

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พุทธศักราช 2565

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

รองฯ ฝ่ายวิชาการและกิจการ นค.
เลขรับ 2108
วันที่ 1.8.ค.ศ. 2565
เวลา 08.28.16



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับ 7705
วันที่ 17 ค.ศ. 2569
เวลา 13.55.6

ที่ ศธ ๐๖๐๖/๔๙๒๕

สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
เลขที่ 2056
วันที่ 19 ส.ค. 65 (11.14)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐
เลขที่รับ ๒๒1
วันที่ 19 ส.ค. 65
เวลา 15.44 น.

๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รับรองหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๐๘)/๒๒๙ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
๔ สาขาวิชา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน ๘ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้เสนอหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ จำนวน ๔ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด
สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการจัดการ และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษาพิจารณารับรองหลักสูตรความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้พิจารณาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชาดังกล่าวของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุม
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ซึ่งที่ประชุมมีมติรับรอง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ จำนวน ๔ สาขาวิชา
ได้แก่ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการจัดการ และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เทียบเท่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตามประกาศ
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ประทับตราให้การรับรองหลักสูตรแล้ว
ในเล่มหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชา สาขาวิชาละ ๒ เล่ม
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อบริษัทมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจะได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ส.ตามบัญชี
๑ เล่ม ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

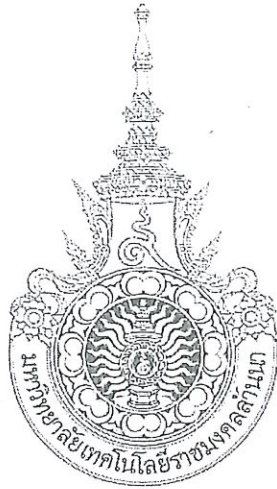
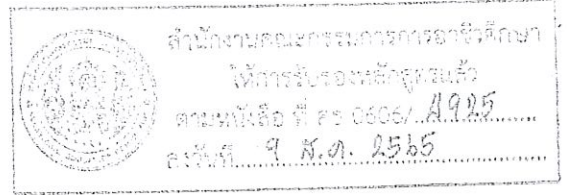
(นายมนทล ภาคสุวรรณ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
สำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๕๐๐๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๙๓๕๔



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พุทธศักราช 2565

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คำนำ

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มาตั้งแต่ พ.ศ. 2548 และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ มีความรู้ ปฏิบัติได้ มีฝีมือ คิดเป็น และมีคุณธรรมจริยธรรม ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ด้วยการคิดวิเคราะห์และแยกแยะ รวมถึง มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสู่ภาคธุรกิจที่ทันสมัย ด้วยการมีทักษะทางด้านการบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาดทางอารมณ์ นอกจากนี้ ยังสามารถปรับตัวให้เหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์ มีใจรักในการบริการ และ นอกจากนี้ ต้องรู้จักการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้เป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

การจัดทำหลักสูตรปรับปรุงในครั้งนี้ ได้จัดทำขึ้นให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา “เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2562” จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรนี้จะสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงานได้เป็นอย่างดี

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สารบัญ

หน้า

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

- หลักการของหลักสูตร 2
- จุดหมายของหลักสูตร 3
- หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร 4
- การกำหนดรหัสวิชา 16

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

สาขาวิชาการบัญชี

- จุดประสงค์สาขาวิชา 18
- มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ 19
- โครงสร้างหลักสูตร 22

คำอธิบายรายวิชา

- รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ 31
- หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 36
 - กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 36
 - กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 40
 - กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 45
- หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ
 - กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 55
 - กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 60
 - กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก 68
 - ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ 77
 - โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ 78
- หมวดวิชาเลือกเสรี 79
- กิจกรรมเสริมหลักสูตร 83

สารบัญ(ต่อ)

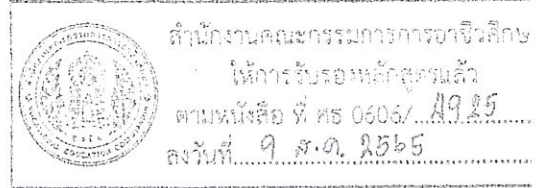
หน้า

ภาคผนวก

- ก. ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง
- ข. ตารางแสดงสมรรถนะรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565 สาขาวิชาการบัญชี
- ค. แผนการศึกษาตัวอย่าง สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- ง. คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและศิลปศาสตร์ ที่ 023/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2565 สาขาวิชาการบัญชี
- จ. ตัวอย่างสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ
- ฉ. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2551
- ช. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พุทธศักราช 2565
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)



- | | |
|------------------------|---|
| 1. ชื่อหลักสูตร | |
| 1.1 ชื่อภาษาไทย | หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี |
| 1.2 ชื่อภาษาอังกฤษ | Diploma in Accounting |
| 2. ชื่อประกาศนียบัตร | |
| 2.1 ชื่อเต็มภาษาไทย | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี |
| 2.2 ชื่อย่อภาษาไทย | ปวส. การบัญชี |
| 2.3 ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ | Diploma in Accounting |
| 2.4 ชื่อย่อภาษาอังกฤษ | Dip. (Accounting) |
| 3. หน่วยงานรับผิดชอบ | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา |

หลักการของหลักสูตร

1. เป็นหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เพื่อพัฒนากำลังคนระดับเทคนิคให้มีสมรรถนะ มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของ ตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ
2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้เลือกเรียนได้อย่างกว้างขวาง เน้นสมรรถนะเฉพาะด้านด้วยการปฏิบัติจริง สามารถเลือกวิธีการเรียนตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถเทียบโอนผลการเรียน สะสมผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการและ สถานประกอบอาชีพอิสระ
3. เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการศึกษามีสมรรถนะในการประกอบอาชีพ มีความรู้เต็มภูมิ ปฏิบัติได้จริง มีความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี
4. เป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและองค์กร ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน
5. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษา สถานประกอบการ ชุมชนและท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรให้ ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ
6. เป็นหลักสูตรที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพของตนเองในทุก ๆ ด้าน ภายใต้สถานการณ์จริง แบบบูรณาการและพร้อมต่อยอดในการศึกษาระดับที่สูงขึ้นไป

จุดหมายของหลักสูตร

1. เพื่อให้มีความรู้ทางทฤษฎีและเทคนิคเชิงลึกภายใต้ขอบเขตของงานอาชีพ มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อใช้ในการดำรงชีวิตและงานอาชีพ สามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมหรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีทักษะและสมรรถนะในงานอาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ สามารถบูรณาการความรู้ ทักษะจากศาสตร์ต่าง ๆ ประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและวิถีการดำรงชีวิต ในสังคมที่เปลี่ยนแปลงได้
3. เพื่อให้มีปัญหา มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการ ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประสานงานและประเมินผลการปฏิบัติงานอาชีพ มีทักษะการเรียนรู้ แสวงหาความรู้ และแนวทางใหม่ ๆ มาพัฒนาตนเอง และประยุกต์ใช้ในการสร้างงานให้สอดคล้องกับวิชาชีพและการพัฒนางานอาชีพอย่างต่อเนื่อง
4. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในงานอาชีพ รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี มีความภาคภูมิใจในตนเองต่อการเรียนวิชาชีพ
5. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ มีวินัย มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ
6. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว องค์กร ท้องถิ่นและประเทศชาติ อุทิศตนเพื่อสังคม เข้าใจและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตระหนักในปัญหาและความสำคัญของสิ่งแวดล้อม
7. เพื่อให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจของประเทศ โดยเป็นกำลังสำคัญในด้านการผลิตและให้บริการ
8. เพื่อให้เห็นคุณค่าและดำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. เพื่อผลิตผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีคุณภาพ และมีคุณค่าต่อการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน

หลักเกณฑ์การใช้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

1. การเรียนการสอน

1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลรวมกันได้ สามารถขอเทียบโอนผลการเรียน และขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ได้ โดยอาศัยข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 และที่ประกาศเพิ่มเติม

1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ วิธีการและการดำเนินงาน มีทักษะการปฏิบัติงานตามแบบแผนและปรับตัวได้ภายใต้ความเปลี่ยนแปลง สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะทางวิชาการที่สัมพันธ์กับวิชาชีพ เทคโนโลยีดิจิทัล ในการตัดสินใจ วางแผน แก้ปัญหาบริหารจัดการ ประสานงานและประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม มีส่วนร่วมในการวางแผนและพัฒนา ริเริ่มสิ่งใหม่ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่นและหมู่คณะ รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน โดยปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 และประกาศเพิ่มเติม

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

2.1 การจัดการศึกษาในระบบปกติสำหรับผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในประเภทวิชาและสาขาวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด ใช้ระยะเวลา 2 ปีการศึกษา ส่วนผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีการศึกษา และเป็นไปตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด

2.2 การจัดเวลาเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคการศึกษาออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติหรือระบบทวิภาค ภาคการศึกษาละ 18 สัปดาห์ รวมเวลาการวัดผล โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด และมหาวิทยาลัยอาจเปิดสอนภาคการศึกษาฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร

2.2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียน ให้มหาวิทยาลัยเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน ๆ ละไม่เกิน 7 ชั่วโมง โดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ 60 นาที

3. การคิดหน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 83 - 90 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ ดังนี้

3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 18 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 36 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 54 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.5 การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.6 การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

4. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)
 - 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
 - 1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย
 - 1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ
 - 1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
 - 1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
 - 1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์
 - 1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
 - 1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
 - 1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ (ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต)
 - 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต)
 - 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)
 - 2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)
 - 2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)
 - 2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)
3. หมวดวิชาเลือกเสรี (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมง/สัปดาห์)

หมายเหตุ

- 1) จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชาและกลุ่มวิชาในหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา
- 2) การพัฒนารายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ จะเป็นรายวิชาบังคับที่สะท้อนความเป็นสาขาวิชาตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ ด้านสมรรถนะวิชาชีพของสาขาวิชา ซึ่งยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ จึงต้องพัฒนากลุ่มรายวิชาให้ครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด และผู้เรียนต้องเรียนทุกรายวิชา
- 3) มหาวิทยาลัยสามารถจัดรายวิชาเลือกตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และหรือพัฒนาเพิ่มตามความต้องการเฉพาะด้านของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพที่ประเภทวิชา สาขาวิชาและสาขางานกำหนด

5. การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาคการผลิตและหรือภาคบริการ หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติเบื้องต้นในมหาวิทยาลัยแล้วระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทำได้ คิดเป็น ทำเป็นและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ โดยการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ต้องดำเนินการ ดังนี้

5.1 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในรูปของการฝึกงานในสถานประกอบการ แหล่งวิชาการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ในภาคเรียนที่ 1 และหรือภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2 หรือภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยใช้เวลารวมไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 4 หน่วยกิต

กรณีมหาวิทยาลัยต้องการเพิ่มพูนประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ สามารถนำรายวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับลักษณะงานไปเรียนหรือฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐในภาคการศึกษาที่จัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพได้ รวมไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

5.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

6. โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า บูรณาการความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจ ตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะศึกษา ทดลอง พัฒนาและหรือประดิษฐ์คิดค้น โดยการวางแผน กำหนดขั้นตอนกระบวนการ ดำเนินการ ประเมินผล สรุปและจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอ ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้น ๆ โดยการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพดังกล่าวต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพที่สัมพันธ์หรือสอดคล้องกับสาขาวิชา ในภาคเรียนที่ 1 และหรือภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2 รวมจำนวน 4 หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 216 ชั่วโมง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ กรณีที่กำหนดให้เรียนรายวิชาโครงการ 4 หน่วยกิต

หากจัดให้เรียนรายวิชาโครงการ 2 หน่วยกิต คือ โครงการ 1 และโครงการ 2 ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

7. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

7.1 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกภาคการศึกษา เพื่อส่งเสริมสมรรถนะแกนกลางและหรือสมรรถนะวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย การต่อต้านความรุนแรง สารเสพติดและการทุจริต เสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลกในด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย ปลูกฝังจิตสำนึกและจิตอาสาในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทำประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยใช้กระบวนการกลุ่ม ในการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุงการทำงาน สำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

7.2 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

8. การปรับพื้นฐานวิชาชีพ

8.1 มหาวิทยาลัยต้องจัดให้ผู้เข้าเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ต่างสาขาวิชาที่กำหนด เรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา เพื่อให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการเรียนในสาขาวิชานั้น

8.2 การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2551 และประกาศเพิ่มเติม

8.3 กรณีผู้เข้าเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพที่หลักสูตรกำหนดมาก่อนเข้าเรียน สามารถขอเทียบโอนผลการเรียนรู้ได้ โดยปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2551 และประกาศเพิ่มเติม

9. การจัดแผนการเรียน

เป็นการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่จะดำเนินการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา โดยจัดอัตราส่วนการเรียนรู้อาชีพต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประมาณ 40 : 60 ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งมีข้อเสนอแนะดังนี้

9.1 จัดรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยคำนึงถึงรายวิชาที่ต้องเรียนตามลำดับก่อน-หลัง ความง่าย-ยากของรายวิชา ความต่อเนื่องและเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของรายวิชา รวมทั้งรายวิชาที่สามารถบูรณาการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในลักษณะของงาน โครงการและหรือชิ้นงานในแต่ละภาคการศึกษา

9.2 จัดให้ผู้เรียนเรียนรายวิชาบังคับในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ และกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ครบตามที่กำหนดในโครงสร้างหลักสูตร

9.2.1 การจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ควรจัดกระจายทุกภาคการศึกษา

9.2.2 การจัดรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน โดยเฉพาะรายวิชาที่เป็นพื้นฐานของการเรียนวิชาชีพควรจัดให้เรียนในภาคการศึกษาที่ 1

9.2.3 การจัดรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ ควรจัดให้เรียนก่อนรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกและรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี

9.3 จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกและหมวดวิชาเลือกเสรีตามความถนัด ความสนใจ เพื่อสนับสนุนการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสาขาวิชาและสาขางาน

9.4 จัดรายวิชาทวิภาคีที่นำไปเรียนและฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ โดยประสานงานร่วมกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณากำหนดภาคการศึกษาที่จัดฝึกอาชีพ รวมทั้งกำหนดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่นำไปร่วมฝึกอาชีพในภาคการศึกษานั้น ๆ

9.5 จัดรายวิชาฝึกงานในภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 2 ครั้งเดียว หรือภาคการศึกษาดูร้อน จำนวน 4 หน่วยกิต 320 ชั่วโมง (เฉลี่ย 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) หรือ จัดให้ลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ครั้ง ในปีการศึกษาที่ 2 คือ ภาคการศึกษาที่ 1 จำนวน 2 หน่วยกิต และ ภาคการศึกษาที่ 2 จำนวน 2 หน่วยกิต ภาคการศึกษาละ 160 ชั่วโมง (เฉลี่ย 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) ตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ

ในภาคการศึกษาที่จัดฝึกงานนี้ ให้สถานศึกษาพิจารณากำหนดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปเรียนและฝึกปฏิบัติในภาคการศึกษาที่จัดฝึกงานด้วย

สำหรับการจัดฝึกงานในภาคการศึกษาดูร้อนสามารถทำได้โดยต้องพิจารณาระยะเวลาในการฝึกให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด

9.6 จัดรายวิชาโครงการในภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 2 ครั้งเดียว จำนวน 4 หน่วยกิต (12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) หรือ จัดให้ลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ครั้ง ในปีการศึกษาที่ 2 คือ ภาคการศึกษาที่ 1 จำนวน 2 หน่วยกิต และภาคการศึกษาที่ 2 จำนวน 2 หน่วยกิต (6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา) ตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ

9.7 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

9.8 จัดจำนวนหน่วยกิตรวมในแต่ละภาคการศึกษา ไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน 12 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนภาคการศึกษาดูร้อนจัดได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ทั้งนี้ เวลาในการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาปกติและภาคการศึกษาดูร้อนโดยเฉลี่ยไม่ควรเกิน 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ส่วนการเรียนแบบไม่เต็มเวลาไม่ควรเกิน 25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหน่วยกิตและเวลาในการจัดการเรียนการสอน แต่ละภาคการศึกษาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพ การศึกษา

10. การศึกษาระบบทวิภาคี

เป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในมหาวิทยาลัย และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสามารถเพิ่มขีดความสามารถ ด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนตรงตามความต้องการของผู้ใช้และเป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตร ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการดังนี้

10.1 นำรายวิชาทวิภาคีในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก รวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต ไปร่วมกำหนด รายละเอียดของรายวิชา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เวลาที่ใช้ฝึกและจำนวนหน่วยกิตให้สอดคล้องกับ ลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งสมรรถนะวิชาชีพของสาขางาน ทั้งนี้ การกำหนดจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงที่ใช้ฝึกอาชีพของแต่ละรายวิชาทวิภาคีให้เป็นไปตามที่หลักสูตร กำหนด

10.2 ร่วมจัดทำแผนฝึกอาชีพ พร้อมแนวการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอาชีพ และดำเนินการวัด และประเมินผลเป็นรายวิชา

10.3 จัดแผนการเรียนระบบทวิภาคีตามความพร้อมของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ จัดการศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน โดยอาจนำรายวิชาอื่นที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ไปจัดร่วมด้วยก็ได้

11. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 11.1 รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา หรือเทียบเท่า และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา การศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551 และข้อบังคับ มทร.ล้านนาที่ประกาศเพิ่มเติม หรือ
- 11.2 รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ทุกแผนการเรียน หรือเทียบเท่า และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา การศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2551 และข้อบังคับ มทร.ล้านนาที่ประกาศเพิ่มเติม

12. การประเมินผลการเรียน

เน้นการประเมินสภาพจริง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2551

13. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

13.1 ใ้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

13.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

13.3 ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

13.4 ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคการศึกษา

14. การพัฒนารายวิชาในหลักสูตร

14.1 มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในแต่ละกลุ่มวิชา เพื่อเลือกเรียนนอกเหนือจากรายวิชาที่กำหนดให้เป็นวิชาบังคับได้ โดยสามารถพัฒนาเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการ ผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มวิชานั้นๆ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

14.2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ มหาวิทยาลัยสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดของรายวิชาในแต่ละกลุ่มวิชาในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกได้ ตามความต้องการของสถานประกอบการหรือยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์สาขาวิชาและสมรรถนะวิชาชีพสาขางานด้วย

14.3 หมวดวิชาเลือกเสรี มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ตามความต้องการของสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น หรือยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และหรือเพื่อการศึกษาต่อ

ทั้งนี้ การกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนของรายวิชาที่พัฒนาเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

15. การปรับปรุงแก้ไข พัฒนารายวิชา กลุ่มวิชาและการอนุมัติหลักสูตร

15.1 การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้เป็นหน้าที่ของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

15.2 การอนุมัติหลักสูตร ให้เป็นหน้าที่ของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

15.3 การประกาศใช้หลักสูตร ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

15.4 การพัฒนารายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้ โดยต้องรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

16. การประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนไว้ให้ชัดเจนอย่างน้อยประกอบด้วย 4 ด้าน คือ

16.1 หลักสูตรที่ยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ

16.2 อาจารย์ ทรัพยากรและการสนับสนุน

16.3 วิธีการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

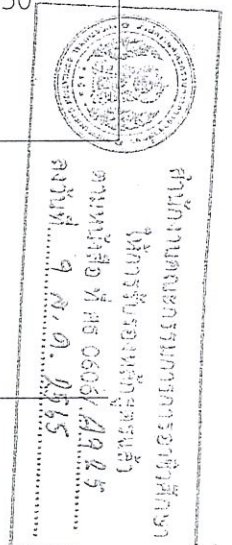
16.4 ผู้สำเร็จการศึกษา

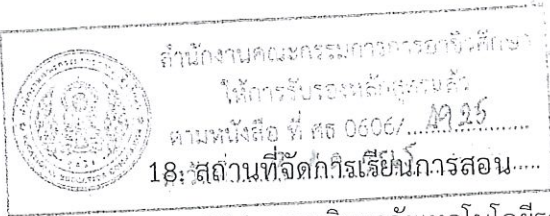
ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก 5 ปี

17. ข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบดำเนินงานหลักสูตร (เพื่อติดต่อประสานงานในกรณีแก้ไขหลักสูตร)

17.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

ลำดับ	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	นางสาวสินีนาม วุฒ์เทียนชัย 357010033xxxx	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	บธ.ด การบริหารธุรกิจ บช.ม บธ.บ. การบัญชี	มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	2558 2543 2537
2	นางน้ำฝน คงสกุล 363030013xxxx	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	บช.ม. บช.บ	มหาวิทยาลัยรังสิต วิทยาลัยคู่ม่าน้ำปิง	2558 2545
3	นางสาวรุจามา สุกใส 363990000xxxx	อาจารย์	บธ.ม.(การบัญชี) บช.บ.	มหาวิทยาลัยภาคกลาง วิทยาลัยคู่ม่าน้ำปิง	2553 2550





18.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

19. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

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

19.1 การบริหารงบประมาณ

คณะจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนอุปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

19.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

19.2.1 ห้องเรียน มีดังนี้

19.2.1.1 ห้องบรรยายขนาด.....60..... ที่นั่ง จำนวน....4....ห้อง

19.2.1.2 ห้องบรรยายขนาด.....30..... ที่นั่ง จำนวน....5....ห้อง

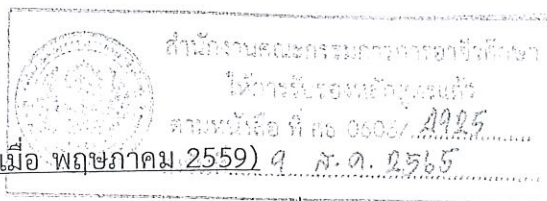
19.2.2 ห้องปฏิบัติการ มีดังนี้

19.2.2.1 ห้องปฏิบัติการ ...ด้านการบัญชี...

ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน
1	ชุดปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ด้านการบัญชี	30 ชุด
2	โปรเจคเตอร์	1 เครื่อง

19.2.3 ห้องสมุด

ใช้หอสมุดกลางของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งมีหนังสือ ตำราเรียน วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองการให้บริการทางอินเทอร์เน็ต (Internet) และการให้บริการทางด้านวิชาการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้



สิ่งตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ข้อมูลจากห้องสมุดเมื่อ พฤษภาคม 2559) ๑ ก.ค. 2565

19.2.3.1 หนังสือและตำราเรียนภาษาไทย	67,453 เล่ม	
19.2.3.2 หนังสืออ้างอิงภาษาไทย	2,496 เล่ม	
19.2.3.3 หนังสือและตำราเรียนภาษาอังกฤษ	16,919 เล่ม	
19.2.3.4 หนังสืออ้างอิงอังกฤษ	18,303 เล่ม	
19.2.3.5 วิจัย	822 เล่ม	
19.2.3.6 วิทยานิพนธ์	251 เล่ม	
19.2.3.7 วารสาร	205 เล่ม	
19.2.3.8 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทย	9,285 เล่ม	
19.2.3.9 Electronic resources	1,127 เล่ม	
19.2.3.10 SET Corner	67 เล่ม	
19.2.3.11 นวนิยาย, เรื่องสั้น	4,187 เล่ม	
19.2.3.12 วารสารเย็บเล่ม	36 เล่ม	
19.2.3.13 วารสารขอรับ	81 เล่ม	
19.2.3.14 E-book จาก Gale Virtual Reference Library (GVRL)	363 เล่ม	
19.2.3.15 E-book (IG Library)	18 เล่ม	
19.2.3.16 E-book (E-Library)	4,078 เล่ม	
19.2.3.17 E-Project	206 เล่ม	
19.2.4 ฐานข้อมูล		
19.2.4.1 ACM Digital Library		
19.2.4.2 H.W Wilson		
19.2.4.3 IEEE/IET Electronic Library (IEL)		
19.2.4.4 ProQuest Dissertation & Theses Global		
19.2.4.5 Web of Science		
19.2.4.6 SpringerLink – Journal		
19.2.4.7 American Chemical Society Journal (ACS)		
19.2.4.8 Academic Search Complete		
19.2.4.9 ABI/INFORM Complete		
19.2.4.10 Computers & Applied Sciences Complete		
19.2.4.11 Education Research Complete		
19.2.4.12 Emerald Management (EM92)		
19.2.4.13 ScienceDirect		
19.2.4.14 Communication & Mass Media Complete		

การกำหนดรหัสวิชาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

ความหมายของรหัสรายวิชา CCCMMGX

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

CCC หมายถึง อักษรย่อชื่อปริญญา/อักษรย่อชื่อ

GED : หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

MM หมายถึง อักษรชื่อหลักสูตร/ชื่อกลุ่มวิชา

LC : กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

SC : กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

SO : กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

G หมายถึง วิชาเอก แทนด้วยตัวเลข 1 - 9

- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (LC)

1 : กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

2 : กลุ่มวิชาภาษาไทย

- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (SC)

3 : กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

4 : กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ (SO)

5 : กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

6 : กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

XX หมายถึง ลำดับที่ของวิชาในวิชาเอก แทนด้วยตัวเลข 01 - 99

2. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

CCC หมายถึง ชื่อหมวดวิชา/ชื่อย่อหลักสูตร

DIP : หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

MM หมายถึง กลุ่มวิชาในหมวดวิชา/อักษรชื่อหลักสูตร อักษรชื่อหลักสูตร/ชื่อกลุ่มวิชา

AC : ปวส.การบัญชี

MK : ปวส.การตลาด

MG : ปวส.การจัดการ

DB : ปวส.เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

CC : หมวดวิชาพื้นฐานทุกหลักสูตร

G หมายถึง วิชาเอก แทนด้วยตัวเลข 1 - 9

XX หมายถึง ลำดับที่ของวิชาในกลุ่มวิชา

3. ความหมายของรหัสการจัดชั่วโมงเรียน C(T-P-E)

- C หมายถึง จำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น
- T หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนภาคทฤษฎี
- P หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนภาคปฏิบัติ
- E หมายถึง จำนวนชั่วโมงเรียนค้นคว้านอกเวลา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการบัญชี

จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อผลิตผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางการบัญชี
2. เพื่อสร้างผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรอบรู้ มีความสามารถด้านวิชาชีพบัญชี ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ร่วมกับเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม และสนองความต้องการของตลาดแรงงาน
3. เพื่อสร้างผู้สำเร็จการศึกษหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกต่อจรรยาบรรณวิชาชีพและจิตสำนึกสาธารณะ
4. เพื่อสร้างผู้สำเร็จการศึกษหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่มีความพร้อม มีความเข้าใจ เห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในยุคดิจิทัลและอนาคตได้อย่างมีคุณภาพและสร้างสรรค์
5. เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสามารถปฏิบัติงานด้านบัญชีในหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือประกอบอาชีพอิสระ รวมทั้งสามารถใช้ความรู้ในภาคทฤษฎีและทักษะในภาคปฏิบัติเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได้
6. เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาของคนในท้องถิ่นให้สูงขึ้น
7. เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการจัดการศึกษา

มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี ประกอบด้วย

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

พัฒนาผู้เรียนให้เข้าใจความสำคัญในการศึกษา เพื่อใช้ในองค์กรทั้งภาครัฐและธุรกิจ โดยมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรม ตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

- 1.1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- 1.1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- 1.1.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมายได้
- 1.1.4 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่า และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 1.1.5 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- 1.1.6 สามารถวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดจากการใช้ความรู้ทางวิชาชีพ ที่มีต่อบุคคล องค์กร และสังคมได้
- 1.1.7 มีจิตสาธารณะและจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 1.1.8 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
- 1.1.9 ประพฤติปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

1.2 ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์

พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

- 1.2.1 มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ รวมถึงมีทักษะการวิจัยเบื้องต้นและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปประยุกต์ใช้ในงานที่ตอบสนองกับความต้องการขององค์กรได้
- 1.2.2 มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและภาษา
- 1.2.3 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2.4 มีความเชื่อมั่นในตนเอง สนใจใฝ่รู้ เรียนรู้ตลอดชีวิต มีความคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาและริเริ่มสร้างสรรค์

1.2.5 มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ จิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม และจิต
สาธารณะ

1.2.6 ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัย

2. ด้านความรู้

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ทางทฤษฎีและเทคนิคเชิงลึกภายใต้ขอบเขตของงานอาชีพ รวมทั้ง
ความรู้ด้านภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในระดับที่
เชื่อมโยงกับการทำงานตามคุณสมบัติของหลักสูตร ดังนี้

2.1 หลักการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

2.2 หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยในงานอาชีพ

2.3 หลักการคิดวิเคราะห์ การหาเหตุผล เพื่อการแก้ปัญหาและการจัดการ

2.4 หลักการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และการปรับตัวในสังคม

3. ด้านทักษะ

พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับใช้กระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ตามคุณสมบัติของ
หลักสูตร ดังนี้

3.1 ทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้ โดย
เทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อการทำงาน

3.3 ทักษะการคิดวิเคราะห์ การหาเหตุผล เพื่อการแก้ปัญหาและการจัดการ โดยใช้หลักการ
และกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

3.4 ทักษะการอยู่ร่วมกับผู้อื่นและการพัฒนาตน ตามหลักศาสนา วัฒนธรรม และหน้าที่
ความเป็นพลเมืองที่ดีในสังคมสมัยใหม่

3.5 ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ความริเริ่มสร้างสรรค์ และการคิดเชิงบวกเพื่อการพัฒนาตน
อย่างยั่งยืน

4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

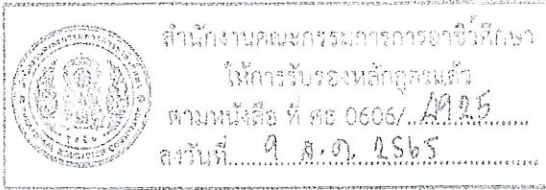
พัฒนาผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน และปรับตัวภายใต้ความเปลี่ยนแปลง
สามารถแก้ปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรมได้ ทั้งนี้โดยพัฒนาผู้เรียนให้มี
ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้ในชีวิตประจำวันและ
ในงานอาชีพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 4.2 แก้ไข คติวิเคราะห์ หาเหตุผล และจัดการกับปัญหาที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรม ในงานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
- 4.3 พัฒนาตนให้มีคุณลักษณะเหมาะสมกับงานอาชีพ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีคุณภาพตามหลักศาสนา วัฒนธรรม และหน้าที่ความเป็นพลเมืองที่ดีในสังคมสมัยใหม่

5. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ

- 5.1 วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการทางการบัญชี โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ ความถูกต้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 ปฏิบัติงานอาชีพการบัญชีตามหลักการและตามมาตรฐานที่กำหนด โดยใช้/เลือกใช้/ปรับใช้ให้เหมาะสมกับกระบวนการปฏิบัติงาน
- 5.3 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ พร้อมรับและปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 5.4 สามารถปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างครบวงจร ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 5.5 สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรได้
- 5.6 สามารถปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยงาน ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน ด้านต้นทุน ด้านการตรวจสอบและด้านการวางระบบบัญชี เพื่อใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ
- 5.7 สามารถคิด วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศทางการบัญชีพื้นฐานมาใช้ในการจัดทำบัญชีได้อย่างเป็นระบบ
- 5.8 สามารถวางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงสถานการณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลง
- 5.9 มีคุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียรและต้องมีความสำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพ



โครงสร้าง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการบัญชี

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565 สาขาวิชาการบัญชี จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 84 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง		21 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร		
1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ		6 หน่วยกิต
1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาไทย		3 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		
1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์		3 หน่วยกิต
1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์		3 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์		
1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		3 หน่วยกิต
1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		3 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ		57 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	(ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต)	15 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	(ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต)	22 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)	12 หน่วยกิต
2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)	4 หน่วยกิต
2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)	4 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี		6 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมง/สัปดาห์)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	84 หน่วยกิต

หมายเหตุ : โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาบริหารธุรกิจสาขาวิชาการบัญชีหรือเทียบเท่า ตามข้อ 11.1

สำหรับผู้เข้าศึกษาตามข้อ 11.2 ที่รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภท สาขาวิชาอื่นที่ไม่เป็นไปตามข้อ 11.1 หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ โดยไม่นับหน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPCC402	การขายเบื้องต้น Basic Selling	3(2-2-5)
DIPCC403	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ Business and Entrepreneurship	3(2-2-5)
DIPCC407	การปฏิบัติงานสำนักงาน Office Operations	3(2-2-5)
DIPCC408	การบัญชีเบื้องต้น 1 Basic Accounting 1	3(2-2-5)
DIPCC409	การบัญชีเบื้องต้น 2 Basic Accounting 2	3(2-2-5)

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

21 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษารายวิชาจากทุกกลุ่มวิชา ตามเงื่อนไขและจำนวนหน่วยกิตที่กลุ่มวิชากำหนด รวมไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร จำนวน 9 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

1) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 6 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(2-2-5)
GEDLC102	ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน English for Work	3(2-2-5)

2) กลุ่มวิชาภาษาไทย ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDLC201	การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ Thai Usage for Careers	3(3-0-6)
GEDLC202	การเขียนและนำเสนอรายงาน Writing and Presenting Reports	3(3-0-6)

1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

1) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDSC301	วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่ Science for Living in the Modern World	3(3-0-6)
GEDSC302	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3(3-0-6)

2) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDSC401	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน Mathematics and Statistics in Daily life	3(3-0-6)
GEDSC402	คณิตศาสตร์ทั่วไป General Mathematics	3(3-0-6)
GEDSC403	หลักสถิติ Principles of Statistics	3(3-0-6)

1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDSO501	การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่ Development of Life and Social Skills in Modern Society	3(3-0-6)
GEDSO502	สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองของไทย Society, Economy, Politics and Government of Thailand	3(3-0-6)

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDSO601	จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life	3(3-0-6)
GEDSO602	เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development Techniques	3(3-0-6)
GEDSO603	วัยใสใจสะอาด Youngster with Good Heart	3(3-0-6)
GEDSO604	กระบวนการคิดและการใช้นวัตกรรมเพื่อชีวิตมีความสุข Thinking and Innovative Using for Well-being	3(3-0-6)

GEDSO605	กิจกรรมเพื่อสุขภาพ Activity for Health	3(2-2-5)
GEDSO606	กีฬาเพื่อสุขภาพ Sports for Health	3(2-2-5)
GEDSO607	นันทนาการเพื่อสุขภาพ Recreation for Health	3(2-2-5)

2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

57 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 15 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPCC201	การบัญชีการเงิน Financial Accounting	3(2-2-5)
DIPCC203	หลักการจัดการ Principles of Management	3(3-0-6)
DIPCC204	หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
DIPCC206	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบัญชี Information Technology in Accounting	3(2-2-5)
DIPCC210	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 22 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPAC201	การบัญชีชั้นกลาง 1 Intermediate Accounting 1	3(2-2-5)
DIPAC202	การบัญชีชั้นกลาง 2 Intermediate Accounting 2	3(2-2-5)
DIPAC203	การบัญชีต้นทุน 1 Cost Accounting 1	3(2-2-5)

DIPAC204	การบัญชีต้นทุน 2 Cost Accounting 2	3(2-2-5)
DIPAC205	การบัญชีขั้นสูง 1 Advanced Accounting 1	3(2-2-5)
DIPAC206	การบัญชีขั้นสูง 2 Advanced Accounting 2	3(2-2-5)
DIPAC207	การบัญชีภาษีอากร Tax Accounting	3(2-2-5)
DIPAC208	สัมมนาทางการบัญชี Seminar in Accounting	1(0-2-1)

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก 12 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาในสาขางานการบัญชี รวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPAC301	ระบบบัญชี Accounting Systems	3(2-2-5)
DIPAC302	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี Software Package for Accounting	3(2-2-5)
DIPAC303	การบัญชีบริหาร Managerial Accounting	3(2-2-5)
DIPAC304	การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน Internal Control and Internal Auditing	3(3-0-6)
DIPAC305	การสอบบัญชี Auditing	3(3-0-6)
DIPAC306	การวางแผนและการควบคุมโดยงบประมาณ Budgetary Planning and Control	3(3-0-6)
DIPAC307	การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน Financial Report Analysis	3(3-0-6)
DIPAC308	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี Accounting Information System	3(3-0-6)
DIPAC309	กฎหมายธุรกิจเบื้องต้น Introduction to Business Law	3(3-0-6)

2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPAC209	ฝึกงานทางการบัญชี Accounting Internship	4(0-40-0)

2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

ให้ศึกษารายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPAC210	โครงการเฉพาะทางการบัญชี Project in Accounting	4(0-12-0)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกศึกษาจากรายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หรือสถาบันอื่นที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

1. สามารถเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หรือ
2. สามารถเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ หรือ
3. รายวิชาเลือกเสรี จากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
GEDLC103	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน Chinese in Daily Life	3(3-0-6)
GEDLC104	ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน Japanese in Daily Life	3(3-0-6)
GEDLC105	ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน Korean in Daily Life	3(3-0-6)
GEDLC206	ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน Burmese in Daily Life	3(3-0-6)

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	C(T-P-E)
DIPAC501	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1 Profession Experience Activity 1	0(0-2-0)
DIPAC502	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2 Profession Experience Activity 2	0(0-2-0)
DIPAC503	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 3 Profession Experience Activity 3	0(0-2-0)
DIPAC504	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 4 Profession Experience Activity 4	0(0-2-0)
DIPAC505	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม Moral and Ethics Promotion Activity	0(0-2-0)

5. แผนการศึกษาตัวอย่าง

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระบบปกติ โดยใช้ระยะเวลาการศึกษา 2 ปีการศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDLC201	การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3(3-0-6)	
GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	
GEDSC401	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	
DIPCC201	การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)	
DIPCC203	หลักการจัดการ	3(3-0-6)	
DIPCC206	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบัญชี	3(2-2-5)	
DIPAC309	กฎหมายธุรกิจเบื้องต้น **	3(3-0-6)	
DIPAC501	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDLC102	ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน	3(2-2-5)	
GEDSO605	กิจกรรมเพื่อสุขภาพ ***	3(2-2-5)	
DIPAC302	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี **	3(2-2-5)	DIPCC201 การบัญชีการเงิน
DIPAC201	การบัญชีขั้นกลาง 1	3(2-2-5)	DIPCC201 การบัญชีการเงิน
DIPAC202	การบัญชีขั้นกลาง 2	3(2-2-5)	DIPCC201 การบัญชีการเงิน
DIPAC203	การบัญชีต้นทุน 1	3(2-2-5)	DIPCC201 การบัญชีการเงิน
DIPCC204	หลักการตลาด	3(3-0-6)	
DIPAC502	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2	0(0-2-0)	
	รวม	21 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
DIPAC209	ฝึกงานทางการบัญชี	4(0-40-0)	
	รวม	4 หน่วยกิต	

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDSC301	วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่ ***	3(3-0-6)	
DIPAC301	ระบบบัญชี **	3(2-2-5)	DIPCC201การบัญชีการเงิน
DIPAC304	การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน **	3(3-0-6)	
DIPAC205	การบัญชีขั้นสูง 1	3(2-2-5)	DIPCC201การบัญชีการเงิน
DIPAC204	การบัญชีต้นทุน 2	3(2-2-5)	DIPCC201การบัญชีการเงิน
DIPAC208	สัมมนาทางการบัญชี	1(0-2-1)	
DIPCC210	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	
DIPAC503	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ3	0(0-2-0)	
	รวม	19 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDSO501	การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่	3(3-0-6)	
DIPAC305	การสอบบัญชี **	3(3-0-6)	
DIPAC303	การบัญชีบริหาร **	3(2-2-5)	DIPAC203 การบัญชีต้นทุน 1 และ DIPAC204 การบัญชีต้นทุน 2
DIPAC206	การบัญชีขั้นสูง 2	3(2-2-5)	DIPAC205การบัญชีขั้นสูง1
DIPAC207	การบัญชีภาษีอากร	3(2-2-5)	
DIPAC210	โครงการเฉพาะทางการบัญชี	4(0-12-0)	
DIPAC504	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ4	0(0-2-0)	
	รวม	19 หน่วยกิต	

หมายเหตุ : รายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ของ
ภูมิภาค

1. * รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ไม่คิดหน่วยกิต
2. ** รายวิชาเลือก
3. *** รายวิชาเลือกเสรี

คำอธิบายรายวิชา (Course Description)

รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ 15 หน่วยกิต ดังนี้

DIPCC402	การขายเบื้องต้น Basic Selling	3(2-2-5)
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความรู้พื้นฐานของงานขายและกระบวนการขาย
2. มีทักษะในการวางแผนการขายและการเสนอขายสินค้าและบริการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อมั่นในตนเอง และความมีมนุษยสัมพันธ์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของงานขายและกระบวนการขายตามหลักการ
2. วางแผนการขายและการเสนอขายสินค้าและบริการ
3. ปฏิบัติงานขายตามกระบวนการขาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการขาย แนวคิดทางการขาย วิวัฒนาการการขาย หน้าที่ทางการขาย ประเภทและลักษณะของงานขาย ความรู้เกี่ยวกับตนเอง ความรู้เกี่ยวกับกิจการ ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ความรู้เกี่ยวกับลูกค้า และความรู้เกี่ยวกับคู่แข่ง กระบวนการขาย คุณสมบัติของนักขาย โอกาส และความก้าวหน้าของนักขาย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการขาย

DIPCC403

ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

3(2-2-5)

Business and Entrepreneurship

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจแนวความคิดการเป็นผู้ประกอบการที่ดี
2. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการวางแผนเป้าหมายในชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ การเป็นผู้ประกอบการ การวางแผนและการจัดการทางการเงิน หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเบื้องต้นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. สามารถจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย โดยประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
4. มีเจตคติที่ดีในการเป็นผู้ประกอบการและมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ ขยัน ประหยัดและอดทน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการการเป็นผู้ประกอบการที่ดี
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการวางแผนเป้าหมายในชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ การเป็นผู้ประกอบการ การวางแผนและการจัดการทางการเงิน หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเบื้องต้นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการการจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย โดยประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตอย่างง่าย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติ เกี่ยวกับแนวความคิดการเป็นผู้ประกอบการที่ดี การวางแผนเป้าหมายชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ การออมและการลงทุน การเป็นผู้ประกอบการ การจัดหาและการวางแผนทางการเงิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ประกอบการ รูปแบบแผนธุรกิจ หลักเบื้องต้นในการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในองค์กร และการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการเป็นผู้ประกอบการ

DIPCC407 การปฏิบัติงานสำนักงาน
Office Operations
รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

3(2-2-5)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจในการปฏิบัติงานสำนักงาน
2. สามารถผลิตเอกสารในรูปแบบต่างๆ พร้อมการใช้เครื่องมือสำนักงาน
3. มีกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสำนักงาน
2. ประยุกต์การผลิตเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ
3. ประยุกต์การใช้เครื่องมือสำนักงาน
4. ตระหนักถึงกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการติดต่อสื่อสารธุรกิจ งานด้านการใช้บริการเกี่ยวกับเอกสาร งานผลิตเอกสารรูปแบบต่าง ๆ ทางธุรกิจ การใช้เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย การบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน งานรวบรวมเก็บรักษาข้อมูล และการนำไปใช้ประโยชน์ งานบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

DIPCC408	การบัญชีเบื้องต้น 1 Basic Accounting 1 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	3(2-2-5)
----------	--	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน และขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจให้บริการ
2. สามารถบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทให้บริการ
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลาและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน และขั้นตอนการจัดทำบัญชีของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจให้บริการ
2. ปฏิบัติงานบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจให้บริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นทางการบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านบัญชีแยกประเภท การจัดทำงบทดลอง กระดาษทำการ ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

DIPCC409	การบัญชีเบื้องต้น 2 Basic Accounting 2 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : DIPCC408 การบัญชีเบื้องต้น 1	3(2-2-5)
----------	---	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการบัญชีและขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายไป
2. สามารถบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทซื้อขายไป
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลาและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีและขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายไป
2. ปฏิบัติงานบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการบัญชีประเภทซื้อขายไป ความหมายของสินค้า การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านบัญชีแยกประเภท จัดทำงบทดลอง กระจายทำการรายการปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายไป

1.หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 21 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	3(2-2-5)
----------	---	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในการสื่อสารในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน
2. สามารถประยุกต์ภาษาที่ได้เรียนรู้เพื่อการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างมีวิจาร์ณญาณในโลกยุคปัจจุบันได้อย่างเหมาะสม
3. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม
4. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการสืบค้นและนำเสนอข้อมูลเพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ
5. เห็นคุณค่าของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และอยู่ร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางภาษา และวัฒนธรรมได้อย่างมีความสุข

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน
2. วิเคราะห์โครงสร้างภาษาเพื่อการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างมีวิจาร์ณญาณในโลกยุคปัจจุบัน โดยใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม
3. ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางภาษา และวัฒนธรรมได้อย่างมีความสุข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในโลกยุคปัจจุบัน เข้าใจภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมที่แตกต่าง รวมถึงเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการสืบค้น เพื่อนำเสนอข้อมูลและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างมีวิจาร์ณญาณ

GEDLC102

ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน

3(2-2-5)

English for Work

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและใช้เทคโนโลยีในสถานประกอบการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. มีเจตคติที่ดีในการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

สมรรถนะรายวิชา

1. สนทนาในสถานการณ์ต่างๆ ในสถานประกอบการตามมารยาททางสังคม
2. อ่านป้ายประกาศ สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในสถานประกอบการ
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร และการนำเสนอในงานในสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม
4. เขียนบันทึกข้อความ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) สื่อ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในบริบทของการทำงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติทักษะทั้ง 4 ได้แก่ การฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน สนทนาโต้ตอบทางโทรศัพท์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การอ่านเอกสาร ข้อมูลจากป้ายประกาศ สัญลักษณ์ และสื่อต่าง ๆ ตลอดจนการนำเสนอในงานในสถานประกอบการ

1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาไทย

GEDLC201	การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ Thai Usage for Careers รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	3(3-0-6)
----------	--	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และความเข้าใจในรูปแบบและวิธีการสื่อสารด้วยการใช้ภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ
2. สามารถนำภาษาไทยไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารในงานอาชีพ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ
3. มีทักษะการคิด กระบวนการคิด และการสื่อสาร ในสื่อยุคใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ตระหนักในการใช้ภาษาไทยในฐานะเป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายหลักการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยสำหรับการประกอบอาชีพ
2. ใช้ภาษาไทยเป็นเครื่องมือสื่อสารในงานอาชีพ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ
3. มีทักษะการคิด กระบวนการคิด การสื่อสาร และบูรณาการ การใช้ภาษาไทยในสื่อยุคใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยในฐานะมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษารูปแบบและวิธีการสื่อสารด้วยการใช้ภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาทักษะการคิด การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรมในการสื่อสาร การเขียนเหมาะสมกับทักษะในศตวรรษที่ 21 รวมถึงกระบวนการคิดอย่างมีระบบ และการตระหนักถึงการใช้ภาษาในฐานะที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ และสามารถประยุกต์ใช้ภาษาไทยในการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

GEDLC202	การเขียนและนำเสนอรายงาน Writing and Presenting Reports รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	3(3-0-6)
----------	--	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และความเข้าใจในงานเขียนประเภทต่าง ๆ ภาษาที่ใช้ในงานเขียน
2. ฝึกการสืบค้น การเรียบเรียงข้อมูล และการนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ
3. เห็นความสำคัญของการใช้ภาษาเพื่อการนำเสนอ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานเขียนประเภทต่าง ๆ ได้
2. มีทักษะในการสืบค้น เรียบเรียงข้อมูล และนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ประยุกต์ใช้ภาษาในการเขียนรายงาน และการนำเสนอได้
4. เห็นคุณค่าของการใช้ภาษา และการนำเสนอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับงานเขียนประเภทต่าง ๆ ภาษาที่ใช้ในงานเขียน การสืบค้น การเรียบเรียงข้อมูล รูปแบบการนำเสนอ และฝึกปฏิบัติการนำเสนอรายงาน

1.2 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

GEDSC301	วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่ Science for Living in the Modern World	3(3-0-6)
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจและประยุกต์ใช้กระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในโลกสมัยใหม่
2. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและการให้เหตุผล แสวงหาความรู้ ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่
3. ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อการดำรงชีวิตในโลกสมัยใหม่

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและการให้เหตุผล การแสวงหาความรู้และความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่
2. ประยุกต์ใช้หลักการคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่และงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและการให้เหตุผล การแสวงหาความรู้และความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การประยุกต์ใช้หลักการคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในโลกสมัยใหม่

GEDSC302

วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต

3(3-0-6)

Science for Quality of Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความคิดรวบยอดเกี่ยวกับความก้าวหน้าและการพัฒนาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารเคมีในชีวิตประจำวัน และอันตรายจากสารเคมี อาหารเพื่อสุขภาพที่ดี ยารักษาโรค พืชสมุนไพรและการใช้ประโยชน์ พลังงานสะอาด เทคโนโลยีชีวภาพและผลิตภัณฑ์ชีวภาพ ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม สามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิทยาศาสตร์และกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าและการพัฒนาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารเคมีในชีวิตประจำวัน และอันตรายจากสารเคมี อาหารเพื่อสุขภาพที่ดี ยารักษาโรค พืชสมุนไพรและการใช้ประโยชน์ พลังงานสะอาด เทคโนโลยีชีวภาพและผลิตภัณฑ์ชีวภาพ ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม
2. ประยุกต์ใช้ความรู้จากการศึกษาวิทยาศาสตร์เพื่อชีวิตในการใช้ชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารเคมีในชีวิตประจำวัน และอันตรายจากสารเคมี อาหารเพื่อสุขภาพที่ดี ยารักษาโรค พืชสมุนไพรและการใช้ประโยชน์ พลังงานสะอาด เทคโนโลยีชีวภาพและผลิตภัณฑ์ชีวภาพ ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม

1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

GEDSC401	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
	Mathematics and Statistics in Daily life	
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจตรรกศาสตร์ คณิตศาสตร์การเงินและเบี้ยประกัน สถิติพื้นฐานและโปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับตรรกศาสตร์ คณิตศาสตร์การเงินและสถิติพื้นฐานไปประยุกต์ใช้ในงานอาชีพได้
3. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยประมวลผลทางคณิตศาสตร์และสถิติได้
4. มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ทางคณิตศาสตร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงเหตุผลโดยใช้ตรรกศาสตร์
2. ดำเนินการเกี่ยวกับคณิตศาสตร์การเงินและเบี้ยประกัน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับสถิติพื้นฐาน
4. ประยุกต์ใช้คณิตศาสตร์และสถิติพื้นฐานในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ
5. ประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยประมวลผลทางคณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจโดยใช้ตรรกศาสตร์ คณิตศาสตร์การเงินและเบี้ยประกัน นำความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน และนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยประมวลผลทางคณิตศาสตร์และสถิติ

GEDSC402

คณิตศาสตร์ทั่วไป

3(3-0-6)

General Mathematics

รหัสรายวิชาเดิม : 13010120 คณิตศาสตร์ทั่วไป

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเลขฐานต่าง ๆ ตรรกศาสตร์เบื้องต้น ฟังก์ชันชี้กำลังและลอการิทึม เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์ ฟังก์ชัน ลิมิตและความต่อเนื่อง อนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต
2. สามารถดำเนินการเกี่ยวกับเลขฐานต่าง ๆ ตรรกศาสตร์เบื้องต้น ฟังก์ชันชี้กำลังและลอการิทึม เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์ ฟังก์ชัน ลิมิตและความต่อเนื่อง อนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต และการนำไปประยุกต์ใช้
3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาคณิตศาสตร์ เป็นคนมีเหตุผลและรอบคอบ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการนำคณิตศาสตร์ทั่วไป ไปประยุกต์ใช้ในวิชาชีพและการศึกษาต่อ

สมรรถนะรายวิชา

1. ดำเนินการเกี่ยวกับเลขฐานต่าง ๆ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับตรรกศาสตร์เบื้องต้น
3. ดำเนินการเกี่ยวกับฟังก์ชันชี้กำลังและฟังก์ชันลอการิทึม
4. ดำเนินการเกี่ยวกับเมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับฟังก์ชัน ลิมิต ความต่อเนื่องและอนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต
6. ประยุกต์เนื้อหาคณิตศาสตร์ทั่วไปในวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับเลขฐานต่าง ๆ ตรรกศาสตร์เบื้องต้น ฟังก์ชันชี้กำลังและลอการิทึม เมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์ ฟังก์ชัน ลิมิตและความต่อเนื่อง อนุพันธ์ของฟังก์ชันพีชคณิต

GEDSC403

หลักสถิติ

3(3-0-6)

Principles of Statistics

รหัสรายวิชาเดิม : 13121110 หลักสถิติ

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความรู้พื้นฐานสถิติ ทฤษฎีความน่าจะเป็น การแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มแบบไม่ต่อเนื่องและแบบต่อเนื่อง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน และการวิเคราะห์ความแปรปรวน
2. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานสถิติ ทฤษฎีความน่าจะเป็น การแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มแบบไม่ต่อเนื่องและแบบต่อเนื่อง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน และการวิเคราะห์ความแปรปรวน ไปประยุกต์ใช้ในวิชาชีพได้
3. สามารถนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยประมวลผลทางสถิติได้
4. มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ทางสถิติ

สมรรถนะรายวิชา

1. ใช้ค่ากลางและการวัดการกระจายตามลักษณะของข้อมูล
2. ดำเนินการเกี่ยวกับความน่าจะเป็น
3. ประมาณค่าและทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับพารามิเตอร์ของประชากร
4. วิเคราะห์ความแปรปรวนของประชากร
5. ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลทางสถิติในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ความรู้พื้นฐานสถิติ ทฤษฎีความน่าจะเป็น การแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มแบบไม่ต่อเนื่องและแบบต่อเนื่อง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลทางสถิติ

1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

GEDSO501 การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่ 3(3-0-6)

Development of Life and Social Skills in Modern Society

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการเห็นคุณค่าในตนเอง การบริหารจัดการตนเอง สามารถจัดการปัญหาโดยสันติวิธีและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ
2. สามารถนำเอาหลักเกณฑ์ เทคนิควิธีไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตและประกอบสัมมาอาชีพวิถีใหม่ เพื่อพัฒนาพฤติกรรมและลักษณะนิสัยในการทำงานของนักศึกษาให้สามารถเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
3. มีคุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจนมีระเบียบวินัยในชีวิตและสังคมสมัยใหม่
4. มีเจตคติที่เหมาะสมในการดำรงชีวิตสมัยใหม่ของตนเอง

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของหลักธรรมและการปรับปรุงหรือพัฒนาตนเองทั้งภายนอกและภายในเพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองได้อย่างสมบูรณ์และสอดคล้องกับภาวะการณ์ปัจจุบัน
2. วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคมและวัฒนธรรมไทยกับสังคมโลก
3. สร้างแนวคิดและปรัชญาการดำเนินชีวิต มีเจตคติที่ดีต่อตนเองและสังคมในโลกยุคปัจจุบัน
4. การประยุกต์ใช้ความรู้และแนวคิดที่ได้รับในการดำรงชีวิตประจำวัน ในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น รวมถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และมีระเบียบวินัยต่อตนเองและสังคมเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมสมัยใหม่ได้อย่างมีความสุข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับสังคม การพัฒนาด้านสังคม ปรัชญา คุณค่าแห่งความเป็นมนุษย์ หลักธรรมในการดำรงชีวิต การพัฒนาความคิด เจตคติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรมไทย การมีจิตสำนึกต่อส่วนรวม การบริหารจัดการและพัฒนาตนเองในโลกสมัยใหม่ ศึกษาวิธีการจัดการกับภาวะอารมณ์และสร้างสัมพันธภาพ การทำงานเป็นทีม การสร้างผลิตผลในการทำงาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคมและวัฒนธรรมไทย และสังคมโลก

GEDSO502 สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองของไทย 3(3-0-6)
 Society, Economy, Politics and Government of Thailand
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจวิวัฒนาการระบบสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองการปกครองไทย แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การบริหารจัดการและพฤติกรรมการเมืองไทย การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจและสังคมไทย
3. สามารถปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ตามหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการมีส่วนร่วมทางการเมือง การแก้ไขปัญหาทางสังคมการเมือง และการพัฒนาประเทศ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับวิวัฒนาการระบบสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองการปกครองไทย แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การบริหารจัดการและพฤติกรรมการเมืองไทย การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. มีส่วนร่วมทางการเมือง การแก้ไขปัญหาสังคม การเมือง และการพัฒนาประเทศตามสิทธิหน้าที่อย่างสร้างสรรค์ตามแบบอย่างของพลเมืองดี
3. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ตามหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับวิวัฒนาการระบบสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองการปกครองไทย แนวโน้ม การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การบริหารจัดการและพฤติกรรมการเมืองไทย การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข วิเคราะห์สัมพันธภาพระหว่างการเมืองกับปัจจัยทางสังคม เศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงของโลกที่มีผลกระทบต่อการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจและสังคมไทย

1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

GEDSO601	จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน Psychology in Daily Life รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	3(3-0-6)
----------	--	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวคิดทางจิตวิทยา ธรรมชาติของมนุษย์ และความต้องการพื้นฐานของมนุษย์
2. สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ การปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การรับรู้ตนเอง และผู้อื่น การอธิบายสาเหตุแห่งพฤติกรรม และการจูงใจให้เกิดพฤติกรรมต่าง ๆ บุคลิกภาพและความแตกต่างระหว่างบุคคล การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ การจัดการกับความเครียดและความขัดแย้งทางจิต สุขภาพจิต และการปรับตัว
3. สามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การพัฒนาทักษะทางจิตสังคม ความเข้าใจตนเอง และผู้อื่น
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการในการดำเนินชีวิต และแนวคิดทางจิตวิทยาบนพื้นฐานความเป็นมนุษย์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ อธิบายความหมาย ความสำคัญของจิตวิทยา และกลุ่มแนวคิดทางจิตวิทยา
2. วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ในการเลือกกิจกรรมพัฒนาทักษะทางด้านในการปรับตัวทางร่างกาย อารมณ์ สังคม พัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพเหมาะสมกับตนเอง เพื่อพัฒนาสมรรถภาพทางกายให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามลักษณะงาน
3. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพจิตที่ดีให้แก่ตนเองและสังคม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้แนวคิดทางจิตวิทยาเพื่อประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การพัฒนาทักษะทางจิตสังคม ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น การวิเคราะห์ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การรับรู้ตนเองและผู้อื่น การอธิบายสาเหตุแห่งพฤติกรรม และการจูงใจให้เกิดพฤติกรรมต่าง ๆ บุคลิกภาพและความแตกต่างระหว่างบุคคล การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ การจัดการกับความเครียดและความขัดแย้งทางจิต สุขภาพจิตและการปรับตัว รวมถึงการยอมรับตนเองและการเห็นคุณค่าในตนเอง เพื่อใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

GEDSO602

เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ

3(3-0-6)

Personality Development Techniques

รหัสรายวิชาเดิม : 01220009 เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานเกี่ยวกับบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์วิธีการปรับปรุงบุคลิกภาพที่สังคมพึงประสงค์
3. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับตนเองและการพัฒนาบุคลิกภาพ
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการพัฒนาบุคลิกภาพตนเองไปสู่การมีบุคลิกภาพที่พัฒนาสมบูรณ์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับบุคลิกภาพ และปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพ
2. สามารถสรุปความสำคัญของทฤษฎีบุคลิกภาพและการปรับปรุงบุคลิกภาพทั้งภายนอกและภายใน เพื่อพัฒนาตนเองให้มีบุคลิกภาพที่ดียิ่งขึ้น
3. วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เกี่ยวกับการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีมารยาทเพื่อเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์
4. ประยุกต์ใช้ความรู้ ข้อคิดที่ได้จากการศึกษาด้านบุคลิกภาพ สามารถสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง มีสุขภาพจิตและการปรับตัวได้ดี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบุคลิกภาพ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อบุคลิกภาพ เทคนิคการปรับปรุงบุคลิกภาพ มารยาทสังคม อิทธิพลของมนุษยสัมพันธ์ในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น การสื่อสารระหว่างบุคคล สุขภาพจิตและการปรับตัว รวมทั้งการบริหารจัดการในการพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ การพัฒนาคุณลักษณะทางบวกของมนุษย์ เช่น ความคิดสร้างสรรค์ การมองโลกในแง่ดี เพื่อความสามารถในการปรับตัวและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

GEDSO603

วัยใสใจสะอาด

3(3-0-6)

Youngster with Good Heart

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การป้องกันและการปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ
2. สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เกี่ยวกับปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การสอดแทรกข้อมูลที่ปัญหาการทุจริตต่าง เช่น ทุจริตศึกษา การทุจริตรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงพฤติกรรมบ่งชี้ถึงการกระทำที่เป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. มีเจตคติที่ดีในการมีส่วนร่วมทางการเมืองและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ในการแก้ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ การป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. วิเคราะห์และประเมินลักษณะพฤติกรรม และการกระทำที่เป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ และผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จิตพอเพียง และสร้างพฤติกรรมที่ไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต อันเป็นการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
3. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการมีส่วนร่วมทางการเมือง มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ในการแก้ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ส่งผลกระทบต่อถึงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในระบบทุนอุปถัมภ์และระบอบการเมืองอุปถัมภ์ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จิตพอเพียง และสร้างพฤติกรรมที่ไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต อันเป็นการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงการประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และกรณีศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและความผิดในการทุจริตที่ส่งผลถึงตนเองและผู้อื่น

GEDSO604	กระบวนการคิดและการใช้นวัตกรรมเพื่อชีวิตมีสุข Thinking and Innovative Using for Well-being รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	3(3-0-6)
----------	---	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎี เทคนิค และกระบวนการพัฒนาการคิดแบบมีเหตุผล ที่ส่งเสริมความคิดโดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นกรณีศึกษา
2. สามารถคิดอย่างเป็นระบบในการจัดลำดับงาน โดยพัฒนาทักษะการคิดแบบต่างๆ รวมทั้งทักษะการคิดเพื่อการแก้ปัญหา หลักการใช้เหตุผล การสร้างแรงบันดาลใจ
3. สามารถนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อประยุกต์เป็นกรณีศึกษา และสามารถจัดการทางความคิดและแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม
4. มีเจตคติ และกิจนิสัยที่ดีในการดำเนินชีวิตและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาและคิดในเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจได้อย่างเป็นระบบ
2. ประเมินสถานการณ์และวิเคราะห์ปัญหา กระบวนการคิด ได้อย่างสร้างสรรค์จากนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อการปรับตัวในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
3. ประยุกต์ใช้เทคนิคการคิด แนวทางการคิด วิธีการแก้ไขปัญหาทางความคิด อย่างเป็นระบบ เพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ทฤษฎี เทคนิค กระบวนการพัฒนาการคิดแบบต่างๆ และฝึกทักษะการคิด วิธีการแก้ไขปัญหาทางความคิด เพื่อการแก้ปัญหา หลักการใช้เหตุผล การสร้างแรงบันดาลใจ กระบวนการคิดและแก้ปัญหาโดยนำกรณีปัญหาท้องถิ่น กรณีปัญหาไทย นวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นกรณีศึกษาต่างๆ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีเจตคติที่ดีในการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข

GEDSO605 กิจกรรมเพื่อสุขภาพ
 Activity for Health
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

3 (2-2-5)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้เข้าใจเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับพลศึกษาและสุขภาพ โภชนาการ พฤติกรรมการบริโภค
2. มีทักษะการดูแลสุขภาพตนเองให้มีความสมดุลทางด้านร่างกาย เช่น การดูแลสุขภาพควบคุมน้ำหนัก การเล่นกีฬา เป็นต้น เพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี
3. ปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย
4. มีความรู้ในการเสริมสร้างและทดสอบสมรรถภาพทางกาย
5. ตระหนักและมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพลศึกษาและสุขภาพ โภชนาการ พฤติกรรมการบริโภค
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการดูแลและส่งเสริมสุขภาพรวมถึงความสมดุลทางด้านร่างกายของตนเอง
3. ปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย
4. แสดงความรู้ในการเสริมสร้างและการทดสอบสมรรถภาพทางกาย
5. วางแผนปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับพลศึกษาและสุขภาพ โภชนาการ พฤติกรรมการบริโภคและการควบคุมน้ำหนัก การปฐมพยาบาลเบื้องต้น วิทยาศาสตร์การกีฬา สมรรถภาพทางกาย การจัดโปรแกรมการออกกำลังกายและฝึกปฏิบัติกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี และเพื่อพัฒนาสุขภาพ การเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัยการเสริมสร้างการทดสอบสมรรถภาพทางกาย ตลอดจนปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพของตนเอง

GEDSO606	กีฬาเพื่อสุขภาพ Sports for Health รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	3 (2-2-5)
----------	---	-----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้เข้าใจเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ
2. มีทักษะการเลือกเล่นกีฬาให้เหมาะสมกับวัยหรือสภาพร่างกาย
3. วางแผนการเล่นกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ
4. มีความรู้ทดสอบสมรรถภาพทางกาย
5. เห็นคุณค่าการเล่นกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ
2. เล่นกีฬาที่เหมาะสมกับวัยหรือสภาพร่างกาย
3. เขียนแผนการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ
4. แสดงความรู้การทดสอบสมรรถภาพทางกาย
5. วางแผนการเล่นกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับกีฬา สุขภาพส่วนบุคคล หลักการเลือกกีฬาเพื่อสุขภาพ การเล่นกีฬาให้เหมาะสมกับวัยหรือสภาพร่างกาย การวางแผนการเล่นกีฬา สมรรถภาพทางกายของกีฬาชนิดต่าง ๆ การบาดเจ็บทางการกีฬา รูปแบบการจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อสุขภาพ ปฏิบัติกิจกรรมกีฬาเพื่อสุขภาพ

GEDSO607	นันทนาการเพื่อสุขภาพ Recreation for Health รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	3 (2-2-5)
----------	--	-----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับความรู้ และความสำคัญของนันทนาการ
2. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับนันทนาการประเภทต่าง ๆ
3. เข้าใจหลักการเป็นผู้นำนันทนาการ
4. สามารถปฏิบัติกิจกรรมนันทนาการประเภทต่างๆ ตามความสนใจของตนเอง
5. สามารถวางแผนและออกแบบโปรแกรมกิจกรรมนันทนาการรูปแบบต่าง ๆ
6. มีเจตคติที่ดีต่อการนำกิจกรรมนันทนาการไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อพัฒนาสุขภาพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับนันทนาการ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับประเภทของกิจกรรมนันทนาการได้
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับการเป็นผู้นำนันทนาการ
4. จัดกิจกรรมที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาสุขภาพของตนเอง
5. เขียนแผนและออกแบบโปรแกรมกิจกรรมนันทนาการเพื่อพัฒนาสุขภาพรูปแบบต่าง ๆ ได้
6. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนันทนาการไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาสุขภาพของตนเองได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับนันทนาการ นันทนาการเพื่อพัฒนาสุขภาพ ประเภทของนันทนาการ การเป็นผู้นำนันทนาการ การวางแผนและออกแบบโปรแกรมการจัดกิจกรรมนันทนาการรูปแบบต่าง ๆ การเลือกและการปฏิบัติกิจกรรมนันทนาการเพื่อพัฒนาสุขภาพตนเองตามความสนใจ

2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 57 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 15 หน่วยกิต

3(2-2-5)

DIPCC201	การบัญชีการเงิน Financial Accounting รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี
----------	--

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับ กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน พระราชบัญญัติการบัญชี หลักการจัดทำบัญชีสำหรับธุรกิจบริการ และธุรกิจซื้อขายสินค้า
2. สามารถปฏิบัติงานบัญชี สำหรับธุรกิจบริการ และธุรกิจซื้อขายสินค้า
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบและมีเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายความรู้เกี่ยวกับกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน พระราชบัญญัติการบัญชี หลักการจัดทำบัญชีสำหรับธุรกิจบริการ และธุรกิจซื้อขายสินค้า
2. ปฏิบัติงานบัญชี สำหรับธุรกิจบริการ และธุรกิจซื้อขายสินค้าตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน พระราชบัญญัติการบัญชี การบันทึกรายการค้า สำหรับธุรกิจบริการ และธุรกิจซื้อขายสินค้า ในสมุดรายวันขั้นต้น ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท งบทดลอง รายการปรับปรุง และงบการเงิน การบัญชีขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

DIPCC203

หลักการจัดการ

3(3-0-6)

Principles of Management

รหัสรายวิชาเดิม : 05-000-103 หลักการจัดการ

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจลักษณะทั่วไปของการประกอบธุรกิจ
2. เข้าใจแนวคิดและวิวัฒนาการทางการจัดการ
3. เข้าใจสภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการจัดการธุรกิจ
4. เข้าใจหน้าที่และกระบวนการทางการจัดการ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ
5. เข้าใจเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ
6. มีเจตคติที่ดีในการเสริมสร้างจริยธรรมทางธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะของการประกอบธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและวิวัฒนาการทางการจัดการ
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีอิทธิพลต่อการจัดการธุรกิจ
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่สำคัญและกระบวนการทางการจัดการธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ
5. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ และประยุกต์ใช้สารสนเทศเพื่อการจัดการ จัดการงานอาชีพตามหลักการการจัดการ กระบวนการและจริยธรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะของการประกอบธุรกิจแนวคิดและวิวัฒนาการทางการจัดการ สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการจัดการ หน้าที่สำคัญและกระบวนการทางการจัดการ เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ เทคโนโลยีสารสนเทศทางการจัดการ การจัดการธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคม และจริยธรรมทางธุรกิจ

DIPCC204

หลักการตลาด

3(3-0-6)

Principles of Marketing

รหัสรายวิชาเดิม : 05-000-102 หลักการตลาด

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจบทบาทการตลาดที่มีต่อระบบเศรษฐกิจและสังคม
2. รู้องค์ประกอบของโครงสร้างระบบการตลาด และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการตลาด
3. รู้หลักเกณฑ์การเลือกตลาดเป้าหมาย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้บทบาทการตลาดที่มีต่อระบบเศรษฐกิจและสังคม
2. อธิบายองค์ประกอบโครงสร้างและความสัมพันธ์ของระบบตลาดได้
3. ประยุกต์ใช้หลักเกณฑ์ในการเลือกตลาดเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง
4. เลือกใช้เทคโนโลยีใหม่ในการตลาดได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาบทบาทและความสำคัญของการตลาดที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และการพัฒนาแนวความคิดทางการตลาด กิจกรรมและหน้าที่ต่าง ๆ ทางการตลาด สภาพแวดล้อมทางการตลาด ระบบข้อมูลสารสนเทศและการวิจัยการตลาด ลักษณะและพฤติกรรมการซื้อขายของแต่ละตลาด การแบ่งส่วนตลาด ตลาดเป้าหมาย และการกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดส่วนประสมการตลาด การวางแผนกลยุทธ์การตลาดที่เหมาะสมสำหรับแต่ละส่วนประสม เข้าใจการประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่ในกิจกรรมการตลาด จริยธรรมการตลาดและความรับผิดชอบต่อสังคม

DIPCC206

การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบัญชี

3(2-2-5)

Information Technology in Accounting

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจส่วนประกอบคอมพิวเตอร์ การทำงานระบบคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ซอฟต์แวร์
2. รู้จักการนำระบบคอมพิวเตอร์ไปใช้ในงานบัญชี
3. เข้าใจการพิมพ์เอกสารและใช้โปรแกรมประมวลผลคำอย่างมีประสิทธิภาพ
4. รู้จักโปรแกรมนำเสนอผลงาน
5. รู้จักโปรแกรมตารางการคำนวณ และการวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี
6. เข้าใจปัญหาและแนวโน้มการพัฒนาคอมพิวเตอร์

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายส่วนประกอบคอมพิวเตอร์ การทำงานระบบคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์
2. บอกการนำระบบคอมพิวเตอร์ไปใช้ในงานบัญชี
3. แสดงการพิมพ์เอกสารและใช้โปรแกรมประมวลผลคำอย่างมีประสิทธิภาพ
4. บอกสื่อนำเสนอผลงาน
5. ปฏิบัติงานโปรแกรมตารางการคำนวณ และการวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี
6. อธิบายปัญหาและแนวโน้มการพัฒนาคอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสารสนเทศและการจัดการองค์กร อินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ คุณธรรมและจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมายและพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมนำเสนอผลงาน โปรแกรมตารางการคำนวณ การวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี

DIPCC210

การเงินธุรกิจ

3(3-0-6)

Business Finance

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจหลักการเกี่ยวกับการเงินธุรกิจ
2. เข้าใจวิธีการวางแผนเป้าหมายเกี่ยวกับการเงินธุรกิจ
3. เข้าใจการวิเคราะห์ การพยากรณ์ทางธุรกิจ และการควบคุมทางการเงิน
4. เข้าใจการจัดการเงินทุน การลงทุนและวิธีการจัดหาเงินทุนในธุรกิจ
5. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบและมีเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการเงินธุรกิจ
2. อธิบายวิธีการวางแผนเป้าหมายเกี่ยวกับการเงิน
3. แสดงการวิเคราะห์ การพยากรณ์ทางธุรกิจและการควบคุมทางการเงิน
4. ปฏิบัติพร้อมแสดงการจัดการเงินทุน การลงทุนและวิธีการจัดหาเงินทุนในธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการของการเงินทางธุรกิจ การวางแผนเป้าหมายในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินในธุรกิจ การวิเคราะห์ พยากรณ์ และการควบคุมทางการเงิน การจัดการเงินทุน การลงทุน และวิธีการจัดหาเงินทุนในธุรกิจ

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 22 หน่วยกิต

DIPAC201	การบัญชีชั้นกลาง 1 Intermediate Accounting 1 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : DIPCC201 การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)
----------	---	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้หลักการจำแนกและการจัดประเภทของสินทรัพย์ตามมาตรฐานรายงานทางการเงินและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เข้าใจหลักการและวิธีการลงบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
3. สามารถแสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงินเกี่ยวกับสินทรัพย์
4. มีทักษะในการนำหลักการบัญชีไปใช้แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบัญชีสินทรัพย์
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกการจำแนกประเภทของสินทรัพย์
2. อธิบายหลักการและวิธีการลงบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
3. แสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงินเกี่ยวกับสินทรัพย์
4. ปฏิบัติงานการนำหลักการบัญชีไปใช้แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบัญชีสินทรัพย์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีสินทรัพย์ เช่น การบัญชีเกี่ยวกับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้ ตัวเงินรับ สินค้าคงเหลือ เงินลงทุน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ตลอดจนการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์แต่ละชนิดในงบการเงิน

DIPAC202 การบัญชีชั้นกลาง 2

3(2-2-5)

Intermediate Accounting 2

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : DIPCC201 การบัญชีการเงิน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้หลักการจำแนกและการจัดประเภทของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นตามมาตรฐานรายงานทางการเงินและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เข้าใจหลักการและวิธีการลงบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น
3. สามารถแสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงินเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น
4. มีทักษะในการนำหลักการบัญชีไปใช้แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบัญชีหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น
5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. บอกการจำแนกประเภทของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น
2. อธิบายหลักการและวิธีการลงบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น
3. แสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงินเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น
4. ปฏิบัติงานการนำหลักการบัญชีไปใช้แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบัญชีหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการรับรู้รายการการวัดมูลค่าหนี้สินหมุนเวียน ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้นและหนี้สินไม่หมุนเวียน การบัญชีส่วนของผู้ถือหุ้นประเภทห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด ตั้งแต่การจัดตั้ง การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด การจัดสรรกำไร รวมถึงการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน

DIPAC203	การบัญชีต้นทุน 1 Cost Accounting 1 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : DIPCC201 การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)
----------	---	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ แนวคิดเกี่ยวกับบัญชีต้นทุน การจำแนกประเภทต้นทุน การสะสมต้นทุน และระบบบัญชีต้นทุน
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับ ต้นทุนการผลิต การปันส่วนค่าใช้จ่ายในการผลิต ต้นทุนงานสั่งทำ ของเสีย ของมีตำหนิ เศษซาก ตามหลักการบัญชี และต้นทุนฐานกิจกรรม
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ แนวคิดเกี่ยวกับบัญชีต้นทุน การจำแนกประเภทต้นทุน การสะสมต้นทุน และระบบบัญชีต้นทุน
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ ตามหลักการบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ แนวคิดเกี่ยวกับบัญชีต้นทุน การจำแนกประเภท ต้นทุน การสะสมต้นทุน ระบบบัญชีต้นทุน การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนการผลิต การปันส่วน ค่าใช้จ่ายในการผลิต ต้นทุนงานสั่งทำ ของเสีย ของมีตำหนิ เศษซาก ตามหลักการบัญชี และ ต้นทุนฐานกิจกรรม

DIPAC204 การบัญชีต้นทุน 2

3(2-2-5)

Cost Accounting 2

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : DIPCC201 การบัญชีการเงิน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีต้นทุนช่วง ต้นทุนมาตรฐาน ผลิตร่วม ผลิตร่วมพลอยได้ และการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ต้นทุน ปริมาณ กำไร
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานระบบบัญชีต้นทุนช่วง ต้นทุนมาตรฐาน ผลิตร่วม ผลิตร่วมพลอยได้ และการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ต้นทุน ปริมาณ กำไร
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการระบบบัญชีต้นทุนช่วง ต้นทุนมาตรฐาน ผลิตร่วม ผลิตร่วมพลอยได้ และการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ต้นทุน ปริมาณ กำไร
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการระบบบัญชีต้นทุนช่วง ต้นทุนมาตรฐาน ผลิตร่วม ผลิตร่วมพลอยได้ ตามหลักการบัญชี และการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ต้นทุน ปริมาณ กำไร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชีต้นทุนช่วง ต้นทุนมาตรฐาน ผลิตร่วม ผลิตร่วมพลอยได้ และวิเคราะห์ความสัมพันธ์ต้นทุน ปริมาณ กำไร

DIPAC205	การบัญชีขั้นสูง 1	3(2-2-5)
	Advanced Accounting 1	
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : DIPCC201 การบัญชีการเงิน	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการบัญชีของกิจการร่วมค้า ฝากขาย การขาย ผ่อนชำระ การเช่าซื้อ และการจัดทำงบการเงินจากรายการบัญชีที่ไม่สมบูรณ์
2. สามารถบันทึกบัญชี และจัดทำงบการเงินของกิจการร่วมค้า ฝากขาย การขาย ผ่อนชำระ และการเช่าซื้อ ตามมาตรฐานการบัญชี
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับหลักการบัญชีของกิจการร่วมค้า ฝากขาย การขาย ผ่อนชำระ การเช่าซื้อ และการจัดทำงบการเงินจากรายการบัญชีที่ไม่สมบูรณ์
2. แสดงการบันทึกบัญชี และจัดทำงบการเงินของกิจการร่วมค้า ฝากขาย การขาย ผ่อนชำระ และการเช่าซื้อ ตามมาตรฐานการบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีร่วมค้า การฝากขาย การขาย ผ่อนชำระ การเช่าซื้อ และการจัดทำงบการเงินจากรายการบันทึกบัญชีที่ไม่สมบูรณ์

DIPAC206

การบัญชีชั้นสูง 2

3(2-2-5)

Advanced Accounting 2

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : DIPAC205 การบัญชีชั้นสูง 1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักและวิธีการบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ การรวมธุรกิจ การบัญชีของบริษัทใหญ่และบริษัทย่อยทั้งในประเทศและต่างประเทศ และการจัดทำงบการเงินรวม
2. สามารถบันทึกบัญชีของตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ รวมธุรกิจ บริษัทใหญ่และบริษัทย่อย และจัดทำงบการเงินรวม
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายหลักและวิธีการบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ การรวมธุรกิจ การบัญชีของบริษัทใหญ่ และบริษัทย่อยทั้งในประเทศและต่างประเทศ และจัดทำงบการเงินรวม
2. แสดงการบันทึกบัญชีของตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ รวมธุรกิจ บริษัทใหญ่และบริษัทย่อย และจัดทำงบการเงินรวม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ การรวมธุรกิจการบัญชีของบริษัทใหญ่และบริษัทย่อยทั้งในประเทศและต่างประเทศ และจัดทำงบการเงินรวม

DIPAC207 การบัญชีภาษีอากร

3(2-2-5)

Tax Accounting

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ และภาษีการรับมรดก ตามประมวลรัษฎากร
2. สามารถคำนวณ บันทึกบัญชี จัดทำรายงาน และยื่นแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษี ตามประมวลรัษฎากร
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ และภาษีการรับมรดก ตามประมวลรัษฎากร
2. แสดงการคำนวณ บันทึกบัญชี จัดทำรายงาน และยื่นแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษี ตามประมวลรัษฎากร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการเสียภาษี การคำนวณ การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงาน การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ และภาษีการรับมรดก ตามประมวลรัษฎากร

DIPAC208

สัมมนาทางการบัญชี

1(0-2-1)

Seminar in Accounting

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับกรอบแนวคิดสำหรับรายงานทางการเงิน มาตรฐานการบัญชี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี
2. สามารถศึกษาการแก้ไขปัญหาจากประเด็นปัจจุบันเกี่ยวกับการบัญชีที่น่าสนใจ วิเคราะห์ผลกระทบการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางการบัญชี
3. มีทักษะในการนำเสนอ พร้อมการอภิปราย
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับกรอบแนวคิดสำหรับรายงานทางการเงิน มาตรฐานการบัญชี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี
2. แสดงแนวทางการแก้ไขปัญหาจากประเด็นปัจจุบันเกี่ยวกับการบัญชีที่น่าสนใจ และวิเคราะห์ผลกระทบการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางการบัญชี
3. แสดงการนำเสนอและการอภิปรายกลุ่ม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการนำกรอบแนวคิดสำหรับรายงานทางการเงิน มาตรฐานการบัญชี กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จรรยาบรรณวิชาชีพ โดยใช้กรณีศึกษา บทความและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางการบัญชี การนำเสนอในรูปแบบรายงานและด้วยวาจา และการอภิปรายกลุ่ม

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก 12 หน่วยกิต

3(2-2-5)

DIPAC301 ระบบบัญชี

Accounting Systems

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : DIPCC201 การบัญชีการเงิน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของระบบบัญชี การควบคุมภายใน
2. สามารถวางระบบบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบและมีเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับลักษณะของระบบบัญชี การควบคุมภายใน
2. แสดงการวางระบบบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะของระบบบัญชี การควบคุมภายใน การเลือกใช้เอกสารทางการบัญชี สมุดบันทึกรายการขั้นต้น ขั้นตอนการวางระบบบัญชี วงจรรายได้ วงจรรายจ่าย วงจรสินค้าคงคลัง วงจรต้นทุนการผลิต วงจรสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน วงจรเงินเดือนและค่าแรงของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

DIPAC302	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี Software Package for Accounting รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : DIPCC201 การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)
----------	--	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
2. สามารถสร้างฐานข้อมูลเบื้องต้น บันทึกบัญชี และจัดทำรายงานในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ และมีเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
2. ปฏิบัติงานสร้างฐานข้อมูลเบื้องต้น บันทึกบัญชี และจัดทำรายงานในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี การสร้างฐานข้อมูลเบื้องต้น การบันทึกข้อมูลทางบัญชีเกี่ยวกับระบบบัญชีแยกประเภท ระบบขาย ระบบลูกหนี้ ระบบซื้อ ระบบเจ้าหนี้ ระบบการเงินและธนาคาร ระบบสินค้าคงเหลือ ระบบสินทรัพย์ ไม่หมุนเวียน และการจัดทำรายงานในรูปแบบต่าง ๆ

DIPAC303	การบัญชีบริหาร	3(2-2-5)
	Managerial Accounting	
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : DIPAC203 การบัญชีต้นทุน 1	
	และ DIPAC204 การบัญชีต้นทุน 2	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจการประมวลผลข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ
2. สามารถทำการวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำงบประมาณประจำปี และงบประมาณการลงทุน
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ และมีเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายการประมวลผลข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ
2. แสดงการวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำงบประมาณประจำปี และงบประมาณการลงทุน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการของการบัญชีบริหาร ประเภทของข้อมูลทางบัญชี การวางแผนและการตัดสินใจ การวิเคราะห์งบการเงิน งบประมาณประจำปี งบประมาณการลงทุน และการจัดทำรายงานการเงิน

DIPAC304 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
Internal Control and Internal Auditing
รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

3(3-0-6)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานของการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. สามารถปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในตามกระบวนการและเทคนิคการตรวจสอบภายใน
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบและมีเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานของการตรวจสอบภายในการควบคุมภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. แสดงการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในตามกระบวนการและเทคนิคการตรวจสอบภายใน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน การจัดการการบริหารงานตรวจสอบภายใน กระบวนการและเทคนิคการตรวจสอบ บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการทุจริตในองค์กร

DIPAC305 การสอบบัญชี

3(3-0-6)

Auditing

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจมาตรฐานการสอบบัญชี หลักการสอบบัญชี กฎหมายเกี่ยวกับการสอบบัญชี จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
2. สามารถปฏิบัติงานสอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชี
3. มีกิจนิสัยในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบและมีเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายมาตรฐานการสอบบัญชี หลักการสอบบัญชี กฎหมายเกี่ยวกับการสอบบัญชีและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
2. ปฏิบัติงานสอบบัญชีตามมาตรฐานการสอบบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการและแนวคิดพื้นฐานของการสอบบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี กฎหมายที่เกี่ยวกับการสอบบัญชี จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี การวางแผนและการจัดทำแนวการตรวจสอบบัญชี การรวบรวมและวิเคราะห์หลักฐาน การเลือกตัวอย่างในการสอบบัญชี การปฏิบัติงานสอบบัญชี การจัดทำกระดาษทำการ การสรุปผลการตรวจสอบและการเขียนรายงานตรวจสอบและรับรองบัญชีภาษีอากร

DIPAC306 การวางแผนและการควบคุมโดยงบประมาณ

3(3-0-6)

Budgetary Planning and Control

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำงบประมาณสำหรับธุรกิจให้บริการ ธุรกิจซื้อมาขายไปและธุรกิจอุตสาหกรรม
2. สามารถจัดทำงบประมาณตามขั้นตอนสำหรับธุรกิจให้บริการ ธุรกิจซื้อมาขายไปและธุรกิจอุตสาหกรรมไปใช้ในการวางแผน ควบคุมและวัดผลการดำเนินงานของธุรกิจ
3. มีกิจนิสัยในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบและมีเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำงบประมาณ สำหรับธุรกิจให้บริการ ธุรกิจซื้อมาขายไปและธุรกิจอุตสาหกรรม
2. แสดงการจัดทำงบประมาณตามขั้นตอนสำหรับธุรกิจให้บริการ ธุรกิจซื้อมาขายไปและธุรกิจอุตสาหกรรมไปใช้ในการวางแผน ควบคุมและวัดผลการดำเนินงานของธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำงบประมาณสำหรับธุรกิจให้บริการ ธุรกิจซื้อมาขายไปและธุรกิจอุตสาหกรรม ตลอดจนศึกษาถึงการนำงบประมาณไปใช้ในการวางแผน ควบคุมและวัดผลการดำเนินงานของธุรกิจ โดยใช้เทคนิคทางการเงิน การพยากรณ์ทางการเงิน และวิธีอื่น ๆ

DIPAC307 การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน

3(3-0-6)

Financial Report Analysis

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการ และเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
2. สามารถวิเคราะห์ แปลความหมายงบการเงิน และประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน ตามวิธีการที่นำมาวิเคราะห์ตามมาตรฐานการบัญชี
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบและมีเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายหลักการและเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
2. แสดงการวิเคราะห์ แปลความหมายงบการเงิน และประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน ตามวิธีการที่นำมาวิเคราะห์ตามมาตรฐานการบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการและเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน การนำเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการวิเคราะห์งบการเงิน การแปลความหมายและประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงในระดับราคาที่มีผลต่อการวิเคราะห์ทางการเงิน

DIPAC308 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี
Accounting Information System
รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

3(3-0-6)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการระบบสารสนเทศทางการบัญชี และความรู้พื้นฐานในการจัดเก็บสารสนเทศทางการบัญชีแบบดิจิทัล
2. สามารถออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชีสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับหลักการของระบบสารสนเทศทางการบัญชีและความรู้พื้นฐานในการจัดเก็บสารสนเทศทางการบัญชีแบบดิจิทัล
2. ออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชีสำหรับธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาลักษณะ ส่วนประกอบและวิธีการของระบบสารสนเทศทางการบัญชี ความรู้พื้นฐานการจัดเก็บสารสนเทศทางการบัญชีแบบดิจิทัล หลักการจัดทำเอกสารของธุรกิจ หลักการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชี วงจรบัญชีขั้นพื้นฐาน ระบบย่อยของระบบสารสนเทศทางการบัญชี เกี่ยวกับวงจรรายได้ วงจรรายจ่าย วงจรการผลิต วงจรระบบการเงิน รายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน ทางเดินเอกสารและสารสนเทศทางการบัญชีที่เกี่ยวข้อง

DIPAC309 กฎหมายธุรกิจเบื้องต้น
 Introduction to Business Law
 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
 วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

3(3-0-6)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักกฎหมายที่สำคัญทางธุรกิจ
2. เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายในการประกอบกิจการ
3. มีเจตคติที่ดี มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับหลักกฎหมายที่สำคัญทางธุรกิจ
2. บอกขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายในการประกอบกิจการ
3. นำความรู้เกี่ยวกับกฎหมายธุรกิจเบื้องต้นไปใช้ในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษากฎหมายเกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจและการดำเนินงานขององค์กร กฎหมายเกี่ยวกับตราสาร กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา พระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

4(0-40-0)

DIPAC209 ฝึกงานทางการบัญชี
Accounting Internship
รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี
วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. มีทักษะในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค ในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน จนสร้างเสริมประสบการณ์ให้เกิดความชำนาญในงานอาชีพได้
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีคุณธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ชยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและอุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน
3. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนกำหนด
4. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน
5. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค ภายใต้การควบคุมดูแลร่วมกันของสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน และผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ และจัดทำบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

หมายเหตุ : การประเมินผลนักศึกษา ให้คำระดับคะแนนเป็น

พ.จ. หรือ S – พอใจ (Satisfactory)

ม.จ. หรือ U – ไม่พอใจ (Unsatisfactory)

2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ 4 หน่วยกิต

4(0-12-0)

DIPAC210 โครงการเฉพาะทางการบัญชี

Project in Accounting

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและขั้นตอนกระบวนการจัดทำโครงการ สร้างและหรือพัฒนางานอาชีพ อย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ ตามกระบวนการ วางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอ ผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความ รับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถ ทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางาน อาชีพ อย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. วิเคราะห์ สรุป ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
6. รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ และนำเสนอผลงานด้วยรูปแบบวิธีการ ต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียน การสร้าง และหรือการพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ ตามกระบวนการวางแผน การดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา การประเมินผล และการทำรายงาน และนำเสนอผลงานเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปพร้อมประเมินผลการดำเนินงาน โครงการตามหลักการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ หรือการสร้างสรรค ผลงานตามรูปแบบที่วางไว้พร้อมนำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบและวิธีต่าง ๆ

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาเลือกศึกษาจากรายวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หรือสถาบันอื่นที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

1. สามารถเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หรือ
2. สามารถเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไม่ต่ำกว่าหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ หรือ
3. รายวิชาเลือกเสรี จากรายวิชาต่อไปนี้

GEDLC103

ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Chinese in Daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาจีนในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. สามารถนำภาษาจีนไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เห็นคุณค่าของวัฒนธรรม ประเพณีของจีน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะภาษาจีนในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. ใช้ภาษาจีนเป็นเครื่องมือสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ที่ต่างกัน และศึกษาวัฒนธรรมการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ เรียนรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และเทศกาลของประเทศจีน

GEDLC104

ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Japanese in Daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาญี่ปุ่นในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. สามารถออกเสียง และใช้สำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวันได้
3. สามารถอ่านและเขียนตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น 2 ชนิด คือ ฮิระงานะ และคะตะคานะ รวมทั้งฝึกการสร้างรูปประโยคพื้นฐานได้
4. เห็นคุณค่าของวัฒนธรรม ประเพณีของญี่ปุ่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะพื้นฐานของภาษาญี่ปุ่น
2. ใช้ภาษาญี่ปุ่นเป็นเครื่องมือสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานของภาษาญี่ปุ่น ฝึกฝนการออกเสียง และการใช้สำนวนต่าง ๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ให้นักศึกษาอ่านและเขียนตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น 2 ชนิด คือ ฮิระงานะ และ คะตะคานะ รวมทั้งฝึกการสร้างรูปประโยคพื้นฐาน

GEDLC105

ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Korean in Daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาเกาหลีในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. สามารถนำภาษาเกาหลีไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เห็นคุณค่าของวัฒนธรรม ประเพณีของเกาหลี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะภาษาเกาหลีในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. ใช้ภาษาเกาหลีเป็นเครื่องมือสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานของภาษาเกาหลี ได้แก่ ระบบการเขียน การอ่านภาษาเกาหลีขั้นพื้นฐาน วิธีการสร้างคำและประโยคตามสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนเรียนรู้วัฒนธรรม ประเพณีของเกาหลี

GEDLC106

ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Burmese in Daily Life

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาพม่าในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. สามารถนำภาษาพม่าไปใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เห็นคุณค่าของวัฒนธรรม ประเพณีของพม่า

สมรรถนะรายวิชา

1. การแสดงความรู้เกี่ยวกับทักษะภาษาพม่าในสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. ใช้ภาษาพม่าเป็นเครื่องมือสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ และการดำเนินชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งศึกษาวัฒนธรรมการใช้ภาษาพม่า

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

DIPAC501	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1 Profession Experience Activity 1 รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	0(0-2-0)
----------	---	----------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและมีกระบวนการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมสร้างเสริมวิชาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. สามารถดำเนินงานในกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
2. วางแผนและดำเนินงานกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ ตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรม
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และสังคม การวางแผนงานจัดกิจกรรม ติดตามประเมินผล การแก้ไขปัญหา ประเมินผล การดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดและร่วมกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

DIPAC502 กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2 0(0-2-0)

Profession Experience Activity 2

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและมีกระบวนการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมสร้างเสริมวิชาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. สามารถดำเนินงานในกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
2. วางแผนและดำเนินงานกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรม
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และสังคม การวางแผนงานจัดกิจกรรม ติดตามประเมินผล การแก้ไขปัญหา ประเมินผล การดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดและร่วมกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

DIPAC503

กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 3

0(0-2-0)

Profession Experience Activity 3

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและมีกระบวนการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมสร้างเสริมวิชาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. สามารถดำเนินงานในกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
2. วางแผนและดำเนินงานกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรม
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และสังคม การวางแผนงานจัดกิจกรรม ติดตามประเมินผล การแก้ไขปัญหา ประเมินผล การดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดและร่วมกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

DIPAC504	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 4 Profession Experience Activity 4	0(0-2-0)
	รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี	
	วิชาบังคับก่อน : ไม่มี	

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและมีกระบวนการพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมสร้างเสริมวิชาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีต่อกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรม และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

สมรรถนะรายวิชา

1. สามารถดำเนินงานในกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
2. วางแผนและดำเนินงานกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรม
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และสังคม การวางแผนงานจัดกิจกรรม ติดตามประเมินผล การแก้ไขปัญหา ประเมินผล การดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตาม ในการจัดและร่วมกิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

DIPAC505

กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

0(0-2-0)

Moral and Ethics Promotion Activity

รหัสรายวิชาเดิม : ไม่มี

วิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความสำคัญและหลักการในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดี ตามค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ
2. สามารถคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ ประพฤติตนตามกฎระเบียบวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
3. มีจิตสำนึกและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติกิจกรรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. วิเคราะห์และตัดสินใจปฏิบัติในสิ่งที่ควรปฏิบัติ และไม่ปฏิบัติในสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ
2. ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักธรรม กฎระเบียบ วัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
3. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกความเป็นคนดี กิจกรรมทำความดี กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมภิบาล

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและธรรมภิบาลตามค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ กิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกความเป็นคนดี กิจกรรมทำความดี กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติ โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ บันทึก ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาการทำงาน

ภาคผนวก ก

ตาราง เปรียบเทียบรายละเอียดหลักสูตรเดิม กับหลักสูตรปรับปรุง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี พ.ศ. 2548		หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565		สรุปการปรับปรุง/พัฒนา	
หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป		หลักสูตรหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง			
1. กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ		1. กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ			
01320101	ภาษาอังกฤษ 1	3(3-0-3)			
01320102	ภาษาอังกฤษ 2	3(3-0-3)			
		GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ที่เน้นการให้ผู้เรียนพัฒนา ศักยภาพ ด้านการใช้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อ เทคโนโลยีต่างๆ
		GEDLC102	ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ที่เน้นการให้ผู้เรียนพัฒนา ศักยภาพด้านการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพ
		GEDLC103	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้เลือกพัฒนา ทักษะด้านภาษาได้มากขึ้น
		GEDLC104	ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้เลือกพัฒนา ทักษะด้านภาษาได้มากขึ้น
		GEDLC105	ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้เลือกพัฒนา ทักษะด้านภาษาได้มากขึ้น

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		GEDLC106 ภาษาพม่าในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้เลือกพัฒนาทักษะด้านภาษาได้มากขึ้น
2. กลุ่มวิชาภาษาไทย		2. กลุ่มวิชาภาษาไทย		
01310101 ภาษาไทย 1	3(3-0-3)			
		GEDLC201 การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ที่เน้นการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพด้านการใช้ภาษาในงานอาชีพได้อย่างเหมาะสม
		GEDLC202 การเขียนและนำเสนอรายงาน	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ที่เน้นการให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพด้านการเขียน การทำรายงาน ในงานอาชีพได้อย่างเหมาะสม
3.กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์		3.กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์		
		GEDSC301 วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่	3(3-0-6)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน
		GEDSC302 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน
4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์		4. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์		
		GEDSC401 คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	เพื่อเพิ่มทักษะให้กับนักศึกษา
13010120 คณิตศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-3)	GEDSC402 คณิตศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-6)	เพื่อเพิ่มทักษะให้กับนักศึกษา
		GEDSC403 หลักสถิติ	3(3-0-6)	เพื่อเพิ่มทักษะให้กับนักศึกษา

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
4. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		5. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		
01120001 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	3(3-0-3)			
		GEDSO501 การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่	3(3-0-6)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ต้อบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		GEDSO502 สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองของไทย	3(3-0-6)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ต้อบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
5. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		6.กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		
01220001 จิตวิทยาทั่วไป	3(3-0-3)			
01610001 พลศึกษา	1(0-2-1)			
01620001 นันทนาการ	1(0-2-1)			
01630001 กิจกรรม 1	1(0-2-1)			
01630002 กิจกรรม 2	1(0-2-1)			
		GEDSO602 เทคนิคการพัฒนาศิลปะภาพ	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO601 จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO603 วัยใสใจสะอาด	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO604 กระบวนการคิดและการใช้นวัตกรรมเพื่อชีวิตมีสุข	3(3-0-6)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO605 กิจกรรมเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
		GEDSO606 กีฬาเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
		GEDSO607 นันทนาการเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	พัฒนารายวิชาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน
หมวดวิชา		หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ		
1.กลุ่มวิชาชีพพื้นฐาน		1. กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน		
05000101 หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-3)	DIPCC201 การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
05000102 หลักการตลาด	3(3-0-3)	DIPCC203 หลักการจัดการ	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05000103 หลักการจัดการ	3(3-0-3)	DIPCC204 หลักการตลาด	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05000104 กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-3)	DIPCC206 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบัญชี	3(2-2-5)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน
05000105 สถิติธุรกิจ	3(3-0-3)	DIPCC210 การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	เพื่อเพิ่มทักษะให้กับนักศึกษา
05000106 การภาษีอากร	3(3-0-3)			
05000107 การบัญชีการเงิน	3(2-2-2)			
05000108 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	3(3-0-3)			
2. กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ		2. กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
05041101 ระบบบัญชี	3(2-2-2)	DIPAC201 การบัญชีชั้นกลาง 1	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05041102 การบัญชีชั้นกลาง 1	3(2-3-2)	DIPAC202 การบัญชีชั้นกลาง 2	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05041103 การบัญชีชั้นกลาง 2	3(2-3-2)	DIPAC203 การบัญชีต้นทุน 1	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05041104 การบัญชีต้นทุน 1	3(2-2-2)	DIPAC204 การบัญชีต้นทุน 2	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
05041105 การบัญชีต้นทุน 2	3(2-2-2)	DIPAC205 การบัญชีชั้นสูง 1	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05041106 การบัญชีชั้นสูง 1	3(2-3-2)	DIPAC206 การบัญชีชั้นสูง 2	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05041207 การบัญชีชั้นสูง 2	3(2-3-2)	DIPAC207 การบัญชีภาษีอากร	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05041208 การสอบบัญชี	3(3-0-3)	DIPAC208 สัมมนาทางการบัญชี	1(0-2-1)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
3. กลุ่มวิชาชีพเลือก		3. กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก		
05042101 การบัญชีรัฐบาล	3(2-2-2)	DIPAC301 ระบบบัญชี	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05042102 การบัญชีธนาคาร	3(2-2-2)	DIPAC302 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3(2-2-5)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน
05042103 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3(2-2-2)	DIPAC303 การบัญชีบริหาร	3(2-2-5)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05042104 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี	3(2-2-2)	DIPAC304 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05042206 การบัญชีบริหาร	3(2-2-2)	DIPAC305 การสอบบัญชี	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05042207 การบัญชีภาษีอากร	3(2-2-2)	DIPAC306 การวางแผนและการควบคุมโดยงบประมาณ	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05042208 การตรวจสอบภายใน	3(3-0-3)	DIPAC307 การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน	3(3-0-6)	เพื่อเสริมทักษะให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะวิชาชีพ
05042209 การวางแผนและการควบคุมโดยงบประมาณ	3(3-0-3)	DIPAC308 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3(3-0-6)	เพื่อให้ทันสมัยกับเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน
05042210 การบริหารสินค้าคงคลัง	3(3-0-3)	DIPAC309 กฎหมายธุรกิจเบื้องต้น	3(3-0-6)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน

หลักสูตรเดิม	หน่วยกิต	หลักสูตรปรับปรุง	หน่วยกิต	สรุปการปรับปรุง/พัฒนา
05042211 การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำบัญชี	3(2-2-2)			
05051106 โปรแกรมสำเร็จรูป 1	3(2-2-3)			
05051107 โปรแกรมสำเร็จรูป 2	3(2-2-3)			
05061206 การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน	3(3-0-3)			
05081112 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ1	3(3-0-3)			
		4. ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ		
		DIPAC209 การฝึกงานทางการบัญชี	4(0-40-0)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน
		5. โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ		
		DIPAC210 โครงการเฉพาะทางการบัญชี	4(0-12-0)	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตอบโจทย์การทำงานที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน

ภาคผนวก ข
ตารางแสดงสมรรถนะรายวิชา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2565
สาขาวิชาการบัญชี

สมรรถนะวิชาชีพ	รายวิชา		
	รหัส	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
1. วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการทางการบัญชี โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ ความถูกต้องและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	DIPCC201	การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)
	DIPAC201	การบัญชีชั้นกลาง 1	3(2-2-5)
	DIPAC202	การบัญชีชั้นกลาง 2	3(2-2-5)
	DIPAC203	การบัญชีต้นทุน 1	3(2-2-5)
	DIPAC204	การบัญชีต้นทุน 2	3(2-2-5)
	DIPAC205	การบัญชีชั้นสูง 1	3(2-2-5)
	DIPAC206	การบัญชีชั้นสูง 2	3(2-2-5)
	DIPAC207	การบัญชีภาษีอากร	3(2-2-5)
	DIPAC309	กฎหมายธุรกิจเบื้องต้น	3(3-0-6)
	DIPAC301	ระบบบัญชี	3(2-2-5)
DIPAC304	การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	3(3-0-6)	
2. ปฏิบัติงานอาชีพการบัญชีตามหลักการและตามมาตรฐานที่กำหนด โดยใช้/เลือกใช้/ปรับใช้ให้เหมาะสมกับกระบวนการปฏิบัติงาน	DIPAC203	การบัญชีต้นทุน 1	3(2-2-5)
	DIPAC204	การบัญชีต้นทุน 2	3(2-2-5)
	DIPAC205	การบัญชีชั้นสูง 1	3(2-2-5)
	DIPAC206	การบัญชีชั้นสูง 2	3(2-2-5)
	DIPAC208	สัมมนาทางการบัญชี	1(0-2-1)
	DIPAC307	วิเคราะห์รายงานทางการเงิน	3(3-0-6)
	DIPAC209	ฝึกงานทางการบัญชี	4(0-40-0)
	DIPAC210	โครงการเฉพาะทางการบัญชี	4(0-12-0)
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ พร้อมรับและปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ตลอดชีวิต	DIPAC208	สัมมนาทางการบัญชี	1(0-2-1)
	DIPAC302	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3(2-2-5)
	DIPCC206	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบัญชี	3(2-2-5)
	DIPAC209	ฝึกงานทางการบัญชี	4(0-40-0)
	DIPAC210	โครงการเฉพาะทางการบัญชี	4(0-12-0)

ภาคผนวก ค
แผนการศึกษาตัวอย่าง
สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

แผนการศึกษาตัวอย่างนี้ ใช้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ใช้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีการศึกษา หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพโดยไม่นับรวมหน่วยกิต โดยใช้ระยะเวลาการศึกษา 2 ปีการศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDLC201	การใช้ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	3(3-0-6)	
GEDLC101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	
GEDSC401	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	
GEDSC301	วิทยาศาสตร์เพื่อการใช้ชีวิตในโลกสมัยใหม่	3(3-0-6)	
DIPCC206	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบัญชี	3(2-2-5)	
DIPCC402	การขายเบื้องต้น *	3(2-2-5)	
DIPCC403	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ *	3(2-2-5)	
DIPCC408	การบัญชีเบื้องต้น 1 *	3(2-2-5)	
DIPMG501	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 1	0(0-2-0)	
	รวม	15 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDLC102	ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน	3(2-2-5)	
GEDSO605	กิจกรรมเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)	
DIPAC309	กฎหมายธุรกิจเบื้องต้น **	3(3-0-6)	
DIPCC203	หลักการจัดการ	3(3-0-6)	
DIPCC204	หลักการตลาด	3(3-0-6)	
DIPCC201	การบัญชีการเงิน	3(2-2-5)	
DIPCC407	การปฏิบัติงานสำนักงาน *	3(2-2-5)	
DIPCC409	การบัญชีเบื้องต้น 2 *	3(2-2-5)	
DIPMG502	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 2	0(0-2-0)	
	รวม	18 หน่วยกิต	

ภาคฤดูร้อน

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
DIPAC209	ฝึกงานทางการบัญชี	4(0-40-0)	
	รวม	4 หน่วยกิต	

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDSO501	การพัฒนาทักษะชีวิตในสังคมสมัยใหม่	3(3-0-6)	
GEDSO604	กระบวนการคิดและการใช้นวัตกรรมเพื่อชีวิตมีสุข ***	3(3-0-6)	
DIPAC201	การบัญชีชั้นกลาง 1	3(2-2-5)	DIPCC201 การบัญชีการเงิน
DIPAC202	การบัญชีชั้นกลาง 2	3(2-2-5)	DIPCC201 การบัญชีการเงิน
DIPAC203	การบัญชีต้นทุน 1	3(2-2-5)	DIPCC201 การบัญชีการเงิน
DIPAC205	การบัญชีชั้นสูง 1	3(2-2-5)	DIPCC201 การบัญชีการเงิน
DIPAC208	สัมมนาทางการบัญชี	1(0-2-1)	
DIPCC210	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	
DIPMG503	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 3	0(0-2-0)	
	รวม	22 หน่วยกิต	

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	วิชาบังคับก่อน
GEDSO603	วัยใสใจสะอาด ***	3(3-0-6)	
DIPAC304	การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน **	3(3-0-6)	
DIPAC207	การบัญชีภาษีอากร	3(2-2-5)	
DIPAC301	ระบบบัญชี **	3(2-2-5)	
DIPAC302	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี **	3(2-2-5)	
DIPAC204	การบัญชีต้นทุน 2	3(2-2-5)	DIPCC201 การบัญชีการเงิน
DIPAC206	การบัญชีชั้นสูง 2	3(2-2-5)	DIPAC205 การบัญชีชั้นสูง 1
DIPAC210	โครงการเฉพาะทางการบัญชี	4(0-12-0)	
DIPMG504	กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ 4	0(0-2-0)	
	รวม	25 หน่วยกิต	

หมายเหตุ : รายวิชาเลือกสามารถเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตาม

ยุทธศาสตร์ของภูมิภาค

1. * รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ไม่คิดหน่วยกิต
2. ** รายวิชาชีพเลือก
3. *** รายวิชาเลือกเสรี

ภาคผนวก ง



คำสั่งคณะกรรมการธุรกิจและศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ที่ ๐๒๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕
สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ตามที่คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ สาขาวิชาการบัญชี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ สาขาวิชาการบัญชีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ สาขาวิชาการบัญชี ดังนี้

ที่ปรึกษา

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการ |
| ๓. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา | กรรมการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ ในการพัฒนาปรับปรุงรายละเอียดของหลักสูตร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|-----------------|--------------|---------------------|
| ๑. ผศ.สินีนานู | วงศ์เทียนชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผศ.กฤตดาพร | พัชระสุภา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางพวงทอง | วังราชภูร์ | กรรมการ |
| ๔. ผศ.กานต์ธีรา | โพธิ์ปาน | กรรมการ |
| ๕. รศ.กัญญณา | ดิษฐ์แก้ว | กรรมการ |
| ๖. ผศ.ยุพรัตน์ | จันทร์แก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

/หน้าที่...

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ประสานงานและติดตาม เสนอข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะให้กับคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. ผศ.น้ำฝน	คงสกุล	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.สินีนวฎ	วงศ์เทียนชัย	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวรุจภา	สุกใจ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๑. ผศ.ดร.ชัยยศ	สัมฤทธิ์สกุล	ด้านวิชาการ
๒. นางสาวศุภิสรา	โกอินตะ	ด้านผู้ใช้ผู้สำเร็จการศึกษา
๓. นางหทัยา	เดวี	ด้านผู้ใช้ผู้สำเร็จการศึกษา
๔. นางสาวประคอง	เจนคุณาวัดน์	ด้านวิชาชีพ
๕. ผศ.ดร.อุเทน	เลาน้ำทา	ด้านวิชาชีพ

มีหน้าที่ พัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิตรา จันทร์เจริญสุข)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ภาคผนวก จ

ตัวอย่างสถานประกอบการสำหรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง เพื่อให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค มีตัวอย่างสถานประกอบ ดังนี้

1. สำนักงานบัญชีและกฎหมายนครชุม จังหวัดกำแพงเพชร
2. บริษัทซีแอนด์ฮิล จำกัด จ.เชียงใหม่
3. สำนักงานตากรุรกิจการบัญชี
4. สำนักงานอัครเจริญการบัญชี
5. บริษัทเอ็นบีแอกเค้าติ้ง จำกัด

ภาคผนวก ฉ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2551



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร
พ.ศ. 2551

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจึงเห็นควรจัดทำข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร 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 การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา
- หมวดที่ 10 การศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้
- หมวดที่ 11 การขอสำเร็จการศึกษา
- หมวดที่ 12 บทเฉพาะกาล

หมวดที่ 1
บททั่วไป

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2551”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้
- | | |
|----------------------|---|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา |
| “สถานมหาวิทยาลัย” | หมายถึง สถานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา |
| “อธิการบดี” | หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา |
| “รองอธิการบดี” | หมายถึง รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ดาก น่าน พิชณุโลก และลำปาง |
| “คณะ” | หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “คณะ” | หมายถึง หน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “คณะกรรมการประจำคณะ” | หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะที่ตั้งขึ้นตามมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ของแต่ละคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา |
| “สาขาวิชา” | หมายถึง สาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะ และให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |
| “หัวหน้าสาขาวิชา” | หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแต่ละคณะและให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า |

๒๕

“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายถึง อาจารย์ประจำในคณะซึ่งมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษาดังเดือนและดูแลความประพฤติตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา
“อาจารย์ผู้สอน”	หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญาตรี
“นักศึกษา”	หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
“แผนการเรียน”	หมายถึง แผนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย การจัดทำแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี หรือรองอธิการบดี
“เขตพื้นที่”	หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เชียงราย ดาก น่าน พิชญโลก และลำปาง
“กองการศึกษา”	หมายถึง กองการศึกษา เชียงราย ดาก น่าน พิชญโลก และลำปาง
“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน”	หมายถึง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความตลอดจนออกประกาศเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด และต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรีของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวดที่ 2

การรับเข้าศึกษา

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

หมวดที่ 3
ระบบการศึกษา

- ข้อ 9 มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- 9.1 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาโดยการประสานงานด้านวิชาการระหว่างคณะหรือสาขาวิชาคณะใดหรือสาขาวิชาใดที่มีหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการด้านใดให้จัดการศึกษาในวิชาการด้านนั้นแก่นักศึกษาทุกคนทั้งมหาวิทยาลัย
 - 9.2 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาระบบการศึกษาปกติโดยใช้ระบบทวิภาคเป็นหลัก ในปีการศึกษาหนึ่ง จะแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ แบ่งออกเป็นภาคการศึกษาที่หนึ่ง และภาคการศึกษาที่สอง มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ต่อหนึ่งภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่รวมเวลาสำหรับการสอบ
มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาระบบไตรภาค จัดการศึกษาปีละ 3 ภาคการศึกษากปกติ โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้การจัดการศึกษาต้องจัดการเรียนให้มีจำนวนชั่วโมงต่อหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในภาคการศึกษากปกติในระบบทวิภาค ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
 - 9.3 มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาดูร้อนเพิ่มเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้รวมเวลาสำหรับการสอบด้วย แต่ให้มีจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับหนึ่งภาคการศึกษากปกติ
 - 9.4 การกำหนดปริมาณการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้กำหนดเป็นหน่วยกิตตามลักษณะการจัดการเรียนการสอน ดังนี้
 - 9.4.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดหนึ่งภาคการศึกษากปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง 2-3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดหนึ่งภาคการศึกษากปกติ หรือจำนวนชั่วโมงรวม ระหว่าง 30-45 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.3 การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 75 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษากปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.4 การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษากปกติ ให้นับเป็นหนึ่งหน่วยกิต
 - 9.4.5 การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิตโดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม



- 9.5 นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาค การศึกษาจึงจะมีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น กรณีที่มีเวลาศึกษาไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่อง มาจากเหตุสุดวิสัย จะต้องได้รับอนุญาตจากคณบดี
- 9.6 กำหนดการและระเบียบการสอบให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 4

การลงทะเบียนเรียน

- ข้อ 10 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้
- 10.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จ ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 10.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็น ไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะที่นักศึกษาสังกัด หากฝ่าฝืน จะถือว่าการลงทะเบียนเรียนดังกล่าวเป็น โฆษะ
- 10.3 การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียน ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 24 หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของหลักสูตร ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- 10.4 การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่า 24 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 27 หน่วยกิต หรือน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี
- 10.5 นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีประกาศ ภายหลังว่าพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาในภาคการศึกษาก่อน ให้ถือว่าผลการ ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดังกล่าวเป็น โฆษะ ไม่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย และ นักศึกษามีสิทธิ์ขอคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษาซึ่ง ได้ชำระในภาคการศึกษาที่เป็น โฆษะ โดยยื่นคำร้องภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันประกาศ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรอง อธิการบดี
- 10.6 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนหลังวัน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม (ค่าปรับ) ตามประกาศมหาวิทยาลัย
- 10.7 มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา 10 วันทำการนับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่ มีเหตุสุดวิสัย และเหตุผลอันสมควรให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติเป็นกรณีไป

- 10.8 ในภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาผู้ใดไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ จะต้องทำหนังสือขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อฉบับดีหรือรองอธิการบดี และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 10.9 ในภาคการศึกษาดูเรียน นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนต้องชำระเงินตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวนักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าศึกษาและถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดูเรียนนั้นเป็นโมฆะ
- 10.10 ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาผู้ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาตาม ข้อ 10.8 กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้ เมื่อมีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา รวมทั้งค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นใดที่ค้างชำระตาม ประกาศมหาวิทยาลัย
- ข้อ 11 กรณีที่มหาวิทยาลัยมีเหตุอันควรอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดก็ได้ และการขอเปิดรายวิชาเพิ่มหรือปิดรายวิชาใด ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาดูเรียน
- ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาจะต้องสอบผ่านวิชาบังคับก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ เว้นแต่แผนการเรียนของหลักสูตรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น
- ข้อ 13 มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ดังนี้
- 13.1 นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ได้ในแต่ละภาคการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนเพื่อการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้โดยไม่นับหน่วยกิต (Au)
- 13.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ เพื่อนับหน่วยกิตในหลักสูตร โดยรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในเขตพื้นที่อื่นจะต้องเทียบได้กับรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย การเทียบให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสาขาวิชาเจ้าของรายวิชา โดยถือเกณฑ์เนื้อหาและจำนวนหน่วยกิตเป็นหลัก ส่วนการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ให้เป็นอำนาจของคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัดอยู่

- 13.3 การลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่ ต่อคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัด ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามความในข้อ 14.1 เพื่อพิจารณาอนุมัติและ เมื่ออนุมัติแล้วให้นักศึกษาชำระเงินตามประกาศที่มหาวิทยาลัย กำหนด หลังจากนั้นจึงไปดำเนินการ ณ เขตพื้นที่ที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามเขตพื้นที่
- ข้อ 14 นักศึกษาอาจขอเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลง หรือถอนรายวิชาได้โดยต้องดำเนินการดังนี้
- 14.1 การขอเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงรายวิชา ต้องกระทำภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาค การศึกษาปกติ และสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน
- 14.2 การถอนรายวิชา ให้มีผลดังนี้
- 14.2.1 ถ้าวอนรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ และสัปดาห์แรก ของภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา
- 14.2.2 ถ้าวอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 12 สัปดาห์ของ ภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนดสัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ใน 5 สัปดาห์ แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ซึ่งจะได้รับการประเมินถอน รายวิชา หรือ ๓ (W)
- 14.2.3 และเมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชาแล้วตามข้อ 14.2.2 แล้วนักศึกษาจะถอนการ ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาไม่ได้
- 14.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มจนมีจำนวนหน่วยกิตสูงกว่า หรือการถอนรายวิชาจน เหลือจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 10.4 จะทำมิได้ มิฉะนั้นจะถือว่าการ ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม หรือถอนรายวิชาดังกล่าวเป็น โทษะ เว้นแต่จะมีเหตุผลอันควร และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวดที่ 5

การลาของนักศึกษา

ข้อ 15 การลาป่วยหรือลาจก

การลาไม่เกิน 7 วัน ในระหว่างเปิดภาคการศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและแจ้ง อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ ถ้าเกิน 7 วัน ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือ รองอธิการบดี โดยผ่าน อาจารย์ที่ปรึกษา สำหรับงานหรือการสอบที่นักศึกษาได้ขาดไปในเวลานั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของอาจารย์ผู้สอน ที่จะอนุญาตให้ปฏิบัติงานหรือสอบทดแทนหรือยกเว้นได้



ข้อ 16 การลาพักการศึกษาในระหว่างการศึกษา

- 16.1 การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนไปแล้ว ให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา แต่หากเป็นการลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ 12 ของภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่ 5 ของภาคการศึกษาดูเรียน ให้บันทึกระดับคะแนนเป็น ดอนรายวิชา หรือ 0 (W)
- 16.2 การขอลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือ รองอธิการบดี
- 16.3 นักศึกษาอาจยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือ รองอธิการบดี เพื่อขออนุญาตลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ดังกรณีต่อไปนี้
- 16.3.1 ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
- 16.3.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
- 16.3.3 ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย จนต้องพักรักษาตัวตามคำสั่งแพทย์เป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาศึกษาทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์
- 16.3.4 มีความจำเป็นส่วนตัว โดยนักศึกษาผู้นั้นต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
- 16.4 ในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะลาพักการศึกษาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.5 ในการลาพักการศึกษา นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- 16.6 นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทุกภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามจะถูกลดชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าอื่นใดตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินดังกล่าวให้ แต่นักศึกษาไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา
- 16.7 นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาหรือการถูกให้พักการศึกษาแล้วแต่กรณีไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ 16.3.1

ข้อ 17 การลาออก

นักศึกษาอาจลาออกจากการเป็นนักศึกษาได้ โดยยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะที่นักศึกษาสังกัดและต้องไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี

หมวดที่ 6
การย้ายคณะและหลักสูตร

- ข้อ 18 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหลักสูตรหรือคณะในเขตพื้นที่เดียวกัน
- 18.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหลักสูตร ในคณะเดียวกัน จะกระทำ ได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือรองอธิการบดีที่นักศึกษาสังกัด
 - 18.2 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงคณบดีหรือรองอธิการบดี โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะนั้น ๆ อย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสาขาวิชาเดิมให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษา และคำอธิบายรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิมมายังสาขาวิชาใหม่โดยตรง
 - 18.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาสังกัด และคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายเข้าศึกษา โดยให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะที่จะย้ายเข้าศึกษา
 - 18.4 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตร หรือคณะ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์ ในหมวดที่ 7
- ข้อ 19 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสถานศึกษาข้ามเขตพื้นที่ในระดับเดียวกัน
- 19.1 นักศึกษาต้องศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่เดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พัก และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00
 - 19.2 การรับโอนนักศึกษาต้องเป็นวิชาเอกเดียวกันเท่านั้น
 - 19.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายสถานศึกษาข้ามเขตพื้นที่ต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาสังกัด และรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายสถานศึกษา
 - 19.4 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงรองอธิการบดีเขตพื้นที่ที่นักศึกษาสังกัดอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนย้ายเข้าศึกษา
 - 19.5 ให้นำรายวิชาและหน่วยกิตที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมด จากเขตพื้นที่เดิมมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมรวมกับรายวิชาและหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาอีกจนครบตามหลักสูตร
- ข้อ 20 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายจากสถาบันการศึกษาอื่นเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
- 20.1 มหาวิทยาลัยอาจรับ โอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาศึกษารับรอง
 - 20.2 นักศึกษาต้องศึกษาอยู่ในสถาบันเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพัก หรือถูกให้พักและมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.25
 - 20.3 การรับโอนนักศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษขอโอนเข้าศึกษาและอธิการบดี



- 20.4 การขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะโอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสถาบันเดิมให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษาและคำอธิบายรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิมมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง
- 20.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายจากสถาบันการศึกษาอื่น ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์ ในหมวดที่ 7

หมวดที่ 7

การเทียบโอนผลการเรียน

- ข้อ 21 ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 22 ให้คณบดีหรือรองอธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด
- ข้อ 23 คณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน หรือประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- ข้อ 24 ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา
- ข้อ 25 คำธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 26 ให้คณบดีหรือรองอธิการบดี เป็นผู้อนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน
- ข้อ 27 การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ
- 27.1 การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ย้ายหลักสูตรหรือคณะในมหาวิทยาลัย
- 27.1.1 ให้เทียบโอนรายวิชา หรือกลุ่มวิชาซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้ขอเทียบโอนกำลังศึกษาอยู่โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์และข้อกำหนดของคณะ
- 27.1.2 รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน
- 27.1.3 รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอน ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ C
- 27.1.4 การบันทึกผลการศึกษา และการประเมินผลรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก "TC" (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนไว้ในใบแสดงผลการเรียน

๒๕

- 27.1.5 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว
- 27.1.6 ให้นักศึกษาคำเนิการขอเทียบโอนผลการเรียนภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกหากพ้นกำหนดนี้ สิทธิที่จะขอเทียบโอนเป็นอันหมดไป ทั้งนี้เพื่อผู้ขอเทียบโอนจะได้รับทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมอีกจนกว่าจะครบตามหลักสูตร
- 27.2 ผู้ที่เทียบศึกษาในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษานอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารับรอง และผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยได้อีกภายใน 3 ปี นับจากวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากผลการศึกษา มีสิทธิได้รับการเทียบโอนและรับโอนรายวิชาในระดับเดียวกัน ตามข้อ 27.1
- 27.3 การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาที่ย้ายจากสถาบันการศึกษานอื่น
- 27.3.1 มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษานอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษารับรอง
- 27.3.2 การรับโอนนักศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือรองอธิการบดี ที่นักศึกษาขอโอนเข้าศึกษาและอธิการบดี โดยมีหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการประจำคณะกำหนด
- 27.3.3 การขอโอนย้ายให้อื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะ โอนเข้าศึกษา พร้อมทั้งติดต่อสถาบันการศึกษาคเดิมให้จัดส่งใบแสดงผลการศึกษาและคำอธิบายรายวิชาที่ได้เคยศึกษามาแล้วของหลักสูตรเดิมมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง
- 27.3.4 การเทียบโอนผลการเรียนให้ใช้หลักเกณฑ์ตามความในข้อ 27.1
- ข้อ 28 การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือหรือการศึกษาคตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษานในระบบ
- 28.1 หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาคตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษานในระบบมีดังนี้
- 28.1.1 วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ จะกระทำได้อโดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษาหรือ อบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ และการประเมินแฟ้มสะสมงาน
- 28.1.2 การเทียบโอนความรู้ จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

- 28.1.3 การขอเทียบโอนความรู้เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่อยู่ในสังกัดสาขาวิชาใด ให้สาขาวิชานั้นเป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้ นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือ C จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น
- 28.1.4 รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน ในกรณีมีเหตุจำเป็นมหาวิทยาลัยมีเอกสิทธิ์ที่จะให้สาขาวิชาทำการประเมินความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้
- 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 เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์รวชิทควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก "PL" (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน
- 28.4 ให้คณะจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

หมวดที่ 8

การวัดและประเมินผลการศึกษา

- ข้อ 29 ให้คณะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย จัดการวัดผลและประเมินผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในแต่ละภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ โดยการประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ให้กำหนดเป็นระดับคะแนน 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) นอกเหนือไปจาก ข้อ 30 แล้ว จะกระทำดังต่อไปนี้
- 31.1 ในรายวิชาที่นักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา
- 31.2 เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบในแต่ละภาคการศึกษา ตามข้อบังคับหรือระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนี้ๆ และได้รับการตัดสินให้ได้ระดับคะแนน ด (F)
- ข้อ 32 การให้ระดับคะแนน ถ (W) จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้
- 32.1 นักศึกษาป่วยก่อนสอบและไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยยื่นใบลาป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี พิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอน หากเห็นว่าการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นขาดเนื้อหาส่วนที่สำคัญสมควรให้ระดับคะแนน ถ (W) ในบางวิชาหรือทั้งหมด
- 32.2 นักศึกษาลาพักการศึกษาหลังจากสัปดาห์ที่ 12 ในระหว่างภาคการศึกษาปกติหรือ สัปดาห์ที่ 5 ในระหว่างภาคการศึกษาฤดูร้อน
- 32.3 คณบดี หรือรองอธิการบดี อนุญาตให้เปลี่ยนระดับคะแนนจาก ม.ส. (I) เนื่องจากป่วย หรือเหตุสุดวิสัย

- 32.4 ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน โดยไม่นับหน่วยกิต (Au) และมีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาตลอดภาคการศึกษา
- ข้อ 33 การให้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการศึกษายังไม่สมบูรณ์ โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องระบุสาเหตุที่ให้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) ประกอบไว้ด้วย ในกรณีต่อไปนี้
- 33.1 กรณีมีเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัย และมีเวลาศึกษาครบร้อยละ 80 โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี
- 33.2 กรณีนักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นเห็นสมควรให้รอผลการศึกษาไว้ ด้วยความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชาที่รายวิชานั้นสังกัดและได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี โดยขออนุมัติตามกำหนดเวลาของคณะหรือเขตพื้นที่
- ข้อ 34 การขอแก้ระดับคะแนน ม.ศ. (I) นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ภายในกำหนด 5 วันทำการ หลังจากวันประกาศผลสอบ เพื่อขอให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดระยะเวลาสำหรับการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ในรายวิชานั้น เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการนับแต่วันประกาศผลสอบ ยกเว้นการเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ของรายวิชาที่เป็นโครงการหรือปัญหาพิเศษ ให้ขออนุมัติจากคณบดี หรือรองอธิการบดี เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) และให้คณบดี หรือรองอธิการบดี ส่งระดับคะแนนถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือ กองการศึกษา ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดทั้ง 2 กรณีนี้แล้ว นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ในรายวิชาใดจะถูกเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ค (F) โดยอัตโนมัติ
- ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาถัดไป หมายถึง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้เป็นวันสิ้นภาคการศึกษาใด ๆ ถัดไปจากภาคการศึกษาที่นักศึกษา ได้รับระดับคะแนน ม.ศ. (I) ไว้ เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องดำเนินการวัดผลการศึกษาที่สมบูรณ์ให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาฤดูร้อน 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 โดยมีใช้ความคิดของนักศึกษาในกรณีเช่นนี้การเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ระดับคะแนนตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา แต่ถ้าเป็นกรณีความคิดของนักศึกษาแล้วการเปลี่ยนระดับคะแนน ม.ศ. (I) ให้ได้ไม่สูงกว่าระดับคะแนน ค (C)
- ข้อ 36 การให้ระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะกระทำได้ในรายวิชาที่ผลการประเมินผลการศึกษาเป็นที่พอใจและไม่พอใจ ดังกรณีต่อไปนี้
- 36.1 ในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่ามีการประเมินผลการศึกษาอย่างไม่เป็นระดับคะแนน ก (A) ข (B) ค (C) ง (D) และ ต (F)
- 36.2 ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนนอกเหนือไปจากหลักสูตรและขอรับการประเมินผลการศึกษาเป็นระดับคะแนน พ.จ. (S) และ ม.จ. (U) จะไม่มีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตและหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ให้นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมด้วย
- ข้อ 37 การให้ระดับคะแนน ม.น. (Au) จะกระทำได้ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาอาจจะแนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้น ดังกรณีต่อไปนี้
- 37.1 เมื่อนักศึกษาได้มีเวลาศึกษาค้นคว้า 80 ของเวลาศึกษา ประกอบกับอาจารย์ผู้สอนวินิจฉัยว่า ได้ศึกษาด้วยความตั้งใจ ให้ระดับคะแนนเป็น ม.น. (AU) หากนักศึกษามีเวลาศึกษาไม่ครบร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาให้ระดับคะแนนเป็นด (W) ในรายวิชานั้น
- 37.2 หน่วยกิตของรายวิชาที่ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต ม.น. (Au) จะไม่นับรวมเข้าเป็นหน่วยกิตสะสมและหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
- 37.3 นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาใดโดยไม่นับหน่วยกิตแล้ว นักศึกษาผู้นั้นจะลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นซ้ำอีก เพื่อเป็นการนับหน่วยกิตในภายหลังก็ได้
- ข้อ 38 การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย
- เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยของรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละคนได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษานั้น ๆ เรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตประจำภาค และจะคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยทุกรายวิชาของทุกภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาฤดูร้อนด้วย ตั้งแต่เริ่มสถาปนาการเป็นนักศึกษ จนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันเรียกว่าค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตามผลรวมของหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษาทั้งหมด ซึ่งเรียกว่าหน่วยกิตสะสม ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี 2 ประเภท ซึ่งคำนวณหาได้ดังต่อไปนี้
- 38.1 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนน

ต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นค้ำตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตประจำภาค ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้วถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง

- 38.2 ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณหาจากผลการศึกษาของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันที่กำลังกิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตคำนวณกับค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิตที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นค้ำตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตสะสม ในการหารเมื่อได้ทศนิยมสองตำแหน่งแล้วถ้าปรากฏว่ายังมีเศษให้ปัดทิ้ง
- ข้อ 39 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือแทน และการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร
- 39.1 นักศึกษาที่ได้รับคะแนน ง (D) หรือ จ (D) มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนเรียนที่กล่าวนี้ เรียกว่า การเรียนเน้น (Regrade)
- 39.2 รายวิชาใดที่นักศึกษาขอเรียนเน้น ให้ยกเลิกการลงทะเบียนและผลการเรียนในรายวิชาที่ขอเรียนเน้น และให้นับหน่วยกิตของการลงทะเบียนครั้งหลังสุด
- 39.3 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ค (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ด (W) หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ แต่ถ้าเป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้
- 39.4 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ค (F) หรือ ม.จ. (U) เมื่อมีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้วให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียวในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- 39.5 การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชา ที่ได้ระดับคะแนน ตั้งแต่ ง (D) ขึ้นไป หรือได้คะแนน พ.จ. (S) เท่านั้น
- ข้อ 40 การบันทึกผล และการประเมินผล กรณีเรียนซ้ำหรือแทน
- 40.1 ให้นับที่ผลการเรียนทุกครั้งที่ยังลงทะเบียนเรียน
- 40.2 การประเมินผลการศึกษา ให้ใช้ระดับคะแนนที่ได้รับครั้งหลังสุดมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

หมวดที่ 9

การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

- ข้อ 41 นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ
- 41.1 ตาย
- 41.2 ลาออก
- 41.3 โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันอื่น
- 41.4 พ้นสภาพเนื่องจากถูกลอนชื่อการเป็นนักศึกษาตามข้อ 10.8



- 41.5 ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามข้อ 42
- 41.6 ใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร นับแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ยกเว้นภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้สำหรับนักศึกษาที่โอนย้ายคณะหรือหลักสูตรให้นับเวลาที่เคยศึกษาอยู่ในหลักสูตรเดิมรวมเข้าด้วย
- 41.7 สำเร็จการศึกษาระดับหลักสูตรและได้รับการอนุมัติสำเร็จการศึกษา
- 41.8 มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษานอกเหนือจากข้อดังกล่าวข้างต้น
- ข้อ 42 เกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษา
- 42.1 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเท่ากับ 0.00 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม(Credit Attempt-CA)ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม(Grade Point Average - GPA.) น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
- 42.2 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม(Credit Attempt-CA) ที่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Grade Point Average - GPA.) ระหว่าง 30 ถึง 59 หน่วยกิต
- 42.3 มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 เมื่อลงทะเบียนเรียนมีหน่วยกิตสะสม(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 ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อเพื่อสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาของลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ภาคการศึกษา รวมภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่ไม่เกินระยะเวลาสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร
- 42.5 เกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาดังข้อ 42.1 ถึง 42.3 สามารถแสดงเป็นตารางแสดงหน่วยกิตสะสมและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ดังต่อไปนี้

หน่วยกิตสะสม	ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (สภาพการเดือน)	ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา)
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 ผู้เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติและพื้นความรู้ หรือประสบการณ์ตามที่หัวหน้าสาขาวิชาเห็นสมควร
- ข้อ 44 การสมัคร
- 44.1 ผู้สมัครจะต้องยื่นคำร้องขอสมัคร โดยตรงที่คณะหรือ กองการศึกษาที่ประสงค์จะขอเข้าศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษา
- 44.2 ให้ผู้สมัครส่งเอกสารแสดงคุณสมบัติและพื้นความรู้ หรือประสบการณ์ที่ผ่านมาทั้งหมด ในวันที่ยื่นคำร้อง
- 44.3 ให้คณบดี หรือรองอธิการบดี พิจารณาการรับเข้าศึกษา
- ข้อ 45 การลงทะเบียน
- 45.1 ผู้เข้าศึกษาไม่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 45.2 การลงทะเบียนเรียนจะต้องไม่เกินภาคการศึกษาละ 9 หน่วยกิต โดยต้องดำเนินการตามกำหนดการเช่นเดียวกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 45.3 ผู้เข้าศึกษาต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงห้องสมุดในอัตราเดียวกับนักศึกษาของคณะที่ผู้เข้าศึกษาประสงค์จะเข้าศึกษา
- ข้อ 46 การขอเอกสารแสดงผลการศึกษา ให้ผู้เข้าศึกษายื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ซึ่งจะออกระดับคะแนนให้ เป็นระดับคะแนน ก (A) ข (B) ช (B) ก (C) ค (C) ง (D) จ (D) และ ต (F) และหน่วยกิตที่ได้ไม่นำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

หมวดที่ 11
การขอสำเร็จการศึกษา

- ข้อ 47 นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- 47.1 ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามข้อกำหนดของหลักสูตรนั้น และสอบได้ครบทุกรายวิชาตามที่กำหนดไว้
- 47.2 สอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- 47.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีหนี้สินผูกพันต่อมหาวิทยาลัย
- 47.4 การยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหรือกองการศึกษา ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาทุกภาคการศึกษา ภายใน 60 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษานั้น



47.5 นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ 47.4 จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษา จนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษาขึ้นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

หมวดที่ 12

บทเฉพาะกาล

- ข้อ 48 ข้อบังคับนี้ ให้มีผลใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป
- ข้อ 49 นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2551 ให้ใช้ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการวัดผลการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2537 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2544 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2545 จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2551


(ดร.กฤษณพงษ์ กীরติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ภาคผนวก ข

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
(การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|------------------------------------|
| ๑. นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ | นายกสภามหาวิทยาลัย ประธานที่ประชุม |
| ๒. รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย | อุปนายกสภามหาวิทยาลัย |
| ๓. นางบุปผา ชวะพงษ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ปิยะวัติ บุญ-หลง | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๕. ศาสตราจารย์ไพโรจน์ วิริยจารี | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๖. นายวิจิตร รักราษฎร์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๗. นายศเนติ จิรภาสอังกูร | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๘. ศาสตราจารย์สำเรียง เมฆเกรียงไกร | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๙. รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ชวัญเมือง | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๐. รองศาสตราจารย์สุรชาติ ณ หนองคาย | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๑. รองศาสตราจารย์อัจฉรา ชิวะตระกูลกิจ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๒. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ อารี วิบูลย์พงศ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๓. รองศาสตราจารย์อวารณ์ โอภาสพัฒนกิจ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๔. รองศาสตราจารย์อุษณีย์ คำประกอบ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๕. นายสุรพล ใจวงศ์ษา | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๖. นายไพโรจน์ ไชยเมืองชื่น | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๗. นายนพตล มณีเชียร | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๘. นายกิจจา ไชยหนู | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พิษรประภิติ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๐. นายประเสริฐ ลือโขง | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๑. รองศาสตราจารย์พยับ เกตุขัง | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานิตย์ มัลลวงค์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญ ลินทวิวรรกุล | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๔. นายนที สัมบูรณ์พันธ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๕. รองศาสตราจารย์เทอดทูล ไตศิริ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๖. นายทินภัทร อุปราสิทธิ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๗. รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ อูร์จนาพันธ์ | เลขานุการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๘. นางพรนภา อุ่นใจม | ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒๙. นางสาวปาริฉัตร อธิพรหม | ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย |
| ๓๐. นายพัฒน์พงศ์ เฉลิมเมือง | ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. พลเอก อีระเดช ฉัตรเสถียรพงศ์

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ (ลาประชุม)

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

จำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุม ๒๖ คน จากทั้งหมด ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๐

นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แจ้งที่ประชุมทราบว่าเนื่องจากการประชุมครั้งนี้ เป็นการประชุมทั้งแบบในสถานที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จึงขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกท่านแสดงตน เพื่อร่วมประชุม ดังนี้

กรรมการสภามหาวิทยาลัยมาประชุม ณ ห้องประชุมกาสะลอง อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๑๘ คน ประกอบด้วย

๑. นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์	นายกสภามหาวิทยาลัย
๒. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ปิยะวัติ บุญ-หลง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ศาสตราจารย์ไพโรจน์ วิริยจารี	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นายวิจิตร รักราษฎร์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. ศาสตราจารย์สำเริง เมฆเกรียงไกร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. นายคนติ จิรภาสอังกูร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. รองศาสตราจารย์อวรณ์ โอภาสพัฒนกิจ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๘. นายสุรพล ใจวงศ์ษา	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๙. นายไพโรจน์ ไชยเมืองชื่น	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๐. นายกิจจา ไชยหนู	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๑. นายประเสริฐ ลือไชย	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๒. นายนพดล มณีเชิธร	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญ สันทวีวรกุล	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๔. รองศาสตราจารย์พ่ายฟ เกตุขัง	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานิตย์ มัลลวงค์	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๖. นายนที สัมปุระพันธ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๗. รองศาสตราจารย์เทอดทูล โตศิริ	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
๑๘. นายทินภัทร อุปราสิทธิ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๘ คน ประกอบด้วย

๑. รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตน์ศิริชัย	อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
๒. นางบุปผา ชวะพงษ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. รองศาสตราจารย์สุรชัย ชวีญเมือง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. รองศาสตราจารย์สุรชาติ ณ หนองคาย	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. รองศาสตราจารย์อัจฉรา ชีวะตระกูลกิจ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. รองศาสตราจารย์อุษณีย์ คำประกอบ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. ศาสตราจารย์เกียรติคุณอารี วิบูลย์พงศ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พิชรประภคิตี

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประธานในที่ประชุม เห็นว่าครบองค์ประชุมแล้ว จึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าเมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. ได้ประชุมหารือร่วมกับปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีสาระสำคัญดังนี้ (รายละเอียดตามบันทึกช่วยจำการประชุมหารือ)

๑. ผู้ร่วมประชุมหารือ ดังนี้

กระทรวงอุตสาหกรรม

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ | ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม |
| ๒. นายอดิศักดิ์ อู่อินทร์ | ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย กระทรวงอุตสาหกรรม |
| ๓. นายพัฒนพงศ์ เฉลิมเมือง | วิศวกรชำนาญการ |

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑. ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล | ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |
| ๒. ศาสตราจารย์ศุภชัย ปทุมสกุล | รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |
| ๓. นายสุทนต์ เชื้อยพุก | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนิติการ |
| ๔. นายสมควร วงษ์มา | ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ |
| ๕. นางสาวชนิดา เลิศศลารักษ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |

๒. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมอธิบายความเป็นมาของการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๓. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมอธิบายผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เรื่องการเตรียมการประชุมสภา มทร.ล้านนา และสาระสำคัญในการประชุม สภา มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

๔. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม แจ้งว่าได้รับเรื่องร้องเรียนเข้ามาเป็นจำนวนมาก ซึ่งจะนำไปให้คณะกรรมการพิจารณาศึกษากลับกรองและทบทวนต่อไป

๕. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แจ้งว่ากระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ก็ได้รับเรื่องร้องเรียนเช่นกัน และมีความห่วงใยในเรื่องกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง ทำถูกต้องตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดหรือไม่ ในประเด็นกรอบเวลา องค์ประกอบ และเรื่องความรับผิดชอบทางละเมิด

๖. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มอบเรื่องร้องเรียนมายังปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ในฐานะนายกสภา มทร.ล้านนา เพื่อไปดำเนินการศึกษาทบทวน ๒ เรื่อง

๗. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แจ้งเรื่องแนวทางการปฏิบัติในเรื่องการเสนอเรื่องที่ต้องนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่างๆ ซึ่งการเสนอเรื่องดังกล่าวส่วนราชการจะต้องพึงระวัง ตรวจสอบ กลับกรอง ว่าได้ดำเนินการเรื่องนั้นๆ ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องแล้ว รวมทั้งหากเป็นเรื่องที่มีข้อร้องเรียนว่า

(๖) กำกับ ดูแล เพื่อวางแนวทางการสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลายเพื่อรับข้อมูล และความคิดเห็นทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ รวมทั้งข้อร้องเรียนอื่นที่มีต่อบุคลากรในมหาวิทยาลัยในเรื่อง จรรยาบรรณวิชาชีพจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย

(๗) เสนอแนะแนวทางต่ออธิการบดีในการพิจารณาให้รางวัลแก่ส่วนราชการหรือบุคลากรที่ ส่งเสริมจรรยาบรรณได้ดีเด่นหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณได้ดีเด่น

(๘) นำผลการดำเนินงานมาทบทวนองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ จรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

(๙) ออกประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้มีประสิทธิภาพ

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาดำเนินการ หรือเสนอ ความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใดอันเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการสอดส่อง กำกับ ดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามที่ อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณา

มติสภา มทร.ล้านนา อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

๑. พลเอกธีระเดช ฉัตรเสถียรพงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นายวิจิตร รักราษฎร์	กรรมการ
๓. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๖. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๔ พิจารณาเห็นชอบการขอปิดพื้นที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดการเรียน การสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) ในจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย และพิษณุโลก แต่เนื่องจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) มทร.ล้านนา พิษณุโลก ไม่มีการเปิดรับนักศึกษา ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปัจจุบันไม่มีจำนวนนักศึกษาคงค้าง เนื่องจากสำเร็จการศึกษาในภาคฤดูร้อน/๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทางสาขาวิชา ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ มทร.ล้านนา พิษณุโลก จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ การขอปิดพื้นที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศทางธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปิดการจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ มทร.ล้านนา พิชณุโลก

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑๖๔ (ก.ค. ๖๔) เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปิดสถานที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา พิชณุโลก และมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์นำเสนอต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนางานวิจัยต่อไป

๓. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา งานวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการปิดสถานที่ การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา พิชณุโลก มอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการขอปิด พื้นที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก

มติสภา มทร.ล้านนา เห็นชอบการขอปิดพื้นที่การจัดการเรียนสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก ดังเสนอ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด

๕.๕ พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๘ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ มีความรู้ ปฏิบัติได้ มีฝีมือ คิดเป็น และมีคุณธรรมจริยธรรม ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ด้วยการคิดวิเคราะห์และแยกแยะ รวมถึง มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสู่ภาคธุรกิจที่ทันสมัย ด้วยการมีทักษะทางด้านการบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาดทางอารมณ์ นอกจากนี้ ยังสามารถปรับตัวให้เหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์ มีใจรักในการบริการ นอกจากนี้ ต้องรู้จักการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้เป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

พิจารณาให้ความเห็นขอการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด

๒. เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๓. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด โดยจัดโครงสร้างหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ

๕. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการวิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นขอการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ รองศาสตราจารย์ ดร.วิษญานัน รัตนวิบูลย์สม ก่อนการนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติ (๑) เห็นชอบการนำเสนอหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจาก ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘) (๒) รับรองรายงานการประชุมในวาระนี้ และเสนอต่อไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสภาวิชาการในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๑ (เม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (รองศาสตราจารย์ ดร.วิษญานัน รัตนวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการอีกครั้ง

๓. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๓ (มิ.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด โดยมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ และนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยต่อไป

๔. ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ

อาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๕. คณะและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ สภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มติสภา มทร.ล้านนา เห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดังเสนอ

๕.๖ พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๘ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ มีความรู้ ปฏิบัติได้ มีฝีมือ คิดเป็น และมีคุณธรรมจริยธรรม ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ด้วยการคิดวิเคราะห์และแยกแยะ รวมถึงมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสู่ภาคธุรกิจที่ทันสมัย ด้วยการมีทักษะทางการบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาดทางอารมณ์ นอกจากนี้ ยังสามารถปรับตัวให้เหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์ มีใจรักในการบริการ และ นอกจากนี้ ต้องรู้จักการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้เป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี โดยจัดโครงสร้างหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ

๔. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการวิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ

รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญนัน รัตนวิบูลย์สม ก่อนการนำเสนอต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติ (๑) เห็นชอบการนำเสนอหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจาก ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๔๘) (๒) รับรองรายงานการประชุมในวาระนี้ และเสนอต่อไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสภาวิชาการในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๑ (เม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (รองศาสตราจารย์ ดร.วิชญนัน รัตนวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการ อีกครั้ง

๓. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๓ (มิ.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี โดยมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ และนำเสนอต่อ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยต่อไป

๔. ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๕. คณะและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประจำคณะ สภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ การปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มติสภา มทร.ล้านนา เห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ดังเสนอ

๕.๗ พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๘ และมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชชมงคลล้านนา ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ มีความรู้ ปฏิบัติได้ มีฝีมือ คิดเป็น และมีคุณธรรมจริยธรรม ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ด้วยการคิดวิเคราะห์และแยกแยะ รวมถึง มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสู่ภาคธุรกิจที่ทันสมัย ด้วยการมีทักษะทางด้านการบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาดทางอารมณ์ นอกจากนี้ ยังสามารถปรับตัวให้เหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์ มีใจรักในการบริการ และ นอกจากนี้ ต้องรู้จักการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้เป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) โดยจัดโครงสร้างหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิชาชีพหลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ

๔. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการวิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ รองศาสตราจารย์ ดร.วิษณุพันธ์ รัตนวิบูลย์สม ก่อนการนำเสนอต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติ (๑) เห็นชอบการนำเสนอหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจาก ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๔๘) (๒) รับรองรายงานการประชุมในวาระนี้ และเสนอต่อไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสภาวิชาการในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๑ (เม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ นัน รัตนวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการ อีกครั้ง

๓. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๓ (มี.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล โดยมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ และนำเสนอต่อ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยต่อไป

๔. ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน คุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๕. คณะและผู้รับผลิตชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประจำคณะ สภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการปรับปรุง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มติสภา มทร.ล้านนา เห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ดังเสนอ

๕.๘ พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๘ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่มีเป้าหมายเพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ มีความรู้ ปฏิบัติได้ มีฝีมือ คิดเป็น และมีคุณธรรมจริยธรรม ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ด้วยการคิดวิเคราะห์และแยกแยะ รวมถึง มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสู่ภาคธุรกิจที่ทันสมัย ด้วยการมีทักษะทางด้านการบริหารงาน สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและความฉลาดทางอารมณ์ นอกจากนี้ ยังสามารถปรับตัวให้เหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์มีใจรักในการบริการ และ นอกจากนี้ ต้องรู้จักการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้เป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๒๕

พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ โดยจัดโครงสร้างหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ

๔. ดำเนินการทบทวนการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการวิชาการ โดยได้ผ่านความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขจากกรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารธุรกิจ รองศาสตราจารย์ ดร.วิษณุพันธ์ รัตนวิบูลย์สม ก่อนการนำเสนอต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติ (๑) เห็นชอบการนำเสนอหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ปรับปรุงจาก ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘) (๒) รับรองรายงานการประชุมในวาระนี้ และเสนอต่อไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสภาวิชาการในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๑ (เม.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ โดยให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (รองศาสตราจารย์ ดร.วิษณุพันธ์ รัตนวิบูลย์สม) เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อสภาวิชาการอีกครั้ง

๓. ผ่านการพิจารณาจากสภาวิชาการ มทร.ล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๓ (มิ.ย. ๖๔) เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ โดยมอบหมายให้คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของกรรมการสภาวิชาการ และนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับวิชาการ การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยต่อไป

๔. ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๕. คณะและผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ สาขาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

มติสภา มทร.ล้านนา เห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ดังเสนอ

๕.๙ พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี ซึ่งหลักสูตรระดับปริญญาตรีภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ถึงกำหนดที่ต้องทำการปรับปรุงหลักสูตร โดยมีนโยบายให้การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและพัฒนาให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ

ดังนั้น คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้ทันสมัย สามารถตอบสนองความต้องการสังคม ตลาดแรงงาน และความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) เพื่อรองรับการรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) โดยจัดโครงสร้างหลักสูตร ระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนและอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) ให้เป็นไปตามคำแนะนำของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร กรรมการสภาวิชาการ และคณะอนุกรรมการวิชาการ

ผลการดำเนินการ

๑. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติ (๑) เห็นชอบการนำเสนอเล่มหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕) โดยให้นำข้อเสนอแนะ