

Bachelor of Business Administration
Program in International Business Management
(International Program)
(Revised Program 2017)

Faculty of Business Administration and Liberal Arts
Rajamangala University of Technology Lanna
Ministry of Education

Bachelor of Business Administration

Program in International Business Management

(International Program)

(Revised Program 2017)

Faculty of Business Administration and Liberal Arts

Rajamangala University of Technology Lanna

Ministry of Education

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้ผ่านระบบ CHECO แล้ว
เมื่อวันที่..... - 9 ก.พ. 2562

Bachelor of Business Administration

International Business Management (International Program)

(Revised 2017)

Rajamangala University of Technology Lanna

Business Administration and Liberal Arts

Part 1

General Information

1. Name of a Course

- 1.1 Course ID 25501961108362
- 1.2 Thai Language หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรนานาชาติ)
- 1.3 English Language Bachelor of Business Administration Program in International Business Management (International Program)

2. Name of Degree

- 2.1 Full name in Thai Language บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ)
- 2.2 Abbreviation in Thai บธ.บ. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ)
- 2.3 Full name in English Bachelor of Business Administration (International Business Management)
- 2.4 Abbreviation in English B.B.A. (International Business Management)

3. Major

4. Total credits to complete course

130 Credits

5. The course format

5.1 Format

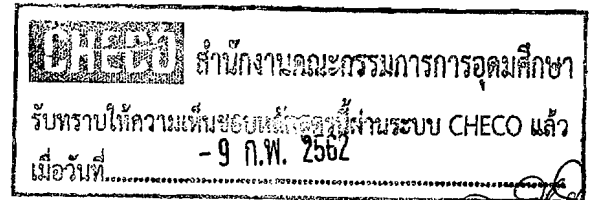
Bachelor's Degree 4 years.

5.2 Category

Academic Undergraduate degree

5.3 Language of Instruction

English language



5.4 Admission

Open to Thai and foreign students who graduated from high schools or graduated from any vocational diploma program or equivalent program. In admission, all applicants must demonstrate a level of English Language skills appropriate to the course of Study.

5.5 Collaboration with other institutions

None

5.6 Graduates degree

The degree is granted to graduates of this program

6. Status of course and considerations for course approval

- 6.1 Revised program for the 2017 academic year.
- 6.2 The program is to be offered in the first semester of 2017 academic year.
- 6.3 The Program was approved at the 86th (5/2559) meeting of Faculty of Business of Business Administration and Liberal Arts Committees on Date 31 May 2016
- 6.4 The Program was approved at the 108th Academic Council of Rajamangala University of Technology Lanna Date 1 December 2016.
- 6.5 The program was approved at the 101st (1/2560) meeting of Rajamangala University of Technology Lanna Council on Date 6 January 2017
- 6.6 The program is a revision of the previous Bachelor of Business Administration Program in International Business Management (International Program)

7. Readiness to provide the qualification and standardization program to the public

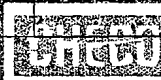
The Courses published in this program will be delivered with the quality and standard required by the National Higher Education Framework 2009 as specified by The Higher Education Council for 2017.

8. Careers after graduation

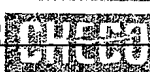
- 8.1 General administrative staff in government / Private sectors
- 8.2 Office staff / Secretary
- 8.3 Academic scholars / Researcher
- 8.4 Manager
- 8.5 Freelance / Self-employment
- 8.6 Entrepreneurs/Own business

9. Responsible Lecturer: Name, Last name, Identification, Position and Qualification

No.	Name - Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position	Courses/Research
1	Ms.Supavadee Waroonkun 350010017XXXX	M.B.A.(General) B.Econ	University of South Alabama, USA Chiangmai University	1994 1992	Lecturer	- International Economics - Business Economics - Principles of Economics
2	Mr.Pakphum Pakvipas 350010006XXXX	M.B.A. (International Business) B.B.A(International Business Management)	Payap University International College, Payap University International College,	2010 2007	Lecturer	- Strategic Management - Production and Operations Management - Logistics and Supply Chain Management - Business Research
3	Ms.Siwaporn Jariangpraserth 373990003XXXX	M.I.B. B.A.(Philosophy)	Deakin University, Melbourne, Australia Chiangmai University	2007 2003	Lecturer	- Global Marketing - International Business Strategy - Export and Import Management


 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 รับทราบให้ความเห็นชอบผู้สอนที่ผ่านระบบ CHECO แล้ว
 - 9 ก.พ. 2562
 เมื่อวันที่.....

No.	Name - Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position	Courses/Research
4	Ms.Piriyamart Sirichai 150990029XXXX	M.B.A.(International Business) B.B.A.(Tourism Management)	Cardiff Metropolitan University, Wales United Kingdom Mae Fah Luang University	2011 2008	Lecturer	- Introduction to Business and Entrepreneurship - Electronic Business - Research for International Business - Digital Marketing
5	Ms.Natha Apithawinwasu 351990009XXXX	M.B.A.(Business Administration) BBA.(Management Information System)	Assumption University Thammasat University	2012 2005	Lecturer	- Quantitative Decision Making in Business - Information Technology for Business


 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้ผ่านระบบ CHECO แล้ว
 เมื่อวันที่..... - 9 ก.พ. 2562

10. Location of the Program

Rajamangala University of Technology Lanna, Chiang Mai.

11. External and developmental issues to be considered when planning the program

11.1 Economic Issues

The revision of the International Business Management (IBM) program has taken into account the current world situation. As a result of recent global economic changes, it is necessary to acquire new knowledge and skills both for small business survival and growth, and also to understand the role of multinational corporations. The revised IBM program is designed to reflect the problems and issues of the current business environment and to provide students with the knowledge and skills to work efficiently and effectively in this rapidly changing environment.

11.2 Social and Cultural Issues

The rise of “global-interconnectedness” has resulted in powerful influences on local cultures and customs. Thailand is no exception. The younger generation is prone to reject their local culture and its associated wisdom in order to adopt what they see as the “new” way. This is not, of course, just a problem for the younger in a society. Many of the “western” influences (e.g.excessive levels of consumerism, hedonism, self-interest) have had an undesirable effect on many of the adult population as well.

The revised IBM program seeks to balance traditional cultures with the benefits offered by cultural exchange. The IBM program achieves this aim by providing quality education. A strong focus on cognitive and emotional development and social responsibility in support of knowledge and skill acquisition are the keys to a formative education for life. IBM graduates will have a life-long learning attitude that will enhance their self-reliance, judgment, and social commitment.

11.3 Technological Issues

The “Digital Age” is the result of a rapid rise in the development and utilization of new technologies. It is imperative that students of the modern era are familiar with all aspects of this technological/digital society. This requires constant re-learning and updating of knowledge and skills. However, this rapid change to the very nature of human society also requires that students have a deep understanding and appreciation of the associated moral issues that arise with the technology as well. The value of technology must be seen in the wider picture of a harmonious society. The revised IBM program will ensure that students understand the “new technologies” but, more importantly, that they will be able to see how the proper use of these technologies will enhance society.

12. The Impact of 11.1,11.2 and 11.3 on curriculum development and their relevance to the missions of the Institution

12.1 Program development

The International Business Management Department in the Faculty of Business Administration and Liberal Arts, at Rajamangala University of Technology Lanna Chiang Mai has realized the importance of program development, and of teaching and learning to respond to economic, cultural, and technological changes in modern society. Student benefits are its principal focus. The IBM program takes into account students' individual differences, cultivates students' self-access learning, promotes life - long learning, and develops students' cognitive skills, all with a strong focus on student centered learning. Quality assurance is also continuously monitored throughout the learning process. The guiding principles for the program development include the following:

12.1.1 The University prescribed indicators for standards and quality of education.

12.1.2 The University Board assesses education at quality management. There is a committee to control quality assurance and to develop the program plan. The university assesses the management of educational quality. There is a committee that addresses quality assurance and monitors the development plan of the program.

12.1.3 Course improvements and the addition of elective courses occur regularly to reflect changes in the social, economic and technological environments.

12.1.4 Program developments are evaluated and assessed once every 5 years by experts in the relevant fields of learning from both inside and outside the institute.

12.2 The relevance with the missions of the institute

The International Business Management program has been revised in such a way that it reflects the mission of the Institute: to produce graduates who are professional, and who excel in both competence and morality.

13. Links with courses offered in the other Faculties / Departments of the Institute.**13.1 Group of courses / course offered by other Faculty / Department / programs.**

Students are required to study subjects from other Faculty / Department / programs as part of their general education courses.

13.2 Courses offered to the other Faculty/ Department / programs.

Students in this program and students from other programs can study some courses from the International Business Management program as part of a minor field of study in the student's interest area. In addition, the students can choose any single subject as an elective course.

13.3 Administrative management.

The International Business Management staff, in conjunction with external representatives, are tasked with researching and writing course descriptions, developing effective teaching and learning programs, and organizing class and examination schedules. It is essential that the outcome of these activities meet the standards set by the National Qualifications Framework for undergraduate degrees. The specifications so developed are reflected in the operations, orders, and regulations announced by the University.

Part 2

Specific Information Regarding The Course

1. Philosophy, importance and objectives of the program

1.1 Philosophy of the program

The program prepares graduates to act effectively in the field of management at both local and international level. The program draws on the concept that successful management personnel must demonstrate appropriate knowledge, competencies, and personal qualities to perform effectively.

1.2 Importance of the program

Changes in the world economy, society, and technology, have had a strong influence on models of business and international management.

The " International Business Management " program has been updated to reflect contemporary trends in the business environment and is consistent with the vision, mission and goals of the University. The program meets the needs of the business sector: to produce graduates with the theoretical, practical, and entrepreneurial skills necessary to perform effectively in a variety of business situations. Said graduates are able to practice more efficiently in various environments as global circumstances change. They are able to use their knowledge and creative thinking in ways suitable to the requirements of the labor market. The graduates are practical workers who are honest, patient, and ethical and who can demonstrate integrity and social responsibility.

1.3 Purposes of the program

1.3.1 To enable graduates to work in management positions or as entrepreneurs, and to work effectively in both their native country and internationally.

1.3.2 To provide students with a creative approach to business issues and to be able to use their knowledge, skills and initiative to deal with practical management situations.

1.3.3 To develop, an awareness of and the ability to perform effectively in different cultural environments.

1.3.4 To instill in graduates a sense of personal integrity and professional ethical behavior, as well as to make graduates aware of their social responsibilities in the business and wider community context.

1.3.5 To align our program to the university educational strategies.

2. Improved development plan

Development Plan / Changes	Strategy	Evidence / Indicator
<p>- Improve the "International Business Management Program" to meet the minimum standards and requirements of The Higher Education Commission.</p>	<p>- Develop the program to comply with the state by following global economic information and the needs of business sectors. Experts from both the government and private sectors cooperate to develop, follow up and evaluate the program regularly.</p>	<p>- Revised curriculum and documentation. - The program assessment report.</p>
<p>- Improve the program to comply with the needs of business and the global economic changes.</p>	<p>- Research entrepreneurs' needs and changes in international business management.</p>	<p>- Report level of satisfaction of entrepreneurs who employ new graduates. - Report of former students' satisfaction with their level of knowledge, skills and ability in the workplace.</p>

Part 3

System of Education Management, Operation and Program Structure

1. Education Management System

1.1 Education Management System

Education management is based on a semester system. There are two (2) compulsory semesters: designated as "First Semester" and "Second Semester" There are not less than 15 weeks in a semester. Examination periods are not included in the calculation. The university may open a summer semester, which is optional semester that the duration of study is not less than 7 weeks. Courses are equal to regular semester.

1.2 Summer Semester Management

Summer semester can be provided with the Faculty Board Committees' approval subject to change by notice from the University

1.3 Credit comparisons within the semester system.

None

2. Program Operations

2.1 Dates

2.1.1 First semester:	According to Government promulgation beginning from May until October
2.1.2 Second semester:	According to Government promulgation beginning from October until February
2.1.3 Summer semester:	According to Government promulgation beginning from March until May

2.2 Students Qualifications

Students who have graduated from high school or who have graduated from any vocational certificate program or equivalent program. Students are expected to have an approved English Language Standard.

2.3 The First Year Students' Problems

First year students have problems adjusting to a life of study using English language which is very different from their familiar studies in high school. They must deal with a wider society and they must take much more control over their own lives and decisions than before. Class and course activities mean students must master time management skills.

2.4 Management strategies to assist students with the problems in 2.3

2.4.1 An orientation program is provided for new students.

2.4.2 An "Intensive" program is offered to students in the weeks prior to the start of their first semester in first year. During this program students are given further activities and classes to improve their English literacy and numeracy skills. They are introduced to the basic role of business in society. Furthermore students are advised about strategies for managing their learning environment and for coping with the new demands on their personal life.

2.4.3 Every lecturer has an appointed role as "student advisor". Each student advisor has a small group of students to care for, guide, and counsel.

2.4.4 An Advisory Committee is assigned to assist the advisors. The advisory committee organizes activities that assist the students' advisors. These activities include, "First Day" meetings, monitoring students through their advisors, and provision of extra tutorial classes if required.

2.4.5 There are specialist programs and personnel to assist students with potential adjustment problems with campus living, English language problems, and learning skills (e.g. reading text books, note taking, organizing thoughts, report writing) if required.

2.5 Five Year Projections of student enrollment and graduates

2.5.1 Projected number of qualified students to enroll (cf. 2.2)

Number of students per course year	Academic Year				
	2017	2018	2019	2020	2021
First year	30	30	30	30	30
Second year	-	30	30	30	30
Third year	-	-	30	30	30
Fourth year	-	-	-	30	30
Total	30	60	90	120	120
Graduated Students	-	-	-	30	30

2.6 Budget

Budget is provided from the Faculty of Business Administration and Liberal Arts, Rajamangala University of Technology Lanna. The financials associated with the teaching of a student per year are outlined in the following tables:

2.6.1 Revenue Budget (Unit: Baht)

Detailed budget	Budget Year				
	2017	2018	2019	2020	2021
Tuition Fees	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
Total revenue	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000

2.6.2 Expenditure Budget (unit: Baht)

The Faculty of Business Administration and Liberal Arts, Rajamangala University of Technology Lanna, allocates budget per Student per year as follows.

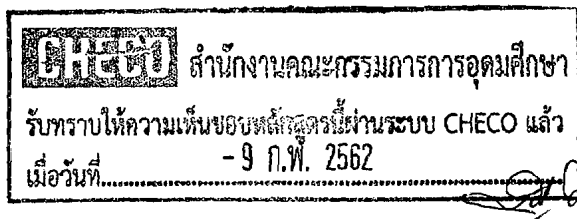
Expenditure budget	Budget Year				
	2017	2018	2019	2020	2021
Salary	2,399,520	2,399,520	2,399,520	2,399,520	2,399,520
Supplies	140,000	142,500	145,000	147,500	150,000
Expenses	-	-	-	-	-
Compensation	242,000	242,000	242,000	242,000	242,000
Hiring Contract expenses	386,160	386,160	386,160	386,160	386,160
Subsidies	-	-	-	-	-
Utilities expenses	-	-	-	-	-
Other expenses	-	-	-	-	-
Total	3,167,680	3,170,180	3,172,680	3,175,180	3,177,680

2.7 The education system

- Formal classroom system
- Long distance system through mainstream public printing
- Long distance learning system through mainstream media such as television and radio broadcasts
- Remote access system through electronic media (E-Learning)
- Remote access through the internet
- Etc (Please Specific)

2.8 Transfer of credits, courses and enrollments across comparable institutions of higher education:

Transfer of credits, courses and enrollments across comparable Institutions of Higher Education is in accordance with the Regulations of Rajamangala University of Technology Lanna(2008) regarding the Bachelor's Degree Level. Further regulations are to be announced.



3. Program and Instructors

3.1 Program

3.1.1 Total Credits 130 Credits

3.1.2 Program Structure

3.1.2.1 General Education Courses 30 Credits

1) General Education Required Courses 24 Credits

1.1) Languages and Communication 12 Credits

1.2) Health and Wellness Courses 3 Credits

1.3) Integrated Studies Courses 9 Credits

2) General Education Elective Courses 6 Credits

2.1) Social Sciences and Humanity Courses 3 Credits

2.2) Sciences and Mathematics Courses 3 Credits

3.1.2.2 Specialized Business Courses 94 Credits

1) Business Core Courses 25 Credits

2) Major Required Courses 45 Credits

3) Major Elective Courses 24 Credits

3.1.2.3 Free Elective Courses 6 Credits

3.1.3 Courses of Study

3.1.3.1 General Education Courses 30 Credits Required

1.) General Education 24 Credits Required from the following;

1.1) Languages and Communication 12 Credits

GEBLC101	English for Everyday Communication	3(3-0-6)
GEBLC102	English for Life Skills	3(3-0-6)
GEBLC103	Academic English	3(3-0-6)
GEBLC201	Arts of Using Thai Language	3(3-0-6)

1.2) Health and Wellness 3 Credits

GEBHT101	Activities for Health	3(3-0-6)
----------	-----------------------	----------

1.3) Integrated Studies 9 Credits

GEBIN101	Process of Thinking and Problem Solving	3(3-0-6)
GEBIN102	Innovation and Technology	3(3-0-6)
GNBIN103	Art of Living	3(3-0-6)

2.) General Education Subject 6 Credits Selected from Social Science and Humanity Courses , Sciences and Mathematics Courses

2.1) Social Science Courses 3 Credits Selected from the following;

GEBSO101	Sufficiency Economy and Wisdom of Living	3(3-0-6)
GEBSO102	Life and Social Skills	3(3-0-6)
GEBSO103	Society Economy Politics and Law	3(3-0-6)
GEBSO104	Human Relations	3(3-0-6)
GEBSO105	Social Geography and Culture of ASEAN	3(3-0-6)
GEBSO106	Psychology for Living and Work	3(3-0-6)

2.2) Sciences and Mathematics Courses 3 Credits Selected from the following;

GEBSC101	Mathematics and Statistics in Daily life	3(3-0-6)
GEBSC102	Necessary Information Technology in Daily Life	3(3-0-6)
GEBSC103	Scientific Thinking and Decision Making	3(3-0-6)
GEBSC104	Creation of Scientific Methods for Research and Innovation	3(3-0-6)
GEBSC105	Science for Health	3(3-0-6)
GEBSC106	Environment and Development	3(3-0-6)

2.3) Languages and Communication Courses

GEBLC104	English for Professionals	3(3-0-6)
GEBLC202	Report Writing and Presentation	3(3-0-6)
GEBLC203	Local Literature	3(3-0-6)
GEBLC204	Thai Language for Foreigners	3(3-0-6)
GEBLC301	Chinese for Communication	3(3-0-6)
GEBLC401	Fundamental Japanese Conversation	3(3-0-6)
GEBLC501	Korean for Communication	3(3-0-6)
GEBLC601	Fundamental Burmese	3(3-0-6)

2.4) Health and Wellness Courses

GEBHT102	Exercise for Health	3(3-0-6)
GEBHT103	Sports for Health	3(3-0-6)
GEBHT104	Recreation for Health Promotion	3(3-0-6)

2.5) Integrated Studies Courses

GEBIN104	Well – Being	3(3-0-6)
----------	--------------	----------

3.1.3.2. Specialized Business Courses 94 Credits Required

2.1 Business Core Courses 25 Credits Required from the following;

BBAIB901	Organization and Management	3(3-0-6)
BBAIB902	Principles of Marketing	3(3-0-6)
BBAIB903	Financial Accounting	3(2-2-5)
BBAIB904	Principles of Economics	3(3-0-6)
BBAIB905	Production and Operations Management	3(3-0-6)
BBAIB906	Business Finance	3(3-0-6)
BBAIB907	Quantitative Decision Making in Business	3(3-0-6)
BBAIB908	Business Law	3(3-0-6)
BBAIB909	Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	1(0-2-1)

2.2 Major Required Courses 45 Credits Required from the following;

BBAIB921	Introduction to Business and Entrepreneurship	3(3-0-6)
BBAIB922	Information Technology for Business	3(2-2-5)
BBAIB923	Human Resource Management	3(3-0-6)

BBAIB924	International Business Management	3(3-0-6)
BBAIB925	Global Marketing	3(3-0-6)
BBAIB926	Business Communication for International Trade	3(2-2-5)
BBAIB927	Entrepreneurship Practicum	3(2-2-5)
BBAIB928	Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
BBAIB929	Strategic Management	3(3-0-6)
BBAIB930	Electronic Business	3(2-2-5)
BBAIB931	International Economics	3(3-0-6)
BBAIB932	Cross Cultural Management	3(3-0-6)
BBAIB933	Research for International Business	3(2-2-5)
BBAIB934	Export and Import Management	3(3-0-6)
BBAIB965	Social Enterprise	3(2-2-5)

2.3 Major Elective Course 24 Credit Required

2.3.1 Major Elective in Work Experience

Minimum 6 Credits Required from the following;

BBAIB951	Co-operative Education in Business Management	6(0-40-0)
BBAIB953	Job Internship in Business Management	6(0-40-0)

2.3.2 Major Elective Courses

Minimum 18 Credit Selected from the following;

BBAIB955	ASEAN Trade	3(2-2-5)
BBAIB956	Business Ethics	3(3-0-6)
BBAIB957	Digital Marketing	3(2-2-5)
BBAIB958	Economics and Business in Selected Countries	3(3-0-6)
BBAIB959	Business Economics	3(3-0-6)
BBAIB960	International Business Strategies	3(3-0-6)
BBAIB961	Managerial Accounting	3(3-0-6)
BBAIB962	Organizational Behavior	3(3-0-6)
BBAIB963	Public Communication for International Business	3(2-2-5)
BBAIB964	Seminar in International Business Management	3(2-2-5)

3.1.3.3 Free Elective Courses 6 Credits Required

The students can select from various courses offered by Rajamangala University of Technology Lanna, or courses offered at other institutions.

3.1.4 Subject Code Assignment and Meaning

3.1.4.1 Meaning of Subject Code CCCMMGXX

- CCC** Means Name of Degree
MM Means Name of Curriculum
G Means Major Subjects
XX Means Sequence of Minor Subjects

Faculty of Business Administration and Liberal Arts

- 1) GEB : General Education Program for Bachelor Degree
 - SO : Social Sciences and Humanity
 - SC : Sciences and Mathematics
 - LC : Language and Communication Subjects
 - HT : Health and Wellness Subjects
 - IN : Integrated Studies
- 2) FUN : Sciences and Mathematics Program
 - MA : Mathematics Subjects
 - SC : Sciences Subjects
- 3) BBA : The degree of Business Administration
 - CC : Core Courses
 - BA : Business Administration Program
 - IS : Business Information System Program
 - IB : International Business Management Program
- 4) BOA : The degree of Liberal Arts
 - CC : Core Courses
 - EC : English for Communication Program
 - TH : Tourism and Hotel
- 5) BAC : The degree of Accounting
 - AC : Accounting Program

3.1.4.2 Meaning of Class Schedule C (T – P – E)

- C** means Credit
T means Theory
P means Practicum
E means Self study

3.1.5 Recommend Course Plan

Plan 1 for students who choose to study BBAIB951 Co-operative Education in Business Administration course

First Year

First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 1	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 2	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 3	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 4	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 5	3(3-0-6)	-
BBAIB921	Introduction to Business and Entrepreneurship	3(3-0-6)	-
Total		18	

Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 6	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 7	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 8	3(3-0-6)	-
BBAIB901	Organization and Management	3(3-0-6)	-
BBAIB902	Principles of Marketing	3(3-0-6)	-
BBAIB922	Information Technology for Business	3(2-2-5)	-
Total		18	

Second Year

First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 9	3(3-0-6)	-
BBAIB903	Financial Accounting	3(2-2-5)	-
BBAIB904	Principles of Economics	3(3-0-6)	-
BBAIB905	Production and Operations Management	3(3-0-6)	-
BBAIB923	Human Resource Management	3(3-0-6)	BBAIB901 Organization and Management
BBAIB924	International Business Management	3(3-0-6)	BBAIB901 Organization and Management Or BBABA201 Organization and Management
Total		18	

Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 10	3(3-0-6)	-
BBAIB906	Business Finance	3(3-0-6)	-
BBAIB907	Quantitative Decision Making in Business	3(3-0-6)	-
BBAIB925	Global Marketing	3(3-0-6)	BBAIB902 Principles of Marketing
BBAIB926	Business Communication for International Trade	3(2-2-5)	-
BBAIB9xx	Major Elective (1)	3(T-P-E)	-
Total		18	

Third Year

First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB908	Business Law	3(3-0-6)	-
BBAIB928	Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)	-
BBAIB929	Strategic Management	3(3-0-6)	BBAIB901 Organization and Management and BBAIB921 Introduction to Business and Entrepreneurship
BBAIB930	Electronic Business	3(2-2-5)	BBAIB902 Principles of Marketing and BBAIB922 Information Technology for Business
BBAIB931	International Economics	3(3-0-6)	BBAIB904 Principles of Economics
BBAIB9xx	Major Elective (2)	3(T-P-E)	-
Total		18	

Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB932	Cross Cultural Management	3(3-0-6)	-
BBAIB933	Research for International Business	3(2-2-5)	-
BBAIB934	Export and Import Management	3(3-0-6)	-
BBAIB9xx	Major Elective (3)	3(T-P-E)	-
BBAIB9xx	Major Elective (4)	3(T-P-E)	-
XXXXXXXX	Free Elective (1)	3(T-P-E)	-
Total		18	

Fourth Year

First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB909	Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	1(0-2-1)	-
BBAIB927	Entrepreneurship Practicum	3(2-2-5)	BBAIB921 Introduction to Business Entrepreneurship
BBAIB965	Social Enterprise	3(2-2-5)	-
BBAIB9xx	Major Elective (5)	3(T-P-E)	-
BBAIB9xx	Major Elective (6)	3(T-P-E)	-
XXXXXXXXX	Free Elective (2)	3(T-P-E)	-
Total		16	

Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB951	Co-operative Education in Business Management	6(0-40-0)	BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management
Total		6	

Plan 2 For students who choose to Study BBAIB953 Job Internship in Business
Administration course

First Year

First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 1	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 2	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 3	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 4	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 5	3(3-0-6)	-
BBAIB921	Introduction to Business and Entrepreneurship	3(3-0-6)	-
Total		18	

Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 6	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 7	3(3-0-6)	-
GEBXXXXX	GE 8	3(3-0-6)	-
BBAIB901	Organization and Management	3(3-0-6)	-
BBAIB902	Principles of Marketing	3(3-0-6)	-
BBAIB922	Information Technology for Business	3(2-2-5)	-
Total		18	

Second Year

First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 9	3(3-0-6)	-
BBAIB903	Financial Accounting	3(2-2-5)	-
BBAIB904	Principles of Economics	3(3-0-6)	-
BBAIB905	Production and Operations Management	3(3-0-6)	-
BBAIB923	Human Resource Management	3(3-0-6)	BBAIB901 Organization and Management
BBAIB924	International Business Management	3(3-0-6)	BBAIB901 Organization and Management Or BBABA201 Organization and Management
Total		18	

Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
GEBXXXXX	GE 10	3(3-0-6)	-
BBAIB906	Business Finance	3(3-0-6)	-
BBAIB907	Quantitative Decision Making in Business	3(3-0-6)	-
BBAIB925	Global Marketing	3(3-0-6)	BBAIB902 Principles of Marketing
BBAIB926	Business Communication for International Trade	3(2-2-5)	-
BBAIB9xx	Major Elective (1)	3(T-P-E)	-
Total		18	

Third Year

First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB908	Business Law	3(3-0-6)	-
BBAIB928	Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)	-
BBAIB929	Strategic Management	3(3-0-6)	BBAIB901 Organization and Management and BBAIB921 Introduction to Business and Entrepreneurship
BBAIB930	Electronic Business	3(2-2-5)	BBAIB902 Principles of Marketing and BBAIB922 Information Technology for Business
BBAIB931	International Economics	3(3-0-6)	BBAIB904 Principles of Economics
BBAIB9xx	Major Elective (2)	3(T-P-E)	-
Total		18	

Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB932	Cross Cultural Management	3(3-0-6)	-
BBAIB933	Research for International Business	3(2-2-5)	-
BBAIB934	Export and Import Management	3(3-0-6)	-
BBAIB9xx	Major Elective (3)	3(T-P-E)	-
BBAIB9xx	Major Elective (4)	3(T-P-E)	-
XXXXXXXX	Free Elective (1)	3(T-P-E)	-
Total		18	

Fourth Year

First Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB909	Pre Co-operative Education in Business Management	1(0-2-1)	-
BBAIB927	Entrepreneurship Practicum	3(2-2-5)	BBAIB921 Introduction to Business and Entrepreneurship
BBAIB965	Social Enterprise	3(2-2-5)	-
BBAIB9xx	Major Elective (5)	3(T-P-E)	-
BBAIB9xx	Major Elective (6)	3(T-P-E)	-
XXXXXXXXX	Free Elective (2)	3(T-P-E)	-
Total		16	

Second Semester

Code	Subject	Credit	Prerequisite
BBAIB953	Job Internship in Business Management	6(0-40-0)	BBAIB909 Pre Co-operative Education in Business Management
Total		6	

3.1.6 Course Description**1) General Education Courses****1.1) Required Subjects****1.1.1) Languages and Communication Courses**

- | | | |
|-----------------|--|-----------------|
| GEBLC101 | English for Everyday Communication
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
Practice English listening, speaking, reading and writing skills for daily communication in various contexts | 3(3-0-6) |
| GEBLC102 | English for Life Skills
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
Practice English listening, speaking, reading and writing skills related to life, social, cultural and work situations | 3(3-0-6) |
| GEBLC103 | Academic English
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
Practice English listening, speaking, reading, writing skills and giving presentations in academic contexts | 3(3-0-6) |
| GEBLC201 | Arts of Using Thai Language
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
Study formats and effective communication strategies in Thai language; be able to develop systematic thinking and creative communication with the arts of listening and critical reading; be able to speak and write with quality of academic language; be able to integrate Thai language, technology and innovation for lifelong learning and be aware of Thai language use as Thai cultural heritage. | 3(3-0-6) |

1.1.2) Health and Wellness Courses

GEBHT101	Activities for Health	3(3-0-6)
	Previous Course Code: None	
	Prerequisite: None	
	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) Integrated Studies Courses

GEBIN101	Process of Thinking and Problem Solving	3(3-0-6)
	Previous Course Code: None	
	Prerequisite: None	
	The study of 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.	
GEBIN102	Innovation and Technology	3(3-0-6)
	Previous Course Code: None	
	Prerequisite: None	
	The study of a changing society and evolution of science and technology; creating Innovation processes; relationships between people, society, innovative technology and environment; effects of innovation on natural resources and environments; contemporary issues in science and technology; practice innovative design.	
GEBIN103	Art of living	3(3-0-6)
	Previous Course Code: None	
	Prerequisite: None	
	The study of scientific thinking processes and ethics in life, intellectual development processes for solving daily life problems and the pursuit of sustained happiness; mind practice, emotional management, understanding and self-esteem, personality and development, anti-corruption, modern social behavior; employing information technology for case studies.	

1.2) Elective Courses**1.2.1 Social Sciences Courses**

GEBSO101	Sufficiency Economy and Wisdom of Living	3(3-0-6)
	Previous Course Code: None	
	Prerequisite: None	
	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 based on moral, ethics and sufficiency economy principles.	
GEBSO102	Life and Social Skills	3(3-0-6)
	Previous Course Code: None	
	Prerequisite: None	
	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; productivity in work; and professional ethics.	
GEBSO103	Society, Economy, Politics and Law	3(3-0-6)
	Previous Course Code: None	
	Prerequisite: None	
	Thai history, social, cultural, economic and political systems; trends of socio-economic changes, as well as administrative and political behaviour; relationship between politics and socio-economic factors; survey of social, related problems during transition society and political and law; role, duty responsibility and involvement in society.	

- GEBSO104 Human Relations 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 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 Social Geography and Culture of ASEAN 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 Study General information about ASEAN countries, history and importance of ASEAN community, ASEAN countries cooperation, i.e. political and security, economic, social and cultural, impact of group forming including problem and barrier.
- GEBSO106 Psychology for Living and Work 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 Study Introduction a basic knowledge in psychology for a living, Emotion management, Stress and mental health, Understanding and acceptance of self-esteem, Motivation to learn and work. Human Relation in working, Conflict Management, and adjustment in society and work. In order to be able to live in society and work in career happily.
- 1.2.2) Sciences Courses**
- GEBSC101 Mathematics and Statistics in Daily life 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 The study of decision process by using logic, financial mathematics and insurance premium, employ the knowledge of mathematics and statistics to serve daily life, and data processing of mathematics and statistics by using the package program.

- GEBSC102 Necessary Information Technology in Daily Life 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
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 Scientific Thinking and Decision Making 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
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.
- GEBSC104 Creation of Scientific Methods for Research and Innovation 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
The study and development of skills in collecting information, analyzing and summarizing data by employing scientific methods. This course aims to preparing students to apply those skills in research and creative innovation.
- GEBSC105 Science for Health 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
The study of science and technology development, using of chemical in everyday life and effect of chemical on environment, healthy food, significant diseases and social impact, holistic health concept and promotion. The advancement of science effect on humanity, environment, society, political and culture.

GEBSC106	Environment and Development Previous Course Code: None Prerequisite: None The study of natural resource and environment, relationship of human and environment, environmental effects, recently environmental problems, using of natural resource and environmental sustainability base on science, modern technology.	3(3-0-6)
1.2.3) Languages and Communication Courses		
GEBLC104	English for Professionals Previous Course Code: None Prerequisite: None Study English vocabulary, expression and structure in profession; practice English listening, speaking, reading and writing skills for communication in professional context and giving project presentation.	3(3-0-6)
GEBLC202	Report Writing and Presentation Previous Course Code: None Prerequisite: None Study meaning, importance, and characteristics of academic report; information used for writing academic report; access to information sources; utilization of information; techniques in writing academic report; presenting report and integrating with professional-related sciences efficiently and appropriately.	3(3-0-6)
GEBLC203	Local Literature Previous Course Code: None Prerequisite: None Study local history and background, including valuable traditions and cultures in order to make learners aware and acknowledge the values of local cultures and traditions; integrating body of knowledge to education, career, and living in society with maximum efficiency.	3(3-0-6)

- GEBLC204 Thai Language for Foreigners 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
Study basic Thai language principles, consonants, vowels and tones; practice in pronunciation, basic reading and writing, listening and speaking in daily life; study Thai culture.
- GEBLC301 Chinese for Communication 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
Study and practice skills in listening, speaking, reading and writing in various situations; study language use in various situations; practice communication skills; learn about arts and culture, tradition, religion, and festivals of China.
- GEBLC401 Fundamental Japanese Conversation 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
Study and practice basic Japanese language skills; practice pronunciation and use of expressions in daily life situations; reading and writing 2 types of Japanese alphabets – Hiragana and katakana; practice basic building sentence structure
- GEBLC501 Korean for Communication 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
Study and practice basic Korean language skills – pronunciation system and phonetic alphabet system; study writing Korean alphabet by stroke order (bishun); writing Korean alphabet correctly; practice skills in listening, speaking, reading and writing in various situations from vocabularies, phrases and sentences for communication and study of basic culture.
-

GEBLC601 Fundamental Burmese 3(3-0-6)
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 Study and practice skills listening, speaking, reading and writing in various situations;
 study culture of language use in various situations.

1.2.4) Health and Wellness Courses

GEBHT102 Exercise for Health 3(3-0-6)
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 Enhance the knowledge relating to the physiology, the effects of exercise on
 various systems of the body, prevention of injury from exercise, test and
 assessment of self-physical fitness, create a self-fitness program, exercise in
 sports and exercise for health and the practice based on sports and exercises.

GEBHT103 Sports for Health 3(3-0-6)
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 Enhance the knowledge relating to sports science, personal health, principles in
 choosing sports for health, playing sports appropriated to the age or physical
 condition, sport planning, basis of sport playing, physical fitness and sports,
 injuries from playing sports, management model of competitive sports for health,
 and practice in sport activities.

GEBHT104 Recreation for Health Promotion 3(3-0-6)
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 Enhance the knowledge relating to recreation and health promotion, the recreation
 games, the management of the camp activities, the types of recreational activities,
 program design and practice for recreational activities, and Thai and international
 folk sports.

1.5) Integrated Studies

GEBIN104 Well – Being 3(3-0-6)

Previous Course Code: None

Prerequisite: None

The study of lifestyle affects health, office syndrome and disease in the modern city, natural therapy and alternative medicine, introduction to psychology, adaptation to social change, strain manipulate, motivation, preparation for world changing

2.) Specialized Business Courses**2.1) Business Core Courses**

BBAIB901 Organization and Management 3(3-0-6)

Previous Course Code: 12051102 Principles of Management

Prerequisite: None

To study business characteristics, concepts and management, development, environmental influences on management, administrative functions and processes; including good governance, social responsibility and business ethics.

BBAIB902 Principles of Marketing 3(3-0-6)

Previous Course Code: 12021101 Principles of Marketing

Prerequisite: None

Roles of marketing, marketing concepts, marketing activities and functions. Environmental factors, market segmentation, targeting and positioning. Marketing mix, Marketing strategies for each marketing mix, marketing research distributions, pricing strategy, branding and customer buying behavioral. Also, know how apply new technology in marketing activities, marketing ethics and social responding.

BBAIB903 Financial Accounting 3(2-2-5)

Previous Course Code: 1101104 Introduction to Accounting

Prerequisite: None

Importance of accounting to various types of businesses; general principles of accounting and accounting cycle; preparation of financial statements for service business, merchandising business, and manufacturing business; accounting for

cash, account receivables, note receivables, inventories, investments, property plant and equipment, intangible assets, liabilities, and owners' equity

- BBAIB904 Principles of Economics 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 10002201 Microeconomics
Prerequisite: None
 Knowledge about supply-demand equilibrium price theory; production and pricing and product types in the market. Understanding of national income, international trade finance, bank finance and economic development. Ability to analyze economic problems to show initiative and creativity in developing solutions to economic problems.
- BBAIB905 Production and Operations Management 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 12051204 Production and Operations Management
Prerequisite: None
 To study the concepts of production and operations, production process, forecast need, location selection, plant layout, production process design, product design, cost control, production quality and quantity control, inventory management, facilities, safety in production process, and different production techniques.
- BBAIB906 Business Finance 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 10003301 Business Finance
Prerequisite: None
 To study business finance terminology, the goal of financial management, techniques in business analysis, forecasting, financial control, working capital management, capital budgeting, sourcing of finance, cost of capital and financial structure.
- BBAIB907 Quantitative Decision Making in Business 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 To study business operations in order to plan and control for efficient management by using various quantitative techniques to support decision making. This course includes the application of models to solve business problems; forecasting, model of transportation, model of assignment, linear programming, decision theory,

transportation problem, and network models. It includes the study of appropriate use of theories and quantitative techniques as applicable to the purpose and circumstances of the organization.

BBAIB908 Business Law 3(3-0-6)

Previous Course Code: 10001201 Business Law

Prerequisite: None

Study of insurance law, intellectual property, personal property, type of contract, breach of contract, debt management orders; exercises and activities that enable students to distinguish and describe the different laws, regarding contract, hire, secured property mortgage loan and brokers - deposit.

BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management 1(0-2-1)

Previous Course Code: 10003402 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Administration

Prerequisite: None

Knowledge and skill preparation for later work experience in business administration (Cooperative Education or Job Internship). The course will focus on topics related to problem solving, communication, team work, social interaction, professional behavior, and personal integrity and ethics.

2.2) Major Required Courses

BBAIB921 Introduction to Business and Entrepreneurship 3(3-0-6)

Previous Course Code: 10003101 Introduction to Business and Entrepreneurship

Prerequisite: None

This course is designed to introduce students to the basic principles of business. Students will develop knowledge of and appreciation for issues related to business finance, marketing, operations and management in the economic environment; general management principles for creating, establishing and maintaining small and medium businesses; students will be introduced to the nature, characteristics and role in entrepreneurs.

- BBAIB922 Information Technology for Business 3(2-2-5)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
A study of office suites or business software applications such as word processor, spreadsheet, and presentation; introduction to basic computer networks; use of the Internet and various Internet services; influence of technology, and the future trends in information technology.
- BBAIB923 Human Resource Management 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 12051205 Human Resource Management
Prerequisite: BBAIB901 Organization and Management
Principles, practices, and policies for human resources management within complex organizations with particular emphasis on personnel administration in business environments; systematic study of employment and development of a productive work force in a complex organization. Specific topics include human resource planning, recruitment and selection, compensation and benefits, training and development, performance appraisal, motivation, theoretical bases to the resolution of work place situations and challenges, and current practices and policies in performance based management.
- BBAIB924 International Business Management 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 12011401 International Business Management
Prerequisite: BBAIB901 Organization and Management
Or BBABA201 Organization and Management
This course provides an overview of international organizations and the effects of foreign environments on international business. The course will focus on international business environment, cultural differences, theories of international trade and economic development. Students will study the fundamentals of international business strategies, international finance, international marketing and international human resource management. The course will cover the practical application and issues of starting and maintaining international business relationships.

- BBAIB925 Global Marketing 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 12051203 Global Marketing
Prerequisite: BBAIB902 Principles of Marketing
The course covers issues and concepts which result from globalization. The course aims to evaluate the forces of risk, culture and macro and national level economic factors to analyze firm strategy. It considers particularly the role and importance of global marketing to the firm and the principles of global marketing management including: policy setting, planning, strategy formulation, market entry scenarios, product and service adaptation requirements, pricing issues, challenges in logistics and distribution, and global branding and communication issues when products and services enter the global marketplace.
- BBAIB926 Business Communication for International Trade 3(2-2-5)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
This subject focuses on written communication within the business environment. The specific requirements of communicating in the international arena are strongly emphasized. Students will learn the importance of cultural requirements when communicating across borders. The course will cover the standard model of written communication: preparation, planning, writing, review. Students will be required to develop a good knowledge of vocabulary and expressions used in international trade. Communication modalities will include: formal written correspondence, electronic media, digital presence. Instruction will take a practical "hands-on" approach
- BBAIB927 Entrepreneurship Practicum 3(2-2-5)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: BBAIB921 Introduction to Business and Entrepreneurship
General management principles for creating, establishing and maintaining small and medium businesses. Students will be introduced to the nature, characteristics and role of the entrepreneur in either domestic or international scene, entrepreneurial and innovative approaches and processes as applied to new business start-ups, existing businesses, and new ventures within large organizations as well as

new venture planning, project management, and productivity improvement. Cases, concepts and strategies will be applied to a practice project.

- BBAIB928 Logistics and Supply Chain Management 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 The course encompasses both the qualitative aspect and the quantitative aspect of logistics management. The course will focus on the concepts and key principles of logistic activities such as logistics for competitive advantage, the role of logistics in supply chains, demand management, order management, customer service, procurement process, inventory management, distribution channel management, warehouse management, location strategies, documentation, incoterms, and fundamentals of import and export.
- BBAIB929 Strategic Management 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 12051312 Strategic Management
Prerequisite: BBAIB901 Organization and Management and
BBAIB921 Introduction to Business and Entrepreneurship
 This course is an integrative and interdisciplinary course. It assumes a broad view of mission, goal, strategy formulation, strategy implementation and strategy evaluation. There is an emphasis on the environment including analysis of the business environment and the competitive environment, key success factors, strategic scenario analysis and SWOT analysis. In studying strategy, the course draws together and builds on all the ideas, concepts, and theories from students' functional courses such as Accounting, Economics, Finance, Marketing, Organizational Behavior, and Principles of Management.
- BBAIB930 Electronic Business 3(2-2-5)**
Previous Course Code: 12051420 Electronic Business
Prerequisite: BBAIB902 Principles of Marketing and
BBAIB922 Information Technology for Business
 Study of utilization of Internet technologies for business opportunities, creating networks, online branding, pricing in an online world, and internet retailing. The various aspects of conducting business such as marketing, strategy, security,

online research, training, practice and services by using the Internet and the World Wide Web technologies.

- BBAIB931 International Economics 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 12051304 International Economics
Prerequisite: BBAIB904 Principles of Economics
 Theory and practice in international trade systems, international trade policy, theories and policies related to international investment. Specific content includes economic integration, international money market, balance of trade and balance of payment, international foreign exchange, international fiscal policy and economic development, and international economic organization.
- BBAIB932 Cross Cultural Management 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 12051308 Cross Cultural Management
Prerequisite: None
 The subject provides a key grounding in the nature of management in the global context by increasing awareness and understanding of the soft skills in international management, particularly those relating to cross-cultural management. The way national culture influences management practice is also considered, such as; what ways human resource management and employment practices differ across countries, and possible underlying cultural and institutional reasons for these differences. Finally, the course has a strong emphasis on how individuals, teams and organizations manage these cultural differences.
- BBAIB933 Research for International Business 3(2-2-5)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
 This course will examine the research process. Content includes: importance of the study, literature reviews, methodology applied to business research. Topics will cover a review of data sources in relation to either domestic or international businesses, data analysis using statistics, and effective decision-making. Students will be trained in conducting business research and application of research to business field.
-

BBAIB934 Export and Import Management 3(3-0-6)**Previous Course Code: 12051424 Export and Import Management****Prerequisite: None**

This course will focus on the principles, practices, and regulations of export and import policy. The laws and regulations governing the shipment of goods (customs procedures) will be reviewed. Effective management and organization of an export-import business will be explored. This course will also cover procedures and practices of export-import financing, letters of credit, packaging, sales promotion, transportation, insurance and document preparation and problems related to export and import administration and government assistance.

BBAIB965 Social Enterprise 3(2-2-5)**Previous Course Code: None****Prerequisite: None**

Foundation concept, format, business approach of social enterprise, application of management principles that apply to the social enterprise, diagnosing problems and obstruction by using innovative solutions for establishing a sustainable social enterprise, training analysis and business plan of the social enterprise including cases studies of social enterprise in domestic and foreign environments.

2.3) Major Elective Courses**BBAIB951 Co-operative Education in Business Management 6(0-40-0)****Previous Course Code: 10003403 Co-operative Education in Business****Administration****Prerequisite: BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management**

This program engages the student in a work-place environment. There is a strong emphasis on the application of business administration skills in a private or government organization. The selected organizations must have a co-operative education agreement with the University. Students will be in full-time employment with the organization under the supervision of an organization appointed advisor who will plan, direct, oversee and accept responsibility for the student's performance. A job description and work plan is specified for the student – the work plan will

meet the requirements of the company and could entail a routine work schedule or special project work. Evaluation for the subject will be based on work supervisor's feedback and a report from the student regarding their experience. Details of the report to be specified by the lecturer in charge of the subject.

Remarks:

1. The period of employment will be no less than sixteen continuous weeks.
2. Assessment of this subject will be either 'S' (satisfactory) or 'U' (unsatisfactory).
3. Students may be employed with an overseas company provided that a suitable agreement is established between the organization and the University prior to the start of semester.

BBAIB953 Job Internship in Business Management 6(0-40-0)
Previous Course Code: 10003404 Job Internship in Business Administration
Prerequisite: BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management

Student gains practical experience in business administration through a period of internship in a public or private organization. Students will be required to work full-time with an exact job description and proper supervision by a company employee. The supervisor will be the student's mentor and be responsible for the student's performance. Evaluation for the subject will be based on work supervisor's feedback and a report from the student regarding their experience. Details of the report to be specified by the lecturer in charge of the subject.

- Remarks: 1. The period of employment will be no less than sixteen continuous weeks.
2. Assessment of this subject will be either 'S' (satisfactory) or 'U' (unsatisfactory).

BBAIB955 ASEAN Trade 3(2-2-5)
Previous Course Code: 12051310 ASEAN Trade
Prerequisite: None

Focuses on economic, trade, investment, policy and impacts arising from trade in ASEAN (selected countries) in manufacturing and services industries. Study visit will be required.

- BBAIB956 Business Ethics 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 10003401 Business Ethics
Prerequisite: None
This program discusses the ethical issues that occur when business must consider their role in the wider stakeholder community. Topics include: understanding “ethics”, the essence of business ethics, corporate governance, corporate social responsibility (CSR), and issues regarding the global environment. A case study approach will be used.
- BBAIB957 Digital Marketing 3(2-2-5)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: BBAIB930 Electronic Business
The course provides both a practical and theoretical approach by examining the role of twenty-first century marketing in business innovation challenges. The course examines the strategy, implementation and practice of digital trends by applying digital tools in relation to marketing. It also explores techniques to create a digital marketing plan and develop the skills to manage their own professional presence.
- BBAIB958 Economics and Business in Selected Countries 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
This course will focus on the economies and businesses of selected countries throughout the world, The impact of economic policy and procedures in relation to businesses will be examined.
- BBAIB959 Business Economics 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: BBAIB904 Principles of Economics
A study of the application of economic principles and economic theory to the business field. Topics include: economics and business forecasting such as demand and supply for different types of market, market survey, production planning, cost analysis, price control, loan analysis policy, investment decision making. The course will involve a case study on economic issues.

- BBAIB960 International Business Strategies 3(3-0-6)**
Previous Course Code: 12051402 International Business Strategies
Prerequisite: None
This course covers international strategies in different areas. It is based directly on prior studies in international business and focuses on corporate and business level strategies. Students will practice through case studies.
- BBAIB961 Managerial Accounting 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: BBAIB903 Financial Accounting
A study of the importance of accounting for management, use of financial statements, relationship among the items in the financial statements, preparation of budgets, use of accounting data to aid and support planning, control, and decision-making in the organization.
- BBAIB962 Organizational Behavior 3(3-0-6)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
Students examine the behavior of individuals and how they interact with each other in different workplace organizations. Topics include: defining organizational behavior; perception, personality and emotions; values, attitudes and their effect in the workplace; motivating self and others; working in teams; communication, conflict and negotiation; power and politics; leadership; decision making, creativity and ethics; and organizational culture and change.
- BBAIB963 Public Communication for International Business 3(2-2-5)**
Previous Course Code: None
Prerequisite: None
This course focuses on spoken communication with business stakeholders. Students will learn to give a verbal presentation on a current business issue. The course will focus on the integration of knowledge and understanding of the disciplines studied in the International Business field. Students will learn how to research information, prepare an effective presentation and make a competent delivery of their material. At the completion of the course students will have

acquired sufficient skill and confidence to be involved in personal, group, and media communication activities.

BBAIB964 Seminar in International Business Management 3(2-2-5)

Previous Course Code: 12051412 Seminar in International Business Management

Prerequisite: None

Analysis, exploration, and discussions of various issues and problems that arise in international business management through a case study approach.

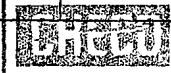
3.2 Lecturers

3.2.1 Program Lecturers

No.	Name - Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position	Courses/Research
1.	Ms.Supavadee Waroonkun 350010017XXXX	MBA (General) B.Econ	University of South Alabama, USA Chiangmai University	1994 1992	Lecturer	- International Economics - Business Economics - Principles of Economics
2.	Mr.Pakphum Pakvipas 350010006XXXX	MBA (International Business) B.B.A(International Business Management)	Payap University International College, Payap University International College,	2010 2007	Lecturer	- Strategic Management - Production and Operations Management - Logistics and Supply Chain Management - Business Research
3.	Ms.Siwaporn Jariangpraserth 373990003XXXX	MIB B.A.(Philosophy)	Deakin University, Melbourne, Australia Chiangmai University	2007 2003	Lecturer	- Global Marketing - International Business Strategy - Export and Import Management

CHCO สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้ผ่านระบบ CHECO แล้ว
 เมื่อวันที่ - 9 ก.พ. 2562

No.	Name - Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position	Courses/Research
4.	Ms.Piriyamart Sirichai 150990029XXXX	MBA. (International Business) B.B.A. (Tourism Management)	Cardiff Metropolitan University, Wales United Kingdom Mae Fah Luang University	2011 2008	Lecturer	- Introduction to Business and Entrepreneurship - Electronic Business - Digital Marketing - Factors influencing serious game acceptance among Thai teenagers
5	Ms.Natha Apithawinwasu 351990009XXXX	MBA. (Business Administration) BBA.(ManagementInf ormation System)	Assumption University Thammasat University	2012 2005	Lecturer	- Quantitative Decision Making in Business - Information Technology for Business


 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้ผ่านระบบ CHECO แล้ว
 เมื่อวันที่..... - 9 ก.พ. 2562

3.2.3 Guest Lecturer

No.	Name-Last name Identification Number	Qualification	Institute	Graduated Year	Position	Courses/Research
1.	Dr.Anusorn Kunanusorn 350990146XXXX	Ph.D. (Business Administration) M.B.A(Finance & Banking) BA.(Economics)	University of Mississippi, Oxford Mississippi, USA University of North Texas, Denton Texas, USA Chiang Mai University	1985 1979 1972	Lecturer	- Seminar in International Business Management - ASEAN Trade
2.	Asst.Prof.Dr.Khettai Langkarpint 351060000XXXX	Ph.D. in Law LL.M. LL.B.	Warwick University, England. Chulalongkorn University Ramkhamhaeng University	2000 1991 1984	Lecturer	- Business Law
3.	Dr.Satha Waroonkun 350990102XXXX	Ph.D.(Accounting) M.B.A.(Account) B.S.(Account)	Maharakham University University of New Haven,U.S.A Bangkok University	2011 2006 1996	Lecturer	- Financial Accounting - Managerial Accounting
4.	Mr.Narutap Euathrongchit 350990066XXXX	M.A (Economics) B.S. (Operation Management and Marketing Management)	Syracuse University, Syracuse, New York, USA Syracuse University, Syracuse, New York, USA	1988 1985	Lecturer	- ASEAN Trade - Entrepreneurship Practicum

เชโก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้ผ่านระบบ CHECO แล้ว
 เมื่อวันที่ - 9 ก.พ. 2562

4. Issues Related to Field Experience

4.1 Learning outcomes from experience

- 4.1.1 Students will gain practical experience and theoretical knowledge as a result of their work activities
- 4.1.2 Students will have the opportunity to solve business problems using their acquired knowledge
- 4.1.3 Students will develop good social interaction skills while working with others
- 4.1.4 Students will learn to adapt to the requirements of the work environment, office culture, and regulations e.g. punctuality
- 4.1.5 Students will gain confidence and be able to provide creative input to solve problems in their field of work

4.2 Period of commencement

Internships in business administration and cooperative education are provided for students, after completion of the third year of studies

4.3 Time table and learning schedule

Full – time semester

5. Project or research

- None

Part 4

Learning Outcome, Teaching Strategies and Evaluation

1. The special character development of students.

Special character	Strategies and activities for students
Personality	- Course content includes issues of personal presentation, sociability, negotiation skills, communication skills in general, and ability to establish and maintain good interpersonal relationships.
Leadership, responsibility and self - discipline	- A course is assigned for students to work in groups. The leader is set for each report and everyone is involved in the presentation. They are trained to build their leadership and to be good members of the group - Activities are assigned for students' responsibility by changing to be the leaders. - The rules are set for students to practice self-discipline such as regularly attending courses on time, participating in classes and encouraging them to present their ideas.
Ethics and professional conduct	Knowledge of social impact is provided to students, and the legal issues related to misuse of ethics, professional conduct and corruption.

2. Learning Development for each aspect (General Education Courses).

2.1 Ethics

2.1.1 Learning outcome on ethics

Students must have morality and ethics to get along with others in society and express their ethical behavior for public benefit. Subject teachers have to encourage students to develop their ethics and morality along with subject content as follows:

2.1.1.1 They are service-minded and are aware of moral and ethical values.

2.1.1.2 They possess professional and academic ethics.

2.1.1.3 They are self-disciplined, diligent, tolerant, punctual, and accountable for themselves and the environment.

2.1.1.4 They respect the values and the rights of others.

There are also several subjects that encourage students to develop their morality and ethics, for example, Life and Social Skills, and English for Career. Subject teachers should integrate professional ethics into the subjects. They should also evaluate students' ethics by observation during classroom activities. Students whose behaviors do not meet the criteria are required to do social service.

2.1.2 Teaching strategies for developing ethics

A working environment should be established to cultivate students' discipline focusing on punctuality and proper uniform. Ethics learning should be integrated in every subject to promote social and environmental mindfulness. Student should be encouraged to be involved in academic and professional services to support their community. Also they should be aware of the need for environment conservation. Students who show a high level of commitment to these issues should be promoted as role models.

2.1.3 Assessment strategies on students' ethics

Students behaviors and performances are evaluated based on the following criteria:

- 2.1.3.1 Punctuality
- 2.1.3.2 Discipline and participation
- 2.1.3.3 Accountability
- 2.1.3.4 Loyalty and Trustworthiness

2.2 Knowledge

2.2.1 Learning outcome on knowledge

- 2.2.1.1 Understanding theories and the principals of course content.
- 2.2.1.2 Updating technology and academic development in their fields.
- 2.2.1.3 Integrating professional knowledge into relevant subjects.

2.2.2 Teaching strategies for developing knowledge

Many approaches to student-centered learning include Work Integrated Learning and CDIO. The aims are to promote application to real world and cope with rapid changes in technology. Field trips, professional seminars are implemented according to the course contents.

2.2.3 Assessment strategies for students' knowledge

- 2.2.3.1 Formative assessment
 - 2.2.3.2 Summative assessment
 - 2.2.3.3 Assignments
 - 2.2.3.4 Presentation
 - 2.2.3.5 Portfolio
-

2.3 Intellectual skills

2.3.1 Learning outcome for Intellectual skills

Students should be able to improve themselves and develop their career path by developing reasoning abilities, making rational just decisions, critical thinking and problem solving.

2.3.1.1 Knowledge application skills and creative thinking skills.

2.3.1.2 Thinking systematically skills.

2.3.2 Teaching strategies to develop intellectual skills

Multiple approaches to student-centered learning include, work integrated learning, STEM education as the focus. These approaches aim to promote students analytical thinking by role playing, simulation and case study.

2.3.3 Assessment strategies on students' intellectual skills

2.3.3.1 Role plays or simulations.

2.3.3.2 Choosing various problem solutions in different contexts.

2.3.3.3 Assessment of report presentation in classes.

2.3.3.4 Testing knowledge by using quiz or interview.

2.4 Interpersonal skills and responsibility

2.4.1 Learning outcome for Interpersonal skills and responsibility

Students should be able to:

2.4.1.1 Establish good relationship with others and show social etiquette.

2.4.1.2 Be a good team leader and a team player.

2.4.1.3 Develop team work and problem solving skills.

2.4.1.4 Provide social service in proper issues.

2.4.2 Teaching strategies for developing Interpersonal skills and responsibility

Group and collaborative activities, as well as ethnography research and interviews are the focus.

2.4.2.1 Able to work in teams and well co. ordinate well with others.

2.4.2.2 Responsibilities for their assignment and duties.

2.4.2.3 Adaptable to the situation and work well in a corporate organization.

2.4.2.4 Building good relationships.

2.4.2.5 Expressed their leadership and followership suitably in some situations.

2.4.2.6 Have knowledge about a person's communication culture and able to be placed appropriately in right time, custom and resolution specific of each culture.

2.4.3 Evaluation strategies for interpersonal skills and responsibility

Authentic and performance-based assessments are implemented in the following forms:

2.4.3.1 Behavioral observation of presentation performance.

2.4.3.2 Behavioral engagement in classroom activities.

2.5 Numerical, Communication and Information Technology skills

2.5.1 Learning outcome for Numerical, Communication and Information

Technology skills

2.5.1.1 Select appropriate modes and tools to communicate.

2.5.1.2 Research, analyze data, and apply technology to solves problems.

2.5.1.3 Use Thai and English to communicate with others appropriately and Effectively.

2.5.2 Teaching strategies for developing Numerical, Communication and Information

Technology skills

Multiple approaches to student-centered learning include, work integrated learning, STEM education as the focus. These approaches aim to promote students analytical thinking.

2.5.2.1 Use information technology as a tool for communication

2.5.2.2 Use information technology as a tool for finding information

2.5.2.3 Use information technology as a tool for presenting

2.5.2.4 Use information technology correctly, appropriately in traditions of each society

2.5.3 Assessment strategies for Numerical, Communication and Information

Technology skills

Evaluation Strategies on numerical, communication and information technology skills. Authentic and performance-based assessments are implemented to enable students to use information technology for communication, research, presentation, in accordance with cultural and situational awareness.

3. A curriculum mapping for General Education showing the distribution of responsibility for learning outcome standards from the curriculum course (Curriculum Mapping). It is able to explain more details from the table as follows;

3.1 Ethics

3.1.1 They are service-minded and are aware of moral and ethical values.

3.1.2 They possess professional and academic ethics.

3.1.3 They are self-disciplined, diligent, tolerant, punctual, and accountable for themselves and the environment.

3.1.4 They respect the values and the rights of others.

3.2 Knowledge

3.2.1 Understanding theories and the principals of course content.

3.2.2 Updating technology and academic development in their fields.

3.2.3 Integrating professional knowledge into relevant subjects.

3.3 Intellectual skills

3.3.1 Knowledge application skills and creative thinking skills.

3.3.2 Thinking systematically skills.

3.4 Interpersonal relationship and responsibility

3.4.1 Establish good relationship with others and show social etiquette.

3.4.2 Be a good team leader and a team player.

3.4.3 Develop team work and problem solving skills.

3.4.4 Provide social service in proper issues.

3.5 Mathematical analytical thinking, communication skills, and information technology skills

3.5.1 Select appropriate modes and tools to communicate.

3.5.2 Research, analyze data, and apply technology to solves problems.

3.5.3 Use Thai and English to communicate with others appropriately and effectively.

A curriculum mapping showing the distribution of responsibility for learning outcomes standards from the curriculum to course

General Education Required Courses

● Major Responsibility ○ Minor Responsibility

Courses			1. Ethics				2. Knowledge			3. Intellectual skills		4. Interpersonal skills and responsibilities				5. Numerical skills, communication and information technology skills		
			1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	4	1	2	3
1	GEBLC101	English for Everyday Communication	●	●		○			●		●	○	●		●			●
2	GEBLC102	English for Life Skills	●	●		○			●		●	○	●		●			●
3	GEBLC103	Academic English	●	●		○			●		●	○	●		●			●
4	GEBLC201	Arts of Using Thai Language	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	○	●	○
5	GEBHT101	Activities for Health	●		○		●		○	●		●			○	○		
6	GEBIN101	Process of Thinking and Problem Solving	●		○	●		●	○		●	●	○		○	●		○
7	GEBIN102	Innovation and Technology		●	○			●	○	○	●			●	○		●	○
8	GEBIN103	Art of Living			●		●				●	●	○	○		●		

A curriculum mapping showing the distribution of responsibility for learning outcomes standards from the curriculum to courses

General Education Elective Courses

● Major Responsibility ○ Minor Responsibility

Courses			1. Ethics				2. Knowledge			3. Intellectual skills		4. Interpersonal skills and responsibilities				5. Numerical skills, communication and information technology skills		
			1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	4	1	2	3
1	GEBSO101	Sufficiency Economy and Wisdom of Living	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	●	○	○	
2	GEBSO102	Life and Social Skills	●	●	●	●	●		●	○	●	●	●	●	●	○		
3	GEBSO103	Society, Economy, Politics and Law	○	○	●	●	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○		
4	GEBSO104	Human Relations	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○		
5	GEBSO105	Social Geography and Culture of ASEAN	●	○	●	●	●	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○	
6	GEBSO106	Psychology for Living and Work	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○		
7	GEBSC101	Mathematics and Statistics in Daily life			●		●	○		○	●			●		○	●	
8	GEBSC102	Necessary Information Technology in Daily Life	○		●		●			●		○				●		
9	GEBSC103	Scientific Thinking and Decision Making			●		●				●			○	○		●	
10	GEBSC104	Creation of Scientific methods for Research and Innovation			●				●		●	○		●			●	●
11	GEBSC105	Science for Health			●		●				●			●	○		●	
12	GEBSC106	Environment and Development	○		●			●	○		○				○	○	●	○

A curriculum mapping showing the distribution of responsibility for learning outcomes standards from the curriculum to courses

General Education Elective Courses

● Major Responsibility ○ Minor Responsibility

Courses			1. Ethics				2. Knowledge			3. Intellectual skills		4. Interpersonal skills and responsibilities				5. Numerical skills, communication and information technology skills		
No.	Code	Name	1	2	3	4	1	2	3	1	2	1	2	3	4	1	2	3
13	GEBLC104	English for Professionals	●	●		○			●		●	○	●		●			●
14	GEBLC202	Report Writing and Presentation	●	●	●	●	○	○		●	●	●	○	●	○		●	○
15	GEBLC203	Local Literature	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	○	●	○
16	GEBLC204	Thai Language for Foreigners	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
17	GEBLC301	Chinese for Communication	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
18	GEBLC401	Fundamental Japanese Conversation	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
19	GEBLC501	Korean for Communication	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
20	GEBLC601	Fundamental Burmese	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
21	GEBHT102	Exercise for Health	●		○		●			●		●			○	○		
22	GEBHT103	Sports for Health	●		○		●			●			○	●		○		
23	GEBHT104	Recreation for Health Promotion	●		○	○	●			●		●	○			○		
24	GEBIN104	Well – Being			●			●	○						○	○	●	○

4. Learning Development for each aspect (Specialized Business Courses).

4.1 Ethics

4.1.1 Learning Outcome for ethics

Graduates can handle problems related to morality, ethics, and their work by using their discretion based on values, feelings of others, core values, and professional ethics. Graduates can express moral and ethical behavior in conducting research, and generally through their sense of responsibility, honesty, sacrifice, being a good role model, comprehending others and their world etc.

Graduates show leadership, self-sufficiency lifestyle, teamwork skills, career adaptation, morals and ethics, honesty, responsibility, openness to others' opinions, and professionalism with respect to the rules and regulations, maintain Thainess, and show social responsiveness; to themselves, society, environment, organizations, including cross-cultural society.

4.1.1.1 Understand the concepts of ethics, morals and business professionalism, recognize their social responsibility, the value of morals, sacrifice, non-exploitation of others, honesty to themselves and others

4.1.1.2 Have self-sufficiency, diligence, perseverance, discipline, punctuality, responsibility for themselves, society, and environment.

4.1.1.3 Follow rules and regulations of the organization and society.

4.1.2 Teaching strategies for developing ethics

Contribution to organizational culture; students can express their ethical behavior, such as their discipline, responsibility by attending class on time, and wearing university uniform properly. Moreover, students should be good leaders as well as being a good team member. Show honesty by avoiding copying, plagiarizing others work, etc. Lecturers should be concerned about morals and ethics by adopting morals and ethics activities, such as promoting a good model for students and promoting those who self-sacrifice.

4.1.3 Assessment strategies for students' ethics

4.1.3.1 Evaluate students' punctuality, submission of assignments on time, and students' participation.

4.1.3.2 Evaluate their self-sacrifice and willingness to participate in activities.

4.1.3.3 Determine the number of frauds, (if any) in examinations.

4.1.3.4 Evaluate students' responsibilities toward assignments and job commitment.

4.2 Knowledge

4.2.1 Learning outcome for knowledge

Graduate has extensive knowledge in major and specific areas of business awareness of the principles and theories of relevant knowledge. For professional courses, graduate has an understanding of the advancement of knowledge in specific subject areas and aware of current research which is related to solutions and to further knowledge. The course focuses on the practical aspect, particularly the realization in practice that rules and regulations vary according to the situation.

Graduates show extensive and systematic knowledge of the essence of their major. They can properly learn the principles and theories of mathematics, statistics or related issues, apply the knowledge studied in their major, and integrate knowledge from their major studies. They can compete at international level including; numerical analysis skills, communication, language and using information technologies to support the business operation. They can select the appropriate form of presentation to develop themselves, society and local community.

Graduates show leadership, self-sufficiency lifestyle, teamwork skills, career adaptation, morals and ethics, honesty, responsibility, ability to listen to others' opinions, and professionalism with respect to rules and regulations. They can maintain Thainess and demonstrate social responsiveness to themselves, society, environment, organizations, including cross-cultural society.

4.2.1.1 Have knowledge about principles, theories and practices in the area of their major; can appropriately integrate the knowledge of major study with other knowledge involved, and can continually develop their knowledge by utilizing their academic skills and experience.

4.2.1.2 Have knowledge and understand the essence of relevant knowledge; apply knowledge and skills in problem analysis; understand and be able to explain requirements related to the field of study, including application of knowledge and skills in order to choose the right tools to solve problems and issues in daily life.

4.2.1.3 Have knowledge and understand the essence of the management process in planning, organization structure, operation, control and operational performance; able to improve plans and methods in response to situations.

4.2.1.4 Have knowledge about academic progress and business administration career, including an understanding of changing situations and their impact.

4.2.2 Teaching strategies for developing student knowledge

4.2.2.1 Instructors use a variety of teaching formats that differentiate the content of courses by focusing on theoretical and practical knowledge to achieve the body of knowledge:

4.2.2.2 Student centered activities are provided in learning and teaching.

4.2.2.3 Assign projects, reports and presentation in the class.

4.2.2.4 All students gain hands-on experience from enterprises by training in cooperative education or Work Integrated Learning.

4.2.3 Assessment strategies for students' knowledge

4.2.3.1 Topic tests and assignments.

4.2.3.2 The mid-term tests and final tests

4.2.3.3 Assessment of reports done by students

4.2.3.4 Assessment of business plans or program proposals

4.2.3.5 Assessment of report presentation in class

4.2.3.6 Assessment of cooperative education courses

4.3 Intellectual skills

4.3.1 Learning Outcome for Intellectual skills

Graduates find facts, understand and evaluate information and new evidence from a variety of sources and use that information to solve problems and other issues by themselves. They can study complex problems and suggest ways to resolve problems constructively with regard to theoretical knowledge, practical experience and the impact of decisions. For professional courses, students can regularly practice and find a new approach to properly resolve problems.

A well-rounded graduate can search for information and facts, understand and evaluate the information, extract theories and new evidence from a variety of sources that are beneficial for different situations. They can apply knowledge from theory and experience to systematically consider, analyze, synthesise, solve problems and propose ways to resolve issues rationally.

4.3.1.1 Able to search, interpret, analyze data, and evaluate information from multiple sources in order to creatively solve problems according to the business environment and make appropriate decisions on their own.

4.3.1.2 Able to suggest alternatives and outcomes using multiple approaches; able to make choices that are consistent with the situation, and which in turn can build business competitive advantages.

4.3.1.3 Have critical and systematic thinking, are creative and logical; can integrate knowledge from studies and experience to solve business problems and general situations.

4.3.2 Teaching strategies for developing Intellectual skills

4.3.2.1 Case studies that apply the theory of international business management.

4.3.2.2 Utilize cognitive skills: analysis and synthesis.

4.3.2.3 Provide students with learning situations based on practical, real life problems.

4.3.3 Assessment strategies for students' Intellectual skills

4.3.3.1 ability to analyze a case and provide well reasoned solutions.

4.3.3.2 ability to analyze and synthesize material from different sources to provide a coherent outcome.

4.3.3.3 ability to present and/or defend problem solution through written or oral assessment.

4.4 Interpersonal relationship and responsibility

4.4.1 Learning outcome for Interpersonal relationship and responsibility

Graduates are able to contribute to the resolution of problems creatively within their group by serving as a leader or member. They are able to take a leadership role in all uncertain situations and use innovative ways to solve problems using personal knowledge and group inputs. This forms the basis for their ongoing learning and the development of their professionalism.

Graduates have curiosity and follow up their academic progress to develop themselves and their own careers. They demonstrate critical thinking, creative thinking; can apply, analyze and integrate knowledge to practice. They help and contribute to the proper solution of a problem based on their own contribution and that of their group.

4.4.1.1 Have leadership and followership within a team; have responsibility; listen to and respect other ideas; able to resolve conflict appropriately and adopt a professional attitude.

4.4.1.2 Show ability in proposing initial ideas, comment on different views, new ideas, and advance ideas to support their team; can use their knowledge to solve their team's problem in social issues appropriately.

4.4.1.3 Have responsibility to both develop their own learning and to continue in their career.

4.4.2 Teaching strategies for developing interpersonal skills and responsibility

- 4.4.2.1 Assign tasks that require contact and coordination with others.
- 4.4.2.2 Assign tasks that require interpersonal communication skills.
- 4.4.2.3 Assign tasks that require brainstorming and working together.
- 4.4.2.4 Provide activities to enhance their personal interaction.

4.4.3 Assessment strategies for students' interpersonal skills and responsibilities

- 4.4.3.1 Assessment of the students' behavior in group activities.
- 4.4.3.2 Assessment of the results of both an individual student and groups.
- 4.4.3.3 Assess student ability to communicate in a variety of situations.
- 4.4.3.4 Co-assessment products of both instructors and students.

4.5 Numerical skills, communication and information technology skills

4.5.1 Learning outcome on numerical skills, communication and information technology skills

Students can study and understand important issues. They are able to choose and apply mathematical or statistical techniques appropriate to issues involved in their study. They can also suggest ways to solve questions. They can use technology to collect data, process, interpret and present their findings. Moreover, they have the ability to communicate effectively both orally and in writing by selecting a presentation form appropriate to their audience.

Graduates have knowledge about the essence of their education within their specialization in terms of skill and professionalism. They study the principles and theories of mathematics and statistics related to their specific field. They can integrate their knowledge across different fields of study. They are able to perform at an international level. They demonstrate numerical, communication, language, and IT skills that are appropriate for doing business and they can present outcomes in a manner that develops their own society and community.

4.5.1.1 Have ability to apply mathematics, statistics, and qualitative analysis for making business decision and daily life.

4.5.1.2 Have ability to communicate, explain, and promote understanding by using media techniques, methodology, communication tools and technology in the right way for both written and oral presentation efficiently and creatively.

4.5.1.3 Have ability to communicate effectively in Thai and a foreign language as is necessary in business.

4.5.1.4 Able to use information technology appropriately and bring technology to a business to support effective operation.

4.5.2 Teaching strategies for developing numerical skills, communication and information technology skills

4.5.2.1 Assign activities for students to analyze simulations or scenarios and present appropriate solutions.

4.5.2.2 Provide activities for students to learn technical applications, data analysis for decision making in different situations.

4.5.2.3 Provide opportunity to work with information communication technology.

4.5.3 Assessment strategies for students' numerical skills, communication and information technology skills

4.5.3.1 Assessment of students' outcomes/activities relating to numerical analysis.

4.5.3.2 Assessment of the individual student's searching and using information communication technology.

4.5.3.3 Assessment of students' communicative skills and presentation in class.

4.6 Operational skills as a professional

4.6.1 Learning Outcome Operational skills as a professional (Hands-on)

Graduate students show their skills by integrating knowledge with practice. This includes critical thinking, analyzing, and applying knowledge to solve problems. They develop themselves in their organization, their community and society. Also they can adapt appropriately to the demands of social life, work, and their culture.

4.6.1.1 Able to integrate knowledge from their studies with their own experience.

4.6.1.2 Able to use using the knowledge and experiences in their study as a guidance for work. This can support business operations, problem solving, research problems, personal development, community and social advancement.

4.6.1.3 Able to adapt themselves to social life, working life, cross-cultural experiences and self-sufficient lifestyle.

4.6.1.4 Able to work on initiatives in a creative, systematic way. They can integrate solutions through thinking, analysis, synthesis, and interpretation in a reasonable way.

**4.6.2 Teaching strategies for developing operational skills as a professional
(Hands-on)**

4.6.2.1 Provide case study to students to analyze and create solutions, then individual or group presentation.

4.6.2.2 Students learn social theory and variation to work with organizations and students can demonstrate mock events.

4.6.2.3 Bring alumni to share work experience with cooperative students.

4.6.2.4 Provide students with practice in using the English language to communicate in diverse situations and cultures.

**4.6.3 Assessment strategies for students' operational skills as a professional
(Hands-on)**

4.6.3.1 Evaluate by the opinions of the supervisor in the workplace regarding students' behavior and their project.

4.6.3.2 Evaluate work and projects reports.

4.6.3.3 Participation in activities that are provided by department and students' expression in both universities and enterprises.

4.6.3.4 Students' presentation related to works and projects using appropriate media and communication methods.

5. A curriculum mapping showing the distribution of responsibility for learning outcome standards from the curriculum course (Curriculum Mapping). It is able to explain more details from the table as follows;

5.1 Ethics

5.1.1 Understand the concepts of ethics, morals and business professionalism, recognize their social responsibility, the value of morals, sacrifice, non-exploitation of others, honesty to themselves and others

5.1.2 Have self-sufficiency, diligence, perseverance, discipline, punctuality, responsibility for themselves, society, and environment.

5.1.3 Follow rules and regulations of the organization and society.

5.2 Knowledge

5.2.1 Have knowledge about principles, theories and practices in the area of their major; can appropriately integrate the knowledge of major study with other knowledge involved, and can continually develop their knowledge by utilizing their academic skills and experience.

5.2.2 Have knowledge and understand the essence of relevant knowledge; apply knowledge and skills in problem analysis; understand and be able to explain requirements related to the field of study, including application of knowledge and skills in order to choose the right tools to solve problems and issues in daily life.

5.2.3 Have knowledge and understand the essence of the management process in planning, organization structure, operation, control, and operational performance; able to improve plans and methods in response to situations.

5.2.4 Have knowledge about academic progress and business administration career, including an understanding of changing situations and their impact.

5.3 Intellectual skills

5.3.1 Able to search, interpret, analyze data, and evaluate information from multiple sources in order to creatively solve problems within the business environment and make appropriate decisions on their own.

5.3.2 Able to suggest alternatives and outcomes using multiple approaches; able to make choices that are consistent with the situation, and which in turn can build business competitive advantages.

5.3.3 Have critical and systematic thinking, are creative and logical; can integrate knowledge from studies and experience to solve business problems and general situations.

5.4 Interpersonal relationship and responsibility

5.4.1 Have leadership and followership within a team; have responsibility; listen to and respect other ideas; able to resolve conflict appropriately and adopt a professional attitude.

5.4.2 Show ability in initial ideas, comment on different views, new ideas, and advance ideas to support their team; can use their knowledge to solve their team's problem in social issues appropriately.

5.4.3 Have responsibility to both develop their own learning and to continue in their career.

5.5 Numerical skills, communication and information technology skills

5.5.1 Have ability to apply mathematics, statistics, and qualitative analysis for making business decision and daily life.

5.5.2 Have ability to communicate, explain and promote understanding by using media techniques, methodology, communication tools and technology in the right way for both written and oral presentation efficiently and creatively.

5.5.3 Have ability to communicate effectively in Thai and a foreign language as is necessary in business.

5.5.4 Able to use information technology appropriately and bring technology to a business to support effective operation.

5.6 Operational skills as a professional (Hands-on)

5.6.1 Able to integrate knowledge from their studies with their own experience.

5.6.2 Able to use the knowledge and experiences in their study as a guidance for work. This can support business operations, problem solving, research problems, personal development, community and social advancement.

5.6.3 Able to adapt themselves to social life, working life, cross-cultural experiences and self-sufficient lifestyle.

5.6.4 Able to work on initiatives in a creative, systematic way. They can integrate solutions through thinking, analysis, synthesis, and interpretation in a reasonable way.

A Curriculum mapping showing the distribution of responsibility for Learning outcomes standards from the curriculum to courses

Business Core Courses

● Major Responsibility ○ Minor Responsibility

Courses			1. Ethics				2. Knowledge				3. Intellectual skills			4. Interpersonal skills and responsibilities			5. Numerical skills, communication and information technology skills				6. Operational skills as a professional (Hands-on)			
			1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	BBAIB901	Organization and Management	●	●	○	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○					
2	BBAIB902	Principles of Marketing	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	●	○					
3	BBAIB903	Financial Accounting	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○					
4	BBAIB904	Principles of Economics	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○					
5	BBAIB905	Production and Operations Management	○	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○						
6	BBAIB906	Business Finance	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○					
7	BBAIB907	Quantitative Decision Making in Business	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○						
8	BBAIB908	Business Law	●	○	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	●					
9	BBAIB909	Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	●	●	●	○	●	○	○	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●		○	●	●	

A curriculum mapping showing the distribution of responsibility for learning outcomes standards from the curriculum to courses

Major Required Courses

● Major Responsibility ○ Minor Responsibility

Courses			1. Ethics				2. Knowledge				3. Intellectual skills			4. Interpersonal skills and responsibilities			5. Numerical skills, communication and information technology skills					6. Operational skills as a professional (Hands-on)			
			1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
1	BBAIB921	Introduction to Business and Entrepreneurship	●	●	○	●	○	○		●	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○					
2	BBAIB922	Information Technology for Business	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●					
3	BBAIB923	Human Resource Management	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○						
4	BBAIB924	International Business Management	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○					
5	BBAIB925	Global Marketing	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○					
6	BBAIB926	Business Communication for International Trade	○	●	●	●	●	○	○	●	○	●	●	●	○	○	○	●	●						
7	BBAIB927	Entrepreneurship Practicum	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○	○	●	●	●					
8	BBAIB928	Logistics and Supply Chain Management	○	○	●	●	○	●		●	○	○	●	○	○	○	○	●	○						

A curriculum mapping showing the distribution of responsibility for learning outcomes standards from the curriculum to courses

Major Required Courses

● Major Responsibility ○ Minor Responsibility

Courses			1. Ethics			2. Knowledge				3. Intellectual skills			4. Interpersonal skills and responsibilities			5. Numerical skills, communication and information technology skills				6. Operational skills as a professional (Hands-on)			
			1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
9	BBAIB929	Strategic Management	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○					
10	BBAIB930	Electronic Business	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●				
11	BBAIB931	International Economics	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○				
12	BBAIB932	Cross Cultural Management	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○					
13	BBAIB933	Research for International Business	○	●	○	○	●	○		●	○	○	●	○	○	●	○	○					
14	BBAIB934	Export and Import Management	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	●	●	○				
15	BBAIB965	Social Enterprise	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○					

A curriculum mapping showing the distribution of responsibility for learning outcomes standards from the curriculum to courses

Major Elective in Work Experience

● Major Responsibility ○ Minor Responsibility

Courses			1. Ethics			2. Knowledge				3. Intellectual skills			4. Interpersonal skills and responsibilities			5. Numerical skills, communication and information technology skills				6. Operational skills as a professional (Hands-on)			
No.	Code	Name	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
1	BBAIB951	Co-operative Education in Business Management	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○
2	BBAIB953	Job Internship in Business Management	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●

A curriculum mapping showing the distribution of responsibility for learning outcomes standards from the curriculum to courses

Major Elective Courses

● Major Responsibility ○ Minor Responsibility

Courses			1. Ethics				2. Knowledge				3. Intellectual skills			4. Interpersonal skills and responsibilities			5. Numerical skills, communication and information technology skills				6. Operational skills as a professional (Hands-on)			
			1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	
3	BBAIB955	ASEAN Trade	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	●	○	○	●	●	○					
4	BBAIB956	Business Ethics	●	●	●	●	●	○	○	○	○	●	●	●	○	○	●	○						
5	BBAIB957	Digital Marketing	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	●					
6	BBAIB958	Economics and Business in Selected Countries	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	●	○					
7	BBAIB959	Business Economics	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○					
8	BBAIB960	International Business Strategies	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○					
9	BBAIB961	Managerial Accounting	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○					
10	BBAIB962	Organizational Behavior	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○						
11	BBAIB963	Public Communication for International Business	○	●	●	●	●	○	○	●	○	●	●	●	○	○	○	●	●					
12	BBAIB964	Seminar in International Business Management	○	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	○	○	●	○					

Part 5

Evaluation Criteria for Students

1. Rules or grading criteria

1.1 Education evaluation

Education evaluation must follow the rules of Rajamangala University of Technology Lanna on Education of Bachelor's Degree Level 2008. The education evaluation must be done at the end of each semester . The grade results of each course are as follow.

(Grade)	Value	Measuring
A	4.0	Excellent
B ⁺	3.5	Very Good
B	3.0	Good
C ⁺	2.5	Fairly Good
C	2.0	Fair
D ⁺	1.5	Poor
D	1.0	Very Poor
F	0	Fail
W	-	Withdrawn
I	-	Incomplete
S	-	Satisfactory
U	-	Unsatisfactory
Au	-	Audit

1.2 Length of study time

1.2.1 According to the qualifications cited in part 3 (2.2.1) students who attend the 4 year program are not able to graduate before 6 semesters, but must complete the program in not more than eight full-time years.

2. Verification of Students' Achievement Standard

The verification of students' achievement standard is required as a part of the internal quality assurance system in the higher educational institutes.

The verification of each course level has to be checked by verification teams, who are appointed by the head of the program. They verify consistency in tests and the learning outcomes, which are required in each course, and appropriate testing and grading levels.

3. Criteria for Program Graduation

Students who register to study at Rajamangala University of Technology Lanna have to study according to the course requirements of the program, and they have to pass each exam. Their cumulative grade point average (GPA) must be not less than 2.00 and the GPA for major required subjects must not be less than 2.00. They must be well-behaved, and not must break the rules. They have to participate in extra-curricular activities as required by the University.

Part 6

Lecturer Development

1. Preparation for new lecturers

1.1 Initial guidance orientation is provided for new lecturers to gain more knowledge and understand the policies of the university, institute, faculty and program.

1.2 Lecturers are encouraged continuously to gain more knowledge, and to create experiences to promote their teaching and research. They should do research in the field of their teaching. They are supported to study in higher education or training; to develop academic and professional education through field trips in different organizations; to attend academic conferences both in Thailand and international level or take sabbatical leave to gain work experience.

2. Skills and Knowledge Development for Lecturers

2.1 Development of knowledge and skills for lecturers and evaluation

2.1.1 Lecturers are encouraged to gain more knowledge to continuously improve their teaching. They conduct research about international business management. They are supported to study in higher education, training, academic and professional education, field trips in different organizations, academic conferences both in Thailand and at international level, or take sabbatical leave to gain further experience.

2.1.2 The accumulation of new teaching and learning skills is supported, so teachers may be more innovative in their teaching methodology.

2.2 Development of academic and professional career.

2.2.1 Lecturers join the academic community service activities that are relevant to knowledge and moral development.

2.2.2 Lecturers are encouraged to do research within their teaching fields in the program.

2.2.3 Lecturers are promoted to do research to create their innovative knowledge, to develop their teaching and learning and to become experts in their professional field.

2.2.4 Lecturers receive a research budget.

2.2.5 Lecturers can join the faculty's research group.

2.2.6 Lecturers participate in academic service activities.

Part 7
Program Quality Assurance

1. Quality Standard

Management of the curriculum follows the guidelines of the National Higher Education Curriculum Framework Commission of 2009. Throughout the current teaching period the curriculum will adopt the quality standards as set by the Office of Higher Education Commission(OHEC) in 2015 viz.

1.1 There must be a minimum of 5 lecturers who are responsible for a curriculum. Responsible persons cannot be involved in more than one curriculum. The responsible lecturers are appointed by the University Council for the curriculum period, and must be presented to the OHEC.

1.2 All responsible lecturers must have Master's degree, or equivalent or academic position of assistant professor or higher. At least two of the lecturers must be qualified in the relevant field.

1.3 The curriculum must be revised within 5 years of promulgation. The revised curriculum must be approved by the University Council.

1.4 Performance indicators for quality assurance of the curriculum and instructors will be in accord with the National Higher Education Commission as follows:

1.4.1 80% of responsible lecturers participate in the meeting to plan, monitor, and review the program operation

1.4.2 The curriculum details match the TQF2 that is the relevant course qualification standard of the program.

1.4.3 Provide course syllabus for every course and field experiences as per TQF3 and TQF4, at least before the first day of each semester.

1.4.4 Provide an outcome result report of every course. There is also a report of the field experiences as per TQF5 and TQF6 within 30 days after the end of each semester.

1.4.5 Provide an outcome result report of the program as per TQF7 within 60 days after the end of each academic year.

2. Graduates

To produce graduates through learning activities, both academic and professional, based on the curriculum standard. Graduate students must demonstrate knowledge, ethics, learning ability, and self-improvement. They must be able to apply their knowledge in their life and in society with contentment. Graduates must show a sense of personal responsibility as well as social responsibility in their own community and at international level. Graduates will demonstrate characteristics exemplified by the university:

2.1 The desirable characteristics as specified by the Thai Qualification Framework for Higher Education (TQF) viz: ethics, knowledge, intellectual skills, interpersonal skills and responsibility, numerical skills, communication and information technology skills. Indicators for performance will be based on survey results from 20 percent of employers of graduates.

2.2 The percentage of graduates self-employed or in full-time employment over one year will be measured by a survey of at least 70 percent of graduates. Qualifying graduates must be earning a regular income within a year of graduation.

3. Students

3.1 Student admission and assessment of suitability to study is as follows:

3.1.1 Student admission is conducted by Faculty/ Division of Education / Academic Affairs and Registration Office. There are a variety of admission channels such as direct admission, student quotas, student quota from School Network, collaboration projects with corporate enterprises, and cooperation projects with government agencies.

3.1.2 Student selection is operated by the Faculty / Education Office and the Academic Affairs and Registration office in the form of a committee appointed by the university. Most projects have the following procedures.

3.1.2.1 Written tests will be developed by lecturers who are specialized in the design of standardized tests to assess student performance in: General education, Business Core Course and Major required courses.

Note: Departments can modify subject areas as appropriate.

3.1.2.2 Announce students who qualify for interview or practice test.

3.1.2.3 Interview or practice test

3.1.2.4 Announce final results

3.2 Student preparation

3.2.1 Student orientation

3.2.2 English proficiency test and test of business core course

3.2.3 Analyze students' readiness and develop intensive program

3.2.4 Intensive Program (English proficiency) for those who score less than 400 on a mock TOEIC test.

3.2.5 Intensive Program (Business Core Courses)

3.3 Student support and development will be done through academic advice and activities for students' ability development according to 21st century learning skills

3.3.1 Academic advising and general advising for bachelor degree students includes:

- Advisory system: by faculty appointed advisors to advise and support his/ her advisees
- Advisors develop advisory plan and available time for advisees
- Advisors provide the channels to communicate with advisees

3.3.2 Students' ability development according to 21st century learning skills by teaching and activities during semester such as

- Support lecturers to provide integrated learning techniques which aim for improving analyzing skills, adapt theories for practice, team work, and presentations.
- Arrange supporting activities for improving professional skills and information system and technology skills
- Student participation in faculty and university activities which will enable them to improve life, communication, social skills

3.4 Student outcomes:

Factors influencing student retention, graduation, satisfaction, and grievance management.

Data regarding factors above will be researched by:

3.4.1 Collect and report on number of students remaining for each year cohort, report on reasons for student resignation, as result of failure or other circumstance.

3.4.2 Collect and analyze information about number of graduate students for each year from university database

3.4.3 Survey students' satisfaction with curriculum content also implement feedback for improvement of curriculum. Student to be advised of the mechanism available to express their comment.

4. Lecturers

4.1 Lecturer Management and development

4.1.1 Selecting Lecturers

Selecting Lecturers will be done by lecturers who are responsible for the curriculum (as specified by the Office of the Higher Education Commission). Hence, the department has a system to appoint full-time lecturers.

4.1.2 Appointment of Lecturers

Appointment of a lecturer will be considered by lecturers who are responsible for curriculum (as specified by Office of the Higher Education Commission) and finally will be certified by OHEC.

Case of changing of lecturer, lecturers who responsible for curriculum should follow the process of selecting and appointment of lecturer

4.1.3 Lecturer management system

- Each lecturer conducts personal development plan
- Department should conduct 5 year lecturer development plan which has to relate to faculty's human resource development plan. Faculty will consider and approve lecturer development plan.

4.1.4 Lecturer Support and Development System

Lecturers assess their own level of knowledge and skills of teaching and learning in order to analyze their strengths and weaknesses, before preparing an individual development plan.

Lecturers are encouraged to enhance their professional knowledge, enhance their teaching experience, research skills. Support will be offered for higher education, training, technical and professional training in organizations, attending national and/or international conferences, sabbatical leave to gain experience by working in an organization, and inter-university visits. Teachers must be trained to develop and enhance their knowledge of their discipline area with respect to teaching and research.

Lecturers are supported for academic work and research to build knowledge and develop teaching techniques.

4.2 Instructor's Qualification

- 20 percent are Lecturer with Ph.D.
- 60 percent are Lecturer with academic positions.
- 20 percent of Lecturer must produce academic work.

4.3 Lecturer Outcomes.

4.3.1 Lecturer retention

Department evaluates and analyze the retention figures every academic year for improvement and development.

- The number of students per lecturer.
- Lecturer retention rate within the department.

4.3.2 Lecturer Satisfaction

Department surveys the lecturer's satisfaction in aspects of curriculum management including: recruitment and appointment, management, support and development. The results will be used for improvement and development.

5. Curriculum, Teaching, and Students Assessment

5.1 Course Contents

Curriculum design and the course contents:

- Consider the trends of economic change at local, national and International levels
- Consider the requirements of the labor market.
- Legal requirements

5.2 Placement of Lecturer and Teaching Arrangement

5.2.1 Placement of Lecturers

- A meeting to be held to determine the lecturers of each subject, with the following criteria:

- 1) Qualifications, professional experience and research, expertise and professional skills.
 - 2) One course can be offered to at least two instructors to work as team teaching for sharing the teaching experience.
 - 3) The results of the teaching assessment from students in the past academic year, if any instructor has a grade lower than 3.50, the responsible lecturers will invite the instructor to explain and give further instructions to improve the teaching.
- The same principles are applied to instructors of general education and part-time instructors.

5.2.2 Teaching Procedures: include the following :

- Each subject must have the same standard, same tests, same grading criteria.
 - Encourage lecturers to provide a variety of teaching methods and integrate with research, academic services, and arts and culture preservation.
-

5.3 Students Assessment

5.3.1 Assessment of student learning according to the Thailand Qualification Framework.

- Set the guideline for assessing the students according to TQF 1, TQF 2, and TQF 3 for all courses in the curriculum.
- Supervise the lecturers to prepare TQF 3 and submit to the department on due date, discuss the evaluation guidelines as specified in TQF 3.
- Verification of student learning achievement in accordance with the learning achievement standard set out in TQF 3 and TQF 4 (if any) for at least 25 percent of all courses taught in each academic year and follow the system and procedures of the university.
- The process of verifying the learning achievement after graduation consists of:
 - 1.) Survey of job attainment for graduates in the field including: time to find a job, work related to degree and income level.
 - 2.) Submission of job satisfaction questionnaire to graduates' employers to assess the satisfaction toward graduate's performance in their organization with respect to: academic knowledge, professional skills, ethics, strength and weakness of university graduates, and the entrepreneur's expectation of graduate character. The survey will be conducted by University Student Development Division, data to be collected for each graduate cohort.

5.3.2 Assessment of student learning outcomes

Department should have a discussion between the course committee and the lecturers for determining evaluation methods, the exam, and assessment results (grades). It will consider the consistency of the assessments as specified by TFQ 3 and problems encountered. They also should consider the problem solutions for each semester.

5.4 Performance of the curriculum based on Thai Qualifications Framework for Higher Education

Performance and the indicators from TQF2 (Item 7, sub. Item 7) will be reported.

This report must be produced each academic year by the responsible lecturers (as specified in TQF 7)

6. Learning Support

There is an availability of instructional support which includes physical environment (Such as classroom, laboratory room, common room, and so on), the availability of learning equipment, technology and facilities or resources for learning (Such as teaching equipment, libraries, books, textbooks, articles, journals, databases for searching, learning Center, electronic media, and so on). The operation system of the department/ faculty/ institute must have full time lecturers participate in this system for learning support to ensure sufficient amount of teaching materials and resources. As well there is a process of improvement based on students and lecturer feedback regarding learning support. Learning support must consider:

6.1 Budget Management

The faculty provides an annual budget allocation (both budget and revenue) for purchasing an adequate number of books, teaching and learning media, visual aids, teaching aids and other materials in order to support studying both inside and outside the classrooms. The budget also aims to provide a suitable environment for self-studying.

6.2 Existing teaching and learning resources

6.2.1 Classrooms

6.2.1.1 There are 6 lecture classrooms with an average of 35 seats in each room.

6.2.2 Computer laboratory

6.2.2.1 There is 1 computer laboratory

No.	Name of durable articles	Number
1	Overhead projector	1 set
2	Computer desks + chairs	32 sets
3	Computers	32 sets

6.2.3 Library

The main library of Rajamangala University of Technology Lanna provides all lecturers and students with textbooks, journals, and electronic media, self- study access center, internet service, and other academic services as follows.

6.2.3.1	Thai Textbooks	69,949
6.2.3.2	Thai Reference Book	2,496
6.2.3.3	English Textbook	16,919
6.2.3.4	English Reference Book	18,303
6.2.3.5	Research	822
6.2.3.6	Thesis	251
6.2.3.7	Journal	205
6.2.3.8	Thai Electronic Media	9,285
6.2.3.9	Electronic resources	1,127
6.2.3.10	SET Corner	67
6.2.3.11	Non-Fiction	4,187
6.2.3.12	Magazines	36
6.2.3.13	E-book จาก Gale Virtual Reference Library (GVRL)	363
6.2.3.14	E-book (IG Library)	18
6.2.3.15	E-book (E-Library)	4,078
6.2.3.16	E-Project	206

6.2.4 Electronic data bases available

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 Science Direct

6.2.4.14 Communication & Mass Media Complete

6.3 Finding more resources

6.3.1 University Level: Resource acquisition is by cooperation and coordination with Rajamangala University of Technology Lanna's library to purchase books and related textbooks for servicing both lecturers and students. In order to coordinate this, the library staff will purchase all books for the library, also each instructor will be involved by suggesting the list of books and other necessary media.

6.3.2 Finding specialized expertise by inviting guest lecturer to teach some subjects and some topics.

6.4 Evaluating the sufficiency of the resources

There are library staff who coordinate the procurement of books through access to the office of Information Technology and Services. They are assigned responsible sectors to evaluate the overall satisfaction of resources. Moreover, there are staff who are accountable for audiovisual equipment, for accommodating all usage, and evaluate the adequacy of audiovisual equipment. The details are as follows;

Objective	Operation	Evaluation
Provide laboratory room, networking, resources, media and learning channel and learning support in order to have updated and adequate teaching resources.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare laboratory rooms with modern and updated tools. 2. Provide a library that has books, textbooks and digital media. 3. Provide classrooms with modern audiovisual equipment. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collect statistics concerning the number of laboratory equipment per student and operation of hours per week. 2. Number of students who are enrolled in practical courses. 3. Collect the statistic regarding borrowed books, textbooks and digital media. 4. A survey of instructor and student satisfaction towards services and resources is made every trimester.

7. Key performance indicators of operational results

Operational results have to achieve the goals in all key performance indicators continuously for 2 years to ensure that the said operations meet TQF standards. The criteria for passing evaluation is up to the practical operation done in the issues 1-5 in each year.

Key performance indicators	1 st year	2 nd year	3 rd year	4 th year	5 th year
1. 80% of course lecturers participate in the meeting to plan, monitor, and review the program operation.	✓	✓	✓	✓	✓
2. The curriculum details match the TQF2 that is relevant to the national qualification standard framework or course qualification standards of the program.	✓	✓	✓	✓	✓
3. Provide course syllabus for every course and field experiences as per TQF3 and TQF4, at least before the first day of each semester.	✓	✓	✓	✓	✓
4. Provide an outcome result report of every course. There is also a report of the field experiences as TQF5 and TQF6 within 30 days after the end of each semester.	✓	✓	✓	✓	✓
5. There is an outcome result report of the program as TQF7 within 60 days after the end of each academic year.	✓	✓	✓	✓	✓
6. There is verification of students' achievement of the learning outcomes standard as TQF3 and TQF4 at least 25% of all courses in each semester.	✓	✓	✓	✓	✓
7. There are teaching and learning development, teaching strategies or learning evaluation from the results of the previous year performance evaluation in TQF7.		✓	✓	✓	✓
8. New lecturer is (are) oriented or advised in teaching and learning management appropriately.	✓	✓	✓	✓	✓
9. Every lecturer participates in academic activity and/or professional development at least once a year.	✓	✓	✓	✓	✓

Key performance indicators	1 st year	2 nd year	3 rd year	4 th year	5 th year
10. No less than 50 % of the personnel who support teaching and learning undergo academic and/or professional development in a year.	✓	✓	✓	✓	✓
11. Survey of senior students and new graduates' satisfaction of program qualification. The average must be no less than 3.5 out of 5.0				✓	✓
12. Survey of employers' satisfaction towards new graduates. The average must be no less than 3.5 out of 5.0					✓
Compulsory indicators (items)	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5

Part 8

Program Evaluation and Improvement

1. Evaluation of teaching effectiveness

1.1 Evaluation of teaching strategy

The curriculum committee assigns lecturers to prepare and submit TQF. They also consider teaching strategies in order to improve the teaching quality. At the end of semester, students should evaluate teaching methods. Furthermore, the curriculum committees should analyze students' grade.

1.2 Evaluation of lecturers' skills on using strategic teaching plan

Evaluation of lecturers' skills on using strategic teaching plan can be done as below.

1.2.1 They are evaluated by students who study in each course.

1.2.2 Self - evaluation is done by the lecturers.

2. Evaluation of the overall program

Data for the evaluation of the overall program are derived from surveys of:

2.1 Students and new graduates

2.2 Employers who use graduates.

2.3 External committees

2.4 Lecturers

2.5 Curriculum Committee Panel

3. Evaluation of operation details of the program

The program is evaluated by the program quality assurance unit and the team for teaching management for the higher educational qualification standards in Bachelor's Degree level.

4. Revision of evaluation results, and program improvement plan

Revision of evaluation results, the program improvement plan and teaching strategic plan are as below.

4.1 The program collects information for its development from students, graduates, employers who use graduates, and external committees to gain information and recommendations.

4.2 The curriculum committees analyze all collected data in order to suggest methods for improving and developing the program.

4.3 Guidelines for curriculum development are proposed.

Appendix

- A. Rationale to the program revision
- B. Philosophy and objectives comparison of the current program and the revised program
- C. Relevance of Program Objectives and Individual Goals
- D. Comparison of the current program and the revised program structure in accordance with the curriculum standards of the Commission of Higher Education Standard
- E. Individual courses comparison of the current program and revised Program
- F. The Curriculum Committee
- G. Rajamangala University of Technology Lanna a Education Rules
- H. Letter of Appointment
- I. Background and Publication of Responsible Lecturers

Appendix A

Rationale to the program revision

The changing international business environment and the change in relative importance of various business issues necessitate the redesign of the International Business Management program.

There is now a strong demand for business graduates who have solid ground in ethics and good governance principles of business practice. Changes in the world economy demand new knowledge and skills to ensure survival and growth of both small and multinational enterprises. The speed of these global changes also requires graduates who are flexible, adaptable and open to continual learning. Business requires that graduate employees have more than conceptual knowledge – there is also a pressing need for graduates to demonstrate a practical “hands on” approach to management.

The new International Business Management program has been designed to reflect these issues and to provide students with the necessary knowledge and skills to function efficiently and effectively in today's volatile business environment.

Appendix B

Philosophy and objectives comparison of the current program and the revised program

Current	Revised
<p>Bachelor of Business Administration Major in International Business Management International Program 2012</p>	<p>Bachelor of Business Administration Major in International Business Management International Program 2017</p>
<p>Mission</p> <p>The International B.B.A. Program is designed to train graduates to work as management professionals in a local and global business context. The B.B.A. Program will enable students to communicate effectively with people from various cultures and to participate in international business ventures.</p>	<p>Mission</p> <p>The International B.B.A. Program is designed to train graduates to work as management professionals in a local and global business context. The B.B.A. Program will enable students to communicate effectively with people from various cultures and to participate in international business ventures.</p>
<p>Objective</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. to enable graduates to work in junior management positions or as entrepreneurs and work effectively in both their native country and internationally. 2. to provide students with a creative approach to business issues and to be able to use their knowledge, skills and initiative to deal with practical management situations. 3. to develop, in graduates, an awareness of and the ability to perform effectively in different cultural environments. 4. to instill in graduates a sense of personal integrity and professional ethical behavior. and to make graduates aware of their social responsibilities in the business and wider community context. 	<p>Objective</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. to enable graduates to work in management positions, or as entrepreneurs, and work effectively in both their native country and internationally. 2. to provide students with a creative approach to business issues and to be able to use their knowledge, skills and initiative to deal with practical management situations. 3. to develop, in graduates, an awareness of and the ability to perform effectively in different cultural environments. 4. to instill in graduates a sense of personal integrity and professional ethical Behavior, and to make graduates aware of their social responsibilities in the business and wider community context.

Current	Revised
Bachelor of Business Administration Major in International Business Management International Program 2012	Bachelor of Business Administration Major in International Business Management International Program 2017
Objective 5. to Provide advanced education for students in the local community 6. to align program to the university education strategies.	Objective 5. to align the program to the university education strategies.

Appendix C

Relevance of Program Objectives and Individual Goals

The International Business Management Program (The International Program) has been designed in order to produce graduates who meet international workforce demands and global competition which has resulted from development of technology and innovation in daily life as well as business administration. Various industrial sectors in state and private run enterprises emphasize minimizing cost but increasing efficiency. The Program has been designed to produce a graduate workforce in the International Business Management sphere (the International Program) to meet increasing demand for international business managers, and general business employees with an emphasis on practical theory and work application. It is expected that program will develop graduates according to program objectives as well as improving teaching and learning efficiency.

Objective	Course		
	Code	Course List	Credit
1. to enable graduates to work in management positions, or as entrepreneurs, and work effectively in both their native country and internationally.	BBAIB901	Organization and Management	3(3-0-6)
	BBAIB902	Principles of Marketing	3(3-0-6)
	BBAIB903	Financial Accounting	3(2-2-5)
	BBAIB904	Principles of Economics	3(3-0-6)
	BBAIB905	Production and Operation Management	3(3-0-6)
	BBAIB906	Business Finance	3(3-0-6)
	BBAIB907	Quantitative Decision Making in Business	3(3-0-6)
	BBAIB908	Business Law	3(3-0-6)
	BBAIB922	Information Technology for Business	3(2-2-5)
	BBAIB923	Human Resource Management	3(3-0-6)
	BBAIB924	International Business Management	3(3-0-6)
	BBAIB925	Global Marketing	3(3-0-6)
	BBAIB930	Electronic Business	3(2-2-5)
	BBAIB931	International Economics	3(3-0-6)
	BBAIB959	Business Economics	3(3-0-6)
	BBAIB962	Organizational Behavior	3(3-0-6)
BBAIB961	Managerial Accounting	3(3-0-6)	
2. to provide student with a creative approach to business issues and to be able to use their knowledge, skills and initiative to deal with practical management situations.	BBAIB909	Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	1(0-2-1)
	BBAIB921	Introduction to Business and Entrepreneurships	3(3-0-6)
	BBAIB924	International Business Management	3(3-0-6)
	BBAIB926	Business Communication for International Trade	3(2-2-5)
	BBAIB928	Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
	BBAIB929	Strategic Management	3(3-0-6)
	BBAIB933	Research for International Business	3(2-2-5)
	BBAIB934	Export and Import Management	3(3-0-6)
	BBAIB960	International Business Strategies	3(3-0-6)
	BBAIB964	Seminar in International Business Management	3(2-2-5)

Objective	Course		
	Code	Course List	Code
3. to develop, in graduates, an awareness of and the ability to perform effectively in different cultural environments.	BBAIB932	Cross Cultural Management	3(3-0-6)
	BBAIB951	Co-operative Education in Business Management	6(0-40-0)
	BBAIB953	Job Internship in Business Management	6(0-40-0)
	BBAIB955	ASEAN Trade	3(2-2-5)
	BBAIB958	Economics and Business in Selected Countries	3(3-0-6)
4. to instill in graduates a sense of personal integrity and professional ethical behavior, and to make graduates aware of their social responsibilities in the business and wider community context.	BBAIB908	Business Law	3(3-0-6)
	BBAIB921	Introduction to Business and Entrepreneurships	3(3-0-6)
	BBAIB927	Entrepreneurship Practicum	3(2-2-5)
	BBAIB930	Electronic Business	3(2-2-5)
	BBAIB933	Research for International Business	3(2-2-5)
	BBAIB956	Business Ethics	3(3-0-6)
	BBAIB957	Digital Marketing	3(2-2-5)
	BBAIB965	Social Enterprise	3(2-2-5)

Appendix D

Comparison of the current program and the revised program structure in accordance with the curriculum standards of the Commission of Higher Education Standard

Subject	The Commission of Higher Education Standard (Credit)	Revised Program 2012 (Credit)	Revised Program 2017 (Credit)
1. General Education Courses	30	31	30
1.1 Social Sciences		5	} 30
1.2 Humanities		3	
1.3 Languages		15	
1.4 Sciences and Mathematics		6	
1.5 Physical education, Recreation and activities		2	
2. Business courses	84	91	94
2.1 Business Core Courses		36	25
2.2 Major Required Courses		39	45
2.3 Major Elective Courses		16	24
3. Free elective Courses	6	6	6
Total	120	128	130

Appendix E

Individual courses comparison of the current program and revised program

Current Program	Credit	Revise Program	Credit
Bachelor of Business Administration Program in International Business Management (International Program) 2012		Bachelor of Business Administration Program in International Business Management (International Program) 2017	
1. Social Sciences		General Education Courses	
13061010 Society and Environment	3(3-0-6)	1. Social Science and Humanity	
13061022 World Today	3(3-0-6)	-	
13061008 Sufficiency Economy for Sustainable Development	2(2-0-4)	-	
13061015 Society and Economy	3(3-0-6)	-	
13063004 Citizenship and Globalization	3(3-0-6)	-	
Humanities			
13062001 General Psychology	3(3-0-6)	-	
13062003 Personality Development Techniques	3(3-0-6)	-	
13062002 Human Relations	3(3-0-6)	-	
13064002 Creative Thinking	3(3-0-6)	-	
13064003 Innovative Thinking	3(3-0-6)	-	
		GEBSO101 Sufficiency Economy and Wisdom of Living	3(3-0-6)
		GEBSO102 Life and Social Skills	3(3-0-6)
		GEBSO103 Society, Economy, Politics and Law	3(3-0-6)
		GEBSO104 Human Relations	3(3-0-6)
		GEBSO105 Social Geography and Culture of ASEAN	3(3-0-6)
		GEBSO106 Psychology for Living and Work	3(3-0-6)

Current Program	Credit	Revise Program	Credit
2. Sciences and Mathematics		2. Sciences and Mathematics	
22000001 Elementary Statistics	3(3-0-6)	-	
22000002 Mathematics and Statistics in Daily Life	3(3-0-6)	-	
22000003 Technology Mathematics	3(3-0-6)	-	
22000004 Thinking and Making Decision Scientifically	3(3-0-6)	-	
22000010 Environment and Development	3(3-0-6)	-	
22000007 Science and Life	3(3-0-6)	-	
-		GEBSC101 Mathematics and Statistics in Daily life	3(3-0-6)
-		GEBSC102 Necessary Information Technology in Daily Life	3(3-0-6)
-		GEBSC103 Scientific Thinking and Decision Making	3(3-0-6)
-		GEBSC104 Creation of Scientific methods for Research and Innovation	3(3-0-6)
-		GEBSC105 Science for Health	3(3-0-6)
-		GEBSC106 Environment and Development	3(3-0-6)

Current Program	Credit	Revise Program	Credit
3. Languages Eastern Languages 13044001 Thai for Communication 13044016 Thai Language for Foreigner 13042005 Foundation Japanese Conversation 13042006 Foundation Japanese Conversation in Continuous Level 13042007 Basic Japanese Writing and Reading 13062008 Basic Japanese Writing and Reading in Continuous Level 13043005 Fundamental Chinese 13043006 Chinese for Communication 13043008 Business Chinese	3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6)	3. Languages - - - - - - - -	
Western Languages 13031004 English for Career 13031013 English for Academic Purpose 13031016 English for Communication - - - -	3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6)	- - - GEBLC101 English for Everyday Communication GEBLC102 English for Life Skills GEBLC103 Academic English GEBLC201 Arts of Using Thai Language GEBLC104 English for Professionals	3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6)

Current Program	Credit	Revise Program	Credit
-		GEBLC202 Report Writing and Presentation	3(3-0-6)
-		GEBLC203 Local Literature	3(3-0-6)
-		GEBLC204 Thai Language for Foreigners	3(3-0-6)
-		GEBLC301 Chinese for Communication	3(3-0-6)
-		GEBLC401 Fundamental Japanese Conversation	3(3-0-6)
-		GEBLC501 Korean for Communication	3(3-0-6)
-		GEBLC601 Fundamental Burmese	3(3-0-6)
4. Physical Education and Recreation 13021001 Physical Education 13021023 Rhythmic Activities 13021103 Badminton 13021007 Basketball 13021023 Rhythmic Activities 13022006 Games for Recreation 13022010 Social Dance for Health - - - -	2(1-2-3) 2(1-2-3) 2(1-2-3) 2(1-2-3) 2(1-2-3) 2(1-2-3) 3(2-2-5)	4. Physical Education and Recreation - - - - - - GEBHT101 Activities for Health GEBHT102 Exercise for Health GEBHT103 Sports for Health GEBHT104 Recreation for Health Promotion	3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6)
		5. Integrated Studies GEBIN101 Process of Thinking and Problem Solving GEBIN102 Innovation and Technology GNBIN103 Art of Living GEBIN104 Well – Being	3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6)

Current Program 2012	Credit	Revise Program 2017	Credit
Bachelor of Business Administration Program in International Business Management		Bachelor of Business Administration Program in International Business Management	
(International Program) 2012		(International Program) 2017	
Business Courses		Business Courses	
Business Core Courses		Business Core Courses	
10001201 Business Law	3(3-0-6)	BBAIB908 Business Law	3(3-0-6)
10002201 Microeconomics	3(3-0-6)	BBAIB904 Principles of Economics	3(3-0-6)
10002202 Macroeconomics	3(3-0-6)	-	
10003301 Business Finance	3(3-0-6)	BBAIB906 Business Finance	3(3-0-6)
12051102 Principles of Management	3(3-0-6)	BBAIB901 Organization and Management	3(3-0-6)
12021101 Principles of Marketing	3(3-0-6)	BBAIB902 Principles of Marketing	3(3-0-6)
12031101 Implementation of Information System in Business	3(2-2-5)	-	
12051204 Production and Operations Management	3(3-0-6)	BBAIB905 Production and Operations Management	3(3-0-6)
12051411 Business Research	3(2-2-5)	-	
11011104 Introduction to Accounting	3(2-2-5)	BBAIB903 Financial Accounting	3(2-2-5)
-		BBAIB907 Quantitative Decision Making in Business	3(3-0-6)
10003402 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Administration	1(0-2-1)	BBAIB909 Pre Co-operative Education and Job Internship in Business Management	1(0-2-1)

Current Program 2012	Credit	Revise Program 2017	Credit
2. Major Required Course		2. Major Required Course	
12011401 International Business Management	3(3-0-6)	BBAIB924 International Business Management	3(3-0-6)
12051203 Global Marketing	3(3-0-6)	BBAIB925 Global Marketing	3(3-0-6)
12051304 International Economics	3(3-0-6)	BBAIB931 International Economics	3(3-0-6)
11012301 Accounting for Management	3(2-2-5)	-	
12051309 ASEAN Studies	3(2-2-5)	-	
12051312 Strategic Management	3(3-0-6)	BBAIB929 Strategic Management	3(3-0-6)
12051420 Electronic Business	3(2-2-5)	BBAIB930 Electronic Business	3(2-2-5)
12051422 International Logistic	3(3-0-6)	-	
12051430 Critical Thinking for Business Decision	3(2-2-5)	-	
12051101 Environmental Science and Issues for Business	3(3-0-6)	-	
12051205 Human Resource Management	3(3-0-6)	BBAIB923 Human Resource Management	3(3-0-6)
10003101 Introduction to Business and Entrepreneurship (Business Core Courses)	3(3-0-6)	BBAIB921 Introduction to Business and Entrepreneurship	3(3-0-6)
-		BBAIB922 Information Technology for Business	3(2-2-5)
-		BBAIB926 Business Communication for International Trade	3(2-2-5)
-		BBAIB927 Entrepreneurship Practicum	3(2-2-5)
-		BBAIB928 Logistics and Supply Chain Management	3(3-0-6)
12051308 Cross Cultural Management (Major Elective)	3(3-0-6)	BBAIB932 Cross Cultural Management	3(3-0-6)
-		BBAIB965 Social Enterprise	3(2-2-5)

Current Program 2012	Credit	Revise Program 2017	Credit
		2. Major Required Course	
		BBAIB933 Research for International Business	3(2-2-5)
12051424 Export and Import Management (Major Elective)	3(3-0-6)	BBAIB934 Export and Import Management	3(3-0-6)
3. Major Elective		3. Major Electives	
12051310 ASEAN Trade	3(2-2-5)	BBAIB955 ASEAN Trade	3(2-2-5)
12051405 International Finance	3(3-0-6)	-	
12051409 Economics Blocs and International Organizations	3(3-0-6)	-	
12051410 Asia Pacific Business	3(3-0-6)	-	
12051412 Seminar in International Business Management	3(2-2-5)	BBAIB964 Seminar in International Business Management	3(2-2-5)
12051415 English for Public Communication	3(3-0-6)	-	
12051429 International Finance and Banking	3(3-0-6)	-	
10001301 Taxation	3(3-0-6)	-	
12051301 International Human Resource Management	3(3-0-6)	-	
10003403 Co-operative Education in Business Administration	6(0-40-0)	BBAIB951 Co-operative Education in Business Management	6(0-40-0)
10003404 Job Internship in Business Administration	3(0-40-0)	BBAIB953 Job Internship in Business Management	6(0-40-0)
10003401 Business Ethics (Business Core Courses)	3(3-0-6)	BBAIB956 Business Ethics	3(3-0-6)
-		BBAIB957 Digital Marketing	3(2-2-5)
-		BBAIB958 Economics and Business in Selected Countries	3(3-0-6)
-		BBAIB959 Business Economics	3(3-0-6)
12051402 International Business Strategies (Major Required Course)	3(3-0-6)	BBAIB960 International Business Strategies	3(3-0-6)
-		BBAIB961 Managerial Accounting	3(3-0-6)

Current Program 2012	Credit	Revise Program 2017	Credit
-		3.Major Electives	
-		BBAIB962 Organizational Behavior	3(3-0-6)
		BBAIB963 Public Communication for	
		International Business	3(2-2-5)
3. Major Elective			
10003204 Human Relations in	3(3-0-6)	-	
Business			
10003205 Business Psychology	3(3-0-6)	-	
12051417 International Investment	3(3-0-6)	-	
12051418 International Trade	3(3-0-6)	-	
12051419 Management Information	3(3-0-6)	-	
Systems			
12051421 International Accounting	3(3-0-6)	-	
12051423 Economics in Selected	3(3-0-6)	-	
Countries			
12051425 International Cargo	3(3-0-6)	-	
Insurance			
12051426 Multinational Enterprise	3(3-0-6)	-	
Administration			
12051427 Regional Business	3(3-0-6)	-	
System			
12051428 Modern Chinese	3(3-0-6)	-	
Economy			
12051306 International Business	3(3-0-6)	-	
Law			
12051307 Cross Border Trade	3(2-2-5)	-	
Free Elective	6	Free Elective	6

Appendix F.
The Curriculum Committee
รายนามคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร

1. คณะกรรมการดำเนินงาน

1.1 นางสุภาวดี วรณกุล	ประธานกรรมการ
1.2 นายภาคภูมิ ภักวิภาส	กรรมการ
1.3 น.ส.ศิวพร เจริญประเสริฐ	กรรมการ
1.4 น.ส.พริยมาศ ศิริชัย	กรรมการ
1.5 Mr.Peter John Oswald	กรรมการ
1.6 Mr.Curtis William Fry	กรรมการ
1.7 นายพุมิพงศ์ ประสงค์ทรัพย์	กรรมการ
1.8 น.ส.ศิวนาถ ไชยชนะ	กรรมการและเลขานุการ

2. คณะกรรมการผู้ทรงวุฒิ

2.1 ผศ.ดร.ภูษณิศา เตชเถกิง	อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่
2.2 นายอนุสิทธิ์ มานิตยกุล	ผู้จัดการทั่วไป F and R Jewellery Co.,Ltd – Lamphun, Thailand
2.3 นายนฤเทพ เอื้อตรงจิต	เจ้าของกิจการ โรงเรียนศิริเทพการศึกษาระดับนานาชาติต่างประเทศ และคอมพิวเตอร์

Appendix G.

Rajamangala University of Technology Lanna a Education Rules



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 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

หมวดที่ 1
บททั่วไป

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี 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 ตาก น่าน พิชณุโลก และลำปาง |
| “คณบดี” | หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “คณะ” | หมายถึง หน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “คณะกรรมการประจำคณะ” | หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะที่ตั้งขึ้นตามมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ของแต่ละคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา |
| “สาขาวิชา” | หมายถึง สาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะ และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “หัวหน้าสาขาวิชา” | หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะและให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |

“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายถึง อาจารย์ประจำในคณะซึ่งคณบดีมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญาตรี
“นักศึกษา”	หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
“แผนการเรียน”	หมายถึง แผนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย การจัดแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี หรือรองอธิการบดี
“เขตพื้นที่”	หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิชญ โลก และลำปาง
“กองการศึกษา”	หมายถึง กองการศึกษา เชียงราย ตาก น่าน พิชญ โลก และลำปาง
“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน”	หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความตลอดจนออกประกาศเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด และต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรีของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวดที่ 2

การรับเข้าศึกษา

- ข้อ 6 ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้
- 6.1 เป็นผู้มีความรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
 - 6.2 ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา
 - 6.3 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง
- ข้อ 7 การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย หรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ 8 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนและทำบัตรประจำตัวนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการกำหนดรหัสนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 3 ระบบการศึกษา

ข้อ 9 มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 9.1 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือสาขาวิชา คณะใดหรือสาขาวิชาใดที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใดให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย
- 9.2 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาภาคการศึกษาปกติโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ในปีการศึกษาหนึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ แบ่งออกเป็นภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบ
มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระบบไตรภาค จัดการศึกษาปีละ 3 ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้การจัดการศึกษาต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงค่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษาปกติในระบบทวิภาค ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- 9.3 มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาดูรู้อื่นเพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษาปกติ
- 9.4 การกำหนดปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัดการเรียนการสอน ดังนี้
 - 9.4.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือ จำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง 2-3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมระหว่าง 30-45 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.3 การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 75 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.4 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.5 การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิต โดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

- 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 เป็นรายๆ ไป
- 10.5 นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีประกาศภายหลังว่าพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาก่อน ให้ถือว่าผลการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดังกล่าวเป็น โมฆะ ไม่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัยและนักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาซึ่งได้ชำระในภาคการศึกษาที่เป็นโมฆะ โดยยื่นคำร้องภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันประกาศการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองอธิการบดี
- 10.6 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม (ค่าปรับ) ตามประกาศมหาวิทยาลัย
- 10.7 มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา 10 วันทำการนับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยและเหตุผลอันสมควรให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติเป็นกรณีไป

- 10.8 ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาผู้ใดไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ก็จะต้องทำหนังสือขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อ คณบดีหรือรองอธิการบดี และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 10.9 ในภาคการศึกษาดูร้อน นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ต้องชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวนักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าศึกษาและถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดูร้อนนั้นเป็น โмะ
- 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 หรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาดูร้อน
- ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบผ่านวิชาบังคับก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น เป็น โмะ เว้นแต่แผนการเรียนของหลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- ข้อ 13 มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ดังนี้
- 13.1 นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ได้ในแต่ละภาคการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อ การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ โดยไม่นับหน่วยกิต (Au)
- 13.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ เพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตร โดยรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในเขตพื้นที่อื่นจะต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสาขาวิชาเจ้าของรายวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก ส่วนการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ให้เป็นอำนาจของคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัดอยู่

- 13.3 การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ให้นักศึกษาขึ้นคำร้องขอเรียนข้ามเขตพื้นที่ต่อคณบดี หรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาสังกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามความในข้อ 14.1 เพื่อพิจารณาอนุมัติ และมีอนุมัติแล้วให้นักศึกษาชำระเงินตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด 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 แต่ยังคงอยู่ใน 12 สัปดาห์ของ ภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 5 สัปดาห์ แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะได้ระดับคะแนนถอนรายวิชา หรือ 0 (W) และ
- 14.2.3 เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้วตามข้อ 14.2.2 แล้วนักศึกษาจะถอนการ ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้
- 14.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มจนมีจำนวนหน่วยกิตสูงกว่า หรือการถอนรายวิชา จนเหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 10.4 จะทำได้ มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม หรือถอนรายวิชาดังกล่าวเป็น โมงะ เว้นแต่จะมีเหตุผล อันควรและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ 5

การลาของนักศึกษา

ข้อ 15 การลาป่วยหรือลากิจ

การลาไม่เกิน 7 วัน ในระหว่างเปิดภาคการศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและ เองอาจารย์ที่ปรึกษาทราบ ถ้าเกิน 7 วัน ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับงานหรือการสอบที่นักศึกษาได้ขาดไปในเวลานั้นให้อยู่ ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนที่จะอนุมัติให้ปฏิบัติงานหรือสอบทดแทนหรือยกเว้นได้

ข้อ 16 การลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษา

- 16.1 การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้ว ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้นจะ ไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจาก สัปดาห์ที่ 12 ของภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาดูเรียนให้บันทึก ระดับคะแนนเป็น ถอนรายวิชา หรือ ถ (W)
- 16.2 การขอลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือ รองอธิการบดี
- 16.3 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือ รองอธิการบดี เพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ดังกรณีต่อไปนี้
- 16.3.1 ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
- 16.3.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัย เห็นสมควรสนับสนุน
- 16.3.3 ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานาน เกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาศึกษาทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์
- 16.3.4 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
- 16.4 ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษา ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.5 ในกรลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษากินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.6 นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการเป็นนักศึกษาคณะของมหาวิทยาลัยทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามจะถูกถอนชื่อออกจาก ทะเบียนนักศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการเป็นนักศึกษา
- 16.7 นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาหรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณี ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ ลาพักการศึกษาดำข้อ 16.3.1

ข้อ 17 การลาออก

นักศึกษาอาจลาออกจากการเป็นนักศึกษา ได้โดยยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะที่นักศึกษาสังกัด และต้องไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี



หมวดที่ 6
การย้ายคณะและหลักสูตร

- ข้อ 18 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหลักสูตรหรือคณะในเขตพื้นที่เดียวกัน
- 18.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหลักสูตร ในคณะเดียวกัน จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัด
 - 18.2 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงคณบดีหรือรองอธิการบดี โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะนั้น ๆ อย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะ โอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสาขาวิชาเดิมให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษา และคำอธิบายรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิมมายังสาขาวิชาใหม่โดยตรง
 - 18.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาสังกัดและคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาย้ายเข้าศึกษา โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะที่จะย้ายเข้าศึกษา
 - 18.4 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตร หรือคณะให้มีการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์ในหมวดที่ 7
- ข้อ 19 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสถานศึกษาข้ามเขตพื้นที่ในระดับเดียวกัน
- 19.1 นักศึกษาต้องศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่เดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พัก และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00
 - 19.2 การรับโอนนักศึกษาต้องเป็นวิชาเอกเดียวกันเท่านั้น
 - 19.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสถานศึกษาข้ามเขตพื้นที่ต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาสังกัด และรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาย้ายจะย้ายสถานศึกษา
 - 19.4 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาสังกัดอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะ โอนย้ายเข้าศึกษา
 - 19.5 ให้นำรายวิชาและหน่วยกิตที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมด จากเขตพื้นที่เดิมมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรวมกับรายวิชาและหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาอีกจนครบตามหลักสูตร
- ข้อ 20 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
- 20.1 มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาหรืออื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารับรอง
 - 20.2 นักศึกษาต้องศึกษาอยู่ในสถาบันเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พัก และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.25



- 20.3 การรับโอนนักศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษา
ขอโอนเข้าศึกษา และอธิการบดี
- 20.4 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวัน
ลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะ โอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสถาบันเดิมให้
จัดส่งใบแสดงผลการศึกษาและคำอธิบายรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิม
มายังมหาวิทยาลัย โดยตรง
- 20.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้มีการเทียบโอนผลการเรียน
ตามหลักเกณฑ์ในหมวดที่ 7

หมวดที่ 7

การเทียบโอนผลการเรียน

- ข้อ 21 ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 22 ให้คณบดีหรือรองอธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติ
สอดคล้องกับระดับการศึกษา และสาขาวิชาที่ขอเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และ
ข้อกำหนดของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด
- ข้อ 23 คณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนหรือ
ประเมินความรู้ ทักษะและประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- ข้อ 24 ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา
- ข้อ 25 คำธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 26 ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี เป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน
- ข้อ 27 การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ
- 27.1 การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ย้ายหลักสูตร หรือคณะในมหาวิทยาลัย
- 27.1.1 ให้นักศึกษาคำเนิการขอเทียบโอนผลการเรียนภายใน 30 วันนับจากวันเปิด
ภาคการศึกษาแรก หากพ้นกำหนดนี้สิทธิที่จะขอเทียบโอนเป็นอันหมดไป
ทั้งนี้เพื่อผู้ขอเทียบโอนจะได้รับทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่
จะต้องศึกษาเพิ่มเติมอีกจนกว่าจะครบตามหลักสูตร
- 27.1.2 ให้เทียบโอนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์
ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษา
ผู้ขอเทียบโอนกำลังศึกษาอยู่โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- 27.1.3 รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวน
หน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

8/18

- 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 มีสิทธิได้รับการเทียบโอนและรับโอนรายวิชาในระดับเดียวกันตามข้อ 27.1
- 27.3 การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ย้ายจากสถาบันการศึกษ่อื่น
- 27.3.1 มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารับรอง
- 27.3.2 การรับโอนนักศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาขอโอนเข้าศึกษาและอธิการบดี โดยมีหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการประจำคณะกำหนด
- 27.3.3 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสถาบันการศึกษาดิมให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษาและคำอธิบายรายวิชาที่ได้เคยศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิมมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง
- 27.3.4 การเทียบโอนผลการเรียนให้ใช้หลักเกณฑ์ตามความในข้อ 27.1
- ข้อ 28 การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และหรือ การศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ
- 28.1 หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบมีดังนี้
- 28.1.1 วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษาหรือ อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ และการประเมินเพิ่มสะสมงาน

- 28.1.2 การเทียบโอนความรู้ จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
- 28.1.3 การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่อยู่ในสังกัดสาขาวิชาใด ให้สาขาวิชานั้นเป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือ C- จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชา หรือกลุ่มวิชานั้น
- 28.1.4 รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนหนึ่งของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน 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 หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินเพิ่มสะสมงาน ให้บันทึก "CP" (Credits from Portfolio)
- 28.3 การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินในข้อ 28.2 ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุมและต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก "PL" (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน
- 28.4 ให้คณะจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ
- 28.5 การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดนี้ ไม่ใช่บังคับกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาภาคสมทบพิเศษ (การจัดการศึกษาเฉพาะกิจ)

หมวดที่ 8
การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 29 ให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยจัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่ นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ไว้ในแต่ละภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยการประเมินผลการศึกษา ในแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นระดับคะแนน ค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต 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)
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)

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 ม.ส. (I)

ข้อ 31 การให้ระดับคะแนน ด (F) นอกเหนือไปจากข้อ 30 แล้ว จะกระทำดังต่อไปนี้

- 31.1 ในรายวิชาที่นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา
31.2 เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษาดำข้อบังคับหรือระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้นๆ 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 ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (Au) และมีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา

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

- 33.1 กรณีมีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัย และมีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี
- 33.2 กรณีนักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นสมควรให้รอดผลการศึกษาไว้ 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 ก่อนวันสิ้นสุดการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง 2 กรณีนี้แล้ว นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน C (F) โดยอัตโนมัติ

ก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นสุดภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ไว้เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่

ตามบรรณให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน 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 นักศึกษาที่มีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา แต่ไม่ได้สอบเพราะเจ็บป่วยหรือมีเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ในกรณีเช่นนี้ การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา

35.2 เมื่ออาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควรให้หรือผลการศึกษา เพราะนักศึกษาต้องทำงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาในรายวิชานั้นให้สมบูรณ์ โดยมิใช้ความคิดของนักศึกษาในกรณีเช่นนี้การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา แต่ถ้าเป็นกรณีความคิดของนักศึกษาแล้ว การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)

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

36.1 ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่ามีการประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก (A) ข⁺ (B⁺) ข (B) ค⁺ (C⁺) ค (C) ง⁺ (D⁺) ง (D) และ ต (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 เมื่อนักศึกษาได้มีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษา ประกอบกับอาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่า ได้ศึกษาด้วยความตั้งใจ ให้ระดับคะแนนเป็น ม.น. (AU) หากนักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาให้ระดับคะแนนเป็น ต (W) ในรายวิชานั้น

37.2 หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต ม.น. (Au) จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

37.3 นักศึกษาผู้ใด ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใด โดยไม่นับหน่วยกิตแล้ว นักศึกษาผู้นั้น จะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้

ข้อ 38 การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

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

- 38.1 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาค ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง
- 38.2 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสม ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้ว ถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

ข้อ 39 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือแทน และการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

- 39.1 นักศึกษาที่ได้รับคะแนนง' (D⁺) หรือ ง (D) มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนที่กล่าวนี้ เรียกว่า การเรียนเน้น (Regrade)
- 39.2 รายวิชาใดที่นักศึกษาขอเรียนเน้น ให้ยกเลิกการลงทะเบียนและผลการเรียนในรายวิชาที่ขอเรียนเน้น และให้นับหน่วยกิตของการลงทะเบียนครั้งหลังสุด
- 39.3 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ด (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ แต่ถ้าเป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้
- 39.4 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ด (F) หรือ ม.จ. (U) เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้วให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียวในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- 39.5 การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชา ที่ได้ระดับคะแนน ตั้งแต่ ง (D) ขึ้นไป หรือ ได้คะแนน พ.จ. (S) เท่านั้น

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

หมวดที่ 9

การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

- ข้อ 41 นักศึกษาจะฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ
- 41.1 ตาย
- 41.2 ลาออก
- 41.3 โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันอื่น
- 41.4 ฟื้นฟูสภาพเนื่องจากถูกถอนชื่อการเป็นนักศึกษาตามข้อ 10.8
- 41.5 ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามข้อ 42
- 41.6 ใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่โอนย้ายคณะหรือหลักสูตรให้นำเวลาที่เคยศึกษาอยู่ในหลักสูตรเดิมรวมเข้าด้วย
- 41.7 สำเร็จการศึกษาระดับหลักสูตรและได้รับการอนุมัติปริญญา
- 41.8 มหาวิทยาลัยสั่งให้ฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษานอกเหนือจากข้อดังกล่าวข้างต้น
- ข้อ 42 เกณฑ์การฟื้นฟูสภาพเนื่องจากผลการศึกษา
- 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 ให้นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับ

คะแนนต่ำกว่า ก (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ภาคการศึกษารวมภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ไม่เกินระยะเวลาสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร

42.5 เกณฑ์การฟื้นฟูสภาพเนื่องจากผลการศึกษาตามข้อ 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
60 – ก่อนครบตามหลักสูตร	1.75 – 1.99	ต่ำกว่า 1.75
ครบตามหลักสูตร	1.90 – 1.99 มีสิทธิ์ยื่นคำร้อง	ต่ำกว่า 2.00

หมวดที่ 10

การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้

ข้อ 43 ผู้เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติและพินความรู้ หรือประสบการณ์ตามที่หัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควร

ข้อ 44 การเข้าศึกษา

44.1 ผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาต้องยื่นคำร้อง โดยตรงที่คณะหรือ กองการศึกษาที่ประสงค์จะขอเข้าศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา

44.2 ให้ผู้ประสงค์จะเข้าศึกษาส่งเอกสารแสดงคุณสมบัติและพินความรู้หรือประสบการณ์ที่ผ่านมาทั้งหมดในวันที่ยื่นคำร้อง

44.3 ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี พิจารณาการรับเข้าศึกษา

ข้อ 45 การลงทะเบียน

45.1 ผู้เข้าศึกษาไม่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

45.2 การลงทะเบียนเรียนจะต้องไม่เกินภาคการศึกษาละ 9 หน่วยกิต โดยต้องดำเนินการตามกำหนดการเช่นเดียวกับนักศึกษามหาวิทยาลัย

45.3 ผู้เข้าศึกษาต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงห้องสมุดในอัตราเดียวกับกลุ่มนักศึกษาคณะที่ผู้เข้าศึกษาประสงค์จะเข้าศึกษาด้วย

- ข้อ 46 การขอเอกสารแสดงผลการศึกษา ให้ผู้เข้าศึกษายื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ซึ่งจะออกระดับคะแนนให้เป็นระดับคะแนน ก (A) ข⁺ (B⁺) ข (B) ค⁺ (C⁺) ค (C) ง⁺ (D⁺) ง (D) และ ต (F) และหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาตัวระดับคะแนนเฉลี่ย

หมวดที่ 11

การขอสำเร็จการศึกษาและการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- ข้อ 47 นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- 47.1 ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามข้อกำหนดของหลักสูตรนั้น
 - 47.2 สอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ตัวระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 47.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิตและไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย
 - 47.4 การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาทุกภาคการศึกษา ภายใน 60 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น
 - 47.5 นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ 47.4 จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ในภาคการศึกษานั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา จนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษา ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
- ข้อ 48 นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยยื่นคำร้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษาพร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
- ข้อ 49 การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 12

ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

- ข้อ 50 นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- 50.1 ลงทะเบียนรายวิชาในมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า 72 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร 2-3 ปี การศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า 120 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร 4 ปีการศึกษา หรือ ไม่ต่ำกว่า 150 หน่วยกิตสำหรับหลักสูตร 5 ปีการศึกษา
 - 50.2 สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษา ขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับนี้

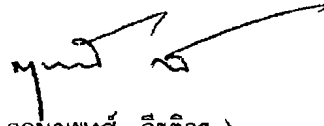
- 50.3 ต้องไม่มีผลการศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ชั้นไม่พอใจ หรือ ม.จ.(U) หรือต่ำกว่าระดับคะแนนชั้นพอใช้ หรือ ค (C) ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง
- 50.4 นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 50.1 50.2 และ 50.3 ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.75 จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 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 ในแต่ละกลุ่มสาขาวิชาตามชื่อปริญญา ให้เกียรตินิยมเหรียญเงิน
- ข้อ 52 การเสนอชื่อเพื่อรับเหรียญเกียรตินิยมให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษา

หมวดที่ 13

บทเฉพาะกาล

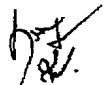
- ข้อ 53 ข้อบังคับนี้ ให้มีผลใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป
- ข้อ 54 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2551 ให้ใช้ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. 2537 ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 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 ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี 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 ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 27.2 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน “ผู้ที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาอื่น ซึ่งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจรับรอง และผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยได้อีกภายใน 3 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา มีสิทธิได้รับการเทียบโอนและรับโอนรายวิชาในระดับเดียวกัน ตามข้อ 27.1”

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552

(ดร.กฤษณพงษ์ กีรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3)

พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

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

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (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 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

“ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา” หมายถึง ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาจากสถาบันการศึกษาที่หน่วยงานรัฐบาลรับรอง ที่ใช้วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญามาสมัครเข้าศึกษาต่อ และได้รับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

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

“27.4 การเทียบโอนผลการเรียน สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามความในข้อ 27.1

27.4.1 ผู้ขอเทียบโอนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา สามารถเทียบความรู้โอนเข้าสู่อุปการศึกษาระดับปริญญาตรีได้โดยการทดสอบความรู้ โดยให้เข้าไปตามประกาศของคณะ

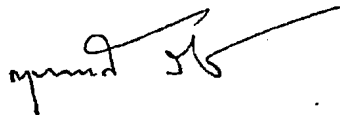
[Handwritten signature]

การเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีอยู่ในสังกัดสาขาวิชาใดให้คณะเป็น
ผู้กำหนดหลักการและวิธีการ โดยให้จัดทำเป็นประกาศคณะ แล้วให้คณะหรือสาขาวิชาเป็นผู้ดำเนินการเทียบ
โอนโดยการทดสอบความรู้ และต้องได้รับผลการทดสอบความรู้ไม่ต่ำกว่า ค หรือ C จึงจะให้นับจำนวน
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 กีรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



Appendix H.
Letter of Appointment



คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาลูกศรบริหารธุรกิจบัณฑิต
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่ ๐๔๔/๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาลูกศรบริหารธุรกิจบัณฑิต
(การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ)
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ตามที่คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TOF) พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้ใช้หลักสูตรดังกล่าวกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตรระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพัฒนาลูกศรบริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังนี้

ที่ปรึกษา

๓. ผศ.สนิท พิธิสมปิติ	รองอธิการบดีด้านวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.สมเกียรติ วงษ์พานิช	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๓. ผศ.ฉนิภา โชติเสถียรกุล	คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	กรรมการ
๔. ผศ.นิศรา จันทร์เจริญสุข	รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ ในการพัฒนาปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TOF) พ.ศ. ๒๕๕๒ และส่งแจ้งผู้ลงนามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสุภาวดี	วรุณกุล	ประธานกรรมการ
๒. นายภาณุภูมิ	ภักดีภัส	กรรมการ
๓. นางสาวศิวพร	เจริญประเสริฐ	กรรมการ
๔. นางสาวพริยมาศ	ศิริชัย	กรรมการ
๕. นายนิติธ	วงษ์เชษฐา	กรรมการ
๖. Mr.Peter John	Oswald	กรรมการ
๗. Mr.Curtis William	Fry	กรรมการ
๘. นายสุพิทพงศ์	ประสงค์ทรัพย์	กรรมการ
๙. นางสาวศินาถ	ไชยชนะ	กรรมการและเลขานุการ

๒/๒

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | | |
|-----------------|-------------|--|
| ๑. พศ. กฤษณิศรา | เลขเอกถึง | อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ |
| ๒. นายอนุสิทธิ์ | มานิตยกุล | ผู้จัดการทั่วไป
F and R Jewellery Co., Ltd - Lamphun,
Thailand |
| ๓. นายอนุเทพ | เชื้อตรงจิต | เจ้าของกิจการ โรงเรียนศิริเทพการศึกษา
ภาษาต่างประเทศ และคอมพิวเตอร์ |

มีหน้าที่ ศึกษาค้นคว้าหรือปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ. ๒๕๕๒

ตั้ง ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนิตา ไชยเสถียรกุล)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

Appendix I
Background and Publication of Responsible Lecturers



**ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่**

1. หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. ชื่อ - สกุล นางสุภาวดี วรณกุล
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	พ.ศ.
5.1ปริญญาโท	University of South Alabama, U.S.A.	M.B.A.	General	2537
5.2 ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ศ.บ.	-	2535

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย(ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

Supavadee Waroonkun and Peter J.Oswald(2016). *An assessment of the English language skills of students in northern Thailand*, Chiang Mai International Exhibition and Convention Centre, 3 February 2559. pp.427 - 437

6.2 บทความ

“ไม่มี”

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

กัลยารัตน์ เศวตนันท์, สุภาวดี วรณกุล, Peter Jonh Oswald(2560). *English Vocabulary*. ISBN978-616-429-951-1พิมพ์ครั้งที่1.เชียงใหม่

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

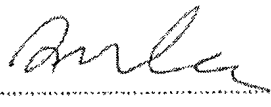
7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 8 ปี

- Microeconomics
- Macroeconomics
- International Economics
- Principles of Management

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)

“ไม่มี”

(ลงชื่อ).....
(นางสุภาวดี วรณกุล)



**ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่**

1. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา วิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. ชื่อ - สกุล นายภาคภูมิ ภักวิภาส
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิตะดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	พ.ศ.
5.1 ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยพายัพ	M.B.A. (International Program)	International Business	2553
5.2 ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยพายัพ	B.B.A (International Program)	International Business Management	2550

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย(ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2559). แนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตรเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของชุมชนบนพื้นที่สูง อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่: สวนกุหลาบ. วารสารปัญญาภิวัฒน์ ปีที่ 8 ฉบับที่ 1 หน้า 79 - 90

รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2559). อัตลักษณ์ของจังหวัดเชียงใหม่ที่มีผลต่อการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวชาวไทยในการส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดเชียงใหม่. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ปีที่ 36 ฉบับที่ 1 หน้า 46 - 61

รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2559). แนวทางพัฒนาศักยภาพสินค้าอาหารแปรรูปไทย ตามพฤติกรรมของกลุ่มลูกค้าสาธารณรัฐประชาชนจีน เพื่อพัฒนากลยุทธ์ตลาดสู่เชียงรุ่ง. วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) ปีที่ 9 ฉบับที่ 1 หน้า 137 - 148

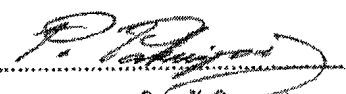
รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2558). แนวทางการพัฒนาศักยภาพผลิตภัณฑ์ชุมชนเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์อย่างยั่งยืนชุมชนบ้านแม่ปุคา อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่. หน้า 44 - 58

- รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2558). แนวทางการพัฒนาศักยภาพชุมชนเพื่อให้เป็นชุมชนน่าอยู่: กรณีศึกษาตอปปูหมื่น. วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) ปีที่ 8 ฉบับที่ 1 หน้า 108 - 121
- รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2558). การตลาดสำหรับการจัดการท่องเที่ยวในจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวชาวจีน. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น ปีที่ 8 ฉบับที่ 2 หน้า 62 - 72
- รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2558). ความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการการท่องเที่ยวเชิงนิเวศของชาวชุมชนแม่แมาะ ตำบลแม่นะ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่. วารสารปัญญาภิวัฒน์ ปีที่ 7 ฉบับที่ 3 หน้า 51 - 62
- รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2558). แนวทางการพัฒนากลยุทธ์การตลาดของอาบน้ำแร่และภูมิปัญญาไทย เพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว : ตอปปูหมื่น. วารสารปัญญาภิวัฒน์ ปีที่ 7 หน้า 14 - 25
- รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2557). แนวทางการพัฒนาศักยภาพ โลจิสติกส์ของกลุ่มประเทศลุ่มน้ำโขงสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน: ท่าเรือเชียงแสน. วารสารปัญญาภิวัฒน์ ปีที่ 6 ฉบับที่ 1 หน้า 46 - 59
- รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส (2557). รูปแบบทางการตลาดที่เหมาะสมกับแหล่งท่องเที่ยวถ้ำคนเดินเชียงใหม่. วารสารเทคโนโลยีสุรนารี ปีที่ 8 ฉบับที่ 2 หน้า 17 - 39
- รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2557). พฤติกรรมการรับรู้เศรษฐกิจพอเพียงและความสุขในการทำงานของวิสาหกิจชุมชน กลุ่มผลิตภัณฑ์ บ้านแม่ปูกา อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่. วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) ปีที่ 7 ฉบับที่ 2 หน้า 56 - 68
- รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2557). แนวทางในการพัฒนากลยุทธ์ที่เหมาะสมเพื่อการยกระดับมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในจังหวัดเชียงใหม่ กรณีศึกษาอุทยานแห่งชาติดอยอินทนนท์. วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) ปีที่ 7 ฉบับที่ 2 หน้า 44 - 55
- รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร และ ภาคภูมิ ภักวิภาส. (2556). แนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมชนเผ่าเพื่อความยั่งยืน. วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) ปีที่ 6 ฉบับที่ 1 หน้า 42-60
- รัฐนันท์ พงศ์วิริทธิ์ธร ภาคภูมิ ภักวิภาส และ ทศพร ไชยประคอง. (2556). ทักษะของชาวชุมชนต่อโครงการ

พัฒนาหมู่บ้าน ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของอำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่. วารสาร มหาวิทยาลัยนครสวรรค์: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีที่ 21 ฉบับที่ 2 หน้า 74- 84

- 6.2 บทความ
“ไม่มี”
- 6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ
“ไม่มี”
7. ประสบการณ์ทางวิชาการ
- 7.1 ประสบการณ์การสอน
- 7.1.1 ระดับปริญญาตรี 5 ปี
1. ระบบธุรกิจภูมิภาค
 2. องค์การระหว่างประเทศ
 3. ทฤษฎีการลงทุนระหว่างประเทศ
 4. นโยบายการค้าระหว่างประเทศ
 5. ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจฯ
 6. การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
 7. สัมมนาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
 8. ทฤษฎีการค้าระหว่างประเทศ
 9. ทฤษฎีการลงทุนระหว่างประเทศ
 10. ระบบธุรกิจภูมิภาค
 11. โลจิสติกส์ระหว่างประเทศ
 12. วิจัยธุรกิจ
 13. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
 14. การลงทุนระหว่างประเทศ
 15. การจัดการการผลิตและการดำเนินการ
 16. การจัดการเชิงกลยุทธ์
- 7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)
“ไม่มี”

(ลงชื่อ)


(นายภาคภูมิ ภัทวิภาส)



**ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่**

1. หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. ชื่อ - สกุล นางสาวศิวพร เจริญประเสริฐ
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศึกษาศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	พ.ศ.
5.1 ปริญญาโท	Deakin University, Melbourne, Australia	M.I.B.	-	2550
5.2 ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ศศ.บ.	ปรัชญาและศาสนา	2546

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย(ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

Jariangprasert, S. and Lin C.H. (2016), *Factors Influencing Online Purchasing Behavior of Cosmetic: Case Study Comparison between Taiwan and Thailand*, International Conference on Business and Internet – Fall Session (ICBI-Fall 2016), 7-9 November 2016 pp.107-130

6.2 บทความ

“ไม่มี”

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ

“ไม่มี”

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

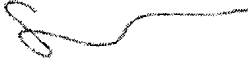
7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 7 ปี

- ชื่อวิชา International Business Management
- ชื่อวิชา International Business Strategy
- ชื่อวิชา Global Marketing
- ชื่อวิชา ASEAN Studies
- ชื่อวิชา Co-operative Education

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)
“ไม่มี”

(ลงชื่อ).....


(นางสาวศิวพร เจริญประเสริฐ)



**ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่**

1. หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. ชื่อ – สกุล นางสาวพริยมาศ ศิริชัย
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	พ.ศ.
5.1 ปริญญาโท	Cardiff Metropolitan University, Wales United Kingdom	M.B.A.	International Business	2554
5.2 ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	บธ.บ.	การจัดการการท่องเที่ยว	2551

6. ผลงานทางวิชาการ (เขียนตามรูปแบบการอ้างอิงและบรรณานุกรม)

6.1 งานวิจัย(ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

“ไม่มี”

6.2 บทความ

P. Sureephong , P.Sirichai and S.Winya. (2016) “Factors influencing serious game acceptance among Thai teenagers”, Software, Knowledge, Information Management and Applications, Advanced Technology Solutions and Applications in Higher Education and Enterprises, SKIMA 2013 Proceedings, Inderscience Enterprises Limited, pp. 350 – 356

P. Sureephong , P.Sirichai and S.Winya. (2015), “Technology Acceptance of Thai Primary Student on Outdoor Learning Activity Using Mobile Device”, Subconscious Learning via Games and Social Media, Springer Singapore, pp101-113 Print ISBN: 978-981-287-407-8, Online ISBN: 978-981-287-408-5

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ
“ไม่มี”

7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี 3 ปี

- ชื่อวิชา Introduction to Business and Entrepreneurship
- ชื่อวิชา Principle of Management
- ชื่อวิชา Global Marketing
- ชื่อวิชา Principle of Marketing
- ชื่อวิชา Electronic Business
- ชื่อวิชา Business Research
- ชื่อวิชา Strategy Management

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ถ้ามี)
“ไม่มี”

(ลงชื่อ)



(นางสาวพิริยมาศ ศิริชัย)



**ประวัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่**

1. หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. ชื่อ – สกุล นางสาวณฐา อภิธาวินวสุ
3. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
4. สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	คุณวุฒิตะดับอุดมศึกษา	สาขาวิชา	พ.ศ.
5.1 ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	MBA. (International Program)	Business Administration	2555
5.2 ปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	บธ.บ.	ระบบสารสนเทศเพื่อการ จัดการ	2548

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานวิจัย(ผลงานวิจัยย้อนหลัง 5 ปี)

กฤษฎา มะแอ, กัญญ์วรา สมใจ, ณฐา อภิธาวินวสุ. (2559). การรับรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีครัวเรือนของประชาชนบ้านช่วงเป่า อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ : ตามแนวพระราชดำริในรูปแบบปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง.
ทุน HRS-2

กฤษฎา มะแอ, กัญญ์วรา สมใจ, ณฐา อภิธาวินวสุ. (2559). การศึกษาความสำเร็จของการบริหารจัดการของผู้ประกอบการ ธุรกิจผ้า ตำบลแม่แรง อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน. ทุน HRS-2

ดุขณี กุยก้าว, ณฐา อภิธาวินวสุ. (2558). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน ในเขตเทศบาล ตำบลจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่. ทุน HRS-2

จตุพร ศิลพรชัย, ณฐา อภิธาวินวสุ. (2558). การพัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ร้านบ้านบนตอยอำเภอแม่ว่าง จังหวัดเชียงใหม่. ทุน HRS-2

จตุพร ศิลพรชัย, ณฐา อภิธาวินวสุ. (2558). การพัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ วิสาหกิจชุมชนกลุ่ม
สิ่งประดิษฐ์จากเศษไม้, บ้านบัวบก จังหวัดลำพูน. ทุน HRS-2

จตุพร ศิลพรชัย, ณฐา อภิธาวินวสุ. (2558). การพัฒนาเว็บไซต์และสื่อการเรียนการสอนออนไลน์โรงเรียน
เอนสุ่ย อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่. ทุน HRS-2

6.2 บทความ

กฤษฎา มะแอ, กฤษณา ผิงใจ, ณฐา อภิธาวินวสุ, อาภาศรี เทวตา. (2559). การศึกษาปัญหาสถาบันทางสังคม
ในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนบ้านแม่กลางหลวง ตำบลบ้านหลวง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่.
Proceeding online, track2 การประชุมสวนสุนันทาวิชาการระดับชาติ ด้าน “การวิจัยเพื่อการพัฒนาที่
ยั่งยืน” ครั้งที่ 4 พ.ศ. 2559 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วันที่ 26 สิงหาคม 2559. หน้า 310-322

6.3 หนังสือ /เอกสารทางวิชาการ “ไม่มี”

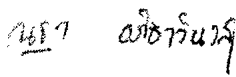
7. ประสบการณ์ทางวิชาการ

7.1 ประสบการณ์การสอน

7.1.1 ระดับปริญญาตรี.....4.....ปี

- การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ
- ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนบริหาร
- โปรแกรมสำเร็จ 1
- โปรแกรมสำเร็จ 2

7.2 ประสบการณ์การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์(ถ้ามี) “ไม่มี”

(ลงชื่อ) 
(นางสาวณฐา อภิธาวินวสุ)