



หลักสูตรอนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556

วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร  
สำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน  
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

หลักสูตรอนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2556) ของวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ฉบับนี้

คณะผู้พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรได้รวบรวมองค์ความรู้จากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ปรึกษาด้านวิชาการ และผู้ควบคุมดูแลมาตรฐานวิชาการจากสำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชนและผู้ทรงคุณวุฒิภายในจังหวัดสมุทรสาคร เช่น สภาวิทยาลัย สภาวิชาการ ที่ปรึกษาสภาวิทยาลัย เจ้าของสถานประกอบการ อาจารย์ประจำหลักสูตร คณะครูอาจารย์ผู้สอน และบุคลากรของวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร จึงคาดหวังว่าจะได้หลักสูตรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติต่อไป

ผู้จัดทำ

วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร

## สารบัญ

	หน้า
<b>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>	
1. ชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	1
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน	2
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	2
9. ชื่อ ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	2
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	3
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร	3
12. ผลกระทบจาก ข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน	4
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชาอื่นของวิทยาลัยชุมชน	4
<b>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</b>	
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	5
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	5
<b>หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร</b>	
1. ระบบการจัดการศึกษา	6
2. การดำเนินการหลักสูตร	6
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	7
<b>หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผล</b>	
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	18
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	18
3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum mapping)	22
<b>หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา</b>	
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	29
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	29
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	29

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์</b>	
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	30
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	30
<b>หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพของหลักสูตร</b>	
1. การบริหารหลักสูตร	31
2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน	31
3. การบริหารคณาจารย์	32
4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน	32
5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา	32
6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	33
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	34
<b>หมวดที่ 8 กระบวนการประเมินและปรับปรุงหลักสูตร</b>	
1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน	35
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	35
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	35
4. การทบทวนผลการประเมินวางแผนปรับปรุงหลักสูตร และแผนกลยุทธ์การสอน	35
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก คำอธิบายรายวิชา	
ภาคผนวก ข รายชื่อกรรมการพัฒนาหลักสูตร	
ภาคผนวก ค รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมวิพากษ์หลักสูตร	
ภาคผนวก ง ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง	

**หัวข้อและรายละเอียดของหลักสูตร**  
**หลักสูตรอนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป**  
**หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	-ไม่มี-

**หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป**

<p><b>1. รหัสและชื่อหลักสูตร</b>          ภาษาไทย : อนุปริญญาบริหารธุรกิจ (สาขาวิชา การจัดการทั่วไป)          ภาษาอังกฤษ : Associate of Business Administration Program in General Management</p>
<p><b>2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา</b>          ชื่อเต็ม (ไทย) : อนุปริญญาบริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป)          ชื่อย่อ (ไทย) : อ.บธ. (การจัดการทั่วไป)          ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Associate of Business Administration (General Management )          ชื่อย่อ (อังกฤษ) : A.BA.(General Management)</p>
<p><b>3. วิชาเอก (ถ้ามี)</b>          - ไม่มี -</p>
<p><b>4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร</b>          90 หน่วยกิต</p>
<p><b>5. รูปแบบของหลักสูตร</b>  <b>5.1 รูปแบบ</b>          หลักสูตรอนุปริญญา หลักสูตร 3 ปี  <b>5.2 ภาษาที่ใช้</b>          การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย เอกสารและตำราในวิชาหลัก เป็นตำราภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ  <b>5.3 การรับเข้าศึกษา</b>          รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนและเข้าใจภาษาไทยได้เป็นอย่างดี  <b>5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น</b>          - ไม่มี -  <b>5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา</b>          ให้อนุปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว</p>

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2556 ปรับปรุงจากหลักสูตร การจัดการทั่วไป พ.ศ.2549

เปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556

คณะกรรมการสภาวิชาการ กลั่นกรองหลักสูตรในการประชุม

ครั้งที่ 1/2555 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2555

สภาวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร อนุมัติ / เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม

ครั้งที่ 2/2555 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2555

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ในปีการศึกษา 2556

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- (1) พนักงานด้านเทคนิคในฝ่ายจัดการทั่วไปขององค์การธุรกิจต่างๆ เช่น พนักงานในฝ่ายงานคลังสินค้า พนักงานในฝ่ายงานการผลิต พนักงานในฝ่ายงานการตลาด เป็นต้น
- (2) พนักงานปฏิบัติการในองค์การส่วนราชการ เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานธุรการ เจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานบริหารบุคคล เป็นต้น
- (3) ประกอบอาชีพส่วนตัว

9. ชื่อ ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิสูงสุด	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
				จาก	ปี
3 6008 00064 17 7	นายกรณพงศ์ วงษ์จินดา	บธ.ม. ศศ.บ.	บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป	ม.รามคำแหง	2544
				สถาบันราชภัฏ นครสวรรค์	2536
3 7499 00410 54 6	นายนพรัตน์ เทพวิวัฒน์จิต	บธ.ม. ศศ.บ.	การตลาด การจัดการทั่วไป	ม.เอเชียอาคเนย์	2537
				สถาบันราชภัฏ เพชรบุรีวิทยาลัย กรมในพระบรม ราชานุปถัมภ์	2534
3 3199 00075 56 2	นางสาวธนพร จีระออน	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ (นครราชสีมา)	2547
					2541

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร และสถานที่จัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร ในพื้นที่จังหวัดสมุทรสาคร

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

จากรายงานการเปลี่ยนแปลงกระแสเศรษฐกิจและการเงินโลกที่ระบุในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 กล่าวว่า ประเทศไทยมีบทบาทในเวทีระหว่างประเทศจากการเป็นสมาชิกภายในกลุ่มข้อตกลงการค้าและข้อตกลงเขตการค้าเสรีกับประเทศต่างๆ จำนวนมาก อาทิ ความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านในอาเซียน (ASEAN) และเอเชีย-แปซิฟิก (APEC) ความร่วมมือในการพัฒนาพื้นที่ลุ่มแม่น้ำโขง (Great Mekhong Sub – region: GMS) ความร่วมมือทางเศรษฐกิจในกลุ่มบังคลาเทศ-อินเดีย-พม่า- ศรีลังกา-ไทย (BIMST-EC) รวมทั้งบทบาทในองค์การสหประชาชาติ การเป็นผู้ประสานงานประชุม เอเชีย-ยุโรป (ASEM) การประชุม UNCTAD การประชุมกลุ่มประเทศไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด เป็นต้น จึงทำให้ประเทศไทยสามารถขยายโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดกติกาต่างๆ ของโลกให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ของประเทศและเป็นโอกาสให้ประเทศไทยดำเนินนโยบายการค้าเชิงรุกและการขยายตลาดส่งออกโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพคน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พร้อมกับการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การเพิ่มคุณค่าและมาตรฐานสินค้าและบริการบนฐานความรู้ และความเป็นไทยที่สอดคล้องกับศักยภาพและความเป็นไปได้ของฐานทรัพยากรธรรมชาติ อันเป็นการสร้างความเข้มแข็งของโครงสร้างเศรษฐกิจไทยให้สามารถแข่งขันในเวทีโลกได้ รวมทั้งช่วยส่งเสริมให้ไทยเป็นศูนย์กลางด้านต่างๆ เพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตาม ประเทศไทยจำเป็นต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบทางการค้าและมาตรฐานทางการเงินใหม่ของโลกต้องวางยุทธศาสตร์การแข่งขันเพื่อดึงดูดเงินทุนและการลงทุนโดยตรงจากต่างประเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างความแข็งแกร่งของเศรษฐกิจไทยปรับปรุงระบบบริหารเศรษฐกิจส่วนรวมให้สร้างบรรยากาศทางเศรษฐกิจที่คล่องตัวและมีเสถียรภาพโดยเฉพาะการกำกับดูแลการเคลื่อนย้ายเงินทุน การพัฒนาตลาดการเงินที่เป็นมาตรฐานสากลให้เชื่อมโยงตลาดการเงินระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งสร้างความเข้มแข็งและการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลของภาคธุรกิจเอกชนและระบบเศรษฐกิจโดยรวม

สำหรับจังหวัดสมุทรสาครเป็นจังหวัดหนึ่งที่มีการประกอบอาชีพด้านอุตสาหกรรมมาก โดยเฉพาะอุตสาหกรรมส่งออกต้องใช้นักการจำนวนมาก ทั้งแรงงานไทยและแรงงานต่างชาติ หากในอนาคตแรงงานไทยยังไม่มีพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นจะมีผลทำให้แรงงานต่างชาติเข้ามาทำงานเพิ่มมากขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดการด้านแรงงานให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และมีคุณภาพตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ จำเป็นที่จะต้องปรับปรุงพัฒนาการจัดการด้านการศึกษาให้มากขึ้น และหนึ่งในสาขาที่ต้องมีการปรับปรุงคือสาขาการบริหารธุรกิจ เพราะนอกจากจะทำงานในหน่วยงานต่างๆ ได้แล้ว ยังสามารถปรับตัวเป็นผู้ประกอบการได้อีกด้วย

### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

จากสถานการณ์ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งทำให้จังหวัดสมุทรสาครได้กำหนดยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด ซึ่งเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ภายใต้การมองถึงปัญหา จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค ของจังหวัดอย่างรอบคอบ สรุปเป็นประเด็นยุทธศาสตร์หลักที่สำคัญ 4 ประการ เรียงตามลำดับ ดังนี้

- 1 การเป็นครัวของโลกในด้านอาหารทะเลและการเกษตร
- 2 การเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางเลือกใหม่
- 3 การพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่อาศัย
- 4 การพัฒนาระบบบริหารงานให้มีความเป็นเลิศ

## 12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

วิทยาลัยชุมชนจึงเห็นเป็นโอกาสที่ดี ที่จะมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของจังหวัดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงได้ทำการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการจัดการทั่วไปให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการตามยุทธศาสตร์ดังกล่าวข้างต้น

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ต่อการพัฒนาหลักสูตรเชิงรุกที่มีศักยภาพและสามารถปรับตัวเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นความเจริญก้าวหน้าทางสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ปรับเปลี่ยนไปตามวิวัฒนาการของสภาพแวดล้อมดังกล่าว และเพื่อรองรับการแข่งขันในระบบการค้าเสรีที่จะเข้ามามีบทบาท อันจะส่งผลกระทบต่อธุรกิจภายในประเทศทุกระดับ จึงมุ่งพัฒนาหลักสูตรเพื่อผลิตบุคลากรทางการจัดการทั่วไป ที่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในองค์กรทางธุรกิจ มีความเข้าใจในสถานการณ์ทางธุรกิจ และสามารถปรับตัวเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อประยุกต์ใช้กับองค์การธุรกิจ พร้อมทั้งเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมและจริยธรรมทางธุรกิจ

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

การพัฒนาหลักสูตรการจัดการทั่วไปในครั้งนี้ นอกจากจะสามารถสนับสนุนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาจังหวัดสมุทรสาครแล้ว ยังมีความสอดคล้องกับพันธกิจของวิทยาลัยชุมชนที่เน้นการจัดการศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในจังหวัด ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการนำหลักการจัดการทั่วไปไปประยุกต์ในงานด้านธุรกิจในชุมชน รวมทั้งมีทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี เพื่อพัฒนาชุมชนของตนให้มีความเข้มแข็ง และนำความรู้ที่ได้รับเป็นพื้นฐานในการแสวงหาความรู้อื่นๆ เพิ่มเติมได้ตลอดชีวิต

## 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชาอื่นของวิทยาลัยชุมชน

### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

- หมวดวิชาศึกษาทั่วไปในความดูแลของกลุ่มวิชาการ

### 13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

- ให้บริการหลักสูตรอื่นในรายวิชาการบริหารธุรกิจ เช่น รายวิชาหลักการจัดการ หลักเศรษฐศาสตร์ เป็นต้น

### 13.3 การบริหารจัดการ

ดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งมีหัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้รับผิดชอบหลักโดยทำงานประสานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของสาขาวิชา จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม อธิบายเนื้อหาสาระ การจัดตารางเวลาเรียนและสอบ เพื่อเป็นมาตรฐานในการติดตาม และประเมินคุณภาพการเรียนการสอน



## หมวดที่ 2. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

มุ่งพัฒนาด้านการจัดการ เน้นจริยธรรมทางธุรกิจ สร้างสรรค์อาชีพเพื่อชุมชน

#### 1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นบุคคลที่

1.2.1 มีความรู้ ความเข้าใจในหลักทฤษฎีของศาสตร์ทางธุรกิจ

1.2.2 มีความชำนาญในหน้าที่งานด้านต่างๆ ของศาสตร์การจัดการธุรกิจ

1.2.3 มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1.2.4 สามารถใช้ความรู้ ความเข้าใจในด้านการบริหารไปใช้ในการประกอบธุรกิจส่วนบุคคลได้

1.2.5 มีทักษะทางการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีปฏิสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์

ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

1.2.6 สามารถบูรณาการความรู้ทางการจัดการธุรกิจ เพื่อให้มีแนวคิดที่สมบูรณ์มากขึ้น

### 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
- ปรับปรุงหลักสูตรอนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการทั่วไปให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด	- พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับ มคอ.1 ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต - ปรับปรุงหลักสูตรทุก 5 ปี - นำผลที่ได้จาก มคอ.7 มาดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร	- เอกสารปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมินหลักสูตร
- ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ และสถานการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป	- ติดตามความเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของผู้ประกอบการด้านบริหารธุรกิจ	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการ ที่มีต่อความรู้ ทักษะ ความสามารถในการทำงานของผู้สำเร็จการศึกษา โดยเฉลี่ยในระดับดี

### หมวดที่ 3. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ และ 1 ภาคการศึกษาฤดูร้อน หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน มีระยะเวลาการศึกษาเทียบเคียงกับภาคการศึกษาปกติ

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

- ไม่มี -

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 2.1 วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

###### 2.1.1 ระยะเวลาการศึกษา

- ภาคการศึกษาที่ 1 เดือน มิถุนายน – เดือน กันยายน
- ภาคการศึกษาที่ 2 เดือน ตุลาคม – เดือน มกราคม
- ภาคฤดูร้อน เดือน กุมภาพันธ์ – เดือน พฤษภาคม

ตลอดการศึกษาในหลักสูตรใช้เวลาการศึกษาได้ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับช่วงชั้นที่ 4 หรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าและคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครกำหนด

##### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ขาดทักษะและความรู้พื้นฐาน ที่นำมาใช้กับวิชาการจัดการทั่วไป

##### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

มีการทดสอบวัดความรู้พื้นฐานก่อนเปิดภาคเรียน และจัดให้มีการเรียนปรับพื้นฐานวิชาความรู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับนักศึกษาที่ทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์ ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ และ วิชาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

##### 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 4 ปี

จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา				
	2556	2557	2558	2559	2560
ชั้นปีที่ 1	60	60	60	60	60
ชั้นปีที่ 2		60	60	60	60
ชั้นปีที่ 3			60	60	60
ผู้สำเร็จการศึกษา			60	60	60

## 2.6 งบประมาณตามแผน

หมวดรายจ่าย	ภาคการศึกษา							
	1/2556	2/2556	ภาคฤดูร้อน	1/2557	2/2557	ภาคฤดูร้อน	1/2558	รวม
- ค่าตอบแทนผู้สอน	137,700	145,800	81,000	153,900	121,500	89,100	81,900	818,100
- ค่าวัสดุการศึกษา	18,000	15,000	15,000	18,000	15,000	15,000	18,000	114,000
- ค่าบำรุงสถานที่ (สาธารณูปโภคและ ค่าอินเทอร์เน็ต)	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	168,000
รวมทั้งสิ้น	179,700	184,800	120,000	195,900	160,500	128,100	131,100	1,100,100

## 2.7 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียน และเป็นไปตามข้อบังคับวิทยาลัยชุมชนว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญา

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการเทียบยกเว้นรายวิชาตามหลักสูตรวิทยาลัยชุมชน ระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2545

## 3 หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร หลักสูตรอนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มีโครงสร้างหลักสูตรดังต่อไปนี้

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 90 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร (90 หน่วยกิต) แบ่งออกเป็นหมวดวิชา ดังนี้

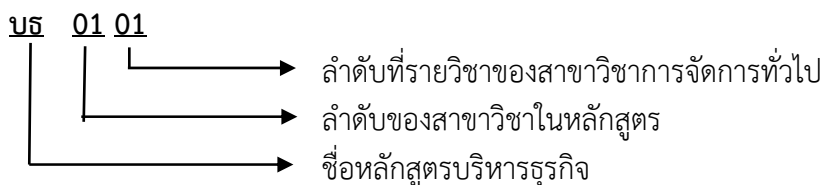
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	จำนวน	30	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	จำนวน	57	หน่วยกิต
2.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	จำนวน	21	หน่วยกิต
2.2 วิชาชีพ	จำนวน	36	หน่วยกิต
2.2.1 วิชาบังคับ		27	หน่วยกิต
2.2.2 วิชาเลือก		6	หน่วยกิต
2.2.3 วิชาการฝึกงาน		3	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	จำนวน	3	หน่วยกิต

### 3.1.3 รายวิชาและรหัสรายวิชา

รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

รหัสวิชาของรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของวิทยาลัยชุมชนกำหนด

รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ มีหลักเกณฑ์กำหนดรหัสวิชาดังนี้



รายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ไม่น้อยกว่าจำนวน 30 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาภาษา

ไม่น้อยกว่าจำนวน 12 หน่วยกิต

โดยเลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
ศท 0101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(2-2-5)
ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 English for Communication 1	3 (2-2-5)
ศท 0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 English for Communication 2	3 (2-2-5)
ศท 0104	ทักษะการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ English Speaking and Writing Skills	3 (2-2-5)
ศท 0105	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน Languages of Neighboring Countries	3 (2-2-5)

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

ไม่น้อยกว่า จำนวน 6 หน่วยกิต

โดยเลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
ศท 0201	การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์ General Education for Human Development	3 (2-2-5)
ศท 0202	มนุษย์กับวัฒนธรรม Human and Culture	3 (2-2-5)
ศท 0203	สุนทรียภาพของชีวิต Aesthetic Appreciation	3 (3-0-6)

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

ไม่น้อยกว่า จำนวน 6 หน่วยกิต

โดยเลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
ศท 0301	จังหวัดศึกษา Province Studies	3 (2-2-5)
ศท 0302	สังคมไทยกับการพัฒนา Thai Social and Development	3 (2-2-5)
ศท 0303	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	3 (3-0-6)

<b>4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์</b>		<b>ไม่น้อยกว่า จำนวน 6 หน่วยกิต</b>
<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ศ)</b>
ศท 0401	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ Information Technology for Learning	3 (2-2-5)
ศท 0402	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3 (2-2-5)
ศท 0403	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม Life and Environment	3 (3-0-6)
ศท 0404	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต Science for Life	3 (3-0-6)
<b>ข. หมวดวิชาเฉพาะ</b>		<b>ไม่น้อยกว่า จำนวน 57 หน่วยกิต</b>
<b>1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ</b>		<b>ไม่น้อยกว่า จำนวน 21 หน่วยกิต</b>
<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อรายวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ศ)</b>
บธ 0101	หลักเศรษฐศาสตร์ Principle of Economics	3(3-0-6)
บธ 0102	หลักการจัดการ Principle of Management	3(3-0-6)
บธ 0103	หลักการตลาด Principle of Marketing	3(3-0-6)
บธ 0104	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3(3-0-6)
บธ 0105	หลักการบัญชี Principle of Accounting	3(2-2-5)
บธ 0106	หลักการเงิน Principle of Finance	3(3-0-6)
บธ 0107	โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ Business Program Package	3(2-2-5)
บธ 0108	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information system	3(3-0-6)
รายวิชา		
บธ 0101-0106		
เป็นวิชาบังคับ		
<b>2) กลุ่มวิชาชีพ</b>		<b>ไม่น้อยกว่า จำนวน 36 หน่วยกิต</b>
<b>2.1 วิชาบังคับ</b>		<b>ไม่น้อยกว่า จำนวน 27 หน่วยกิต</b>
<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อรายวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ศ)</b>
บธ 0201	พื้นฐานการประกอบธุรกิจ Fundamental of Business	3(3-0-6)
บธ 0202	จิตวิทยาธุรกิจ Business Psychology	3(3-0-6)

บธ 0203	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(2-2-5)
บธ 0204	ภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3(3-0-6)
บธ 0205	การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน Business Community Entrepreneurship	3(2-2-5)
บธ 0206	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(2-2-5)
บธ 0207	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management	3(2-2-5)
บธ 0208	ภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English	3(2-2-5)
บธ 0209	การควบคุมคุณภาพ Quality Control	3(2-2-5)

**2.2 วิชาเลือก** **ไม่น้อยกว่า จำนวน 6 หน่วยกิต**

โดยให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
บธ 0210	การวางแผนและการควบคุมการจัดการ Management Planning and Control	3(2-2-5)
บธ 0211	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน Techniques in Training and Conference	3(3-0-6)
บธ 0212	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	3(3-0-6)
บธ 0213	ภาษาไทยธุรกิจ Business Thai language	3(3-0-6)
บธ 0214	การบริหารโครงการ Project Management	3(2-2-5)
บธ 0215	การจัดการการปฏิบัติงาน Operations Management	3(2-2-5)

**2.3 วิชาการฝึกงาน** **ไม่น้อยกว่า จำนวน 3 หน่วยกิต**

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ชั่วโมง)
บธ 0216	การฝึกงาน Practicum	3 (200 ชม.)

**ค. หมวดวิชาเลือกเสรี (จำนวน 3 หน่วยกิต)**

ให้เลือกรียนรายวิชาต่างๆ จากหมวดวิชาศึกษาทั่วไปหรือหมวดวิชาเฉพาะในสาขาวิชาเดียวกันหรือต่างสาขาวิชาก็ได้ หรือเลือกจากหลักสูตรอื่นใดในระดับเดียวกันจากวิทยาลัยชุมชนอื่นๆ โดยไม่ซ้ำซ้อนกับวิชาที่เรียนมาแล้ว และต้องเป็นรายวิชาที่อยู่ในระดับเดียวกันกับที่กำลังศึกษาอยู่ รายวิชาที่หลักสูตรระบุไม่ให้นับหน่วยกิตในการขอจบหลักสูตรจะเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีไม่ได้

### 3.1.4 แผนการจัดการศึกษาตลอดหลักสูตร

การจัดแผนการศึกษาได้กำหนดรายวิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา ดังนี้

หมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิต/ภาคการศึกษา						
	ปีที่ 1			ปีที่ 2			ปีที่ 3
	ภาคที่ 1	ภาคที่ 2	ภาคฤดูร้อน	ภาคที่ 1	ภาคที่ 2	ภาคฤดูร้อน	ภาคที่ 1
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	6	6	3	6	6	-	3
2. หมวดวิชาเฉพาะ 57 หน่วยกิต							
2.1) วิชาแกน 21 หน่วยกิต	3	3	3	6	3	3	-
2.2) วิชาบังคับ 27 หน่วยกิต	3	3	3	3	6	6	3
2.3) วิชาเลือก 6 หน่วยกิต	-	3	-	-	-	-	3
2.4) วิชาการฝึกงาน 3 หน่วยกิต	-	-	-	-	-	-	3
3. หมวดวิชาเลือกเสรี 3 หน่วยกิต	-	-	-	-	-	-	3
รวม 90 หน่วยกิต	12	15	9	15	15	9	15

#### ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท - ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0402	การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0101	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
วิชาชีพ(บังคับ)	บธ 0201	พื้นฐานการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			12

#### ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท - ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3(2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0401	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	3(2-2-5)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0102	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
วิชาชีพ(บังคับ)	บธ 0202	จิตวิทยาธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาชีพ(เลือก)	บธ xxxx	วิชาเลือก	3(3-0-6)
รวม			15

ปีที่ 1 ภาคฤดูร้อน

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท - ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0201	การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์	3(2-2-5)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0104	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
วิชาชีพ(บังคับ)	บธ 0203	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
รวม			9

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท - ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0104	ทักษะการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0301	สมุทรศาสตร์ศึกษา	3(2-2-5)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0103	หลักการตลาด	3(3-0-6)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0105	หลักการบัญชี	3(2-2-5)
วิชาชีพ(บังคับ)	บธ 0204	ภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			15

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท - ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0105	ภาษาพม่า	3(2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0302	สังคมไทยกับการพัฒนา	3(2-2-5)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0106	หลักการเงิน	3(3-0-6)
วิชาชีพ(บังคับ)	บธ 0205	การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน	3(2-2-5)
วิชาชีพ(บังคับ)	บธ 0206	สถิติธุรกิจ	3(2-2-5)
รวม			15

ปีที่ 2 ภาคฤดูร้อน

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท - ป - ศ)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0108	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
วิชาชีพ(บังคับ)	บธ 0207	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	3(2-2-5)
วิชาชีพ(บังคับ)	บธ 0208	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)
รวม			9



**ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1**

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท - ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0403	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)
วิชาชีพ(บังคับ)	บธ 0209	การควบคุมคุณภาพ	3(2-2-5)
วิชาชีพ(เลือก)	บธ xxxx	วิชาเลือก	3(2-2-5)
วิชาเลือกเสรี	xx xxxx	วิชาเลือก	3(2-2-5)
วิชาการฝึกงาน	บธ 0216	ฝึกงาน/โครงการ(งานวิจัย)	3(200 ชม.)
<b>รวม</b>			<b>15</b>

**3.1.5 คำอธิบายรายวิชา**

คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรอนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556 (เอกสารแนบท้าย )

**3.2 ชื่อ ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์**

**3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร**

เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ สาขาวิชา	ภาระการสอน (ชม./สัปดาห์)
3600800064177	1. นายกรณพงศ์ วงษ์จินดา	บธ.ม. บริหารธุรกิจ ศศ.บ. การจัดการทั่วไป	9 ชม./สัปดาห์
3749900410546	2. นายนพรัตน์ เทพวิวัฒน์จิต	บธ.ม. การตลาด ศศ.บ. การจัดการทั่วไป	9 ชม./สัปดาห์
3319900075562	3. นางพรวัลย์ ชัยสุวรรณ	บธ.ม. บริหารธุรกิจ บธ.บ. การจัดการทั่วไป	9 ชม./สัปดาห์

**3.2.2 อาจารย์ประจำ**

ระบุอาจารย์ซึ่งมีหน้าที่หลักด้านการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาในสถาบันอุดมศึกษา

**(1) อาจารย์ประจำ สอนวิชาทั่วไป**

เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ สาขาวิชา	ภาระการสอน (ชม./สัปดาห์)
3101400646832	1. นายเผด็จ เปล่งปลั่ง	กศ.ม. วิจัยและสถิติทางการ ศึกษา วท.บ. คณิตศาสตร์	9 ชม./สัปดาห์
3740300243624	2. นางมนัญชยา เรืองวงศ์โรจน์	ค.ม. การบริหารอาชีวศึกษา วท.บ. เกษตรศาสตร์	9 ชม./สัปดาห์
3341300201896	3. นางปริยากร ศรีสะอาด	ค.ม. วิจัยและประเมินผล การศึกษา ค.บ. การประถมศึกษา	9 ชม./สัปดาห์

3160100234597	4. นางรัฐพร ราตรีวงศ์	วท.ม. เทคโนโลยีชีวภาพ วท.บ. พันธุศาสตร์	9 ชม./สัปดาห์
3369900114576	5. นางประภัสสร นิมพินิจ	วท.ม. เทคโนโลยีการอาหาร วท.บ. วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีการอาหาร	9 ชม./สัปดาห์
3650500521874	6. นางสาวนงลักษณ์ ม่วงศรี	กศ.ม. หลักสูตรและการสอน ศศ.บ. นิเทศศาสตร์	9 ชม./สัปดาห์
3640600038466	7. นางนิรัชรา รามัญรักษ์	ศศ.ม. ภาษาอังกฤษ กศ.บ. เทคโนโลยีทางการศึกษา	9 ชม./สัปดาห์

(2) อาจารย์ประจำ สอนวิชาเฉพาะ

เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ สาขาวิชา	ภาระการสอน (ชม./สัปดาห์)
3600800064177	1. นายกรณพงศ์ วงษ์จินดา	บธ.ม. บริหารธุรกิจ ศศ.บ. การจัดการทั่วไป	9 ชม./สัปดาห์
3720900818415	2. นายณรงค์ศักดิ์ พูลเงิน	ศ.ม. เศรษฐศาสตร์ บธ.บ. การบัญชี	9 ชม./สัปดาห์
3430200349962	3. นางสุณัฐชา กุณาศล	บธ.ม. การบัญชี บธ.บ. การบัญชี	9 ชม./สัปดาห์
3660600331368	4. นางสาวเรืองอุไร ช่วยอุระชน	รป.ม. นโยบายสาธารณะ บธ.บ. การจัดการโรงแรมและ การท่องเที่ยว	9 ชม./สัปดาห์
3901200004180	5. นายชด นิตศิริ	ค.ม. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วท.บ. เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	9 ชม./สัปดาห์

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง/ประสบการณ์
1	นายประพจน์ สมาทอง	บธ.ม. การเงินและการ ธนาคาร ศ.บ. เศรษฐศาสตร์	-เจ้าหน้าที่สอบทานคุณภาพสินค้า ธนาคาร พัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
2	นายเรืองยศ สุขสมบุญ	บธ.ม. การจัดการทั่วไป ศ.บ. ไทยคดีศึกษา	-ผู้บริหาร ระดับหัวหน้าแผนก 12 ปี -วิทยากรระบบคุณภาพ ISO, GMP, -หัวหน้าทีมตรวจติดตามระบบคุณภาพฯ -หัวหน้าทีมผู้ตรวจประเมินการจัดจ้างฯ
3	นายจิราเมศร์ บุญยรัตน์ กันท์	บธ.ม. บริหารธุรกิจ ศศ.บ. การจัดการทั่วไป	-ที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บ.มินิมาร์ท เอ็ก เพรส จำกัด(มหาชน) -ที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาสถาบันและทรัพยากร มนุษย์ -ผู้จัดการสหกรณ์การเกษตร -รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์

### 3.2.3 อาจารย์พิเศษ (ต่อ)

4	ดร.ชนิษฐา บุรณพันธ์ศักดิ์ (ตรีรัมย์)	ศษ.ด. การบริหาร การศึกษาและผู้นำการ เปลี่ยนแปลง สส.ม. การบริหารและ นโยบายสวัสดิการสังคม วท.บ. จิตวิทยาสังคม	-นักสังคมสงเคราะห์โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ -อาจารย์สอนพิเศษนักศึกษาคณะสหเวช ศาสตร์ ม.ธรรมศาสตร์ -อาจารย์ฝึกภาคปฏิบัติสังคมสงเคราะห์ นักศึกษาสังคมสงเคราะห์ ม.ธรรมศาสตร์
5	นายปาลิวัฒน์ เสนาฤทธิ ไกร	บธ.ม. บริหารธุรกิจ รป.ม. รัฐประศาสนศาสตร์ วท.บ. เศรษฐศาสตร์ สหกรณ์	-อาจารย์พิเศษวิทยาลัยเกษตรกรรมสิงห์บุรี สอนวิชาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ -อาจารย์พิเศษโรงเรียนฐานเทคโนโลยี สอน วิชาการค้าส่งการค้าปลีก
6	นางสุชญญา บุญยงค์	บธ.ม. บัญชี ศศ.บ. บัญชี	-ผู้ช่วยวิทยากรในการอบรมผู้เสียภาษี เพื่อให้ คำแนะนำในการยื่นแบบแสดงรายการประเภท ภาษี -ปฏิบัติงานบริหารการสำรวจ(ให้คำแนะนำ และให้บริการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและ ภาษีธุรกิจเฉพาะ)ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ นครปฐม -ปฏิบัติงานบริการแบบ กงด.90 , 91 , 94 (บุคคลธรรมดา) ที่สำนักงานบริหารกลาง กรมสรรพากร -ปฏิบัติงานรับชำระและคืนภาษีที่สำนักงาน สรรพากรพื้นที่สาขากระทู้มแบบ2
7	ดร.นาวาตรีศรายุทธ์ ตรี รมณ์	ศษ.ด. การบริหาร การศึกษาและผู้นำการ เปลี่ยนแปลง สส.ม. การบริหารและ นโยบายสวัสดิการ น.บ. นิติศาสตร์	-ครูวิทยากรขนส่ง โรงเรียนการขนส่ง ทหารเรือ -ครูปกครอง โรงเรียนการขนส่งทหารเรือ -หัวหน้าหมวดวิทยากรขนส่ง -อาจารย์พิเศษคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช -อาจารย์พิเศษสถาบันบาลานซ์(ตีวเตอร์หมู่) -อาจารย์พิเศษวิทยาลัยชุมชนสระแก้ว
8	นางสาวธนาภรณ์ เจริญสุข	บธ.ม. การตลาด บธ.บ. การบริหารงาน บุคคล	-วิทยากรโครงการเตรียมพร้อมเข้าสถาน ประกอบการ -วิทยากรศูนย์ให้การศึกษา สถาบันการพล ศึกษา วิทยาเขตสมุทรสาคร -วิทยากรให้กับชมรมการบริหารงานบุคคล เพชรเกษม-สมุทรสาคร -ครูสอนพิเศษวิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

### 3.2.3 อาจารย์พิเศษ (ต่อ)

9	นายณัฐรัตน์ เวียงธีรวัฒน์	น.ม. นิติศาสตร์ น.บ. นิติศาสตร์ ศศ.บ. รัฐศาสตร์	-เนติบัณฑิตไทยสมัย 58(นบท.) -ประกาศนียบัตรวิชาว่าความแห่งสภา ทนายความ -ประกาศนียบัตรวิชากฎหมายทรัพย์สินทาง ปัญญา, สถาบันวิชาชีพกฎหมายชั้นสูง สภา ทนายความ -ทนายความอาสา คดีสิ่งแวดล้อม
10	นางสาวจุลจิรา ศิริพิทยา	น.ม. นิติศาสตร์ ร.ป.ม. รัฐประศาสนศาสตร์ น.บ. นิติศาสตร์ บธ.บ. วิทยาการจัดการ	-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ บัญชี 5 สำนักงาน สรรพากรพื้นที่สมุทรสาคร

### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับการฝึกงาน

จากผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้สำเร็จการศึกษา มีความต้องการให้ผู้สำเร็จการศึกษามีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้น ในหลักสูตรนี้จึงมีรายวิชาการฝึกงานซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มวิชาชีพที่นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนก่อนจบการศึกษา

#### 4.1. ผลการเรียนรู้ของการฝึกงาน

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

(1) ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น

(2) บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อส่งเสริมการนำหลักการจัดการเข้าไปสนับสนุนในการดำเนินงานทางธุรกิจ

(3) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

(4) มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้

(5) มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

#### 4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 3

#### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา จำนวน 15 สัปดาห์

### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ตามข้อกำหนดในคู่มือการทำโครงการจัดการทั่วไป วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร

#### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงการทางการจัดการทั่วไป เป็นการทำโครงการเพื่อการสร้างสรรค์ พัฒนารูธุรกิจ โดยนักศึกษาสามารถวิเคราะห์และประยุกต์ใช้หลักการจัดการ หรือสามารถสร้างแผนงานการเป็นผู้ประกอบการที่ดี นำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาโครงการ

## 5.2 ผลการเรียนรู้

นักศึกษาสามารถทำงานเป็นกลุ่ม มีความเชี่ยวชาญในการนำหลักการ ทฤษฎีมาประยุกต์ในการทำโครงการ มีผลงานที่สามารถนำไปสู่การพัฒนาเปลี่ยนแปลงจากเดิม

## 5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 3

## 5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

## 5.5 การเตรียมการ

- 1) ประกาศตารางการทำงานโครงการ
- 2) แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการพิจารณาโครงการ
- 3) จัดทำคู่มือการทำโครงการ
- 4) ประกาศเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละกระบวนการของการดำเนินงาน

## 5.6 กระบวนการประเมินผล

- 1) ประเมินผลจากการติดตามความก้าวหน้าในการทำโครงการตามเกณฑ์การให้คะแนน ตามกระบวนการของการดำเนินการจัดทำโครงการ
- 2) ประเมินผลจากรายงานที่ได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอตามระยะเวลา
- 3) การนำเสนอผลการดำเนินการ โดยโครงการดังกล่าวต้องสามารถเห็นผลการเปลี่ยนแปลงหรือผลการพัฒนาจากการดำเนินโครงการ โดยการจัดสอบการนำเสนอ ที่มีอาจารย์สอบไม่ต่ำกว่า 3 คน

## หมวดที่ 4. ผลการเรียนรู้ และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	
คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
มีความรู้ความเข้าใจและมีการกระบวนการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	ฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่การบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 โดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน
<b>2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน</b> <b>2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b> <b>2.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b> 2.1.1.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) มีความรับผิดชอบ และมุ่งมั่นในการพัฒนาตน</li> <li>(2) มีจิตสำนึกต่อสังคม</li> <li>(3) มีความต้องการที่เป็นกุศล และมีส่วนช่วยเหลือเกื้อกูลสังคม</li> </ol> 2.1.1.2 กลยุทธ์การสอน <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การสร้างแรงจูงใจ การชักจูง โน้มน้าวให้เห็นคุณค่า และความจำเป็นในการพัฒนาตน</li> <li>(2) กรณีศึกษาตัวอย่างของบุคคลที่ไม่ประสบความสำเร็จและประสบความสำเร็จในการพัฒนาตน</li> <li>(3) การจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาจิตสำนึกต่อสังคม</li> </ol> 2.1.1.3 การประเมินผล <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) สังเกตพฤติกรรมความรับผิดชอบในกิจกรรมการเรียนรู้และการพัฒนาตน</li> <li>(2) ตรวจสอบผลการเรียนรู้จากกรณีศึกษา</li> <li>(3) ตรวจสอบผลการจัดทำโครงการ</li> </ol> 2.1.2 ด้านความรู้                     2.1.2.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) มีความเข้าใจกระบวนการพัฒนาพฤติกรรม พัฒนาจิต และพัฒนาปัญญา</li> <li>(2) มีความเข้าใจ ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ สังคม และธรรมชาติแวดล้อม</li> </ol> 2.1.2.2 กลยุทธ์การสอน <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การบรรยาย ประกอบสื่อและการซักถามเกี่ยวกับสาระสำคัญของ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• กระบวนการพัฒนามนุษย์</li> <li>• ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ สังคม และธรรมชาติแวดล้อม</li> <li>• กระบวนการพัฒนาจิต และกระบวนการพัฒนาปัญญา</li> </ul> </li> <li>(2) การมอบหมายงานให้อ่าน ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของวิชาการศึกษาทั่วไป</li> <li>(3) บรรยายเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ</li> <li>(4) ใช้กระบวนการจิตปัญญา</li> </ol>	

### 2.1.2.3 การประเมินผล

- (1) การทดสอบระหว่างเรียนและหลังเรียน
- (2) การตรวจผลงานจากการศึกษาค้นคว้า

## 2.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

### 2.1.3.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- (1) สามารถคิด วิเคราะห์ แยกแยะ สังเคราะห์ เชื่อมโยงเหตุปัจจัยและแนวปฏิบัติอย่างเป็นองค์รวม
- (2) สามารถพัฒนาสติให้เกิดการตื่นรู้อยู่ตลอดเวลา

### 2.1.3.2 กลยุทธ์การสอน

- (1) บรรยายสร้างความคิดรวบยอดในการคิด
- (2) กรณีศึกษา
- (3) การจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาทักษะการคิด

### 2.1.3.3 การประเมินผล

- (1) ประเมินการนำเสนอผลงานของกรณีศึกษาและการจัดทำโครงการ
- (2) ตรวจสอบการประเมินตนเองของนักศึกษาในด้านการพัฒนาจิต
- (3) สังเกตพฤติกรรมความควบคุมและกำกับตนเองของนักศึกษา

## 2.1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 2.1.4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- (1) มีความรัก ประารถนาดี เอื้ออาทร และช่วยเหลือเกื้อกูลกับผู้อื่น
- (2) มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และวางแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

### 2.1.4.2 กลยุทธ์การสอน

มอบหมายงานเป็นกลุ่ม และมอบให้แต่ละมีส่วนร่วมในการทำงานกลุ่ม

### 2.1.4.3 การประเมินผล

- (1) สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมในการทำงานกลุ่ม
- (2) ประเมินความรับผิดชอบจากงานที่ได้รับมอบหมาย

## 2.1.5 ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 2.1.5.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- (1) มีความเข้าใจเทคนิคคณิตศาสตร์พื้นฐานในการศึกษาค้นคว้า และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา
- (2) สามารถเลือกใช้รูปแบบการสื่อสาร และนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- (3) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้และการทำงานได้

### 2.1.5.2 กลยุทธ์การสอน

- (1) ฝึกแก้ปัญหาหรือโจทย์ที่จำเป็นต้องใช้แบบจำลองคณิตศาสตร์หรือสถิติ
- (2) ฝึกการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้และการทำงาน
- (3) ฝึกการนำเสนอผลงานรายบุคคล/รายกลุ่ม

### 2.1.5.3 การประเมินผล

- (1) ประเมินความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้และการทำงาน
- (2) ประเมินความสามารถในการแก้ปัญหา
- (3) ประเมินจากการนำเสนอผลงาน

## 2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

### 2.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

#### 2.2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) มีระเบียบ วินัย ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ภายใต้กรอบจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- (2) ตระหนักและปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและสังคม
- (3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- (4) สามารถระบุและประเมินผลกระทบจากการกระทำของตนเองอันอาจนำไปสู่ข้อขัดแย้งต่างๆ และสามารถตัดสินใจเลือกสิ่งที่เหมาะสมที่สุด

#### 2.2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) การอภิปราย แลกเปลี่ยน กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับหลักและการปฏิบัติ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (2) ปลูกฝังความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กร และสังคม ในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการฝึกงาน
- (3) จัดให้มีการพบปะแลกเปลี่ยน หรือศึกษาจากผู้ประกอบการที่เป็นแบบอย่างทางด้านจริยธรรมทางธุรกิจ

#### 2.2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) ใช้แบบสำรวจรายการด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (2) ประเมินพฤติกรรมตามที่ได้รับมอบหมายโดยกลุ่ม
- (3) ประเมินจากรายงานและผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- (4) ประเมินความซื่อสัตย์ในการทำกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2.2.2 ความรู้

#### 2.2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาการจัดการทั่วไป มีความรู้ ความสามารถในการใช้กลยุทธ์ทางการจัดการเพื่อสร้างสรรค์งานทางธุรกิจให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชนและท้องถิ่น ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

- (1) มีความรู้ ความเข้าใจแนวคิดทางการจัดการสมัยใหม่
- (2) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี และหลักการที่สำคัญของรายวิชาที่ศึกษา
- (3) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการแก้ปัญหาในการจัดการ
- (4) มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกลยุทธ์และการวางกลยุทธ์การบริหารจัดการธุรกิจ

#### 2.2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) การบรรยาย อภิปราย พร้อมยกตัวอย่างประกอบ
- (2) สอนขั้นตอนวิธีการใช้งาน และให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริง
- (3) มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้า ทำโครงการ รายงานในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง
- (4) เชิญผู้มีเชี่ยวชาญหรือผู้ประกอบการมาถ่ายทอดความคิดและประสบการณ์แก่นักศึกษา

#### 2.2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด ระหว่างภาคเรียน
- (2) การสอบปลายภาคเรียน



(3) ประเมินผลจากรายงาน โครงการของนักศึกษา

## 2.2.3 ทักษะทางปัญญา

### 2.2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) สามารถแสวงหาความรู้ทางการจัดการจากแหล่งต่างๆ ได้ด้วยตนเอง
- (2) สามารถเลือกและกำหนดใช้กลยุทธ์การจัดการให้เหมาะสมกับการทำงาน
- (3) สามารถวิเคราะห์และแก้ปัญหาทางด้านการจัดการธุรกิจได้
- (4) มีความคิดสร้างสรรค์และสามารถบูรณาการใช้นวัตกรรมทางการจัดการธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

### 2.2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) มอบหมายงานให้นักศึกษาสืบค้นจากแหล่งข้อมูลต่างๆ
- (2) อภิปราย นำเสนอ การศึกษาการใช้กลยุทธ์ทางด้านการจัดการของหน่วยงานต่างๆ
- (3) มอบหมายให้ทำโครงการด้านการจัดการและแผนธุรกิจ

### 2.2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) ประเมินผลจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายถึงกระบวนการในการแก้ปัญหาทางธุรกิจ
- (2) ประเมินจากผลงาน และการนำเสนอโครงการด้านการจัดการและแผนธุรกิจของนักศึกษา

## 2.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 2.2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มีทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม
- (2) สามารถสื่อสารและประสานการทำงานกับเพื่อนร่วมงานและชุมชนได้
- (3) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- (4) มีจิตอาสาในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและกลุ่มงาน

### 2.2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) จัดกิจกรรมเปิดโลกวิชาการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการแก่ชุมชน
- (2) มอบหมายให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม นำเสนอ และรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มอื่นๆ

### 2.2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) ประเมินจากการทำกิจกรรมร่วมกัน
- (2) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็น

## 2.2.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 2.2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) มีทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่จำเป็นต่อการทำงานที่เกี่ยวกับการจัดการทางธุรกิจ
- (2) สามารถวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลทางสถิติในทางธุรกิจ

(3) สามารถสื่อสารและเลือกใช้รูปแบบการสื่อสารทั้งปากเปล่าและการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2.2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) บูรณาการเทคนิคการนำเสนอข้อมูลทางการจัดการ ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับการนำไปใช้กับงานต่างๆ

(2) มอบหมายงานให้วิเคราะห์ข้อมูลด้านธุรกิจ และจัดให้อยู่ในรูปสารสนเทศ

(3) นำเสนอผลงาน

#### 2.2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอผลงานโดยใช้ทฤษฎีการจัดการและเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูป หรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง

(2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย การอภิปราย กรณีศึกษาต่างๆที่มีการนำเสนอในชั้นเรียน

### 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum mapping)

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้		ทักษะทาง ปัญญา		ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	1	2	1	2	1	2	3
<b>กลุ่มภาษา</b>												
ศท 0101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	○	●	○	●	○	●	●	○	●	○	●	○
ศท 0102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○	●	●
ศท 0103 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○
ศท 0104 ทักษะการพูดและการเขียนภาษาอังกฤษ	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○
ศท 0105 ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	○	○	●	●	○	●	○	○	○	○	●	○
<b>กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</b>												
ศท 0201 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○
ศท 0202 มนุษย์กับวัฒนธรรม	○	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●
ศท 0203 สุนทรียภาพของชีวิต	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	●	○

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้		ทักษะทาง ปัญญา		ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	1	2	1	2	1	2	3
<b>กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์</b>												
ศท 0301 จังหวัดศึกษา (สมุทรสาครศึกษา)	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●
ศท 0302 สังคมไทยกับการพัฒนา	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○
ศท 0303 อาเซียนศึกษา	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	●	○
<b>กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์</b>												
ศท 0401 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	●
ศท 0402 การคิดและการตัดสินใจ	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	○
ศท 0403 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	○	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	○
ศท 0404 วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○

## วัตถุประสงค์ของหลักสูตรสำหรับหมวดวิชาทั่วไป

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

- 1.1 มีความรับผิดชอบ และมุ่งมั่นในการพัฒนาตน
- 1.2 มีจิตสำนึกต่อสังคม
- 1.3 มีความต้องการที่เป็นกุศล และมีส่วนช่วยเหลือเกื้อกูลสังคม

### 2. ความรู้

- 2.1 มีความเข้าใจกระบวนการพัฒนาพฤติกรรม พัฒนาจิต และพัฒนาปัญญา
- 2.2 มีความเข้าใจ ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ สังคม และธรรมชาติแวดล้อม

### 3. ทักษะทางปัญญา

- 3.1 สามารถคิด วิเคราะห์ แยกแยะ สังเคราะห์ เชื่อมโยงเหตุปัจจัยและแนวปฏิบัติอย่างเป็นองค์รวม
- 3.2 สามารถพัฒนาสติให้เกิดการตื่นรู้อยู่ตลอดเวลา

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1 มีความรัก ปรารถนาดี เอื้ออาทร และช่วยเหลือเกื้อกูลกับผู้อื่น
- 4.2 มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และวางแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1 มีความเข้าใจเทคนิคคณิตศาสตร์พื้นฐานในการศึกษาค้นคว้า และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา
- 5.2 สามารถเลือกใช้รูปแบบการสื่อสาร และนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- 5.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้ และการทำงานได้

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping) (หมวดรายวิชาเฉพาะ)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
หลักเศรษฐศาสตร์	○	●		○	○	●		○	●	○	○		○	●				○	●	
หลักการจัดการ	○	●	○	○	○	●		○	●	○	○		○	●		○		●	○	
หลักการตลาด	○	●	○		○	●	○		○	●			○	●	○			○	○	
กฎหมายธุรกิจ	○	●		○	○	●		○	●		○	○		●	○	○			○	
หลักการบัญชี	○	●			○	●		○		●	○			●		○		○		
หลักการเงิน	○	●	○		○	●			○	●			○	○	●			○	○	
ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	○	●	○		○	●			○	○			○	○	●			○	○	○
โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	○	●	○		●	●			○	○			○	○	●			○	○	○
พื้นฐานการประกอบธุรกิจ	○	●	○		○	●	○		○	●	○		○	○	○			○	○	
จิตวิทยาธุรกิจ	●	●	○		●	●	○		○	●			○	●	○			○	○	
การบริหารทรัพยากรมนุษย์	●	●	○		○	●		○	○	●	○		○	●	○		○		○	

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ภาชีอากรธุรกิจ	●	●		○	○	●			○	○	●			○	●	○			○	
การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน	○	●	○		○	●	○		○	●			○	●		○		○	○	
สถิติธุรกิจ	○	●	○		○	●				●	○				○			○	○	
การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	●	●	○		●	●	○		○	●	○		○	○	●	○		○	○	
ภาษาอังกฤษธุรกิจ	○	●		○	○	●		○	○	●				○	●	○			○	○
การควบคุมคุณภาพ	●	●	○	○	●	●		○	○	●	○		○	○	●	○		○	○	
การวางแผนและควบคุมการจัดการ	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○		○	○	○	○		○	○	
การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	●	●	○	○	●	●		○	○	●	○		○	○	●	○		○	○	
จริยธรรมทางธุรกิจ	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○				○	●	○			○	
ภาษาไทยธุรกิจ	○	●		○	○	●		○	○	●				○	●	○			○	○
การบริหารโครงการ	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○		○	○	○	○		○	○	
การจัดการการปฏิบัติงาน	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○		○	○	●	○		○	○	
การฝึกงาน	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○		○	●	●	○		○	○	○

## วัตถุประสงค์ของหลักสูตรสำหรับหมวดวิชาเฉพาะ

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีระเบียบ วินัย ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ภายใต้อบรมจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 2) ตระหนักและปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและสังคม
- 3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- 4) สามารถระบุและประเมินผลกระทบจากการกระทำของตนเองอันอาจนำไปสู่ข้อขัดแย้งต่าง ๆ และสามารถตัดสินใจเลือกสิ่งที่เหมาะสมทำได้

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม
- 2) สามารถสื่อสารและประสานการทำงานกับเพื่อนร่วมงานและชุมชนได้
- 3) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- 4) มีจิตอาสาในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและกลุ่มงาน

### 2. ความรู้

- 1) มีความรู้ ความเข้าใจแนวคิดทางการจัดการสมัยใหม่
- 2) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี และหลักการที่สำคัญของรายวิชาที่ศึกษา
- 3) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการแก้ปัญหาในการจัดการ
- 4) มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกลยุทธ์และการวางกลยุทธ์การบริหารจัดการธุรกิจ

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มีทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่จำเป็นต่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทางธุรกิจ
- 2) สามารถวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลทางสถิติในทางธุรกิจ
- 3) สามารถสื่อสารและเลือกใช้รูปแบบการสื่อสารทั้งปากเปล่าและการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. ทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถแสวงหาความรู้ทางการจัดการจากแหล่งต่างๆ ได้ด้วยตนเอง
- 2) สามารถเลือกและกำหนดใช้กลยุทธ์การจัดการให้เหมาะสมกับการทำงาน
- 3) สามารถวิเคราะห์และแก้ปัญหาทางด้านการจัดการธุรกิจได้
- 4) มีความคิดสร้างสรรค์และสามารถบูรณาการใช้นวัตกรรมทางการจัดการธุรกิจได้อย่างเหมาะสม



## หมวดที่ 5. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดและประเมินผลการเรียน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาลัยชุมชน ระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2545

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

การทวนสอบในระดับรายวิชาดำเนินการ ดังนี้

- (1) สุ่มทวนสอบในบางรายวิชา ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งจากสภาวิชาการ
- (2) มีการประเมินข้อสอบโดยเจ้าหน้าที่วัดผล และกรรมการสภาวิชาการที่ได้รับมอบหมาย

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษาดำเนินการ ดังนี้

- (1) ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาตามโครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา
- (2) การตอบแบบประเมินหรือสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ เกี่ยวกับความพึงพอใจในผู้สำเร็จการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการ

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

#### 3.1 นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

- 3.1.1 เรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร หน่วยกิต และรายวิชาตามที่วิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร
- 3.1.2 ได้ค่าระดับผลการเรียนคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า

3.1.3 ใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

3.1.4 ไม่มีพันธะด้านหนี้สินใดๆ กับวิทยาลัยชุมชน

#### 3.2 นักศึกษาที่มีสิทธิ์แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

3.2.1 เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร

3.2.2 ผ่านกิจกรรมภาคบังคับ ตามเกณฑ์ที่วิทยาลัยกำหนด

3.2.3 ให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.2.1 และ 3.2.2 ยื่นคำร้องแสดง ความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อส่วนทะเบียนและประเมินผล ภายในระยะเวลาที่วิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อสภาวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครเพื่ออนุมัติให้อนุปริญญาในภาคการศึกษานั้น

## หมวดที่ 6. การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

มีการปฐมนิเทศแนะแนวการจัดการเรียนการสอนให้กับครูผู้สอน ก่อนเปิดการศึกษาทุกภาคเรียน ตามโครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนระดับอนุปริญญา

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

(1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

(2) การสนับสนุนการฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพ และเข้าร่วมการประชุมทางวิชาการในองค์กรต่างๆ

(3) การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

(1) มีส่วนร่วมในจัดกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทั่วไป

(2) มีการสนับสนุนให้อาจารย์ทำเอกสารประกอบการสอนหรืองานวิจัยในสาขาการจัดการทั่วไป

## หมวดที่ 7. การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การบริหารหลักสูตร

- 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เป็นผู้ดูแลและกำกับการจัดทำโครงสร้างหลักสูตร แผนการเรียน การปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร การพิจารณาภาระงาน การพิจารณาครูผู้สอน งบประมาณ
- 1.2 กำกับ ติดตาม การจัดกระบวนการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรโดยหัวหน้าสาขาวิชา ได้แก่ การ จัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) การนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอน
- 1.3 แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ อาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งมีคุณสมบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2548
- 1.4 จัดการประเมินและวิเคราะห์ข้อสอบในสาขาวิชาให้ได้มาตรฐาน

### 2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

#### 2.1 การบริหารงบประมาณ

ได้รับจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน ที่ได้รับจัดสรรจากสำนักบริหารงานวิทยาลัย ชุมชน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และรายได้จากเงินบำรุง การศึกษา เพื่อจัดทำกิจกรรมเพิ่มศักยภาพนักศึกษา เช่น สนับสนุนการทำโครงการงานของนักศึกษา สนับสนุนการ ฝึกงาน สนับสนุนการศึกษาดูงานของนักศึกษา เป็นต้น

#### 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

##### 2.2.1. สถานที่และอุปกรณ์การสอน

ใช้อาคารสถานที่ตลอดจนครุภัณฑ์ของวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครและหน่วยจัดการศึกษาในการจัดการ เรียนการสอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### ห้องปฏิบัติการพร้อมครุภัณฑ์และอุปกรณ์หลักดังนี้

(1) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ขนาดความจุ	30 เครื่อง	จำนวน	7	ห้อง
(2) ห้องปฏิบัติการภาษา	ขนาดความจุ	25 เครื่อง	จำนวน	1	ห้อง
(3) ห้องเรียน	ขนาดความจุ	30 คน	จำนวน	13	ห้อง

##### อุปกรณ์การศึกษา

(1) เครื่องฉายข้ามศีรษะ	จำนวน	4	ชุด
(2) ชุดเครื่องขยายเสียง	จำนวน	18	ชุด
(3) เครื่องรับโทรทัศน์	จำนวน	6	ชุด
(4) เครื่องเล่น VDO/DVD	จำนวน	6	เครื่อง
(5) LCD Projector	จำนวน	18	ชุด
(6) Notebook	จำนวน	19	เครื่อง
(7) เครื่องฉายแผ่นทึบแสง	จำนวน	4	เครื่อง

##### 2.2.2. ห้องสมุด

ใช้เอกสารประกอบการศึกษาในห้องสมุดวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร ซึ่งให้บริการหนังสือ ตำรา วารสาร สิ่งพิมพ์อื่นๆ และด้านอื่นๆ ทุกสาขาที่วิทยาลัยเปิดสอน จำนวนทั้งสิ้น 8,707 เล่ม ประกอบด้วย

- หนังสือภาษาไทย	จำนวน	8,587	เล่ม
- วารสารภาษาไทย	จำนวน	120	เล่ม

## 2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติมดำเนินการ ดังนี้

- 1) ของบประมาณเพิ่มจากสำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 2) ขอความร่วมมือจากสถานศึกษาที่เป็นเครือข่ายในการให้บริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ทางการศึกษาที่ยังไม่เพียงพอ

## 2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร ดำเนินการดังนี้

- 1) สำรวจ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนทุกภาคเรียน
- 2) ดูสถิติการยืม-คืน หนังสือประกอบการเรียนการสอนของนักศึกษาทุกภาคเรียน
- 3) ประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาเกี่ยวกับความเพียงพอของทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษา

## 3. การบริหารคณาจารย์

### 3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของวิทยาลัยชุมชน โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาสนับสนุนอื่นที่เกี่ยวข้อง

### 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน มีการประชุมร่วมกันเพื่อการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นไปตามคุณลักษณะผู้สำเร็จการศึกษาที่พึงประสงค์

### 3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาครมีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วย คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งอาจารย์ พ.ศ.2547

## 4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

### 4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนต้องมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ด้านการใช้ สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

### 4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

- (1) ปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุน โดยการจัดประชุมผู้ประสานงานที่ประจำอยู่ตามหน่วยจัดการศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา
- (2) ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

## 5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

### 5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา

มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียน สามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของสาขาวิชาทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงว่าง (Office Hours) ให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้

### 5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

มีกลุ่มงานวิชาการ ทำหน้าที่รับเรื่องอุทธรณ์ต่างๆ ของนักศึกษา

**6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต**

- (1) มีการจัดทำวิจัยเพื่อสำรวจความต้องการของการจัดการศึกษาของวิทยาลัยชุมชนทุกปีการศึกษา
- (2) นำผลที่ได้จากการวิจัย มาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษา เพื่อติดตามการดำเนินการ TQF ต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี และมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้กำหนดดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานดังนี้

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4
(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุม เพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินการของหลักสูตร	X	X	X	X
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ 2.ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ และ/หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาชาวิชา	X	X	X	X
(3) มีรายละเอียดของรายวิชา ตามแบบ มคอ 3.และ มคอ 4.อย่างน้อย ก่อนเปิดการสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาตามแบบ มคอ 5 และแบบรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม มคอ 6 ภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X
(5) จัดทำรายงานการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ 7.ภายใน 60วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ 3.อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X
(7) มีการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X	X
(8) อาจารย์ใหม่ทุกคน (ถ้ามี) ได้รับการปฐมนิเทศหรือแนะนำด้านการเรียนการสอน	X	X	X	X
(9) อาจารย์ทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	X	X	X	X
(10)บุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพอย่างน้อยร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X
(11)ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/ผู้สำเร็จการศึกษาใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0			X	X
(12)ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ผู้สำเร็จการศึกษาใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0			X	X
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) แต่ละปี	9	10	12	12
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1-5	1-5	1-5	1-5
ตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวม (ข้อ) (80%)	7	8	10	10

## หมวดที่ 8. กระบวนการประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1. การประเมินกลยุทธ์การสอน

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดให้ผู้สอนจัดการเรียนการสอนตาม มคอ.3 ของแต่ละรายวิชา และให้ผู้ประสานรายวิชาประเมินกลยุทธ์การสอนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการสอนในครั้งต่อไป จากนั้นให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อดำเนินการต่อไป

ด้านกระบวนการ นำผลการประเมินไปปรับปรุง สามารถทำได้โดยรวบรวมปัญหา/ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและกำหนดประธานหลักสูตรและทีมผู้สอนนำไปปรับปรุงและรายงานต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

- (1) ประเมินความคิดเห็นของนักศึกษา
- (2) ประเมินตนเองโดยอาจารย์ผู้สอน
- (3) การสังเกตการณ์ของผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตรและหรืออาจารย์ผู้สอน

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยการสำรวจความคิดเห็นโดยใช้แบบสอบถาม

- (1) ความพึงพอใจของนักศึกษาและความสอดคล้องของความรู้ที่เรียนกับงานที่ทำ
- (2) ความต้องการของสถานประกอบการในด้านองค์ความรู้ของหลักสูตร
- (3) ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

- (1) มีการควบคุมภายในของหน่วยงานที่เกี่ยวกับคุณภาพของหลักสูตร
- (2) มีคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในทุกปี
- (3) มีการประเมินเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ทุก 2 ปี

### 4. การทบทวนผลการประเมินวางแผนปรับปรุงหลักสูตร และแผนกลยุทธ์การสอน

- (1) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยเชิญอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์พิเศษ เพื่อนำผลการประเมินมาดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตร ทุก 5 ปี
- (2) จัดให้มีการวิพากษ์หลักสูตรโดยผู้เชี่ยวชาญทุก 5 ปี
- (3) ผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ และสภาวิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร

ภาคผนวก ก

คำอธิบายรายวิชา



คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

กลุ่มวิชาภาษา

ศท 0101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
Thai for Communication		
การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ทักษะการรับสาร การฟังจับใจความสำคัญ การฟังเชิงลึก การอ่าน ทักษะการอ่านเร็ว การอ่านจับใจความ การอ่านตีความ การอ่านเพื่อหาข้อมูลจำเพาะ ทักษะการส่งสาร การพูด การพูดต่อสาธารณะ การนำเสนอความคิดและผลงาน การเขียน การเขียนบันทึก การย่อความ การเขียนรายงาน การเขียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์		
ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3(2-2-5)
English for Communication 1		
การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นศัพท์และโครงสร้างพื้นฐาน สำหรับการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน		
ศท 0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3(2-2-5)
English for Communication 2		
การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นศัพท์และโครงสร้างระดับกลางสำหรับการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน		
ศท 0104	ทักษะการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
English Speaking and Writing Skills		
ทักษะการ พูด และเขียนภาษาอังกฤษ เน้นเรื่ององค์ประกอบทางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาที่มีอิทธิพลต่อโครงสร้างและการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆโดยใช้คำศัพท์และโครงสร้างระดับสูง		
ศท 0105	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	3(2-2-5)
Languages of Neighboring Countries		
เลือกศึกษาภาษาประเทศเพื่อนบ้านภาษาใดภาษาหนึ่งที่ใกล้เคียงกับที่ตั้งของวิทยาลัยชุมชน เช่น ภาษาเขมร (Kmer Language) ภาษาจีน (Chinese) ภาษาลาว (Laotian) ภาษามลายู (Bahasa Malaysia) และภาษาพม่า (Burmese) เป็นต้น ไวยากรณ์ขั้นพื้นฐาน ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน ประโยคและบทความสั้นๆ คำศัพท์ที่ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทายและกล่าวลา แนะนำตนเองและผู้อื่น การแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว การกล่าวคำขอโทษและขอขอบคุณ การบอกความจำเป็นฉุกเฉิน ฟังและให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำ แสดงความรู้สึก และแสดงความคิดเห็น ความเข้าใจในวัฒนธรรมต่างชาติ ซึ่งสอดแทรกอยู่ในภาษา		

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

ศท 0201	การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์	3(2-2-5)
General Education for Human Development		
<p>การพัฒนามนุษย์ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งที่มีมนุษย์เกี่ยวข้อง การเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกาลเวลาและการเปลี่ยนแปลง การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทะเล การพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ การพัฒนาจิตใจ และความสามารถทางเชาว์ปัญญา การพัฒนาปัญญาให้เป็นแกนกลางของการพัฒนามนุษย์</p>		

ศท 0202	มนุษย์กับวัฒนธรรม	3 (3-0-6)
Human and Culture		
<p>ความคิดและความหมายเกี่ยวกับวัฒนธรรม การขัดเกลาทางสังคมหรือการหล่อหลอมทางวัฒนธรรม (Socialization) ความขัดแย้งทางวัฒนธรรมและความเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรม การแสวงหาคูณค่าและความหมายของมนุษย์ในมิติทางวิทยาศาสตร์ สังคมและศาสนา</p>		

ศท 0203	สุนทรียภาพของชีวิต	3 (3-0-6)
Aesthetic Appreciation		
<p>ความหมายของสุนทรียศาสตร์และสุนทรียภาพ ความสำคัญและคุณค่าความงามต่อชีวิต ประสบการณ์ทางความงามจากการเคลื่อนไหวร่างกาย ความงามจากการมองเห็น ความงามจากการได้ยิน การตัดสินคุณค่าทางสุนทรียศาสตร์ รับรู้ความงามและชื่นชมผลงานด้านทัศนศิลป์ ดนตรีและศิลปะการแสดง ความสัมพันธ์ของศิลปกรรมท้องถิ่นกับศิลปกรรมไทยต่างภาค การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมศิลปกรรมท้องถิ่น</p>		

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

ศท 0301	จังหวัดศึกษา	3 (2-2-5)
Province Studies		
<p>การเรียนรู้เรื่องของจังหวัดอันเป็นที่ตั้งของวิทยาลัยชุมชน ในด้านประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ทรัพยากร สังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การพัฒนาอาชีพและสินค้า พืชพรรณ สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมศิลปกรรม ประเพณี ศาสนา บุคคลสำคัญ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปัญหาและแนวทางการพัฒนาจังหวัด การวิเคราะห์เหตุปัจจัยและผลกระทบ การสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกัน และแนวทางการพัฒนา</p>		

ศท 0302	สังคมไทยกับการพัฒนา	3 (2-2-5)
Thai Social and Development		
สภาพปัจจุบัน อนาคต ระบบการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม การวิเคราะห์เหตุปัจจัยและผลกระทบ การสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกัน และแนวทางการพัฒนา ลักษณะโครงสร้างทางสังคมไทยและสังคมหลังสมัยใหม่ (Post Modern)		

ศท 0303	อาเซียนศึกษา	3 (3-0-6)
ASEAN Studies		
ประวัติความเป็นมา พัฒนาการประชาคมอาเซียน กลไกอาเซียน กฎบัตรอาเซียน สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และวัฒนธรรมกลุ่มประชาคมอาเซียน การวิเคราะห์เหตุปัจจัย ผลประโยชน์และผลกระทบ การสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกัน และแนวทางการพัฒนา		

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

ศท 0401	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	3(2-2-5)
Information Technology for Learning		
การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร การจัดการและการทำงานข้อมูล การใช้โปรแกรมระบบและโปรแกรมประยุกต์ ฝึกการสืบค้น การสื่อความหมายและการนำเสนอ บนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และจากระบบฐานข้อมูลและแหล่งข้อมูล คุณธรรม จริยธรรม ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		

ศท 0402	การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)
Thinking and Decision Making		
ความหมาย ความสำคัญของการคิด กลไกทางสมอง การพัฒนาการคิดของมนุษย์ การคิดรูปแบบต่างๆ ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล การให้เหตุผลแบบอุปนัยและแบบนิรนัย กระบวนการคิด วิเคราะห์และสังเคราะห์ การตัดสินใจโดยใช้หลักเหตุผล ข้อมูล หลักฐานมาประกอบการตัดสินใจ การฝึกทักษะการคิด		

ศท 0403	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	3 (3-0-6)
Life and Environment		
ธรรมชาติของสภาวะแวดล้อม สิ่งมีชีวิตกับสภาพแวดล้อม ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างมนุษย์และสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ ความหลากหลายทางชีวภาพ คุณภาพของสิ่งแวดล้อม ภาวะมลพิษและการแก้ปัญหาเกี่ยวกับมลพิษ การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมของโลก การอนุรักษ์พลังงาน การอนุรักษ์และการพัฒนาสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน		

ศท 0404	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	3 (3-0-6)
Science for Life		
กระบวนการวิทยาศาสตร์ ความรู้และเจตคติวิทยาศาสตร์ วิธีการวิทยาศาสตร์ การใช้หลักวิทยาศาสตร์ ความสมเหตุสมผลเพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การดูแลรักษาสุขภาพตามหลักวิทยาศาสตร์		

หมวดวิชาเฉพาะ

กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

บธ 0101	หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)
Principles of Economics		
ความรู้ทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์ ตลาดในระบบเศรษฐกิจ ปัญหาพื้นฐานทางเศรษฐกิจ อุปสงค์ อุปทาน และความยืดหยุ่น ทฤษฎีการผลิต ต้นทุนการผลิต รายรับจากการผลิต การกำหนดราคาและผลผลิตในตลาดลักษณะต่างๆ รายได้ประชาชาติ การเงินการธนาคาร การบริโภค การออมและการลงทุน การค้าระหว่างประเทศ เงินเฟ้อ เงินฝืด วัฏจักรเศรษฐกิจ การพัฒนาเศรษฐกิจและการกระจายรายได้		

บธ 0102	หลักการจัดการ	3(3-0-6)
Principle of Management		
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักการจัดการ แนวคิดการจัดการ หลักและกระบวนการจัดการธุรกิจ เทคนิคต่างๆ ในการจัดการ การวางแผนการจัดการ การควบคุม การติดตามและประเมินผล การนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการจัดการ การประยุกต์หลักการจัดการในงานอาชีพ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมทางธุรกิจ		

บธ 0103	หลักการตลาด	3(3-0-6)
Principles of Marketing		
พื้นฐานการตลาดสมัยใหม่ ความหมายของการตลาด บทบาทของการตลาดในระบบเศรษฐกิจและสังคม พัฒนาการของแนวความคิดทางการตลาด หน้าที่ทางการตลาด ลักษณะและพฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนทางการตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การเลือกใช้กลยุทธ์ ส่วนประสมการตลาดที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ การนำเทคโนโลยีสื่อสารระบบเครือข่ายมาใช้ในงานการตลาด จริยธรรมทางการตลาดและความรับผิดชอบต่อสังคม		

บธ 0104	กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0-6)
Business Laws		
ประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ว่าด้วยการประกอบธุรกิจ ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยการซื้อขาย และแลกเปลี่ยนให้เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำของ ผากทรัพย์ คำประกัน จำนอง จำนำ ตัวแทน นายหน้ากฎหมายเกี่ยวกับตัวเงิน ห้างหุ้นส่วน บริษัท พระราชบัญญัติล้มละลาย พระราชบัญญัติ โรงงาน		

บธ 0105	หลักการบัญชี	3(2-2-5)
Principles of Accounting		
<p>หลักการบัญชี แม่บทบัญชีที่ใช้เป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์การค้า การบันทึกรายการในสมุดรายรับขั้นต้น สมุดบัญชีแยกประเภท งบทดลอง การปรับปรุงปิดบัญชีและกระดาษทำการ การทำงานการเงินของกิจการ ให้บริการและกิจการซื้อขายไป และการบัญชีสำหรับกิจการที่เข้าจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม คุณธรรม จริยธรรมวิชาการบัญชี</p>		

บธ 0106	หลักการเงิน	3 (3-0-6)
Principles of Finance		
<p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการทางการเงินของธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางการเงิน ทฤษฎีการเงินเบื้องต้น การวิเคราะห์ทางการเงิน การบริหารสินทรัพย์ของธุรกิจ มูลค่าของเงินตามเวลา การวิเคราะห์โครงการลงทุน การจัดหาเงินทุน ต้นทุนเงินทุนและโครงสร้างเงินทุนของธุรกิจ การวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลตอบแทน การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน และนโยบายการเงินปันผลของธุรกิจ ตลอดจนการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการดำเนินงานด้านการเงิน</p>		

บธ 0107	โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	3(2-2-5)
Business Program Package		
<p>ศึกษาและฝึกทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับหลักการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ตารางคำนวณ และการนำเสนอ งาน ในการพิมพ์และจัดรูปแบบเอกสาร การแสดงผลด้วยกราฟ การจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้น การสร้าง การนำเสนองาน การแทรกรูปภาพ วัตถุ และเสียงในลักษณะมัลติมีเดีย การประยุกต์ใช้โปรแกรมงานธุรกิจ อย่างเหมาะสม</p>		

บธ 0108	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3 (3-0-6)
Management Information System		
<p>แนวคิดเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศอันจะเป็นประโยชน์ในการจัดการ การรวบรวมข้อมูลในองค์กรธุรกิจ องค์ประกอบของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบเหล่านั้น การจัดเก็บ และการนำข้อมูลมาใช้ทั้งในระบบเดิมและระบบที่ใช้คอมพิวเตอร์ บทบาทและหน้าที่ของระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการภายในองค์กร สภาพแวดล้อมภายในองค์กร ผลกระทบต่อระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการตัดสินใจงานต่างๆ รวมถึงระบบสำนักงานอัตโนมัติ</p>		

กลุ่มวิชาชีพ

บธ 0201	พื้นฐานการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)
Fundamental of Business		
ลักษณะของธุรกิจประเภทต่างๆ องค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ รวมถึงสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกธุรกิจ เช่น การจัดการ การบัญชี การเงิน การผลิต การบริหารบุคคล การบริหารสำนักงาน การตลาด เอกสารทางธุรกิจประเภทต่างๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ การประกันภัย ตลอดจนปัญหาที่มักเกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณของนักธุรกิจ		
บธ 0202	จิตวิทยาธุรกิจ	3 (3-0-6)
Business Psychology		
การใช้จิตวิทยาในการบริหารธุรกิจ การบริหารบุคลิกภาพเชิงธุรกิจ กลวิธีในการเข้าใจผู้อื่น การให้คำปรึกษาและชี้แนะ การจูงใจผู้ร่วมงาน จิตวิทยาในการบริหารงานเพื่อการแข่งขันเชิงธุรกิจ การปรับตัวทางสังคมและการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การบริหารความขัดแย้งและวิธีการคลี่คลายความขัดแย้ง		
บธ 0203	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (2-2-5)
Human Resource Management		
องค์ประกอบต่างๆ ในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การสรรหา และคัดเลือก การว่าจ้างพนักงาน การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารค่าตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงาน แรงงานสัมพันธ์ ตลอดจนการตัดสินใจทางธุรกิจ การจูงใจ การประนีประนอม การเจรจาต่อรอง การพัฒนาภาวะผู้นำ และการวางแผนพัฒนาตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข		
บธ 0204	ภาษีอากรธุรกิจ	3 (3-0-6)
Business Taxation		
นโยบายภาษีอากร หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บภาษี และรายละเอียดในการปฏิบัติเกี่ยวกับการภาษีอากรทางด้านสรรพากร สรรพสามิต ศุลกากร และภาษีท้องถิ่น การคำนวณภาษี และขั้นตอนการยื่นแบบรายการเสียภาษีทางธุรกิจ การอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องภาษีอากรแต่ละประเภท รวมถึงปัญหาต่างๆ ในเรื่องภาษีอากรธุรกิจ		
บธ 0205	การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน	3 (2-2-5)
Business Community Entrepreneurship		
บุคลิกภาพและลักษณะการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชนที่ดี การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของชุมชน แนวทางการจัดตั้งธุรกิจชุมชน การบริหารการผลิต การบริหารเงินทุน การจัดการทางการเงิน การบริหารการตลาด การจัดองค์การ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในธุรกิจชุมชน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ กฎหมายธุรกิจ ผลกระทบของธุรกิจชุมชนต่อสิ่งแวดล้อม การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชนที่ดี มีความคิดสร้างสรรค์เพื่อชุมชน		

บธ 0206	สถิติธุรกิจ	3 (2-2-5)
Business Statistics		
<p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติ และการประยุกต์ใช้สถิติในงานธุรกิจ ได้แก่ การเก็บรวบรวมและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม ประชากร และการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมุติฐาน การหาค่ากลาง การพยากรณ์และการตัดสินใจทางธุรกิจ</p>		

บธ 0207	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	3 (2-2-5)
Modern Office Management		
<p>แนวความคิด ปรัชญา และวิธีการปฏิบัติงานในการจัดการสำนักงาน บทบาทและหน้าที่งานสำนักงานทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน กระบวนการบริหารการจัดการสำนักงาน การจัดผังสำนักงาน การจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงาน สายการดำเนินงาน การบริหารงานเอกสารและอุปกรณ์สำนักงาน การจัดระบบวิธีการปฏิบัติงานสำนักงาน รวมทั้งการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการจัดการสำนักงานสมัยใหม่ การจัดสภาพแวดล้อมภายในสำนักงาน การจัดระบบงานภายในสำนักงาน เช่น งานสารบรรณ งานพัสดุ การควบคุม การตรวจสอบติดตามและประเมินผล และอื่นๆ และการนำเครื่องมือที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุนงานสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>		

บธ 0208	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)
Business English		
<p>การใช้ภาษา สำนวนและคำพูดที่เหมาะสมในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาอังกฤษ การใช้เครื่องมือการสื่อสาร เช่น การใช้โทรศัพท์ การจดข้อความตามคำสั่ง การกรอกแบบฟอร์ม การสัมภาษณ์ การเขียนข่าวแจก การเขียนและการเสนอรายงานผลการประชุม รู้จักการเขียนจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจ การทำจดหมายโต้ตอบภายในสำนักงาน การทำใบสั่งซื้อ ใบเสนอราคา และใบสมัครงาน</p>		

บธ 0209	การควบคุมคุณภาพ	3 (2-2-5)
Quality Control		
<p>การจัดการคุณภาพในองค์กร การควบคุมคุณภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการคุณภาพ เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการควบคุมคุณภาพและพัฒนาคุณภาพ อาทิ การควบคุมคุณภาพโดยองค์รวม เครื่องมือ 7 ประการในการควบคุมคุณภาพ กิจกรรม 5 ส .Six sigma, การเปรียบเทียบสมรรถนะ Benchmarking, การผลิตแบบทันเวลาพอดี และการจัดการคุณภาพ ,ISO</p>		

บธ 0210	การวางแผนและการควบคุมการจัดการ	3 (2-2-5)
Management Planning and Control		
<p>กระบวนการในการวางแผน ประเภทของแผน ข้อดีและข้อจำกัดของการวางแผน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน ลักษณะของแผนที่ดี การวางแผนภายใต้ภาวะที่เปลี่ยนแปลง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่องาน และการวางแผนปฏิบัติงาน การจัดการควบคุมการปฏิบัติงาน การเลือกวิธีการควบคุมและการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>		

บธ 0211	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3(3-0-6)
Techniques in Training and Conference		
<p>ความหมายขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพและการสำรวจ บุคลิกภาพ การปรับแต่งบุคลิกภาพ ของตนเอง และผู้อื่น ความต้องการของมนุษย์ ค่านิยม การสำรวจ และ แลกเปลี่ยนค่านิยม ค่านิยมที่สัมพันธ์กับการทำงาน วัฒนธรรมในการทำงาน การตั้งเป้าประสงค์ของชีวิต และการทำงาน การสำรวจความรู้สึก ปัญหา อุปสรรค และวิธีการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน การสร้าง ความเชื่อมั่นในตนเอง หลักการและวิธีการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน</p>		
บธ 0212	จริยธรรมทางธุรกิจ	3 (3-0-6)
Business Ethics		
<p>ที่มาของจริยธรรมและเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรม ความรับผิดชอบของธุรกิจที่มีต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม การสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ การเน้นจริยธรรมของผู้บริหาร และจริยธรรมของ พนักงาน กรณีศึกษาและตัวอย่างจริยธรรมทางธุรกิจ</p>		
บธ 0213	ภาษาไทยธุรกิจ	3(3-0-6)
Business Thai language		
<p>การใช้ภาษา สำนวนและคำพูดที่เหมาะสมในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาไทย รู้จักการใช้ เครื่องมือการสื่อสาร เช่น การใช้โทรศัพท์ การจดข้อความตามคำสั่ง การกรอกแบบฟอร์ม การสัมภาษณ์ การเขียนข่าวแจก การเขียนและการเสนอรายงานผลการประชุม รู้จักการเขียนจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจ การทำจดหมายโต้ตอบภายในสำนักงาน การทำใบสั่งซื้อ ใบเสนอราคา และใบสมัครงาน</p>		
บธ 0214	การบริหารโครงการ	3 (2-2-5)
Project Management		
<p>ความสำคัญและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ การวางแผน และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ ส่งผลต่อการจัดทำโครงการ การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ เทคนิคการวางแผนโครงการ การเขียน ข้อเสนอโครงการ การดำเนินโครงการ การประเมินผลโครงการ และฝึกปฏิบัติการดำเนินโครงการจริง</p>		
บธ 0215	การจัดการการปฏิบัติการ	3(2-2-5)
Operations Management		
<p>การตัดสินใจในการนำปัจจัยการผลิตมาใช้ในการแก้ปัญหา การวางแผน และการควบคุมการผลิต และการ ดำเนินงานขององค์การธุรกิจให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยอาศัยเทคนิคเชิงปริมาณต่าง ๆ เพื่อใช้ในการ เลือกรูปแบบที่ตั้งโรงงาน การวางผังโรงงาน การพยากรณ์ความต้องการ การวางแผนกระบวนการผลิต การ วางแผนกำลังการผลิต การออกแบบงาน การวิเคราะห์วิธีทำงาน การกำหนดมาตรฐานการผลิต การควบคุม คุณภาพ การควบคุมสินค้าคงคลัง การจัดการโลจิสติกส์ และห่วงโซ่อุปทาน และมีความรู้ความเข้าใจและมี การกระบวนการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน</p>		



บธ 0216	การฝึกงาน	3(200)
Practicum		
ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือองค์กร เริ่มการจัดทำแผนการฝึกที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ภาระงานการทำงาน การประเมินผลการทำงาน และการปรับปรุงคุณภาพงาน ภายใต้ คำแนะนำช่วยเหลือของผู้มีประสบการณ์		

ภาคผนวก ข

รายชื่อกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ภาคผนวก ข  
รายชื่อกรรมการพัฒนาหลักสูตร  
หลักสูตรอนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ
1	นายวีระชัย กวีธีระวัฒน์	-	-กศ.บ. การศึกษาระดับบัณฑิต (วิทยาศาสตร์) -กศ.ม. การศึกษา มหาบัณฑิต (อุตสาหกรรม ศึกษา)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน มหาวิทยาลัยนเรศวร
2	นายโกศล หนูสมแก้ว	-	-ร.บ. รัฐศาสตรบัณฑิต (ทฤษฎีและเทคนิคทาง รัฐศาสตร์) -ร.ม. รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  มหาวิทยาลัยรามคำแหง
3	นายวรวุฒิ บุญเพ็ญ	-	-พ. ประโยคพิเศษครูมูล -พ.กศ. ประกาศนียบัตร พิเศษวิชาการศึกษา -พ.ม. ประโยคพิเศษครู มัธยม -ค.บ. ครุศาสตรบัณฑิต (สาขาการบริหารโรงเรียน)	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
4	นายบุญส่ง แป้นน้อย	-	-ค.บ. ครุศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมศิลป์) -กศ.ม. การศึกษาศาสตรมหา บัณฑิต (การบริหาร การศึกษา)	วิทยาลัยครูพระนคร  มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
5	นางพัชรา เลิศประเสริฐศิริ	-	-ค.บ. ครุศาสตรบัณฑิต (การพยาบาลอายุรกรรม และศัลยกรรม) -กศ.ม. การศึกษา มหาบัณฑิต (สุขศึกษา)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ
6	นางสาวฐานวีร์ ฌ นคร	-	-บธ.บ. บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี) -บธ.ม. บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (บัญชี)	เทคโนโลยีราชมงคล มหาวิทยาลัยสยาม
7	นางสาวจุลจิรา ศิริพิทยา	-	นบ. นิติศาสตร์บัณฑิต (นิติศาสตร์) นม. นิติศาสตร์มหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
8	นางสาวสุชัญญา บุญยงค์	-	-ศศ.บ. ศิลปะศาสตร์บัณฑิต (บัญชี) -บธ.ม. บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (บัญชี)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มหาวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์
9	นางสาวธนาภรณ์ เจริญสุข	-	-บธ.บ.บริหารธุรกิจบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) บธ.ม. บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (การตลาด)	มหาวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์ มหาวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์
10	นายเผด็จ เปล่งปลั่ง	-	-วท.บ. วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณิตศาสตร์) -กศ.ม. ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต(การวิจัยและสถิติ ทางการศึกษา)	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิ โรฒ
11	นายกรณพงศ์ วงษ์จินดา	-	-ศศ.บ. ศิลปะศาสตร์บัณฑิต (การจัดการทั่วไป) -บธ.ม. บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต(บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
12	นางสุนันฐา กุณาศล	-	-บธ.บ. บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) -บธ.ม. บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (บัญชี)	มหาวิทยาลัยภาคตะวันออก เชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
13	นางปรียากร ศรีสะอาด	-	-ค.บ.การประถมศึกษา -ค.ม.วิจัยและประเมินผล การศึกษา	สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ
14	นายณรงค์ศักดิ์ พูลเงิน	-	-ศม. เศรษฐศาสตร์ มหาบัณฑิต(เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ) -บช.บ. บัญชีบัณฑิต (การ บัญชี)	มหาวิทยาลัยรามคาแหง  มหาวิทยาลัยสยาม
15	นายชด นิตศิริ	-	-วท.บ. วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) -ค.ม. ครุศาสตร์ มหาบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	สถาบันราชภัฏพระนคร  มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
16	นางมนัญญา เรืองวงศ์โรจน์	-	-วท.บ. วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เกษตรศาสตร์) -คอ.ม. ครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต (การบริหารอาชีวศึกษา)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จ สถาบันพระจอมเกล้าคุณ ทหารลาดกระบัง
17	นางสาวนิรัชรา รัมย์รักษ์	-	-กศ.บ. การศึกษามหาบัณฑิต (เทคโนโลยีทางการศึกษา) -ศศ.ม. ศิลปศาสตรมหา บัณฑิต(ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร  มหาวิทยาลัยนเรศวร
18	นางเรืองอุไร ช่วยอุระชน	-	- บธ.บ บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการโรงแรมและการ ท่องเที่ยว) - รป.ม รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต (นโยบาย สาธารณะ)	มหาวิทยาลัยพายัพ  มหาวิทยาลัยนเรศวร
19	นางสาวนงลักษณ์ ม่วงศรี	-	-ศศ.บ ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์) -กศ.ม การศึกษามหาบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  มหาวิทยาลัยนเรศวร
20	นางรัฐพร กลิ่นบรรทม	-	-วท.บ. วิทยาศาสตร์บัณฑิต (พันธุศาสตร์) -วท.ม. วิทยาศาสตร์ มหาบัณฑิต(เทคโนโลยีชีวภาพ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ
21	นางประภัสสร นิมพิณีจ	-	-วท.บ. วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อาหาร) -วท.ม. วิทยาศาสตร์ มหาบัณฑิต(เทคโนโลยีอาหาร)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  มหาวิทยาลัยขอนแก่น
22	นางสาวธนภัทร เป็รียบนาน	-	-บธ.บ บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร) -บธ.ม.บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง  มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ภาคผนวก ค

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมวิพากษ์หลักสูตร

ภาคผนวก ค  
 รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมวิพากษ์หลักสูตร  
 สาขาวิชาการจัดการทั่วไป  
 วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ	ประสบการณ์และ อาชีพ
1	ผศ.ปราณี พรรณวิเชียร	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ระดับ 8	-บธ.บ. บริหารธุรกิจ -พ.บ.ม. บริหารธุรกิจ	-มหาวิทยาลัย หอการค้าไทย -สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์ (NIDA)	ที่ปรึกษาอธิการบดี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล ฉะเชิงเทรา
2	ดร.สุรชัย โสเถียรกุล	-	-วศ.บ. วิศวกรรมศาสตร์ บัณฑิต -ค.อ.ม. สาขาธุรกิจ อุตสาหกรรม -Doctor of Philosophy in Management	-เทคโนโลยีพระจอม เกล้าคุณทหาร ลาดกระบัง -เทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ -American University of Human Sciences	กรรมการผู้จัดการ บริษัท เซ็นเตอร์ คอนเทนเนอร์ จำกัด และกรรมการ ผู้จัดการ บริษัท เซ็น เตอร์ แพค จำกัด
3	นายปิติ กิตติธีรพรชัย	-	-ปวช.	-อัสสัมชัญพาณิชยการ	กรรมการผู้จัดการ บริษัท ที.ซี.ยู.เนี่ยนอ โกรเทค จำกัด และ เป็นอดีตรอง ประธานสภา อุตสาหกรรมจังหวัด สมุทรสาคร ปี ๒๕๕๑ - ๒๕๕๓
4	นางสาวรัชณี ศิริชัย เอกวัฒน์	-	-นศ.บ. นิเทศศาสตร์ บัณฑิต (การ ประชาสัมพันธ์เน้น การโฆษณา) -ศษ.ม. การบริหาร การศึกษา (ภาค ภาษาอังกฤษ) -นศ.ม. คณะนิเทศ ศาสตร์ (การ สื่อสารมวลชน)	-จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย  -สถาบันการศึกษา นานาชาติ มหาวิทยาลัย รามคำแหง -จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	กรรมการบริษัทศิริ ชัยการเกษตรและ อุตสาหกรรม จำกัด และเป็นรองประธาน กรรมการ บริษัทศิริ ชัยการประมง จำกัด



ภาคผนวก ง

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง

วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร  
 ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง  
 หลักสูตรอนุปริญญาบริหารธุรกิจ  
 สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556	เหตุผลในการแก้ไข
<b>ชื่อหลักสูตร</b> ภาษาไทย: อนุปริญญาศิลปศาสตร สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ภาษาอังกฤษ: Associate of Arts Program in General Management	<b>ชื่อหลักสูตร</b> ภาษาไทย : อนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ภาษาอังกฤษ : Associate of Business Administration Program in General Management	เปลี่ยนแปลงหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF)
<b>ชื่อเต็ม</b> ชื่อเต็ม (ไทย) : อนุปริญญาศิลปศาสตร สาขาวิชาการจัดการทั่วไป	<b>ชื่อเต็ม</b> ชื่อเต็ม (ไทย) : อนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป	
<b>ชื่อย่อ</b> ชื่อย่อ (ไทย) : อ.ศศ. (การจัดการทั่วไป)	<b>ชื่อย่อ</b> ชื่อย่อ (ไทย) : อ.บธ. (สาขาวิชาการจัดการทั่วไป)	
<b>ปรัชญาหลักสูตร</b> หลักสูตรสาขาวิชาการจัดการทั่วไป เสริมสร้างผู้ประกอบการอาชีพอิสระที่มีปัญญารอบรู้ และมีจริยธรรมแห่งวิชาชีพ	<b>ปรัชญาหลักสูตร</b> มุ่งพัฒนาด้านการจัดการ เน้นจริยธรรมทางธุรกิจ สร้างสรรค์อาชีพเพื่อชุมชน	เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคลในชุมชน ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ผลิตบุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการนำหลักการจัดการทั่วไปไปประยุกต์ในงานด้านธุรกิจเ็นชุมชน
<b>วัตถุประสงค์ของหลักสูตร</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้มีความรู้พื้นฐานด้านการจัดการ</li> <li>2. เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพอิสระ</li> <li>3. เพื่อให้มีทักษะทางด้านบริหารการจัดการ และสามารถ</li> </ol>	<b>วัตถุประสงค์ของหลักสูตร</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักทฤษฎีของศาสตร์ทางธุรกิจ</li> <li>2. มีความชำนาญในหน้าที่งานด้านต่างๆ ของศาสตร์การจัดการธุรกิจ</li> </ol>	เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคลในชุมชน ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ผลิตบุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการนำ

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556	เหตุผลในการแก้ไข																																				
<p>พัฒนางานด้านบริหารจัดการ</p> <p>4. มีความสามารถในการคิด การวิเคราะห์ เกี่ยวกับการเรียนรู้ การปฏิบัติงาน และการ สร้างสรรค์สิ่งใหม่</p> <p>5. เพื่อให้มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ และเจตคติที่ดีต่ออาชีพ</p>	<p>3. มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณทางธุรกิจ</p> <p>4. สามารถใช้ความรู้ ความเข้าใจในด้านการบริหารไปใช้ในการประกอบธุรกิจส่วนบุคคลได้</p> <p>5. มีทักษะทางด้านการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีปฏิสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น</p> <p>6. สามารถบูรณาการความรู้ทางด้านการจัดการธุรกิจ เพื่อให้มีแนวคิดที่สมบูรณ์มากขึ้น</p>	<p>หลักการจัดการทั่วไปไปประยุกต์ในงานด้านธุรกิจชุมชน</p>																																				
<p>การคิดหน่วยกิต</p> <p>จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต</p>	<p>การคิดหน่วยกิต</p> <p>จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 90 หน่วยกิต</p>																																					
<p>รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต</p> <p>กลุ่มวิชาภาษา</p> <table border="1" data-bbox="210 963 904 1401"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อรายวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ศท 0101</td> <td>สมรรถภาพทางภาษาไทย</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0102</td> <td>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0103</td> <td>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0104</td> <td>ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0105</td> <td>ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> </tbody> </table>	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)	ศท 0101	สมรรถภาพทางภาษาไทย	3 (2-2-5)	ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3 (2-2-5)	ศท 0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3 (2-2-5)	ศท 0104	ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	3 (2-2-5)	ศท 0105	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	3 (2-2-5)	<p>รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต</p> <p>กลุ่มวิชาภาษา 12 หน่วยกิต</p> <table border="1" data-bbox="936 963 1639 1401"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อรายวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ศท 0101</td> <td>ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0102</td> <td>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0103</td> <td>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0104</td> <td>ทักษะการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0105</td> <td>ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> </tbody> </table>	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)	ศท 0101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2-5)	ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3 (2-2-5)	ศท 0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3 (2-2-5)	ศท 0104	ทักษะการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ	3 (2-2-5)	ศท 0105	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	3 (2-2-5)	
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)																																				
ศท 0101	สมรรถภาพทางภาษาไทย	3 (2-2-5)																																				
ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3 (2-2-5)																																				
ศท 0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3 (2-2-5)																																				
ศท 0104	ทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	3 (2-2-5)																																				
ศท 0105	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	3 (2-2-5)																																				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)																																				
ศท 0101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2-5)																																				
ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3 (2-2-5)																																				
ศท 0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3 (2-2-5)																																				
ศท 0104	ทักษะการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ	3 (2-2-5)																																				
ศท 0105	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	3 (2-2-5)																																				

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556			เหตุผลในการแก้ไข																														
<b>กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ศท 0201</td> <td>ความจริงของชีวิต</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0202</td> <td>การพัฒนาตน</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0203</td> <td>สุนทรียภาพของชีวิต</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0204</td> <td>มนุษย์และคุณค่า</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> </tbody> </table>			รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)		ศท 0201	ความจริงของชีวิต	3 (2-2-5)	ศท 0202	การพัฒนาตน	3 (3-0-6)	ศท 0203	สุนทรียภาพของชีวิต	3 (3-0-6)	ศท 0204	มนุษย์และคุณค่า	3 (3-0-6)	<b>กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ศท 0201</td> <td>การศึกษาทั่วไปเพื่อพัฒนามนุษย์</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0202</td> <td>มนุษย์กับวัฒนธรรม</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0203</td> <td>สุนทรียภาพของชีวิต</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)	ศท 0201	การศึกษาทั่วไปเพื่อพัฒนามนุษย์	3 (2-2-5)	ศท 0202	มนุษย์กับวัฒนธรรม	3 (2-2-5)	ศท 0203	สุนทรียภาพของชีวิต	3 (3-0-6)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)																																		
ศท 0201	ความจริงของชีวิต	3 (2-2-5)																																		
ศท 0202	การพัฒนาตน	3 (3-0-6)																																		
ศท 0203	สุนทรียภาพของชีวิต	3 (3-0-6)																																		
ศท 0204	มนุษย์และคุณค่า	3 (3-0-6)																																		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)																																		
ศท 0201	การศึกษาทั่วไปเพื่อพัฒนามนุษย์	3 (2-2-5)																																		
ศท 0202	มนุษย์กับวัฒนธรรม	3 (2-2-5)																																		
ศท 0203	สุนทรียภาพของชีวิต	3 (3-0-6)																																		
<b>กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ศท 0301</td> <td>การคิดและการตัดสินใจ</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0302</td> <td>เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0303</td> <td>วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0304</td> <td>ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> </tbody> </table>			รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)	ศท 0301	การคิดและการตัดสินใจ	3 (2-2-5)	ศท 0302	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	3 (2-2-5)	ศท 0303	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	3 (3-0-6)	ศท 0304	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	3 (3-0-6)	<b>กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ศท 0301</td> <td>จังหวัดศึกษา</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0302</td> <td>สังคมไทยกับการพัฒนา</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0303</td> <td>อาเซียนศึกษา</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)	ศท 0301	จังหวัดศึกษา	3 (2-2-5)	ศท 0302	สังคมไทยกับการพัฒนา	3 (2-2-5)	ศท 0303	อาเซียนศึกษา	3 (3-0-6)				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)																																		
ศท 0301	การคิดและการตัดสินใจ	3 (2-2-5)																																		
ศท 0302	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	3 (2-2-5)																																		
ศท 0303	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	3 (3-0-6)																																		
ศท 0304	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	3 (3-0-6)																																		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)																																		
ศท 0301	จังหวัดศึกษา	3 (2-2-5)																																		
ศท 0302	สังคมไทยกับการพัฒนา	3 (2-2-5)																																		
ศท 0303	อาเซียนศึกษา	3 (3-0-6)																																		

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556			เหตุผลในการแก้ไข																																															
<b>กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ศท 0401</td> <td>จังหวัดศึกษา</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0402</td> <td>วิถีไทย</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0403</td> <td>สังคมโลก</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0404</td> <td>กฎหมายและสิทธิมนุษยชน</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> </tbody> </table>			รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)		ศท 0401	จังหวัดศึกษา	3 (2-2-5)	ศท 0402	วิถีไทย	3 (3-0-6)	ศท 0403	สังคมโลก	3 (3-0-6)	ศท 0404	กฎหมายและสิทธิมนุษยชน	3 (3-0-6)	<b>กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ 6 หน่วยกิต</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ศท 0401</td> <td>เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0402</td> <td>การคิดและการตัดสินใจ</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0403</td> <td>ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>ศท 0404</td> <td>วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> </tbody> </table>			รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)	ศท 0401	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	3 (2-2-5)	ศท 0402	การคิดและการตัดสินใจ	3 (2-2-5)	ศท 0403	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	3 (3-0-6)	ศท 0404	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	3 (3-0-6)	<p>เพื่อให้ครอบคลุมความรู้ที่เป็นพื้นฐานสำคัญที่นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจต้องเรียนรู้</p>																
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)																																																			
ศท 0401	จังหวัดศึกษา	3 (2-2-5)																																																			
ศท 0402	วิถีไทย	3 (3-0-6)																																																			
ศท 0403	สังคมโลก	3 (3-0-6)																																																			
ศท 0404	กฎหมายและสิทธิมนุษยชน	3 (3-0-6)																																																			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)																																																			
ศท 0401	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	3 (2-2-5)																																																			
ศท 0402	การคิดและการตัดสินใจ	3 (2-2-5)																																																			
ศท 0403	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	3 (3-0-6)																																																			
ศท 0404	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	3 (3-0-6)																																																			
<b>หมวดวิชาเฉพาะ 57 หน่วยกิต</b> <b>1) วิชาพื้นฐานวิชาชีพ 18 หน่วยกิต</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อรายวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ศศ 0401</td> <td>หลักการประกอบธุรกิจ</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>ศศ 0402</td> <td>องค์การและการจัดการ</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>ศศ 0403</td> <td>เศรษฐศาสตร์ทั่วไป</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>ศศ 0404</td> <td>การบัญชี 1</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศศ 0405</td> <td>การบัญชี 2</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>ศศ 0406</td> <td>สถิติธุรกิจ</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> </tbody> </table>			รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)	ศศ 0401	หลักการประกอบธุรกิจ	3 (3-0-6)	ศศ 0402	องค์การและการจัดการ	3 (3-0-6)	ศศ 0403	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3 (3-0-6)	ศศ 0404	การบัญชี 1	3 (2-2-5)	ศศ 0405	การบัญชี 2	3 (2-2-5)	ศศ 0406	สถิติธุรกิจ	3 (2-2-5)	<b>หมวดวิชาเฉพาะ 57 หน่วยกิต</b> <b>1) วิชาพื้นฐานวิชาชีพ 21 หน่วยกิต</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อรายวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บธ 0101</td> <td>หลักเศรษฐศาสตร์</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>บธ 0102</td> <td>หลักการจัดการ</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>บธ 0103</td> <td>หลักการตลาด</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>บธ 0104</td> <td>กฎหมายธุรกิจ</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>บธ 0105</td> <td>หลักการบัญชี</td> <td>3 (2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>บธ 0106</td> <td>หลักการเงิน</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>บธ 0107</td> <td>โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ</td> <td>3(2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>บธ 0108</td> <td>ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ</td> <td>3 (3-0-6)</td> </tr> </tbody> </table>			รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)	บธ 0101	หลักเศรษฐศาสตร์	3 (3-0-6)	บธ 0102	หลักการจัดการ	3 (3-0-6)	บธ 0103	หลักการตลาด	3 (3-0-6)	บธ 0104	กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0-6)	บธ 0105	หลักการบัญชี	3 (2-2-5)	บธ 0106	หลักการเงิน	3 (3-0-6)	บธ 0107	โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	3(2-2-5)	บธ 0108	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3 (3-0-6)
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)																																																			
ศศ 0401	หลักการประกอบธุรกิจ	3 (3-0-6)																																																			
ศศ 0402	องค์การและการจัดการ	3 (3-0-6)																																																			
ศศ 0403	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3 (3-0-6)																																																			
ศศ 0404	การบัญชี 1	3 (2-2-5)																																																			
ศศ 0405	การบัญชี 2	3 (2-2-5)																																																			
ศศ 0406	สถิติธุรกิจ	3 (2-2-5)																																																			
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)																																																			
บธ 0101	หลักเศรษฐศาสตร์	3 (3-0-6)																																																			
บธ 0102	หลักการจัดการ	3 (3-0-6)																																																			
บธ 0103	หลักการตลาด	3 (3-0-6)																																																			
บธ 0104	กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0-6)																																																			
บธ 0105	หลักการบัญชี	3 (2-2-5)																																																			
บธ 0106	หลักการเงิน	3 (3-0-6)																																																			
บธ 0107	โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	3(2-2-5)																																																			
บธ 0108	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3 (3-0-6)																																																			

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556			เหตุผลในการแก้ไข
2) วิชาชีพ 36 หน่วยกิต 2.1 วิชาชีพบังคับ 27 หน่วยกิต			2) วิชาชีพ 36 หน่วยกิต 2.1 วิชาชีพบังคับ 27 หน่วยกิต			
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)	
ศศ 0407	กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0-6)	บธ 0201	พื้นฐานการประกอบธุรกิจ	3 (3-0-6)	
ศศ 0408	หลักการตลาด	3 (3-0-6)	บธ 0202	จิตวิทยาธุรกิจ	3(3-0-6)	
ศศ 0409	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (2-2-5)	บธ 0203	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	
ศศ 0410	จิตวิทยาธุรกิจ	3 (3-0-6)	บธ 0204	ภาชีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)	
ศศ 0411	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3 (2-2-5)	บธ 0205	การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน	3(2-2-5)	
ศศ 0412	การประกอบการธุรกิจชุมชน	3 (2-2-5)	บธ 0206	สถิติธุรกิจ	3(2-2-5)	
ศศ 0413	ภาชีอากรธุรกิจ	3 (3-0-6)	บธ 0207	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	3(2-2-5)	
ศศ 0414	การบริหารโครงการ	3 (2-2-5)	บธ 0208	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(2-2-5)	
ศศ 0415	จริยธรรมทางธุรกิจ	3 (3-0-6)				

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556			เหตุผลในการแก้ไข
2.2 วิชาชีพเลือก 9 หน่วยกิต			2.2 วิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต			
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)	
ศศ 0416	การบริหารงานสำนักงาน	3 (3-0-6)	บธ 0209	การควบคุมคุณภาพ	3(2-2-5)	
ศศ 0417	โปรแกรมสำเร็จรูปและการประยุกต์ใช้งาน	3 (2-2-5)	บธ 0210	การวางแผนและการควบคุมการจัดการ	3(2-2-5)	
ศศ 0418	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร	3 (3-0-6)	บธ 0211	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3(3-0-6)	
ศศ 0419	การพัฒนานุคลิกภาพ	3 (2-2-5)	บธ 0212	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	
ศศ 0420	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3 (3-0-6)	บธ 0213	ภาษาไทยธุรกิจ	3(3-0-6)	
ศศ 0421	การบริหารการขาย	3 (2-2-5)	บธ 0214	การบริหารโครงการ	3(2-2-5)	
ศศ 0422	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3 (2-2-5)	บธ 0215	การจัดการการปฏิบัติงาน	3(2-2-5)	
ศศ 0423	การเป็นผู้ประกอบการ	3 (3-0-6)				
ศศ 0424	ภาษาไทยธุรกิจ	3 (2-2-5)				
ศศ 0425	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3 (2-2-5)				

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556			เหตุผลในการแก้ไข												
<p>2.3 การฝึกงาน 3 หน่วยกิต</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อรายวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ศศ 0426</td> <td>ฝึกงาน</td> <td>3(200ชั่วโมง)</td> </tr> </tbody> </table>			รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)	ศศ 0426	ฝึกงาน	3(200ชั่วโมง)	<p>2.3 วิชาการฝึกงาน 3 หน่วยกิต</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อรายวิชา</th> <th>น(ท-ป-ศ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บธ 0216</td> <td>ฝึกงาน</td> <td>3(200 ชั่วโมง)</td> </tr> </tbody> </table>			รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)	บธ 0216	ฝึกงาน	3(200 ชั่วโมง)	
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)																
ศศ 0426	ฝึกงาน	3(200ชั่วโมง)																
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)																
บธ 0216	ฝึกงาน	3(200 ชั่วโมง)																
หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต			หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต															