

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการ
ฉบับปรับปรุง 2562

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา
สาขาวิชา

วิทยาลัยชุมชนปัตตานี
การจัดการ

หมวดที่ 1
ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย: อนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการ
ชื่อภาษาอังกฤษ: Associate Program in Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย): อนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการ
ชื่อย่อ (ไทย): อ.(การจัดการ)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ): Associate Degree in Management
ชื่อย่อ (อังกฤษ): A.(Management)

3. วิชาเอก

- ไม่มี-

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียน

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรอนุปริญญา 3 ปี ระดับที่ 1 ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน และเข้าใจภาษาไทยได้

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่นหรือหน่วยงานอื่น

หลักสูตรเฉพาะของสถาบันที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง ไม่มีความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ออนุปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562 ปรับปรุงจากหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556 วิทยาลัยชุมชนปัตตานีเปิดสอนในปีการศึกษา 2558

6.2 เปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2562

6.3. สภาวิทยาลัยชุมชนอนุมัติการจัดการเรียนการสอน ในการประชุมครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 23/พ.ค. /2562

6.4 สภาสถาบันวิทยาลัยชุมชนให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2562

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐาน ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ ในปี พ.ศ. 2563

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการ สามารถเป็นนักบริหารจัดการที่ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐบาล เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานธุรการ เจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานบริหาร บุคคล เป็นต้น และหน่วยงานเอกชน ในตำแหน่งงาน เช่น พนักงานธุรการ พนักงานในฝ่ายงานคลังสินค้า พนักงานในฝ่ายงานการผลิต พนักงานในฝ่ายงานการตลาด เป็นต้น รวมทั้งเป็นผู้ประกอบการธุรกิจส่วนตัว

9. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
					สถาบัน	ปี
นางสุกัญญา วงษ์เดิม	3 1201 01476 XX X	-	บธ.ม. บช.บ.	บริหารธุรกิจ การบัญชี	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2555
					มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	2535
นางสาวภาวดี จีระธรรมเสถียร*	1 9499 00024 XX X	-	บธ.ม. บธ.บ.	การจัดการธุรกิจ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยทักษิณ	2560
					มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551
นายชวรัตน์ จันทระเพชร*	3 1302 00074 XX X	-	บธ.ม. ศ.ม. ศ.บ	การจัดการทั่วไป เศรษฐศาสตร์ การคลัง	ม.รามคำแหง	2553
					ม.รามคำแหง	2550
					ม.รามคำแหง	2543

หมายเหตุ * อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีสัญญาจ้างกับวิทยาลัยชุมชนปัตตานี ระยะเวลาสัญญาจ้าง 1 ปีขึ้นไป

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

วิทยาลัยชุมชนปัตตานี และสถานที่จัดการศึกษาในชุมชนที่วิทยาลัยชุมชนปัตตานีกำหนด

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ให้ความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพคน การลดความเหลื่อมล้ำในสังคม การสร้างการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากเป้าหมายในการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ ที่มุ่งเน้นให้คนไทยทุกกลุ่มวัยมีทักษะ และความรู้ความสามารถที่จะเป็นฐานในการพัฒนาประเทศ ให้คนไทยมีการเรียนรู้พร้อมรับบริบทการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมถึงให้คนไทยมีจิตสำนึกพลเมืองที่มีทัศนคติและพฤติกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีคุณธรรม จริยธรรม และมีค่านิยมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคมไทย นอกจากนี้ รัฐบาลยังต้องการสร้างโมเดลใหม่ เพื่อปฏิรูปเศรษฐกิจของประเทศ และนำพาประชาชนไปสู่โมเดลประเทศไทย 4.0

แผนยุทธศาสตร์จังหวัดปัตตานี พ.ศ. 2561-2564 ตามกรอบแนวคิดที่ว่า " ต้นแบบเมืองเกษตรอุตสาหกรรมก้าวหน้าอย่างครบวงจรและผลิตภัณฑ์ฮาลาลคุณภาพของประเทศ การค้า การท่องเที่ยว และบริการ เชื่อมโยงนานาชาติ เป็นสังคมความหลากหลายที่น่าอยู่ และสันติสุข ดังนั้น หลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการ มีแนวทางสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะตรงตามที่ต้องการตามสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศ มีความรู้ความเข้าใจเศรษฐกิจและสังคม สามารถนำไปปฏิบัติงานด้านการจัดการองค์กร และดำเนินธุรกิจได้ นอกจากนี้ การจัดการศึกษาของหลักสูตร มุ่งเน้นจะพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และเป็นหนึ่งในกลไกการพัฒนาประเทศในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ แก้ไขปัญหาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนใต้ให้ชุมชนมีอาชีพ มีรายได้ฯ เพื่อสร้างความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

โครงสร้างของประชากรในประเทศไทยเปลี่ยนแปลงเข้าสู่การเป็นสังคมสูงวัย ทำให้ในอนาคตสังคมไทยอาจเกิดปัญหาการขาดแคลนคนวัยทำงาน ในขณะที่เดียวกันความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีก็เข้าสู่สังคมมากขึ้นจึงมีความพยายามที่จะนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ ทำให้ประชาชนต้องปรับเปลี่ยนแนวความคิดและแนวทางการดำเนินชีวิตตามกระแสการพัฒนาทางสังคมรวมถึงการลงทุนจากต่างชาติที่มากขึ้นจนทำให้แนวทางการดำรงชีวิตของประชาชนจะต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับสังคมและวัฒนธรรมเปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ยังพบว่าสังคมไทยในปัจจุบันยังมีปัญหาหลายด้าน เช่น การขาดคุณธรรม จริยธรรม และการจัดการศึกษาที่ยังไม่ได้คุณภาพ จนส่งผลกระทบต่อชุมชนและท้องถิ่น

การปรับปรุงเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้คำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบ เช่น สถานการณ์อิทธิพล ทางสังคมและวัฒนธรรม ประกอบด้วย ค่านิยมทัศนคติ ความต้องการ และลักษณะเฉพาะของคนในสังคมที่ องค์กรไปประกอบการอยู่ ค่านิยมของวัฒนธรรมนั้นเชื่อกันว่าเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของบุคคลและมีอิทธิพลต่อ องค์กรธุรกิจที่จะต้องพยายามทำสินค้าหรือบริการขึ้นมาเพื่อตอบสนองความต้องการของ ประชากรลักษณะเกี่ยวกับประชากรที่มีอิทธิพลทางสังคมและวัฒนธรรม ไม่ว่าจะเป็นจำนวนประชากรและ พฤติกรรม บุคคลมีการออกไปทำงานนอกบ้านมากขึ้นทำให้อัตราการเพิ่มของประชากรลดลงในบุคคลที่มีการศึกษาและฐานะทางเศรษฐกิจดี คนมีอายุยืนขึ้น ล้วนแล้วแต่มีผลต่อองค์กรธุรกิจที่ต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาพสังคมที่เปลี่ยนไป การรับรู้ข้อมูลและข่าวสารของผู้บริโภคที่ไร้ขอบเขตจากสื่อทางอินเทอร์เน็ต รวมถึงนวัตกรรมทางการเงินใหม่ๆ

ที่เกิดขึ้น ทำให้การดำเนินธุรกิจนั้นไม่เพียงแต่จะต้องสามารถแข่งขันในอุตสาหกรรมของตนได้ แต่ยังสามารถที่จะปรับตัวรับกับการเปลี่ยนแปลงในโครงสร้างสังคมและวัฒนธรรมดังกล่าวข้างต้นได้ด้วย

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของวิทยาลัยชุมชน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกจึงทำให้มีความจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกที่มีศักยภาพ และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามวิวัฒนาการของเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการผลิตบุคลากรด้านการจัดการที่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในองค์กรทางธุรกิจ มีความรู้สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง สถานการณ์ทางธุรกิจในยุคปัจจุบัน มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถด้านการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ต ที่มุ่งเน้นให้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งานได้จริงในชีวิตประจำวัน และการพัฒนางานของตนเองให้มีศักยภาพ ก้าวทันและปรับตัวต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของวิทยาลัยชุมชน

จากผลกระทบสถานการณ์ภายนอกมีความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของวิทยาลัยชุมชนปัตตานี ที่จะต้องมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนในการเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญา และการประกอบอาชีพที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน เพื่อสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืน ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม วัฒนธรรม และระบบเศรษฐกิจ มุ่งเน้นการประยุกต์ใช้ศาสตร์ทางการจัดการและบริหารธุรกิจ สนับสนุนการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ให้แก่ชุมชนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาและสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติต่อไปในอนาคต

13. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ ภาควิชาอื่นของวิทยาลัยชุมชน

13.1 กลุ่มวิชา/ รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ ภาควิชา/ หลักสูตรอื่น

กลุ่มรายวิชาที่นักศึกษาต้องไปเรียนร่วมกับสาขาวิชาอื่นๆ ประกอบด้วย รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปตามหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไปฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561 และรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี

13.2 กลุ่มวิชา/ รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/ หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรนี้ นักศึกษาสาขาวิชาอื่นสามารถเลือกเรียนเป็นรายวิชาเลือกเสรี

13.3 การบริหารจัดการ

ดำเนินการโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ติดต่อประสานงานและให้คำปรึกษาหารือระหว่างผู้สอนรายวิชาที่สอนให้หลักสูตรอื่นและที่สอนโดยหลักสูตรอื่นด้านเนื้อหาสาระการจัดตารางเรียนและตารางสอบ และความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ในรายวิชาของหลักสูตร

หมวดที่ 2

ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

การจัดการสมัยใหม่ เปี่ยมด้วยจริยธรรม และจิตสร้างสรรค์ธุรกิจชุมชน

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ทันสมัยและก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ทำให้การจัดการงานต่างๆ มีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ลดขั้นตอนที่ฟุ่มเฟือย ลดการสูญเสียในการทำงาน จึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในเชิงการแข่งขันทั้งแบบออนไลน์ และออฟไลน์ (แบบเผชิญหน้า) รวมทั้งการใช้หลายๆ กลยุทธ์ในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า หรือเป้าหมายขององค์กร

จากสถานการณ์ดังกล่าว ทำให้องค์กรต่างๆ มีแนวโน้มที่จะแข่งขันกันอย่างรุนแรงมากขึ้นจึงทำให้องค์กรต้องเตรียมความพร้อม โดยเฉพาะด้านบุคลากร ที่จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในพื้นฐานทางธุรกิจ มีทักษะในการทำงาน การใช้เทคโนโลยี และแสวงหาข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ให้เหตุผล และนำมาบูรณาความรู้กับศาสตร์อื่นๆ ในการปฏิบัติงาน

ดังนั้นหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการ ปรับปรุง พ.ศ. 2562 จึงเป็นหนึ่งในกลไกการพัฒนาองค์กรทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจ ทั้งในระดับจังหวัด และระดับประเทศ โดยผลิตบุคลากร ด้านการจัดการที่มีความรู้และทักษะในการ ปฏิบัติงานสุดลาดแรงงาน สามารถพัฒนาตนเองและปฏิบัติงานภายใต้กระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา ตลอดจนมีจิตบริการ และรับผิดชอบต่อสังคม

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถและคุณลักษณะ ดังนี้

- (1) มีคุณธรรม จริยธรรม จิตบริการ และความรับผิดชอบต่อ
- (2) มีความรู้พื้นฐานในการประกอบธุรกิจ ด้านการจัดการ การเงินและบัญชี การตลาด การผลิต งานบุคคล กฎหมายธุรกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (3) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- (4) มีทักษะการสื่อสาร การทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีบุคลิกภาพนักบริหารจัดการ
- (5) มีทักษะการใช้งานเทคโนโลยี และการวิเคราะห์เชิงตัวเลขในการจัดการธุรกิจ

2. แผนการพัฒนา/ปรับปรุง

แผนการพัฒนา / เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน / ตัวบ่งชี้
1. พัฒนาหลักสูตรให้มีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสกอ. และสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการ ความต้องการตลาด/ผู้ประกอบการ/การเปลี่ยนแปลงของสังคมปัจจุบัน	-ติดตามการประเมินหลักสูตรและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ	- รายงานผลการประเมินหลักสูตร - รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) - เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร

แผนการพัฒนา / เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน / ตัวบ่งชี้
2. ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน ด้วยการบูรณาการรูปแบบการสอนต่างๆ ให้มีสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ในหลักสูตร	- วางแผนและดำเนินการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องกับผล การดำเนินการของรายวิชาและ ประสพการณ์ภาคสนามอย่างสม่ำเสมอ	- รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) - รายละเอียดของประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) - รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) - รายงานผลการดำเนินการของประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)

หมวดที่ 3

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

- ไม่มี -

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

- ไม่มี -

2. การดำเนินการของหลักสูตร

2.1 ระยะเวลาของการดำเนินการเรียนการสอน

2.1.1 ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน – เดือนพฤศจิกายน

2.1.2 ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนธันวาคม – เดือนพฤษภาคม

2.1.3 ตลอดการศึกษาในหลักสูตรใช้เวลาการศึกษาได้ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 5 ภาคการศึกษาปกติ

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 ผู้สมัครเข้าศึกษาเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าตามระเบียบสถาบันวิทยาลัยชุมชน

2.2.2 ผู้สมัครเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาไทยหรือนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน และเข้าใจภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 นักศึกษามีพื้นฐานความรู้วิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และคอมพิวเตอร์ในระดับต่ำ ทำให้ประสิทธิภาพการเรียนรู้ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

2.3.2 นักศึกษาบางคนเลือกสาขาวิชาไม่เหมาะสมกับความถนัดของตนเอง จึงมีการเปลี่ยนแปลงย้ายสาขาวิชาในภายหลัง

2.3.3 การปรับตัวด้านสังคมและสภาพแวดล้อมของนักศึกษา เนื่องจากความแตกต่างทางด้านวิถีชีวิต ด้านอาชีพ และวิถีชีวิต

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา ข้อ 2.3

2.4.1 จัดให้มีการเรียนปรับพื้นฐานความรู้ในรายวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และคอมพิวเตอร์

2.4.2 จัดให้มีผู้สอนทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะแนวการศึกษาแก่นักศึกษาพร้อมทั้งนักศึกษารุ่นพี่เพื่อสร้างความสนิทสนมระหว่างรุ่นพี่และรุ่นน้องจะก่อให้เกิดการดูแลกันเองระหว่างนักศึกษา ซึ่งจะมีช่องว่างน้อยกว่านักศึกษาและผู้สอน

2.4.3 จัดให้มีโครงการเสริมหลักสูตรต่างๆ ที่เหมาะสมกับนักศึกษาใหม่ เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอน การใช้งานระบบบริการการศึกษาของวิทยาลัยชุมชน การอยู่ร่วมกันในสังคมที่มีความหลากหลายทั้งด้านวิถีชีวิตและคุณวุฒิ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่นักศึกษาใหม่

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ชั้นปีที่	จำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา				
	2562	2563	2564	2565	2566
ชั้นปีที่ 1	60	60	60	60	60
ชั้นปีที่ 2	-	60	60	60	60
ชั้นปีที่ 3	-	-	60	60	60
รวม	60	120	180	180	180
จำนวนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	60	60	60

2.6 งบประมาณตามแผน

รายละเอียดรายรับ	ภาคการศึกษา					
	1/2562	2/2562	1/2563	2/2563	1/2564	2/2564
ค่าธรรมเนียมการศึกษา	48,900	36,300	87,600	79,800	132,600	116,100
ค่าตอบแทนผู้สอน	137,700	137,700	283,500	299,700	445,500	413,100
ค่าวัสดุการศึกษา	24,000	24,000	48,000	48,000	72,000	72,000
ค่าบำรุงสถานที่	9,000	9,000	18,000	18,000	27,000	27,000
รวม	219,600	207,000	437,100	445,500	677,100	628,200

รายละเอียดรายจ่าย	ภาคการศึกษา					
	1/2562	2/2562	1/2563	2/2563	1/2564	2/2564
ค่าตอบแทนผู้สอน	137,700	137,700	283,500	299,700	445,500	413,100
ค่าวัสดุการศึกษา	24,000	24,000	48,000	48,000	72,000	72,000
ค่าบำรุงสถานที่	9,000	9,000	18,000	18,000	27,000	27,000
รวม	170,700	170,700	349,500	365,700	544,500	512,100
จำนวนนักศึกษา	60	60	120	120	180	180
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	2,845	2,845	2,913	3,048	3,025	2,845

2.7 ระบบการศึกษา

แบบชั้นเรียน และหรือการเรียนรู้แบบผสมผสานผ่านสื่อดิจิทัล

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต

การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันวิทยาลัยชุมชน

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างของหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2548 ดังนี้

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	57	หน่วยกิต
2.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	จำนวน	24	หน่วยกิต
2.2 วิชาชีพ	จำนวน	33	หน่วยกิต
2.2.1 วิชาบังคับ	จำนวน	24	หน่วยกิต
2.2.2 วิชาเลือก	จำนวน	6	หน่วยกิต
2.2.3 วิชาการฝึกงาน	จำนวน	3	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

3.1.3.1 การกำหนดรหัสวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

การกำหนดรหัสวิชาในหมวดศึกษาทั่วไปเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันวิทยาลัยชุมชน

กำหนด ดังนี้

- พยัญชนะ 2 หลักแรก หมายถึง อักษรย่อหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- เลขรหัส หลักที่ 3-4 หมายถึง รหัสกลุ่มวิชา
 - 01 หมายถึง รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษา
 - 02 หมายถึง รายวิชาในกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 - 03 หมายถึง รายวิชาในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี
- เลขรหัส หลักที่ 5-6 หมายถึง ลำดับที่ของรายวิชา

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

มีหลักเกณฑ์การกำหนดรหัสวิชา ดังนี้

- พยัญชนะ 2 หลักแรก หมายถึง อักษรย่อรหัสสาขาวิชา
- เลขรหัส หลักที่ 3-4 หมายถึง รหัสสาขาวิชา
- เลขรหัส หลักที่ 5-6 หมายถึง ลำดับที่ของรายวิชา

3.1.3.2 รายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

(1) กลุ่มวิชาภาษา

ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
ศท0101	ภาษาไทยเพื่อการพัฒนาปัญญา	3 (2-2-5)
GE 0101	Thai for Intellectual Development	
ศท0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3 (2-2-5)
GE 0102	English for Communication 1	
ศท0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3 (2-2-5)
GE 0103	English for Communication 2	
ศท0104	การพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน	3 (2-2-5)
GE 0104	Development of Speaking and Writing Skills	
ศท0105	ปัญญาจากรวรรณกรรม	3 (2-2-5)
GE 0105	Wisdom through Literature	
ศท0106	ภาษาอังกฤษจากนันทนาการ	3 (2-2-5)
GE 0106	English through Recreation	

ศท0107	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	3 (2-2-5)
GE 0107	Neighboring Countries Language	
(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
ศท0201	จังหวัดศึกษา	3 (2-2-5)
GE 0201	Province Studies	
ศท0202	ศิลปะและทักษะการใช้ชีวิต	3 (2-2-5)
GE 0202	Arts and Skills for Self Development	
ศท0203	พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม	3 (2-2-5)
GE 0203	Civics and Social Responsibility	
ศท0204	พลังของแผ่นดิน	3 (2-2-5)
GE 0204	Vitality of the Land	
(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี		ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
ศท0301	การเข้าใจดิจิทัล	3(2-2-5)
GE 0301	Digital Literacy	
ศท0302	การคิดสร้างสรรค์และการแก้ปัญหา	3 (2-2-5)
GE 0302	Creative Thinking and Problem Solving	
ศท0303	วิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	3 (2-2-5)
GE 0303	Science and Environment for Life	
ศท0304	โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป	3 (2-2-5)
GE 0304	Computer Program	
ศท0305	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3 (2-2-5)
GE 0305	Mathematics in Daily Life	

แนวทางการจัดการเรียนการสอน

(1) รายวิชาบังคับจำนวน		24 หน่วยกิต
(1.1) กลุ่มวิชาภาษา		จำนวน 9 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น (ท-ป-ศ)
ศท0101	ภาษาไทยเพื่อการพัฒนาปัญญา	3 (2-2-5)
GE 0101	Thai for Intellectual Development	
ศท0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3 (2-2-5)
GE 0102	English for Communication 1	
ศท0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3 (2-2-5)
GE 0103	English for Communication 2	
(1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		จำนวน 9 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น (ท-ป-ศ)
ศท0201	จังหวัดศึกษา	3 (2-2-5)
GE 0201	Province Studies	
ศท0202	ศิลปะและทักษะการใช้ชีวิต	3 (2-2-5)

GE 0202	Arts and Skills for Self Development	
ศท0203	พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม	3 (2-2-5)
GE 0203	Civics and Social Responsibility	
(1.3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 6 หน่วยกิต		
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น (ท-ป-ศ)
ศท0301	การเข้าใจดิจิทัล	3 (2-2-5)
GE 0301	Digital Literacy	
ศท0302	การคิดสร้างสรรค์และการแก้ปัญหา	3 (2-2-5)
GE 0302	Creative Thinking and Problem Solving	

(2) วิชาเลือก **ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**
 ให้เลือกเรียนรายวิชาจากกลุ่มวิชาภาษา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์
 คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

ข. หมวดวิชาเฉพาะ **ไม่น้อยกว่า 57 หน่วยกิต**

(1) วิชาพื้นฐานวิชาชีพ **จำนวน 21 หน่วยกิต**

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น (ท-ป-ศ)
กจ 1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3 (3-0-6)
MN1001	Principles of Economics	
กจ 1002	หลักการจัดการ	3 (3-0-6)
MN1002	Principles of Management	
กจ 1003	หลักการตลาด	3 (3-0-6)
MN1003	Principles of Marketing	
กจ 1004	กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0-6)
MN1004	Business Laws	
กจ 1005	หลักการบัญชี	3 (2-2-5)
MN1005	Principles of Accounting	
กจ 1006	หลักการเงิน	3 (3-0-6)
MN1006	Principles of Finance	
กจ 1007	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0-6)
MN1007	Human Resource Management	
กจ 1008	การจัดการการดำเนินงาน	3 (3-0-6)
MN1008	Operations Management	

(2) วิชาชีพ **จำนวน 33 หน่วยกิต**

(2.1) วิชาบังคับ **จำนวน 24 หน่วยกิต**

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น (ท-ป-ศ)
กจ 1009	พื้นฐานการประกอบธุรกิจ	3 (3-0-6)
MN1009	Fundamental of Business	
กจ 1010	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3 (3-0-6)
MN1010	Management Information System	

กจ 1011	การวิจัยและสถิติทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
MN1011	Research and Statistics Business	
กจ 1012	ภาษีอากรธุรกิจ	3 (3-0-6)
MN1012	Business Taxation	
กจ 1013	การจัดการโครงการ	3 (2-2-5)
MN1013	Project Management	
กจ 1014	จิตวิทยาธุรกิจ	3 (3-0-6)
MN1014	Business Psychology	
กจ 1015	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	3 (2-2-5)
MN1015	Modern Office Management	
กจ 1016	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3 (2-2-5)
MN1016	Business English	

(2.2) วิชาเลือก

จำนวน 6 หน่วยกิต

จัดให้เลือกเป็นกลุ่มวิชาต่อไปนี้เพื่อส่งเสริมทักษะเฉพาะทางหรือเลือกข้ามกลุ่มได้

รหัสวิชา ชื่อรายวิชา น (ท-ป-ศ)

กลุ่ม 1 การบัญชี

กจ 1017	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3 (2-2-5)
MN1017	Management Accounting	
กจ 1018	โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี	3 (1-4-4)
MN1018	Accounting Software	

กลุ่ม 2 ธุรกิจดิจิทัล

กจ 1019	การตลาดดิจิทัล	3 (2-2-5)
MN1019	Digital Marketing	
กจ 1020	พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3 (2-2-5)
MN1020	E-Commerce	
กจ 1021	มัลติมีเดียและการประยุกต์ทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
MN1021	Multimedia and Applications for Business	

กลุ่ม 3 ผู้ประกอบการ

กจ 1022	ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
MN1022	Creative Thinking for Business	
กจ 1023	การจัดการธุรกิจเกษตร	3 (3-0-6)
MN1023	Agribusiness Management	
กจ 1024	การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน	3 (2-2-5)
MN1024	Entrepreneurship of Community Business	
กจ 1025	การจัดการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	3 (3-0-6)
MN1025	Real Estate Management	

กลุ่ม 4 การจัดการสมัยใหม่

กจ 1026	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3 (3-0-6)
MN1026	Management of Innovation and Change	
กจ1027	การติดต่อสื่อสารและการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
MN1027	Business Communication and Negotiation	
กจ 1028	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3 (3-0-6)
MN1028	Strategic Management	
กจ 1029	การจัดการโลจิสติกส์	3 (3-0-6)
MN1029	Logistic Management	

กลุ่ม 5 อื่นๆ

กจ 1030	หัวข้อคัดสรรด้านการจัดการ 1	3(x-x-x)
MN 1030	Selected Topic in Management 1	
กจ 1031	หัวข้อคัดสรรด้านการจัดการ 2	3(x-x-x)
MN 1031	Selected Topic in Management 2	

(2.3) วิชาการฝึกงาน

จำนวน 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	(ชั่วโมง)
กจ 1032	การฝึกประสบการณ์	3 (240)
MN 1032	Field Experience	

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

เลือกเรียนรายวิชาต่างๆ ในสาขาวิชาเดียวกันหรือต่างสาขาวิชาก็ได้ หรือเลือกจากหลักสูตรอื่นใดในระดับเดียวกันจากวิทยาลัยชุมชนอื่นๆ โดยไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่เรียนมาแล้ว ส่วนรายวิชาที่หลักสูตรระบุไม่ให้นับหน่วยกิตในการขอจบหลักสูตรจะเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีไม่ได้ โดยมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

3.1.4 แผนการจัดการศึกษาตลอดหลักสูตร

แผนการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการ มีดังนี้

หมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิต									รวม
	ปีที่ 1			ปีที่ 2			ปีที่ 3			
	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคฤดูร้อน	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคฤดูร้อน	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2	ภาคฤดูร้อน	
1.หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 นก.	6	3	-	9	6	-	3	3	-	30
2.หมวดวิชาเฉพาะ 57 นก.										
2.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ 24 นก.	6	3	-	3	3	-	3	6	-	24
2.2 วิชาชีพ 33 นก.										
1) วิชาชีพบังคับ 24 นก.	3	9	-	3	6	-	3		-	24
2) วิชาชีพเลือก 6 นก.			-			-	6		-	6
3) ฝึกงาน 3 นก.			-			-		3	-	3
3.หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 3 นก.			-			-		3	-	3
รวม	15	15	-	15	15	-	15	15	-	90

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	ภาษา	ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3 (2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี	ศท 0301	การเข้าใจดิจิทัล	3 (2-2-5)
เฉพาะ	พื้นฐานวิชาชีพ	กจ 1004	กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0-6)
เฉพาะ	พื้นฐานวิชาชีพ	กจ 1007	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0-6)
เฉพาะ	บังคับ	กจ 1009	พื้นฐานการประกอบธุรกิจ	3 (3-0-6)
รวม				15 (13-4-28)

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	ภาษา	ศท 0101	ภาษาไทยเพื่อการพัฒนาปัญญา	3 (2-2-5)
เฉพาะ	พื้นฐานวิชาชีพ	กจ 1002	หลักการจัดการ	3 (3-0-6)
เฉพาะ	บังคับ	กจ 1012	ภาษีอากรธุรกิจ	3 (3-0-6)
เฉพาะ	บังคับ	กจ 1013	การจัดการโครงการ	3 (2-2-5)
เฉพาะ	บังคับ	กจ 1014	จิตวิทยาธุรกิจ	3 (3-0-6)
รวม				15 (13-4-28)

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	ภาษา	ศท 0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3 (2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	ภาษา	ศท 0104	การพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน	3 (2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศท 0302	การคิดสร้างสรรค์และการแก้ปัญหา	3 (2-2-5)
เฉพาะ	พื้นฐานวิชาชีพ	กจ 1003	หลักการตลาด	3 (3-0-6)
เฉพาะ	บังคับ	กจ 1010	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3 (3-0-6)
รวม				15 (12-6-27)

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	ภาษา	ศท 0107	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	3 (2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศท 0202	ศิลปะและทักษะการใช้ชีวิต	3 (2-2-5)
เฉพาะ	พื้นฐานวิชาชีพ	กจ 1005	หลักการบัญชี	3 (2-2-5)
เฉพาะ	บังคับ	กจ 1011	การวิจัยและสถิติทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
เฉพาะ	บังคับ	กจ 1015	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	3 (2-2-5)
รวม				15 (10-10-25)

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศท 0201	จังหวัดศึกษา	3 (2-2-5)
เฉพาะ	พื้นฐานวิชาชีพ	กจ 1006	หลักการเงิน	3 (3-0-6)
เฉพาะ	บังคับ	กจ 1016	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3 (2-2-5)
วิชาชีพ	เลือก	xx xxxx	xxxx	3 (x-x-x)
วิชาชีพ	เลือก	xx xxxx	xxxx	3 (x-x-x)
รวม				15 (x-x-x)

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	กลุ่มวิชา	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ศท 0203	พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม	3 (2-2-5)
เฉพาะ	พื้นฐานวิชาชีพ	กจ 1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3 (3-0-6)
เฉพาะ	พื้นฐานวิชาชีพ	กจ 1008	การจัดการการดำเนินงาน	3 (3-0-6)
เลือกเสรี	xxxx	xx xxxx	xxxx	3 (x-x-x)
วิชาชีพ	การฝึกงาน	กจ 1032	การฝึกประสบการณ์	3 (240)
รวม				15 (x-x-x)

3.1.6 คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป

กลุ่มวิชาภาษา

ศท 0101	ภาษาไทยเพื่อการพัฒนาปัญญา	3 (2-2-5)
GE 0101	Thai for Intellectual Development	
	การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ทักษะการสื่อสาร การจับใจความสำคัญในการอ่านและการฟัง การมีวิจารณญาณ วิเคราะห์ ตีความและประเมินค่า การฟังเชิงลึก สนทนาสนทนา ความมีสุนทรีย์ภาพทางภาษา การใช้ภาษาไทยในการแสวงหาความรู้ และสร้างสรรค์	
ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3 (2-2-5)
GE 0102	English for Communication 1	
	ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างพื้นฐาน และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา เพื่อติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน	
ศท 0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3 (2-2-5)
GE 0103	English for Communication 2	
	ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างระดับกลาง และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา เพื่อติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการทำงาน หมายเหตุ : ต้องผ่านรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 มาก่อน	
ศท 0104	การพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน	3 (2-2-5)
GE 0104	Development of Speaking and Writing Skills	
	ความสำคัญของทักษะการสื่อสาร การพูดอย่างเป็นทางการ การเล่าเรื่องเพื่อสร้างแรงบันดาลใจ การนำเสนอความคิดเห็นอย่างเป็นระบบ การนำเสนอผลงาน การเขียนความเรียง การเขียนรายงานการศึกษา ค้นคว้า และการทำงาน และการเขียนสรุปความ ฝึกปฏิบัติการพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน	
ศท 0105	ปัญญาจากวรรณกรรม	3 (2-2-5)
GE 0105	Wisdom through Literature	
	วรรณกรรม คุณค่า และสุนทรีย์ภาพจากวรรณกรรม การอ่าน การคิดวิเคราะห์ ประเมินค่า โลกทัศน์ ค่านิยม ความเชื่อ เพื่อเชื่อมโยงมนุษย์กับผลงานสร้างสรรค์ด้านวรรณกรรม จากวรรณกรรมคัดสรร	
ศท 0106	ภาษาอังกฤษจากนันทนาการ	3 (2-2-5)
GE 0106	English through Recreation	
	ฝึกทักษะการฟังและการพูด โดยใช้กิจกรรมนันทนาการเป็นสื่อช่วยในการถ่ายทอดความหมาย การนำคำศัพท์ สำนวน ประโยค และการออกเสียง สามารถสื่อความคิดและความหมายได้ถูกต้อง	

ศท 0107 ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน 3 (2-2-5)

GE 0107 Neighboring Countries Languages

ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน คำศัพท์และสำนวนที่ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา (เลือกภาษาประเทศเพื่อนบ้านภาษาใดภาษาหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับที่ตั้งของวิทยาลัยชุมชน ภาษาเขมร (Khmer Language) ภาษาจีน (Chinese) ภาษาลาว (Laotian) ภาษามลายู (Bahasa Malaysia) หรือภาษาพม่า (Burmese))

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ศท 0201 จังหวัดศึกษา 3 (2-2-5)

GE 0201 Province Studies

บริบทชุมชนและจังหวัดของตนเอง ความเป็นชุมชนและความเข้มแข็งของชุมชน การศึกษาชุมชน เครื่องมือสำหรับปฏิบัติการเรียนรู้ชุมชนในภาคสนาม ปัญหาและแนวทางการพัฒนาชุมชน และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

ศท 0202 ศิลปะและทักษะการใช้ชีวิต 3 (2-2-5)

GE 0202 Arts and Skills for Self Development

การวางจุดมุ่งหมายและการจัดการชีวิต ปัญญาทางอารมณ์ หลักธรรมที่ใช้ในการดำเนินชีวิต ภาวะผู้นำ การรู้จักใช้เงิน การพัฒนาตนและการเห็นคุณค่าแห่งตน สุขทริยภาพของชีวิต การเรียนรู้บุคคล ในชุมชนที่เป็นแบบอย่างการดำเนินชีวิต และดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

ศท 0203 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม 3 (2-2-5)

GE 0203 Civics and Social Responsibility

ความเป็นพลเมือง สิทธิ เสรีภาพ ความยุติธรรม หน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม คุณค่าและเอกลักษณ์ที่สั่งมาอย่างไทย การมีจิตอาสา และสำนึกสาธารณะ การมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย วิเคราะห์ปัญหา ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม และเสนอแนวทางแก้ปัญหาในสังคมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม การจัดทำโครงการในบทบาทหน้าที่ของพลเมือง

ศท 0204 พลังของแผ่นดิน 3 (2-2-5)

GE 0204 Vitality of the Land

ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช (ร.9) หลักการทรงงาน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กรณีศึกษาหรือการจัดทำโครงการ

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

ศท 0301	การเข้าใจดิจิทัล	3 (2-2-5)
GE 0301	Digital Literacy	
<p>ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การสื่อสารในยุคดิจิทัล การทำธุรกรรมออนไลน์ สังคมออนไลน์ การเรียนรู้และการสืบค้นจากสื่อดิจิทัล การวิเคราะห์และรู้เท่าทันสื่อ นำเสนอในรูปแบบดิจิทัล ผลกระทบ ความปลอดภัย คุณธรรมจริยธรรม และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการใช้สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัล</p>		
ศท 0302	การคิดสร้างสรรค์และการแก้ปัญหา	3 (2-2-5)
GE 0302	Creative Thinking and Problem Solving	
<p>การคิดสร้างสรรค์ เทคนิค เครื่องมือ และกระบวนการคิดสร้างสรรค์ การฝึกคิดสร้างสรรค์ วิธีการแก้ปัญหา กระบวนการฝึกการคิดแก้ปัญหา</p>		
ศท 0303	วิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	3 (2-2-5)
GE 0303	Science and Environment for Life	
<p>กระบวนการคิดและการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ มนุษย์และสิ่งแวดล้อม ผลกระทบจากปัญหาสิ่งแวดล้อม วิกฤตพลังงาน ภาวะโลกร้อน และสารมลพิษในสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</p>		
ศท 0304	โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป	3 (2-2-5)
GE 0304	Computer Program	
<p>โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงาน การใช้งานและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ ฝึกโปรแกรมประมวลผลคำ ตารางคำนวณ และการนำเสนองาน ในการพิมพ์และจัดทำรูปแบบเอกสาร การแสดงผลด้วยกราฟ การจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้น การสร้างการนำเสนองาน การทำมัลติมีเดีย</p>		
ศท 0305	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3 (2-2-5)
GE 0305	Mathematics in Daily Life	
<p>วิธีคิดและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ การให้เหตุผลแบบนิรนัยและอุปนัย การวัดในมาตราวัดต่างๆ การหาพื้นที่ผิวและปริมาตร อัตราส่วนและร้อยละ การคำนวณภาษี กำไร ค่าเสื่อมราคา ดอกเบี้ย และส่วนลดขั้นตอนในการสำรวจข้อมูล วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลเบื้องต้น ความน่าจะเป็น และการตัดสินใจเชิงสถิติเบื้องต้น</p>		

หมวดวิชาเฉพาะ

กจ 1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3 (3-0-6)
MN 1001	Principles of Economics	
<p>ความรู้ทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน ดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่นอุปสงค์ อุปทาน การผลิต ต้นทุนและรายรับการผลิต ตลาดและการกำหนดราคา รายได้ประชาชาติ ส่วนประกอบของรายได้ประชาชาติ การเงินการธนาคาร การคลังสาธารณะ การค้าระหว่างประเทศ วัฏจักรเศรษฐกิจ และการพัฒนาเศรษฐกิจ</p>		

<p>กจ 1002 หลักการจัดการ</p> <p>MN 1002 Principles of Management</p>	<p>3 (3-0-6)</p>
<p>แนวคิด ทฤษฎีหลักการจัดการ กระบวนการจัดการธุรกิจ การวางแผน การจัดองค์การ การนำการควบคุม การติดตามและประเมินผล การสื่อสารในองค์การ เทคนิคการจัดการ การประยุกต์หลักการจัดการในงานอาชีพ ความรับผิดชอบต่อสังคม และจริยธรรมทางธุรกิจ</p>	
<p>กจ 1003 หลักการตลาด</p> <p>MN 1003 Principles of Marketing</p>	<p>3 (3-0-6)</p>
<p>แนวคิด หลักการ หน้าที่ทางการตลาด สภาพแวดล้อมการตลาด กิจกรรมทางการตลาด ลักษณะของตลาด พฤติกรรมของผู้บริโภค ส่วนประสมทางการตลาด กลยุทธ์การตลาด การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ สำหรับการตลาดจริยธรรมทางการตลาด การตลาดเพื่อสังคม</p>	
<p>กจ 1004 กฎหมายธุรกิจ</p> <p>MN 1004 Business Laws</p>	<p>3 (3-0-6)</p>
<p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทางธุรกิจ ว่าด้วยการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ ละเมิดจ้างแรงงาน จ้างทำของ ผากทรัพย์สิน ค่าประกัน จำนอง จำน่า ยืม ขายฝาก ตัวแทน นายหน้า ตัวเงิน ห้างหุ้นส่วน บริษัท ทรัพย์สินทางปัญญา การเขียนสัญญา ล้มละลาย และจริยธรรมทางกฎหมาย</p>	
<p>กจ 1005 หลักการบัญชี</p> <p>MN 1005 Principles of Accounting</p>	<p>3 (2-2-5)</p>
<p>หลักการ แม่บทการบัญชี สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวัน สมุดบัญชีแยกประเภท งบทดลอง และกระดาษทำการ การปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชี การทำงานการเงินของกิจการให้บริการ และกิจการซื้อมาขายไป และการบัญชีสำหรับกิจการที่เข้าจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จรรยาบรรณของ ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี</p>	
<p>กจ 1006 หลักการเงิน</p> <p>MN 1006 Principles of Finance</p>	<p>3 (3-0-6)</p>
<p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการทางการเงินของธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางการเงิน ทฤษฎีการเงินเบื้องต้น การวิเคราะห์ทางการเงิน การบริหารสินทรัพย์ของธุรกิจ มูลค่าของเงินตามเวลา การจัดหาเงินทุน ต้นทุนเงินทุนของธุรกิจ การวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลตอบแทน การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน ในการดำเนินงานด้านการเงิน</p> <p>หมายเหตุ : ต้องผ่านวิชาหลักการบัญชี</p>	
<p>กจ 1007 การจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>MN 1007 Human Resource Management</p>	<p>3 (3-0-6)</p>
<p>แนวคิด หลักการ ทฤษฎี ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาและคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล แรงงานสัมพันธ์ จริยธรรมทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p>	

กจ 1008 การจัดการการดำเนินงาน 3 (3-0-6)

MN 1008 Operations Management

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการดำเนินงาน สินค้า บริการ วงจรการให้บริการ การเลือกทำเลที่ตั้ง การวางแผนกำลังการผลิต การวางแผนสถานประกอบการ การพยากรณ์การผลิต การจัดการคุณภาพเบื้องต้น การจัดการห่วงโซ่อุปทาน การจัดการสินค้าคงคลัง การออกแบบงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดการบำรุงรักษาและความปลอดภัย และแนวคิดอุตสาหกรรม 4.0

กจ 1009 พื้นฐานการประกอบธุรกิจ 3 (3-0-6)

MN 1009 Fundamental of Business

ลักษณะของธุรกิจประเภทต่างๆ องค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ การจัดการ การตลาด การผลิต การบริหารบุคคล การบัญชีและการเงิน การบริหาร เอกสารทางธุรกิจ แนวทางการประกอบธุรกิจ การประกันภัย และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณของนักธุรกิจเรียนรู้จากกรณีศึกษา ผู้ประสบความสำเร็จทางธุรกิจ

กจ 1010 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3 (3-0-6)

MN 1010 Management Information System

แนวคิดระบบสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการข้อมูล ระบบสารสนเทศในทางธุรกิจ พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบปัญญาประดิษฐ์ การพัฒนาระบบสารสนเทศ ทิศทางการเปลี่ยนแปลงของดิจิทัล(Digital transformation) จริยธรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

กจ 1011 การวิจัยและสถิติทางธุรกิจ 3 (2-2-5)

MN 1011 Research and Statistics Business

สถิติพรรณนา สถิติอ้างอิง การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป กระบวนการวิจัยเบื้องต้นทางธุรกิจ การนำเสนอผลการวิจัย และจัดทำรายงานการวิจัยทางธุรกิจ

กจ 1012 ภาษีอากรธุรกิจ 3 (3-0-6)

MN 1012 Business Taxation

ความรู้เกี่ยวกับภาษีอากร หน้าที่ผู้เสียภาษี ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และภาษีท้องถิ่น หลักเกณฑ์ในการคำนวณภาษีอากรและการยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี รวมถึงปัญหาเกี่ยวกับภาษีอากรธุรกิจ

กจ 1013 การจัดการโครงการ 3 (2-2-5)

MN 1013 Project Management

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ การวางแผนโครงการ การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ การเขียนโครงการ งบประมาณโครงการ การบริหารความเสี่ยงของโครงการ การพัฒนาทีมโครงการ การควบคุมโครงการ การประเมินโครงการ ฝึกปฏิบัติจัดการโครงการ

<p>กจ 1014 จิตวิทยาธุรกิจ</p> <p>MN 1014 Business Psychology</p>	<p>3 (3-0-6)</p> <p>แนวคิด ทฤษฎีจิตวิทยา การประยุกต์จิตวิทยาในการจัดการธุรกิจ การพัฒนาบุคลิกภาพ การเข้าใจผู้อื่น การให้คำปรึกษาและชี้แนะ การจูงใจและการเสริมแรงในการบริหารงานเพื่อการดำเนินธุรกิจ การปรับตัวทางสังคมและการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการจัดการความขัดแย้ง</p>
<p>กจ 1015 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่</p> <p>MN 1015 Modern Office Management</p>	<p>3 (2-2-5)</p> <p>แนวคิดในการจัดการสำนักงาน สำนักงานเสมือนจริง (co-working space) บทบาทและหน้าที่สำนักงาน ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน กระบวนการจัดการสำนักงาน การจัดผังสำนักงาน การจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงาน การบริหารงานเอกสาร อุปกรณ์สำนักงาน ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานสำนักงาน การจัดการข้อมูลสารสนเทศ การจัดระบบงานภายในสำนักงาน และการนำเครื่องมือที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุนงานสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ และฝึกปฏิบัติงานสำนักงาน</p>
<p>กจ 1016 ภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>MN 1016 Business English</p>	<p>3 (2-2-5)</p> <p>โครงสร้าง ศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการ การเขียนประวัติส่วนตัวโดยย่อ การจดบันทึกช่วยจำ โต้ตอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และฝึกปฏิบัติ</p>
<p>กจ 1017 การบัญชีเพื่อการจัดการ</p> <p>MN 1017 Management Accounting</p>	<p>3 (2-2-5)</p> <p>บทบาทของการบัญชีเพื่อการจัดการ แนวความคิดและประเภทของต้นทุน การวิเคราะห์ต้นทุน ปริมาณและกำไร วิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำงบประมาณ การใช้สารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการจัดการและตัดสินใจในการดำเนินงานทางธุรกิจ</p> <p>หมายเหตุ : ต้องผ่านวิชาหลักการบัญชี</p>
<p>กจ 1018 โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี</p> <p>MN 1018 Accounting Software</p>	<p>3 (1-4-4)</p> <p>แนวคิดเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้จัดทำบัญชี บันทึกข้อมูลทางการบัญชี ระบบบัญชีแยกประเภทสินค้าคงคลัง ขยาย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ เงินเดือน รายงานข้อมูลทางการบัญชี และฝึกปฏิบัติ</p>
<p>กจ 1019 การตลาดดิจิทัล</p> <p>MN 1019 Digital Marketing</p>	<p>3 (2-2-5)</p> <p>แนวความคิดทางด้านการตลาด การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านการตลาดกับการบริหารเทคโนโลยี การตลาดดิจิทัลและการตลาดออนไลน์ การตลาดกลไกสืบค้น รายได้ต่อคลิก(Pay Per Click) การวิเคราะห์ การวางแผน และกลยุทธ์ทางการตลาดดิจิทัล การตลาดโดยการอาศัยการแสดงผล อีเมล สื่อสังคม อุปกรณ์เคลื่อนที่</p>

<p>กจ 1020 พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>MN 1020 E-Commerce</p>	<p>3 (2-2-5)</p> <p>ความรู้พื้นฐานทางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ พฤติกรรมผู้บริโภครูปแบบการให้บริการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลระบบการชำระเงิน การสร้างร้านค้าออนไลน์ การสร้างธุรกิจผ่านสื่อสังคมออนไลน์ การจดทะเบียนโดเมนการจัดการลูกค้าสัมพันธ์สำหรับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</p>
<p>กจ 1021 มัลติมีเดียและการประยุกต์ทางธุรกิจ</p> <p>MN 1021 Multimedia and Applications for Business</p>	<p>3 (2-2-5)</p> <p>แนวคิดในการสร้างสื่อ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในรูปแบบการสร้างสื่อ หลักการด้านกราฟิก เสียง และภาพเคลื่อนไหว การประยุกต์ใช้โปรแกรมมัลติมีเดียเพื่อใช้ในธุรกิจ การประเมินคุณภาพของมัลติมีเดีย คุณธรรมจริยธรรมที่เกี่ยวข้องในการสร้างมัลติมีเดีย</p>
<p>กจ 1022 ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ</p> <p>MN 1022 Creative Thinking for Business</p>	<p>3 (2-2-5)</p> <p>แนวคิดของความคิดสร้างสรรค์ ลักษณะของผู้มีความคิดสร้างสรรค์ กระบวนการและการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ความคิดนอกกรอบ การฝึกคิดในเชิงบวก ออกแบบและใช้ความคิดสร้างสรรค์ให้เป็นธุรกิจ กรณีศึกษาที่เกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ การฝึกสร้างผลงานธุรกิจด้วยกระบวนการความคิดสร้างสรรค์</p>
<p>กจ 1023 การจัดการธุรกิจเกษตร</p> <p>MN 1023 Agribusiness Management</p>	<p>3 (3-0-6)</p> <p>ความหมาย ความสำคัญและลักษณะเฉพาะของระบบธุรกิจเกษตร การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการธุรกิจเกษตร ทั้งในด้านการตลาด จัดหาวัตถุดิบ การแปรรูป การสร้างมูลค่าเพิ่ม การเงิน ทรัพยากรมนุษย์และการจัดการระบบสารสนเทศ สมาร์ทฟาร์มมิ่ง การวิเคราะห์โครงการธุรกิจเกษตรและแนวนโยบายของรัฐในการพัฒนาธุรกิจเกษตร</p>
<p>กจ 1024 การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน</p> <p>MN 1024 Entrepreneurship of Community Business</p>	<p>3 (2-2-5)</p> <p>แนวคิดธุรกิจชุมชน คุณลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการธุรกิจชุมชน การจัดตั้งธุรกิจชุมชน แนวทางการจัดการธุรกิจชุมชนและปัจจัยความสำเร็จ จริยธรรมทางธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจชุมชน ผลกระทบของธุรกิจต่อชุมชน และฝึกปฏิบัติการประกอบการธุรกิจ</p>
<p>กจ 1025 การจัดการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์</p> <p>MN 1025 Real Estate Management</p>	<p>3 (3-0-6)</p> <p>ความหมายประเภทของอสังหาริมทรัพย์ การทำนิติกรรมของอสังหาริมทรัพย์ แนวโน้มความต้องการอสังหาริมทรัพย์ การประเมินค่าและคำนวณความคุ้มค่าในอสังหาริมทรัพย์ ศึกษาประสบการณ์การจัดการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์จากกรณีศึกษา</p>

กจ 1026	การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	3 (3-0-6)
MN 1026	Management of Innovation and Change	
	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับนวัตกรรม แนวคิดการจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง กระบวนการจัดการนวัตกรรม แนวทางการจัดนวัตกรรมสู่ธุรกิจโดยใช้พื้นฐานของความคิดสร้างสรรค์ กลยุทธ์ในการจัดการเพื่อการเปลี่ยนแปลง ทรัพย์สินทางปัญญา	
กจ 1027	การติดต่อสื่อสารและการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	3 (2-2-5)
MN 1027	Business Communication and Negotiation	
	ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบและรูปแบบการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาต่อรอง กระบวนการในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ คุณลักษณะของนักเจรจาต่อรองที่ประสบความสำเร็จ ศิลปะการเจรจาต่อรอง แนวทางการเจรจาต่อรองทางธุรกิจอย่างมีจริยธรรม การฝึกปฏิบัติและการใช้กรณีศึกษา	
กจ 1028	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3 (3-0-6)
MN 1028	Strategic Management	
	แนวคิด กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ เครื่องมือทางธุรกิจ การกำหนดกลยุทธ์ขององค์กร การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุมและประเมินผลกลยุทธ์	
กจ 1029	การจัดการโลจิสติกส์	3 (3-0-6)
MN 1029	Logistic Management	
	แนวคิด ประเภทและรูปแบบ บทบาทหน้าที่ กระบวนการ การจัดซื้อ การจัดหา การจัดการคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า การจัดการบรรจุภัณฑ์และหีบห่อสินค้า การจัดการขนส่ง เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการจัดการโลจิสติกส์ ความเสี่ยงในงานโลจิสติกส์	
กจ 1030	หัวข้อคัดสรรด้านการจัดการ 1	3(x-x-x)
MN 1030	Selected Topic in Management 1	
	เลือกประเด็นร่วมสมัย ความรู้ใหม่ สถานการณ์ หรือสภาพปัญหาด้านการจัดการ นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	
กจ 1031	หัวข้อคัดสรรด้านการจัดการ 2	3(x-x-x)
MN 1031	Selected Topic in Management 2	
	เลือกประเด็นร่วมสมัย ความรู้ใหม่ สถานการณ์ หรือสภาพปัญหาด้านการจัดการ นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	
กจ 1032	การฝึกประสบการณ์	3 (240)
MN 1032	Field Experience	
	ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือองค์กร เริ่มการจัดทำแผนการฝึกที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กระบวนการทำงาน การประเมินผลการทำงาน และการปรับปรุงคุณภาพงาน ภายใต้คำแนะนำช่วยเหลือของผู้มีประสบการณ์	

3.2 อาจารย์ผู้สอน

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	
					สถาบัน	ปี
นางสุภณิดา วงษ์เดิม	3 1201 01476 XX X	-	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2555
			บช.บ.	การบัญชี	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	2535
นางสาวภาวดี จีระธรรมเสถียร	1 9499 00024 XX X	-	บธ.ม.	การจัดการธุรกิจคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยทักษิณ	2560
			บช.บ.	ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2551
นายชวรัตน์ จันทรเพชร	3 1302 00074 XX X	-	บธ.ม.	การจัดการทั่วไป	ม.รามคำแหง	2553
			ศ.ม.	เศรษฐศาสตร์	ม.รามคำแหง	2550
			ศ.บ	การคลัง	ม.รามคำแหง	2543

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	รายวิชา/สาขาวิชาที่สอน	สำเร็จการศึกษาจาก	
			สถาบัน	ปี
นายสุทธิศักดิ์ น้าทิพย์	วท.ม.การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์	กจ 1020 พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2550
			มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	2539
นางสาวฉวีวรรณ ขวัญชุม	คอ.ม.ครุศาสตร์เทคโนโลยี บธ.บ.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ศท 0301 การเข้าใจดิจิทัล	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2551
		กจ 1018 โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี กจ 1020 พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2548
นางสุวรรณี วัชรบำรุง	ศษ.ม.หลักสูตรและการสอน กศ.บ.ศิลปศึกษา	ศท0202 ศิลปะและทักษะการใช้ชีวิต	มหาวิทยาลัยสุโขทัย	2552
			ธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2530
น.ส.ลาติปะห์ ดอแม	ศศ.ม.การวัดผลและวิจัยการศึกษา ค.บ. ฟิสิกส์	กจ 1011 การวิจัยและสถิติทางธุรกิจ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2549
			มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต	2544
นายสุริยา หว่าหล้า	ศศ.ม. การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ ศศ.บ. อังกฤษ	ศท 0102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2557
		ศท 0103 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	2553
		กจ 1016 ภาษาอังกฤษธุรกิจ		
นายชยพล พุฒยอด	ศษ.ม. การพัฒนาชุมชน วศ.บ. โยธา	ศท 0201 จังหวัดศึกษา	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2549
			มหาวิทยาลัยศรีปทุม	2544

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	รายวิชา/สาขาวิชาที่สอน	ตำแหน่ง/ประสบการณ์/ ความเชี่ยวชาญ
นายฮาซัน เบ็ญราฮีม	บช.ม. การจัดการ บช.บ. การจัดการ	กจ 0114 จิตวิทยาธุรกิจ กจ 1013 การจัดการและการบริหาร โครงการ กจ.การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	อดีตผู้จัดการบริษัท
นางสาวณัฐชยา วิริยะสร้างตน	กศ.ม.ภาษาไทย ค.บ.ภาษาไทย	ศท 0101 ภาษาไทยเพื่อการพัฒนา ปัญญา ศท 0104 การพัฒนาทักษะการพูดและ การเขียน	ครู ศศ.2 ชำนาญการ
ดต.ชนะศักดิ์ แก่นแก้ว	รม.ส. สหวิทยาการเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่น นิติศาสตร์มหาบัณฑิต	กจ 1004 กฎหมายธุรกิจ	ผู้บังคับหมู่
นางสาวรอสม๊ะ มะมิง	บช.ม.การจัดการธุรกิจขนาด กลางและขนาดย่อม ศศ.บ.การจัดการทั่วไป (แขนงวิชาบัญชี)	กจ 1006 หลักการเงิน กจ 1009 พื้นฐานการประกอบธุรกิจ กจ 1012 ภาษีอากรธุรกิจ	นักวิชาการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ว่าที่ร.ต.แอสหา	บช.ม.การจัดการ บช.บ.การจัดการ	ศท 0302 การคิดสร้างสรรค์และการ แก้ปัญหา	รองปลัดฯ
นางเพียงเพ็ญ แผ้วสะอาด	ศษ.ม.บริหารการศึกษา กศ.บ.สังคมศึกษา	ศท 0203 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อ สังคม	ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ
นางสาวรุสนานีเดาะห๊ะ	ศษ.ม. คณิตศาสตร์ศึกษา บช.บ. การตลาด	กจ 1003 หลักการตลาด	ครูผู้ช่วย
นางสาวนภลักษณ์ คงเมือง	ศษ.บ.ภาษาจีน	ศท 0107 ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	ครูอัตราจ้าง
นายพันธุเกียรติ จ่างเจริญ	นิติศาสตร์มหาบัณฑิต นิติศาสตร์บัณฑิต	กจ 1004 กฎหมายธุรกิจ	สมาชิกสภาเทศบาลเมือง ปัตตานี
นายมรรชูกี มะเย็ง	วท.ม.วิธีวิทยาการวิจัย ศ.บ.เศรษฐศาสตร์	กจ 1001 หลักเศรษฐศาสตร์	ครูช่วยสอน
นายทัญญู หมดชูโชติ	รป.ม. รป.ม.บริหารทรัพยากรมนุษย์	กจ 1007 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน วชช.ปน.
นางสาวกชกร เสริมภักดิ์	รป.ม.(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต บช.บ.(การบริหารทรัพยากร มนุษย์	กจ 1007 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือ สหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

การฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อฝึกให้นักศึกษารู้จักการประยุกต์ใช้ความรู้ที่เรียนมาปรับใช้กับสภาพการทำงานจริง ตลอดจนเพื่อการเตรียมความพร้อมในทุกๆ ด้านก่อนออกไปทำงานจริง ซึ่งแบ่งนักศึกษาออกเป็น 2 กลุ่มดังนี้

1) กลุ่มนักศึกษาที่ไม่มีอาชีพ จะให้ดำเนินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐหรือเอกชน

2) กลุ่มนักศึกษาที่มีอาชีพทั้งที่สอดคล้องและไม่สอดคล้องกับวิชาชีพ จะให้ดำเนินการจัดทำโครงการที่มีความสอดคล้องกับหลักสูตร ในการพัฒนางานของตนเองอันเป็นประโยชน์ต่ออาชีพของตนเองหรือหน่วยงานหรือองค์กรที่ปฏิบัติงานอยู่

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

4.1.1 สามารถบูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานทางธุรกิจได้

4.1.2 มีทักษะการวิเคราะห์และแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน และสามารถใช้เครื่องมือทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้

4.1.3 มีจิตบริการช่วยเหลือผู้อื่น สามารถสื่อสารและประสานงาน ตลอดจนทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

4.1.4 มีระเบียบวินัย ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

240 ชั่วโมง

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

-ไม่มี-

หมวดที่ 4

ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. มีทักษะการวิเคราะห์ แก้ปัญหา และการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดการ	1. ฝึกปฏิบัติการใช้งานเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ 2. ให้นักศึกษาวิเคราะห์และแก้ปัญหาจากกรณีศึกษาด้วยการทำงานเป็นกลุ่ม นำเสนอ และรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มอื่นๆ 3. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในการพัฒนาธุรกิจชุมชนร่วมกับชุมชน
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร	จัดให้มีการเรียนการสอนปรับพื้นฐาน และศึกษาเรียนรู้ในรายวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาเพื่อนบ้านตามโครงสร้างรายวิชาของหลักสูตร
3. มีความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และทำงานเป็นทีม	1. เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทำกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ อาทิเช่น กิจกรรมกีฬา และกิจกรรมมหกรรมวิชาการ 2. มอบหมายงานหรือโครงการ/โครงการเป็นรายกลุ่ม
4. มีจิตสาธารณะ และรับผิดชอบต่อชุมชน	1. จัดกิจกรรมการอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม เพื่อร่วมศึกษาเรียนรู้วัฒนธรรมที่หลากหลาย เกิดการยอมรับ และเคารพซึ่งกันและกัน 2. จัดกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์นักศึกษา เพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณลักษณะที่พึงประสงค์และร่วมช่วยเหลือชุมชนตามอัตลักษณ์ของวิทยาลัยชุมชนปัตตานี

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้

- (1) มีระเบียบวินัย ประพฤติตนตามระเบียบของสังคม
- (2) ซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเอง และผู้อื่น
- (3) ขยันหมั่นเพียร อดทน ใฝ่เรียนรู้
- (4) ประหยัด อดออม และเลือกใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

กลยุทธ์การสอน

- (1) การปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมโดยการบูรณาการเข้ากับรายวิชา
- (2) การเรียนรู้จากบุคคลต้นแบบ
- (3) จัดทำโครงการที่สะท้อนถึงคุณธรรมและจริยธรรม

กลยุทธ์การวัดและประเมินผล

- (1) ใช้แบบสังเกตพฤติกรรมโดยอาจารย์ผู้สอน กลุ่มเพื่อนนักศึกษา
- (2) ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมและผลงานของนักศึกษา
- (3) ผู้เรียนประเมินตนเอง

2.1.2 ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้

- (1) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาในการเรียนรู้และพัฒนาปัญญาได้อย่างต่อเนื่อง
- (2) มีความรู้ ความเข้าใจ เห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญา เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ สังคม และธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
- (3) มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น
- (4) มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการและวิธีการทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

กลยุทธ์การสอน

- (1) กิจกรรมเน้นผู้เรียนมีบทบาทในการคิดและการกระทำด้วยตนเอง หรือการกระทำเป็นกลุ่ม
- (2) กิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าแสวงหาความรู้ สรุปลองความรู้ด้วยตนเอง และนำเสนอความรู้ได้
- (3) เรียนรู้จากสถานการณ์จริง การทำกิจกรรมโครงการ รวมทั้งแลกเปลี่ยนประสบการณ์
- (4) ฝึกทักษะต่างๆ ที่เป็นจุดเน้นของแต่ละรายวิชา

กลยุทธ์การวัดและประเมินผล

- (1) การกำหนดสัดส่วนน้ำหนักการประเมิน ของแต่ละผลลัพธ์การเรียนรู้
- (2) การประเมินย่อยเพื่อปรับปรุง พัฒนา และการประเมินผลรวม
- (3) ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา
- (4) การประเมินผลงานที่มอบหมาย

2.1.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้

- (1) รู้จักคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า เชื่อมโยงความคิดอย่างองค์รวม
- (2) สามารถระบุประเด็นปัญหา วางแผน เสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาอย่างมีคุณค่าและสร้างสรรค์

กลยุทธ์การสอน

- (1) การฝึกทักษะย่อย
- (2) การจัดทำโครงการ หรือโครงการ โดยมอบหมายทำงานเป็นกลุ่ม
- (3) การอภิปรายกลุ่ม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- (4) ฝึกคิดด้วยวิธีการต่างๆ

กลยุทธ์การวัดและประเมินผล

- (1) การประเมินผลงานที่มอบหมาย
- (2) ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาทักษะต่างๆ
- (3) ประเมินการทำงานร่วมกัน

2.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้

- (1) มีความสามัคคี สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่น ทำงานอย่างมีส่วนร่วม มีภาวะผู้นำและผู้ตาม
- (2) มีจิตสาธารณะ เสียสละ เห็นคุณค่าแห่งการแบ่งปัน
- (3) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชน สังคม และส่วนรวม สามารถพึ่งตนเองได้

กลยุทธ์การสอน

- (1) การมอบหมายงาน หรือโครงการ
- (2) การฝึกการทำงานเป็นทีม
- (3) ฝึกบทบาทภาวะผู้นำ และผู้ตาม

กลยุทธ์การวัดและประเมินผล

- (1) ประเมินกระบวนการการทำงานเป็นกลุ่ม
- (2) ประเมินผลงานของกลุ่ม
- (3) ประเมินภาวะผู้นำ และผู้ตาม

2.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้

- (1) ใช้วิธีทางคณิตศาสตร์และสถิติพื้นฐาน ในการศึกษาค้นคว้าและนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม
- (2) มีทักษะในการสื่อสารและใช้ภาษาอย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์การสอน

- (1) ฝึกปฏิบัติ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการทางคณิตศาสตร์และสถิติ
- (2) ฝึกการนำเสนอและการประเมินผลงานต่างๆ
- (3) ฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์การวัดและประเมินผล

- (1) ประเมินกระบวนการปฏิบัติ
- (2) ประเมินจากผลงานที่ปฏิบัติ
- (3) ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาทักษะต่างๆ

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

2.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้

- (1) มีระเบียบ วินัย ความซื่อสัตย์มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น
- (2) มีจิตบริการ
- (3) ปฏิบัติตนตามจริยธรรมทางธุรกิจ

กลยุทธ์การสอน

- (1) การร่วมกันกำหนดกฎกติกาและข้อบังคับในชั้นเรียน
- (2) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ที่ดีงาม ด้วยการชื่นชมนักศึกษาที่มีพฤติกรรมที่ดี และติดตาม

ตักเตือนนักศึกษาที่มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

- (3) การมอบหมายหน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม

วิธีการวัดและประเมินผล

(1) ประเมินจากการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ และนำผลประเมินไปปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

(2) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในงานของตนเองและงานกลุ่ม

(3) ประเมินจากความสุจริตในงานที่ได้รับมอบหมายและการทดสอบ เช่น การไม่ทุจริตในการสอบ และการไม่คัดลอกงานผู้อื่น เป็นต้น

2.1.2 ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้

(1) มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานการประกอบธุรกิจ

(2) มีความรู้ ความเข้าใจแนวคิดทางการจัดการสมัยใหม่

(3) ประยุกต์ความรู้ ไปใช้ในการจัดการ

กลยุทธ์การสอน

(1) จัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และการประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง เช่น การวิเคราะห์กรณีศึกษา และการเขียนแผนธุรกิจ เป็นต้น

(2) จัดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เช่น การศึกษาดูงานและการเชิญวิทยากรที่มีประสบการณ์ตรงเฉพาะเรื่อง

วิธีการวัดและประเมินผล

(1) ประเมินผลตามสภาพจริงในระหว่างดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เช่น ประเมินกระบวนการทำงาน ผลงาน และแบบฝึกหัด เป็นต้น

(2) ประเมินผลจากการทดสอบปลายภาค และทดสอบย่อย

2.1.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้

(1) สามารถแสวงหาความรู้ทางการจัดการจากแหล่งต่างๆ ได้ด้วยตนเอง

(2) สามารถวิเคราะห์และแก้ปัญหาทางด้านการจัดการธุรกิจได้

(3) มีความคิดสร้างสรรค์และสามารถบูรณาการใช้นวัตกรรมทางการจัดการธุรกิจได้ อย่างเหมาะสม

กลยุทธ์การสอน

(1) กรณีศึกษาที่กระตุ้นให้นักศึกษาได้ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในสาขาวิชา เพื่อการแก้ไขปัญหา

(2) การอภิปรายกลุ่ม การระดมสมอง และการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ลงมือปฏิบัติจริงในสถานการณ์ต่างๆ

วิธีการวัดและประเมินผล

(1) ประเมินผลตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น การอภิปราย การระดมสมอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ การบูรณาการความรู้และทักษะ เป็นต้น

(2) ประเมินผลจากการทดสอบปลายภาคการศึกษา ที่เน้นให้นักศึกษาประยุกต์ใช้องค์ความรู้เพื่อการแก้ปัญหา อธิบายแนวคิดของการแก้ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหา

2.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้

(1) มีทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น

(2) สามารถสื่อสารและประสานการทำงานกับเพื่อนร่วมงานและชุมชนได้

(3) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

กลยุทธ์การสอน

- (1) มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม ที่เน้นการประสานงานกับผู้อื่น
- (2) ค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้ที่มีประสบการณ์
- (3) การนำเสนอผลงานในชั้นเรียน และการรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลอื่นๆ ในชั้นเรียน

วิธีการวัดและประเมินผล

- (1) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการทำงานร่วมกับเพื่อนในชั้นเรียน
- (2) ประเมินจากความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ผลสัมฤทธิ์ของงาน การแก้ปัญหาใน

การทำงาน และการประสานงานทั้งภายในและภายนอกกลุ่ม

2.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้

- (1) สามารถวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลทางสถิติธุรกิจ
- (2) สามารถสื่อสารและเลือกรูปแบบการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้และการจัดการธุรกิจ

กลยุทธ์การสอน

(1) ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือทางด้านเทคโนโลยีเพื่อการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมในหลากหลายสถานการณ์

- (2) มอบหมายงานให้วิเคราะห์ข้อมูลด้านธุรกิจ และจัดให้อยู่ในรูปแบบสารสนเทศที่เหมาะสม
- (3) นำเสนอผลงานจากการค้นคว้าข้อมูลด้วยการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ และใช้เทคโนโลยีที่

ทันสมัย

วิธีการวัดและประเมินผล

(1) ประเมินผลจากการใช้เทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยี หรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้องมาพัฒนาธุรกิจสมัยใหม่

(2) ประเมินผลจากความสามารถในการอธิบาย สื่อสารถึงแนวความคิดการดำเนินธุรกิจข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกระบบการจัดการ เทคโนโลยีและกรณีศึกษาต่างๆ โดยการนำเสนอในชั้นเรียนที่มีเนื้อหาครบถ้วนชัดเจนและตรงประเด็น

3.2 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

รายวิชา	1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม				2. ด้านความรู้				3. ด้านทักษะทางปัญญา		4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	1	2	3	1	2	3
กลุ่มวิชาภาษา																
ศท0101ภาษาไทยเพื่อการพัฒนาปัญญา		○	●	○	●	○			●	○	●		○		●	○
ศท0102ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1		○	●		●				●	○	●		○		●	○
ศท0103ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2		○	●		●				●	○	●		○		●	○
ศท0104การพัฒนาทักษะการพูดและการเขียน	●		○		●		○		○	●	○		●		●	○
ศท0105ปัญญาจากวรรณกรรม		●			○	●			○	●		●	○		●	○
ศท0106ภาษาอังกฤษเพื่อนันทนาการ	○			●	○	●			○	●	○	●			●	○
ศท0107ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน		○	●		●				●	○	○		●		●	○
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์																
ศท0201จังหวัดศึกษา	○	●				○	●		○	●	○		●	○		●
ศท0202ศิลปะและทักษะการใช้ชีวิต			●	○		●	○		●	○		●	○		●	○
ศท0203พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม	●	○					●	○	○	●	○		●		●	○
ศท0204พลังของแผ่นดิน			○	●		○	●		●	○		●	○		○	●
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี																
ศท0301การเข้าใจดิจิทัล	○		●				○	●	●	○	○		●		○	●
ศท0302การคิดสร้างสรรค์และการแก้ปัญหา		○	●			○		●	●	○	●		○	●	○	
ศท0303วิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต		○		●		○		●	○	●		○	●		○	●
ศท0304โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป		○	●		●			○	●	○	●	○			●	○
ศท0305คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	○	●			○			●	●	○	○		●	●	○	

หมวดวิชาเฉพาะ

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม			2. ด้านความรู้			3. ด้านทักษะทางปัญญา			4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ			5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กจ 1001 หลักเศรษฐศาสตร์	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○
กจ 1002 หลักการจัดการ	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
กจ 1003 หลักการตลาด	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
กจ 1004 กฎหมายธุรกิจ	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○
กจ 1005 หลักการบัญชี	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○
กจ 1006 หลักการเงิน	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○
กจ 1007 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
กจ 1008 การจัดการการดำเนินงาน	○	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○
กจ 1009 พื้นฐานการประกอบธุรกิจ	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○
กจ 1010 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●
กจ 1011 การวิจัยและสถิติทางธุรกิจ	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○
กจ 1012 ภาษีอากรธุรกิจ	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○
กจ 1013 การจัดการโครงการ	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○
กจ 1014 จิตวิทยาธุรกิจ	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○
กจ 1015 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●
กจ 1016 ภาษาอังกฤษธุรกิจ	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○
กจ 1017 การบัญชีเพื่อการจัดการ	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○
กจ 1018 โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●
กจ 1019 การตลาดดิจิทัล	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●
กจ 1020 พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม			2. ด้านความรู้			3. ด้านทักษะทางปัญญา			4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ			5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กจ 1021 มัลติมีเดียและการประยุกต์ใช้	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●
กจ 1022 ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●
กจ 1023 การจัดการธุรกิจเกษตร	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●
กจ 1024 การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○
กจ 1025 การจัดการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○
กจ 1026 การจัดการนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●
กจ 1027 การติดต่อสื่อสารและการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○
กจ 1028 การจัดการเชิงกลยุทธ์	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○
กจ 1029 การจัดการโลจิสติกส์	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●
กจ 1032 การฝึกประสบการณ์	●	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	●

หมวดที่ 5

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดและการประเมินผลการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยเรื่องการจัดการศึกษาต่ำกว่าปริญญา พ.ศ. 2560

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบระดับรายวิชา

2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา ประกอบด้วย

- (1) กรรมการจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- (2) กรรมการจากอาจารย์ประจำกลุ่มวิชา

2.1.2 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา

- (1) กำหนดกระบวนการหรือขั้นตอนของการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา
- (2) กำหนดปฏิทินการดำเนินงานการทวนสอบประจำภาคการศึกษาโดยกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ทั้งรายวิชาทฤษฎีและรายวิชาปฏิบัติ

(3) กำหนดความรับผิดชอบและสิ่งที่อาจารย์ประจำวิชาต้องเตรียมและแจ้งให้ทราบเพื่อการเตรียมพร้อมรับการทวนสอบ ได้แก่ คะแนนผลการตรวจผลงาน คะแนนผลการสอบ หรือคะแนนส่วนอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในเกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้ของรายวิชา พร้อมหลักฐานที่แสดงที่มาของคะแนนแต่ละส่วน เช่น กระดาษคำตอบจากการสอบ แบบตรวจผลงาน/ชิ้นงาน

- (4) ดำเนินการทวนสอบตามกระบวนการหรือขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้

- (5) จัดทำรายงานผลการสอบทวนประจำภาคการศึกษา

2.1.3 กระบวนการหรือขั้นตอนการทวนสอบระดับรายวิชา

- (1) กำหนดรายวิชาที่จะทวนสอบ เช่น ทุกรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเลือกเสรี

(2) ตรวจสอบผลการให้คะแนนแต่ละส่วนตามที่กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้ใน มคอ.3 และ มคอ.4 ของแต่ละรายวิชา โดยพิจารณาการให้คะแนนจากรายงาน ชิ้นงานหรือผลงานจากการเรียนรู้อัตนประเมินพฤติกรรมจากการทำกิจกรรมการเรียนรู้แบบทดสอบ แบบประเมินตามมาตรฐานการเรียนรู้ด้านต่างๆ หรือแบบประเมินงานอื่นๆ ที่มอบหมายของรายวิชา

- (3) ใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากรายงานผลการจัดการเรียนรู้ของรายวิชา มคอ.5 และ มคอ.6 ที่อาจารย์ประจำวิชาจัดทำเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา มาประกอบการพิจารณาผลการทวนสอบ

(4) จัดทำรายงานผลการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้รายวิชาประจำภาคการศึกษาที่แสดงให้เห็นในภาพรวมว่าคุณภาพของการจัดการเรียนรู้ของรายวิชาเป็นอย่างไร ผู้เรียนบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในแต่ละรายวิชาในระดับใด พร้อมแสดงข้อมูลหรือหลักฐานที่ยืนยันว่าผู้เรียนบรรลุตามมาตรฐานที่กำหนด

2.2. การทวนสอบระดับหลักสูตร

2.2.1 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย

- (1) กรรมการจากสำนักวิชาการ
- (2) กรรมการจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- (3) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ

2.2.2 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร

- (1) กำหนดกระบวนการหรือขั้นตอนของการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร เพื่อการตรวจสอบและประเมินความสำเร็จของการผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพ
- (2) กำหนดปฏิทินการดำเนินงานการทวนสอบประจำปีการศึกษาที่มีผู้สำเร็จการศึกษา โดยกำหนดรายละเอียดของกิจกรรมและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) กำหนดข้อมูล แหล่งข้อมูล และผู้ให้ข้อมูล ที่ต้องเก็บรวบรวมและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อการเตรียมพร้อม ได้แก่ รายงานผลการจัดการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แหล่งฝึกปฏิบัติ ผู้ใช้บัณฑิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษา และการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาหลังจากสำเร็จการศึกษา
- (4) ดำเนินการทวนสอบตามกระบวนการหรือขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้
- (5) จัดทำรายงานผลการทวนสอบประจำปีการศึกษา

2.2.3 กระบวนการหรือขั้นตอนการทวนสอบระดับหลักสูตร

- (1) กำหนดลักษณะข้อมูล แหล่งข้อมูลและผู้ให้ข้อมูล ที่สามารถนำมาใช้วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุมผลการเรียนรู้ทุกด้านตามมาตรฐานการเรียนรู้สาขาวิชา เพื่อประเมินความสำเร็จของการผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพของวิทยาลัยชุมชน
- (2) พัฒนาเครื่องมือ ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลตามที่กำหนดไว้
- (3) ใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากรายงานผลการจัดการเรียนรู้ของรายวิชามคอ.5 และ มคอ.6 และข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา มาประกอบการพิจารณาผลการทวนสอบ
- (4) จัดทำรายงานผลการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา ที่แสดงให้เห็นในภาพรวมว่า คุณภาพของการจัดการเรียนรู้ของหลักสูตรเป็นอย่างไร ผู้สำเร็จการศึกษาบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรครบถ้วนเพียงใด พร้อมแสดงข้อมูลหรือหลักฐานที่ยืนยันว่าบรรลุตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เป็นไปตามระเบียบสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาของสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2560

หมวดที่ 6

การพัฒนาผู้สอน

1. การเตรียมการสำหรับผู้สอนใหม่

1.1 ปฐมนิเทศผู้สอนใหม่เพื่อชี้แจงรายละเอียดของหลักสูตรและแนะนำอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้แก่คู่มือหลักสูตรกฎระเบียบข้อบังคับและคู่มือปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนของผู้สอน

1.2 ส่งเสริมให้ผู้สอนใหม่เข้าร่วมประชุมของทางวิทยาลัยชุมชนเพื่อทราบถึงปรัชญาพันธกิจและวิสัยทัศน์ของการจัดการศึกษา

1.3 ชี้แจงแนวทางในการจัดการเรียนการสอนแนวทางในการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)

1.4 จัดการอบรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนกลยุทธ์การสอนและการประเมินผลรวมถึงการบูรณาการเทคโนโลยีกับการเรียนการสอน

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่ผู้สอน

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 จัดให้ผู้สอนเข้าฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนกลยุทธ์การสอนและการประเมินผลจากหน่วยงานทั้งภายในและหน่วยงานภายนอก

2.1.2 จัดให้ผู้สอนเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการเพื่อประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้ให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน

2.1.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยใช้วิธีการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดประสบการณ์และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการบริหารหลักสูตร

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

2.2.1 ส่งเสริมให้ผู้สอนพัฒนาการเรียนการสอนและทำวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่

2.2.2 ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำความรู้มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหลักสูตร

2.2.3 ส่งเสริมให้ผู้สอนมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนและบริการวิชาการแก่สังคม

2.2.4 ส่งเสริมให้ผู้สอนมีโอกาสไปศึกษาหรือเข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพัฒนาตนเองและเพิ่มคุณวุฒิ

หมวดที่ 7

การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

การกำกับมาตรฐานการบริหารงานของหลักสูตรจะดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรดังกล่าวทุกประการ ดังนี้

1.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณสมบัติสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ที่มีคุณวุฒิตรง หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 3 คน และในจำนวนนั้นต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือ เทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวนอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้จะเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ และมอบหมายให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรทำหน้าที่ในการบริหารหลักสูตร จัดการเรียนการสอน พัฒนาหลักสูตร ติดตามประเมินผลหลักสูตรและ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สำหรับอาจารย์ที่จ้างเข้ามาเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะมีสัญญาจ้างที่มีการระบุระยะเวลา การจ้างอย่างชัดเจนและไม่น้อยกว่า 1 ปี และในสัญญาจ้างจะมีการระบุหน้าที่ในการบริหารหลักสูตร ตั้งแต่ การวางแผนการควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผล การดำเนินงานที่ใช้ในการติดตามประเมินและรายงานคุณภาพของหลักสูตรประจำปีตามตัวบ่งชี้ตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือตัวบ่งชี้ที่หลักสูตรพัฒนาขึ้นโดยจะครอบคลุมหมวด 1 – หมวด 6 ใ้้อย่างชัดเจนไม่น้อยกว่าหน้าที่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่กำหนดไว้ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

1.2 อาจารย์ประจำหรือผู้สอนประจำ จะปฏิบัติหน้าที่งานสอน การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและ ชุมชน การศึกษาค้นคว้าวิจัยเพื่อชุมชน และการบริการในสถาบันวิทยาลัยชุมชน ที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับ รายวิชาในสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน

1.3 อาจารย์พิเศษหรือผู้สอนพิเศษ จะปฏิบัติหน้าที่งานสอนและส่งเสริมพันธกิจของวิทยาลัยชุมชน ที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับรายวิชาในสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นไปตามข้อบังคับสถาบันวิทยาลัย ชุมชน ว่าด้วยคุณสมบัติและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้สอนพิเศษ พ.ศ. 2558

2. ผู้สำเร็จการศึกษา

หลักสูตรมุ่งพัฒนาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานโดยการ ประเมินและทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ในขณะที่นักศึกษา กำลังศึกษาและประเมินผลการ มีงานทำตลอดจนความพึงพอใจและความต้องการของสถานประกอบการหรือนายจ้างมีการจัดการเพื่อติดตามการ ประเมินผลและการทวนสอบเพื่อการแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้ได้ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นไป มาตรฐานคุณวุฒิระดับอนุปริญญา และมาตรฐานผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ 1) คุณธรรมจริยธรรม 2) ความรู้ 3) ทักษะทางปัญญา 4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและมีคุณลักษณะพิเศษตามที่หลักสูตรกำหนด

3. นักศึกษา

3.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่นๆ แก่นักศึกษา

แต่งตั้งผู้สอนเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการและด้านอื่นๆ ให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยให้นักศึกษาที่มีปัญหา ในการเรียนสามารถปรึกษาปัญหาทางด้านวิชาการและด้านอื่นๆ ได้ตลอดเวลา

3.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดสามารถที่จะยื่นคำร้องขอคุณกระดาชคำตอบในการสอบ ตลอดจนจุดคะแนนและวิธีการประเมินของผู้สอนในแต่ละวิชาได้ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบแนวทางปฏิบัติของวิทยาลัยชุมชน

4. ผู้สอน

4.1 การรับผู้สอนใหม่

การรับสมัครผู้สอนใหม่จะดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของวิทยาลัยชุมชน โดยผู้สอนใหม่จะต้องวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรหรือรายวิชาในสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน

4.2 การมีส่วนร่วมของผู้สอนในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนการจัดการเรียนการสอน ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน และให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา รวมทั้งเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการพัฒนาหลักสูตรตลอดจนให้คำปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และเพื่อให้ได้ผู้สำเร็จการศึกษามีผลการเรียนรู้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

4.3 การแต่งตั้งผู้สอนพิเศษ

วิทยาลัยชุมชนมีการแต่งตั้งผู้สอนพิเศษ เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยคุณสมบัติและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้สอนพิเศษ พ.ศ. 2558

5. หลักสูตร

การบริหารหลักสูตรจะมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเป็นผู้รับผิดชอบ พิจารณาวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้สอน ติดตามและรวบรวมข้อมูล สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรโดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งมีระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร ดังนี้

5.1.1 ร่วมกันกำหนดปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และพันธกิจของวิทยาลัยชุมชน โดยยึดมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพในระดับอุดมศึกษา

5.1.2 กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าศึกษา คุณลักษณะผู้สำเร็จการศึกษา และพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่ต้องการ

5.1.3 ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพ พร้อมนำไปสู่กระบวนการเรียนการสอนและการประเมินผลการใช้หลักสูตร

5.1.4 เสนอผู้สอนในแต่ละรายวิชาที่เหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา และทำการประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน

5.1.5 ส่งเสริมและสนับสนุนผู้สอนในหลักสูตรให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

5.1.6 รับผิดชอบในการกำหนดแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่เหมาะสมจัดผู้สอนนิเทศ เตรียมความพร้อมของนักศึกษา และการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

5.1.7 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณในการสร้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และอื่นๆ อันจะเอื้อต่อการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.1 การบริหารงบประมาณ

ดำเนินการจัดการเรียนการสอนโดยใช้งบประมาณของรัฐและเงินรายได้ของสถานศึกษา ให้ได้รับผลการเรียนรู้ตามศักยภาพของนักศึกษา ทั้งในด้านค่าตอบแทนผู้สอน ค่าวัสดุการศึกษา ค่าสาธารณูปโภคค่าบำรุงสถานที่และอุปกรณ์

6.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

หลักสูตรมีความพร้อมด้านหนังสือ เอกสาร ตำรา และการสืบค้นข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ ดังนี้

6.2.1 ห้องเรียนทั่วไป ภายในห้องประกอบด้วย อุปกรณ์การเรียนการสอน เช่น เครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง และระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ขนาดความจุ 30 – 50 คน จำนวน 24 ห้อง และขนาดความจุ 70 – 90 คน จำนวน 2 ห้อง

6.2.2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ภายในห้องประกอบด้วย อุปกรณ์การเรียนการสอน เช่น เครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง และระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ขนาดความจุ 30 คน/เครื่อง จำนวน 5 ห้อง

6.2.3 ห้องสมุด ภายในห้องประกอบด้วยหนังสือ เอกสาร ตำรา วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาการจัดการ จำนวน 3,684 รายการ และอื่นๆ แบ่งเป็นหมวดหมู่ ดังนี้

- หมวดเบ็ดเตล็ด	จำนวน 1,536 รายการ
- หมวดปรัชญา	จำนวน 876 รายการ
- หมวดศาสนา	จำนวน 493 รายการ
- หมวดสังคม	จำนวน 6,233 รายการ
- หมวดภาษา	จำนวน 644 รายการ
- หมวดวิทยาศาสตร์	จำนวน 591 รายการ
- หมวดวิทยาศาสตร์ประยุกต์	จำนวน 3,350 รายการ
- หมวดศิลปกรรมและการบันเทิง	จำนวน 346 รายการ
- หมวดวรรณคดี	จำนวน 2,497 รายการ
- หมวดประวัติศาสตร์ภูมิศาสตร์	จำนวน 3,046 รายการ

6.2.4 พื้นที่ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 20 เครื่อง พร้อมระบบโครงสร้างด้านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สายครอบคลุมทุกพื้นที่

6.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

6.3.1 มีห้องเรียนที่มีสื่อการสอนและอุปกรณ์ที่ทันสมัยเอื้อให้ผู้สอนสามารถปฏิบัติงานสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.3.2 มีห้องปฏิบัติการที่มีความพร้อมทั้งวัสดุอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบซอฟต์แวร์ที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอนอย่างพอเพียงต่อการเรียนการสอน โดยมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

6.3.3 มีเจ้าหน้าที่สนับสนุนดูแลสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และซอฟต์แวร์ที่ใช้ประกอบการสอนที่พร้อมใช้ปฏิบัติงาน

6.3.4 มีห้องสมุดหรือแหล่งความรู้และสิ่งอำนวยความสะดวกในการสืบค้นความรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนมีหนังสือ ตำราและวารสารในสาขาวิชาที่เปิดสอนในจำนวนที่เหมาะสม

6.3.5 มีเครื่องมืออุปกรณ์ประกอบการเรียนวิชาปฏิบัติการระหว่างการเรียนการสอนในวิชาปฏิบัติการต่อจำนวนนักศึกษาในอัตราส่วนที่เหมาะสม

6.3.6 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ประกอบการเรียนวิชาปฏิบัติการระหว่างการเรียนการสอนในวิชาปฏิบัติการต่อจำนวนนักศึกษาในอัตราส่วนที่เหมาะสม

6.3.7 มีห้องคอมพิวเตอร์เปิดให้บริการแก่นักศึกษานอกเวลาเรียนให้สามารถเข้าใช้ได้โดยมีปริมาณจำนวนคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม

6.3.8 มีโปรแกรมที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถสนับสนุนในการเรียนการสอนและมีการปรับเปลี่ยนรุ่นใหม่อย่างสม่ำเสมอ

6.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

สำรวจความต้องการการใช้ทรัพยากรในการจัดการเรียนการสอนสำหรับผู้สอน ผู้เรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งวางแผนปรับปรุงการพัฒนาทรัพยากรการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ระบุตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ใช้ในการติดตามประเมินและรายงานคุณภาพของหลักสูตรประจำปีตามตัวบ่งชี้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติหรือตัวบ่งชี้ที่หลักสูตรพัฒนาขึ้นเองโดยครอบคลุมหมวด 1 – หมวด 6

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	x	x	x		
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา / สาขาวิชา (ถ้ามี)	x	x	x		
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 3 และ มคอ. 4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	x	x	x		
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	x	x	x		
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	x	x	x		
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ. 4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	x	x	x		
7. มีการพัฒนา / ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ. 7 ปีที่แล้ว	-	x	x		
8. ผู้สอนใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศ หรือ คำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	x	x	x		

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
9. อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคน ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	x	x	x		
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนา วิชาการ และ / หรือ วิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	x	x	x		
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/ผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีต่อ คุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0	-	-	x	x	x
12. ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการหรือนายจ้างที่มีต่อ ผู้สำเร็จการศึกษา เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0	-	-	-	x	x

เกณฑ์ประเมิน: หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ฯ ต้องผ่านเกณฑ์ประเมิน ดังนี้

ตัวบ่งชี้บังคับ (ตัวบ่งชี้ที่ 1 - 5) มีผลดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย และมีจำนวนตัวบ่งชี้ ที่มีผล ดำเนินการบรรลุเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้รวมโดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับ และ ตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี

หมวดที่ 8

การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

กระบวนการที่ใช้ในการประเมินและปรับปรุงกลยุทธ์การสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนนั้น พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาเป็นหลัก ซึ่งจะประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปราย การตอบคำถาม ผลการปฏิบัติงาน การทดสอบย่อยแต่ละหน่วยสาระการเรียนรู้ และการสอบปลายภาคการศึกษา ทำให้อาจารย์ผู้สอนสามารถประเมินได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจมากน้อยเพียงใดหากวิธีการสอนที่ใช้ไม่สามารถทำให้นักศึกษาเข้าใจได้จะดำเนินการปรับเปลี่ยนกิจกรรมการเรียนการสอนที่จะสามารถชี้ได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ในเนื้อหาที่ได้สอนไปหากพบว่ามีปัญหาก็จะต้องมีการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

1.2 การประเมินทักษะของผู้สอนในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

นักศึกษาประเมินการสอนของผู้สอนในแต่ละรายวิชาผ่านระบบบริการการศึกษาวิทยาลัยชุมชน ด้านงานทะเบียน วัสดุและประเมินผลนักศึกษา ในทุกๆ ด้าน ทั้งด้านเทคนิคการสอน จรรยาบรรณวิชาชีพ การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา เกณฑ์การประเมินผลรายวิชา การใช้สื่อและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมกับการสอน และคุณธรรมจริยธรรม

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 ประเมินจากนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

ดำเนินการติดตามจากการปฏิบัติงานในรายวิชาการฝึกงาน ซึ่งผู้สอนนิเทศสามารถประเมิน โดยการสังเกตพฤติกรรมและพูดคุยสอบถามจากนักศึกษาเป็นรายบุคคล สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหรือศิษย์เก่า นั้น จะประเมินโดยใช้แบบสอบถามการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษหลักสูตรอนุปริญญา และ/หรืออาจสัมภาษณ์ตัวแทนศิษย์เก่าตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

2.2 ประเมินจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการ

ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานหรือสถานประกอบการ

2.3 ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือที่ปรึกษา

ดำเนินการโดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิและ/หรือผู้ประเมินภายนอกที่คุ้นเคยสัมพันธ์กับสาขาวิชา ให้ความเห็นเชิงการพัฒนาคุณภาพทุกมิติของการจัดการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาให้นักศึกษามีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามดัชนีตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาเดียวอย่างน้อย 1 คน

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

4.1 เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลรายงานผลการประเมินการสอน รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม เพื่อวางแผนปรับปรุงกลยุทธ์การสอนในปีการศึกษาต่อไป

4.2 เมื่อครบรอบหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวมว่าผู้สำเร็จการศึกษาบรรลุผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ และนำผลการวิเคราะห์มาวางแผนปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตรต่อไป

4.3 สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับนั้นจะกระทำทุกๆ 5 ปี โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ทั้งนี้ เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานหรือสถานประกอบการ