinking and Problem Solving)	2(2-0-4)
2. TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน (Media and Technology in Daily Life)	2(1-2-4)
3. SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต (Environmental and Life)	2(2-0-4)
4. COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (Computer For Working)	2(1-2-4)

- ไม่นับหน่วยกิต

- ผู้ที่สอบไม่ผ่าน IT Exam ในชั้นปีที่ 3 ให้ลงทะเบียนเรียน โดยจัดให้เรียนแบบ e-learning

- ระดับผลการเรียนเป็น S หรือ U

ศึกษาการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมสเปรดชีต การใช้โปรแกรมนำเสนอ และ
การใช้งานบล็อก

1.4 กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 3 หน่วยกิต

1.4.1 กำหนดให้เรียน 2 รายวิชา จำนวน 2 หน่วยกิต

- | | | |
|-------------|---|----------|
| 1. LEAC 100 | การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Learning by Activities) | 1(0-3-2) |
| 2. LEEX 100 | การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Experiences) | 1(0-3-2) |

1.4.2 ให้เลือกเรียน 1 รายวิชา จำนวน 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

- | | | |
|-------------|---|----------|
| 1. PEHR 101 | กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ (Rhythmic Activities for Health) | 1(0-2-2) |
| 2. PEHR 104 | เทนนิสเพื่อสุขภาพ (Tennis for Health) | 1(0-2-2) |
| 3. PEHR 105 | กอล์ฟเพื่อสุขภาพ (Golf for Health) | 1(0-2-2) |
| 4. PEHR 106 | นันทนาการเพื่อสุขภาพ (Recreation for Health) | 1(0-2-2) |
| 5. PEHR 110 | ว่ายน้ำเพื่อสุขภาพ (Swimming for Health) | 1(0-2-2) |

2 หมวดวิชาเฉพาะ 97 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์ 45 หน่วยกิต ดังนี้

- | | | |
|--------------|---|----------|
| 1. COMM 101 | หลักและทฤษฎีการสื่อสาร (Principles and Theory of Communication) | 3(3-0-6) |
| 2. COMM 102 | หลักการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ และสื่อสารการตลาด
(Principles of Advertising , Public Relations and Marketing Communication) | 3(3-0-6) |
| 3. COMM 103 | วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัลเบื้องต้น
(Introduction to Broadcasting & Digital Media) | 3(3-0-6) |
| 4. COMM 104 | การออกแบบนิเทศศิลป์เบื้องต้น (Introduction to Communication Design) | 3(3-0-6) |
| 5. COMM 201 | การถ่ายภาพสำหรับงานนิเทศศาสตร์ (Photography for Communication Arts) | 3(2-2-5) |
| 6. COMM 202 | การวิเคราะห์และการรายงานข่าวเบื้องต้น
(Introduction to News Reporting and Analysis) | 3(2-2-5) |
| 7. COMM 203 | จิตวิทยาและทักษะการสื่อสาร (Psychology and Communication Skills) | 3(2-2-5) |
| 8. COMM 204 | ความคิดเชิงวิพากษ์และความคิดสร้างสรรค์
(Critical Thinking and Creative Thinking) | 3(3-0-6) |
| 9. COMM 205 | สื่อใหม่และคอมพิวเตอร์สำหรับงานนิเทศศาสตร์
(New Media and Computer for Communication Arts) | 3(2-2-5) |
| 10. COMM 206 | กฎหมายและจริยธรรมในงานนิเทศศาสตร์
(Law and Ethics for Communication Arts) | 3(3-0-6) |
| 11. COMM 207 | ผู้ประกอบการสื่อ (Media Entrepreneurship) | 3(3-0-6) |
| 12. COMM 208 | นวัตกรรมสื่อกับสังคม (Media Innovation and Society) | 3(3-0-6) |
| 13. ENCA 201 | ภาษาอังกฤษสำหรับนักนิเทศศาสตร์ (English for Communication Arts) | 3(2-2-5) |
| 14. BUSI 101 | หลักการจัดการ (Principles of Management) | 3(3-0-6) |
| 15. BUSI 102 | หลักการตลาด (Principles of Marketing) | 3(3-0-6) |

■ กลุ่มวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ และกลุ่มวิชาโท 45 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ 30 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาโท 15 หน่วยกิต

➤ กลุ่มวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ 30 หน่วยกิต ให้เลือกจากรายวิชา ดังต่อไปนี้

1. DITR 301	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (Digital Media & Broadcasting Program Production)	3(2-2-5)
2. DITR 302	การเขียนเพื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (Writing for Digital Media and Broadcasting)	3(2-2-5)
3. DITR 303	การสื่อข่าวและการเป็นผู้ประกาศ (News Reporting and Announcer)	3(2-2-5)
4. DITR 304	ความคิดสร้างสรรค์และศิลปะการนำเสนอในงานสื่อดิจิทัล (Creativity & Arts for Digital Media)	3(2-2-5)
5. DITR 305	สุนทรีของการใช้ภาพและเสียงประกอบ (Visual and Sound Appreciation)	3(2-2-5)
6. DITR 306	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล ขั้นสูง (Digital Media & Broadcasting Program Production in Advance)	3(2-2-5)
7. DITR 401	ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (English for Digital Media and Broadcasting)	3(2-2-5)
8. DITR 402	การจัดการธุรกิจวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (Management for Digital Media and Broadcasting Business)	3(3-0-6)
9. DITR 403	การวิจัยเพื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (Research for Digital Media and Broadcasting)	3(1-4-4)
10. DITR 404	การสัมมนาวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (Seminar in Digital Media and Broadcasting)	3(1-4-4)
11. ADPR 301	การบริหารและการวางแผนงานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ (Advertising and Public Relations Management and Planning)	3(3-0-6)
12. ADPR 302	การผลิตและการเขียนเพื่องานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ (Production and Writing for Advertising and Public Relations)	3(2-2-5)
13. ADPR 303	การใช้สื่อดิจิทัลเพื่องานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ (Digital Media for Advertising and Public Relations)	3(2-2-5)
14. ADPR 304	กลยุทธ์การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (Advertising & Public Relations Strategy)	3(2-2-5)
15. ADPR 305	การบริหารสื่อเพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (Advertising & Public Relations Media Management)	3(3-0-6)
16. ADPR 306	การสร้างสรรค์งานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ (Creativity in Advertising & Public Relations)	3(2-2-5)
17. ADPR 401	ภาษาอังกฤษสำหรับงานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ (English for Advertising and Public Relations)	3(2-2-5)
18. ADPR 402	การจัดการธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ (Management for Advertising and Public Relations)	3(3-0-6)
19. ADPR 403	การวิจัยเพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (Research for Advertising and Public Relations)	3(1-4-4)
20. ADPR 404	การสัมมนาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (Seminar in Advertising and Public Relations)	3(1-4-4)

21. COMD 301	การออกแบบสื่อปฏิสัมพันธ์และมัลติมีเดีย (Interactive media and Multi media Design)	3(2-2-5)
22. COMD 302	การออกแบบเลย์เอาต์ในงานโทรทัศน์และสื่อดิจิทัล (Typographic Design in Digital Media and Broadcasting)	3(2-2-5)
23. COMD 303	การออกแบบภาพประกอบและอินโฟกราฟิก (Illustration and Infographic Design)	3(2-2-5)
24. COMD 304	คอมพิวเตอร์แอนิเมชัน 1 (Computer Animation 1)	3(2-2-5)
25. COMD 305	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดแสงและองค์ประกอบฉาก (Introduction to Visual Lighting, Space and Digital Sets)	3(2-2-5)
26. COMD 306	คอมพิวเตอร์แอนิเมชัน 2 (Computer Animation 2)	3(2-2-5)
27. COMD 401	ภาษาอังกฤษสำหรับงานนิเทศศิลป์ (English for Communication Design)	3(2-2-5)
28. COMD 402	การจัดการธุรกิจทางนิเทศศิลป์ (Communication Design Management)	3(3-0-6)
29. COMD 403	โครงการออกแบบนิเทศศิลป์ (Communication Design Project)	3(1-4-4)
30. COMD 404	สัมมนาการออกแบบนิเทศศิลป์ (Seminar in Communication Design)	3(1-4-4)

➤ กลุ่มวิชาโท 15 หน่วยกิต (สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอื่นๆ)

สำหรับนักศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิตให้เรียนวิชาโทภายนอกคณะที่เปิดสอนโดยมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต โดยให้เป็นไปตามเงื่อนไขของวิชาโทของหลักสูตรนั้นๆ

สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอื่นๆ สามารถเลือกเรียนวิชาของหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิตเป็นรายวิชาโทได้ โดยให้เลือกเรียนทั้งหมด 15 หน่วยกิตเป็น แบ่งเป็นกลุ่มวิชาดังนี้

■ 1. กลุ่มวิชาโท ด้านวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (เลือกเรียน 15 หน่วยกิต)

1. DITR 301	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (Digital Media & Broadcasting Program Production)	3(2-2-5)
2. DITR 302	การเขียนเพื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (Writing for Digital Media and Broadcasting)	3(2-2-5)
3. DITR 303	การสื่อข่าวและการเป็นผู้ประกาศ (News Reporting and Announcer)	3(2-2-5)
4. DITR 304	ความคิดสร้างสรรค์และศิลปะการนำเสนอในงานสื่อดิจิทัล (Creativity & Arts for Digital Media)	3(2-2-5)
5. DITR 305	สุนทรียของการใช้ภาพและเสียงประกอบ (Visual and Sound Appreciation)	3(2-2-5)
6. DITR 306	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล ขั้นสูง (Digital Media & Broadcasting Program Production in Advance)	3(2-2-5)
7. DITR 401	ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (English for Digital Media and Broadcasting)	3(2-2-5)
8. DITR 402	การจัดการธุรกิจวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (Management for Digital Media and Broadcasting Business)	3(3-0-6)
9. DITR 403	การวิจัยเพื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (Research for Digital Media and Broadcasting)	3(1-4-4)
10. DITR 404	การสัมมนาวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล (Seminar in Digital Media and Broadcasting)	3(1-4-4)

■ 2. กลุ่มวิชาโท ด้านการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (เลือกเรียน 15 หน่วยกิต)

1. ADPR 301	การบริหารและการวางแผนงานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ (Advertising and Public Relations Management and Planning)	3(3-0-6)
2. ADPR 302	การผลิตและการเขียนเพื่องานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ (Production and Writing for Advertising and Public Relations)	3(2-2-5)
3. ADPR 303	การใช้สื่อดิจิทัลเพื่องานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ (Digital Media for Advertising and Public Relations)	3(2-2-5)
4. ADPR 304	กลยุทธ์การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (Advertising & Public Relations Strategy)	3(2-2-5)
5. ADPR 305	การบริหารสื่อเพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (Advertising & Public Relations Media Management)	3(3-0-6)
6. ADPR 306	การสร้างสรรค์งานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ (Creativity in Advertising & Public Relations)	3(2-2-5)
7. ADPR 401	ภาษาอังกฤษสำหรับงานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ (English for Advertising and Public Relations)	3(2-2-5)
8. ADPR 402	การจัดการธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ (Management for Advertising and Public Relations)	3(3-0-6)
9. ADPR 403	การวิจัยเพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (Research for Advertising and Public Relations)	3(1-4-4)
10. ADPR 404	การสัมมนาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (Seminar in Advertising and Public Relations)	3(1-4-4)

■ 3. กลุ่มวิชาโท ด้านการออกแบบนิเทศศิลป์ (เลือกเรียน 15 หน่วยกิต)

1. COMD 301	การออกแบบสื่อปฏิสัมพันธ์และมัลติมีเดีย (Interactive media and Multi media Design)	3(2-2-5)
2. COMD 302	การออกแบบเลย์เอาต์ในงานโทรทัศน์และสื่อดิจิทัล (Typographic Design in Digital Media and Broadcasting)	3(2-2-5)
3. COMD 303	การออกแบบภาพประกอบและอินโฟกราฟิกในงานสื่อ (Illustration and Infographic Design in Media Works)	3(2-2-5)
4. COMD 304	คอมพิวเตอร์แอนิเมชัน 1 (Computer Animation 1)	3(2-2-5)
5. COMD 305	ความรู้เบื้องต้นการจัดแสงและการออกแบบฉากดิจิทัล (Introduction to Visual Lighting, Space and Digital Sets Design)	3(2-2-5)
6. COMD 306	คอมพิวเตอร์แอนิเมชัน 2 (Computer Animation 2)	3(2-2-5)
7. COMD 401	ภาษาอังกฤษสำหรับงานนิเทศศิลป์ (English for Communication Design)	3(2-2-5)
8. COMD 402	การจัดการธุรกิจทางนิเทศศิลป์ (Communication Design Management)	3(3-0-6)
9. COMD 403	โครงการออกแบบนิเทศศิลป์ (Communication Design Project)	3(1-4-4)
10. COMD 404	สัมมนาการออกแบบนิเทศศิลป์ (Seminar in Communication Design)	3(1-4-4)

■ วิชาฝึกปฏิบัติหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียน 7 หน่วยกิตจากรายวิชาต่อไปนี้

- | | | |
|-------------|---|-----------|
| 1. COMM 499 | การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
(Cooperative Education) | 7(1-40-0) |
| หรือ | | |
| 2. COMM 498 | การฝึกวิชาชีพนิเทศศาสตร์
(Communication Arts Internship) | 7(1-40-0) |

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกจากรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่ได้เรียนมาแล้ว

แผนการศึกษา หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

นักศึกษาชั้นปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
COMM 101	หลักและทฤษฎีการสื่อสาร	3	COMM 103	วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัลฯ	3
COMM 102	หลักการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ ฯ	3	COMM 104	การออกแบบนิเทศศิลป์เบื้องต้น	3
ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	2
LAWS 100	กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	2	IPHI 100	ปรัชญาเบื้องต้น	2
LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	1	LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์	1
PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์	2	SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต	2
TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	2	SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย	2
SOCI 100	สังคม เศรษฐกิจ การเมือง อาเซียนและโลก	2	TAPS 100	การคิดและการแก้ปัญหา	2
			THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	2
			PEHR.....	การออกกำลังกาย	1
รวม		17	รวม		20

นักศึกษาชั้นปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
BUSI 101	หลักการจัดการ	3	BUSI 102	หลักการตลาด	3
CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์	2	COMM 205	สื่อใหม่และคอมพิวเตอร์สำหรับงานนิเทศฯ	3
COMM 201	การถ่ายภาพสำหรับงานนิเทศศาสตร์	3	COMM 206	กฎหมายสำหรับงานนิเทศศาสตร์	3
COMM 202	การวิเคราะห์และการรายงานข่าวเบื้องต้น	3	COMM 207	ผู้ประกอบการสื่อ	3
COMM 203	จิตวิทยาและทักษะการสื่อสาร	3	COMM 208	นวัตกรรมสื่อกับสังคม	3
COMM 204	ความคิดเชิงวิพากษ์และความคิดสร้างสรรค์	3	COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (*ไม่นับหน่วยกิต)	2*
ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	2	ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอฯ	3
ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้	2	XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี (1)	3
รวม		21	รวม		21

นักศึกษาชั้นปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ENCA 201	ภาษาอังกฤษสำหรับนักนิเทศศาสตร์	3	XXXXXXX	วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (5)	3
XXXXXXX	วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (1)	3	XXXXXXX	วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (6)	3
XXXXXXX	วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (2)	3	XXXXXXX	วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (7)	3
XXXXXXX	วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (3)	3	XXXXXXX	วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (8)	3
XXXXXXX	วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (4)	3	XXXXXXX	วิชาโท (3)	3
XXXXXXX	วิชาโท (1)	3	XXXXXXX	วิชาโท (4)	3
XXXXXXX	วิชาโท (2)	3	XXXXXXX	วิชาเอกเลือก (2)	3
รวม		21	รวม		21

นักศึกษาชั้นปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
COMM 499	การปฏิบัติสหกิจศึกษา	7	XXXXXXX	วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (9)	3
			XXXXXXX	วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ (10)	3
			XXXXXXX	วิชาโท (5)	3
รวม		7	รวม		9

คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ จำนวน 14 หน่วยกิต

CIVI 100 **อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์ (Civilizations and History of Art)** **2(2-0-4)**
รูปแบบของอารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลปะสมัยโบราณ สมัยกลาง สมัยใหม่ จนถึงยุคหลังสมัยใหม่

This course explores the history, notion; civilization form and history of arts in ancient age, middle age, modern age until postmodern age (era).

ECON 100 **เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economics in Daily life)** **2(2-0-4)**
ศึกษาแนวคิดและหลักการเบื้องต้นในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การทำงานของกลไกราคา บทบาทของภาครัฐและเอกชนในทางเศรษฐกิจ นโยบายทางเศรษฐกิจ วิเคราะห์ปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจภายในและต่างประเทศ และศึกษาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

This course covers fundamentals and applications of economics, price mechanisms, roles of governmental and private sectors in economics, and economic policies. The changes in local and international economies will be analyzed and the Self-sufficiency Economy philosophy will be discussed.

IPHI 100 **ปรัชญาเบื้องต้น (Introduction to Philosophy)** **2(2-0-4)**
ศึกษาความหมาย ขอบเขตและแนวคิดต่างๆ ทางปรัชญาจากยุคกรีกจนถึงยุคหลังสมัยใหม่ ความสัมพันธ์ระหว่างปรัชญา ศาสนา และวิทยาศาสตร์ และปัญหาที่สำคัญทางปรัชญา ได้แก่ ตรรกศาสตร์ สุนทรียะ อภิปรัชญา ญาณวิทยาและจริยธรรม

This course aims at the meaning and range and various concepts of philosophy from Greek age to postmodern age, the relation among philosophy, religion and science and the important philosophical problems: logic, aesthetic, metaphysics, epistemology and ethics.

LAWS 100 **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป (Introduction to Law)** **2(2-0-4)**
ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ความหมาย ลักษณะ โครงสร้าง ที่มา ประเภท และความสำคัญของกฎหมาย ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม ความสำคัญของกฎหมายต่อบุคคลและสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

The study of general knowledge, meaning, structures, source, type and the significance of Law, process of judgment, the important of Law to person and society and others related Law for daily living.

PSYC 100 จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์ (Psychology and Behavioral Science) 2(2-0-4)

ศึกษาความเป็นมาของจิตวิทยา พฤติกรรมมนุษย์ ความหมาย ประโยชน์ของมนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ การปรับตัว การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การพัฒนาบุคลิกภาพ การอยู่ร่วมกันในสังคม องค์การ การสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพฤติกรรม การนำเอาหลักจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน

This course focuses on the history of Psychology, human behaviors, meaning and benefits of human relations, personality, adapting, creating interpersonal relations, personality development, cohabitation in society and organization, promoting morality and ethics, environmental influences on human behaviors, and capitalize physiological theories on daily life.

SOCI 100 สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก 2(2-0-4)
(ASEAN and Global Socio-economics and Politics)

ศึกษาพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองของประเทศในกลุ่มอาเซียนที่มีความสัมพันธ์กับ พัฒนาการของสังคมโลก พัฒนาการการรวมกลุ่ม การเป็นประชาคมอาเซียน ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอาเซียนและโลก

This course explores the development, institutions and policies of ASEAN and the member countries' social, economic, and politics viewpoints. The changing global context, the impact of ASEAN integration, and the potential problems that affect international business are also examined.

SOCI 101 สังคมเศรษฐกิจ การเมืองไทย (Thai Socio-economics and Politics) 2(2-0-4)

ศึกษาพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองไทย และความสัมพันธ์ระหว่างสังคม เศรษฐกิจ การเมืองไทย รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง

The study of social basis, economics, and Thai politics; the relationship between society, economics, and Thai politics and their changes are addressed in the course.

กลุ่มวิชาภาษา จำนวน 11 หน่วยกิต

ENGL 101 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Daily Life) 2(1-2-4)

ศึกษาโครงสร้างและรูปแบบประโยคพื้นฐานในภาษาอังกฤษ และการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน แบบบูรณาการทักษะภาษา เพื่อนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารในบริบทต่างๆ ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม เช่น การฟังและเล่าข่าว การอ่านข้อความหรือการเขียนประโยคสั้นๆ เป็นต้น

To study foundation English language structures and patterns and to practice the integrated English language skills of listening, speaking, reading, and writing in order to deploy in everyday communication and situations correctly and appropriately , for example, listening to news updates and reporting heard stories, reading or writing short messages or texts, etc.

ENGL 102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (English for Effective Communication) 2(1-2-4)

ศึกษาโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่มีความซับซ้อนมากขึ้น โดยเน้นการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนเพื่อการสื่อสารด้วยคำศัพท์ในระดับสูงขึ้น เช่น ฝึกการฟังและอ่านเพื่อจับใจความและรายละเอียดที่สำคัญ ฝึกการพูดและเขียนโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบทของภูมิภาคและโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเน้นฝึกการออกเสียงที่ถูกต้องตามหลักภาษาและมีความคล่องแคล่ว

To study more complex English grammar and structures through communicative listening, speaking, reading, and writing skills with high level of formality of vocabulary, for example, listening and reading for main ideas and details, speaking and writing in various regional and global contexts including an emphasis on accurate and fluent pronunciation and intonation

ENGL 201 ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้ (English Skills and Applications) 2(1-2-4)

ศึกษาเทคนิคและวิธีการฟังและอ่าน พูดและเขียน ที่ใช้คำศัพท์และสำนวนที่หลากหลาย รวมถึงใช้ไวยากรณ์ และโครงสร้างภาษาที่ซับซ้อนและเป็นทางการ โดยเน้นฝึกปฏิบัติในการประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในปัจจุบันอย่างถูกต้องและเหมาะสมผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์แบบสมเหตุสมผล

To study effective techniques and methods of receptive (listening and reading) and productive (speaking and writing) English skills with a wide variety of vocabulary and proverbs, and formally complex grammar and structures with an emphasis on correct and appropriate applications for up-to-date situations through critical thinking skill

ENGL 202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ 3(1-4-4)
(English for Professional Communication and Presentations)

ศึกษาและฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพในหัวข้อและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาของผู้เรียน พร้อมทั้งศึกษาเรื่องคำศัพท์และสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการสื่อสารอย่างมืออาชีพ

To practice listening, speaking, reading, and writing English on topics relevant to learners' academic fields with an emphasis on professionally communicating meaningful English conversations, and presenting academic texts related to students' area of specialization. Emphasis is also placed to expand communicative spoken and written vocabulary.

THAI 100 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ 2(2-1-5)
(Thai Language for Communication and Presentation)

ศึกษาและวิเคราะห์สภาพการใช้ภาษาไทยในปัจจุบัน ฝึกทักษะการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของภาษา การประเมินค่าจากการรับสารในฐานะผู้อ่านและผู้ฟัง กระบวนการส่งสารผ่านรูปแบบการเขียน การพูด และการใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวันตลอดจนฝึกปฏิบัติการใช้ถ้อยคำสำนวนให้เหมาะสมกับบุคคลตามโอกาส และสถานที่ กลวิธีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์

This course deals with the analyzing of Thai language used in the present, practices using Thai language skills with correct structure, valuing the received messages as readers and listeners, the process of sending messages via writing and speaking as well as using language for everyday purpose. It also aims at using idiomatic wording that is appropriate for people, occasions, and places using Thai language for effective communication and presentation strategies.

 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวน 6 หน่วยกิต

TAPS 100 การคิดและการแก้ปัญหา 2(2-0-4)
(Thinking and Problem Solving)

ศึกษาความหมายของการคิดและการแก้ปัญหาเครื่องมือในการคิดและการแก้ปัญหาเชิงตรรกศาสตร์ การพัฒนาทักษะการคิด กระบวนการการแก้ปัญหาและตัดสินใจ

This course deals with the meaning of thinking and problem solving, tools for logical thinking and problem solving, thinking skill development and problem solving and decision-making process.

TECH 101 สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน 2(1-2-4)

(Media and Technology in Daily Life)

วิชาบังคับก่อน : วิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (COMP 100)

ศึกษาการใช้เทคโนโลยีและสื่อรูปแบบใหม่ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย การใช้ห้องสมุด และการสืบค้นข้อมูล เครือข่ายสังคม โปรแกรมประยุกต์สำนักงาน ความปลอดภัย คุณธรรม จริยธรรมของผู้ใช้คอมพิวเตอร์

This course aims at using new media and technology, computer systems and network systems. It also focuses on using the library and searching for information, social networks; application software for offices, safety and ethics codes for computer users.

SCIE 100 สิ่งแวดล้อมกับชีวิต (Environment and Life) 2(2-0-4)

ศึกษาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อชีวิตประจำวัน และการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับบุคคล ท้องถิ่น และสากล

The study of environmental science, the effect of environmental changing to daily life, applying the development of life quality to individuals, local and international levels are covered in the course.

COMP 300 คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (Computers for Working) 2(1-2-4)

เงื่อนไข :

1. ไม่นับหน่วยกิต
2. ผู้ที่สอบไม่ผ่าน IT Exam ในชั้นปีที่ 3 ให้ลงทะเบียนเรียน โดยจัดให้เรียนแบบ e-learning
3. ผลการเรียนเป็น S หรือ U

ศึกษาการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมสเปรดชีต การใช้โปรแกรมนำเสนองาน และการใช้งานบล็อก

Condition:

1. This is a non-credit subject.
2. Students who have failed in IT exam must register this class in the 3rd year (e-learning class only)
3. This result of the course graded as S or U

This course explores applying computers for working, using word processing programs, spreadsheet programs, presentation programs, and blogs.

กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม จำนวน 3 หน่วยกิต

LEAC 100 การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Learning by Activities) 1(0-3-2)

ศึกษาเรียนรู้ความหมาย แนวคิด ความสำคัญ การบริหารจัดการ การประเมินกิจกรรม

โครงการ โดยการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมด้านวิชาการ ด้านกีฬาและสร้างเสริมสุขภาพ ด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสภาพแวดล้อม ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ด้านการสื่อสาร ด้านภาษา และด้านความเป็นมืออาชีพ

This course deals with learning the meaning, concepts, significance and management. It covers evaluating activities of the project by learning from academic activities, health promotion, volunteer and environmental saving, arts and culture, moral and ethics, communication, language and professionalism.

LEEX 100 การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Experiences) 1(0-3-2)

ศึกษาระบบการทำงานและฝึกปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะด้าน

อาชีพ จากการบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติผ่านกระบวนการเรียนการสอนโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ

The course focuses on working and practical training for reinforcing knowledge development by integrating career skills, theoretical and practical learning systems by experienced guest speakers.

PEHR การออกกำลังกาย (โดยเลือกประเภทกีฬา ดังนี้)

PEHR 101 กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ 1(0-2-2) (Rhythmic Activities for Health)

ศึกษาความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพร่างกาย ศาสตร์เบื้องต้นของการออกกำลังกาย การดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม มีทักษะในการออกกำลังกายและเล่นกีฬาด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะสามารถนำไปใช้เป็นกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ สมรรถภาพ และนันทนาการเน้นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

The study of the importance of health and physical fitness, introductory exercise science, weight control, sport skills and exercising with rhythmic activities for health are emphasized in this course. It also aims at using rhythmic activities for exercising for health, fitness and amusement, creating good attitude in exercising and having athletic spirits with rhythmic activities.

PEHR 104 เทนนิสเพื่อสุขภาพ (Tennis for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาประวัติ จุดมุ่งหมาย ทักษะพื้นฐาน เทคนิควิธีการเล่นเทนนิส ความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพทางกาย การดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม สามารถนำไปใช้เป็นกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพสมรรถภาพ เน้นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมเทนนิสซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course explores tennis for health including the history, objectives, basic skills, tennis techniques, the importance of health and fitness, right weight control, using tennis as exercising for good health and fitness, creating good attitudes in exercising, having an athletic spirit with playing tennis.

PEHR 105 กอล์ฟเพื่อสุขภาพ (Golf for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาวิธีการ ทักษะพื้นฐาน จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ของการเล่นกอล์ฟ ตลอดจนเทคนิคและกลวิธีการในการเล่นกอล์ฟตามหลักสากลนิยม การบำรุงรักษาอุปกรณ์ กฎ กติกา มารยาท ระเบียบในการแข่งขัน ตลอดจนความปลอดภัยในการเล่น ความสำคัญของสุขภาพ สมรรถภาพร่างกาย การปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬาด้วยกิจกรรมกอล์ฟซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course covers methods, basic skills, objectives, and benefits of playing golf; techniques and how to play golf such as proper etiquette, and how to take care of golf equipment. This course also covers rules, manners for playing golf, safety, the importance of health and fitness, creating good attitude in exercising, and having an athletic spirit with playing golf.

PEHR 106 นันทนาการเพื่อสุขภาพ (Recreation for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาความรู้เบื้องต้นของกิจกรรมการออกกำลังกาย เพื่อการนันทนาการ ให้ผู้เรียนเกิดความสุขสนทนและเพลิดเพลินกับการออกกำลังกายเพื่อมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย มีน้ำใจนักกีฬา รวมทั้งก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

The study of basic exercise activities for recreation, reinforcing learners to enjoy exercising for good health, creating good attitudes in exercising, having an athletic spirit, creating unities, and helping each other are addressed in the course.

PEHR 110 ว่ายน้ำเพื่อสุขภาพ (Swimming for Health)**1(0-2-2)**

ศึกษาวิธีการ ทักษะพื้นฐาน จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ของการว่ายน้ำ ตลอดจนเทคนิคและกลวิธีการ การบำรุงรักษาอุปกรณ์ กฎ กติกา มารยาท ระเบียบในการแข่งขัน ตลอดจนความปลอดภัยในการเล่น ความสำคัญ ของสุขภาพ สมรรถภาพร่างกาย การปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยการว่ายน้ำ ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course covers methods, basic skills, objectives, and benefits of swimming; techniques and, how to take care of equipment. This course also covers rules, manners for competition, safety, the importance of health and fitness, creating good attitudes in exercising as well as having and athletic spirit in swimming.

2. หมวดวิชาเฉพาะ

 **กลุ่มวิชาแกน : วิชาแกนนิเทศศาสตร์ 45 หน่วยกิต**

COMM 101 หลักและทฤษฎีการสื่อสาร**3(3-0-6)****(Principles and Theory of Communication)**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ วิวัฒนาการ องค์ประกอบของการสื่อสารประเภทต่างๆ ทั้งการ สื่อสารภายในบุคคล ระหว่างบุคคล กลุ่มบุคคล และการสื่อสารมวลชน อิทธิพลของการสื่อสารประเภทต่างๆที่มีต่อ บุคคล สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ทฤษฎีและแนวความคิดทางการสื่อสารและการสื่อสารมวลชน ในด้าน จิตวิทยาและสังคมวิทยาที่มีผลกระทบต่อบุคคลและสังคม รวมถึงความรับผิดชอบและประโยชน์ของการสื่อสารต่อ การพัฒนาประเทศ

The study of meanings, significance, evolution and elements of various types of communication including intrapersonal communication, interpersonal communication, group communication and mass communication; the influence that each category has on individuals, society, economy and politics; theories and concepts of communication and mass communication in terms of psychology and sociology and the impacts on individuals and society as well as responsibilities and benefits of communication to the nation's development.

COMM 102 หลักการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ และสื่อสารการตลาด 3(3-0-6)
(Principles of Advertising, Public Relations and Marketing Communication)

ศึกษาความหมาย หลักการ ทฤษฎี ประวัติ กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ประเภทและรูปแบบของการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารการตลาด บทบาทและอิทธิพลของการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ ที่มีต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และการเมือง การวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมทางธุรกิจที่มีผลต่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ธุรกิจการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ กลยุทธ์การโฆษณาและประชาสัมพันธ์ และเครื่องมือการสื่อสารการตลาด

Study of the principles, theory, history, process, types and styles of advertising, public relations and marketing communications. The role and influence of advertising and public relations impact to the economic, social, culture and political. Analysis of the business environment that affect advertising and public relations. Advertising and public relations business. Advertising and public relations strategies. And marketing communication tools.

COMM 103 วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัลเบื้องต้น 3(3-0-6)
(Introduction to Broadcasting and Digital Media)

ศึกษาประวัติ พัฒนาการ ของอุตสาหกรรมวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล การดำเนินงานของธุรกิจ ประกอบไปด้วย การจัดโครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการสถานี การวางแผนรายการ การเผยแพร่ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เครือข่ายตัวแทนโฆษณา การวัดเรตติ้งผู้ชม อุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้ในงาน ตลอดจนบทบาทและผลกระทบที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคม

This course explore the historical development of broadcasting and digital media industry. Business operation including understanding of stations, programming, distribution methods, regulation and industry laws, networks, advertising agencies, audience ratings, all basic equipment used in broadcasting and digital media, through the role and effect with society.

COMM 104 การออกแบบนิเทศศิลป์เบื้องต้น 3(3-0-6)
(Introduction to Communication Design)

ศึกษาประวัติของการออกแบบทางนิเทศศิลป์ ทฤษฎีทางนิเทศศิลป์ อันประกอบไปด้วยทฤษฎีพื้นฐาน แนวคิด นิยามศัพท์ การสร้างสรรค์งานออกแบบ หลักการของการรับรู้ หลักการไทโปกราฟฟี รูปร่าง สัญลักษณ์ ทฤษฎีและการใช้สี การสร้างสมดุลขององค์ประกอบในงาน การเลือกและจัดภาพประกอบ

Introduces the history of graphic design, visual communications theories, including the fundamental theories, concepts, terminologies and methodologies used for creative and design projects, principles of perception, typography, form, symbol and color theory.

COMM 201 การถ่ายภาพสำหรับงานนิเทศศาสตร์ (Photography for Communication Arts) 3(2-2-5)

ศึกษาหลักและทฤษฎีการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร ทั้งการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว สุนทรียภาพและความคิดสร้างสรรค์ในการถ่ายภาพ การใช้อุปกรณ์ในการถ่ายภาพ เทคนิคและวิธีการถ่ายภาพในลักษณะต่างๆ ความรู้พื้นฐานการใช้เทคโนโลยีเกี่ยวกับการจัดการ ปรับแต่งและแก้ไขภาพถ่ายดิจิทัล

The study of principles and theories of photography for communication including still and motion pictures, aesthetics and imagination in photography, application of photographic equipments; techniques and methods of photography in various aspects; basic knowledge of technology using, manipulation, processing and digital photo retouch.

COMM 202 การวิเคราะห์และการรายงานข่าวเบื้องต้น 3(2-2-5)
(Introduction to News Reporting and Analysis)

ศึกษาหลักการวิเคราะห์สถานการณ์ ภูมิหลังของปัญหาในประเทศและระหว่างประเทศ และการฝึกปฏิบัติวิเคราะห์สถานการณ์และการนำเสนอของสื่อมวลชน รวมถึงหลักและทฤษฎี องค์ประกอบ เทคนิคการนำเสนอผลการวิเคราะห์รูปแบบต่างๆ สำหรับสื่อสิ่งพิมพ์ วิทยูกระจายเสียง วิทยูโทรทัศน์ และเพื่อการประชาสัมพันธ์ การลำดับความคิดที่แสดงออกโดยการเขียน การใช้คำและภาษาที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพโดยเน้นการฝึกปฏิบัติ

The study of principles of situation analysis, backgrounds of domestic and international problems, practical analysis training and press presentation; principles, theories, elements and techniques of result analysis presentation in various styles for print media, radio broadcast, television and public relations; the sequence of ideas expressed in written form and the use of accurate and effective words and language with a focus on practical application.

COMM 203 จิตวิทยาและทักษะการสื่อสาร (Psychology and Communication Skills) 3(2-2-5)

ศึกษาวิวัฒนาการ ความเป็นมาของจิตวิทยาการสื่อสาร หลักการ ทฤษฎี กรอบแนวคิดจิตวิทยาในบริบทการสื่อสาร กระบวนการการผลิตสาร การรับและประมวลสาร ผลกระทบเชิงจิตวิทยาต่อผู้รับสาร การบูรณาการทักษะการคิด การฟัง การอ่าน การพูด และการเขียน อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก การวางตนและการปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ ทั้งด้านการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการปรากฏตัวต่อหน้าสาธารณชน การนำเสนอผลงานโดยใช้สื่อประกอบ และบุคลิกภาพการเป็นผู้นำในงานนิเทศศาสตร์

Study evolution, the principles of communication psychology, theory, framework, psychology in the context of communication, production process, receiving and codify message, psychological impact on the audience. Integrating skills of thinking, listening, reading, speaking and writing effectively. Internal and external personality development, to behave and act appropriately according to the situation, both interpersonal and public appearances and leadership personality in communication arts.

COMM 204 ความคิดเชิงวิพากษ์และความคิดสร้างสรรค์ 3(2-2-5)
(Critical Thinking and Creative Thinking)

ศึกษาความหมายและกระบวนการของความคิดเชิงวิพากษ์ และความคิดสร้างสรรค์ ฝึกฝนทักษะให้นักศึกษาให้เป็นผู้มีความคิดเชิงวิพากษ์และมีความคิดสร้างสรรค์ การวินิจฉัยข้ออ้าง และข้อสมมติ และการศึกษาแนวทางการสร้างสรรค์ผลงานในรูปแบบต่างๆ

The study of meanings and processes of critical and creative thinking as well as various constructive approaches. Learners will be trained to become critical and creative thinkers. This course also focuses on how claims and assumptions can be examined critically and creatively.

COMM 205 สื่อใหม่และคอมพิวเตอร์สำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)
(New Media and Computer for Communication Arts)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ แนวคิด ทฤษฎี องค์ประกอบ โครงสร้าง คุณลักษณะ กระบวนการและวิวัฒนาการ ภูมิทัศน์ของสื่อ การสื่อสารสมัยใหม่และมัลติมีเดีย การใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานเพื่องานนิเทศศาสตร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการออกแบบกราฟฟิก การออกแบบจัดหน้าสิ่งพิมพ์ การตกแต่งภาพ และการนำเสนองาน รวมถึงแนวทางการนำไปใช้เพื่อการสื่อสารและการพัฒนางานด้านนิเทศศาสตร์

The study of meanings, significance, concepts, theories, elements, structures, qualities, processes and evolution of modern communications and multimedia; the application of basic computing for Communication Arts by means of ready-made programs for graphic and layout design, photo retouch and presentation. This course also focuses on ways to apply these programs for communications and the development of Communication Arts productions.

COMM 206 กฎหมายและจริยธรรมสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)
(Laws and Ethics for Communication Arts)

ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิเทศศาสตร์ เช่น กฎหมายธุรกิจและการโฆษณาพระราชบัญญัติการพิมพ์ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และโทรคมนาคม พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ การละเมิดสิทธิส่วนบุคคล การหมิ่นประมาท รวมถึงสิทธิและเสรีภาพของการแสดงความคิดเห็นและการแสดงออก ขอบเขตของสิทธิเสรีภาพตามกฎหมาย

The study of Communication Arts-related law e.g., business and advertising law; Printing and Publishing Act; the Act on the Organizations to Assign Radio-frequency Spectrum and to Regulate the Broadcasting, Television Broadcasting and Telecommunication Services; Copyright Act; violation of privacy, libel as well as freedom of speech and expression and the scope of rights and freedoms under these laws.

COMM 207 ผู้ประกอบการสื่อ (Media Entrepreneurship)**3(3-0-6)**

ศึกษาสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรมที่เป็นปัจจัยกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั่วไปและธุรกิจการสื่อสารโดยตรง ศึกษาการวางแผนและบริหารจัดการธุรกิจ อาทิ การบัญชี การเงิน การลงทุน การตลาด กฎหมาย ภาษี การบริหารความเสี่ยง การบริหารในภาวะวิกฤต รวมทั้งการปฏิบัติตนให้เหมาะสมของผู้ประกอบการและผู้ประกอบการสื่อที่ดี

The study of economic, social, politic and cultural factors that directly affect general business operations and communication businesses; the study of business planning and management e.g., accounting, finance, investment, marketing, law, tax, risk management, crisis management as well as appropriate conduct of good entrepreneurs and media entrepreneurs.

COMM 208 นวัตกรรมสื่อกับสังคม (Media Innovation and Society)**3(3-0-6)**

ศึกษาพัฒนาการและนวัตกรรมของสื่อ ทั้งสื่อดั้งเดิม สื่อสมัยใหม่ และสื่อที่หลอมรวมกัน ที่จะส่งผลกระทบต่อโครงสร้างทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และวัฒนธรรม ศึกษาความสัมพันธ์และการปรับตัวของปัจเจกบุคคล กลุ่ม ชุมชน สังคม และประชาคมระดับต่างๆ เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้ตระหนักถึงผลกระทบของสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปและวางแผนรองรับ รวมถึงจริยธรรมของสื่อที่มีต่อสังคม

The study of media development and innovation including traditional media, modern media and mixed media which will affect social, economic, politic and cultural structures; the study of relationships and adjustment of individuals, groups, society and community in various levels. The study of these matters can lead every stakeholder to realize the impacts of environmental changes so that a plan can be prepared to deal with the issues at hand. Media ethics and its role in the society are other important matters that should be realized as well.

ENCA 201 ภาษาอังกฤษสำหรับนักนิเทศศาสตร์ (English for Communication Arts)**3(2-2-5)**

ฝึกฝนทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน แปล ตลอดจนศึกษาคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษ ที่ใช้สำหรับการทำงานด้านนิเทศศาสตร์ โดยผ่านสื่อประเภทต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร วิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ ตลอดจนฝึกการสนทนา เพื่อให้ นักศึกษาสามารถสื่อสารและแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิเทศศาสตร์

This course focuses on the training in English language skills including listening, speaking, reading, writing, and translating as well as the study of vocabulary and language expressions that are useful for career in the field of Communication Arts. These skills can be achieved through the use of various types of media as mediums of the training and study e.g., newspaper, magazines, journals, radio broadcast and television. In addition, students will be trained the skills of interlocution in order to become competent in communicating and expressing opinions on issues related to Communication Arts.

BUSI 101 หลักการจัดการ (Principles of Management) 3(3-0-6)

ศึกษาลักษณะขององค์การและการบริหารทั้งในและต่างประเทศ วิวัฒนาการของแนวความคิดและทฤษฎีทางการบริหาร หน้าที่การบริหาร คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน และการควบคุม การศึกษาหน้าที่การบริหาร โดยอาศัยหลักการทางพฤติกรรมศาสตร์และจิตวิทยา ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่มคน และหน่วยงานในองค์การ โดยมุ่งให้ความสำคัญกับผลกระทบของปัจจัยที่เป็นตัวบุคคล ซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์การ รวมถึงการบริหารความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ ในยุคโลกาภิวัตน์

A study of organization characteristics and management both domestically and globally. Evolution of management concept and theory as well as management roles, which include planning, organizing, recruiting, and controlling. This also involves an exposure to management roles by adopting behavioral science and psychology in the study. It examines relationship among people, group of people, and departments in particular organization with an emphasis on impact of an individuals on organization. This also covers change management and organizational development in the context of globalization.

BUSI 102 หลักการตลาด (Principles of Marketing) 3(3-0-6)

ศึกษาแนวความคิด หน้าที่และความสำคัญของการตลาดที่มีผลต่อความสามารถในการดำเนินงานของธุรกิจ การศึกษาวัฏจักรผลิตภัณฑ์ พฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนการตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย และการวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ กำหนดส่วนประสมทางการตลาดให้สอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ

A study of principles, definitions, functions, process, institutions, environment and services of marketing. Topics include product classification, distribution channels, pricing and promotion, consumer behavior, product life cycle, market positioning, marketing mix strategy, and market targeting.

■ กลุ่มวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์และกลุ่มวิชาโท 45 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ 30 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาโท 15 หน่วยกิต (สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอื่น)

DITR 301 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล 3(2-2-5)
(Digital Media and Broadcasting Program Production)

ศึกษาหลักการและเทคนิคในการผลิตรายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล การวางแผนและการเตรียมการผลิต ขั้นตอนการผลิต ขั้นตอนหลังการผลิต การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์สตูดิโอผลิตรายการวิทยุ โทรทัศน์ ห้องบันทึกเสียง และเครื่องมือผลิตสื่อดิจิทัล

The course focuses on principles and techniques of radio program, television program and digital media production, production planning, production preparation, production phase, post-production phase, also including the usage of studio, recording equipment and digital media tools.

DITR 302 การเขียนเพื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล 3(2-2-5)
(Writing for Digital Media and Broadcasting)

ศึกษาหลักการ ประเภท รูปแบบ และขั้นตอนในการเขียนเพื่องานด้านวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัลในลักษณะต่างๆ การวิเคราะห์สถานการณ์รอบตัว การถ่ายทอดแนวความคิดออกมาในรูปแบบของการเขียนเพื่อการฟัง การจินตนาการ วิธีการรวบรวมข้อมูล การวางแผน และฝึกฝนการเขียนเพื่องานด้านวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัลในลักษณะต่างๆ

The study of principles, categories, concepts and processes in writing for radio broadcast, television and digital media; the analysis of surrounding circumstances; how ideas are conveyed in the forms of writing for the purposes of listening, imagination, data collecting methods, planning and training in various types writing for the purposes of radio broadcast, television and digital media.

DITR 303 การสื่อข่าวและการเป็นผู้ประกาศ 3(2-2-5)
(News Reporting for Digital and Broadcasting)

ศึกษาหลักการ เทคนิคในการหาข่าว การรายงานข่าวประเภทต่างๆ หลักการเขียนข่าวทางวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล การพิจารณาความสำคัญ คุณค่า และความน่าสนใจของข่าว การฝึกปฏิบัติเขียนข่าวและรายงานข่าว เทคนิคการเป็นผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการในรูปแบบต่างๆ โดยผ่านทางสื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ตลอดจนการพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการเป็นผู้ประกาศ ผู้บรรยาย และพิธีกรรายการ

The study of principles, various types of news searching and reporting techniques; the principles of journalism in radio broadcast, television and digital media; the examination of significance, value and noteworthiness of the news; various aspects of journalism, news writing, news reporting, techniques of being a news reporter, a narrator and a radio and television moderator. Throughout personality development in order to be news a anchor, a narrator and a moderator.

DITR 304 ความคิดสร้างสรรค์และศิลปะการนำเสนอในงานสื่อดิจิทัล 3(2-2-5)
(Creativity and Presentation Techniques for Digital Media)

ศึกษากระบวนการคิดที่เป็นระบบ ขั้นตอนของการคิด องค์ประกอบของกระบวนการคิดเพื่อการสร้างสรรค์ การส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างนักออกแบบเพื่อผลิตผลงานด้านสื่อดิจิทัล และมัลติมีเดีย โดยเน้นการฝึกทักษะการออกแบบ การจัดองค์ประกอบ การแสดงข้อมูล การออกแบบการเคลื่อนไหว การนำเสนอข้อมูลให้น่าสนใจ

This course highlights the thinking processes and the elements of creative thinking adopted to promote creative thinking process, thinking as media designers that lead to digital media and multimedia production. Furthermore, the course emphasizes the important skills for designing, compositing, information visualizing, motion design and presenting.

DITR 305 สุนทรียของการใช้ภาพและเสียงประกอบในงานสื่อ 3(2-2-5)
(Aesthetics of Picture and Sound for Media)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการออกแบบ รูปแบบของการใช้ภาพและเสียงประกอบในงานสื่อใหม่และมัลติมีเดีย กระบวนการนำภาพและเสียงมาใช้ประกอบกับงานสื่อใหม่อย่างสร้างสรรค์ การปรับปรุงคุณภาพสื่อด้วยภาพและเสียงประกอบ ตลอดจนการนำเสนอในงานในรูปแบบต่างๆ โดยใช้ภาพและเสียงประกอบได้อย่างเหมาะสมลงตัว

This course focuses on the meaning, significance, principles of designing sounds and images in new media and multimedia. The course involves the study of the creative use of sounds and pictures in new media and multimedia and the development of media and media presentation in terms of applying pictures and sound effects.

DITR 306 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง และสื่อดิจิทัลขั้นสูง 3(2-2-5)
(Digital Media and Broadcasting Program Production)

วิชาบังคับก่อน : เคยเรียนวิชา การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง และสื่อดิจิทัล (DITR 301)

ศึกษาวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายของรายการโทรทัศน์ วิทยุประเภทต่างๆ สื่อดิจิทัล การวางแผนก่อนการผลิต และการผลิตรายการโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อดิจิทัล ที่มีเนื้อหาสลับซับซ้อน การประเมินผลรายการปัญหาและการแก้ไขปัญหาในการผลิตรายการโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อดิจิทัล

Analytic study about target audiences in various types of television, radio program and digital media, program preproduction and production planning for the complicated contents, also including program evaluation, problems and problem-solving in television, radio and digital media production processes.

DITR 401 ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล 3(2-2-5)
(English for Digital and Broadcasting)

ศึกษาหลักการ เทคนิค และวิธีการในการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปล โดยการฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ทั้งด้านการสืบค้นข้อมูล การสัมภาษณ์ และการนำข้อมูลไปใช้ในการอ้างอิง

The study of principles, techniques and methods of listening, speaking, reading, writing and translating through the use of English language skills in practice. These skills can be effectively applied to work in the field of radio broadcast, television and digital media. As a result, the meaning of a message can be conveyed properly to the audience in cases of query, interview and reference.

DITR 402 การจัดการธุรกิจวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล 3(3-0-6)
(Management for Digital and Broadcasting Business)

ศึกษาพัฒนาการของสื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล ตลอดจนผลกระทบที่มีต่อบุคคล วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และสังคม การปรับตัวขององค์กรสื่อ การบริหารและการจัดการ การวางแผน และระบบบริหารงานขององค์กรสื่อ นโยบายการใช้เทคโนโลยีสื่อใหม่และมัลติมีเดีย ในองค์กรสื่อสารมวลชน รวมถึงความเคลื่อนไหวของการพัฒนาด้านวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล

The study of the evolutions of radio broadcast, television and digital media as well as their impacts on individuals, culture, economic system and society; the adaptation of media organizations, the administration and management, the planning and operation management of media organizations; policies in the use of modern media and multimedia technologies in mass communication organizations and the movements in the development of radios broadcast, television and digital media.

DITR 403 การวิจัยเพื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล 3(1-4-4)
(Research for Digital and Broadcasting)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ บทบาท กระบวนการ ประเภท คุณลักษณะ ระเบียบวิธีการวิจัย วิธีการเก็บข้อมูล สถิติเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล และการเขียนรายงานการวิจัย โดยมีการฝึกปฏิบัติในการผลิตผลงานวิจัยขั้นพื้นฐานและการวิเคราะห์ผลการสำรวจหรือผลการวิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อทางด้านวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล

The course focuses on the study of the meaning, significance, roles, process, types, and characteristics of research for digital and broadcasting together with research methodology, data collection, data analysis and data presentation. This course also offers students a chance to conduct research and analyze its result in order to expand the knowledge of radio and television broadcasting and digital media.

DITR 404 การสัมมนาวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล 3(1-4-4)
(Seminar in Digital and Broadcasting)

ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันของสื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล เพื่อให้เข้าถึงข้อเท็จจริงของปัญหาและอุปสรรค รวมถึงการหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยมีการฝึกปฏิบัติในการจัดการสัมมนาด้านวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัลในประเด็นที่เหมาะสม ตามหลักการและเทคนิคในการจัดการสัมมนา

This course focuses on the study and analysis of current conditions of radio and television broadcasting and digital media so as to get into the core problems and difficulties of the operation system, and to find out solutions to those problems. The course provides students with workshops and seminars on appropriate issues related to radio and television broadcasting and digital media.

ADPR 301 การบริหารและการวางแผนงานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)
(Advertising and Public Relations Management and Planning)

ศึกษาแนวความคิดทางการตลาดสมัยใหม่ การสร้างตราสินค้า การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาดที่มีอิทธิพลต่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการวางแผนงาน รวมถึงฝึกทักษะในการเขียนแผนงานเพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ รูปแบบและประเภทขององค์กรธุรกิจ และการบริหารงานของหน่วยงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์ หรือบริษัทตัวแทนโฆษณาและประชาสัมพันธ์

This course focuses on studying new marketing concepts and branding, analyzing marketing environment affecting advertising and public relations, planning procedure, skills in advertising and public relations planning, patterns and types of business organizations and the management of advertising and public relations sectors or agencies.

ADPR 302 การผลิตและการเขียนเพื่องานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)
(Production and Writing for Advertising and Public Relations)

ศึกษาหลักการและกระบวนการผลิตงานโฆษณา การเลือกใช้ภาพและเสียง การเลือกใช้เทคนิคและวิธีการผลิต หลักและวิธีการเขียนเพื่องานโฆษณาและประชาสัมพันธ์สำหรับสื่อทุกประเภท โดยเน้นการฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์และการสังเคราะห์ข้อมูล และการเขียนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งการศึกษาวเคราะห์ผลงานการเขียนของนักวิชาชีพที่ประสบความสำเร็จ

This course focuses on the study of advertising production in terms of selecting visual and sound effects, techniques adopted to produce advertisement and the principles of writing for advertising and public relations through searching, analyzing and synthesizing database. The course also offers students a chance to study and analyze a prolific writer's work in order to improve their writing and reading skills.

ADPR 303 การใช้สื่อดิจิทัลเพื่องานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)
(Digital Media for Advertising and Public Relations)

ศึกษาบทบาทและความสำคัญของการใช้สื่อดิจิทัลในงานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ การสร้างเว็บไซต์ โฮมเพจ และบล็อกเบื้องต้น องค์ประกอบของเว็บไซต์ กลยุทธ์การออกแบบเว็บไซต์ กระบวนการพัฒนา การบริหารและจัดการเว็บไซต์ การทำการตลาดให้แก่เว็บไซต์ และจรรยาบรรณของการพัฒนาเว็บไซต์ โดยคำนึงถึงการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

This course focuses on the roles and significance of digital media to advertising and public relations, including creating a basic website, homepage and blog. The focus also expands to the components of a website, web designing strategies, web development, web management, web marketing and code of conduct in web development considering creative communication and corporate social responsibility.

ADPR 304 กลยุทธ์การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)
(Advertising and Public Relation Strategy)

ศึกษาสภาวะแวดล้อมทางการตลาด การวิเคราะห์องค์กรและสินค้า/บริการ วิเคราะห์ผู้บริโภค วิเคราะห์คู่แข่ง รวมถึงการวิเคราะห์กลยุทธ์ด้านการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ขององค์กรและคู่แข่ง เพื่อวางแผน และกำหนดกลยุทธ์ กลวิธี วัตถุประสงค์ เครื่องมือการสื่อสาร งบประมาณ และการประเมินผล ทางด้านการโฆษณา และประชาสัมพันธ์

This course focuses on the marketing environment, analysis of organization and product/service, analysis of consumers and competitors, included analysis of advertising and public relations strategies of organization and competitors for planning and determining strategies, tagtics, purposes, communication tools, budgets and evaluation of advertising and public relations.

ADPR 305 การบริหารสื่อเพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)
(Advertising and Public Relation Media Management)

ศึกษาประเภทของสื่อที่ใช้ในการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อดิจิทัล รวมถึงการวิเคราะห์สื่อประเภทต่างๆ กระบวนการวางแผนสื่อ การกำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์และกลวิธีในการใช้สื่อ เหตุผลในการเลือกใช้สื่อ การจัดทำตารางการใช้สื่อ ตลอดจนการวัดประสิทธิผลการใช้สื่อทุกประเภท

This course focuses on media for advertising and public relations such as print media, digital media, electronic media, including the analysis of various media. It also focuses on media planning process, identifying instructional goals, strategies and tactics of media, the reason for choosing media usage, media preparation, including media evaluations for all types of media.

ADPR 306 การสร้างสรรค์งานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)
(Creativity in Advertising and Public Relations)

ศึกษากระบวนการคิดที่เป็นระบบ ขั้นตอนของการคิด องค์ประกอบของกระบวนการคิดเพื่อสร้างสรรค์ การส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อผลิตสื่อสำหรับการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ โดยเน้นการฝึกทักษะในการออกแบบ ทั้งการออกแบบและเขียนข้อความ การออกแบบภาพและเสียง รวมถึงการจัดและการบริหารกิจกรรมพิเศษในรูปแบบต่างๆ

This course focuses on thinking systems, thinking process, and elements of creative thinking. It also aims to promote the development of creative thinking in order to produce the media for advertisement and public relations, by concentrate on design skill included designing copy writing, and visual and audio designs. included learning how to manage and organize activities in various forms.

ADPR 401 ภาษาอังกฤษสำหรับงานโฆษณาและงานประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)
(English for Advertising and Public Relations)

ศึกษาหลักและวิธีการอ่านและการฟังเพื่อจับใจความสำคัญ การอ่านออกเสียง การสนทนา การสัมภาษณ์ และการแสดงความคิดเห็น การแปลและการเขียนข่าว บทความ และบทโฆษณาและประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติจนได้อย่างถูกต้องเพื่อนำไปใช้ในงานโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และสื่อสารการตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

This course focuses on the principles and the methods of reading and listening for main ideas. The focus expands to reading aloud, having a conversation, interviewing, expressing opinions, translating and writing news, journals and advertising and public relations scripts. Moreover, students are given a chance to improve their writing skills.

ADPR 402 การจัดการธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)
(Management for Advertising and Public Relations)

ศึกษารูปแบบและวิธีการจัดการธุรกิจทางการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มของธุรกิจ การปรับตัวขององค์กรและบุคลากร การวางแผน การจัดองค์กร และการจัดการระบบงานด้านการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม การหารายได้และการควบคุมค่าใช้จ่ายของธุรกิจ รวมถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไขขององค์กรธุรกิจ

This course highlights the management and patterns of advertising and public relations as well as the analysis of current situations and favorable marketing trends. The course also covers the study on the adaptation of organizations and staff, organizational planning, organizational administration, advertising and public relations management, organizational income, cost control, and organizational problems and solutions.

ADPR 403 การวิจัยเพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ 3(1-4-4)
(Research for Advertising and Public Relations)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ บทบาท กระบวนการ ประเภท คุณลักษณะ ระเบียบวิธีการวิจัย วิธีการเก็บข้อมูล สถิติเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล และการเขียนรายงานการวิจัย โดยมีการฝึกปฏิบัติในการผลิตผลงานวิจัยขั้นพื้นฐานและการวิเคราะห์ผลการสำรวจหรือผลการวิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่องานด้านการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์

This course focuses on the importance, process, types, characteristics of research conducting as well as research methodology, data collection, fundamental statistics, data analysis, research reporting. Students are given a chance to undertake research and analyze its results in order to improve their advertising and public relations skills.

ADPR 404 สัมมนาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ 3(1-4-4)
(Seminar in Advertising and Public Relations)

ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันของการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงข้อเท็จจริงของปัญหาและอุปสรรค รวมถึงการหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยมีการฝึกปฏิบัติในการจัดการสัมมนาด้านการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ ในประเด็นที่เหมาะสม ตามหลักการและเทคนิคของการจัดการสัมมนา

This course focuses on the study and analysis of current conditions of advertising and public relations so as to get into the core problems and difficulties of the operation system, and to find out solutions to those problems. The course provides students with workshops and seminars on appropriate issues related advertising and public relations.

COMD 301 การออกแบบสื่อปฏิสัมพันธ์และมัลติมีเดีย 3(2-2-5)
(Interactive Media and Multimedia Design)

ความสำคัญ หลักการ และแนวคิดการสื่อสารผ่านสื่อปฏิสัมพันธ์และมัลติมีเดีย เครื่องมือ อุปกรณ์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสื่อ การใช้ประโยชน์จากงานออกแบบ เทคนิคการผลิตสื่อ ปฏิสัมพันธ์ และมัลติมีเดียในงานออกแบบนิเทศศิลป์ การนำเสนอผลงานการออกแบบโดยใช้สื่อ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

This course focuses on the significance, principles and the concept of communication through interactive media and multimedia, tool, equipment and the related application software for media design, the useability of media design, interactive media and multimedia's production techniques for communication design. Also the media tool that related to presentation.

COMD 302 การออกแบบเลขนศิลป์สำหรับงานโทรทัศน์และสื่อดิจิทัล 3(2-2-5)
(Motion Graphic Design for Television Works and Digital Media)

ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับลักษณะของการออกแบบเลขนศิลป์ที่ปรากฏในงานโทรทัศน์ และสื่อดิจิทัล หลักการ องค์ประกอบของการออกแบบเลขนศิลป์ ประเภทของการเคลื่อนไหว ความสัมพันธ์ระหว่างหลักการไทโปกราฟิก และหลักการแอนิเมชัน การสังเคราะห์ภาษาการเคลื่อนไหวกับโครงสร้างของการเล่าเรื่อง ความสัมพันธ์ของข้อความและภาพสำหรับสื่อฐานเวลา

The study of the motion graphic design in television and digital works, principles, components of motion graphic design, types in motion, the relation between typography principles and animation fundamental, synthesizing the language of motion simultaneously with narrative structure, synthesizing of text and image for time-based media.

COMD 303 การออกแบบภาพประกอบและอินโฟกราฟิกในงานสื่อ **3(2-2-5)**
(Illustration and Infographic Design)

ศึกษาแนวคิดในการสร้างภาพประกอบหลักการนำเสนอแทนแบบมโนภาพหรือจินตทัศน์ของข้อมูลอันประกอบไปด้วยการศึกษาเชิงลึกอินโฟกราฟิกและการสร้างภาพมโนทัศน์แบบดิจิทัล การใช้เทคนิคภาพประกอบดิจิทัลในการบรรยายแนวคิด เรื่องราว กระบวนการ ในรูปของ แผนผัง แผนที่ แผนภาพและภาพประกอบในการบอกเล่าเรื่องราวการเรียนรู้ที่จะออกแบบและนำเสนอชิ้นงานกราฟิกที่มีประสิทธิภาพและสวยงามและสามารถวิจารณ์และประเมินตัวอย่างชิ้นงานจากสื่อดั้งเดิมและสื่อดิจิทัล

This course will explore the conceptual approaches to illustration, the principles of visual representation of information, consist of a deep study of information graphics and digital visualizations. Using digital illustration techniques to depicting specific ideas, stories in the forms of charts, maps, diagrams, and illustrations to tell stories. Learning to design effective and beautiful graphical displays of evidence, able to critique and evaluate examples from traditional media, and digital media.

COMD 304 คอมพิวเตอร์แอนิเมชัน 1 (Computer Animation 1) **3(2-2-5)**

ศึกษาหลักพื้นฐานของแอนิเมชัน กายวิภาคของมนุษย์และสัตว์สำหรับงานแอนิเมชัน การวาดสำหรับงานแอนิเมชัน กระบวนการผลิตงานแอนิเมชันสองมิติ การจัดองค์ประกอบศิลป์ และทัศนียภาพ แสงเงา เทคนิคพิเศษในงานแอนิเมชันสองมิติ

This course focuses on the basic animation fundamental, human and animal anatomy, drawing for animation works, two-dimensional animation production process, art composition, perspective, light, shadow and special effects in two-dimensional animation works.

COMD 305 ความรู้เบื้องต้นการจัดแสงและการออกแบบฉากดิจิทัล **3(2-2-5)**
(Introduction to Visual Lighting, Space and Digital Sets Design)

ศึกษาหลักการ วัสดุ พื้นผิว และคุณลักษณะทางเทคนิคที่ใช้ในการสร้างฉากในสื่อดิจิทัล องค์ประกอบฉาก เทคนิคพิเศษ และการจัดแสง ในฉากเสมือนจริง

An introduction to the principles, materials, texture and technical aspects used in creating and running digital sets, properties construction, special effects and lighting in visual scenic.

COMD 306 คอมพิวเตอร์แอนิเมชัน 2 (Computer Animation) 3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : เคยเรียนวิชา คอมพิวเตอร์แอนิเมชัน 1 (COMD 304)

ศึกษาทฤษฎีสามมิติขั้นพื้นฐาน หลักการโมเดลและแอนิเมชันบนคอมพิวเตอร์ ครอบคลุมกระบวนการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์สำหรับการสร้างโมเดลสามมิติ แอนิเมชัน งานออกแบบพื้นผิว เทคนิคการจัดแสง และการเรนเดอร์ริง อุตสาหกรรมงานสามมิติ ในงานภาพเคลื่อนไหว เชิงพาณิชย์ ได้เตรียมรายการโทรทัศน์ มันทิมีเดีย และเนื้อหาบนเว็บเพจ

This course focuses on the fundamental 3D theories and principles of computer modeling and animation, covering the process of using computer software to produce three-dimensional model building and animation, as well as designed texture, lighting effects and rendering, exploring the 3D industry in the motion picture field, commercials, broadcast titling, multimedia and web page content.

COMD 401 ภาษาอังกฤษสำหรับงานนิเทศศิลป์ 3(2-2-5)
(English for Communication Design)

ศึกษาหลักการ เทคนิค และวิธีการในการฟัง พูด อ่าน เขียน และแปล โดยการศึกษาฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านนิเทศศิลป์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ทั้งด้านการสืบค้นข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ในการอ้างอิง

The study of principles, techniques and methods of listening, speaking, reading, writing and translating through the use of English language skills in practice. These skills can be effectively applied to work in the field of communication design. As a result, the meaning of a message can be conveyed properly to the audience in cases of query, interview and reference.

COMD 402 การจัดการธุรกิจทางนิเทศศิลป์ 3(3-0-6)
(Management for Communication Design Business)

ศึกษาธุรกิจงานนิเทศศิลป์ โครงสร้าง ลักษณะ การดำเนินงานขององค์กรธุรกิจ ตลอดจนผลกระทบที่มีต่อบุคคล วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และสังคม การปรับตัวขององค์กรธุรกิจ การบริหารและการจัดการ การวางแผน การนำเทคโนโลยีสื่อมาใช้ในองค์กร แนวโน้มของธุรกิจทางด้านนิเทศศิลป์

The study of communication design business, structure, business operation as well as their impacts on individuals, culture, economic system and society; the adaptation of organizations, the administration and management, the planning and operation management of media organizations; policies in the use of modern media and multimedia technologies and the movements in the communication design business

COMD 403 โครงการออกแบบนิเทศศิลป์ (Communication Design Projects) 3(1-4-4)

ให้นักศึกษาคัดเลือกหัวข้อโครงการที่มีความคิดสร้างสรรค์ โดยอธิบายได้ว่าสามารถนำทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการได้ และฝึกปฏิบัติในลักษณะความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในงานนิเทศศิลป์ เน้นให้สามารถผลิตชิ้นงานที่สามารถใช้ได้จริงในงานอุตสาหกรรมนิเทศศิลป์ และส่งเสริมให้เกิดความเชี่ยวชาญเพื่อก้าวไปสู่การสร้างแฟ้มสะสมงาน เตรียมความพร้อมสำหรับการทำงาน

This course is give to student the opportunity to exercise creative and practical control over specialized aspects of communication design. The course emphasis to produce the work that can be made use in the industry, encourage the specialization in order to aid in the creation of a strong portfolio and a clear path for further graduate studies or employment.

COMD 404 สัมมนาการออกแบบนิเทศศิลป์ 3(1-4-4)
(Seminar in Communication Design)

ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน ประเด็นร่วมสมัยของงานออกแบบนิเทศศิลป์ เพื่อให้เข้าถึงข้อเท็จจริง ปัญหา อุปสรรค รวมถึงการหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยมีการฝึกปฏิบัติในการจัดการสัมมนาด้านนิเทศศิลป์ในประเด็นที่เหมาะสม ตามหลักการและเทคนิคในการจัดการสัมมนา

This course focuses on the study and analysis of current conditions of communication design and comtemporany issues so as to get into the core problems and difficulties of the operation system, and to find out solutions to those problems. The course provides students with workshops and seminars on appropriate issues related to communication design.

 กลุ่มวิชาโท

ให้นักศึกษาเลือกเรียนวิชาโทภายนอกคณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต โดยให้เป็นไปตามเงื่อนไขวิชาโทของหลักสูตรนั้นๆ

สำหรับนักศึกษาหลักสูตรอื่นๆ สามารถเลือกเรียนกลุ่มวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์เป็นวิชาโทได้ โดยให้เป็นไปตามคำแนะนำของอาจารย์ประจำสาขาวิชา

วิชาฝึกปฏิบัติหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียน 7 หน่วยกิตจากรายวิชาต่อไปนี้

COMM 499 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Cooperative Education) 7(1-40-0)
แบ่งเป็น

การเตรียมความพร้อมสำหรับสหกิจศึกษา 1(1-0-0)
(Preparation for cooperative Education)

ศึกษาหลักการและแนวคิดของสหกิจศึกษา จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ การสื่อสาร บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ ความรู้พื้นฐานและเทคนิคในการสมัครงานอาชีพ และการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เทคนิคการนำเสนอโครงการหรือผลงาน การเขียนและการนำเสนอรายงาน และการเตรียมความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

This course focuses on idea of cooperating education, professional ethics, personality and interpersonal communication, basic knowledge and techniques for job application, operations in workplace, presentation for projects or work, writing and presenting reports, and preparing to work with others.

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Cooperative Education) (0-40-0)

ให้นักศึกษาไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ดำเนินงานตรงกับสาขาวิชา 1 ภาค การศึกษา โดยใช้ความรู้ทางวิชาการไปปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานของสถานประกอบการ นั้น เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานโครงการและนำเสนอผลการปฏิบัติงานต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้แทนของสถานประกอบการ

Students are required to train in any workplace which related to a study field using technical knowledge to work as a virtual employee in the workplace. Later on, they are required to conduct a report and presentation for their performances with their advisors and the representatives of the workplace.

COMM 498 การฝึกวิชาชีพนิเทศศาสตร์ (Communication Arts Internship) 7(1-40-0)
แบ่งเป็น

การเตรียมความพร้อมสำหรับฝึกวิชาชีพ (Preparation for Internship) 1 (1-0-0)

ศึกษาหลักการและแนวคิดของการฝึกวิชาชีพ จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ การสื่อสาร บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ ความรู้พื้นฐาน แนวทางการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เทคนิคการนำเสนอ โครงการหรือผลงาน การเขียนและการนำเสนอรายงาน และการเตรียมความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

This course focuses on idea of internship, morality of professional, personality and interpersonal communication, basic knowledge and techniques for job application, operations in workplace, presenting techniques for products or projects, writing and presenting reports, and preparing to work with others.

การฝึกวิชาชีพนิเทศศาสตร์ (Communication Arts Internship) 6(0-40-0)

ให้นักศึกษาไปฝึกวิชาชีพในสถานประกอบการที่ดำเนินงานตรงกับสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 600 ชั่วโมง เพื่อเรียนรู้สภาพจริงของการปฏิบัติงาน โดยสามารถแบ่งการฝึกวิชาชีพได้หลายครั้ง นับตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 จนถึงชั้นปีสุดท้าย ภายใต้การนิเทศและประเมินผลของอาจารย์ประจำวิชา ร่วมกับสถานประกอบการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับวิชาการที่ได้ศึกษาเมื่อสิ้นสุดการฝึกวิชาชีพ

Students are required to train in any workplace which related to a study filed. Training duration must be at least 600 hours so that the students will learn the actual work operations. The training can be divided into different times starting from the first year to the last year of the study. During the training, all procedures will be supervised by the supervisor and the owner of the workplace's supervision and evaluations.



คณะบริหารธุรกิจ

Faculty of Business

- หลักสูตรบัญชีบัณฑิต
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต*

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อสร้างบัณฑิตทางการบัญชีที่มีความรู้และทักษะทางวิชาชีพบัญชี ในระดับสากลและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
2. เพื่อสร้างบัณฑิตทางการบัญชี ที่มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสถาบัน
3. เพื่อสร้างบัณฑิตรองรับสายวิชาชีพทางการเงินการธนาคาร

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรบัญชีบัณฑิต
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Accountancy Program

ชื่อปริญญา

ภาษาไทย : บัณฑิต
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Accountancy
อักษรย่อ : บช.บ.
อักษรย่อ : B.Acc.

โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	140	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	34	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	14	หน่วยกิต	
1.2 กลุ่มวิชาภาษา	11	หน่วยกิต	
1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	6	หน่วยกิต	
1.4 กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	3	หน่วยกิต	
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า	100	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาแกน	36	หน่วยกิต	
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	36	หน่วยกิต	
2.3 กลุ่มเอกเลือก	13	หน่วยกิต	
2.4 กลุ่มวิชาโท	15	หน่วยกิต	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

* หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการพิจารณารับทราบหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รายวิชาในหลักสูตร

2. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้เรียนไม่น้อยกว่า 34 หน่วยกิต ประกอบด้วย

1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 14 หน่วยกิต หน่วยกิต(บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

1. CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์ (Civilizations and History of Art)	2(2-0-4)
2. ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economics in Daily life)	2(2-0-4)
3. IPHI 100	ปรัชญาชีวิต (Philosophy of Life)	2(2-0-4)
4. LAWS 100	กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (Laws in Daily Life)	2(2-0-4)
5. PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์ (Psychology and Behavioral Science)	2(2-0-4)
6. SOCI 100	สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก (ASEAN and Global Socio - economics and Politics)	2(2-0-4)
7. SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย (Thai Socio - economics and Politics)	2(2-0-4)

1.2 กลุ่มวิชาภาษา 11 หน่วยกิต

1. ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Daily Life)	2(1-2-4)
2. ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (English for Effective Communication)	2(1-2-4)
3. ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้ (English Skills and Applications)	2(1-2-4)
4. ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ (English for Professional Communication and Presentations)	3(1-4-4)
5. THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ (Thai Language for Communication and Presentation)	2(1-2-4)

1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต

1. COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (Computer For Working) * ไม่นับหน่วยกิต*	2(1-2-4)
2. SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต (Environmental and Life)	2(2-0-4)
3. TAPS 100	การคิดและการแก้ปัญหา (Thinking and Problem Solving)	2(2-0-4)
4. TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน (Media and Technology in Daily Life)	2(1-2-4)

1.4 กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 3 หน่วยกิต

1.4.1 กำหนดให้เรียน 2 รายวิชา จำนวน 2 หน่วยกิต

1. LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Learning by Activities)	1(0-3-2)
2. LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Experiences)	1(0-3-2)

1.4.2 ให้เลือกเรียน 1 รายวิชา จำนวน 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

1. PEHR 101	กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ (Rhythmic Activities for Health)	1(0-2-2)
2. PEHR 104	เทนนิสเพื่อสุขภาพ (Tennis for Health)	1(0-2-2)
3. PEHR 105	กอล์ฟเพื่อสุขภาพ (Golf for Health)	1(0-2-2)
4. PEHR 106	นันทนาการเพื่อสุขภาพ (Recreation for Health)	1(0-2-2)
5. PEHR 110	ว่ายน้ำเพื่อสุขภาพ (Swimming for Health)	1(0-2-2)

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาแกน 36 หน่วยกิต

1. ACCT 111	การบัญชีขั้นต้น 1 (Introduction to Accounting Principles I)	3(3-0-6)
2. ACCT 112	การบัญชีขั้นต้น 2 (Introduction to Accounting Principles II)	3(3-0-6)
3. BLAW 201	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ (Business Law and Ethics)	3(3-0-6)
4. BUSI 101	หลักการจัดการ (Principles of Management)	3(3-0-6)
5. BUSI 102	หลักการตลาด (Principles of Marketing)	3(3-0-6)
6. BUSI 201	การภาษีอากร 1 (Taxation I)	3(3-0-6)
7. BUSI 202	การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร (Management of Information System in Organization)	3(3-0-6)
8. BUSI 203	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจและสถิติธุรกิจ (Quantitative Analysis and Business Statistics)	3(3-0-6)
9. BUSI 205	การเงินธุรกิจ (Business Finance)	3(3-0-6)
10. BUSI 206	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ (Productions and Operation Management)	3(2-2-5)
11. BUSI 301	การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)	3(3-0-6)
12. ECON 105	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ (Business Economics)	3(3-0-6)

2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ 36 หน่วยกิต

1. ACCT 211	การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)	3(3-0-6)
2. ACCT 212	การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)	3(3-0-6)
3. ACCT 221	การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting I)	3(3-0-6)
4. ACCT 311	การบัญชีขั้นสูง 1 (Advanced Accounting I)	3(3-0-6)
5. ACCT 312	การบัญชีขั้นสูง 2 (Advanced Accounting II)	3(3-0-6)
6. ACCT 321	การบัญชีต้นทุน 2 (Cost Accounting II)	3(3-0-6)
7. ACCT 331	การสอบบัญชี (Auditing)	3(3-0-6)
8. ACCT 341	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System)	3(3-0-6)
9. ACCT 351	การภาษีอากร 2 (Taxation II)	3(3-0-6)
10. ACCT 411	การรายงานทางการเงินและการวิเคราะห์ (Financial Reports and Analysis)	3(3-0-6)
11. ACCT 431	การควบคุมและการตรวจสอบภายใน (Internal Control and Auditing)	3(3-0-6)
12. ACCT 491	การสัมมนาทางการบัญชี (Seminar in Accounting)	3(3-0-6)

2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือกไม่น้อยกว่า 13 หน่วยกิต โดยให้เลือกเรียนจากวิชาดังต่อไปนี้

1. ACCT 181	การฝึกงาน 1 (Practicum I)	1(0-6-0)
2. ACCT 281	การฝึกงาน 2 (Practicum II)	3(0-18-0)
3. ACCT 381	การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Pre-co-operative Education)	1(1-0-0)
4. ACCT 382	การฝึกงาน 3 (Practicum III)	3(0-18-0)
5. ACCT 412	ทฤษฎีการบัญชี (Accounting Theory)	3(3-0-6)

6. ACCT 413	การบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting)	3(3-0-6)
7. ACCT 414	การบัญชีหน่วยงานรัฐบาล (Governmental Accounting)	3(3-0-6)
8. ACCT 415	การบัญชีธนาคาร (Bank Accounting)	3(3-0-6)
9. ACCT 421	การบริหารต้นทุน (Cost Management)	3(3-0-6)
10. ACCT 422	การวางแผนและควบคุมทางบัญชี (Controllershship)	3(3-0-6)
11. ACCT 423	การวางแผนกำไรและการควบคุม (Profit Planning and Control)	3(3-0-6)
12. ACCT 424	การบัญชีเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Management Accounting)	3(3-0-6)
13. ACCT 432	การตรวจสอบและควบคุมระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System Controls and Auditing)	3(3-0-6)
14. ACCT 433	ปัญหาการสอบบัญชี (Problems in Auditing)	3(3-0-6)
15. ACCT 434	การสอบบัญชีภาษีอากร (Tax Auditing)	3(3-0-6)
16. ACCT 441	โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการบัญชีและโปรแกรมสำเร็จรูปด้านการวางแผนทรัพยากร องค์กรในทางการบัญชี (Accounting Software Package and Enterprise Resource Planning Software for Accounting)	3(2-2-5)
17. ACCT 442	การวางระบบบัญชี (Accounting System Design)	3(3-0-6)
18. ACCT 443	ระบบฐานข้อมูลสำหรับการบัญชี (Database Systems for Accounting)	3(3-0-6)
19. ACCT 444	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Analysis and Design of Accounting Information Systems)	3(3-0-6)
20. ACCT 445	ประเด็นในระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Issues in Accounting Information System)	3(3-0-6)
21. ACCT 451	การวางแผนภาษีอากร (Tax Planning)	3(3-0-6)
22. ACCT 452	ปัญหาการภาษีอากร (Problems in Taxation)	3(3-0-6)
23. ACCT 453	การบัญชีเฉพาะกิจการ 1 (Specialized Accounting I) หรือ	3(3-0-6)
24. ACCT 454	การบัญชีเฉพาะกิจการ 2 (Specialized Accounting II) หรือ	3(3-0-6)
25. ACCT 455	การบัญชีเฉพาะกิจการ 3 (Specialized Accounting III)	3(3-0-6)
26. ACCT 481	การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Co-operative Education)	6(0-40-0)
27. ACCT 492	ปัญหาพิเศษทางการบัญชี (Special Problems in Accounting)	3(3-0-6)
28. ACCT 493	การวิจัยทางการบัญชี (Accounting Research)	3(3-0-6)

2.4 กลุ่มวิชาโท ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกเรียนจากกลุ่มวิชาโทในหลักสูตรต่างๆตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือกลุ่มวิชาโทการเงิน การธนาคารของสาขาดังนี้

กลุ่มวิชาโท การเงินการธนาคาร

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเลือกกลุ่มวิชาการเงินการธนาคารเป็นวิชาโท จะต้องลงทะเบียนใน รายวิชาที่ระบุไว้ จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต ดังต่อไปนี้

1. ACCT 415	การบัญชีธนาคาร (Bank Accounting)	3(3-0-6)
2. FINA 361	สถาบันการเงิน (Financial Institutions)	3(3-0-6)
3. FINA 362	การเงินส่วนบุคคล (Personal Finance)	3(3-0-6)
4. FINA 363	การจัดการสินเชื่อ (Credit Management)	3(3-0-6)
5. FINA 364	หลักการประกันภัย (Principles of Insurance)	3(3-0-6)
6. FINA 461	การวางแผนและควบคุมทางการเงิน (Financial Planning and Control)	3(3-0-6)
7. FINA 462	การวิเคราะห์ตราสารทุน (Equity Analysis)	3(3-0-6)
8. FINA 463	การวิเคราะห์ตราสารหนี้ (Fixed Income Analysis)	3(3-0-6)
9. FINA 491	การศึกษาค้นคว้าอิสระ (Independent Study)	3(0-0-40)

หมายเหตุ กรณีที่เลือกเรียนวิชาโททางการบัญชี นักศึกษาต้องเลือกเรียนจากหมวดวิชาเฉพาะด้านของ สาขาวิชาการบัญชีในกลุ่มวิชาแกนและการบัญชีการเงิน ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

3. หมวดวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

แผนการศึกษา หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (1. แผนการศึกษาแบบฝึกงาน)

นักศึกษาชั้นปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 111	การบัญชีขั้นต้น 1	3	ACCT 112	การบัญชีขั้นต้น 2	3
BUSI 101	หลักการจัดการ	3	BUSI 102	หลักการตลาด	3
ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	2	ECON 105	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	3
ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	2
IPHI 100	ปรัชญาชีวิต	2	LAWS 100	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	2
LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	1	LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์	1
PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์	2	PEHR	การออกกำลังกาย	1
TAPS 100	การคิดและการแก้ปัญหา	2	SOCI 100	สังคม เศรษฐกิจ การเมือง อาเซียนและโลก	2
TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	2	XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี 1	3
THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	2	ACCT 181	การฝึกงาน 1	1
รวม		21	รวม		20

หมายเหตุ : กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา ACCT 181 การฝึกงาน 1 ต้องฝึกงานในช่วงภาคฤดูร้อนไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง

นักศึกษาชั้นปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 211	การบัญชีขั้นกลาง 1	3	ACCT 212	การบัญชีขั้นกลาง 2	3
BLAW 201	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ	3	ACCT 221	การบัญชีต้นทุน 1	3
BUSI 202	การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร	3	BUSI 201	การภาษีอากร 1	3
BUSI 203	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจและสถิติธุรกิจ	3	CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์	2
BUSI 205	การเงินธุรกิจ	3	ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	3
ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้	2	ACCT 281	การฝึกงาน 2	3
SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต	2	รวม		17
SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย	2	รวม		17
รวม		21	รวม		17

หมายเหตุ : กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา ACCT 281 การฝึกงาน 2 ต้องฝึกงานในช่วงภาคฤดูร้อนไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง

นักศึกษาชั้นปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 311	การบัญชีขั้นสูง 1	3	ACCT 312	การบัญชีขั้นสูง 2	3
ACCT 321	การบัญชีต้นทุน 2	3	ACCT 331	การสอบบัญชี	3
ACCT 341	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3	COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (*ไม่นับหน่วยกิต)	2*
ACCT 351	การภาษีอากร 2	3	XXXXXXX	วิชาโท 3	3
BUSI 206	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	3	XXXXXXX	วิชาโท 4	3
XXXXXXX	วิชาโท 1	3	ACCT 382	การฝึกงาน 3	3
XXXXXXX	วิชาโท 2	3	รวม		15
รวม		21	รวม		15

หมายเหตุ : 1. กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา ACCT 382 ต้องฝึกงานในช่วงภาคฤดูร้อนไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง
2. วิชา COMP 300 ไม่นับรวมหน่วยกิตไว้ในโครงสร้างหลักสูตร

นักศึกษาชั้นปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 411	การรายงานทางการเงินและการวิเคราะห์	3	ACCT 491	การสัมมนาทางการบัญชี	3
ACCT 431	การควบคุมและการตรวจสอบภายใน	3	BUSI 301	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3
XXXXXXX	วิชาเอกเลือก 1	3	XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี 2	3
XXXXXXX	วิชาโท 5	3	XXXXXXX	วิชาเอกเลือก 2	3
รวม		12	รวม		12

แผนการศึกษา หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (2. แผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษา)

นักศึกษาชั้นปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 111	การบัญชีขั้นต้น 1	3	ACCT 112	การบัญชีขั้นต้น 2	3
BUSI 101	หลักการจัดการ	3	BUSI 102	หลักการตลาด	3
ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	2	ECON 105	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	3
ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	2
IPHI 100	ปรัชญาชีวิต	2	LAWS 100	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	2
LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	1	LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์	1
PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์	2	PEHR	การออกกำลังกาย	1
TAPS 100	การคิดและการแก้ปัญหา	2	SOCI 100	สังคม เศรษฐกิจ การเมือง อาเซียนและโลก	2
TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	2	XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี 1	3
THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	2			
รวม		21	รวม		20

นักศึกษาชั้นปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 211	การบัญชีขั้นกลาง 1	3	ACCT 212	การบัญชีขั้นกลาง 2	3
BLAW 201	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ	3	ACCT 221	การบัญชีต้นทุน 1	3
BUSI 201	การภาษีอากร 1	3	BUSI 205	การเงินธุรกิจ	3
BUSI 202	การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร	3	BUSI 206	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	3
BUSI 203	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจและสถิติธุรกิจ	3	CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์	2
ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้	2	ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	3
SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต	2		อย่างมืออาชีพ	
SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย	2			
รวม		21	รวม		17

นักศึกษาชั้นปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 311	การบัญชีขั้นสูง 1	3	ACCT 312	การบัญชีขั้นสูง 2	3
ACCT 321	การบัญชีต้นทุน 2	3	ACCT 331	การสอบบัญชี	3
ACCT 341	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3	ACCT 381	การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานสหกิจฯ	1
ACCT 351	การภาษีอากร 2	3	ACCT 411	การรายงานทางการเงินและการวิเคราะห์	3
XXXXXXX	วิชาเอกเลือก 1	3	ACCT 431	การควบคุมและการตรวจสอบภายใน	3
XXXXXXX	วิชาโท 1	3	COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (*ไม่นับหน่วยกิต)	2*
XXXXXXX	วิชาโท 2	3	XXXXXXX	วิชาโท 3	3
			XXXXXXX	วิชาโท 4	3
รวม		21	รวม		19

หมายเหตุ : วิชา COMP 300 ไม่นับรวมหน่วยกิตไว้ในโครงสร้างหลักสูตร

นักศึกษาชั้นปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 481	การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	6	ACCT 491	การสัมมนาทางการบัญชี	3
			BUSI 301	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3
			XXXXXXX	วิชาเอกเลือก 2	3
			XXXXXXX	วิชาโท 5	3
			XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี 2	3
รวม		6	รวม		15

คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

■ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 14 หน่วยกิต

CIVI 100 อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์ (Civilization and History of Art) 2(2-0-4)

ศึกษาความเป็นมา แนวคิด รูปแบบของอารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลปะสมัยโบราณ สมัยกลางสมัยใหม่ จนถึงยุคหลังสมัยใหม่

This course explores the history, notion; civilization form and history of arts in ancient age, middle age, modern age until postmodern age (era).

ECON 100 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economics in Daily life) 2(2-0-4)

ศึกษาแนวคิดและหลักการเบื้องต้นในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การทำงานของกลไกราคา บทบาทของภาครัฐและเอกชนในทางเศรษฐกิจ นโยบายทางเศรษฐกิจ วิเคราะห์ปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจภายในและต่างประเทศ และศึกษาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

This course covers fundamentals and applications of economics, price mechanisms, roles of governmental and private sectors in economics, and economic policies. The changes in local and international economies will be analyzed and the Self-sufficiency Economy philosophy will be discussed.

IPHI 100 ปรัชญาชีวิต (Philosophy of Life) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมาย ขอบเขตและแนวคิดต่างๆ ทางปรัชญาจากยุคกรีกจนถึงยุคหลังสมัยใหม่ ความสัมพันธ์ระหว่างปรัชญา ศาสนา และวิทยาศาสตร์ และปัญหาที่สำคัญทางปรัชญา ได้แก่ ตรรกศาสตร์ สุนทรียะ อภิปรัชญา ญาณวิทยาและจริยธรรม

This course aims at the meaning and range and various concepts of philosophy from Greek age to postmodern age, the relation among philosophy, religion and science and the important philosophical problems: logic, aesthetic, metaphysics, epistemology and ethics.

LAWS 100 กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (Laws in Daily Life) 2(2-0-4)

ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ความหมาย ลักษณะ โครงสร้าง ที่มา ประเภท และความสำคัญของกฎหมาย ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม ความสำคัญของกฎหมายต่อบุคคลและสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

The study of general knowledge, meaning, structures, source, type and the significance of Law, process of judgment, the important of Law to person and society and others related Law for daily living.

PSYC 100 จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์ (Psychology and Behavioral Science) 2(2-0-4)

ศึกษาความเป็นมาของจิตวิทยา พฤติกรรมมนุษย์ ความหมาย ประโยชน์ของมนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ การปรับตัว การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การพัฒนาบุคลิกภาพ การอยู่ร่วมกันในสังคม องค์การ การสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพฤติกรรม การนำเอาหลักจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน

This course focuses on the history of Psychology, human behaviors, meaning and benefits of human relations, personality, adapting, creating interpersonal relations, personality development, cohabitation in society and organization, promoting morality and ethics, environmental influences on human behaviors, and capitalize physiological theories on daily life.

SOCI 100 สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก 2(2-0-4)**(ASEAN and Global Socio - economics and Politics)**

ศึกษาพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองของประเทศในกลุ่มอาเซียนที่มีความสัมพันธ์กับ พัฒนาการของสังคมโลก พัฒนาการการรวมกลุ่ม การเป็นประชาคมอาเซียน ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอาเซียนและโลก

This course explores the development, institutions and policies of ASEAN and the member countries' social, economic, and politics viewpoints. The changing global context, the impact of ASEAN integration, and the potential problems that affect international business are also examined.

SOCI 101 สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย (Thai Socio - economics and Politics) 2(2-0-4)

ศึกษาพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองไทย และความสัมพันธ์ระหว่างสังคม เศรษฐกิจ การเมืองไทย รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง

The study of social basis, economics, and Thai politics; the relationship between society, economics, and Thai politics and their changes are addressed in the course.

■ กลุ่มวิชาภาษา จำนวน 11 หน่วยกิต**ENGL 101 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Daily Life) 2(1-2-4)**

ศึกษาโครงสร้างและรูปแบบประโยคพื้นฐานในภาษาอังกฤษ และการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน แบบบูรณาการทักษะภาษา เพื่อนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารในบริบทต่างๆ ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม เช่น การฟังและเล่าข่าว การอ่านข้อความหรือการเขียนประโยคสั้นๆ เป็นต้น

To study fundamental English language structures and patterns and to practice the integrated English language skills of listening, speaking, reading, and writing in order to deploy in everyday communication and situations correctly and appropriately, for example, listening to news updates and reporting heard stories, reading or writing short messages or texts, etc.

ENGL 102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ 2(1-2-4)
(English for Effective Communication)

ศึกษาโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่มีความซับซ้อนมากขึ้น โดยเน้นการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนเพื่อการสื่อสารด้วยคำศัพท์ในระดับสูงขึ้น เช่น ฝึกการฟังและอ่านเพื่อจับใจความและรายละเอียดที่สำคัญ ฝึกการพูดและเขียนโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบทของภูมิภาคและโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเน้นฝึกการออกเสียงที่ถูกต้องตามหลักภาษาและมีความคล่องแคล่ว

To study more complex English grammar and structures through communicative listening, speaking, reading, and writing skills with high level of formality of vocabulary, for example, listening and reading for main ideas and details, speaking and writing in various regional and global contexts including an emphasis on accurate and fluent pronunciation and intonation

ENGL 201 ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้ 2(1-2-4)
(English Skills and Applications)

ศึกษาเทคนิคและวิธีการฟังและอ่าน พูดและเขียน ที่ใช้คำศัพท์และสำนวนที่หลากหลาย รวมถึงใช้ไวยากรณ์ และโครงสร้างภาษาที่ซับซ้อนและเป็นทางการ โดยเน้นฝึกปฏิบัติในการประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในปัจจุบันอย่างถูกต้องและเหมาะสมผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์แบบสมเหตุสมผล

To study effective techniques and methods of receptive (listening and reading) and productive (speaking and writing) English skills with a wide variety of vocabulary and proverbs, and formally complex grammar and structures with an emphasis on correct and appropriate applications for up-to-date situations through critical thinking skill

ENGL 202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ 3(1-4-4)
(English for Professional Communication and Presentations)

ศึกษาและฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพในหัวข้อและสถานการณ์ที่เกี่ยวกับสาขาของผู้เรียน พร้อมทั้งศึกษาเรื่องคำศัพท์และสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการสื่อสารอย่างมืออาชีพ

To practice listening, speaking, reading, and writing English on topics relevant to learners' academic fields with an emphasis on professionally communicating meaningful English conversations, and presenting academic texts related to students' area of specialization. Emphasis is also placed to expand professionally communicating vocabulary and expression.

THAI 100 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ 2(1-2-4)
(Thai Language for Communication and Presentations)

ศึกษาและวิเคราะห์สภาพการใช้ภาษาไทยในปัจจุบัน ฝึกทักษะการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของภาษา การประเมินค่าจากการรับสารในฐานะผู้อ่านและผู้ฟัง กระบวนการส่งสารผ่านรูปแบบการเขียน การพูด และการใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวันตลอดจนฝึกปฏิบัติการใช้ถ้อยคำสำนวนให้เหมาะสมกับบุคคลตามโอกาส และสถานที่ กลวิธีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์

This course deals with the analyzing of Thai language used in the present, practices using Thai language skills with correct structure, valuing the received messages as readers and listeners, the process of sending messages via writing and speaking as well as using language for everyday purpose. It also aims at using idiomatic wording that is appropriate for people, occasions, and places using Thai language for effective communication and presentation strategies.

■ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต

COMP 300 คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (Computer for Working) 2(1-2-4)

เงื่อนไข : - ไม่นับหน่วยกิต

- ผู้ที่สอบไม่ผ่าน IT Exam ในชั้นปีที่ 3 ให้ลงทะเบียนเรียน โดยจัดให้เรียนแบบ e-learning

- ระดับผลการเรียนเป็น S หรือ U

ศึกษาการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมสเปรดชีต การใช้โปรแกรมนำเสนองาน และการใช้งานบล็อก

Condition: - This is a non-credit subject.

- Students who have failed in IT exam must register this class in the 3rd year (e-learning class only)

- This result of the course graded as S or U

This course explores applying computers for working, using word processing programs, spreadsheet programs, Presentation Programs, and blogs.

SCIE 100 สิ่งแวดล้อมกับชีวิต (Environment and Life) 2(2-0-4)

ศึกษาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อชีวิตประจำวัน และการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับบุคคล ท้องถิ่นและสากล

The study of environmental science, the effect of environmental changing to daily life, applying the development of life quality to individuals, local and international levels are covered in the course.

TAPS 100 การคิดและการแก้ปัญหา (Thinking and Problem Solving) 2(2-0-4)
 ศึกษาความหมายของการคิดและการแก้ไขปัญหา เครื่องมือในการคิดและการแก้ไขปัญหาเชิงตรรกศาสตร์ การพัฒนาทักษะการคิด กระบวนการการแก้ปัญหาและตัดสินใจ

This course deals with the meaning of thinking and problem solving, tools for logical thinking and problem solving, thinking skill development and problem solving and decision-making process.

TECH 101 สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน (Media and Technology in Daily Life) 2(1-2-4)
 ศึกษาการใช้เทคโนโลยีและสื่อรูปแบบใหม่ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย การใช้ห้องสมุด และการสืบค้นข้อมูล เครือข่ายสังคม โปรแกรมประยุกต์สำนักงาน ความปลอดภัย คุณธรรม จริยธรรมของผู้ใช้คอมพิวเตอร์

This course aims at using new media and technology, computer systems and network systems. It also focuses on using the library and searching for information, social networks; application software for offices, safety and ethics codes for computer users.

กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 3 หน่วยกิต

LEAC 100 การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Learning by Activities) 1(0-3-2)
 ศึกษาเรียนรู้ความหมาย แนวคิด ความสำคัญ การบริหารจัดการ การประเมินกิจกรรมโครงการ โดยการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมด้านวิชาการ ด้านกีฬาและสร้างเสริมสุขภาพ ด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสภาพแวดล้อม ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ด้านการสื่อสาร ด้านภาษา และด้านความเป็นมืออาชีพ

This course deals with learning the meaning, concepts, significance and management. It covers evaluating activities of the project by learning from academic activities, health promotion, volunteer and environmental saving, arts and culture, moral and ethics, communication, language and professionalism.

LEEX 100 การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Experiences) 1(0-3-2)
 ศึกษาระบบการทำงานและฝึกปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านอาชีพ จากการบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติผ่านกระบวนการเรียนการสอนโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ

The course focuses on working and practical training for reinforcing knowledge development by integrating career skills, theoretical and practical learning systems by experienced guest speakers.

PEHR การออกกำลังกาย (โดยเลือกประเภทกีฬา ดังนี้)**PEHR 101 กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ (Rhythmic Activities for Health) 1(0-2-2)**

ศึกษาความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพร่างกาย ศาสตร์เบื้องต้นของการออกกำลังกาย การดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม มีทักษะในการออกกำลังกายและเล่นกีฬาด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะสามารถนำไปใช้เป็นกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ สมรรถภาพ และนันทนาการเน้นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

The study of the importance of health and physical fitness, introductory exercise science, weight control, sport skills and exercising with rhythmic activities for health are emphasized in this course. It also aims at using rhythmic activities for exercising for health, fitness and amusement, creating good attitude in exercising and having athletic spirits with rhythmic activities.

PEHR 104 เทนนิสเพื่อสุขภาพ (Tennis for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาประวัติ จุดมุ่งหมาย ทักษะพื้นฐาน เทคนิควิธีการเล่นเทนนิส ความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพทางกาย การดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม สามารถนำไปใช้เป็นกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ สมรรถภาพ เน้นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมเทนนิสซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course explores tennis for health including the history, objectives, basic skills, tennis techniques, the importance of health and fitness, right weight control, using tennis as exercising for good health and fitness, creating good attitudes in exercising, having an athletic spirit with playing tennis.

PEHR 105 กอล์ฟเพื่อสุขภาพ (Golf for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาวิธีการ ทักษะพื้นฐาน จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ของการเล่นกอล์ฟ ตลอดจนเทคนิคและกลวิธีของการเล่นกอล์ฟตามหลักสากลนิยม การบำรุงรักษาอุปกรณ์ กฎ กติกา มารยาท ระเบียบในการแข่งขัน ตลอดจนความปลอดภัยในการเล่น ความสำคัญของสุขภาพ สมรรถภาพร่างกาย การปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมกอล์ฟ ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course covers methods, basic skills, objectives, and benefits of playing golf; techniques and how to play golf such as proper etiquette, and how to take care of golf equipment. This course also covers rules, manners for playing golf, safety, the importance of health and fitness, creating good attitude in exercising, and having an athletic spirit with playing golf.

PEHR 106 นันทนาการเพื่อสุขภาพ (Recreation for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาความรู้เบื้องต้นของกิจกรรมการออกกำลังกาย เพื่อการนันทนาการ ให้ผู้เรียนเกิดความสุขสนทนาและเพลิดเพลินกับการออกกำลังกายเพื่อมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปฏิบัติทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย มีน้ำใจนักกีฬา รวมทั้งก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

The study of basic exercise activities for recreation, reinforcing learners to enjoy exercising for good health, creating good attitudes in exercising, having an athletic spirit, creating unities, and helping each other are addressed in the course.

PEHR 110 ว่ายน้ำเพื่อสุขภาพ (Swimming for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาวิธีการ ทักษะพื้นฐาน จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ของการว่ายน้ำ ตลอดจนเทคนิคและกลวิธีการการบำรุงรักษาอุปกรณ์ กฎ กติกา มารยาท ระเบียบในการแข่งขัน ตลอดจนความปลอดภัยในการเล่น ความสำคัญของสุขภาพ สมรรถภาพร่างกาย การปฏิบัติทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยการว่ายน้ำ ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course covers methods, basic skills, objectives, and benefits of swimming; techniques and, how to take care of equipment. This course also covers rules, manners for competition, safety, the importance of health and fitness, creating good attitudes in exercising as well as having an athletic spirit in swimming.

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน

กลุ่มวิชาแกน

ACCT 111 การบัญชีขั้นต้น 1(Introduction to Accounting Principles I) 3(3-0-6)

หลักการบัญชี แม่บทการบัญชี วงจรการบัญชี การจัดทำงบการเงินสำหรับกิจการให้บริการ และกิจการพาณิชย์กรรม ระบบใบสำคัญ สมุดรายวันเฉพาะ บัญชีคุมยอดและบัญชีแยกประเภทย่อย รายการปรับปรุง และแก้ไขข้อผิดพลาด การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี จรรยาบรรณของวิชาชีพการบัญชี

Principles of accounting; accounting framework; accounting cycle; financial statements preparation for servicing and merchandising firms; voucher system; special journals; control account and subsidiary ledgers; adjustment and corrected error entry; the application of accounting software; accounting professional ethics.

ACCT 112 การบัญชีขั้นต้น 2 (Introduction to Accounting Principles II) 3(3-0-6)

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้และตัวเงินรับ สินค้าคงเหลือและการบัญชีสำหรับภาษีมูลค่าเพิ่ม เจ้าหนี้และตัวเงินจ่าย เงินเดือนและค่าจ้างแรงงาน ประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ส่วนของเจ้าของ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง

Cash and cash equivalence; accounts receivable and notes receivable; inventories and accounting for value added tax; accounts payable and notes payable; salary and wages; estimate liability and contingencies; owner's equity; and relating accounting software.

BLAW 201 กฎหมายธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ 3(3-0-6)
(Business Law and Business Ethics)

ศึกษากฎหมายเกี่ยวกับการจัดองค์กรธุรกิจ และกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ เช่น หลักกฎหมายซื้อขาย เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ กู้ยืม ค้ำประกัน จำนอง จำนำ รวมทั้งกฎหมายเกี่ยวกับตราสารทางการเงิน เช่น ตราสารทุนและตราสารหนี้ และตัวเงิน รวมถึงจริยธรรมสำคัญของผู้บริหารและพนักงาน หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

A study of law in business setting management and business activities contexts. This covers various topics including purchase and sales contract, rental contract, leasing contract, hire purchase contract, pawn, loan, mortgage, and guarantee. It also provides an exposure to instrument law including equity instruments, fixed income securities, and bill of exchange. In addition, key components of ethical responsibilities of management and employees as well as code of ethics in business are covered.

BUSI 101 หลักการจัดการ (Principles of Management) 3(3-0-6)

ศึกษาลักษณะขององค์การและการบริหารทั้งในและต่างประเทศ วิวัฒนาการของแนวความคิดและทฤษฎีทางการบริหาร หน้าที่การบริหาร คือ การวางแผน การจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน และการควบคุม การศึกษาหน้าที่การบริหาร โดยอาศัยหลักการทางพฤติกรรมศาสตร์และจิตวิทยา ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่มคน และหน่วยงานในองค์การ โดยมุ่งให้ความสำคัญกับผลกระทบของปัจจัยที่เป็นตัวบุคคล ซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์การ รวมถึงการบริหารความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ ในยุคโลกาภิวัตน์

A study of organization characteristics and management both domestically and globally. Evolution of management concept and theory as well as management roles, which include planning, organizing, Sourcing, and controlling. This also involves an exposure to management roles by adopting behavioral science and psychology in the study. It examines relationship among people, group of people, and departments in particular organization with an emphasis on impact of an individuals on organization. This also covers change management and organizational development in the context of globalization.

BUSI 102 หลักการตลาด (Principles of Marketing) 3(3-0-6)

ศึกษาแนวความคิด หน้าที่และความสำคัญของการตลาดที่มีผลต่อความสามารถในการดำเนินงานของธุรกิจ การศึกษาวัฏจักรผลิตภัณฑ์ พฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนการตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย และการวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ กำหนดส่วนประสมทางการตลาดให้สอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ

A study of principles, definitions, functions, process, institutions, environment and services of marketing. Topics include product classification, distribution channels, pricing and promotion, consumer behavior, product life cycle, market positioning, marketing mix strategy, and market targeting.

BUSI 201 การภาษีอากร 1 (Taxation I) 3(3-0-6)

ภาพรวมของโครงสร้างระบบการภาษีอากรของไทย หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรและภาษีอื่นๆ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต อากรแสตมป์ และภาษีท้องถิ่น

Overview of the structure of the Thai tax, procedures and assessment of tax collection in revenue code and other taxes; personal income tax; corporate income tax; value added tax; special business tax; withholding taxes, customs duties; excise tax; stamp duties and local taxes.

BUSI 202 การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร 3(2-2-5)
(Management of Information System in Organization)

วิชาบังคับก่อน : TECH 101 สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน

หลักการจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร การแข่งขันกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดความได้เปรียบเชิงธุรกิจการพัฒนากลยุทธ์ขององค์กร โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การวางแผนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การเตรียมการสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านบุคลากร องค์กร และการบริหาร บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กร กรณีศึกษา และการฝึกใช้ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง

Prerequisite : TECH 101 Media and Technology in Daily Activity

An exposure to principle of organizational information system management, applications of information technology to achieve competitive advantages, organizational development strategy by adopting information technology, information technology utilization planning, provision of information technology for human resources, organization, and management, roles and responsibilities of management with respect to utilization of information technology in organization, case study, and hands-on practice of relevant software.

BUSI 203 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจและสถิติธุรกิจ 3(3-0-6)
(Quantitative Analysis & Business Statistics)

ความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์เชิงปริมาณ เทคนิคการตัดสินใจภายใต้ความแน่นอน และความไม่แน่นอน โปรแกรมเชิงเส้น การวิเคราะห์โครงข่ายงาน การจำลองสถานการณ์ รวมทั้งการประยุกต์ใช้สถิติเชิงพรรณนา และสถิติเชิงอนุมาน เพื่อการวิจัยและตัดสินใจทางธุรกิจ

A study of mathematics and statistics for quantitative analysis, techniques for decision making under certainty and uncertainty, linear programming, network analysis, simulation, and applied use of descriptive statistics and inferential statistics for processes of research and decision making in business context.

BUSI 205 การเงินธุรกิจ 1 (Business Finance I) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการบัญชี :

ACCT 111 การบัญชีขั้นต้น 1 (Introduction to Accounting Principles I)

ACCT 112 การบัญชีขั้นต้น 2 (Introduction to Accounting Principles II)

หรือสำหรับนักศึกษาสาขาอื่นในคณะบริหารธุรกิจ

ACCT 101 การบัญชีการเงิน 1 (Financial Accounting I)

ACCT 102 การบัญชีการเงิน 2 (Financial Accounting II)

หรือสำหรับนักศึกษาต่างคณะ

ACCT 100 การบัญชีการเงิน (Financial Accounting)

ขอบเขตและบทบาทหน้าที่ของฝ่ายการเงิน เป้าหมายและความสำคัญของการจัดการทางการเงินของธุรกิจ รูปแบบของธุรกิจที่มีผลทางภาษี เทคนิคของการวิเคราะห์ทางการเงินเพื่อการบริหารการเงิน การจัดการทางการเงินของธุรกิจทั้งในด้านการจัดการ จัดหาเงินทุนและการจัดสรรเงินทุน ตลาดทางการเงิน และการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

Scope and role of the finance department; goals and the importance of business financial management; taxable in type of business; financial analysis techniques for financial management; financial management of business management, financing and equity capital; financial markets; and managing financial risk.

BUSI 206 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ 3(3-0-6)
(Production and Operation Management)

ศึกษาระบบการบริหารการผลิต และการบริหารกลยุทธ์การผลิตและบริการ การวางแผนผลิตสินค้าและบริการ หลักการเพิ่มผลผลิต การเลือกทำเลที่ตั้ง การวางแผนผังการจัดซื้อและลำเลียง การควบคุมสินค้าคงคลัง การควบคุมคุณภาพ มาตรฐานสินค้าและบริการ การควบคุมต้นทุนการลดความสูญเสีย การบำรุงรักษาอุปกรณ์ การบริหารความปลอดภัย จริยธรรมและการรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

A study of operations management that covers production and services strategy, production and services planning, productivity improvement principles, facility or plant location, procurement and logistics planning, inventory control system, quality control, products and services standardization, cost control, risk control, maintenance, safety management, and social and environmental responsibility ethics.

BUSI 207 การเงินธุรกิจ 2 (Business Finance II)**3(3-0-6)**

วิชาบังคับก่อน : BUSI 205 การเงินธุรกิจ 1

เทคนิคการบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียน เงินสด ลูกหนี้ สินค้าคงเหลือ สินทรัพย์ถาวร (งบรายจ่ายลงทุน) ภายใต้สถานการณ์ทั้งแน่นอนและไม่แน่นอน โครงสร้างเงินลงทุนและต้นทุนของเงินทุน หนี้สิน การจัดหาเงินทุนระยะยาว นโยบายเงินปันผล การควบรวมกิจการ

Techniques of working capital management, cash management, account receivable management, inventory management and fixed asset management (capital budget management) under certainty and uncertainty situation, short-term financing, long-term financing, dividend policy, mergers business .

BUSI 301 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)**3(3-0-6)**

ศึกษาการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกและสถานการณ์ภายในองค์กรโดยวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง โอกาสและอุปสรรค เพื่อกำหนดทิศทางจุดมุ่งหมายและภารกิจขององค์กรให้เหมาะสมกับกำลังความสามารถและสภาพแวดล้อม รวมถึงการสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร ปรัชญา นโยบาย วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนทิศทางกลยุทธ์ การดำเนินการและควบคุมเชิงกลยุทธ์โดยใช้กรณีศึกษาทางธุรกิจประกอบการเรียนการสอน

An exposure to assessment of external environment as well as internal state of particular organization by adopting SWOT analysis as a tool to determine the visions and missions of the organization with respect to organization capacity, environment, organizational value and culture, philosophy and policy, strategic objective, strategic direction plan, and strategic control and operation through a business case study.

ECON 105 เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ (Business Economics)**3(3-0-6)**

ศึกษาหลักการทางเศรษฐศาสตร์ด้าน อุปสงค์ พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมผู้ผลิต การวิเคราะห์ต้นทุน กำไร โครงสร้างการตลาด ตลาดการเงิน นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายการค้าและการเงินระหว่างประเทศ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ ประกอบการตัดสินใจในการ กำหนดนโยบายของธุรกิจ เช่น นโยบายการผลิต นโยบายการตลาด นโยบายการกำหนดราคา

An exposure to principles of economics with an emphasis on demand, consumer behavior, production behavior, cost and profit analysis, market structure, financial market, monetary policy, fiscal policy, and international trade and monetary policy. This also aims to encourage applied use of these topics in the processes of analysis and decision-making as well as business policy determination including production policy, marketing policy, and pricing policy.

ACCT 100 การบัญชีการเงิน (Financial Accounting)**3(3-0-6)****วิชาบังคับก่อน : สำหรับนักศึกษาต่างคณะที่ต้องการเลือกเรียนวิชาโทการเงินการธนาคาร**

หลักการบัญชี แม่บทการบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ วงจรการบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงินสำหรับกิจการให้บริการและกิจการพาณิชย์ การบัญชีเกี่ยวกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้และตัวเงินรับ สินค้าคงเหลือ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น การบัญชีสำหรับภาษีมูลค่าเพิ่ม และการบัญชีสำหรับกิจการผลิตสินค้า จรรยาบรรณทางวิชาชีพบัญชี และการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

A study of financial accounting concepts and frameworks. Topics also include double entry accounting principles and approaches, cycles of accounting, recording of business transactions, and the preparation of financial statements, accounting principles relating to cash flows, cash equivalents, accounts receivable, notes receivable, merchandise inventory. This also includes property, plant, and equipment, liability and owner's equity accounting, VAT accounting, and accounting for manufacturing business. as well as application of accounting software.

■ กลุ่มวิชาเอกบังคับ**ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)****3(3-0-6)****วิชาบังคับก่อน : ACCT 111 หลักการบัญชีขั้นต้น 1 (Introduction to Accounting Principles I) และ****ACCT 112 หลักการบัญชีขั้นต้น 2 (Introduction to Accounting Principles II)****วิชาบังคับก่อนสำหรับนักศึกษาสาขาอื่นกรณีหลักสูตรที่เปิดวิชาโททางการบัญชี :****ACCT 101 การบัญชีการเงิน 1 (Financial Accounting I)****ACCT 102 การบัญชีการเงิน 2 (Financial Accounting II)**

หลักการและวิธีการบัญชีสำหรับสินทรัพย์ การจำแนกประเภทสินทรัพย์ การรับรู้รายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ในรายงานทางการเงิน การบัญชีสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ต้นทุนการกู้ยืม และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อระบบการควบคุมสินทรัพย์

Principles and procedures of accounting for assets; classification; recognition and valuation of assets; and presentation of assets in the financial reporting; accounting for investment property; borrowing cost and accounting software for asset control system.

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 111 หลักการบัญชีขั้นต้น 1 (Introduction to Accounting Principles I) และ

ACCT 112 หลักการบัญชีขั้นต้น 2 (Introduction to Accounting Principles II)

วิชาบังคับก่อนสำหรับนักศึกษาสาขาอื่นกรณีที่เปิดวิชาโททางการบัญชี :

ACCT 101 การบัญชีการเงิน 1 (Financial Accounting I)

ACCT 102 การบัญชีการเงิน 2 (Financial Accounting II)

หลักการและวิธีการทางการบัญชีสำหรับรายการหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นของกิจการ การรับรู้รายการ การวัดมูลค่าหนี้สิน การนำเสนอและการเปิดเผยข้อมูลหนี้สินในรายงานทางการเงิน การบัญชีห้างหุ้นส่วน การบัญชีบริษัทจำกัด การชำระบัญชีของธุรกิจ และงบกระแสเงินสด

Principles and procedures of accounting for liabilities and owners' equity; recognition, valuation, presentation and disclosures of liabilities in the financial reporting; accounting for partnership; accounting for corporation; business liquidations; and statement of cash flows.

ACCT 221 การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting I) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 111 หลักการบัญชีขั้นต้น 1 (Introduction to Accounting Principles I) และ

ACCT 112 หลักการบัญชีขั้นต้น 2 (Introduction to Accounting Principles II)

วิชาบังคับก่อนสำหรับนักศึกษาสาขาอื่นกรณีที่เปิดวิชาโททางการบัญชี :

ACCT 101 การบัญชีการเงิน 1 (Financial Accounting I)

ACCT 102 การบัญชีการเงิน 2 (Financial Accounting II)

หลักพื้นฐานของการบัญชีต้นทุน การคิดต้นทุนงานสั่งทำ การคิดต้นทุนงานช่วง การบัญชีสำหรับวัตถุดิบตรง แรงงานทางตรง และค่าใช้จ่ายการผลิต การคิดต้นทุนตามกิจกรรม การบัญชีสำหรับผลิตภัณฑ์ร่วมและผลิตภัณฑ์พลอยได้ การบัญชีสำหรับสินค้าเสีย เศษซากวัตถุดิบและวัตถุดิบเสีย การงบประมาณและการคิดต้นทุนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ผลต่าง

Basic principles of cost accounting; job order costing; process costing ; accounting for direct material, direct labor and manufacturing overhead; activity-based costing; accounting for joint and by product; accounting for spoiled goods, scrap and waste materials; budgeting and standard costing; variance analysis.

ACCT 311 การบัญชีขั้นสูง 1 (Advanced Accounting I) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I) และ

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

แนวปฏิบัติทางการบัญชีสำหรับธุรกิจฝากขาย กิจการร่วมค้า กิจการขายผ่อนชำระ ธุรกิจลิซซิ่ง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงทางการบัญชีและการแก้ไขข้อผิดพลาด การรายงานงบการเงินระหว่างกาล สัญญาก่อสร้าง การปรับโครงสร้างหนี้ สัญญาเช่า ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี ผลประโยชน์พนักงาน การบัญชีกองทุนและการบัญชีกิจการไม่แสวงหาผลกำไร

Accounting practice for consignment, joint venture, installment sales, leasing business; accounting policy; accounting changes and error correction; interim financial statements reporting; construction contract; troubled debt restructuring; leasing; deferred taxation; employee benefits; fund accounting; and non-profit enterprise.

ACCT 312 การบัญชีขั้นสูง 2 (Advanced Accounting II) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

การบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา การบัญชีสำหรับการรวมกิจการ การทำงานการเงินรวม รายการเงินตราต่างประเทศ และการแปลงค่าเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

Home-office and branch accounting; accounting for combined corporate entities; preparation of consolidated financial statements; foreign currency transactions; translations of foreign financial statements.

ACCT 321 การบัญชีต้นทุน 2 (Cost Accounting II) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 221 การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting I)

การบัญชีบริหารและการบัญชีต้นทุน การวิเคราะห์พฤติกรรมต้นทุน เทคนิคในการประมาณต้นทุน วิธีต้นทุนเต็มและต้นทุนตรง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของต้นทุน-ปริมาณ-กำไร การงบประมาณและงบประมาณยืดหยุ่น การใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การบัญชีตามความรับผิดชอบและการวัดผลการปฏิบัติงาน การกำหนดราคาโอน การวิเคราะห์รายจ่ายลงทุน ประเด็นพิเศษเกี่ยวกับแนวคิดต้นทุนร่วมสมัยในการตัดสินใจ และระบบต้นทุนร่วมสมัยเพื่อการวางแผนและควบคุม

Managerial accounting and cost accounting; cost behavioral analysis; cost forecasting techniques; absorption costing and direct costing method; cost-volume-profit relation analysis; budgeting and flexible budgeting; information for decision making; responsibility accounting and performance evaluation; transfer pricing; investment analysis; special topics on contemporary cost approaches for decision making; and contemporary cost planning and control systems.

ACCT 331 การสอบบัญชี (Auditing) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

แนวคิดและแม่บทการสอบบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี วัตถุประสงค์ ขอบเขต กฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการสอบบัญชี หลักและวิธีการควบคุมภายใน เทคนิคและการวางแผนการสอบบัญชี การควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี รายงานการสอบบัญชี และการตรวจสอบบัญชีที่ประมวลผลข้อมูลด้วย คอมพิวเตอร์

Concept and framework of auditing; auditing standard; objectives, scope, law and regulations related to auditing; principles and procedures of internal control; auditing techniques and planning; audit quality control; audit reports; and computerized data processing audit.

ACCT 341 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information Systems) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

BUSI 202 การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร

(Management Information System in Organization)

แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี กิจกรรมทางธุรกิจและวงจรธุรกิจ การไหลของข้อมูลและสารสนเทศทางการบัญชี การพัฒนาระบบและเทคนิคในการจัดทำ เอกสาร เครื่องมือสำหรับงานด้านสารสนเทศทางการบัญชี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ การควบคุมภายในและการปรับปรุงประสิทธิภาพของกิจกรรมทางธุรกิจ

Concepts of accounting information systems; business activities and cycles; flow of accounting data and information; systems development and documentation techniques; tools of accounting information systems work; use of information technology for internal control and improvement of business activities efficiency.

ACCT 351 การภาษีอากร 2 (Taxation II) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

BUSI 201 การภาษีอากร 1 (Taxation I)

แนวคิดและความแตกต่างระหว่างเกณฑ์การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตามหลักการบัญชีและการภาษีอากร การคำนวณภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร การปรับปรุงกำไรสุทธิทางการเงินเป็นกำไรสุทธิทางภาษีอากร การจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษี และแบบแสดงรายการภาษี

Concepts and differences between accounting principles and taxation for revenues and expenses recognition; calculating income tax per revenue code; adjustments for financial accounting-based income to taxable income; preparation of tax report and tax returns.

ACCT 491 การสัมมนาการบัญชี (Seminars in Accounting) 3(3-0-6)

เงื่อนไข : เฉพาะนักศึกษาชั้นปีที่ 4 หรือ ขึ้นกับดุลยพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา

การนำเสนอและอภิปรายหัวข้อที่น่าสนใจทางการบัญชีการเงิน การบัญชีบริหาร หรือระบบสารสนเทศทางการบัญชีที่เป็นปัจจุบัน

Presentation and discussion on current interesting topics in financial accounting, managerial accounting or accounting information systems in current issue.

■ กลุ่มวิชาเอกเลือก - ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต โดยให้เลือกเรียนจากวิชาดังต่อไปนี้

- ACCT 181 การฝึกงาน 1 (Practicum I) 1(0-6-0)**
ฝึกปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการตามคำแนะนำของสาขาวิชาและจะต้องสะสม
จำนวนชั่วโมงฝึกงานไว้ไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง
Professional practice in enterprise in order to accounting department
suggestion and accumulated practice hour not less than 100 hours
- ACCT 281 การฝึกงาน 2 (Practicum II) 3(0-18-0)**
ฝึกปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการตามคำแนะนำของสาขาวิชาและจะต้องสะสม
จำนวนชั่วโมงฝึกงานไว้ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง
Professional practice in enterprise in order to accounting department
suggestion and accumulated practice hour not less than 200 hours
- ACCT 381 การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 1(1-0-0)**
(Pre-co-operative Education)
หลักการและแนวคิดของสหกิจศึกษา การเตรียมความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน
จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ การสื่อสาร บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ ความรู้พื้นฐานและเทคนิคในการ
สมัครงาน การใช้สถิติและระเบียบวิธีวิจัย ในการเขียนรายงาน
Principle and concept of co-operative education; pre-collaboration; professional
ethics; communicative; personality and interpersonal relations; techniques and knowledge base in
application. Using statistics and research methodology for report issue
- ACCT 382 การฝึกงาน 3 (Practicum II) 3(0-18-0)**
ฝึกปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการตามคำแนะนำของสาขาวิชาและจะต้องสะสม
จำนวนชั่วโมงฝึกงานไว้ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง
Professional practice in enterprise in order to accounting department
suggestion and accumulated practice hour not less than 200 hours

ACCT 411 รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์ (Financial Reports and Analysis) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 311 การบัญชีขั้นสูง 1 (Advanced Accounting I)

หรือ

ACCT 312 การบัญชีขั้นสูง 2 (Advanced Accounting II)

รายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล วิธีการและเครื่องมือสำหรับการวิเคราะห์รายงานการเงินและข้อมูลทางการเงินอื่นที่สำคัญเพื่อการตัดสินใจ การวิเคราะห์ธุรกิจ การวิเคราะห์ผลกระทบต่อรายงานการเงินจากการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่แตกต่างกัน การวิเคราะห์งบการเงินรวม การวิเคราะห์งบกระแสเงินสด คุณภาพกำไร การวิเคราะห์งบการเงินนานาชาติ และกรณีศึกษา

Financial Reports and Disclosures; method and tools for analyzing financial reports and other importance accounting informations in order to decision making; business analysis; effected analysis in financial reports from differential accounting policy; consolidation financial statement analysis; statement of cash flow analysis; quality of earnings; analysis of multi-national financial statements; and case study.

ACCT 412 ทฤษฎีการบัญชี (Accounting Theory) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

วิวัฒนาการ ลักษณะ โครงสร้าง แนวความคิดและข้อสมมติทางการบัญชี รวมถึงการประยุกต์วิธีการและหลักการต่าง ๆ ทางภาษีมาพัฒนาแนวความคิดเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ด้านกฎหมายเศรษฐกิจ มาตรฐานของสถาบันแห่งวิชาชีพและสังคม หลักการวัดผลการดำเนินงานประจำงวดและฐานะการเงิน ตลอดจนการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ การนำเสนอรายงานทางการเงิน และปัญหาที่เกี่ยวข้อง

Evolution, nature, structures, concept and assumptions of accounting; application of accounting principles and procedures to economic law and regulations, professional standards and social environment; principles of income and financial position measurement; evaluation of assets, liabilities and owners' equities; presentation in financial reporting; and related problems.

ACCT 413 การบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

ระบบบัญชีในธุรกิจระหว่างประเทศ การเปรียบเทียบระบบบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีของประเทศต่าง ๆ การลดความแตกต่างทางการบัญชี การซื้อตราสารล่วงหน้า และภาวะเงินเฟ้อ งบการเงินระหว่างประเทศและการเปิดเผยข้อมูล งบการเงินรวมและรายงานตามส่วนงานของบริษัทข้ามชาติ การวิเคราะห์งบการเงินนานาชาติ การกำหนดราคาโอนและภาษีระหว่างประเทศ การวางแผนและควบคุมของบริษัทข้ามชาติ

Accounting systems in the international business; comparative international accounting and practices; the harmonization of international accounting diversity; forward contract and inflation; international financial statements and disclosure; consolidation; business combination and segmental reporting; international statement analysis; transfer pricing and taxation; planning and control in the multinational enterprises.

ACCT 414	การบัญชีหน่วยงานรัฐบาล (Governmental Accounting)	3(3-0-6)
วิชาบังคับก่อน : ACCT 111 การบัญชีขั้นต้น 1 (Introduction to Accounting Principles I) ACCT 112 การบัญชีขั้นต้น 2 (Introduction to Accounting Principles II) ความหมาย วัตถุประสงค์ แนวคิดและพัฒนาการด้านการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ นโยบายการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ระบบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีหน่วยงานภาครัฐ การจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงานภาครัฐ และงบการเงินแผ่นดิน Meaning, Objective, concept and government accounting development; government accounting policy and standard; government accounting system and procedures; government financial reports; and the financial statement.		
ACCT 415	การบัญชีธนาคาร (Bank Accounting)	3(3-0-6)
วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I) ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II) วิธีการและระบบการบัญชีของธนาคารพาณิชย์ การจัดทำรายงานการเงินตาม ข้อบังคับของธนาคารพาณิชย์ Accounting procedures and systems for commercial bank. Perform the financial reports due to the regulations of the commercial bank.		
ACCT 421	การบริหารต้นทุน (Cost Management)	3(3-0-6)
วิชาบังคับก่อน : ACCT 321 การบัญชีต้นทุน 2 (Cost Accounting II) ต้นทุนเพื่อการบริหารในเชิงกลยุทธ์ ต้นทุนคุณภาพ ต้นทุนตามเป้าหมาย การวิเคราะห์ห่วงโซ่แห่งคุณค่าและต้นทุนวงจรตามอายุผลิตภัณฑ์ ระบบบริหารสินค้าทันเวลา การวิเคราะห์พฤติกรรมต้นทุน การวัดผลงานแบบดุลยภาพ การนำข้อมูลต้นทุนไปใช้ในประกอบการตัดสินใจการวางแผน ควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารทุกระดับ Cost for strategic management; quality of cost; target cost; value chain analysis and cost of product life cycle; inventory just in time system; cost behavior analysis; balance score card evaluation; information for decision making in planning controlling and evaluating.		
ACCT 422	การวางแผนและควบคุมทางการเงิน (Controllershship)	3(3-0-6)
วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I) ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II) ACCT 221 การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting I) ลักษณะและบทบาทของผู้อำนวยการวางแผนและควบคุม โครงสร้างของการจัดองค์การ เทคนิคในการวางแผนและควบคุม การใช้สารสนเทศทางการเงินในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงาน และการศึกษานอกสถานที่ Nature and role of controller; organization structures; planning and control techniques; using accounting information in planning and control in operating; and field trip required.		

ACCT 423 การวางแผนกำไรและการควบคุม (Profit Planning and Control) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

ACCT 221 การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting I)

การวางแผนกลยุทธ์ บทบาทของการวางแผนกำไรและการควบคุม การประเมินผลงานขององค์กร ที่เน้นการวางแผนกลยุทธ์และการใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือ การกำหนดดัชนีชี้วัดผลดำเนินงานและการรายงาน เพื่อการควบคุมและการบริหาร

Strategic plan; roles of profit planning and control; evaluation of an organization that focuses on strategic planning and budgeting tools; the index measures performance and reporting to the control and management.

ACCT 424 การบัญชีเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Management Accounting) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

ACCT 221 การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting I)

กรอบแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผลกระทบเชิงลบของการประกอบธุรกิจที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม กระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม การรวบรวม จัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนสิ่งแวดล้อม ประโยชน์ทางธุรกิจ ที่ได้รับการจัดการสิ่งแวดล้อมทั้งที่เป็นตัวเลขทางการเงินและไม่เป็นตัวเลขทางการเงิน การจัดทำรายงานข้อมูล การจัดการสิ่งแวดล้อม การจัดทำรายงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเสนอต่อผู้ใช้นอกตามแนวปฏิบัติของ กฏระเบียบที่เกี่ยวข้อง

The concept of sustainable development; negative impact of business on the environment and society; environment to collect, process and analyze the environmental costs; business interests have been a number of environmental management, both financial and non financial figures; the preparation of environmental reports; the preparation of a report on sustainability practices to the external users of the relevant regulations.

ACCT 431 การควบคุมและการตรวจสอบภายใน (Internal Control and Audit) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 331 การสอบบัญชี (Auditing)

ลักษณะ ประเภทและมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน กรอบงานการบริหารความเสี่ยงระดับทั่วทั้งองค์กร กรอบงานการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ การประเมินผล การวางแผนการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงาน การสรุป ข้อตรวจพบ และการรายงานผลการตรวจสอบ บทบาทการตรวจสอบภายในต่อการการทุจริต การตรวจสอบในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Characteristic, types and standard of internal auditing; enterprise risk management framework; internal control framework; corporate governance; evaluation; internal audit planning; performing; audit finding; and communication audit results; role of internal control audit with fraud; internal audit in information technology.

ACCT 432 การตรวจสอบและการควบคุมระบบสารสนเทศทางการบัญชี 3(3-0-6)
(Accounting Information System Controls and Auditing)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 341 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System)

บทบาทและผลกระทบของคอมพิวเตอร์ที่มีต่อการควบคุมและตรวจสอบมาตรฐานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงและการทุจริตในระบบคอมพิวเตอร์ ประเพณีและโครงสร้างการควบคุมด้านคอมพิวเตอร์ กระบวนการและเทคนิคการตรวจสอบระบบสารสนเทศ การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยการตรวจสอบ การใช้กรณีศึกษา

Roles and impact of computer on control and audit; relevant professional standards; risk and computer crimes; structure of computer controls; audit processes and computer assisted audit techniques; usages case study.

ACCT 433 ปัญหาการสอบบัญชี (Problems in Auditing) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 331 การสอบบัญชี (Auditing)

ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการสอบบัญชี การประยุกต์หลักการสอบบัญชีใน สถานการณ์ต่างๆ และการรายงานการสอบบัญชี

Various problems in auditing; application of auditing principles for various situations and audit reporting.

ACCT 434 การสอบบัญชีภาษีอากร (Tax Auditing) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 331 การสอบบัญชี (Auditing)

หลักการ แนวคิด โครงสร้างสำคัญของภาษีอากร ประมวลรัษฎากร ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนของห้างหุ้นส่วนบริษัท พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 การสอบบัญชีตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและการรายงานสำหรับผู้สอบบัญชีภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร

Principles, concepts and importance structure of taxation; Thai revenue code; Thai civil and commercial code in company and partnership; Thai accounting act; audit processes and Tax auditor reporting in Thai revenue code.

ACCT 441 โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการวางแผนทรัพยากรองค์การในทางการบัญชี 3(3-0-6)
(Enterprise Resource Planning Software for Accounting)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 341 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System)

หลักการของระบบการวางแผนทรัพยากรองค์การ ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติใช้ระบบการวางแผนทรัพยากรองค์การ การประยุกต์งานด้านการบัญชีกับระบบการวางแผนทรัพยากรองค์การ กลุ่มระบบงานทางการบัญชีซึ่งรวมถึงระบบบัญชีแยกประเภทและการจัดทำงบการเงิน

Enterprise resource planning principle; success factors in implementing ERP software; application of accounting functions in the ERP system; accounting module including general ledger system and financial report preparation.

ACCT 442 การวางระบบบัญชี (Accounting System Design) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

ลักษณะของระบบบัญชี หลักการและวิธีการพิจารณาการวางระบบบัญชีของธุรกิจ ส่วนประกอบของระบบบัญชี วิธีการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน การออกแบบเอกสาร ทะเบียนและบัญชีต่างๆ การออกแบบรายงานทางการเงิน การบัญชี ความแตกต่างระหว่างการบัญชีที่ทำด้วยมือและคอมพิวเตอร์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี

Accounting system nature; principle and procedure for consideration in accounting system; accounting system component, procedure, internal control, documentation design, accounting report design; differentiation in manual and computer and areas who participate

ACCT 443 ระบบฐานข้อมูลสำหรับการบัญชี (Database Systems for Accounting) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : BUSI 202 การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร (Management Information System in Organization)

แนวคิดพื้นฐานของฐานข้อมูล ภาษา การออกแบบฐานข้อมูล เทคนิคและแนวโน้ม การนำระบบฐานข้อมูลไปปฏิบัติใช้ แนวโน้มของระบบฐานข้อมูล และระบบฐานข้อมูลในทางการค้า

Basic concepts of database; languages; design of database; database system implementation techniques and trends; and commercial database systems.

ACCT 444 การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Analysis and Design of Accounting Information Systems) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 341 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System)

การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชี การใช้แผนภาพทางเดินข้อมูล พจนานุกรมข้อมูลในการวิเคราะห์ระบบ การออกแบบเอาต์พุตและอินพุต การออกแบบแฟ้มข้อมูล และฐานข้อมูล

Accounting information systems analysis and design; use of data flow diagrams; data dictionaries in systems analysis; output and input design; file and database design.

ACCT 445 ประเด็นในระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Issues in Accounting Information System) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 341 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System)

ค้นคว้า วิเคราะห์และอภิปราย เพื่อให้เกิดความรู้ และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในประเด็นหรือปัญหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ เรียนรู้แนวทางการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนาทักษะก่อนการปฏิบัติงาน กรณีศึกษา

Research, analysis, and discussion for building the knowledge and deeply understanding in issues or problems about information systems; study problem solutions in order to develop skills before working, Case study.

ACCT 451 การวางแผนภาษีอากร (Tax Planning) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 351 การภาษีอากร 2 (Taxation II)

การวางแผนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น เพื่อให้การเสียภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องและประหยัดภายใต้กรอบของกฎหมายและความรับผิดชอบต่อสังคม

Taxation planning in personal income tax, corporation income tax, withholding tax, value added tax and other taxes for the tax is to be correctly and economical in the framework of law and social responsibility.

ACCT 452 ปัญหาการภาษีอากร (Problems in Taxation) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 351 การภาษีอากร 2 (Taxation II)

ปัญหาเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น โดยเน้นกรณีศึกษาและประเด็นสำคัญในปัจจุบัน

Problems about personal income tax, corporate income tax, withholding tax, value added tax and other taxes by focusing on case studies and current issues.

ACCT 453 การบัญชีเฉพาะกิจการ 1 (Specialized Accounting I) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

ACCT 221 การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting I)

วิธีการและระบบบัญชีของกิจการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ สถาบันการเงิน อสังหาริมทรัพย์ ประกันภัย คลังสินค้า โลจิสติกส์ เลือกศึกษากิจการประเภทใดประเภทหนึ่ง หรือหลายประเภท

Accounting procedures and systems of various kinds of enterprise such as finance, real estate, insurance, warehouse. Selected one or more topics.

ACCT 454 การบัญชีเฉพาะกิจการ 2 (Specialized Accounting II) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

ACCT 221 การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting I)

วิธีการและระบบบัญชีของกิจการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ โรงแรม โรงพยาบาล กิจการท่องเที่ยว ธุรกิจเกี่ยวกับสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ และกิจการให้บริการอื่น เลือกศึกษากิจการประเภทใดประเภทหนึ่ง หรือหลายประเภท

Accounting procedures and systems of various kinds of enterprise such as hotel, hospital, tourism, and other servicing enterprises. Selected one or more topics.

ACCT 455 การบัญชีเฉพาะกิจ 3 (Specialized Accounting III) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

ACCT 221 การบัญชีต้นทุน 1 (Cost Accounting I)

วิธีการและระบบบัญชีของกิจการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ สาธารณูปโภค เกษตรกรรม ธุรกิจการเกษตร สหกรณ์การเกษตร เลือกศึกษากิจการประเภทใดประเภทหนึ่ง หรือหลายประเภท

Accounting procedures and systems of various kinds of enterprise such as public welfare, agriculture, agribusiness, agricultural cooperative. Selected one or more topics.

ACCT 481 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Co-operative Education) 6(0-40-0)

เงื่อนไขรายวิชา : นักศึกษาต้องลงทะเบียน และสอบผ่านรายวิชาในกลุ่มวิชาชีพแล้วไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

Requirement : Students have to register and pass all subjects in major courses not less than 30 credits

ศึกษาโดยการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย กับสถานประกอบการเพื่อให้โอกาสนักศึกษาในการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ วิชาชีพบัญชี นักศึกษาได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านความคิด จิตใจ และอารมณ์ โดยมีเวลาในการทำงาน ทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 4 เดือนเต็ม นักศึกษาจะได้รับการประเมินผลจากรายงานประสบการณ์ที่ได้จากการทำงานในสถาน ประกอบการ หรือผลงานสร้างสรรค์อื่น

A systematic provision of work-based learning in the work place with the cooperation between the university and the work place in order to provide the opportunity for the students to develop operational competency related to the accounting profession. Students have an opportunity to develop their thinking ability, mind and emotion. The period of co-operative education must not be less than 4 months. The students will be evaluated through a report of the experience from the work place or a piece of other creative work.

ACCT 492 ปัญหาพิเศษทางการบัญชี (Special Problems in Accounting) 3(3-0-6)

การศึกษาค้นคว้าทางการบัญชีในระดับปริญญาตรี และเรียบเรียงเขียนเป็นรายงาน

Study and research in accounting at the bachelor's degree level and compile into a written report.

ACCT 493 การวิจัยทางการบัญชี (Accounting Research) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : BUSI 203 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจและสถิติธุรกิจ

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัย วิธีวิจัยและแบบวิจัยต่างๆ การใช้สถิติวิเคราะห์อย่างง่ายในการ วิเคราะห์ข้อมูล และการศึกษาทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับการวิจัยทางบัญชี

Introduction to research; research methodology and designs; use of basic statistical analysis; and literature review of accounting research.

■ กลุ่มวิชาโทการเงินการธนาคาร ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต โดยให้เลือกเรียนจากวิชาดังต่อไปนี้

ACCT 415 การบัญชีธนาคาร (Bank Accounting) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 211 การบัญชีขั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I)

ACCT 212 การบัญชีขั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II)

วิธีการและระบบการบัญชีของธนาคารพาณิชย์ การจัดทำรายงานการเงินตาม ข้อบังคับของธนาคารพาณิชย์

Accounting procedures and systems for commercial bank. Perform the financial reports due to the regulations of the commercial bank.

FINA 361 สถาบันการเงิน (Financial Institutions) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 111 การบัญชีขั้นต้น 1 (Introduction to Accounting Principles I)

ACCT 112 การบัญชีขั้นต้น 2 (Introduction to Accounting Principles II)

BUSI 205 การเงินธุรกิจ (Business Finance I)

หรือสำหรับนักศึกษาสาขาอื่นในคณะบริหารธุรกิจ

ACCT 101 การบัญชีการเงิน 1 (Financial Accounting I)

ACCT 102 การบัญชีการเงิน 2 (Financial Accounting II)

BUSI 205 การเงินธุรกิจ (Business Finance I)

หรือสำหรับนักศึกษาต่างคณะ

ACCT 100 การบัญชีการเงิน (Financial Accounting)

BUSI 205 การเงินธุรกิจ (Business Finance I)

การบริหารและการจัดการด้านต่าง ๆ ของสถาบันการเงิน ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น การจัดการด้านเงินทุนและการบริหารสภาพคล่อง การบริหารสินทรัพย์และหนี้สิน การบริหารกำไรและต้นทุน การวิเคราะห์ฐานะและความมั่นคงตลอดจนกลยุทธ์ในการวางแผนทางการเงินของสถาบันการเงิน

Administration and managements of financial institutes, including risk management, capital and liquidity management, assets and debts management, profit-cost management, status and stability analysis, and strategies in financial planning.

FINA 362 การเงินส่วนบุคคล (Personal Finance) 3(3-0-6)

การจัดการการเงินของบุคคลและครัวเรือน ซึ่งครอบคลุมถึงแนวคิดทางด้านการบริหารเงิน โดยเน้นถึงการนำไปใช้จริงของแต่ละบุคคลแต่ละครัวเรือน ซึ่งได้แก่ การจัดทำงบประมาณ การออม การลงทุนในที่อยู่ออาศัย การกู้ยืม การประกันภัยต่าง ๆ การลงทุน ภาษี การวางแผนในวัยเกษียณอายุ มรดก รวมถึงหลักการ เทคนิคของการจัดการสินทรัพย์ และหนี้สินของครัวเรือน และศึกษาถึงสถาบันการเงินต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับแต่ละบุคคลและครัวเรือน

The management of household and personal finance covering financial concepts with special emphasis on their application in real situations by individuals and households: budget management, saving, housing acquisitions, borrowing, different types of insurance, investments, retirement planning; principles and techniques for the management of household's assets and liabilities, financial institutions concerned with individuals and households

FINA 363 การจัดการสินเชื่อ (Credit Management) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : BUSI 205 การเงินธุรกิจ I (Business Finance I)

ความสำคัญของการจัดการสินเชื่อในปัจจุบัน ชนิดของสินเชื่อต่าง ๆ สินเชื่อผู้บริโภค สินเชื่อการค้า การรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการพิจารณาให้สินเชื่อทุกชนิด แหล่งที่มาของข้อมูลต่าง ๆ วิธีการเรียกเก็บหนี้ ลำดับขั้นการเก็บหนี้ตามกฎหมาย

Importance of credit management at present, types of credits, consumer credit, commercial credit, the sources of information and information collection for the credit analysis and decisions, debts collection methods, and legal procedures of debt collection

FINA 364 หลักการประกันภัย (Principles Of Insurance) 3(3-0-6)

บทบาทความรับผิดชอบของการประกันภัยประเภทต่าง ๆ หน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัทประกันภัย กระบวนการประกันภัยตามหลักสากล ลักษณะของการเสี่ยงภัยของธุรกิจ ประเภทการเสี่ยงภัย ลักษณะการประกันชีวิต การคำนวณเบี้ยประกันภัย สิทธิได้รับความคุ้มครอง กองทุนคุ้มครองผู้ถือกรมธรรม์

Functions and coverage of various types of insurances, roles and responsibilities of insurance companies, international standard of insurance process, types and characteristics of risks in businesses, characteristics of life insurances, insurance rate calculation, coverages, and insurance buyer protection fund.

FINA 461 การวางแผนและควบคุมทางการเงิน 3(3-0-6)
(Financial Planning and Control)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 111 การบัญชีขั้นต้น 1 (Introduction to Accounting Principles I)
 ACCT 112 การบัญชีขั้นต้น 2 (Introduction to Accounting Principles II)
 หรือสำหรับนักศึกษาสาขาอื่นในคณะบริหารธุรกิจ
 ACCT 101 การบัญชีการเงิน 1 (Financial Accounting I)
 ACCT 102 การบัญชีการเงิน 2 (Financial Accounting II)
 BUSI 207 การเงินธุรกิจ II (Business Finance II)
 หรือสำหรับนักศึกษาต่างคณะ
 ACCT 100 การบัญชีการเงิน (Financial Accounting)
 BUSI 207 การเงินธุรกิจ II (Business Finance II)
 วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานการเงิน หลักการทางบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน
 รูปแบบของงบการเงิน ประโยชน์และขีดจำกัดของการจัดทำ การเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน ผลกระทบของ
 การปรับปรุงงบการเงิน การรายงานผลการวิเคราะห์และแนวทางในการแก้ปัญหาสถานการณ์ทางการเงิน

Objective of financial statement, basic concepts accounting principles, form of financial statement, benefits and limitations of financial statement, disclosure of financial information, impact of adjustment statement, report and problem solving analysis of financial position

FINA 462 การวิเคราะห์ตราสารทุน (Equity Analysis) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : BUSI 205 การเงินธุรกิจ I (Business Finance I)
 หรือสำหรับนักศึกษาสาขาอื่นในคณะบริหารธุรกิจ หรือนักศึกษาต่างคณะ
 BUSI 205 การเงินธุรกิจ I (Business Finance I)
 BUSI 207 การเงินธุรกิจ II (Business Finance II)

ตราสารทุน ตลาดตราสารทุน ลักษณะของตลาดและกลไกการทำงานทั้งของตลาดแรกและตลาดรองของตราสารทุน ศึกษาแนวความคิดต่าง ๆ ที่เป็นพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจเลือกลงทุนในตลาดหลักทรัพย์ประเภทต่าง ๆ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อระดับราคาหลักทรัพย์ การประเมินราคาหลักทรัพย์ ความเสี่ยง ความพอใจในความเสี่ยง และการคำนวณหาอัตราผลตอบแทนจากการลงทุนตลอดจนนโยบายการลงทุนอันมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งอัตราผลตอบแทนที่ต้องการในระดับความเสี่ยงที่ผู้ลงทุนพอที่จะยอมรับได้

Equity security; equity security market; characteristics of the securities market and how it works in both first and second market; necessary basic concepts for security investment decisions, factors influencing the price of securities, security valuation, risk, and calculation of investment return; the policy of investment for the desired rate of return with the acceptable level of risk

FINA 463	การวิเคราะห์ตราสารหนี้ (Fixed Income Analysis)	3(3-0-6)
วิชาบังคับก่อน : BUSI 205 การเงินธุรกิจ I (Business Finance I) หรือสำหรับนักศึกษาสาขาอื่นในคณะบริหารธุรกิจ หรือนักศึกษาต่างคณะ BUSI 205 การเงินธุรกิจ I (Business Finance I) BUSI 207 การเงินธุรกิจ II (Business Finance II) ตราสารหนี้ประเภทต่าง ๆ และตลาดตราสารหนี้ เครื่องมือของตลาดตราสารหนี้หรือพันธบัตร ทฤษฎีที่นำมาวิเคราะห์หาราคา อัตราผลตอบแทน การวัดความเสี่ยงและกลยุทธ์การลงทุนในตลาดตราสารหนี้ Types of fixed income and bond market, The fixed-income instruments and markets , the valuation and related theories, the fair value of the fixed-income instruments including pricing, yields, duration and convexity, and term structure, and fixed-income investment strategies		
FINA 491	การศึกษาค้นคว้าอิสระ (Independent Study)	3(0-0-40)
นักศึกษาได้ทำการค้นคว้าหัวข้อที่น่าสนใจหรือหัวข้อที่สามารถตรวจสอบได้ (Testable Hypothesis) ทางการเงินด้วยตนเอง โดยกระบวนการทางระเบียบวิธีวิจัย เพื่อตอบคำถามอย่างเป็นระบบ Independent study on interesting topics or testable hypothesis in financial issues using appropriate research methodology to ensure effective results		



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อสร้างบัณฑิตสาขาวิชาการตลาด ที่มีความรู้และทักษะทางวิชาบริหารธุรกิจ เชื่อมโยงความรู้ด้านการตลาด ได้ตรงความต้องการของธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
2. เพื่อสร้างบัณฑิตสาขาวิชาการตลาด ให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีความรับผิดชอบ มีจริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ดี เข้าใจตนเองและผู้อื่น มีจิตอาสา
3. เพื่อสร้างบัณฑิตสาขาวิชาการตลาด เพื่อนำไปสู่การประกอบอาชีพในองค์กร ธุรกิจต่างๆ รวมทั้งอาชีพอิสระอย่างมีจรรยาบรรณทางธุรกิจ
4. เพื่อสร้างบัณฑิตสาขาวิชาการตลาด ที่มีความพร้อมที่จะนำความรู้ความสามารถและทักษะไปประยุกต์ใช้ในการวางแผน ประสานงานและแก้ไข ปัญหาในกิจกรรมการตลาดได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Marketing

ชื่อปริญญา

ภาษาไทย : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)

อักษรย่อ : บธ.บ.(การตลาด)

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration(Marketing)

อักษรย่อ : B.B.A. (Marketing)

โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	141	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	34	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	14	หน่วยกิต	
1.2 กลุ่มวิชาภาษา	11	หน่วยกิต	
1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	6	หน่วยกิต	
1.4 กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	3	หน่วยกิต	
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	101	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาแกน	43	หน่วยกิต	
2.2 กลุ่มวิชาเอก	43	หน่วยกิต	
2.3 กลุ่มวิชาโท	15	หน่วยกิต	
3 หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

รายวิชาในหลักสูตร

3. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 34 หน่วยกิต ประกอบด้วย

1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 14 หน่วยกิต หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

1. CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์ (Civilizations and History of Art)	2(2-0-4)
2. ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economics in Daily life)	2(2-0-4)
3. IPHI 100	ปรัชญาชีวิต (Philosophy of Life)	2(2-0-4)
4. LAWS 100	กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (Laws in Daily Life)	2(2-0-4)
5. PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์ (Psychology and Behavioral Science)	2(2-0-4)
6. SOCI 100	สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก (ASEAN and Global Socio - economics and Politics)	2(2-0-4)
7. SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย (Thai Socio - economics and Politics)	2(2-0-4)

1.2 กลุ่มวิชาภาษา 11 หน่วยกิต

1. ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Daily Life)	2(1-2-4)
2. ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (English for Effective Communication)	2(1-2-4)
3. ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้ (English Skills and Applications)	2(1-2-4)
4. ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ (English for Professional Communication and Presentations)	3(1-4-4)
5. THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ (Thai Language for Communication and Presentation)	2(1-2-4)

1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต

1. COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (Computer For Working) * ไม่นับหน่วยกิต	2(1-2-4)
2. SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต (Environmental and Life)	2(2-0-4)
3. TAPS 100	การคิดและการแก้ปัญหา (Thinking and Problem Solving)	2(2-0-4)
4. TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน (Media and Technology in Daily Life)	2(1-2-4)

1.4 กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 3 หน่วยกิต

1.4.1 กำหนดให้เรียน 2 รายวิชา จำนวน 2 หน่วยกิต

1. LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Learning by Activities)	1(0-3-2)
2. LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Experiences)	1(0-3-2)

1.4.2 ให้เลือกเรียน 1 รายวิชา จำนวน 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

1. PEHR 101	กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ (Rhythmic Activities for Health)	1(0-2-2)
2. PEHR 104	เทนนิสเพื่อสุขภาพ (Tennis for Health)	1(0-2-2)
3. PEHR 105	กอล์ฟเพื่อสุขภาพ (Golf for Health)	1(0-2-2)
4. PEHR 106	นันทนาการเพื่อสุขภาพ (Recreation for Health)	1(0-2-2)
5. PEHR 110	ว่ายน้ำเพื่อสุขภาพ (Swimming for Health)	1(0-2-2)

2. หมวดวิชาเฉพาะ 101 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาแกน 43 หน่วยกิต

1. ACCT 101	การบัญชีการเงิน 1 (Financial Accounting I)	2(2-0-4)
2. ACCT 102	การบัญชีการเงิน 2 (Financial Accounting II)	2(2-0-4)
3. ACCT 301	การบัญชีเพื่อการจัดการ (Managerial Accounting)	3(3-0-6)
4. BLAW 201	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ (Business Law and Ethics)	3(3-0-6)
5. BUSI 101	หลักการจัดการ (Principles of Management)	3(3-0-6)
6. BUSI 102	หลักการตลาด (Principles of Marketing)	3(3-0-6)
7. BUSI 201	การภาษีอากร 1 (Taxation I)	3(3-0-6)
8. BUSI 202	การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร (Management of Information System in Organization)	3(3-0-6)
9. BUSI 203	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจและสถิติธุรกิจ (Quantitative Analysis and Business Statistics)	3(3-0-6)
10. BUSI 204	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)	3(3-0-6)
11. BUSI 205	การเงินธุรกิจ (Business Finance)	3(3-0-6)
12. BUSI 206	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ (Productions and Operation Management)	3(2-2-5)
13. BUSI 301	การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)	3(3-0-6)
14. BUSI 302	การเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่ (Modern Entrepreneurship)	3(3-0-6)
15. ECON 105	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ (Business Economics)	3(3-0-6)

2.2 กลุ่มวิชาเอก 43 หน่วยกิต

วิชาเอกบังคับ 34 หน่วยกิต

1. MKTG 211	พฤติกรรมผู้บริโภค (Consumer Behavior)	3(2-2-5)
2. MKTG 212	การบริหารผลิตภัณฑ์และราคา (Product and Price Management)	3(2-2-5)
3. MKTG 213	การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ (Integrated Marketing Communication)	3(3-0-6)
4. MKTG 214	บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 1 (Integrated knowledge Management in Marketing I)	1(1-0-2)
5. MKTG 221	ฝึกปฏิบัติงาน 1 (Practicum I)	1(0-6-0)
6. MKTG 311	ช่องทางการจัดจำหน่ายและการจัดการโลจิสติกส์เชิงโซ่อุปทาน (Distribution Channels and Supply Chain Logistics Management)	3(3-0-6)
7. MKTG 312	การวิจัยตลาด (Marketing Research)	3(3-0-6)
8. MKTG 313	กลยุทธ์การตลาด (Marketing Strategy)	3(3-0-6)
9. MKTG 314	การวางแผนการตลาด (Marketing Plan)	3(3-0-6)
10. MKTG 315	บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 2 (Integrated knowledge Management in Marketing II)	1(1-0-2)
11. MKTG 321	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา (Preparation for Co-operative Education)	1(1-0-0)
12. MKTG 322	ฝึกปฏิบัติงาน 2 (Practicum II)	3(0-18-0)

13. MKTG 411	สัมมนาการตลาดเพื่อความเป็นมืออาชีพ (Seminar in Marketing for Professional Development)	3(3-0-6)
14. MKTG 412	บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 3 (Integrated knowledge Management in Marketing III)	1(1-0-2)
15. MKTG 421	การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Co-operative Education)	6(0-40-0)
16. MKTG 422	ฝึกปฏิบัติงาน 3 (Practicum III)	3(0-18-0)

หมายเหตุ : วิชาที่มีการสอนเป็นภาษาอังกฤษในเอกบังคับ จำนวน 12 หน่วยกิต
วิชาที่มีการสอนเป็นภาษาอังกฤษในเอกเลือก จำนวน 9 หน่วยกิต

แบ่งหมวดวิชาเป็น 2 กรณี ตามแผนการศึกษาที่นักศึกษาสามารถเลือกเรียนได้ ดังนี้

- กรณีที่นักศึกษาเลือกฝึกปฏิบัติงาน
 - ให้ลงเรียนวิชา MKTG 221 ฝึกปฏิบัติงาน 1, MKTG 322 ฝึกปฏิบัติงาน 2, MKTG 422 ฝึกปฏิบัติงาน 3
- กรณีที่นักศึกษาเลือกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
 - ให้ลงเรียนวิชา MKTG 321 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา และ MKTG 421 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- การฝึกปฏิบัติงานหรือสหกิจศึกษา จะไม่นำหน่วยกิตไปคิดค่า GPA โดยผลการประเมินจะเป็น U หรือ S

วิชาเอกเลือก 9 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนจากกลุ่มวิชาเอกเลือกดังต่อไปนี้

กลุ่มวิชาเอกเลือกที่ 1 บริหารการตลาด

1. MKTG 331	การบริหารการขายและศิลปะการขาย (Sales Management and Salesmanship)	3(3-0-6)
2. MKTG 332	การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management)	3(3-0-6)
3. MKTG 333	ระบบสารสนเทศทางการตลาด (Marketing Information System)	3(3-0-6)
4. MKTG 334	การตลาดอุตสาหกรรม (Industrial Marketing)	3(3-0-6)
5. MKTG 431	หัวข้อพิเศษทางการตลาด (Current Issues in Marketing)	3(3-0-6)
6. MKTG 432	การบริหารโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (Advertising & Public Relations Management)	3(3-0-6)
7. MKTG 433	การบริหารสื่อ (Media Management)	3(3-0-6)
8. MKTG 434	การบริหารตราสินค้าและการสื่อสารตราสินค้า (Brand Management and Brand Communication)	3(3-0-6)
9. MKTG 435	การตลาดเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social and Green Marketing Concept)	3(3-0-6)
10. MKTG 436	การจัดการการตลาดสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์ (Marketing Management for M.I.C.E.)	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาเอกเลือกที่ 2 การตลาดค้าปลีก

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. MKTG 341 | การตลาดสำหรับธุรกิจค้าปลีก (Retail Marketing) | 3(3-0-6) |
| 2. MKTG 342 | การวิจัยตลาดสำหรับธุรกิจค้าปลีก (Retail Market Research) | 3(3-0-6) |
| 3. MKTG 343 | การกำหนดราคาสำหรับธุรกิจค้าปลีก (Pricing for the Retail Business) | 3(3-0-6) |
| 4. MKTG 344 | การกระจายสินค้าและโลจิสติกส์ (Distribution and Logistics) | 3(3-0-6) |
| 5. MKTG 441 | การเลือกทำเลที่ตั้งของร้านค้าปลีก (Retail Store Location) | 3(3-0-6) |
| 6. MKTG 442 | การออกแบบ แผนผังร้านค้า และการจัดวางสินค้า
(Store Layout, Design & Visual Merchandising) | 3(3-0-6) |
| 7. MKTG 443 | ระบบสารสนเทศทางการตลาดของธุรกิจค้าปลีก
(Marketing Information System in Retail Business) | 3(3-0-6) |
| 8. MKTG 444 | การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการสำหรับธุรกิจค้าปลีก
(Integrated Marketing Communication in Retailing) | 3(3-0-6) |

กลุ่มวิชาเอกเลือกที่ 3 ธุรกิจบริการ

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. MKTG 351 | การตลาดบริการ (Services Marketing) | 3(3-0-6) |
| 2. MKTG 352 | การวิจัยตลาดสำหรับธุรกิจบริการ (Market Research for Business) | 3(3-0-6) |
| 3. MKTG 353 | การกำหนดราคาสำหรับธุรกิจบริการ (Pricing for Service Business) | 3(3-0-6) |
| 4. MKTG 354 | กระบวนการให้บริการ (Service Providing Process) | 3(3-0-6) |
| 5. MKTG 451 | การออกแบบบริการ (Service Design) | 3(3-0-6) |
| 6. MKTG 452 | สารสนเทศทางการตลาดสำหรับธุรกิจ
(Marketing Information System for Services) | 3(3-0-6) |
| 7. MKTG 453 | การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการสำหรับธุรกิจบริการ
(Integrated Marketing Communications for Service Business) | 3(3-0-6) |

กลุ่มวิชาเอกเลือกที่ 4 การตลาดระหว่างประเทศ

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. MKTG 361 | การจัดการธุรกิจส่งออกและนำเข้า
(Import and Export Business Management) | 3(3-0-6) |
| 2. MKTG 362 | การจัดการธุรกิจในภูมิภาคอาเซียน (Business Management in ASEAN) | 3(3-0-6) |
| 3. MKTG 363 | การจัดการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในธุรกิจระหว่างประเทศ
(E-commerce Management in International Business) | 3(3-0-6) |
| 4. MKTG 364 | การเจรจาต่อรองธุรกิจระหว่างประเทศ
(International Business Negotiation) | 3(3-0-6) |
| 5. MKTG 461 | พฤติกรรมผู้บริโภคในตลาดต่างประเทศ
(Customer Behavior in The International Markets) | 3(3-0-6) |
| 6. MKTG 462 | การจัดการผลิตภัณฑ์และราคาในตลาดต่างประเทศ
(International Product and Price Management) | 3(3-0-6) |
| 7. MKTG 463 | การจัดการช่องทางการจัดจำหน่ายในตลาดต่างประเทศ
(International Distribution Channel Management) | 3(3-0-6) |

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 8. MKTG 464 | การจัดการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ในตลาดระหว่างประเทศ
(International Advertising and Public Relations Management) | 3(3-0-6) |
| 9. MKTG 465 | การจัดการห่วงโซ่อุปทานและโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ
(International Supply Chain and Logistics Management) | 3(3-0-6) |

2.3 กลุ่มวิชาโท 15 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาศาสาวิชาการตลาดเลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาโทของสาขาวิชาอื่นๆที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จำนวน 15 หน่วยกิต เป็นอย่างน้อย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

4. กลุ่มวิชาโทสาขาวิชาการตลาด

นักศึกษาสาขาวิชาอื่นที่มีความประสงค์จะเรียนวิชาการตลาดเป็นวิชาโท จะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ระบุไว้ จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต ดังต่อไปนี้

รายวิชาบังคับ 9 หน่วยกิต ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. BUSI 102 | หลักการตลาด (Principles of Marketing) | 3(3-0-6) |
| 2. MKTG 213 | การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ
(Integrated Marketing Communication) | 3(3-0-6) |
| 3. MKTG 313 | กลยุทธ์การตลาด (Marketing Strategy) | 3(3-0-6) |

รายวิชาเลือก 6 หน่วยกิต เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้อย่างน้อย 2 รายวิชา

- | | | |
|--------------|--|----------|
| 1. MKTG 331 | การบริหารการขายและศิลปะการขาย
(Sales Management and Salesmanship) | 3(3-0-6) |
| 2. MKTG 332 | การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management) | 3(3-0-6) |
| 3. MKTG 333 | ระบบสารสนเทศทางการตลาด (Marketing Information System) | 3(3-0-6) |
| 4. MKTG 343 | การกำหนดราคาสำหรับธุรกิจค้าปลีก (Pricing for the Retail Business) | 3(3-0-6) |
| 5. MKTG 344 | การกระจายสินค้าและโลจิสติกส์ (Distribution and Logistics) | 3(3-0-6) |
| 6. MKTG 354 | กระบวนการให้บริการ (Service Providing Process) | 3(3-0-6) |
| 7. MKTG 361 | การจัดการธุรกิจส่งออกและนำเข้า
(Import and Export Business Management) | 3(3-0-6) |
| 8. MKTG 362 | การจัดการธุรกิจในภูมิภาคอาเซียน
(Business Management in ASEAN) | 3(3-0-6) |
| 9. MKTG 363 | การจัดการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในธุรกิจระหว่างประเทศ
(E-commerce Management in International Business) | 3(3-0-6) |
| 10. MKTG 364 | การเจรจาต่อรองธุรกิจระหว่างประเทศ
(International Business Negotiation) | 3(3-0-6) |

11. MKTG 434	การบริหารตราสินค้าและการสื่อสารตราสินค้า (Brand Management and Brand Communication)	3(3-0-6)
12. MKTG 435	การตลาดเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social and Green Marketing Concept)	3(3-0-6)
13. MKTG 436	การจัดการการตลาดสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์ (Marketing Management for M.I.C.E.)	3(3-0-6)
14. MKTG 441	การเลือกทำเลที่ตั้งของร้านค้าปลีก (Retail Store Location)	3(3-0-6)
15. MKTG 451	การออกแบบบริการ (Service Design)	3(3-0-6)
16. MKTG 462	การจัดการผลิตภัณฑ์และราคาในตลาดต่างประเทศ (International Product and Price Management)	3(3-0-6)
17. MKTG 463	การจัดการช่องทางการจัดจำหน่ายในตลาดต่างประเทศ (International Distribution Channel Management)	3(3-0-6)

หมายเหตุ : ทั้งนี้ในกลุ่มวิชาโทที่เป็นรายวิชาบังคับ

หากนักศึกษาเรียนเป็นวิชาในหมวดวิชาเฉพาะด้านของหลักสูตรอื่นจะต้องเลือกกลุ่มวิชาโทที่เป็นรายวิชาเลือกเพิ่มให้ได้หน่วยกิตอย่างน้อย 15 หน่วยกิต ตามกำหนด

แผนการศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด
แผนการเรียนแบบไม่มีสหกิจศึกษา

นักศึกษาชั้นปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 101	การบัญชีการเงิน 1	2	ACCT 102	การบัญชีการเงิน 2	2
BUSI 101	หลักการจัดการ	3	ECON 105	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	3
BUSI 102	หลักการตลาด	3	ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	2
ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	2	LAWS 100	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	2
ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์	1
IPHI 100	ปรัชญาชีวิต	2	PEHR	การออกกำลังกาย	1
LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	1	SOCI 100	สังคม เศรษฐกิจ การเมือง อาเซียนและโลก	2
TAPS 100	การคิดและการแก้ปัญหา	2	MKTG 211	พฤติกรรมผู้บริโภค	3
TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	2	MKTG 214	บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 1	1
THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	2	MKTG 221	ฝึกปฏิบัติงาน 1	1
รวม		21	รวม		18

*****สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้เลือกเรียนรายวิชา MKTG 421 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ต้องลงรายวิชา MKTG 221 ในภาคเรียนที่ 2 ปี 1 เพื่อฝึกงานในช่วงภาคฤดูร้อน ไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง *****

นักศึกษาชั้นปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
BUSI 201	การภาษีอากร 1	3	BUSI 204	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3
BUSI 202	การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร	3	BUSI 205	การเงินธุรกิจ	3
BLAW 201	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ	3	CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์	2
ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้	2	ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	2
MKTG 212	การบริหารผลิตภัณฑ์และราคา	3		อย่างมืออาชีพ	
PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์	2	MKTG 213	การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ	3
SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต	2	MKTG 315	บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 2	1
SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย	2	MKTG 322	ฝึกปฏิบัติงาน 2	3
				วิชาเลือกเสรี 1	3
รวม		20	รวม		21

*****สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้เลือกเรียนรายวิชา MKTG 421 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ต้องลงรายวิชา MKTG 322 ในภาคเรียนที่ 2 ปี 2 เพื่อฝึกงานในช่วงภาคฤดูร้อน ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง*****

แผนการศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด
แผนการเรียนรู้แบบไม่มีสหกิจศึกษา

นักศึกษาชั้นปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 301	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (*ไม่นับหน่วยกิต)	2 *
BUSI 203	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจและสถิติธุรกิจ	3	MKTG 313	กลยุทธ์การตลาด	3
BUSI 206	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	3	MKTG 314	การวางแผนการตลาด	3
BUSI 301	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3	MKTG 412	บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 3	1
BUSI 302	การเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่	3	MKTG 422	ฝึกปฏิบัติงาน 3	3
MKTG 311	ช่องทางการจัดจำหน่ายและการจัดการ	3		วิชาเอกเลือก 1	3
	โลจิสติกส์เชิงโซ่อุปทาน			วิชาโท 1	3
MKTG 312	การวิจัยตลาด	3		วิชาโท 2	3
รวม		21	รวม		19

***** สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้เลือกเรียนรายวิชา MKTG 421 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
ต้องลงรายวิชา MKTG 422 ในภาคเรียนที่ 2 ปี 3 เพื่อฝึกงานในช่วงภาคฤดูร้อน ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง *****

นักศึกษาชั้นปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
MKTG 411	สัมมนาการตลาดเพื่อความเป็นมืออาชีพ	3		วิชาโท 3	3
	วิชาเลือกเสรี 2	3		วิชาโท 4	3
	วิชาเอกเลือก 2	3		วิชาโท 5	3
	วิชาเอกเลือก 3	3			
รวม		12	รวม		9

แผนการศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด
แผนการเรียนรู้แบบมีสหกิจศึกษา

นักศึกษาชั้นปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 101	การบัญชีการเงิน 1	2	ACCT 102	การบัญชีการเงิน 2	2
BUSI 101	หลักการจัดการ	3	ECON 105	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	3
BUSI 102	หลักการตลาด	3	ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	2
ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	2	LAWS 100	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	2
ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 1	2	LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์	1
IPHI 100	ปรัชญาชีวิต	2	PEHR	การออกกำลังกาย	1
LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	1	SOCI 100	สังคม เศรษฐกิจ การเมือง อาเซียนและโลก	2
TAPS 100	การคิดและการแก้ปัญหา	2	MKTG 211	พฤติกรรมผู้บริโภค	3
TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	2	MKTG 214	บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 1	1
THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	2			
รวม		21	รวม		17

*****สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้เลือกเรียนรายวิชา MKTG 421 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ต้องลงรายวิชา MKTG 221 ในภาคเรียนที่ 2 ปี 1 เพื่อฝึกงานในช่วงภาคฤดูร้อน ไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง *****

นักศึกษาชั้นปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
BUSI 201	การภาษีอากร 1	3	BUSI 204	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3
BUSI 202	การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร	3	BUSI 205	การเงินธุรกิจ	3
BLAW 201	กฎหมายธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ	3	CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์	2
ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้	2	ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ	2
MKTG 212	การบริหารผลิตภัณฑ์และราคา	3	MKTG 213	การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ	3
PSYC 100	จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์	2	MKTG 315	บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 2	1
SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต	2		วิชาเลือกเสรี 1	3
SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย	2			
รวม		20	รวม		18

*****สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้เลือกเรียนรายวิชา MKTG 421 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ต้องลงรายวิชา MKTG 322 ในภาคเรียนที่ 2 ปี 2 เพื่อฝึกงานในช่วงภาคฤดูร้อน ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง*****

แผนการศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด
แผนการเรียนรู้แบบมีสหกิจศึกษา

นักศึกษาชั้นปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ACCT 301	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (*ไม่นับหน่วยกิต)	2 *
BUSI 203	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจและสถิติธุรกิจ	3	MKTG 313	กลยุทธ์การตลาด	3
BUSI 206	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	3	MKTG 314	การวางแผนการตลาด	3
BUSI 301	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3	MKTG 321	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	1
BUSI 302	การเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่	3	MKTG 412	บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 3	1
MKTG 311	ช่องทางการจัดจำหน่ายและการจัดการ	3		วิชาเอกเลือก 1	3
	โลจิสติกส์เชิงโซ่อุปทาน			วิชาโท 1	3
MKTG 312	การวิจัยตลาด	3		วิชาโท 2	3
รวม		21	รวม		17

***** สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้เลือกเรียนรายวิชา MKTG 421 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ต้องลงรายวิชา MKTG 422 ในภาคเรียนที่ 2 ปี 3 เพื่อฝึกงานในช่วงภาคฤดูร้อน ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง *****

นักศึกษาชั้นปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
MKTG 421	การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	6	MKTG 411	สัมมนาการตลาดเพื่อความเป็นมืออาชีพ	3
				วิชาเลือกเสรี 2	3
				วิชาเอกเลือก 2	3
				วิชาเอกเลือก 3	3
				วิชาโท 3	3
				วิชาโท 4	3
				วิชาโท 5	3
รวม		6	รวม		21

คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

■ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 14 หน่วยกิต

CIVI 100 อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์ (Civilization and History of Art) 2(2-0-4)

ศึกษาความเป็นมา แนวคิด รูปแบบของอารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลปะสมัยโบราณ สมัยกลางสมัยใหม่ จนถึงยุคหลังสมัยใหม่

This course explores the history, notion; civilization form and history of arts in ancient age, middle age, modern age until postmodern age (era).

ECON 100 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economics in Daily life) 2(2-0-4)

ศึกษาแนวคิดและหลักการเบื้องต้นในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การทำงานของกลไกราคา บทบาทของภาครัฐและเอกชนในทางเศรษฐกิจ นโยบายทางเศรษฐกิจ วิเคราะห์ปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจภายในและต่างประเทศ และศึกษาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

This course covers fundamentals and applications of economics, price mechanisms, roles of governmental and private sectors in economics, and economic policies. The changes in local and international economies will be analyzed and the Self-sufficiency Economy philosophy will be discussed.

IPHI 100 ปรัชญาชีวิต (Philosophy of Life) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมาย ขอบเขตและแนวคิดต่างๆ ทางปรัชญาจากยุคกรีกจนถึงยุคหลังสมัยใหม่ ความสัมพันธ์ระหว่างปรัชญา ศาสนา และวิทยาศาสตร์ และปัญหาที่สำคัญทางปรัชญา ได้แก่ ตรรกศาสตร์ สุนทรียะ อภิปรัชญา ญาณวิทยาและจริยธรรม

This course aims at the meaning and range and various concepts of philosophy from Greek age to postmodern age, the relation among philosophy, religion and science and the important philosophical problems: logic, aesthetic, metaphysics, epistemology and ethics.

LAWS 100 กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (Laws in Daily Life) 2(2-0-4)

ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ความหมาย ลักษณะ โครงสร้าง ที่มา ประเภท และความสำคัญของกฎหมาย ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม ความสำคัญของกฎหมายต่อบุคคลและสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

The study of general knowledge, meaning, structures, source, type and the significance of Law, process of judgment, the important of Law to person and society and others related Law for daily living.

PSYC 100 จิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์ (Psychology and Behavioral Science) 2(2-0-4)

ศึกษาความเป็นมาของจิตวิทยา พฤติกรรมมนุษย์ ความหมาย ประโยชน์ของมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ การปรับตัว การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การพัฒนาบุคลิกภาพ การอยู่ร่วมกันในสังคม องค์กร การสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพฤติกรรม การนำเอาหลักจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน

This course focuses on the history of Psychology, human behaviors, meaning and benefits of human relations, personality, adapting, creating interpersonal relations, personality development, cohabitation in society and organization, promoting morality and ethics, environmental influences on human behaviors, and capitalize physiological theories on daily life.

SOCI 100 สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก (ASEAN and Global Socio - economics and Politics) 2(2-0-4)

ศึกษาพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองของประเทศในกลุ่มอาเซียนที่มีความสัมพันธ์กับ พัฒนาการของสังคมโลก พัฒนาการการรวมกลุ่ม การเป็นประชาคมอาเซียน ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอาเซียนและโลก

This course explores the development, institutions and policies of ASEAN and the member countries' social, economic, and politics viewpoints. The changing global context, the impact of ASEAN integration, and the potential problems that affect international business are also examined.

SOCI 101 สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย (Thai Socio - economics and Politics) 2(2-0-4)

ศึกษาพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองไทย และความสัมพันธ์ระหว่างสังคม เศรษฐกิจ การเมืองไทย รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง

The study of social basis, economics, and Thai politics; the relationship between society, economics, and Thai politics and their changes are addressed in the course.

■ กลุ่มวิชาภาษา จำนวน 11 หน่วยกิต**ENGL 101 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Daily life) 2(1-2-4)**

ศึกษาโครงสร้างและรูปแบบประโยคพื้นฐานในภาษาอังกฤษ และการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน แบบบูรณาการทักษะภาษา เพื่อนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารในบริบทต่างๆ ในชีวิตประจำวัน ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่น การฟังและเล่าข่าว การอ่านข้อความหรือการเขียนประโยคสั้นๆ เป็นต้น

To study foundation English language structures and patterns and to practice the integrated English language skills of listening, speaking, reading, and writing in order to deploy in everyday communication and situations correctly and appropriately , for example, listening to news updates and reporting heard stories, reading or writing short messages or texts, etc.

ENGL 102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ 2(1-2-4)
(English for Effective Communication)

ศึกษาโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่มีความซับซ้อนมากขึ้น โดยเน้นการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนเพื่อการสื่อสารด้วยคำศัพท์ในระดับสูงขึ้น เช่น ฝึกการฟังและอ่านเพื่อจับใจความและรายละเอียดที่สำคัญ ฝึกการพูดและเขียนโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบทของภูมิภาคและโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเน้นฝึกการออกเสียงที่ถูกต้องตามหลักภาษาและมีความคล่องแคล่ว

To study more complex English grammar and structures through communicative listening, speaking, reading, and writing skills with high level of formality of vocabulary, for example, listening and reading for main ideas and details, speaking and writing in various regional and global contexts including an emphasis on accurate and fluent pronunciation and intonation

ENGL 201 ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้ 2(1-2-4)
(English Skills and Applications)

ศึกษาเทคนิคและวิธีการฟังและอ่าน พูดและเขียน ที่ใช้คำศัพท์และสำนวนที่หลากหลาย รวมถึงใช้ไวยากรณ์ และโครงสร้างภาษาที่ซับซ้อนและเป็นทางการ โดยเน้นฝึกปฏิบัติในการประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในปัจจุบันอย่างถูกต้องและเหมาะสมผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์แบบสมเหตุสมผล

To study effective techniques and methods of receptive (listening and reading) and productive (speaking and writing) English skills with a wide variety of vocabulary and proverbs, and formally complex grammar and structures with an emphasis on correct and appropriate applications for up-to-date situations through critical thinking skill

ENGL 202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ 3(1-4-4)
(English for Professional Communication and Presentations)

ศึกษาและฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพในหัวข้อและสถานการณ์ที่เกี่ยวกับสาขาของผู้เรียน พร้อมทั้งศึกษาเรื่องคำศัพท์และสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการสื่อสารอย่างมืออาชีพ

To practice listening, speaking, reading, and writing English on topics relevant to learners' academic fields with an emphasis on professionally communicating meaningful English conversations, and presenting academic texts related to students' area of specialization. Emphasis is also placed to expand professionally communicating vocabulary and expression.

THAI 100 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ 2(1-2-4)
(Thai Language for Communication and Presentations)

ศึกษาและวิเคราะห์สภาพการใช้ภาษาไทยในปัจจุบัน ฝึกทักษะการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของภาษา การประเมินค่าจากการรับสารในฐานะผู้อ่านและผู้ฟัง กระบวนการส่งสารผ่านรูปแบบการเขียน การพูด และการใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวันตลอดจนฝึกปฏิบัติการใช้ถ้อยคำสำนวนให้เหมาะสมกับบุคคลตามโอกาส และสถานที่ กลวิธีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์

This course deals with the analyzing of Thai language used in the present, practices using Thai language skills with correct structure, valuing the received messages as readers and listeners, the process of sending messages via writing and speaking as well as using language for everyday purpose. It also aims at using idiomatic wording that is appropriate for people, occasions, and places using Thai language for effective communication and presentation strategies.

■ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต

COMP 300 คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (Computer for Working) 2(1-2-4)
เงื่อนไข - ไม่นับหน่วยกิต

- ผู้ที่สอบไม่ผ่าน IT Exam ในชั้นปีที่ 3 ให้ลงทะเบียนเรียน โดยจัดให้เรียนแบบ e- learning
- ระดับผลการเรียนเป็น S หรือ U

ศึกษาการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมสเปรดชีต การใช้โปรแกรมนำเสนองาน และการใช้งานบล็อก

- Condit**
- This is a non-credit subject
 - Students who have failed in IT exam must register this class in the 3rd year (e-learning class only)
 - This result of the course graded as S or U

This course explores applying computers for working, using word processing programs, spreadsheet programs, Presentation Programs, and blogs.

SCIE 100 สิ่งแวดล้อมกับชีวิต (Environment and Life) 2(2-0-4)

ศึกษาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อชีวิตประจำวัน และการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับบุคคล ท้องถิ่นและสากล

The study of environmental science, the effect of environmental changing to daily life, applying the development of life quality to individuals, local and international levels are covered in the course.

TAPS 100 การคิดและการแก้ปัญหา (Thinking and Problem Solving) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมายของการคิดและการแก้ปัญหา เครื่องมือในการคิดและการแก้ปัญหาเชิงตรรกศาสตร์ การพัฒนาทักษะการคิด กระบวนการการแก้ปัญหาและตัดสินใจ

This course deals with the meaning of thinking and problem solving, tools for logical thinking and problem solving, thinking skill development and problem solving and decision-making process.

TECH 101 สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน (Media and Technology in Daily Life) 2(1-2-4)

ศึกษาการใช้เทคโนโลยีและสื่อรูปแบบใหม่ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย การใช้ห้องสมุด และการสืบค้นข้อมูล เครือข่ายสังคม โปรแกรมประยุกต์สำนักงาน ความปลอดภัย คุณธรรม จริยธรรมของผู้ใช้คอมพิวเตอร์

This course aims at using new media and technology, computer systems and network systems. It also focuses on using the library and searching for information, social networks; application software for offices, safety and ethics codes for computer users.

■ กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 3 หน่วยกิต**LEAC 100 การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Learning by Activities) 1(0-3-2)**

ศึกษาเรียนรู้ความหมาย แนวคิด ความสำคัญ การบริหารจัดการ การประเมินกิจกรรม โครงการ โดยการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมด้านวิชาการ ด้านกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ ด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสภาพแวดล้อม ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ด้านการสื่อสาร ด้านภาษา และด้านความเป็นมืออาชีพ

This course deals with learning the meaning, concepts, significance and management. It covers evaluating activities of the project by learning from academic activities, health promotion, volunteer and environmental saving, arts and culture, moral and ethics, communication, language and professionalism.

LEEX 100 การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Experiences) 1(0-3-2)

ศึกษาระบบการทำงานและฝึกปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านอาชีพ จากการบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติผ่านกระบวนการเรียนการสอนโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ

The course focuses on working and practical training for reinforcing knowledge development by integrating career skills, theoretical and practical learning systems by experienced guest speakers.

PEHR การออกกำลังกาย (โดยเลือกประเภทกีฬา ดังนี้)

PEHR 101 กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ (Rhythmic Activities for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพร่างกาย ศาสตร์เบื้องต้นของการออกกำลังกาย การดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม มีทักษะในการออกกำลังกายและเล่นกีฬาด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะสามารถนำไปใช้เป็นกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ สมรรถภาพ และนันทนาการเน้นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬาด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

The study of the importance of health and physical fitness, introductory exercise science, weight control, sport skills and exercising with rhythmic activities for health are emphasized in this course. It also aims at using rhythmic activities for exercising for health, fitness and amusement, creating good attitude in exercising and having athletic spirits with rhythmic activities.

PEHR 104 เทนนิสเพื่อสุขภาพ (Tennis for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาประวัติ จุดมุ่งหมาย ทักษะพื้นฐาน เทคนิควิธีการเล่นเทนนิส ความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพทางกาย การดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม สามารถนำไปใช้เป็นกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ สมรรถภาพ เน้นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมเทนนิสซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course explores tennis for health including the history, objectives, basic skills, tennis techniques, the importance of health and fitness, right weight control, using tennis as exercising for good health and fitness, creating good attitudes in exercising, having an athletic spirit with playing tennis.

PEHR 105 กอล์ฟเพื่อสุขภาพ (Golf for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาวิธีการ ทักษะพื้นฐาน จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ของการเล่นกอล์ฟ ตลอดจนเทคนิคและกลวิธีของการเล่นกอล์ฟตามหลักสากลนิยม การบำรุงรักษาอุปกรณ์ กฎ กติกา มารยาท ระเบียบในการแข่งขัน ตลอดจนความปลอดภัยในการเล่น ความสำคัญของสุขภาพ สมรรถภาพร่างกาย การปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมกอล์ฟ ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course covers methods, basic skills, objectives, and benefits of playing golf; techniques and how to play golf such as proper etiquette, and how to take care of golf equipment. This course also covers rules, manners for playing golf, safety, the importance of health and fitness, creating good attitude in exercising, and having an athletic spirit with playing golf.

PEHR 106 นันทนาการเพื่อสุขภาพ (Recreation for Health) 1(0-2-2)
 ศึกษาความรู้เบื้องต้นของกิจกรรมการออกกำลังกาย เพื่อการนันทนาการ ให้ผู้เรียนเกิดความสุขสนุกสนานและเพลิดเพลินกับการออกกำลังกายเพื่อมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย มีน้ำใจนักกีฬา รวมทั้งก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

The study of basic exercise activities for recreation, reinforcing learners to enjoy exercising for good health, creating good attitudes in exercising, having an athletic spirit, creating unities, and helping each other are addressed in the course.

PEHR 110 วายน้ำเพื่อสุขภาพ (Swimming for Health) 1(0-2-2)
 ศึกษาวิธีการ ทักษะพื้นฐาน จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ของการว่ายน้ำ ตลอดจนเทคนิคและกลวิธีการการบำรุงรักษาอุปกรณ์ กฎ กติกา มารยาท ระเบียบในการแข่งขัน ตลอดจนความปลอดภัยในการเล่น ความสำคัญของสุขภาพ สมรรถภาพร่างกาย การปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยการว่ายน้ำ ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course covers methods, basic skills, objectives, and benefits of swimming; techniques and, how to take care of equipment. This course also covers rules, manners for competition, safety, the importance of health and fitness, creating good attitudes in exercising as well as having and athletic spirit in swimming.

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน

2.1 กลุ่มวิชาแกน 43 หน่วยกิต

ACCT 101 การบัญชีการเงิน 1 (Financial Accounting I) 2(2-0-4)
 หลักการบัญชี แม่บทการบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ วงจรการบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงินสำหรับกิจการให้บริการและกิจการพาณิชย์การ กฎหมายและจรรยาบรรณทางวิชาชีพบัญชี และการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

A study of financial accounting concepts and frameworks. Topics also include double entry accounting principles and approaches, cycles of accounting, recording of business transactions, and the preparation of financial statements for service and commercial business as well as application of accounting software.

ACCT 102 การบัญชีการเงิน 2 (Financial Accounting II) 2(2-0-4)
 การบัญชีเกี่ยวกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้และตัวเงินรับ สินค้าคงเหลือ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ การบัญชีสำหรับภาษีมูลค่าเพิ่ม และการบัญชีสำหรับกิจการผลิตสินค้า

A study of the accounting principles relating to cash flows, cash equivalents, accounts receivable, notes receivable, merchandise inventory. This also includes property, plant, and equipment, liability and owner's equity accounting, VAT accounting, and accounting for manufacturing business.

ACCT 301 การบัญชีเพื่อการจัดการ (Managerial Accounting) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 101 การบัญชีการเงิน 1 (Financial Accounting I)

ACCT 102 การบัญชีการเงิน 2 (Financial Accounting II)

บทบาทของการบัญชีบริหาร การบัญชีต้นทุน ต้นทุนมาตรฐาน การคิดต้นทุนตามกิจกรรม การงบประมาณ การงบประมาณยืดหยุ่น การวิเคราะห์ต้นทุน – ปริมาณ – กำไร การบัญชีตามความรับผิดชอบ การจัดทำรายงานตามส่วนงาน การกำหนดราคา การใช้สารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการจัดการ

Prerequisites : Financial accounting I , Financial accounting II

A study of managerial accounting and coverage of the following topics: cost accounting, standard costs, activity-based product costing, budgeting and flexible budgeting, cost-volume-profit analysis, segment reporting, pricing, and utilization of information system technology in managerial accounting.

BLAW 201 กฎหมายธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ (Business Law and Ethics) 3(3-0-6)

ศึกษากฎหมายเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจ และกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ เช่น หลักกฎหมายซื้อขาย เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ กู้ยืม ค้ำประกัน จำนอง จำนำ รวมทั้งกฎหมายเกี่ยวกับตราสารทางการเงิน เช่น ตราสารทุนและตราสารหนี้ และตั๋วเงิน รวมถึงจริยธรรมสำคัญของผู้บริหารและพนักงาน หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

A study of law in business setting management and business activities contexts. This covers various topics including purchase and sales contract, rental contract, leasing contract, hire purchase contract, pawn, loan, mortgage, and guarantee. It also provides an exposure to instrument law including equity instruments, fixed income securities, and bill of exchange. In addition, key components of ethical responsibilities of management and employees as well as code of ethics in business are covered.

BUSI 101 หลักการจัดการ (Principles of Management) 3(3-0-6)

ศึกษาลักษณะขององค์การและการบริหารทั้งในและต่างประเทศ วิวัฒนาการของแนวความคิดและทฤษฎีทางการบริหาร หน้าที่การบริหาร คือ การวางแผน การจัดการ การจัดคนเข้าทำงาน และการควบคุม การศึกษาหน้าที่การบริหาร โดยอาศัยหลักการทางพฤติกรรมศาสตร์และจิตวิทยา ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่มคน และหน่วยงานในองค์การ โดยมุ่งให้ความสำคัญกับผลกระทบของปัจจัยที่เป็นตัวบุคคล ซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์การ รวมถึงการบริหารความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ ในยุคโลกาภิวัตน์

A study of organization characteristics and management both domestically and globally. Evolution of management concept and theory as well as management roles, which include planning, organizing, recruiting, and controlling. This also involves an exposure to management roles by adopting behavioral science and psychology in the study. It examines relationship among people, group of people, and departments in particular organization with an emphasis on impact of an individuals on organization. This also covers change management and organizational development in the context of globalization.

BUSI 102 หลักการตลาด (Principles of Marketing) 3(3-0-6)

ศึกษาแนวความคิด หน้าที่และความสำคัญของการตลาด ที่มีผลต่อความสามารถในการดำเนินงานของธุรกิจ การศึกษาวัฏจักรผลิตภัณฑ์ พฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนการตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย และการวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ กำหนดส่วนประสมทางการตลาดให้สอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ

A study of principles, definitions, functions, process, institutions, environment and services of marketing. Topics include product classification, distribution channels, pricing and promotion, consumer behavior, product life cycle, market positioning, marketing mix strategy, and market targeting.

BUSI 201 การภาษีอากร 1 (Taxation I) 3(3-0-6)

ภาพรวมของโครงสร้างระบบการภาษีอากรของไทย หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรและภาษีอื่นๆ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต อากรแสตมป์ และ ภาษีท้องถิ่น

An exposure to the structure of Thai taxation system. Topic also includes regulations, tax assessment and taxation abiding to Revenue Code, levy, personal income tax, corporation income tax, value-added tax (VAT), specific business tax, withholding tax, custom, excise tax, revenue stamp, and local tax.

BUSI 202 การจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร (Management of Information System in Organization) 3(2-2-5)

วิชาบังคับก่อน : TECH 101

หลักการจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร การแข่งขันกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดความได้เปรียบเชิงธุรกิจ การพัฒนากลยุทธ์ขององค์กร โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การวางแผนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การเตรียมการสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านบุคลากร องค์กร และการบริหาร บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารที่มีต่อการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กร กรณีศึกษา และการฝึกใช้ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง

Prerequisite: TECH 101

An exposure to principle of organizational information system management, applications of information technology to achieve competitive advantages, organizational development strategy by adopting information technology, information technology utilization planning, provision of information technology for human resources, organization, and management, roles and responsibilities of management with respect to utilization of information technology in organization, case study, and hands-on practice of relevant software.

BUSI 203 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจและสถิติธุรกิจ 3(3-0-6)
(Quantitative Analysis & Business Statistics)

ความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์เชิงปริมาณ เทคนิคการตัดสินใจภายใต้ความแน่นอน และความไม่แน่นอน โปรแกรมเชิงเส้น การวิเคราะห์โครงข่ายงาน การจำลองสถานการณ์ รวมทั้งการประยุกต์ใช้สถิติเชิงพรรณนา และสถิติเชิงอนุมาน เพื่อวางแผนและตัดสินใจทางธุรกิจ

A study of mathematics and statistics for quantitative analysis, techniques for decision making under certainty and uncertainty, linear programming, network analysis, simulation, and applied use of descriptive statistics and inferential statistics for processes of planning and decision making in business context.

BUSI 204 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) 3(3-0-6)

ศึกษาลักษณะและบทบาทของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิวัฒนาการ และแนวความคิดของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ความรับผิดชอบหน้าที่ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ จริยธรรมในการบริหารทรัพยากรมนุษย์และหน้าที่การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา และการคัดเลือกบุคคล การบรรจุ และการแนะนำตัวเข้าทำงาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การประเมินการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน การให้ประโยชน์ตอบแทนและความมั่นคง การสร้างบรรยากาศในการทำงาน และความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายบริหารกับพนักงาน ตลอดจนจริยธรรมของวิชาชีพ

An exposure to characteristics and roles of human resources management. Topics also include evolution and concepts of human resources management, human resources policy, functions of human resources management in organization, human resources management ethics. It also covers human resources management responsibility areas including job analysis, human resources planning, staffing and recruitment, employment, human resources development, performance appraisal, promotion or reorganization, compensations and benefits, employee relations and engagements, and code of ethics.

BUSI 205 การเงินธุรกิจ (Business Finance) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : ACCT 101 การบัญชีการเงิน 1 (Financial Accounting I)

ACCT 102 การบัญชีการเงิน 2 (Financial Accounting II)

การเงินของธุรกิจ รูปแบบของธุรกิจที่มีผลทางภาษี เทคนิคของการวิเคราะห์ทางการเงินเพื่อการบริหารการเงิน การจัดการทางการเงินของธุรกิจทั้งในด้านการจัดการจัดหาเงินทุนและการจัดสรรเงินทุน ตลาดทางการเงิน และการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

Prerequisite: ACCT 101 Financial Accounting I

ACCT 102 Financial Accounting II

An exposure to scopes and roles of finance functions, goals and significance of financial management in business settings, business types having an impact on taxation, financial management in business context both in terms of venture capital financing and asset allocation, financial market, and financial risks management.

BUSI 206 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ 3(3-0-6)
(Production and Operation Management)

ศึกษาระบบการบริหารการผลิต และการบริหารกลยุทธ์การผลิตและบริการ การวางแผนผลิตสินค้าและบริการ หลักการเพิ่มผลผลิต การเลือกทำเลที่ตั้ง การวางแผนผังการจัดซื้อและลำเลียง การควบคุมสินค้าคงคลัง การควบคุมคุณภาพ มาตรฐานสินค้าและบริการ การควบคุมต้นทุนการลดความสูญเสีย การบำรุงรักษาอุปกรณ์ การบริหารความปลอดภัย จริยธรรมและการรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

A study of operations management that covers production and services strategy, production and services planning, productivity improvement principles, facility or plant location, procurement and logistics planning, inventory control system, quality control, products and services standardization, cost control, risk control, maintenance, safety management, and social and environmental responsibility ethics.

BUSI 301 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) 3(3-0-6)

ศึกษาการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกและสถานการณ์ภายในองค์การโดยวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง โอกาสและอุปสรรค เพื่อกำหนดทิศทางจุดมุ่งหมายและภารกิจขององค์การให้เหมาะสมกับกำลังความสามารถและสภาพแวดล้อม รวมถึงการสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์การ ปรัชญา นโยบาย วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนทิศทางกลยุทธ์ การดำเนินการและควบคุมเชิงกลยุทธ์โดยใช้กรณีศึกษาทางธุรกิจประกอบการเรียนการสอน

An exposure to assessment of external environment as well as internal state of particular organization by adopting SWOT analysis as a tool to determine the visions and missions of the organization with respect to organization capacity, environment, organizational value and culture, philosophy and policy, strategic objective, strategic direction plan, and strategic control and operation through a business case study.

BUSI 302 การเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่ (Modern Entrepreneurship) 3(3-0-6)

ศึกษาความหมายความสำคัญ รูปแบบและประเภทของการเป็นผู้ประกอบการ คุณสมบัติและบทบาทของผู้ประกอบการ การจัดทำแผนการตลาด การผลิต การเงิน และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้กรณีศึกษาประกอบการเรียนการสอน

An exposure to definitions, significance, styles, and types of entrepreneurship. By incorporating a case study into classroom lecture, topics also include characteristics and roles of entrepreneur, marketing plan, production, financing, and human resources management.

ECON 105 เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ (Business Economics) 3(3-0-6)

ศึกษาหลักการทางเศรษฐศาสตร์ด้าน อุปสงค์ พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมผู้ผลิต การวิเคราะห์ต้นทุน กำไร โครงสร้างการตลาด ตลาดการเงิน นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายการค้าและการเงินระหว่างประเทศ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ ประกอบการตัดสินใจในการ กำหนดนโยบายของธุรกิจ เช่น นโยบายการผลิต นโยบายการตลาด นโยบายการกำหนดราคา

An exposure to principles of economics with an emphasis on demand, consumer behavior, production behavior, cost and profit analysis, market structure, financial market, monetary policy, fiscal policy, and international trade and monetary policy. This also aims to encourage applied use of these topics in the processes of analysis and decision-making as well as business policy determination including production policy, marketing policy, and pricing policy.

2.2 กลุ่มวิชาเอก 43 หน่วยกิต** วิชาเอกบังคับ 34 หน่วยกิต****MKTG 211 พฤติกรรมผู้บริโภค (Consumer Behavior) 3(3-0-6)**

วิชาบังคับก่อน : หลักการตลาด (BUSI 102)

ศึกษาความหมาย ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริโภคกับการบริหารการตลาด รูปแบบการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค ปัจจัยต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจซื้อ การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคในแง่ของจิตวิทยา สังคมวิทยา มานุษยวิทยา และเศรษฐศาสตร์

Prerequisite : BUSI 102 Principles of Marketing

A study of relationship between consumer behavior and marketing management which covers consumer behavior analysis in various aspects including factors having an impact on consumer decision-making and analysis of consumer behavior in terms of psychology, sociology, anthropology, and economics.

MKTG 212 การบริหารผลิตภัณฑ์และราคา (Product and Price Management) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : หลักการตลาด (BUSI 102)

ศึกษาถึงบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการผลิตภัณฑ์ ตลอดจนส่วนผสมทางการตลาดที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และราคา รวมถึงการจัดส่วนผสมผลิตภัณฑ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ การปรับปรุงและพัฒนาสินค้าใหม่ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการตั้งราคา บทบาทของราคาที่มีผลต่อตลาด

Prerequisite : BUSI 102 Principles of Marketing

An exposure to roles and responsibilities of management in charge of price and product and its marketing mix. This also includes product mix strategy, product and packaging design, product development and improvement in accordance with

MKTG 213 การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ 3(3-0-6)
(Integrated Marketing Communication)

วิชาบังคับก่อน : หลักการตลาด (BUSI 102)

ศึกษาวิธีการวางแผนการควบคุม ดำเนินการ และควบคุมการกระตุ้นความต้องการในการบริโภค โดยใช้การสื่อสารทางการตลาดแบบบูรณาการ ประกอบด้วย การขายตัวต่อตัว การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขายโดยวิธีการต่าง ๆ และการตลาดทางตรง การจัดทำงบประมาณการส่งเสริมการตลาด การประเมินผลและควบคุม

Prerequisite : BUSI 102 Principles of Marketing

An exposure to control and operation planning for demand stimulation through integrated marketing communications which include one-to-one selling, advertising, public relations, other types of sale promotion, and direct marketing. Topics also cover budget for promotion, evaluation, and control.

MKTG 214 บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 1 1(1-0-2)
(Integrated knowledge Management in Marketing I)

เพื่อการบูรณาการความรู้ที่ได้จากการเรียนทุกรายวิชาที่ผ่านมาของนักศึกษาชั้นปีที่1 ให้สอดคล้องกับการจัดการการตลาดในแต่ละภาคเรียน

An integration of all acquired knowledge and skills in accordance with marketing management in each semester.

MKTG 221 ฝึกปฏิบัติงาน 1 (Practicum I) 1(0-6-0)

การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ที่มีการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมทางธุรกิจ ในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการตลาด ไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง

An internship at enterprises of which the business activities are related to marketing management. (a minimum period of 100 hours)

MKTG 311 ช่องทางการจัดจำหน่ายและการจัดการโลจิสติกส์เชิงโซ่อุปทาน 3(3-0-6)
(Distribution Channels and Supply Chain Logistics Management)

วิชาบังคับก่อน : หลักการตลาด (BUSI 102)

ศึกษาถึง ช่องทางการจัดจำหน่าย การกระจายสินค้า บทบาทของโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทานต่อองค์กรและระบบเศรษฐกิจ แนวคิดเชิงระบบ กิจกรรมและการดำเนินงานด้านโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน การจัดหาและจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง การผลิต การขนส่ง การจัดการวัสดุ การคลังสินค้า การกระจายสินค้า การบริการลูกค้า

Prerequisite: BUSI 102 Principles of Marketing

A study of distribution channels, product distribution, and roles of logistics and supply chain in organization as well as economic system. Topics also include system concept, logistics and supply chain activities and operations, inventory management, production, transportation, material management, warehousing, product distribution, and customer service.

MKTG 312 การวิจัยตลาด (Marketing Research)**3(3-0-6)****วิชาบังคับก่อน :** พฤติกรรมผู้บริโภค (MKTG 211)

ศึกษาความหมายและบทบาทของการวิจัยการตลาด กระบวนการวิจัยการตลาด ประเภทของการออกแบบการวิจัย แหล่งข้อมูลและประเภทความผิดพลาดของข้อมูล สเกลที่ใช้วัดทัศนคติ ขั้นตอนและเทคนิคการเลือกตัวอย่าง การกำหนดขนาดตัวอย่าง การออกแบบสอบถาม การวิเคราะห์และการให้ความหมายข้อมูล การสรุปผลและการนำเสนอ จริยธรรมในการทำวิจัยการตลาด

Prerequisite: MKTG 211 Consumer Behavior

An exposure to definitions and role of marketing research and marketing research process. Topics include types of research design, types of data error, attitude measurement scale, sampling selection method and technique, sampling size determination, questionnaire design, data analysis, conclusion and presentation, and marketing research ethics.

MKTG 313 กลยุทธ์การตลาด (Marketing Strategy)**3(3-0-6)****วิชาบังคับก่อน :** หลักการตลาด (BUSI 102)

ความหมาย บทบาท และความสำคัญของกลยุทธ์การตลาดสำหรับการแข่งขันในธุรกิจ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก การบูรณาการหน้าที่งานการตลาดและหน้าที่อื่นๆ ของธุรกิจ

Prerequisite: BUSI 102 Principles of Marketing

An exposure to definition, role, and significance of marketing strategy in business competitiveness context. This also covers an analysis of external and internal environment as well as integration of marketing functions with other business functions.

MKTG 314 การวางแผนการตลาด (Marketing Plan)**3(3-0-6)****วิชาบังคับก่อน :** หลักการตลาด (BUSI 102)

ศึกษาความสำคัญและบทบาทของการวางแผนการตลาด คุณลักษณะที่ดีของแผนการตลาด กระบวนการวางแผนทางการตลาด การพยากรณ์การขาย การวิเคราะห์สถานการณ์ธุรกิจ การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดกลยุทธ์การตลาด การกำหนดโปรแกรมการตลาด การกำหนดงบประมาณ การนำไปใช้และการควบคุม

Prerequisite: BUSI 102 Principles of Marketing

An exposure to significance and role of marketing planning, good characteristics of marketing plan, marketing planning procedure, sale forecast, SWOT analysis, objective setting, marketing strategy determination, marketing program setting, budget planning, implementation and control.

MKTG 315 บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 2**1(1-0-2)****(Integrated knowledge Management in Marketing II)**

เพื่อการบูรณาการความรู้ที่ได้จากการเรียนวิชาต่างๆ ของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 เข้ากับการจัดการการตลาด ในแต่ละภาคการศึกษา

An integration of all acquired knowledge and skills in accordance with marketing management in each semester

MKTG 321 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา 1(1-0-0)
(Preparation for Co-operative Education)

หลักการและแนวคิดของสหกิจศึกษาความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ การสื่อสาร บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ ความรู้พื้นฐานและเทคนิคในการสมัครงาน และการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เทคนิคการนำเสนอโครงการหรือผลงาน การเขียนรายงานวิชาการ (การเขียนและการนำเสนอรายงาน) เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง

A study of co-operative education principles and concepts as well as an exposure to preparation for skills to work with others, code of ethics, communication, personality and interpersonal skills development, basic knowledge and techniques for job application, being on duty at an actual enterprise, portfolio or project presentation techniques, and academic report writing.

MKTG 322 ฝึกปฏิบัติงาน 2 (Practicum II) 3(0-18-0)

การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ที่มีการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมทางธุรกิจ ในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการตลาด ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง

An internship at enterprises operating business activities related to marketing management. (a minimum period of 200 hours)

MKTG 411 สัมมนาการตลาดเพื่อความเป็นมืออาชีพ 3(3-0-6)
(Seminar in Marketing for Professional Development)

วิชาบังคับก่อน : หลักการตลาด (BUSI 102)

การบูรณาการองค์ประกอบสำคัญทางการตลาด ปัญหาและประเด็นสำคัญของการจัดการด้านการตลาดในปัจจุบันการ โดยการแลกเปลี่ยนความเห็นภายใต้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า เพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพ

Prerequisite: BUSI102 Principles of Marketing

An exchange of knowledge and opinion on a basis of data retrieved from study and research in order to develop professional skills. Topics cover integrated key marketing elements as well as current issues or problems in marketing management.

MKTG 412 บูรณาการความรู้ทางการจัดการการตลาด 3 1(1-0-2)
(Integrated knowledge Management in Marketing III)

เพื่อการบูรณาการความรู้ที่ได้จากการเรียนวิชาต่างๆ ของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 เข้ากับการจัดการการตลาด ในแต่ละภาคการศึกษา

An integration of all acquired knowledge and skills in accordance with marketing management in each semester

MKTG 421 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Co-operative Education) 6(0-40-0)

การปฏิบัติงานในสถานประกอบการในลักษณะพนักงานชั่วคราว 1 ภาคเรียนสหกิจศึกษา ตามที่สาขาวิชากำหนด โดยมีการประเมินผลจากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา พนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการและจากรายงานวิชาการ (การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจะไม่นำหน่วยกิตไปคิดค่า GPA)

A temporary employment with enterprise for one semester of co-operative education in accordance to subject requirement. Evaluation will be made by co-operative education adviser and mentor at that particular enterprise. Academic report will also be taken into evaluation process (This course credits will not be included in GPA.).

MKTG 422 ฝึกปฏิบัติงาน 3 (Practicum III) 3(0-18-0)

การฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ที่มีการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมทางธุรกิจ ในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการตลาด ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง

An internship at enterprises operating business activities related to marketing management (a minimum period of 200 hours)

 กลุ่มวิชาเอกเลือก 9 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนจากกลุ่มวิชาเอกเลือกดังนี้

● **กลุ่มวิชาเอกเลือกที่ 1 การบริหารการตลาด**

MKTG 331 การบริหารการขายและศิลปะการขาย(Sales Management and Salesmanship) 3(3-0-6)

ศึกษาถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารการขาย การจัดองค์กรฝ่ายขายที่เหมาะสมกับธุรกิจ การวางแผนบริหารการขาย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานขาย การแบ่งเขตการขาย วิธีจัดสรรโควตาการขายให้พนักงาน การตลาดเชิงสัมพันธ์ (Relationship Marketing) การบริการลูกค้าระดับสำคัญ (Key Account Management) การติดตามและประเมินผลงานและควบคุมพนักงานขาย

This course focuses on responsibility of sales managers, organizing sales departments in order to fit the businesses, sales administrative planning, personnel management for salesperson, sales territory, allocation of quotas methods, relationship marketing, key account management and follow- up and evaluation of salesperson.

MKTG 332 การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management) 3(3-0-6)

ศึกษาถึงรูปแบบการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า การวิเคราะห์ลูกค้า การจัดทำแผนการตลาดสำหรับโปรแกรมการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า การรักษาลูกค้าเดิม การแสวงหาลูกค้าใหม่ การสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มพนักงานภายในบริษัท รวมถึงพันธมิตรทางธุรกิจ กิจกรรมการตลาดเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าในระยะยาว

This course focuses on developing customer relationship, customer analysis, marketing planning for customer relationship program, finding new clients, nurturing and maintaining recent clients, employee and business alliance relationship creation, and marketing activities for long-term favorable relationships with customers.

MKTG 333 ระบบสารสนเทศทางการตลาด (Marketing Information System) 3(3-0-6)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์ของระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศในองค์กร ศึกษา ระบบสารสนเทศทางการตลาด รวมทั้งระบบสารสนเทศย่อยที่เกี่ยวข้อง ศึกษาวิเคราะห์กระบวนการประมวลผล ข้อมูลทางการตลาด โดยอาศัยเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ในการออกแบบและพัฒนาระบบ ตลอดจนการ นำเสนอข้อมูลสารสนเทศทางการตลาดเพื่อการตัดสินใจ ข้อดี ข้อเสียของการใช้ระบบสารสนเทศ

This course focuses on the significance and benefits of information systems in organizations, marketing information systems and others related information systems. Analyzing markets by using data processing systems as well as presenting the information technology for marketing decision-making.

MKTG 334 การตลาดอุตสาหกรรม (Industrial Marketing) 3(3-0-6)

ลักษณะและความสำคัญของการตลาดสินค้าอุตสาหกรรม อุปสงค์ ของสินค้าอุตสาหกรรม แบบการซื้อของผู้ใช้ทางอุตสาหกรรม สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อตลาดอุตสาหกรรม การแบ่งส่วนตลาดและการเลือกตลาดเป้าหมาย การใช้ส่วนประสมทางการตลาดในการดำเนินการตลาดสินค้าอุตสาหกรรม การติดตามและการประเมินผล

This course focuses on the concept, meaning, significance and demand for industrial products, buyer behavior, marketing share and target market selection, using Marketing Mix strategy to manage industrial marketing, along with follow up and evaluation.

MKTG 431 หัวข้อพิเศษทางการตลาด (Current Issues in Marketing) 3(3-0-6)

ศึกษาในรายละเอียดของหัวข้อที่สนใจ โดยมุ่งถึงการนำทฤษฎีทางการตลาดมาวิเคราะห์ในเชิงประยุกต์ใช้ พร้อมทั้งศึกษาถึงข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำมาประมวลผลสรุปหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมทางการตลาด

This course focuses on interesting topics or issues in the field of marketing, analyzing and applying concepts and theories to the real marketing situations. Find and analyze the related information in order to find solutions for the problems and develop effective marketing activities.

MKTG 432 การบริหารโฆษณาและการประชาสัมพันธ์**3(3-0-6)****(Advertising & Public Relations Management)**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญของการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ วิธีการใช้สื่อ

โฆษณา กลยุทธ์ส่วนผสมสื่อโฆษณา การใช้ตารางเวลาการใช้สื่อ วิเคราะห์วิธีดำเนินการด้านสื่อโฆษณา นโยบายด้านสื่อโฆษณา กลยุทธ์ด้านสื่อโฆษณาในปัจจุบัน การกำหนดกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อการวางแผนดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์ เทคนิคการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และการประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต ศึกษาแนวความคิดด้านตลาดสมัยใหม่ในการประชาสัมพันธ์ นวัตกรรมการประชาสัมพันธ์ การใช้สังคมออนไลน์เพื่อการประชาสัมพันธ์

A study of the meaning and significance of advertising, public relationships, and advertising budget allocation, media mix strategy, scheduling, media implementation, advertising policies, current trends in advertising, public relations strategies, analyzing the environment for public relations for proper planning, proactive techniques and public relations in crisis situations. It also aims at modern marketing concepts in public relations, innovations in public relations and using online social media for public relations.

MKTG 433 การบริหารสื่อ (Media Management)**3(3-0-6)**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ประเภทและรูปแบบของสื่อ ทั้งสื่อสาธารณะ สื่อเฉพาะกลุ่ม รวมทั้งสื่อสมัยใหม่ กลยุทธ์การจัดการสื่อ การจัดการงบประมาณ และการบูรณาการจัดการสื่อ เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

The content of this course emphasizes on understanding the significance and types of media; public media, media for specific groups, including new media trends, media management strategies, budget management, and effective integrated media management in order to be up-to-date.

MKTG 434 การบริหารตราสินค้าและการสื่อสารตราสินค้า**3(3-0-6)****(Brand Management and Brand Communication)**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบของตราสินค้า การสร้างตราสินค้า ภาพพจน์ของตราสินค้า การสร้างคุณค่าและตราสินค้าที่ดี การบริหารจัดการตราสินค้า ตราสินค้าออนไลน์ การสร้างภาพลักษณ์ตราสินค้า กลยุทธ์การสื่อสารตราสินค้า การเป็นผู้สนับสนุนทางการตลาด การบริหารจัดการตราสินค้าให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนการสร้างภาพลักษณ์ของสินค้าให้เข้มแข็งและยั่งยืน

A study of the meaning, significance and elements of brand, branding, brand images, building brand value, brand management, brand communication strategies, sponsoring, successful brand management and building a strong and lasting brand image.

MKTG 435 การตลาดเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)
(Social and Green Marketing Concept)

ศึกษาความหมาย และความสำคัญของตลาด แนวคิดทางการตลาดที่ทำให้ธุรกิจประสบความสำเร็จจากอดีตจนถึงปัจจุบัน แนวโน้มการใช้แนวคิดทางการตลาดเพื่ออนาคต เครื่องมือทางการตลาด ในการคืนกำไรให้กับสังคมและสิ่งแวดล้อม กรณีศึกษาตัวอย่างธุรกิจที่ใช้แนวคิดในการทำการตลาดเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

This course focuses on the meaning and significance of social and green marketing concepts of successful businesses from the past until present, tendency of using this marketing concepts in the future, using marketing tools in order to return profits back to society and environment, business case studies of social and green marketing concepts.

MKTG 436 การจัดการการตลาดสำหรับอุตสาหกรรมไมซ์ 3(3-0-6)
(Marketing Management for M.I.C.E.)

ศึกษาความหมาย ลักษณะของอุตสาหกรรมไมซ์ไทย การบริหารจัดการงานในอุตสาหกรรมไมซ์ องค์ประกอบที่สำคัญในอุตสาหกรรมไมซ์ ลักษณะของการจัดงานไมซ์ในแต่ละประเภท การบริหารจัดการงานในอุตสาหกรรมไมซ์ บริหารจัดการศูนย์ประชุมและแสดงสินค้า บริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมไมซ์ มาตรฐานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จรรยาบรรณของการดำเนินงานในอุตสาหกรรมไมซ์ การจัดการการตลาดธุรกิจไมซ์ กลยุทธ์การตลาดเชิงบูรณาการ

A specific course with emphasis on features of M.I.C.E. in Thai industry, M.I.C.E industry management, key elements in M.I.C.E. industry that features setting up particular types of M.I.C.E. events, convention and exhibition management, related companies and agencies in M.I.C.E industry and related important standards, M.I.C.E marketing management and integrated marketing communication.

● **กลุ่มวิชาเอกเลือกที่ 2 การตลาดค้าปลีก**

MKTG 341 การตลาดสำหรับธุรกิจค้าปลีก (Retail Marketing) 3(3-0-6)

ศึกษาแนวคิดทั่วไปของการค้าปลีก ทั้งแบบที่มีสถานที่ประกอบการและไม่มีสถานที่ประกอบการ การเลือกทำเลที่ตั้ง การบริหารงานบุคคล การจัดหน้าร้าน การวางผังร้าน การส่งเสริมการตลาด การวางแผนการเงิน การจัดซื้อ การให้สินเชื่อลูกค้า

A study of general retail concepts both in and out of the workplace, selecting store locations, human resource management, retail store decoration and display, layout designs, promotions, financial planning, purchasing, and offering credits to customers.

MKTG 342 การวิจัยตลาดสำหรับธุรกิจค้าปลีก (Retail Market Research) 3(3-0-6)

ศึกษาบทบาท ความสำคัญของการวิจัยทางการตลาดที่มีผลต่อธุรกิจค้าปลีก การระบุปัญหาในการวิจัย การออกแบบวิธีวิจัย ซึ่งครอบคลุม ขั้นตอน วิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ ทั้งการวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ การเลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับธุรกิจค้าปลีก การวิเคราะห์และแปลความหมายผลการวิจัยทางการตลาด เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจ

With emphasis on role and importance of marketing research, this course provide understanding of its impacts on retail businesses, identifying research questions, designing retail marketing research (including research methodology and research instruments) covering quantitative and qualitative research, selecting appropriate tools for retail businesses, analyzing, and interpreting marketing research results used in decision-making.

MKTG 343 การกำหนดราคาสำหรับธุรกิจค้าปลีก (Pricing for the Retail Business) 3(3-0-6)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ของการกำหนดราคา ปัจจัยที่ควรคำนึงถึงในการกำหนดราคา นโยบายและกลยุทธ์ในการกำหนดราคา การกำหนดราคาสำหรับธุรกิจค้าปลีก การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน

This course focuses on meaning, significance, objectives of pricing, factors that affect pricing; pricing policies and strategies, retail business pricing and break-even point analysis.

MKTG 344 การกระจายสินค้าและโลจิสติกส์ (Distribution and Logistics) 3(3-0-6)

ศึกษากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ทางด้านการพยากรณ์ การจัดทำตามคำสั่ง การวางแผนความต้องการวัตถุดิบ การจัดหาและการจัดซื้อ การวางแผนการผลิตและการดำเนินการ การจัดการคลังสินค้าและการจัดการสินค้าคงเหลือ การบรรจุภัณฑ์ การกระจายสินค้า ตลอดจนการจัดการการขนส่ง

A course with emphasis on activities concerning raw materials management and finishing the products, forecasting, made to order, planning raw materials demand, purchasing, production and operations planning, warehouse and inventory management, packaging, product distribution and transportation management.

MKTG 441 การเลือกทำเลที่ตั้งของร้านค้าปลีก (Retail Store Location) 3(3-0-6)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญในการเลือกทำเลที่ตั้ง ปัจจัยในการเลือกทำเลที่ตั้ง สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ข้อมูลคู่แข่ง การพิจารณาตามชนิดและลักษณะของอุตสาหกรรม การเลือกทำเลที่ตั้งของร้านค้าปลีกที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งผลต่อการเจริญเติบโตของธุรกิจ

This course focuses on the meaning and importance of selecting locations, factors in selecting locations and environment, targeting customers, competitor's information, considering types and features in a particular industry and effective location selection for retail stores and their impacts on business growth.

MKTG 442 การออกแบบ แผนผังร้านค้า และการจัดวางสินค้า 3(3-0-6)
(Store Layout, Design & Visual Merchandising)

ศึกษาหลักการ ความสำคัญในการบริหารจัดการร้านค้าปลีกอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารพื้นที่ทั้งด้านการออกแบบ แผนผังร้านค้า ตลอดจนการจัดเรียงสินค้า ศึกษาวัตถุประสงค์ในการจัดเรียงสินค้า หลักการจัดเรียงสินค้า เพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินธุรกิจค้าปลีกให้แข่งขันได้ในสภาวะการแข่งขันปัจจุบัน

A study of principles, significance of effective retail store management, space management including exterior designs, layouts and visual merchandising, the objectives of visual merchandising, visual merchandising principles to enhance their competitiveness amidst today's world of intense competitions.

MKTG 443 ระบบสารสนเทศทางการตลาดของธุรกิจค้าปลีก 3(3-0-6)
(Marketing Information System in Retail Business)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์ของระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศในองค์กร ศึกษาสารสนเทศทางการตลาดของธุรกิจค้าปลีก รวมทั้งระบบสารสนเทศย่อยที่เกี่ยวข้อง ข้อดี ข้อเสียของการใช้ระบบสารสนเทศ ศึกษาวิเคราะห์กระบวนการประมวลผลข้อมูลทางการตลาดของธุรกิจค้าปลีก โดยอาศัยเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ในการออกแบบและพัฒนาระบบ ตลอดจนการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศทางการตลาดธุรกิจค้าปลีกเพื่อการตัดสินใจ

This course focuses on the meaning, significance, and benefits of information systems, information systems in the organization, marketing information systems in retail businesses and others related subordinate information system, advantages and disadvantages of using information systems, studying and analyzing marketing data processes of retail businesses by using computer technology to design and develop the system, presenting marketing information in retail businesses for decision-making.

MKTG 444 การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการสำหรับธุรกิจค้าปลีก 3(3-0-6)
(Integrated Marketing Communication in Retailing)

ศึกษาแนวคิด หลักการ วิธีการของการใช้กลยุทธ์การตลาดและการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการภายใต้สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์การใช้สื่อ ปัจจัยที่ต้องพิจารณาในการเลือกสื่อ การบูรณาการการใช้สื่อ การทดสอบ การวิเคราะห์ประเมินผลเพื่อประสิทธิผลทางธุรกิจค้าปลีก

A study of concepts, principles, and how to use marketing strategies and integrated marketing communication for internal and external environment. Topics also include strategic media planning, factors in media selection, integrated media usage, analysis and evaluation for effectiveness in retail business.

- กลุ่มวิชาเอกเลือกที่ 3 ธุรกิจบริการ

MKTG 351 การตลาดบริการ (Services Marketing) 3(3-0-6)

ศึกษาความแตกต่างระหว่างสินค้าและบริการอันนำไปสู่ความแตกต่างทางการตลาดของธุรกิจ พฤติกรรมผู้บริโภคในอุตสาหกรรมบริการ ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีการตลาดบริการสมัยใหม่ วิเคราะห์โครงสร้าง อุตสาหกรรมบริการ การจำแนกประเภทของธุรกิจบริการ การใช้กลยุทธ์ส่วนประสมทางการตลาดกับการตลาด บริการ การวางแผนกลยุทธ์การตลาดเพื่อการแข่งขันสำหรับธุรกิจบริการ

This course focuses on the differences between products and services which make them require different marketing strategies. The emphasis will also be on customers' behavior in services industry, concepts and theories of modern service marketing, analyzing service industry structure, categorizing of service business, apply marketing mix strategy to service business, strategic marketing plan for competitiveness in services business.

MKTG 352 การวิจัยตลาดสำหรับธุรกิจบริการ (Market Research for Business) 3(3-0-6)

ศึกษาบทบาท ความสำคัญของการวิจัยทางการตลาด ที่มีผลต่อธุรกิจบริการ การระบุปัญหาในการวิจัย การออกแบบวิธีวิจัย ซึ่งครอบคลุม ขั้นตอน วิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ ทั้งการวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ การเลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับธุรกิจบริการ การวิเคราะห์และแปลความหมายผลการวิจัยทางการตลาด เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจในธุรกิจ

This course focuses on roles, the importance of marketing research and its influences on service business, identifying research problems, research designs (including research methodology and research instruments) covering quantitative and qualitative research, selecting appropriate tools for service businesses, analyzing, and interpreting marketing research results used in decision-making.

MKTG 353 การกำหนดราคาสำหรับธุรกิจบริการ (Pricing for Service Business) 3(3-0-6)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ของการกำหนดราคา ปัจจัยที่ควรคำนึงถึงในการกำหนดราคา นโยบายและกลยุทธ์ในการกำหนดราคา การกำหนดราคาสำหรับธุรกิจบริการ การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน

This course focuses on the meaning, significance, objectives of pricing, considerate factors for pricing, pricing policies and strategies, pricing service businesses and breakeven point analysis.

MKTG 354 กระบวนการให้บริการ (Service Providing Process) 3(3-0-6)

ศึกษากระบวนการในการให้เกิดผลิตภัณฑ์บริการ ประเภทของธุรกิจบริการ ขั้นตอนในการให้บริการ วิธีปฏิบัติในการให้บริการ ศึกษารูปแบบของงานบริการแบบต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน การบริการลูกค้าที่เป็นเลิศ

Topics cover the process of creating service products, types of service business, service procedures, methods of service providing, various types of service jobs within both government and private organizations and how to provide the best services to customers.

MKTG 451 การออกแบบบริการ (Service Design)**3(3-0-6)**

ศึกษาแนวคิดในการออกแบบสินค้าและบริการ ข้อควรคำนึงถึง เครื่องมือที่ใช้ในการออกแบบบริการ การบริหารประสบการณ์ลูกค้า มาตรฐานการบริการ ลักษณะของบริการที่ดี ศึกษาตัวอย่างธุรกิจบริการประเภทต่าง ๆ

This course focuses on concepts of product and service design, considerations, tools for service design, customers' experience management and standard of service, characteristics of a good service and examples of various types of service businesses.

MKTG 452 สารสนเทศทางการตลาดสำหรับธุรกิจบริการ**3(3-0-6)****(Marketing Information System for Services)**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์ของระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศในองค์กร ศึกษาสารสนเทศทางการตลาดสำหรับธุรกิจบริการ รวมทั้งระบบสารสนเทศย่อยที่เกี่ยวข้อง ข้อดี ข้อเสียของการใช้ระบบสารสนเทศ ศึกษาวิเคราะห์กระบวนการประมวลผลข้อมูลทางการตลาดสำหรับธุรกิจบริการ โดยอาศัยเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ในการออกแบบและพัฒนาระบบ ตลอดจนการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศทางการตลาดสำหรับธุรกิจบริการเพื่อการตัดสินใจ

An extensive study of the meaning, significance, benefits of information system, information systems in the organization, marketing information systems in service businesses and other related subordinate information systems, advantages and disadvantages of using information systems, studying and analyzing marketing data processes of service businesses by using computer technology to design and develop the system, presenting marketing information in service businesses for decision-making.

MKTG 453 การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการสำหรับธุรกิจบริการ**3(3-0-6)****(Integrated Marketing Communications for Service Business)**

ศึกษาแนวคิด หลักการ วิธีการของการใช้กลยุทธ์การตลาด และการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ ภายใต้สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์การใช้สื่อ ปัจจัยที่ต้องพิจารณาในการเลือกสื่อ การบูรณาการการใช้สื่อ การทดสอบ การวิเคราะห์ประเมินผลเพื่อประสิทธิผลทางธุรกิจสำหรับธุรกิจบริการ

A study of concepts, principles, and how to use marketing strategies and integrated marketing communication for internal and external environment. Topics also include strategic media planning, factors in media selection, integrated media usage, analysis and evaluation for effectiveness in service business.

● กลุ่มวิชาเอกเลือก ที่ 4 การตลาดระหว่างประเทศ

MKTG 361 การจัดการธุรกิจส่งออกและนำเข้า 3(3-0-6)
(Import and Export Business Management)

การวางแผนและดำเนินงานในการส่งสินค้าออกและสั่งสินค้าเข้า ขั้นตอนการซื้อขาย เอกสารและสัญญาซื้อขาย เอกสารและพิธีการนำเข้าและส่งออก วิธีดำเนินการเกี่ยวกับการประกันภัยสินค้า การชำระเงินในการค้าระหว่างประเทศ การเสนอราคาภายใต้เงื่อนไขการค้าแบบต่างๆ (Incoterms) สินเชื่อเพื่อการส่งออกและการนำเข้าองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้า

This course focuses on export- import planning and operating, purchasing procedures, documents and sales contracts, export- import procedures and documents, insurance policies, methods and terms of payments, quotation with various incoterms, offering credit for import and export and related organizations for import and export.

MKTG 362 การจัดการธุรกิจในภูมิภาคอาเซียน (Business Management in ASEAN) 3(3-0-6)

การวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมของประเทศในภูมิภาคอาเซียน รวมทั้งการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของธุรกิจ ในการดำเนินธุรกิจในภูมิภาคอาเซียน เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการวางแผนการดำเนินงานธุรกิจระหว่างประเทศ การควบคุมและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของธุรกิจในอาเซียน โดยศึกษาจากสถานการณ์ปัจจุบัน

This course emphasizes on history of ASEAN (Association of Southeast Asian Nations), management mechanism of ASEAN, ASEAN Charter, business establishment, labor uses, resource finding, selecting the locations for production base among ASEAN countries, business impact on large and small business while entering into ASEAN community.

MKTG 363 การจัดการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)
(E-commerce Management in International Business)

การนำศักยภาพของเทคโนโลยีการสื่อสารทางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อสร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขัน การเพิ่มช่องทางการทำธุรกิจ สร้างความแตกต่างเพื่อขยายโอกาสและรักษาสวนครองตลาด กฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนแนวโน้มของการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต

This course focuses on bringing up potential E-commerce technology to create competitive advantages, building up business opportunities, creating differences in order to expand and keep market share leadership, law, E-commerce business ethics and E-commerce business trends in the future.

MKTG 364 การเจรจาต่อรองธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)
(International Business Negotiation)

กระบวนการเจรจาในธุรกิจระหว่างประเทศ การวิเคราะห์ข้อขัดแย้ง และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเจรจา การรวบรวมข้อมูลก่อนการเจรจา การศึกษาความต้องการพื้นฐานของคู่เจรจา การเตรียมเอกสารหัวข้อการเจรจา การตั้งคำถามในการเจรจาต่อรอง โดยเน้นการเจรจาเพื่อแก้ปัญหา

The course explores procedures of international business negotiation, analyzing disagreements and dispute as well as possible problems during negotiation, preparing and gathering information before negotiation, studying and searching basic expectations of negotiating party, preparing documents for negotiating topics and questioning in negotiation focusing on problem solving.

MKTG 461 พฤติกรรมผู้บริโภคในตลาดต่างประเทศ 3(3-0-6)
(Customer Behavior in The International Markets)

ศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือกซื้อ ทั้ง ด้านส่วนบุคคล ด้านประเพณี วัฒนธรรม ด้านสังคม และด้านจิตวิทยา ในตลาดต่างประเทศ วิเคราะห์พฤติกรรมการซื้อผลิตภัณฑ์และบริการ ทั้ง เจือปนไข แนวโน้ม ความถี่ และความนิยม ของผู้บริโภคในต่างประเทศ

To explain and analyze the consumer behavior and motivation towards decision making and purchase of products and services. The study focuses on psychology, socio-economic factors affecting the reaction of consumers and consumer buying decision process in an international context.

MKTG 462 การจัดการผลิตภัณฑ์และราคาในตลาดต่างประเทศ 3(3-0-6)
(International Product and Price Management)

วิชาบังคับก่อน : หลักการตลาด (BUSI 102)

ศึกษาถึงบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการผลิตภัณฑ์ในตลาดต่างประเทศ ตลอดจนส่วนผสมทางการตลาดต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และราคา รวมถึงการจัดส่วนผสมผลิตภัณฑ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ การปรับปรุงและพัฒนาสินค้าใหม่ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด ในต่างประเทศ ศึกษาความสำคัญ รูปแบบ และกลยุทธ์ในการกำหนดราคาสินค้าเพื่อจำหน่ายในตลาดต่างประเทศ

Prerequisite required: Marketing Principles (BUSI 102)

To study the classification of products, new product development, product life cycle, product design and packaging, brand policy, product positioning, the cause of product's failures and how to avoid them. The factors that influence pricing, strategic pricing, and competitive pricing in global marketplace will be discussed.

MKTG 463 การจัดการช่องทางการจัดจำหน่ายในตลาดต่างประเทศ 3(3-0-6)
(International Distribution Channel Management)

วิชาบังคับก่อน : หลักการตลาด (BUSI 102)

ศึกษารูปแบบการจัดการช่องทางการจัดจำหน่าย การกระจายสินค้า ในตลาดต่างประเทศ ศึกษาหลักในการพิจารณาเลือกคนกลาง ในการทำธุรกิจในตลาดต่างประเทศ การเลือกช่องทางการจัดจำหน่ายให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร เกี่ยวกับข้อขัดแย้งต่างๆ ระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจระหว่างประเทศ

Prerequisite required: Marketing Principles (BUSI 102)

Study of the formats of international distribution channel management, considerate principals for choosing dealers to do business in overseas markets, distribution channel selection that conform with organization's policies and exposure of conflicts between the organization and international companies.

MKTG 464 การจัดการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ในตลาดระหว่างประเทศ 3(3-0-6)
(International Advertising and Public Relations Management)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญของการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ ในตลาดต่างประเทศ วิธีการใช้งบสื่อโฆษณา กลยุทธ์ด้านสื่อโฆษณาในปัจจุบันสำหรับการตลาดระหว่างประเทศ การกำหนดกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์ สำหรับการตลาดระหว่างประเทศ เทคนิคการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และการประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต ศึกษาแนวความคิดด้านตลาดสมัยใหม่ในการประชาสัมพันธ์ การใช้สังคมออนไลน์เพื่อการประชาสัมพันธ์สู่ตลาดต่างประเทศ

This course covers the meaning and importance of international advertising and public relations, advertising budget allocation methods, current trends in advertisement media strategies for international markets, establishing public relations strategies for international markets, Proactive PR techniques and public relations in crisis situations, modern market concepts in public relations and using online social media for international market public relation.

MKTG 465 การจัดการห่วงโซ่อุปทานและโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ 3(3-0-6)
(International Supply Chain and Logistics Management)

ศึกษาบทบาทและความสำคัญของโลจิสติกส์และการจัดการห่วงโซ่อุปทาน ของธุรกิจระหว่างประเทศ ศึกษาผลกระทบของธุรกิจ กับการเปิดเสรีการบริการโลจิสติกส์ของไทยและอาเซียน ความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงของการขนส่งสินค้าในประเทศและต่างประเทศ

The course examines the roles and significance of international supply chain and logistics management, the study of impact on business with logistics services liberalization of Thailand and ASEAN, connections and interrelatedness of distribution intermediaries both inside and outside country.



คณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ

Faculty of Health Science

■ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีองค์ความรู้ ทักษะ ด้านสุขภาพและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ในการส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรคแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. วิเคราะห์ และแก้ปัญหาสุขภาพของบุคคล ครอบครัว และชุมชน ได้อย่างถูกต้องทันต่อเหตุการณ์
3. สามารถบริหารจัดการ บูรณาการความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมสุขภาพเพื่อสร้างสุขภาพแก่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง
4. พัฒนตนเองให้มีภาวะผู้นำด้านสุขภาพ และมีความสามารถเข้าสู่ระดับสากล (Global Competence) อย่างต่อเนื่องเพื่อให้รู้เท่าทันสภาวะปัจจุบันของโลก
5. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ในการประกอบวิชาชีพ

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย	:	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
ภาษาอังกฤษ	:	Bachelor of Public Health Program in Public Health

ชื่อปริญญา

ภาษาไทย	:	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)
อักษรย่อ	:	ส.บ. (สาธารณสุขศาสตร์)
ภาษาอังกฤษ	:	Bachelor of Public Health (Public Health)
อักษรย่อ	:	B.P.H (Public Health)

โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	130	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	33	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	12	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาภาษา	12	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	6	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาพลานามัย	3	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	91	หน่วยกิต
2.1 วิชาแกน	30	หน่วยกิต
2.2 วิชาเอก	45	หน่วยกิต
2.3 วิชาโท	16	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

รายวิชาในหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	33	หน่วยกิต ประกอบด้วย
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	12	หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ค้นคว้า)
1. ECON 100	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (Principles of Economics)	3(3-0-6)
2. LAWS 100	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย (Principles of Laws)	3(3-0-6)
3. PSYC 101	จิตวิทยาและการพัฒนาบุคลิกภาพ (Psychology and Personality Development)	3(3-0-6)
4. SOCI 103	สังคมและวัฒนธรรมไทย (Thai Society and Culture)	3(3-0-6)
1.2 กลุ่มวิชาภาษา	12	หน่วยกิต
1. THAI 101	การใช้ภาษาไทย (Thai Language usage)	3(2-3-6)
2. ENGL 101	ภาษาอังกฤษขั้นต้น (Beginning English)	3(2-3-6)
3. ENGL 102	ภาษาอังกฤษชั้นกลาง (Intermediate English)	3(2-3-6)
4. ENGL 201	ภาษาอังกฤษขั้นสูง (Advanced English)	3(2-3-6)
1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	6	หน่วยกิต
1. COMP 100	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสืบค้นข้อมูลเบื้องต้น (Introduction to Information Technology and Information Retrieval)	3(2-2-5)
2. MATH 100	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Mathematics in Daily Life)	3(3-0-6)
1.4 กลุ่มวิชาพลานามัย	3	หน่วยกิต
1. PEHR 100	วิทยาการการออกกำลังกาย (Physical Education)	3(2-2-5)

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 91 หน่วยกิต

2.1 วิชาแกน 30 หน่วยกิต

1. PUBH 110	กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยาพื้นฐานสำหรับงานสาธารณสุข (Fundamental Human Anatomy and Physiology for Public Health)	3(2-2-5)
2. PUBH 111	จุลชีววิทยา และปรสิตวิทยา (Microbiology and Parasitology)	3(2-2-5)
3. PUBH 112	การสาธารณสุขเบื้องต้น (Introduction to Public Health)	2(2-0-4)
4. PUBH 210	ชีวสถิติสำหรับงานสาธารณสุข (Biostatistics for Public Health)	3(3-0-6)
5. PUBH 211	วิทยาการระบาด (Epidemiology)	3(3-0-6)
6. PUBH 212	ชีวเคมีสำหรับงานสาธารณสุข (Biochemistry for Public Health)	3(2-2-5)
7. PUBH 310	เศรษฐศาสตร์สาธารณสุข (Health Economics)	2(2-0-4)
8. PUBH 311	หลักการวิจัยทางสาธารณสุขศาสตร์ (Principles of Public Health Research)	3(3-0-6)
9. PUBH 410	การบริหารงานสาธารณสุขและการจัดการเชิงกลยุทธ์ (Public Health Administration and Strategic Management)	3(3-0-6)
10. PUBH 411	ภาวะผู้นำเพื่อพัฒนาชุมชน (Leadership for Community Development)	3(3-0-6)
11. PUBH 412	กฎหมายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (Public Health and Environmental Laws)	2(2-0-4)

2.2 วิชาเอก 45 หน่วยกิต

1. PUBH 220	การส่งเสริมสุขภาพในชุมชน (Community Health Promotion)	3(3-0-6)
2. PUBH 221	การส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม (Holistic Health Promotion)	3(3-0-6)
3. PUBH 222	การป้องกันและควบคุมโรค 1 (Diseases Prevention and Control I)	3(3-0-6)
4. PUBH 223	การป้องกันและควบคุมโรค 2 (Diseases Prevention and Control II)	2(2-0-4)
5. PUBH 224	การบริบาลเบื้องต้นในหน่วยบริการปฐมภูมิ (Basic Medical Care in Primary Care Unit)	3(2-2-5)
6. PUBH 327	สุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์ (Health Education and Behavioral Science)	3(3-0-6)
7. PUBH 330	เภสัชสาธารณสุข (Public Health Pharmacy)	2(2-0-4)
8. PUBH 331	ระบบประกันสุขภาพ (Health Security System)	2(2-0-4)
9. PUBH 333	อนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental Health)	3(3-0-6)
10. PUBH 334	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health and Safety)	2(2-0-4)
11. PUBH 335	การจัดการสาธารณภัย (Disaster Management)	2(2-0-4)
12. PUBH 336	จริยธรรมวิชาชีพสาธารณสุข (Ethics for Public Health Professionals)	2(2-0-4)
13. PUBH 343	สัมมนาด้านสาธารณสุข (Seminar in Public Health)	2(2-0-4)
14. PUBH 428	การบริบาลผู้สูงอายุ (Eldery Care)	2(2-0-4)
15. PUBH 429	การดูแลสุขภาพที่บ้าน (Home Health Care)	2(2-0-4)

- | | | |
|--------------|---|------------|
| 16. PUBH 437 | สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาการสาธารณสุข
(Sociology and Anthropology in Public Health) | 3(3-0-6) |
| 17. PUBH 438 | การฝึกปฏิบัติงานเสริมสร้างวิชาชีพสาธารณสุข
(Public Health Field Practicum) | 6(3-40-12) |

2.3 วิชาโท 16 หน่วยกิต

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. PUBH 225 | จิตวิทยาสุขภาพ (Health Psychology) | 2(2-0-4) |
| 2. PUBH 240 | การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (Community Empowerment) | 2(2-0-4) |
| 3. PUBH 326 | โภชนาการและการจัดการอาหารปลอดภัยในชุมชน
(Community Nutrition and Food Safety Management) | 2(2-0-4) |
| 4. PUBH 332 | การคุ้มครองผู้บริโภคทางสาธารณสุข
(Public Health Consumer Protection) | 2(2-0-4) |
| 5. PUBH 341 | การให้คำปรึกษาทางสุขภาพ (Counseling in Health) | 2(2-0-4) |
| 6. PUBH 342 | การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์สาธารณสุข
(Communication and Public Relation in Public Health) | 2(2-0-4) |
| 7. PUBH 344 | วิถีไทยและวิถีสุขภาพ (Thai Traditional Ways of Living and Health) | 2(2-0-4) |
| 8. PUBH 445 | การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Promotion of Life-long Education) | 2(2-0-4) |

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

แผนการศึกษา หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

นักศึกษาชั้นปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
COMP 100	เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	3	ECON 100	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	3
ENGL 101	ภาษาอังกฤษขั้นต้น	3	ENGL 102	ภาษาอังกฤษชั้นกลาง	3
LAWS 100	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	3	PSYC 101	จิตวิทยาและการพัฒนาบุคลิกภาพ	3
MATH 100	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3	PUBH 111	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา	3
PEHR 100	วิทยาการออกกำลังกาย	3	PUBH 112	การสาธารณสุขเบื้องต้น	2
PUBH 110	กายวิภาคศาสตร์สรีรวิทยาพื้นฐานฯ	3	THAI 101	การใช้ภาษาไทย	3
			วิชาเลือกเสรี		3
รวม		18	รวม		20

นักศึกษาชั้นปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ENGL 201	ภาษาอังกฤษขั้นสูง	3	PUBH 211	วิทยาการระบาด	3
PUBH 210	ชีวะสถิติสำหรับงานสาธารณสุข	3	PUBH 212	ชีวะเคมีสำหรับงานสาธารณสุข	3
PUBH 220	การส่งเสริมสุขภาพในชุมชน	3	PUBH 221	การส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม	3
PUBH 222	การป้องกันควบคุมโรค 1	3	PUBH 223	การป้องกันควบคุมโรค 2	2
PUBH 240	การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	2	PUBH 224	การบริหารเบื้องต้นฯ	3
SOCI 103	สังคมและวัฒนธรรมไทย	3	PUBH 225	จิตวิทยาสุขภาพ	2
			วิชาเลือกเสรี		3
รวม		17	รวม		19

นักศึกษาชั้นปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
PUBH 310	เศรษฐศาสตร์สาธารณสุข	2	PUBH 327	สุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์	3
PUBH 311	หลักการวิจัยทางสาธารณสุขศาสตร์	3	PUBH 332	การคุ้มครองผู้บริโภคฯ	2
PUBH 326	โภชนาการและการจัดการอาหารฯ	2	PUBH 334	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2
PUBH 330	เภสัชสาธารณสุข	2	PUBH 335	การจัดการสาธารณสุขภัย	2
PUBH 331	ระบบประกันสุขภาพ	2	PUBH 341	การให้คำปรึกษาทางสุขภาพ	2
PUBH 333	อนามัยสิ่งแวดล้อม	3	PUBH 342	การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	2
PUBH 336	จริยธรรมวิชาชีพสาธารณสุข	2	PUBH 343	สัมมนาด้านสาธารณสุข	2
			PUBH 344	วิถีไทยและวิถีสุขภาพ	2
รวม		16	รวม		17

นักศึกษาชั้นปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
PUBH 410	การบริหารงานสาธารณสุขฯ	3	PUBH 438	การฝึกปฏิบัติงานเสริมสร้าง วิชาชีพสาธารณสุข	6
PUBH 411	ภาวะผู้นำเพื่อพัฒนาชุมชน	3			
PUBH 412	กฎหมายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	2			
PUBH 428	การบริหารผู้สูงอายุ	2			
PUBH 429	การดูแลสุขภาพที่บ้าน	2			
PUBH 437	สังคมวิทยาและมนุษยวิทยาฯ	3			
PUBH 445	การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	2			
รวม		17	รวม		6

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทั่วไป

■ กลุ่มวิชาสังคมและมนุษยศาสตร์

ECON 100 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (Principles of Economics) 3(3-0-6)

ศึกษาถึงแนวคิดและหลักการทางเศรษฐศาสตร์ความสำคัญและประโยชน์ของวิชาเศรษฐศาสตร์ ในชีวิตประจำวัน อุปสงค์ อุปทานของสินค้า พฤติกรรมผู้บริโภค และผู้ผลิต โครงสร้างตลาด ในระบบเศรษฐกิจ นโยบายหลักทางเศรษฐกิจทางการเงิน การคลัง และการค้า การกำหนด รายได้ประชาชาติ และการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้

LAWS 100 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย (Principles of Laws) 3(3-0-6)

ศึกษาประวัติและวิวัฒนาการของกฎหมาย ความหมาย ลักษณะและประเภทของ กฎหมาย สิทธิหน้าที่ การบังคับใช้และการตีความกฎหมาย หลักกฎหมายทั่วไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมายรัฐธรรมนูญ

PSYC 101 จิตวิทยาและการพัฒนาบุคลิกภาพ (Psychology and Personality Development) 3(3-0-6)

ศึกษาความเป็นมาของวิชาจิตวิทยา แนวคิดในการศึกษาพฤติกรรมมนุษย์ การสัมผัส การรับรู้ อารมณ์ แรงจูงใจ การจำ การคิด การตัดสินใจ บุคลิกภาพ การปรับตัวการสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการยอมรับอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพฤติกรรม ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม และการนำเอาจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ ในการดำเนินชีวิตประจำวัน

SOCI 103 สังคมและวัฒนธรรมไทย (Thai Society and Culture) 3(3-0-6)

ศึกษาลักษณะพื้นฐาน ความเป็นมา และลักษณะอารยธรรมของสังคมไทยในภาคเหนือ การผสมผสานทางชาติพันธุ์ และวัฒนธรรม การกล่อมเกลางานสังคม การควบคุมสังคม ตลอดจนพัฒนาการของโครงสร้างหน้าที่ และการเปลี่ยนแปลงของสังคม กระบวนการทางการเมือง และการปกครอง สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมทางการเมือง สังคม วัฒนธรรม สถานการณ์ปัจจุบันและ แนวโน้มในอนาคตได้

■ กลุ่มวิชาภาษา

ENGL 101 ภาษาอังกฤษขั้นต้น (Beginning English) 3(2-3-6)

ศึกษาโครงสร้างและรูปแบบประโยคพื้นฐานในภาษาอังกฤษและการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นความรู้ ความเข้าใจหลักไวยากรณ์ เพื่อเป็นพื้นฐานการนำมาใช้ และเขียนให้ ถูกต้องสำหรับการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน การเขียนประโยคสั้น ๆ

ENGL 102 ภาษาอังกฤษชั้นกลาง (Intermediate English) 3(2-3-6)

วิชาบังคับก่อน : ภาษาอังกฤษขั้นต้น (ENGL 101)

ศึกษาโครงสร้างประโยคที่มีความซับซ้อนมากขึ้น โดยเน้นการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และไวยากรณ์ในระดับสูงขึ้น ฝึกการฟังเพื่อจับใจความสำคัญ และรายละเอียดที่สำคัญ เพื่อความสามารถในการฟัง พูด อ่าน และเขียนอย่างถูกต้อง

ENGL 201 ภาษาอังกฤษชั้นสูง (Advanced English) 3(2-3-6)

วิชาบังคับก่อน : ภาษาอังกฤษชั้นกลาง (ENGL 102)

ศึกษาการใช้ประโยค และฝึกการใช้ทักษะบูรณาการเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ เรียนรู้สำนวนที่ถูกต้องในการสนทนา และการเขียน เช่น การสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน การเล่าเรื่องสั้น ๆ โดยการฝึกสนทนา กลุ่มย่อย และการเขียนรูปแบบต่าง ๆ

THAI 101 การใช้ภาษาไทย (Thai Language Usage) 3(2-3-6)

ศึกษาการใช้ภาษาไทย และฝึกทักษะด้านต่างๆ ทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และ การเขียน ประเภทต่างๆ การเขียนเชิงสร้างสรรค์ กระบวนการวรรณกรรม กระบวนการเชิงอธิบาย ตลอดจนพัฒนาทักษะการวิพากษ์และการวิจารณ์อย่างสร้างสรรค์

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์

COMP 100 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสืบค้นข้อมูลเบื้องต้น 3(2-2-5)

(Introduction to Information Technology and Information Retrieval)

ศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่าย การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ต ระบบจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การนำสารสนเทศ มาใช้ อาทิ การสืบค้นสารสนเทศ การใช้โปรแกรมนำเสนอสารสนเทศการใช้โปรแกรมกระดานทำการ

MATH 100 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Mathematics in Daily Life) 3(3-0-6)

ศึกษาระบบจำนวนจริง เซต ความสัมพันธ์เชิงฟังก์ชัน การจำลองแบบทางคณิตศาสตร์ เมทริกซ์ การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ ตรรกศาสตร์เบื้องต้น และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ระเบียบวิธีทางสถิติ การรวบรวมและการนำเสนอข้อมูล การวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง และการวัดการกระจายข้อมูล

กลุ่มวิชาพลานามัย

PEHR 100 วิทยาการการออกกำลังกาย (Physical Education) 3(2-2-5)

ศึกษาโครงสร้างและระบบการทำงานต่างๆ ของร่างกายเพื่อนำหลักการและวิธีการไป ประยุกต์ใช้ในการดูแลสุขภาพ และสามารถนำกิจกรรมกีฬาอย่างน้อย 1 ชนิดกีฬาเป็นสื่อในการออกกำลังกายให้เกิดภาวะสุขภาพและคุณภาพ ชีวิตที่ดี

หมวดวิชาเฉพาะ

■ กลุ่มวิชาแกน

- PUBH 110 กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยาพื้นฐานสำหรับงานสาธารณสุข 3(2-2-5)
(Fundamental Human Anatomy and Physiology for Public Health)

โครงสร้างหน้าที่ กลไกการทำงานของเซลล์และเนื้อเยื่อต่าง ๆ ในระบบปฏิกิริยา ระบบกระดูก ระบบกล้ามเนื้อ ระบบประสาท ระบบการไหลเวียนเลือด ระบบหายใจ ระบบย่อยอาหาร ระบบขับถ่าย ระบบต่อมไร้ท่อ ระบบสืบพันธุ์และอวัยวะสืบพันธุ์พิเศษของมนุษย์

- PUBH 111 จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา (Microbiology and Parasitology) 3(2-2-5)

โครงสร้าง ลักษณะ สรีรวิทยา คุณสมบัติ และการทำให้เกิดโรคของจุลินทรีย์ ปรสิต และแมลง การแพร่กระจาย การป้องกันโรค การทำลาย และการระงับการเจริญเติบโตของเชื้อโรค ความสำคัญของการเก็บสิ่งตรวจเพื่อวินิจฉัยโรค การติดเชื้อและปฏิกิริยาโต้ตอบของภูมิคุ้มกันในร่างกาย

- PUBH 112 การสาธารณสุขเบื้องต้น (Introduction to Public Health) 2(2-0-4)

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสาธารณสุข ปัญหาสาธารณสุขของไทย ความเป็นมา แนวคิดของการสาธารณสุข ระบบบริการสาธารณสุขของประเทศไทยและต่างประเทศ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ ปัญหาสาธารณสุขที่สำคัญของประเทศไทยและแนวทางการแก้ไขปัญหา ตามแผนพัฒนาการสาธารณสุขแห่งชาติ และแผนงานที่สำคัญของการสาธารณสุขไทย

- PUBH 210 ชีวสถิติสำหรับงานสาธารณสุข (Biostatistics for Public Health) 3(3-0-6)

ข้อมูลและตัวอย่างของข้อมูลทางชีววิทยา โดยเน้นทางด้านสาธารณสุข การหาสถิติมูลฐานเกี่ยวกับข้อมูล อัตราส่วน สัดส่วนและความน่าจะเป็น การวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านสาธารณสุขด้วยวิธีการทางสถิติ ได้แก่ การทดสอบสมมติฐานโดยใช้ Z-test, T-test, F-test, χ^2 -test ทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปรด้วยสหสัมพันธ์และสมการถดถอย การวิเคราะห์ข้อมูล การประยุกต์ใช้สถิติและโปรแกรมสำเร็จรูป

- PUBH 211 วิทยาการระบาด (Epidemiology) 3(3-0-6)

ความหมาย ขอบเขต หลักการ วิธีการทางระบาดวิทยา ธรรมชาติของการเกิดโรค ลักษณะการเกิดและการกระจายของโรคและอุบัติภัย การใช้เครื่องมือทางวิทยาการระบาดวัดการเกิดโรค การเฝ้าระวัง การระบาดและการสอบสวนโรค การศึกษาทางระบาดวิทยา หลักการวิทยาการระบาดในการควบคุมและป้องกันโรค การประเมินผลเครื่องมือและเครื่องทดสอบ การนำข้อมูลทางวิทยาการระบาดมาใช้ในการวางแผนงานทางสาธารณสุข

- PUBH 212 ชีวเคมีสำหรับงานสาธารณสุข (Biochemistry for Public Health) 3(2-2-5)

ความหมายของชีวเคมี โครงสร้าง คุณสมบัติ และหน้าที่ของชีวโมเลกุลต่างๆ ได้แก่ คาร์โบไฮเดรต ลิพิด โปรตีน กรดนิวคลีอิก เอนไซม์ วิตามิน และฮอร์โมน การแปรรูปและการสังเคราะห์ชีวโมเลกุลในร่างกาย ระบบการควบคุมกระบวนการเหล่านี้ ชีวเคมีของเนื้อเยื่อและอวัยวะที่สำคัญบางชนิด โรคทางเมตาบอลิซึม และความสัมพันธ์ระหว่างการเปลี่ยนแปลงทางเคมีของสารในร่างกายกับโรคบางชนิด โดยเน้นถึงโรคที่พบบ่อยในประเทศไทย

- PUBH 310 เศรษฐศาสตร์สาธารณสุข (Health Economics) 2(2-0-4)

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักเศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์สาธารณสุข และจุดคุ้มทุนในการจัดบริการ ด้านสุขภาพ ทางเลือกต่างๆ ของระบบการคลังสาธารณสุข การจัดสรรทรัพยากร การเงินและงบประมาณของระบบ บริการสาธารณสุข หลักการและการวิเคราะห์การตลาด การตลาดด้านสุขภาพ การประเมินโครงการทางด้าน เศรษฐศาสตร์สาธารณสุข

PUBH 311 หลักการวิจัยทางสาธารณสุขศาสตร์ 3(3-0-6)
(Principles of Public Health Research)

วิชาบังคับก่อน : ชีวสถิติสำหรับงานสาธารณสุข (PUBH 210)

ความหมาย ขอบเขต ความสำคัญและประเภทของการวิจัยทางสาธารณสุข กระบวนการ วิจัย การ เลือกใช้สถิติในการวิจัย หลักการพิจารณาใช้ผลงานวิจัยในการปฏิบัติงานสาธารณสุขและการเขียนโครงการวิจัย การ อ่านเพื่อสรุปวิเคราะห์ ประเมินคุณค่าและการทำรายงาน การเลือกสรรหัวข้อที่ดำเนินการวิจัยขนาดเล็ก การเก็บ รวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และแปลผลข้อมูล การเขียนรายงานและการนำผลงานวิจัยไปใช้ในการแก้ไขปัญหา สาธารณสุข

PUBH 410 การบริหารงานสาธารณสุขและการจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)
(Public Health Administration and Strategic Management)

ความเป็นมาระบบบริการสาธารณสุข ความสำคัญของการบริหารเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาวะ แวดล้อมขององค์กร ความสามารถขององค์กรสาธารณสุขในการกำหนดทิศทางของการบริหารองค์กร ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์ในการพัฒนางานสาธารณสุข กลยุทธ์การบริหาร การวิเคราะห์สถานการณ์ การกำหนด ปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลวิธี วางแผนโครงการ การควบคุม กำกับ การนิเทศงานและการประเมินผลงาน ด้านสาธารณสุข

PUBH 411 ภาวะผู้นำเพื่อการพัฒนาชุมชน 3(3-0-6)
(Leadership for Community Development)

ลักษณะ ประเภทผู้นำ บุคลิกภาพและจิตลักษณะ สู่ภาวะผู้นำที่เอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่น เทคนิค กระบวนการบริหารจัดการ และการประสานงานของผู้บริหาร ครอบคลุมไปถึงการวางแผนงาน การจัดองค์การ การ จัดการทรัพยากรมนุษย์ การสั่งการ การจูงใจ การประสานงาน การควบคุมและพัฒนาองค์การ

PUBH 412 กฎหมายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 2(2-0-4)
(Public Health and Environmental Law)

หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป ความสำคัญของกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมาย สาธารณสุขและการพัฒนาคุณภาพชีวิต กฎหมายที่เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและความปลอดภัย กฎหมายเกี่ยวกับการอนามัยและสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยและการประยุกต์หลักกฎหมายในการปฏิบัติงาน สาธารณสุข

กลุ่มวิชาเอก

- PUBH 220 การส่งเสริมสุขภาพในชุมชน (Community Health Promotion) 3(3-0-6)**
 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับดูแลสุขภาพของชุมชน การวิเคราะห์ประเมินภาวะพฤติกรรมสุขภาพ ระบบบริการสุขภาพ นโยบายสาธารณสุขที่สนับสนุนให้เกิดการส่งเสริมสุขภาพ ระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน
- PUBH 221 การส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม (Holistic Health Promotion) 3(3-0-6)**
 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสุขภาพ การวิเคราะห์ ประเมินภาวะสุขภาพ กลวิธีในการสร้างคุณค่า จิตสำนึกในการส่งเสริมสุขภาพตามวิถีชีวิต ในแต่ละวัยแบบองค์รวม การใช้หลักประชาสังคม การประยุกต์ใช้ทฤษฎีในการส่งเสริมสุขภาพ การจัดระบบบริการสาธารณสุขที่สนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ
- PUBH 222 การป้องกันและควบคุมโรค 1 (Diseases Prevention and Control I) 3(3-0-6)**
 แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับธรรมชาติของการเกิดโรค สาเหตุของการเกิดโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ที่พบบ่อยในประเทศไทย การติดต่อ การแพร่กระจายของโรค ลักษณะทางคลินิก การวินิจฉัย การรักษา ตลอดจนการป้องกันและควบคุมโรค การสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค การป้องกันก่อนการเกิดโรค การควบคุมโรค และการป้องกันการเกิดโรคในครั้งต่อไป ทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โรคที่เกิดจากมลพิษสิ่งแวดล้อม รวมทั้งโรคอุบัติใหม่อุบัติซ้ำ
- PUBH 223 การป้องกันและควบคุมโรค 2 (Diseases Prevention and Control II) 2(2-0-4)**
วิชาบังคับก่อน : การป้องกันและควบคุมโรค 1 (PUBH 222)
 แนวคิด หลักการเกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ สารเสพติด การเฝ้าระวังโรค การวางแผนในการสอบสวนโรคและการควบคุมป้องกันโรค
- PUBH 224 การบริการเบื้องต้นในหน่วยบริการปฐมภูมิ 3 (2-2-5)**
(Basic Medical Care in Primary Care Unit)
 แนวคิด หลักการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การปฐมพยาบาลและกระบวนการประเมินภาวะสุขภาพ การตรวจ วินิจฉัย การคัดกรองและการรักษาโรคเบื้องต้น การให้คำแนะนำ การส่งต่อ บทบาท หน้าที่ของนักสาธารณสุขในการรักษาโรคเบื้องต้นในหน่วยบริการปฐมภูมิ การฝึกปฏิบัติการรักษาโรคเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรค ในหน่วยบริการปฐมภูมิ
- PUBH 327 สุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์ 3(3-0-6)**
(Health Education and Behavioral Science)
 แนวคิดหลักและขอบเขตของงานสุขศึกษา กลวิธีการทางสุขศึกษา การวิเคราะห์พฤติกรรมสุขภาพ กระบวนการวางแผนและการประเมินผลการดำเนินงานสุขศึกษา ในการพัฒนานามัยชุมชน การใช้ การผลิต การบำรุงรักษาสื่อต่าง ๆ ในการดำเนินงานสุขศึกษา หลักการประชาสัมพันธ์ การนำหลักการสื่อความหมายและการประชาสัมพันธ์มาประยุกต์ใช้ในงานสาธารณสุข การสร้างความสัมพันธ์ของบุคคลกับชุมชน การเฝ้าระวังพฤติกรรมสุขภาพ การวิจัยและการประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข

- PUBH 330 เกษีษสาธาณสุข (Public Health Pharmacy) 2(2-0-4)**
 ความหมายและความสำคัญของงานเกษีษสาธาณสุข โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ขององค์กรด้านเกษีษสาธาณสุข นโยบายแห่งชาติด้านยา บัญชียาหลักแห่งชาติ บัญชีรายการยาของสถานบริการ ปัญหาการใช้ยาและการสูญเสียด้านยา การบริหารคลังและเวชภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ หลักการของงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ และการจัดองค์การ แนวทางการดำเนินงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- PUBH 331 ระบบประกันสุขภาพ (Health Security System) 2(2-0-4)**
 แนวคิดและหลักการของการประกันสุขภาพ วัฒนาการของการประกันสุขภาพของไทย ระบบประกันสุขภาพของต่างประเทศ องค์การและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประกันสุขภาพ แนวทางในการดำเนินงานและการจัดสรรงบประมาณด้านประกันสุขภาพของไทย
- PUBH 333 อนามัยสิ่งแวดล้อม (Environmental Health) 3(3-0-6)**
 ความหมาย ขอบเขตและความสำคัญของการอนามัยสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างสุขภาพอนามัยกับสิ่งแวดล้อม การควบคุมและการดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้ปราศจากมลพิษทางสุขภาพสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การสุขาภิบาลอาหาร การจัดหาสะอาด การกำจัดสิ่งขับถ่าย การจัดการขยะมูลฝอย การบำบัดน้ำเสีย การควบคุมแมลงและสัตว์พาหะ การสุขาภิบาลที่พักอาศัย และมลพิษทางอากาศ
- PUBH 334 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health and Safety) 2(2-0-4)**
 ความหมาย หลักการ และแนวทางการดำเนินงานอาชีวอนามัย โรคและอันตรายที่เกิดจากการทำงาน หลักการควบคุมป้องกันโรคและอุบัติเหตุจากการทำงาน อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การจัดบริการอาชีวอนามัยชุมชน กฎหมายและบทบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- PUBH 335 การจัดการสาธารณภัย (Disaster Management) 2(2-0-4)**
 ความหมาย ประเภทและสาเหตุของสาธารณภัย ขอบเขตอันตราย ความรุนแรง การวางแผนดำเนินการเตรียมรับสถานการณ์ การควบคุมป้องกัน หลักการรวมทั้งแนวทางปฏิบัติในขณะเกิดและหลังสาธารณภัย ประเภทต่าง ๆ รวมทั้งการฝึกปฏิบัติ การจัดเตรียมรวมทั้งการใช้เครื่องมืออย่างง่าย ๆ การบันทึกสถานการณ์ด้วยภาพถ่าย
- PUBH 336 จริยธรรมวิชาชีพสาธาณสุข 2(2-0-4)**
(Ethics for Public Health Professionals)
 ความหมายและความสำคัญของจริยธรรม คุณธรรมและจริยธรรมในงานสาธาณสุข จรรยาบรรณวิชาชีพด้านสาธาณสุข จริยธรรม คุณธรรมของผู้ให้บริการด้านสุขภาพ
- PUBH 343 สัมมนาด้านสาธาณสุข (Seminar in Public Health) 2(2-0-4)**
 การศึกษาค้นคว้างานทางด้านสุขภาพ การนำเสนอและอภิปรายในประเด็นทางสาธาณสุข โดยใช้กระบวนการสัมมนาเพื่อการพัฒนางานสาธาณสุข
- PUBH 428 การบริบาลผู้สูงอายุ (Elderly Care) 2(2-0-4)**

การศึกษาพัฒนาการของผู้สูงอายุ การประเมินภาวะสุขภาพของผู้สูงอายุ แผนและนโยบายของชาติที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุและการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ ระบบการดูแลผู้สูงอายุของประเทศไทยและนานาชาติและบริการผู้สูงอายุในท้องถิ่น

PUBH 429 การดูแลสุขภาพที่บ้าน (Home Health Care) 2(2-0-4)

แนวคิด และความสำคัญของการดูแลสุขภาพที่บ้าน การดูแลสุขภาพที่บ้านกับงาน สาธารณสุขมูลฐาน รูปแบบการบริการ สุขภาพที่บ้าน หน่วยงานและผู้ให้บริการดูแลสุขภาพที่บ้าน คุณสมบัติและทักษะที่จำเป็นของผู้ให้บริการดูแลสุขภาพที่บ้าน กลวิธีทางคลินิก กระบวนการและคุณภาพของการดูแลสุขภาพที่บ้าน ปัจจัยที่ควรคำนึงถึงในการดูแลสุขภาพที่บ้าน

PUBH 437 สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาการสาธารณสุข 3(3-0-6)

(Sociology and Anthropology in Public Health)

องค์ความรู้ทางสังคมวิทยา การจัดระเบียบทางสังคม โครงสร้างทางสังคม การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม ลักษณะรูปแบบของสังคมและวัฒนธรรม วัฒนธรรมชุมชน และปัญหาสังคม ลักษณะของสังคมวิทยาการสาธารณสุข ระบบการแพทย์ มิติทางสังคมและวัฒนธรรม ปัจจัยทางสังคมและวัฒนธรรมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ ระบบความเชื่อเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและความเจ็บป่วย ตลอดจนพฤติกรรมและการแสวงหาการรักษาพยาบาล สังคมวิทยาการประกอบอาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุข

PUBH 438 การฝึกปฏิบัติงานเสริมสร้างวิชาชีพสาธารณสุข 6(3-40-12)

(Public Health Field Practicum)

ฝึกปฏิบัติงานในสถานบริการสาธารณสุข การบูรณาการวิชาการด้านสาธารณสุขเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพในชุมชน การวินิจฉัยชุมชน การวิเคราะห์ปัญหาและการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสาธารณสุข การวางแผน การดำเนินงานเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาสาธารณสุขโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วม การวิจัยชุมชน การประเมินผล และการสัมมนาผลการฝึกปฏิบัติงาน

■ กลุ่มวิชาโท

PUBH 225 จิตวิทยาสุขภาพ (Health Psychology) 2(2-0-4)

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับกายและจิต ในการประยุกต์ใช้ทฤษฎีและเทคนิคทางด้านจิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์เพื่อการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ การป้องกันและรักษาสุขภาพจิต หรือความเจ็บป่วยและความผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับกาย จิต อารมณ์ และสังคม

PUBH 240 การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (Community Empowerment) 2(2-0-4)

แนวคิด ทฤษฎีของกลุ่ม พลวัตกลุ่ม ธรรมชาติของกลุ่ม รูปแบบการทำงานเป็นทีมที่มีองค์ประกอบด้านการสื่อความหมาย มนุษยสัมพันธ์ การพัฒนาการ ลักษณะต่างๆ ของกลุ่ม การประชุมและปัญหาความขัดแย้งในการทำงานเป็นทีม กระบวนการพลวัตกลุ่มและการทำงานเป็นทีม ปัจจัยที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

PUBH 326 โภชนาการและการจัดการอาหารปลอดภัยในชุมชน 2(2-0-4)

(Community Nutrition and Food Safety Management)

ปัญหาทางโภชนาการ ความเชื่อและวัฒนธรรมการบริโภค การประเมินภาวะโภชนาการในชุมชน
ทุกโภชนาการ สุขวิทยาอาหาร การวางแผนงานและการให้โภชนศึกษาเพื่อปรับพฤติกรรมบริโภค การสื่อสารทาง
โภชนาการในชุมชน การดำเนินการโครงการโภชนาการและการประเมินผล

PUBH 332 การคุ้มครองผู้บริโภคทางสาธารณสุข 2(2-0-4)

(Public Health Consumer Protection)

ความหมาย และหลักการของงานคุ้มครองผู้บริโภค สิทธิผู้บริโภค การบริหารงานคุ้มครองผู้บริโภค
คุณภาพมาตรฐานและความปลอดภัยในการบริโภค อาหาร ยา เครื่องสำอาง วัตถุมีพิษ วัตถุอันตราย การจัดการ
คุ้มครองสุขภาพ เทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารเพื่อการเฝ้าระวังและระบบข้อมูลข่าวสารในการคุ้มครองผู้บริโภค

PUBH 341 การให้คำปรึกษาทางสุขภาพ (Counseling in Health) 2(2-0-4)

หลักการ และทฤษฎีความเชื่อทางสุขภาพ ทฤษฎีการให้คำปรึกษา กระบวนการสอนและการให้
คำปรึกษาทางสุขภาพ เทคนิคการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ บริการสนเทศทางสุขภาพ ความต้องการและปัญหาที่
เป็นผลกระทบเมื่อเกิดการเจ็บป่วย การให้คำปรึกษาและการสอนให้ผู้รับบริการที่มีปัญหาเนื่องจากการเจ็บป่วย

PUBH 342 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์สาธารณสุข 2(2-0-4)

(Communication and Public Relation in Public Health)

การประชาสัมพันธ์ การพูดในที่ชุมชน เทคนิคและการใช้สื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การนำ
หลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์มาประยุกต์ใช้ในงานสาธารณสุข เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลและชุมชน ใน
การพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพในกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ

PUBH 344 วิถีไทยและวิถีสุขภาพ 2(2-0-4)

(Thai Traditional Ways of Living and Health)

ลักษณะชาติพันธุ์ของกลุ่มชนต่าง ๆ ในประเทศไทย วิถีชีวิตและการกินอยู่อย่างไทย อาหารสมุนไพร
ไทย พืชผักพื้นบ้าน ความเชื่อเกี่ยวกับสุขภาพและการเจ็บป่วย การดูแลสุขภาพกาย ใจ สังคม สิ่งแวดล้อมและการ
เยียวยารักษาตามภูมิปัญญาไทย การพึ่งตนเองด้านการส่งเสริมป้องกันโรคและการฟื้นฟูสุขภาพด้วยวิถีไทย

PUBH 445 การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต 2(2-0-4)

(Promotion of Life-long Education)

หลักและกระบวนการส่งเสริมการเรียนรู้ หลักและปรัชญาการศึกษาตลอดชีวิต การศึกษาร่วมสมัย
วิวัฒนาการของการจัดการศึกษาไทย โครงสร้างระบบการศึกษาไทยในปัจจุบัน สภาพปัจจุบันและปัญหาของการศึกษา
ไทย การศึกษากับการพัฒนา แนวโน้มของการศึกษาตลอดชีวิตในอนาคต



คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

Faculty of Social Science

and Humanities

■ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต *

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มี ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ (Professional Skill) ไปปฏิบัติให้เหมาะสมตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และสามารถประยุกต์องค์ความรู้ด้านรัฐประศาสนศาสตร์ไปปฏิบัติจริงได้อย่างเหมาะสม
2. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มี ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการสื่อสาร (Communication Skill) กับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะทางภาษาอังกฤษ (English Skill) ในระดับดี
4. เพื่อให้มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตอาสา

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Public Administration Program

ชื่อปริญญา

ภาษาไทย : รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

อักษรย่อ : รป.บ.

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Public Administration

อักษรย่อ : B.P.A

โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	129 หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	10 หน่วยกิต	
1.2 กลุ่มวิชาภาษา	11 หน่วยกิต	
1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	6 หน่วยกิต	
1.4 กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	3 หน่วยกิต	
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	93 หน่วยกิต
2.1 วิชาแกน	36 หน่วยกิต	
2.2 วิชาเอก		
▪ วิชาเอกบังคับ	30 หน่วยกิต	
▪ วิชาเอกเลือก	12 หน่วยกิต	
2.3 วิชาโท	15 หน่วยกิต	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต

* หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการพิจารณารับทราบหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รายวิชาในหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต ประกอบด้วย

1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 10 หน่วยกิต หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ค้นคว้า)

1. CIVI 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์ (Civilizations and History of Art) หรือ	2(2-0-4)
IPHI 100	ปรัชญาชีวิต (Philosophy of Life)	2(2-0-4)
2. ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economics in Daily life)	2(2-0-4)
3. LAWS 100	กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (Laws in Daily Life)	2(2-0-4)
4. SOCI 100	สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก (ASEAN and Global Socio - economics and Politics)	2(2-0-4)
5. SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย (Thai Socio - economics and Politics)	2(2-0-4)

1.2 กลุ่มวิชาภาษา 11 หน่วยกิต

1. ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Daily Life)	2(1-2-4)
2. ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (English for Effective Communication)	2(1-2-4)
3. ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้ (English Skills and Applications)	2(1-2-4)
4. ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ (English for Professional Communication and Presentations)	3(1-4-4)
5. THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ (Thai Language for Communication and Presentation)	2(1-2-4)

1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต

1. MATH 100	กิจกรรมประจำวันกับตรรกเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Logic in Daily Activity) หรือ	2(2-0-4)
TAPS 100	การคิดและการแก้ปัญหา (Thinking and Problem Solving)	2(2-0-4)
2. TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน (Media and Technology in Daily Life)	2(1-2-4)
3. SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต (Environmental and Life)	2(2-0-4)

1.4 กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 3 หน่วยกิต

1.4.1 กำหนดให้เรียน 2 รายวิชา จำนวน 2 หน่วยกิต

1. LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Learning by Activities)	1(0-3-2)
2. LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Experiences)	1(0-3-2)

1.4.2 ให้เลือกเรียน 1 รายวิชา จำนวน 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

1. PEHR 101	กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ (Rhythmic Activities for Health)	1(0-2-2)
2. PEHR 104	เทนนิสเพื่อสุขภาพ (Tennis for Health)	1(0-2-2)
3. PEHR 105	กอล์ฟเพื่อสุขภาพ (Golf for Health)	1(0-2-2)
4. PEHR 106	นันทนาการเพื่อสุขภาพ (Recreation for Health)	1(0-2-2)
5. PEHR 110	ว่ายน้ำเพื่อสุขภาพ (Swimming for Health)	1(0-2-2)

2. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน 93 หน่วยกิต ประกอบด้วย

2.1 วิชาแกน 36 หน่วยกิต

1. PUBA 101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐศาสตร์ (Introduction to Political Science)	3(3-0-6)
2. PUBA 102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์ (Introduction to Public Administration)	3(3-0-6)
3. PUBA 103	หลักการบริหารและพฤติกรรมองค์การ (Principles of Administration and Organization Behavior)	3(3-0-6)
4. PUBA 203	กฎหมายปกครอง (Administrative Law)	2(2-0-4)
5. PUBA 204	การคลังสาธารณะและการคลังท้องถิ่น (Public Finance and Local Finance)	3(3-0-6)
6. PUBA 205	กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายเลือกตั้ง (Constitution Law and Election Law)	2(2-0-4)
7. PUBA 206	การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Human Resource Administration)	3(3-0-6)
8. PUBA 207	การบริหารและการปกครองท้องถิ่นไทย (Local Government and Administration)	2(2-0-4)
9. PUBA 208	ระบบบริหารราชการไทย (Thai Administrative System)	3(3-0-6)
10. PUBA 209	การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Administration)	3(3-0-6)
11. PUBA 301	จริยธรรมผู้บริหาร (Ethics for Administrator)	3(3-0-6)
12. PUBA 303	การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการวินิจฉัยสั่งการ (Quantitative Analysis for Decision Making)	3(3-0-6)
13. PUBA 304	การวิจัยทางสังคมศาสตร์ (Social Science Research)	3(3-0-6)

2.2 วิชาเอก 42 หน่วยกิต

■ วิชาเอกบังคับ จำนวน 30 หน่วยกิต

1. PUBA 332	สถานการณ์โลกปัจจุบัน (Current World Issues)	3(3-0-6)
2. PUBA 334	เศรษฐศาสตร์การเมืองระหว่างประเทศ (International Political Economy)	3(3-0-6)
3. PUBA 345	การบริหารการพัฒนา (Development Administration)	3(3-0-6)
4. PUBA 346	หลักการและกลยุทธ์การบริหารท้องถิ่น (Principles and Strategies of Local Administration)	3(3-0-6)
5. PUBA 347	กฎหมายอาญา 1 (Criminal Law I)	3(3-0-6)
7. PUBA 348	กฎหมายอาญา 2 (Criminal Law II)	3(3-0-6)
6. PUBA 361	นโยบายสาธารณะ (Public Policy)	3(3-0-6)

8. PUBA 434	การบริหารภาครัฐแนวใหม่ (New Public Administration)	3(3-0-6)
9. PUBA 445	การบริหารโครงการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategies Project Administration)	3(3-0-6)
10. PUBA 484	สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์ (Seminars in Public Administration)	3(3-0-6)

■ วิชาเอกเลือก จำนวน 12 หน่วยกิต

1. PUBA 311	ยุทธศาสตร์การปกครองท้องถิ่น (Strategy of Local Government)	3(3-0-6)
2. PUBA 312	ยุทธศาสตร์การวางแผนพัฒนาพื้นที่ท้องถิ่นเชิงบูรณาการ (Strategy for Integrated Local Area Development Planning)	3(3-0-6)
3. PUBA 313	เศรษฐกิจชนบท (Rural Economy)	3(3-0-6)
4. PUBA 333	การบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (Natural Resource and Environment Administration)	3(3-0-6)
5. PUBA 335	ไทยกับความสัมพันธ์ประเทศเพื่อนบ้าน (Relationship between Thailand and its Neighboring Countries)	3(3-0-6)
6. PUBA 336	กฎหมายลักษณะพยาน (Law of Evidence)	3(3-0-6)
7. PUBA 337	กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (Law of Criminal Procedure)	3(3-0-6)
8. PUBA 341	การวางแผนกำลังคนและการสรรหา (Manpower Planning and Sourcing)	3(3-0-6)
9. PUBA 342	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategies for Human Resource Development)	3(3-0-6)
10. PUBA 343	การบริหารค่าตอบแทน (Compensation Administration)	3(3-0-6)
11. PUBA 344	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation)	3(3-0-6)
12. PUBA 355	หลักการและการวางแผนพัฒนาชุมชน (Principles and Community Development Planning)	3(3-0-6)
13. PUBA 399	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา (Preparation for Co – operative Education)	2(2-0-4)
14. PUBA 411	นวัตกรรมและการจัดการการเปลี่ยนแปลง (Innovation and Change Management)	3(3-0-6)
15. PUBA 412	การจัดการวิสาหกิจชุมชน (Management of Community Enterprises)	3(3-0-6)
16. PUBA 413	สันติศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (Peace Study for Local Development)	3(3-0-6)
17. PUBA 442	แรงงานสัมพันธ์ (Labor Relations)	3(3-0-6)
18. PUBA 443	การพัฒนาองค์การ (Organization Development)	3(3-0-6)
19. PUBA 463	ระบบสารสนเทศทางรัฐประศาสนศาสตร์ (Information System in Public Administration)	3(3-0-6)
20. PUBA 499	การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Co-operative Education)	7(0-40-0)

2.3 วิชาโท 15 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกศึกษาจากกลุ่มวิชาโทที่เปิดสอนจากสาขาหรือคณะต่างๆใน มหาวิทยาลัยเนชั่น โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

3. วิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกจากรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเนชั่น โดยไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่ได้เรียนมาแล้วโดยการเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

หมายเหตุ :

1. ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานของสมาคมสหกิจศึกษาไทย ให้นักศึกษาเรียนวิชาเอกเลือกจำนวน 9 หน่วยกิต เป็นการทดแทน หรือ
2. ในกรณีที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา PUBA 399 และ PUBA 499 รวม 9 หน่วยกิต และเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาเอกเลือกข้างต้นอีก 3 หน่วยกิต

■ กลุ่มวิชาโท

นักศึกษาในหลักสูตรอื่น ๆ สามารถเลือกกลุ่มวิชาโทรัฐประศาสนศาสตร์ ตามที่หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต จัดไว้ดังนี้ ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

1. PUBA 102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์ (Introduction to Public Administration)	3(3-0-6)
2. PUBA 208	ระบบบริหารราชการไทย (Thai Administration System)	3(3-0-6)
3. PUBA 301	จริยธรรมผู้บริหาร (Ethics for Administrator)	3(3-0-6)
4. PUBA 361	นโยบายสาธารณะ (Public Policy)	3(3-0-6)
5. PUBA 445	การบริหารโครงการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategies Project Administration)	3(3-0-6)

แผนการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 แผน คือ

1. แผนการศึกษาแบบเรียนรายวิชาเอกเลือก
2. แผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษา

แผนการศึกษาชั้นปีที่ 1 และ 2 ทั้ง 2 แผนการศึกษา ใช้แผนการศึกษาเดียวกัน โดยมีความแตกต่างกัน ตั้งแต่ชั้นปีที่ 3 เป็นต้นไป

แผนการศึกษา หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต : แผนการศึกษาแบบเรียนรายวิชาเอกเลือก

นักศึกษาชั้นปีที่ 1

ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2
LAWS 100	กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	2	CIVIL 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์	2
LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	1	หรือ IPHI 100	หรือ ปรัชญาชีวิต	
SOCI 100	สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก	2	LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์	1
THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	2	MATH 100	กิจกรรมประจำวันกับตรรกเชิงคณิตศาสตร์	2
PUBA 101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐศาสตร์	3	หรือ TAPS 100	หรือ การคิดและการแก้ปัญหา	
PUBA 102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์	3	PEHR ...	การออกกำลังกาย	1
XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี 1	3	SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย	2
รวม		18	TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	2
			PUBA 103	หลักการบริหารและพฤติกรรมฯ	3
			XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี 2	3
			รวม		18

นักศึกษาชั้นปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	2	ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	3
ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้	2	PUBA 204	การคลังสาธารณะและการคลังท้องถิ่น	3
SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต	2	PUBA 205	กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายเลือกตั้ง	2
PUBA 203	กฎหมายปกครอง	2	PUBA 208	ระบบบริหารราชการไทย	3
PUBA 206	การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงยุทธศาสตร์	3	PUBA 301	จริยธรรมผู้บริหาร	3
PUBA 207	การบริหารและการปกครองท้องถิ่นไทย	2	PUBA 303	การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการวิจัย	3
PUBA 209	การบริหารเชิงยุทธศาสตร์	3	XXXXXXX	วิชาโท 2	3
XXXXXXX	วิชาโท 1	3	รวม		20
รวม		19			

นักศึกษาชั้นปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
PUBA 304	การวิจัยทางสังคมศาสตร์	3	COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน(*ไม่นับหน่วยกิต)	2*
PUBA 332	สถานการณ์โลกปัจจุบัน	3	PUBA 334	เศรษฐศาสตร์การเมืองระหว่างประเทศ	3
PUBA 345	การบริหารการพัฒนา	3	PUBA 361	นโยบายสาธารณะ	3
PUBA 346	หลักการและยุทธศาสตร์การบริหารท้องถิ่น	3	PUBA 348	กฎหมายอาญา 2	3
PUBA 347	กฎหมายอาญา 1	3	PUBA	วิชาเอกเลือก 1	3
XXXXXXX	วิชาโท 3	3	XXXXXXX	วิชาโท 4	3
รวม		18	รวม		15

นักศึกษาชั้นปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
PUBA	วิชาเอกเลือก 2	3	PUBA 434	การบริหารภาครัฐแนวใหม่	3
PUBA	วิชาเอกเลือก 3	3	PUBA 445	การบริหารโครงการเชิงยุทธศาสตร์	3
PUBA	วิชาเอกเลือก 4	3	PUBA 484	สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์	3
XXXXXXX	วิชาโท 5	3	รวม		9
รวม		12			

แผนการศึกษา หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต : แผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษา

นักศึกษาชั้นปีที่ 1

ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ENGL 101	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	ENGL 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2
LAWS 100	กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	2	CIVIL 100	อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์	2
LEAC 100	การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	1	หรือ IPHI 100	หรือ ปรัชญาชีวิต	
SOCI 100	สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก	2	LEEX 100	การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์	1
THAI 100	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	2	MATH 100	กิจกรรมประจำวันกับตรรกเชิงคณิตศาสตร์	2
PUBA 101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐศาสตร์	3	หรือ TAPS	หรือ การคิดและการแก้ปัญหา	
PUBA 102	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์	3	PEHR ...	การออกกำลังกาย	1
XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี 1	3	SOCI 101	สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย	2
รวม		18	TECH 101	สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	2
			PUBA 103	หลักการบริหารและพฤติกรรมฯ	3
			XXXXXXX	วิชาเลือกเสรี 2	3
			รวม		18

นักศึกษาชั้นปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ECON 100	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	2	ENGL 202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	3
ENGL 201	ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้	2	PUBA 204	การคลังสาธารณะและการคลังท้องถิ่น	3
SCIE 100	สิ่งแวดล้อมกับชีวิต	2	PUBA 205	กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายเลือกตั้ง	2
PUBA 203	กฎหมายปกครอง	2	PUBA 208	ระบบบริหารราชการไทย	3
PUBA 206	การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงยุทธศาสตร์	3	PUBA 301	จริยธรรมผู้บริหาร	3
PUBA 207	การบริหารและการปกครองท้องถิ่นไทย	2	PUBA 303	การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการวิจัย	3
PUBA 209	การบริหารเชิงยุทธศาสตร์	3	XXXXXXX	วิชาโท 2	3
XXXXXXX	วิชาโท 1	3	รวม		20
รวม		19			

นักศึกษาชั้นปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
PUBA 304	การวิจัยทางสังคมศาสตร์	3	COMP 300	คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (*ไม่นับหน่วยกิต)	2*
PUBA 332	สถานการณ์โลกปัจจุบัน	3	PUBA 334	เศรษฐศาสตร์การเมืองระหว่างประเทศ	3
PUBA 345	การบริหารการพัฒนา	3	PUBA 361	นโยบายสาธารณะ	3
PUBA 346	หลักการและยุทธศาสตร์การบริหารท้องถิ่น	3	PUBA 348	กฎหมายอาญา 2	3
PUBA 347	กฎหมายอาญา 1	3	PUBA	วิชาเอกเลือก 1	3
XXXXXXX	วิชาโท 3	3	PUBA 399	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	2
รวม		18	XXXXXXX	วิชาโท 4	3
			รวม		17

นักศึกษาชั้นปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
PUBA 499	การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	7	PUBA 434	การบริหารภาครัฐแนวใหม่	3
รวม		7	PUBA 445	การบริหารโครงการเชิงยุทธศาสตร์	3
			PUBA 484	สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์	3
			XXXXXXX	วิชาโท 5	3
			รวม		12

คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 10 หน่วยกิต

CIVI 100 อารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลป์ (Civilization and History of Art) 2(2-0-4)

ศึกษาความเป็นมา แนวคิด รูปแบบของอารยธรรมและประวัติศาสตร์ศิลปะสมัยโบราณ สมัยกลางสมัยใหม่ จนถึงยุคหลังสมัยใหม่

this course explores the history, notion; civilization form and history of arts in ancient age, middle age, modern age until postmodern age (era).

หรือ

IPHI 100 ปรัชญาชีวิต (Philosophy of Life) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมาย ขอบเขตและแนวคิดต่างๆ ทางปรัชญาจากยุคกรีกจนถึงยุคหลังสมัยใหม่ ความสัมพันธ์ระหว่างปรัชญา ศาสนา และวิทยาศาสตร์ และปัญหาที่สำคัญทางปรัชญา ได้แก่ ตรรกศาสตร์ สุนทรียะ อภิปรัชญา ญาณวิทยาและจริยธรรม

This course aims at the meaning and range and various concepts of philosophy from Greek age to postmodern age, the relation among philosophy, religion and science and the important philosophical problems: logic, aesthetic, metaphysics, epistemology and ethics.

ECON 100 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economics in Daily life) 2(2-0-4)

ศึกษาแนวคิดและหลักการเบื้องต้นในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจ การทำงานของกลไกราคา บทบาทของภาครัฐและเอกชนในทางเศรษฐกิจ นโยบายทางเศรษฐกิจ วิเคราะห์ปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจภายในและต่างประเทศ และศึกษาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

This course covers fundamentals and applications of economics, price mechanisms, roles of governmental and private sectors in economics, and economic policies. The changes in local and international economies will be analyzed and the Self-sufficiency Economy philosophy will be discussed.

LAWS 100 กฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (Laws in Daily Life) 2(2-0-4)

ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย ความหมาย ลักษณะ โครงสร้าง ที่มา ประเภท และความสำคัญของกฎหมาย ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม ความสำคัญของกฎหมายต่อบุคคลและสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

The study of general knowledge, meaning, structures, source, type and the significance of Law, process of judgment, the important of Law to person and society and others related Law for daily living.

SOCI 100 สังคมเศรษฐกิจการเมืองอาเซียนและโลก (ASEAN and Global Socio - economics and Politics) 2(2-0-4)

ศึกษาพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองของประเทศในกลุ่มอาเซียนที่มีความสัมพันธ์กับพัฒนาการของสังคมโลก พัฒนาการการรวมกลุ่ม การเป็นประชาคมอาเซียน ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอาเซียนและโลก

This course explores the development, institutions and policies of ASEAN and the member countries' social, economic, and politics viewpoints. The changing global context, the impact of ASEAN integration, and the potential problems that affect international business are also examined.

SOCI 101 สังคมเศรษฐกิจการเมืองไทย (Thai Socio - economics and Politics) 2(2-0-4)

ศึกษาพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองไทย และความสัมพันธ์ระหว่างสังคม เศรษฐกิจ การเมืองไทย รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง

The study of social basis, economics, and Thai politics; the relationship between society, economics, and Thai politics and their changes are addressed in the course.

กลุ่มวิชาภาษา จำนวน 11 หน่วยกิต

ENGL 101 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English for Daily life) 2(1-2-4)

ศึกษาโครงสร้างและรูปแบบประโยคพื้นฐานในภาษาอังกฤษ และการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน แบบบูรณาการทักษะภาษา เพื่อนำมาใช้เพื่อการติดต่อสื่อสารในบริบทต่างๆ ในชีวิตประจำวัน ได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม เช่น การฟังและเล่าข่าว การอ่านข้อความหรือการเขียนประโยคสั้นๆ เป็นต้น

To study foundation English language structures and patterns and to practice the integrated English language skills of listening, speaking, reading, and writing in order to deploy in everyday communication and situations correctly and appropriately , for example, listening to news updates and reporting heard stories, reading or writing short messages or texts, etc.

ENGL 102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (English for Effective Communication) 2(1-2-4)

ศึกษาโครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษที่มีความซับซ้อนมากขึ้น โดยเน้นการฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนเพื่อการสื่อสารด้วยคำศัพท์ในระดับสูงขึ้น เช่น ฝึกการฟังและอ่านเพื่อจับใจความและรายละเอียดที่สำคัญ ฝึกการพูดและเขียนโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ในบริบทของภูมิภาคและโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเน้นฝึกการออกเสียงที่ถูกต้องตามหลักภาษาและมีความคล่องแคล่ว

To study more complex English grammar and structures through communicative listening, speaking, reading, and writing skills with high level of formality of vocabulary, for example, listening and reading for main ideas and details, speaking and writing in various regional and global contexts including an emphasis on accurate and fluent pronunciation and intonation

ENGL 201 ทักษะภาษาอังกฤษและการประยุกต์ใช้ (English Skills and Applications) 2(1-2-4)

ศึกษาเทคนิคและวิธีการฟังและอ่าน พูดและเขียน ที่ใช้คำศัพท์และสำนวนที่หลากหลาย รวมถึงใช้ไวยากรณ์ และโครงสร้างภาษาที่ซับซ้อนและเป็นทางการ โดยเน้นฝึกปฏิบัติในการประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ในปัจจุบันอย่างถูกต้องและเหมาะสมผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์แบบสมเหตุสมผล

To study effective techniques and methods of receptive (listening and reading) and productive (speaking and writing) English skills with a wide variety of vocabulary and proverbs, and formally complex grammar and structures with an emphasis on correct and appropriate applications for up-to-date situations through critical thinking skill

ENGL 202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพ 3(1-4-4)
(English for Professional Communication and Presentations)

ศึกษาและฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นการสื่อสารและการนำเสนออย่างมืออาชีพในหัวข้อและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาของผู้เรียน พร้อมทั้งศึกษาเรื่องคำศัพท์และสำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในการสื่อสารอย่างมืออาชีพ

To practice listening, speaking, reading, and writing English on topics relevant to learners' academic fields with an emphasis on professionally communicating meaningful English conversations, and presenting academic texts related to students' area of specialization. Emphasis is also placed to expand professionally communicating vocabulary and expression.

THAI 100 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ 2(1-2-4)
(Thai Language for Communication and Presentations)

ศึกษาและวิเคราะห์สภาพการใช้ภาษาไทยในปัจจุบัน ฝึกทักษะการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของภาษา การประเมินค่าจากการรับสารในฐานะผู้อ่านและผู้ฟัง กระบวนการส่งสารผ่านรูปแบบการเขียน การพูด และการใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวันตลอดจนฝึกปฏิบัติการใช้ถ้อยคำสำนวนให้เหมาะสมกับบุคคลตามโอกาสและสถานที่ กลวิธีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์

This course deals with the analyzing of Thai language used in the present, practices using Thai language skills with correct structure, valuing the received messages as readers and listeners, the process of sending messages via writing and speaking as well as using language for everyday purpose. It also aims at using idiomatic wording that is appropriate for people, occasions, and places using Thai language for effective communication and presentation strategies.

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6 หน่วยกิต

COMP 300 คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (Computer for Working) 2(1-2-4)

เงื่อนไข

- ไม่นับหน่วยกิต
- ผู้ที่สอบไม่ผ่าน IT Exam ในชั้นปีที่ 3 ให้ลงทะเบียนเรียน โดยจัดให้เรียนแบบ e-learning
- ระดับผลการเรียนเป็น S หรือ U

ศึกษาการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมสเปรดชีต การใช้โปรแกรมนำเสนองาน และการใช้งานบล็อก

Condit

- This is a non-credit subject.
- Students who have failed in IT exam must register this class in the 3rd year (e-learning class only)
- This result of the course graded as S or U

This course explores applying computers for working, using word processing programs, spreadsheet programs, Presentation Programs, and blogs.

MATH 100 กิจกรรมประจำวันกับตรรกเชิงคณิตศาสตร์ 2(2-0-4)

(Mathematical Logic in Daily Activity)

ศึกษาระบบจำนวนจริง แบบจำลองทางคณิตศาสตร์และการแก้ปัญหา ตรรกศาสตร์ การเทียบบัญญัติไตรยางศ์ การคำนวณดอกเบี้ย ภาษี การใช้เงินในระบบผ่อนชำระ การเปรียบเทียบราคาสินค้า การประยุกต์ใช้ข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการตัดสินใจ

This course focuses on real numbers, mathematical models and problem solving, logic and the rule of three. It also explores tax interest calculation, paying money by installment system, products price comparison and applying and analyzing basic information for decision-making.

หรือ

TAPS 100 การคิดและการแก้ปัญหา (Thinking and Problem Solving) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมายของการคิดและการแก้ปัญหา เครื่องมือในการคิดและการแก้ปัญหาเชิงตรรกศาสตร์ การพัฒนาทักษะการคิด กระบวนการการแก้ปัญหาและตัดสินใจ

This course deals with the meaning of thinking and problem solving, tools for logical thinking and problem solving, thinking skill development and problem solving and decision-making process.

SCIE 100 สิ่งแวดล้อมกับชีวิต (Environment and Life) 2(2-0-4)

ศึกษาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อชีวิต ประจำวัน และการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับบุคคล ท้องถิ่นและสากล

The study of environmental science, the effect of environmental changing to daily life, applying the development of life quality to individuals, local and international levels are covered in the course.

TECH 101 สื่อและเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน (Media and Technology in Daily Life) 2(1-2-4)

ศึกษาการใช้เทคโนโลยีและสื่อรูปแบบใหม่ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย การใช้ห้องสมุดและการสืบค้นข้อมูล เครือข่ายสังคม โปรแกรมประยุกต์สำนักงาน ความปลอดภัย คุณธรรม จริยธรรมของผู้ใช้คอมพิวเตอร์

This course aims at using new media and technology, computer systems and network systems. It also focuses on using the library and searching for information, social networks; application software for offices, safety and ethics codes for computer users.

กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม 3 หน่วยกิต**LEAC 100 การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Learning by Activities) 1(0-3-2)**

ศึกษาเรียนรู้ความหมาย แนวคิด ความสำคัญ การบริหารจัดการ การประเมินกิจกรรม โครงการ โดยการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมด้านวิชาการ ด้านกีฬาและสร้างเสริมสุขภาพ ด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสภาพแวดล้อม ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ด้านการสื่อสาร ด้านภาษา และด้านความเป็นมืออาชีพ

This course deals with learning the meaning, concepts, significance and management. It covers evaluating activities of the project by learning from academic activities, health promotion, volunteer and environmental saving, arts and culture, moral and ethics, communication, language and professionalism.

LEEX 100 การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Experiences) 1(0-3-2)

ศึกษาระบบการทำงานและฝึกปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านอาชีพ จากการบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติผ่านกระบวนการเรียนการสอนโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ

The course focuses on working and practical training for reinforcing knowledge development by integrating career skills, theoretical and practical learning systems by experienced guest speakers.

PEHR การออกกำลังกาย (โดยเลือกประเภทกีฬา ดังนี้)**PEHR 101 กิจกรรมเข้าจังหวะเพื่อสุขภาพ (Rhythmic Activities for Health) 1(0-2-2)**

ศึกษาความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพร่างกาย ศาสตร์เบื้องต้นของการออกกำลังกาย การดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม มีทักษะในการออกกำลังกายและเล่นกีฬาด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะสามารถนำไปใช้เป็นกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ สมรรถภาพ และนันทนาการเน้นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬาด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

The study of the importance of health and physical fitness, introductory exercise science, weight control, sport skills and exercising with rhythmic activities for health are emphasized in this course. It also aims at using rhythmic activities for exercising for health, fitness and amusement, creating good attitude in exercising and having athletic spirits with rhythmic activities.

PEHR 104 เทนนิสเพื่อสุขภาพ (Tennis for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาประวัติ จุดมุ่งหมาย ทักษะพื้นฐาน เทคนิควิธีการเล่นเทนนิส ความสำคัญของสุขภาพและสมรรถภาพทางกาย การดูแลน้ำหนักตัวให้เหมาะสม สามารถนำไปใช้เป็นกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ สมรรถภาพ เน้นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมเทนนิสซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course explores tennis for health including the history, objectives, basic skills, tennis techniques, the importance of health and fitness, right weight control, using tennis as exercising for good health and fitness, creating good attitudes in exercising, having an athletic spirit with playing tennis.

PEHR 105 กอล์ฟเพื่อสุขภาพ (Golf for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาวิธีการ ทักษะพื้นฐาน จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ของการเล่นกอล์ฟ ตลอดจนเทคนิคและกลวิธีของการเล่นกอล์ฟตามหลักสากลนิยม การบำรุงรักษาอุปกรณ์ กฎ กติกา มารยาท ระเบียบในการแข่งขัน ตลอดจนความปลอดภัยในการเล่น ความสำคัญของสุขภาพ สมรรถภาพร่างกาย การปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยกิจกรรมกอล์ฟ ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course covers methods, basic skills, objectives, and benefits of playing golf; techniques and how to play golf such as proper etiquette, and how to take care of golf equipment. This course also covers rules, manners for playing golf, safety, the importance of health and fitness, creating good attitude in exercising, and having an athletic spirit with playing golf.

PEHR 106 นันทนาการเพื่อสุขภาพ (Recreation for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาความรู้เบื้องต้นของกิจกรรมการออกกำลังกาย เพื่อการนันทนาการ ให้ผู้เรียนเกิดความสุขสนทนและเพลิดเพลินกับการออกกำลังกายเพื่อมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย มีน้ำใจนักกีฬา รวมทั้งก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

The study of basic exercise activities for recreation, reinforcing learners to enjoy exercising for good health, creating good attitudes in exercising, having an athletic spirit, creating unities, and helping each other are addressed in the course.

PEHR 110 วายน้ำเพื่อสุขภาพ (Swimming for Health) 1(0-2-2)

ศึกษาวิธีการ ทักษะพื้นฐาน จุดมุ่งหมาย ประโยชน์ของการว่ายน้ำ ตลอดจนเทคนิคและกลวิธีการการบำรุงรักษาอุปกรณ์ กฎ กติกา มารยาท ระเบียบในการแข่งขัน ตลอดจนความปลอดภัยในการเล่น ความสำคัญของสุขภาพ สมรรถภาพร่างกาย การปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการออกกำลังกาย การมีน้ำใจนักกีฬา ด้วยการว่ายน้ำ ซึ่งเป็นพื้นฐานการมีคุณภาพชีวิตที่ดี

This course covers methods, basic skills, objectives, and benefits of swimming; techniques and, how to take care of equipment. This course also covers rules, manners for competition, safety, the importance of health and fitness, creating good attitudes in exercising as well as having and athletic spirit in swimming.

2. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน 93 หน่วยกิต ประกอบด้วย

2.1 วิชาแกน 36 หน่วยกิต

PUBA 101 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐศาสตร์ (Introduction to Political Science) 3(3-0-6)

ศึกษาขอบข่ายและวิธีการทางรัฐศาสตร์ รัฐ กระบวนการทางการเมือง รัฐสภา พรรคการเมือง กลุ่มผลประโยชน์ ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับบุคคล และระหว่างอำนาจกับกฎหมาย อุดมการณ์ทางการเมืองที่สำคัญ

An introduction to the scope and methods of Political Science, the political process, parliamentary, political parties and interest groups. This also includes the relationship between the state and the individual, the relationship between authority and the law , significant political ideology.

PUBA 102 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์ 3(3-0-6)
(Introduction to Public Administration)

ศึกษาความหมาย แนวความคิดและขอบเขตของรัฐประศาสนศาสตร์ ความสัมพันธ์กับวิชาสังคมศาสตร์อื่นๆ กิจกรรมของรัฐบาลในการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐ หน้าที่ทางการบริหารและการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

An introduction to the meaning, concepts and the scope of public administration and relationship with other social science courses. Topics include activities of the government in the operation of state policies, the duty to manage and facilitate the services provided to citizens.

PUBA 103 หลักการบริหารและพฤติกรรมองค์การ 3(3-0-6)
(Principles of Administration and Organization Behavior)

ศึกษาความหมาย แนวความคิด รูปแบบขององค์การ หลักการวางแผน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุม ตลอดจนพฤติกรรมการบริหาร พฤติกรรมของมนุษย์ในองค์การ ทั้งในรูปปัจเจกบุคคลและกลุ่ม อิทธิพลของปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์การ การสร้างแรงจูงใจ อำนาจ อิทธิพล ภาวะผู้นำ การบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง รวมทั้งการพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ โดยใช้หลักพฤติกรรมศาสตร์

A study of the meaning, concepts and forms of the organization. Principles of planning, organizing, decision making, controlling. Including administrative behavior, human behavior in organizations as well as individuals and group . The influences of the environmental factors to human behavior in organizations. Creating motivations. Power, Influence, leadership. Conflict administration and negotiation as well as the development of human behavior in the organization by using the principles of behavior science.

PUBA 203 กฎหมายปกครอง (Administrative Law) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมาย ลักษณะ และวิวัฒนาการของกฎหมายปกครอง บ่อเกิดของกฎหมายปกครอง บริการสาธารณะ การใช้และการตีความกฎหมายปกครอง การจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระบบข้าราชการ ความเกี่ยวพันระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับรัฐตามกฎหมาย การควบคุมฝ่ายปกครอง ศาลปกครอง คดีปกครอง และพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ข้อมูลข่าวสารทางราชการและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

A study of meaning, type and evolution of administrative law, of administrative law origin, and public services. This also involves administrative law usage and interpretation, public administration organizing, bureaucratic system, the relationship between government officials and state laws, the court ruled against the government and the Administrative Procedure Act, Tort Liability information and government officials.

PUBA 204 การคลังสาธารณะและการคลังท้องถิ่น (Public Finance and Local Finance) 3(3-0-6)

ศึกษาภาพรวมของการบริหารการคลัง ความหมาย ความสำคัญ หลักและทฤษฎีการคลัง การคลังของประเทศ และการคลังท้องถิ่น กระบวนการคลังภาคปฏิบัติ การบริหารจัดการที่ดีของการบริหารการคลังภาคราชการ อภิปรายแนวทางการพัฒนาการบริหารการเงินการคลัง

A study an overview of fiscal Administration, definitions, the importance and the principle of finance theories, country finance and local finance , practical fiscal procedures, good governance in financial administration in public sector. discussion on the direction in fiscal administration development.

PUBA 205 กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายเลือกตั้ง 2(2-0-4)
(Constitution Law and Election Law)

ศึกษาความหมาย ประวัติ วิวัฒนาการและประเภทของรัฐธรรมนูญ การจัดทำรัฐธรรมนูญ องค์การต่างๆ ของรัฐตามรัฐธรรมนูญ สิทธิและเสรีภาพของบุคคล กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ การควบคุมมิให้กฎหมายขัดกับรัฐธรรมนูญ หลักการทั่วไปของการเลือกตั้ง ระบบการเลือกตั้ง ตลอดจนองค์การเลือกตั้ง ข้อดี-ข้อเสียของระบบการเลือกตั้ง และองค์การเลือกตั้ง ตามกฎหมายฉบับปัจจุบัน

An exposure to meanings, history, evolution and type of constitution, constitution-making, the organization of the state according to the constitution, the rights and freedom of the people and constitutional law. Topics also include the ways to control the law and not go against the constitution, the principle of general elections, the election system as well as the election organization, advantages and disadvantages of the election system, and the election organization according to current law.

PUBA 206 การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงยุทธศาสตร์ 3(3-0-6)
(Strategic Human Resource Administration)

แนวคิดการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงยุทธศาสตร์ ความท้าทายในการบริหารทรัพยากรมนุษย์
 สมรรถนะกับกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การเรียนรู้ของบุคคลและกลุ่ม ปฏิสัมพันธ์ภายในองค์การการ
 วิเคราะห์องค์การ การสร้างขีดความสามารถและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การใช้ระบบสารสนเทศในการบริหาร
 ทรัพยากรมนุษย์

An exposure to the strategic administration of human resources concepts, the challenges of human resources administration, and competency and human resource administration processes. It also covers individuals and groups learning, interaction within organizations, organizational analyzing, creating capability and human resources development , and using human resource information systems : (HRIS).

PUBA 207 การบริหาร และการปกครองท้องถิ่นไทย 2(2-0-4)
(Local Government and Administration in Thailand)

ศึกษาวิวัฒนาการทางการเมืองการปกครองของไทย รัฐธรรมนูญ และโครงสร้างทางการเมืองการปกครองของไทย
 ประวัติ ความเป็นมา ของการปกครองท้องถิ่น รูปแบบและหน้าที่ของการปกครองท้องถิ่น การควบคุมจากส่วนกลาง
 การมีส่วนร่วมของประชาชน ปัญหาและอุปสรรคในอนาคตของการปกครองท้องถิ่นของไทย

A study of the evolution of the Thai political, constitution and political structure of Thailand. This also involves the history of local government, forms and functions of local government, centralized control, the participation of people. Problems and the ways of local government in Thailand in the future are covered.

PUBA 208 ระบบบริหารราชการไทย (Thai Administrative System) 3(3-0-6)

วิเคราะห์พฤติกรรม การบริหารราชการไทยในเรื่องปรัชญาแนวความคิด คุณค่าและระบบลักษณะ
 และความสัมพันธ์ภายในองค์การราชการ อิทธิพลของระบบเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองที่มีอิทธิพลต่อการบริหาร
 ราชการของไทย ปัญหาการบริหารราชการ ตลอดจนแนวทางแก้ไขเปลี่ยนแปลง

A study of behavior analyzing, philosophy and concepts of Thai public administration and values and relationship in the government organizations. This also aims to the influence of the economic system, social and political which affects the Thai public administration and problems in public administration as well as solving and varying solutions.

PUBA 209 การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Administration) 3(3-0-6)

ศึกษาความสำคัญและภาพรวมของการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ กระบวนการและการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมเพื่อเพิ่มโอกาสและลดข้อจำกัด การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนขององค์กรเพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์ การนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การควบคุม และเทคนิคในการบริหารแผนยุทธศาสตร์ ตลอดจนการนำเครื่องมือทางการบริหารสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้กับองค์กร

A study of the importance and overview of strategic administration, environmental change analysis and process for competitive advantage and reduction of constraints. SWOT analysis for strategic planning, implementation, control and techniques for strategic plan administration. Utilization of modern administration tools to achieve efficiency and effectiveness .

PUBA 301 จริยธรรมผู้บริหาร (Ethics for Administrator) 3(3-0-6)

ศึกษาทฤษฎีเกี่ยวกับผู้บริหาร ความสัมพันธ์ของผู้บริหารกับบุคคล กลุ่มบุคคลในองค์กร และความสัมพันธ์ของผู้บริหารกับสังคม ประเทศชาติ เน้นหลักแนวคิดหลักการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) ทักษะ คุณธรรม และ ค่านิยม จริยธรรมในวิชาชีพ การควบคุมคุณภาพผู้บริหาร ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่มีต่อพันธะทางสังคม แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ผลของงานเพื่อการพัฒนาแบบยั่งยืนขององค์กรและสังคม

A study of the theories about executives, the relationship between executives and individual, group of people in the organization as well as the relationship with the society, country. This also emphasizes on ‘Good Governance’ concept, attitude, virtue, values, ethics in professional, quality control executive, the responsibility of the executive to the societies, achievement motivation and the results of work for sustainable development of society and organization.

PUBA 303 การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการวินิจฉัยสั่งการ 3(3-0-6)
(Quantitative analysis for Decision Making)

ศึกษาแนวความคิดเกี่ยวกับการตัดสินใจเชิงสถิติ การใช้ตัวแบบทางคณิตศาสตร์และเทคนิควิธีในการวิเคราะห์เชิงปริมาณต่างๆ ที่จำเป็นต่อการวางแผนและการตัดสินใจ รวมทั้งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ทางด้านการบริหาร และการจัดการ เช่น โปรแกรมเชิงเส้น ระบบการรอคอย การควบคุมสินค้าคงคลัง และการวิเคราะห์ข่ายงาน เป็นต้น

A study of concepts related to statistical decision making, Using mathematical models and methods in quantitative analysis techniques that are necessary in planning and decision making. Topics include various problem solving in the administration and management such as linear programming, queuing system, inventory models and network analysis.

PUBA 304 การวิจัยทางสังคมศาสตร์ (Social Science Research) 3(3-0-6)

ศึกษาปรัชญาด้านการวิจัยทางสังคมศาสตร์ แนวความคิด หลักการ วิธีการ และขั้นตอนในการทำวิจัย การกำหนดปัญหาการวิจัย การทบทวนวรรณกรรม กำหนดวัตถุประสงค์ ตั้งสมมุติฐาน ออกแบบงานวิจัย การสร้างเครื่องมือรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงานผลการวิจัย

A study of Philosophy of Social Science Research , concepts, principles, methods and procedures in doing research. This also focuses on defining the research problem, literature review, defining objectives, defining hypothesis, research design, creating research instruments to collect data, data analysis and writing data presentation.

2.2 วิชาเอก 42 หน่วยกิต

 วิชาเอกบังคับ 30 หน่วยกิต

PUBA 332 สถานการณ์โลกปัจจุบัน (Current World Issues) 3(3-0-6)

ศึกษาเหตุการณ์ที่สำคัญๆ ในโลก ที่มีผลกระทบต่อการเมืองระหว่างประเทศ ความคลี่คลายของความขัดแย้งที่เกิดขึ้น รวมถึงผลกระทบของเหตุการณ์นั้นๆ ต่อการเมืองการปกครองของไทย

A study of critical events in the world that have an effect on international politics, disentanglement of the conflict that occurred as well as the impact of particular events to Thai politics.

PUBA 334 เศรษฐศาสตร์การเมืองระหว่างประเทศ (International Political Economy) 3(3-0-6)

ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์การเมืองระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ทางด้านเศรษฐกิจและการเมืองระหว่างประเทศตั้งแต่สงครามโลกครั้งที่ 2 การเงินและการค้าระหว่างประเทศ ความช่วยเหลือและการลงทุนจากต่างประเทศ ตลอดจนการจัดระเบียบด้านเศรษฐกิจและการเมืองระหว่างประเทศ

A study of concepts related to international political economy, international political and economic relations from World War 2, finance and international trade, foreign investment aid as well as organizing economy and international politics.

PUBA 345 การบริหารการพัฒนา (Development Administration) 3(3-0-6)

แนวคิดทั่วไปและวิวัฒนาการของการบริหารการพัฒนา การบริหารการพัฒนาของสำนักพฤติกรรมศาสตร์ การบริหารการพัฒนาจากแนวปรากฏการณ์นิยม ถึง ปฏิฐานนิยม กระบวนการบริหารองค์การเพื่อการพัฒนา กระบวนการบริหารนโยบายที่เน้นโครงการพัฒนา การบริหารโครงการพัฒนาตามภาคส่วน เงื่อนไข และ ปัญหาของการบริหารการพัฒนา

An exposure of general concepts and the evolution of development administration, development administration of behavioral science institute, development administration across popular phenomenon to positivism, organization administration process for development. The policy administration process focusing on development projects, administration of the segmentary development projects, conditions and development administration problems are included.

PUBA 346 หลักการและยุทธศาสตร์การบริหารท้องถิ่น 3(3-0-6)
(Principles and Strategies of Local Administration)

แนวคิดทางรัฐประศาสนศาสตร์ในระดับท้องถิ่น รูปแบบและโครงสร้างของกระบวนการบริหารปกครองท้องถิ่น กระบวนทัศน์ใหม่ของการบริหารท้องถิ่น กระบวนการบริหารท้องถิ่นที่เน้นผลงาน การตัดสินใจและการบริหารความขัดแย้งในกระบวนการบริหาร ข้อมูลข่าวสารกับการบริหารระดับท้องถิ่น คุณภาพการบริการสาธารณะของหน่วยปกครองท้องถิ่น การวิเคราะห์ระบบบริหารปกครองท้องถิ่น

A study of Public Administration concepts in local level. This covers various topics including a forms and structure of the local government administration processes, a new paradigm of local administration, local administration process emphasizing productivity, decision making and conflict administration in the process of administration, Information and local-level administration, the quality of public services of local government units and an analysis of local government administration system.

PUBA 347 กฎหมายอาญา 1 (Criminal Law I) 3(3-0-6)

ศึกษาลักษณะของกฎหมายอาญา ทฤษฎีว่าด้วยความรับผิดชอบ ขอบเขตบังคับของกฎหมายอาญา การพยายามกระทำความผิด ตัวการและผู้สนับสนุน การกระทำความผิดหลายบท หรือหลายกระทง การกระทำความผิดอีก อายุความอาญา การกำหนดโทษอาญา ตลอดจนศึกษาทฤษฎีทางอาชญาวิทยา และ ทัณฑวิทยา

A study of the nature of criminal law, theory of liability, the scope of criminal law, attempting to perform crime, culprit and supporter. Topics also cover committing crime against a variety of articles or clauses, repeating crime, the age of criminal, setting criminal penalty as well as studying the theory of criminology and penology.

PUBA 348 กฎหมายอาญา 2 (Criminal Law II) 3(3-0-6)

วิชาบังคับก่อน : กฎหมายอาญา 1 (PUBA 347)

ศึกษาความผิดทางอาญาแต่ละลักษณะตั้งแต่ความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร ความผิดเกี่ยวกับการปกครอง ความผิดเกี่ยวกับการยุติธรรม ความผิดเกี่ยวกับศาสนา ความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดอันตรายต่อประชาชน ความผิดเกี่ยวกับการปลอมและการแปลง ความผิดเกี่ยวกับเพศ ความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับเสรีภาพและชื่อเสียง ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ จนถึงความผิดที่เป็นลหุโทษ

A study of various type of criminal fault and coverage of the following topics: an article about the stability of the Kingdom, an article about the administration, an article about justice, an article about religion, an article about causing harm to people, an article about counterfeit and conversion, an article about sex, an article about life and physical, an article about liberty and reputation and an article about the asset including the misdemeanor.

- PUBA 361 นโยบายสาธารณะ (Public Policy) 3(3-0-6)**
 แนวคิดพื้นฐานในการศึกษาและวิเคราะห์นโยบายสาธารณะในระดับต่างๆ ตัวแบบในการวิเคราะห์นโยบาย ผลกระทบของนโยบายสาธารณะ การเปลี่ยนแปลงนโยบายในช่วงเวลาต่างๆ กรณีศึกษา
 An exposure to the basic concepts in public policy analysis and study in various levels, model of policy analysis, the impact of public policies, changing policy in various durations and case study.
- PUBA 434 การบริหารภาครัฐแนวใหม่ (New Public Administration) 3(3-0-6)**
 ศึกษาแนวคิดการบริหารภาครัฐแนวใหม่ การบริหารงานภาครัฐในรูปแบบเครือข่ายการตลาดสำหรับภาครัฐ การนำรูปแบบและวิธีการจัดการแบบเอกชนมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 A study of the concepts of new public administration. Governing by Network. Public marketing. Application of private enterprise management model and methods to increase effectiveness and efficiency.
- PUBA 445 การบริหารโครงการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategies Project Administration) 3(3-0-6)**
 ศึกษาความสัมพันธ์เชิงระบบของโครงการ ประเภทของโครงการ เทคนิคการวางแผนและการเขียนโครงการวิธีการต่างๆ การวิเคราะห์โครงการ การนำโครงการไปปฏิบัติ การประเมินผลโครงการการประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการบริหารโครงการ อภิปรายปัญหาและแนวทางการแก้ไขในการบริหารโครงการ
 A study of system-relations of a project involving the type of project and techniques of project planning and writing projects. Other objectives include: project analysis, operating a project, project evaluation, applying modern technology in project administration, and discussion of problems and solutions in project administration.
- PUBA 484 สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์ (Seminars in Public Administration) 3(3-0-6)**
 สัมมนาประเด็นทางรัฐประศาสนศาสตร์ เช่น การบริหารท้องถิ่น การบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การบริหารองค์การและทรัพยากรมนุษย์ การบริหารความขัดแย้ง การบริหารการพัฒนา สรุประบบคิดทางรัฐประศาสนศาสตร์
 Seminars in Public Administration issues such as: the local administration , natural resources management and environment, organization administration and human resources , conflict administration , development administration . Summary of thinking systems in Public Administration.

- **วิชาเอกเลือก 12 หน่วยกิต**
ให้เลือกจากรายวิชา ดังต่อไปนี้

PUBA 311 ยุทธศาสตร์การปกครอง (Strategy of Local Government) 3(3-0-6)
ศึกษาแนวคิดรัฐประศาสนศาสตร์ในระดับท้องถิ่น ความสัมพันธ์เชิงสถาบันของระบบการบริหารระดับท้องถิ่น ยุทธศาสตร์และกระบวนการบริหารนโยบาย แผน การคลังและการบริหารที่เน้นผลงาน การบริการสาธารณะเชิงคุณภาพ วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางที่เหมาะสมในการบริหารของหน่วยปกครองส่วนท้องถิ่นจากกรณีศึกษา

A Study of the concept of public administration in the local level and relationships of the institution of local-level administration systems. Other learning objectives include: strategies and administration policies procedures and plans, finance and administration that focus on productivity; public service quality and analysis of the current condition; the problem and the appropriate administration guidelines of the local administrative units, and case studies.

PUBA 312 ยุทธศาสตร์การวางแผนพัฒนาพื้นที่ท้องถิ่นเชิงบูรณาการ 3(3-0-6)
(Strategy for Integrated Local Area Development Planning)
ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และวิวัฒนาการของการนำยุทธศาสตร์ระดับชาติมาใช้ในการวางแผนพัฒนาพื้นที่ท้องถิ่นเชิงบูรณาการ รวมทั้งวิเคราะห์รูปแบบ ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนยุทธศาสตร์การวางแผนพัฒนาพื้นที่ท้องถิ่นที่สำคัญในปัจจุบัน

A study of the concept theory, principles and the evolution of the national strategy in the area of local development planning, complex integration. This includes analysis of the impact of the problem, and patterns that occur, as well as the strategic planning and development of the local area is important.

PUBA 313 เศรษฐกิจชนบท (Rural Economy) 3(3-0-6)
ศึกษาสภาพเศรษฐกิจของชนบท ลักษณะทรัพยากรที่มีอยู่ สถาบันทางเศรษฐกิจที่มีการตั้งเป็นทางการ และสถาบันนอกระบบในชนบท การผลิตในภาคการเกษตรและกิจกรรมอื่นๆ การใช้ที่ดิน แรงงาน และการระดมทุน การตลาด ภาวะหนี้สิน ความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจระหว่างเมืองกับชนบท

A Study of the rural economy , environment economy of rural nature resources. Learning objectives include: economic institutions that have formal financial institutions in rural areas in the Department of agriculture, and other activities; the use of land, labor and financing market state liability; and the relationship between the city and the rural economy

- PUBA 333 การบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)**
(Natural Resource and Environment Administration)
 สถานภาพของทรัพยากรธรรมชาติ วิฤตสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เทคนิคการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
 A study of the health of natural resources and environmental crisis. Learning objectives include: managing natural resources and the environment; techniques of risk analysis and environmental impact assessment
- PUBA 335 ไทยกับความสัมพันธ์ประเทศเพื่อนบ้าน 3(3-0-6)**
(Relationship between Thailand and its Neighboring Countries)
 ศึกษาพื้นฐานนโยบายต่างประเทศของไทย วิวัฒนาการความสัมพันธ์กับประเทศใกล้เคียง ในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม พิจารณากระบวนการดำเนินนโยบายต่างประเทศ ตลอดจนผลกระทบของนโยบายต่างประเทศ ที่มีผลต่อการเมืองไทย โดยเน้นประเทศเพื่อนบ้านใกล้เคียง เช่น พม่า เวียดนาม ลาว กัมพูชา สิงคโปร์ และ มาเลเซีย เป็นต้น
 A study of the basic foreign policy of Thailand which focuses on the evolutionary relationship with neighboring countries in the field of politics, economy and society, the foreign policy process, and the impact of foreign policy influence in Thailand. There will be emphasis on neighboring countries such as Myanmar, Laos, Cambodia, Vietnam, Malaysia, Singapore and so on.
- PUBA 336 กฎหมายลักษณะพยาน (Law of Evidence) 2(2-0-4)**
 ศึกษาหลักกฎหมายว่าด้วยพยานหลักฐาน ทั้งที่เป็นหลักทั่วไปของกฎหมายลักษณะพยานและบทบัญญัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
 Learning of individuals and groups interact within the Organization for analysis for setting up strategies in human resources development . Creating motivation group dynamic group training techniques and human resources capability in the organization.
- PUBA 337 กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (Law of Criminal Procedure) 3(3-0-6)**
 ศึกษาหลักทั่วไป อำนาจพนักงานสอบสวนและศาล การฟ้องคดีอาญาและคดีแพ่งเกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา หมายเรียก และหมายอาญา จับ ชั่ง จำคุก คั่น ปลดปล่อยชั่วคราว และการสอบสวน ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ภาค 1 และภาค 2 วิธีพิจารณาชั้นต้น อุทธรณ์และฎีกา การบังคับตามคำพิพากษาและค่าธรรมเนียม อภัยโทษ เปลี่ยนโทษหนักเป็นโทษเบา และลดโทษ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ภาค 3-4 และ ภาค 6-7
 The study of general principles and authority of investigative staff and Court. This course focuses on topics such as: criminal litigation and civil litigation, summons and criminal warrants, capture, detention, imprisonment, search, temporary release and seek probes by the criminal procedure code Appendix 1 and Appendix 2. More topics include: method of the preliminary considering Appeal and Supreme, enforcement of the verdict and fee, Amnesty, changing punishment and mitigation according to the criminal procedure code Appendix 3-4 and 6-7.
- PUBA 341 การวางแผนกำลังคนและการสรรหา (Manpower Planning and Sourcing) 3(3-0-6)**

ศึกษาแนวความคิดของการวางแผนกำลังคน การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคน การพยากรณ์กำลังคน เทคนิคการวางแผนกำลังคนในราชการพลเรือนและในภาคธุรกิจเอกชนการวิเคราะห์งานและการประเมินค่าของงาน การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การคัดเลือกบุคลากรการทดสอบ การสัมภาษณ์ การปฐมนิเทศ

A Study of the concepts of manpower planning. Topics include: exploring and analyzing data of manpower, manpower forecasting, planning techniques in the civil service and in the private sectors, job analysis and job evaluation, positioning, sourcing , selection, tests, interviews, and orientation.

PUBA 342 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงยุทธศาสตร์ 3(3-0-6)
(Strategies for Human Resource Development)

การเรียนรู้ของบุคคลและกลุ่มปฏิสัมพันธ์ภายในองค์กร การวิเคราะห์องค์การสำหรับการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การสร้างแรงจูงใจ พลวัตกลุ่ม เทคนิคการฝึกอบรม และการสร้างขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร

Learning of individuals and groups interaction within the Organization for analysis for setting up strategies in human resource development . Creating motivation group dynamic group training techniques and human resource capability in the organization.

PUBA 343 การบริหารค่าตอบแทน 3(3-0-6)
(Compensation Administration)

ศึกษาแนวความคิด นโยบาย และแนวปฏิบัติในการบริหารค่าตอบแทน ปัจจัยที่มีอิทธิพลในการกำหนดค่าตอบแทน การวิเคราะห์และประเมินค่างาน การสำรวจและวิเคราะห์โครงสร้างค่าจ้างและเงินเดือน ค่าตอบแทนด้านการเงินทางอ้อม การกำหนดค่าจ้างสำหรับบุคลากรบางประเภท การบริหารค่าจ้างและเงินเดือนในราชการพลเรือน

The study of concepts, policy and practice in compensation administration. Main learning objectives include: factors that influence the compensation, job analysis and job evaluation, survey and analysis of the structure of wages and salaries, indirect financial compensation, Flexible pay , wage and salary administration in the civil service.

PUBA 344 การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3(3-0-6)
(Performance Evaluation)

ศึกษาแนวความคิด ความหมาย ของคำว่าผลงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานวิธีการใช้แบบทดสอบการประเมินความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของการวัดและทดสอบต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการเลือกสรรการบรรจุแต่งตั้งและการพิจารณาความดีความชอบ การวัดผลงาน และการตั้งเกณฑ์พิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่ง

The study of concepts, meanings of performance and performance evaluation, how the person uses the test to evaluate the validity and reliability of the measurements and the test to be applied in the recruitment selection placement process and choose to appoint and to consider feat. Lastly, productivity measurement and criteria for merit review in order to promote enlargement position.

PUBA 355 หลักการและการวางแผนพัฒนาชุมชน 3(3-0-6)
(Principles and Community Development Planning)

ศึกษาแนวคิด ความหมาย จุดมุ่งหมาย ความสำคัญ หลักการและลักษณะชุมชนในมิติต่างๆ วิธีการและเทคนิคการพัฒนาชุมชน การวางแผนยุทธศาสตร์และโครงการพัฒนาชุมชน การประสานงาน การสร้างทีมงานและการสร้างความเข้มแข็งของกลุ่ม

The study of the concepts, aim, importance. Principles and type of varied dimensions. Methods and community development techniques. The strategic planning and community development projects. Coordinating, team building and creating the strength of group.

PUBA 399 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา 2(2-0-4)
(Preparation for Co-operative Education)

ศึกษาหลักการและแนวคิดของสหกิจศึกษา ความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน จริยธรรมในการประกอบอาชีพ การสื่อสาร บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ ความรู้พื้นฐานและเทคนิคในการสมัครงาน อาชีพ และการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เทคนิคการนำเสนอโครงการหรือผลงาน การเขียนรายงานวิชาการ (การเขียนและการนำเสนอผลงาน)

The study of principles and concept of Co-operative Education , prepared in collaboration with colleagues. Learning objectives include: ethics in professional, communication, personality and human relations, knowledge base and techniques in career and profession, practice in a workplace, technical presentation projects or products, and technical report writing (writing and presentations).

PUBA 411 นวัตกรรมและการจัดการการเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6)
(Innovation and Change Management)

ศึกษาการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมซึ่งส่งผลโดยตรงต่อองค์กร และทำให้องค์กรต้องต้องเปลี่ยนแปลงวิธีบริหารจัดการให้สอดคล้องกับนวัตกรรมใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา โดยใช้เทคนิคและการตัดสินใจที่ทันต่อสถานการณ์ เพื่อให้องค์กรต้องทันทุกรูปแบบพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งคุณภาพ

Study for changes in economic and social conditions that directly effect on an organization and local administration must be change management methods, consistent with innovations that occur constantly, using modern techniques, and decided to continue the situation so that all forms of local development organizations, to the organization of the quality

PUBA 412 การจัดการวิสาหกิจชุมชน (Management of Community Enterprises) 3(3-0-6)

ศึกษาความหมายและความสำคัญของเศรษฐกิจชุมชน ครุวัตรในระบบเศรษฐกิจ

ชุมชนท้องถิ่น ความหมาย แนวคิด ลักษณะ ประเภท วิธีการ กระบวนการ รูปแบบ และพัฒนาการของวิสาหกิจชุมชน การจัดการการตลาด การจัดการการผลิต การส่งเสริมการตลาด กลยุทธ์การพัฒนาความเข้มแข็งของวิสาหกิจชุมชน ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของวิสาหกิจชุมชน ปัญหาและข้อเสนอแนะ

A Study of the meaning and importance of the economic community, also the system in a household economy meaning conceptual type style method processes, patterns and development of a community enterprises, marketing management, production management, and marketing campaign. More topics that will be discussed include: The strategy development in strength of enterprises community, factors that effect to success of enterprise community, problems and suggestions.

PUBA 413 สันติศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (Peace Study for Local Development) 3(3-0-6)

ชุมชนท้องถิ่นกับเสถียรภาพและความมั่นคง บทบาท วิธีการ และ กระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของสาธารณะชน ปรัชญา ทฤษฎีสันติศึกษา และความขัดแย้ง ทักษะการเจรจา ทักษะการต่อรอง และการไกล่เกลี่ย การอำนวยความสะดวก และการจัดประชาพิจารณ์ กลยุทธ์และกลวิธีในการจัดการความขัดแย้ง วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการสร้างสมานฉันท์ สันติสุขชุมชน

The study of the local community with stability and security which includes the role, approach and process of creating public participation, philosophy, peace study theory, and conflict negotiation bargaining skills and mediation. Other topics include facilitating and public hearing, strategies and tactics of conflict management, and culture and local wisdom to create harmony Peace community.

PUBA 442 แรงงานสัมพันธ์ (Labor Relations) 3(3-0-6)

ศึกษาปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างสภาพแรงงาน และสมาคม นายจ้าง กฎหมายแรงงาน การแก้ปัญหาแรงงานเพื่อให้เกิดเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย การเจรจา ต่อรองร่วมการไกล่เกลี่ย การระงับข้อพิพาทแรงงาน การประกันสังคมและคุ้มครองแรงงาน

The study of various factors that affects the relationship between the employer and the employee, Union and employer associations, and labor laws. Other topics include: solving the problem of labor to provide fairness to all parties, negotiating, mediating, suppressing the labor disputes, social security and labor protection.

PUBA 443 การพัฒนาองค์การ (Organization Development) 3(3-0-6)

ศึกษาความหมายและแนวคิดของการพัฒนาองค์การ ความสำคัญของการพัฒนาองค์การ ตัวแปรเชิงพฤติกรรมที่สำคัญในการพัฒนาองค์การ ผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการพัฒนาองค์การ การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงในองค์การ การบริหารความขัดแย้งในการพัฒนาองค์การ ประเมินผลการพัฒนาองค์การ

The study of the meaning and concept of organization development. Other topics that will be discussed include the following: the priority of the organization development, the important variable of behavior in the organization development, change leader and organization development, opposition to changes in the organization, management of conflicts in organization development, and organization development assessment.

PUBA 463 ระบบสารสนเทศทางรัฐประศาสนศาสตร์ 3(3-0-6)
(Information System in Public Administration)

ศึกษาแนวความคิด หลักการที่สำคัญและประโยชน์ของระบบ องค์ประกอบของข้อมูลการประมวลข้อมูล การบริหารศูนย์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการวางแผน การควบคุมและการตัดสินใจในการบริหาร

study of concepts, important principles and benefits of the system included the elements of the data and data processing. This involves data center management in order to use for planning carefully, controlling and decision making in administration.

PUBA 499 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Co-operative Education) 7(0-40-0)

การปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน การสัมมนา ประสบการณ์สังเกตการณ์ การบริหารงาน การนำเสนอแนวคิดกลยุทธ์การบริหารงาน

An internship at government or private sector related to seminars, experience observation, administrative and presenting concepts of administration strategies.



หลักสูตรระดับปริญญาโท

- หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
- หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
- หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต***วัตถุประสงค์**

1. เพื่อผลิตมหาบัณฑิตให้เป็นบุคลากรระดับนักบริหารมืออาชีพ
2. เพื่อสร้างเสริมทักษะด้านการบริหารจัดการ ให้สามารถแข่งขันกับธุรกิจอื่นๆ ได้ทั้งในและต่างประเทศ
3. เพื่อสร้างผู้นำที่มีความเชี่ยวชาญ และมีจรรยาบรรณทางด้านธุรกิจต่อสังคมและต่อประเทศชาติ ให้เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มองการณ์ไกล เข้าใจสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ
4. เพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาด้วยความรู้ที่ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ปัจจุบันได้โดยตรงจากมืออาชีพที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และให้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย	:	หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
ภาษาอังกฤษ	:	Master of Business Administration Program

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย	ชื่อเต็ม	:	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
	ชื่อย่อ	:	บธ.ม.
ภาษาอังกฤษ	ชื่อเต็ม	:	Master of Business Administration
	ชื่อย่อ	:	M.B.A.

* หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการพิจารณารับทราบหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

โครงสร้างหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

กำหนดเป็น 2 แผน แต่ละแผนมีจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 42 หน่วยกิต

1. แผน ก แบบ ก (2)

2. แผน ข (ไม่มีวิทยานิพนธ์)

โครงสร้างหลักสูตร			
แผน ก แบบ ก (2)		แผน ข (ไม่มีวิทยานิพนธ์)	
1) หมวดวิชาหลัก	12 วิชา 30 หน่วยกิต	1) หมวดวิชาหลัก	11 วิชา 27 หน่วยกิต
2) หมวดวิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า - หน่วยกิต	2) หมวดวิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต
3) วิทยานิพนธ์	12 หน่วยกิต	3) การค้นคว้าอิสระ	6 หน่วยกิต
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 42 หน่วยกิต		จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 42 หน่วยกิต	

รายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร แยกตามแผนการศึกษา ดังนี้

แผนการศึกษา แผน ก แบบ ก (2) มีหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 42 หน่วยกิต ดังนี้

■ หมวดวิชาหลัก ประกอบด้วย 12 รายวิชา หน่วยกิตรวม 30 หน่วยกิต

1. ACCT 510 การบัญชีเพื่อการจัดการ (Managerial Accounting) 3(3-0-6)
2. BUSI 510 การวิจัยเพื่อการวางแผนและตัดสินใจทางธุรกิจ (Research for Planning and Business Decisions) 3(3-0-6)
3. ECON 510 เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ (Managerial Economics) 3(3-0-6)
4. FINA 510 การจัดการด้านการเงิน (Financial Management) 3(3-0-6)
5. MKTG 510 การจัดการการตลาดสมัยใหม่ (Modern Marketing Management) 3(3-0-6)
6. MGMT 510 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) 3(3-0-6)
7. MGMT 511 การจัดการด้านปฏิบัติการ (Operations Management) 3(3-0-6)
8. MGMT 512 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ภาวะผู้นำและพฤติกรรมองค์การ (Human Resource Management Leadership and Organizational Behavior) 3(3-0-6)
9. MGMT 513 สัมมนาธุรกิจ (Business Seminar) 3(3-0-6)
10. MGMT 514 จริยธรรมและธรรมาภิบาลขององค์กรธุรกิจ (Ethics and Corporate Governance) 1(1-0-2)
11. MGMT 515 ศาสตร์และศิลป์ของการจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง (Art and Science of Managing Conflict and Negotiation) 1(1-0-2)
12. MGMT 516 การจัดการกิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise Management) 1(1-0-2)

■ วิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย 1 รายวิชา มีหน่วยกิตรวม 12 หน่วยกิต

BUSI 592 วิทยานิพนธ์ (Thesis) 12 หน่วยกิต

แผนการศึกษา แผน ข (ไม่มีวิทยานิพนธ์) มีหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 42 หน่วยกิต ดังนี้

■ หมวดวิชาหลัก ประกอบด้วย 11 รายวิชา หน่วยกิตรวม 27 หน่วยกิต

1. ACCT 510	การบัญชีเพื่อการจัดการ (Managerial Accounting)	3(3-0-6)
2. BUSI 510	การวิจัยเพื่อการวางแผนและตัดสินใจทางธุรกิจ (Research for Planning and Business Decisions)	3(3-0-6)
3. ECON 510	เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ (Managerial Economics)	3(3-0-6)
4. FINA 510	การจัดการด้านการเงิน (Financial Management)	3(3-0-6)
5. MKTG 510	การจัดการการตลาดสมัยใหม่ (Modern Marketing Management)	3(3-0-6)
6. MGMT 510	การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)	3(3-0-6)
7. MGMT 511	การจัดการด้านปฏิบัติการ (Operations Management)	3(3-0-6)
8. MGMT 512	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ภาวะผู้นำและพฤติกรรมองค์การ (Human Resource Management Leadership and Organizational Behavior)	3(3-0-6)
9. MGMT 514	จริยธรรมและธรรมาภิบาลขององค์กรธุรกิจ (Ethics and Corporate Governance)	1(1-0-2)
10. MGMT 515	ศาสตร์และศิลป์ของการจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง (Art and Science of Managing Conflict and Negotiation)	1(1-0-2)
11. MGMT 516	การจัดการกิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise Management)	1(1-0-2)

■ หมวดวิชาเลือก

สำหรับแผนการศึกษา แผน ข จำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

นักศึกษาจะต้องเลือกจากรายวิชาในแต่ละกลุ่มวิชาใดก็ได้ ดังต่อไปนี้

กลุ่มวิชาทางการเงิน (Finance)

1. FINA 520	ตลาดเงินและตลาดทุน (Money and Capital Markets)	2(2-0-4)
2. FINA 521	การวิเคราะห์การลงทุน (Investment Analysis)	2(2-0-4)
3. FINA 522	การประเมินราคาสินทรัพย์ (Asset Valuation)	2(2-0-4)
4. FINA 523	สถาบันการเงิน (Financial Institutions)	2(2-0-4)
5. FINA 524	ตราสารอนุพันธ์ (Derivatives)	2(2-0-4)
6. FINA 525	การประกันภัย (Insurance)	2(2-0-4)
7. FINA 526	การควบรวมกิจการ (Merger and Acquisition)	2(2-0-4)
8. FINA 527	การจัดการการเงินระหว่างประเทศ (International Financial Management)	2(2-0-4)
9. FINA 528	สัมมนาทางการเงิน (Seminar in Finance)	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาทางการตลาด (Marketing)

1. MKTG 530	กลยุทธ์ผลิตภัณฑ์และราคา (Product and Price Strategy)	2(2-0-4)
2. MKTG 531	กลยุทธ์การขายและการจัดจำหน่าย (Sales and Distribution Strategy)	2(2-0-4)
3. MKTG 532	กลยุทธ์การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ (Integrated Marketing Communication Strategy)	2(2-0-4)
4. MKTG 533	การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค (Consumer Behavior Analysis)	2(2-0-4)
5. MKTG 534	กลยุทธ์การส่งเสริมการตลาดด้วยสื่อสมัยใหม่ (Marketing Strategies Through New Media)	2(2-0-4)
6. MKTG 535	พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และการจัดการเทคโนโลยีสมัยใหม่ (Electronic Commerce and Modern Technology Management)	2(2-0-4)

7. MKTG 536	การจัดการกิจกรรมการตลาด (Event Marketing Management)	2(2-0-4)
8. MKTG 537	ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation)	2(2-0-4)
9. MKTG 538	สัมมนาทางการตลาด (Seminar in Marketing)	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาทางการจัดการทั่วไป (General Management)

1. MGMT 540	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System)	2(2-0-4)
2. MGMT 541	การประกอบการและการสร้างสรรค์เชิงธุรกิจ (Entrepreneurship and Creativity in Business)	2(2-0-4)
3. MGMT 542	ความเสี่ยงและการจัดการในสภาวะวิกฤต (Risk and Crisis Management)	2(2-0-4)
4. MGMT 543	การจัดการข้ามวัฒนธรรม (Cross-cultural Management)	2(2-0-4)
5. MGMT 544	การจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	2(2-0-4)
6. MGMT 545	องค์การแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ (Learning Organization and Knowledge Management)	2(2-0-4)
7. MGMT 546	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (Logistics and Supply Chain Management)	2(2-0-4)
8. MGMT 547	การจัดการความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Management)	2(2-0-4)
9. MGMT 548	สัมมนาทางการจัดการ (Seminar in Management)	3(3-0-6)

กลุ่มวิชาทางการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (International Business Management)

1. BUSI 550	บริบทเศรษฐกิจของประเทศไทย (Thailand in Global Economic Context)	2(2-0-4)
2. BUSI 551	การจัดการธุรกิจในภูมิภาคอาเซียน (Business Management in ASEAN)	2(2-0-4)
3. BUSI 552	การจัดการธุรกิจในประเทศจีน ญี่ปุ่น และเกาหลีใต้ (Business Management in China, Japan and South Korea)	2(2-0-4)
4. BUSI 553	การจัดการธุรกิจในประเทศอินเดียและเอเชียใต้ (Business Management in India and South Asia)	2(2-0-4)
5. BUSI 554	การจัดการธุรกิจในประเทศออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ (Business Management in Australia and New Zealand)	2(2-0-4)
6. BUSI 555	การจัดการธุรกิจในเขตการค้าเสรีอเมริกาเหนือ (Business Management in North America Free Trade Agreement)	2(2-0-4)
7. BUSI 556	การจัดการธุรกิจในกลุ่มประเทศลาตินอเมริกา (Business Management in Latin America)	2(2-0-4)
8. BUSI 557	การจัดการธุรกิจในกลุ่มประเทศแอฟริกา (Business Management in Africa)	2(2-0-4)
9. BUSI 558	กลยุทธ์การตลาดระหว่างประเทศ (International Marketing Strategy)	2(2-0-4)
10. BUSI 559	สัมมนาทางการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (Seminar in International Management)	3(3-0-6)

■ การค้นคว้าอิสระ

BUSI 591	การค้นคว้าอิสระ (Independent Study)	6 หน่วยกิต
----------	-------------------------------------	------------

แผนการศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

■ แผน ก แบบ ก (2) แบบทำวิทยานิพนธ์

ปีที่	ภาคการศึกษาที่	วิชา	หน่วยกิต	
1	1	ECON 510 เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ	3	
		MKTG 510 การจัดการการตลาดสมัยใหม่	3	
		ACCT 510 การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	
		MGMT 515 ศาสตร์และศิลป์ของการจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง	1	
		FINA 510 การจัดการด้านการเงิน	3	
	รวม			13
	2	MGMT 512 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ภาวะผู้นำและพฤติกรรมองค์กร	3	
		MGMT 511 การจัดการด้านการปฏิบัติการ	3	
		BUSI 510 การวิจัยธุรกิจเพื่อการวางแผนและตัดสินใจทางธุรกิจ	3	
		MGMT 516 การจัดการกิจการเพื่อสังคม	1	
		MGMT 514 จริยธรรมและธรรมาภิบาลองค์กรธุรกิจ	1	
		MGMT 510 การจัดการเชิงกลยุทธ์	3	
	รวม			14
2	1	MGMT 513 สัมมนาธุรกิจ	3	
		BUSI 592 วิทยานิพนธ์	12	
	รวม			15
รวมทั้งสิ้น			42	

■ แผน ข แบบไม่ทำวิทยานิพนธ์

ปีที่	ภาคการศึกษาที่	วิชา	หน่วยกิต	
1	1	ECON 510 เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ	3	
		MKTG 510 การจัดการการตลาดสมัยใหม่	3	
		ACCT 510 การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	
		MGMT 515 ศาสตร์และศิลป์ของการจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง	1	
		FINA 510 การจัดการด้านการเงิน	3	
	รวม			13
	2	MGMT 512 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ภาวะผู้นำและพฤติกรรมองค์การ	3	
		MGMT 511 การจัดการด้านการปฏิบัติการ	3	
		BUSI 510 การวิจัยธุรกิจเพื่อการวางแผนและตัดสินใจทางธุรกิจ	3	
		MGMT 516 การจัดการกิจการเพื่อสังคม	1	
		MGMT 514 จริยธรรมและธรรมาภิบาลองค์กรธุรกิจ	1	
		MGMT 510 การจัดการเชิงกลยุทธ์	3	
	รวม			14
2	1	วิชาเลือก	9	
		BUSI 591 การค้นคว้าอิสระ	6	
รวม			15	
รวมทั้งสิ้น			42	
การสอบประมวลผลความรู้ข้อเขียนและปากเปล่า (Written Oral Comprehensive Examination)				

คำอธิบายรายวิชา

ACCT 510 การบัญชีเพื่อการจัดการ (Managerial Accounting) 3(3-0-6)

บทบาทของผู้บริหารและนักบัญชีในองค์กรศึกษา การนำข้อมูลทางการบัญชีมาใช้ในการวางแผน ดำเนินการและควบคุม การวิเคราะห์และการจัดการระบบข้อมูลรายงานทางการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ต้นทุน ต้นทุนมาตรฐาน ความสัมพันธ์ระหว่างต้นทุน ปริมาณ และกำไร การประยุกต์ต้นทุนทางการบัญชีไปสู่ปัญหา การตัดสินใจทางธุรกิจ การตัดสินใจเลือกวิธีการดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับการลงทุน การบัญชีตามความ รับผิดชอบ การกำหนดราคาโอน การงบประมาณ ระบบการควบคุมของฝ่ายจัดการ การวัดและ ประเมินผลการดำเนินงาน การคำนวณจ่ายค่าตอบแทนที่จูงใจอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการวิเคราะห์ กรณีศึกษาประกอบความเข้าใจเพื่อการประยุกต์ใช้ในธุรกิจจริง

Roles of manager and accountant in an organization, accounting data usage for planning and controlling, data analysis and financial data management, cost analysis, standard costs, cost-volume-profit relationship, applying cost accounting for business decision-making problems, decision making for investment operations, responsibilities in accounting, transfer pricing, budgeting, management control system, measurement and evaluation of the operations, calculating proper incentive, case-study analysis for understanding and applications in actual business activities.

BUSI 510 การวิจัยเพื่อการวางแผนและตัดสินใจทางธุรกิจ 3(3-0-6)
(Research for Planning and Business Decisions)

ศึกษาการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ศึกษาแนวคิดสถิติเพื่อการวิจัย หลักการ รูปแบบ ขั้นตอน กระบวนการวิจัยที่ครอบคลุมการเขียนโครงการวิจัย การวางแผน การรวบรวม การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติทั้งพารา เมตริกและนอนพาราเมตริก การนำเสนอข้อมูล โดยเน้นการวางแผนและการตัดสินใจทางธุรกิจ

This course provides a concept of quantitative analysis, statistic ideas research, a study of principles, features, and research procedures covering writing a research paper and collecting data, a study of data analysis using both parametric and nonparametric statistics, study on data presentation by emphasizing on planning and business decision-making.

BUSI 550 บริบทเศรษฐกิจของประเทศไทย (Thailand in Global Economic Context) 2(2-0-4)

ศึกษาบริบทด้านการรวมตัวของกลุ่มเศรษฐกิจ และการเปลี่ยนแปลงในตลาดการเงินของโลก การ รวมกลุ่มทางเศรษฐกิจระดับทวีป ภูมิภาคและพหุภาคี นโยบายเศรษฐกิจมหภาค และการปรับตัวในระดับกิจการ ของภาคธุรกิจเอกชน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การเคลื่อนย้ายทุนระหว่างประเทศ และความเชื่อมโยง ด้านการเงินระหว่างประเทศที่มีความเกี่ยวข้องกับวัฏจักรธุรกิจ และตลาดแรงงาน

Study on contexts of economic integrations and changes in global financial markets, examine on bilateral, regional and multilateral economic communities. Topics also include adjustments of private sector enterprises in order to increase the competitiveness, international capital flows, and coherences of international monetary concerning business cycles and labor markets.

BUSI 551 การจัดการธุรกิจในภูมิภาคอาเซียน (Business Management in ASEAN) 2(2-0-4)

ศึกษาความเป็นมาของอาเซียน กลไกการบริหารของอาเซียน กฎบัตรอาเซียน การจัดตั้งธุรกิจ การใช้แรงงาน การแสวงหาวัตถุดิบ การเลือกทำเลที่ตั้งฐานการผลิตในประเทศในกลุ่มอาเซียน ศึกษาผลกระทบของธุรกิจขนาดใหญ่และขนาดย่อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

This course emphasizes on history of ASEAN (Association of Southeast Asian Nations), anagement mechanism of ASEAN, ASEAN Charter, business establishment, labor uses, resource finding,selecting the locations for production base among ASEAN countries, business impact on large and smallbusiness while entering into ASEAN community.

BUSI 552 การจัดการธุรกิจในประเทศจีน ญี่ปุ่น และเกาหลีใต้ 2(2-0-4)
(Business Management in China, Japan and South Korea)

ศึกษาความหมายและความสำคัญของธุรกิจ ศึกษากฎหมายด้านการค้าการลงทุน วัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจของกลุ่มประเทศในประเทศจีน ญี่ปุ่น และเกาหลีใต้ ศึกษารูปแบบขององค์กรธุรกิจ ระบบการแลกเปลี่ยนและแหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ ระบบการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมระหว่างประเทศไทยกับกลุ่มประเทศในประเทศจีน ญี่ปุ่นและเกาหลีใต้

To study the complexity of doing business in China, Japan and South Korea, including socio-cultural, economics, legal, customs, and management issues. Types of exchanges in business and sources of funds will also be discussed. The case studies will be based on small and medium enterprises' investments and international relations between Thailand and the group of China, Japan and South Korea.

BUSI 553 การจัดการธุรกิจในประเทศอินเดียและเอเชียใต้ 2(2-0-4)
(Business Management in India and South Asia)

ศึกษาความหมายและความสำคัญของธุรกิจ ศึกษากฎหมายด้านการค้าการลงทุนและวัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจในประเทศอินเดีย และเอเชียใต้ ศึกษารูปแบบขององค์กรธุรกิจ ระบบการแลกเปลี่ยนและแหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ ระบบการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมระหว่างประเทศกับอินเดียและเอเชียใต้

To study the complexity of doing business in India and South Asia, including socio-cultural, economics, legal, customs, and management issues. Types of exchanges in business and sources of funds will also be discussed. The case studies will be based on small and medium enterprises' investments and international relations between Thailand and India and South Asia.

BUSI 554 การจัดการธุรกิจในประเทศออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ 2(2-0-4)
(Business Management in Australia and New Zealand)

ศึกษาความหมายและความสำคัญของธุรกิจ ศึกษากฎหมายด้านการค้าการลงทุนและวัฒนธรรมการค้า ธุรกิจในประเทศออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์ ศึกษารูปแบบขององค์กรธุรกิจ ระบบการแลกเปลี่ยนและแหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ ระบบการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมระหว่างประเทศไทย กับประเทศออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์

BUSI 555 การจัดการธุรกิจในเขตการค้าเสรีอเมริกาเหนือ 2(2-0-4)
(Business Management in North America Free Trade Agreement : NAFTA)

ศึกษาความหมายและความสำคัญของธุรกิจ ศึกษากฎหมายด้านการค้าการลงทุนและวัฒนธรรมการค้า ธุรกิจ ในเขตการค้าเสรีอเมริกาเหนือ (NAFTA) ศึกษารูปแบบขององค์กรธุรกิจ ระบบการแลกเปลี่ยนและแหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ ระบบการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมระหว่างประเทศไทยกับกลุ่มประเทศเขตการค้าเสรีอเมริกาเหนือ (NAFTA)

To clarify the complexity of the impact of [NAFTA](#) on transactions involving trades and investments, as well as understand the perspectives and prospects of doing business under NAFTA. The legal, customs, accounting, taxation and socio-cultural issues are also covered.

BUSI 556 การจัดการธุรกิจในประเทศลาตินอเมริกา 2(2-0-4)
(Business Management in Latin America)

ศึกษาความหมายและความสำคัญของธุรกิจ ศึกษากฎหมายด้านการค้าการลงทุนและวัฒนธรรมการค้า ธุรกิจ ในกลุ่มประเทศลาตินอเมริกา ศึกษารูปแบบขององค์กรธุรกิจ ระบบการแลกเปลี่ยนและแหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ ระบบการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมระหว่างประเทศไทยกับกลุ่มประเทศลาตินอเมริกา

To study the complexity of doing business in Latin America, including socio-cultural, economics, legal, customs, and management issues. The case studies will be based on small and medium enterprises' investments and international relations between Thailand and Latin American countries.

BUSI 557 การจัดการธุรกิจในประเทศแอฟริกา (Business Management in Africa) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมายและความสำคัญของธุรกิจ ศึกษากฎหมายด้านการค้าการลงทุนและวัฒนธรรมการค้า ธุรกิจ ในกลุ่มประเทศแอฟริกา ศึกษารูปแบบขององค์กรธุรกิจ ระบบการแลกเปลี่ยนและแหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ ระบบการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมระหว่างประเทศไทยกับกลุ่มประเทศแอฟริกา

To study the complexity of doing business in Africa, including socio-cultural, economics, legal, customs, accounting, and management issues. The case studies will be based on small and medium enterprises' investments and international relations between Thailand and African countries.

BUSI 558 กลยุทธ์การตลาดระหว่างประเทศ (International Marketing Strategy) 2(2-0-4)

ศึกษาถึงบทบาทและความสำคัญของตลาดระหว่างประเทศ และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตลาดระหว่างประเทศ การปรับปรุงการใช้ส่วนประสมทางการตลาดและการวางกลยุทธ์การตลาดต่างประเทศ ปัญหาและนโยบายการตลาดต่างประเทศของประเทศไทย รวมถึงการวางแผน การจัดองค์การ การดำเนินงาน การประเมินผล และการควบคุม ศึกษากฎหมายระหว่างประเทศ การเปิดตลาดการค้าเสรี

This subject is designed to explore the nature of business in an international and global environment. Emphasis is on study of international marketing functions, assessing international markets, marketing management problems, techniques and strategies needed to apply marketing concepts to the world marketplace. Understanding a country's cultural and environmental impact on a marketing plan is emphasized, as well as competing in markets of various cultures and free trade areas.

BUSI 559 สัมมนาทางด้านการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)
(Seminar in International Management)

อภิปรายถึงบทบาทและความสำคัญของการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ การบริหารจัดการธุรกิจข้ามชาติ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศ ด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย ภาษีและวัฒนธรรมต่างๆ ศึกษาการวางแผนกลยุทธ์ และการดำเนินการทางการตลาดและการเงินระหว่างประเทศ สัมมนาเรื่องกฎหมายระหว่างประเทศ การเปิดเขตการค้าเสรี และข้อบังคับทางด้านอาชีพของแต่ละประเทศ

A discussion of administrative philosophies, policies, and practices of international business management. The nature of business administration processes and activities is examined in terms of different social, cultural, political, and economic environments. Besides, the course enables students to discuss on strategic planning, marketing implementations, and international monetary. Seminar in international laws, free trade agreements and regulations on careers in each country are also provided in this course.

BUSI 591 การค้นคว้าอิสระ (Independent Study)**6 หน่วยกิต**

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองโดยให้นักศึกษานำความรู้ ความสนใจมาศึกษาถึงปัญหาทางธุรกิจหรือโอกาสทางธุรกิจ และเลือกหัวข้อเพื่อทำการค้นคว้าโดยการต่อยอดจากงานวิจัยเดิมหรือสร้างสรรค์ผลงานใหม่ โดยเลือกรูปแบบในการจัดทำและนำเสนอในลักษณะงานวิจัย กรณีศึกษาหรือ แผนธุรกิจได้อย่างอิสระ โดยให้นักศึกษาจัดทำเป็นรูปเล่มในรูปแบบที่ถูกต้อง เนื้อหามีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กับหลักการและเหตุผลในการศึกษา หลักทฤษฎีที่อ้างอิงจากตำรา วารสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การเลือกเครื่องมือ วิธีการดำเนินการ การวิเคราะห์ผลการศึกษา ตลอดจนการสรุปผลที่ได้กับวัตถุประสงค์และข้อสมมติฐานในการศึกษา และนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้หัวข้อหรือประเด็นต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนดำเนินการ

An independent study in which the students get to apply theories to their topic of interest and conduct a further study of the subject matter. There are various types of methods to choose from, i.e. research, case study, or business plan. The procedures and data analysis must be appropriate and meet the purposes of the study, and it should contain primary data and secondary data such as literature reviews of theories from books, journals, and related researches or studies. The hypothesis will be validated by the studies based on both primary and secondary sources. The topic is to be approved by the professor prior to commencement.

BUSI 592 วิทยานิพนธ์ (Thesis)**12 หน่วยกิต**

ศึกษาค้นคว้าโดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยทางธุรกิจ ในการศึกษาประเด็นปัญหาที่ได้รับการเห็นชอบและอนุมัติ จากคณะกรรมการที่ปรึกษา การนำเสนอผลการศึกษารูปแบบและระเบียบการนำเสนอวิทยานิพนธ์

A comprehensive research project with in-depth analysis of a topic which is approved by the board of committee. This thesis must be presented in compliance with the formal thesis formats and regulations, including the purpose, methods, the findings and analysis.

ECON 510 เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ (Managerial Economics)**3(3-0-6)**

ศึกษาการประยุกต์ทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ในการกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจของธุรกิจ โดยเน้นทฤษฎีเศรษฐศาสตร์จุลภาค ทฤษฎีอุปสงค์-อุปทาน พฤติกรรมของผู้บริโภค ลักษณะของกำไร การวัดผลกำไร การจัดสรรเงินทุนและทรัพยากร การวิเคราะห์การผลิต โปรแกรมเชิงเส้นตรง ทฤษฎีดัชนี ต้นทุน โครงสร้างการตลาด และการแข่งขันทฤษฎีราคา วิธีการกำหนดราคา ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์มหภาค รายได้ การจ้างงาน การดำเนินนโยบายเศรษฐกิจ และผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจทั้งในระยะสั้น ระยะยาว ประยุกต์เศรษฐกิจไทย ลักษณะและโครงสร้างเศรษฐกิจไทย จุดอ่อน-จุดแข็ง เศรษฐกิจไทยในทศวรรษหน้าและบทบาทของรัฐบาลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และธุรกิจ

A study of the various ways in which microeconomic principles, demand-supply theory, consumer behavior, fund and resource allocation, linear programming, cost theory and competitive pricing strategies can be used to aid in making sound business decisions. The context of which will be relevant to Thailand's economics in the next decade and the roles of the government towards the development of economics, social, and business.

FINA 510 การจัดการด้านการเงิน (Financial Management) 3(3-0-6)

ศึกษาปรัชญาการจัดการด้านการเงินของธุรกิจ หลักการวิเคราะห์ หลักการตัดสินใจ และการวางแผนทางการเงินจากผลการวิเคราะห์ทางการเงิน การงบประมาณเงินทุน การจัดการเงินทุนหมุนเวียน การตัดสินใจลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ความเสี่ยงและอัตราผลตอบแทนการลงทุน มูลค่าของเงินตามเวลา การพิจารณาการจัดหาเงินทุนทั้งระยะสั้นและระยะยาว การจัดโครงสร้างของเงินทุนและนโยบายเงินปันผล และกรณีศึกษาทางด้านการเงิน

The content of this course integrates both philosophy of business financial management and comprehensive problems for sound decision-making on working capital management, fixed assets investments, risks and returns, short term and long term funding, capital structure and dividend policy. The case studies and current events are analyzed and discussed throughout the course.

FINA 520 ตลาดเงินและตลาดทุน (Money and Capital Markets) 2(2-0-4)

บทบาทและความสำคัญของตลาดการเงิน การจำแนกประเภทของตลาดการเงิน ธุรกรรมทางการเงินในตลาดเงินและตลาดทุน ประเภทและบทบาทของสถาบันการเงิน ระดับและโครงสร้างของอัตราดอกเบี้ย กฎหมายและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาตลาดการเงิน

This course examines the role of money and capital markets in managerial decision-making in various contexts, financial institutions, levels and structures of interest rate, laws and policy of the governments which concern money market development.

FINA 521 การวิเคราะห์การลงทุน (Investment Analysis) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมายของการลงทุน ศึกษาปัจจัยในการตัดสินใจลงทุน เทคนิคและเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์การลงทุน การวางแผนการลงทุน ทางเลือกและช่องทางในการลงทุน ศึกษาการลงทุนทางการเงิน แนวทางการลงทุน กลยุทธ์ในการลงทุน ศึกษาการบริหารงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) คุณสมบัติและหน้าที่ของนักลงทุนสัมพันธ์ เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารและการประเมินผลงานของนักลงทุนสัมพันธ์ ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และโครงสร้างของระบบพาณิชย์ (Investment Banking)

A study of investment, factors for investment decision-making, institutional characteristics of securities markets, security valuation and trading methods, fundamental and technical analysis, selection and management of securities, investor relation, options and futures markets, portfolio analysis, mutual funds and investment banking.

FINA 522 การประเมินราคาสินทรัพย์ (Asset Valuation) 2(2-0-4)

ศึกษาสาเหตุและหลักเกณฑ์การประเมินสินทรัพย์ วิธีการประเมินสินทรัพย์ โดยการวิเคราะห์มูลค่าจากต้นทุน วิธีเปรียบเทียบตลาด วิธีแปลงรายได้เป็นมูลค่า วิธีตั้งสมมติฐานในการพัฒนา วิธีวิเคราะห์กระแสเงินสด วิธีประเมินโดยแบบจำลอง ขั้นตอนในการประเมินสินทรัพย์ ศึกษากรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง

This course will provide the essentials for analyzing the demand for and pricing of financial securities. Special emphasis will be given to asset pricing method, measuring models, cash flow analysis, and procedures for asset valuation. The related case studies will also be reviewed.

FINA 523 สถาบันการเงิน (Financial Institutions) 2(2-0-4)

ศึกษาโครงสร้าง หน้าที่ วัตถุประสงค์ และหลักการอื่นๆ ของสถาบันการเงินประเภทต่างๆ โดยเน้นการปล่อยสินเชื่อแต่ละประเภท กลยุทธ์ในการดำเนินงานของสถาบันการเงิน การจัดการสภาพคล่องและนโยบายหลักของรัฐบาลในการควบคุมสถาบันการเงิน ทฤษฎีการจัดการและการกำหนดราคากลุ่มสินทรัพย์และทฤษฎีการลงทุนสมัยใหม่ (Modern Portfolio Theory)

The course describes the nature, role, and operation of institutions and instruments in financial markets. Topics also cover current developments in the financial services industry, government's policies towards controlling financial institutions, institutional setting under Modern Portfolio Theory and analyzes the characteristics and properties of the important financial assets.

FINA 524 ตราสารอนุพันธ์ (Derivatives) 2(2-0-4)

ศึกษาทฤษฎีการประเมินค่าสัญญาสิทธิและการซื้อขายล่วงหน้า ตลอดจนกลไกและเทคนิคของตลาดเครื่องมือทางการเงิน ประเภทและชนิดต่างๆ ของสัญญาสิทธิและการซื้อขายล่วงหน้า เช่น สัญญาสิทธิ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน อัตราดอกเบี้ย หุ้นสามัญ สินค้าโภคภัณฑ์ รวมถึงบทบาท กลไก และแนวปฏิบัติของตลาดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการใช้กลยุทธ์ในการป้องกันความเสี่ยง และการเก็งกำไร เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการธุรกิจ สวอป (SWAP) และการลงทุนทางเลือก (Alternative Investment)

Develops an understanding of financial derivative instruments and their applications to corporate strategy and risk management. Topics include the use of options, futures, swaps and other financial instruments for hedging price, interest rate, currency risks and alternative investments.

FINA 525 การประกันภัย (Insurance) 2(2-0-4)

ศึกษาการวิเคราะห์และวางแผนบริหารความเสี่ยงโดยการประกันภัย ความเป็นมาและแนวคิดเบื้องต้นในการประกันภัย ความสำคัญของการประกันภัยต่อผู้เอาประกัน รูปแบบการประกันภัย รูปแบบและประเภทของการประกันชีวิตและการประกันวินาศภัย บทบาทของบริษัทประกันภัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัย

The course aims to provide students with fundamental knowledge in areas of risk management and provide a basis for roles, professional practices, types, regulations, and code of conduct as practiced in various insurance industries.

FINA 526 การควบรวมกิจการ (Merger and Acquisition) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมาย ความเป็นมาและรูปแบบของการควบรวมกิจการ ประเภทของการควบรวมกิจการ วิธีการควบรวมกิจการ ข้อดี ข้อเสีย สาเหตุของการควบรวมกิจการ ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของการควบรวมกิจการ รูปแบบและประโยชน์ของการควบรวมกิจการ ความสำคัญของการควบรวมกิจการในเศรษฐกิจยุคปัจจุบัน

A study of the meaning, formats and types of merger, methods of merging, the advantages and disadvantages of the merger, factors contributing to the success of the merger, types and benefits of the merger, the importance of mergers and acquisitions in today's economy.

FINA 527 การจัดการการเงินระหว่างประเทศ (International Financial Management) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมายและความสำคัญของธุรกิจการเงินระหว่างประเทศ การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ ศึกษาเศรษฐศาสตร์การเงิน กลไกการแลกเปลี่ยน ตัวกำหนดอัตราแลกเปลี่ยน ประเภทของระบบอัตราแลกเปลี่ยน ระบบการเงินของประเทศ ตลาดเงินระหว่างประเทศ ตลาดทุนระหว่างประเทศ การบริหารการเงินสำหรับธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ การบริหารการเงินสำหรับบริษัทข้ามชาติ ปัญหาดุลการชำระเงินและผลกระทบทางเศรษฐกิจต่อธุรกิจระหว่างประเทศ

A study of the meaning and importance of international finance, international business management, financial economics, exchange mechanism, the exchange rate and its system, country's financial system, international money market, international capital markets, financial Management for international trade, financial management for multinational corporations, and problems of the balance of payments and economic impact on international business.

FINA 528 สัมมนาทางด้านการเงิน (Seminar in Finance) 3(3-0-6)

ศึกษาในหัวข้อเฉพาะด้านการเงินที่อาจารย์หรือสถาบันกำหนดให้พร้อมทั้งการนำเสนอหน้าห้อง บรรยายเป็นกลุ่ม/ทีมของนักศึกษา โดยเปิดโอกาสให้มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างกว้างขวาง

A study on particular topics in finance or teacher-assigned topics for presenting as group or team with the opportunity to debate ideas widely.

3(3-0-6)

Study analysis and evaluation of internal and external environment by identifying the strengths, weaknesses, opportunities and threats in order to develop effective strategies which suit the organization's capacity and limited resources. The focus will be on strategic planning for all levels within organizations and controlling of strategic implementations to meet the plans. Real business case studies will be discussed throughout the course.

3(3-0-6)

To study the operating system, production strategies, and the organizational structure of the design and production departments. Topics also include the use of technology in production, production planning and scheduling, locating, planning, purchasing, inventory control, the quality and quantity, standard products and services, equipment maintenance, security, risk management, ethics and social responsibility and the environment.

3(3-0-6)

ศึกษาความหมายของภาวะผู้นำ ทฤษฎีภาวะผู้นำ คุณสมบัติของการเป็นผู้นำที่ดี การบริหารความขัดแย้ง จริยธรรมของผู้นำ รูปแบบภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม (Social Change Model Leadership) ภาวะผู้นำแบบสร้างสรรค์ (The Formative Leadership) การวางแผนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การบริหารคนเก่ง (Talent Management) การวางแผน การออกแบบโครงสร้างขององค์การ และการควบคุมภายในองค์การ

By successfully completing this course, students will be able to define Definition of Leadership, Theories of Leadership, Qualification of Effective Leader, Managing Conflict, Ethical Leadership and Social Change Model Leadership, The Formative Leadership, Human Resource Management Planning, Talent Management, Planning and Designing of Organization Structure, Internal Organizational Control

3(3-0-6)

ศึกษาการจัดการธุรกิจจากปรากฏการณ์ทางธุรกิจปัจจุบันในมิติต่างๆ โดยการศึกษาจากกรณีศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ การนำนักศึกษาทัศนศึกษาดูงานภาคปฏิบัติในองค์กรธุรกิจ มอบหมายให้นักศึกษาได้นำเสนอกรณีศึกษาที่น่าสนใจเพื่อเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ผู้สอนที่เน้นการวิเคราะห์ปัญหาทางธุรกิจและดำเนินธุรกิจองค์รวม ตลอดจนการเตรียมความพร้อมด้านการสื่อสารและการพัฒนาบุคลิกภาพ

This course provides an extensive discussion of business management phenomena in a different dimension through the case studies from within the country and abroad. Students will be brought to a study-visit in business organization. Students will be assigned to present interesting cases under the supervision of an instructor in which will focus on the analysis of holistic business problems, through proper preparation for effective communication and personality development.

MGMT 514 จริยธรรมและธรรมาภิบาลขององค์กรธุรกิจ 1(1-0-2)
(Ethics and Corporate Governance)

ศึกษาความหมาย ความเป็นมา และประโยชน์ของธรรมาภิบาล องค์ประกอบของหลักธรรมาภิบาล ศึกษาความหมายและประโยชน์ของจริยธรรมทางธุรกิจ ศึกษาจริยธรรมทางธุรกิจของนักธุรกิจ ผู้บริหาร และพนักงาน ศึกษาจริยธรรมทางธุรกิจที่มีต่อพนักงาน ผู้บริโภค และสิ่งแวดล้อม การพัฒนาและการสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ จรรยาบรรณในวิชาชีพ

A study of the meaning, benefits and the principles of good governance, covering the meaning and benefits of business ethics of managers and employees, consumers, the environment. The development of ethics in business organizations and the creation of professional ethics will also be discussed.

MGMT 515 ศาสตร์และศิลป์ของการจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง 1(1-0-2)
(Art and Science of Managing Conflict and Negotiation)

ศึกษาทฤษฎี และกระบวนการของการจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรองในองค์การ กรอบความคิดในการวิเคราะห์ความขัดแย้งและเทคนิคสำหรับการแก้ปัญหาความขัดแย้ง บทบาทของผู้บริหารในการจัดการความขัดแย้ง มิติของความขัดแย้งรวมถึงพลวัตด้านจิตวิทยาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล องค์การและวัฒนธรรม การประนีประนอมและการตัดสินใจ การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การเจรจาต่อรองกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม

Study the theory and process of conflict management and negotiation in the organization, conceptual framework for analyzing conflict and techniques for conflict resolution, the role of administrators in conflict management. Study the dimensions of the conflict, including the dynamic relationship between individual psychology, organization and culture of conciliation and arbitration, strategy implementation and the fair negotiations with counterparts.

MGMT 516 การจัดการกิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise Management) 1(1-0-2)

ศึกษาความหมายและความสำคัญของการเป็นผู้ประกอบการกิจการเพื่อสังคม (Social Enterprise) ศึกษาลักษณะของกิจการเพื่อสังคม ความแตกต่างระหว่างกิจการเพื่อสังคมกับความรับผิดชอบต่อธุรกิจต่อสังคม พร้อมศึกษาตัวอย่างกิจการที่มีการจัดการเพื่อสังคม

Study the meaning and importance of entrepreneurship for social enterprise. Study the nature of the social enterprises, the difference between social enterprise and corporate social responsibility, with examples of companies that have managed as social enterprises.

MGMT 540 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System) 2(2-0-4)

ศึกษาแนวความคิดเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศ อันจะเป็นประโยชน์ในการจัดการเนื้อหาวิชาครอบคลุมถึงการวิเคราะห์ การออกแบบ และองค์ประกอบของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการและความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบเหล่านั้น บทบาทและหน้าที่ของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการภายในองค์กร สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร และผลกระทบต่อ สารสนเทศเพื่อการจัดการ รวมถึงการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการตัดสินใจงานต่างๆ รวมถึงระบบสำนักงานอัตโนมัติด้วย

A study of concepts related to management information systems covering the analysis, design and the elements of information systems and the relationships between those elements. The focus will also be on roles and responsibilities of information systems within the organization, external environment and the impact to information including to the application for decision-making tasks through office automation systems.

MGMT 541 การประกอบการและการสร้างสรรค์เชิงธุรกิจ 2(2-0-4)
(Entrepreneurship and Creativity in Business)

ศึกษาความหมายและแนวทางในการเป็นผู้ประกอบการและการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ คุณลักษณะของผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ เพื่อให้ผู้บริหารมีความคิดริเริ่มที่จะประกอบธุรกิจของตนเอง หรือใช้แนวทางของผู้ประกอบการมาเสริมสร้างประสิทธิภาพในองค์กร ปัญหาของธุรกิจขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดย่อม การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ การจัดทำแผนธุรกิจ ตลอดจนการประยุกต์แนวความคิดของผู้ประกอบการ การใช้กรณีศึกษาเพื่อชี้ให้เห็นถึงปัญหาและแนวทางแก้ไข

The comprehensive course about the concept of entrepreneurship and creativity development, characteristics of successful entrepreneurs and their approaches to enhance the performance of large, medium and small organizations. The environment factors affecting business, opportunities, business plan, application of the entrepreneurial concepts will be discussed using case studies to point out the problems and solutions.

MGMT 542 ความเสี่ยงและการจัดการในสภาวะวิกฤต (Risk and Crisis Management) 2(2-0-4)

ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดและกระบวนการในการจัดการภาวะวิกฤตและความเสี่ยงในภาครัฐและภาคเอกชนโดยพิจารณาตัวแบบการจัดการในลักษณะองค์รวม เนื้อหาหลักครอบคลุมถึงวิกฤตการณ์และ ความเสี่ยงในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ ศึกษาแนวทางและกลยุทธ์การจัดการภาวะวิกฤตซึ่งเป็นผลมาจากพลวัตการเปลี่ยนแปลงและความผันผวน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์การ ศึกษากระบวนการวางแผนจัดการวิกฤตการณ์โดยบูรณาการแนวคิดกับการปฏิบัติ การวิเคราะห์สถานการณ์และกรณีศึกษาทั้งในและต่างประเทศ และการสังเคราะห์บทเรียนเพื่อแสวงหาโอกาสและแนวทางป้องกันแก้ไขจากภาวะวิกฤตและความเสี่ยง

The concept and process of crisis and risk management in public and private sector based on self-management in a holistic way. The content covers the crises and risks at the policy level and operational level. Study the guidelines and strategies to manage the crisis that is a result of dynamic, changes and volatility dynamics both internal and external factors. This course will also cover crisis management planning process by integrating concepts with practical situations and case studies, both domestic and abroad. Analysis of lessons learned and opportunities for the prevention of crisis and risk.

MGMT 543 การจัดการข้ามวัฒนธรรม (Cross-Cultural Management) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ รูปแบบ และการจัดการระหว่างประเทศ วัฒนธรรมองค์การ กระบวนการในการจัดการข้ามวัฒนธรรม ตลอดจนวิเคราะห์กรณีศึกษาการจัดการธุรกิจข้ามชาติ

Study the meaning and models of international management, organizational culture, and the process of cross-cultural management along with the analysis of case studies of multinational business management.

MGMT 544 การจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) 2(2-0-4)

ศึกษาแนวคิดและวิธีการในการจัดการการเปลี่ยนแปลง เพื่อช่วยพัฒนาองค์การในสภาวะแวดล้อมปัจจุบันเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมทั้งศึกษาออกแบบองค์การและเครื่องมือที่นำไปใช้ ในการเปลี่ยนแปลง ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และกระบวนการการพัฒนาองค์การ กรณีศึกษาเกี่ยวกับ การเปลี่ยนแปลงองค์การ

A study of concepts and procedures for change management to help develop companies to adapt to a modern, rapidly changing environment including of organizational design and the tools for handling the changes. The focus will be on meaning, importance and process of organizational development and a case study on organizational changes.

MGMT 545 องค์การแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ 2(2-0-4)
(Learning Organization and Knowledge Management)

ศึกษาลักษณะและองค์ประกอบขององค์กรแห่งการเรียนรู้ แนวคิดและแนวทางในการพัฒนาองค์กรธุรกิจไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ลักษณะของความรู้ในองค์กรธุรกิจ แนวคิด แนวทางและบทบาทของการจัดการความรู้ในองค์กรธุรกิจ เทคโนโลยีสำหรับการจัดการความรู้ กรณีศึกษาเกี่ยวกับองค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ในองค์กรธุรกิจ

MGMT 545 Learning Organization and Knowledge Management 2(2-0-4)

This course elaborates the characteristics and components of a learning organization. The concepts, ideas and models for developing a business into a learning organization, the role of knowledge management in enterprises, technology for knowledge management, case studies on organizational learning and knowledge management in enterprises.

MGMT 546 การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน 2(2-0-4)
(Logistics and Supply Chain Management)

ศึกษาแนวคิดโลจิสติกส์และซัพพลายเชน การจัดการกิจกรรมโลจิสติกส์ การจัดการวัสดุ การประมวล คำสั่งซื้อ สินค้าคงคลัง การขนส่ง คลังสินค้าและการเคลื่อนย้าย บรรจุภัณฑ์ และการบริการลูกค้า เทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารโลจิสติกส์ภายใต้ภาวะการเปลี่ยนแปลง การจัดการต้นทุนรวมต่ำสุด กลยุทธ์การจัดการโลจิสติกส์เพื่อสร้างมูลค่า ประสิทธิภาพ ความพึงพอใจของลูกค้าและการทำกำไรสูงสุดในระบบโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

A study which provides the concept of logistics and supply chain, logistics management activities, materials management, order processing, inventory, transportation, warehousing and transportation, packaging and customer service, information technology, logistics management in the changing circumstances at the lowest cost. Focus will also be on how logistics management can help create value, performance, customer satisfaction and maximum profitability in logistics and supply chain.

MGMT 547 การจัดการความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Management) 2(2-0-4)

ศึกษาเรียนรู้กระบวนการบริหารจัดการแบบองค์รวม (Holistic Management Process) การวิเคราะห์ผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงและเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ต่อธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA) การออกแบบยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมกับความต้องการขององค์กร การนำยุทธศาสตร์มาจัดทำแผน Business Continuity (BC) ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติได้จริง การทดสอบแผน รวมถึงการปรับปรุงแผนให้เป็นปัจจุบัน

A study of holistic management process, Business Impact Analysis: BIA, designing strategies to suit the needs of the organization, the strategic plan for the Business Continuity (BC) that can be used in practical testing as well as improvements to make the plan up-to-date.

MKTG 532 กลยุทธ์การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ 2(2-0-4)
(Integrated Marketing Communication Strategy)

ศึกษาถึงทฤษฎี แนวความคิด หลักการ ประโยชน์และเครื่องมือของการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคของการใช้เครื่องมือต่างๆ กระบวนการการสื่อสารการตลาดที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด การสื่อสารการตลาดสำหรับวิสัยทัศน์ระยะยาว การสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกกับลูกค้า การสื่อสารจากภายนอกสู่ภายใน ส่วนประสมทางการตลาด ขั้นตอนการวางแผน

Theory and application of the modern integrated marketing communication functions. Factors influence planning and decision-making will be reviewed. Developing a marketing communication plan, setting communication goals, preparing creative copy, planning media, determining methods and communication budget.

MKTG 533 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค (Consumer Behavior Analysis) 2(2-0-4)

ศึกษาแนวทางการวิเคราะห์และอธิบายถึงพฤติกรรมและแรงจูงใจในการซื้อสินค้าและบริการของผู้บริโภค ศึกษาทางด้านจิตวิทยา เศรษฐกิจและสังคมที่ส่งผลกระทบต่อปฏิกิริยาการบริโภค กระบวนการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภค

To explain and analyze the consumer behavior and motivation towards making purchase of products and services. The study focuses on psychology, socio-economic factors affecting the reaction of consumers and consumer buying decision process.

MKTG 534 กลยุทธ์การส่งเสริมการตลาดด้วยสื่อสมัยใหม่ 2(2-0-4)
(Marketing Strategies Through New Media)

ศึกษาความหมายและความสำคัญของการส่งเสริมการตลาดด้วยสื่อสมัยใหม่ แนวทางการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาดโดยใช้ 8P's ปัจจัยในการพิจารณาเลือกลูกค้า Brand Equity วิวัฒนาการของการตลาดสู่การตลาดสมัยใหม่ แนวทางในการจัดการส่งเสริมการตลาดด้วยสื่อสมัยใหม่ ประเภทของสื่อสมัยใหม่ที่ใช้กันแพร่หลาย กรณีศึกษาองค์การที่ใช้การส่งเสริมการตลาดสมัยใหม่

To Study the meaning and importance of the marketing promotion through new media, marketing strategy using the 8P's, factor in determining the evolution of our brand equity, marketing to the modern markets, approach in dealing with new media marketing, and the types of media that are widely used. The case studies of companies of which the strategies utilize new media will be discussed.

MKTG 535 พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และการจัดการเทคโนโลยีสมัยใหม่ 2(2-0-4)
(Electronic Commerce and Modern Technology Management)

เทคโนโลยีสารสนเทศและบทบาทในการเปลี่ยนแปลงองค์กร ตลาดอุตสาหกรรมเศรษฐกิจและสังคม พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์และการจัดการเทคโนโลยีสนับสนุนพื้นฐาน เว็บไซต์เว็บ เครือข่ายสังคม หลักการออกแบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบธุรกิจ การตลาดอิเล็กทรอนิกส์ การวิเคราะห์เว็บ ความเชื่อถือ ความเป็นส่วนตัว และความปลอดภัย รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคมและจริยธรรมในการดำเนินงาน

Study the role of information technology and how it changes the organizations, markets, industries, economics, and society. E-commerce, E-business, infrastructure management, supporting technology, websites, social networks, design principles of electronic commerce, business models for electronic markets, web analytics, privacy and safety, including the impact on society and ethics in operation will be discussed

MKTG 536 การจัดการกิจกรรมการตลาด (Event Marketing Management) 2(2-0-4)

ศึกษาทฤษฎี แนวความคิด หลักการ ประโยชน์ และเครื่องมือต่างๆ ของกิจกรรมการตลาด อันประกอบด้วยเครื่องมือที่ถ่ายทอดความเป็นตัวตนของตราสินค้า (Brand Experience) การสื่อสารถ่ายทอดผ่านกิจกรรม การเลือกกลุ่ม เป้าหมายในแนวลึก และเครื่องมือผสมผสานเพิ่มแรงผลักดันสู่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Lead, Support, Amplification for any IMC Tools)

A study of theories, concepts, principles and tools for marketing activities. It consists of methods to convey the brand experience by communicating through activities, in-depth targeting and incorporating additional momentum to the target audience effectively (Lead, Support, Amplification for any IMC Tools).

MKTG 537 ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation) 2(2-0-4)

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และวิธีการจัดการความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนกระบวนการอันก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ ที่ส่งเสริมสนับสนุนและเพิ่มพูนประสิทธิภาพขององค์กร โดยใช้เทคนิคการจัดการที่เหมาะสม รวมทั้งกรณีศึกษาที่มีการจัดการความคิดสร้างสรรค์ทางการตลาด

To study the meaning, importance and methods of managing creativity, along with creativity development process that promote and enhance the effectiveness of the organization by using proper techniques including case studies of creative and marketing.

MKTG 538 สัมมนาทางการตลาด (Seminar in Marketing) 3(3-0-6)

ศึกษาในหัวข้อเฉพาะด้านการตลาดที่อาจารย์หรือสถาบันกำหนดให้ โดยอาศัยวิธีการอันเหมาะสมภายใต้การแนะนำของอาจารย์ผู้สอน โดยมีการนำเสนอหน้าห้องบรรยายเป็นทีมของกลุ่มนักศึกษา และให้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นรวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

An extensive discussion of particular marketing topics assigned by the institution or a teacher using appropriately methods under the guidance of an instructor and present to the class on a teamwork basis with the opportunity to debate, discuss the ideas and resolutions to the problems that may arise.



หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา***วัตถุประสงค์**

1. เพื่อผลิตมหาบัณฑิตทางการบริหารการศึกษาให้มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจ และรู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคมไทย สังคมโลก และเป็นผู้มีความรอบรู้ทางวิชาการ วิชาชีพและทักษะชีวิต ตระหนักถึงคุณธรรมจริยธรรม และเข้าใจบริบทสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารการศึกษาให้เข้าใจ ความสัมพันธ์ระหว่างการศึกษา กับชีวิตในมิติต่าง ๆ ด้านสังคม การเมืองการปกครอง เศรษฐกิจและวัฒนธรรม ในประชาคม ภูมิภาคอาเซียน และประชาคมโลก
3. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะของผู้บริหารการศึกษาให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เห็นคุณค่าใน กระบวนการวิจัย มีความสามารถในการวิเคราะห์ผลการวิจัย และใช้กระบวนการวิจัยในการ แก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีคุณภาพ สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคโลกาภิวัตน์

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย	:	หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ภาษาอังกฤษ	:	Master of Education Program in Educational Administration

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย	ชื่อเต็ม	:	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
	ชื่อย่อ	:	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
ภาษาอังกฤษ	ชื่อเต็ม	:	Master of Education (Educational Administration)
	ชื่อย่อ	:	M.Ed. (Educational Administration)

* หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการพิจารณารับทราบหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
กำหนดเป็น 2 แผน แต่ละแผนมีจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 36 หน่วยกิต

1. แผน ก แบบ ก 2 ทำวิทยานิพนธ์
2. แผน ข ทำการค้นคว้าอิสระ

จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา มีรายละเอียดดังแสดงในตาราง

รายละเอียด	จำนวนหน่วยกิต	
	แผน ก แบบ ก 2	แผน ข
1. หมวดวิชาพื้นฐานการศึกษา	6 หน่วยกิต	6 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเอก	18 หน่วยกิต	24 หน่วยกิต
2.1 วิชาเอกบังคับ	15 หน่วยกิต	15 หน่วยกิต
2.2 วิชาเอกเลือก	3 หน่วยกิต	9 หน่วยกิต
3. วิทยานิพนธ์	12 หน่วยกิต	-
4. การค้นคว้าอิสระ	-	6 หน่วยกิต
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	36 หน่วยกิต	36 หน่วยกิต

รายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มีรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทางการศึกษา แผน ก แบบ ก 2 และ แผน ข 6 หน่วยกิต ดังต่อไปนี้

1. EDUC 511 ความสัมพันธ์ระหว่างการศึกษา กับ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Relationship between Education and Economics, Society, Politics and Culture)
2. EDUC 512 ระเบียบวิธีการวิจัยทางการศึกษา (Research Methodology in Education) 3(2-2-5)

หมายเหตุ เงื่อนไขการศึกษา สำหรับหมวดวิชาเสริมพื้นฐาน ดังนี้

นักศึกษาทุกคนจะต้องเรียนวิชา ในหมวด ก. ยกเว้นมีหลักฐานการแสดงผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่
คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ก. วิชาเสริมพื้นฐานบังคับเรียนสำหรับนักศึกษาในหลักสูตร ไม่มีหน่วยกิต (0)*

EDUC 501 ภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 0(0-0-0)
(Fundamental English for Graduate Studies)

* ยกเว้นกรณีนักศึกษามีผลการทดสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ TOEFL/IELTS/CMU-e-TGS หรือผลการทดสอบ
ภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข. สำหรับผู้ที่ไม่เคยเรียนวิชาการศึกษา จะต้องสอบผ่านความรู้พื้นฐานทางการศึกษาให้ได้

ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการหลักสูตรกำหนด กรณีสอบไม่ผ่านเกณฑ์จะต้องเรียนรายวิชาต่อไปนี้โดยไม่นับหน่วยกิต

1. EDUC 502 ปรัชญาการศึกษาและระบบการศึกษาไทย (Philosophy and Thai Education)
2. EDUC 503 พื้นฐานจิตวิทยาการศึกษา (Fundamental Psychological Education)
3. EDUC 504 หลักการวัดและการประเมินผลการศึกษา (Measurement and Evaluation Principles)

2. หมวดวิชาเอกบังคับ แผน ก แบบ ก 2 และ แผน ข 15 หน่วยกิต ดังต่อไปนี้

1. EDAD 511 หลักการบริหารและการจัดองค์การทางการศึกษา 3(3-0-6)
(Principles of Educational Administration and Organization)
2. EDAD 512 การพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน 3(3-0-6)
(Curriculum Development and Instructional Management)
3. EDAD 513 เศรษฐศาสตร์และการจัดการทรัพยากรการศึกษา 3(3-0-6)
(Economics and Educational Resources Management)
4. EDAD 514 ผู้นำทางการศึกษายุคใหม่ (Educational Leader in Modern Age) 3(3-0-6)
5. EDAD 515 สัมมนาการบริหารการศึกษา (Seminar in Educational Administration) 3(1-4-4)

3. หมวดวิชาเอกเลือก

● แผน ก แบบ ก 2 3 หน่วยกิต และ แผน ข 9 หน่วยกิต เลือกจากรายวิชาดังต่อไปนี้

1. EDAD 538 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) 3(3-0-6)
2. EDAD 539 การศึกษาเปรียบเทียบระบบการศึกษาในอาเซียน 3(3-0-6)
(Comparative Study of ASEAN Education System)
3. EDAD 540 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการความรู้ทางการบริหารการศึกษา 3(2-2-5)
(Technology for Knowledge Management in Education Administration)
4. EDAD 541 นโยบายและการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3(3-0-6)
(Policy and Planning for Educational Quality Development)
5. EDAD 542 การบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Administration of Basic Education) 3(3-0-6)
6. EDAD 543 การบริหารการอุดมศึกษา (Higher Education Administration) 3(3-0-6)
7. EDAD 544 บริหารสถานการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ 3(3-0-6)
(School Administration for Excellence)
8. EDAD 545 การจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)
(Education Administration in 21st century)
9. EDAD 546 หลักการศาสนากับการจัดการคุณภาพการศึกษา 3(3-0-6)
(Religious Principles and Educational Quality Management)
10. EDAD 547 การบริหารการศึกษานอกระบบ 3(3-0-6)
(Non-Formal Education Administration)

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 11.EDAD 548 | การวิเคราะห์ระบบงานและการพัฒนาองค์การทางการศึกษา
(Analysis and Development of Educational Organization) | 3(3-0-6) |
| 12.EDAD 549 | นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
(Innovation and Information Technology of Education) | 3(3-0-6) |
| 13.EDAD 550 | ทักษะชีวิต (Life Skill) | 3(1-4-4) |

4. วิทยานิพนธ์

แผน ก แบบ ก 2

- | | | |
|-------------|----------------------|-------------|
| 1. EDAD 599 | วิทยานิพนธ์ (Thesis) | 12 หน่วยกิต |
|-------------|----------------------|-------------|

5. การค้นคว้าอิสระ

แผน ข

- | | | |
|-------------|-------------------------------------|------------|
| 1. EDAD 598 | การค้นคว้าอิสระ (Independent Study) | 6 หน่วยกิต |
|-------------|-------------------------------------|------------|

แผนการศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

แผน ก แบบ ก 2	แผน ข
---------------	-------

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1	หน่วยกิต	ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1	หน่วยกิต
*EDUC 501 พื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	(0)	*EDUC 501 พื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	(0)
EDUC 511 ความสัมพันธ์ระหว่างการศึกษา กับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม	3	EDUC 511 ความสัมพันธ์ระหว่าง การศึกษากับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม	3
EDUC 512 ระเบียบวิธีการวิจัยทางการศึกษา	3	EDUC 512 ระเบียบวิธีการวิจัยทางการศึกษา	3
EDAD 511 หลักการบริหารและการจัด องค์การทางการศึกษา	3	EDAD 511 หลักการบริหารและการจัด องค์การทางการศึกษา	3
EDAD 512 การพัฒนาหลักสูตร และการ จัดการเรียนการสอน	3	EDAD 512 การพัฒนาหลักสูตร และการ จัดการเรียนการสอน	3
รวม	12	รวม	12
ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2	หน่วยกิต	ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2	หน่วยกิต
EDAD 513 เศรษฐศาสตร์และการจัดการ ทรัพยากรการศึกษา	3	EDAD 513 เศรษฐศาสตร์และการจัดการ ทรัพยากรการศึกษา	3
EDAD 514 ผู้นำทางการศึกษายุคใหม่	3	EDAD 514 ผู้นำทางการศึกษายุคใหม่	3
EDAD 515 สัมมนาการบริหารการศึกษา	3	EDAD 515 สัมมนาการบริหารการศึกษา	3
EDAD 599 วิทยานิพนธ์	-	EDAD 598 การค้นคว้าอิสระ	-
รวม	9	รวม	9
ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1	หน่วยกิต	ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1	หน่วยกิต
EDAD 599 วิทยานิพนธ์	12	EDAD วิชาเอกเลือก	3
EDAD วิชาเอกเลือก	3	EDAD วิชาเอกเลือก	3
		EDAD วิชาเอกเลือก	3
		EDAD 598 การค้นคว้าอิสระ	6
รวม	15	รวม	15
รวมตลอดหลักสูตร	36	รวมตลอดหลักสูตร	36

* รายวิชาเสริมพื้นฐานบังคับเรียน ยกเว้นมีหลักฐานการแสดงผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่คณะกรรมการบริหาร
บัณฑิตศึกษากำหนด

คำอธิบายรายวิชา

(Fundamental English for Graduate Studies)

ศึกษาข้อเขียนทางวิชาการ โดยเน้นเทคนิคการอ่านจับใจความสำคัญและการอ่านเชิงวิเคราะห์จากบทความ ข้อเขียน และบทความงานวิจัยรวมทั้งลักษณะการเขียน เพื่อใช้ประโยชน์ในการเรียนรู้รายวิชาในสาขาวิชาการบริหารการศึกษา

A study of academic writing based on skills in reading comprehension and analytical reading from articles, reviews, and abstracts of research as well as writing styles beneficial to learning each subjects in the educational administration program.

EDUC 502 **ปรัชญาการศึกษาและระบบการศึกษาไทย** **2(2-0-4)**

(Educational Philosophy and Thai Educational System)

ศึกษาแนวคิด ความเชื่อ และปรัชญาที่มีอิทธิพลต่อการจัดการศึกษาของไทย วิวัฒนาการจัดการศึกษาระบบการศึกษาและโรงเรียนประเภทต่างๆ หลักการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ มีความเสมอภาคและมีประสิทธิภาพ

A study of concepts, beliefs, and philosophies that influence Thai educational administration; an understanding of the evolutions in educational systems and school categories; a learning of principles on the quality management related to equality and effectiveness.

EDUC 503 **จิตวิทยาพื้นฐานทางการศึกษา (Fundamental Psychology in Education)** **2(2-0-4)**

ศึกษาและวิเคราะห์หลักการพื้นฐานทางจิตวิทยาการศึกษา เน้นหลักจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาการมนุษย์ ความแตกต่างระหว่างบุคคล บุคลิกภาพ สุขภาพจิต และการปรับตัว การเรียนรู้ การรับรู้ และแรงจูงใจ โดยมุ่งให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างหลักการทางจิตวิทยากับกระบวนการจัดการศึกษา

A study and analysis of basic principles on psychology in education focused on psychological functions relevant to human development; a difference among people, characters, mental health as well as adaptation, learning, perception, and motivation based on a relationship between psychological principles and education process.

EDUC 504 **การวัดผลและประเมินผลการศึกษา** **2(1-2-3)**

(Educational Measurement and Evaluation)

ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีการวัดผลและประเมินผลการศึกษา การกำหนดวัตถุประสงค์ทางการศึกษา และวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เทคนิคการสร้างและการเลือกใช้เครื่องมือในการวัดผล และประเมินผลการศึกษา การวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผลการศึกษา หลักสำคัญในการประเมินผลการศึกษา

EDUC 511 ความสัมพันธ์ของการศึกษากับ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Relationship between Education and Economics, Society, Politics and Culture)

ศึกษาและวิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี ความสัมพันธ์ และผลกระทบระหว่างการศึกษา กับ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารการศึกษา ใช้เป็นหลักในการบริหารและจัดการทางการศึกษา

A study and analysis of principles, theories, relationships and effects among education, economy, society, politics, and culture to design a strategy of educational administration as a guideline in the educational administration and management.

EDUC 512 ระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา (Research Methodology in Education) 3(2-2-5)

ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา การกำหนดปัญหาและตัวแปร ในการวิจัย การเขียนโครงการวิจัย การเลือกใช้สถิติในการวิจัย และการวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปและอภิปรายผลการวิจัย การเขียนรายงาน และการเผยแพร่ผลงานวิจัย และจรรยาบรรณนักวิจัย

A study of concepts, theories, and research methodology in education, defining problems and variables for research writing or project writing with a choice of research statistics, analyzing data, summarizing, discussing research findings as well as a research writing and presentation including researcher's ethics.

EDAD 511 หลักการบริหารและการจัดการองค์การทางการศึกษา 3(3-0-6)
(Principles of Educational Administration and Organizational)

ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีการบริหารจัดการองค์การสมัยใหม่ ศึกษาโครงสร้างและระบบการบริหาร การศึกษาไทย แนวทางการปฏิรูปการศึกษาเชิงการกระจายอำนาจการบริหารไปสู่เขตพื้นที่และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัญหาและอุปสรรค การประยุกต์ใช้การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมระหว่างองค์กร ผู้ปกครอง ชุมชน และท้องถิ่น

A study of principles and modern theory of organizational management with a focus on studying a Thai structure and educational system; a method of administration decentralized to local authorities; and solutions with applying a participation from organizations, parents, communities and local stakeholders.

EDAD 512 การพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน 3(3-0-6)
(Curriculum Development and Instructional Management)

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร วิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตรและ การเรียนการสอน โดยวิเคราะห์วิธีสอน กลยุทธ์ทางการสอนและการประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้

A theory of curriculum development with a research for development of curriculum and instruction by a focus on an analysis of instructional strategy and pedagogical approach to apply for a teaching and learning method.

EDAD 513	เศรษฐศาสตร์และการจัดการทรัพยากรการศึกษา (Economics and Educational Resources Management) ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์และการจัดการทรัพยากรการศึกษา การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ การจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน การลงทุนทางการศึกษาของรัฐและเอกชน เงินอุดหนุนและเงินประเภทอื่นๆ ที่ใช้ในการจัดการศึกษา การระดมทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษา A theory of economics and educational resources management with an analysis of feasible implementation in project and budget allocation based on outcomes; a study of investment of state and private sectors, subsidy and other funds for educational resources management.	3(3-0-6)
EDAD 514	ผู้นำทางการศึกษายุคใหม่ (Educational Leader in Modern Age) ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีภาวะผู้นำ ประเภทของผู้นำทางการศึกษา เพื่อปรับบทบาทคุณลักษณะ พฤติกรรมสำคัญ คุณธรรมและจริยธรรมของผู้นำ การเสริมสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำให้เข้ากับโลกยุคใหม่ สามารถประยุกต์ใช้ภาวะผู้นำยุคไร้พรมแดนกับสภาพการณ์ของโลกยุคดิจิทัล A theory of leadership in the context of new role, characterization, essential behavior, ethics, and morality with a focus of building a leadership for a modern age in order to apply the borderless leadership to be in the world of digital era.	3(3-0-6)
EDAD 515	สัมมนาการบริหารการศึกษา (Seminar in Educational Administration) ศึกษาและวิเคราะห์ประเด็นปัญหาสำคัญทางการบริหารการศึกษา แนวโน้มสภาพปัญหาที่สำคัญทางการบริหารการศึกษา และแนวทางแก้ไข การนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาทางการบริหารการศึกษา ตลอดจนการค้นหานแนวทางใหม่ๆ ในการพัฒนาการบริหารการศึกษา An analysis study of educational administration problems and essential contexts with a search of solutions as well as new possible methods to apply for the development of educational administration.	3(1-4-4)
EDAD 538	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) ศึกษาทฤษฎีและกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การนำหลักพฤติกรรมศาสตร์มาใช้ในการบริหาร เข้าใจนโยบาย ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร เรียนรู้บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อความเป็นเลิศทางการศึกษา A theory of human resources management with a concept of behaviorism to apply for management; understanding policies, laws, rules and regulations about management; learning roles and duties of administrators in managing human resources; analyzing trends and directions in developing human resources for educational excellence.	3(3-0-6)
EDAD 539	การศึกษาเปรียบเทียบระบบการศึกษาในอาเซียน คู่มือการศึกษามหาวิทยาลัยเนชั่น ปีการศึกษา 2556	3(3-0-6)

(Comparative Study of ASEAN Education System)

วิเคราะห์การจัดการศึกษาของท้องถิ่นกับการจัดการศึกษาในภูมิภาคอาเซียน เพื่ออนุรักษ์ พัฒนา และประยุกต์ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ เปรียบเทียบระบบการจัดการศึกษาในทุกระดับ วิเคราะห์สัมฤทธิ์ผล ที่ตอบสนองต่อสังคม เศรษฐกิจ การเมืองในภูมิภาคอาเซียน เพื่อกำหนดทิศทางและพัฒนา การศึกษาที่มีศักยภาพในการแข่งขันกับประเทศอื่นๆ ในภูมิภาค

An analytical study of local education and ASEAN education in order to consider a conservation, development, and applicability in accordance with National Education Act with an analysis of education management in every level and of effectiveness responding social, economic, and political functions in the ASEAN region, which will be a directional and developmental potentiality of the competitiveness with other countries in the region.

EDAD 540 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการความรู้ทางการบริหารการศึกษา 3(2-2-5)

(Technology for Knowledge Management in Education Administration)

ศึกษาทฤษฎีการจัดการความรู้ การประยุกต์เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาแบบในระบบ นอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย สร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ประยุกต์หลักการจัดการความรู้สู่เทคโนโลยีที่เหมาะสม โดยมีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

A study of knowledge management with an application of educational technology for formal, non-formal, and informal education in order to set up learning networks with applying a concept of knowledge management as suitable to tracking, checking, and assessing an efficiency of technology in education.

EDAD 541 นโยบายและการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3(3-0-6)

(Policy and Development Planning for Educational Quality)

ศึกษาวิเคราะห์หลักการ แนวคิด และกระบวนการกำหนดนโยบายและการวางแผนการศึกษา วิเคราะห์นโยบายการศึกษา การนำนโยบายและแผนสู่การปฏิบัติ องค์ประกอบด้านเศรษฐกิจสังคมและการเมืองที่ เกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา โดยศึกษาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมในท้องถิ่น เพื่อการวางแผนพัฒนา การศึกษาในระดับท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

A study of analysis on principles, concepts and processes of policy planning in education with analyzing educational policies by applying policies and plans for practicing based on economic, social, and political components relevant to education planning through a study of changes in society and culture in local areas to planning for a development of local education in compliance with rapid changing contexts in current years.

EDAD 542 การบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Administration of Basic Education) 3(3-0-6)

ศึกษาปรัชญา นโยบาย และจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน บทบาทและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ เน้นหลักการบริหารและนิเทศงานในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยวิเคราะห์การบริหารภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาในท้องถิ่น ทิศทางและแนวโน้มใหม่ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

A study of a philosophy, policies, and objectives of administration in basic education by learning roles and duties of personnel in each rank with a focus on management and supervision in the schools of basic education; an analysis of internal management in the schools in local areas by understanding directions and new trends of basic education administration upon current situations.

EDAD 543 การบริหารการอุดมศึกษา (Higher Education Administration) 3(3-0-6)

ศึกษาทฤษฎีและกระบวนการในการบริหารการอุดมศึกษา ทั้งในระดับปริญญาและต่ำกว่าระดับปริญญา การบริหารอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น วิเคราะห์ปัญหาและแนวโน้มใหม่การบริหารการอุดมศึกษาเพื่อสนองต่อการศึกษาในโลกยุคใหม่

A theory of higher education and process in administration for both tertiary level and lower tertiary level; a management of higher education for developing local areas; an analysis of problems and new trends of higher education administration to respond the education in the modern age.

**EDAD 544 การบริหารสถาบันการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
(School Administration for Excellence) 3(3-0-6)**

ศึกษาหลักการ วัตถุประสงค์และนโยบายการจัดการศึกษาระดับต่างๆ วิเคราะห์โครงสร้างและการจัดองค์การในการบริหารการศึกษาระดับประเทศและระดับเขตพื้นที่การศึกษา การจัดระบบบริหารงานภายในสถาบันการศึกษาและการประยุกต์ใช้แนวคิดใหม่ในการบริหารให้เหมาะกับประเภท ระดับ และขนาดของสถาบันการศึกษา โดยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่าง ๆ ประยุกต์กับการบริหารงาน การประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาสู่การรับรองวิทยฐานะของสถานศึกษา

A study of principles, objectives, and policies of education in each level with an analysis of structure and organization management in the stage of the whole country and each educational service area and a learning of internal management system and application of new concepts in management suitable for types, level, and size of educational institutions; an applicable innovation and technologies for management to respond the quality assurance in order to upgrade the quality standard to be the accreditation.

EDAD 545 การจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)
(Education Administration in 21st century)

ศึกษาอิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์ ความจำเป็นการจัดการศึกษาแบบองค์รวม มีความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเปรียบเทียบหลักสูตร วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย หาแนวทางการจัดการศึกษาให้ครอบคลุมทั้งผู้เรียนกลุ่มพิเศษและกลุ่มปกติ เน้นทักษะเพื่อสร้างกระบวนการทัศน์ใหม่ โดยผสมผสานภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เข้ากับบริบทสังคมเศรษฐกิจการเมือง เทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนอย่างรวดเร็ว อันมีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

A study of globalization influence with a need of a holistic education program dependent on academic co-operation in order to share knowledge and experience, based on a comparative analysis of strengths and weaknesses to find out a guideline to create a curriculum to integrate teaching regular and particular groups of learners; a focus of skills to set up a new paradigm with a consolidation between local wisdom and rapid changing contexts of society, economics, politics, and information technology which affect a learner-centered education.

EDAD 546 หลักการศาสนากับการจัดการคุณภาพการศึกษา 3(3-0-6)
(Religious Principles and Educational Quality Management)

ศึกษาปรัชญา หลักธรรมของแต่ละศาสนา เพื่อเชื่อมโยงกับการจัดการคุณภาพการศึกษา โดยประยุกต์ให้เหมาะสมกับกระบวนการและธรรมชาติของหลักสูตร ที่สามารถพัฒนาผู้เรียนให้รู้คุณค่าความจริง คุณธรรม จริยธรรม ซึ่งจะหล่อหลอมให้เป็นคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อสังคมประเทศชาติและนานาชาติ

A study of philosophy and principles of each religion applicable to educational quality management by applying for a proper process and nature of curriculum in order to develop learners to understand real value of life, morality, and ethics with a focus of educating them to become competent with desirable attributes contributed to the society and nation.

EDAD 547 การบริหารการศึกษานอกระบบ (Non-Formal Education Administration) 3(3-0-6)

ศึกษาหลักการ นโยบาย และจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษานอกระบบ บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การศึกษาระดับต่างๆ โดยเน้นหลักการบริหารและนิเทศงานในการจัดการศึกษานอกระบบ เข้าใจการบริหารการศึกษานอกระบบของท้องถิ่น วิเคราะห์ทิศทางและแนวโน้มใหม่ในการจัดการศึกษานอกระบบที่เน้นการศึกษาด้วยตนเองอย่างเป็นระบบ

A study of principles, policies, and objectives in non-formal education administration with a focus on roles and duties of administrators in each rank based on concepts of management and supervision; an understanding of local non-formal education administration with an analysis of directions and new trends in the systematic autonomy of study.

- EDAD 548 การวิเคราะห์ระบบงานและการพัฒนาองค์การทางการศึกษา 3(3-0-6)**
(Analysis and Development of Educational Organization)
 ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับองค์การ แนวคิดและทฤษฎีองค์การ การพัฒนาการองค์การทางการศึกษาสมัยใหม่ วิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงาน แนวโน้ม ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา เพื่อการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์การรวมทั้งศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 An introduction to theories of organizations focused on a development of educational organizations in the modern era with analyses of trend of working process, problems, and solutions for changing and developing organizations as well as related research and studies.
- EDAD 549 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา 3(3-0-6)**
(Innovation and Information Technology of Education)
 ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาที่ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ วิเคราะห์ปัญหา ศึกษาปฏิบัติและการประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศบนเครือข่ายที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน การประเมินและการปรับปรุงนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
 A theory of educational technology and innovation in terms of a development for learning quality with problem analyses by practices and applications of innovation and information technology on networking suitable for teaching and learning through an innovation of learning management as well as an evaluation.
- EDAD 550 ทักษะชีวิต (Life Skill) 3(1-4-4)**
 ศึกษาความหมายและความสำคัญของทักษะชีวิตที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตอย่างปกติสุข ประยุกต์ใช้ทักษะชีวิตในชีวิตประจำวันของตนเอง ครอบครัวและการทำงาน ศึกษาหาทางออกของปัญหา และแนวทางป้องกันโดยพัฒนาจากกระบวนการคิด การตัดสินใจ และการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
 The meaning and importance of life skills needed to live a normal life with an application of life skills in daily lives, family and work in order to learn how to find solutions of the problems and approaches of preventing development in a process of thinking, decision-making and problem-solving in an appropriate way.
- EDAD 598 การค้นคว้าอิสระ (Independent Study) 6 หน่วยกิต**
 ศึกษาค้นคว้าอย่างลึกซึ้งด้วยตนเองในประเด็นทางการศึกษาโดยการประมวลหลักวิชา ความรู้ ประสบการณ์ รวมทั้งข้อมูลและผลงานวิจัยเพื่อสืบค้นและสร้างแนวคิดในการแก้ปัญหาเพื่อการพัฒนาหรือศึกษาแนวคิดใหม่ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ โดยใช้วิธีและกระบวนการของการวิจัยภายใต้การควบคุมดูแลของที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ
 An in-depth self-study of education with a comprehensive principle as well as knowledge and experience by gathering information and related research to search for a new concept in finding a solution for development or a study of new concept consistent with National Education Act of which a research methodology and procedure is under advisory supervision.

EDAD 599 วิทยานิพนธ์ (Thesis)

12 หน่วยกิต

ศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับปัญหาทางด้านการบริหารการศึกษาส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทั้งทางด้านวิชาการ และวิชาชีพของคนท้องถิ่น การนำทฤษฎีและหลักการมาใช้ในการแก้ปัญหาทางการศึกษา โดยอาศัยกระบวนการการวิจัย และการฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น เพื่อนำมาพัฒนาการศึกษา

A study and research of problems in educational administration to encourage a new creativity in both academic and professional areas for local people with theories and concepts employed for solving educational problems by research process as well as a practice in thinking and doing competency for developing education.



หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต *

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตมหาบัณฑิตทางการบริหารภาครัฐให้มีความรู้ ความสามารถ วิสัยทัศน์กว้างไกล เข้าใจ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย และสังคมโลก อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารภาครัฐให้สามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง เป็นผู้นำการบริหารการเปลี่ยนแปลง และมีจิตสำนึกสาธารณะที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศชาติอย่างยั่งยืน

ชื่อหลักสูตร

- ภาษาไทย : หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
ภาษาอังกฤษ : Master of Public Administration

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

- ภาษาไทย ชื่อเต็ม : รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
ชื่อย่อ : รป.ม.
ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Master of Public Administration
ชื่อย่อ : M.P.A.

โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต กำหนดเป็น 2 แผน
แต่ละแผนมีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 36 หน่วยกิต

- 1) แผน ก แบบ ก (2) วิทยานิพนธ์
- 2) แผน ข การค้นคว้าอิสระ
- 3) จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา มีรายละเอียดดังแสดงในตาราง

รายละเอียด	จำนวนหน่วยกิต	
	แผน ก แบบ ก (2)	แผน ข
1. หมวดวิชาพื้นฐานทางรัฐประศาสนศาสตร์	6 หน่วยกิต	6 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเอก	18 หน่วยกิต	24 หน่วยกิต
2.1 วิชาเอกบังคับ	15 หน่วยกิต	15 หน่วยกิต
2.2 วิชาเอกเลือก	3 หน่วยกิต	9 หน่วยกิต
3. วิทยานิพนธ์	12 หน่วยกิต	-
4. การค้นคว้าอิสระ	-	6 หน่วยกิต
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	36 หน่วยกิต	36 หน่วยกิต

* หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน แผน ก แบบ ก (2) และ แผน ข ไม่คำนวณหน่วยกิต ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. PUBA 501 | ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา
(English for Graduate Studies) | 0(2-3-6) |
|-------------|--|----------|

หมายเหตุ กรณีนักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
(คะแนนสอบ TOEFL 450)

หมวดวิชาพื้นฐานทางรัฐประศาสนศาสตร์ แผน ก แบบ ก (2) และ แผน ข 6 หน่วยกิต ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------|---|----------|
| 1. PUBA 511 | ทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์
(Public Administration Theory) | 3(3-0-6) |
| 2. PUBA 512 | บริบททางสังคม การเมือง เศรษฐกิจ ต่อการจัดการองค์การ
(Socio – Politico – Economic Context of Organization Management) | 3(3-0-6) |

หมวดวิชาเอกบังคับ แผน ก แบบ ก (2) และ แผน ข 15 หน่วยกิต ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. PUBA 521 | องค์การและการจัดการเชิงกลยุทธ์
(Organization and Strategic Management) | 3(3-0-6) |
| 2. PUBA 522 | ภาวะผู้นำและการจัดการภาครัฐแนวใหม่
(Leadership and New Public Management)) | 3(3-0-6) |
| 3. PUBA 523 | นโยบายสาธารณะกับการพัฒนาภาครัฐ
(Public Policy and Public Development) | 3(3-0-6) |
| 4. PUBA 524 | เศรษฐศาสตร์การจัดการทรัพยากรภาครัฐ
(Economics of Public Resources Management) | 3(3-0-6) |
| 5. PUBA 525 | ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์
(Research Methodology in Public Administration) | 3(3-0-6) |

หมวดวิชาเอกเลือก

แผน ก แบบ ก (2) 3 หน่วยกิต และ แผน ข 9 หน่วยกิต เลือกจากรายวิชาดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------|--|----------|
| 1. PUBA 531 | สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์ (Seminar in Public Administration) | 3(3-0-6) |
| 2. PUBA 532 | การจัดการความรู้เพื่อการบริหารภาครัฐ
(Knowledge Management for Public Management) | 3(3-0-6) |
| 3. PUBA 533 | เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
(Information Technology for Administration) | 3(3-0-6) |
| 4. PUBA 534 | การบริหารภาครัฐแบบมีส่วนร่วม (Participatory Public Administration) | 3(3-0-6) |
| 5. PUBA 535 | การพัฒนาภาครัฐตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
(Subsistence Economics Concept for Public Development) | 3(3-0-6) |
| 6. PUBA 536 | จิตสำนึกสาธารณะกับการพัฒนาภาครัฐ | 3(3-0-6) |

	(Public Awareness and Public Development)	
7. PUBA 537	กฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (Public Law and Administrative Court Procedure)	3(3-0-6)
8. PUBA 538	การบริหารและการประเมินผลโครงการ (Project Evaluation and Project Administration)	3(3-0-6)
9. PUBA 539	การบริหารงานคลังและงบประมาณ (Fiscal Administration and Budgeting)	3(3-0-6)
10. PUBA 540	การเมืองการปกครองท้องถิ่นเปรียบเทียบ (Comparative Local Government)	3(3-0-6)
11. PUBA 541	PUBA541 ยุทธศาสตร์การพัฒนาในบริบทประชาคมอาเซียน (ASEAN in the Context of Community Strategic Development)	3(3-0-6)
12. PUBA 542	การบริหารทุนมนุษย์ภาครัฐ (Human Capital in Public Sector Administration)	3(3-0-6)

แผนการศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

แผน ก แบบ ก (2) วิทยานิพนธ์		แผน ข การค้นคว้าอิสระ	
ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1	หน่วยกิต	ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1	หน่วยกิต
PUBA 501 ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	0	PUBA 501 ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	0
PUBA 511 ทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์	3	PUBA 511 ทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์	3
PUBA 512 บริบททางสังคม การเมือง เศรษฐกิจต่อการจัดการองค์การ	3	PUBA 512 บริบททางสังคม การเมือง เศรษฐกิจต่อการจัดการองค์การ	3
PUBA 521 องค์การและการจัดการเชิงกลยุทธ์	3	PUBA 521 องค์การและการจัดการเชิงกลยุทธ์	3
รวม	9	รวม	9
ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2	หน่วยกิต	ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2	หน่วยกิต
PUBA 522 ภาวะผู้นำและการจัดการภาครัฐแนวใหม่	3	PUBA 522 ภาวะผู้นำและการจัดการภาครัฐแนวใหม่	3
PUBA 523 นโยบายสาธารณะกับการพัฒนาภาครัฐ	3	PUBA 523 นโยบายสาธารณะกับการพัฒนาภาครัฐ	3
PUBA 524 เศรษฐศาสตร์การจัดการทรัพยากรภาครัฐ	3	PUBA 524 เศรษฐศาสตร์การจัดการทรัพยากรภาครัฐ	3
PUBA 599 วิทยานิพนธ์	3		
รวม	12	รวม	9
ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1	หน่วยกิต	ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1	หน่วยกิต
PUBA 525 ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์	3	PUBA 525 ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์	3
PUBA วิชาเอกเลือก	3	PUBA วิชาเอกเลือก	3
PUBA 599 วิทยานิพนธ์	3	PUBA วิชาเอกเลือก	3
รวม	9	รวม	9
ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2	หน่วยกิต	ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2	หน่วยกิต
PUBA 599 วิทยานิพนธ์	6	PUBA วิชาเอกเลือก	3
		PUBA 598 การค้นคว้าอิสระ	6
รวม	6	รวม	9
รวมตลอดหลักสูตร	36	รวมตลอดหลักสูตร	36

คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาเสริมพื้นฐาน แผน ก แบบ ก (2) และ แผน ข ไม่คำนวณหน่วยกิต

PUBA 501 ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 0(2-3-6)

(English for Graduate Studies)

ศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน การเขียน สามารถจับประเด็นและเพื่อความพร้อมในการศึกษา เอกสารวิชาการ ตำรา บทความ ด้านรัฐประศาสนศาสตร์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

A studying of social, political and economic context, both areas of domestic and international aspects impacting on environment within and outside organization and its management; analysis various problem conditions occurred and solutions suitable to organization changes; and management to produce more appropriation to meet changing circumstances.

2. หมวดวิชาพื้นฐานทางรัฐประศาสนศาสตร์ แผน ก แบบ ก (2) และ แผน ข 6 หน่วยกิต

PUBA 511 ทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์ (Public Administration Theory) 3(3-0-6)

ศึกษากระบวนการทัศน์และขอบข่ายของรัฐประศาสนศาสตร์ ความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมกับ บริบทประเทศ แนวคิด ทฤษฎี ตัวแบบต่างๆ ของการบริหารภาครัฐ หน้าที่การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ การ อำนาจการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจให้กับประชาชน การประยุกต์ใช้เพื่อการบริหารการพัฒนา ประเทศในอนาคต

A studying of the course paradigms and scope of Public Administration ;The relationship of country environment and its context; various models of concept and theories of public sector administration, strategic management functions, capability to meet the needs and satisfaction of the people; and applications of governmental administration for country development in the future.

PUBA 512 บริบททางสังคม การเมือง และเศรษฐกิจต่อการจัดการองค์การ 3(3-0-6)

(Socio-Politico-Economic Context of Organization Management)

ศึกษาถึงบริบททางสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่ส่งผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การและการจัดการ การวิเคราะห์สภาพปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข เพื่อปรับเปลี่ยนองค์การและการจัดการให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

A studying of social, political and economic context, both areas of domestic and international aspects impacting on environment within and outside organization and its management; analysis various problem conditions occurred and solutions suitable to organization changes; and management to produce more appropriation to be consistent with changing circumstances of the global social context.

3. หมวดวิชาเอก แผน ก แบบ ก (2) 18 หน่วยกิต และ แผน ข 24 หน่วยกิต

● **3.1 วิชาเอกบังคับ แผน ก แบบ ก (2) และ แผน ข 15 หน่วยกิต**

PUBA 521 องค์การและการจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)

(Organization and Strategic Management)

ศึกษาลักษณะขององค์การและการจัดการ การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก และสภาพแวดล้อมภายในองค์การ โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค การกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนกลยุทธ์ การดำเนินงาน และการควบคุมเชิงกลยุทธ์ โดยใช้กรณีศึกษาประกอบการเรียนการสอน

A studying of the organizational and management characteristics; external and internal organization environment evaluated by analyzing their strengths weaknesses opportunities and threats ;determination of philosophical vision mission policies and strategic objectives strategic planning implementation and control using case study to perform teaching activities.

PUBA 522 ภาวะผู้นำและการจัดการภาครัฐแนวใหม่ 3(3-0-6)

(Leadership and New Public Management)

ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และตัวแบบภาวะผู้นำ เพื่อการบริหาร/จัดการภาครัฐแนวใหม่ การบริหารตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง หลักธรรมาภิบาล หลักคุณธรรม จริยธรรม การบริหารความเสี่ยง การบริหารความขัดแย้ง เทคนิคการเจรจาต่อรองเพื่อให้ผู้นำสามารถบริหารองค์การให้ก้าวทันโลกยุคโลกาภิวัตน์

A studying of the conceptual, theoretical and models of leadership of Administration; a Public Administration under the self-sufficiency economy approach, good governance, ethical and integrity principles, risk management, conflict management, and negotiation technique to contribute high performance of organizational leadership keeping up with globalization.

PUBA 523 นโยบายสาธารณะกับการพัฒนาภาครัฐ 3(3-0-6)

(Public Policy and Public Development)

ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และตัวแบบภาวะผู้นำ เพื่อการบริหาร/จัดการภาครัฐแนวใหม่ การบริหารตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง หลักธรรมาภิบาล หลักคุณธรรม จริยธรรม การบริหารความเสี่ยง การบริหารความขัดแย้ง เทคนิคการเจรจาต่อรองเพื่อให้ผู้นำสามารถบริหารองค์การให้ก้าวทันโลกยุคโลกาภิวัตน์

A studying of concept and various approaches of implementing the public policy process; planning process of strategic public policy; factors influencing the process of public policy planning; effective practice of public policy mobilization, monitoring, follow up, and evaluation of public policies government sector development.

PUBA 524 เศรษฐศาสตร์การจัดการทรัพยากรภาครัฐ 3(3-0-6)
(Economics of Public Resources Management)

ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ ขอบข่ายของทรัพยากรภาครัฐ การจัดการทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด กลยุทธ์การจัดการแบบมีส่วนร่วม การประยุกต์ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แนวคิดทฤษฎีใหม่ เพื่อนำความยั่งยืนต่อการพัฒนาชุมชน และประเทศชาติ

A study of concepts of economic theory, limitation of public sector natural resources natural resource management to achieve efficiency, capability and cost effectiveness participatory management strategy application of subsistence economics concept and new theoretical concept to create local and national sustainable development.

PUBA 525 ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ 3(2-3-6)
(Research Methodology in Public Administration)

ศึกษาแนวคิดและระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ การกำหนดปัญหาและการพัฒนาแนวคิด เพื่อการวิจัย การพัฒนาแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการวิจัย การเลือกประชากรและประชากรตัวอย่าง เครื่องมือการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปอภิปรายผล การเขียนรายงานวิจัย และการฝึกปฏิบัติการเขียน ข้อเสนอโครงการวิจัย ตลอดจนจรรยาบรรณนักวิจัย

A study of concepts of economic theory, limitation of local natural resources;local natural resource management to achieve efficiency, capability and cost effectiveness;participatory local management strategy;application of subsistence economics concept for sustainable local development.

● **3.2 หมวดวิชาเอกเลือก แผน ก แบบ ก (2) 3 หน่วยกิต และ แผน ข 9 หน่วยกิต**

PUBA 531 สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์ (Seminar in Public Administration) 3(2-3-6)

สัมมนาประเด็นทางรัฐประศาสนศาสตร์ การวิเคราะห์นโยบายการพัฒนาประเทศ การสังเคราะห์องค์ความรู้เพื่อนำไปสู่การบริหารการพัฒนาท้องถิ่น

A study of seminar in public administration issues, country development policy analysis and synthesis of knowledge to facilitate the management of local development.

PUBA 532 การจัดการความรู้เพื่อการบริหารภาครัฐ 3(3-0-6)
(Knowledge Management for Local Management)

ศึกษาการจัดการความรู้เบื้องต้นองค์ประกอบของตัวแบบความรู้และกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อนำไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารการพัฒนาภาครัฐ

A preliminary study of knowledge management, composition of knowledge models and elements of knowledge management processes leading to organizational learning of appropriated local wisdom (intelligence of locality) and can be applied in the arena of development Administration for the government sector.

PUBA 533 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร 3(3-2-7)
(Information Technology for Administration)

ศึกษาความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ การรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลและการใช้งานฐานข้อมูลสารสนเทศ การสื่อสารและแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

A study of the importance of information technology,data collection,data storage and access of information database;communication and exchange of information on computer network system in order to enhance the management effectiveness and application of information technology in e-government.

PUBA 534 การบริหารภาครัฐแบบมีส่วนร่วม (Participatory Public Adminitstration) 3(3-0-6)

ศึกษาแนวคิด และวิธีการดำเนินงานตามกระบวนการประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เทคนิค และเครื่องมือการบริหารภาครัฐแบบมีส่วนร่วม การเป็นหุ้นส่วนระหว่างส่วนท้องถิ่น ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม การสร้างกลไกการมีส่วนร่วม และ การประเมินผลอย่างมีส่วนร่วมเพื่อสร้างความสำเร็จสำหรับการบริหารภาครัฐ

A study of concept and implementation of participatory democratic processinvolving all sectors of the public;better governance; participatory techniques and tools for local management; partnerships between local, private and civil society sectors; construction of effective mechanisms to implement participation;and participatory evaluation contributed to successful Administration of the public sector.

PUBA 535 การพัฒนาภาครัฐตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง 3(3-0-6)
(Subsistence Economics Concept for Public Development)

ศึกษาปรัชญา แนวคิด และหลักการสำคัญของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการบริหารการพัฒนาภาครัฐ องค์ประกอบของการพัฒนา กระบวนการและวิธีการดำเนินงานพัฒนาภาครัฐ แนวโน้มของการพัฒนา ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ตลอดจนบทบาทของผู้นำในการดำเนินงานพัฒนาภาครัฐ จากกรณีศึกษาโครงการในพระราชดำริ

A study of philosophy, concept and main principles of subsistence economics concept in order to administrate public development activities; elements of public development activities; public development procedure and implementation; trend, problems, obstacles and solutions of development process; as well as the role of leadership in implementation of public development from the case studies of the royal projects.

- PUBA 536 จิตสำนึกสาธารณะกับการพัฒนาภาครัฐ 3(3-0-6)**
(Public Awareness and Public Development)
 ศึกษาแนวคิด หลักการ กระบวนการกล่อมเกล้าและการพัฒนาจิตสำนึกสาธารณะแนวคิดคุณธรรมจริยธรรมทางการเมือง หลักธรรมาภิบาล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาภาครัฐ
 A study of concepts and principles of training process and developing public awareness, ethics, political morality, and principles of good governance leading to public development.
- PUBA 537 กฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง 3(3-0-6)**
(Administrative Law and Judicial Administrative Procedure)
 ศึกษารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายปกครอง หลักการปกครองของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ การบริการสาธารณะ คำสั่งทางปกครอง นิติกรรมและสัญญาทางปกครอง การควบคุมอำนาจรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ นิติวิธีทางปกครอง และกฎหมายเกี่ยวกับงานบริหารภาครัฐ
 A study of constitution of the Kingdom of Thailand, administrative law, administrative principles of states and government officials; public services; administrative order; administrative legal acts and contracts; control of state power and government officials; legal means of governing; and the laws relating public administration.
- PUBA 538 การบริหารและการประเมินผลโครงการ 3(3-0-6)**
(Project Evaluation and Project Administration)
 ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโครงการ ความสัมพันธ์ของแผนยุทธศาสตร์กับแผนงาน/โครงการ การจัดทำข้อเสนอโครงการ การออกแบบองค์การโครงการ การวางแผนโครงการ ทีมงานโครงการ ภาวะผู้นำกับการบริหารโครงการ ปัจจัยความสำเร็จในการบริหารโครงการ การจัดการคุณภาพในบริบทโครงการ การประเมินผลโครงการ และสิ้นสุดโครงการ
 A study on project management; relationship between strategic plans and planning/programming of project proposal preparation; designing for the project organization, project planning and project team; leadership and project management; vital factors to achieve project management; quality management in the project context, evaluation, and ending of the project.
- PUBA 539 การบริหารงานคลังและงบประมาณ (Fiscal Administration and Budgeting) 3(3-0-6)**
 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารงานคลัง งบประมาณของประเทศและท้องถิ่น ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการคลังกับการบริหาร การใช้นโยบายการเงินและการคลังเพื่อการพัฒนาประเทศ ระบบการเงินและการคลังของประเทศ ปัญหาการบริหารงานคลังและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 A conceptual study of theory of national and local fiscal and budget administration; relationship between fiscal process and monetary management; usage of monetary and fiscal policies to develop country; country financial and fiscal system; fiscal and budgeting administration problems of local government.
- PUBA 540 การเมืองการปกครองท้องถิ่นเปรียบเทียบ (Comparative Local Government) 3(3-0-6)**

A study of political and local government systems of different countries in terms of their structural comparison; powers and duties of local government, and relationship of structural authorities between central, regional and local public administration, including political and local administrative developments in various countries.

ศึกษาวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงบริบทสังคมโลก แนวคิด ทฤษฎีการรวมกลุ่มเศรษฐกิจโลก กระแสการเคลื่อนย้ายแหล่งทุน คน สินค้า และบริการ พัฒนาคติที่ดีต่อการบริหารการเปลี่ยนกระบวนทัศน์ใหม่ (New Paradigm) บังคับกำหนดประชาคมอาเซียน มิติสำคัญในประชาคมอาเซียน ผลกระทบโอกาส อุปสรรคต่อการพัฒนาภาครัฐ การประยุกต์ศาสตร์การพัฒนาเพื่อรองรับการบริหารเชิงเปรียบเทียบในบริบทประชาคมอาเซียน และการพัฒนาขีดความสามารถการทำหน้าที่ในฐานะ “นักบริหารภาครัฐ” ที่จะร่วมกันพัฒนานำความเจริญ ความก้าวหน้าสู่ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

A study of analysis in the changing context of global society; world economic integration concept and theory; fund flows and mobility of people, products and services; positive attitude towards the management to change a new paradigm; determinants of the ASEAN Community; ASEAN-Community dimensional importance; effects of chance and barrier to the public sector development; create change strategy of development to support the comparative management in the context of ASEAN Community; and the advantage of capacity of performance as "The public administration" to bring together the development and growth to positive prospective of the community and country.

ศึกษาแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และเป้าหมายว่าด้วยการบริหารจัดการทุนมนุษย์ในองค์การภาครัฐ
 วิวัฒนาการระหว่างการบริหารงานบุคคล การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กับการบริหารทุนมนุษย์ภาครัฐ กระบวนการ
 จัดการทุนมนุษย์ภาครัฐ การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา คัดเลือก การดำรงรักษา การพัฒนา การจัดการ
 สวัสดิการ การบริหารผลตอบแทน การสร้างแรงจูงใจ

To study the concept, principles, theories and goals of the management of human capital in the public sector administration; evolution between personnel and human resource management and human capital in public sector administration; human capital in public sector management procedure such as manpower planning, recruitment, selection, development maintenance, social welfare and compensation management, and motivation activities.

4. การค้นคว้าอิสระ แผน ข 6 หน่วยกิต

PUBA 598 การค้นคว้าอิสระ (Independent Study) 6(0-0-12)

ศึกษาและเสนอโครงการการศึกษาค้นคว้า ดำเนินการศึกษาค้นคว้าเพื่อเสนอผลการศึกษาภายใต้หัวข้อที่กำหนด โดยการให้คำแนะนำ ปรีกษา และได้รับการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

A study and presentation of independent study projects; implement the research in order to present the findings of the study under the given topics by advising, counseling and approval from faculty advisor.

5.วิทยานิพนธ์ แผน ก แบบ ก (2) 12 หน่วยกิต

PUBA 599 วิทยานิพนธ์ (Thesis) 12(0-0-48)

ศึกษาค้นคว้าโดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ ในการศึกษาประเด็นปัญหาที่ได้รับการเห็นชอบและอนุมัติ จากคณะกรรมการที่ปรึกษา การนำเสนอผลการศึกษารูปแบบและระเบียบการนำเสนอวิทยานิพนธ์

A study of thesis by using research methodology relevant to public administration in order to the study of issues agreed and approved by the Advisory Board; illustration of research results in formal and regular approach of thesis presentation.



ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยโยนก
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๒) และ (๙) ประกอบมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยโยนกในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยโยนก

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยโยนก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยโยนก

“บัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ปริญญาโท และปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยโยนก

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เปิดสอน และได้แจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อทราบแล้ว

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะที่รับผิดชอบหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“สำนักงานบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า สำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“ผู้อำนวยการสำนักงานบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยโยนก

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ประจำ หรือ อาจารย์พิเศษที่ทำหน้าที่สอนนักศึกษาและรับผิดชอบรายวิชาในหลักสูตร

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตร

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่สอนนักศึกษาและรับผิดชอบรายวิชาตามความเชี่ยวชาญของตน

“ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ” หมายความว่า บุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นบุคลากรที่ไม่อยู่ในสายวิชาการ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยโดยไม่ต้องพิจารณาด้านคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยโยนก

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจออกคำสั่ง ประกาศ หรือ หลักเกณฑ์เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติในรายละเอียดเพิ่มเติมให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ หรือสั่งปฏิบัติการเกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้โดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาซึ่งมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และมีได้มีบังคับหรือระเบียบอื่นกำหนดไว้ ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาพิจารณาเป็นกรณีไป ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

หมวด ๒

ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๗ การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาให้ใช้ระบบทวิภาคเป็นระบบมาตรฐาน มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาในระบบอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระบบอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน รายละเอียดดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับภาคการศึกษา ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาค การศึกษา การคิดค่าหน่วยกิต รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง รายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตระบบดังกล่าวกับหน่วยกิตระบบทวิภาค

ระบบการจัดการศึกษาอื่นใดที่มีมหาวิทยาลัยนำมาใช้ในการจัดการศึกษาควรเป็นระบบมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

ข้อ ๘ ปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ อันได้แก่ ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ภาคการศึกษาที่ ๒ โดยอาจมีภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ ๒ ได้อีก ๑ ภาคการศึกษา

ในภาคการศึกษาปกติหนึ่ง ๆ ต้องมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ส่วนภาคฤดูร้อนต้องมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์แต่ไม่เกิน ๘ สัปดาห์ ทั้งนี้ ชั่วโมงเรียนของรายวิชาที่เปิดสอนในภาคฤดูร้อนต้องเท่ากับ ชั่วโมงเรียนที่เปิดสอนในภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๙ หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษา เรียกว่า “หน่วยกิต” การคิดค่าหน่วยกิตที่กำหนดไว้สำหรับการศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๙.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๙.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๓ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบ ทวิภาค

๙.๕ การค้นคว้าอิสระ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๖ วิทยานิพนธ์ ที่ใช้เวลาศึกษาค้นคว้าไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๑๐ การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาอาจใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศก็ได้

การเขียนวิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระให้ใช้ภาษาหลักที่ใช้ในการจัดการศึกษา

การกำหนดภาษาตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องประกาศให้ผู้สมัครเข้าศึกษาทราบก่อนสมัคร

หมวด ๓

หลักสูตร

ส่วนที่ ๑ หลักสูตรที่เปิดสอน

ข้อ ๑๑ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเป็นดังต่อไปนี้

๑๑.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงมุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น และควรเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีความเบ็ดเสร็จในตัวเอง

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอก มุ่งให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของชาติ ปรัชญาของการอุดมศึกษา ปรัชญาของมหาวิทยาลัย และมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพที่เป็นสากล เน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพที่มีความรู้ความสามารถระดับสูงในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยกระบวนการวิจัย เพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ได้อย่างอิสระรวมทั้งมีความสามารถในการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่นได้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างหลักสูตรและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๒ โครงสร้างของหลักสูตรเป็นดังต่อไปนี้

๑๒.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๑๒.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

๑๒.๒.๑ แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ซึ่งมีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมีจำนวนหน่วยกิตรวมกันไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๑๒.๒.๒ แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษางานรายวิชาโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิตแต่ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต สาขาวิชาที่เปิดสอนแผน ข ต้องมีแผน ก ให้นักศึกษาเลือกควบคู่กันไปด้วย

๑๒.๓ หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

๑๒.๓.๑ แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังต่อไปนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ ต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

๑๒.๓.๒ แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษางานรายวิชาเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษางานรายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

วิทยานิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และ แบบ ๒.๒ ต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน

ข้อ ๑๓ ระยะเวลาการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้ใช้เวลาศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษาปกติ

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาโท ให้ใช้เวลาศึกษาอย่างน้อย ๓ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ

๑๓.๓ หลักสูตรปริญญาเอก ให้ใช้เวลาศึกษาอย่างน้อย ๔ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

๑๓.๔ สำหรับนักศึกษาที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยอาจผ่อนผันให้นักศึกษาขยายเวลาการศึกษาต่อได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๒ ครั้ง

นักศึกษาจะได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาการศึกษาต่อได้ วิทยานิพนธ์ต้องมีความก้าวหน้าอย่างเด่นชัด และมีความจำเป็นทางวิชาการ หรือ มีเหตุผลวิสัย

๑๓.๕ กรณีที่นักศึกษาปริญญาเอกไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนด สำหรับนักศึกษาปริญญาเอกที่รับจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีอาจได้รับพิจารณาให้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทได้ ส่วนนักศึกษาปริญญาเอกที่รับจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท อาจแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ในหลักสูตรที่ศึกษาอยู่อีกปริญญาหนึ่งได้โดยต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร

การดำเนินการตามข้อ ๑๓.๔ และ ๑๓.๕ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

หมวด ๔

อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๔ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑๔.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง และหลักสูตรปริญญาโท อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

๑๔.๒ หลักสูตรปริญญาเอก อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อ ๑๕ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต้องเป็นอาจารย์ประจำมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อ ๑๖ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักต้องเป็นอาจารย์ประจำเท่านั้น ส่วนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมอาจเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะอาจเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักก็ได้ ทั้งนี้ต้องเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัยเท่านั้น ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะอาจเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมก็ได้ โดยอาจเป็นบุคลากรประจำในมหาวิทยาลัย หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบัน

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงในสาขาวิชานั้น ๆ เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงานหรือระดับกระทรวงหรือวงการศึกษาชั้นด้านนั้น ๆ เทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลนผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ให้ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักได้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษาการจัดทำโครงร่างวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษาและจัดให้มีการเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) รับผิดชอบและควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาให้สอดคล้องกับโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่สอบผ่านแล้ว และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

(๓) ให้คำแนะนำและเป็นพี่ปรึกษาเกี่ยวกับทฤษฎี แนวคิด และวิธีการศึกษาค้นคว้าวิจัย ตลอดจนวิธีการทางสถิติ รวมทั้งแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

(๔) ให้คำแนะนำและเป็นพี่ปรึกษาเกี่ยวกับการแปลความหมายข้อมูลและผลการวิเคราะห์ทางสถิติ การอภิปรายผล และการเขียนบทคัดย่อ ตลอดจนการใช้ภาษาและการเขียนรายงานผลการศึกษาที่ถูกต้องเหมาะสมตามรูปแบบการเขียนวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย

(๕) ให้คำแนะนำและเป็นพี่ปรึกษาแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเขียนวิทยานิพนธ์และการใช้ภาษา

(๖) ติดตามการดำเนินงานวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานและประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ทุกภาคการศึกษา และต้องรายงานความก้าวหน้าและผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจนกว่าวิทยานิพนธ์ดังกล่าวจะเสร็จสมบูรณ์

(๗) ให้ความเห็นชอบในการขอสอบวิทยานิพนธ์

(๘) ให้ความเห็นชอบในการสอบวัดคุณสมบัติ

(๙) เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และเข้าสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในความดูแล

(๑๐) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้และตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ข้อ ๑๘ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระมีหน้าที่ตามข้อ ๑๗ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องประกอบด้วยอาจารย์ประจำและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ในการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อ ๒๐ อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรืออาจมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมด้วยก็ได้

อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและการทำวิจัยที่มีใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

ข้อ ๒๑ อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ และ อาจารย์ผู้สอบการค้นคว้าอิสระ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาความสามารถของนักศึกษาในการทำวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ ความรอบรู้เกี่ยวกับเนื้อหากระบวนการทำวิจัย ตลอดจนระเบียบวิธีการทางสถิติ ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งในด้านการพูดและการเขียน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม

(๒) พิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบการเขียน การใช้เอกสาร อ้างอิงและการเขียนบทคัดย่อ

(๓) ลงมติตัดสินผลการสอบ

ข้อ ๒๒ ในกรณีหลักสูตรปริญญาเอกไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ หรือ อาจารย์ผู้สอนที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๔.๒ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านแทนเป็นกรณีไป ทั้งนี้ด้วยความเห็นของสภามหาวิทยาลัย และต้องแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้รับทราบการแต่งตั้งนั้นด้วย

ผู้ได้รับปริญญาเกิตติมศักดิ์และศาสตราจารย์พิเศษให้ประเมินผลงานทางวิชาการให้เทียบเคียงได้กับผลงานของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่เทียบเคียงและยอมรับให้เทียบเท่ากับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา

ข้อ ๒๓ อาจารย์ประจำ ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอกได้ไม่เกิน ๕ คน หากหลักสูตรใดมีอาจารย์ประจำที่มีศักยภาพพร้อมที่จะดูแลนักศึกษาได้มากกว่า ๕ คน ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาอนุมัติให้อาจารย์ประจำในหลักสูตรนั้นเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพิ่มเติมได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๐ คน

ข้อ ๒๔ อาจารย์ประจำ ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากอาจารย์ประจำเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์ และ การค้นคว้าอิสระ ให้คิดสัดส่วนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับนักศึกษาที่ค้นคว้าอิสระ ๓ คน

ข้อ ๒๕ ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระให้นับรวมจำนวนนักศึกษาเท่าที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาด้วย

หมวด ๕

นักศึกษา

ส่วนที่ ๑

การรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๖ ประเภทของนักศึกษาแบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๒๖.๑ นักศึกษาสามัญ คือ บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาโดยสมบูรณ์ หรือรับเข้าเป็นนักศึกษาทดลองศึกษาตามเงื่อนไขที่สาขาวิชากำหนด และเมื่อผ่านการประเมินผลจะได้รับเข้าเป็นนักศึกษาสามัญตามหลักสูตรในสาขาวิชาต่างๆ เพื่อรับประกาศนียบัตรหรือปริญญา

๒๖.๒ นักศึกษาวิสามัญ คือ บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาโดยไม่ขอรับประกาศนียบัตรหรือปริญญา นักศึกษาวิสามัญจำแนกได้เป็น ๓ ประเภท ได้แก่ ผู้ร่วมฟังการบรรยาย นักศึกษาทำวิจัยและ นักศึกษาเรียนข้ามสถาบัน

ข้อ ๒๗ ผู้เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ ผู้เข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๒๗.๒ ผู้เข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาโทต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๒๗.๓ ผู้เข้าศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๒๗.๔ ผู้เข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนั้น ๆ ดังต่อไปนี้

๒๗.๔.๑ ผู้เข้าศึกษาแบบ ๑.๑ และ แบบ ๒.๑ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๒๗.๔.๒ ผู้เข้าศึกษาแบบ ๑.๒ และ แบบ ๒.๒ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรอาจกำหนดคุณสมบัติอื่น ๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้เพิ่มเติมได้

ข้อ ๒๘ การรับสมัครนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาเป็นผู้อนุมัติการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๗ เข้าเป็นนักศึกษาโดยมีการทดสอบซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา กำหนด

กรณีที่ผู้สมัครกำลังรอผลการศึกษา การรับเข้าศึกษาจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้แสดงหลักฐานว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ข้อ ๓๐ การรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ผู้ที่ได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาต้องรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวันและเวลาที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

ส่วนที่ ๒ การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๓๑ การลงทะเบียนเรียน แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๓๑.๑ การลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิต

๓๑.๒ การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

๓๑.๓ การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังการบรรยาย

๓๑.๔ การลงทะเบียนเรียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อน ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนซึ่งไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่งจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้อ ๓๓ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนแบบไม่นับหน่วยกิต หรือ ลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังการบรรยายได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นและประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรก่อน และต้องชำระค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่บรรจุอยู่ในแผนการศึกษาหรือเทียบเท่าในสถาบันอื่นเพื่อนับเป็นวิชาตามแผนการศึกษาของหลักสูตรที่กำลังศึกษาก็ได้

การลงทะเบียนเรียนตามวรรคหนึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๓๕ ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาไม่มีรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน หรือ มีผลการเรียนเป็น IP นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ นักศึกษาอาจขอเพิ่ม ขอลด หรือ ขอเพิกถอนรายวิชาได้ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การขอลดและขอเพิกถอนรายวิชาต้องมีรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นเหลืออยู่ไม่น้อยกว่า ๑ รายวิชา

ส่วนที่ ๓

การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต

ข้อ ๓๗ นักศึกษาสามารถขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หรือ เทียบเท่าที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(๒) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ

ข้อ ๓๘ นักศึกษาอาจเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ หากเคยศึกษาและสอบผ่านรายวิชาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือ ระดับบัณฑิตศึกษาที่มีเนื้อหารายวิชาเทียบเท่ากับรายวิชาในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่นั้นโดยมีผลการศึกษาเป็น S หรือไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่า

รายวิชาที่นำมาเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ต้องเป็นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วไม่เกิน ๕ ปี นับแต่ภาคการศึกษาที่ขอยกเว้น

การเทียบโอนรายวิชาให้กระทำได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่โดยไม่นับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๓๙ นักศึกษาอาจขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตเพื่อเปลี่ยนสาขาวิชาได้ หากรายวิชาในสาขาวิชาที่กำลังศึกษาสามารถเทียบรายวิชาเทียบเท่ากับสาขาวิชาใหม่ได้ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตโดยมีผลการศึกษาเป็น S หรือไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่า

รายวิชาที่นำมาเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตเพื่อเปลี่ยนสาขาวิชาได้ต้องเป็นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วไม่เกิน ๓ ปี นับแต่ภาคการศึกษาที่ขอเปลี่ยนสาขาวิชาและต้องศึกษารายวิชาในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต

การเทียบโอนรายวิชาให้กระทำได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่โดยไม่นับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๔๐ นักศึกษาอาจขอเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย หรือ การเทียบประสบการณ์จากการทำงานได้ วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา และเกณฑ์การตัดสินของการประเมินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่า B จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้น

การเทียบโอนรายวิชาให้กระทำได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่โดยไม่นับหน่วยกิตวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๔๑ นักศึกษาที่ขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปี การศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

ข้อ ๔๒ การขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต ต้องกระทำภายในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาอาจกำหนดให้มีการทดสอบความรู้เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตก็ได้

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่มีการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต เมื่อนักศึกษาได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาอื่นที่ไม่ได้เทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตในหลักสูตรที่กำลังศึกษาครบตามหลักสูตรแล้ว ให้ถือว่าได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาในหลักสูตรครบถ้วนตามจำนวนหน่วยกิตรายวิชารวมในหลักสูตรนั้นแล้ว เว้นแต่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัยจะกำหนดให้ศึกษารายวิชาอื่นเพิ่มเติม

ข้อ ๔๔ การแสดงผลการเรียนในใบแสดงผลการเรียนให้แยกรายวิชาที่ได้รับการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตไว้ต่างหาก โดยให้ระบุชื่อสถาบันอุดมศึกษาของรายวิชาที่นำมาเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต และให้ระบุรายวิชาที่ได้รับการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตพร้อมสัญลักษณ์คะแนน

กรณีที่เป็นการเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และการเทียบประสบการณ์จากการทำงาน ให้แสดงผลการเรียนดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน (Standardized Tests) ให้บันทึก CS (Credits from Standardized Test)

(๒) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Tests) ให้บันทึก CE (Credits from Exam)

(๓) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการศึกษาหรือการอบรมโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย (Evaluation of Non-Sponsored Training) ให้บันทึกเป็น CT (Credits from Training)

(๔) หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ให้บันทึกเป็น CP (Credits from Portfolio)

รายวิชาที่ได้รับการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจะไม่นำมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม

ส่วนที่ ๔

การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่ได้รับผลการประเมินต่ำกว่า C หรือได้รับผลการประเมินเป็น U หรือ W ในรายวิชาบังคับต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำจนกว่าจะได้รับผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า C หรือได้รับผลการประเมินเป็น S มิฉะนั้นจะไม่สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๖ นักศึกษาอาจลงทะเบียนซ้ำในรายวิชาที่สอบได้ต่ำกว่า B ได้

นักศึกษาอาจลงทะเบียนซ้ำโดยเลือกเรียนรายวิชาอื่นในหมวดเดียวกันและมีลักษณะเนื้อหาคล้ายคลึงแทนกันได้โดยต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๔๗ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใดจะกระทำได้เฉพาะในภาคการศึกษาที่เปิดรายวิชานั้นเป็นปกติเท่านั้น

ข้อ ๔๘ ผลการเรียนในรายวิชาเดิมที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำจะถูกปรับเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ R แล้วแสดงผลการเรียนใหม่ทดแทนผลการเรียนในรายวิชาเดิม

ในกรณีที่ผลการเรียนใหม่ต่ำกว่าผลการเรียนเดิม ให้คงใช้ผลการเรียนเดิม

ในกรณีที่มีการลงทะเบียนซ้ำหลายครั้ง ให้ใช้ผลการเรียนที่มีแต้มระดับคะแนนสูงสุด

ส่วนที่ ๕

สถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๙ สถานภาพนักศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๔๙.๑ นักศึกษาปกติ คือ นักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๔๙.๒ นักศึกษาวิथाทัณฑ์ คือ นักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๓.๐๐

ข้อ ๕๐ นักศึกษาอาจขอลาการศึกษาได้โดยยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยระบุเหตุผลและเอกสารหลักฐานประกอบการลาอย่างชัดเจน

แม้ว่านักศึกษาจะได้รับอนุญาตให้ลาระหว่างภาคการศึกษา การลากิจและลาป่วย นักศึกษาจะมีสิทธิสอบแก้ตัวเมื่อนักศึกษามีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในวิชานั้น

ข้อ ๕๑ นักศึกษาที่จะลาพักการศึกษาต้องเสียค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไปก่อนแล้วจะต้องลดหรือขอเพิกถอนรายวิชาเหล่านั้นทั้งหมดก่อนจึงจะมีสิทธิลาพักการศึกษา

นักศึกษาที่ไม่เคยลงทะเบียนเรียนหรือไม่มีหน่วยกิตสะสม จะขอลาพักการศึกษาติดต่อกัน ๒ ภาคการศึกษาไม่ได้ เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยระบุเหตุผลในการขอลาออกอย่างชัดเจน

เมื่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ความเห็นชอบแล้วให้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๕๓ นักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ผลการเรียนมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๓.๐๐ ภายในระยะเวลาการศึกษาสูงสุดของแต่ละหลักสูตรนับจากวันที่นักศึกษาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๓) ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

(๔) ขาดการติดต่อกับมหาวิทยาลัย เป็นเวลาติดต่อกัน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนเรียน

(๕) เป็นผู้กระทำความผิดกฎหมายหรือศีลธรรมอย่างร้ายแรงหรือสร้างความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย หรือกระทำผิดต่อระเบียบวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) เสียชีวิต

การพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาตาม (๒) (๓) (๔) และ (๕) ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาตาม (๒) และ (๓) อาจขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

หมวด ๖**การสอนและการสอบ****ส่วนที่ ๑****การสอนและการสอบรายวิชา**

ข้อ ๕๔ การจัดการเรียนการสอน และการกำหนดตารางสอนและอาจารย์ผู้สอนรายวิชาต่าง ๆ ของหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕๕ การสอบรายวิชาเป็นการสอบเพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ในรายวิชานั้นโดยอาจเป็นการสอบข้อเขียนหรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าตั้งแต่เริ่มเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภาคฤดูร้อน

นักศึกษาต้องสอบรายวิชาทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังหรือได้เพิกถอนรายวิชานั้นอย่างถูกต้อง หรือเป็นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

ข้อ ๕๖ นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาทั้งหมดของแต่ละรายวิชาจึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบในรายวิชานั้นได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนให้เข้าสอบได้

ข้อ ๕๗ กำหนดการสอบประจำภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

กำหนดการสอบระหว่างภาคการศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอน

ส่วนที่ ๒**การสอบประมวลความรู้**

ข้อ ๕๘ การสอบประมวลความรู้สำหรับหลักสูตรปริญญาโท (Comprehensive Examination) เป็นการทดสอบความรู้ที่ได้ศึกษาในหลักสูตร ความสามารถในการผสมผสานแนวความคิดและเนื้อหา และความสามารถในประยุกต์ใช้ความรู้ตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

การสอบประมวลความรู้อาจเป็นการสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปากเปล่าตามที่คณะกรรมการสอบประมวลความรู้กำหนด

ข้อ ๕๙ คณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายเป็นประธาน อาจารย์ผู้สอนที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายอย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการ และอาจมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอีก ๑ คนเป็นกรรมการก็ได้

ให้คนบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกาศรายชื่อคณะกรรมการสอบประมวลความรู้

ข้อ ๖๐ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดให้มีการสอบประมวลความรู้ภาคการศึกษาละ ๑ ครั้งโดยให้ประกาศช่วงเวลาที่จะจัดสอบก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนปกติของภาคการศึกษาดังนั้น

ข้อ ๖๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบประมวลความรู้ให้ยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาจะเข้าสอบประมวลความรู้ได้ก็ต่อเมื่อสอบผ่านรายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ โดยมีผลการประเมินรายวิชาบังคับไม่ต่ำกว่า C

ข้อ ๖๒ เมื่อได้ดำเนินการสอบประมวลความรู้แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการสอบประมวลความรู้รายงานผลการสอบต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่ออนุมัติผลการสอบประมวลความรู้

ข้อ ๖๓ นักศึกษาที่เข้าสอบประมวลความรู้แล้วได้สัญลักษณ์ U อาจยื่นคำร้องตามข้อ ๖๒ วรรคหนึ่งได้อีก ๒ ครั้ง เว้นแต่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นว่ามีความผิดจนจำเป็นอย่างยิ่งและสมควรที่จะได้รับการผ่อนผัน อาจยื่นคำร้องภายหลังกำหนดเวลาดังกล่าวได้

หากผลปรากฏว่ายังได้รับสัญลักษณ์ U อีก ๒ ครั้ง ให้ผู้นั้นพ้นจากสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ส่วนที่ ๓ การสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อ ๖๔ การสอบวัดคุณสมบัติสำหรับหลักสูตรปริญญาเอก (Qualifying Examination) เป็นการสอบวัดความรู้พื้นฐาน ทักษะเชิงวิเคราะห์ และศักยภาพของนักศึกษาในการทำงานวิจัยโดยอิสระ เพื่อแสดงถึงศักยภาพและความพร้อมของนักศึกษาที่จะศึกษาในระดับปริญญาเอก

การสอบวัดคุณสมบัติให้กระทำโดยการสอบข้อเขียน และจะมีการสอบปากเปล่าด้วยหรือไม่ก็ได้

การสอบวัดคุณสมบัติให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อ ๖๕ คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนโดยมีองค์ประกอบตามข้อ ๕๙ โดยอนุโลมให้คณบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกาศรายชื่อคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อ ๖๖ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดให้มีการสอบวัดคุณสมบัติภาคการศึกษาละ ๑ ครั้งโดยให้ประกาศช่วงเวลาที่จะจัดสอบก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนปกติของภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบวัดคุณสมบัติให้ยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาจะเข้าสอบวัดคุณสมบัติได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและได้ลงทะเบียนรายวิชาการสอบวัดคุณสมบัติในภาคการศึกษาที่จะสอบวัดคุณสมบัติรวมทั้งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๖๗.๑ นักศึกษาที่เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาโท หรือ ปริญญาตรีที่มีผลการเรียนระดับปริญญาเกียรตินิยมขึ้นไปสามารถยื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

๖๗.๒ นักศึกษาที่เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาตรีที่มีผลการเรียนต่ำกว่าระดับปริญญาเกียรตินิยมต้องลงทะเบียนรายวิชาในหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๑๒ หน่วยกิตและมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ๓.๕๐ ขึ้นไป จึงจะยื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติได้

ข้อ ๖๘ เมื่อได้ดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติแล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติรายงานผลการสอบต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่ออนุมัติผลการสอบวัดคุณสมบัติ

ข้อ ๖๙ นักศึกษาที่สอบวัดคุณสมบัติแล้วได้สัญลักษณ์ U อาจยื่นคำร้องตามข้อ ๖๗ วรรคหนึ่งได้อีก ๑ ครั้ง ภายในภาคการศึกษาถัดไป เว้นแต่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นว่าเหตุอันจำเป็นและสมควรที่จะได้รับการผ่อนผัน อาจยื่นคำร้องภายหลังกำหนดเวลาดังกล่าวได้

หากผลปรากฏว่ายังได้รับสัญลักษณ์ U อีก คณะกรรมการบริหารหลักสูตรอาจเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติโอนนักศึกษาไปเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทได้

ส่วนที่ ๔

การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๐ การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์เป็นการสอบวัดความรู้ความเข้าใจของนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับประเด็นปัญหา ระเบียบวิธีการวิจัย วิธีการและเทคนิคที่ใช้ในการแก้ปัญหาทางวิจัย

การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ในหลักสูตรปริญญาเอกต้องมีการสอบความรู้พื้นฐานและความรู้เชิงลึกที่จำเป็นในการทำวิทยานิพนธ์เพื่อให้แน่ใจว่านักศึกษามีความรู้ที่จำเป็นเพียงพอในการทำงานวิจัย

การสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๑ ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยกรรมการดังต่อไปนี้

(๑) ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือ ผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายเป็นประธาน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ในกรณีเช่นนี้ ให้นับเป็น ๑ คน

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อย่างน้อย ๑ คน

กรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๙ วรรคสองโดยอนุโลม

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์มิได้

ข้อ ๗๒ ให้คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) สอบวัดความรู้ความเข้าใจของนักศึกษาโดยพิจารณาขอบเขตของงานวิจัยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการทำวิจัยและประโยชน์ที่รับจากการวิจัย

(๒) เสนอผลการสอบต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข้อ ๗๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้ส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นชอบแล้วแก่สำนักงานบัณฑิตศึกษาเป็นการล่วงหน้าและต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาต้องเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อคณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามหลักเกณฑ์และภายในกำหนดเวลาที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ข้อ ๗๔ เมื่อได้ดำเนินการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่ออนุมัติผลการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๕ นักศึกษาต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายในกำหนดเวลาที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนดและต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายใน ๒ ปีการศึกษานับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

(๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายใน ๓ ปีการศึกษานับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาอาจกำหนดให้นักศึกษาต้องสอบและได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ก่อนกำหนดเวลาได้

นักศึกษาที่ไม่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุอันจำเป็นและสมควร คณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาอาจขยายกำหนดเวลาต่อไปอีก ๑ ภาคการศึกษาได้

ข้อ ๗๖ เมื่อโครงร่างวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดทำประกาศหัวข้อวิทยานิพนธ์ ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ส่งให้สำนักงานบัณฑิตศึกษาเผยแพร่ต่อไป

การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาโดยลำดับ

ส่วนที่ ๕

การสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๗ การสอบวิทยานิพนธ์เป็นการสอบเพื่อประเมินผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ประกอบด้วย การตรวจอ่านและประเมินคุณภาพผลงาน การทดสอบความรู้ของนักศึกษาด้วยวิธีการสอบปากเปล่า และการประชุมพิจารณาผลงานโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๘ ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์โดยหลักสูตรปริญญาโทให้มีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน หลักสูตรปริญญาเอกให้มีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน โดยต้องแต่งตั้งอาจารย์ประจำอย่างน้อย ๒ คนเป็นกรรมการ

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อย่างน้อยต้องประกอบด้วยกรรมการดังต่อไปนี้

(๑) ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือ ผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมายเป็นประธาน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (ถ้ามี) ในกรณีเช่นนี้ให้นับเป็น ๑ คน

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อย่างน้อย ๑ คน

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในทางวิชาการ อาจมีการแต่งตั้งกรรมการให้มีจำนวนมากกว่าที่กำหนดไว้ก็ได้

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มิได้

ข้อ ๗๙ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีหน้าที่ตรวจอ่านวิทยานิพนธ์ ประชุมปรึกษาหารือระหว่างกรรมการในวันสอบวิทยานิพนธ์ และทดสอบความรู้นักศึกษาด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใด ๆ รวมทั้งอนุมัติการปรับเปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อแนวทางการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไว้ก่อนหน้านี้

ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์ ประธานคณะกรรมการสอบต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรทราบด้วย

ข้อ ๘๐ นักศึกษาจะสอบวิทยานิพนธ์ได้ก็ต่อเมื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๒) โครงร่างวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วันก่อนวันสอบวิทยานิพนธ์

(๓) มีหลักฐานแสดงว่าได้ส่งบทความวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ให้วารสารทางวิชาการพิจารณาเพื่อการตีพิมพ์แล้ว หรือได้รับให้ไปเสนอผลงานต่อที่ประชุมวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ข้อ ๘๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบวิทยานิพนธ์ให้ส่งร่างวิทยานิพนธ์ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นชอบแล้ว แก่สำนักงานบัณฑิตศึกษาเป็นการล่วงหน้าและต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘๒ การสอบวิทยานิพนธ์ให้กระทำโดยเปิดเผย และบุคคลภายนอกอาจเข้ารับฟังได้ โดยเฉพาะวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกซึ่งมีการเสนอผลงานวิจัยที่สามารถตรวจสอบได้ เว้นแต่มีความจำเป็นต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ไว้เป็นความลับ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อาจสั่งเป็นอย่างอื่นได้

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีอำนาจอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ผู้เข้าฟังถามหรือแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ รวมทั้งการจำกัดเวลาการถาม และการควบคุมให้ดำเนินการสอบเป็นไปโดยเรียบร้อย

ข้อ ๘๓ ในวันสอบวิทยานิพนธ์ต้องมีจำนวนประธานและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ คน สำหรับหลักสูตรปริญญาโท และไม่น้อยกว่า ๕ คน สำหรับหลักสูตรปริญญาเอกมาดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์จึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์

นักศึกษาที่ไม่มาสอบในวันสอบวิทยานิพนธ์ให้ถือว่าขาดสอบและไม่ผ่านการสอบวิทยานิพนธ์ เว้นแต่ไม่สามารถเข้าสอบโดยเหตุสุดวิสัยโดยได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ก่อนเวลาสอบวิทยานิพนธ์นั้น

ข้อ ๘๔ เมื่อการสอบวิทยานิพนธ์สิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาและประเมินผลการสอบเป็นการลับ

การประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีคะแนนเสียงคนละหนึ่งเสียง ยกเว้นกรณีของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมให้นับรวมกันเป็นหนึ่งเสียง โดยให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการวินิจฉัย เว้นแต่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นสมควรกำหนดวิธีการประเมินผลการสอบวิทยานิพนธ์ไว้เป็นอย่างอื่น โดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบเป็นการล่วงหน้า

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์อาจให้ผ่านโดยมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนก็ได้ ทั้งนี้ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนส่วนที่เหลือให้ครบถ้วนตามจำนวน หน่วยกิตที่กำหนดตั้งแต่ภาคการศึกษาถัดไป

ให้ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษาให้ทราบด้วย

ข้อ ๘๕ การแจ้งผลการสอบวิทยานิพนธ์ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๘๕.๑ ในกรณีสอบผ่านแต่ต้องมีการแก้ไข ให้ระบุประเด็นหรือรายการที่ต้องแก้ไข พร้อมทั้งมีการอธิบาย ชี้แจงให้ผู้เข้าสอบรับทราบ ทั้งนี้ ผู้เข้าสอบต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จและคณะกรรมการสอบให้ความเห็นชอบภายใน ๔๕ วันนับจากวันสอบ หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดดังกล่าวให้ถือว่าไม่ผ่านการสอบวิทยานิพนธ์ แล้วให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์รายงานผลขั้นสุดท้ายต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๘๕.๒ ในกรณีสอบไม่ผ่านคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องสรุปสาเหตุหลักของการพิจารณาไม่ให้ผ่านโดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้เข้าสอบทราบและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรภายใน ๓ วันทำการถัดจากวันสอบ

ข้อ ๘๖ นักศึกษาที่ไม่ผ่านการสอบวิทยานิพนธ์มีสิทธิสอบใหม่อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง และให้ขอสอบใหม่ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการสอบ

การขอสอบใหม่ให้เป็นไปตามข้อ ๘๑ โดยอนุโลม

ข้อ ๘๗ รูปแบบของวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามคู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนดลิขสิทธิ์ในวิทยานิพนธ์เป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๘ นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้แก่สำนักงานบัณฑิตศึกษาตามจำนวน วิธีการ และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ภายใต้บังคับความในข้อ ๘.๖ และ ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ภายหลังกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งจะไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นและต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษาถัดไป

ส่วนที่ ๖

การสอบการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๘๙ การสอบการค้นคว้าอิสระเป็นการสอบเพื่อประเมินผลงานการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาด้วยการตรวจอ่านและประเมินคุณภาพผลงาน การทดสอบความรู้ของนักศึกษาด้วยวิธีการสอบปากเปล่า และการประชุมพิจารณาผลงานโดยคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๙๐ ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระโดยให้มีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระอย่างน้อยต้องประกอบด้วยกรรมการดังต่อไปนี้

(๑) ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือ ผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

(๓) อาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อย่างน้อย ๑ คน

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระจะทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระมิได้

ข้อ ๙๑ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระมีหน้าที่ตรวจอ่านรายงานการค้นคว้าอิสระ ประชุมปรึกษาหารือระหว่างกรรมการในวันสอบการค้นคว้าอิสระ และทดสอบความรู้นักศึกษาด้วยการซักถามหรือด้วยวิธีการใด ๆ รวมทั้งอนุมัติการปรับเปลี่ยนหัวข้อการค้นคว้าอิสระซึ่งไม่มีผลกระทบต่อแนวทางการค้นคว้าอิสระที่ได้ทำไว้แล้ว

ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนหัวข้อการค้นคว้าอิสระ ประธานคณะกรรมการสอบต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรทราบด้วย

ข้อ ๙๒ นักศึกษาจะสอบการค้นคว้าอิสระได้ก็ต่อเมื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๙๓ นักศึกษาที่ประสงค์จะสอบการค้นคว้าอิสระให้ส่งร่างรายงานการค้นคว้าอิสระซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระเห็นชอบแล้วแก่สำนักงานบัณฑิตศึกษาเป็นการล่วงหน้าและต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙๔ ในวันสอบการค้นคว้าอิสระต้องมีจำนวนประธานและกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระรวมกันไม่น้อยกว่า ๓ คนมาดำเนินการสอบการค้นคว้าอิสระจึงจะถือว่าการสอบนั้นมีผลสมบูรณ์

นักศึกษาที่ไม่มาสอบในวันสอบการค้นคว้าอิสระให้ถือว่าขาดสอบและไม่ผ่านการสอบการค้นคว้าอิสระเว้นแต่ไม่สามารถเข้าสอบโดยเหตุสุดวิสัยโดยได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระก่อนเวลาสอบการค้นคว้าอิสระนั้น

ข้อ ๙๕ เมื่อการสอบการค้นคว้าอิสระสิ้นสุดลง ให้คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาและประเมินผลการสอบเป็นการลับ

การประเมินผลการสอบการค้นคว้าอิสระให้กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระมีคะแนนเสียงคนละหนึ่งเสียง โดยให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการวินิจฉัย เว้นแต่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นสมควรกำหนดวิธีการประเมินผลการสอบการค้นคว้าอิสระไว้เป็นอย่างอื่น โดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบเป็นการล่วงหน้า

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระอาจให้ผ่านโดยมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนก็ได้ ทั้งนี้ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนส่วนที่เหลือให้ครบถ้วนตามจำนวน หน่วยกิตที่กำหนดตั้งแต่ภาคการศึกษาถัดไป

ให้ประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระรายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องแจ้งผลการสอบการค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษาให้ทราบด้วย

ข้อ ๙๖ การแจ้งผลการสอบการค้นคว้าอิสระให้ดำเนินการตามข้อ ๘๕ โดยอนุโลม

ข้อ ๙๗ นักศึกษาที่ไม่ผ่านการสอบการค้นคว้าอิสระมีสิทธิสอบใหม่อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง และให้ขอสอบใหม่ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการสอบ

การขอสอบใหม่ให้เป็นไปตามข้อ ๙๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๙๘ รูปแบบของรายงานการค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามคู่มือการพิมพ์รายงานการค้นคว้าอิสระที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ลิขสิทธิ์ในรายงานการค้นคว้าอิสระเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙๙ นักศึกษาต้องส่งรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ให้แก่สำนักงานบัณฑิตศึกษาตามจำนวน วิธีการ และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

ภายใต้บังคับความในข้อ ๙.๕ และ ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ส่งรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ภายหลัง กำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งจะไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นและต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาการค้นคว้าอิสระใน ภาคการศึกษาถัดไปด้วย

หมวด ๗

การประเมินผลการศึกษา

ส่วนที่ ๑

ระดับการประเมิน

ข้อ ๑๐๐ การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค

ข้อ ๑๐๑ นักศึกษาที่ทำการทุจริตในการสอบให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐๒ การประเมินรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิตให้กระทำเป็นสัญลักษณ์ซึ่งมีความหมายและแถม ระดับคะแนนดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	แถมระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐.๐๐

ข้อ ๑๐๓ การประเมินผลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตให้กระทำเป็นสัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

S	ผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ (Satisfactory)
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ (Unsatisfactory)

ข้อ ๑๐๔ การประเมินผลวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเป็นรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิตที่ใช้ การประเมินผลตามข้อ ๑๐๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐๕ การประเมินผลรายวิชา อาจแสดงด้วยสัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

V	การร่วมฟังการบรรยาย (Visitor)
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุดและยังไม่มีผลการวัดผล (In-Progress)
W	ถอนรายวิชา (Withdraw)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No Report)

ข้อ ๑๐๖ การให้สัญลักษณ์ตามข้อ ๑๐๒ ให้กระทำเฉพาะกรณีต่อไปนี้

- (๑) เมื่อมีการประเมินผลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิต
- (๒) เมื่อเปลี่ยนจาก I โดยมีการประเมินผลภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
- (๓) เมื่อเปลี่ยนจาก IP หรือ X

ข้อ ๑๐๗ นอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๑๐๖ แล้ว สัญลักษณ์ F จะให้ได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) เมื่ออาจารย์ผู้สอนไม่อนุญาตให้สอบเนื่องจากมีเวลาศึกษาไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาทั้งหมดของรายวิชานั้นโดยไม่มีเหตุอันควร
- (๒) เมื่อนักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุอันควร
- (๓) เมื่อนักศึกษาเข้าสอบและไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- (๔) เมื่อเปลี่ยนจาก I ในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินผลการสอบ หรือ ผลงานภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
- (๕) นักศึกษากระทำการทุจริตในการสอบ ทำผิดข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือ ประกาศเกี่ยวกับการสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้โดยมติของคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๐๘ การให้สัญลักษณ์ S จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อผลการประเมินเป็นที่น่าสนใจในกรณีต่อไปนี้

- (๑) เมื่อนักศึกษาผ่านเกณฑ์การประเมินในรายวิชาลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต
- (๒) เมื่อนักศึกษาได้รับการประเมินให้ผ่านในการทำวิทยานิพนธ์ หรือ การค้นคว้าอิสระ
- (๓) เมื่อนักศึกษาได้รับการประเมินผลให้ผ่านในการสอบวัดคุณสมบัติ
- (๔) เมื่อนักศึกษาได้รับการประเมินผลให้ผ่านในการสอบประมวลความรู้

ข้อ ๑๐๙ การให้สัญลักษณ์ U จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อผลการประเมินในกรณีต่าง ๆ ตามข้อ ๑๐๘ ไม่ผ่านหรือไม่เป็นที่พอใจ

ข้อ ๑๑๐ การให้สัญลักษณ์ V จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) นักศึกษาได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นและประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรก่อน และต้องชำระค่าลงทะเบียนเรียนหรือค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาศึกษาทั้งหมดของรายวิชานั้น

หากนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟังไม่ได้ดำเนินการให้ไปตามหลักเกณฑ์จะไม่ปรากฏรายวิชานั้นในใบแสดงผลการเรียน

ข้อ ๑๑๑ การให้สัญลักษณ์ I จะกระทำเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาป่วยก่อนที่การเรียนในภาคการศึกษานั้นจะสิ้นสุดลง และยังป่วยอยู่จนกระทั่งถึงกำหนดการสอบเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทุกรายวิชาได้ และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้พิจารณาคำร้องประกอบกับความเห็นของอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นแล้วเห็นว่าควรให้ได้ I

(๒) นักศึกษาได้ศึกษามาจนสิ้นสุดภาคการศึกษาแล้ว และป่วยระหว่างการสอบเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้พิจารณาคำร้องประกอบกับความเห็นของอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นแล้วเห็นสมควรให้ได้ I

(๓) นักศึกษาขาดสอบด้วยเหตุสุดวิสัยโดยได้ยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรโดยทันที และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้พิจารณาคำร้องประกอบกับความเห็นอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นแล้วเห็นสมควรได้ I

(๔) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์และอาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการศึกษาโดยความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและแจ้งให้คณบดีทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับผลการศึกษาของนักศึกษาอื่นที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น

การเปลี่ยน I ตาม (๑) และ (๒) ให้ได้รับสัญลักษณ์การประเมินผลสูงสุดไม่เกิน B

ข้อ ๑๑๒ การให้สัญลักษณ์ IP จะกระทำได้เมื่อการวัดและประเมินผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ในรายวิชาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

สัญลักษณ์ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดและประเมินผลแล้วในกำหนดเวลาไม่เกินวันสุดท้ายของกำหนดการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาภายใน ๑ ภาคการศึกษาปกติถัดไป

หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว สัญลักษณ์ IP จะเปลี่ยนเป็นสัญลักษณ์ U

ข้อ ๑๑๓ การให้สัญลักษณ์ W จะกระทำเฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาได้ถอนรายวิชานั้น

(๒) นักศึกษาลาพักการศึกษาโดยถูกต้อง

(๓) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นด้วยเหตุผลอื่นที่มีสาเหตุที่กระทำผิดข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศเกี่ยวกับการสอบของหลักสูตร คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา หรือ มหาวิทยาลัย

(๔) ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรอนุมัติให้เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I ตามข้อ ๑๑๑ (๑) (๒) หรือ (๓) เป็น W หากปรากฏว่าการป่วยหรือเหตุสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุดภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไปถัดจากการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียน

(๖) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยผิดระเบียบ เงื่อนไขหรือข้อกำหนดของหลักสูตร

ข้อ ๑๑๔ การให้สัญลักษณ์ X จะกระทำเฉพาะในรายวิชาที่มีการประเมินผลแล้วแต่สำนักงานบัณฑิตศึกษายังไม่ได้รับรายงานการประเมินผลการศึกษาของรายวิชานั้นตามกำหนด

ส่วนที่ ๒

การคำนวณคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๑๑๕ การคำนวณคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษาแต่ละรายให้กระทำเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

ข้อ ๑๑๖ คะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท ซึ่งคำนวณได้ดังต่อไปนี้

๑๑๖.๑ คะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาโดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับแต้มระดับคะแนนประจำสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้ในแต่ละรายวิชาทุกครั้งที่เป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตคำนวณรายภาค

๑๑๖.๒ คะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่มีการคิดคำนวณโดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับแต้มระดับคะแนนประจำสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้ในแต่ละรายวิชาทุกครั้งที่ตัวตั้งแล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสม

ผลการศึกษาภาคฤดูร้อนให้นำไปรวมกับผลการศึกษาภาคการศึกษาภาคถัดไปที่นักศึกษานั้นลงทะเบียนเรียนและมีหน่วยกิตคำนวณรายภาคเพื่อจำแนกสภาพนักศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนวิชาใดวิชาหนึ่งมากกว่า ๑ ครั้งให้ใช้ผลการเรียนที่ได้คะแนนสูงสุด และนับจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรในวิชานั้นเพียงครั้งเดียว

หมวดที่ ๘

การสำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ ๑

ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๑๗ ผู้ที่จะมีสิทธิ์ขอรับประกาศนียบัตรหรือปริญญาตามความในหมวดนี้ได้ นั้น นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาดังต่อไปนี้

๑๑๗.๑ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ คะแนนหรือเทียบเท่า

๑๑๗.๒ ปริญญาโท

๑๑๗.๒.๑ นักศึกษา แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งและผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

๑๑๗.๒.๒ นักศึกษา แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษาวิจัยครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรโดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์และผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาแต่งตั้งและผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)

๑๑๗.๒.๓ นักศึกษา แผน ข ศึกรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า สอบผ่านการสอบการค้นคว้าอิสระ และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและ / หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น

๑๑๗.๒.๔ นักศึกษาแสดงหลักฐานการสอบผ่านภาษาต่างประเทศ หรือ แสดงหลักฐานการอบรม ภาษาต่างประเทศตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษากำหนด

๑๑๗.๓ ปริญญาเอก

๑๑๗.๓.๑ นักศึกษา แบบ ๑ สอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย ๑ ภาษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

๑๑๗.๓.๒ นักศึกษา แบบ ๒ ศึกรายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนด ในหลักสูตรโดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน หรือเทียบเท่าสอบผ่านภาษาต่างประเทศอย่างน้อย ๑ ภาษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำวิทยานิพนธ์ เสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยคณะกรรมการซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น

ข้อ ๑๑๘ สำหรับนักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรซึ่งกำหนดให้การตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาและนักศึกษาได้ดำเนินการจนผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาอื่น ๆ ครบถ้วนแล้ว แต่อยู่ในระหว่างรอการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่หลักสูตรกำหนดและนักศึกษาได้ใช้เวลาในการศึกษาค้นคว้าตามระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อขอขยายเวลาการศึกษาได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน ๒ ครั้ง

ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอคณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาผ่านคณบดีเพื่ออนุมัติคำร้องตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๑๙ สำหรับการสอบผ่านภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ภาษาต่างประเทศของนักศึกษาในหลักสูตรเดียวกันไม่จำเป็นต้องเป็นภาษาเดียวกัน

ภาษาต่างประเทศในที่นี้หมายถึง ภาษาที่เป็นเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าความรู้เพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

สำหรับหลักสูตรที่สอนเป็นภาษาอังกฤษ หากนักศึกษาชาวต่างประเทศทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระในเรื่องเกี่ยวกับประเทศไทย ให้ถือว่าภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศก็ได้ ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาเป็นคนไทยต้องกำหนดให้ใช้ภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ

สำหรับหลักสูตรที่สอนเป็นภาษาไทยต้องกำหนดภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๒๐ ผู้สำเร็จการศึกษาจะมีสิทธิได้รับเกียรติบัตรเรียนดีก็ต่อเมื่อมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (๒) มีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕
- (๓) ไม่มีรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ต่ำกว่า B
- (๔) ไม่มีรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ U
- (๕) ไม่มีรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ R

ข้อ ๑๒๑ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติการสำเร็จการศึกษาและให้ถือวันที่ได้รับอนุมัตินั้นเป็นวันสำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ ๒

การอนุมัติประกาศนียบัตรและปริญญา

ข้อ ๑๒๒ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ให้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อสำนักงานบัณฑิตศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษานั้น

ข้อ ๑๒๓ นักศึกษาจะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อขออนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยก็ต่อเมื่อมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามบังคับควบคุมในหมวดที่ ๔ ส่วนที่ ๑
- (๒) ไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ หรือไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย
- (๓) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา
- (๔) ส่งวิทยานิพนธ์หรือรายงานการค้นคว้าอิสระและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่จัดทำตามรูปแบบและจำนวนที่สำนักงานบัณฑิตศึกษากำหนด

ให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษานุมัติรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒๔ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญา

การเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒๕ ในกรณีที่เหตุผลที่จำเป็นและสมควร มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้ผู้สำเร็จการศึกษาผู้หนึ่งได้เข้ารับการประสาทปริญญาบัตรก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒๖ สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิกถอนประกาศนียบัตรหรือปริญญาซึ่งได้อนุมัติแก่ผู้สำเร็จการศึกษาผู้หนึ่งผู้ใดไปแล้วตามกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้สำเร็จการศึกษาผู้นั้นไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามนัยของคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้าศึกษา หรือผู้สำเร็จการศึกษาของหลักสูตรที่ตนได้สำเร็จการศึกษา
- (๒) ผู้สำเร็จการศึกษาผู้นั้นได้ทำการลอกเลียนงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระเพื่อการศึกษาตามหลักสูตรของผู้อื่น หรือมิได้กระทำด้วยตนเอง
- (๓) ผู้สำเร็จการศึกษาผู้นั้นได้กระทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียร้ายแรงต่อมหาวิทยาลัย หรือต่อศักดิ์ศรีแห่งปริญญาที่ตนได้รับ

การเพิกถอนประกาศนียบัตรหรือปริญญาให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาให้กับบุคคลนั้น

หมวดที่ ๙
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒๗ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ และคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ซึ่งดำรงอยู่ในวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้ให้คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๒๘ มิให้นำข้อบังคับ ข้อ ๑๑๗.๒.๔ มาใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๓

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก



(ธงชัย เกื้อสกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยโยนก
ถนนสิริราชดำเนิน ลำปาง 52000
YONOK UNIVERSITY
Lampang, Thailand 52000
Phone : (054) 265170-6 Fax. (054) 265184

**ระเบียบมหาวิทยาลัยโยนก
ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2552**

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยโยนก เป็นไปตามมาตรฐานวิชาการด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 และโดยมติสภามหาวิทยาลัยโยนก ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 26 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2552 จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

**หมวด 1
หมวดทั่วไป**

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยโยนกว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2552”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2531 ฉบับแก้ไขปรับปรุง พ.ศ. 2547 และ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัยที่ขัด หรือ แย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยโยนก
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยโยนก
“คณะ”	หมายถึง	คณะวิชาต่าง ๆ ที่จัดสอนในมหาวิทยาลัย
“คนบดี”	หมายถึง	หัวหน้าผู้ที่มีความรับผิดชอบงานของคณะนั้นๆ
“สาขาวิชา”	หมายถึง	แผนกวิชาที่จัดสอนในมหาวิทยาลัย
“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายถึง	หัวหน้าผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของสาขานั้นๆ
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายถึง	อาจารย์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษาแต่ละคน
“นักศึกษาเต็มเวลา”	หมายถึง	นักศึกษาในหลักสูตรที่เรียนเต็มเวลา
“นักศึกษาไม่เต็มเวลา/บางเวลา”	หมายถึง	นักศึกษาในหลักสูตรที่เรียนไม่เต็มเวลา

- ข้อ 5. ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือ ระเบียบปฏิบัติ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

หมวด 2 ระบบการศึกษา

ข้อ 6. ระบบการศึกษา

มหาวิทยาลัยโยนก มีการจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดย

6.1 ปีการศึกษาหนึ่งๆ แบ่งเป็น 2 ภาคการศึกษา คือภาคการศึกษาที่ 1 และ ภาคการศึกษาที่ 2 แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และอาจมีภาคเรียนฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ 2 อีก 1 ภาคการศึกษาก็ได้ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนของการศึกษาภาคปกติ ภาคเรียนฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ ยกเว้นหลักสูตรที่ได้กำหนดให้ต้องศึกษาในภาคฤดูร้อนด้วย

6.2 คำว่า “หน่วยกิต” หมายถึง หน่วยที่แสดงปริมาณการศึกษาซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา

6.2.1 วิชาที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.2 วิชาที่ใช้เวลาปฏิบัติทดลอง 2 ถึง 3 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.3 วิชาที่ใช้เวลาฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม(การฝึกงานวิชาชีพ) 3 ถึง 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือตั้งแต่ 45 ถึง 90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

หมวด 3 คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ 7. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

7.1 คุณวุฒิ

7.1.1 ผู้สมัครหลักสูตรปริญญาตรี 4 ต้องสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาประโยคอาชีวศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการหรือที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองวิทยฐานะ

7.1.2 ผู้สมัครหลักสูตรปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาจากระดับประโยควิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกระทรวงศึกษาธิการรับรองวิทยฐานะ

7.2 ไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดต่อร้ายแรงโรคที่สังคมรังเกียจ หรือติดยาเสพติดและแพทย์มีความเห็นว่าไม่สุขภาพเหมาะสมที่เรียนได้

7.3 มีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยจะได้ประกาศให้ทราบเป็นปีๆ ไป

หมวด 4 การคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ 8. การคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา

การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จะได้ประกาศให้ทราบเป็นปี ๆ ไป

หมวด 5

การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต

ข้อ 9. การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต

นักศึกษาทุกหลักสูตรสามารถเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจากการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้ให้นักศึกษาทุกคนสามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ โดยเฉพาะการศึกษาในระบบจะเป็นการเทียบวิชาและโอนหน่วยกิตของนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็นสองประเภท คือการเทียบโอนหน่วยกิตมาศึกษาต่อ และการเข้าศึกษาปริญญาที่สอง ส่วนการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเป็นการโอนความรู้ และให้หน่วยกิตเข้าสู่วิชาการศึกษาในระบบ

9.1 การศึกษาในระบบ

การเทียบโอนหน่วยกิตมาศึกษาต่อ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

9.1.1 คุณสมบัติของนักศึกษาที่ขอเทียบโอน

- 1) เป็นผู้มีความประพฤติดี
- 2) เป็นหรือเคยเป็นนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง
- 3) ไม่เป็นผู้ที่ถูกคัดชื่อออกหรือถูกไล่ออกจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม เนื่องจากถูกลงโทษทางวินัย

9.1.2 การเทียบโอนหน่วยกิตให้ใช้เกณฑ์ดังนี้

- 1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง
- 2) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ
- 3) เป็นรายวิชาที่สอบไล่ได้ระดับคะแนนตัวอักษร ไม่ต่ำกว่า C หรือ แต้มระดับคะแนน 2.00 ระดับคะแนนตัวอักษร S หรือเทียบเท่า
- 4) นักศึกษาจะได้รับการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต ได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมที่จะต้องศึกษาในแต่ละหลักสูตร/ สาขาวิชา ของมหาวิทยาลัย
- 5) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยโยนกเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา
- 6) กรณีที่มหาวิทยาลัยโยนกเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว
- 7) การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามการอนุมัติของคณะกรรมการ สาขาวิชา/หลักสูตร
- 8) การแสดงผลการศึกษาในใบแสดงผลการศึกษา และการคิดคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average : CGPA) เพื่อสำเร็จการศึกษา ให้กระทำได้ดังนี้
 - (1) ระบุชื่อสถาบันการศึกษาเดิม พร้อมทั้งลงรายการชื่อวิชาและอักษรระดับคะแนน ที่รับโอนแยกไว้ส่วนหนึ่งต่างหาก

(2) การคิดคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและได้รับปริญญาของมหาวิทยาลัย จะคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะผลการศึกษาของรายวิชาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษาจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

9.2 การเข้าศึกษาปริญญาที่สอง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

9.2.1 คุณสมบัติของผู้ขอศึกษาปริญญาที่สอง

- 1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงาน

คณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

- 2) เป็นผู้ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง โรคสังคมรังเกียจและโรคที่จะเบียดเบียน หรือขัดขวางการศึกษา

- 3) เป็นผู้มีความประพฤติดี

9.2.2 การขอศึกษาปริญญาที่สอง ต้องเป็นสาขาวิชาหรือปริญญาที่มีชื่อไม่เหมือนกับสาขาวิชาหรือปริญญาเดิมที่สำเร็จการศึกษามาแล้ว

9.2.3 ได้รับยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปเข้าหลักสูตรปริญญาตรีที่เข้าศึกษาปริญญาที่สอง ในกรณีที่คณะกรรมการวิชาการคณะที่นักศึกษาสังกัดพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้เข้าศึกษาปริญญาที่สอง ยังขาดความรู้ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ก็อาจกำหนดให้ศึกษาเพิ่มเติมวิชาเหล่านั้นได้โดยให้นับหน่วยกิตต่างหาก ไม่ถือเป็นหน่วยกิตสะสม

9.2.4 ต้องลงทะเบียนเรียนวิชาเพิ่มเติมอีกไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

9.2.5 รายวิชาใดที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดในปริญญาเดิม จะได้รับการพิจารณาเทียบโอนเพื่อใช้ในการกำหนดแผนการศึกษาของสาขาวิชาใหม่ รายวิชาที่โอนไม่ได้ให้ตัดออก

9.2.6 รายวิชาที่จะเทียบโอนหน่วยกิตสะสมได้ จะต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุม ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบโอนและมีผลการเรียนไม่น้อยกว่า C หรือแต้มระดับคะแนน 2.00 เทียบเท่า

9.2.7 ระยะเวลาในการศึกษาปริญญาที่สอง นักศึกษาต้องศึกษาในหลักสูตรปริญญาที่สองไม่เกินสองเท่าของจำนวนเวลาที่กำหนดไว้ที่ต้องศึกษาในหลักสูตรตั้งแต่เริ่มเรียนครั้งแรก

9.2.8 การแสดงผลการศึกษาในใบแสดงผลการศึกษา และการคิดคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average, CGPA) เพื่อสำเร็จการศึกษา ให้กระทำดังนี้

- 1) ระบุชื่อสถาบันการศึกษา/อุดมศึกษาเดิม พร้อมทั้งลงรายการชื่อวิชาและอักษรระดับคะแนน ที่รับโอนแยกไว้ส่วนหนึ่งต่างหาก

- 2) การคิดคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและได้รับปริญญาของมหาวิทยาลัย จะคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะผลการศึกษาของรายวิชาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

9.3 การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

9.3.1 เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย แล้วสามารถเทียบความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรของคณะวิชาที่นักศึกษาสังกัด

9.3.2 การเทียบประสบการณ์จากการทำงานให้คำนึงถึงความรู้ที่ได้จากประสบการณ์เป็นหลัก

9.3.3 กรรมการวิชาการคณะเป็นผู้กำหนดวิธีการประเมินวิชาในสังกัดของคณะวิชาเพื่อการเทียบ

โอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธี เพื่อเทียบโอนหน่วยกิตโดยความเห็นชอบของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการหรือผู้ที่รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการมอบหมาย

9.3.4 ผลการประเมินต้องได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต่มระดับคะแนน 2.00

หรือเทียบเท่า หรือระดับคะแนนตัวอักษร S ให้บันทึกผลการเรียนตามวิธีการประเมิน โดย

CS : หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Tests)

CE : หน่วยกิตจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน
(Credits from Exam)

CT : หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่
สถาบันอุดมศึกษา (Credits from Training)

CP : หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)
และการคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาจะคำนวณเฉพาะผล
การศึกษาและวิชาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

9.3.5 นักศึกษาที่ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา และมหาวิทยาลัยจะรับเทียบโอนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวน หน่วยกิตรวมของที่จะต้องศึกษาในแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชา ของมหาวิทยาลัยโยนก

9.3.6 กรณีที่มหาวิทยาลัยโยนกเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

9.3.7 การแสดงผลการศึกษาในใบแสดงผลการศึกษา และการคิดคำนวณแต่มระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average, CGPA) เพื่อสำเร็จการศึกษา ให้กระทำได้ดังนี้

1) ระบุชื่อสถาบันการศึกษา/อุดมศึกษาเดิม พร้อมทั้งลงรายการชื่อวิชาและ
อักษรระดับคะแนน ที่รับโอนแยกไว้ส่วนหนึ่งต่างหาก

2) การคิดคำนวณแต่มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและได้รับปริญญาของ
มหาวิทยาลัย จะคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะผลการศึกษาของรายวิชาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

หมวด 6

การขึ้นทะเบียนนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ 10. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาต้องรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นปี ๆ ไป

ข้อ 11. การลงทะเบียน

การลงทะเบียน หมายถึง การลงทะเบียนรายวิชา และการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

11.1 การลงทะเบียนรายวิชา

11.1.1 มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีการลงทะเบียนเรียนวิชาต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จ
สิ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ

11.1.2 การลงทะเบียนเรียนวิชาต่าง ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำ
วิชา และคณบดีที่นักศึกษาสังกัด ในเอกสารลงทะเบียน ถ้ามีวิชาใดที่ต้องศึกษาก่อน(Prerequisite) ซึ่งได้กำหนดไว้ใน

หลักสูตร นักศึกษาจะต้องศึกษาวิชาที่ต้องศึกษาก่อนและสอบวิชาที่ต้องศึกษาก่อนให้ได้ หรือได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษ จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนวิชานั้น ๆ มิฉะนั้นจะไม่นับเป็นหน่วยกิตลงทะเบียน

11.1.3 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดพร้อมทั้งชำระค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ นักศึกษาที่มาลงทะเบียนเรียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มดังนี้ ลงทะเบียนช้ากว่าวันที่กำหนดวันละ 200 บาท การเสียค่าปรับในการลงทะเบียนช้า ให้นับวันหยุดต่อเนื่องรวมกันด้วย นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนภายในเวลาที่กำหนดจะไม่มีสิทธิเข้าเรียนในภาคการศึกษานั้น ยกเว้นในกรณีนักศึกษามีเหตุจำเป็นสุดวิสัยให้ขออนุมัติลงทะเบียนเป็นกรณีพิเศษจากคณบดี

11.1.4 ในภาคการศึกษาใด หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคนั้น โดยทำหนังสือขอลาพักต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพภายในสามสิบวันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

11.1.5 กรณีที่นักศึกษาได้รับผลการเรียนเป็นอักษร IP และไม่มีรายวิชาที่จะลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป ให้นักศึกษาลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

11.1.6 จำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาจะลงทะเบียน ให้กระทำตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1) ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาลงทะเบียนได้ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิตและไม่เกิน 22 หน่วยกิต นักศึกษาวิทยาทันทีลงทะเบียนได้ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 15 หน่วยกิต ภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาเต็มเวลา และไม่เกิน 9 หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษาไม่เต็มเวลา/บางเวลา

2) นักศึกษาอาจลงทะเบียนต่ำกว่าหรือมากกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในข้อ 11.1.6 ได้เฉพาะกรณีที่เป็นการลงทะเบียนภาคสุดท้ายที่จะจบหลักสูตร หรือได้รับอนุมัติจากคณบดี

3) นักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษาแรก ต้องลงทะเบียนภาคการศึกษาที่ 1 ตามจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่มีการเพิ่มวิชาเรียน ยกเว้นการขอเพิกถอนวิชา

11.1.7 การลงทะเบียนเรียนวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตรวมจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร (Visitor)

1) ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิต (Visitor) ได้โดยต้องชำระค่าหน่วยกิตตามปกติและได้รับอนุมัติจากคณบดี

2) การเรียนวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต ไม่บังคับให้เข้าสอบและไม่มีการเรียนแจ้งการบันทึกรายวิชาที่เรียนเป็นพิเศษ ในช่องผลการเรียนจะบันทึกสัญลักษณ์ "V" เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของวิชานั้น

3) มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกเข้าเรียนบางวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากอธิการบดีและจะต้องเสียค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัย

11.2 การลงทะเบียนเรียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ แต่ในภาคการศึกษานั้นประสงค์ที่จะใช้บริการของมหาวิทยาลัย ในการศึกษาค้นคว้า หรือกิจกรรมอื่นใด ให้ดำเนินการลงทะเบียนการใช้บริการและชำระค่าการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด 7

การขอเพิ่มวิชา การขอลดวิชา และการขอเพิกถอนวิชา

ข้อ 12. การขอเพิ่ม การขอลด และการขอเพิกถอนวิชา

12.1 การขอเพิ่ม การขอลดรายวิชาให้กระทำ ภายใน 1 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ภายใน 3 วันนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งรายวิชาที่ขอลดนั้นจะไม่บันทึกในใบรายงานผลการศึกษา และนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับค่าลงทะเบียนรายวิชานั้นคืน

12.2 การขอเพิกถอนวิชา จะกระทำได้ก่อนสอบปลายภาค 4 สัปดาห์สำหรับภาคการศึกษาปกติ และ ก่อนสอบปลายภาค 2 สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน รายวิชาที่ขอเพิกถอนนั้นจะบันทึกสัญลักษณ์ “ W “ ในใบรายงานผลการศึกษา

12.3 การขอเพิกถอนวิชาภายหลังระยะเวลาที่กำหนดไว้

12.3.1 กรณีนักศึกษาไม่เจ็บป่วยจะต้องทำคำร้องขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากคณบดี ถ้าไม่ได้รับอนุมัตินักศึกษาต้องศึกษาวิชานั้นต่อไป การขอเพิกถอนในกรณีนี้ต้องกระทำก่อนการสอบปลายภาค

12.3.2 กรณีนักศึกษาเจ็บป่วยในวันที่มีการสอบ จะขอเพิกถอนรายวิชานั้นได้ต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงเป็นหลักฐานและได้รับอนุมัติจากคณบดี

12.4 การขอเพิ่ม การขอลดรายวิชาใด ๆ ต้องไม่ขัดกับจำนวนหน่วยกิต ตามข้อ 11.1.6**หมวด 8****ค่าเล่าเรียน และการขอคืนค่าเล่าเรียน**

ข้อ 13. ค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 14. การขอคืนค่าเล่าเรียน

นักศึกษาที่ขอลดวิชาภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ภายใน 3 วันของภาคฤดูร้อน มีสิทธิที่จะขอคืนค่าหน่วยกิตวิชานั้น

หมวด 9**ระยะเวลาการศึกษา****ข้อ 15. ระยะเวลาการศึกษา**

นักศึกษาต้องมีกำหนดระยะเวลาการศึกษาตามเกณฑ์ดังนี้

นักศึกษาเต็มเวลา

หลักสูตรปริญญาตรี(4ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา

นักศึกษาไม่เต็มเวลา/บางเวลา

หลักสูตรปริญญาตรี(4ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 12 ปีการศึกษา

หลักสูตรปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

หมวด 10**การวัดและการประเมินผลการศึกษา**

ข้อ 16. การวัดและการประเมินผลการศึกษา

16.1 มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษารายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ในทุกภาคการศึกษา การวัดผลการศึกษาอาจกระทำโดยการสอบ หรือวิธีอื่นที่คณะเจ้าของรายวิชาจะกำหนด

16.2 การสอบ นักศึกษาทุกคนต้องเข้าสอบทุกครั้งที่มีการสอบกลางภาคและปลายภาค หากไม่เข้าสอบให้ถือว่าสอบตกในครั้งนั้น ผู้ที่ขาดสอบจะต้องแจ้งเหตุที่ขาดสอบพร้อมหลักฐานต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยเร็วที่สุดเพื่อสำนักทะเบียนและประมวลผล จะทำรายงานเสนอต่อคณบดีต่อไป

16.3 นักศึกษาจะมีสิทธิ์เข้าสอบวิชาใด จะต้องใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในวิชานั้น ทั้งนี้ยกเว้นในวิชาที่คณบดีได้ประกาศไว้ก่อนว่าจะไม่คิดเวลาศึกษาในวิชานั้น

ข้อ 17. การประเมินผลการศึกษา

การประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้ประเมินเป็นแต่มีระดับคะแนน หรือระดับคะแนนตัวอักษร และสัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน ดังต่อไปนี้

17.1 แต่มีระดับคะแนน มี 8 ระดับ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย	แต่มีระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.00
B ⁺	ดีมาก (Very Good)	3.50
B	ดี (Good)	3.00
C ⁺	ดีพอใช้ 3 (Fairly Good)	2.50
C	พอใช้ (Fair)	2.00
D ⁺	อ่อน (Poor)	1.50
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.00
F	ตก (Fail)	0.00

17.2 สัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน มีความหมายดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
W	ขอเพิกถอนวิชาโดยได้รับอนุมัติ และไม่ได้รับหน่วยกิต (Withdraw)
IP	ยังไม่มีผลการวัดผล เนื่องจากยังมีการเรียนการสอนอยู่ (In-Progress)
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ อยู่ในระหว่างรอผลการศึกษา (Incomplete)
V	การลงทะเบียนเรียนวิชานั้นในฐานะผู้เข้าร่วมฟังเป็นพิเศษ โดยไม่มีหน่วยกิต และการวัดผล นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (Visitor)
S	การเรียนเป็นที่น่าพอใจ นักศึกษาสอบผ่านในวิชานั้น (Satisfactory)
U	การเรียนไม่เป็นที่น่าพอใจ นักศึกษาสอบตกในวิชานั้น (Unsatisfactory)
CS	หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Tests)
CE	หน่วยกิตจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Exam)
CT	หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (Credits from Training)
CP	หน่วยกิตจากการเสนอเพิ่มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)

17.3 การให้ระดับคะแนน A, B+, B, C+, C หรือ D+, D และ F จะกระทำดังนี้

17.3.1 นักศึกษาเข้าสอบ และ/หรือ มีผลการเรียนที่ประเมินได้เป็นระดับคะแนน

17.3.2 เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป

17.4 การให้ระดับคะแนน F จะกระทำดังต่อไปนี้

17.4.1 นักศึกษาเข้าสอบและสอบตก

17.4.2 นักศึกษาขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

17.4.3 นักศึกษาไม่มีสิทธิเข้าสอบ เนื่องจากมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ในวิชานั้น

17.4.4 นักศึกษาทุจริตในการสอบ และได้รับการตัดสินให้สอบตก

17.4.5 เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I เป็น F โดยอัตโนมัติ เนื่องจากไม่ทำการเปลี่ยนสัญลักษณ์ I

ภายในเวลาที่กำหนด

17.5 การให้สัญลักษณ์ W จะกระทำเฉพาะวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้แล้ว และนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ขอเพิกถอนวิชานั้นภายในเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 12.2

17.6 การให้สัญลักษณ์ I ในวิชาใดจะกระทำดังต่อไปนี้

17.6.1 นักศึกษามีเหตุจำเป็นสุดวิสัยเกิดขึ้นในช่วงเวลาใกล้สอบและระหว่างสอบ เช่น การเจ็บป่วย และได้รับอนุญาตให้ลาป่วยได้ ฯลฯ หรืออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษาเพราะนักศึกษายังทำงานหรือส่วนประกอบการศึกษาของรายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์

17.6.2 การเปลี่ยนสัญลักษณ์ I ให้เป็นระดับคะแนนที่เหมาะสมกับคุณภาพของ การสอบ และ/หรืองานให้กระทำ เมื่อนักศึกษาทำการสอบ และ/หรือ ทำงานครบถ้วนตามกำหนดแล้ว ทั้งนี้ จะต้องให้เสร็จสิ้นภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้จะเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F โดยอัตโนมัติ

17.7 การให้และการปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ V จะกระทำดังนี้

17.7.1 นักศึกษาได้ลงทะเบียนวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมฟังซึ่งจะได้รับสัญลักษณ์ V และต้องชำระค่าหน่วยกิตเหมือนลงทะเบียนวิชาเรียนปกติ

17.7.2 วิชาที่ลงทะเบียนโดยได้รับสัญลักษณ์ V ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสาขาวิชา

17.7.3 นักศึกษาจะใช้วิชาที่เรียนโดยได้รับสัญลักษณ์ V เป็นวิชาบังคับก่อนของรายวิชาต่อเนื่องไม่ได้

17.7.4 มหาวิทยาลัยจะไม่นับหน่วยกิต ในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ V และจะไม่บันทึกในใบรายงานผลการศึกษา โดยต้องใช้เวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

17.8 การให้ระดับคะแนน S และ U กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

17.8.1 นักศึกษาเข้าสอบ และ/หรือ มีผลการเรียนที่ประเมินได้

17.8.2 อักษร S เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่านักศึกษาสอบได้

17.8.3 อักษร U เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงว่านักศึกษาสอบตก

17.8.4 นักศึกษาที่ได้รับอักษร U ในกระบวนวิชาที่บังคับจะต้องลงทะเบียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก

17.8.5 การให้สัญลักษณ์ S หรือ U จะกระทำเฉพาะรายวิชาที่คณะเห็นว่าไม่สมควรประเมินผลการศึกษาเป็นแต่ระดับคะแนน

17.9 การให้สัญลักษณ์ IP จะทำได้ในรายวิชาที่ยังมีการเรียนการสอนอยู่ ยังไม่มีการวัดและประมวลผล สัญลักษณ์ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อการเรียนหรือการปฏิบัติงานในรายวิชานั้นสิ้นสุด และมีการประเมินผล

การศึกษาเป็นแต่ระดับคะแนน หรือสัญลักษณ์ S หรือ U ตามแต่กรณี ทั้งนี้ไม่เกินวันสุดท้ายของกำหนดสอบปลายภาค การศึกษาภายใน 2 การศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP ให้เป็นระดับคะแนน F หรือ U

17.10 สัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน จะไม่นำมาคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย (Grade Point Average , GPA)

17.11 สัญลักษณ์ CE , CP , CS และ CT ให้เฉพาะรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ได้รับการเทียบโอน ผลการเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

17.12 การนับหน่วยกิตสะสม เพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

17.12.1 รายวิชาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนนตัวอักษร A , B+ , B , C+ , C , D+ , D หรือ S , CE , CP , CS และ CT เท่านั้น จึงจะนับหน่วยกิตของรายวิชานั้น เป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษา

17.12.2 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับหน่วยกิตสะสมได้เพียง ครั้งเดียว และให้นับเฉพาะครั้งที่นักศึกษาสอบผ่าน

ข้อ 18. การคำนวณแต่ระดับคะแนนเฉลี่ย

18.1 การประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาแต่ละคน ให้กระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค การศึกษา

18.2 การคำนวณแต่ระดับคะแนนเฉลี่ยให้นับเฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนและสอบตาม หลักสูตร และเป็นวิชาที่มีการวัดผลและได้ระดับคะแนน A , B+ , B , C+ , C , D+ , D หรือ F

18.3 นักศึกษาที่มีระดับคะแนนตัวอักษร D ขึ้นไป หรือ ได้สัญลักษณ์ S ถือว่าสอบได้ในรายวิชานั้น ยกเว้นรายวิชาที่คณะ/สาขาวิชา กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

18.4 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้เฉพาะในรายวิชาที่มีผลการเรียนต่ำกว่า C โดยในการลงทะเบียน เรียนรายวิชาซ้ำจะนำหน่วยกิตและแต่ระดับคะแนนที่ได้มาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้ง

18.5 การคำนวณแต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษาแต่ละคนใช้วิธีดังนี้

18.5.1 แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค (Grade Point Average) คำนวณโดยใช้ ผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต่ระดับคะแนนเฉลี่ยของทุกรายวิชาของภาคนั้นหารด้วยผลรวมของหน่วยกิตทุก รายวิชาที่ศึกษาในภาคนั้น

18.5.2 แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) คำนวณโดยใช้ ผลรวมของผลคูณระหว่างหน่วยกิตกับแต่ระดับคะแนนของแต่รายวิชาที่ศึกษาทั้งหมด หารด้วยผลรวมของหน่วยกิต ของรายวิชาที่ศึกษาทั้งหมด นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้คิดทุกครั้ง

18.5.3 การคำนวณหาแต่ระดับคะแนนเฉลี่ย และแต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจะใช้จุด ทศนิยมสองตำแหน่งโดยปัดเศษทิ้งไปในทุกกรณี

18.6 การบันทึกผลการเรียน

18.6.1 ใบรายงานผลการเรียนประจำภาค (Grade Report) มีการบันทึกผลการเรียนทุก รายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียน

18.6.2 ใบรายงานผลการเรียนรวม (Transcript) มีการบันทึกผลการเรียนทุกรายวิชา ที่มีการ ลงทะเบียนเรียน กรณีที่มีการลงทะเบียนซ้ำให้บันทึกทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน และคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้ง

18.7 สำหรับกรณีที่นักศึกษาสอบตก จะต้องปฏิบัติดังนี้

18.7.1 นักศึกษาที่สอบตกได้รับระดับคะแนน F ในวิชาที่ไม่ใช่วิชาเลือกต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำ

18.7.2 นักศึกษาที่สอบตกได้รับระดับคะแนน F ในวิชาเลือก อาจลงทะเบียนเรียนวิชานั้นซ้ำอีก หรือเลือกรายวิชาอื่นแทนได้

18.8 เมื่อนักศึกษาสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบทุกวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 2.00 นักศึกษาอาจจะเรียนเพิ่มเติมเพื่อให้ได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.00 จากระบบ 4 แต่มีระดับคะแนนได้ โดยวิธีการดังนี้

18.8.1 ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมในรายวิชาอื่นที่ยังไม่เคยเรียนและมีอยู่ในหลักสูตรโดยได้รับอนุมัติจากคณบดี

18.8.2 เรียนซ้ำในบางรายวิชาซึ่ง นักศึกษาเคยเรียนมาแล้วรายวิชาที่ขอเรียนซ้ำต้องได้ระดับคะแนนต่ำกว่า C

18.8.3 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาใดมากกว่า 1 ครั้ง ให้นำจำนวนหน่วยกิตและแต่มีระดับคะแนนที่ได้ จากการสอบทุกครั้งไปใช้ในการคำนวณคะแนนเฉลี่ย

หมวด 11

การจำแนกสภาพนักศึกษา และการพัฒนาสภาพนักศึกษา

ข้อ 19. การจำแนกสภาพนักศึกษาและฐานะนักศึกษา

19.1 การจำแนกสภาพนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติแต่ละภาค ทั้งนี้ ยกเว้นนักศึกษาที่เข้ามาศึกษาเป็นปีแรก การจำแนกสภาพนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา สำหรับภาคฤดูร้อนให้นำผลการศึกษาไปรวมกับผลการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่นักศึกษานั้นลงทะเบียนศึกษา เพื่อจำแนกสภาพนักศึกษา สภาพนักศึกษามี 2 ประเภทคือ

19.1.1 นักศึกษาปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

19.1.2 นักศึกษาวิทยาทัศน์ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00

19.2 ฐานะนักศึกษา การจำแนกฐานะชั้นปีของนักศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นสุดแต่ละปีการศึกษาตามเกณฑ์ ดังนี้

19.2.1 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ไม่เกิน 36 หน่วยกิต

19.2.2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ตั้งแต่ 36 หน่วยกิตขึ้นไป แต่ไม่เกิน 72 หน่วยกิต

19.2.3 นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ตั้งแต่ 72 หน่วยกิตขึ้นไป แต่ไม่เกิน 108 หน่วยกิต

19.2.4 นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ตั้งแต่ 108 หน่วยกิตขึ้นไป

ข้อ 20. การพัฒนาการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะพัฒนาการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุผลต่อไปนี้

20.1 ตาย

- 20.2 ลาออก
- 20.3 โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันอื่น
- 20.4 ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7
- 20.5 ไม่มาลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในข้อ 11.1.4
- 20.6 มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนักศึกษา หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ถอนชื่อจากทะเบียนนักศึกษา
- 20.7 มีผลการเรียนอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้
 - 20.7.1 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 ยกเว้นภาค การศึกษาแรกที่เข้าศึกษา
 - 20.7.2 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ในสองภาคการศึกษาติดต่อกันโดยเริ่มนับจากภาคการศึกษาที่สองที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป
- 20.8 ไม่สามารถเรียนสำเร็จภายในระยะเวลาการศึกษาสูงสุดที่กำหนดในหลักสูตร นับตั้งแต่ภาคแรกที่ลงทะเบียนเรียนในสาขาวิชานั้น ๆ
- 20.9 เรียนจบครบตามหลักสูตรและได้รับปริญญา

หมวด 12

การลา

ข้อ 21. การลา

- 21.1 การลาป่วย

นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาได้ให้ยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกัน 7 วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง
- 21.2 การลากิจ

นักศึกษาผู้ใดมีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาได้ ให้ยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว นำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นวันแรกที่เข้าชั้นเรียน
- 21.3 การลาพักการศึกษา
 - 21.3.1 นักศึกษาที่มีความจำเป็นจะขอลาพักการศึกษา อาจจะยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้
 - 1) เจ็บป่วยจนต้องรักษาพยาบาลตัวเป็นเวลานานตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์จากกระทรวงสาธารณสุขรับรอง
 - 2) มีเหตุจำเป็นสุดวิสัย ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วสมควรให้ลาพักการศึกษาได้
 - 3) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
 - 21.3.2 นักศึกษาที่มีความจำเป็นส่วนตัวอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ ถ้ามีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - 1) ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

2) มีคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00

3) ระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษา

สภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

4) ในการลาพักครั้งหนึ่ง ๆ นักศึกษาจะลาพักเกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกันไม่ได้

5) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาได้ ให้นับระยะเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษา ด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ลาพักเนื่องจากถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร และกรณีตามข้อ 19.1.3

6) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาเมื่อจะกลับเข้าศึกษาต่อต้องรายงานตัวต่อสำนักทะเบียนและประมวลผลก่อนที่จะลงทะเบียนเรียนต่อไป

21.3.3 หากเป็นการลาพักในภาคการศึกษา จะมีผลดังต่อไปนี้

1) ถ้าการลาพักอยู่ในระหว่าง 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน วิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะไม่บันทึกในรายงานผลการเรียน แต่ถ้าการลาพักภายหลังเวลาที่กำหนดรายวิชาที่ลงทะเบียนจะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบรายงานผลการเรียน

2) ถ้าการลาพักภายหลัง 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน วิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดจะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบรายงานผลการเรียน

หมวด 13

การย้ายคณะ หรือ เปลี่ยนสาขาวิชา

ข้อ 22. การย้ายคณะ หรือ เปลี่ยนสาขาวิชา

22.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะ หรือ เปลี่ยนสาขาวิชา ให้ดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนการลงทะเบียนประจำภาคการศึกษานั้น

22.2 นักศึกษาที่ย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด

22.3 นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ย้ายคณะ หรือ สาขาวิชา จะมีสถานภาพนักศึกษาคงเดิม คณะหรือสาขาวิชาใหม่ของนักศึกษา จะโอนผลการศึกษามาก่อนมาทั้งหมดโดยไม่เปลี่ยนแปลง และการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้นำผลการศึกษามาก่อนมาใช้ในการคำนวณด้วย แต่การคิดหน่วยกิตสะสมตามหลักสูตรใหม่ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่เท่านั้น

หมวด 14

นักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ

ข้อ 23. นักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ

23.1 นักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบกลางภาค หรือการสอบปลายภาค ซึ่งคณะกรรมการสอบพิจารณาว่าเป็นความผิดทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดโดยตัดสิทธิ์สอบและบันทึก F ในวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ส่วนวิชาอื่นที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ ถ้าเป็นวิชาที่ยังไม่ได้สอบก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติและให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง

23.2 ให้อธิการบดีสั่งพักการศึกษาผู้กระทำผิด 1 ภาคการศึกษาปกติเป็นอย่างน้อย การสั่งพักการศึกษาให้เริ่มในภาคการศึกษาปกติถัดไป หากภาคที่ถัดจากภาคการศึกษาที่กระทำผิดเป็นภาคฤดูร้อนให้สั่งพักภาคฤดูร้อนรวมไปด้วย โดยให้นับเฉพาะภาคการศึกษาปกติในการคิดสภาพนักศึกษาและระยะเวลาการศึกษา เมื่อนักศึกษาจะกลับเข้ามาศึกษาตามปกติ จะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพให้ครบถ้วน

23.3 ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริตชั้นร้ายแรง ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้สั่งให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

หมวด 15 การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 22. การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาและได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาตรี ต้องเรียนได้ครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และข้อกำหนดของแต่ละสาขาวิชา และสอบไล่ได้เต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรวมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 แต้มระดับคะแนน

ข้อ 23. การให้อนุปริญญา

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา และได้รับการเสนอให้ได้รับอนุปริญญาจะต้องมีผลการศึกษาดังนี้

23.1 นักศึกษาต้องศึกษาได้ครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และข้อกำหนดของแต่ละสาขา และ สอบไล่ได้เต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00 แต่ไม่น้อยกว่า 1.75 จากระดับคะแนน 4 แต้ม

23.2 นักศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง หรือ เทียบเท่า ไม่มีสิทธิ์ได้รับอนุปริญญา

ข้อ 24. การให้ปริญญา

มหาวิทยาลัยได้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิต ปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับสอง ดังนี้

24.1 สิทธิได้รับปริญญาบัณฑิต นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาบัณฑิตจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

24.1.1 ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร และเงื่อนไขของหลักสูตรที่กำหนดไว้

24.1.2 ใช้เวลาในการศึกษาดังนี้

นักศึกษาเต็มเวลา ไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตร 4 ปี และ 4 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตรต่อเนื่อง ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาพักการศึกษาด้วยสาเหตุใด ๆ

นักศึกษาไม่เต็มเวลา/บางเวลา ไม่น้อยกว่า 14 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตร 4 ปี และ 8 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตรต่อเนื่อง

24.1.3 สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร และมีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรวมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 แต้มระดับคะแนน

24.1.4 เป็นผู้มีความประพฤติดีเหมาะสมแก่ศักดิ์ศรีแห่งปริญญานั้น

24.2 ผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

24.2.1 มีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตตามข้อ 24.1

24.2.2 สอบได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และไม่มีรายวิชาใดที่เคยเรียน และได้สัญลักษณ์ F จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

24.2.3 สอบได้แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 – 3.49 และไม่มีรายวิชาใดที่เคยเรียน และได้สัญลักษณ์ F จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

24.2.4 มีจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตไม่เกิน ร้อยละ 20 ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

ข้อ 25. การให้เกียรติบัตรแก่ผู้เรียนดี

ให้สำนักทะเบียนและประมวลผลเสนอชื่อนักศึกษาที่เรียนดี ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับเกียรติบัตรเรียนดี ประจำปี ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

25.1 เกียรติบัตรเรียนดีโดยมีระดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุดตลอดหลักสูตร

นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับเกียรติบัตร จะต้องใช้เวลาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา โดยไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้พักการศึกษา ไม่เคยได้รับระดับคะแนนตัวอักษร F หรือ U ในรายวิชาใด และมีแต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดตลอดหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติไม่ขัดกับข้อ 24.2.1

25.2 เกียรติบัตรเรียนดีประจำปี

นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับเกียรติบัตรเรียนดีประจำปี ต้องลงทะเบียนเรียนสองภาคการศึกษาปกติในปีการศึกษานั้น ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต เว้นแต่ในปีการศึกษามีการลงทะเบียนเรียนตามที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของหลักสูตร ในแต่ละสาขาวิชา ทั้งนี้ต้องไม่เคยได้รับระดับคะแนนตัวอักษร F หรือ U ในปีการศึกษานั้น และมีระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

หมวด 16

บทเฉพาะกาล

ข้อ 26. ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยโยนก ว่าด้วย “ระเบียบวิทยาลัยโยนกว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2531 ฉบับแก้ไขปรับปรุง พ.ศ. 2547” สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ก่อนปีการศึกษา 2552 จนกว่า จะสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2552

(ลงนาม) พลเอก



(ธงชัย เกื้อสกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัย

ระเบียบวิทยาลัยโยนก

ว่าด้วย การใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยโยนก พ.ศ. 2531

เพื่อให้การใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยโยนกดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรจัดให้มีระเบียบวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยโยนก พ.ศ.2531 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติ

สถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2522 ในการประชุมครั้งที่ 7 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2532 สภาวิทยาลัยเอกชนจึงมีมติให้ตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเอกชน ว่าด้วยการให้บริการห้องสมุดวิทยาลัยเอกชน พ.ศ.2531”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ห้องสมุดวิทยาลัยเอกชน” หมายถึง ห้องสมุดของวิทยาลัยเอกชน

“กรรมการสภาวิทยาลัย” หมายถึง กรรมการสภาวิทยาลัยเอกชน

“อาจารย์” หมายถึง อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษที่ทำหน้าที่สอนในวิทยาลัยเอกชน

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาวิทยาลัยเอกชนที่ยังคงมีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวนักศึกษา

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง พนักงานประจำที่ไม่ได้ทำหน้าที่สอนในวิทยาลัยเอกชน

“บุคคลภายนอก” หมายถึง วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ตลอดจนสารสนเทศที่ห้องสมุดวิทยาลัยเอกชนจัดไว้ให้บริการ

ข้อ 4 วัสดุตีพิมพ์ที่ระบุให้ยืมออกได้ตามประกาศของห้องสมุดวิทยาลัยเอกชน มีกำหนดจำนวนและระยะเวลา แยกตามประเภทผู้มีสิทธิยืมได้ดังนี้

4.1 อาจารย์

- (1) หนังสือตำราและสิ่งพิมพ์ใช้ประกอบการสอน ยืมได้นาน 1 ภาคการศึกษา
- (2) หนังสือทั่วไป ยืมได้นาน 1 เดือน จำนวน 10 เล่ม
- (3) หนังสือนวนิยายและเรื่องสั้น ยืมได้นาน 1 สัปดาห์ จำนวน 3 เล่ม
- (4) หนังสือสารrong ยืมได้นาน 1 วัน จำนวน 5 เล่ม
- (5) วารสารเล่มปลีกฉบับล่วงหน้า ยืมได้นาน 3 วัน จำนวน 3 เล่ม
- (6) สิ่งพิมพ์พิเศษ ยืมได้นาน 1 สัปดาห์ จำนวน 3 เล่ม
- (7) วิทยานิพนธ์ ยืมได้นาน 3 วัน จำนวน 3 เล่ม

4.2 นักศึกษา

- (1) หนังสือทั่วไป หนังสือนวนิยายและเรื่องสั้น ยืมได้นาน 1 สัปดาห์ จำนวน 3 เล่ม
- (2) หนังสือสารrong ยืมได้นาน 1 วัน จำนวน 3 เล่ม
- (3) วารสารเล่มปลีกฉบับล่วงหน้า ยืมได้นาน 3 วัน จำนวน 3 เล่ม
- (4) สิ่งพิมพ์พิเศษ ยืมได้นาน 1 สัปดาห์ จำนวน 3 เล่ม

4.3 เจ้าหน้าที่

- (1) หนังสือทั่วไป หนังสือนวนิยายและเรื่องสั้น ยืมได้นาน 3 สัปดาห์ จำนวน 5 เล่ม
- (2) หนังสือสารrong ยืมได้นาน 1 วัน จำนวน 3 เล่ม
- (3) วารสารเล่มปลีกฉบับล่วงหน้า ยืมได้นาน 3 วัน จำนวน 3 เล่ม
- (4) สิ่งพิมพ์พิเศษ ยืมได้นาน 1 วัน จำนวน 3 เล่ม

4.4 บุคคลภายนอก

(1) สิ่งพิมพ์ทุกประเภทยกเว้นหนังสือสำรอง ยืมได้นาน 1 สัปดาห์ จำนวน 3 เล่ม

ข้อ 5 ผู้ใช้บริการห้องสมุด ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยโยนกหากฝ่าฝืน บรรณารักษ์ที่รับผิดชอบ มีอำนาจดำเนินการตามความเหมาะสม ดังนี้

- 5.1 ตักเตือน
- 5.2 เชิญออกนอกห้องสมุด
- 5.3 ประกาศให้ทราบพฤติกรรมของการฝ่าฝืน
- 5.4 ตัดสิทธิการใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยโยนก

ข้อ 6 ในกรณีที่ผู้ใช้เจตนากระทำการฉีก กรีด หนังสือ เอกสาร และสิ่งพิมพ์ทุกชนิดของห้องสมุด นำทรัพยากร ห้องสมุด ออกนอกห้องสมุดโดยไม่ได้ออยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบ เพิกเฉยต่อการคืนทรัพยากรห้องสมุด หรือخذใช้ค่าเสียหายต่อห้องสมุด หลังจากได้รับหนังสือทวง 3 ครั้ง จะได้รับการพิจารณาโทษ ดังนี้

6.1 อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับโทษโดยการเสนอผู้บังคับบัญชา และวิทยาลัยทราบพฤติกรรม เพื่อพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยการปฏิบัติงานของพนักงาน พ.ศ.2531 และพิจารณาหักเงินเดือนชำระค่าเสียหายแก่ห้องสมุดวิทยาลัยโยนก

6.2 นักศึกษาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยวินัยนักศึกษาวิทยาลัยโยนก พ.ศ.2531 และให้วิทยาลัยพิจารณาหักเงินค่าประกันของเสียหายชำระแก่ห้องสมุดวิทยาลัย

6.3 บุคคลภายนอกจะถูกตัดสิทธิการใช้ห้องสมุด และดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ 7 ผู้ใช้บริการของห้องสมุด ต้องตรวจสอบความชำรุดเสียหายของทรัพยากรห้องสมุดก่อนยืม หากพบให้แจ้งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ทราบ มิฉะนั้น ผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายของสิ่งของที่ยืมไป

ข้อ 8 ผู้ใช้บริการของห้องสมุด ต้องรับผิดชอบต่อทรัพยากรห้องสมุดที่ยืมไปดังนี้ คือ ซ่อมแซมหากไม่สามารถซ่อมแซมได้ ต้องชดใช้โดยการซื้อ ในรายการที่เหมือนกับของเดิม ทั้งชื่อเรื่องเนื้อหาและภาษา

8.1 หากทรัพยากรห้องสมุดสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนกับของเดิมทั้งชื่อ เนื้อหาและภาษาในกรณีที่แจ้งหาย ภายหลังวันกำหนดส่งต้องชำระค่าปรับด้วย

8.2 ทรัพยากรห้องสมุดที่ชำรุดเสียหาย ตามข้อ 8.1 และ 8.2 หากไม่สามารถซื้อหามาใช้คืนได้ ต้อง ชำระค่าเสียหายเป็นสองเท่าของราคาวัสดุนั้น ๆ

8.3 ทรัพยากรห้องสมุดที่ชำรุดสูญหาย ถ้าเป็นรายการที่ห้องสมุดได้มาโดยการบริจาคหรือแลกเปลี่ยน และไม่สามารถหาราคาวัสดุนั้นได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของบรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบ

8.4 ในกรณีได้รับหนังสือทวง 3 ครั้ง แล้วยังไม่นำวัสดุนั้น ๆ มาคืน ถือว่าได้ทำสูญหายซึ่งจะต้องชดใช้ตามข้อ 8.2, 8.3 และ 8.4

ข้อ 9 ผู้ยืมที่ส่งทรัพยากรห้องสมุดหลังวันกำหนดส่ง ต้องชำระค่าปรับตามอัตราดังนี้

9.1 วัสดุตีพิมพ์ ซึ่งระบุให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ ตามประกาศของห้องสมุดวิทยาลัยโยนก ยกเว้นหนังสือสำรอง ปรับวันละ 2 บาท ต่อ 1 เล่ม

9.2 หนังสือสำรอง ปรับชั่วโมงละ 2 บาท ต่อ 1 เล่ม หรือวันละ 10 บาทต่อ 1 เล่ม

9.3 ค่าปรับตามข้อ 9.1 และ 9.2 รวมแล้วไม่เกิน 200 บาท ต่อ 1 เล่ม

ข้อ 10 ให้อธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้การพิจารณาดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2532



(ดร.ศุภชัย พานิชภักดิ์)

นายกสภาวิทยาลัยโยนก

ระเบียบวิทยาลัยโยนก
ว่าด้วย วินัยนักศึกษาและบทลงโทษ พ.ศ.2531

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2522 ในการประชุมครั้งที่ 7 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2532 สภาวิทยาลัยโยนกเห็นสมควรตราระเบียบวิทยาลัยโยนกว่าด้วย วินัยนักศึกษาและบทลงโทษ พ.ศ.2531 ไว้ดังนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยโยนก ว่าด้วย วินัยนักศึกษาและบทลงโทษ พ.ศ.2531”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันการศึกษา 2531 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศของวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

วินัยนักศึกษา

- ข้อ 4 นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคีระหว่างกัน และต้องรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อย เกียรติภูมิ และศักดิ์ศรีของวิทยาลัย
- ข้อ 5 นักศึกษาต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชนทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย ไม่ประพฤติในสิ่งที่จะนำความเสื่อมเสียมาสู่วิทยาลัย
- ข้อ 6 นักศึกษาต้องไม่ดื่มสุรา เสพยาเสพติดพหุอาวุธ เล่นการพนัน หรือกระทำการอื่นใดในลักษณะเหมือนกับการพนัน หรือก่อเหตุทะเลาะวิวาทภายในวิทยาลัย
- ข้อ 7 นักศึกษาต้องเคารพและเชื่อฟังคำสั่ง และคำตักเตือนโดยชอบของบุคคลต่อไปนี้
 - 7.1 อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ อาจารย์ปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
 - 7.2 หัวหน้าสาขาวิชา
 - 7.3 คณบดี
 - 7.4 รองอธิการ
 - 7.5 อธิการ
 - 7.6 คณะกรรมการสภาวิทยาลัย
- ข้อ 8 นักศึกษาที่เข้ามาในวิทยาลัย ต้องมีบัตรประจำตัวนักศึกษาพกติดตัวอยู่เสมอ และต้องแต่งกายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ
- ข้อ 9 ในขณะที่อยู่ในชั้นเรียน
 - 9.1 นักศึกษาต้องเคารพและเชื่อฟังคำสั่ง หรือคำตักเตือนของอาจารย์ผู้สอน
 - 9.2 นักศึกษาต้องไม่สูบบุหรี่ รับประทานขนม หรืออาหาร เครื่องดื่ม หรือพูดคุยกันหรือแสดงกิริยาวาจาอันไม่สมควร
 - 9.3 นักศึกษาต้องไม่เข้าหรือออกจากห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ข้อ 10 นักศึกษาต้องเคารพและเชื่อฟังคำสั่ง หรือคำตักเตือนของกรรมการสอบหรือเจ้าหน้าที่ ที่ควบคุมการสอบโดยเคร่งครัด
- ข้อ 11 นักศึกษาต้องไม่ประพฤติตนหรือกระทำการใด ๆ อันนักศึกษาที่ดีทั้งหลายไม่พึงปฏิบัติ

บทลงโทษ

ข้อ 12 นักศึกษาที่ประพฤติหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนระเบียบวินัยนักศึกษาถือว่าเป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ 13 การพิจารณาลงโทษผู้กระทำผิดระเบียบวินัย สามารถกระทำดังนี้

- 13.1 เรียกตัวมาตักเตือน
- 13.2 ภาคทัณฑ์เป็นลายลักษณ์อักษร
- 13.3 ตัดคะแนนความประพฤติ
- 13.4 ให้พักการเรียน
- 13.5 ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 14 การตัดคะแนนความประพฤติ

- 14.1 ให้นักศึกษาแต่ละคนมีคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน ตลอดระยะที่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษา
- 14.2 การตัดคะแนนแต่ละครั้งให้ตัดได้ไม่ต่ำกว่า ครั้งละ 5 คะแนน แต่จะเป็นจำนวนเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติของนักศึกษา
- 14.3 นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียว หรือหลายครั้ง รวมกันเกินกว่า 40 คะแนน แต่ไม่เกิน 60 คะแนน ต้องถูกลงโทษให้พักการศึกษามีกำหนด 1 ภาคการศึกษา
- 14.4 นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียว หรือหลายครั้ง รวมกันเกินกว่า 80 คะแนน แต่ไม่เกิน 80 คะแนน ต้องถูกลงโทษให้พักการศึกษามีกำหนด 2 ภาคการศึกษา
- 14.5 นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียว หรือหลายครั้ง รวมกันเกินกว่า 80 คะแนน แต่ไม่เกิน 100 คะแนน ต้องถูกลงโทษให้พักการศึกษามีกำหนด 4 ภาคการศึกษา
- 14.6 นักศึกษาผู้ใดถูกตัดคะแนนครั้งเดียวหรือหลายครั้ง รวมกันครบ 100 คะแนน ต้องถูกลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 15 ให้นุคคลข้างทำยนี้ มีอำนาจสั่งลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัย ดังนี้

- 15.1 อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ มีอำนาจสั่งลงโทษตามข้อ 13.1, 13.2 หรือ 13.3 โดยตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน
- 15.2 อาจารย์ปกครองหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจสั่งลงโทษตามข้อ 13.1, 13.2 หรือ 13.3 โดยตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน
- 15.3 คณบดี หรือหัวหน้าสาขาวิชา มีอำนาจสั่งลงโทษตามข้อ 13.1, 13.2 หรือ 13.3 โดยตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน
- 15.4 อธิการบดีมีอำนาจสั่งลงโทษตามข้อ 13.1, 13.2 หรือ 13.3 โดยตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน 40 คะแนน และมีอำนาจสั่งลงโทษตามข้อ 13.4 หรือ 13.5

ข้อ 16 นักศึกษาผู้ใดต้องคำพิพากษาให้ลงโทษจำคุก ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 17 ให้อธิการเป็นผู้รักษากฎตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง กำหนด แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้การพิจารณาดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2532



(ดร.สุทธชัย พานิชักดิ์)

นายกสภาวิทยาลัยโยนก

ระเบียบวิทยาลัยโยนก
ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2531

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2522 ในการประชุมครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2532 สภาวิทยาลัยโยนกเห็นสมควรตราระเบียบวิทยาลัยโยนกว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2531 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ.2531”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศ 2531 เป็นต้นไป

ข้อ 3 เครื่องแต่งกายนักศึกษาชาย

3.1 นักศึกษาชั้นปีที่ 1

วันเรียนปกติ เครื่องแต่งกายประกอบด้วย กางเกงขายาวทรงสุภาพ สีกรมท่า สีเทา สีดำ ยกเว้นกางเกงยีนส์ เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ไม่มีลวดลายใด ๆ ผูกเนคไทของวิทยาลัยสีแดง ชายเสื้อต้องไว้ในกางเกงตลอดเวลา สายเข็มขัดหนังสีดำหรือสีน้ำตาล ติดหัวเข็มขัดที่มีเครื่องหมายวิทยาลัยตามแบบและขนาดที่วิทยาลัยกำหนด รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ

3.2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป

วันเรียนปกติ เครื่องแต่งกายประกอบด้วย กางเกงขายาวทรงสุภาพ สีกรมท่า สีเทา สีดำ ยกเว้นกางเกงยีนส์ เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลายใด ๆ ผูกเนคไทของวิทยาลัย สีน้ำเงินชายเสื้อต้องไว้ในกางเกงตลอดเวลา สายเข็มขัดหนังสีดำหรือสีน้ำตาล ติดหัวเข็มขัดที่มีเครื่องหมายวิทยาลัยตามแบบและขนาดที่วิทยาลัยกำหนด รองเท้าหนังหุ้มส้น สีสุภาพ

3.3 เวลาที่มีงานพิธีของวิทยาลัย

3.3.1 ชุดพิธีใช้กางเกงขายาวทรงสุภาพ สีเทา เสื้อเชิ้ตแขนยาว สีขาว ผูกเนคไทของวิทยาลัย สายเข็มขัดหนังสีดำหรือสีน้ำตาล ติดหัวเข็มขัดที่มีเครื่องหมายวิทยาลัยตามแบบ และขนาดที่วิทยาลัยกำหนด รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ

3.3.2 ชุดใหญ่ ใช้กางเกงขายาวทรงสุภาพ สีเทา เสื้อเชิ้ตแขนยาว สีขาว ผูกเนคไทของวิทยาลัย เสื้อนอกสีกรมท่า สายเข็มขัดหนังสีดำหรือสีน้ำตาล ติดหัวเข็มขัดที่มีเครื่องหมายวิทยาลัยตามแบบและขนาดที่วิทยาลัยกำหนด รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ เข็มขัดที่มีเครื่องหมายวิทยาลัยตามแบบและขนาดที่วิทยาลัยกำหนด รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ

ข้อ 4 เครื่องแต่งกายนักศึกษาหญิง

4.1 นักศึกษาหญิงชั้นปีที่ 1

วันเรียนปกติ เครื่องแต่งกายประกอบด้วย กระโปรงทรงสุภาพ สีกรมท่า สีเทา สีน้ำตาล สีดำ ไม่มีลวดลาย ยกเว้นกระโปรงผ้ายีนส์ เสื้อสีขาวคอเชิ้ตแขนสั้น แขนงอกไม่มีกระเป๋าดูดุมโลหะเงินปั๊มเครื่องหมายของวิทยาลัย 4 ดุม ชายเสื้อต้องไว้ในกระโปรงตลอดเวลา ติดเครื่องหมายวิทยาลัยที่กลางเสื้อด้านซ้าย สายเข็มขัดหนัง สีดำหรือสีน้ำตาล ติดหัวเข็มขัดที่มีเครื่องหมายวิทยาลัย ตามแบบและขนาดที่วิทยาลัยกำหนด รองเท้าขาวและถุงเท้าสีขาว

4.2 นักศึกษาหญิงตั้งแต่ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป

วันเรียนปกติ เครื่องแต่งกายประกอบด้วย กระโปรงทรงสุภาพ สีกกรมท่า สีเทา สีน้ำตาล สีดำไม่มีลวดลาย ยกเว้นกระโปรงผ้าใยสังเคราะห์ สีขาวคอเชิ้ตแขนสั้น แขนงอกไม่มีกระเป๋าดัดกระดุมโลหะเงินปั๊มเครื่องหมายของวิทยาลัย 4 ดุม ชายเสื้อต้องไว้ในกระโปรงตลอดเวลา ดัดเครื่องหมายวิทยาลัยทางกลางเสื้อด้านซ้าย สายเข็มขัดหนังสีดำหรือสีน้ำตาล ดัดหัวเข็มขัดที่มีเครื่องหมายวิทยาลัยตามแบบและขนาดที่วิทยาลัยกำหนด รองเท้าหนังหุ้มสีดำหรือสีน้ำตาล ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว

4.3 เวลาที่มีงานพิธีของวิทยาลัย

4.3.1 ชุดพิธีใช้กระโปรงทรงสุภาพ สีเทา เสื้อสีขาวคอเชิ้ตแขนสั้น แขนงอกไม่มีกระเป๋าดัดกระดุมโลหะปั๊มเครื่องหมายของวิทยาลัย 4 ดุม กัดกระดุมเสื้อเม็ดต้นที่คอ สายเข็มขัดหนังสีดำดัดหัวเข็มขัดที่มีเครื่องหมายวิทยาลัยตามแบบ และขนาดที่วิทยาลัยกำหนดรองเท้าหนังหุ้มสันสีดำ

4.3.2 ชุดใหญ่ใช้กระโปรงทรงสุภาพสีเทา เสื้อสีขาวคอเชิ้ตแขนสั้น แขนงอกไม่มีกระเป๋าดัดกระดุมโลหะปั๊มเครื่องหมายของวิทยาลัย 4 ดุม กัดกระดุมเสื้อเม็ดต้นที่ลำคอ ผูกเนคไทวิทยาลัย เสื้อนอก สีกกรมท่า สายเข็มขัดหนังสีดำ ดัดหัวเข็มขัดที่มีเครื่องหมายวิทยาลัยตามแบบและขนาดที่วิทยาลัยกำหนด รองเท้าหนังหุ้มสันสีดำ

ข้อ 5 ให้อธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้มีการ พิจารณาดำเนินงานเป็นไปโดยเรียบร้อย และบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2532



(ดร.สุกษัย พานิชภักดิ์)

นายกสภาวิทยาลัยโยนก

ระเบียบวิทยาลัยโยนก
ว่าด้วย สโมสรนักศึกษาวิทยาลัยโยนก พ.ศ.2531

.....

โดยที่เห็นเป็นการสมควรเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความเหมาะสมในการดำเนินงานด้านกิจกรรม นักศึกษาของวิทยาลัย และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริการกิจการนักศึกษาของทบวงมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา 33(1) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2522 และมติจากการประชุมคณะกรรมการ การสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2532 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2532 จึงได้ตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยโยนก ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาวิทยาลัยโยนก พ.ศ.2531”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“วิทยาลัย” หมายถึง วิทยาลัยโยนก

“สโมสร” หมายถึง สโมสรนักศึกษาวิทยาลัยโยนก

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนเป็นนักศึกษาวิทยาลัยโยนก

“อธิการ” หมายถึง อธิการของวิทยาลัยโยนก

“อาจารย์” หมายถึง อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษของวิทยาลัยโยนก

หมวดที่ 2

สโมสรนักศึกษา

ข้อ 4 สโมสรนี้ใช้ชื่อว่า “สโมสรนักศึกษาวิทยาลัยโยนก” มีชื่อย่อว่า สน.ย. เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า “Yonok College Student Union” มีชื่อย่อว่า Y.S.U.

ข้อ 5 เครื่องหมายสโมสรนักศึกษาวิทยาลัยโยนกเป็นรูปดาวเหนืออยู่ภายในวงกลม มีชื่อ “สโมสรนักศึกษา วิทยาลัยโยนก” กำกับอยู่

ข้อ 6 สโมสรที่ตั้งอยู่ในวิทยาลัยโยนก ลำปาง

หมวดที่ 3

วัตถุประสงค์

ข้อ 7 สโมสรนี้เป็นศูนย์กลางการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา เป็นสื่อกลางในการติดต่อระหว่างนักศึกษา กับวิทยาลัย ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้ระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

7.1 เพื่อส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษา

7.2 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความคิดริเริ่ม และกล้าแสดงออก

7.3 เพื่อเป็นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีและคุณธรรมแก่นักศึกษา

7.4 เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ด้านวิชาการ วิธีการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อหน้าที่และความ สามัคคีร่วมมือร่วมใจในการประกอบกิจกรรม

7.5 เพื่อปลูกฝังและดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีไทย และเอกลักษณ์ประจำชาติ

- 7.6 เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและเสริมสร้างพละนาถักักศึกษา
- 7.7 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อสังคม และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- 7.8 เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของวิทยาลัย

หมวดที่ 4

สมาชิกภาพ

ข้อ 8 สมาชิกของสโมสรนักศึกษา ได้แก่ นักศึกษาทั้งหมดของวิทยาลัย

ข้อ 9 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

- 9.1 สมาชิกมีสิทธิเข้าร่วมในกิจกรรมและใช้บริการต่าง ๆ ซึ่งสโมสรจัดให้มี
- 9.2 สมาชิกมีสิทธิที่จะเสนอข้อคิดเห็นใด ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและเพื่อความเจริญก้าวหน้าของสโมสรซึ่งต้องอยู่ภายใต้ระเบียบของวิทยาลัย
- 9.3 สมาชิกมีสิทธิที่จะเลือกตั้งกรรมการสโมสรตามที่ระบุไว้ในระเบียบนี้
- 9.4 สมาชิกมีสิทธิสมัครหรือรับการเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสโมสรโดยต้องมีคุณสมบัติครบตามกฎหมาย
- 9.5 สมาชิกมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับสโมสรในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ
- 9.6 สมาชิกจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้

หมวดที่ 5

คณะกรรมการ

ข้อ 11 คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย

- 11.1 คณะกรรมการบริหาร
- 11.2 คณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ
- 11.3 คณะอนุกรรมการฝ่ายกีฬา
- 11.4 คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
- 11.5 คณะอนุกรรมการฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม
- 11.6 คณะอนุกรรมการฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
- 11.7 คณะอนุกรรมการฝ่ายรณรงค์หาทุน
- 11.8 หัวหน้านักศึกษาคณะต่าง ๆ

ข้อ 12 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

- 12.1 นายกสโมสร
- 12.2 อุปนายกสโมสร คนที่ 1
- 12.3 อุปนายกสโมสร คนที่ 2
- 12.4 เลขานุการ
- 12.5 เภรัณญิก
- 12.6 ประธานอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ
- 12.7 ประธานอนุกรรมการฝ่ายกีฬา
- 12.8 ประธานอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
- 12.9 ประธานอนุกรรมการฝ่ายศิลปะ และวัฒนธรรม

- 12.10 ประธานอนุกรรมการฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
- 12.11 ประธานอนุกรรมการฝ่ายรณรงค์หาทุน
- 12.12 ประชาสัมพันธ์
- 12.13 ปฏิคม
- 12.14 สวัสดิการ
- 12.15 สารานุกรม
- 12.16 ศิลปกรรม
- ข้อ 13 คณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย
 - 13.1 ประธานอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ
 - 13.2 รองประธานอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ
 - 13.3 ประธานชมรมฝ่ายวิชาการที่วิทยาลัยอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น
 - 13.4 อนุกรรมการอื่น ๆ ฝ่ายวิชาการ
- ข้อ 14 คณะอนุกรรมการฝ่ายกีฬา ประกอบด้วย
 - 14.1 ประธานอนุกรรมการฝ่ายกีฬา
 - 14.2 รองประธานอนุกรรมการฝ่ายกีฬา
 - 14.3 ประธานชมรมฝ่ายกีฬาที่วิทยาลัยอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น
 - 14.4 อนุกรรมการอื่น ๆ ฝ่ายกีฬา
- ข้อ 15 คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาสังคม และบำเพ็ญประโยชน์ ประกอบด้วย
 - 15.1 ประธานอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
 - 15.2 รองประธานอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
 - 15.3 ประธานชมรมฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ที่วิทยาลัยอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น
 - 15.5 อนุกรรมการอื่น ๆ ฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
- ข้อ 16 คณะอนุกรรมการฝ่ายศิลปและวัฒนธรรม ประกอบด้วย
 - 16.1 ประธานอนุกรรมการฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม
 - 16.2 รองประธานอนุกรรมการฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม
 - 16.3 ประธานชมรมฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรมที่วิทยาลัยอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น
 - 16.4 อนุกรรมการอื่น ๆ ฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม
- ข้อ 17 คณะอนุกรรมการฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์ ประกอบด้วย
 - 17.1 ประธานอนุกรรมการฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
 - 17.2 รองประธานอนุกรรมการฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
 - 17.3 ประธานชมรมฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์ที่วิทยาลัยอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น
 - 17.4 อนุกรรมการอื่น ๆ ฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
- ข้อ 18 คณะอนุกรรมการฝ่ายรณรงค์หาทุนประกอบด้วย
 - 18.1 ประธานอนุกรรมการฝ่ายรณรงค์หาทุน
 - 18.2 รองประธานอนุกรรมการฝ่ายรณรงค์หาทุน
 - 18.3 คณะอนุกรรมการอื่น ๆ ฝ่ายรณรงค์หาทุน

หมวดที่ 6

อำนาจหน้าที่ของสโมสร

ข้อ 19 คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ดังนี้

- 19.1 พิจารณาและวางแผนดำเนินงานของสโมสร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อ 7 แห่งวาระนี้
- 19.2 รับผิดชอบร่วมกันในการบริหารกิจกรรมของสโมสร
- 19.3 พิจารณาจัดสรรและรับผิดชอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสโมสร
- 19.4 ควบคุมการเงินของฝ่ายต่าง ๆ
- 19.5 วางระเบียบข้อปฏิบัติและข้อแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงาน
- 19.6 เสนอแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการสโมสร และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ในคณะกรรมการบริหารต่อวิทยาลัย

ข้อ 20 คณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ มีหน้าที่ ดังนี้

- 20.1 คณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่
 1. ส่งเสริมและดำเนินกิจกรรมทางด้านวิชาการของนักศึกษา
 2. รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมของชมรมวิชาการทุกชมรมโดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมวิชาการนั้น ๆ
 3. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
 4. ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการบริหาร
- 20.2 คณะอนุกรรมการฝ่ายกีฬา มีหน้าที่
 1. ส่งเสริมและดำเนินกิจกรรมทางด้านกีฬาของนักศึกษา ตลอดจนควบคุมการรับและการเบิกจ่ายอุปกรณ์กีฬาให้เป็นไปโดยเรียบร้อย
 2. โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร และอาจารย์ที่ปรึกษาของชมรมนั้น ๆ
 3. ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมเชียร์ทั้งภายในและภายนอกระหว่างสถาบันที่มีนักกีฬาตัวแทนของวิทยาลัยทำการแข่งขัน
 4. ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการบริหาร
- 20.3 คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ มีหน้าที่
 1. ส่งเสริมและดำเนินกิจกรรมด้านบริการสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
 2. รับผิดชอบกิจกรรมของทุกชมรมด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ โดยได้รับการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรและอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนั้น ๆ
 3. หน้าที่อื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
 4. ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการบริหาร
- 20.4 คณะอนุกรรมการฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่ ดังนี้
 1. ส่งเสริมและดำเนินกิจกรรม ทางด้านศิลปวัฒนธรรม
 2. รับผิดชอบกิจกรรมของทุกชมรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมโดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร และอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนั้น ๆ
 3. หน้าที่อื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
 4. ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการบริหาร
- 20.5 คณะอนุกรรมการฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์ มีหน้าที่
 1. ส่งเสริมความสามัคคี และความเข้าใจด้วยดีในหมู่นักศึกษา
 2. ประสานงานด้านวินัยนักศึกษากับฝ่ายกิจการนักศึกษาของวิทยาลัย

3. ดูแลและประสานงานด้านการเชียร์กีฬา
4. ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายของกรรมการบริหาร

ข้อ 21 กรรมการสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่

21.1 นายกสโมสร

1. เป็นผู้แทนนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรม ตามวัตถุประสงค์ของสโมสร
2. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการสโมสร
3. เป็นผู้เสนอขออนุมัติโครงการดำเนินงาน และงบประมาณของคณะกรรมการสโมสรต่ออธิการ
4. รับผิดชอบในการดำเนินงานของคณะกรรมการสโมสร ซึ่งได้อนุมัติจากวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว
5. เป็นผู้เสนอให้อธิการแต่งตั้ง หรือถอดถอนคณะกรรมการสโมสร

21.2 อุปนายกสโมสร

1. ดำเนินงานตามที่นายกสโมสรมอบหมาย
2. ปฏิบัติงานแทนนายกสโมสร ในกรณีที่นายกสโมสรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

21.3 เลขานุการ

1. โต้ตอบหนังสือของคณะกรรมการสโมสร
2. จัดทำงบประมาณของงานเลขานุการ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสโมสรเพื่อพิจารณา
3. รวบรวมโครงการดำเนินงาน และงบประมาณของคณะกรรมการบริหารเสนอต่อคณะกรรมการสโมสรเพื่อนำเสนอวิทยาลัย
4. ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสร
5. จัดทำระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการสโมสร
6. บันทึกและทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสโมสรแล้วส่งให้กรรมการสโมสรก่อนมีการประชุมครั้งต่อไปอย่างน้อย 3 วัน

21.4 ทรัพย์สิน

1. ควบคุมการรับจ่ายเงินทุกประเภทของคณะกรรมการสโมสรให้เป็นไปตามระเบียบของวิทยาลัย
2. จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายให้เป็นปัจจุบันเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสโมสรหรือเพื่อการตรวจสอบเป็นครั้งคราว
3. จัดทำงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา
4. ส่งมอบบัญชีการเงินทั้งหมด ให้กับคณะกรรมการสโมสรชุดต่อไปในกรณีที่พ้นตำแหน่ง

21.5 ประชาสัมพันธ์

1. รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ทุกประเภท โดยเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ นโยบายและการดำเนินงานของสโมสร ตลอดจนกิจกรรมและระเบียบต่างๆ ของวิทยาลัย ให้นักศึกษาและบุคคลภายนอกทราบ
2. จัดทำงบประมาณของฝ่ายประชาสัมพันธ์ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา

21.6 ปฏิคม

1. รับผิดชอบในด้านการรับรองและบริการงานของสโมสร
2. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ทั้งในและนอกวิทยาลัย
3. จัดทำงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา

21.7 พัสดุ

1. จัดทำบัญชีรายการพัสดุต่าง ๆ ของสโมสร
2. จัดซื้อพัสดุของสโมสร ให้เป็นไปตามระเบียบของวิทยาลัย
3. ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ให้กับกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสโมสร
4. จัดทำงบประมาณของงานพัสดุ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา
5. ส่งมอบบัญชีและพัสดุทั้งหมด ให้กับคณะกรรมการสโมสรชุดต่อไป ในกรณีที่พ้นตำแหน่ง

21.8 สวัสดิการ

1. รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการทุกประเภทของสโมสรรวมทั้งประสานงานกับคณะกรรมการบริหารฝ่ายต่าง ๆ ทางด้านสวัสดิการ
2. จัดทำงบประมาณสวัสดิการ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา

21.9 สารานุกรม

1. รับผิดชอบและประสานงานด้านวารสารทุกประเภทของสโมสร
2. จัดทำโครงการและงบประมาณสารานุกรม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา
3. จัดหาทุนอุดหนุนเพิ่มเติมสำหรับวารสารที่พิมพ์เผยแพร่ และประสานงานกับฝ่ายบรรณรักษ์หาทุน
4. ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายสโมสร

21.10 ศิลปกรรม

1. รับผิดชอบงานด้านศิลปกรรมของสโมสร
2. จัดทำงบประมาณศิลปกรรม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา
3. ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายสโมสร

ข้อ 22 ให้ประธานอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ มีหน้าที่ดังนี้

22.1 เป็นกรรมการบริหาร

22.2 รวบรวมโครงการดำเนินงาน และงบประมาณทั้งปีของชมรมต่าง ๆ ในฝ่ายนั้น ๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสโมสร

22.3 รับผิดชอบการดำเนินงานของชมรมต่าง ๆ ในฝ่ายนั้น ๆ

ข้อ 23 ให้ประธานชมรมต่าง ๆ มีหน้าที่ดังนี้

23.1 เป็นอนุกรรมการในฝ่ายนั้น ๆ

23.2 จัดทำโครงการดำเนินงาน และงบประมาณทั้งปีของชมรม เสนอต่อประธานอนุกรรมการฝ่ายนั้น ๆ

23.3 รับผิดชอบการดำเนินงานของชมรม ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของชมรมนั้น ๆ

23.4 เป็นคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

ข้อ 24 หัวหน้านักศึกษาคณะต่าง ๆ มีหน้าที่ดังนี้

24.1 เป็นผู้แทนของนักศึกษาในคณะนั้น ๆ

24.2 เป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกับสโมสร

24.3 เป็นผู้ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาในแต่ละคณะ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร หรือวิทยาลัย

24.4 มีสิทธิทั่วทั้ง และเสนอความคิดเห็นต่อกรรมการบริหาร

24.5 จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้งเมื่อมีการประชุม และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสโมสรว่าด้วยการประชุม

ข้อ 25 ชมรมของนักศึกษาต้องจัดกิจกรรมต่าง ๆ อันมีลักษณะที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาต่อสังคม และต่อวิทยาลัย และต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 26 ชมรมที่จัดตั้งขึ้นจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะและจะต้องมีระเบียบของชมรม ซึ่งไม่ขัดกับระเบียบนี้

ข้อ 27 ในการขอจัดตั้งชมรมจะต้อง

27.1 มีจำนวนนักศึกษาผู้ขอ คณะละไม่น้อยกว่า 5 คน ลงชื่อกันยื่นคำร้องขอ

27.2 มีกิจกรรมที่ไม่ซ้ำซ้อนกับกิจกรรมของชมรมที่มีอยู่แล้ว

27.3 เปิดรับสมัครสมาชิกทุกคนะ โดยไม่จำกัดจำนวน

27.4 ให้ยื่นคำร้องขอต่อคณะกรรมการบริหาร ถ้าคณะกรรมการบริหารพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้นำเสนอต่อวิทยาลัยเพื่อพิจารณาจัดตั้ง

ข้อ 28 กิจกรรมของชมรมที่จัดทำขึ้นภายในหรือภายนอกวิทยาลัย ต้องดำเนินงานในนามของสโมสรโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและวิทยาลัย

ข้อ 29 ชมรมของนักศึกษาแต่ละชมรมให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมละ 1 ท่าน อยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี แต่อาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้ โดยมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

29.1 เป็นผู้แทนวิทยาลัยในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษาที่จัดให้ในนามของชมรม

29.2 เป็นผู้ควบคุมเกี่ยวกับการดำเนินงานของชมรมที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายของวิทยาลัย ตลอดจนการเงิน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสโมสรนักศึกษา

29.3 ในกรณีที่ชมรมเสนอเรื่องราวขอจัดกิจกรรม โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่าย เพื่อขออนุมัติต่อวิทยาลัยนั้น ๆ อาจารย์ที่ปรึกษาของฝ่ายจะต้องพิจารณาลงนาม พร้อมด้วยเหตุผลและเสนอต่อคณะกรรมการสโมสร

ข้อ 30 ชมรมของนักศึกษาแต่ละชมรมให้มีคณะกรรมการชมรม ประกอบด้วยสมาชิกแต่ละชมรมเลือกให้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

30.1 ประธานชมรม

30.2 รองประธานชมรม

30.3 เลขานุการ

30.4 ทรัพย์สิน

30.5 นายทะเบียน

30.6 พัสดุ

30.7 ประชาสัมพันธ์

30.8 กรรมการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควรจะต้องไม่เกิน 10 คน และกรรมการชมรมหนึ่งจะต้องดำรงตำแหน่ง ตามข้อ 29 ของชมรมอื่นอีกไม่ได้ในเวลาเดียวกัน

ข้อ 31 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชมรม มีดังนี้

31.1 บริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม

31.2 กำหนดนโยบายร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณทั้งปี นำเสนอประธานอนุกรรมการฝ่ายนั้น ๆ ภายใน 15 วันหลังจากเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

31.3 รับผิดชอบดูแลรักษาเอกสารและวัสดุอุปกรณ์นั้น ๆ ของชมรม และเมื่อจะหมดวาระ ให้ทำบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

31.4 พิจารณาการกระทำของสมาชิกที่ฝ่าฝืนระเบียบของชมรม หรือทำความเสื่อมเสียมาสู่ชมรม มติของคณะกรรมการที่ให้สมาชิกกระทำการใช้สิทธิ์ หรือถอนออกจากการเป็นสมาชิกของชมรมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการชมรมทั้งหมด

ข้อ 32 ให้คณะกรรมการชมรมดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกขึ้นดำรงตำแหน่งกรรมการชมรมให้เสร็จสิ้นก่อนปิดปลายปีการศึกษา 30 วัน และ มอบงานแก่คณะกรรมการชุดใหม่ให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเลือกตั้ง

ข้อ 33 ททรัพย์สินใด ๆ ที่ได้มาในนามของชมรม ถือว่าเป็นสมบัติของสโมสร และให้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของวิทยาลัย

ข้อ 34 ชมรมสิ้นสุดลงโดยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

34.1 มีสมาชิกทั้งหมดไม่ถึง 20 คน

34.2 ไม่มีผลงานของชมรมเป็นที่ปรากฏในรอบปี ในกรณีที่ชมรมไม่มีรายงานประเมินผลการดำเนินงานของชมรมในรอบปี เสนอต่อคณะกรรมการบริหารให้ถือว่าไม่มีผลงานปรากฏ

34.3 สมาชิกชมรมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ขอให้ยุบชมรม

34.4 เมื่อมีเหตุผลอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นว่าสมควรให้ยุบ โดยได้รับความเห็นชอบจากทางวิทยาลัย

34.5 เมื่อวิทยาลัยเห็นสมควรให้ยุบชมรม

หมวดที่ 8

การพิจารณาโครงการดำเนินงานและงบประมาณของสโมสร

ข้อ 35 ระเบียบการพิจารณาร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณ

35.1 ร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณต้องแบ่งเป็นหมวด ๆ ดังต่อไปนี้

1. ร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณของคณะกรรมการบริหาร
2. ร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณของคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ
3. ร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณ ของคณะกรรมการฝ่ายกีฬา
4. ร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณของคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
5. ร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณของคณะกรรมการฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม
6. ร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณของคณะกรรมการฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
7. ร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณของคณะกรรมการฝ่ายรณรงค์หาทุน

35.2 โครงการดำเนินงานและงบประมาดังกล่าว ต้องจัดเตรียมลำดับก่อนหลังโดยมีรายละเอียดประกอบดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของโครงการดำเนินงาน
2. รายละเอียดและผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน
3. ค่าใช้จ่ายหรือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน
4. กำหนดเวลาและขั้นตอนในการดำเนินงาน

35.3 สำหรับกรรมการบริหารให้จัดทำร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณทั้งปี ส่งให้เลขานุการสโมสรภายใน 15 วันหลังจากเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

- 35.4 ให้เลขานุการสโมสรและประธานอนุกรรมการแต่ละฝ่าย นำร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณดังกล่าวของทุกฝ่ายที่พิจารณาข้างต้น แล้วเสนอต่อนายกสโมสรภายใน 21 วัน หลังจากเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน
- 35.5 ให้นายกสโมสรนำร่างโครงการดำเนินงานและงบประมาณ ตามข้อ 35.4 เสนอที่ประชุม คณะกรรมการสโมสรเพื่อพิจารณาเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมแล้ว ให้นายก สโมสรนำเสนอขออนุมัติต่ออธิการ ทั้งนี้ กระทำให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดภาคการศึกษา ภาคต้น ของปีการศึกษาถัดไป
- 35.6 ในกรณีที่จำเป็นต้องมีโครงการดำเนินงาน นอกเหนือจากโครงการดำเนินงาน ประจำปีให้นายกสโมสร นำเข้าปรึกษาหารือในที่ประชุมคณะกรรมการสโมสร เพื่อขอความเห็นชอบเมื่อได้รับความเห็นชอบ แล้ว ให้เสนออธิการเพื่อขออนุมัติ ทั้งนี้ให้เสนอขออนุมัติไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนดำเนินงาน สำหรับงานที่มีความจำเป็นและรีบด่วน ให้นายกสโมสรเสนอขออนุมัติต่ออธิการ เมื่อได้ดำเนินการ ไปแล้วอย่างไร ให้แจ้งคณะกรรมการบริหารทราบในการประชุมครั้งต่อไป

หมวดที่ 9

คุณสมบัติของกรรมการสโมสร

ข้อ 36 คุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสโมสร มีดังนี้ คือ

36.1 นายกสโมสร

1. เป็นนักศึกษาที่อยู่ในฐานะไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ 3 ของปีการศึกษาถัดไป หรือลงทะเบียนเรียน เป็นนักศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษา
2. ไม่เคยมีประวัติความประพฤติเสียหาย หรือถูกสั่งลงโทษทางวินัย
3. มีผลการเรียนได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

36.2 กรรมการบริหารตำแหน่งอื่น ๆ

1. เป็นนักศึกษาที่อยู่ในฐานะไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ 2
2. ไม่เคยมีประวัติความประพฤติเสียหาย หรือถูกสั่งลงโทษทางวินัย
3. มีผลการเรียนได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

หมวดที่ 10

การเลือกตั้งและการแต่งตั้ง

ข้อ 37 คณะกรรมการบริหารสโมสร

37.1 นายกสโมสร อุปนายกสโมสร เลขานุการ เหรัญญิก และประธานอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ได้มาจากการเลือกตั้งของนักศึกษาทั้งหมด

37.2 กรรมการบริหารสโมสร ได้มาจากการร่วมพิจารณาคัดเลือกจากนายกสโมสร เลขานุการ เหรัญญิก และประธานอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร

ข้อ 38 ผู้แทนของแต่ละคณะ ได้มาโดยการเลือกตั้งจากนักศึกษาของคณะนั้น ๆ

ข้อ 39 รองประธานอนุกรรมการฝ่ายและอนุกรรมการอื่น ๆ ได้มาโดยการพิจารณาแต่งตั้งของประธาน อนุกรรมการฝ่ายนั้น ๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่าย

ข้อ 40 การดำเนินการเลือกตั้งตำแหน่งนายกสโมสร อุปนายกสโมสร เลขานุการ เหรัญญิก และประธานอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรของแต่ละปีการศึกษา จัดให้มีการเลือกตั้งภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีการศึกษานั้น ๆ และให้เสนอผลการเลือกตั้งให้อธิการทราบภายใน 7 วัน หลังจากเสร็จการเลือกตั้ง

หมวดที่ 11

การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 41 คณะกรรมการสโมสรมีวาระการทำงานเริ่มต้นแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ มอบหมายงานให้แก่คณะกรรมการบริหารสโมสรชุดใหม่ ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี

ข้อ 42 คณะกรรมการสโมสรพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

42.1 ออกตามวาระ

42.2 ตาย

42.3 ลาออกโดยยื่นใบลาออกต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร โดยผ่านนายกสโมสร

42.4 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 36 แห่งระเบียบนี้

42.5 ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดในคณะกรรมการบริหารสโมสร ไม่ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการกรรมการจำนวน 3 ใน 4 ของคณะกรรมการสโมสร มีสิทธิเสนอให้ทางวิทยาลัยพิจารณาถอดถอนออกจากตำแหน่ง

หมวดที่ 12

การเลือกตั้งซ่อม

ข้อ 43 ถ้าตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ตามข้อ 42 ให้ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการตำแหน่งนั้นขึ้นมาแทนภายใน 30 วัน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งจะสิ้นสุดลงเหลือไม่เกิน 60 วันนับจากวันประกาศหยุดเรียนภาคปลาย ให้คณะกรรมการบริหารเลือกผู้ที่เห็นสมควรเข้ารักษาการแทนโดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร ในวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เลือกมาแทนเริ่มตั้งแต่วันที่วิทยาลัยประกาศแต่งตั้งและสิ้นสุดลงตามวาระของกรรมการในปีการศึกษานั้น

หมวดที่ 13

อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร

ข้อ 44 วิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร จากอาจารย์ที่ทำงานหนึ่งท่านใดของวิทยาลัย อยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งโดยดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้ การแต่งตั้งหรือโยกย้ายตำแหน่งอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนหรือครบวาระ เป็นอำนาจโดยเด็ดขาดของอธิการ

ข้อ 45 อำนาจและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษามีดังต่อไปนี้

45.1 เป็นผู้แทนของวิทยาลัยในการดำเนินกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา

45.2 เป็นผู้ลงนามจัดสรรงบประมาณของสโมสรนักศึกษา และควบคุมดูแลการเงินของสโมสรนักศึกษา โดยจัดให้มีการตรวจสอบบัญชี และเสนอรายงานการเงินต่อวิทยาลัย เป็นรายภาคการศึกษา

45.3 เป็นผู้ให้คำปรึกษา และแนะนำต่อคณะกรรมการสโมสรในกรณีทั่วไป และมีอำนาจสั่งระงับการกระทำใด ๆ เป็นการชั่วคราว เมื่อพิจารณาเห็นว่าเป็นการขัดต่อระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย

ข้อบังคับของสโมสรนักศึกษาหรืออาจเป็นการเสียหายต่อวิทยาลัยแล้ว รัฐบาลงานต่อรองอธิการ
ฝ่ายกิจการนักศึกษา

หมวดที่ 14

การประชุม

ข้อ 46 การประชุมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

46.1 การประชุมสามัญ

46.2 การประชุมวิสามัญ

ข้อ 47 การประชุมสามัญ หมายถึง การประชุมใหญ่ของคณะกรรมการสโมสร

47.1 นายกสโมสรเป็นประธานในที่ประชุม

47.2 การประชุมสามัญที่ 1 ต้องประชุมหลังเปิดภาคการศึกษาปกติอย่างน้อย 14 วัน และการประชุม
สามัญต่อไปต้องประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ข้อ 48 การประชุมวิสามัญ หมายถึง การประชุมของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการประชุมวิสามัญนี้จะเกิดขึ้นได้
ตามกรณีดังต่อไปนี้

48.1 อธิการเรียกประชุม

48.2 นายกสโมสรเรียกประชุม

48.3 คณะกรรมการบริหารลงชื่อขอเปิดการประชุม โดยมีคะแนนเสียง 2 ใน 3 ของคณะกรรมการ
บริหาร

48.4 ในกรณีที่นักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน ยื่นขอเสนอ และลงชื่อต่อนายกสโมสรขอเปิดการ
ประชุม

ข้อ 49 การลงมติในที่ประชุม

49.1 ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์

49.2 ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมทบทวนมติเดิมอีกครั้ง และเปิดอภิปราย เพื่อ
ลงคะแนนเสียง ถ้าคะแนนยังเท่ากันอีกให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ 50 การนัดการประชุมทุกครั้ง เลขานุการคณะกรรมการจะต้องแจ้งวาระการประชุม กำหนดวัน เวลา และ
สถานที่ที่แน่นอน ให้คณะกรรมการสโมสรทราบอย่างน้อย 3 วัน ก่อนเปิดการประชุมสามัญ หรือวิสามัญ

ข้อ 51 การประชุมสามัญ หรือวิสามัญ ต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมเกินกว่าครึ่งหนึ่งขององค์ประชุมทั้งหมดจึงจะ
เปิดประชุมได้ ในกรณีที่ไม่ถึงครึ่งหนึ่งขององค์ประชุม ให้สมาชิกในที่ประชุมออกเสียงรับรององค์ประชุม โดยมีเสียงไม่น้อย
กว่า 1 ใน 3 ของการประชุม

ข้อ 52 ในกรณีที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งของคณะกรรมการสโมสร ไม่เข้าประชุมติดต่อกัน 3 ครั้ง โดยไม่แจ้งให้
เลขานุการคณะกรรมการสโมสรทราบ ให้เลขานุการคณะกรรมการสโมสรนำเรื่องเสนอนายกสโมสร เพื่อพิจารณาถอด
ถอนออกจากตำแหน่ง แล้วทำการเลือกตั้ง หรือแต่งตั้งบุคคลอื่นเข้ามารับหน้าที่แทนต่อไป

ข้อ 53 ในกรณีที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งในคณะกรรมการสโมสรไม่สามารถเข้าประชุมได้ จะต้องแจ้งบันทึกเหตุผล
ให้เลขานุการคณะกรรมการสโมสร ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

หมวดที่ 15

การเงิน

- ข้อ 54 การเบิกจ่ายเงินของกรรมการสโมสรให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบการใช้จ่ายเงินวิทยาลัย
- ข้อ 55 รายได้ของสโมสรนักศึกษา คือ
- 55.1 เงินงบประมาณจากวิทยาลัย
 - 55.2 เงินบริจาคโดยปราศจากเงื่อนไข
 - 55.3 ทุนอุดหนุนเพิ่มเติมที่ทางสโมสรจัดให้
- ข้อ 56 รายได้ของสโมสรจากเงินงบประมาณวิทยาลัย ให้ฝ่ายการเงินของวิทยาลัยเป็นผู้เก็บรักษา
- ข้อ 57 รายได้ของสโมสรจากเงินบริจาคโดยปราศจากเงื่อนไข และทุนอุดหนุนจัดหาเพิ่มเติม ให้เหรียญสโมสรเป็นผู้รักษา โดยฝ่ายธนาคารในนามสโมสรและต้องให้อธิการรับทราบ
- ข้อ 58 การเบิกจ่ายเงิน
- 58.1 การลงนามอนุมัติเบิกจ่ายตามงบประมาณจากวิทยาลัย ให้นายกสโมสรและเหรียญเสนอต่ออธิการ เพื่อพิจารณาเบิกจ่าย
 - 58.2 การลงนามอนุมัติจ่ายเงินบริจาคโดยปราศจากเงื่อนไข และเงินอุดหนุนที่กรรมการสโมสรจัดหาให้ให้อยู่ในอำนาจของนายกสโมสรและเหรียญ
- ข้อ 59 ให้มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินภายในและพัสดุของสโมสร อย่างน้อยปีละครั้ง โดยบุคคลที่อธิการแต่งตั้งขึ้น
- ข้อ 60 โครงการดำเนินงานใดที่ได้ดำเนินการไปเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินงานรายงานการใช้จ่ายเงิน และส่งรายงานผลการดำเนินงานให้วิทยาลัยทราบภายใน 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมนั้นแล้ว

หมวดที่ 16

ความสัมพันธ์ระหว่างวิทยาลัยกับสโมสร

- ข้อ 61 สโมสรอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของรองอธิการฝ่ายกิจการนักศึกษา
- ข้อ 62 การดำเนินงานของสโมสร อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา
- ข้อ 63 คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีอำนาจเสนอให้วิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ประจำเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงานต่าง ๆ ในสโมสรตามความเหมาะสม เพื่อให้คำแนะนำและดูแลการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีให้เป็นการขัดต่อระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของวิทยาลัยตลอดจนป้องกันมิให้มีการกระทำใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเสียต่อวิทยาลัย
- ข้อ 64 คณะอนุกรรมการแต่ละฝ่าย มีอาจารย์ประจำเป็นที่ปรึกษาอย่างน้อย 1 คน ที่ปรึกษาแต่ละคนทำหน้าที่ได้ไม่เกิน 1 ฝ่าย
- ข้อ 65 วิทยาลัยมีอำนาจที่จะสั่งงดกิจกรรมใด ๆ ที่เห็นว่าไม่เหมาะสม

หมวดที่ 17**การแก้ไขเพิ่มเติม**

ข้อ 66 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือยกเลิกระเบียบนี้ อาจกระทำได้โดยคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาของวิทยาลัย หรือคณะกรรมการสโมสรลงมติเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และให้เสนอเป็นร่างระเบียบฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกข้อบังคับนี้ต่อวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

ข้อ 67 ให้อธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือ กำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปโดยเรียบร้อย บรรลุเจตนารมณ์ของระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2532



(ดร.ศุภชัย พานิชภักดิ์)

นายกสภาวิทยาลัยโยนก



ประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น
เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการสอบ

เพื่อให้การดำเนินการสอบของนักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 43 (1) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 จึงเห็นสมควรกำหนด แนวปฏิบัติว่าด้วยการสอบ ดังนี้

1. นักศึกษาต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยเนชั่น ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษา
2. นักศึกษาต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษาไปแสดงทุกครั้ง กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา นักศึกษาสามารถใช้บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้แทนได้ นักศึกษาที่ไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ กรรมการคุมสอบไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
3. นักศึกษาที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเริ่มดำเนินการสอบไปแล้วเกิน 30 นาที จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ และไม่อนุญาตให้นักศึกษาออกจากห้องสอบก่อนเวลา 30 นาที นับตั้งแต่กำหนดเวลาเริ่มการสอบ
4. นักศึกษาต้องนั่งสอบตามเลขที่นั่งที่กรรมการคุมสอบจัดไว้ให้
5. นักศึกษาต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติว่าด้วยการสอบอย่างเคร่งครัดและลงลายมือชื่อเข้าสอบ และรับทราบแนวปฏิบัติว่าด้วยการสอบ
6. นักศึกษาจะต้อง ไม่นำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ อุปกรณ์ช่วยคิดคำนวณหรือวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ เข้าไปในห้องสอบ เว้นแต่กรรมการคุมสอบอนุญาตตามที่อาจารย์ประจำวิชากำหนดในข้อสอบ กรณีที่นักศึกษานำ โทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องมือติดต่อสื่อสารมาด้วย จะต้องปิดเครื่องและวางไว้ในที่ที่กรรมการคุมสอบกำหนด นักศึกษาที่ฝ่าฝืนถือว่าส่อทุจริตในการสอบ
7. กรณีที่นักศึกษานำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ อุปกรณ์ช่วยคิดคำนวณ วัสดุอุปกรณ์ใด ๆ โทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องมือติดต่อสื่อสารเข้าไปในห้องสอบและใช้ในการสอบโดยไม่ได้รับอนุญาต ถือว่าทุจริตในการสอบ
8. ในระหว่างการสอบ ห้ามนักศึกษาพูดหรือส่งสัญญาณกับผู้อื่น ดูหรือคัดลอกคำตอบจากผู้อื่น หรือยอมให้ผู้อื่นดู หรือคัดลอกคำตอบของตน หากมีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับข้อสอบให้สอบถามจากกรรมการคุมสอบ นักศึกษาที่ฝ่าฝืนถือว่าทุจริตในการสอบ
9. นักศึกษาที่กระทำการอันส่อทุจริตในการสอบ หรือทุจริตในการสอบรายวิชาใด จะได้รับผลการเรียน F ในรายวิชานั้น และพักการเรียน 1 ภาคการศึกษา
10. ให้ยกเลิกประกาศหรือแนวปฏิบัติใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 มกราคม 2556

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์อินทร์ รักอริยะธรรม)

อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบเทียบวิชาเรียนเพื่อโอนหน่วยกิต

เพื่อให้การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ โดยวิธีการสอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิต ในหมวดการเทียบวิชาเรียนและ โอนหน่วยกิต ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2552 จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบเทียบวิชาเรียนเพื่อโอนหน่วยกิต ดังนี้

1. คณะสำรวจความต้องการสอบเทียบวิชาเรียนเพื่อโอนหน่วยกิตของนักศึกษาในคณะ
2. คณะแจ้งรายวิชาที่มีความประสงค์ให้จัดการสอบเทียบวิชาเพื่อ โอนหน่วยกิต ต่องานทะเบียนและประมวลผลภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา
3. งานทะเบียนและประมวลผล ประสานงานอาจารย์ประจำวิชาเพื่อจัดทำข้อสอบ
4. งานทะเบียนและประมวลผล ประชาสัมพันธ์รายวิชากำหนดการสอบ
5. นักศึกษาที่สนใจติดต่องานทะเบียนและประมวลผล เพื่อแจ้งความประสงค์ขอสอบ และชำระค่าธรรมเนียมการสอบ ตามประกาศมหาวิทยาลัย
6. งานทะเบียนและประมวลผลดำเนินการสอบตามวัน เวลาที่กำหนด
7. งานทะเบียนและประมวลผลประกาศผลการสอบเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต
8. มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการสอบ ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง ในภาคการศึกษาที่ 1 และ ภาคการศึกษาที่ 2

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2555

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์อินทร์ รักอริยะธรรม)

อธิการบดี



ประกาศ มหาวิทยาลัยเนชั่น
เรื่อง หลักเกณฑ์การทดสอบความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test)

.....

เพื่อให้การทดสอบความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตรเป็นไปตามมาตรฐานสากลและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดหลักเกณฑ์ การทดสอบความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test) ดังนี้

1. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น เรื่อง หลักเกณฑ์การทดสอบความเชี่ยวชาญ ด้านภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test)”
2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป
3. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกหลักสูตร จะต้องสอบได้คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test)
4. มหาวิทยาลัยจะออกหนังสือรับรองผลการสอบเมื่อนักศึกษาสอบผ่านเกณฑ์
5. แนวปฏิบัติการทดสอบความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test) ให้ถือปฏิบัติดังนี้
 - 5.1 มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการทดสอบความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test) ทุกภาคการศึกษา โดยกำหนดวันสอบพร้อมกับการสอบปลายภาค ของแต่ละภาคการศึกษา
 - 5.2 ในกรณีที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านนักศึกษาจะต้องเข้าสอบทุกครั้งที่มีการสอบ โดยมุ่งที่จะพัฒนาผลของการสอบในแต่ละครั้ง
 - 5.3 ในกรณีที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาและยังไม่ผ่านการทดสอบ นักศึกษาสามารถแสดงผลการเรียนรู้ หรือความรู้ความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ หรือ พัฒนาการของการเรียนรู้ จาก
 - 5.3.1 ผลการทดสอบจากข้อสอบมาตรฐานที่สอบโดยสถาบันการศึกษาอื่น ที่มีการแสดงผลคะแนนเทียบเท่ากับคะแนน TOEFL หรือ IELTS หรือ TOEIC ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ที่กำหนดไว้ ดังนี้
 - 1) ผลการทดสอบ Paper based TOEFL ไม่น้อยกว่า 400 หรือ
 - 2) ผลการทดสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 หรือ
 - 3) ผลการทดสอบ TOEIC ไม่น้อยกว่า 625 หรือ
 - 5.3.2 Portfolio ที่แสดงการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษ หรือ
 - 5.3.3 หลักฐานแสดงการผ่านการศึกษา อบรม ภาษาอังกฤษ หรือ

5.3.4 หลักฐานที่แสดงถึงการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษ โดยการศึกษา ค้นคว้า เพิ่มเติม ด้วยตนเอง

5.4 นักศึกษาสามารถยื่นผลการเรียนรู้ตามข้อ 5.3.1 – 5.3.4 ได้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน 2555



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์อินทร์ รักอริยะธรรม)

อธิการบดี

การทดสอบภาษาอังกฤษ (Progress test)

เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยได้มีนโยบายการจัดการทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อพัฒนาการในด้านการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ซึ่งทางมหาวิทยาลัยได้มีการจัดสอบปีละ 2 ครั้ง ในวันสุดท้ายของการสอบปลายภาค ของแต่ละภาคการศึกษา หรือตามปฏิทินการศึกษากำหนด ซึ่งรายละเอียด และเกณฑ์ในการทดสอบ progress test มีดังนี้

ข้อสอบ

ข้อสอบแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนของการฟัง (Listening) และ การอ่าน (Reading)

Listening แบ่งเป็น 100 ข้อ และ Reading 100 ข้อ รวมเป็น 200 ข้อ ใช้เวลาสอบทั้งสิ้น 2 ชม.

รายละเอียดแต่ละส่วนข้อสอบมีดังนี้**Section 1 (45 minutes)****Listening Comprehension**

Part 1: Photographs	10	questions
Part 2: Question-Response	30	questions
Part 3: Conversations	30	questions
Part 4: Talks	30	questions

Section 2 (75 minutes)**Reading**

Part 5: Incomplete Sentences	40	questions
Part 6: Text Completion	12	questions
Part 7: Reading Comprehension		
-Single passages	28	questions
- Double passages	20	questions

ตารางคะแนน (Adapted from Oxford University Press)

No. of item	Converted Score		No. of item	Converted Score		No. of item	Converted Score		No. of item	Converted Score	
Correct Items	Listening	Reading	Correct Items	Listening	Reading	Correct Items	Listening	Reading	Correct Items	Listening	Reading
0	5	5									
1	5	5	26	125	125	51	265	285	76	410	400
2	5	5	27	130	130	52	270	290	77	410	405
3	5	5	28	140	140	53	274	295	78	415	410
4	5	5	29	150	145	54	280	300	79	420	415
5	5	5	30	160	150	55	285	305	80	425	420
6	10	5	31	170	155	56	290	310	81	430	425
7	20	5	32	180	160	57	300	310	82	435	430
8	30	5	33	185	170	58	305	315	83	440	435
9	40	5	34	190	180	59	310	315	84	445	440
10	45	10	35	200	190	60	315	320	85	450	445
11	50	15	36	210	200	61	320	325	86	455	450
12	55	20	37	220	210	62	325	330	87	460	455
13	60	25	38	225	220	63	330	335	88	465	460
14	65	30	39	230	225	64	340	340	89	470	465
15	70	35	40	235	230	65	345	345	90	480	470
16	75	40	41	240	235	66	350	350	91	485	475
17	80	45	42	240	240	67	360	355	92	490	480
18	85	50	43	245	245	68	365	360	93	490	485
19	90	60	44	245	250	69	370	365	94	495	490
20	95	70	45	250	255	70	380	370	95	495	495
21	100	80	46	250	260	71	385	375	96	495	495
22	105	90	47	255	265	72	390	380	97	495	495
23	110	100	48	255	270	73	395	385	98	495	495
24	115	110	49	260	275	74	400	390	99	495	495
25	120	120	50	260	280	75	405	395	100	495	495

คะแนนรวมทั้งสิ้น 990 คะแนน แบ่งเป็น 8 Levels โดยสัดส่วนคะแนนคิดเป็น 100 % ดังต่อไปนี้

English Progress Test (ตามเกณฑ์)		
คะแนนต่ำสุด (%)	คะแนนสูงสุด (%)	ระดับ
0	19	Level 1
20	29	Level 2
30	39	Level 3
40	49	Level 4
50	59	Level 5
60	69	Level 6
70	79	Level 7
80	100	Level 8

ตัวอย่าง		
การคิดคะแนนเปรียบเทียบระดับ (Level)		
Listening 30 items	=	160 points
Reading 61 items	=	325 points
รวมคะแนน	=	485 points
คิดข้อที่ถูกต้อง $(91 \div 200) \times 100 = 45.5\%$		
ระดับที่ได้คือ Level 4		

ระเบียบการทดสอบภาษาอังกฤษ (Progress test)

1. นักศึกษาทุกคนต้องทำการทดสอบภาษาอังกฤษ (Progress test) รวมทั้งสิ้น 8 ครั้ง ตลอดหลักสูตร ซึ่งมหาวิทยาลัยจะจัดทดสอบทุกสิ้นภาคการศึกษา รวมปีการศึกษาละ 2 ครั้ง
2. นักศึกษาท่านใดหากสอบถึงระดับ 7 จะถือว่าผ่าน (Pass with distinction) เป็นผลให้นักศึกษาท่านนั้นไม่ต้องทำการทดสอบอีกโดยไม่มีเงื่อนไข
3. เหตุผลหลักในการสอบ Progress test คือการดูพัฒนาการ ดังนั้นหากทั้ง 8 ครั้ง นักศึกษาสอบไม่ผ่านถือว่าไม่ผิดหลักการ แต่ต้องมีพัฒนาการในการสอบทุกครั้ง หากผลรวมของทั้ง 8 ครั้ง ไม่มีพัฒนาการ ก่อนจบหลักสูตรนักศึกษาต้องเข้าอบรมการเรียนรู้ภาษาและมีผลสอบยืนยัน หรือใบรับรองว่าผ่านหลักสูตรนั้นๆ จำนวนชั่วโมงหลักสูตรที่เข้าอบรมอย่างน้อย 45 ชม.
4. หากนักศึกษาขาดสอบในแต่ละครั้งต้องนำไปรับรองการอบรม หรือใบผ่านหลักสูตรการอบรมนั้นๆ มายื่นเพื่อทดแทนการขาดสอบ จำนวนชั่วโมงการอบรมอย่างน้อย 45 ชม. ซึ่งจำนวนการอบรม 45 ชม. ในการอบรม ทดแทนการขาดสอบได้ 1 ครั้ง หรือสามารถนำผลทดสอบภาษาอื่นๆ มายื่นได้ (ดูข้อ 7 และ 8)
5. ใบประกาศการอบรมหรือใบรับรองการอบรม สามารถรวมชั่วโมงได้ ในกรณีที่การอบรมแต่ละครั้ง จำนวนชั่วโมงไม่ถึง 45 ชม. แต่ต้องเป็นภาคการศึกษาเดียวกัน
6. หากนักศึกษาไม่ทำการเข้าอบรมภาษาอังกฤษเพื่อทำการทดแทนการสอบที่ขาดไป สามารถเก็บชั่วโมงกิจกรรมทางด้านภาษาอังกฤษที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยลงบันทึกชั่วโมงในสมุดการเรียนรู้ทางด้านภาษา จำนวนชั่วโมงตลอดภาคการศึกษาอย่างน้อย 45 ชม. เทียบเท่ากับการขาดการทดสอบได้ 1 ครั้ง
7. ผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันอื่นๆ ที่สามารถยื่นทดแทนได้ คือ CU-TEP, TU-GET, TOEIC, TOEFL หรือ IELTS เท่านั้น
8. หากนักศึกษาที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันอื่นๆ ตามรายละเอียดด้านล่าง สามารถนำมายื่นเพื่อทำการยกเว้นในการสอบ Progress Test ได้ โดยถือว่าผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข

TOEIC	700	คะแนนขึ้นไป
TOEFL paper	550	คะแนนขึ้นไป
TOEFL CBT	183	คะแนนขึ้นไป
TOEFL IBT	79	คะแนนขึ้นไป
CU-TEP	90	คะแนนขึ้นไป
TU-GET	700	คะแนนขึ้นไป
IELTS	6.5	คะแนนขึ้นไป

9. การทดสอบภาษาอังกฤษ (Progress test) ไม่มีผลต่อการสำเร็จการศึกษาแต่อย่างใด แต่หากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษ (Progress test) เมื่อสำเร็จการศึกษา ใบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จะปรากฏผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (Progress test) ว่า “ไม่ผ่าน”



ประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น

หลักเกณฑ์การเทียบวิชาและโอนหน่วยกิต

หลักเกณฑ์สำหรับผู้มีคุณวุฒินุปรียญ ปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.)

เพื่อให้โอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยเนชั่น ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากลาออก หรือมีผลการเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด สามารถเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต ในรายวิชาที่เคยศึกษาไว้เดิมมาเป็นส่วนหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตในหลักสูตร อาศัยตามระเบียบมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาบัณฑิต ในหมวดการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2552 มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเทียบวิชาและการโอนหน่วยกิต สำหรับผู้มีคุณวุฒินุปรียญ ปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นสูง(ปวส.) ดังนี้

1. ให้คณะกรรมการเทียบวิชา ที่เป็นรายวิชาเดียวกัน เทียบเท่ากัน หรือเป็นรายวิชาเทียบเท่ากัน และโอนหน่วยกิตให้นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาในแต่ละหลักสูตรได้ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของคณะ ประกอบด้วย

1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่เกิน	34 หน่วยกิต
1.1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	จำนวน 14 หน่วยกิต	
1.1.2 กลุ่มวิชาภาษา	จำนวน 11 หน่วยกิต	
1.1.3 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	จำนวน 6 หน่วยกิต	
1.1.4 กลุ่มวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	จำนวน 3 หน่วยกิต	
1.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน	ไม่เกิน	48 หน่วยกิต
1.3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่เกิน	9 หน่วยกิต

เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน 91 หน่วยกิต

2. การเทียบวิชาและ โอนหน่วยกิต ให้คณะกรรมการประจำคณะ เป็นผู้พิจารณารับโอนเป็นราย ๆ ไป

3. รายวิชาที่โอนได้ต้องมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C

4. มหาวิทยาลัยจะระบุข้อสถาบันการศึกษาเดิม รายวิชา และอักษรเต็มระดับคะแนนที่รับโอน แยกไว้ส่วนหนึ่งต่างหาก และจะไม่นำเต็มระดับมาคำนวณแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสม เพื่อสำเร็จการศึกษา

5. นักศึกษาขอเทียบวิชาและโอนหน่วยกิต เกินกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนรวมตลอดหลักสูตรจะไม่มีสิทธิให้ได้รับปริญญาบัตรเกียรตินิยมและประกาศนียบัตรเรียนดี โดยมีผลการเรียนเฉลี่ยสูงสุดตลอดหลักสูตร

6. ค่าธรรมเนียมในการเทียบและโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2555

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์อินทร์ รักอริยะธรรม)

อธิการบดี

งานบริการนักศึกษา

**การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารของนักศึกษา
และการสมัครเข้ารับการศึกษาวิชาทหาร**

.....

นักศึกษาที่มีอายุครบเกณฑ์ที่จะเข้ารับราชการทหาร และจะขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ต้องมีคุณสมบัติ และปฏิบัติ ดังนี้

1. เป็นนักศึกษาในหลักสูตรการศึกษามหาศตวรรษที่ 21 ตั้งแต่แรกเข้า
2. มีอายุไม่เกิน 26 ปี (นับถึงวันที่จะถูกคัดเลือก)
3. กรอกแบบฟอร์มตามแบบที่วิทยาลัยกำหนด
4. ยื่นคำร้องแจ้งความจำนงค์ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารโดยแนบหลักฐาน ส.ด.9 จำนวน 3 ฉบับ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 3 ฉบับ มอบต่อฝ่ายกิจการนักศึกษา ก่อน วันที่ 1 สิงหาคม ของทุกปี เมื่อยื่นเรื่องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารแล้ว นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - 1) ไปรับมอบหมายเกณฑ์การเข้ารับราชการทหารด้วยตนเอง ณ ที่ว่าการเขต หรือตามภูมิลำเนาทหารที่ตนสังกัด ถ้าฝ่าฝืนจะมีความผิดตามกฎหมาย
 - 2) ไปรายงานตัวในวันตรวจเลือดตามหมายเรียกของทางการ เช่นเดียวกับบุคคลทั่วไปทุกปี ระหว่างที่ยังศึกษาอยู่ ถ้าฝ่าฝืนจะมีความผิดตามกฎหมาย
 - 3) สิทธิในการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร จะไม่มีผลบังคับเมื่อนักศึกษาพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษาของวิทยาลัย
 - 4) เมื่อขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกับทางวิทยาลัยไว้แล้วนักศึกษาสำเร็จการศึกษาหรือลาออกจากการเป็นนักศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของวิทยาลัย นักศึกษาจะต้องยกเลิกการขอผ่อนผันกับทางวิทยาลัยทันที

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการศึกษาวิชาทหาร มีดังนี้

1. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ม.ศ.3, ม.ศ.5 หรือ ม.6 ซึ่งมีผลการศึกษาได้ไม่น้อยกว่า 60% หรือ 2.00 ของคะแนนสะสมเฉลี่ย เมื่อใช้ระบบหน่วยกิต
2. เป็นชายโสด มีสัญชาติเป็นไทย
3. มีอายุตั้งแต่สิบห้าปีขึ้นไป จนถึงยี่สิบสองปีบริบูรณ์
4. ไม่เป็นทหารกองประจำการ หรือทหารประจำการ
5. ไม่พ้นราชการทหาร ประเภท 1 และ 2
6. ไม่เป็นบุคคลที่ไม่คุณสมบัติจะเป็นทหารตามท้องที่ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 6 พ.ศ.2498
7. สมัครใจเข้าฝึกวิชาทหาร
8. ยอมรับเงื่อนไข และปฏิบัติตามระเบียบที่กรมการรักษาดินแดนกำหนด เช่น
 - ก. การแต่งกาย นักศึกษาวิชาทหารเก่าเรียนซ้ำชั้น ต้องแต่งเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ขัดโลหะ ตัดผมสั้น แต่งกายเรียบร้อยในวันสมัคร
 - ข. การตัดผม
 - ค. การเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง
9. ถ้าเป็นผู้สำเร็จ ม.ศ.5 หรือ ม.6 จะต้องสำเร็จจากโรงเรียนที่ไม่มีการฝึกวิชาทหาร
10. ต้องเป็นนักศึกษาของวิทยาลัยที่มีการฝึกวิชาทหาร

หลักฐานการสมัครเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี

1. สำเนาใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาว่าสำเร็จ ม.6 หรือ ปวช. จากสถาบันการศึกษาเดิม 1 ฉบับ ใบประกาศนียบัตรของผู้เข้าสอบประเภทบุคคลทั่วไป ต้องให้ผู้สมัครนำประกาศนียบัตรไปให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการบันทึกลงคะแนนและคิดเป็นร้อยละไว้ด้านหลังประกาศนียบัตร โดยลงชื่อผู้รับรองและตำแหน่ง
2. ใบรับรองแพทย์ที่กรมแพทย์ของ รด.ออกให้ 1 ฉบับ แพทย์ของ รด.จะเป็นผู้ออกให้ในวันสมัคร
3. สำเนาทะเบียนบ้านเฉพาะตัวคนเดียว ซึ่งมีการรับรองสำเนาโดยนายทะเบียนท้องถิ่นถ้าเป็นการถ่ายเอกสาร ต้องมีนายทหารรับรอง
4. สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (ส.ด.9) 1 ฉบับ
5. ผู้ที่มีการย้ายภูมิลำเนาทหาร ต้องมีใบสำเนาแจ้งย้าย (ส.ด.10) 1 ฉบับ
6. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ
7. ผู้สมัครที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องมีบิดา มารดา หรือผู้ปกครองให้คำยินยอมเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ลงในท้ายใบสมัคร
8. รูปถ่ายขนาด 1" x 1" จำนวน 6 รูป
9. ต้องให้หัวหน้าสถานศึกษารับรองความประพฤติ โดยกรอกไว้ท้ายใบสมัครพร้อมด้วยประทับตราของวิทยาลัย จึงจะสมบูรณ์
10. ให้นักศึกษาขอใบรับสมัครจากสถาบันของตน แล้วกรอกข้อความตามที่จริงด้วยตนเอง พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานประกอบที่สมบูรณ์ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครของนักศึกษาชั้น ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร จะต้องเสนอให้หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่นรับรองและประทับตราของวิทยาลัยทุกครั้งด้วย
11. เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการสมัครถูกต้องแล้ว ให้ผู้เซ็นรับรองเอกสารการสมัครลงนามรับรองท้ายใบสมัคร แล้วมอบให้ผู้สมัครนำไป

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกวิชาทหาร

ติดต่อสอบถามได้ที่

ฝ่ายกิจการนักศึกษา ชั้น 1 อาคารบริหารธุรกิจ ชุมพล พรประภา



มหาวิทยาลัยเนชั่น

Nation University

จัดทำโดย

สำนักงานหลักสูตรและการเรียนการสอน