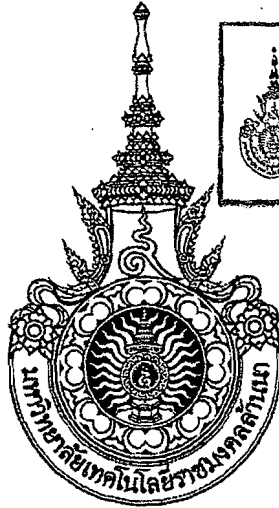


สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
ปีฉบับที่ 25 พ.ศ. 2561
ในทศ.๒

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ 7 ก.ย. 2560

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ 2 ธ.ค. 2559



(มคอ.2)

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
กระทรวงศึกษาธิการ

| | |
|---------------|---------------|
| เลขหนังสือรับ | ๑๑๘ |
| วันที่ | 19 มิ.ย. 2561 |
| เวลา | 11.23 น. |



| | |
|------------------------------------|---------------|
| มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | |
| เลขที่รับ | ๑๑๑๑ |
| วันที่ | 14 มิ.ย. 2561 |
| เวลา | 14.๓๕ ๖ |

ที่ ศธ 0506(2)/1๗๔๐

ถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้เสนอหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) ซึ่งจัดการเรียนการสอน ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เชียงใหม่ เพื่อให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรของสภามหาวิทยาลัย รายละเอียดตามหนังสือ ที่ ศธ 0583.01(08)/2544 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2560 นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอแจ้งให้ทราบว่าคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2561 ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยต้องปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยี พ.ศ. 2560 ภายในปีการศึกษา 2562

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักสูตรมาด้วย จำนวน 1 เล่ม



เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีธัญบุรี
- เพื่อโปรดทราบ
- แนบเอกสาร พอ. ส่วน ค.นิเทศ

(นายติลก ประสานวรกีจกุล)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง

14 มิ.ย. 2561

20 พ.ค. 2560
15 มิ.ย. 61

สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา
โทรศัพท์ 0-2039-5635
โทรสาร 0-2039-5664

รายน ผู้ดำเนินการกำกับส่งเสริมวิชาการและประกันคุณภาพ

- 1. เพื่อโปรดทราบ
 - 2. เพื่อโปรดพิจารณา
 - 3. เห็นชอบ งาน จอ. ๒๖ มิ.ย. ๖๑ ต.ก.น.ค.
 - 4. เห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป
- น.ท./๖๔
๑๖ มิ.ย. ๖๑

(มคอ.2)

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 ฉบับนี้เพื่อจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ ด้านตลาดแรงงานและความต้องการของสังคม การเปลี่ยนแปลงในด้านโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัย

การจัดทำหลักสูตรปรับปรุงในครั้งนี้ได้จัดทำขึ้นตามเกณฑ์หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา โดยทางสาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรโดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนจากสถานประกอบการด้านการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์เพื่อหาแนวทางการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรที่เหมาะสมและดำเนินการพัฒนาปรับปรุงจนสำเร็จสมบูรณ์

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ ปีพุทธศักราช 2560 ฉบับนี้จะช่วยให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในการประกอบอาชีพสาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นพลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ

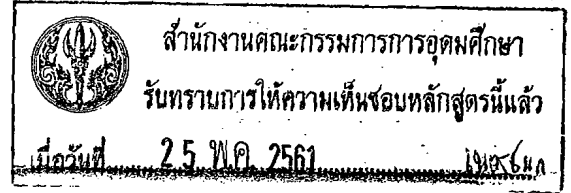
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป | 1 |
| หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร | 6 |
| หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร | 9 |
| หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล | 59 |
| หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา | 77 |
| หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์ | 79 |
| หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร | 81 |
| หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร | 94 |
| ภาคผนวก | |
| ก. เหตุผลและความจำเป็น ในการปรับปรุงหลักสูตร | 96 |
| ข. เปรียบเทียบปรัชญาและวัตถุประสงค์ หลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง | 97 |
| ค. รายละเอียดความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตรกับรายวิชา | 98 |
| ง. เปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรเดิม และหลักสูตรปรับปรุง กับเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรของสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) | 101 |
| จ. เปรียบเทียบรายวิชา หลักสูตรเดิม กับหลักสูตรปรับปรุง | 102 |
| ฉ. รายนามคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร | 112 |
| 1. คณะกรรมการดำเนินงาน | |
| 2. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ | |
| ช. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาตรี พ.ศ.2551 | 113 |
| ซ. คำสั่งคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ สาขาวิชาเทคโนโลยีศิลป์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) | 137 |
| ฅ. คำสั่งคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ความถูกต้องชื่อวิชาที่เป็นภาษาอังกฤษ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) | 139 |
| ญ. ประวัติ และผลงานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร | 141 |

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์



หมวดที่ 1
ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร
 - 1.1 รหัสหลักสูตร 14 หลัก 25531961103191
 - 1.2 ชื่อภาษาไทย หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 - 1.3 ชื่อภาษาอังกฤษ Bachelor of Technology Program in Printing and Packaging Technology
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา
 - 2.1 ชื่อเต็มภาษาไทย เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์)
 - 2.2 ชื่อย่อภาษาไทย ทล.บ. (เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์)
 - 2.3 ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ Bachelor of Technology (Printing and Packaging Technology)
 - 2.4 ชื่อย่อภาษาอังกฤษ B.Tech. (Printing and Packaging Technology)
3. วิชาเอก
เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร
130 หน่วยกิต
5. รูปแบบของหลักสูตร
 - 5.1 รูปแบบ
ปริญญาตรี 4 ปี
 - 5.2 ประเภทของหลักสูตร
หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ

5.3 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถเข้าใจภาษาไทย

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

ไม่มี

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาเพียงสาขาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 เป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560

6.2 เปิดดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตรตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป

6.3 ได้รับอนุมัติจากกรรมการคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เมื่อการประชุม รอบที่ 1 ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

6.4 ได้รับอนุมัติจากกรรมการคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เมื่อการประชุม รอบที่ 2 ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2560

6.5 ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุม รอบที่ 1 ครั้งที่ 107 (พ.ย.59) เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

6.6 ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุม รอบที่ 2 ครั้งที่ 115 (มิ.ย.60) เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2560

6.7 ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รอบที่ 1 ในการประชุมครั้งที่ 100 (11/2559) เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2559

6.8 ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รอบที่ 2 ในการประชุมครั้งที่ 109 (9/2560) เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2560

6.9 ปรับปรุงจากหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

มีความพร้อมเผยแพร่เป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2563

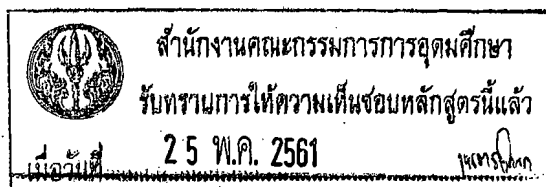
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. นักปฏิบัติการงานก่อนพิมพ์ งานพิมพ์ และงานหลังพิมพ์
2. นักออกแบบและพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
3. นักวางแผนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
4. นักการตลาดฝ่ายขาย หรือจัดซื้อวัสดุการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
5. นักวิเคราะห์คุณภาพและตรวจสอบงานพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
6. นักออกแบบอิสระด้านสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
7. ผู้ประกอบการด้านสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
8. นักวิชาการ อาจารย์ นักวิจัยด้านการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
เขตพื้นที่ เชียงใหม่

| ลำดับ | เลขประจำตัว ประชาชน | ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน | ปี พ.ศ. |
|-------|------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------|---|--|--------------|
| 1 | 350140011XXXX | อาจารย์ | นางสาวรัชฎาพร ใจมั่น | วท.ม. วท.บ. | เทคโนโลยีการบรรจุ เทคโนโลยีการบรรจุ | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | 2550 2547 |
| 2 | 152990018XXXX | อาจารย์ | นายพบสันต์ ดีไชย | วท.ม. ทล.บ. | เทคโนโลยีการพิมพ์ เทคโนโลยีการพิมพ์ | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา | 2555 2552 |
| 3 | 1549900099XXXX | อาจารย์ | นางสาวอรนุช คำแบน | วท.ม. ทล.บ. | เทคโนโลยีการพิมพ์ เทคโนโลยีการพิมพ์ | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา | 2555 2552 |
| 4 | 550199000XXXX | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | นางสาวอังคณา จุติสีมา | วท.ม. วท.บ. | เทคโนโลยีเยื่อกระดาษ และการผลิตกระดาษ เทคโนโลยีการพิมพ์ | สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย สถาบันเทคโนโลยีสยามราชมงคลธัญบุรี | 2546 2541 |
| 5 | 350090060XXXX | อาจารย์ | นายสิริพร พรหมกุลสิทธิ์ | ค.อ.ม. ทล.บ. | เทคโนโลยีออกแบบ ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ออกแบบบรรจุภัณฑ์ | สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีสยามราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ | 2555 2547 |

หมายเหตุ : ลำดับที่ 1 คือหัวหน้าหลักสูตร



10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

10.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงใหม่

128 ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ปัจจุบันอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ มีแนวโน้มการพัฒนาเติบโตสูงอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากยอดการบริโภคสิ่งพิมพ์ภายในประเทศ และยอดการส่งออกสิ่งพิมพ์ ที่มีการขยายตัวเพิ่มขึ้นในแต่ละปี อีกทั้งปัจจุบันประเทศไทยได้เป็นศูนย์กลางของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ที่เป็นฐานการผลิตสิ่งพิมพ์ ที่มีค่าตัวเลขการส่งออกเพิ่มสูงขึ้น อันเป็นผลมาจากการพัฒนาเทคโนโลยีในกระบวนการผลิต นวัตกรรม และความเชื่อมั่นในความสามารถของบุคลากรที่เชี่ยวชาญ อีกทั้งสถานการณ์การคิดค้นนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีแนวความคิดใหม่จะช่วยให้มูลค่าการผลิตสินค้าเพิ่มขึ้น ทำให้จำเป็นต้องพัฒนางานวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่อยู่เสมอ

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ความก้าวหน้าทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ในปัจจุบัน ได้ก้าวเข้ามามีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรโลก ทั้งด้านการศึกษา เศรษฐกิจ สังคม และประเทศ เนื่องจากผลิตภัณฑ์หรือสินค้าส่วนใหญ่ที่ใช้เพื่อการอุปโภค บริโภค ล้วนต้องการกระบวนการผลิตด้านการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ เพื่อรองรับสินค้า ทำให้ผู้ผลิตสินค้าแต่ละชนิด ให้ความสนใจและความสำคัญต่อคุณภาพสินค้าและกระบวนการผลิตที่ให้ความปลอดภัยเป็นอย่างยิ่ง

ดังนั้นการให้ข้อมูลหรือความรู้ที่ถูกต้องกับกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท จะช่วยทำให้ผู้ดำเนินกิจการด้านการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ หรือผู้ใช้งานสื่อสิ่งพิมพ์ สามารถเลือกแนวทางการผลิตที่เหมาะสมกับศักยภาพของตน

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

12.1.1 มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

12.1.2 จัดให้มีการประเมินคุณภาพในการจัดการศึกษาตามหลักสูตร โดยมีกรรมการประกันคุณภาพ ทำหน้าที่กำกับ ควบคุม ติดตามผลการดำเนินงาน และนำผลการประเมินมากำหนดแผนพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

12.1.3 มีการเพิ่มหรือปรับรายวิชาให้เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี ในสถานการณ์ปัจจุบัน

12.1.4 มีการประเมินและพัฒนาหลักสูตรทุก 5 ปี โดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

ตามยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย ดังนี้

12.2.1 จัดการศึกษาด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล

12.2.2 สร้างงานวิจัยที่สร้างคุณค่า

12.2.3 ให้บริการและถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ชุมชนและผู้ประกอบการในเขตพื้นที่

12.2.4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

12.2.5 พัฒนาและยกระดับองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

12.2.6 นำการบริหารจัดการที่ทันสมัยมาใช้

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

หลักสูตรมีความเกี่ยวพันกับสาขาวิชาเซรามิก ในการศึกษากลุ่มวิชาชีพพื้นฐานร่วมกัน และคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หมวดที่ 2

ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตนักเทคโนโลยีการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

การพัฒนาบุคลากรทางวิชาชีพด้านการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ ให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพตามความต้องการของตลาดแรงงานการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ โดยสามารถปฏิบัติงานบนพื้นฐานความรู้เชิงวิชาการและประยุกต์ใช้ความรู้ในการแก้ไขปัญหาในกระบวนการผลิต เพื่อให้เกิดคุณภาพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.3.1 เพื่อผลิตนักเทคโนโลยีการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ที่มีความรู้ ทักษะความเชี่ยวชาญสามารถใช้หลักวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างสรรค์ ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

1.3.2 เพื่อผลิตนักเทคโนโลยีการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานวางแผน คิดวิเคราะห์ พัฒนา แก้ไขปัญหา ควบคุมและตรวจสอบกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์อย่างเป็นระบบ

1.3.3 เพื่อฝึกฝนให้มีบุคลิกลักษณะ ใฝ่เรียนรู้ ค้นคว้า พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า และปรับตัวให้ก้าวทันเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์อยู่เสมอ

1.3.4 เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม ความมีระเบียบวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร ความสำนึกในจรรยาบรรณอาชีพ และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

| แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง | กลยุทธ์ | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ |
|--|--|---|
| - ปรับปรุงหลักสูตรเทคโนโลยี การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ให้มี มาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด | - พัฒนาหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอโดย การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา หลักสูตรที่ประกอบด้วยอาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ทรงคุณวุฒิ โดยปรับปรุง หลักสูตรทุก 5 ปี - ติดตามประเมินหลักสูตรทุกปีเพื่อเก็บ ข้อมูลนำมาปรับปรุงตามรอบของการ ปรับปรุงหลักสูตร คือ 5 ปี | - เอกสารปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมิน หลักสูตร |
| - ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้อง กับความต้องการของสถาน ประกอบการภาคอุตสาหกรรม การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง ของเทคโนโลยี | - ติดตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้าน การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ - แนวนโยบายความต้องการบัณฑิตด้าน เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ จากสถาน ประกอบการ หรือ อุตสาหกรรม | - รายงานผลการประเมินความ พึงพอใจในการใช้บัณฑิตของ สถานประกอบการ - ความพึงพอใจในทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงาน ของบัณฑิต |
| - การวางระบบ ผู้สอนและ กระบวนการจัดการเรียนการ สอนให้สอดคล้องกับคุณวุฒิ การศึกษาและความเชี่ยวชาญ ของผู้สอนแต่ละรายวิชา | - ผู้สอนมีคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญ เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน - หลักสูตรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียน จาก ผู้สอน ที่ มี ความ ชำ น าน ญ หลากหลายตลอดจนการศึกษานอก สถาบัน - หลักสูตรมีการกำกับมาตรฐานการ เรียนการสอนของอาจารย์ให้ทันสมัย | - ใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา และผลงานทางวิชาการที่ บ่งบอกความเชี่ยวชาญ - การว่าจ้างอาจารย์พิเศษ และศึกษาดูงานนอกสถาบัน - กำกับมาตรฐานเนื้อหา กิจกรรมการเรียน และการ วัตถุประสงค์ให้เหมาะสม (มคอ.3) |
| - พัฒนาบุคลากรด้านวิจัยและ การบริการวิชาการโดยให้ นักศึกษามีส่วนร่วม ตลอดจน สร้างประสบการณ์จากการ ปฏิบัติจริง | - สนับสนุนการทำวิจัยโดยการมี ส่วนร่วมระหว่างอาจารย์และ นักศึกษา - สนับสนุนการบริการวิชาการแก่ องค์กรภายนอก โดยให้นักศึกษา เข้าไปมีส่วนร่วม | - จำนวนงานวิจัยต่ออาจารย์ใน หลักสูตร - จำนวนผลงานเผยแพร่ทาง วิชาการ - จำนวนงานบริการวิชาการต่อ อาจารย์ในหลักสูตร |

| แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง | กลยุทธ์ | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ |
|-------------------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้มีการเผยแพร่ผลงานวิชาการทั้งอาจารย์และนักศึกษา - พัฒนาอาจารย์ให้เข้ารับการอบรมพัฒนาฝีมือทักษะอย่างต่อเนื่องและได้รับการประเมินผลจากหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม โดยมีใบรับรองผลในสาขาวิชาที่อบรม | <ul style="list-style-type: none"> - ใบรับรองผลด้านทักษะวิชาชีพ |

หมวดที่ 3

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ใช้ระบบทวิภาค โดยในหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ซึ่งหนึ่งภาคการศึกษา มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยฯ อาจเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาค การศึกษาที่ไม่บังคับ ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 7 สัปดาห์ โดยให้เพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีภาคฤดูร้อน จำนวน....2.....ภาค ภาคละ.....7.....สัปดาห์

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

“ไม่มี”

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลา ในการดำเนินการเรียนการสอน

2.1.1 ภาคการศึกษาที่ 1 ตามวัน-เวลาราชการปกติตั้งแต่เดือน พฤษภาคม - ตุลาคม

2.1.2 ภาคการศึกษาที่ 2 ตามวัน-เวลาราชการปกติตั้งแต่เดือน ตุลาคม - กุมภาพันธ์

2.1.3 ภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน ตามวัน-เวลาราชการปกติตั้งแต่เดือน มีนาคม - พฤษภาคม

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 ทุกแผนการเรียน หรือสำเร็จการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชาหรือเทียบเท่า

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 ปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษา มาเป็นการเรียนที่มีรูปแบบแตกต่างไป จากเดิมที่คุ้นเคย มีสังคมกว้างขึ้น ต้องดูแลตนเองมากขึ้น มีกิจกรรมทั้งการเรียนในห้องและกิจกรรมเสริม หลักสูตรที่นักศึกษา ต้องแบ่งเวลาให้เหมาะสม และจากการรับนักศึกษาที่มีความรู้พื้นฐานแตกต่างกัน ตามสายที่เรียนมา เช่น สายมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ทำให้ความรู้ความเข้าใจของนักศึกษาแต่ละคนไม่ ทัดเทียมกัน ซึ่งอาจเป็นอุปสรรคของการเรียนในหลักสูตรที่มุ่งเน้นการสอนทักษะด้านวิชาชีพแบบ เฉพาะทางควบคู่ไปกับสายวิชาการ

2.3.2 ปัญหาผู้สมัครเรียนลดลง

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษา ในข้อ 2:3

2.4.1 จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แนะนำการวางแผนเป้าหมายชีวิต เทคนิคการเรียนใน มหาวิทยาลัย และการแบ่งเวลา

2.4.2 จัดกิจกรรมอบรมจริยธรรมและปรับพื้นฐานวิชาชีพของคณะให้กับนักศึกษาใหม่

2.4.3 มอบหมายหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่อาจารย์ประจำชั้น เพื่อทำหน้าที่ดูแล ตักเตือน ให้คำปรึกษา แนะนำนักศึกษาในเรื่องการเรียน และการดำเนินชีวิต และเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบเป็น รายบุคคล

2.4.4 มอบหมายหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจกรรม เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำการจัดกิจกรรมที่ สร้างสรรค์เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาคุณลักษณะของนักศึกษาในด้านการเรียนรู้ และการปรับตัวระหว่าง เพื่อนร่วมชั้น และระหว่างชั้นปี

2.4.5 มีนักวิชาการด้านการศึกษาคำหน้าที่แนะนำแนวการเรียน เช่น การจับประเด็นจากการอ่าน หนังสือ การจดโน้ต การจัดระบบความคิด การดำรงชีวิตในมหาวิทยาลัย ให้แก่นักศึกษาที่มีปัญหา และ ขอความช่วยเหลือ

2.4.6 จัดสรรโควตาให้กับวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มทร.ล้านนา ที่จัดการเรียนการสอน ระดับ ปวช. และ จัดทำโครงการ Arts and Arch. Camp ตัวป้อนในรูปแบบคณะดำเนินการร่วมกันทุก หลักสูตร (ทดสอบ pretest posttest ทำกิจกรรม) รวมทั้งจัดทำโครงการมหาวิทยาลัยพี่เลี้ยงยกระดับ ความรู้ให้กับครูโรงเรียนในเครือข่ายและสถาบันอาชีวศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้งานอาชีพและเทคโนโลยี ซึ่งส่งผลให้นักเรียนระดับ ม.6 เลือกรเรียนสายอาชีพมากขึ้น

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

| จำนวนนักศึกษาที่จะรับ | ปีการศึกษา | | | | |
|----------------------------------|------------|------|------|------|------|
| | 2560 | 2561 | 2562 | 2563 | 2564 |
| ชั้นปีที่ 1 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| ชั้นปีที่ 2 | | 30 | 30 | 30 | 30 |
| ชั้นปีที่ 3 | | | 30 | 30 | 30 |
| ชั้นปีที่ 4 | | | | 30 | 30 |
| รวม | 30 | 60 | 90 | 120 | 120 |
| จำนวนนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา | - | - | - | 30 | 30 |

2.6 งบประมาณตามแผน

ใช้งบประมาณคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา โดยค่าใช้จ่ายในการผลิตบัณฑิตต่อคนต่อปี ตามรายละเอียดดังนี้

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

| รายละเอียด | ปีงบประมาณ | | | | |
|----------------------|------------|--------|--------|--------|--------|
| | 2560 | 2561 | 2562 | 2563 | 2564 |
| ค่าธรรมเนียมการศึกษา | 16,000 | 16,000 | 16,000 | 16,000 | 16,000 |
| เงินอุดหนุนจากรัฐบาล | 60,000 | 60,000 | 60,000 | 60,000 | 60,000 |
| รวมรายรับ | 76,000 | 76,000 | 76,000 | 76,000 | 76,000 |

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

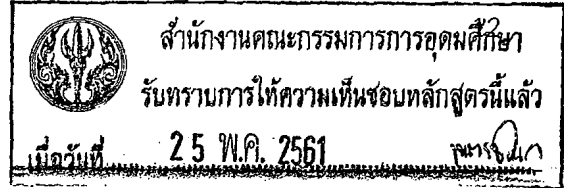
| รายละเอียด | ปีงบประมาณ | | | | |
|-----------------|------------|--------|--------|--------|--------|
| | 2560 | 2561 | 2562 | 2563 | 2564 |
| เงินเดือน | 21,000 | 22,050 | 23,153 | 24,310 | 21,000 |
| ค่าวัสดุ | 5,725 | 5,961 | 6,209 | 6,470 | 5,725 |
| ค่าใช้สอย | 12,600 | 13,230 | 13,892 | 14,586 | 12,600 |
| ค่าตอบแทน | 14,725 | 14,961 | 15,209 | 15,470 | 14,725 |
| ค่าจ้างชั่วคราว | 1,525 | 1,551 | 1,579 | 1,608 | 1,525 |
| เงินอุดหนุน | 4,725 | 4,961 | 5,209 | 5,470 | 4,725 |
| สาธารณูปโภค | 3,150 | 3,308 | 3,473 | 3,647 | 3,150 |
| รายจ่ายอื่นๆ | 840 | 882 | 926 | 972 | 840 |
| รวม | 64,290 | 66,904 | 69,650 | 72,533 | 64,290 |

2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่นๆ (ระบุ)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ประกาศเพิ่มเติม



3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

| | | |
|---|-----|----------|
| 3.1.1 จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร | 130 | หน่วยกิต |
| 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร | | |
| 3.1.2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป | 30 | หน่วยกิต |
| 1) วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ | 24 | หน่วยกิต |
| 1.1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร | 12 | หน่วยกิต |
| 1.2) กลุ่มวิชาสุขภาพ | 3 | หน่วยกิต |
| 1.3) กลุ่มวิชาบูรณาการ | 9 | หน่วยกิต |
| 2) วิชาศึกษาทั่วไปเลือก | 6 | หน่วยกิต |
| 2.1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ | 3 | หน่วยกิต |
| 2.2) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ | 3 | หน่วยกิต |
| 3.1.2.2 หมวดวิชาเฉพาะ | 94 | หน่วยกิต |
| 1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ | 6 | หน่วยกิต |
| 2) กลุ่มวิชาชีพบังคับ | 67 | หน่วยกิต |
| 3) กลุ่มวิชาชีพเลือก | 21 | หน่วยกิต |
| 3.1.2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี | 6 | หน่วยกิต |

3.1.3 รายวิชา

| | | |
|---|--|----------|
| 3.1.3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต | | |
| 1) วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 24 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ | | |
| 1.1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร จำนวน 12 หน่วยกิต | | |
| GEBLC101 | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน English for Everyday Communication | 3(3-0-6) |
| GEBLC102 | ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะชีวิต English for Life Skills | 3(3-0-6) |
| GEBLC103 | ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ Academic English | 3(3-0-6) |
| GEBLC201 | ศิลปะการใช้ภาษาไทย Arts of Using Thai Language | 3(3-0-6) |
| 1.2) กลุ่มวิชาสุขภาพ จำนวน 3 หน่วยกิต | | |
| GEBHT101 | กิจกรรมเพื่อสุขภาพ Activities for Health | 3(3-0-6) |

1.3) กลุ่มวิชาบูรณาการ จำนวน 9 หน่วยกิต

| | | |
|----------|---|----------|
| GEBIN101 | กระบวนการคิดและการแก้ปัญหา Process of Thinking and Problem Solving | 3(3-0-6) |
| GEBIN102 | นวัตกรรมและเทคโนโลยี Innovation and Technology | 3(3-0-6) |
| GEBIN103 | ศิลปะในการใช้ชีวิต Art of Living | 3(3-0-6) |

2) วิชาศึกษาทั่วไปเลือก 6 หน่วยกิต โดยให้เลือกจากกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาละ 3 หน่วยกิต

2.1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ให้เลือกศึกษาจำนวน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

| | | |
|----------|---|----------|
| GEBSO101 | ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาในการดำเนินชีวิต Sufficiency Economy and Wisdom of Living | 3(3-0-6) |
| GEBSO102 | การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม Life and Social Skills | 3(3-0-6) |
| GEBSO103 | สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และกฎหมาย Society, Economy, Politics and Law | 3(3-0-6) |
| GEBSO104 | มนุษย์สัมพันธ์ Human Relations | 3(3-0-6) |
| GEBSO105 | ภูมิสังคมวัฒนธรรมอาเซียน Social Geography and Culture of ASEAN | 3(3-0-6) |
| GEBSO106 | จิตวิทยาเพื่อการดำเนินชีวิตและการทำงาน Psychology for Living and Work | 3(3-0-6) |

2.2) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ให้เลือกศึกษาจำนวน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

| | | |
|----------|---|----------|
| GEBSC101 | คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน Mathematics and Statistics in Daily life | 3(3-0-6) |
| GEBSC102 | เทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน Necessary Information Technology in Daily Life | 3(3-0-6) |
| GEBSC103 | การคิดและการตัดสินใจเชิงวิทยาศาสตร์ Scientific Thinking and Decision Making | 3(3-0-6) |
| GEBSC104 | การสร้างกระบวนการทางวิทยาศาสตร์เพื่อทำงานวิจัยและการสร้างนวัตกรรม Creation of Scientific Methods for Research and Innovation | 3(3-0-6) |

| | | |
|----------|---|----------|
| GEBSC105 | วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ Science for Health | 3(3-0-6) |
| GEBSC106 | สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนา Environment and Development | 3(3-0-6) |

3.1.2.2 หมวดวิชาเฉพาะ 94 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 6 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

| | | |
|----------|--|----------|
| BTECC401 | องค์ประกอบศิลป์เพื่อการออกแบบ Artistic Composition for Design | 2(1-3-3) |
| BTECC402 | พื้นฐานการเขียนแบบ Foundation of Drafting | 2(1-3-3) |
| BTECC403 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ Computer for Design | 2(1-3-3) |

2) กลุ่มวิชาชีพบังคับ 67 หน่วยกิต โดยให้ศึกษาจำนวน 59 หน่วยกิต จากรายวิชา

ต่อไปนี้

| | | |
|----------|--|----------|
| BTEPP101 | เทคโนโลยีการพิมพ์ Printing Technology | 3(3-0-6) |
| BTEPP102 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ Packaging Technology | 3(3-0-6) |
| BTEPP103 | กราฟิกเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Graphic for Print Media and Package | 3(2-3-5) |
| BTEPP104 | การเขียนแบบเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Drafting for Print Media and Package | 3(0-6-3) |
| BTEPP105 | เทคโนโลยีการถ่ายภาพ Photography Technology | 3(0-6-3) |
| BTEPP106 | เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัล Digital Printing Technology | 3(0-6-3) |
| BTEPP107 | วัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Printing and Packaging Materials | 3(3-0-6) |
| BTEPP108 | การทดสอบวัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Printing and Packaging Materials Testing | 2(1-3-3) |
| BTEPP109 | การพิมพ์สกรีน Screen Printing | 3(0-6-3) |
| BTEPP110 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ Computer for Print Media Design | 3(0-6-3) |
| BTEPP111 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ Computer for Package Design | 3(0-6-3) |

| | | |
|----------|---|-----------|
| BTEPP112 | เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ Computer Technology for Package Design | 3(0-6-3) |
| BTEPP113 | ทฤษฎีสีสำหรับการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Theory of Color for Printing and Packaging | 3(3-0-6) |
| BTEPP114 | ศึกษาดูงานอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Technical Visit on Printing and Packaging Industry | 2(0-6-0) |
| BTEPP115 | การวิเคราะห์ต้นทุนและการประมาณราคา Cost Analysis and Estimating | 2(2-0-4) |
| BTEPP116 | การควบคุมคุณภาพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Quality Control in Printing and Packaging | 3(3-0-6) |
| BTEPP117 | นวัตกรรมทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Innovation in Printing and Packaging | 3(3-0-6) |
| BTEPP118 | การเตรียมโครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Project Preparation for Printing and Packaging | 2(2-0-4) |
| BTEPP119 | โครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Project in Printing and Packaging | 6(0-18-0) |
| BTEPP120 | สัมมนาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Seminar in Printing and Packaging | 1(0-3-1) |
| BTEPP121 | ธุรกิจการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Printing and Packaging Business | 2(2-0-4) |

และให้ศึกษาระหว่างกลุ่มสหกิจศึกษา หรือกลุ่มฝึกงานอีก 8 หน่วยกิต โดยมีรายวิชา
ดังต่อไปนี้

2.1) วิชาชีพบังคับกลุ่มสหกิจศึกษา 8 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

| | | |
|----------|--|-----------|
| BTEPP122 | การเตรียมสหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Cooperative Education Preparation in Printing and Packaging | 2(2-0-4) |
| BTEPP123 | สหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Cooperative Education in Printing and Packaging | 6(0-40-0) |

2.2) วิชาชีพบังคับกลุ่มฝึกงาน 8 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

| | | |
|----------|---|-----------|
| BTEPP124 | การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Job Internship Preparation for Printing and Packaging | 2(2-0-4) |
| BTEPP125 | ฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Job Internship in Printing and Packaging | 3(0-40-0) |
| BTEPP126 | ทักษะวิชาชีพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Professional Skill in Printing and Packaging | 3(0-6-3) |

3)กลุ่มวิชาชีพเลือก 21 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษา จากรายวิชาต่อไปนี้

| | | |
|----------|---|----------|
| BTEPP127 | เทคโนโลยีก่อนพิมพ์ Pre-press Technology | 3(2-3-5) |
| BTEPP128 | หมึกและกระดาษ Ink and Paper | 3(0-6-3) |
| BTEPP129 | การพิมพ์ออฟเซต Offset Printing | 3(2-3-5) |
| BTEPP130 | เทคโนโลยีการพิมพ์สกรีน Screen Printing Technology | 3(2-3-5) |
| BTEPP131 | ระบบการจัดการสี Color Management System | 3(2-3-5) |
| BTEPP132 | การออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Design and Production for Printed Media | 3(2-3-5) |
| BTEPP133 | เทคโนโลยีหลังพิมพ์ Post-press Technology | 3(2-3-5) |
| BTEPP134 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์กระดาษ Paper Packaging Technology | 3(2-3-5) |
| BTEPP135 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์พลาสติก Plastic Packaging Technology | 3(2-3-5) |
| BTEPP136 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์แก้วและเซรามิก Glass and Ceramic Packaging Technology | 3(2-3-5) |
| BTEPP137 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์โลหะ Metal Packaging Technology | 3(2-3-5) |
| BTEPP138 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ไม้ Wood Packaging Technology | 3(2-3-5) |
| BTEPP139 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง Packaging Technology for Transportation | 3(2-3-5) |
| BTEPP140 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์สินค้าอุปโภคบริโภค Consumer Packaging Technology | 3(2-3-5) |
| BTEPP141 | สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ Electronic Publishing | 3(2-3-5) |
| BTEPP142 | เทคโนโลยีการพิมพ์ออฟเซต Offset Printing Technology | 3(0-6-3) |
| BTEPP143 | การทำเล่ม Book Binding | 3(2-3-5) |

| | | |
|----------|---|----------|
| BTEPP144 | การจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ Display and Exhibition | 3(0-6-3) |
| BTEPP145 | สื่อเพื่อการนำเสนอ Media for Presentation | 3(0-6-3) |
| BTEPP146 | การออกแบบลวดลาย Pattern Design | 3(2-3-5) |
| BTEPP147 | การจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Environmental Management for Printing and Packaging | 3(2-3-5) |

3.1.3.3 หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกศึกษาจากรายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

3.1.4 ความหมายของรหัสรายวิชาและรหัสการจัดชั่วโมงเรียน

3.1.4.1 ความหมายของรหัสรายวิชา CCCMMGXX

CCC หมายถึง อักษรย่อชื่อปริญญา/อักษรย่อชื่อหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

MM หมายถึง อักษรชื่อหลักสูตร/ชื่อกลุ่มวิชา

G หมายถึง วิชาเอกแทนด้วยตัวเลข 1 - 9

XX หมายถึง ลำดับที่ของวิชาในวิชาเอกแทนด้วยตัวเลข 01 - 99

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

- 1) GEB : หมวดวิชาศึกษาทั่วไประดับปริญญาตรี
 - SO : กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
 - SC : กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
 - LC : กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
 - HT : กลุ่มวิชาสุขภาพ
 - IN : กลุ่มวิชาบูรณาการ
- 2) FUN : หมวดวิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
 - MA : กลุ่มวิชาทางคณิตศาสตร์
 - SC : กลุ่มวิชาทางวิทยาศาสตร์
- 3) BAA : ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต (ศป.บ)
 - CC : วิชาเรียนรวม
 - CD : ออกแบบสื่อสาร
 - ID : ออกแบบอุตสาหกรรม
 - TJ : สิ่งทอและเครื่องประดับ
- 4) BAR : สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถ.บ.)
 - CC : วิชาเรียนรวม
 - AT : สถาปัตยกรรม
 - IA : สถาปัตยกรรมภายใน
- 5) BTE : เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)
 - CC : วิชาเรียนรวม
 - PP : เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 - CE : เซรามิก
- 6) BFA : ศิลปบัณฑิต (ศล.บ.)
 - VA : ทัศนศิลป์

3.1.4.2 ความหมายของรหัสการจัดชั่วโมงเรียน C (T - P - E)

C หมายถึง จำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น

T หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนภาคทฤษฎี

P หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนภาคปฏิบัติ

E หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนค้นคว้านอกเวลา

3.1.5 แสดงแผนการศึกษา

3.1.5.1 กลุ่มสหกิจศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 1 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 2 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 3 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 4 | 3(3-0-6) | - |
| BTECC401 | องค์ประกอบศิลป์เพื่อการออกแบบ Artistic Composition for Design | 2(1-3-3) | - |
| BTECC402 | พื้นฐานการเขียนแบบ Foundation of Drafting | 2(1-3-3) | - |
| BTECC403 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ Computer for Design | 2(1-3-3) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 18 | |

ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 5 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 6 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 7 | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP101 | เทคโนโลยีการพิมพ์ Printing Technology | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP102 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ Packaging Technology | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP103 | กราฟิกเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Graphic for Print Media and Package | 3(2-3-5) | - |
| BTEPP104 | การเขียนแบบเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Drafting for Print Media and Package | 3(0-6-3) | BTECC402 |
| หน่วยกิตรวม | | 21 | |

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 8 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปเลือก 1 | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP105 | เทคโนโลยีการถ่ายภาพ Photography Technology | 3(0-6-3) | - |
| BTEPP107 | วัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Printing and Packaging Materials | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP110 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ Computer for Print Media Design | 3(0-6-3) | BTECC403 |
| BTEPP113 | ทฤษฎีสีสำหรับการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Theory of Color for Printing and Packaging | 3(3-0-6) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 1 | 3(T-P-E) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 21 | |

ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|---|----------|--------------------|
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปเลือก 2 | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP106 | เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัล Digital Printing Technology | 3(0-6-3) | - |
| BTEPP108 | การทดสอบวัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Printing and Packaging Materials Testing | 2(1-3-3) | BTEPP107 |
| BTEPP109 | การพิมพ์สกรีน Screen Printing | 3(0-6-3) | - |
| BTEPP111 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ Computer for Package Design | 3(0-6-3) | BTECC403 |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 2 | 3(T-P-E) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 3 | 3(T-P-E) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 20 | |

ภาคฤดูร้อน

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|---|----------|--------------------|
| BTEPP114 | ศึกษาดูงานอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Technical Visit on Printing and Packaging Industry | 2(0-6-0) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 2 | |

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| BTEPP112 | เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ Computer Technology for Package Design | 3(0-6-3) | BTEPP111 |
| BTEPP116 | การควบคุมคุณภาพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Quality Control in Printing and Packaging | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP117 | นวัตกรรมทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Innovation in Printing and Packaging | 3(3-0-6) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 4 | 3(T-P-E) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 5 | 3(T-P-E) | - |
| XXXXXXXX | กลุ่มวิชาเลือกเสรี 1 | 3(T-P-E) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 18 | |

ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| BTEPP115 | การวิเคราะห์ต้นทุนและการประมาณราคา Cost Analysis and Estimating | 2(2-0-4) | - |
| BTEPP118 | การเตรียมโครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Project Preparation for Printing and Packaging | 2(2-0-4) | - |
| BTEPP122 | การเตรียมสหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Cooperative Education Preparation for Printing and Packaging | 2(2-0-4) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 6 | 3(T-P-E) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 7 | 3(T-P-E) | - |
| XXXXXXXX | กลุ่มวิชาเลือกเสรี 2 | 3(T-P-E) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 15 | |

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|-----------|--------------------|
| BTEPP123 | สหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Cooperative Education in Printing and Packaging | 6(0-40-0) | BTEPP122 |
| หน่วยกิตรวม | | 6 | |

ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|-----------|--------------------|
| BTEPP119 | โครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Project in Printing and Packaging | 6(0-18-0) | BTEPP118 |
| BTEPP120 | สัมมนาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Seminar in Printing and Packaging | 1(0-3-1) | - |
| BTEPP121 | ธุรกิจการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Printing and Packaging Business | 2(2-0-4) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 9 | |

3.1.5.2 กลุ่มฝึกงาน

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 1 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 2 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 3 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 4 | 3(3-0-6) | - |
| BTECC401 | องค์ประกอบศิลป์เพื่อการออกแบบ Artistic Composition for Design | 2(1-3-3) | - |
| BTECC402 | พื้นฐานการเขียนแบบ Foundation of Drafting | 2(1-3-3) | - |
| BTECC403 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ Computer for Design | 2(1-3-3) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 18 | |

ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 5 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 6 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 7 | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP101 | เทคโนโลยีการพิมพ์ Printing Technology | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP102 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ Packaging Technology | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP103 | กราฟิกเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Graphic for Print Media and Package | 3(2-3-5) | - |
| BTEPP104 | การเขียนแบบเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Drafting for Print Media and Package | 3(0-6-3) | BTECC402 |
| หน่วยกิตรวม | | 21 | |

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 8 | 3(3-0-6) | - |
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปเลือก 1 | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP105 | เทคโนโลยีการถ่ายภาพ Photography Technology | 3(0-6-3) | - |
| BTEPP107 | วัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Printing and Packaging Materials | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP110 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ Computer for Print Media Design | 3(0-6-3) | BTECC403 |
| BTEPP113 | ทฤษฎีสีสำหรับการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Theory of Color for Printing and Packaging | 3(3-0-6) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 1 | 3(T-P-E) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 21 | |

ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|---|----------|--------------------|
| GEBXXXXX | วิชาศึกษาทั่วไปเลือก 2 | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP106 | เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัล Digital Printing Technology | 3(0-6-3) | - |
| BTEPP108 | การทดสอบวัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Printing and Packaging Materials Testing | 2(1-3-3) | - |
| BTEPP109 | การพิมพ์สกรีน Screen Printing | 3(0-6-3) | - |
| BTEPP111 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ Computer for Package Design | 3(0-6-3) | BTECC403 |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 2 | 3(T-P-E) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 3 | 3(T-P-E) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 20 | |

ภาคฤดูร้อน

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|---|----------|--------------------|
| BTEPP114 | ศึกษาดูงานอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Technical Visit on Printing and Packaging Industry | 2(0-6-0) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 2 | |

ปีการศึกษาที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| BTEPP112 | เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ Computer Technology for Package Design | 3(0-6-3) | BTEPP111 |
| BTEPP116 | การควบคุมคุณภาพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Quality Control in Printing and Packaging | 3(3-0-6) | - |
| BTEPP117 | นวัตกรรมทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Innovation in Printing and Packaging | 3(3-0-6) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 4 | 3(T-P-E) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 5 | 3(T-P-E) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 15 | |

ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| BTEPP115 | การวิเคราะห์ต้นทุนและการประมาณราคา Cost Analysis and Estimating | 2(2-0-4) | - |
| BTEPP124 | การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Job Internship in Printing and Packaging | 2(2-0-4) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 6 | 3(T-P-E) | - |
| BTEPPXXX | กลุ่มวิชาชีพเลือก 7 | 3(T-P-E) | - |
| XXXXXXXX | กลุ่มวิชาเลือกเสรี 1 | 3(T-P-E) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 13 | |

ภาคฤดูร้อน

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|---|-----------|--------------------|
| BTEPP125 | ฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Job Internship in Printing and Packaging | 3(0-40-0) | BTEPP124 |
| หน่วยกิตรวม | | 3 | |

ปีการศึกษาที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|----------|--------------------|
| BTEPP118 | การเตรียมโครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Project Preparation for Printing and Packaging | 2(2-0-4) | - |
| BTEPP120 | สัมมนาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Seminar in Printing and Packaging | 1(0-3-1) | - |
| BTEPP126 | ทักษะวิชาชีพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Professional Skill in Printing and Packaging | 3(0-6-3) | - |
| XXXXXXXX | กลุ่มวิชาเลือกเสรี 2 | 3(T-P-E) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 9 | |

ภาคการศึกษาที่ 2

| รหัสวิชา | รายวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชาบังคับก่อน |
|-------------|--|-----------|--------------------|
| BTEPP119 | โครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Project in Printing and Packaging | 6(0-18-0) | BTEPP118 |
| BTEPP121 | ธุรกิจการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ Printing and Packaging Business | 2(2-0-4) | - |
| หน่วยกิตรวม | | 8 | |

3.1.6 คำอธิบายรายวิชา (Course Description)

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1.1) วิชาบังคับ

1.1.1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

- | | | |
|----------|---|----------|
| GEBLC101 | <p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน English for Everyday Communication รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี ฝึกปฏิบัติทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในบริบทต่างๆ ในชีวิตประจำวัน Practice English listening, speaking, reading and writing skills for daily communication in various contexts.</p> | 3(3-0-6) |
| GEBLC102 | <p>ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะชีวิต English for Life Skills รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี ฝึกปฏิบัติทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับทักษะชีวิต สังคม วัฒนธรรม และการทำงาน Practice English listening, speaking, reading and writing skills related to life, social, cultural and work situations.</p> | 3(3-0-6) |
| GEBLC103 | <p>ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ Academic English รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี ฝึกปฏิบัติทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ และการนำเสนองานในบริบททางวิชาการ Practice English listening, speaking, reading, writing skills and giving presentations in academic contexts.</p> | 3(3-0-6) |

GEBLC201 ศิลปะการใช้ภาษาไทย 3(3-0-6)

Arts of Using Thai Language

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ศึกษารูปแบบและวิธีการสื่อสารด้วยการใช้ภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนากระบวนการคิดอย่างมีระบบร่วมกับการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ โดยมีศิลปะในการฟังและการอ่านอย่างมีวิจารณญาณ มีทักษะในการพูดและการเขียนทางวิชาการอย่างมีคุณภาพ สามารถบูรณาการการใช้ภาษาไทยกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต ตลอดจนตระหนักถึงการใช้ภาษาไทยในฐานะที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ

Study formats and strategies of effective communication in Thai language; develop systematic thinking and creative communication with the arts of listening and critical reading; be able to speak and write with academic language high quality; be able to integrate Thai language, technology and innovation for lifelong learning; be aware of Thai language use as Thai cultural heritage.

1.1.2) กลุ่มวิชาสุขภาพ

GEBHT101 กิจกรรมเพื่อสุขภาพ 3(3-0-6)

Activities for Health

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับพลศึกษาและสุขภาพ โภชนาการ พฤติกรรมการบริโภคและการควบคุมน้ำหนัก การปฐมพยาบาลเบื้องต้น วิทยาศาสตร์การกีฬา สมรรถภาพทางกาย การจัดโปรแกรมการออกกำลังกายและฝึกปฏิบัติกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

Enhance knowledge relating to health, nutrition, eating behavior and weight control, first aid, sport science, physical fitness, exercise of training program and practicing exercise activity for health.

1.1.3) กลุ่มวิชาบูรณาการ

- GEBIN101 กระบวนการคิดและการแก้ปัญหา 3(3-0-6)
 Process of Thinking and Problem Solving
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เทคนิคและกระบวนการพัฒนาการฝึกคิดแบบต่างๆ หลักการใช้เหตุผล แรงบันดาลใจ ส่งเสริมความคิดโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาไทย นวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นกรณีศึกษา
 Study concepts, theories, techniques and development processes for thinking and reasoning; inspiration for encouraging ideas; Lanna and Thai wisdom; innovation and modern technologies are employed as a case study.
- GEBIN1022 นวัตกรรมและเทคโนโลยี 3(3-0-6)
 Innovation and Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวิวัฒนาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระบวนการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยี ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ สังคม นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ผลกระทบของนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประเด็นร่วมสมัยในด้านวิทยาศาสตร์ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่ออนาคต ฝึกออกแบบนวัตกรรม
 Study changes in society and evolution of science and technology; process of creating innovation, technology, and environment; impacts of innovation and technology on society and environment; contemporary issues in sciences, innovation and future technology; practice in designing innovations.

GEBIN103 ศิลปะการใช้ชีวิต 3(3-0-6)

Art of living

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

วิทยาศาสตร์และจริยธรรมในชีวิต กระบวนการพัฒนาปัญญาเพื่อแก้ไขปัญหาในชีวิตประจำวันและสามารถแสวงหาความสุขอย่างยั่งยืน การฝึกสมอง การจัดการอารมณ์ การเข้าใจและเห็นคุณค่าในตัวเอง บุคลิกภาพและการปรับตัว การต่อต้านการทุจริต พฤติกรรมสังคมสมัยใหม่ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกรณีศึกษา

Study science and ethics in life, intellectual development processes for solving daily life problems and pursuit of sustained happiness; mind practice; emotional management; self-understanding and self-esteem; personality and development; anti-corruption; modern social behavior; application of information technology for case studies.

1.2) วิชาเลือก

1.2.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

GEBSO101 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาในการดำเนินชีวิต 3(3-0-6)

Sufficiency Economy and Wisdom of Living

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ศึกษาปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการประยุกต์ใช้ หลักการทรงงานในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หลักธรรมาภิบาล ภูมิปัญญา การคิดและการบริหารจัดการชีวิตอย่างรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและกระแสสังคมโลก การบูรณาการวัฒนธรรมที่หลากหลายสู่การดำเนินชีวิต การมีจิตสาธารณะและรักษาสິงแวดล้อม การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุขบนพื้นฐานคุณธรรม จริยธรรม และหลักการของเศรษฐกิจพอเพียง

Study philosophy of sufficiency economy and its application; adoption of His Majesty King Bhumibol Adulyadej's working principles; projects from His Majesty the King's initiation; good governance principles; wisdom, thinking and life management in accordance with changes in Thai and global societies; integration of cultural diversity into a way of life; public-mindedness and environmental conservation; happy living in society based on moral, ethics and sufficiency economy principles.

- GEBSO102 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม 3(3-0-6)
 Life and Social Skills
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาเกี่ยวกับปรัชญา คุณค่าแห่งความเป็นมนุษย์ และหลักธรรมในการดำรงชีวิต การพัฒนาความคิด เจตคติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรมไทย การมีจิตสำนึกต่อส่วนรวม ศึกษาวิธีการจัดการกับภาวะอารมณ์ และสร้างสัมพันธภาพ การทำงานเป็นทีม การสร้างผลิตผลในการทำงาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ
 Study philosophy, human value and moral principles for living; development of attitude, role, duty and responsibility towards oneself and others; participation in social and Thai cultural activities; building awareness for public affairs; study emotional management and relationship building methods; teamwork; work productivity; and professional ethics.
- GEBSO103 สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และกฎหมาย 3(3-0-6)
 Society, Economy, Politics and Law
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาประวัติศาสตร์ไทย ระบบสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจและการเมืองไทย แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การบริหารจัดการ และพฤติกรรม การเมืองไทย วิเคราะห์สัมพันธภาพระหว่างการเมืองกับปัจจัยทางสังคม เศรษฐกิจ สำนวญปัญหาที่เกี่ยวข้องในยุคของการเปลี่ยนแปลง สังคมกับการเมืองและกฎหมาย บทบาท ความรับผิดชอบต่อสังคม การมีส่วนร่วมต่อสังคม
 Study Thai history, social, cultural, economic and political systems; trends of socio-economic changes, as well as administration and political behaviour; analysis of relationship between politics and socio-economic factors; survey of problems in transition period; society, politic and law; role, duty, responsibility and involvement in society.

- GEBSO104 มนุษยสัมพันธ์ 3(3-0-6)
 Human Relations
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาเกี่ยวกับธรรมชาติและพฤติกรรมของมนุษย์ ทฤษฎีที่เกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ การใช้ในชีวิตประจำวัน การทำงานและการเป็นผู้นำ การสื่อสารเพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์ตามพื้นฐานวัฒนธรรมไทยและสากล
 Study human nature and behavior; human relations theories; implementation in daily life; work and leadership; communication to build human relations on both Thai and international cultural basis.
- GEBSO105 ภูมิสังคมวัฒนธรรมอาเซียน 3(3-0-6)
 Social Geography and Culture of ASEAN
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับประเทศในกลุ่มอาเซียน ประวัติและความสำคัญของประชาคมอาเซียน ความร่วมมือของประเทศในกลุ่มอาเซียน ได้แก่ ด้านการเมืองและความมั่นคง ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและวัฒนธรรม ผลกระทบของการรวมกลุ่ม ตลอดจนปัญหาและอุปสรรค
 Study general information about ASEAN countries, history and importance of ASEAN community; ASEAN countries cooperation, in politics and security, economic, social and culture; impact of group forming, including problem and obstacles.

- GEBSO106 จิตวิทยาเพื่อการดำเนินชีวิตและการทำงาน 3(3-0-6)
 Psychology for Living and Work
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับจิตวิทยาเพื่อการดำรงชีวิต การจัดการอารมณ์ ความเครียดและสุขภาพจิต การเข้าใจและเห็นคุณค่าในตัวเอง แรงจูงใจในการเรียนรู้และการทำงาน สัมพันธภาพในการทำงาน การบริหารความขัดแย้ง ตลอดจนการปรับตัวในสังคมและการทำงาน เพื่อที่จะสามารถใช้ชีวิตในสังคมและการประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข
 Study basic knowledge in psychology for a living; emotional management; stress and mental health; understanding and self-esteem, motivation to learn and work; human relation in work; conflict management, and adjustment in society and work for happy living in society and working.

1.2.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

- GEBSC101 คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
 Mathematics and Statistics in Daily life
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจโดยใช้ตรรกศาสตร์ คณิตศาสตร์การเงินและเบี้ยประกัน นำความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน และนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยประมวลผลทางคณิตศาสตร์และสถิติ
 Study about decision making process by using logic, financial mathematics and insurance premium; use the knowledge of mathematics and statistics in daily life; and use computer program for data processing in mathematics and statistics.

GEBSC102 เทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Necessary Information Technology in Daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบของเทคโนโลยีสารสนเทศ เครือข่าย อินเทอร์เน็ต สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ กฎหมาย การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การละเมิดลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา ภัยคุกคามความปลอดภัยในการใช้อินเทอร์เน็ต การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต การใช้บริการโปรแกรมทางอินเทอร์เน็ต เทคโนโลยีสื่อประสมและการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเบื้องต้นที่จำเป็นในปัจจุบัน

Study definition, importance and components of information technology, internet, social network, e-commerce, computer crime law, copyright, intellectual property, internet threats and security, internet searching techniques, on-line services, multimedia technology and necessary application programs for daily life.

GEBSC103 การคิดและการตัดสินใจเชิงวิทยาศาสตร์ 3(3-0-6)

Scientific Thinking and Decision Making

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการคิด การแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ การวิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสารและการให้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจโดยใช้ตรรกศาสตร์ การประยุกต์ใช้หลักการคิดทางวิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน

Study about thinking process, scientific approach to gathering information, analysis of information and reasoning, process of logical decision making, application of scientific. Thinking principles with everyday problems.

- GEBS104 การสร้างกระบวนการทางวิทยาศาสตร์เพื่อทำงานวิจัย และการสร้างนวัตกรรม 3(3-0-6)
 Creation of Scientific Methods for Research and Innovation
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและพัฒนาทักษะทางด้านการหาข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผล โดยใช้กระบวนการทางด้านวิทยาศาสตร์เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้เรียนในการนำทักษะไปประยุกต์ใช้ในการวิจัยหรือสร้างสรรค์นวัตกรรมต่อไป
 Study and development of skills in collecting data, analyzing and summarizing data by using scientific methods. In order to prepare students to apply these skills in research and creative innovation.
- GEBS105 วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ 3(3-0-6)
 Science for Health
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การใช้สารเคมีในชีวิตประจำวัน และผลกระทบของสารเคมีต่อสิ่งแวดล้อม อาหารเพื่อสุขภาพ โรคสำคัญที่มีผลกระทบทางสังคมและการป้องกัน แนวคิดการสร้างเสริมสุขภาพแบบองค์รวม ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ที่มีต่อมนุษย์ สภาพแวดล้อม สังคม การเมืองและวัฒนธรรม
 Study about science and technology development; use of chemicals in everyday life and effect of chemicals on environment; healthy food; significant diseases with social impact and prevention holistic health promotion concept; and effect of scientific advancement on human, environment, society, politics and culture.

GEBS106 สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนา 3(3-0-6)

Environment and Development

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ศึกษาเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน แนวทางการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์ นวัตกรรมเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อการรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

Study about natural resource and environment, relationship of human and environment, factors that affect environment, current environmental problems, use of natural resource and sustainable environmental conservation based on science, innovation and modern technology, as well as moral and ethics.

2) หมวดวิชาเฉพาะ

2.1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

BTECC401 องค์ประกอบศิลป์เพื่อการออกแบบ 2(1-3-3)

Artistic Composition for Design

รหัสรายวิชาเดิม : 40000005 องค์ประกอบศิลป์เบื้องต้น

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ ความหมาย ที่มาและความสำคัญของการออกแบบ องค์ประกอบศิลป์ หลักการจัดองค์ประกอบ ด้วยวัสดุและเทคนิควิธีการต่างๆ โดยเน้นความคิดสร้างสรรค์

Study and practice of meanings, background and significance of design by using various kinds materials and techniques in creative ways.

- BTECC402** **พื้นฐานการเขียนแบบ** **2(1-3-3)**
Foundation of Drafting
รหัสรายวิชาเดิม : 40000006 หลักการเขียนแบบ
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการเขียนแบบ การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการเขียนแบบ การเขียนภาพฉาย ภาพตัด ภาพสามมิติ และการเขียนทัศนียภาพ
Study and practice of drafting tools and the usage of symbols in drafting along with orthographic projection, sections, 3D visuals and perspectives in drafting techniques.
- BTECC403** **คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ** **2(1-3-3)**
Computer for Design
รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรมกราฟิกสำเร็จรูปในงานออกแบบ การใช้งานโปรแกรมกราฟิกสำเร็จรูปประเภทบิตแมป ประเภทเวกเตอร์ กระบวนการออกแบบสร้างสรรค์ และการนำเสนอด้วยโปรแกรมกราฟิก
Study and practice of Graphic Design software, including Bitmap and Vector types in Computer graphics, and the use of computer to design and create presentation.
- 2.2) กลุ่มวิชาชีพบังคับ**
- BTEPP101** **เทคโนโลยีการพิมพ์** **3(3-0-6)**
Printing Technology
รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
ศึกษาประวัติ หลักการทางการพิมพ์ด้วยระบบการพิมพ์พื้นนูน การพิมพ์พื้นลึก การพิมพ์พื้นราบ การพิมพ์พื้นฉลุ และระบบการพิมพ์ไร้แรงกด ตลอดจนกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์
Study of printing history, principles of various printing systems, including relief printing, recess printing, planographic printing, and non-impact printing, along with manufacturing process of publication.

- BTEPP102 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ 3(3-0-6)
 Packaging Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาความเป็นมาและบทบาทหน้าที่ของบรรจุภัณฑ์ ประเภทของบรรจุภัณฑ์ วัสดุทางการบรรจุ หลักการและกระบวนการออกแบบบรรจุภัณฑ์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการออกแบบบรรจุภัณฑ์ และเทคโนโลยีการผลิตบรรจุภัณฑ์
 Study of background and role of packaging, type of packaging, packaging materials and properties, principle and process of packaging design, technology have in packaging design and technology in the production packaging process.
- BTEPP103 กราฟิกเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 3(2-3-5)
 Graphic for Print Media and Package
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการออกแบบกราฟิก ตัวอักษร การจัดวางตัวอักษร ภาพประกอบ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ การเลือกใช้สี ตลอดจนการออกแบบกราฟิกเพื่อการสื่อสารบนสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 Study and practice of graphic design, lettering and its layout, images, signs, symbols, color selecting and doing a graphic design on print media and packages.
- BTEPP104 การเขียนแบบเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 3(0-6-3)
 Drafting for Print Media and Package
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : BTECC402 พื้นฐานการเขียนแบบ
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้เครื่องมือ สัญลักษณ์ โครงสร้าง การเขียนภาพแสดงรายละเอียด สำหรับการเขียนแบบงานพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ประเภทต่างๆ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการเขียนแบบเพื่อการผลิต
 Practice using tools, symbols and structure, the detailed drawing for drafting print media and package and the technical drawing for manufacturing purposes via computer programs.

- BTEPP105** **เทคโนโลยีการถ่ายภาพ** **3(0-6-3)**
Photography Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการถ่ายภาพ เครื่องมือและอุปกรณ์ เทคนิคการถ่ายภาพ การจัดองค์ประกอบภาพ เทคนิคการสร้างสรรค์ภาพ การตกแต่งภาพเพื่อสิ่งพิมพ์ และบรรจุภัณฑ์
 Practice of principles of photography, tools and equipment, photography techniques, composition, photography creation and retouching for printed media and packages.
- BTEPP106** **เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัล** **3(0-6-3)**
Digital Printing Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ฝึกปฏิบัติการผลิตงานพิมพ์ด้วยระบบดิจิทัล การเลือกใช้ระบบการพิมพ์ดิจิทัล ให้เหมาะสมกับการใช้งาน รวมถึงสามารถวิเคราะห์แก้ไขปัญหาทางานพิมพ์ดิจิทัล
 Practice of digital printing process, selecting digital printing for suitable types of work and the solving digital printing problems.
- BTEPP107** **วัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์** **3(3-0-6)**
Printing and Packaging Materials
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาประเภท องค์ประกอบ กระบวนการผลิต กระบวนการขึ้นรูปวัสดุเพื่อการบรรจุ ตลอดจนคุณสมบัติของวัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ได้แก่ หมึกพิมพ์ กระดาษ พลาสติก โลหะ และแก้ว
 Study of type, composition, production process, converting process of materials for packaging, properties of printing and packaging materials, including ink, paper, plastic, metal, and glass.

- BTEPP108** การทดสอบวัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 2(1-3-3)
Printing and Packaging Materials Testing
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : BTEPP107 วัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการ มาตรฐาน และวิธีการทดสอบวัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ได้แก่ หมึกพิมพ์ กระดาษ พลาสติก โลหะ และแก้ว ตลอดจนการทดสอบบรรจุภัณฑ์เพื่อประเมินการใช้งาน
 Study and practice of principle, standards and test methods of printing and packaging materials, including ink, paper, plastic, metal, and glass, along with performance test of packaging.
- BTEPP109** การพิมพ์สกรีน 3(0-6-3)
Screen Printing
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ การทำแม่พิมพ์สกรีน กระบวนการพิมพ์สกรีนแบบลายเส้น บนวัสดุพิมพ์ต่างๆ
 Practice of using the tool, material, equipment, stencil making and outline screen printing process on various materials.
- BTEPP110** คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ 3(0-6-3)
Computer for Print Media Design
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : BTECC403 คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ
 ฝึกปฏิบัติการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปเพื่อการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ให้เหมาะสมกับระบบการพิมพ์
 Practice using computer programs for designing print media being suitable for certain printing systems.

- BTEPP111 คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์** **3(0-6-3)**
Computer for Package Design
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : BTECC403 คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ
 ฝึกปฏิบัติการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปเพื่อการออกแบบ เขียนแบบ
 บรรจุภัณฑ์เพื่อการผลิต ตามวัสดุบรรจุภัณฑ์ ในลักษณะ 2 และ 3 มิติ การ
 ออกแบบกราฟิกบนบรรจุภัณฑ์ การนำเสนองานออกแบบบรรจุภัณฑ์ในรูปแบบ
 ต่าง ๆ
 Practice using computer programs for packaging design, 2D and 3D
 drawing for manufactured packaging of each material, graphic design
 on the packages and the presentation of package design.
- BTEPP112 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์** **3(0-6-3)**
Computer Technology for Package Design
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : BTEPP111 คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้งานเทคโนโลยีโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปเพื่อ
 การออกแบบ เขียนแบบ และการควบคุมเครื่องจักรสำหรับทำต้นแบบบรรจุภัณฑ์
 Practice of principles and purposes of drawing for the presentation,
 types and different illustration techniques.
- BTEPP113 ทฤษฎีสีสำหรับการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์** **3(3-0-6)**
Theory of Color for Printing and Packaging
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาเกี่ยวกับ ทฤษฎีสีและองค์ประกอบในการมองเห็นสีของมนุษย์ ระบบสีและ
 ปริภูมิสีทางการพิมพ์ หลักการในการวัดสี อุปกรณ์และเครื่องมือวัดสี การประเมิน
 ค่าสี และควบคุมมาตรฐานสีทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 Study of theory of color and vision properties, color system and color-
 space, principle of color measuring, instrument and equipment for
 color measuring, color estimation and quality control of color in
 printing and packaging.

- BTEPP117** นวัตกรรมทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 3(3-0-6)
Innovation in Printing and Packaging
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีการพิมพ์ เทคโนโลยีการบรรจุ เทคโนโลยีด้านวัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ตลอดจนนวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์ด้านการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 Study of innovation in printing technology, packaging technology, printing and packaging materials, and creative innovation in designing of print media and packaging.
- BTEPP118** การเตรียมโครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 2(2-0-4)
Project Preparation for Printing and Packaging
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาโครงการ การเรียนรู้ด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม ตามหัวข้อที่สนใจหรือการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่รูปแบบต่างๆ ด้านเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ตามกระบวนการทำวิจัยอย่างเป็นระบบ ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ และเตรียมความพร้อมในการนำเสนอหัวข้อโครงการ
 Study of project preparation, self or group learning in students' preference topic, the development of new printing and packaging technology by following the research methodology under the control of project advisors and the preparation of project presentation.
- BTEPP119** โครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 6(0-18-0)
Project in Printing and Packaging
 รหัสรายวิชาเดิม : 44010004 โครงการ
 วิชาบังคับก่อน : BTEPP118 การเตรียมโครงการพิมพ์บรรจุภัณฑ์
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การค้นคว้า วิจัย และพัฒนาโครงการ ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเป็นระบบ ตลอดจนรวบรวมผลงานที่สำเร็จเสนอต่อคณะกรรมการ
 Practice about research and project development with the consultation from project advisors, collecting the works and presenting a project to the committee.

- BTEPP120** **สัมมนาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์** **1(0-3-1)**
Seminar in Printing and Packaging
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การสัมมนาด้านการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ที่นักศึกษาให้ความสนใจ
 การจัดเก็บ เรียบเรียง สรุปองค์ความรู้ การจัดทำรายงานอย่างเป็นระบบ การจัด
 สัมมนาทางวิชาการทั้งภายในและภายนอก
 Practice about the seminar in printing and packaging, presenting
 different topics from students' preference, finding, compiling and
 concluding of the acquired information, writing a report systematically
 and arranging academic seminar inside and outside the university.
- BTEPP121** **ธุรกิจการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์** **2(2-0-4)**
Printing and Packaging Business
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ลักษณะของรูปแบบ
 อุตสาหกรรมการพิมพ์ บรรจุภัณฑ์ การวิเคราะห์ปัจจัยและสภาพแวดล้อมใน
 กระบวนการผลิต การบริหารจัดการ การวางแผนการผลิตและระเบียบกฎหมาย
 เกี่ยวกับอุตสาหกรรมการพิมพ์
 Study of printing and packaging industry, types of printing and
 packaging industry, factors and production environment analysis,
 management, production planning and the study of law in printing
 industry.
- BTEPP122** **การเตรียมสหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์** **2(2-0-4)**
Cooperative Education Preparation for Printing and Packaging
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาที่มา แนวคิด ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับสหกิจศึกษา การเตรียม
 ความพร้อมในการปฏิบัติสหกิจศึกษาด้านการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 Study of concepts, rules and regulations and preparation of
 cooperative education in printing and packaging.

- BTEPP123 สหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 6(0-40-0)
 Cooperative Education in Printing and Packaging
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : BTEPP122 การเตรียมสหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การทำงานในสถานประกอบการด้านการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 เสมือนพนักงานเต็มเวลา ภายใต้การกำกับดูแลจากพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศ การ
 เขียนรายงานสหกิจศึกษา การนำเสนอผลการดำเนินงานสหกิจศึกษา
 Practice working in printing and packaging companies or sectors as a
 full time employee having the advisor as a consultant, writing a report
 and presenting cooperative education experiences.
- BTEPP124 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 2(2-0-4)
 Job Internship Preparation for Printing and Packaging
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมทั้งด้านทฤษฎีและการปฏิบัติของนักศึกษา
 ก่อนออกไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากสถานประกอบการภายนอกทั้งภาครัฐและ
 เอกชนให้นักศึกษามีทักษะ ความรู้ เจตคติ ตลอดจนคุณลักษณะที่เหมาะสมกับ
 วิชาชีพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 The theoretical and practical preparation for students before having
 an internship in both government and private sections with an aim to
 provide students an appropriate skill, knowledge, attitude and
 qualifications in printing and packaging field.

BTEPP125 ฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 3(0-40-0)

Job Internship in Printing and Packaging

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : BTEPP124 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์
และบรรจุภัณฑ์

การฝึกปฏิบัติวิชาชีพด้านเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ในสถานประกอบ การด้าน การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง และจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน เพื่อ อภิปรายหรือนำเสนอให้อาจารย์หรือผู้รับผิดชอบ พิจารณาประเมินผลเป็น S (Satisfactory) กับ U (Unsatisfactory) ภายหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงานตามระยะเวลาที่ กำหนด

The internship in any printing and packaging company or section at least 320 hours and writing an internship report to submit to the instructors. The internship evaluation which is S (Satisfactory) or U (Unsatisfactory) is conducted after the internship has ended in a specific period.

BTEPP126 ทักษะวิชาชีพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 3(0-6-3)

Professional Skill in Printing and Packaging

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ทดสอบปฏิบัติเกี่ยวกับ การวางแผน กระบวนการผลิต การวิเคราะห์และแก้ไข ปัญหาทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์อย่างเป็นระบบ

The examination study of planning production process, analysis and problem solving in printing and packaging methodically.

2.3) กลุ่มวิชาชีพเลือก

BTEPP127 เทคโนโลยีก่อนพิมพ์ 3(2-3-5)

Pre-press Technology

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ วิวัฒนาการ กระบวนการทำงานก่อนการผลิตสิ่งพิมพ์ ด้วยระบบดิจิทัล การผลิตน้ำหมึกสี จัดวางหน้าด้วยโปรแกรม ตรวจสอบ การทำปรู๊ฟ การทำแม่พิมพ์ และการควบคุมคุณภาพงานก่อนพิมพ์ด้วยมาตรฐาน การพิมพ์

Study and practice of evolution of pre-press technology in digital printing, tone reproduction, using computer programs for layouting, proofing, molding and using printing standard to control the quality of work before printing.

- BTEPP128** หมึกและกระดาษ 3(0-6-3)
Ink and Paper
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ กระบวนการผลิตหมึกพิมพ์และกระดาษ การทดสอบสมบัติหมึกพิมพ์และกระดาษ ตลอดจนวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในขั้นตอนการผลิตหมึกพิมพ์และกระดาษ
 Practice of ink and paper making process, ink and paper properties testing and the analysis and problem solving in the process of producing ink and paper.
- BTEPP129** การพิมพ์ออฟเซต 3(2-3-5)
Offset Printing
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการพิมพ์ออฟเซต การพิมพ์ออฟเซตใช้น้ำและ การพิมพ์ออฟเซตไร้ น้ำ โครงสร้างเครื่องพิมพ์ออฟเซตชนิดต่างๆ ส่วนประกอบและการปรับตั้งเครื่องพิมพ์ออฟเซตป้อนแผ่นสีเดียว น้ำยาฟาร์เทน ฝ้ายางออฟเซตและการรองหนุ่น ปัญหาและการแก้ไขการพิมพ์ออฟเซต การพิมพ์งานสีเดียวและ ภาพฮา์ฟโทน
 Study and practice of the offset printing both water-based and waterless offset, structure of each type of offset printers, the elements and the setting of single color sheet-fed offset printing machine, fountain solution, offset blanket, bolstoring, problem solving of offset printing and the study of single color and halftone printing.
- BTEPP130** เทคโนโลยีการพิมพ์สกรีน 3(2-3-5)
Screen Printing Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : BTEPP109 การพิมพ์สกรีน
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติกระบวนการพิมพ์ด้วยเทคโนโลยีการพิมพ์สกรีนเทคนิคขั้นสูง บนวัสดุต่างๆ การวิเคราะห์และควบคุมคุณภาพงานพิมพ์สกรีน ตลอดจนการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานอุตสาหกรรม
 Study and practice of screen printing process by advance technology on various materials. Analyzation and quality control in screen printing along with environmental management according to industrial standard.

- BTEPP131** ระบบการจัดการสี 3(2-3-5)
Color Management System
 รหัสรายวิชาเดิม : 44011007 การจัดการสี
 วิชาบังคับก่อน : BTEPP113 ทฤษฎีสีทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การวัดค่าสี การแปลงค่าสีในระบบต่างๆ หลักการของการจัดการสีโดยใช้อุปกรณ์ในการควบคุมค่าสี กระบวนการควบคุมการแสดงผลของอุปกรณ์ในกระบวนการผลิตแต่ละประเภทให้เทียบเคียงกันโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเครื่องมือที่ได้มาตรฐานในการจัดการสี
 Study and practice of color measuring, color conversion, principles of color management using color control tools, color management system of each production process by using computer programs and standard tools for color management.
- BTEPP132** การออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ 3(2-3-5)
Design and Production for Printed Media
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ วิวัฒนาการ ประเภท และบทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์ เทคนิคการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล การออกแบบและจัดเตรียมต้นฉบับ กระบวนการผลิต การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เหมาะสม การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
 Study and practice of evolution, types and roles of printed media, techniques of data gathering and analysis, designing and preparing of the original, production, equipment usage, and production control and examination.
- BTEPP133** เทคโนโลยีหลังพิมพ์ 3(2-3-5)
Post-press Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ กระบวนการทำสิ่งพิมพ์ด้วยเทคนิคการแปรรูป เทคนิคงานทำสำเร็จสำหรับตกแต่งสิ่งพิมพ์โดยใช้เครื่องจักรและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับสิ่งพิมพ์ ตลอดจนสามารถตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นของงานหลังพิมพ์
 Study and practice of transformation techniques of printing, the printing machine and post-press technology used for retouching to develop the value-added, examination, analysis, and problem solving in printing.

- BTEPP134 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์กระดาษ 3(2-3-5)
 Paper Packaging Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ ประวัติ วิวัฒนาการ ประโยชน์ ประเภท สมบัติ กระบวนการออกแบบบรรจุภัณฑ์กระดาษ และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 Study and practice of history, evolution, advantages, types and properties of paper packaging design and the environmental impacts.
- BTEPP135 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์พลาสติก 3(2-3-5)
 Plastic Packaging Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ ประวัติ วิวัฒนาการ ประเภท สมบัติของพลาสติกที่เหมาะสมกับบรรจุภัณฑ์ เทคโนโลยีของการผลิต กระบวนการออกแบบ และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 Study and practice of history, evolution, advantages, types and properties of plastic for suitable packaging, production technology, designing processes and the environmental impacts.
- BTEPP136 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์แก้วและเซรามิก 3(2-3-5)
 Glass and Ceramic Packaging Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ ประวัติ วิวัฒนาการ ประเภท สมบัติของแก้วและเซรามิกที่เหมาะสมกับบรรจุภัณฑ์ เทคโนโลยีของการผลิต กระบวนการออกแบบ และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 Study and practice of history, evolution, advantages, types and properties of glass and ceramic for suitable packaging, production technology, designing processes and the environmental impacts.

- BTEPP137 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์โลหะ 3(2-3-5)
 Metal Packaging Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ ประวัติ วิวัฒนาการ ประเภท สมบัติของโลหะ
 ที่เหมาะสมกับบรรจุภัณฑ์ เทคโนโลยีของการผลิต กระบวนการออกแบบ และ
 ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 Study and practice of history, evolution, advantages, types and
 properties of metal for suitable packaging, production technology,
 designing processes and the environmental impacts.
- BTEPP138 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ไม้ 3(2-3-5)
 Wood Packaging Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ ประวัติ วิวัฒนาการ ประเภท สมบัติของไม้ที่เหมาะสม
 กับบรรจุภัณฑ์ เทคโนโลยีของการผลิต กระบวนการออกแบบ และผลกระทบต่อ
 สิ่งแวดล้อม
 Study and practice of history, evolution, advantages, types and
 properties of wood for suitable packaging, production technology,
 designing processes and the environmental impacts.
- BTEPP139 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง 3(2-3-5)
 Packaging Technology for Transportation
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ ปัจจัยพื้นฐานการผลิตสินค้าเพื่อการขนส่ง ระบบการ
 ขนส่ง ขนถ่าย การคำนวณพื้นที่ สมบัติของวัสดุและกรรมวิธีการผลิต การทดสอบ
 หลักการออกแบบบรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง และการใช้สัญลักษณ์ขนส่ง
 Study and practice of production factors of transportation,
 transportation systems, area calculation, material properties and
 manufacturing processes, examination, principles of packaging design
 for transportation and the sign usage for transportation.

- BTEPP140** เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์สินค้าอุปโภคบริโภค 3(2-3-5)
Consumer Packaging Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ ปัจจัยพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าอุปโภคบริโภค สมบัติของวัสดุ เทคโนโลยี และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของบรรจุภัณฑ์ หลักการ และขั้นตอนในการออกแบบบรรจุภัณฑ์ และการสร้างต้นแบบบรรจุภัณฑ์สินค้าอุปโภคบริโภค
 Study and practice of basic factors of consumer products, material properties, technology and the environmental impacts from packaging, principles and processes of packaging design and prototype processes of consumer products.
- BTEPP141** สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ 3(2-3-5)
Electronic Publishing
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ วิวัฒนาการของสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ประเภท บทบาทและหน้าที่ของสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการใช้โปรแกรมสำหรับสร้าง สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ให้เหมาะสมกับสื่อแต่ละประเภท
 Study and practice of electronic publishing evolution, types, roles of electronic publishing and using computer programs to create electronic publishing for each type of media.
- BTEPP142** เทคโนโลยีการพิมพ์ออฟเซต 3(0-6-3)
Offset Printing Technology
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : BTEPP129 การพิมพ์ออฟเซต
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ เทคนิคการพิมพ์ระบบออฟเซตขั้นสูง กระบวนการพิมพ์ ภาพหลายสี การวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพงานพิมพ์
 Practice of high quality offset printing technology; multi-color printing, analysis, problem solving, examination and the printing control.

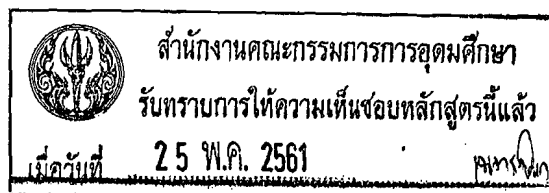
- BTEPP143 การทำเล่ม 3(2-3-5)
 Book Binding
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การทำเล่มด้วยเทคนิครูปแบบต่างๆ วัสดุในการทำเล่มหนังสือ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการทำเล่มหนังสือ
 Study and practice of book binding with relevant techniques, materials for book binding and ability to do the quality-check of book binding.
- BTEPP144 การจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ 3(0-6-3)
 Display and Exhibition
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การวางแผนงาน การกำหนดแนวคิด การออกแบบ การเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ การประมาณราคาเบื้องต้นในการจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ
 Practice of planning, determining concepts, designing, selecting of materials and tools, basic cost estimation for display and exhibition.
- BTEPP145 สื่อเพื่อการนำเสนอ 3(0-6-3)
 Media for Presentation
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ การออกแบบด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป การสร้างภาพสองมิติ สามมิติ และภาพเคลื่อนไหว เพื่อใช้ในการนำเสนองานออกแบบสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
 Practice of computer programs for designing, 2D, 3D and animation creation for presenting the printing and packaging.

- BTEPP146 การออกแบบลวดลาย 3(2-3-5)
 Pattern Design
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการออกแบบลวดลาย รูปแบบการจัดวางลวดลาย การนำลวดลายไปใช้เชิงอรรถประโยชน์และเชิงพาณิชย์ และการปรับใช้กับงานออกแบบ
 Practice of principles of pattern design, pattern layout, applying pattern to utilized and commercial purposes and applying the pattern with the designing.
- BTEPP147 การจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ 3(2-3-5)
 Environmental Management for Printing and Packaging
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
 ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ วงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ การเลือกใช้วัสดุและสารเคมีที่ไม่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม วิธีการจัดเก็บและจัดการของเสียอย่างถูกวิธี การป้องกันอุบัติเหตุและความปลอดภัยในอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม
 Study and practice of product cycle, selection of environmental friendly materials and chemical substances, proper methods of waste management and environmental law and regulation.

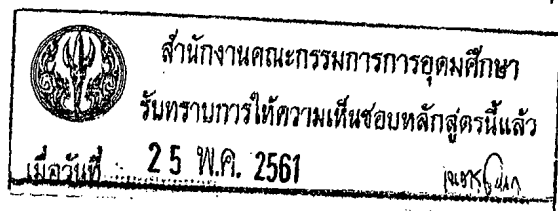
3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

| ลำดับ | เลขประจำตัวประชาชน | ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน | ปี พ.ศ. |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------|---|--|----------------------|
| 1 | 350140011XXXX | อาจารย์ | นางสาวรัชฎาพร ใจมั่น | วท.ม. วท.บ. | เทคโนโลยีการบรรจุ เทคโนโลยีการบรรจุ | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | 2550 2547 |
| 2 | 152990018XXXX | อาจารย์ | นายพบสันต์ ติไชย | วท.ม. ทล.บ. | เทคโนโลยีการพิมพ์ เทคโนโลยีการพิมพ์ | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา | 2555 2552 |
| 3 | 1549900099XXXX | อาจารย์ | นางสาวอรนุช คำแบน | วท.ม. ทล.บ. | เทคโนโลยีการพิมพ์ เทคโนโลยีการพิมพ์ | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา | 2555 2552 |
| 4 | 550199000XXXX | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | นางสาวอังคณา จุติสีมา | วท.ม. วท.บ. | เทคโนโลยีเยื่อกระดาษ และการผลิตกระดาษ เทคโนโลยีการพิมพ์ | สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย สถาบันเทคโนโลยีสยามมลธัญบุรี | 2546 2541 |
| 5 | 350090060XXXX | อาจารย์ | นายสิริพร พรหมกุลสิทธิ์ | ค.อ.ม. ทล.บ. | เทคโนโลยีออกแบบ ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ออกแบบบรรจุภัณฑ์ | สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีสยามมลธัญบุรี | 2555 2547 |
| 6 | 350010035XXXX | อาจารย์ | นางสาวปลุกเกษม ชูตระกูล | วท.ม. ศศ.ม. วท.บ. | เทคโนโลยีทางภาพถ่าย สื่อศิลปะและการ ออกแบบสื่อ เทคโนโลยีการพิมพ์ | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สถาบันเทคโนโลยีสยามมลธัญบุรี | 2556 2550 2542 |



| ลำดับ | เลขประจำตัวประชาชน | ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน | ปี พ.ศ. |
|-------|--------------------|--------------------|----------------------------|-----------------------|--|---|--------------|
| 7 | 163990005XXXX | อาจารย์ | นายภัทรกร ออแก้ว | ค.อ.ม. ทล.บ. | เทคโนโลยีออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ออกแบบบรรจุภัณฑ์ | สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา | 2555 2552 |
| 8 | 350990079XXXX | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | นางเยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์ | ศษ.ม. ศ.บ. | เทคโนโลยีการศึกษา ศิลปศึกษา | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วิทยาลัยครูเชียงใหม่ | 2548 2526 |
| 9 | 350010009XXXX | อาจารย์ | นายภฤตพงศ์ เพชรบุล | ศศ.ม. วท.บ. | สื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ เทคโนโลยีการพิมพ์ | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | 2553 2541 |
| 10 | 550199000XXXX | อาจารย์ | นางสาวพัชรภา ศักดิ์โสภิน | ศศ.ม. นศ.บ. | นิเทศศาสตร์ นิเทศศาสตร์ | มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช | 2548 2541 |
| 11 | 350090060XXXX | อวจารย์ | นายประสิทธิ์ อินทร์จันทร์ | ศศ.ม. นศ.บ. | นิเทศศาสตร์ นิเทศศาสตร์ | มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช | 2549 2535 |
| 12 | 35099001XXXX | อาจารย์ | นายวัชรวุธ พุทธิรินโน | กศ.ม. ค.อ.บ. | อุตสาหกรรมศึกษา ศิลปอุตสาหกรรม | มหาวิทยาลัยนเรศวร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง | 2543 2534 |
| 13 | 350990093XXXX | อาจารย์ | นางณงค์ณุช นทิพย์พิทศ | ศษ.ม. ค.บ. | อาชีวศึกษา ศิลปศึกษา | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วิทยาลัยครูเชียงใหม่ | 2544 2524 |



4. องค์ประกอบสหกิจศึกษาและการฝึกงาน

4.1 กลุ่มสหกิจศึกษา

4.1.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของสหกิจศึกษา

4.1.1.1 ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น

4.1.1.2 บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำมาแก้ปัญหาในการผลิตสิ่งพิมพ์ โดยใช้เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ เป็นเครื่องมือได้อย่างเหมาะสม

4.1.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

4.1.1.4 มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา เข้าใจวัฒนธรรมองค์กรและสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานในสถานประกอบการได้

4.1.1.5 มีความกล้าแสดงความคิดเห็นในการทำงาน

4.1.1.6 มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางานเพื่อใช้ประโยชน์ได้

4.1.2 ช่วงเวลา

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

4.1.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

4.1.4 เงื่อนไข

4.1.4.1 ต้องผ่านรายวิชาการเตรียมสหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์มาก่อน

4.1.4.2 ต้องมีหน่วยกิตสะสมในรายวิชาซีพบังคับไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

4.1.4.3 ต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.00 ขึ้นไป

4.2 กลุ่มฝึกงาน

4.2.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของฝึกงาน

4.2.1.1 ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น

4.2.1.2 บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำมาแก้ปัญหาในการผลิตสิ่งพิมพ์ โดยใช้เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ เป็นเครื่องมือได้อย่างเหมาะสม

4.2.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

4.2.1.4 มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา เข้าใจวัฒนธรรมองค์กรและสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานในสถานประกอบการได้

4.2.1.5 มีความกล้าแสดงความคิดเห็นในการทำงาน

4.2.1.6 มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางานเพื่อใช้ประโยชน์ได้

4.1.2 ช่วงเวลา

ชั้นปีที่ 3 ภาคฤดูร้อน

4.1.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเวลาเป็นชั่วโมง กำหนดให้ไม่ต่ำกว่า 320 ชั่วโมง ในหนึ่งภาคฤดูร้อน

4.1.4 เงินใจ

4.1.4.1 ต้องผ่านรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์

มาก่อน

4.1.4.2 ต้องมีหน่วยกิตสะสมในรายวิชาชีพบังคับไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการ

ข้อกำหนดในการทำโครงการ ต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวกับการประยุกต์เทคโนโลยีด้านการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ หรือเพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ หรือสถานประกอบการด้านธุรกิจสิ่งพิมพ์ โดยมุ่งเน้นการทำวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ในรูปแบบต่างๆ อย่างเป็นระบบ และเป็นประโยชน์ต่อวงการการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ผู้จัดทำโครงการสามารถเลือกทำเป็นรายบุคคลหรือเป็นรายกลุ่ม ขึ้นอยู่กับหัวข้อโครงการ และมีรายงานที่ต้องนำเสนอตามรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดอย่างเคร่งครัด หรือเป็นโครงการที่มุ่งเน้นการสร้างผลงานวิจัยเพื่อพัฒนางานด้านเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงการเทคโนโลยีการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ที่นักศึกษาสนใจ สามารถอธิบายทฤษฎีที่นำมาใช้ในการทำโครงการ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำโครงการ มีขอบเขตโครงการที่สามารถทำสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษาสามารถทำงานเดี่ยวหรือเป็นทีม มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีด้านการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์อย่างถูกต้องในการทำโครงการ โครงการสามารถเป็นต้นแบบในการพัฒนาต่อได้

5.3 ช่วงเวลา

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

5.4 จำนวนหน่วยกิต

6 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

มีการกำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการทางเว็บไซต์ และปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ อีกทั้งมีตัวอย่างโครงการให้ศึกษา

5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการทำโครงการ จากการเข้าพบและขอคำปรึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดร่วมกัน โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ดูแล กำกับการทำงานตลอดทั้งโครงการจนแล้วเสร็จ และประเมินผลโครงการจากการกำหนดรูปแบบการนำเสนอเป็นรายงานหรือนิทรรศการตามความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา แต่นักศึกษาต้องสามารถอภิปรายผลของโครงการดังกล่าวได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีการจัดสอบการนำเสนอที่มีอาจารย์สอบไม่ต่ำกว่า 3 คน ทั้งนี้ต้องได้ผลการประเมินในรายวิชาโครงการไม่ต่ำกว่าคะแนน C

หมวดที่ 4

ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

| คุณลักษณะพิเศษ | กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา |
|---|---|
| ด้านบุคลิกภาพ | มีการสอดแทรกเรื่อง การแต่งกาย การเข้าสังคม เทคนิค การเจรจา สื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และในกิจกรรม ปัจฉินนิเทศ ก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา |
| ด้านภาวะผู้นำ และความรับผิดชอบ ตลอดจนมีวินัยในตนเอง | <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีรายวิชาซึ่งนักศึกษาต้องทำงานเป็นกลุ่ม และมีการกำหนดหัวหน้ากลุ่มในการทำรายงาน ตลอดจนกำหนดให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงาน เพื่อเป็นการฝึกให้นักศึกษาได้สร้างภาวะผู้นำและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี - มีกิจกรรมนักศึกษาที่มอบหมายให้นักศึกษาหมุนเวียนกันเป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อ - มีกติกาที่จะสร้างวินัยในตัวเอง เช่น การเข้าเรียนตรงเวลา เข้าเรียนอย่างสม่ำเสมอ การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน เสริมความกล้าในการแสดงความคิดเห็น |
| จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | มีการให้ความรู้ถึงจรรยาบรรณวิชาชีพ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และการกระทำความผิดเกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์ ในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ที่ส่งผลกระทบต่อสังคม ส่งเสริมให้ตระหนักถึงการมีจิตสาธารณะ เคารพกฎ ระเบียบ กติกาต่างๆ ของการอยู่ร่วมกันในสังคมไทย |

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไปและกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

2.1.1 มาตรฐานการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไปและกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

2.1.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างราบรื่น และประพฤติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม อาจารย์ที่สอนในแต่ละรายวิชาต้องส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมไปพร้อมกับวิทยาการต่างๆ ดังนี้

- (1) มีจิตสำนึกสาธารณะและตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม
- (2) มีจรรยาบรรณทางวิชาการหรือวิชาชีพ
- (3) มีวินัย ขยัน อดทน ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม
- (4) เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

นอกจากนั้น ยังมีรายวิชาส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษามีการพัฒนาจริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ เช่น วิชาการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม วิชาภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ ซึ่งอาจารย์ผู้สอนสามารถสอดแทรกเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับจรรยาวิชาชีพ และสามารถจัดให้มีการวัดผลแบบมาตรฐานในด้านคุณธรรม จริยธรรมทุกภาคการศึกษา ด้วยการสังเกตพฤติกรรมระหว่างการทำกิจกรรม และมีการกำหนดคะแนนในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของคะแนนจิตพิสัยในชั้นเรียน นักศึกษาที่คะแนนความประพฤติไม่ผ่านเกณฑ์อาจต้องทำกิจกรรมเพื่อสังคมเพิ่มก่อนจบการศึกษา

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ นอกจากนี้ ผู้สอนต้องสอดแทรกและส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมในทุกรายวิชา และส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตสาธารณะ สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมในการให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม ปลูกฝังจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ยกย่องและเชิดชูนักศึกษาที่ทำความดีและเสียสละ

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาและการปฏิบัติตนในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- (1) การตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลา ที่มอบหมาย และการเข้าร่วมกิจกรรม
- (2) ความมีวินัยและความใส่ใจของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- (3) ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (4) ความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและการสอบ

2.1.1.2 ด้านความรู้

1) ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาสาระของรายวิชาที่ศึกษาซึ่งประกอบกันขึ้น เป็นองค์ความรู้ที่จะพัฒนาความสามารถและทักษะอันเป็นสิ่งที่นักศึกษาต้องรู้และเข้าใจ ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจทั้งด้านทฤษฎี และหลักการปฏิบัติในเนื้อหาที่ศึกษา
- (2) สามารถติดตามความก้าวหน้า ใฝ่รู้ ทางวิชาการและเทคโนโลยีของสาขาวิชาที่ศึกษา
- (3) สามารถบูรณาการความรู้ทางวิชาชีพกับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การทดสอบผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานนี้สามารถทำได้โดยการใช้ข้อสอบวัดผลในรายวิชาที่เรียนทั้งการทดสอบภาคทฤษฎีและปฏิบัติตลอดระยะเวลาของหลักสูตร

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

ใช้รูปแบบการเรียนการสอนที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้การบูรณาการเรียนการสอนกับการทำงาน (Work-Integrated Learning)/CDIO :(Conceiving-Designing Implementing – Operating) โดยมุ่งเน้นทั้งหลักการทางทฤษฎี และการประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติ ในสภาพแวดล้อมจริงและให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงาน หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชา และเนื้อหาสาระของรายวิชานั้น ๆ

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษา โดยใช้การ

วัดผล ดังนี้

- (1) การทดสอบย่อย
- (2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- (3) รายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- (4) งานที่ได้มอบหมาย
- (5) การนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (6) แฟ้มสะสมผลงาน

2.1.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

นักศึกษาสามารถพัฒนาตนเองและประกอบวิชาชีพโดยพึ่งตนเองได้เมื่อจบการศึกษา ดังนั้น นักศึกษาต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญา พร้อมกับคุณธรรม และจริยธรรม โดยกระบวนการเรียนการสอนต้องเน้นให้นักศึกษารู้จักคิดหาเหตุผล เข้าใจที่มาและสาเหตุของปัญหา แนวคิด และวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง นักศึกษาที่ผ่านกระบวนการเรียนการสอนด้วยวิธีดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) มีทักษะในการปฏิบัติจากการประยุกต์ความรู้ และมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ทั้งทางด้านวิชาการหรือวิชาชีพ
- (2) มีทักษะในการนำความรู้มาคิดและใช้อย่างเป็นระบบ

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญาใช้แนวข้อสอบที่ให้นักศึกษาได้อธิบายแนวคิดและวิธีการแก้ปัญหาโดยการประยุกต์ความรู้ที่เรียนมา หรือให้นักศึกษาเลือกใช้วิชาชีพที่เหมาะสมกับสถานการณ์ที่กำหนดให้

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ใช้การเรียนการสอนที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการบูรณาการเรียนการสอนกับการทำงาน (Work-Integrated Learning)/STEM Education มุ่งเน้นให้นักศึกษารู้จักวิเคราะห์องค์ประกอบของสถานการณ์ต่าง ๆ โดยใช้บทบาทสมมติสถานการณ์จำลอง และกรณีศึกษา เพื่อเป็นตัวอย่างให้นักศึกษาได้ฝึกวิเคราะห์แนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น

- (1) บทบาทสมมติหรือสถานการณ์จำลอง
- (2) การเลือกใช้วิธีการเพื่อแก้ไขปัญหาในบริบทต่างๆ
- (3) การนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (4) การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์

2.1.1.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีความเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล นักศึกษา จึงต้องได้รับการฝึกประสบการณ์เพื่อเรียนรู้การปรับตัวให้เข้ากับบุคคลและกลุ่มบุคคลต่างๆ ดังนั้นผู้สอนต้อง แนะนำการวางตัว มารยาทในการเข้าสังคม และทักษะที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ดังนี้

- (1) มีมนุษยสัมพันธ์และมารยาทสังคมที่ดี
- (2) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม
- (3) สามารถทำงานเป็นทีมและแก้ไขข้อขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม
- (4) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาช่วยเหลือสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

การวัดและประเมินผลทำได้โดยการสังเกตจากพฤติกรรมของนักศึกษาในการทำ กิจกรรมกลุ่ม ทั้งในและนอกชั้นเรียน และผลสะท้อนกลับจากการฝึกประสบการณ์ต่าง ๆ

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ดำเนินการสอนโดยการกำหนดกิจกรรมกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ที่มีประสบการณ์และประสบความสำเร็จในงานอาชีพ โดยมีความคาดหวังในผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความสามารถในการรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (2) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (3) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรได้เป็นอย่างดี
- (4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (5) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม
- (6) มีความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมของบุคคลที่ติดต่อสื่อสารด้วย และสามารถวางตนได้เหมาะสมกับกาลเทศะ ขนบธรรมเนียมและแนวทางปฏิบัติ เฉพาะของแต่ละวัฒนธรรม

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงานและการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น

- (1) พฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน
- (2) พฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

2.1.1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ในยุคปัจจุบัน เทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ นักศึกษาต้องมีความรู้และมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสารและการพัฒนาตนเอง ดังนั้น นักศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีไปพร้อมกับคุณธรรม จริยธรรมและความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชา ด้วยเหตุนี้ ผู้สอนต้องใช้เทคโนโลยีในการสอนเพื่อฝึกให้นักศึกษามีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เลือกใช้วิธีการและเครื่องมือสื่อสารได้เหมาะสม
- (2) สืบค้น ศึกษา วิเคราะห์และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม
- (3) ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องตามกาลเทศะ และสอดคล้องกับวัฒนธรรมสากล

การวัดและประเมินผลอาจจัดทำในระหว่างการสอนโดยการจัดกิจกรรมให้นักศึกษา ได้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อนำมาเรียบเรียง นำเสนอและอภิปรายแสดงความคิดเห็นในกลุ่ม หรือจัดกิจกรรมให้นักศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร หรือนำเสนอผลงานต่างๆ

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ดำเนินการสอนด้วยกิจกรรม Active Learning/Flipped Classroom ที่นักศึกษาต้องติดต่อสื่อสาร ค้นคว้าหาข้อมูล และนำเสนอผลจากการค้นคว้าโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- (1) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร
- (2) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการค้นคว้าหาข้อมูล
- (3) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการนำเสนอผลงาน
- (4) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับขนบธรรมเนียมปฏิบัติของสังคมแต่ละกลุ่ม

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ดังนี้

การวัดและประเมินผลตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา

- (1) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร
- (2) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล
- (3) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอผลงาน
- (4) จรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์และวัฒนธรรมสากล

2.1.2 แผนที่แสดงผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF : HEd)

2.1.2.1 ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- (1) มีจิตนึกสาธารณะและตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม
- (2) มีจรรยาบรรณทางวิชาการหรือวิชาชีพ
- (3) มีวินัย ขยัน อดทน ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม
- (4) เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

2.1.2.2 ด้านความรู้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจทั้งด้านทฤษฎีและหลักการปฏิบัติในเนื้อหาที่ศึกษา
- (2) สามารถติดตามความก้าวหน้า ใฝ่รู้ ทางวิชาการและเทคโนโลยีของสาขาวิชาที่ศึกษา
- (3) สามารถบูรณาการความรู้ทางวิชาชีพกับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.1.2.3 ด้านปัญญา

- (1) มีทักษะในการปฏิบัติจากการประยุกต์ความรู้ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทั้งทางด้านวิชาการหรือวิชาชีพ
- (2) มีทักษะในการนำความรู้มาคิดและใช้อย่างเป็นระบบ

2.1.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มีมนุษยสัมพันธ์และมารยาทสังคมที่ดี
- (2) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม
- (3) สามารถทำงานเป็นทีมและแก้ไขข้อขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม
- (4) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาช่วยเหลือสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

2.1.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี

สารสนเทศ

- (1) เลือกใช้วิธีการและเครื่องมือสื่อสารได้เหมาะสม
- (2) สืบค้น ศึกษา วิเคราะห์และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม
- (3) ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องตามกาลเทศะและสอดคล้องกับวัฒนธรรมสากล

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

3.1 วิชาศึกษาทั่วไป วิชาบังคับ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

| รายวิชา | | | 1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม | | | | 2.ด้านความรู้ | | | 3.ด้าน ปัญญา | | 4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ | | | | 5.ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ | | |
|---------|----------|--|---------------------------|---|---|---|---------------|---|---|-----------------|---|---|---|---|---|--|---|---|
| ลำดับ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | GEBLC101 | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน | ● | ● | | ○ | | | ● | | ● | ○ | ● | | ● | | | ● |
| 2 | GEBLC102 | ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะชีวิต | ● | ● | | ○ | | | ● | | ● | ○ | ● | | ● | | | ● |
| 3 | GEBLC103 | ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ | ● | ● | | ○ | | | ● | | ● | ○ | ● | | ● | | | ● |
| 4 | GEBLC201 | ศิลปะการใช้ภาษาไทย | ● | ● | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ○ | ● | ○ |
| 5 | GEBHT101 | กิจกรรมเพื่อสุขภาพ | ● | | ○ | | ● | | ○ | ● | | ● | | | ○ | ○ | | |
| 6 | GEBIN101 | กระบวนการคิดและการแก้ปัญหา | ● | | ○ | ● | | ● | ○ | | ● | ● | ○ | | ○ | ● | | ○ |
| 7 | GEBIN102 | นวัตกรรมและเทคโนโลยี | | ● | ○ | | | ● | ○ | ○ | ● | | | ● | ○ | | ● | ○ |
| 8 | GEBIN103 | ศิลปะในการใช้ชีวิต | | | ● | | ● | | | | ● | ● | ○ | ○ | | ● | | |

3.2 วิชาศึกษาทั่วไป วิชาเลือก

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

| รายวิชา | | | 1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม | | | | 2.ด้านความรู้ | | | 3.ด้าน ปัญญา | | 4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุ คลและความ รับผิดชอบ | | | | 5.ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ | | |
|---------|----------|---|---------------------------|---|---|---|---------------|---|---|-----------------|---|--|---|---|---|---|---|---|
| ลำดับ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | GEBSO101 | ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและภูมิปัญญาในการดำเนินชีวิต | ● | ● | ● | ● | ● | ○ | ● | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | |
| 2 | GEBSO102 | การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม | ● | ● | ● | ● | ● | | ● | ○ | ● | ● | ● | ● | ● | ○ | | |
| 3 | GEBSO103 | สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และกฎหมาย | ○ | ○ | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | | |
| 4 | GEBSO104 | มนุษยสัมพันธ์ | ● | ○ | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ○ | ● | ● | ● | ● | ● | ○ | |
| 5 | GEBSO105 | ภูมิสังคมวัฒนธรรมอาเซียน | ● | ○ | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | |
| 6 | GEBSO106 | จิตวิทยาเพื่อการดำเนินชีวิตและการทำงาน | ● | ○ | ● | ● | ● | ○ | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ○ | |
| 7 | GEBSC101 | คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน | | | ● | | ● | ○ | | ○ | ● | | | ● | | ○ | ● | |
| 8 | GEBSC102 | เทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน | ○ | | ● | | ● | | | ● | | ○ | | | | ● | | |
| 9 | GEBSC103 | การคิดและการตัดสินใจเชิงวิทยาศาสตร์ | | | ● | | ● | | | | ● | | | ○ | ○ | | ● | |
| 10 | GEBSC104 | การสร้างกระบวนการทางวิทยาศาสตร์เพื่อทำงานวิจัยและการสร้างนวัตกรรม | | | ● | | | | ● | | ● | ○ | | ● | | | ● | ● |
| 11 | GEBSC105 | วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ | | | ● | | ● | | | ● | | | | ● | ○ | | ● | |
| 12 | GEBSC106 | สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนา | ○ | | ● | | | ● | ○ | | ○ | | | | ○ | ○ | ● | ○ |

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

2.2.1 มาตรฐานการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ กลุ่มวิชาชีพบังคับ และกลุ่มวิชาชีพเลือก

2.2.1.1 ด้านคุณธรรมจริยธรรม

1) ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- (1) มีจิตสำนึกสาธารณะและตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม
- (2) มีจรรยาบรรณทางวิชาการหรือวิชาชีพ
- (3) มีวินัย ขยัน อดทน ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคมและ สิ่งแวดล้อม

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

สอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอน รวมทั้งมีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สอนความรู้ จรรยาบรรณทางด้านวิชาการและวิชาชีพ ในรายวิชา สอนให้มีระเบียบวินัย ฝึกให้รู้หน้าที่ในการทำงาน มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ประเมินจากการตรวจสอบแผนการสอนในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม ในทุกวิชา ประเมินจากผลการดำเนินงานตามแผนการสอน และ ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม

2.2.2.2 ด้านความรู้

1) ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจทั้งทางด้านทฤษฎีและหลักการปฏิบัติในเนื้อหาที่ศึกษา
- (2) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีของสาขาที่ศึกษา
- (3) สามารถบูรณาการความรู้ที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

ใช้การเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎีและการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้นๆ นอกจากนี้อาจจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง ตลอดจนการฝึกประสบการณ์หรือ ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา ใน

ด้านต่างๆ คือ

- (1) การทดสอบย่อย
- (2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- (3) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ

- (4) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (5) ประเมินจากผลงานที่ปฏิบัติ
- (6) ประเมินจากแผนการดำเนินงานโครงการ
- (7) ประเมินจากการฝึกงานหรือสหกิจศึกษา

2.2.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) มีทักษะการปฏิบัติจากการประยุกต์ความรู้ทั้งทางด้านวิชาการหรือวิชาชีพ
- (2) มีทักษะในการนำความรู้มาคิดและใช้อย่างเป็นระบบ

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ใช้กรณีศึกษา การจัดทำโครงการ การมอบหมายงานให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปข้อมูล การนำเสนองาน โดยอภิปรายเดี่ยวหรือกลุ่ม ร่วมแสดงความคิดเห็น

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน การปฏิบัติงานของนักศึกษา และการนำเสนองาน

2.2.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ

รับผิดชอบ

- (1) มีมนุษยสัมพันธ์และมารยาทสังคมที่ดี
- (2) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม
- (4) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาช่วยเหลือสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์

ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

สอดแทรกเรื่องความสำคัญของการมีมนุษยสัมพันธ์ การมีมารยาททางสังคม มอบหมายงานหรือจัดกิจกรรมโดยหมุนเวียนกันทำหน้าที่ผู้นำและผู้ตาม การเคารพสิทธิและการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น การประสานงานกับบุคคลภายนอก การแสดงความคิดเห็น และการวิพากษ์วิจารณ์งานของผู้อื่น

3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

และความรับผิดชอบ

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกในการนำเสนองาน และผลงานกลุ่มในชั้นเรียนและประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ

2.2.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี

สารสนเทศ

- 1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (1) สามารถเลือกใช้วิธีการและเครื่องมือสื่อสารที่เหมาะสม
 - (2) สามารถสืบค้น ศึกษา วิเคราะห์ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม
 - (3) สามารถใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชา ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์เสมือนจริง แล้วนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศให้นักศึกษาค้นคว้างานที่ต้องอาศัยการประมวลผล โดยการใช้ตัวเลขเพื่อการจัดการข้อมูล การนำเสนอที่เหมาะสมกับสภาพของผู้สื่อสาร
- 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเมินจากความถูกต้องในการใช้ข้อมูลและตัวเลข การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม ประเมินจากการอธิบาย การนำเสนอ

2.2.2.6 ด้านทักษะพิสัย

- 1) ผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย
 - (1) มีทักษะในการทำตามแบบและปฏิบัติงานได้ตามคำแนะนำ
 - (2) มีทักษะในการหาแนวทางปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องด้วยตนเอง
 - (3) มีทักษะในการปฏิบัติงานสร้างสรรค์ผลงาน
- 2) กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย

ใช้วิธีการสอน ด้วยวิธีคัดลอกแบบ ทำตามแบบและใบงาน การใช้กรณีศึกษา โครงงานและศิลปนิพนธ์ สร้างสรรค์ผลงานตามแนวทางของการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องด้วยตนเอง
- 3) กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย

ประเมินตามสภาพจริงโดยประเมินจากการปฏิบัติงานและผลงาน

2.2.2. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) สรุปผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

2.2.2.1 ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- (1) มีจิตสำนึกสาธารณะและตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม
- (2) มีจรรยาบรรณทางวิชาการหรือวิชาชีพ
- (3) มีวินัย ขยัน อดทน ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

2.2.2.2 ด้านความรู้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจทั้งทางด้านทฤษฎีและหลักการปฏิบัติในเนื้อหาที่ศึกษา
- (2) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีของสาขาที่ศึกษา
- (3) สามารถบูรณาการความรู้ที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) มีทักษะการปฏิบัติจากการประยุกต์ความรู้ทั้งทางด้านวิชาการหรือวิชาชีพ
- (2) มีทักษะในการนำความรู้มาคิดและใช้อย่างเป็นระบบ

2.2.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มีมนุษยสัมพันธ์และมารยาทสังคมที่ดี
- (2) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม
- (4) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาช่วยเหลือสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

2.2.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) สามารถเลือกใช่วิธีการและเครื่องมือสื่อสารที่เหมาะสม
- (2) สามารถสืบค้น ศึกษา วิเคราะห์ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม
- (3) สามารถใช้ภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.2.6 ด้านทักษะพิสัย

- (1) มีทักษะในการทำตามแบบและปฏิบัติงานได้ตามคำแนะนำ
- (2) มีทักษะในการหาแนวทางปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องด้วยตนเอง
- (3) มีทักษะในการปฏิบัติงานสร้างสรรค์ผลงาน

สรุปแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

| รายวิชา | | | 1. ด้าน คุณธรรม จริยธรรม | | | 2. ด้าน ความรู้ | | | 3. ด้าน ทักษะ ทาง ปัญญา | | 4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล | | | | 5. ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารฯ | | | 6. ด้านทักษะ พิสัย | | | |
|---------|----------|-------------------------------|--------------------------------|---|---|--------------------|---|---|----------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|---|-----------------------|---|---|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| ลำดับ | รหัส | ชื่อวิชา | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | BTECC401 | องค์ประกอบศิลป์เพื่อการออกแบบ | | | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | |
| 2 | BTECC402 | พื้นฐานการเขียนแบบ | | ○ | ● | ● | | ○ | ○ | ● | | | ● | ○ | ○ | ● | | ● | ○ | | |
| 3 | BTECC403 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ | ○ | ○ | ● | ● | ○ | | | ● | ○ | | | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | |

สรุปแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

กลุ่มวิชาชีพบังคับ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

| รายวิชา | | | 1. ด้าน คุณธรรม จริยธรรม | | | 2. ด้าน ความรู้ | | | 3. ด้าน ทักษะ ทาง ปัญญา | | 4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล | | | | 5. ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารฯ | | | 6. ด้านทักษะ พิสัย | | |
|---------|----------|--|--------------------------------|---|---|--------------------|---|---|----------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|---|-----------------------|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| ลำดับ | รหัส | ชื่อวิชา | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | BTEPP101 | เทคโนโลยีการพิมพ์ | ○ | ○ | ● | | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | |
| 2 | BTEPP102 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ | | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | | ○ | ● | ○ | | ○ | |
| 3 | BTEPP103 | กราฟิกเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | | | ● | ● | | | ● | | | ○ | ● | | ● | | ● | ○ | ● | ● |
| 4 | BTEPP104 | การเขียนแบบเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 5 | BTEPP105 | เทคโนโลยีการถ่ายภาพ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ● | ● | ○ | | ○ | ● | |
| 6 | BTEPP106 | เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัล | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ |
| 7 | BTEPP107 | วัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | | ○ | ● | ● | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | | ○ | ● | ○ | | ○ | |
| 8 | BTEPP108 | การทดสอบวัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | | ○ | ● | ○ | ● | ○ | |
| 9 | BTEPP109 | การพิมพ์สกรีน | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | | ○ | ● | ● |
| 10 | BTEPP110 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 11 | BTEPP111 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 12 | BTEPP112 | เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 13 | BTEPP113 | ทฤษฎีสีสำหรับการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | ○ | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 14 | BTEPP114 | ศึกษาดูงานอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | | ● | ● | ● | ● | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ |

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

กลุ่มวิชาชีพเลือก

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

| รายวิชา | | | 1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม | | | 2. ด้านความรู้ | | | 3. ด้านทักษะทางปัญญา | | 4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล | | | | 5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารฯ | | | 6. ด้านทักษะพิสัย | | |
|---------|----------|-----------------------------------|------------------------|---|---|----------------|---|---|----------------------|---|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|-------------------|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| ลำดับ | รหัส | ชื่อวิชา | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | BTEPP127 | เทคโนโลยีก่อนพิมพ์ | | ● | ○ | ● | ○ | | ● | | | ○ | ● | | ○ | ● | | ○ | ● | |
| 2 | BTEPP128 | หมึกและกระดาษ | ○ | ● | ● | ● | ○ | ● | ● | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 3 | BTEPP129 | การพิมพ์ออฟเซต | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ |
| 4 | BTEPP130 | เทคโนโลยีการพิมพ์สกรีน | ○ | ○ | ○ | ● | ● | ○ | ● | ● | ○ | ○ | ○ | | ○ | ● | | ● | ● | ● |
| 5 | BTEPP131 | ระบบการจัดการสี | ○ | ● | ● | ● | ○ | ○ | ● | ● | ● | ○ | ○ | | ● | ○ | ○ | ● | ● | |
| 6 | BTEPP132 | การออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ | | ○ | ● | ● | ○ | | ● | ● | | ○ | ● | | | ● | ○ | ○ | ● | ● |
| 7 | BTEPP133 | เทคโนโลยีหลังพิมพ์ | | ● | ○ | ● | ○ | ● | ● | | | ○ | ● | | ○ | ● | | | ○ | ● |
| 8 | BTEPP134 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์กระดาษ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 9 | BTEPP135 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์พลาสติก | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ |
| 10 | BTEPP136 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์แก้วและเซรามิก | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ |
| 11 | BTEPP137 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์โลหะ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

หมวดที่ 5

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

1.1 การวัดผลการศึกษา

การวัดผลการศึกษา ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2551 การประเมินผลการศึกษา ต้องกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยให้ผลของการประเมินแต่ละวิชาเป็นระดับคะแนน (Grade) ดังนี้

| ระดับคะแนน (Grade) | ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต | ผลการศึกษา |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ก หรือ A | 4.0 | ดีเยี่ยม (Excellent) |
| ช ⁺ หรือ B ⁺ | 3.5 | ดีมาก (Very Good) |
| ช หรือ B | 3.0 | ดี (Good) |
| ค ⁺ หรือ C ⁺ | 2.5 | ดีพอใช้ (Fairly Good) |
| ค หรือ C | 2.0 | พอใช้ (Fair) |
| ง ⁺ หรือ D ⁺ | 1.5 | อ่อน (Poor) |
| ง หรือ D | 1.0 | อ่อนมาก (Very Poor) |
| ด หรือ F | 0 | ตก (Fail) |
| ถ หรือ W | - | ถอนรายวิชา (Withdrawn) |
| ม.ส. หรือ I | -- | ไม่สมบูรณ์ (Incomplete) |
| พ.จ. หรือ S | - | พอใจ (Satisfactory) |
| ม.จ. หรือ U | - | ไม่พอใจ (Unsatisfactory) |
| ม.น. หรือ AU | - | ไม่นับหน่วยกิต (Audit) |

1.2 ระยะเวลาการศึกษา

ระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร 4 ปีการศึกษา สำเร็จได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน 8 ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

ให้กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบัน และนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชาควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัย สัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุง กระบวนการจัดการเรียนการสอน และออกแบบหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งจัดให้มีการประเมินคุณภาพ ของหลักสูตรและหน่วยงานโดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

2.2.1 ภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษาในด้านของ ระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบ การงานอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือ การส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ ในคาบ ระยะเวลาต่าง ๆ เช่น ปีที่ 1 ปีที่ 5 เป็นต้น

2.2.3 การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

2.2.4 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมีโอกาสในระดับ ความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตจะจบการศึกษาและเข้าศึกษา เพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้นๆ

2.2.5 การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชา ที่เรียนรวมทั้งสาขาอื่นๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิด โอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

2.2.6 ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตร หรือเป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความ พร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ ความรู้ของนักศึกษา

2.2.7 ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ อาทิ (ก) จำนวนผลงานวิจัย หรือโครงการศึกษา ที่จัดทำร่วมกับสถานประกอบการด้านอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ (ข) จำนวนผลงานออกแบบ และพัฒนาสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ (ค) จำนวนผลงานที่เผยแพร่และสร้างประโยชน์ให้กับสถานประกอบการ หรือองค์กรภาคธุรกิจสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ (ง) จำนวนผลงานประกวดที่ได้รับรางวัลระดับประเทศหรือ ระดับชาติ (จ) จำนวนสิทธิบัตร (ฉ) จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ (ช) จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อ สังคมและประเทศชาติ (ซ) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยต้องศึกษา รายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและสอบผ่านทุกรายวิชาตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยได้ค่าระดับคะแนน เฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2.00 และเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่ไม่ขัดต่อระเบียบมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด นอกจากนี้ในรายวิชาโครงการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ค หรือ C

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 คณะฯ มีแผนอัตรากำลังระยะเวลา 5 ปี และจัดทำทุกๆ 5 ปี ที่แสดงถึงอัตราอาจารย์ที่คงอยู่ จำนวนผู้เกษียณในแต่ละปี วิเคราะห์ร่วมกับแผนการดำเนินงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงจำนวนอาจารย์ที่ต้องสรรหาในแต่ละปี กระบวนการคัดเลือกดำเนินการตามระบบที่คณะกำหนด

1.2 หลักสูตรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะสั้น 1 ปี และ 15 ปี โดยมีนโยบายให้อาจารย์ประจำหลักสูตรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ด้านการเรียนการสอน งานวิจัย และฝึกอบรมทักษะวิชาชีพเฉพาะ และดำเนินการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร ตามศักยภาพ ความรู้ความสามารถใน 4 ภาระงานตามพันธกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติภาระงานตามพันธกิจนั้น

1.3 มหาวิทยาลัยดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ที่บรรจุใหม่ เมื่อได้รับการบรรจุแล้ว เช่น การอบรม ปฐมนิเทศอาจารย์บรรจุใหม่ และมีการแต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยง สำหรับอาจารย์ที่บรรจุใหม่ โดยมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาด้านภาระหน้าที่ การวางแผนปฏิบัติงาน การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร ฯลฯ เพื่อให้อาจารย์บรรจุใหม่เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างถูกต้อง และมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

1.4 กำหนดให้อาจารย์ใหม่จัดทำเอกสารการประเมินตนเอง โดยให้อาจารย์พี่เลี้ยงเป็นผู้ประเมินผล การปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อใช้สำหรับพิจารณาการต่อสัญญาจ้างต่อไป

1.5 หลักสูตรส่งเสริมให้อาจารย์ใหม่มีการพัฒนาตนเองเพิ่มเติมตามพันธกิจทั้ง 5 ด้าน โดยการสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 คณะฯ กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรประจำของคณะโดยมีการจัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายการสอนประจำทุกปี ทั้งในเรื่องการศึกษาต่อ การฝึกอบรมสัมมนาด้านวิชาชีพเฉพาะทาง การฝังตัว เป็นต้น

2.1.2 การส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อการพัฒนาตนเองของอาจารย์และนักศึกษา

2.1.3 หลักสูตรส่งเสริมให้อาจารย์ประจำหลักสูตรมีการเสริมสร้างศักยภาพของตนเองด้านการบริการวิชาการร่วมกับสาขาอื่นๆ แบบบูรณาการศาสตร์

2.1.4 การจัดสรรงบประมาณการพัฒนางานองค์กรและบุคลากรตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ที่หลักสูตรนำเสนอ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามกรอบระยะเวลา

2.1.5 การกำกับและส่งเสริมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาตนเองของอาจารย์ และการสร้างผลงานทางวิชาการและการเผยแพร่ผลงานอย่างต่อเนื่อง

2.1.6 ประเมินการสอนของอาจารย์ และนำผลมาใช้ในการส่งเสริมพัฒนาความสามารถด้านการสอนของอาจารย์

2.1.7 หลักสูตรพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และให้สอดคล้องกับการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาอาจารย์ผู้สอน และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนและการต่อสัญญาจ้าง เพื่อจัดส่งให้คณะพิจารณาตามลำดับ

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

2.2.1 สำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของอาจารย์ด้านวิชาการ เช่น การฝึกอบรม การฝังตัว

2.2.2 ส่งเสริม สนับสนุนอาจารย์ให้ทำผลงานทางวิชาการ

2.2.3 ส่งเสริมการทำวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ

2.2.4 ส่งเสริม สนับสนุนอาจารย์ให้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะทางวิชาชีพ

2.2.5 จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการของคณะ โดยนำนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างทักษะเชิงปฏิบัติ

2.2.6 บูรณาการงานวิจัยเข้ากับการจัดการเรียนการสอน โดยการมีส่วนร่วมของนักศึกษา

2.2.7 ส่งเสริม สนับสนุนอาจารย์ให้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

ในการกำกับมาตรฐาน จะพิจารณาจากการบริหารจัดการหลักสูตรทุกหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ได้ประกาศใช้เมื่อ พ.ศ. 2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร โดยคำนึงถึงการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดังนี้

1.1 มีจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คน และเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และต้องประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและได้นำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อรับทราบแล้ว

1.2 คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงาน ทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

หลักสูตรเป็นหลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการที่เน้นทักษะด้าน การปฏิบัติเชิงเทคนิคในศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 ใน 5 คน ต้องมีประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ โดยอาจเป็นอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา หรือเป็นบุคลากรของหน่วยงาน ที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีข้อตกลงในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรนั้นร่วมกัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 2 คน

อาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเช่นเดียวกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1.3 มีการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ไม่เกิน 5 ปี โดยจะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6

1.4 มีการดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร
- 2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ
- 3) มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา
- 4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา

5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลัง สิ้นสุดปีการศึกษา

2. บัณฑิต

การผลิตบัณฑิต หรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามหลักสูตรที่กำหนด บัณฑิตระดับอุดมศึกษาจะต้องเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความสำนึกและควมรับผิดชอบในฐานะพลเมืองและพลโลก มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์ของสถาบันอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงความสำคัญในหัวข้อต่อไปนี้

2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ในการหาคุณภาพบัณฑิตจะพิจารณาจากกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualifications Framework for Higher Education: TQF) ได้มีการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ใน มคอ.2 ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้านคือ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตัวบ่งชี้จะเป็นการประเมินคุณภาพบัณฑิตในมุมมองของผู้ใช้บัณฑิต โดยจำนวนบัณฑิตที่รับการประเมินจากผู้ใช้บัณฑิตจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา

ใช้แบบสอบถามกับผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อหาร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี โดยพิจารณาจากบัณฑิตปริญญาตรีที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรภาคปกติ ภาคพิเศษ และภาคนอกเวลา ที่ได้งานทำหรือมีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษาเมื่อเทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา โดยจำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

3. นักศึกษา

3.1 การรับนักศึกษา โดยใช้ระบบการรับนักศึกษาและการส่งเสริมความพร้อมทางการเรียนในระดับอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

3.1.1 การรับสมัครนักศึกษา มีการดำเนินการโดยคณะ/กองการศึกษา/สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนในการรับสมัคร ในหลากหลายโครงการ เช่น โครงการรับตรง โครงการนักศึกษาโควตา ประเภทต่างๆ โครงการความร่วมมือกับโรงเรียนเครือข่าย โครงการความร่วมมือกับสถานประกอบการ โครงการความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

3.1.2 คัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อ มีการดำเนินการโดยคณะ/กองการศึกษา/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในรูปแบบของคณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย กำหนดวิธีการและรูปแบบการคัดเลือกผู้เข้าศึกษาต่อตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการ ซึ่งโครงการส่วนใหญ่จะมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.1.2.1 สอบข้อเขียน ซึ่งมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการออกข้อสอบลักษณะต่างๆ ให้ข้อสอบมีความเป็นมาตรฐาน และสามารถคัดกรองผู้สมัคร เพื่อให้ได้นักศึกษาที่มีคุณภาพ โดยใช้ข้อสอบดังนี้

- วิชาศึกษาทั่วไป
- วิชาชีพพื้นฐาน
- วิชาชีพเฉพาะสาขา

ในแต่ละโครงการอาจปรับเปลี่ยนรายวิชาได้ตามความเหมาะสม

3.1.2.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ / ปฏิบัติ

3.1.2.3 สอบสัมภาษณ์/ สอบปฏิบัติ

3.1.2.4 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อ

3.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา โดยสามารถเลือกดำเนินการได้ตามความเหมาะสมของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

3.2.1 การสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ หรือการสอบวัดความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์

3.2.2 การเรียนปรับพื้นฐานภาษาอังกฤษ (สำหรับผู้ที่มิคะแนน TOEIC ต่ำกว่า 225 คะแนน)

3.2.3 การเรียนปรับพื้นฐานวิชาชีพ

3.3 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา โดยการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการแก่นักศึกษา การควบคุมระบบการดูแลการให้คำปรึกษาโครงการงาน กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

3.3.1 การควบคุมระบบการดูแลการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษาในระดับปริญญาตรี อาทิเช่น

- 1) การจัดโครงการปฐมนิเทศก่อนเปิดภาคการศึกษา เพื่อชี้แจงรับฟังกฎ ระเบียบในการศึกษา สิ่งอำนวยความสะดวกในการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดให้ เปิดโอกาสให้รุ่นพี่ได้พบปะแนะนำการเตรียมตัวในการเรียนกับรุ่นน้อง จัดกิจกรรมละลายพฤติกรรมเพื่อเสริมสร้างให้ทำงานเป็นทีม ให้นักศึกษาช่วยเหลือซึ่งกันและกันในด้านวิชาการและกิจกรรม รวมไปถึงให้นักศึกษาได้พบปะกับอาจารย์ที่ปรึกษาของตนเอง เพื่อแก้ไขปัญหาทางวิชาการ เช่น การลงทะเบียน ควรดำเนินการอย่างไร เป็นต้น
- 2) การจัดโครงการปฐมนิเทศแก่นักศึกษาระดับชั้นปีที่ 3 เพื่อเตรียมพร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาหรือสหกิจศึกษา ในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานภาครัฐ
- 3) การจัดโครงการแนะแนวการศึกษาต่อ หรือแนะแนวการสมัครงาน หลังจบการศึกษาในชั้นปีที่ 4

3.3.2 การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โดยหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ได้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

- 1) วางแผนจัดกิจกรรมอบรมเกี่ยวกับความรู้เพิ่มเติมนอกห้องเรียน เพื่อนำความรู้ที่ได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม เช่น โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะทางให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพิมพ์สกรีนสู่มาตรฐานอาชีพ โครงการฝึกอบรมสมุดทำมือ เป็นต้น

- 2) ดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมที่พัฒนาทักษะชีวิตและอาชีพ เช่น การเข้าร่วมอบรมจริยธรรม การเข้าร่วมกิจกรรมปรับพื้นฐานวิชาชีพ เป็นต้น
- 3) ฝึกฝนให้นักศึกษา เพิ่มพัฒนาทักษะสารสนเทศ โดยนำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้กับงานด้านอื่นๆ เช่น การสร้างสื่อหรือมัลติมีเดีย สำหรับงานนำเสนอผลงานต่างๆ
- 4) จัดนิทรรศการผลงานของนักศึกษา
- 5) เข้าร่วมการประกวดผลงานออกแบบตามวาระต่างๆ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- 6) บูรณาการการเรียนการสอนกับการวิจัยและการบริการวิชาการ
- 7) ดำเนินการตามกิจกรรมที่วางแผนไว้
- 8) สรุปผลการดำเนินการและทบทวนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรม และปรับปรุงในครั้งต่อไป

3.4 ผลที่เกิดกับนักศึกษา อาทิเช่น การคงอยู่ของนักศึกษา การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจ และผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา โดยมีกระบวนการในการจัดเก็บผลการดำเนินการดังต่อไปนี้

3.4.1 มีการสำรวจจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในแต่ละปีการศึกษา บันทึกเหตุผลของการไม่ศึกษาต่อหรือออกจากการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการสอบตกให้ออก การลาออกไม่ว่าจะด้วยกรณีใดๆ

3.4.2 มีการดำเนินการสำรวจข้อมูล และตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่จบการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ในระบบฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย

3.4.3 มีการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ รวมถึงมีการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษาอย่างเหมาะสม

4. อาจารย์

4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

4.1.1 ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร มีกลไกและขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุม เพื่อวางแผนขออัตรากำลังทดแทนอาจารย์ที่ลาออก และร่วมกำหนดคุณสมบัติอาจารย์ที่สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร
- 2) อาจารย์ประจำหลักสูตรส่งรายละเอียด คุณสมบัติของอาจารย์ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการส่งเรื่องการรับสมัคร เป็นผู้กำหนดวันประกาศรับสมัคร วันสอบสัมภาษณ์ และวันประกาศผลการคัดเลือก
- 3) ฝ่ายบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ให้หลักสูตรพิจารณาคัดเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อเป็นคณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจารย์ และฝ่ายบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจารย์
- 4) ดำเนินการสอบคัดเลือกอาจารย์ และฝ่ายบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย นำผลการคัดเลือกอาจารย์ ประกาศผลผ่านระบบเว็บไซต์

- 5) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ผ่านการสอบคัดเลือกไปยังฝ่ายวิชาการของคณะ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร
- 6) ฝ่ายวิชาการของคณะพิจารณาตรวจสอบและนำเสนอรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าสู่การประชุม คณะกรรมการบริหารงานคณะให้ความเห็นชอบก่อนนำเข้าสู่การพิจารณาผ่านสภาวิชาการและได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

4.1.2 ระบบการบริหารอาจารย์ มีกลไกและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) หลักสูตรได้จัดทำแผนการบริหารอาจารย์โดยประชุมร่วมกันถึงการจัดลำดับของอาจารย์ที่ต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก และวางแผนในการพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตรในการสร้างความก้าวหน้าทางวิชาการ
- 2) หลักสูตรเสนอรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่ต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ให้แก่คณะ และจัดส่งต่อไปกองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- 3) หลักสูตรเสนอรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้แก่คณะ และจัดส่งต่อไปกองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- 4) หลักสูตรได้จัดทำแผนพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน และสอดคล้องกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน AEC

4.1.3 ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ มีกลไกและขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวางแผนการพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตร ได้แก่ การลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก โครงการฝังตัวในสถานประกอบการ
- 2) อาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าร่วมการอบรมโครงการส่งเสริมพัฒนาผลงานทางวิชาการ โดยมีฝ่ายบุคลากรของคณะและมหาวิทยาลัยร่วมกันดำเนินการ

4.2 คุณภาพอาจารย์

- ร้อยละ 20 ของอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก
- ร้อยละ 40 ของอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
- ร้อยละ 50 ของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร (ผลงานทางวิชาการที่ได้ถูกเผยแพร่ในปี พ.ศ. 2559)
- จำนวนบทความของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI ต่อจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อย 1 บทความต่อปี

4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์

- การคงอยู่ของอาจารย์
อัตราการคงอยู่ของอาจารย์ ต้องมีอาจารย์คงอยู่จำนวน 5 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ต่ออาจารย์ประจำหลักสูตร
- ความพึงพอใจของอาจารย์

หลักสูตรได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของอาจารย์ต่อการบริหารหลักสูตรในด้านต่างๆ คือการบริหารและพัฒนาอาจารย์ กระบวนการบริหารหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ ต่อการบริหารหลักสูตร ต้องอยู่ในระดับดี

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร

- ระดับปริญญาตรี โดยสาขาวิชามีการดำเนินการออกแบบหลักสูตร ควบคุม และมีการกำกับคุณภาพสาระรายวิชาในหลักสูตร ดังนี้

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรจากอาจารย์ประจำในสาขาวิชา
- 2) สำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
- 3) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำข้อมูลที่ได้เข้าวาระการประชุม เพื่อหารือเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาหลักสูตรและสาระรายวิชาในหลักสูตร
- 4) เชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรณภัณฑ์ และผู้ประกอบการ เข้าร่วมประชุมวิพากษ์หลักสูตร ในการออกแบบหลักสูตรและกำหนดสาระรายวิชาในหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับคุณภาพของบัณฑิต ตรงตามอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- 5) นำหลักสูตรเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการของคณะ สาขาวิชาการ และอนุมัติหลักสูตรโดยสภามหาวิทยาลัย กองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยนำหลักสูตรที่ผ่านการอนุมัติเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

5.2.1 การกำกับระบบการจัดผู้สอน โดยสาขาวิชาเสนอชื่อผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถในรายวิชาที่สอน หากรายวิชาใดที่ต้องการผู้ที่มีประสบการณ์มาสอนจะมีการเชิญมาเป็นอาจารย์พิเศษเฉพาะรายวิชา โดยมีกลไกและขั้นตอน ดังนี้

- 1) ภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละท่านมีความแตกต่างกัน ซึ่งอาจส่งผลต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน จึงได้มีการพิจารณากำหนดผู้สอน เพื่อให้ภาระงานสอนของอาจารย์แต่ละท่านใกล้เคียงกัน
- 2) นอกจากนี้ในบางรายวิชา หลักสูตรกำหนดผู้สอนมากกว่า 1 คน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้กับผู้สอนให้มีความหลากหลาย เช่น วิชาโครงการทางการพิมพ์และบรรณภัณฑ์
- 3) หากอาจารย์ผู้สอนคนใดมีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่ำกว่า 3.51 คะแนน หรือมีข้อท้วงติงจากนักศึกษา ทางหลักสูตรก็จะเชิญอาจารย์ผู้นั้นมาชี้แจงทำความเข้าใจ และวางแนวทางแก้ไขปรับปรุงต่อไป
- 4) หากผลการประเมินของนักศึกษาในบางรายวิชา ที่มีจำนวนนักศึกษามีการถอนรายวิชา หรือไม่ผ่านจำนวนมาก จะต้องนำมาพิจารณาร่วมกันในหลักสูตรว่า อาจารย์ยังเหมาะสมที่

จะสอนในรายวิชานั้นอีกหรือไม่ รวมถึงการสังเกตหรือสัมภาษณ์ของนักศึกษา เพื่อนำมาพิจารณาจัดสรรอาจารย์ในรายวิชานั้นๆ

- 5) หากรายวิชาใดที่ต้องการผู้ที่มีประสบการณ์มาสอนจะมีการเชิญมาเป็นอาจารย์พิเศษเฉพาะรายวิชา

5.2.2 การกำกับกระบวนการเรียนการสอนมีดังนี้

- 1) ในรายวิชาเดียวกันให้มีมาตรฐานเดียวกันโดยใช้ข้อสอบชุดเดียวกัน ตัดเกรดร่วมกันหรือใช้เกณฑ์เดียวกัน
- 2) มีการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมทางการเรียนแก่นักศึกษา เช่น โครงการปรับพื้นฐานความรู้ด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ และภาษาอังกฤษ เป็นต้น
- 3) มีกิจกรรมพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของนักศึกษา เช่น การจัดโครงการอบรมหรือพัฒนาเสริมทักษะความรู้อื่นๆ
- 4) มีการสอนแบบเน้นการปฏิบัติ โดยให้นักศึกษาออกไปเรียนรู้หรือศึกษาจากกรณีศึกษาที่มีอยู่จริง เพื่อนำความรู้ไปประยุกต์ใช้แก้ไขปัญหาต่างๆ
- 5) มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย เช่น การเปิดสอนรายวิชาตามความถนัดของอาจารย์ หรือความต้องการของนักศึกษา หรือรายวิชาที่ทันสมัยต่อสภาวะการณ์ปัจจุบัน
- 6) มีการควบคุมมาตรฐานของแหล่งฝึกประสบการณ์ ดังนี้ นักศึกษาติดต่อแหล่งฝึกงานเอง แล้วนำมาเสนออาจารย์ที่ควบคุมรายวิชาฝึกงาน จากนั้นคณะกรรมการหลักสูตรจะร่วมกันพิจารณาแหล่งฝึกงานดังกล่าว ว่าตรงกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ หลังจากนั้นจึงดำเนินการตามขั้นตอน แต่ถ้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ทางหลักสูตรจะเสนอแหล่งฝึกงานนี้เคยรับนักศึกษา ให้นักศึกษาพิจารณาแทน
- 7) อาจารย์ทุกคนต้องมีประมวลรายวิชาแจกนักศึกษาและสอนให้ตรงกับประมวลรายวิชา

5.3 การประเมินผู้เรียน

5.3.1 กำหนดวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ โดยวัดจากผลการเรียนคะแนนกลางภาคและปลายภาค และชี้แจงการตัดเกรดให้อาจารย์ประจำหลักสูตรรับทราบ

5.3.2 ดำเนินการจัดการเรียนรู้และประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ เช่น การกำกับ การประเมิน การจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ. 3, 4, 5 และ 6)

5.3.3 ตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

มีการจัดทำผลการดำเนินงานของหลักสูตร จากร้อยละของผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาที่ปรากฏในหลักสูตร (มคอ.2) หมวดที่ 7 ข้อ 7 ที่หลักสูตรแต่ละหลักสูตรดำเนินงานได้ในแต่ละปีการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ในแบบรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

มีความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนมีหลายประการ ได้แก่ ความพร้อมทางกายภาพ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่พักของนักศึกษา ฯลฯ และความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น อุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุด หนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ วารสาร ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น แหล่งเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ โดยมีระบบการดำเนินงานของภาควิชา/คณะ/สถาบัน โดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มีจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน และมีกระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ซึ่งสามารถแสดงได้ดังนี้

6.1 การบริหารงบประมาณ

คณะจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนอุปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

6.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

6.2.1 ห้องเรียน มีดังนี้

6.2.1.1 ห้องบรรยายขนาด 30 ที่นั่ง จำนวน 6 ห้อง

6.2.2 ห้องปฏิบัติการ มีดังนี้

6.2.2.1 ห้องปฏิบัติการพิมพ์ออฟเซต

| ลำดับ | ชื่อครุภัณฑ์ | จำนวน |
|-------|---|-----------|
| 1 | เครื่องพิมพ์ออร์จินัล ไฮเดลเบิร์ก | 1 เครื่อง |
| 2 | Guillotine (แท่นตัดกระดาษ) LMM | 1 เครื่อง |
| 3 | Offset Litho Press | 1 เครื่อง |
| 4 | เครื่องพิมพ์ออฟเซต รุ่น 311 | 1 เครื่อง |
| 5 | เครื่องพิมพ์ออฟเซต รุ่น 2700 CD | 1 เครื่อง |
| 6 | เครื่องพิมพ์ออฟเซต (Dick model 9810) | 1 เครื่อง |
| 7 | เครื่องพิมพ์อัดสำเนาโดมิแนนซ์ (Dominant 725P) | 1 เครื่อง |
| 8 | เครื่องพิมพ์ออฟเซตสีเดียว (SOLNA) | 1 เครื่อง |
| 9 | เครื่องพิมพ์อัดสำเนาโดมิแนนซ์ (Dominant 715P) | 1 เครื่อง |
| 10 | เครื่องพิมพ์ Davinson | 1 เครื่อง |
| 11 | เครื่องพิมพ์ Hamada 611 KL | 1 เครื่อง |
| 12 | เครื่องพิมพ์ RYOBI 3200 MCD | 1 เครื่อง |
| 13 | เครื่องพิมพ์ Intrepida R3 | 1 เครื่อง |
| 14 | เครื่องพิมพ์ HAMADA Star 700 CD | 1 เครื่อง |
| 15 | โต๊ะช่างพิมพ์ | 1 ตัว |
| 16 | Offset Colour Proof Press | 1 เครื่อง |
| 17 | ROTAPRINT DELTA 95 NP | 1 เครื่อง |
| 18 | VOTRA WASH 1400 | 1 เครื่อง |

6.2.2.2 ห้องปฏิบัติการอิงค์เจ็ทและดิจิตอล

| ลำดับ | ชื่อครุภัณฑ์ | จำนวน |
|-------|---|-----------|
| 1 | เครื่องตัดสติ๊กเกอร์ | 1 เครื่อง |
| 2 | เครื่องพิมพ์แบบพ่นหมึกน้ำมัน | 1 เครื่อง |
| 3 | ชุดวิเคราะห์และสร้างมาตรฐานค่าสีต้นแบบทางการพิมพ์ | 1 ชุด |

6.2.2.3 ห้องปฏิบัติการงานพิมพ์สกรีน

| ลำดับ | ชื่อครุภัณฑ์ | จำนวน |
|-------|---|-----------|
| 1 | แป้นพิมพ์ซิลค์สกรีน | 1 เครื่อง |
| 2 | เครื่องถ่ายอัดสกรีน | 1 เครื่อง |
| 3 | ชั้นตากสกรีน | 1 เครื่อง |
| 4 | Screen Printing Machine with Automatic Squeegee | 1 เครื่อง |
| 5 | Screen Printing | 1 เครื่อง |
| 6 | แท่นพิมพ์สกรีนแบบแป้น 6 แป้น | 5 ชุด |

6.2.2.4 ห้องปฏิบัติการงานหลังพิมพ์

| ลำดับ | ชื่อครุภัณฑ์ | จำนวน |
|-------|--|-----------|
| 1 | เครื่องตัดกระดาษไอเดียล 521/2 | 1 เครื่อง |
| 2 | Wire sticker (เครื่องเย็บ) | 1 เครื่อง |
| 3 | เครื่องเย็บเล่มด้วยลวดไฟฟ้า ยี่ห้อ Dormer AR2 3031 | 1 เครื่อง |
| 4 | เครื่องปั๊มทอง | 1 เครื่อง |
| 5 | เครื่องตัดกระดาษไฟฟ้าวอร์เลนเบิร์ก | 1 เครื่อง |
| 6 | เครื่องลามิเนต | 1 เครื่อง |
| 7 | เครื่อง Glue Binding Machine | 1 เครื่อง |
| 8 | เครื่องพับกระดาษ MBO | 1 เครื่อง |
| 9 | เครื่องพับกระดาษ | 1 เครื่อง |

6.2.2.5 ห้องปฏิบัติการงานพิมพ์บรรจุภัณฑ์

| ลำดับ | ชื่อครุภัณฑ์ | จำนวน |
|-------|-----------------------|-----------|
| 1 | เครื่องตัดคัท Mimaki | 1 เครื่อง |
| 2 | เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท | 1 เครื่อง |
| 3 | เครื่องเคลือบพลาสติก | 1 เครื่อง |

6.2.2.6 ห้องปฏิบัติการทดสอบวัสดุพิมพ์

| ลำดับ | ชื่อครุภัณฑ์ | จำนวน |
|-------|--|-----------|
| 1 | เครื่องทดสอบความสามารถทางการพิมพ์ออฟเซตกับวัสดุพิมพ์ | 1 เครื่อง |
| 2 | เครื่องทดสอบความแข็งแรงต่อแรงดึงขาดของวัสดุ Universal Testing Machine | 1 เครื่อง |
| 3 | Printing Ink Drying Time Meter | 1 เครื่อง |
| 4 | Ink Spread Meter | 1 เครื่อง |
| 5 | R.I. Printability Tester | 1 เครื่อง |
| 6 | Inko Meter | 1 เครื่อง |
| 7 | PH Meter | 1 เครื่อง |

6.2.3 ห้องสมุด

ใช้หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งมีหนังสือ ตำราเรียน วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองการให้บริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) และการให้บริการทางด้านวิชาการต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

สิ่งตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ข้อมูลจากห้องสมุดเมื่อ พฤษภาคม 2559)

| | | |
|----------|--|-------------|
| 6.2.3.1 | หนังสือและตำราเรียนภาษาไทย | 67,453 เล่ม |
| 6.2.3.2 | หนังสืออ้างอิงภาษาไทย | 2,496 เล่ม |
| 6.2.3.3 | หนังสือและตำราเรียนภาษาอังกฤษ | 16,919 เล่ม |
| 6.2.3.4 | หนังสืออ้างอิงอังกฤษ | 18,303 เล่ม |
| 6.2.3.5 | วิจัย | 822 เล่ม |
| 6.2.3.6 | วิทยานิพนธ์ | 251 เล่ม |
| 6.2.3.7 | วารสาร | 205 เล่ม |
| 6.2.3.8 | สื่ออิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทย | 9,285 เล่ม |
| 6.2.3.9 | Electronic resources | 1,127 เล่ม |
| 6.2.3.10 | SET Corner | 67 เล่ม |
| 6.2.3.11 | นวนิยาย, เรื่องสั้น | 4,187 เล่ม |
| 6.2.3.12 | วารสารเย็บเล่ม | 36 เล่ม |
| 6.2.3.13 | วารสารบอกรับ | 81 เล่ม |
| 6.2.3.14 | E-book จาก Gale Virtual Reference Library (GVRL) | 363 เล่ม |
| 6.2.3.15 | E-book (IG Library) | 18 เล่ม |
| 6.2.3.16 | E-book (E-Library) | 4,078 เล่ม |
| 6.2.3.17 | E-Project | 206 เล่ม |

6.2.4 ฐานข้อมูล

- 6.2.4.1 ACM Digital Library
- 6.2.4.2 H.W Wilson
- 6.2.4.3 IEEE/IET Electronic Library (IEL)
- 6.2.4.4 ProQuest Dissertation & Theses Global
- 6.2.4.5 Web of Science
- 6.2.4.6 SpringerLink – Journal
- 6.2.4.7 American Chemical Society Journal (ACS)
- 6.2.4.8 Academic Search Complete
- 6.2.4.9 ABI/INFORM Complete
- 6.2.4.10 Computers & Applied Sciences Complete
- 6.2.4.11 Education Research Complete
- 6.2.4.12 Emerald Management (EM92)
- 6.2.4.13 ScienceDirect
- 6.2.4.14 Communication & Mass Media Complete

6.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ประสานงานกับสำนักหอสมุดกลาง ในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่นๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อก็มีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ สำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วย ในส่วนของคณะจะมีห้องสมุด เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทาง และคณะจะต้องจัดสื่อการสอนอื่นเพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ เช่น เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายภาพ 3 มิติ เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

6.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดของคณะ ซึ่งจะประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าหอสมุดกลาง และทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สอยของอาจารย์แล้ว ยังต้องประเมินความพอเพียงและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย โดยรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

| เป้าหมาย | การดำเนินงาน | การประเมินผล |
|---|---|---|
| <p>จัดให้มีห้องเรียนห้องปฏิบัติการ ระบบเครือข่าย แม่ข่าย อุปกรณ์ การทดลอง ทรัพยากร สื่อและ ช่องทางการเรียนรู้ ที่เพียงพอ เพื่อสนับสนุนทั้งการศึกษาใน ห้องเรียน นอกห้องเรียน และเพื่อ การเรียนรู้ด้วยตนเอง อย่าง เพียงพอ มีประสิทธิภาพ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีห้องเรียนมัลติมีเดีย ที่มีความ พร้อม ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการสอน การ บันทึกลงเพื่อเตรียมจัดสร้างสื่อสำหรับการ ทบทวนการเรียน 2. จัดเตรียมห้องปฏิบัติการทดลองที่มี เครื่องมือทันสมัยและเป็นเครื่องมือวิชาชีพใน ระดับสากล เพื่อให้ นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติ สร้างความพร้อมในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ 3. จัดให้มีเครือข่ายและห้องปฏิบัติการ ทดลองเปิด ที่มีทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และพื้นที่ ที่นักศึกษาสามารถศึกษาทดลอง หาความรู้ เพิ่มเติมได้ด้วยตนเองด้วยจำนวนและ ประสิทธิภาพที่เหมาะสมเพียงพอ 4. จัดให้มีห้องสมุดให้บริการทั้งหนังสือตำรา และสื่อดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ ทั้งห้องสมุดทาง กายภาพและทางระบบเสมือน 5. จัดให้มีเครื่องมือทดลอง เช่น ระบบแม่ข่าย ขนาดใหญ่ อุปกรณ์เครือข่าย เพื่อให้ นักศึกษา สามารถฝึกปฏิบัติการในการบริหารระบบ | <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมจัดทำสถิติจำนวน เครื่องมืออุปกรณ์ ต่อหัว นักศึกษา ชั่วโมงการใช้งาน ห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือ ความเร็วของระบบ เพื่อ สนับสนุนทั้งการศึกษา - จำนวนนักศึกษาลงเรียนใน วิชาเรียนที่มีการฝึกปฏิบัติด้วย อุปกรณ์ต่างๆ - สถิติของจำนวนหนังสือตำรา และ สื่อดิจิทัล ที่มีให้บริการ และสถิติการใช้งานหนังสือ ตำรา สื่อดิจิทัล - ผลสำรวจความพึงพอใจของ นักศึกษาต่อการให้บริการ ทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และ การปฏิบัติการ |

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key performance indicator)

ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายดังตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินการตาม TQF ต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

| ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน | ปีที่ | ปีที่ | ปีที่ | ปีที่ | ปีที่ |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| (2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| (3) มีรายละเอียดของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ. 4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| (4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และมคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| (5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| (6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนด ในมคอ.3 และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| (7) มีการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| (8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| (9) อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| (10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และหรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| (11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้ายบัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนน 5.0 | | | | ✓ | ✓ |
| (12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 | | | | | ✓ |

หมวดที่ 8

การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

ก่อนการจัดการสอนควรมีการประชุมระดับภาควิชา และ/หรือหลักสูตร เพื่อกำหนดขอบเขตเนื้อหาแต่ละรายวิชาที่เปิดสอน โดยผ่านการปรึกษาหรือเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตร หรือผู้เชี่ยวชาญด้านเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เหมาะสม

หลังการสอนควรมีการประเมินการสอน 2 ครั้งคือ หลังจากสอบกลางภาคเพื่อปรับกระบวนการสอนให้เหมาะสมกับนักศึกษา และหลังจากสอบปลายภาค เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการหรือเทคนิคการสอนให้เหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป โดยประเมินแนวทางการปรับปรุงพัฒนาจากการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักศึกษา การสังเกตพฤติกรรมโต้ตอบของนักศึกษา การสอบถามจากนักศึกษา หรือประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา

มีการบันทึกหรือเก็บรวบรวมผลการประเมินจากนักศึกษา หลังจากจบภาคการศึกษา ให้อาจารย์ผู้สอน 1 ชุด และอีก 1 ชุด ให้ประธานหลักสูตรนำไปพิจารณาวางแผนร่วมกับทีมผู้สอนสำหรับปีการศึกษาถัดไป และนำไปรายงานผลต่อไป

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1.2.1 ประเมินโดยนักศึกษาในแต่ละวิชา

1.2.2 การสังเกตการณ์ของผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตร และกรรมการติดตาม

การดำเนินงานของหลักสูตร

1.2.3 ภาพรวมของหลักสูตรประเมินโดยบัณฑิตใหม่

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยสำรวจข้อมูลจาก

2.1 นักศึกษาปีสุดท้ายหรือบัณฑิตใหม่

2.2 ผู้ใช้บัณฑิต

2.3 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

2.4 สสำรวจสัมฤทธิ์ผลของบัณฑิต

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ต้องผ่านการประกันคุณภาพหลักสูตร และจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์และตัวบ่งชี้เพิ่มเติมข้างต้น รวมทั้งการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพภายใน IQA

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

4.1 รวบรวมข้อเสนอแนะ/ข้อมูล จากการประเมินจากนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ทรงคุณวุฒิ

4.2 วิเคราะห์ทบทวนข้อมูลข้างต้น โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตรและประธานหลักสูตร

4.3 เสนอการปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์

ภาคผนวก

- ก. เหตุผลและความจำเป็น ในการปรับปรุงหลักสูตร
- ข. เปรียบเทียบปรัชญาและวัตถุประสงค์ หลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง
- ค. รายละเอียดความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตรกับรายวิชา
- ง. เปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรเดิม และหลักสูตรปรับปรุง กับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ
สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
- จ. เปรียบเทียบรายวิชา หลักสูตรเดิม กับหลักสูตรปรับปรุง
- ฉ. รายงานคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร
 - 1. คณะกรรมการดำเนินงาน
 - 2. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- ช. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551
- ซ. คำสั่งคณะกรรมการและสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยี
บัณฑิต (เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)
- ฅ. คำสั่งคณะกรรมการและสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องชื่อวิชาที่
เป็นภาษาอังกฤษ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)
- ญ. ประวัติ และผลงานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ภาคผนวก ก
เหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงหลักสูตร

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ได้จัดการเรียนการสอน มา 5 ปี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 ซึ่งในปีการศึกษา 2560 ได้ครบกำหนดวาระการปรับปรุงหลักสูตรตาม ข้อกำหนดของคณะกรรมการอุดมศึกษา และเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558 ดังนั้นการปรับปรุงหลักสูตรครั้งนี้ จึงเป็นการทบทวนและพัฒนาเนื้อหารายวิชาให้มีความทันสมัย เหมาะสม กับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครองของประเทศ ตลอดจน ความก้าวหน้าและเทคโนโลยีด้านการผลิตในภาคอุตสาหกรรม โดยมุ่งเน้นการจัดการศึกษาให้สอดคล้อง กับปรัชญาและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี คือ “มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านการผลิต บัณฑิตนักปฏิบัติบนฐานสร้างสรรค์นวัตกรรมการวิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่สากล” นำแนวทางการ จัดการศึกษาแบบ STEM Education นโยบายของภาครัฐ “การขับเคลื่อนการศึกษาไทยสู่ยุค Thailand 4.0” อีกทั้งความต้องการของสถานประกอบการ องค์กรด้านวิชาชีพที่ต้องการบัณฑิตที่มีสมรรถนะทาง วิชาชีพ

ปัจจัยเหล่านี้ ล้วนเป็นแรงผลักดันที่ทำให้การปรับปรุงหลักสูตรมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบัณฑิต นักปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ที่มีสมรรถนะวิชาชีพตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ มีความรู้ ความสามารถ และประกอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม สำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพของตน

ภาคผนวก ข

เปรียบเทียบปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง

| หลักสูตรเดิม | หลักสูตรปรับปรุง |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ พ.ศ.2555</p> | <p style="text-align: center;">หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ พ.ศ.2560</p> |
| <p>ปรัชญา ผลิตบัณฑิตนักเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการใช้เทคโนโลยีการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ ตามหลักการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างสรรค์ มีทักษะการปฏิบัติ การคิดวิเคราะห์ พัฒนาแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ เป็นบุคลากรที่มีระเบียบวินัย ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ</p> | <p>ปรัชญา ผลิตบัณฑิตนักเทคโนโลยีการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ</p> |
| <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อผลิตนักเทคโนโลยีการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ที่มีความรู้ทักษะ ความเชี่ยวชาญ สามารถใช้หลักวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างสรรค์ ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม 2. เพื่อผลิตนักเทคโนโลยีการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน วางแผนคิดวิเคราะห์ พัฒนาแก้ไข ปัญหา ควบคุมและตรวจสอบกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์อย่างเป็นระบบ 3. เพื่อฝึกฝนให้มีบุคลิกลักษณะไม่เรียนรู้ ค้นคว้า พัฒนาดตนเองให้ก้าวหน้า และปรับตัวให้ก้าวหน้าเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์อยู่เสมอ 4. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม ความมีระเบียบวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร ความสำนึกในจรรยาอาชีพ และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม | <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างสรรค์ 2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการเป็นนักเทคโนโลยีการพิมพ์ หรือนักออกแบบบรรจุภัณฑ์ 3. เพื่อฝึกฝนบัณฑิตให้มีบุคลิกลักษณะไม่เรียนรู้ ค้นคว้า พัฒนาดตนเองให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ 4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่ตอบสนองความต้องการของสถานประกอบการ 5. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ |

ภาคผนวก ค

รายละเอียดความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตรกับรายวิชา

หลักสูตรเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ สาขาเทคโนโลยีศิลป์ ได้จัดทำขึ้นเพื่อผลิตบัณฑิตด้านการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ รองรับความต้องการของตลาดแรงงานและการแข่งขันของโลก โดยในปัจจุบันได้มีการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน การดำเนินงานทางธุรกิจและในภาคอุตสาหกรรมต่างๆ เพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในหน่วยงาน ไม่ว่าจะหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ดังนั้นหลักสูตรนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อผลิตนักปฏิบัติการวิชาชีพการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์ รองรับความต้องการในงานด้านอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ตลาดแรงงานและสถานประกอบการต่างๆ โดยเน้นให้นักวิชาชีพการพิมพ์และออกแบบบรรจุภัณฑ์มีทักษะด้านปฏิบัติการ สามารถทำงานในกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องและมีคุณภาพ คิดเป็นทำเป็น และสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งผลที่คาดว่าจะได้รับทำให้ได้บัณฑิตที่มีคุณสมบัติตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและพัฒนาด้านการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยได้แสดงรายละเอียดของรายวิชาต่างๆ ที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตรแต่ละข้อ ดังนี้

| วัตถุประสงค์ของหลักสูตร | รายวิชา | | |
|--|--------------------------------------|--|----------|
| | รหัส | ชื่อรายวิชา | หน่วยกิต |
| 1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างสรรค์ | BTECC401 | องค์ประกอบศิลป์เบื้องต้น | 2(1-3-3) |
| | BTECC402 | พื้นฐานการเขียนแบบ | 2(1-3-3) |
| | BTECC403 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ | 2(1-3-3) |
| | BTEPP105 | เทคโนโลยีการถ่ายภาพ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP144 | การจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP145 | สื่อเพื่อการนำเสนอ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP146 | การออกแบบลวดลาย | 3(2-3-5) |
| 2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการเป็นนักเทคโนโลยีการพิมพ์ หรือนักออกแบบบรรจุภัณฑ์ | BTEPP101 | เทคโนโลยีการพิมพ์ | 3(3-0-6) |
| | BTEPP102 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-6) |
| | BTEPP103 | กราฟิกเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(2-3-5) |
| | BTEPP104 | การเขียนแบบเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP106 | เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัล | 3(0-6-3) |
| | BTEPP107 | วัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-6) |
| | BTEPP108 | การทดสอบวัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(1-3-3) |
| | BTEPP109 | การพิมพ์สกรีน | 3(0-6-3) |
| | BTEPP110 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP111 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP112 | เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP113 | ทฤษฎีสีสำหรับการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-6) |
| | BTEPP116 | การควบคุมคุณภาพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-6) |
| BTEPP126 | ทักษะวิชาชีพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) | |

| วัตถุประสงค์ของหลักสูตร | รายวิชา | | |
|---|----------|--|-----------|
| | รหัส | ชื่อรายวิชา | หน่วยกิต |
| | BTEPP127 | เทคโนโลยีก่อนพิมพ์ | 3(2-3-5) |
| | BTEPP128 | หมึกและกระดาษ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP129 | การพิมพ์ออฟเซต | 3(2-3-5) |
| | BTEPP130 | เทคโนโลยีการพิมพ์สกรีน | 3(2-3-5) |
| | BTEPP131 | ระบบการจัดการสี | 3(2-3-5) |
| | BTEPP132 | การออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์ | 3(2-3-5) |
| | BTEPP133 | เทคโนโลยีหลังพิมพ์ | 3(2-3-5) |
| | BTEPP134 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์กระดาษ | 3(2-3-5) |
| | BTEPP135 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์พลาสติก | 3(2-3-5) |
| | BTEPP136 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์แก้วและเซรามิก | 3(2-3-5) |
| | BTEPP137 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์โลหะ | 3(2-3-5) |
| | BTEPP138 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ไม้ | 3(2-3-5) |
| | BTEPP139 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง | 3(2-3-5) |
| | BTEPP140 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์สินค้าอุปโภคบริโภค | 3(2-3-5) |
| | BTEPP141 | สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ | 3(2-3-5) |
| | BTEPP142 | เทคโนโลยีการพิมพ์ออฟเซต | 3(0-6-3) |
| | BTEPP143 | การทำเล่ม | 3(2-3-5) |
| 3. เพื่อฝึกฝนบัณฑิตให้มีบุคลิก ลักษณะไม่เรียนรู้ ค้นคว้า พัฒนา ตนเองให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ | BTEPP114 | ศึกษาดูงานอุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(0-6-0) |
| | BTEPP117 | นวัตกรรมทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-6) |
| | BTEPP118 | การเตรียมโครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | BTEPP119 | โครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 6(0-18-0) |
| | BTEPP120 | สัมมนาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 1(0-3-1) |
| | BTEPP122 | การเตรียมสหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | BTEPP123 | สหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 6(0-40-0) |
| | BTEPP124 | การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และ บรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | BTEPP125 | ฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(0-40-0) |
| 4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่ตอบสนองความ ต้องการของสถานประกอบการ | BTEPP106 | เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัล | 3(0-6-3) |
| | BTEPP110 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสิ่งพิมพ์ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP111 | คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP112 | เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |
| | BTEPP113 | ทฤษฎีสีสำหรับการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-6) |
| | BTEPP116 | การควบคุมคุณภาพทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-6) |
| | BTEPP127 | เทคโนโลยีก่อนพิมพ์ | 3(2-3-5) |
| | BTEPP139 | เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง | 3(2-3-5) |
| | BTEPP147 | การจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(2-3-5) |

| วัตถุประสงค์ของหลักสูตร | รายวิชา | | |
|--|----------|--|-----------|
| | รหัส | ชื่อรายวิชา | หน่วยกิต |
| 5. เพื่อเสริมสร้างควมมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ | BTEPP115 | การวิเคราะห์ต้นทุนและการประมาณราคา | 2(2-0-4) |
| | BTEPP118 | การเตรียมโครงการการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | BTEPP119 | โครงการการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 6(0-18-0) |
| | BTEPP120 | สัมมนาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 1(0-3-1) |
| | BTEPP121 | ธุรกิจการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | BTEPP122 | การเตรียมสหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | BTEPP123 | สหกิจศึกษาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 6(0-40-0) |
| | BTEPP124 | การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และ บรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | BTEPP125 | ฝึกประสบการณ์วิชาชีพการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(0-40-0) |

ภาคผนวก ง

เปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง
กับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

| หมวดวิชา/กลุ่มวิชา | เกณฑ์ขั้นต่ำ ของ สกอ. (หน่วยกิต) | หลักสูตรเดิม เทคโนโลยีการพิมพ์และ บรรจุภัณฑ์ พ.ศ. 2555 (หน่วยกิต) | หลักสูตรปรับปรุง เทคโนโลยีการพิมพ์และ บรรจุภัณฑ์ พ.ศ. 2560 (หน่วยกิต) |
|---|--|---|---|
| 1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป | 30 | 31 | 30 |
| 1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ | | 5 | 30 |
| 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ | | 3 | |
| 1.3 กลุ่มวิชาภาษา | | 15 | |
| 1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และ คณิตศาสตร์ | | 6 | |
| 1.5 กลุ่มวิชาพลศึกษา และ นันทนาการ | | 2 | |
| 2. หมวดวิชาเฉพาะ | 84 | 93 | 94 |
| 2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ | | 33 | 6 |
| 2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ | | 42 | 67 |
| 2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก | | 18 | 21 |
| 3. หมวดวิชาเลือกเสรี | 6 | 6 | 6 |
| รวม | 120 | 130 | 130 |

ภาคผนวก จ
เปรียบเทียบรายละเอียดหลักสูตรเดิม กับหลักสูตรปรับปรุง

| หลักสูตรเดิม | หน่วยกิต | หลักสูตรปรับปรุง | หน่วยกิต |
|--|----------|--|----------|
| หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ พ.ศ. 2555 | 130 | หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ พ.ศ. 2560 | 130 |
| หมวดวิชาศึกษาทั่วไป | | หมวดวิชาศึกษาทั่วไป | |
| 1.กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ | | 1. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และ มนุษยศาสตร์ | |
| 13061001 มนุษย์กับสังคม | 3(3-0-6) | | |
| 13061002 การพัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคม | 3(3-0-6) | | |
| 13061003 สังคมวิทยาเบื้องต้น | 2(2-0-4) | | |
| 13061005 สังคมวิทยาเมือง | 3(3-0-6) | | |
| 13061010 สังคมกับสิ่งแวดล้อม | 3(3-0-6) | | |
| 13061011 ชุมชนกับการพัฒนา | 3(3-0-6) | | |
| 13061312 ระเบียบวิธีวิจัย | 3(3-0-6) | | |
| 13061015 สังคมกับเศรษฐกิจ | 3(3-0-6) | | |
| 13061016 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป | 3(3-0-6) | | |
| 13061017 สังคมกับการปกครอง | 3(3-0-6) | | |
| 13061018 การเมืองกับการปกครอง ของไทย | 3(3-0-6) | | |
| 13061021 ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ | 2(2-0-4) | | |
| 13061022 เหตุการณ์ปัจจุบันของโลก | 2(2-0-4) | | |
| 13062001 จิตวิทยาทั่วไป | 3(3-0-6) | | |
| 13062002 มนุษย์สัมพันธ์ | 3(3-0-6) | | |
| 13062003 เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ | 3(3-0-6) | | |
| 13062005 จิตวิทยาองค์การ | 3(3-0-6) | | |
| 13062009 มนุษย์กับจริยธรรม | 3(3-0-6) | | |
| 13063001 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน | 3(3-0-6) | | |
| 13063002 สังคมศาสตร์บูรณาการ | 3(3-0-6) | | |
| 13063003 ภูมิปัญญาท้องถิ่น | 2(2-0-4) | | |
| 13063004 พลเมืองโลกในกระแส โลกาภิวัตน์ | 3(3-0-6) | | |
| 13063005 บทบาทหญิงชายกับการพัฒนา | 3(3-0-6) | | |
| 13064001 จิตวิทยาการบริการ | 3(3-0-6) | | |

| หลักสูตรเดิม | หน่วยกิต | หลักสูตรปรับปรุง | หน่วยกิต |
|---|----------|--|----------|
| 13064002 ความคิดสร้างสรรค์ | 3(3-0-6) | - | |
| 13064003 การคิดเชิงนวัตกรรม | 3(3-0-6) | - | |
| 13064004 จิตอาสา | 2(2-0-4) | - | |
| 13064005 คุณค่าแห่งความเป็นมนุษย์ | 3(3-0-6) | - | |
| 13064006 ศิลปะแห่งความรัก | 3(3-0-6) | - | |
| 13064007 แผนที่ชีวิต | 3(3-0-6) | - | |
| 13064008 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อ วิชาชีพ | 3(3-0-6) | - | |
| 13064009 ทักษะชีวิตและจิตอาสา | 3(3-0-6) | - | |
| 13064010 จริยธรรมในวิชาชีพ | 3(3-0-6) | - | |
| 13064011 จิตปัญญาศึกษา | 3(3-0-6) | - | |
| 13065001 ปรัชญาจีน | 3(3-0-6) | - | |
| 13065002 การเมืองการปกครองของ สาธารณรัฐประชาชนจีน | 3(3-0-6) | - | |
| 13065003 วัฒนธรรมและสังคมจีน | 3(3-0-6) | - | |
| 13065004 วัฒนธรรมและสังคม เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ | 3(3-0-6) | - | |
| 13065005 การเมืองการปกครองของ เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ | 3(3-0-6) | - | |
| 13065006 อนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขงศึกษา | 3(3-0-6) | - | |
| 13066001 สารสนเทศเพื่อการเขียน รายงาน | 3(3-0-6) | - | |
| - | | GEBSO101 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและ ภูมิปัญญาในการดำรงชีวิต | 3(3-0-6) |
| - | | GEBSO102 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม | 3(3-0-6) |
| - | | GEBSO103 สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และกฎหมาย | 3(3-0-6) |
| - | | GEBSO104 มนุษย์สัมพันธ์ | 3(3-0-6) |
| - | | GEBSO105 ภูมิสังคมวัฒนธรรมอาเซียน | 3(3-0-6) |
| - | | GEBSO106 จิตวิทยาเพื่อการดำเนินชีวิต และการทำงาน | 3(3-0-6) |
| 2. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และ คณิตศาสตร์ | | 2. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ | |
| 22000001 สถิติพื้นฐาน | 3(3-0-6) | - | |
| 22000002 คณิตศาสตร์และสถิติกับ ชีวิตประจำวัน | 3(3-0-6) | - | |

| หลักสูตรเดิม | หน่วยกิต | หลักสูตรปรับปรุง | หน่วยกิต |
|---|----------|--|----------|
| 22000003 คณิตศาสตร์เทคโนโลยี | 3(2-2-5) | - | |
| 22000004 การคิดและการตัดสินใจเชิง วิทยาศาสตร์ | 3(3-0-6) | - | |
| 22000006 โลกและปรากฏการณ์ | 3(3-0-6) | - | |
| 22000007 วิทยาศาสตร์กับชีวิต | 3(3-0-6) | - | |
| 22000008 วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ | 3(3-0-6) | - | |
| 22000010 สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนา | 3(3-0-6) | - | |
| 22000011 หลักสถิติเบื้องต้น | 3(3-0-6) | - | |
| - | | GEBSC101 คณิตศาสตร์และสถิติใน ชีวิตประจำวัน | 3(3-0-6) |
| - | | GEBSC102 เทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็น ในชีวิตประจำวัน | 3(3-0-6) |
| - | | GEBSC103 การคิดและการตัดสินใจเชิง วิทยาศาสตร์ | 3(3-0-6) |
| - | | GEBSC104 การสร้างกระบวนการทาง วิทยาศาสตร์เพื่อทำงานวิจัย และการสร้างนวัตกรรม | 3(3-0-6) |
| - | | GEBSC105 วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ | 3(3-0-6) |
| - | | GEBSC106 สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนา | 3(3-0-6) |
| 3. กลุ่มวิชาภาษาตะวันตก | | 3. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร | |
| 13031203 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน | 3(3-0-6) | - | |
| 13031004 ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ | 3(3-0-6) | - | |
| 13031005 ภาษาอังกฤษเทคนิค | 3(3-0-6) | - | |
| 13031013 ภาษาอังกฤษเพื่อจุดมุ่งหมาย ทางวิชาการ | 3(3-0-6) | - | |
| 13031016 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร | 3(3-0-6) | - | |
| 13031017 ภาษาอังกฤษผ่านสื่อและ เทคโนโลยี | 3(3-0-6) | - | |

| หลักสูตรเดิม | หน่วยกิต | หลักสูตรปรับปรุง | หน่วยกิต |
|--|----------|---|----------|
| 4. กลุ่มวิชาภาษาตะวันออก | | | |
| 13044001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร | 3(3-0-6) | - | |
| 13044002 ภาษาเพื่อการสืบค้น | 3(3-0-6) | - | |
| 13044006 การเขียนเชิงสร้างสรรค์ | 3(3-0-6) | - | |
| 13044007 การพูดและการเขียนทาง วิชาชีพ | 3(3-0-6) | - | |
| 13044009 วรรณกรรมไทยสำหรับ มัคคุเทศก์ | 3(3-0-6) | - | |
| 13044010 สุนทรียภาพทางภาษา | 3(3-0-6) | - | |
| 13044011 ภาษาและวรรณกรรมท้องถิ่น | 3(3-0-6) | - | |
| 13044013 ทักษะภาษากับการพัฒนา ความคิด | 3(3-0-6) | - | |
| 13044014 การเขียนรายงานทางวิชาชีพ | 3(3-0-6) | - | |
| 13044015 ภาษาเพื่อการสื่อสารมวลชน | 3(3-0-6) | - | |
| 13044016 ภาษาไทยสำหรับชาว ต่างประเทศ | 3(3-0-6) | - | |
| 13042005 สนทนาภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน | 3(3-0-6) | - | |
| 13042006 สนทนาภาษาญี่ปุ่นพื้นฐานต่อเนื่อง | 3(3-0-6) | - | |
| 13042007 การเขียนอ่านภาษาญี่ปุ่นขั้นต้น | 3(3-0-6) | - | |
| 13042008 การเขียนอ่านภาษาญี่ปุ่น ขั้นต้นต่อเนื่อง | 3(3-0-6) | - | |
| 13042009 สังคมและวัฒนธรรมญี่ปุ่น | 3(3-0-6) | - | |
| 13043005 ภาษาจีนพื้นฐาน | 3(3-0-6) | - | |
| 13043006 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร | 3(3-0-6) | - | |
| 13043007 ภาษาจีนเพื่อการอาชีพ | 3(3-0-6) | - | |
| 13043008 ภาษาจีนเพื่อธุรกิจ | 3(3-0-6) | - | |
| 13043009 ภาษาจีนเพื่อการท่องเที่ยว | 3(3-0-6) | - | |
| 13041005 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน | 3(3-0-6) | - | |
| 13041006 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร | 3(3-0-6) | - | |
| - | | GEBLC101 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในชีวิตประจำวัน | 3(3-0-6) |
| - | | GEBLC102 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะชีวิต | 3(3-0-6) |
| - | | GEBLC103 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ | 3(3-0-6) |
| - | | GEBLC201 ศิลปะการใช้ภาษาไทย | 3(3-0-6) |

| หลักสูตรเดิม | หน่วยกิต | หลักสูตรปรับปรุง | หน่วยกิต |
|---|----------|-------------------------------------|----------|
| 5. กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ | | 4. กลุ่มวิชาสุขภาพ | |
| 13021001 พลศึกษา | 2(1-2-3) | - | |
| 13021003 แบดมินตัน | 2(1-2-3) | - | |
| 13021004 เทนนิส | 2(1-2-3) | - | |
| 13021005 เทเบิลเทนนิส | 2(1-2-3) | - | |
| 13021006 ฟุตบอล | 2(1-2-3) | - | |
| 13021007 บาสเกตบอล | 2(1-2-3) | - | |
| 13021009 วายน้ำ | 2(1-2-3) | - | |
| 13021010 กอล์ฟ | 2(1-2-3) | - | |
| 13021013 ซอฟท์บอล | 2(1-2-3) | - | |
| 13021014 วอลเลย์บอล | 2(1-2-3) | - | |
| 13021018 ยูโด | 2(1-2-3) | - | |
| 13021023 กิจกรรมเข้าจังหวะ | 2(1-2-3) | - | |
| 13021025 ลีลาศ | 2(1-2-3) | - | |
| 13021027 ฟุตซอล | 2(1-2-3) | - | |
| 13021031 การช่วยคนตกน้ำและ ความปลอดภัยทางน้ำ | 3(2-2-5) | - | |
| 13021035 วิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อสุขภาพ | 3(2-2-5) | - | |
| 13021039 กีฬาเพื่อการแข่งขัน | 3(2-2-5) | - | |
| 13021040 วายน้ำเพื่อสุขภาพ | 3(2-2-5) | - | |
| 13021041 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ | 3(2-2-5) | - | |
| 13022001 นันทนาการ | 2(1-2-3) | - | |
| 13022005 การเป็นผู้นำค่ายพักแรม | 2(1-2-3) | - | |
| 13022006 เกมสร้างสรรค์สำหรับ นันทนาการ | 2(1-2-3) | - | |
| 13022010 ลีลาศเพื่อสุขภาพ | 3(2-2-5) | - | |
| 13022016 กิจกรรมเพื่อสุขภาพและสุข ปฏิบัติ | 2(1-2-3) | - | |
| 13022018 สวัสดิศึกษา | 2(1-2-3) | - | |
| 13022020 ค่ายพักแรม | 3(2-2-5) | - | |
| - | | GEBHT101 กิจกรรมเพื่อสุขภาพ | 3(3-0-6) |
| - | | 5. กลุ่มวิชาบูรณาการ | |
| - | | GEBIN101 กระบวนการคิดและการแก้ปัญหา | 3(3-0-6) |
| - | | GEBIN102 นวัตกรรมและเทคโนโลยี | 3(3-0-6) |
| - | | GEBIN103 ศิลปะการใช้ชีวิต | 3(3-0-6) |

| หลักสูตรเดิม | หน่วยกิต | หลักสูตรปรับปรุง | หน่วยกิต |
|---|-----------|--|----------|
| หมวดวิชาชีพเฉพาะ | | หมวดวิชาชีพเฉพาะ | |
| 1. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ | | 1. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ | |
| 40000001 ศิลปะประจำชาติ | 2(1-3-3) | - | |
| 40000002 วาดเส้น | 2(1-3-3) | - | |
| 40000003 ทฤษฎีสี | 2(1-3-3) | - | |
| 40000004 สุนทรียศาสตร์ | 2(2-0-4) | - | |
| 40000005 องค์ประกอบศิลป์เบื้องต้น | 2(1-3-3) | BTECC401 องค์ประกอบศิลป์เพื่อการ ออกแบบ | 2(1-3-3) |
| 40000006 หลักการเขียนแบบ | 2(1-3-3) | BTECC402 พื้นฐานการเขียนแบบ | 2(1-3-3) |
| 40000007 คอมพิวเตอร์กราฟิก | 3(2-3-5) | - | |
| | | BTECC403 คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ | 2(1-3-3) |
| 40000008 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม | 2(2-0-4) | - | |
| 44010101 เทคโนโลยีการพิมพ์ | 3(2-3-5) | - | |
| 44010102 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ | 3(2-3-5) | - | |
| 44010003 โครงการศึกษา | 2(1-3-3) | - | |
| 44010004 โครงการงาน | 6(0-18-6) | (ย้ายไปหมวดวิชาบังคับ) | |
| 44010005 ฝึกงานวิชาชีพทางเทคโนโลยี การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(0-40-0) | | |
| 2. กลุ่มวิชาชีพบังคับ | | 2. กลุ่มวิชาชีพบังคับ | |
| 2.1 วิชาเอกเทคโนโลยีการพิมพ์ | | | |
| 44011001 นวัตกรรมทางการผลิตสิ่งพิมพ์ | 2(2-0-4) | - | |
| | | BTEPP117 นวัตกรรมทางการพิมพ์และ บรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-6) |
| 44011002 การผลิตสิ่งพิมพ์เพื่อการโฆษณา | 4(2-6-6) | - | |
| 44011003 การผลิตสิ่งพิมพ์หนังสือและ นิตยสาร | 4(2-6-6) | - | |
| 44011004 งานก่อนพิมพ์ | 4(2-6-6) | - | |
| 44011005 การควบคุมและการประกัน คุณภาพทางการพิมพ์ | 1(1-3-3) | - | |
| | | BTEPP116 การควบคุมคุณภาพทาง การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-6) |
| 44011007 การจัดการสี | 3(2-3-5) | (ย้ายไปหมวดวิชาชีพเลือก) | |
| 44011008 การพิมพ์ออฟเซต 1 | 3(1-6-4) | | |
| 44011009 การพิมพ์ออฟเซต 2 | 3(1-6-4) | | |

| หลักสูตรเดิม | หน่วยกิต | หลักสูตรปรับปรุง | หน่วยกิต |
|--|----------|--|----------|
| 44011010 การพิมพ์ไร่แรงกด | 3(1-6-4) | - | |
| 44011011 งานหลังพิมพ์ | 4(2-6-6) | - | |
| 44011012 วัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(2-3-5) | - | |
| | | BTEPP107 วัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |
| 44011013 หมึกและกระดาษ | 3(2-3-5) | - | |
| 2.2 วิชาเอกเทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ | | | |
| 44012001 สัมมนา | 2(2-0-4) | - | |
| 44012002 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์กระดาษ | 4(2-6-6) | - | |
| 44012003 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์พลาสติก | 4(2-6-6) | - | |
| 44012004 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์โลหะ | 4(2-6-6) | - | |
| 44012005 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์แก้วและเซรามิก | 4(2-6-6) | - | |
| 44012006 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ไม้ | 4(2-6-6) | - | |
| 44012007 คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ | 3(2-3-5) | - | |
| | | BTEPP111 คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |
| 44012008 เขียนแบบบรรจุภัณฑ์เพื่อการผลิต | 3(1-6-4) | - | |
| | | BTEPP104 การเขียนแบบเพื่องานพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |
| 44012009 การเขียนแบบภาพประกอบงาน | 3(1-6-4) | - | |
| 44012010 การทำหุ่นจำลอง | 3(1-6-4) | - | |
| 44012011 มโนทัศน์ทางการสร้างสรรค์ความคิด | 2(1-3-3) | - | |
| 44012012 การวิเคราะห์ต้นทุนและการประมาณราคา | 3(2-3-5) | - | |
| | | BTEPP115 การวิเคราะห์ต้นทุนและการประมาณราคา | 2(2-0-4) |
| 44012013 นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ | 3(2-3-5) | - | |
| | | BTEPP101 เทคโนโลยีการพิมพ์ | 3(3-0-3) |
| | | BTEPP102 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-3) |
| | | BTEPP103 กราฟิกเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP105 เทคโนโลยีการถ่ายภาพ | 3(0-6-3) |
| | | BTEPP106 เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัล | 3(0-6-3) |
| | | BTEPP108 การทดสอบวัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |
| | | | 2(1-3-3) |

| หลักสูตรเดิม | หน่วยกิต | หลักสูตรปรับปรุง | หน่วยกิต |
|--------------|----------|---|-----------|
| | | BTEPP109 การพิมพ์สกรีน | |
| | | BTEPP110 คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ สื่อสิ่งพิมพ์ | 3(0-6-3) |
| | | BTEPP112 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อ การออกแบบบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |
| | | BTEPP113 ทฤษฎีสีทางการพิมพ์และ บรรจุภัณฑ์ | 3(3-0-6) |
| | | BTEPP114 ศึกษาดูงานอุตสาหกรรม การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(0-6-0) |
| | | BTEPP118 การเตรียมโครงการพิมพ์ และบรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | | BTEPP119 โครงการพิมพ์และ บรรจุภัณฑ์ | 6(0-18-0) |
| | | BTEPP120 สัมมนาการพิมพ์และ บรรจุภัณฑ์ | 1(0-3-1) |
| | | BTEPP121 ธุรกิจการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | | BTEPP122 การเตรียมสหกิจศึกษา การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | | BTEPP123 สหกิจศึกษาการพิมพ์และ บรรจุภัณฑ์ | 6(0-40-0) |
| | | BTEPP124 การเตรียมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 2(2-0-4) |
| | | BTEPP125 ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(0-40-0) |
| | | BTEPP126 ทักษะวิชาชีพทางการพิมพ์ และบรรจุภัณฑ์ | 3(0-6-3) |

| หลักสูตรเดิม | หน่วยกิต | หลักสูตรปรับปรุง | หน่วยกิต |
|--|----------|--|----------|
| 3. กลุ่มวิชาชีพเลือก | | 3. กลุ่มวิชาชีพเลือก | |
| 41000001 จิตรกรรมประยุกต์ | 3(1-4-4) | - | |
| 41000002 ประติมากรรมประยุกต์ | 3(1-4-4) | - | |
| 41000003 ศิลปะภาพพิมพ์ประยุกต์ | 3(1-4-4) | - | |
| 41000004 ศิลปะไทยประยุกต์ | 3(1-4-4) | - | |
| 41000005 กระดาษศิลป์ | 3(1-4-4) | - | |
| 43000001 ศิลปะการถ่ายภาพ | 3(1-4-4) | - | |
| 43000002 ศิลปะสิ่งทอ | 3(1-4-4) | - | |
| 43000003 ศิลปะหัตถกรรม | 3(1-4-4) | - | |
| 43000004 การออกแบบผลิตภัณฑ์เพื่อ สิ่งแวดล้อม | 3(1-4-4) | - | |
| 43000005 การจัดแสดงสินค้าและ นิทรรศการ | | - | |
| 43000006 ผลิตภัณฑ์งานไม้ | 3(1-4-4) | BTEPP144 การจัดแสดงสินค้าและ นิทรรศการ | 3(0-6-3) |
| 44000001 เครื่องปั้นดินเผาเบื้องต้น | 3(1-4-4) | - | |
| 44000002 หัตถกรรมเครื่องปั้นดินเผา | 3(1-4-4) | - | |
| 44000003 การพับกระดาษ | 3(1-4-4) | - | |
| 44000004 การออกแบบบรรจุภัณฑ์สินค้า อุปโภคบริโภค | 3(1-4-4) | - | |
| 44000005 การพิมพ์สกรีน | 3(1-4-4) | BTEPP140 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์สินค้า อุปโภคบริโภค | 3(2-3-5) |
| 44000006 การทำเล่มหนังสือเล่ม | 3(1-4-4) | - | |
| 44000007 สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ | 3(1-4-4) | BTEPP143 การทำเล่ม | 3(2-3-5) |
| 44011014 การผลิตสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์ | 3(1-4-4) | BTEPP141 สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ | 3(2-3-5) |
| 44011015 การพิมพ์สิ่งพิมพ์พิเศษ | 3(2-3-5) | - | |
| 44011016 การจัดการอุตสาหกรรมการพิมพ์ | 3(2-3-5) | - | |
| 44011017 เทคโนโลยีการออกแบบ สิ่งพิมพ์ขั้นสูง | | - | |
| 44012014 การออกแบบบรรจุภัณฑ์เพื่อ การขนส่ง | | - | |
| | | BTEPP139 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์เพื่อการ ขนส่ง | 3(2-3-5) |

| หลักสูตรเดิม | หน่วยกิต | หลักสูตรปรับปรุง | หน่วยกิต |
|--|----------|---|----------|
| 44012015 การออกแบบบรรจุภัณฑ์สินค้า ท้องถิ่น | 3(1-6-4) | - | |
| 44012016 คอมพิวเตอร์เพื่อการนำเสนองาน | 3(1-6-4) | - | |
| 44012017 การออกแบบลวดลาย | 3(1-6-4) | BTEPP145 สื่อเพื่อการนำเสนอ | 3(0-6-3) |
| | | BTEPP146 การออกแบบลวดลาย | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP127 เทคโนโลยีก่อนพิมพ์ | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP128 หมึกและกระดาษ | 3(0-6-3) |
| | | BTEPP129 การพิมพ์ออฟเซต | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP130 เทคโนโลยีการพิมพ์สกรีน | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP131 ระบบการจัดการสี | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP132 การออกแบบและผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP133 เทคโนโลยีหลังพิมพ์ | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP134 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์กระดาษ | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP135 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์พลาสติก | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP136 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์แก้วและ เซรามิก | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP137 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์โลหะ | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP138 เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ไม้ | 3(2-3-5) |
| | | BTEPP142 เทคโนโลยีการพิมพ์ออฟเซต | 3(0-6-3) |
| | | BTEPP147 การจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อ การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ | 3(2-3-5) |

ภาคผนวก ฉ
รายนามคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร

1. คณะกรรมการดำเนินงาน

| | |
|-------------------------------|---------------------|
| 2.1 นางสาวรัชฎาพร ใจมั่น | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นายพอสันต์ ดีไชย | กรรมการ |
| 2.3 ผศ.อังคณา จุติสีมา | กรรมการ |
| 2.4 นางสาวอรนุช คำแปน | กรรมการ |
| 2.5 นายสิริพร พรหมกุลสิทธิ์ | กรรมการ |
| 2.6 นางสาวปลุกเกษม ชูตระกูล | กรรมการ |
| 2.7 ผศ.เยาวนถ นรินทร์สรศักดิ์ | กรรมการ |
| 2.8 นายภัทรกร ออแก้ว | กรรมการ |
| 2.9 นายประสิทธิ์ อินทร์จันทร์ | กรรมการ |
| 2.10 นายเขาวลิต พลอยแหวน | กรรมการ |
| 2.11 นายภฤศพงษ์ เพชรบุล | กรรมการ |
| 2.12 นายเอนก อีสระมงคลพันธุ์ | กรรมการ |
| 2.13 นางณงค์ณัฐ นทีพ่ายพิทิศ | กรรมการ |
| 2.14 นายวัชรวิธ พุทธิรินโน | กรรมการ |
| 2.15 นางศศิธร ทองเปรมจิตต์ | กรรมการ |
| 2.16 นางสาวศิริินภา พรมาแบน | กรรมการ |
| 2.17 นางสาวพัชรภา สักดิ์โสภิน | กรรมการและเลขานุการ |

3. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

| | | |
|-----------------------------------|---|------------------|
| 3.1 รศ.ดร.สุชปา เนตรประดิษฐ์ | รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี | ด้านวิชาการ |
| 3.2 นางสาวพิมพ์นารา จิราธิติชนนท์ | นายกสมาคมการพิมพ์ไทย | ด้านวิชาชีพ |
| 3.3 นายชัยรัตน์ อัครวางกูร | กรรมการบริหาร บริษัท ทีพีเอ็น เฟล็กซ์แพค จำกัด กรรมการบริหาร บริษัท วิทอินดีไซน์ จำกัด | ด้านผู้ใช้บัณฑิต |
| 3.4 นายหิรัญ เนตรสว่าง | ผู้จัดการ บริษัท โชนาพรีนธ์ จำกัด | ด้านผู้ใช้บัณฑิต |
| 3.5 นายเสนีย์วัฒน์ ชำนาญยา | ผู้จัดการโรงงาน บริษัท สยามทบพันแพคเกจจิ้ง จำกัด | ด้านผู้ใช้บัณฑิต |

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

ตามที่ ได้มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงเห็นควรจัดทำข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ 5(3/2551) เมื่อวันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2551 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

- หมวดที่ 1 บททั่วไป
- หมวดที่ 2 การรับเข้าศึกษา
- หมวดที่ 3 ระบบการศึกษา
- หมวดที่ 4 การลงทะเบียนเรียน
- หมวดที่ 5 การลาของนักศึกษา
- หมวดที่ 6 การย้ายคณะและหลักสูตร
- หมวดที่ 7 การเทียบโอนผลการเรียน
- หมวดที่ 8 การวัดและประเมินผลการศึกษา
- หมวดที่ 9 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- หมวดที่ 10 การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้
- หมวดที่ 11 การขอสำเร็จการศึกษาและการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต
- หมวดที่ 12 ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม
- หมวดที่ 13 บทเฉพาะกาล

1/2/

หมวดที่ 1
บททั่วไป

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้
- | | |
|----------------------|---|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา |
| “สภามหาวิทยาลัย” | หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา |
| “อธิการบดี” | หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา |
| “รองอธิการบดี” | หมายถึง รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ดาก น่าน พิชญโลก และลำปาง |
| “คณบดี” | หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “คณะ” | หมายถึง หน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “คณะกรรมการประจำคณะ” | หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะที่คั้งขึ้นตามมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ของแต่ละคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา |
| “สาขาวิชา” | หมายถึง สาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะ และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “หัวหน้าสาขาวิชา” | หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะและให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |

| | |
|-------------------------------------|---|
| “อาจารย์ที่ปรึกษา” | หมายถึง อาจารย์ประจำในคณะซึ่งคณบดีมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษา ตักเตือนและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา |
| “อาจารย์ผู้สอน” | หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญาตรี |
| “นักศึกษา” | หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |
| “แผนการเรียน” | หมายถึง แผนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย การจัดการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี หรือรองอธิการบดี |
| “เขตพื้นที่” | หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เชียงราย ตาก น่าน พิชญโลก และลำปาง |
| “กองการศึกษา” | หมายถึง กองการศึกษา เชียงราย ตาก น่าน พิชญโลก และลำปาง |
| “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” | หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |

- ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความตลอดจนออกประกาศเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เดินไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด และต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรีของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวดที่ 2

การรับเข้าศึกษา

- ข้อ 6 ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้
- 6.1 เป็นผู้มีความวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
 - 6.2 ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
 - 6.3 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง
- ข้อ 7 การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ 8 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและทำบัตรประจำตัวนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการกำหนดครุภัณฑ์นักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 3
ระบบการศึกษา

ข้อ 9 มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 9.1 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือสาขาวิชา คณะ
ใดหรือสาขาวิชาใดที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใดให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้น
แก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย
- 9.2 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาศึกษาภาคการศึกษาปกติโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ในปีการศึกษาหนึ่ง
จะแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ แบ่งออกเป็นภาคการศึกษา
ที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อหนึ่งภาค
การศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบ
มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระบบไตรภาค จัดการศึกษาปีละ 3 ภาคการศึกษานปกติ
โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้การจัดการศึกษา
ต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษานปกติ
ในระบบทวิภาค ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- 9.3 มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาคู่ขนานเพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลา
ศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย แต่ให้มีจำนวนชั่วโมง
เรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษานปกติ
- 9.4 การกำหนดปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัด
การเรียนการสอน ดังนี้
 - 9.4.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
ตลอดหนึ่งภาคการศึกษานปกติ หรือ จำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง
ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง 2-3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอด
หนึ่งภาคการศึกษานปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมระหว่าง 30-45 ชั่วโมง ให้
นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.3 การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 75 ชั่วโมงต่อภาคการ
ศึกษานปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.4 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำ
โครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษานปกติ
ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.5 การศึกษานางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิต โดย
ใช้หลักเกณฑ์อื่น ได้ตามความเหมาะสม



- 9.5 นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษาจึงจะมีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น กรณีที่มีเวลาศึกษาไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย จะต้องได้รับอนุญาตจากคณบดีหรือรองอธิการบดี
- 9.6 กำหนดการและระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 4

การลงทะเบียนเรียน

- ข้อ 10 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้
- 10.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 10.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะที่นักศึกษาสังกัด หากฝ่าฝืนจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนดังกล่าวเป็นโมฆะ
- 10.3 การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาภาคฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- 10.4 การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า 22 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 25 หน่วยกิต หรือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี เป็นราย ๆ ไป
- 10.5 นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีประกาศนียบัตรว่าพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาก่อน ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดังกล่าวเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัยและนักศึกษา มีสิทธิ์ขอคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาซึ่งได้ชำระในภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะ โดยยื่นคำร้องภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศนียบัตรการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองอธิการบดี
- 10.6 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษารูปกติ นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนหลังวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนดจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม (ค่าปรับ) ตามประกาศมหาวิทยาลัย
- 10.7 มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา 10 วันทำการนับจากวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยและเหตุผลอันสมควรให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติเป็นกรณีไป

- 10.8 ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาผู้ใดไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ จะต้องทำหนังสือขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อ คณบดีหรือรองอธิการบดี และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 10.9 ในภาคการศึกษาดูรู้นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ต้องชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวนักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าศึกษาและถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดูรู้นั้นเป็น โมงะ
- 10.10 ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตามข้อ 10.8 กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษารวมทั้งค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ค้างชำระตามประกาศมหาวิทยาลัย
- 10.11 หลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา (Co - Operative Education) ของหลักสูตรที่มีโครงการสหกิจศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 11 กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุอันควรอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ และการขอเปิดรายวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใด ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาดูรู้น
- ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบผ่านวิชาบังคับก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น เป็น โมงะ เว้นแต่แผนการเรียนของหลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- ข้อ 13 มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ดังนี้
- 13.1 นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ได้ในแต่ละภาคการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อ การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ โดยไม่นับหน่วยกิต (Au)
- 13.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ เพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตร โดยรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในเขตพื้นที่อื่นจะต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสาขาวิชาเจ้าของรายวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก ส่วนการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ให้เป็นอำนาจของคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัดอยู่

- 13.3 การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเรียนข้ามเขตพื้นที่ต่อคณบดี หรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาสังกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามความในข้อ 14.1 เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเมื่ออนุมัติแล้วให้นักศึกษาชำระเงินตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลังจากนั้นจึงไปดำเนินการ ณ เขตพื้นที่ที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่
- ข้อ 14 นักศึกษาอาจขอเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลง หรือถอนรายวิชาได้โดยต้องดำเนินการดังนี้
- 14.1 การขอเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงรายวิชา ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาค การศึกษาปกติ และสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน
- 14.2 การถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้
- 14.2.1 ถ้าถอนรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และสัปดาห์แรกของ ภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา
- 14.2.2 ถ้าถอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายใน 12 สัปดาห์ของ ภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายใน 5 สัปดาห์ แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะได้ระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ ๓ (W) และ
- 14.2.3 เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้วตามข้อ 14.2.2 แล้วนักศึกษาจะถอนการ ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้
- 14.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มจนมีจำนวนหน่วยกิตสูงกว่า หรือการถอนรายวิชา จนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 10.4 จะทำได้ มิฉะนั้นจะถือว่าการ ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม หรือถอนรายวิชาดังกล่าวเป็นโมฆะ เว้นแต่จะมีเหตุผล อันควรและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ 5

การลาของนักศึกษา

ข้อ 15 การลาป่วยหรือลากิจ

การลาไม่เกิน 7 วัน ในระหว่างเปิดภาคการศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและ แอ่งอาจารย์ที่ปรึกษาทราบ ถ้าเกิน 7 วัน ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับงานหรือการสอบที่นักศึกษาได้ขาดไปในช่วงเวลานั้นให้อยู่ ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนที่จะอนุมัติให้ปฏิบัติงานหรือสอบทดแทนหรือยกเว้นได้

ข้อ 16 การลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษา

- 16.1 การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้ว ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ 12 ของภาคการศึกษายกเว้น หรือสัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาดูเรียนให้บันทึกระดับคะแนนเป็น ดอนรายวิชา หรือ G (W)
- 16.2 การขอลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือ รองอธิการบดี
- 16.3 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือ รองอธิการบดี เพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ดังกรณีต่อไปนี้
- 16.3.1 ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
- 16.3.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
- 16.3.3 ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาศึกษาทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์
- 16.3.4 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
- 16.4 ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.5 ในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.6 นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามจะถูกลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่านำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา
- 16.7 นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาหรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณีไม่เป็นเหตุให้ขาดระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาคตามข้อ 16.3.1

ข้อ 17 การลาออก

นักศึกษาอาจลาออกจากการเป็นนักศึกษาได้โดยยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะที่นักศึกษาสังกัด และต้องไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี

หมวดที่ 6

การย้ายคณะและหลักสูตร

- ข้อ 18 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหลักสูตรหรือคณะในเขตพื้นที่เดียวกัน
- 18.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหลักสูตรในคณะเดียวกัน จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัด
 - 18.2 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงคณบดีหรือรองอธิการบดี โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะนั้น ๆ อย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะ โอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสาขาวิชาเดิมให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษา และคำอธิบายรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิม มายังสาขาวิชาใหม่โดยตรง
 - 18.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาสังกัดและคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะที่จะย้ายเข้าศึกษา
 - 18.4 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตร หรือคณะ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์ในหมวดที่ 7
- ข้อ 19 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสถานศึกษาข้ามเขตพื้นที่ในระดับเดียวกัน
- 19.1 นักศึกษาต้องศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่เดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พัก และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00
 - 19.2 การรับโอนนักศึกษาต้องเป็นวิชาเอกเดียวกันเท่านั้น
 - 19.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสถานศึกษาข้ามเขตพื้นที่ต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาสังกัด และรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายสถานศึกษา
 - 19.4 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาสังกัดอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะ โอนย้ายเข้าศึกษา
 - 19.5 ให้นำรายวิชาและหน่วยกิตที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมด จากเขตพื้นที่เดิมมาคำนวณหา ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรวมกับรายวิชาและหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาอีกจนครบตามหลักสูตร
- ข้อ 20 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
- 20.1 มหาวิทยาลัยอาจรับ โอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาหรืออื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารับรอง
 - 20.2 นักศึกษาต้องศึกษาอยู่ในสถาบันเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พัก และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.25

- 20.3 การรับ โอนนักศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษา
ขอโอนเข้าศึกษา และอธิการบดี
- 20.4 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวัน
ลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะ โอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสถาบันเดิมให้
จัดส่งใบแสดงผลการศึกษาและคำอธิบายรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิม
มายังมหาวิทยาลัย โดยตรง
- 20.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้มีการเทียบ โอนผลการเรียน
ตามหลักเกณฑ์ในหมวดที่ 7

หมวดที่ 7

การเทียบโอนผลการเรียน

- ข้อ 21 ผู้ขอเทียบ โอนผลการเรียนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 22 ให้คณบดีหรือรองอธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบ โอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติ
สอดคล้องกับระดับการศึกษา และสาขาวิชาที่ขอเทียบ โอนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และ
ข้อกำหนดของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด
- ข้อ 23 คณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนหรือ
ประเมินความรู้ ทักษะและประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- ข้อ 24 ผู้ขอเทียบ โอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา
- ข้อ 25 คำธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 26 ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี เป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน
- ข้อ 27 การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ
- 27.1 การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ย้ายหลักสูตร หรือคณะในมหาวิทยาลัย
- 27.1.1 ให้นักศึกษาดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียนภายใน 30 วันนับจากวันเปิด
ภาคการศึกษาแรก หากพ้นกำหนดนี้สิทธิที่จะขอเทียบโอนเป็นอันหมดไป
ทั้งนี้เพื่อผู้ขอเทียบโอนจะได้รับทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่
จะต้องศึกษาเพิ่มเติมอีกจนกว่าจะครบตามหลักสูตร
- 27.1.2 ให้เทียบโอนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์
ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษา
ผู้ขอเทียบโอนกำลังศึกษาอยู่โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- 27.1.3 รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวน
หน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

8/1/1

- 27.1.4 รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอน ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ C
- 27.1.5 การบันทึกผลการเรียนและการประเมินผล รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก "TC" (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนไว้ในใบแสดงผลการเรียน
- 27.1.6 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว
- 27.2 ผู้ที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารับรอง และผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยได้อีกภายใน 3 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา อันเนื่องมาจากผลการศึกษา มีสิทธิ์ได้รับการเทียบโอนและรับโอนรายวิชาในระดับเดียวกันตามข้อ 27.1
- 27.3 การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ย้ายจากสถาบันการศึกษานอื่น
- 27.3.1 มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารับรอง
- 27.3.2 การรับโอนนักศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาขอโอนเข้าศึกษาและอธิการบดี โดยมีหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการประจำคณะกำหนด
- 27.3.3 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อบริษัทการศึกษาค้นคว้าให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษานและคำอธิบายรายวิชาที่ได้เคยศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิมมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง
- 27.3.4 การเทียบโอนผลการเรียนให้ใช้หลักเกณฑ์ตามความในข้อ 27.1
- ข้อ 28 การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และหรือ การศึกษาคตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ
- 28.1 หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาคตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบมีดังนี้
- 28.1.1 วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษาหรือ อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ และการประเมินแฟ้มสะสมงาน

- 28.1.2 การเทียบโอนความรู้ จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
- 28.1.3 การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่อยู่ในสังกัดสาขาวิชาใด ให้สาขาวิชานั้นเป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอน ความรู้ นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือ C- จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชา หรือกลุ่มวิชานั้น
- 28.1.4 รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ ในใบแสดงผลการเรียน ในกรณีมีเหตุจำเป็น มหาวิทยาลัยมีเอกสิทธิ์ ที่จะให้สาขาวิชาทำการประเมินความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้
- 28.2 ให้มีการบันทึกผลการเรียนตามวิธีการประเมินดังนี้
- 28.2.1 หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึก "CS" (Credits from Standardized Tests)
- 28.2.2 หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกเป็น "CE" (Credits from Examination)
- 28.2.3 หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ ให้บันทึก "CT" (Credits from Training)
- 28.2.4 หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินแฟ้มสะสมงาน ให้บันทึก "CP" (Credits from Portfolio)
- 28.3 การบันทึกผลการเทียบโอนความรู้ตามวิธีการประเมินในข้อ 28.2 ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุมและต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก "PL" (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนให้ ในใบแสดงผลการเรียน
- 28.4 ให้คณะจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาดตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ
- 28.5 การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดนี้ ไม่ใช่มุ่งเน้นกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาภาคสมทบพิเศษ (การจัดการศึกษาเฉพาะกิจ)

หมวดที่ 8
การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 29 ให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยจัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่
นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ไว้ในแต่ละภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยการประเมินผลการศึกษา
ในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนคือหน่วยกิต และผลการศึกษา
ดังต่อไปนี้

| ระดับคะแนน (GRADE) | ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต | ผลการศึกษา |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ก หรือ A | 4.0 | ดีเยี่ยม (Excellent) |
| ข ⁺ หรือ B ⁺ | 3.5 | ดีมาก (Very Good) |
| ข หรือ B | 3.0 | ดี (Good) |
| ค ⁺ หรือ C ⁺ | 2.5 | ดีพอใช้ (Fairly Good) |
| ค หรือ C | 2.0 | พอใช้ (Fair) |
| ง ⁺ หรือ D ⁺ | 1.5 | อ่อน (Poor) |
| ง หรือ D | 1.0 | อ่อนมาก (Very Poor) |
| ด หรือ F | 0 | ตก (Fail) |
| ด หรือ W | - | ถอนรายวิชา (Withdrawn) |
| น.ศ. หรือ I | - | ไม่สมบูรณ์ (Incomplete) |
| พ.จ. หรือ S | - | พอใจ (Satisfactory) |
| ม.จ. หรือ U | - | ไม่พอใจ (Unsatisfactory) |
| ม.น. หรือ Au | - | ไม่นับหน่วยกิต (Audit) |

ข้อ 30 การให้ระดับคะแนน ก (A) ข⁺ (B⁺) ข (B) ค⁺ (C⁺) ค (C) ง⁺ (D⁺) ง (D) และ ด (F)
จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

30.1 ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลการศึกษาได้

30.2 เปลี่ยนจากระดับคะแนน น.ศ. (I)

ข้อ 31 การให้ระดับคะแนน ด (F) นอกเหนือไปจากข้อ 30 แล้ว จะกระทำดังต่อไปนี้

31.1 ในรายวิชาที่นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

31.2 เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษาตามข้อบังคับหรือระเบียบ
หรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยกรณีนั้นๆ และได้รับการตัดสินให้ได้ระดับคะแนน ด (F)

ข้อ 32 การให้ระดับคะแนน D (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- 32.1 นักศึกษาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยยื่นใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี พิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอน หากเห็นว่าการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญ สมควรให้ระดับคะแนน D (W) ในบางวิชาหรือทั้งหมด
- 32.2 นักศึกษาลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ 12 ในระหว่างภาคการศึกษาปกติหรือสัปดาห์ที่ 5 ในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน
- 32.3 คณบดี หรือรองอธิการบดี อนุญาตให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ศ. (I) เนื่องจากป่วยหรือเหตุสุดวิสัย
- 32.4 ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต (Au) และมีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

ข้อ 33 การให้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องระบุสาเหตุที่ให้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ประกอบไว้ด้วยในกรณีต่อไปนี้

- 33.1 กรณีมีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัย และมีเวลาศึกษาคือร้อยละ 80 โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี
- 33.2 กรณีนักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นสมควรให้หรือผลการศึกษาไว้ ด้วยความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชาที่รายวิชานั้นสังกัด และได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี โดยขออนุมัติตามกำหนดเวลาของคณะหรือเขตพื้นที่

ข้อ 34 การขอแก้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นภายในกำหนด 5 วันทำการหลังจากวันประกาศผลสอบ เพื่อขอให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการนับแต่วันประกาศผลสอบ ยกเว้นการเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ของรายวิชาที่เป็นโครงการหรือปัญหาพิเศษหรือวิทยานิพนธ์ ให้ขออนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) และให้คณบดีหรือรองอธิการบดีส่งระดับคะแนนถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือ กองการศึกษา ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง 2 กรณีนี้แล้ว นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน D (F) โดยอัตโนมัติ

ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษานักศึกษาได้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ไว้เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่

สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาฤดูร้อน มิฉะนั้นระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ค (F) โดยอัตโนมัติ

นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาใด ไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อขอปรับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาต่อไป แต่การขอเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในภาคการศึกษาสุดท้ายของนักศึกษา นักศึกษาต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และชำระเงินค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 35 การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

35.1 นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา แต่ไม่ได้สอบเพราะเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัด และประเมินผลการศึกษา

35.2 เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้นให้สมบูรณ์ โดยมีใช้ความคิดของนักศึกษาในกรณีเช่นนี้การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา แต่ดำเนินการด้วยความคิดของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)

ข้อ 36 การให้ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินผลการศึกษาเป็นที่พอใจ และไม่พอใจ ดังกรณีต่อไปนี้

36.1 ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่ามีผลการประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก (A) ข⁺ (B⁺) ข (B) ค⁺ (C⁺) ค (C) ง⁺ (D⁺) ง (D) และ ค (F)

36.2 ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตรและขอรับการประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต และหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย

ข้อ 37 การให้ระดับคะแนน ม.น. (Au) จะกระทำได้ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะแนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้น ดังกรณีต่อไปนี้

37.1 เมื่อนักศึกษาได้มีเวลาศึกษาร้อยละ 80 ของเวลาศึกษา ประกอบกับอาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่า ได้ศึกษาด้วยความตั้งใจ ให้ระดับคะแนนเป็น ม.น. (AU) หากนักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาให้ระดับคะแนนเป็น ค (W) ในรายวิชานั้น

37.2 หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต ม.น. (Au) จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

37.3 นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดโดยไม่นับหน่วยกิตแล้ว นักศึกษาผู้นั้นจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้

ข้อ 38 การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้นๆ เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตประจำภาค และจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชาของทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาดูร้อันด้วย ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันเรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสม ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี 2 ประเภท ซึ่งคำนวณหาได้ดังต่อไปนี้

38.1 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณหาจากผลการศึกษานักศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาค ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

38.2 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณหาจากผลการศึกษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสม ในการหาร เมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

ข้อ 39 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือแทน และการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

39.1 นักศึกษาที่ได้รับคะแนน $\geq (D^+)$ หรือ $\geq (D)$ มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนที่กล่าวนี้ เรียกว่า การเรียนเน้น (Regrade)

39.2 รายวิชาใดที่นักศึกษารับเรียนเน้น ให้ยกเลิกการลงทะเบียนและผลการเรียนในรายวิชาที่ขอเรียนเน้น และให้นับหน่วยกิตของการลงทะเบียนครั้งหลังสุด

39.3 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน $C (F)$ หรือ $m.g. (U)$ หรือ $D (W)$ หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ แต่ถ้าเป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

39.4 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน $C (F)$ หรือ $m.g. (U)$ เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้วให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียวในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

39.5 การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชา ที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ $\geq (D)$ ขึ้นไป หรือได้คะแนน $m.g. (S)$ เท่านั้น

- ข้อ 40 การบันทึกผล และการประเมินผล กรณีเรียนซ้ำหรือแทน
- 40.1 ให้บันทึกผลการเรียนทุกครั้งทีลงทะเบียนเรียน
- 40.2 การประเมินผลการศึกษา ให้ใช้ระดับคะแนนที่ได้รับครั้งหลังสุดมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

หมวดที่ 9

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

- ข้อ 41 นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ
- 41.1 ตาย
- 41.2 ลาออก
- 41.3 โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันอื่น
- 41.4 พ้นสภาพเนื่องจากถูกถอนชื่อการเป็นนักศึกษาตามข้อ 10.8
- 41.5 ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามข้อ 42
- 41.6 ใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่โอนย้ายคณะหรือหลักสูตร ให้นับเวลาที่เคยศึกษาอยู่ในหลักสูตรเดิมรวมเข้าด้วย
- 41.7 สำเร็จการศึกษาครบหลักสูตรและได้รับการอนุมัติปริญญา
- 41.8 มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษานอกเหนือจากข้อดังกล่าวข้างต้น
- ข้อ 42 เกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษา
- 42.1 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเท่ากับ 0.00 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
- 42.2 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ระหว่าง 30 ถึง 59 หน่วยกิต
- 42.3 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 เมื่อลงทะเบียนเรียน มีหน่วยกิตสะสม (Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ตั้งแต่ 60 หน่วยกิตขึ้นไป ถึงจำนวนหน่วยกิตสะสมก่อนครบหลักสูตร
- 42.4 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ต่ำกว่า 2.00 เมื่อลงทะเบียนเรียนครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.90 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2.00 ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ให้นักศึกษาของลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับ

คะแนนต่ำกว่า ก (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ภาคการศึกษารวมภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ไม่เกินระยะเวลาสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร

42.5 เกณฑ์การฟื้นฟูสภาพเนื่องจากผลการศึกษาคำข้อ 42.1 ถึง 42.3 สามารถแสดงเป็นตารางแสดงหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ดังต่อไปนี้

| หน่วยกิตสะสม | ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (สภาพการเดือน) | ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (ฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา) |
|-----------------------|---|--|
| 0 - 29 | 0.01 - 1.49 | 0.00 |
| 30 - 59 | 1.50 - 1.74 | ต่ำกว่า 1.50 |
| 1- ก่อนครบตามหลักสูตร | 1.75 - 1.99 | ต่ำกว่า 1.75 |
| ครบตามหลักสูตร | 1.90 - 1.99 มีสิทธิ์ยื่นคำร้อง | ต่ำกว่า 2.00 |

หมวดที่ 10

การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้

- ข้อ 43 ผู้เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้ หรือประสบการณ์ตามที่หัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควร
- ข้อ 44 การเข้าศึกษา
- 44.1 ผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้องโดยตรงที่คณะหรือ กองการศึกษาที่ประสงค์จะขอเข้าศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา
- 44.2 ให้ผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาส่งเอกสารแสดงคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้หรือประสบการณ์ที่ผ่านมาทั้งหมดในวันที่ยื่นคำร้อง
- 44.3 ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี พิจารณาการรับเข้าศึกษา
- ข้อ 45 การลงทะเบียน
- 45.1 ผู้เข้าศึกษาไม่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 45.2 การลงทะเบียนเรียนจะต้องไม่เกินภาคการศึกษาละ 9 หน่วยกิต โดยต้องดำเนินการตามกำหนดการเช่นเดียวกับนักศึกษามหาวิทยาลัย
- 45.3 ผู้เข้าศึกษาต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงห้องสมุดในอัตราเดียวกับกลุ่มนักศึกษาคณะที่ผู้เข้าศึกษาประสงค์จะเข้าศึกษาด้วย

- ข้อ 46 การขอเอกสารแสดงผลการศึกษา ให้ผู้เข้าศึกษาขึ้นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ซึ่งจะออกระดับคะแนนให้เป็นระดับคะแนน ก (A) ข (B) ข (B) ก (C) ก (C) ง (D) ง (D) และ ค (F) และหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

หมวดที่ 11

การขอสำเร็จการศึกษาและการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- ข้อ 47 นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- 47.1 ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามข้อกำหนดของหลักสูตรนั้น
 - 47.2 สอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 47.3 เป็นผู้มีความประพฤติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิตและไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย
 - 47.4 การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาทุกภาคการศึกษากภายใน 60 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น
 - 47.5 นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ 47.4 จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในภาคการศึกษานั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาถูกภาคการศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษา ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
- ข้อ 48 นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยยื่นคำร้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษาพร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
- ข้อ 49 การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 12

ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

- ข้อ 50 นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- 50.1 ลงทะเบียนรายวิชาในมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า 72 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร 2-3 ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า 120 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร 4 ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า 150 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร 5 ปีการศึกษา
 - 50.2 สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับนี้

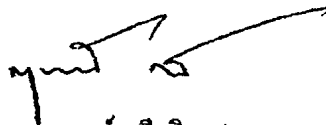
- 50.3 ต้องไม่มีผลการศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ชั้นไม่พอใจ หรือ ม.จ.(U) หรือต่ำกว่าระดับคะแนนขั้นพอใช้ หรือ C (C) ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง
- 50.4 นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 50.1 50.2 และ 50.3 ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.75 จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1
- 50.5 นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 50.1 50.2 และ 50.3 ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.50 จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2
- 50.6 การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษานั้น
- ข้อ 51 การให้เกียรตินิยมเหรียญทองหรือเกียรตินิยมเหรียญเงิน
- 51.1 ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการศึกษาคดีเด่น โดยแยกเป็นกลุ่มสาขาวิชาตามชื่อปริญญา
- 51.2 เกียรตินิยมเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 ที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละกลุ่มสาขาวิชาตามชื่อปริญญา
- 51.3 เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สอง และจะต้องได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 หรือ 2 ในแต่ละกลุ่มสาขาวิชาตามชื่อปริญญา กรณีผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด แต่ได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 2 ในแต่ละกลุ่มสาขาวิชาตามชื่อปริญญาให้เกียรตินิยมเหรียญเงิน
- ข้อ 52 การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยมให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

หมวดที่ 13

บทเฉพาะกาล

- ข้อ 53 ข้อบังคับนี้ ให้มีผลใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป
- ข้อ 54 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2551 ให้ใช้ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. 2537 ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2544 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2547 และข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยปริญญาเกียรตินิยม และเหรียญเกียรตินิยม พ.ศ.2547 จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2551



(ดร.กฤษณพงศ์ กีรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2552

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามในมาตรา 17(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548
และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม ครั้งที่ 23(11/2552) เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน
พ.ศ. 2552 จึงวางข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 27.2 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน “ผู้ที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัย
หรือสถาบันการศึกษานอื่น ซึ่งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจรับรอง และห้ามการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
ได้อีกภายใน 3 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา มีสิทธิ์ได้รับการเทียบโอนและรับโอนรายวิชา
ในระดับเดียวกัน ตามข้อ 27.1”

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552

(ดร.กฤษณพงศ์ กีรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3)
พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามในมาตรา 17(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548
และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม ครั้งที่ 31 (8/2553) เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2553
จึงวางข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้เพิ่มบทนิยาม คำว่า “ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
หรือ อนุปริญญา” ระหว่างบทนิยาม คำว่า “นักศึกษา” และคำว่า “แผนการเรียน” ในข้อ 4 แห่งข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

“ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา”
หมายถึง ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาจากสถาบันการศึกษา
ที่หน่วยงานรัฐบาลรับรอง ที่ใช้วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาสมัครเข้า
ศึกษาต่อ และได้รับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ 4 ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ เป็นข้อ 27.4 ในข้อ 27 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

“27.4 การเทียบโอนผลการเรียน สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามความในข้อ 27.1

27.4.1 ผู้ขอเทียบโอนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
(ปวส.) หรืออนุปริญญา สามารถเทียบความรู้โอนเข้าสู่การศึกษาในระบบได้โดยการทดสอบความรู้ โดยให้
เป็นไปตามประกาศของคณะ

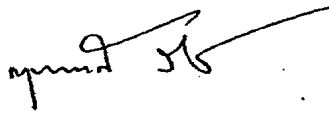
๒๕

การเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีอยู่ในสังกัดสาขาวิชาใดให้คณะเป็น
ผู้กำหนดหลักการและวิธีการ โดยให้จัดทำเป็นประกาศคณะ แล้วให้คณะหรือสาขาวิชาเป็นผู้ดำเนินการเทียบ
โอนโดยการทดสอบความรู้ และต้องได้รับผลการทดสอบความรู้ไม่ต่ำกว่า ก หรือ C จึงจะให้ นับจำนวน
หน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น และให้บันทึกผลการทดสอบความรู้เป็น "CE" (Credits from Examination)"

ข้อ 5 กรณีนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา 2552 ให้ใช้ข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ตัดความเพื่อให้การปฏิบัติ
ตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2553



(ดร.กฤษณพงศ์ กิรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาคผนวก ข
คำสั่งคณะกรรมการและสถาปัตยกรรมศาสตร์
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต
(หลักสูตรเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560



คำสั่งคณะกรรมการและสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ที่ ๐๒๘ / ๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต
(เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์)
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

ตามที่คณะกรรมการและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้ใช้หลักสูตรดังกล่าวกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรระดับปริญญาตรี คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังนี้

ที่ปรึกษา

| | | |
|---------------------------|---|---------------|
| ๑. ผศ.สนิห พิพิธสมบัติ | รองอธิการบดีด้านวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผศ.สมเกียรติ วงษ์พานิช | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการ |
| ๓. ผศ.ถาวร ผึ้งขมภู | คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. ดร.อรนุต สุธาคำ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ | กรรมการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาด้านต่างๆ ให้การพัฒนาปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. ๒๕๕๒ และสำเร็จลุล่วงตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

คณะกรรมการดำเนินงาน

| | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวรัชฎาพร ใจมั่น | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายพบสันต์ ดีไชย | กรรมการ |
| ๓. ผศ.อังคณา จุติสีมา | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอรนุช คำแปง | กรรมการ |
| ๕. นายสิริพร พรหมกุลสิทธิ์ | กรรมการ |

/๖. นางสาวปลุกเกษม...

๒

| | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๖. นางสาวปลุกเกษม ชูตระกูล | กรรมการ |
| ๗. ผศ.เยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์ | กรรมการ |
| ๘. นายภัทรกร ออแก้ว | กรรมการ |
| ๙. นายประสิทธิ์ อินทร์จันทร์ | กรรมการ |
| ๑๐. นายเชาวลิต พลอยแหวน | กรรมการ |
| ๑๑. นายภฤตพงษ์ เพชรบูล | กรรมการ |
| ๑๒. นายเอนก อีสระมงคลพันธุ์ | กรรมการ |
| ๑๓. ดร.ณรงค์สุข นทีพ่ายพิศ | กรรมการ |
| ๑๔. นายวิชรวุธ พุทธิรินโน | กรรมการ |
| ๑๕. นางศศิธร ทองเปรมจิตต์ | กรรมการ |
| ๑๖. นางสาวศิริินภา พรหมมาแนบ | กรรมการ |
| ๑๗. นางสาวพัชราภา ศักดิ์โสภณ | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

| | |
|---------------------------------|--|
| ๑. รศ.ดร.สุชปา เนตรประดิษฐ์ | รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี |
| ๒. นางสาวพิมพ์นารา จิรานิธินนท์ | นายกสมาคมการพิมพ์ไทย |
| ๓. นายชัยรัตน์ อัครวงกูร | กรรมการบริหาร บริษัท ทีพีเอ็น เฟล็กซ์แพค จำกัด, กรรมการบริหาร บริษัท วิทอินทีไซน์ จำกัด บริษัท โซตนาพริน จำกัด |
| ๔. นายหิรัญ เนตรสว่าง | ผู้จัดการโรงงาน บริษัท สยามทบพันแพคเกจจิ้ง จำกัด |
| ๕. นายเสนีย์วัฒน์ ชำนาญยา | |

มีหน้าที่ พัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
แห่งชาติ (TQF) พ.ศ. ๒๕๕๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ถึง ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ถาวร มีนชมภู)
คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาคผนวก ก
คำสั่งคณะกรรมการและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องชื่อวิชาที่เป็น
ภาษาอังกฤษ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)



คำสั่งคณะกรรมการและสถาปัตยกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๐๔๗ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชาที่เป็นภาษาอังกฤษ

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ และ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑)

คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

ตามที่คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้ใช้หลักสูตรดังกล่าวกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาใน ปีการศึกษา ๒๕๖๐ และหลักสูตรที่ใช้ใน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรระดับปริญญาตรี คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงอาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงขอแต่งตั้งบุคคล ดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชาที่เป็นภาษาอังกฤษ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ และ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) ดังนี้

ที่ปรึกษา

| | | |
|---------------------------|--|---------------|
| ๑. ผศ.สนิท พัทธสมบัติ | รองอธิการบดีด้านวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผศ.สมเกียรติ วงษ์พานิช | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการ |
| ๓. ผศ.ถาวร ผึ้งชมภู | คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. ดร.อรนุชฎี สุระคำ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| | คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ | |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาด้านต่างๆ ให้การพัฒนาปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร ดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อย ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. ๒๕๕๒ และสำเร็จลุล่วง ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

คณะกรรมการดำเนินงาน

| | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ดร.อรนุชฎี สุระคำ | ประธานกรรมการ |
| ๒. Mr.Nicotus Aurelio Luna | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพฤษชา คุ่มพงษ์ | กรรมการ |

/๔. นายอนุสรณ์...

๒

| | |
|------------------------------|-----------|
| ๔. นายอนุสรณ์ คาบเพชร | กรรมการ |
| ๕. นางสาวศิริกัลยา โชติมณี | กรรมการ |
| ๖. นางสาวมานิตา ชิวเกรียงไกร | กรรมการ |
| ๗. นางสาวภัทราวดี ธงงาม | กรรมการ |
| ๘. นางสาวจวีพร เลือกหา | กรรมการ |
| ๙. นายতির ชั่วใบ | กรรมการ |
| ๑๐. นางมนติษา ทับเกิด | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชาที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามกรอบ
มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. ๒๕๕๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ถาวร มีนชมภู)
คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ภาคผนวก ก
ประวัติ และผลงานวิชาการ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร



ลำดับที่ 1

แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นางสาวรัชฎาพร ใจมั่น
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|------------------------|---------------------------|-------------------|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | - |
| 5.2 ปริญญาโท | มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | วท.ม. | เทคโนโลยีการบรรจุ | 2550 |
| 5.3 ปริญญาตรี | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | วท.บ. | เทคโนโลยีการบรรจุ | 2547 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

ภัทรกร ออแก้ว, รัชฎาพร ใจมั่น และสิริพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ลำไยอบแห้งเนื้อสีทอง กรณีศึกษา กลุ่มสตรีแม่บ้าน อ.พร้าว จ.เชียงใหม่”. ใน Proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3, 268-277.

Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation. มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

ภัทรกร ออแก้ว, รัชฎาพร ใจมั่น และสิริพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์น้ำผลไม้สด กรณีศึกษา กลุ่มบ้านหลวง อ.พร้าว จ.เชียงใหม่”. ใน proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3, 258-267.

Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation. มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

ภัทรกร ออแก้ว, รัชฎาพร ใจมั่น และสิริพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ข้าวปลอดภัย กรณีศึกษา กลุ่มข้าวปลอดภัย บ้านป่าจี่ อ.พริ้ว จ.เชียงใหม่”. ใน proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3, 249-257. Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation. มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

รัชฎาพร ใจมั่น, ปลุกเกษม ชูตระกูล และพัชราภา ศักดิ์โสภิน. (2559). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์แบบชุดสำหรับผลิตภัณฑ์นราชนมไทย”. ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 12, 1833-1845. วิจัยและนวัตกรรมกับการพัฒนาประเทศ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร. 21-22 กรกฎาคม 2559. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

รัชฎาพร ใจมั่น, ปลุกเกษม ชูตระกูล และพัชราภา ศักดิ์โสภิน. (2560). “นวัตกรรมสร้างสรรค์บรรจุภัณฑ์มีกลิ่นหอม”. ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 13, 2104-2120. วิจัยและนวัตกรรม ขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร. 20-21 กรกฎาคม 2560. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

6.2 บทความ

รัชฎาพร ใจมั่น. (2557). นวัตกรรมสร้างสรรค์สิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยีเอนแคปซูเลชัน. วารสารวันการพิมพ์ไทย ประจำวันที่ 3 มิถุนายน 2557.

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 5 ปี

- ชื่อวิชา วัสดุทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
- ชื่อวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
- ชื่อวิชา นวัตกรรมทางการผลิตสิ่งพิมพ์
- ชื่อวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์
- ชื่อวิชา เทคโนโลยีการผลิตสิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์

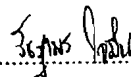
7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)



(นางสาวรัชฎาพร ใจมั่น)



**แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นายพบสันต์ ติไชย
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|---|---------------------------|-------------------|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | - |
| 5.2 ปริญญาโท | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี | วท.ม. | เทคโนโลยีการพิมพ์ | 2555 |
| 5.3 ปริญญาตรี | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา | ทล.บ. | เทคโนโลยีการพิมพ์ | 2552 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

พบสันต์ ติไชย และอรนุช คำแปง. (2558). “การศึกษาอัตราส่วนสารเคลือบผิวบนกระดาษสา
หัตถกรรมเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์”. ใน Proceedings งานประชุมวิชาการระดับชาติ
(STCCON 2015) ครั้งที่ 1, 152. นวัตกรรมการศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน. ณ
วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม. 27 พฤศจิกายน 2558.

พบสันต์ ติไชย, ฤกษ์พงศ์ เพชรบุล และประสิทธิ์ อินทร์จันทร์. (2559). “การพัฒนาหนังสือ
อิเล็กทรอนิกส์ วิชาการพิมพ์ซิลค์สกรีนของนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน”.
ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 12, 1701-1708.
วิจัยและนวัตกรรมกับการพัฒนาประเทศ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร. 21-22 กรกฎาคม
2559. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

พบสันต์ ตีไชย, เอกพงษ์ จุ่มปุ และอภิสิทธิ์ ทินอยู่. (2560). “การออกแบบและพัฒนาชุดกล่องต้นแบบอุปกรณ์การพิมพ์สกรีน”. ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 13, 1835-1850. วิจัยและนวัตกรรม ชับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม มหาวิทยาลัยนเรศวร. 20-21 กรกฎาคม 2560. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

6.2 บทความ

พบสันต์ ตีไชย และอรนุช คำแปน. (2559). “การศึกษาการผลิตผงสีจากไบตะเคียนหนูสำหรับการพิมพ์สกรีนเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ผ้าทอน้ำมอญ”. วารสารวิชาการสถาบันวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. ปีที่ 10 ฉบับที่ 2 (พฤษภาคม-สิงหาคม), หน้า 99-106.

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 4 ปี

- ชื่อวิชา การพิมพ์สกรีน
- ชื่อวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์
- ชื่อวิชา หมึกและกระดาษ
- ชื่อวิชา การพิมพ์สิ่งพิมพ์พิเศษ

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)



(นายพบสันต์ ตีไชย)



ลำดับที่ 3

แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นางสาวอรนุช คำแปน
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|---|---------------------------|-------------------|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | - |
| 5.2 ปริญญาโท | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี | วท.ม. | เทคโนโลยีการพิมพ์ | 2555 |
| 5.3 ปริญญาตรี | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา | ทล.บ. | เทคโนโลยีการพิมพ์ | 2552 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

พบสันต์ ดีไชย และอรนุช คำแปน. (2558). “การศึกษาอัตราส่วนสารเคลือบผิวบนกระดาษสา
หัตถกรรมเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์”. ใน Proceedings งานประชุมวิชาการระดับชาติ
(STCCON 2015) ครั้งที่ 1, 152. นวัตกรรมการศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน. ณ
วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม. 27 พฤศจิกายน 2558.

อรนุช คำแปน, ชญานิตย์ กิติ และวิลาสณี เจริญสุขสวัสดิ์. (2560). “การออกแบบบรรจุภัณฑ์สำหรับ
ผลิตภัณฑ์สปา นารียา”. ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย”
ครั้งที่ 13, 1863-1878. วิจัยและนวัตกรรม ขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม ณ
มหาวิทยาลัยนเรศวร. 20-21 กรกฎาคม 2560. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัย
นเรศวร.

6.2 บทความ

พบสันต์ ตีไชย และอรนุช คำแปน. (2559). “การศึกษาการผลิตผงสีจากไบตะเคียนหนูสำหรับการพิมพ์สกรีนเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ผ้าทอน้ำมอญ”. วารสารวิชาการสถาบันวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีที่ 10 ฉบับที่ 2 (พฤษภาคม-สิงหาคม), หน้า 99-106.

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ ไม่มี

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 4 ปี

- ชื่อวิชา งานก่อนพิมพ์
- ชื่อวิชา งานหลังพิมพ์
- ชื่อวิชา การทำเล่มหนังสือ
- ชื่อวิชา การพิมพ์สกรีน
- ชื่อวิชา หมึกและกระดาษ
- ชื่อวิชา การตกแต่งสิ่งพิมพ์
- ชื่อวิชา สิ่งพิมพ์พิเศษ

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาควิชาเทคโนโลยีการพิมพ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

พ.ศ. 2558 – 2559 เป็นที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีการพิมพ์ งานหลังพิมพ์ (Postpress) ให้กับสถาบันพัฒนาการเด็กราชชนกนครินทร์ ที่อยู่ 196 หมู่ 10 ตำบลดอนแก้ว อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ เบอร์โทร 053 908 300

พ.ศ 2559 – ปัจจุบัน เป็นที่ปรึกษาด้านงานหลังพิมพ์ (Postpress) ให้กับโรงพิมพ์โซดนาปริ้นท์จำกัด ที่อยู่ 69 ซอย 7 ถนนช้างเผือก ตำบลศรีภูมิ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เบอร์โทร 053 225 237

(ลงชื่อ) ๐๕๖๕

(นางสาวอรนุช คำแปน)



แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นางสาวอังคณา จุติสีมา
3. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|-----------------------------------|---------------------------|--|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | - |
| 5.2 ปริญญาโท | สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย | วท.ม. | เทคโนโลยีเยื่อกระดาษ และการผลิตกระดาษ | 2546 |
| 5.3 ปริญญาตรี | สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี | ทล.บ. | เทคโนโลยีการพิมพ์ | 2541 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

ไม่มี

6.2 บทความ

ไม่มี

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

อังคณา จุติสีมา. (2556). กระดาษกับการพิมพ์. พิมพ์ครั้งที่ 1 เชียงใหม่ : โชนาปริ้นท์จำกัด.
201 หน้า.

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 12 ปี


- ชื่อวิชา หมึกและกระดาษ
- ชื่อวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

พ.ศ. 2538-2539 ทำงานด้านการเตรียมพิมพ์ บริษัท โรงพิมพ์ตะวันออก จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ 51/29,51/61 ซอยวิภาวดีรังสิต66 (สยามสามัคคี) แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ
10210

(ลงชื่อ) 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา จุติสีมา)



แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นายสิริพร พรหมกุลสิทธิ์
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|---|---------------------------|--|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | |
| 5.2 ปริญญาโท | สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง | ค.อ.ม. | เทคโนโลยีออกแบบ ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม | 2555 |
| 5.3 ปริญญาตรี | สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ | ทล.บ. | ออกแบบบรรจุภัณฑ์ | 2547 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

ไพโรจน์ วรพจน์พรชัย, ญาณิศา โกมลสิริโชค และ สิริพร พรหมกุลสิทธิ์. (2558). “การพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอชนแกะและบรรจุภัณฑ์ของกลุ่มผ้าทอชนแกะบ้านห้วยหอม อำเภอมะลิลา จังหวัดแม่ฮ่องสอน”. ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ การพัฒนาชุมชนที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 5, 232-239. ณ โรงแรมเซนทารา จ.ขอนแก่น. 24-25 ธันวาคม 2558. ขอนแก่น : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- ภัทรกร ออแก้ว, วัชรวิธ พุทธิรินโน และสิฐพร พรหมกุลสิทธิ์. (2559). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ร่วม: กรณีศึกษาจากกลุ่มร่วมหลวงเชียงใหม่ อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่”. ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 12, 1846-1854. วิจัยและนวัตกรรมกับการพัฒนาประเทศ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร พิษณุโลก. 21-22 กรกฎาคม 2559. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- ภัทรกร ออแก้ว, รัชฎาพร ใจมั่น และสิฐพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ลำไยอบแห้งเนื้อสีทอง กรณีศึกษา กลุ่มสตรีแม่บ้าน อ.พร้าว จ.เชียงใหม่”. ใน Proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3, 268-277. Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation. มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- ภัทรกร ออแก้ว, รัชฎาพร ใจมั่น และสิฐพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์น้ำผลไม้สด กรณีศึกษา กลุ่มบ้านหลวง อ.พร้าว จ.เชียงใหม่”. ใน proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3, 258-267. Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation. มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- ภัทรกร ออแก้ว, รัชฎาพร ใจมั่น และสิฐพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ข้าวปลอดภัย กรณีศึกษา กลุ่มข้าวปลอดภัย บ้านป่าจี้ อ.พร้าว จ.เชียงใหม่”. ใน proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3, 249-257. Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation. มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- สิฐพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ผลิตภัณฑ์สมุนไพรสมุนไพรรักษาอาการไข้หวัดใหญ่ กรณีศึกษา เชียงดาว ต.เชียงดาว อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่”. ใน proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3 ครั้งที่ 3, 286-296. Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation. มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- สิฐพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์แคบหมู กรณีศึกษาร้านถนอมวดีแคบหมู จ.แพร่”. ใน proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3 ครั้งที่ 3, 278-285. Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation. มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

6.2 บทความ

ไม่มี

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 8 ปี

- ชื่อวิชา คอมพิวเตอร์กราฟิก
- ชื่อวิชา คอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบบรรจุภัณฑ์
- ชื่อวิชา คอมพิวเตอร์เพื่อการนำเสนอ
- ชื่อวิชา เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์ไม้
- ชื่อวิชา การทำหุ่นจำลอง
- ชื่อวิชา เขียนแบบเบื้องต้น

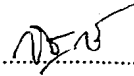
7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)



(นายสิฐพร พรหมกุลสิทธิ์)



แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นางสาวปลุกเกษม ชูตระกูล
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|---|---------------------------|--|--------------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | - |
| 5.2 ปริญญาโท | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | วท.ม. ศศ.ม. | เทคโนโลยีทางภาพ สื่อศิลปะและการ ออกแบบสื่อ | 2556 2550 |
| 5.3 ปริญญาตรี | สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี | ทล.บ. | เทคโนโลยีการพิมพ์ | 2542 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

รัชฎาพร ใจมั่น, ปลุกเกษม ชูตระกูล และพัชราภา ศักดิ์โสภิน. (2559). "การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์แบบชุดสำหรับผลิตภัณฑ์ราชนมไทย". ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ "นเรศวรวิจัย" ครั้งที่ 12, 1833-1845. วิจัยและนวัตกรรมกับการพัฒนาประเทศ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร. 21-22 กรกฎาคม 2559. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

รัชฎาพร ใจมั่น, ปลุกเกษม ชูตระกูล และพัชรภา ศักดิ์โสภิน. (2560). “นวัตกรรมสร้างสรรค์บรรจุภัณฑ์มีกลิ่นหอม”. ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 13, 2104-2120. วิจัยและนวัตกรรม ขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม มหาวิทยาลัยนเรศวร. 20-21 กรกฎาคม 2560. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

6.2 บทความ

ไม่มี

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 2 ปี

- ชื่อวิชา ทฤษฎีสีทางการพิมพ์
- ชื่อวิชา ระบบการจัดการสี
- ชื่อวิชา เทคโนโลยีการออกแบบสิ่งพิมพ์ขั้นสูง
- ชื่อวิชา สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)

(นางสาวปลุกเกษม ชูตระกูล)



แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นายภัทรกร ออแก้ว
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|---|---------------------------|--|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | |
| 5.2 ปริญญาโท | สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง | ค.อ.ม. | เทคโนโลยีออกแบบ ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม | 2555 |
| 5.3 ปริญญาตรี | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา | ทล.บ. | ออกแบบบรรจุภัณฑ์ | 2552 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

ภัทรกร ออแก้ว, วิชรรุช พุทธิรินโน และสิริพร พรหมกุลสิทธิ์. (2559). "การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์: กรณีศึกษากลุ่มรถหลวงเชียงใหม่ อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่". ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ "นเรศวรวิจัย" ครั้งที่ 12, 1846-1854. วิจัยและนวัตกรรมกับการพัฒนาประเทศ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร พิษณุโลก. 21-22 กรกฎาคม 2559. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

ภัทรกร ออแก้ว, รัชฎาพร ใจมั่น และสิริพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). "การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ลำไยอบแห้งเนื้อสีทอง กรณีศึกษา กลุ่มสตรีแม่ปิ้ง อ.พร้าว จ.เชียงใหม่". ใน Proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3, 268-277. Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation: มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

ภัทรกร ออแก้ว, รัชฎาพร ใจมั่น และสิริพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์น้ำผลไม้สด กรณีศึกษา กลุ่มบ้านหลวง อ.พริ้ว จ.เชียงใหม่”. ใน proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3, 258-267.

Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation.

มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

ภัทรกร ออแก้ว, รัชฎาพร ใจมั่น และสิริพร พรหมกุลสิทธิ์. (2560). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ข้าวปลอดภัย กรณีศึกษา กลุ่มข้าวปลอดภัย บ้านป่าจี้ อ.พริ้ว จ.เชียงใหม่”. ใน proceedings การประชุมทางวิชาการวิศวกรรมอาหารแห่งชาติ ครั้งที่ 3, 249-257.

Food Industry 4.0 : Moving forward with creativity and innovation.

มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 4 เมษายน 2560. เชียงใหม่ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

6.2 บทความ

ไม่มี

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 4 ปี

- ชื่อวิชา เขียนแบบเพื่องานพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
- ชื่อวิชา เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์พลาสติก
- ชื่อวิชา เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์กระดาษ

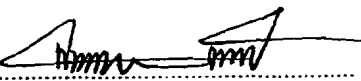
7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)



(นายภัทรกร ออแก้ว)



แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต...สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นางเยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์
3. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|----------------------|---------------------------|-------------------|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | |
| 5.2 ปริญญาโท | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ศษ.ม. | เทคโนโลยีการศึกษา | 2548 |
| 5.3 ปริญญาตรี | วิทยาลัยครูเชียงใหม่ | ศ.บ. | ศิลปศึกษา | 2526 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

เยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์. (2559). "Folding ECO Stand". Korea International Women's Invention Exposition 2016. 318. ณ กรุงโซล ประเทศเกาหลีใต้. 16-19 June 2016.

เยาวนาถ นรินทร์สรศักดิ์. (2560). "Tao-Tong Cartridge of ladybug Style for Environmental friendly Insecticide". Korea International Women's Invention Exposition KIWI 2017, 249. ณ กรุงโซล ประเทศเกาหลีใต้. 8-11 June 2017.

6.2 บทความ

ไม่มี

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

6.4 อื่นๆ

ผลงานทางวิชาการจดสิทธิบัตรการออกแบบกล่องบรรจุภัณฑ์ Folding ECO Stand : FES เลขที่

คำขอ 1602001762

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 12 ปี

- ชื่อวิชา เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์สินค้าอุปโภคบริโภค
- ชื่อวิชา การเตรียมโครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
- ชื่อวิชา โครงการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
- ชื่อวิชา วาดเส้น
- ชื่อวิชา สุนทรียศาสตร์
- ชื่อวิชา พื้นฐานการเขียนแบบ
- ชื่อวิชา สัมมนาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

7.2.1 ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ด้าน E-Learning คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ปรึกษาเครื่องมือด้านการออกแบบ ในการค้นคว้าแบบอิสระ (IS) เรื่อง “การสร้างแบบฝึกหัดด้วยโปรแกรมแฟลช สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวชิรมินทราวุฒิศ พายัพ” ของนางกชพรรณ กันทาทอง ตามหนังสือขอความอนุเคราะห์จาก สาขาวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ศธ ๖๓๙๓(๑๕)๖.๒ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕

ที่ปรึกษาด้านเครื่องมือ ตรวจสอบเครื่องมือและให้ข้อเสนอแนะ ด้านการออกแบบ ในการค้นคว้าแบบอิสระ (IS) เรื่อง “การสร้างสื่อสตรึมมิ่งสำหรับการอบรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” ของ นายนิคม หล้าอินเชื้อ ตามหนังสือขอความอนุเคราะห์จาก สาขาวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ศธ ๖๓๙๓(๑๕)๙ พิเศษ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

ที่ปรึกษาในการตรวจสอบเครื่องมือและให้ข้อเสนอแนะด้านการออกแบบในการค้นคว้าแบบอิสระ (IS) เรื่อง “การสร้าง Learning Object เพื่อพัฒนาทักษะการสังเกต สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑” ของ นางสาวเกษญา เขียวมณี ตามหนังสือขอความอนุเคราะห์จาก สาขาวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ ศธ ๖๓๙๓(๑๕)๖.๒/๒๗๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖

ที่ปรึกษาในการตรวจสอบเครื่องมือด้านการออกแบบด้านการออกแบบ ในการค้นคว้าแบบอิสระ (IS) เรื่อง องค์ประกอบและการทำงานของคอมพิวเตอร์ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ของ นายวัชรินทร์ จันทิมา ตามหนังสือขอความอนุเคราะห์จาก สาขาวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ศธ ๖๓๙๓(๑๕)๖.๒/๔๑๖ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวนาล นรินทร์สรศักดิ์)



แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นายภฤศพงศ์ เพชรบุล
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------------|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | |
| 5.2 ปริญญาโท | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ศศ.ม. | สื่อศิลปะและการ ออกแบบสื่อ | 2553 |
| 5.3 ปริญญาตรี | สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี | วท.บ. | เทคโนโลยีการพิมพ์ | 2541 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

พบสันต์ ดีไชย, ภฤศพงศ์ เพชรบุล และประสิทธิ์ อินทร์จันทร์. (2559). “การพัฒนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วิชาการพิมพ์ศิลปะสกรีนของนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน”.
ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 12, 1701-1708.
วิจัยและนวัตกรรมกับการพัฒนาประเทศ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร. 21-22 กรกฎาคม
2559. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

6.2 บทความ

ไม่มี

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 12 ปี .

- ชื่อวิชา การเตรียมพิมพ์
- ชื่อวิชา การผลิตสิ่งพิมพ์โฆษณาและประชาสัมพันธ์
- ชื่อวิชา การออกแบบหนังสือ
- ชื่อวิชา การจัดวางหน้าและการประกอบฟิล์ม
- ชื่อวิชา การออกแบบบรรจุภัณฑ์

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)

(นายภฤศพงศ์ เพชรบุล)



แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นางสาวพัชราภา ศักดิ์โสภิน
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|-------------------------------|---------------------------|---------------|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | |
| 5.2 ปริญญาโท | มหาวิทยาลัยแม่โจ้ | ศศ.ม. | (นิเทศศาสตร์) | 2548 |
| 5.3 ปริญญาตรี | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช | นศ.บ. | (นิเทศศาสตร์) | 2541 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

รัชฎาพร ใจมั่น, ปลุกเกษม ชูตระกูล และพัชราภา ศักดิ์โสภิน. (2559). “การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์แบบชุดสำหรับผลิตภัณฑ์นราชนมไทย”. ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 12, 1833-1845. วิจัยและนวัตกรรมกับการพัฒนาประเทศ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร. 21-22 กรกฎาคม 2559. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

รัชฎาพร ใจมั่น, ปลุกเกษม ชูตระกูล และพัชราภา ศักดิ์โสภิน. (2560). “นวัตกรรมสร้างสรรค์บรรจุภัณฑ์มีกลิ่นหอม”. ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 13, 2104-2120. วิจัยและนวัตกรรม ขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร. 20-21 กรกฎาคม 2560. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

6.2 บทความ

ไม่มี

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน -

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 12 ปี

- ชื่อวิชา ทฤษฎีสื่อสารมวลชน
- ชื่อวิชา การสื่อสารเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์
- ชื่อวิชา การเขียนและบรรณาธิกรณเพื่อสื่อสิ่งพิมพ์
- ชื่อวิชา การออกแบบและจัดวางตัวอักษร
- ชื่อวิชา การออกแบบหนังสือ
- ชื่อวิชา งานหลังพิมพ์
- ชื่อวิชา การตกแต่งสิ่งพิมพ์
- ชื่อวิชา การผลิตสิ่งพิมพ์หนังสือและนิตยสาร
- ชื่อวิชา โครงการนักศึกษา
- ชื่อวิชา โครงการ
- ชื่อวิชา สัมมนาวิชาชีพการพิมพ์
- ชื่อวิชา การฝึกปฏิบัติวิชาชีพเทคโนโลยีการพิมพ์

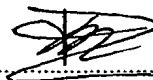
7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท คณะศิลปและการออกแบบสื่อ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)



(นางสาวพัชรภา ศักดิ์โสภิน)



แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นายประสิทธิ์ อินทร์จันทร์
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|-------------------------------|---------------------------|-------------|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | |
| 5.2 ปริญญาโท | มหาวิทยาลัยแม่โจ้ | ศศ.ม. | นิเทศศาสตร์ | 2549 |
| 5.3 ปริญญาตรี | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช | นศ.บ. | นิเทศศาสตร์ | 2535 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

พบสันต์ ตีไชย, ภฤศพงศ์ เพชรบุล และประสิทธิ์ อินทร์จันทร์. (2559). “การพัฒนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วิชาการพิมพ์ซิลค์สกรีนของนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน”.

ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 12, 1701-1708.

วิจัยและนวัตกรรมกับการพัฒนาประเทศ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร. 21-22 กรกฎาคม

2559. พิษณุโลก : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร.

6.2 บทความ

ไม่มี

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 12 ปี

- ชื่อวิชา การพิมพ์ออฟเซต 1
- ชื่อวิชา การพิมพ์ออฟเซต 2
- ชื่อวิชา การจัดการอุตสาหกรรมการพิมพ์
- ชื่อวิชา การควบคุมและประกันคุณภาพทางการพิมพ์
- ชื่อวิชา หมึกและกระดาษ

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)

(นายประสิทธิ์ อินทร์จันทร์)



แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นายวิชรุช พุทธิรินโน
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|--|---------------------------|-----------------|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | |
| 5.2 ปริญญาโท | มหาวิทยาลัยนเรศวร | กศ.ม. | อุตสาหกรรมศึกษา | 2543 |
| 5.3 ปริญญาตรี | สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง | ค.อ.บ. | ศิลปอุตสาหกรรม | 2534 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

ภัทรกร ออแก้ว, วิชรุช พุทธิรินโน และสิริพร พรหมกุลสิทธิ์. (2559). การออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์: กรณีศึกษากลุ่มร่มหลวงเชียงใหม่ อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่. ใน proceedings การประชุมวิชาการระดับชาติ “นเรศวรวิจัย” ครั้งที่ 12 : วิจัยและนวัตกรรมกับการพัฒนาประเทศ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร พิษณุโลก. 21-22 กรกฎาคม 2559. หน้า 1846-1854.

6.2 บทความ

ไม่มี

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

6.4 อื่นๆ

ผลงานทางวิชาการจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรการออกแบบบรรจุภัณฑ์ถุงบุหงาบ้านท่าผา อ.แม่แจ่ม
ปี 2552

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 12 ปี

- ชื่อวิชา เทคโนโลยีบรรจุภัณฑ์โลหะ
- ชื่อวิชา พื้นฐานการเขียนแบบ
- ชื่อวิชา สัมมนาการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)



(นายวิชรุธ พุทธิรินโน)



แบบฟอร์มประวัติอาจารย์ประจำหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. อาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์
2. ชื่อ - สกุล นางณงค์ณูช นทีพ่ายพิทิต
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา | สาขาวิชา | พ.ศ. |
|---------------|----------------------|---------------------------|------------|------|
| 5.1 ปริญญาเอก | - | - | - | - |
| 5.2 ปริญญาโท | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ศษ.ม. | อาชีวศึกษา | 2544 |
| 5.3 ปริญญาตรี | วิทยาลัยครูเชียงใหม่ | ค.บ. | ศิลปศึกษา | 2524 |

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย (ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

ไม่มี

6.2 บทความ

ณงค์ณูช นทีพ่ายพิทิต. (2557). "อัตลักษณ์ผ้าทอกะเหรี่ยงปกากะญอ". วารสารการพัฒนาชุมชนและคุณภาพชีวิต. ปีที่ 2 ฉบับที่ 1 (มกราคม-เมษายน) : หน้า 113-121.

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

ไม่มี

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 12 ปี

- ชื่อวิชา เทคโนโลยีบรรจุกัญญาภัณฑ์กระดาษ
- ชื่อวิชา การออกแบบสวดลาย
- ชื่อวิชา องค์ประกอบศิลป์เพื่อการออกแบบ
- ชื่อวิชา การพับกระดาษ

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

ไม่มี

8. ประสบการณ์ในด้านปฏิบัติการ

ไม่มี

(ลงชื่อ)



(นางณงค์ณช นทีพายัพทิศ)