



หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารทั่วไป  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569

คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| <b>หมวดที่ 1 ชื่อปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และสาขาวิชา</b>                      | 1    |
| 1.1 รหัสและชื่อหลักสูตร   | 1    |
| 1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา   | 1    |
| 1.3 วิชาเอก   | 1    |
| 1.4 ประเภทของหลักสูตร   | 1    |
| 1.5 สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร  | 2    |
| 1.6 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร   | 3    |
| 1.7 สถานที่จัดการเรียนการสอน  | 4    |
| 1.8 สถานการณ์ภายในและภายนอกซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญอันส่งผลกระทบต่อ<br>หรือความเสี่ยงที่มีต่อหลักสูตร | 4    |
| 1.9 ความโดดเด่นของหลักสูตร  | 5    |
| 1.10 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น/หน่วยงานอื่น (ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือชุมชน)                                      | 5    |
| 1.11 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา   | 6    |
| 1.12 อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา  | 6    |
| <b>หมวดที่ 2 ปรัชญาของหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง</b>                  | 8    |
| 2.1 ปรัชญาของหลักสูตร   | 8    |
| 2.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (Program Education Objective: PEOs)   | 8    |
| 2.3 ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Program Learning Outcomes: PLOs)  | 8    |
| 2.4 ความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร                           | 12   |
| <b>หมวดที่ 3 โครงสร้างหลักสูตรการศึกษา</b>  | 13   |
| 3.1 ระบบการจัดการศึกษา  | 13   |
| 3.2 การดำเนินการหลักสูตร  | 13   |
| 3.3 รายละเอียดหลักสูตร  | 14   |
| 3.4 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้<br>จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) | 20   |
| 3.5 คำอธิบายรายวิชาและผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา  | 20   |

## สารบัญ (ต่อ)

|   | หน้า |
|---|------|
| <b>หมวดที่ 4 กระบวนการจัดการเรียนรู้</b>  | 21   |
| 4.1 การพัฒนาและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในแต่ละด้าน   | 21   |
| 4.2 การจัดการเรียนรู้   | 43   |
| 4.3 ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)   | 50   |
| <b>หมวดที่ 5 คณาจารย์ บุคลากร และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้</b>  | 52   |
| 5.1 คณาจารย์  | 52   |
| 5.2 บุคลากร   | 56   |
| 5.3 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้   | 60   |
| <b>หมวดที่ 6 การรับนิสิตเข้าศึกษาในหลักสูตร</b>   | 61   |
| 6.1 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา  | 61   |
| 6.2 การรับผู้เข้าศึกษา  | 61   |
| 6.3 แผนการรับนิสิตและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี   | 61   |
| 6.4 งบประมาณและการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย   | 62   |
| 6.5 กลยุทธ์ในการเตรียมความพร้อมของนิสิตแรกเข้า  | 62   |
| <b>หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา</b>   | 63   |
| 7.1 กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)   | 63   |
| 7.2 การประเมินผลนิสิต   | 65   |
| 7.3 การทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้  | 66   |
| 7.4 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร   | 66   |
| <b>หมวดที่ 8 การพัฒนาคุณภาพหลักสูตร</b>   | 67   |
| 8.1 การกำกับมาตรฐานตามองค์ประกอบที่ 1   | 67   |
| 8.2 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตร   | 68   |
| 8.3 การวางแผนคุณภาพ (Quality Planning: QP)  | 69   |
| 8.4 การรักษาคุณภาพ (Quality Maintenance: QM)  | 70   |
| 8.5 การควบคุมคุณภาพ (Quality Control: QC)   | 71   |
| 8.6 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement: QI)   | 74   |
| 8.7 การสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรการศึกษาให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ                                      | 75   |
| 8.8 การตรวจสอบเพื่อรับรองมาตรฐานหลักสูตรโดยคณะกรรมการมาตรฐานการ<br>อุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 | 75   |

## สารบัญ (ต่อ)

| ภาคผนวก            |  | หน้า |
|--------------------|--|------|
|                    |  | 76   |
| เอกสารแนบหมายเลข 1 | รายงานการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย   | 77   |
| เอกสารแนบหมายเลข 2 | องค์ประกอบของผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร<br>(PLOs Breakdown)                                   | 91   |
| เอกสารแนบหมายเลข 3 | รายละเอียดของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและ<br>หมวดวิชาเฉพาะ   | 96   |
|                    | - แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา<br>(Curriculum Mapping)                | 97   |
|                    | - คำอธิบายรายวิชาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ  | 104  |
| เอกสารแนบหมายเลข 4 | ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ<br>อาจารย์ประจำหลักสูตร                           | 140  |
| เอกสารแนบหมายเลข 5 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร  | 150  |
| เอกสารแนบหมายเลข 6 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร  | 152  |
| เอกสารแนบหมายเลข 7 | ผลการวิพากษ์หลักสูตรจากคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร   | 153  |
| เอกสารแนบหมายเลข 8 | ตารางเปรียบเทียบหลักสูตร (กรณีหลักสูตรปรับปรุง)  | 154  |
| เอกสารแนบหมายเลข 9 | ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา<br>ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) | 171  |

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารทั่วไป  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2569

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา

คณะ/ภาควิชา คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์

หมวดที่ 1

ชื่อปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และสาขาวิชา

1.1 รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัส 25540191100179

ภาษาไทย: หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป

ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Public Administration Program in General Administration

1.2 ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อปริญญาภาษาไทย: รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)

ชื่อปริญญาภาษาอังกฤษ: Bachelor of Public Administration (General Administration)

อักษรย่อภาษาไทย: รป.บ. (การบริหารทั่วไป)

อักษรย่อภาษาอังกฤษ: B.P.A. (General Administration)

1.3 วิชาเอก ไม่มี

1.4 ประเภทของหลักสูตร

- หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
- ปริญญาตรีทางวิชาการ
- ปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ
- หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ
- ปริญญาตรีทางวิชาชีพ
- ปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพ
- หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ
- ปริญญาตรีปฏิบัติการ
- ปริญญาตรีแบบก้าวหน้าปฏิบัติการ

### 1.5 สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 เปิดสอน ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2569  
ปรับปรุงจากหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564
- สภาวิชาการให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 3/2568  
วันที่ 17 เดือนกันยายน พ.ศ. 2568
- สภาวิชาชีพ.....เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ .....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....
- สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 10/2568  
วันที่ 18 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2568

## 1.6 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- (1) นายธีระ กุลสวัสดิ์ เลขประจำตัวประชาชน 3-2404-0015X-XX-X  
 พร.ด. (การวิจัยและสถิติทางวิทยาการปัญญา) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2556  
 วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. 2550  
 รป.ม. (การบริหารทั่วไป) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2544  
 บธ.บ. (การจัดการ) สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติ พ.ศ. 2539  
 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 7 เรื่อง
- (2) นางสาวภัสรินทร์ พ่วงเถื่อน เลขประจำตัวประชาชน 3-1409-0001X-XX-X  
 ร.ด. (รัฐศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554  
 รป.ม. (องค์การและการจัดการ) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2545  
 ศศ.บ. (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2549  
 ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร พ.ศ. 2542  
 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 5 เรื่อง
- (3) นายสมคิด เพชรประเสริฐ เลขประจำตัวประชาชน 3-2511-0008X-XX-X  
 รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549  
 กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2541  
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์  
 ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 2 เรื่อง
- (4) นางกานติมา พงษ์นัยรัตน์ เลขประจำตัวประชาชน 3-2101-0076X-XX-X  
 พร.ด. (การจัดการสาธารณสุข) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2562  
 รป.ม. (การจัดการสำหรับนักบริหาร) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2553  
 บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเซ็นจอห์น พ.ศ. 2540  
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์  
 ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 1 เรื่อง
- (5) นายพงษ์เสฐียร เหลืองอลงกต เลขประจำตัวประชาชน 3-2001-0007X-XX-X  
 พร.ด. (การศึกษาและการพัฒนาสังคม) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2551  
 รป.ม. (นโยบายสาธารณสุข) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2544  
 อส.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า) มหาวิทยาลัยสยาม พ.ศ. 2538  
 ตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์  
 ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 5 เรื่อง

## 1.7 สถานที่จัดการเรียนการสอน

- ในสถานที่ตั้ง  
 นอกสถานที่ตั้ง ได้แก่ .....

## 1.8 สถานการณ์ภายในและภายนอกซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญอันส่งผลกระทบต่อหลักสูตร

ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเทคโนโลยีพลิกผัน (Technology Disruption) ทำให้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) หุ่นยนต์ (Robot) และระบบอัตโนมัติ (Automation) เข้าสู่โลกการทำงานและการดำรงชีวิตของมนุษย์ อันส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานที่หลายตำแหน่งงานจะถูกแทนที่ด้วยเทคโนโลยีดังกล่าว ขณะที่ความคาดหวังจากตลาดแรงงานต่อคุณภาพบัณฑิตกลับเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญ กล่าวคือ หลายภาคส่วนเรียกร้องให้สถาบันการศึกษาปรับตัว โดยเฉพาะด้านการผลิตบัณฑิตให้เกิดทักษะตรงกับความต้องการของภาคการทำงาน ดังรายงานของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (กองพัฒนาข้อมูลและตัวชี้วัดสังคม, 2563) ที่กล่าวว่า สถานศึกษา บุคลากรสายวิชาการและหลักสูตรระดับอุดมศึกษามีการขยายตัวเพิ่มขึ้น ขณะที่จำนวนนักศึกษาใหม่กลับลดลงอย่างต่อเนื่อง อันมาจากสาเหตุอัตราการเกิดที่ลดลง โดยที่อัตราการว่างงานของบัณฑิตระดับอุดมศึกษาอยู่ในอัตราสูง จึงมีข้อเสนอให้สถาบันอุดมศึกษาไทยปรับตัวในด้านหลักสูตรที่ควรตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานอย่างแท้จริง รวมทั้งพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยจัดการเรียนการสอนให้เป็นสากลและนำนวัตกรรมมาบูรณาการกับการเรียนรู้ให้มากขึ้น

กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 – 2570 จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศหลังวิกฤติโควิด-19 และรองรับกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580) แผนแม่บทฯ แผน และนโยบายที่เกี่ยวข้อง โดยหนึ่งในยุทธศาสตร์ที่สำคัญคือ การพัฒนาศักยภาพคน (Capacity Building) ด้วยกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 3 แนวทาง ได้แก่ 1) การจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดช่วงชีวิต (Lifelong Learning) 2) การยกระดับคุณภาพการศึกษาและสมรรถนะของกำลังคน (Quality & Manpower Competencies Enhancement) และ 3) การสร้างเสริมบุคลากรคุณภาพสูง (Enhancement of Brainpower & Concentration of Talent) ทำให้สถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ต้องวางแผนเพื่อผลิตและพัฒนาากำลังคนให้ชัดเจนตอบโจทย์การพัฒนาประเทศในอนาคต และลดปัญหาการว่างงานของบัณฑิตจบใหม่ ตลอดจนสามารถผลักดันศักยภาพการแข่งขันของประเทศไทยบนพื้นฐานความสามารถในการพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน

สถาบันอุดมศึกษาและหลักสูตรการศึกษาจึงมีบทบาทสำคัญในการเชื่อมโยงการพัฒนาประเทศในหลายมิติ ทั้งในมิติพื้นที่ ตั้งแต่ระดับประเทศ ภูมิภาค จนถึงระดับชุมชน มิติประชากรทุกช่วงวัย มิติภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม โดยเฉพาะการเสริมสร้างหลักนิติธรรม (Rule of Law) การลดการทุจริตและการใช้อำนาจในทางที่ผิด การมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจ ตลอดจนการส่งเสริมความโปร่งใสและธรรมาภิบาล อันเป็นเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ข้อที่ 16: สันติภาพ ความยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions) ซึ่งมหาวิทยาลัยบูรพาในฐานะมหาวิทยาลัยของรัฐในภาคตะวันออกเฉียงใต้ จึงเป็นแหล่งเพาะบ่มบุคลากรออกสู่สังคมเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาดังกล่าว โดยเฉพาะพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกหรืออีอีซี อันเป็นต้นแบบการพัฒนาเชิงพื้นที่เชิงยุทธศาสตร์ ที่แม้ว่าจะมุ่งการพัฒนา

อุตสาหกรรมเป้าหมายเป็นสำคัญ แต่ก็มีอาจจะเลยความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ในพื้นที่ที่ต่างมีส่วนร่วมต่อการพัฒนา ทั้งในด้านการสร้างสรรค์นโยบาย แผนงาน และโครงการ ด้านการลงทุน และด้านผลกระทบจากการพัฒนาพื้นที่ ตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยบูรพาในการเป็นชุมปัญญาตะวันออก หรือ W.E. (Wisdom of the East) อันเป็นที่พึงเพื่อการพัฒนาประเทศแบบมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน ผ่านพันธกิจสำคัญด้านการศึกษาอย่างเสมอภาคเท่าเทียม โดยอาศัยองค์ความรู้ด้านการเมือง การบริหาร และกฎหมาย เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมายในภาคตะวันออกและมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนอย่างยั่งยืน สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ และพันธกิจที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และรับผิดชอบต่อสังคมสู่การเป็นพลเมืองโลกที่มีคุณภาพ มีธรรมาภิบาล และสามารถพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐและเอกชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงกล่าวได้ว่า การพัฒนาในมิติใดก็ตาม ต้องอาศัยบุคลากรสายสนับสนุนภารกิจหลัก (Support Function) ที่คอยอำนวยความสะดวก ช่วยเหลือ และส่งเสริมการทำงานของสายงานหลัก เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนั้น บุคคลที่สามารถบูรณาการศาสตร์ ภาครัฐและเอกชนเพื่อทำความเข้าใจสภาพปัญหาและผลักดันการพัฒนาในพื้นที่อย่างรอบด้านและครอบคลุมทุกมิติ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งทั้งในปัจจุบันและอนาคต

## 1.9 ความโดดเด่นของหลักสูตร

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ภายในและภายนอก ด้วยข้อมูลที่รวบรวมอย่างต่อเนื่อง ทำให้หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 แสดงถึงการเป็นหลักสูตรเชิงบูรณาการ ที่นำศาสตร์การบริหารจัดการทั้งภาครัฐและเอกชนมาบูรณาการร่วมกัน เพื่อให้ผู้เรียนมี *มุมมองเชิงระบบ* เชื่อมโยงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทั้งปัจจัยภายใน อาทิ องค์กร แผนงาน ระบบงาน และทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงปัจจัยภายนอก อาทิ สภาพสังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยีดิจิทัล อันเป็นสภาพแวดล้อมทางการบริหารที่สำคัญอย่างยิ่ง ในปัจจุบัน โดยเชื่อมประสานด้วยความสามารถทางการสื่อสารและทักษะการใช้เครื่องมือทางการจัดการ รวมถึงเทคโนโลยีดิจิทัล ทำให้สามารถ *สนับสนุนการทำงานของฝ่ายบริหาร (Executive Support)* ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ผลักดันความสามารถในการแข่งขันและความเป็นเลิศตามเป้าหมายขององค์กรได้ ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรฯ จึงประกอบด้วยความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคล ในการเป็น **“ผู้สนับสนุนองค์กรอย่างสร้างสรรค์ (Creative Contributor)”** สำหรับสายงานบริหารจัดการระดับปฏิบัติการของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

### 1.10 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น/หน่วยงานอื่น (ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือชุมชน)

- เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ
  - เป็นหลักสูตรที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่น/หน่วยงานอื่น
- ชื่อสถาบัน/หน่วยงาน
- กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
  - องค์กรบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี
  - องค์กรบริหารส่วนจังหวัดระยอง

- เทศบาลนครแหลมฉบัง
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 จังหวัดชลบุรี
- บริษัท IRPC จำกัด (มหาชน)
- บริษัท ไตกิน อินดัสทรีส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- บริษัท สยามเดินโซ่ แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด

รูปแบบของความร่วมมือสนับสนุน

EEC model

CWIE

อื่น ๆ ระบุ .....

- เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น/หน่วยงานอื่น  
ชื่อสถาบัน.....ประเทศ.....

รูปแบบของการร่วม

ร่วมมือกัน โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นผู้ให้ปริญญา

ร่วมมือกัน โดยสถาบันอื่น เป็นผู้ให้ปริญญา

ร่วมมือกัน โดยผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากสองสถาบัน  
(หรือมากกว่า 2 สถาบัน)

- เป็นหลักสูตรบูรณาการข้ามศาสตร์

### 1.11 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว
- ให้ปริญญามากกว่า 1 สาขาวิชา (เช่น ทวิปริญญา)
- อื่น ๆ (ระบุ).....

### 1.12 อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

บัณฑิตจากหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป สามารถประกอบอาชีพในภาคส่วนต่างๆ ดังนี้

หน่วยงานภาครัฐ – ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอิสระ

- (1) ปลัดอำเภอ / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) / ปลัดเทศบาล
- (2) เจ้าพนักงานปกครอง / เจ้าหน้าที่บริหารงานปกครอง
- (3) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน / เจ้าหน้าที่ฝ่ายวางแผนและพัฒนา
- (4) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป / นักบริหารงานทั่วไป
- (5) นักทรัพยากรบุคคล / นักวิชาการแรงงาน
- (6) นักวิชาการพัสดุ

**หน่วยงานภาคเอกชน - สายงานบริหาร ธุรกิจทั่วไป และสายงานทรัพยากรบุคคล (HR)**

(7) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(8) เจ้าหน้าที่ประสานงานองค์กร (Administrative Officer)

(9) เลขานุการผู้บริหาร (Executive Secretary)

(10) เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ (Project Coordinator / Project Manager)

(11) เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร (Corporate Communication)

(12) เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล / เจ้าหน้าที่สรรหาและว่าจ้าง / เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

## หมวดที่ 2

### ปรัชญาของหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

#### 2.1 ปรัชญาของหลักสูตร

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป มุ่งผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีสมรรถนะในการทำงานจริง ด้วยฐานความรู้ด้านการบริหารจัดการเชิงบูรณาการทั้งภาครัฐและเอกชน ทักษะเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร มุมมองเชิงระบบที่ปรับตัวได้อย่างเท่าทันสถานการณ์ มีสำนึกรับผิดชอบต่อหน้าที่และส่วนรวม และพร้อมจะประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนด้วยภาวะผู้นำที่มีจริยธรรม เพื่อสร้างคุณประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม

#### 2.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (Program Education Objective: PEOs)

(1) มุ่งผลิตบัณฑิตที่สามารถประยุกต์องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและเอกชนไปใช้ในการพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม อย่างสอดคล้องกับบริบทและความต้องการขององค์กร ชุมชน และสังคมนั้น

(2) มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์พร้อมทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับแสวงหาทางแก้ไขปัญหาทางการบริหารได้อย่างสร้างสรรค์และเกิดประโยชน์สูงสุด

(3) มุ่งผลิตบัณฑิตที่พร้อมทำงานร่วมกับภาคส่วนต่างๆ ด้วยความมุ่งมั่น เข้าใจผู้อื่น ปรับตัวได้ มีภาวะผู้นำ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนองตอบต่อความต้องการด้านกำลังคนขององค์กรและสังคม

(4) มุ่งผลิตบัณฑิตที่สามารถสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อสนับสนุนการถ่ายทอดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิกในองค์กร รวมถึงบุคคลภายนอกได้ด้วยความเข้าใจอันดีและถูกต้อง

#### 2.3 ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Program Learning Outcomes: PLOs)

##### 2.3.1 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (General Education Learning Outcomes: GELO)

GELO1 ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

GELO2 วิเคราะห์สถานการณ์จากข้อมูลหรือหลักฐานเพื่อแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

GELO3 เลือกใช้และนำเสนอข้อมูลทางดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมตามหลักจริยธรรม

GELO4 วางแผน จัดการ สร้างสมดุลชีวิตและการทำงานเพื่อความเป็นอยู่ที่ดี

GELO5 จัดการอารมณ์ของตนเองและเข้าใจผู้อื่นสร้างสัมพันธภาพที่ดี อยู่ร่วมในสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย (Global citizen)

GELO6 วางแผนการบริหารการเงินและเศรษฐกิจโดยประยุกต์หลักการของความเป็นผู้ประกอบการ

GELO7 มีภาวะผู้นำและการจัดการทีมสำหรับผู้ประกอบการยุคใหม่ที่มีแนวคิดที่หลากหลาย เพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน

ความเชื่อมโยงระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

| ผลลัพธ์การเรียนรู้<br>หมวดวิชา<br>ศึกษาทั่วไป<br><br>GELOs | ความรู้ | ทักษะ | จริยธรรม | ลักษณะบุคคล |
|--|---------|-------|----------|-------------|
| GELO1  | ✓       | ✓     | ✓        |             |
| GELO2  | ✓       | ✓     | ✓        | ✓           |
| GELO3  | ✓       | ✓     | ✓        | ✓           |
| GELO4  | ✓       | ✓     | ✓        | ✓           |
| GELO5  | ✓       | ✓     | ✓        |             |
| GELO6  | ✓       | ✓     | ✓        |             |
| GELO7  | ✓       | ✓     | ✓        | ✓           |

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ของ Module

**Module 1** สื่อสารภาษาอังกฤษที่เหมาะสมกับบริบททางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย

**Module 2** ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคมและเทคโนโลยีของศตวรรษที่ 21 และสามารถแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัล โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม

**Module 3** สร้างสมดุลชีวิตและการทำงานบนพื้นฐานความหลากหลายทางสังคมและวัฒนธรรม ตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม

**Module 4** มีความเป็นผู้ประกอบการ สามารถทำงานเป็นทีม และใช้ภาวะผู้นำในการนำทีมให้บรรลุเป้าหมาย

### 2.3.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ (Program Learning Outcomes: PLOs)

ผู้เรียนในหลักสูตรฯ จะได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่เรียกว่า “MASTER-C” อันประกอบด้วยคุณลักษณะตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร ดังต่อไปนี้

**PLO1** บูรณาการความรู้ด้านการบริหารจัดการภาครัฐและเอกชน เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาองค์กรอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์ทางการบริหาร (Management Skills) – Cognitive Domain: Evaluate Level

**PLO2** วิเคราะห์ปัญหาและประเด็นทางการบริหารจัดการองค์กร โดยใช้วิธีคิดเชิงวิเคราะห์และเชิงระบบจำแนกข้อมูลได้อย่างครบถ้วนตามองค์ประกอบ (Analytical and Systematic thinking) Cognitive Domain: Analyze Level

**PLO3** ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อค้นคว้าและจัดการกับข้อมูลความรู้ชุดใหม่สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร โดยคำนึงถึงหลักจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (Smart Information Skills) Psychomotor Domain: Precision Level

**PLO4** แสดงออกถึงภาวะผู้นำที่มีจริยธรรมเมื่อทำงานเป็นทีม โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมและมุ่งผลสำเร็จของงาน (Team Collaboration, Ethical Leadership & Result-Oriented Approach) Affective Domain: Characterizing Level

**PLO5** ออกแบบและนำเสนอสาระข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ โดยประยุกต์ทักษะการสื่อสารทั้งวจนภาษาและอวจนภาษา ร่วมกับเทคโนโลยีการสื่อสาร ให้เหมาะสมกับผู้รับสารในหลากหลายบริบท (Creative Communication Skills) Cognitive Domain: Create Level

| PLOs  | รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ |           |              |               |
|---|------------------------------|-----------|--------------|---------------|
|   | ด้านความรู้                  | ด้านทักษะ | ด้านจริยธรรม | ด้านคุณลักษณะ |
| PLO1 บูรณาการความรู้ด้านการบริหารจัดการภาครัฐและเอกชน เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาองค์กรอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์ทางการบริหาร  | ✓                            |           |              |               |
| PLO2 วิเคราะห์ปัญหาและประเด็นในการบริหารจัดการองค์กร โดยใช้วิธีคิดเชิงวิเคราะห์และเชิงระบบจำแนกข้อมูลได้อย่างครบถ้วนตามองค์ประกอบ   | ✓                            | ✓         |              |               |
| PLO3 ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อค้นคว้าและจัดการกับข้อมูลความรู้ชุดใหม่ สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร โดยคำนึงถึงหลักจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม |                              | ✓         | ✓            |               |
| PLO4 แสดงออกถึงภาวะผู้นำที่มีจริยธรรมเมื่อทำงานเป็นทีม โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมและมุ่งผลสำเร็จของงาน  |                              |           | ✓            | ✓             |
| PLO5 ออกแบบและนำเสนอสาระข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ โดยประยุกต์ทักษะการสื่อสารทั้งวจนภาษาและอวจนภาษา ร่วมกับเทคโนโลยีการสื่อสาร ให้เหมาะสมกับผู้รับสารในหลากหลายบริบท                       | ✓                            | ✓         |              | ✓             |

### 2.3.3 ผลลัพธ์การเรียนรู้รายชั้นปี (Year learning outcomes: YLO)

| ชั้นปี                | ผลลัพธ์การเรียนรู้รายชั้นปี (YLOs)  |
|-----------------------|---|
| ชั้นปีที่ 1<br>(YLO1) | <p>YLO1.1 อธิบายหลักการบริหารจัดการภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงสถานการณ์ทางการบริหารที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ</p> <p>YLO1.2 บอกความสัมพันธ์ของปัจจัยและองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทั้งองค์ประกอบภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>YLO1.3 ใช้เครื่องมือดิจิทัลค้นหาข้อมูลการดำเนินงานขององค์กรในยุคปัจจุบันได้อย่างสอดคล้องกับโจทย์งาน</p> <p>YLO1.4 ปฏิบัติตามบทบาทที่ได้รับมอบหมายภายในทีมด้วยความรับผิดชอบ ความสุภาพ และถูกต้องตามกติกาหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>YLO1.5 นำเสนอข้อมูลอย่างชัดเจนและถูกต้องตามหลักวิชาการ</p>  |
| ชั้นปีที่ 2<br>(YLO2) | <p>YLO2.1 วิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการขององค์การภาครัฐและภาคเอกชนกรณีศึกษา อย่างสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองในเวลานั้น</p> <p>YLO2.2 วิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุของปัญหาทางการบริหารจัดการจากกรณีศึกษาที่มอบหมายได้อย่างครบถ้วน ทั้งสาเหตุหลักและสาเหตุรอง</p> <p>YLO2.3 วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากเครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างครบถ้วนตามประเด็นที่มอบหมาย</p> <p>YLO2.4 แสดงออกถึงการกระตุ้นให้ทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพผ่านการเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>YLO2.5 สื่อสารด้วยวัจนภาษา (Verbal Language) และอวัจนภาษา (Non-Verbal Language) อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์และผู้รับสารแต่ละกลุ่ม</p> |
| ชั้นปีที่ 3<br>(YLO3) | <p>YLO3.1 เสนอแนวทางการพัฒนาองค์กรโดยอาศัยแนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐและเอกชนที่ได้ศึกษามากด้วยระเบียบวิธีและขั้นตอนที่ถูกต้อง</p> <p>YLO3.2 เสนอทางเลือกเชิงนโยบายหรือแนวทางการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับบริบทของปัญหาที่ศึกษา</p> <p>YLO3.3 ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง (AI, Blockchain, Power BI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>YLO3.4 วางแผนจัดสรรทรัพยากรของทีมเพื่อให้งานสำเร็จตามกรอบเวลาที่มอบหมาย</p> <p>YLO3.5 ใช้ภาษานำเสนอนโยบายหรือแนวทางแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ที่มีความซับซ้อนได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะข้อมูลและช่องทางการสื่อสาร</p>  |
| ชั้นปีที่ 4<br>(YLO4) | <p>YLO4.1 นำแผนงาน/โครงการที่กำหนดร่วมกันระหว่างสมาชิกในทีมไปสู่การปฏิบัติตามขั้นตอนจนเสนอผลการดำเนินงานได้ตรงตามเป้าหมาย</p> <p>YLO4.2 ใช้เครื่องมือทางการบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัลสืบค้น รวบรวม และจัดการข้อมูล เพื่อการนำเสนอสารสนเทศในรูปแบบที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมชัดเจน</p> <p>PLO4.3 ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลต่างๆ ด้วยการแสดงทางพฤติกรรมและภาษาในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ</p>   |

## 2.4 ความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร

| วัตถุประสงค์ของหลักสูตร   | ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร |      |      |      |      |
|---|---------------------------------|------|------|------|------|
|   | PLO1                            | PLO2 | PLO3 | PLO4 | PLO5 |
| (1) มุ่งผลิตบัณฑิตที่สามารถประยุกต์องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและเอกชนไปใช้ในการพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม อย่างสอดคล้องกับบริบทและความต้องการขององค์กร ชุมชน และสังคมนั้น               | ✓                               | ✓    |      |      |      |
| (2) มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์พร้อมทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับแสวงหาทางแก้ไขปัญหาทางการบริหารได้อย่างสร้างสรรค์และเกิดประโยชน์สูงสุด  |                                 | ✓    | ✓    |      |      |
| (3) มุ่งผลิตบัณฑิตที่พร้อมทำงานร่วมกับภาคส่วนต่างๆ ด้วยความมุ่งมั่น เข้าใจผู้อื่น ปรับตัวได้ มีภาวะผู้นำ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนองต่อความต้องการด้านกำลังคนขององค์กรและสังคม              |                                 |      |      | ✓    |      |
| (4) มุ่งผลิตบัณฑิตที่สามารถสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อสนับสนุนการถ่ายทอดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิกในองค์กร รวมถึงบุคคลภายนอกได้ ด้วยความเข้าใจอันดีและถูกต้อง |                                 |      |      |      | ✓    |

## หมวดที่ 3

### โครงสร้างหลักสูตรการศึกษา

#### 3.1 ระบบการจัดการศึกษา

##### 3.1.1 ระบบ

- ระบบทวิภาคระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ และ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

##### 3.1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

- มีภาคฤดูร้อน จำนวน.....ภาค ภาคละ.....สัปดาห์  
(มีภาคฤดูร้อนได้ โดยมีระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์/ภาค)
- ไม่มีภาคฤดูร้อน

#### 3.2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 3.2.1 วัน-เวลาดำเนินการ

- วัน – เวลาราชการปกติ
- นอกวัน – เวลาราชการ (ระบุ).....  
ภาคการศึกษาต้น           เดือนกรกฎาคม       ถึงเดือนตุลาคม  
ภาคการศึกษาปลาย       เดือนพฤศจิกายน   ถึงเดือนมีนาคม  
ภาคการศึกษาฤดูร้อน     เดือน .....ถึง..... (ถ้ามี)

##### 3.2.2 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน ซึ่งรวมถึงการจัดการศึกษาในสถานประกอบการด้วย
- แบบผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- อื่นๆ (ระบุ)

##### 3.2.3 ภาษาที่ใช้

- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย
- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ
- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

#### 3.2.4 การเทียบโอนหน่วยกิตและรายวิชา การสะสมหน่วยกิต (Credit bank) และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

การเทียบโอนหน่วยกิตและรายวิชา และการสะสมหน่วยกิต (Credit bank) เป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

1. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนหน่วยกิต และผลการศึกษาในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
2. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการดำเนินงาน คลังหน่วยกิต ในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
3. ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยบูรพาที่เกี่ยวข้อง

### 3.3 รายละเอียดหลักสูตร

3.3.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 121 หน่วยกิต

#### 3.3.2 โครงสร้างหลักสูตร

|  |             |
|--|-------------|
| 1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า       | 24 หน่วยกิต |
| 2) หมวดวิชาเฉพาะ                         | 91 หน่วยกิต |
| 2.1) วิชาแกน                             | 15 หน่วยกิต |
| 2.2) วิชาเอก                             | 76 หน่วยกิต |
| 2.2.1) วิชาเอกบังคับ                     | 53 หน่วยกิต |
| 2.2.2) วิชาเอกเลือก                      | 15 หน่วยกิต |
| 2.2.3) การบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน | 8 หน่วยกิต  |
| 3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า         | 6 หน่วยกิต  |

#### 3.3.3 รายวิชา

|  |                  |
|--|------------------|
| 1) รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป                              | 24 หน่วยกิต      |
| (1) Module 1 การสื่อสารภาษาอังกฤษ                      | จำนวน 6 หน่วยกิต |
| ให้เรียนวิชาภาษาอังกฤษ 1 รายวิชา                       | จำนวน 3 หน่วยกิต |
| 89510169 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน      | 3 (2-2-5)        |
| English for Everyday Communication                     |                  |
| ให้เลือกเรียนวิชาภาษาอังกฤษ 1 รายวิชา                  | จำนวน 3 หน่วยกิต |
| จากรายวิชาดังต่อไปนี้                                  |                  |
| 89510269 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการทำงาน           | 3 (2-2-5)        |
| English Communication for Workplace                    |                  |
| 89510369 ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม     | 3 (2-2-5)        |
| English for Scientists and Innovators                  |                  |
| 89510469 ภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์           | 3 (2-2-5)        |
| English for Soft Power Industries                      |                  |
| 89510569 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านสุขภาพ       | 3 (2-2-5)        |
| English for Health Practitioners                       |                  |
| (2) Module 2 การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัล  |                  |
| ให้เลือกเรียน 3 รายวิชา                                | จำนวน 6 หน่วยกิต |
| จากรายวิชาดังต่อไปนี้                                  |                  |
| 89520169 การคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์                 | 2 (1-2-3)        |
| Creativity in Problem Solving                          |                  |
| 89520269 ทักษะดิจิทัลและใช้ปัญญาประดิษฐ์อย่างฉลาด      | 2 (1-2-3)        |
| Smart Digital and Artificial Intelligence Usage Skills |                  |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 89520369 | การคิดเชิงระบบกับการแก้ปัญหา<br>System Thinking and Problem Solving                          | 2 (1-2-3) |
| 89520469 | การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในยุคดิจิทัล<br>Data Analytics for Decision in Digital Era | 2 (1-2-3) |

### (3) Module 3 การจัดการชีวิตในสังคมหลากหลายวัฒนธรรม

ให้เลือกเรียน 3 รายวิชา

จำนวน 6 หน่วยกิต

จากรายวิชาดังต่อไปนี้

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 89530169 | สุขภาวะและบุคลิกภาพในยุคดิจิทัล<br>Wellness and Personality in Digital Age          | 2 (1-2-3) |
| 89530269 | พลังแห่งความต่าง เสริมความสำเร็จให้ทีม<br>Diversity Drives Team Success             | 2 (1-2-3) |
| 89530369 | ไลฟ์พลัส<br>Life Plus   | 2 (1-2-3) |
| 89530469 | สมดุลดี ชีวิตมีความสุขในยุคดิจิทัล<br>Healthy Work-Life Balance in the Digital Edge | 2 (1-2-3) |
| 89530569 | แรงบันดาลใจเพื่อสุขภาพ<br>Wellness Influencer                                       | 2 (1-2-3) |
| 89530669 | การอยู่ร่วมกันในสังคมแห่งความหลากหลาย<br>Living Together in a Diverse Society       | 2 (1-2-3) |
| 89530769 | อาหารเพื่อสุขภาพและสมดุลชีวิต<br>Food for Health and Life Balance                   | 2 (1-2-3) |

### (4) Module 4 ความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่

ให้เลือกเรียน 3 รายวิชา

จำนวน 6 หน่วยกิต

จากรายวิชาดังต่อไปนี้

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 89540169 | การบริหารการเงินและความเป็นผู้ประกอบการสำหรับชีวิตยุคใหม่<br>Financial Management and Entrepreneurship for Modern Life | 2 (1-2-3) |
| 89540269 | พื้นฐานการลงทุนและการบริหารความเสี่ยง<br>Fundamentals of Investment and Risk Management                                | 2 (1-2-3) |
| 89540369 | ภาวะผู้นำและการจัดการทีมสำหรับผู้ประกอบการยุคใหม่<br>Leadership and Team Management for Modern Entrepreneurs           | 2 (1-2-3) |
| 89540469 | การเงินธุรกิจและภาษีอากรสำหรับผู้ประกอบการยุคใหม่<br>Business Finance and Taxation for Modern Entrepreneurs            | 2 (1-2-3) |
| 89540569 | หลักเศรษฐศาสตร์เพื่อความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่<br>Principles of Economics for Modern Entrepreneurs                    | 2 (1-2-3) |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 89540669 | การตัดสินใจทางการเงินอย่างชาญฉลาดในยุคดิจิทัล<br>Smart Financial Decisions in the Digital Era      | 2 (1-2-3) |
| 89540769 | ก้าวสู่ความเป็นผู้ประกอบการที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม<br>Towards Innovation-driven Entrepreneurship | 2 (1-2-3) |

### ความหมายของรหัสวิชา

รหัสวิชาประกอบด้วยเลข 8 หลัก มีความหมายดังนี้

**เลขรหัส 3 หลักแรก** หมายถึง รหัสของรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป สังกัดกองบริหารการศึกษานักงานอธิการบดี

**เลขรหัสหลักที่ 4-6** หมายถึง ลำดับของรายวิชา

101-199 หมายถึง Module 1 การสื่อสารภาษาอังกฤษ

201-299 หมายถึง Module 2 การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัล

301-399 หมายถึง Module 3 การจัดการชีวิตในสังคมหลากหลายวัฒนธรรม

401-499 หมายถึง Module 4 ความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่

**เลขรหัสหลักที่ 7-8** หมายถึง ปีที่สร้างรายวิชา

|  |           |                 |
|--|-----------|-----------------|
| <b>2) หมวดวิชาเฉพาะ</b>  | <b>91</b> | <b>หน่วยกิต</b> |
| <b>2.1) วิชาแกน</b>  | <b>15</b> | <b>หน่วยกิต</b> |
| 67510169 รัฐประศาสนศาสตร์<br>Public Administration   |           | 3 (3-0-6)       |
| 67510269 นโยบายสาธารณะ<br>Public Policy  |           | 3 (3-0-6)       |
| 67510369 องค์กรและการจัดการสมัยใหม่<br>Modern Organization and Management                                |           | 3 (3-0-6)       |
| 67510469 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล<br>Human Resource Management in the Digital Era             |           | 3 (3-0-6)       |
| 67510569 การบริหารการเงินและการคลัง<br>Financial and Fiscal Management                                   |           | 3 (3-0-6)       |
| <b>2.2) วิชาเอก</b>  | <b>76</b> | <b>หน่วยกิต</b> |
| <b>2.2.1) วิชาเอกบังคับ</b>  | <b>53</b> | <b>หน่วยกิต</b> |
| 67511169 หลักเศรษฐศาสตร์และประวัติศาสตร์เศรษฐกิจไทย<br>Principles of Economics and Thai Economic History |           | 3 (3-0-6)       |
| 67511269 กฎหมายสำหรับนักบริหาร<br>Laws for Executives  |           | 3 (3-0-6)       |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 67511369 | พฤติกรรมองค์กรและการพัฒนาองค์กร<br>Organizational Behavior and Organization Development                      | 3 (3-0-6) |
| 67511469 | ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ<br>English for Management   | 2 (1-2-3) |
| 67521569 | การบริหารสำนักงานในยุคดิจิทัล<br>Office Management in the Digital Era  | 3 (3-0-6) |
| 67521669 | การวางแผนและการบริหารโครงการ<br>Project Planning and Management  | 3 (2-2-5) |
| 67522169 | การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล<br>Human Resource Development for Digital Transformation | 3 (2-2-5) |
| 67522269 | การสื่อสารทางการบริหาร<br>Managerial Communication   | 3 (2-2-5) |
| 67522369 | กลยุทธ์การสื่อสารทางการตลาดแบบบูรณาการ<br>Integrated Marketing Communication Strategies                      | 3 (2-2-5) |
| 67522469 | การวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ<br>Project Analysis and Evaluation   | 3 (2-2-5) |
| 67532569 | ภาวะผู้นำเชิงบูรณาการ<br>Integrated Leadership   | 3 (2-2-5) |
| 67532669 | สถิติเพื่อการตัดสินใจทางการบริหาร<br>Statistics for Managerial Decision Making                               | 3 (2-2-5) |
| 67532769 | การจัดการเชิงกลยุทธ์ในโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง<br>Strategic Management in a Changing World                      | 3 (2-2-5) |
| 67533169 | เทคนิคการจัดการสมัยใหม่<br>Modern Management Techniques  | 3 (2-2-5) |
| 67533269 | ระเบียบวิธีวิจัยทางการบริหาร<br>Research Methodology in Administration                                       | 3 (2-2-5) |
| 67533369 | เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารองค์กร<br>Digital Technology for Organizational Management                     | 3 (2-2-5) |
| 67543469 | การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ<br>Data Analytics for Decision Making                                     | 3 (2-2-5) |
| 67544169 | สัมมนาประเด็นร่วมสมัยทางนวัตกรรมการบริหาร<br>Seminar on Contemporary Issues in Innovation and Management     | 3 (2-2-5) |

## 2.2.2) วิชาเอกเลือก

15 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาเอกเลือกแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มย่อย เพื่อมุ่งเน้นความเชี่ยวชาญและพัฒนาทักษะ  
สำหรับการทำงานที่แตกต่างกันระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน โดยเลือกเรียนวิชาใดใน 3 กลุ่มย่อยนี้ได้

**1) กลุ่มวิชาเอกเลือกสำหรับการบริหารงานภาครัฐ**

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 67525169 | การบริหารงานภาครัฐไทยร่วมสมัย<br>Contemporary Thai Publics Sector Administration                             | 3 (3-0-6) |
| 67525269 | ระบบราชการกับการปฏิรูปภาครัฐ<br>Bureaucracy and Public Sector Reform   | 3 (3-0-6) |
| 67535369 | กฎหมายมหาชนและรัฐธรรมนูญสำหรับการบริหารภาครัฐ<br>Public Law and Constitutional Law for Public Administration | 3 (3-0-6) |
| 67535469 | ธรรมาภิบาลในการบริหารภาครัฐ<br>Governance in Public Administration   | 3 (3-0-6) |
| 67545569 | กฎหมายปกครองเพื่อการบริหารภาครัฐ<br>Administrative Law for Public Administration                             | 3 (3-0-6) |

**2) กลุ่มวิชาเอกเลือกสำหรับการบริหารงานภาคเอกชน**

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 67526169 | การได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์<br>Strategic Talent Acquisition                                 | 3 (2-2-5) |
| 67526269 | การจัดการผลการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร<br>Performance Management for Organizational Success | 3 (2-2-5) |
| 67536369 | กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร<br>Business and Tax Law   | 3 (3-0-6) |
| 67536469 | กฎหมายแรงงาน<br>Labor Law   | 3 (3-0-6) |
| 67546569 | การบริหารความเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมองค์กร<br>Change Management and Organizational Innovation          | 3 (2-2-5) |

**3) กลุ่มวิชาเอกเลือกสำหรับบูรณาการศาสตร์ภาครัฐและเอกชน**

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 67527169 | การพูดและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ<br>Effective Speaking and Presentation        | 3 (2-2-5) |
| 67527269 | การบริหารเพื่อความยั่งยืน<br>Sustainable Management                                | 3 (3-0-6) |
| 67537369 | การบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง<br>Conflict Management and Negotiation       | 3 (3-0-6) |
| 67537469 | นวัตกรรมทางสังคม<br>Social Innovation  | 3 (2-2-5) |
| 67547569 | โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหาร<br>Research Project for Administrative Development | 3 (2-2-5) |

|          |   |          |                 |
|----------|---|----------|-----------------|
|          | <b>2.2.3) การบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน</b>   | <b>8</b> | <b>หน่วยกิต</b> |
| 67544269 | การเตรียมความพร้อมเพื่อการปฏิบัติงาน<br>Preparation for Professional Practice             |          | 2 (1-2-3)       |
| 67544369 | สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน<br>Cooperative and Work Integrated Education |          | 6 (0-18-9)      |

### 3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า

**6 หน่วยกิต**

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ จากรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยบูรพา หรือเลือกเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งภายในและภายนอก หรือจากรายวิชา ดังนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 67520169 | กระบวนการยุติธรรมและกฎหมายในชีวิตประจำวัน<br>Justice Administration and Laws in Everyday Life        | 3 (3-0-6) |
| 67528269 | หลักสิทธิมนุษยชน คุณธรรมจริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล<br>Human Right, Moral, Ethics and Good Governance | 3 (3-0-6) |

#### ความหมายของรหัสวิชา

|                    |   |
|--------------------|---|
| เลขรหัส 3 หลักแรก  | หมายถึง เลขรหัสวิชาของส่วนงาน 375   |
| เลขรหัสหลักที่ 4   | หมายถึง ชั้นปีที่เปิดสอน  |
| เลขรหัสหลักที่ 5   | หมายถึง กลุ่มวิชา ดังนี้  |
| เลข 0              | หมายถึง กลุ่มวิชาแกนทางรัฐประศาสนศาสตร์   |
| เลข 1              | หมายถึง กลุ่มวิชาการบริหารองค์การพื้นฐาน (Basic Courses)  |
| เลข 2              | หมายถึง กลุ่มวิชาการบริหารเฉพาะทาง (Intermediated Courses)                                      |
| เลข 3              | หมายถึง กลุ่มวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชนขั้นก้าวหน้า (Advanced Courses)                         |
| เลข 4              | หมายถึง กลุ่มวิชาเชิงบูรณาการ (Integrated Courses)  |
| เลข 5              | หมายถึง กลุ่มวิชาเอกเลือกด้านการบริหารงานภาครัฐ (Elective Courses for Public Sector Management) |
| เลข 6              | หมายถึง กลุ่มวิชาเอกเลือกด้านการบริหารงานเอกชน (Elective Courses for Private Sector Management) |
| เลข 7              | หมายถึง กลุ่มวิชาเอกเลือกที่บูรณาการศาสตร์ภาครัฐและเอกชน  |
| เลข 8              | หมายถึง กลุ่มวิชาเลือกเสรี  |
| เลขรหัสหลักที่ 6   | หมายถึง ลำดับของรายวิชาในกลุ่มวิชา  |
| เลขรหัสหลักที่ 7-8 | หมายถึง ปีที่สร้างรายวิชา   |

#### 3.3.4 ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ ภาควิชาอื่นของมหาวิทยาลัย

(1) รายวิชาที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

- ไม่มี -

**(2) รายวิชาที่เปิดสอนให้คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น**

นิสิตหลักสูตร / ภาควิชา / คณะอื่นๆ สามารถเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดในหลักสูตรนี้เพื่อเป็นวิชาเลือกเสรีได้

**(3) การบริหารจัดการ**

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประสานงานกับภาควิชาอื่นและคณะต่างๆ ที่จัดรายวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับนิสิตของหลักสูตร โดยมีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทางด้านวิชาการ และเพื่อกำหนดเนื้อหาและกลยุทธ์การสอน ตลอดจนการวัดและประเมินผลให้เป็นไปตามที่กำหนด ซึ่งจะทำให้ นิสิตสามารถบรรลุการเรียนรู้ที่คาดหวัง

**3.4 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา**

**(Curriculum Mapping)**

- Curriculum Mapping ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ (เอกสารแนบหมายเลข 3)

**3.5 คำอธิบายรายวิชาและผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา**

- คำอธิบายรายวิชาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะและผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (เอกสารแนบหมายเลข 3)

**หมวดที่ 4**  
**กระบวนการจัดการเรียนรู้**

**4.1 การพัฒนาและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในแต่ละด้าน**

**4.1.1 การพัฒนาและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป**

| ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้                                 | วิธีการประเมินการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้  | เกณฑ์การบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้  | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  |
|---|--|--|---|---|
| <p>GELO1 ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม</p> | <p><b>1. การประเมินการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง</b><br/>1.1) ให้นิสิตนำเสนอการใช้คำนิยามและไวยากรณ์ ในการสื่อสารในสถานการณ์การทำงาน เช่น การเขียนอีเมลธุรกิจ หรือการพูดในที่ประชุม<br/>1.2) การประเมินการออกเสียงผ่านการพูด โดยใช้การบันทึกเสียง และการประเมินจากผู้ฟัง</p> <p><b>2. การประเมินการเลือกกลวิธีการสื่อสาร</b><br/>2.1) ใช้กรณีศึกษาหรือสถานการณ์จำลอง เพื่อให้ นิสิตเลือกใช้กลวิธีการสื่อสารที่</p> | <p><b>1. Rubric การประเมินทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ</b><br/>1.1) ประเมินการใช้ คำศัพท์ และไวยากรณ์ที่ถูกต้องในการสื่อสารในสถานการณ์การทำงานทั่วไป<br/>1.2) การเลือกกลวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับสถานการณ์การทำงานและบริบท<br/>1.3) การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ด้วยตนเอง ผ่านการใช้เทคนิคต่าง ๆ ที่เหมาะสม</p> <p><b>2. การสัมภาษณ์และการประเมินการปฏิบัติ</b><br/>2.1) ประเมินผ่านการ</p> | <p>1. คะแนนรวมจากการประเมิน ไม่น้อยกว่า 70%</p> <p>2. การประเมินจะพิจารณาจากการใช้คำศัพท์และไวยากรณ์ ที่ถูกต้องในสถานการณ์การทำงาน</p> <p>3. นิสิตต้องสามารถเลือกกลวิธีการสื่อสาร ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ และบริบททางวัฒนธรรมในการทำงานได้</p> <p>4. การประเมินจะพิจารณาทักษะในการ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่วในสถานการณ์การทำงาน</p> | <p><b>1. Active Learning</b><br/>1.1) การใช้บทบาทสมมติ (Role-play) ในการสื่อสารในสถานการณ์การทำงานจริง เช่น การเจรจาธุรกิจ หรือการตอบคำถาม ในที่ประชุม<br/>1.2) กิจกรรมกลุ่มที่ใช้ภาษาอังกฤษในการพูดและเขียนในสถานการณ์จำลองของการทำงาน เช่น การเขียนอีเมลธุรกิจ หรือการสร้างแผนธุรกิจในกลุ่ม</p> <p><b>2. การเรียนรู้จากกรณีศึกษา (Case Study)</b><br/>2.1) ใช้กรณีศึกษาในการเลือกกลวิธีการสื่อสารใน</p> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ | วิธีการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้   | เครื่องมือการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้  | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์<br>การเรียนรู้ | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้   |
|--------------------|--|---|-------------------------------------|--|
|                    | <p>เหมาะสมตามสถานการณ์และบริบท</p> <p>2.2) การประเมินการปรับกลยุทธ์การเรียนรู้ โดยให้มีการสรุปผลจากการเรียนรู้ส่วนบุคคล</p> <p><b>3. การประเมินทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน</b></p> <p>3.1) การฟัง ให้นิสิตฟังเนื้อหาที่มีรายละเอียดและตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อหา</p> <p>3.2) การพูด การสัมภาษณ์ หรือพูดในห้องเรียน หรือในสถานการณ์จำลอง</p> <p>3.3) การอ่าน ให้นิสิตอ่านบทความหรือเนื้อหาและสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้</p> <p>3.4) การเขียน ให้เขียนรายงานหรืออีเมลตามสถานการณ์การทำงาน</p> | <p>สัมภาษณ์หรือการนำเสนอที่ใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลองการทำงาน</p> <p>2.2) การประเมินจากการทำงานกลุ่ม โดยให้ผู้เรียนสื่อสารกันในภาษาอังกฤษในบริบทการทำงาน</p> |                                     | <p>สถานการณ์ต่าง ๆ และการปรับตัวให้เหมาะสมกับบริบททางวัฒนธรรม</p> <p><b>3. การฝึกฝนด้วยการใช้เทคโนโลยี</b></p> <p>3.1) ใช้เทคโนโลยีในการช่วยฝึกการฟังและพูด เช่น การใช้อุปกรณ์ช่วยฝึกการออกเสียงหรือการใช้แอปพลิเคชันเพื่อฝึกภาษาอังกฤษ</p> <p><b>4. การสะท้อนคิด (Reflection)</b></p> <p>4.1) ให้นิสิตสะท้อนผลการเรียนรู้และประเมินผลการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันหรือสถานการณ์การทำงาน เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้   | วิธีการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้  | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์<br>การเรียนรู้  | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  |
|--|---|---|--|---|
| GELO2 วิเคราะห์สถานการณ์<br>จากข้อมูลหรือหลักฐานเพื่อ<br>แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ | <p><b>1. งานกลุ่มหรือรายบุคคล</b><br/>ให้นัก์เลือกหัวข้อ วิเคราะห์<br/>สถานการณ์โดยใช้ข้อมูลหรือ<br/>หลักฐานจริง พร้อมทั้งใช้<br/>แพลตฟอร์มดิจิทัลในการสืบค้น<br/>จัดการ และนำเสนอข้อมูลที่<br/>สร้างสรรค์</p> <p><b>2. กรณีศึกษา (Case Study)</b><br/>ให้นัก์วิเคราะห์สถานการณ์<br/>พร้อมระบุประเด็นด้านจริยธรรม<br/>และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>3. โครงการ (Project)</b><br/>พัฒนาและนำเสนอข้อมูลดิจิทัล<br/>ในรูปแบบสร้างสรรค์ เช่น อินโฟ<br/>กราฟิก วิดีโอ หรือการนำเสนอ<br/>ออนไลน์</p> | <p><b>1. Rubric</b><br/>การประเมินที่ครอบคลุม 3 ด้าน</p> <p>1.1) ความสามารถในการ<br/>สืบค้นและจัดการข้อมูล</p> <p>1.2) ความคิดสร้างสรรค์ใน<br/>การสร้างและนำเสนอข้อมูลดิจิทัล</p> <p>1.3) ความตระหนักใน<br/>จริยธรรมและกฎหมาย</p> <p><b>2. แบบสอบถาม/ข้อสอบเพื่อวัด<br/>ความเข้าใจในหลักการและ<br/>แนวคิด</b></p> | <p>1. คะแนนรวมจาก Rubric</p> <p>2. ผลงานต้องแสดงถึงการใช้ข้อมูล<br/>หรือหลักฐานที่ถูกต้อง สร้างสรรค์<br/>และมีจริยธรรม</p> | <p><b>1. การเรียนรู้แบบ Active<br/>Learning</b></p> <p>1.1) ใช้กรณีศึกษา และ<br/>กิจกรรมวิเคราะห์สถานการณ์<br/>เพื่อให้นัก์เข้าใจการแก้ปัญหา<br/>จากข้อมูล</p> <p>1.2) ฝึกการใช้เครื่องมือดิจิทัล<br/>ผ่านการปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะ<br/>ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.3) ส่งเสริมการเรียนรู้<br/>ร่วมกัน ด้วยการอภิปรายกลุ่ม<br/>เพื่อพิจารณาประเด็นด้าน<br/>จริยธรรมและกฎหมาย</p> <p><b>2. การมอบหมายโครงการ</b></p> <p>2.1) ให้นัก์ออกแบบและ<br/>นำเสนอผลงานดิจิทัลในหัวข้อที่<br/>เกี่ยวข้องกับปัญหาในชีวิตจริง</p> <p>2.2) ใช้การประเมินแบบ<br/>Peer Review เพื่อเพิ่มมุมมองที่<br/>หลากหลาย</p> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้   | วิธีการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้   | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์<br>การเรียนรู้   | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้   |
|--|---|--|---|--|
| <p>GELO3 เลือกใช้และนำเสนอข้อมูลทางดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมตามหลักจริยธรรม</p> | <p>1. การทำโครงการที่แสดงการใช้กระบวนการคิดเชิงระบบและการคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ เช่น การวิเคราะห์ปัญหาจากสถานการณ์จริงในวิชาชีพ</p> <p>2. การอภิปรายกลุ่มเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของปัจจัยและวงจรสาเหตุแห่งปัญหา</p> <p>3. การเขียนรายงานหรือทำการนำเสนอเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือดิจิทัลสำหรับการวิเคราะห์ปัญหา</p> <p>4. แบบฝึกหัดวิเคราะห์และประเมินข้อมูลสารสนเทศ พร้อมระบุหลักจริยธรรม</p> | <p><b>1. Rubric</b></p> <p>1.1) การประเมินความถูกต้องของการอธิบายและวิเคราะห์แนวคิด กระบวนการคิดเชิงระบบ และคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์</p> <p>1.2) ความสามารถในการเลือกใช้และนำเสนอข้อมูลดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมตามหลักจริยธรรม</p> <p>1.3) ความคิดสร้างสรรค์และความเหมาะสมในการแก้ปัญหาในบริบทวิชาชีพ</p> <p><b>2. แบบสอบถาม/ข้อสอบวัดผล</b></p> <p>เน้นคำถามเกี่ยวกับองค์ประกอบระบบ กระบวนการคิด และเทคนิคการแก้ปัญหา</p> | <p>1. คะแนนรวมจาก Rubric</p> <p>2. ผลงานหรือคำตอบต้องแสดงถึงการวิเคราะห์ปัญหา สร้างสรรค์วิธีแก้ไข และการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมได้อย่างเหมาะสม</p> | <p><b>1. Active Learning</b></p> <p>1.1) ใช้กรณีศึกษา (Case Study) ในบริบทที่ใกล้เคียงกับสาขาอาชีพของนิสิต</p> <p>1.2) จัดกิจกรรมผ่านการปฏิบัติเพื่อฝึกใช้เครื่องมือดิจิทัลวิเคราะห์ปัญหา พร้อมการสอนเทคนิคการแก้ปัญหา</p> <p>1.3) ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันด้วยกิจกรรมกลุ่ม เช่น การสร้างแผนผังความสัมพันธ์ของปัจจัยปัญหา</p> <p><b>2. Project-based Learning (PBL)</b></p> <p>2.1) ให้นิสิตทำโครงการที่บูรณาการทั้งการคิดเชิงระบบและการคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์</p> <p>2.2) กระตุ้นให้เกิดการนำเสนอและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในชั้นเรียน</p> <p><b>3. Reflective Learning</b></p> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้   | วิธีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  |
|--|---|--|---|---|
|  |   |  |   | 3.1) ให้นิสิตเขียน Reflection หรืออภิปรายถึงความสำคัญและคุณค่าของการคิดเชิงระบบและแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์   |
| GELO4 วางแผน จัดการ สร้างสมดุลชีวิตและการทำงานเพื่อความเป็นอยู่ที่ดี | <p>1. การจัดทำแผนการใช้ชีวิตสมดุลที่ครอบคลุม ทั้งด้านการทำงานและการดูแลสุขภาพ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการติดตามและวางแผนสุขภาพ</p> <p>2. การทำโครงการวิเคราะห์และออกแบบแนวทางการปรับตัว เพื่อให้สามารถอยู่ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมได้</p> <p>3. การเขียนรายงานหรือแผนการพัฒนา ที่มีแนวทางในการดูแลสุขภาพและสมดุลชีวิตแบบองค์รวม</p> <p>4. การจัดทำคำแนะนำแบบไฮบริด โดยเน้นทักษะการสื่อสารที่</p> | <p><b>1. Rubric การประเมินที่ครอบคลุม</b></p> <p>1.1) การออกแบบแผนการใช้ชีวิตที่สมดุล</p> <p>1.2) ความสามารถในการปรับตัวและสื่อสารในการทำงานแบบไฮบริด</p> <p>1.3) ความสามารถในการสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและสุขภาพ</p> <p><b>2. การประเมินจากการปฏิบัติ</b></p> <p>การประเมินจากแผนการใช้ชีวิตจริงและการนำเสนอผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p><b>3. การประเมินผลกระทบเชิงบวก</b></p> <p>การวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการสร้างสมดุลชีวิตและการ</p> | <p>1. คะแนนรวมจาก Rubric</p> <p>2. ผลงานต้องแสดงถึงการบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลในการวางแผนสุขภาพและการจัดการสมดุลชีวิต</p> <p>3. ความสามารถในการปรับตัวและการสื่อสารในการทำงานแบบไฮบริด และการพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีในโลกที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> | <p><b>1. Active Learning</b></p> <p>1.1) ใช้กรณีศึกษา (Case Study) เพื่อให้นิสิตได้ประเมินและวางแผนชีวิตที่สมดุลในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>1.2) ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องมือดิจิทัลในการติดตามสุขภาพ เช่น แอปพลิเคชันเพื่อสุขภาพ</p> <p>1.3) ให้นิสิตทำโปรเจกต์กลุ่ม เพื่อนำเสนอแผนการสร้างสมดุลชีวิตที่ใช้ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงและแตกต่างทางวัฒนธรรม</p> <p><b>2. การเรียนรู้ด้วยโครงการ (Project-based Learning)</b></p> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้   | วิธีการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้                                   | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์<br>การเรียนรู้   | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  |
|--|---|--|---|---|
|  | เหมาะสมในรูปแบบออนไลน์และ<br>ออฟไลน์  | ดูแลสุขภาพต่อครอบครัว ชุมชน<br>และสิ่งแวดล้อม  |   | <p>2.1) ให้นิสิตออกแบบและ<br/>นำเสนอ โครงการวางแผนการ<br/>ดูแลสุขภาพและสมดุลชีวิต ที่มี<br/>ผลกระทบต่อครอบครัว ชุมชน<br/>และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.2) กระตุ้นให้เกิดการ<br/>นำเสนอ การจัดการความสมดุล<br/>ระหว่างการทำงานและชีวิต<br/>ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลในรูปแบบ<br/>ไฮบริด</p> <p><b>3. Reflective Learning</b></p> <p>3.1) ให้นิสิตทำการสะท้อน<br/>คิด (Reflection) เพื่อประเมิน<br/>แนวทางการปรับตัวในการ<br/>ทำงานและการใช้ชีวิตในโลกที่<br/>เปลี่ยนแปลง</p> <p>3.2) ส่งเสริมให้เห็นคุณค่า<br/>ของการดูแลสุขภาพทั้งในเชิงตัว<br/>บุคคลและในบริบทของชุมชน<br/>และสิ่งแวดล้อม</p> |
| GELO5 จัดการอารมณ์ของ<br>ตนเองและเข้าใจผู้อื่นสร้าง<br>สัมพันธภาพที่ดี อยู่ร่วมในสังคม | 1. การจัดกิจกรรม กลุ่มทำงาน ที่มี<br>ความหลากหลายทางวัฒนธรรม<br>เพื่อประเมินความสามารถในการ | <b>1. Rubric การประเมินทักษะการ<br/>ทำงานร่วมกันในทีม</b><br>1.1) การประเมินทักษะการ | 1. คะแนนรวมจาก Rubric<br>2. นิสิตต้องแสดงถึงการทำงาน<br>ร่วมกันในทีมที่มีความหลากหลาย | <b>1. Active Learning</b><br>1.1) ใช้กิจกรรมกลุ่มศึกษา ที่<br>มีสมาชิกจากหลากหลายคณะ  |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้                         | วิธีการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้   | เครื่องมือการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้   | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์<br>การเรียนรู้   | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้   |
|--|--|--|---|--|
| และวัฒนธรรมที่หลากหลาย<br>(Global citizen) | <p>เปิดรับและยอมรับความแตกต่าง<br/>ในทีม</p> <p>2. การสังเกตและประเมิน<br/>การทำงานร่วมกันในทีมที่มีสมาชิก<br/>จากหลากหลายวัฒนธรรม พร้อม<br/>การประยุกต์ใช้กลยุทธ์ในการ<br/>แก้ปัญหาความขัดแย้ง</p> <p>3. การสัมภาษณ์หรือการ สะท้อน<br/>ความคิดเห็น (Reflection)<br/>หลังจากกิจกรรมการทำงานร่วมกัน<br/>ในทีมเพื่อตรวจสอบการเข้าใจและ<br/>ประยุกต์ใช้ทักษะการสื่อสาร<br/>ระหว่างบุคคล</p> | <p>เปิดรับและยอมรับความแตกต่าง</p> <p>1.2) การประเมินทักษะการ<br/>ประยุกต์ใช้กลยุทธ์แก้ปัญหาในทีม<br/>ที่มีความหลากหลาย</p> <p>1.3) การประเมินการเข้าใจและ<br/>การใช้ทักษะระหว่างบุคคล ในการ<br/>ร่วมมือกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>2. การประเมินจากการปฏิบัติ</b><br/>การประเมินการทำงานใน<br/>โครงการหรือกิจกรรมกลุ่มที่ต้องมี<br/>การประสานงานและ<br/>รับฟังความคิดเห็นจากทุกสมาชิก<br/>ในทีม</p> | <p>ทางวัฒนธรรมและสามารถใช้กล<br/>ยุทธ์ในการแก้ปัญหาหรือความ<br/>ขัดแย้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. ผลการประเมินจะพิจารณาจาก<br/>ความสามารถในการเข้าใจและ<br/>ยอมรับความแตกต่างระหว่าง<br/>สมาชิกในทีม รวมถึงการพัฒนา<br/>ทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคล<br/>อย่างเหมาะสม</p> | <p>เพื่อให้นิสิตฝึกฝนการสื่อสาร<br/>และการแก้ปัญหาด้วยวิธีที่<br/>เปิดรับความคิดเห็นและความ<br/>แตกต่าง</p> <p>1.2) ฝึกพัฒนาทักษะระหว่าง<br/>บุคคล เพื่อฝึกฝนการเปิดรับ<br/>และยอมรับความแตกต่าง<br/>รวมถึงการสร้างความร่วมมือใน<br/>การทำงานร่วมกัน</p> <p><b>2. การเรียนรู้จากกรณีศึกษา<br/>(Case Study)</b></p> <p>2.1) ให้นิสิตวิเคราะห์<br/>กรณีศึกษาที่มีการทำงาน<br/>ในทีมที่มีความหลากหลาย<br/>เพื่อให้นิสิตฝึกฝนการ<br/>ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ในการ<br/>แก้ปัญหา</p> <p>2.2) สร้างสถานการณ์สมมติ<br/>ให้กับนิสิตเพื่อให้ประเมินทักษะ<br/>การจัดการอารมณ์และ</p> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้  | วิธีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  |
|---|---|--|--|---|
|   |   |  |  | <p>การสร้างสัมพันธ์ภาพในทีมที่มีความแตกต่าง</p> <p><b>3. Reflective Learning</b></p> <p>3.1) ให้นิสิตทำการ สะท้อนคิด (Reflection) หลังจากการทำงานร่วมกัน ในทีม เพื่อประเมินความสามารถในการรับมือกับความแตกต่างและการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี</p> <p>3.2) ส่งเสริมให้นิสิตเห็นคุณค่าและเข้าใจบทบาทของการเปิดรับความแตกต่างในทีม และในสังคมที่หลากหลาย</p> |
| <p>GELO6 วางแผนการบริหารการเงินและเศรษฐกิจโดยประยุกต์หลักการของความเป็นผู้ประกอบการ</p> | <p>1. การออกแบบแผนการเงินส่วนบุคคล ที่ครอบคลุมทั้งการวางแผนรายรับ-รายจ่าย การออมและการลงทุน เพื่อประเมินความสามารถในการจัดการการเงินส่วนบุคคล</p> <p>2. การสร้างแผนธุรกิจ โดย</p> | <p><b>1. Rubric การประเมินแผนการเงินส่วนบุคคลและแผนธุรกิจ</b></p> <p>1.1) การประเมินแผนการเงินส่วนบุคคล ว่าครอบคลุมและมีความยั่งยืนตามหลักการบริหารการเงิน</p> <p>1.2) การประเมินแผนธุรกิจ ว่า</p> | <p>1. คะแนนรวมจาก Rubric</p> <p>2. นิสิตต้องแสดงถึงความสามารถในการพัฒนาแผนการเงินส่วนบุคคล ที่ครบถ้วนและยั่งยืน รวมถึงการใช้เทคโนโลยี ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน</p> | <p><b>1. Active Learning</b></p> <p>1.1) ใช้กิจกรรมการสร้างแผนธุรกิจ และแผนการเงิน ในห้องเรียนที่มีการอภิปรายกลุ่ม เพื่อให้เรียนรู้การนำหลักการการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงมาใช้</p>  |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ | วิธีการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้   | เครื่องมือการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้  | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์<br>การเรียนรู้   | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้   |
|--------------------|--|---|---|--|
|                    | <p>พิจารณาการบริหารทรัพยากรและ<br/>นวัตกรรมเพื่อการเติบโตอย่าง<br/>ยั่งยืน</p> <p>3. การวิเคราะห์และประเมิน<br/>แผนการลงทุน โดยพิจารณาความ<br/>เสี่ยงและผลตอบแทนผ่าน<br/>เครื่องมือและเทคโนโลยีที่<br/>เหมาะสม</p> <p><b>การประเมินจากการปฏิบัติ</b></p> <p>1. การใช้เครื่องมือดิจิทัล เพื่อ<br/>วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน เช่น<br/>การใช้โปรแกรมจัดการการเงิน<br/>หรือเครื่องมือการวิเคราะห์การ<br/>ลงทุนออนไลน์</p> <p>2. การสัมภาษณ์หรือการประเมิน<br/>จากการพัฒนาแผนธุรกิจ โดย<br/>พิจารณาจริยธรรมและความ<br/>รับผิดชอบต่อสังคมในการตัดสินใจ</p> | <p>มีการพิจารณาการบริหาร<br/>ทรัพยากรและนวัตกรรมเพื่อการ<br/>เติบโตอย่างยั่งยืนและรับผิดชอบต่อ<br/>สังคม</p> <p>1.3) การประเมินการใช้<br/>เครื่องมือดิจิทัล เพื่อวิเคราะห์และ<br/>จัดการข้อมูลการลงทุนและการเงิน<br/>ส่วนบุคคล</p> <p><b>2. การประเมินจากการ<br/>ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการ<br/>วิเคราะห์ข้อมูล</b></p> <p>2.1) ใช้แบบทดสอบออนไลน์<br/>หรือกรณีศึกษา เพื่อประเมินการใช้<br/>เทคโนโลยีในการวิเคราะห์การ<br/>ลงทุน</p> | <p>3. ผลการประเมินแผนธุรกิจต้อง<br/>พิจารณาการบริหารทรัพยากร<br/>และนวัตกรรม อย่างเหมาะสมเพื่อ<br/>การเติบโตที่ยั่งยืน</p> <p>4. นิสิตต้องแสดงการตัดสินใจทาง<br/>การเงิน โดยคำนึงถึงจริยธรรมและ<br/>ความรับผิดชอบต่อสังคม</p> | <p>1.2) ฝึกวิเคราะห์การลงทุน<br/>โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น<br/>โปรแกรมการเงินหรือเครื่องมือ<br/>ออนไลน์ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกใช้<br/>เครื่องมือที่ทันสมัยในการ<br/>ตัดสินใจทางการเงิน</p> <p><b>2. การเรียนรู้จากกรณีศึกษา<br/>(Case Study)</b></p> <p>2.1) ใช้กรณีศึกษาของ การ<br/>บริหารการเงินส่วนบุคคล หรือ<br/>แผนธุรกิจ ที่ประสบความสำเร็จ<br/>ในระดับโลก เพื่อให้ผู้เรียน<br/>เข้าใจแนวทางการใช้เทคโนโลยี<br/>และ<br/>การตัดสินใจทางการเงินที่<br/>รับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>2.2) ให้นิสิตวิเคราะห์กรณีที่มี<br/>การตัดสินใจทางการเงิน<br/>ผิดพลาดเพื่อให้เรียนรู้จาก<br/>ข้อผิดพลาดและปรับปรุงการ</p> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้  | วิธีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้   |
|---|---|---|--|--|
|   |   |   |  | <p>ตัดสินใจในอนาคต</p> <p><b>3. Reflective Learning</b></p> <p>3.1) ให้นิสิตเขียนบทสะท้อนคิด (Reflection) หลังจากการออกแบบแผนการเงินส่วนบุคคลหรือแผนธุรกิจ เพื่อประเมินความเข้าใจและการประยุกต์ใช้ความรู้ที่เรียนมา</p> <p>3.2) ส่งเสริมให้ผู้เรียนพิจารณาความยั่งยืนของแผนการลงทุนและแผนธุรกิจ โดยคำนึงถึงการมีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม</p> |
| <p>GELO7 มีภาวะผู้นำและการจัดการทีมสำหรับผู้ประกอบการยุคใหม่ที่มีแนวคิดที่หลากหลายเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน</p> | <p>1. การออกแบบโครงสร้างทีมที่เหมาะสมกับเป้าหมายและทรัพยากรของธุรกิจ พร้อมทั้งการอธิบายหลักการและวิเคราะห์รูปแบบภาวะผู้นำที่เหมาะสม</p> <p>2. การประยุกต์ใช้เทคนิคการสื่อสารและการเจรจาต่อรอง เพื่อ</p> | <p><b>1. Rubric การประเมินการออกแบบโครงสร้างทีม</b></p> <p>1.1) ประเมินจากการออกแบบและการจัดการทีมที่เหมาะสมกับเป้าหมายและทรัพยากรของธุรกิจ</p> <p>1.2) ประเมินการใช้เทคนิคการสื่อสาร และการเจรจาต่อรอง เพื่อ</p> | <p>1. คะแนนรวมจาก Rubric ไม่น้อยกว่า 70%</p> <p>2. การประเมินต้องแสดงถึงความสามารถในการออกแบบโครงสร้างทีม ที่มีประสิทธิภาพ และการเลือกรูปแบบภาวะผู้นำ ที่เหมาะสมตามสถานการณ์</p> | <p><b>1. Active Learning</b></p> <p>1.1) ใช้กิจกรรมการจำลองสถานการณ์ (Simulation) หรือ การเล่นบทบาท (Role-play) ในการบริหารทีมที่หลากหลาย และการใช้ภาวะผู้นำที่เหมาะสมตามสถานการณ์</p>   |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ | วิธีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  |
|--------------------|---|--|---|---|
|                    | <p>กระตุ้นการคิดและแก้ปัญหาภายในทีมที่มีความหลากหลาย</p> <p>3. การพัฒนาทักษะการนำทีม ผ่านการเปลี่ยนแปลง พร้อมการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารทีมและการตัดสินใจทางธุรกิจ</p> <p>4. การจัดการสถานการณ์การเป็นผู้นำ โดยการฝึกฝนในกรณีศึกษาจริงหรือจำลอง (Case Study) เพื่อประเมินความเข้าใจในภาวะผู้นำที่เหมาะสม</p> | <p>แก้ปัญหาภายในทีมที่มีความหลากหลาย</p> <p>1.3) ประเมินการนำทีมผ่านการเปลี่ยนแปลง โดยคำนึงถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารทีมและการตัดสินใจ</p> <p><b>2. การประเมินจากกรณีศึกษา (Case Study)</b></p> <p>2.1) การใช้กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทีมที่หลากหลาย และการปรับรูปแบบภาวะผู้นำ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์</p> <p><b>3. การสัมภาษณ์และการประเมินการปฏิบัติ</b></p> <p>3.1) ใช้การสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเข้าใจในการนำทีมผ่านการเปลี่ยนแปลง</p> <p>3.2) การประเมินการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการตัดสินใจทางธุรกิจและการบริหารทีม</p> | <p>3. นิสิตต้องสามารถใช้เทคนิคการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการกระตุ้นการคิดและแก้ปัญหาภายในทีม</p> <p>4. นิสิตต้องแสดงการพัฒนาทักษะการนำทีม โดยใช้เทคโนโลยีในการบริหารทีมและการตัดสินใจทางธุรกิจในสภาวะการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>1.2) ฝึกฝนการใช้เทคนิคการสื่อสารและการเจรจาต่อรองในการแก้ปัญหาภายในทีม</p> <p>1.3) ใช้กรณีศึกษาจริง จากธุรกิจต่าง ๆ เพื่อให้ นิสิตได้เรียนรู้การบริหารทีมในสถานการณ์ที่หลากหลาย</p> <p><b>2. การเรียนรู้จากกรณีศึกษา (Case Study)</b></p> <p>2.1) ให้นิสิตศึกษากรณีศึกษาของผู้นำธุรกิจที่ประสบความสำเร็จในการใช้เทคโนโลยีในการบริหารทีม และการตัดสินใจทางธุรกิจในภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>2.2) ส่งเสริมให้ผู้เรียนวิเคราะห์กรณีศึกษาที่ภาวะผู้นำไม่เหมาะสม และแนะนำการปรับรูปแบบการนำทีมในสถานการณ์นั้น ๆ</p> <p><b>3. Reflective Learning</b></p> <p>3.1) ให้นิสิตเขียนบทสะท้อน</p> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ | วิธีการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้ | เครื่องมือการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้ | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์<br>การเรียนรู้ | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  |
|--------------------|--|--|-------------------------------------|---|
|                    |  |  |                                     | <p>คิด (Reflection) หลังจากการเรียนรู้แต่ละหน่วยการสอน เพื่อประเมินความเข้าใจในการนำทีมและการใช้เทคนิคการสื่อสารในทีมที่หลากหลาย</p> <p>3.2) ส่งเสริมให้ผู้เรียนสะท้อนคิดถึง บทบาทของเทคโนโลยีในการช่วยในการตัดสินใจและการบริหารทีม</p> |

#### 4.1.2 การพัฒนาและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะด้าน

| ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้  | วิธีการประเมินการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้   | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้   | เกณฑ์การบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้   | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  |
|--|---|---|--|---|
| PLO1 บูรณาการความรู้ด้านการบริหารจัดการภาครัฐและเอกชน เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาองค์กรอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์ทางการบริหาร (Management Skills) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินผลทางตรง (Direct Assessment) โดยประเมินความสามารถเชิงสังเคราะห์ วิเคราะห์ และประยุกต์ใช้ความรู้ในสถานการณ์ต่างๆ ที่กำหนดขึ้นจากรายวิชาที่รับผิดชอบการผลักดัน PLO1 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case Study Analysis)</li> <li>- การทำโครงการวิจัยหรือข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Proposal or Capstone Project)</li> <li>- การนำเสนอแนวทางการพัฒนาองค์กรในสถานการณ์สมมติ (Simulation-based Presentation)</li> <li>- การอภิปรายกลุ่มเชิงวิพากษ์ (Critical Group Discussion)</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เครื่องมือสำหรับการประเมินผลทางตรง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รูบริก (Rubric) สำหรับรายงานการวิเคราะห์กรณีศึกษา /ประเมินโครงการ / การนำเสนอ</li> <li>- แบบประเมินตนเอง (Self-assessment) และเพื่อนประเมินเพื่อน (Peer-assessment)</li> <li>- แบบประเมินความคิดสร้างสรรค์และการบูรณาการความรู้</li> <li>- ข้อสอบ (Examination) พร้อม Marking Scheme</li> </ul> </li> <li>● เครื่องมือสำหรับการประเมินทางอ้อม ได้แก่ แบบประเมินตนเอง (self-assessment questionnaire)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เกณฑ์การบรรลุ PLO1 จากวิธีการประเมินทางตรง คือ ผู้เรียนทุกคนมีคะแนนรวมในแต่ละการประเมิน รวมแล้วไม่ต่ำกว่าระดับ ดี หรือคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65</li> <li>● เกณฑ์การบรรลุ PLO1 จากวิธีการประเมินทางอ้อม คือ ค่าเฉลี่ยของผู้เรียนในแต่ละรุ่น ไม่ต่ำกว่า 3.5 ในการวัดความคิดเห็นต่อสมรรถนะแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยที่สุด (1)</li> </ul> | <p>กลยุทธ์การเรียนรู้มุ่งเน้นการเรียนรู้เชิงบูรณาการ (integrative learning) และการคิดเชิงระบบ (systems thinking) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา (Case-based Learning): ใช้กรณีจริงขององค์กรภาครัฐและเอกชนให้ผู้เรียนวิเคราะห์เปรียบเทียบ</li> <li>- โครงการกลุ่ม (Group Project): ให้ผู้เรียนทำโครงการที่เสนอแนวทางการพัฒนาองค์กร โดยบูรณาการแนวคิดทั้งสองภาคส่วน</li> <li>- การบรรยายผสมเวิร์กช็อป (Lecture + Workshop): สอนทฤษฎีควบคู่กับการฝึกปฏิบัติ</li> </ul> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้  | วิธีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้   |
|---|--|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสอบวัดความรู้ความเข้าใจ (Cognitive test)               <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินผลทางอ้อม (Indirect Assessment) ผู้เรียนจะประเมินตนเอง แบ่งเป็น 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาที่ 2 และครั้งที่ 2 เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาที่ 4</li> </ul> </li> </ul>                |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลอง (Simulation): ให้ผู้เรียนได้รับบทบาทในการบริหารองค์กรจำลองภายใต้บริบทที่เปลี่ยนแปลง</li> <li>- การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning): ตั้งคำถามจากปัญหาการบริหารจริง และให้ผู้เรียนหาทางออกโดยอิงแนวคิดจากทั้งสองภาคส่วน</li> </ul>  |
| <p>PLO2 วิเคราะห์ปัญหาและประเด็นในการบริหารจัดการองค์กร โดยใช้วิธีคิดเชิงวิเคราะห์และเชิงระบบจำแนกข้อมูลได้อย่างครบถ้วนตามองค์ประกอบ (Analytical and Systematic Thinking)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินผลทางตรง (Direct Assessment) จากความสามารถในการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและวางแผนเชิงกลยุทธ์ จาก               <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิเคราะห์กรณีศึกษาเชิงลึก (In-depth Case Study Analysis)</li> <li>- การจัดทำรายงานวิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางเชิงกล</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เครื่องมือสำหรับการประเมินผลทางตรง ได้แก่               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rubric การวิเคราะห์ปัญหาเชิงระบบและกลยุทธ์</li> <li>- แบบประเมินรายงานและการนำเสนอด้วยเกณฑ์เฉพาะด้านการวิเคราะห์</li> <li>- แบบทดสอบปลายภาคที่เน้นการวิเคราะห์สถานการณ์ พร้อม Marking Scheme</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เกณฑ์การบรรลุ PLO2 จากวิธีการประเมินทางตรง คือ ผู้เรียนทุกคนมีคะแนนรวมในแต่ละการประเมิน รวมแล้วไม่ต่ำกว่าระดับ ดี หรือคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65</li> <li>● เกณฑ์การบรรลุ PLO2 จากวิธีการประเมินทางอ้อม คือ ค่าเฉลี่ยของผู้เรียนในแต่ละรุ่น ไม่ต่ำกว่า 3.5 ในการวัดความคิดเห็นต่อสมรรถนะแบบมาตราส่วน</li> </ul> | <p>รูปแบบการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการวิเคราะห์และการบูรณาการความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบรรลุ PLO2 ได้แก่:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Problem-Based Learning (PBL): นำเสนอปัญหาจริงหรือใกล้เคียงความเป็นจริงให้ผู้เรียนวิเคราะห์และแก้ไข</li> <li>- Case-Based Learning: ใช้กรณีศึกษาเปรียบเทียบ</li> </ul> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้   | วิธีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้   |
|--|--|--|---|--|
|  | <p>ยูทซ์ (Strategic Problem Analysis Report)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอภิปรายกลุ่มแบบมีกรอบแนวคิด (Structured Group Discussion)</li> <li>- การนำเสนอแผนกลยุทธ์ (Strategic Plan Presentation)</li> <li>- การสอบด้วยคำถามสถานการณ์ (Scenario-based Questions in Written Exam)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินผลทางอ้อม (Indirect Assessment) ผู้เรียนจะประเมินตนเอง แบ่งเป็น 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาที่ 2 และครั้งที่ 2 เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาที่ 4</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เครื่องมือสำหรับการประเมินทางอ้อม ได้แก่ แบบประเมินตนเอง (self-assessment questionnaire)</li> </ul> | <p>ประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยที่สุด (1)</p>   | <p>ระหว่างภาครัฐและเอกชน เพื่อฝึกการคิดวิเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategic Mapping Workshop: ฝึกการวิเคราะห์ปัญหาโดยใช้เครื่องมือ เช่น SWOT, PESTEL, BCG Matrix หรือ System Map</li> <li>- Simulation or Scenario Planning: ให้ผู้เรียนรับบทบาทในสถานการณ์สมมติ และวางแผนเชิงกลยุทธ์</li> <li>- การอภิปรายกลุ่มและการสะท้อนกลับ (Group Discussion &amp; Reflection): เพื่อกระตุ้นการคิดวิพากษ์ และการเรียนรู้จากเพื่อนร่วมชั้น</li> </ul> |
| <p>PLO3 ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อค้นคว้าและจัดการกับข้อมูลความรู้ชุดใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินผลทางตรง (Direct Assessment) ผ่านการลงมือปฏิบัติจริง (performance-based</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เครื่องมือสำหรับการประเมินผลทางตรง ได้แก่</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เกณฑ์การบรรลุ PLO3 จากวิธีการประเมินทางตรง คือ ผู้เรียนทุกคนมีคะแนนรวมในแต่ละการประเมิน รวมแล้วไม่ต่ำกว่า</li> </ul> | <p>การเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติ (Hands-on Learning) ควบคู่กับการคิดเชิงจริยธรรมและ</p>   |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้  | วิธีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  |
|---|---|---|--|---|
| <p>การดำเนินงานขององค์กร โดยคำนึงถึงหลักจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (Smart Information Skills)</p> | <p>assessment) และ การคิดอย่างมีจริยธรรมในสถานการณ์จำลอง ได้แก่:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ (Project-based Assessment): นักศึกษานำเครื่องมือดิจิทัลมาวิเคราะห์ข้อมูลหรือจัดทำ Dashboard เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร</li> <li>- กิจกรรมค้นคว้าฐานข้อมูลและวิเคราะห์สารสนเทศ (Digital Information Inquiry &amp; Analysis Task)</li> <li>- การจำลองสถานการณ์จริยธรรม (Ethical Dilemma Simulation): ให้นักศึกษาแก้ไขสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลอย่างรับผิดชอบต่อ</li> <li>- การสะท้อนตนเอง (Reflective Essay): เกี่ยวกับผลกระทบของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต่อองค์กรและสังคม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rubric ประเมินโครงงานด้านการจัดการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>- แบบประเมินการนำเสนอ (Presentation Assessment Form) ที่รวมทั้งเนื้อหา การใช้เทคโนโลยี และการอ้างอิงอย่างเหมาะสม</li> <li>● <b>เครื่องมือสำหรับการประเมินทางอ้อม</b> ได้แก่ แบบประเมินตนเอง (self-assessment questionnaire)</li> </ul> | <p>ระดับ ดี หรือคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>เกณฑ์การบรรลุ PLO3 จากวิธีการประเมินทางอ้อม</b> คือ ค่าเฉลี่ยของผู้เรียนในแต่ละรุ่น ไม่ต่ำกว่า 3.5 ในการวัดความคิดเห็นต่อสมรรถนะแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยที่สุด (1)</li> </ul> | <p>สังคม (Ethical-Social Thinking):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเรียนรู้โดยใช้โครงการเป็นฐาน (Project-Based Learning): เช่น ให้ผู้เรียนใช้โปรแกรม Excel, Power BI, หรือ Google Data Studio วิเคราะห์ข้อมูลการบริการสาธารณะหรือข้อมูลขององค์กรจำลอง</li> <li>- การเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลอง (Simulation-Based Learning): จำลองสถานการณ์เกี่ยวกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลในองค์กร และให้ผู้เรียนอภิปรายแนวทางป้องกัน</li> <li>- การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning): ตั้งคำถามจากปัญหาจริงขององค์กร เช่น</li> </ul> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้  | วิธีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้   |
|---|---|---|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินผลทางอ้อม (Indirect Assessment) ผู้เรียนจะประเมินตนเอง แบ่งเป็น 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาที่ 2 และครั้งที่ 2 เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาที่ 4</li> </ul>  |   |   | <p>การจัดเก็บข้อมูลลูกค้า การวิเคราะห์ Big Data ภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรยายสลับปฏิบัติ (Blended Lecture &amp; Practice): สอนการใช้เครื่องมือดิจิทัล พร้อมให้ผู้เรียนทดลองใช้ในห้องเรียนหรือภาคสนาม</li> <li>- อภิปรายจริยธรรมดิจิทัล (Digital Ethics Roundtable): แลกเปลี่ยนแนวคิดเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมจากการใช้เทคโนโลยี</li> </ul> |
| <p>PLO4 แสดงออกถึงภาวะผู้นำที่มีจริยธรรมเมื่อทำงานเป็นทีม โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมและมุ่งผลสำเร็จของงาน (Team Collaboration, Ethical Leadership &amp; Result-Oriented Approach)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินผลทางตรง (Direct Assessment) ที่วัดพฤติกรรมและคุณลักษณะของภาวะผู้นำในบริบทกลุ่ม: <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินการทำงานกลุ่มแบบมีบทบาทผู้นำหมุนเวียน</li> <li>- การจัดกิจกรรมกลุ่มที่มีการวางแผนและบริหารทีม</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เครื่องมือสำหรับการประเมินผลทางตรง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบสังเกตพฤติกรรมภาวะผู้นำ (Leadership Observation Checklist)</li> <li>- Rubric การประเมินพฤติกรรมผู้นำและการมีส่วนร่วมในทีม</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เกณฑ์การบรรลุ PLO4 จากวิธีการประเมินทางตรง คือ ผู้เรียนทุกคนมีคะแนนรวมในแต่ละการประเมิน รวมแล้วไม่ต่ำกว่าระดับ ดี หรือคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65</li> <li>● เกณฑ์การบรรลุ PLO4 จากวิธีการประเมินทางอ้อม คือ</li> </ul> | <p>การเรียนรู้ที่เน้นการมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและการฝึกภาวะผู้นำในสถานการณ์จริง/จำลอง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Team-based Learning (TBL): ออกแบบงานกลุ่มที่มีบทบาทผู้นำหมุนเวียน และให้โอกาสทุกคนได้บริหารทีม</li> </ul>  |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้                            | วิธีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้   |
|---|--|---|---|--|
|   | <p>(Team-based Task with Leadership Role)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสะท้อนตนเองเกี่ยวกับบทบาทภาวะผู้นำ (Leadership Reflection Essay)</li> <li>- การประเมินจากเพื่อนร่วมทีม (Peer Assessment of Leadership and Teamwork Behavior)</li> <li>- การจำลองสถานการณ์ตัดสินใจเชิงจริยธรรมในทีม (Ethical Dilemma in Team Simulation)</li> </ul> <p>● การประเมินผลทางอ้อม (Indirect Assessment) ผู้เรียนจะประเมินตนเอง แบ่งเป็น 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาที่ 2 และครั้งที่ 2 เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาที่ 4</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบประเมินจากเพื่อนร่วมทีม (Peer Evaluation Form) ที่รวมพฤติกรรมด้านจริยธรรม ความรับผิดชอบ การแบ่งงาน และการสนับสนุนทีม</li> <li>- แบบประเมินการสะท้อนตนเอง (Self-reflection Assessment Form)</li> </ul> <p>● เครื่องมือสำหรับการประเมินทางอ้อม ได้แก่ แบบประเมินตนเอง (self-assessment questionnaire)</p> | <p>ค่าเฉลี่ยของผู้เรียนในแต่ละรุ่น ไม่ต่ำกว่า 3.5 ในการวัดความคิดเห็นต่อสมรรถนะแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยที่สุด (1)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Project-based Learning: ให้ผู้เรียนทำโครงการกลุ่มที่ต้องวางแผน แบ่งงาน และจัดการเวลา รวมถึงส่งมอบผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</li> <li>- Leadership Role Rotation: ในกิจกรรมกลุ่มให้มีการหมุนเวียนบทบาทผู้นำ พร้อมการสะท้อนหลังจบกิจกรรม (Reflection Session)</li> <li>- Ethical Decision-Making Workshops: จัดเวิร์กช็อปให้ฝึกตัดสินใจในสถานการณ์ที่ต้องใช้ภาวะผู้นำทางจริยธรรม</li> <li>- Critical Incident Technique: ให้ผู้เรียนอภิปรายกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำในทีม</li> </ul> |
| PLO5 ออกแบบและนำเสนอสาระข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ | ● การประเมินผลทางตรง (Direct Assessment) การ   | ● เครื่องมือสำหรับการประเมินผลทางตรง ได้แก่   | ● เกณฑ์การบรรลุ PLO5 จากวิธีการประเมินทางตรง คือ  | กลยุทธ์การเรียนรู้ที่เน้นการฝึกฝนการสื่อสารใน  |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้  | วิธีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | เครื่องมือการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้   | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้  | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้  |
|---|---|--|--|---|
| <p>โดยประยุกต์ใช้ทักษะการสื่อสารทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษาร่วมกับเทคโนโลยีการสื่อสารให้เหมาะสมกับผู้รับสารในหลากหลายบริบท (Creative Communication Skills)</p> | <p>ประเมินเชิงปฏิบัติ และสถานการณ์จำลองที่ให้ผู้เรียนแสดงการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม เช่น:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเสนอหน้าชั้นเรียน (Oral Presentation)</li> <li>- การประเมินจากชิ้นงานที่แสดงการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ (Written Communication Task) เช่น รายงานทางวิชาการ จดหมายราชการ บันทึกข้อความ หรือสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- การประเมินจากบทบาทสมมุติ (Role-play) หรือ การจำลองสถานการณ์การสื่อสาร</li> <li>- การถอดบทเรียนการสื่อสาร (Communication Reflection Essay)</li> </ul> <p>● การประเมินผลทางอ้อม (Indirect Assessment) ผู้เรียนจะประเมินตนเอง แบ่งเป็น 2 ครั้ง</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rubric การประเมินการสื่อสารทางวาจา (Oral Communication Rubric)</li> <li>- Rubric การประเมินการเขียน (Writing Communication Rubric)</li> <li>- แบบประเมินบทบาทสมมุติ/การจำลองสถานการณ์ (Simulation Evaluation Form)</li> <li>- แบบสังเกตพฤติกรรมการใช้ภาษาสื่อสารอย่างเหมาะสม</li> <li>- แบบประเมินตนเองและจากเพื่อนร่วมชั้น (Self &amp; Peer Evaluation)</li> </ul> <p>● เครื่องมือสำหรับการประเมินทางอ้อม ได้แก่ แบบประเมินตนเอง (self-assessment questionnaire)</p> | <p>ผู้เรียนทุกคนมีคะแนนรวมในแต่ละการประเมิน รวมแล้วไม่ต่ำกว่าระดับ ดี หรือคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65</p> <p>● เกณฑ์การบรรลุ PLO5 จากวิธีการประเมินทางอ้อม คือ ค่าเฉลี่ยของผู้เรียนในแต่ละรุ่น ไม่ต่ำกว่า 3.5 ในการวัดความคิดเห็นต่อสมรรถนะแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยที่สุด (1)</p> | <p>สถานการณ์จริงและจำลอง พร้อมกับการวิเคราะห์ผู้รับสาร และวัตถุประสงค์:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เรียนรู้แบบเน้นภาระงาน (Task-based Learning): ให้ผู้เรียนออกแบบข้อความสื่อสารเพื่อวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน เช่น ชี้แจง โน้มน้าว แจ้งข้อมูล ฯลฯ</li> <li>- ฝึกการสื่อสารแบบมืออาชีพ (Professional Communication Practice): เช่น การเขียนรายงาน การพูดเสนอในที่ประชุม</li> <li>- เรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning): ให้โจทย์สถานการณ์ เช่น การจัดการวิกฤตภาพลักษณ์องค์กร แล้วให้ผู้เรียนเลือกช่องทางและภาษาสื่อสาร</li> </ul> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ | วิธีการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้   | เครื่องมือการประเมินการบรรลุ<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้ | เกณฑ์การบรรลุผลลัพธ์<br>การเรียนรู้ | กลยุทธ์การจัดการเรียนรู้   |
|--------------------|--|--|-------------------------------------|--|
|                    | คือ ครั้งที่ 1 เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา<br>ที่ 2 และครั้งที่ 2 เมื่อสิ้นสุดปี<br>การศึกษาที่ 4 |  |                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การถอดบทเรียนจากกรณีศึกษา (Case-based Communication Analysis): วิเคราะห์ข้อความของภาครัฐ/เอกชนที่สื่อสารผิดพลาดหรือประสบความสำเร็จ</li> <li>- การฝึกอภิปรายและอภิปรายถกเถียง (Debate &amp; Discussion): เพื่อฝึกการใช้ภาษาเชิงเหตุผลในบริบทโต้แย้ง</li> </ul> |

Rubric การประเมินการบรรลุ PLOs ส่วนของการประเมินผลทางตรง (Direct Assessment)

| PLOs   | ระดับ (Levels)   |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  | ดีเยี่ยม (A)<br>80% ขึ้นไป   | ดี (B+)<br>65% -79%  | พอใช้ (C)<br>50% - 64%  | ปรับปรุง (D หรือต่ำกว่า)<br>น้อยกว่า 50%   |
| <b>PLO1</b> บูรณาการความรู้ด้านการบริหารจัดการภาครัฐและเอกชน เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาองค์กรอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์ทางการบริหาร  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถบูรณาการความรู้จากภาครัฐและเอกชนได้อย่างครอบคลุมและหลากหลาย พร้อมเสนอแนวทางพัฒนาองค์กรที่สอดคล้องกับสถานการณ์กรณีศึกษาอย่างชัดเจน มีเหตุผลและสามารถนำไปใช้ได้</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บูรณาการความรู้จากหลักการบริหารที่สำคัญ มีการเสนอแนวทางที่เหมาะสมกับสถานการณ์ในระดับหนึ่ง และหากนำไปใช้ต้องปรับปรุงให้สมบูรณ์ขึ้น</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บูรณาการความรู้จากแนวคิดทางการบริหารได้ บางแนวคิด แนวทางการพัฒนายังขาดการวิเคราะห์สถานการณ์หรือมีความคลุมเครือ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถบูรณาการความรู้ได้อย่างเหมาะสม แนวทางการพัฒนาไม่เชื่อมโยงกับสถานการณ์จริง หรือไม่สามารถอธิบายเหตุผลได้อย่างชัดเจน</li> </ul>   |
| <b>PLO2</b> วิเคราะห์ปัญหาและประเด็นในการบริหารจัดการองค์กร โดยใช้วิธีคิดเชิงวิเคราะห์และเชิงระบบจำแนกข้อมูลได้อย่างครบถ้วนตามองค์ประกอบ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ ครอบคลุมปัจจัยเชิงโครงสร้าง พฤติกรรม และบริบท มีการใช้กรอบคิดเชิงกลยุทธ์อย่างชัดเจน สอดคล้องกับข้อมูลและสถานการณ์จริง</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ที่ได้ดีพอควร ครอบคลุมประเด็นหลัก ใช้วิธีคิดเชิงกลยุทธ์และเชิงระบบ บางส่วนแต่ยังไม่สมบูรณ์ทุกมิติ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ปัญหาได้ในระดับพื้นฐาน มีความพยายามใช้กรอบคิดเชิงกลยุทธ์หรือเชิงระบบแต่ยังขาดความเชื่อมโยงเชิงลึก</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการวิเคราะห์เชิงระบบ ไม่สามารถแยกแยะปัจจัยต่างๆ ได้ชัดเจน และไม่แสดงการใช้แนวคิดเชิงกลยุทธ์ที่มีเหตุผล</li> </ul>  |
| <b>PLO3</b> ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อค้นหาและจัดการกับข้อมูลความรู้ชุดใหม่ สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร โดยคำนึงถึงหลักจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เลือกใช้และประยุกต์เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ ทันสมัย ใช้งานคล่อง และใช้เครื่องมือหลายประเภทร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- สืบค้น แยกแยะ ประมวลผล และจัดระบบข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ใหม่อย่างชัดเจน</li> <li>- เคารพข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- มีความรับผิดชอบต่อผลกระทบต่องานอย่างชัดเจน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เลือกใช้เครื่องมือได้เหมาะสมกับงานส่วนใหญ่ ใช้งานได้ดีในระดับพื้นฐาน</li> <li>- ค้นหาและจัดการข้อมูลได้ เป็นระบบพอสมควร สรุปความรู้ใหม่ได้บางส่วน</li> <li>- มีความตระหนักและปฏิบัติตามจริยธรรมทั่วไปในการใช้เทคโนโลยี</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เลือกใช้เครื่องมือได้บางส่วน แต่อาจไม่เหมาะสมกับบริบท หรือยังขาดความคล่องตัว</li> <li>- ค้นหาได้บ้าง แต่ขาดการจัดระบบข้อมูลที่ดี ไม่สามารถสรุปหรือวิเคราะห์ความรู้ใหม่ได้ชัดเจน</li> <li>- มีความเข้าใจในหลักจริยธรรมเบื้องต้น แต่บางครั้งยังละเลยผลกระทบทางสังคม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เลือกเครื่องมือไม่เหมาะสมหรือใช้ได้อย่างจำกัด มีข้อผิดพลาดในการใช้งานพื้นฐาน</li> <li>- ค้นหาแบบไม่มีระบบ ขาดทักษะในการจัดการข้อมูล และไม่สามารถสร้างความรู้ใหม่ได้</li> <li>- ขาดความตระหนักในจริยธรรมการใช้เทคโนโลยี มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการละเมิดข้อมูลหรือทำให้เกิดผลกระทบทางลบต่องาน</li> </ul> |

| PLOs  | ระดับ (Levels)   |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | ดีเยี่ยม (A)<br>80% ขึ้นไป   | ดี (B+)<br>65% -79%  | พอใช้ (C)<br>50% - 64%   | ปรับปรุง (D หรือต่ำกว่า)<br>น้อยกว่า 50%   |
| <b>PLO4</b> แสดงออกถึงภาวะผู้นำที่มีจริยธรรมเมื่อทำงานเป็นทีม โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมและมุ่งผลสำเร็จของงาน   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงบทบาทผู้นำเชิงจริยธรรมได้อย่างชัดเจน</li> <li>- มีการรับฟังผู้อื่น สนับสนุนทีมอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- จัดการความขัดแย้งได้ และนำทีมสู่เป้าหมายอย่างสร้างสรรค์</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีบทบาทผู้นำในบางช่วง</li> <li>- มีพฤติกรรมสนับสนุนทีม</li> <li>- มีเจตนาดีในการประสานงาน แม้ยังขาดความสม่ำเสมอ</li> <li>- บางช่วง</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมงานกับทีมได้แต่ยังไม่แสดงบทบาทผู้นำอย่างเด่นชัด</li> <li>- มีส่วนร่วมแบบรับคำสั่งมากกว่านำเสนอแนวทาง</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่แสดงพฤติกรรมของผู้นำ</li> <li>- ไม่ให้ความร่วมมือกับทีม</li> <li>- ขาดจริยธรรมในการทำงานร่วมกัน เช่น การละเลยหน้าที่หรือไม่เคารพความคิดเห็นผู้อื่น</li> </ul>  |
| <b>PLO5</b> ออกแบบและนำเสนอสาระข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ โดยประยุกต์ทักษะการสื่อสารทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษาร่วมกับเทคโนโลยีการสื่อสาร ให้เหมาะสมกับผู้รับสารในหลากหลายบริบท | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอเนื้อหาได้อย่างชัดเจน มีความคิดสร้างสรรค์สูง โครงสร้างข้อมูลมีเหตุผลและน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์</li> <li>- ใช้สื่อ เทคโนโลยี ช่องทางการสื่อสาร ภาษา เสียง ภาพ และ องค์ประกอบอวัจนภาษา เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>- มีจังหวะน้ำเสียง การแสดงออก และ ระดับของภาษาที่ช่วยเสริมความเข้าใจและเหมาะสมกับผู้รับสาร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอเนื้อหาได้ดี โครงสร้างข้อมูลเป็นระบบ มีความคิดสร้างสรรค์พอสมควร และตรงกับวัตถุประสงค์</li> <li>- ใช้ภาษากายและสื่อเสริมได้ดี แม้บางส่วนอาจไม่ชัดเจนหรือขาดความสัมพันธ์กับเนื้อหา</li> <li>- ใช้ภาษาได้ชัดเจนเหมาะสม เข้าใจง่าย แม้อาจขาดการปรับระดับภาษาบางบริบท</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกแบบเนื้อหา แต่ยังขาดความชัดเจนหรือความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนอ</li> <li>- องค์ประกอบอวัจนภาษาได้บ้าง แต่ยังไม่สอดคล้องหรือมีผลต่อความเข้าใจน้อย</li> <li>- เลือกใช้เทคโนโลยีได้ บางส่วน แต่ขาดการพิจารณาความเหมาะสมของผู้รับสาร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาษาไม่เหมาะสมหรือสื่อสารไม่ตรงประเด็น สร้างความสับสนแก่ผู้รับสาร</li> <li>- ไม่ใช้หรือใช้ องค์ประกอบอวัจนภาษาอย่างไม่เหมาะสม หรือรบกวนการสื่อสาร</li> <li>- ใช้เทคโนโลยีอย่างไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย หรือขาดความเข้าใจในบริบทผู้รับสาร</li> </ul> |

## 4.2 การจัดการเรียนรู้

### 4.2.1 แผนการจัดการเรียนรู้

แผนการเรียนรู้ของนิสิตในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ในแต่ละภาคเรียนของปีการศึกษา ดังนี้

#### ปีที่ 1 ภาคการศึกษาต้น (First Semester)

| หมวดวิชา                     | รหัสและชื่อรายวิชา |  | หน่วยกิต<br>(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-<br>ศึกษาด້วยตนเอง) |
|------------------------------|--------------------|--|--|
| ศึกษาทั่วไป                  | Module 2           | การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัล   | 6  |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาแกน)       | 67510169           | รัฐประศาสนศาสตร์<br>Public Administration  | 3 (3-0-6)                                      |
|                              | 67510269           | นโยบายสาธารณะ<br>Public Policy   | 3 (3-0-6)                                      |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกบังคับ) | 67511169           | หลักเศรษฐศาสตร์และประวัติศาสตร์เศรษฐกิจไทย<br>Principles of Economics and Thai Economic<br>History | 3 (3-0-6)                                      |
|                              | 67511269           | กฎหมายสำหรับนักบริหาร<br>Laws for Executives   | 3 (3-0-6)                                      |
| <b>รวม (Total)</b>           |                    |  | <b>18</b>                                      |

## ปีที่ 1 ภาคการศึกษาปลาย (Second Semester)

| หมวดวิชา                     | รหัสและชื่อรายวิชา |  | หน่วยกิต<br>(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-<br>ศึกษาด้วยตนเอง) |
|------------------------------|--------------------|--|--|
| ศึกษาทั่วไป                  | Module 3           | การจัดการชีวิตในสังคมหลากหลายวัฒนธรรม  | 6  |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาแกน)       | 67510369           | องค์การและการจัดการสมัยใหม่<br>Modern Organization and Management                            | 3 (3-0-6)                                      |
|                              | 67510469           | การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล<br>Human Resource Management in the Digital Era          | 3 (3-0-6)                                      |
|                              | 67510569           | การบริหารการเงินและการคลัง<br>Financial and Fiscal Management                                | 3 (3-0-6)                                      |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกบังคับ) | 67511369           | พฤติกรรมองค์การและการพัฒนาองค์การ<br>Organizational Behavior and Organization<br>Development | 3 (3-0-6)                                      |
|                              | 67511469           | ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ<br>English for Management   | 2 (1-2-3)                                      |
| <b>รวม (Total)</b>           |                    |  | <b>20</b>                                      |

## ปีที่ 2 ภาคการศึกษาต้น (First Semester)

| หมวดวิชา                     | รหัสและชื่อรายวิชา |  | หน่วยกิต<br>(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-<br>ศึกษาด้วยตนเอง) |
|------------------------------|--------------------|--|--|
| ศึกษาทั่วไป                  | Module 1           | การสื่อสารภาษาอังกฤษ   | 3  |
|                              | Module 4           | ความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่  | 4  |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกบังคับ) | 67521569           | การบริหารสำนักงานในยุคดิจิทัล<br>Office Management in the Digital Era  | 3 (3-0-6)                                      |
|                              | 67521669           | การวางแผนและการบริหารโครงการ<br>Project Planning and Management  | 3 (2-2-5)                                      |
|                              | 67522169           | การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล<br>Human Resource Development for Digital Transformation | 3 (2-2-5)                                      |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกเลือก)  | 675xxx69           |  | 3  |
| <b>รวม (Total)</b>           |                    |  | <b>19</b>                                      |

## ปีที่ 2 ภาคการศึกษาปลาย (Second Semester)

| หมวดวิชา                     | รหัสและชื่อรายวิชา |  | หน่วยกิต<br>(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-<br>ศึกษาด้วยตนเอง) |
|------------------------------|--------------------|--|--|
| ศึกษาทั่วไป                  | Module 1           | การสื่อสารภาษาอังกฤษ   | 3  |
|                              | Module 4           | ความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่  | 2  |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกบังคับ) | 67522269           | การสื่อสารทางการบริหาร<br>Managerial Communication                                   | 3 (2-2-5)                                      |
|                              | 67522369           | กลยุทธ์การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ<br>Integrated Marketing Communication Strategies | 3 (2-2-5)                                      |
|                              | 67522469           | การวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ<br>Project Analysis and Evaluation                   | 3 (2-2-5)                                      |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกเลือก)  | 675xxx69           |  | 3  |
| วิชาเลือกเสรี                | xxxxxx69           |  | 2  |
| <b>รวม (Total)</b>           |                    |  | <b>19</b>                                      |

## ปีที่ 3 ภาคการศึกษาต้น (First Semester)

| หมวดวิชา                     | รหัสและชื่อรายวิชา |   | หน่วยกิต<br>(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-<br>ศึกษาด้วยตนเอง) |
|------------------------------|--------------------|---|--|
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกบังคับ) | 67532569           | ภาวะผู้นำเชิงบูรณาการ<br>Integrated Leadership  | 3 (2-2-5)                                      |
|                              | 67532669           | สถิติเพื่อการตัดสินใจทางการบริหาร<br>Statistics for Managerial Decision-Making          | 3 (2-2-5)                                      |
|                              | 67532769           | การจัดการเชิงกลยุทธ์ในโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง<br>Strategic Management in a Changing World | 3 (2-2-5)                                      |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกเลือก)  | 675xxx69           |   | 3  |
| วิชาเลือกเสรี                | xxxxxx69           |   | 2  |
| <b>รวม (Total)</b>           |                    |   | <b>14</b>                                      |

## ปีที่ 3 ภาคการศึกษาปลาย (Second Semester)

| หมวดวิชา                     | รหัสและชื่อรายวิชา |   | หน่วยกิต<br>(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-<br>ศึกษาด้วยตนเอง) |
|------------------------------|--------------------|---|--|
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกบังคับ) | 67533169           | เทคนิคการจัดการสมัยใหม่<br>Modern Management Techniques                                       | 3 (2-2-5)                                      |
|                              | 67533269           | ระเบียบวิธีวิจัยทางการบริหาร<br>Research Methodology in Administration                        | 3 (2-2-5)                                      |
|                              | 67533369           | เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารองค์กร<br>Digital Technologies for Organizational<br>Management | 3 (2-2-5)                                      |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกเลือก)  | 675xxx69           |   | 3  |
| วิชาเลือกเสรี                | Xxxxxx69           |   | 2  |
| <b>รวม (Total)</b>           |                    |   | <b>14</b>                                      |

## ปีที่ 4 ภาคการศึกษาต้น (First Semester)

| หมวดวิชา   | รหัสและชื่อรายวิชา |  | หน่วยกิต<br>(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-<br>ศึกษาด้วยตนเอง) |
|--|--------------------|--|--|
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกบังคับ)                             | 67543469           | การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ<br>Data Analytics for Decision Making                                   | 3 (2-2-5)                                      |
|  | 67544169           | สัมมนาประเด็นร่วมสมัยทางนวัตกรรมารบริหาร<br>Seminar on Contemporary Issues in Innovation<br>and Management | 3 (2-2-5)                                      |
| วิชาเฉพาะ<br>(การบูรณาการ<br>การเรียนรู้กับ<br>การทำงาน) | 67544269           | การเตรียมความพร้อมเพื่อการปฏิบัติงานPreparation<br>for Professional Practice                               | 2 (1-2-3)                                      |
| วิชาเฉพาะ<br>(วิชาเอกเลือก)                              | 675xxx69           |  | 3  |
| <b>รวม (Total)</b>                                       |                    |  | <b>11</b>                                      |

## ปีที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย (Second Semester)

| หมวดวิชา   | รหัสและชื่อรายวิชา |   | หน่วยกิต<br>(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-<br>ศึกษาด้วยตนเอง) |
|--|--------------------|---|--|
| วิชาเฉพาะ<br>(การบูรณาการ<br>การเรียนรู้กับ<br>การทำงาน) | 67544369           | สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน<br>Cooperative and Work Integrated Education | 6 (0-18-9)                                     |
| <b>รวม (Total)</b>                                       |                    |   | <b>6</b>                                       |

#### 4.2.2 การจัดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

หลักสูตรฯ รับฟังความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยเฉพาะกลุ่มหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทำให้กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรและออกแบบหลักสูตร ที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมการทำงานจริงก่อนสำเร็จการศึกษา โดยหลักสูตรฯ เตรียมความพร้อมก่อนการฝึกประสบการณ์ด้วยรายวิชาต่างๆ ตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 และมีรายวิชาการเตรียมความพร้อมเพื่อการปฏิบัติงาน ในภาคต้น ชั้นปีที่ 4 เมื่อผู้เรียนเข้าสู่รายวิชา 67544369 สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) ในภาคปลาย ชั้นปีที่ 4 หลักสูตรฯ ดำเนินการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ดังต่อไปนี้

- 1) การปฐมนิเทศนิสิตเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ขั้นตอน แนวปฏิบัติ การประเมินผล และเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนการฝึกประสบการณ์
- 2) การบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน โดยนิสิตปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน
- 3) นิสิตนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการทำงานมาจัดทำเป็นโครงการ (Project) หรืองานวิจัย (Research) ที่มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ ตามคำแนะนำและข้อเสนอแนะจากหัวหน้างาน ร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่ม ทั้งนี้ หัวข้อ รูปแบบ และสมาชิกของโครงการหรืองานวิจัยขึ้นอยู่กับความต้องการและข้อกำหนดของสถานประกอบการเป็นสำคัญ
- 4) นิสิตนำเสนอโครงการหรือวิจัยในรูปแบบที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ซึ่งจะประกาศให้ทราบ เพื่อให้นิสิตถ่ายทอดประสบการณ์จากการทำงาน

#### 4.2.3 แหล่งฝึกประสบการณ์ภาคสนาม:

หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่มีตำแหน่งหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฯ

#### 4.2.4 ช่วงเวลา: ภาคการศึกษาปลาย ชั้นปีที่ 4

#### 4.2.5 การจัดเวลาและตารางสอน:

จัดเต็มเวลา หนึ่งภาคการศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน ซึ่งกำหนดให้รายวิชาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานอยู่ภาคเรียนสุดท้าย หลังจากนิสิตการลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ ครบถ้วนแล้ว

#### 4.3 ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

การจัดทำโครงการหรืองานวิจัยขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของสถานประกอบการเป็นสำคัญ โดยมีขอบเขตการศึกษาดังนี้

- 1) วัตถุประสงค์ของโครงการ/งานวิจัย
  - (1) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการในสถานการณ์จริงของการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
  - (2) เพื่อเสริมสร้างทักษะการคิดวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา และการสื่อสารอย่างมีระบบ

- (3) เพื่อสร้างองค์ความรู้หรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
- 2) รูปแบบของโครงการ/งานวิจัย
- ให้ผู้เรียนสามารถเลือกดำเนินการได้ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้
- โครงการพัฒนา เช่น การออกแบบระบบงาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การพัฒนาฐานข้อมูล
  - โครงการวิจัยเชิงสำรวจ/เชิงทดลอง ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาหรือโอกาสในองค์กร
  - โครงการเชิงวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์หรือปัญหาเฉพาะในสถานที่ฝึกงาน
- 3) ขอบเขตของหัวข้อโครงการ/งานวิจัย
- ต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาการบริหารทั่วไป
  - ต้องเกี่ยวข้องกับภารกิจของสถานประกอบการที่ผู้เรียนไปศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
  - ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการ
- 4) การประเมินผลร่วมกันระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการ

#### 4.3.1 คำอธิบายโดยย่อ

รายวิชาที่มุ่งเน้นการบูรณาการความรู้ทางวิชาการกับประสบการณ์การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ โดยผู้เรียนจะได้เรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติงานภายใต้การนิเทศของอาจารย์ที่ปรึกษากลุ่มและผู้ควบคุมงานในสถานประกอบการ พร้อมทั้งจัดทำโครงการหรืองานวิจัยอันเกิดจากการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับปัญหา ลักษณะงาน หรือการพัฒนาองค์กร ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้านวิชาชีพ การคิดวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา และทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 4.3.2 ช่วงเวลา: ภาคการศึกษาปลาย ปีที่ 4

#### 4.3.3 จำนวนหน่วยกิต: 6 หน่วยกิต

**หมวดที่ 5**  
**คณาจารย์ บุคลากร และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้**

**5.1 คณาจารย์**

**5.1.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร**

- |   |  |
|---|--|
| <p><b>(1) นายธีระ กุลสวัสดิ์ *</b></p> <p>ปร.ด. (การวิจัยและสถิติทางวิทยาการปัญญา) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2556<br/>วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. 2550<br/>รป.ม. (การบริหารทั่วไป) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2544<br/>บธ.บ. (การจัดการ) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2539<br/>ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์<br/>ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 7 เรื่อง<br/>(เอกสารแนบหมายเลข 4)</p> | <p><b>เลขประจำตัวประชาชน 3-2404-0015X-XX-X</b></p>   |
| <p><b>(2) นางสาวภัสนันท์ พ่วงเถื่อน *</b></p> <p>ร.ด. (รัฐศาสตร์)<br/>รป.ม. (องค์การและการจัดการ)<br/>ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)<br/>ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)<br/>ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์<br/>ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 5 เรื่อง<br/>(เอกสารแนบหมายเลข 4)</p>   | <p><b>เลขประจำตัวประชาชน 3-1409-0001X-XX-X</b></p> <p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554<br/>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2545<br/>มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2549<br/>มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร พ.ศ. 2542</p> |
| <p><b>(3) นายสมคิด เพชรประเสริฐ *</b></p> <p>รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)<br/>กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)<br/>ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์<br/>ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 2 เรื่อง<br/>(เอกสารแนบหมายเลข 4)</p>  | <p><b>เลขประจำตัวประชาชน 3-2511-0008X-XX-X</b></p> <p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549<br/>มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2541</p>   |

- (4) นางกานติมา พงษ์นัยรัตน์ \* เลขประจำตัวประชาชน 3-2101-0076X-XX-X  
 ประ.ด. (การจัดการสาธารณสุข) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2562  
 ปร.ม. (การจัดการสำหรับนักบริหาร) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2553  
 บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น พ.ศ. 2540  
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์  
 ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 1 เรื่อง  
 (เอกสารแนบหมายเลข 4)
- (5) นายพงษ์เสฐียร เหลืองอลงกต \* เลขประจำตัวประชาชน 3-2001-0007X-XX-X  
 ประ.ด. (การศึกษาและการพัฒนาสังคม) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2551  
 ปร.ม. (นโยบายสาธารณสุข) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2544  
 อส.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า) มหาวิทยาลัยสยาม พ.ศ. 2538  
 ตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์  
 ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 5 เรื่อง  
 (เอกสารแนบหมายเลข 4)
- (6) ว่าที่เรือตรี เอกวิทย์ มณีธร เลขประจำตัวประชาชน 3-2001-0061X-XX-X  
 ร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548  
 ศศ.ม. (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2537  
 ปร.บ. (การบริหารงานบุคคล) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2544  
 กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2534  
 ตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์  
 ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 8 เรื่อง  
 (เอกสารแนบหมายเลข 4)
- (7) นางสาวสุปราณี ธรรมพิทักษ์ เลขประจำตัวประชาชน 3-4712-0145X-XX-X  
 ปร.ด. (นโยบายสาธารณสุขและการจัดการภาครัฐ) มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2558  
 IMAS (ASEAN Studies) University of Malaya, Malaysia พ.ศ. 2551  
 ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2542  
 ศษ.บ. (การประถมศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2540  
 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 8 เรื่อง  
 (เอกสารแนบหมายเลข 4)

**(8) นางสาวอุษณากร ทาวะรมย์**

รป.ด. (การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน)  
 ค.ม. (สถิติการศึกษา)  
 ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไปและคณิตศาสตร์)  
 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 5 เรื่อง

เลขประจำตัวประชาชน 3-3411-0080X-XX-X

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2557  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2543  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2541

(เอกสารแนบหมายเลข 4)

**(9) นายพิชิต รัชตพิบูลภพ**

รป.ด.(นโยบายสาธารณะ)  
 รป.ม.(การจัดการสำหรับนักบริหาร)  
 บธ.ม.(การจัดการสำหรับนักบริหาร)  
 น.บ.(นิติศาสตร์)  
 วศ.บ.(อิเล็กทรอนิกส์)

เลขประจำตัวประชาชน 3-1001-0016X-XX-X

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์พ.ศ. 2555  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2559  
 สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์  
 มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2544  
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2562  
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
 ลาดกระบัง พ.ศ. 2539

ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2565-2569) จำนวน 5 เรื่อง

(เอกสารแนบหมายเลข 4)

**(10) นางสาวธัญพิชชา สามารถ**

ศศ.ด.(อาชีวศึกษาและงานยุติธรรม)  
 รป.ม.(องค์การและการจัดการ)  
 รป.บ.(บริหารทั่วไป)  
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

เลขประจำตัวประชาชน 1-1007-0122X-XX-X

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566  
 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2558  
 มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2554

ผลงานทางวิชาการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (พ.ศ. 2564-2568) จำนวน 6 เรื่อง

(เอกสารแนบหมายเลข 4)

**5.1.2 อาจารย์ผู้สอน****(1) อาจารย์ประจำ**

อาจารย์ประจำสังกัดภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์ และภาควิชานิติศาสตร์  
 คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ และคณะอื่นๆ มหาวิทยาลัยบูรพา

**(2) อาจารย์พิเศษ**

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งและถอดถอน  
 อาจารย์พิเศษ พ.ศ. 2566

### 5.1.3 การเตรียมความพร้อมสำหรับคณาจารย์ใหม่

การเตรียมความพร้อมสำหรับคณาจารย์ใหม่ให้รวมถึงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

- 1) มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หลักสูตรส่งเสริมอาจารย์ใหม่เข้ารับการอบรม ซึ่งจัดโดยมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบหลักสูตรที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ เทคนิควิธีการสอน การใช้สื่อเทคโนโลยีดิจิทัล การวัดผลและประเมินผล การวิเคราะห์ผู้เรียน การวางแผนและปรับปรุงรายละเอียดรายวิชา การประกันคุณภาพ การศึกษา และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
- 2) หลักสูตรชี้แจงปรัชญา วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหลักสูตร และมอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายละเอียดหลักสูตร คู่มือการศึกษาและหลักสูตร คู่มืออาจารย์ กฎระเบียบต่าง ๆ
- 3) หลักสูตรจัดให้อาจารย์ใหม่เข้าร่วมสังเกตการณ์การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ หรือจัดให้สอนร่วมกับอาจารย์ที่มีประสบการณ์
- 4) หลักสูตรกำหนดอาจารย์พี่เลี้ยงเพื่อช่วยเหลือและให้คำปรึกษา ตลอดจนประเมินและติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่

### 5.1.4 การพัฒนาคุณภาพคณาจารย์

#### (1) การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

หลักสูตรส่งเสริมให้คณาจารย์ได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการออกแบบหลักสูตรมุ่งเน้นผลลัพธ์ (Outcome Based Education: OBE) รวมถึงทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต เทคนิควิธีการสอน การใช้สื่อเทคโนโลยีดิจิทัล การวัดผลและประเมินผล การวิเคราะห์ผู้เรียน การวางแผนและปรับปรุงรายละเอียดรายวิชา การประกันคุณภาพการศึกษา และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจัดโดยมหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง

#### (2) การพัฒนาด้านวิชาชีพและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของคณาจารย์

- จัดให้มีระบบการพัฒนาอาจารย์อย่างต่อเนื่อง โดยมีแผนงานการพัฒนาอาจารย์ที่ชัดเจน มีการติดตามและประเมินผล รวมทั้งนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป
- มีกลไกส่งเสริม สนับสนุนแรงจูงใจให้อาจารย์สร้างผลงานวิชาการหรือการวิจัยที่มีคุณภาพ สามารถเผยแพร่ได้ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ
- จัดให้มีการจัดการความรู้เพื่อเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ความรู้ร่วมกัน

#### (3) การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

- สนับสนุนให้อาจารย์มีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม โดยมีการบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและการวิจัยเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน
- สนับสนุนให้อาจารย์ได้รับการพัฒนาความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์ในการวิจัยทางวิชาการ/ วิชาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยเข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนาทางวิชาการ นำเสนอและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ

## 5.2 บุคลากร

### 5.2.1 บุคลากรสายสนับสนุน

บุคลากรสายสนับสนุนที่สำคัญในการสนับสนุนการบริหารและดำเนินงานของหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ประกอบด้วยคุณสมบัติ สมรรถนะ และขอบข่ายงาน ดังนี้

#### 1) เจ้าหน้าที่ประจำภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์

| คุณสมบัติ  | สมรรถนะ  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป</li> <li>- ไม่เป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามตามที่ระเบียบราชการ หรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำหนด</li> <li>- มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบการจัดการภายในสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบทะเบียน ระบบจัดซื้อ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- มีความสามารถในการประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริการที่ดี ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว และมีใจรักในการให้บริการ</li> <li>- การทำงานเป็นทีม มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น</li> <li>- ความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา ปฏิบัติงานตรงตามกำหนด มีวินัยในการทำงาน</li> <li>- การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ มีทักษะการพูด การเขียน และการสื่อสารที่ชัดเจน</li> <li>- ความสามารถในการจัดการข้อมูลและเอกสาร จัดทำ จัดเก็บ ค้นหา และส่งต่อเอกสารได้อย่างเป็นระบบ</li> <li>- ความสามารถด้านการประสานงานทางวิชาการ เช่น การจัดตารางเรียน การประสานการจัดสอบ การจัดการเอกสาร มคอ. ฯลฯ</li> <li>- ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น การจัดการประชุมออนไลน์ การจัดการเว็บไซต์ภาควิชา ระบบฐานข้อมูล ฯลฯ</li> </ul> |

#### 2) เจ้าหน้าที่งานวิชาการ

| คุณสมบัติ   | สมรรถนะ   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา รัฐประศาสนศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสังคมศาสตร์</li> <li>- มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ สามารถปฏิบัติงานประจำได้เต็มเวลา</li> <li>- มีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส</li> <li>- มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักในการให้บริการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาการของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบทะเบียนนิสิต การจัดการหลักสูตร การจัดทำตารางเรียน-ตารางสอบ การเทียบโอนหน่วยกิต และเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ</li> <li>- มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และสามารถใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการได้ เช่น ระบบทะเบียนนิสิต ระบบฐานข้อมูลหลักสูตร ระบบจัดเก็บคะแนน ฯลฯ</li> </ul> |

| คุณสมบัติ | สมรรถนะ   |
|-----------|---|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความสามารถในการรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำ ข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาด้านวิชาการของคณะ/ ภาควิชา</li> <li>- มีทักษะการเขียนหนังสือราชการ และจัดทำรายงาน ทางวิชาการ</li> </ul> |

### 3) เจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิต

| คุณสมบัติ  | สมรรถนะ  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหาร การศึกษา การแนะแนวและให้คำปรึกษา สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- มีความประพฤติดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถทำงานร่วมกับนิสิตและบุคลากรในทุกระดับได้อย่างเหมาะสม</li> <li>- มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในเชิงกิจกรรมหรือปฏิสัมพันธ์กับนิสิต</li> <li>- มีความเข้าใจในบทบาทภารกิจของงานกิจการนิสิต เช่น ด้านวินัยนิสิต การแนะแนวให้คำปรึกษา การจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต การจัดสวัสดิการ และความร่วมมือกับองค์กรภายนอก</li> <li>- สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น องค์กรนิสิต ศิษย์เก่า หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน</li> <li>- มีความเข้าใจเรื่องระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนิสิต เช่น พ.ร.บ.การอุดมศึกษา กฎกระทรวง ระเบียบว่าด้วยวินัยนิสิต</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรับผิดชอบและวินัยในตนเอง ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา รับผิดชอบภาระงาน และสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้ดี</li> <li>- การบริหารจัดการกิจกรรมพัฒนานิสิต โดยสามารถวางแผน ประสาน และดำเนินการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา</li> <li>- การแนะแนวและให้คำปรึกษาเบื้องต้น ทั้งรับฟังปัญหาของนิสิต และสามารถประเมินเบื้องต้นเพื่อส่งต่อกรณีจำเป็น</li> <li>- การบริหารทุนการศึกษาและสวัสดิการ เพื่อประสานงานและจัดการด้านทุนการศึกษา หอพัก ประกันสุขภาพ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ</li> <li>- การควบคุมดูแลด้านวินัยนิสิตให้มีความเข้าใจในกระบวนการสอบสวนทางวินัย และสามารถดำเนินการอย่างเหมาะสมตามระเบียบ</li> <li>- การจัดทำรายงานและเอกสารราชการ อาทิ หนังสือขออนุมัติรายการกิจกรรม รายงานผลกิจกรรม บันทึกขอใช้สถานที่ รายงานกิจกรรม สถิติ และข้อมูล เพื่อประกอบการประเมินผลและพัฒนาแผนงาน</li> <li>- ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดกิจกรรม เช่น โปรแกรมประชุมออนไลน์ ระบบลงทะเบียนกิจกรรม ระบบจัดการทุนการศึกษา ฯลฯ</li> </ul> |

#### 4) เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์และอาคารสถานที่

| คุณสมบัติ   | สมรรถนะ  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เช่น เทคโนโลยีสารสนเทศ เล็กทรอนิกส์ วิศวกรรมไฟฟ้า โสตทัศนศึกษา หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สามารถปฏิบัติงาน ภาคสนามหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ได้</li> <li>- มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ และมีใจรัก ในการบริการ</li> <li>- มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ทั้งในภาวะปกติและภาวะเร่งด่วน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้บริการที่ดี บริการด้วยความเต็มใจ สุภาพ รวดเร็ว และมีทัศนคติที่ดี</li> <li>- การปรับตัวและการเรียนรู้ เรียนรู้เทคโนโลยีและวิธีการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ความเชี่ยวชาญด้านโสตทัศนูปกรณ์ เข้าใจระบบและสามารถจัดการอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาได้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย</li> <li>- การดูแลและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ มีทักษะในการดูแล ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์เบื้องต้นให้พร้อม ใช้งาน</li> <li>- การจัดการอาคารสถานที่ มีความสามารถในการ จัดเตรียมสถานที่ จัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม กับกิจกรรม</li> <li>- ความรู้ด้านความปลอดภัย ปฏิบัติงานตามหลัก ความปลอดภัยด้านไฟฟ้า อาคาร และการจัดเก็บวัสดุ</li> <li>- การประสานงานเชิงเทคนิค ติดต่อและสื่อสารกับ หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องได้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในกิจกรรมที่ต้องใช้เทคโนโลยีร่วมกันหลาย ฝ่าย</li> </ul> |

#### 5.2.2 การเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

แนวทางการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ทั้งส่วนเจ้าหน้าที่ประจำภาควิชาฯ งานวิชาการ กิจกรรมนิสิต โสตทัศนูปกรณ์ ฯลฯ มีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในบริบทของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งดำเนินการ ดังนี้

- 1) การประเมินศักยภาพและความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs Assessment)
  - จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรแต่ละสายงาน
  - วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสพัฒนา และข้อจำกัด (SWOT) รายบุคคลหรือรายกลุ่ม
  - พิจารณาผลการประเมินสมรรถนะประจำปีหรือการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่ผ่านมา
- 2) การกำหนดเป้าหมายและแนวทางการพัฒนา
 

โดยกำหนดในรูปแบบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP: Individual Development Plan) หรือ แผนพัฒนารายตำแหน่ง
- 3) แนวทางการเตรียมความพร้อม (รูปแบบกิจกรรม/วิธีการ)

| ประเภทกิจกรรม  | รายละเอียด   |
|--|--|
| การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)                       | จัดอบรมเฉพาะด้าน เช่น การใช้ระบบทะเบียน การจัดการ CWIE การใช้กล้อง/เครื่องเสียง ฯลฯ    |
| การฝึกงานหรือดูงาน (On-the-Job Training / Study Visit) | ส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกหรือดูงานในหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)             |
| การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์                             | เข้าร่วมหลักสูตรออนไลน์จากมหาวิทยาลัย หรือแพลตฟอร์มภายนอก เช่น Thai MOOC, Coursera ฯลฯ |
| กิจกรรม Coaching / Mentoring                           | จัดให้มีพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาประจำสายงานเพื่อแนะนำการทำงานอย่างใกล้ชิด                |
| ประชุมเชิงปฏิบัติการภายในหน่วยงาน                      | แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายใน เช่น แบ่งปันประสบการณ์ การจัดกิจกรรม การใช้ระบบ  |

#### 4) การติดตาม ประเมินผล และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

มีการประเมินผลหลังการฝึกอบรม/พัฒนา เช่น การประเมินความรู้ก่อน-หลัง การทำแบบฝึกหัด หรือการประเมินจากผู้บังคับบัญชา จัดให้มีการปรับปรุงแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยยึดตามผล การประเมินและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง และสนับสนุนให้มีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

#### 5) การสนับสนุนเชิงนโยบายและงบประมาณ

โอบรับบรรจุแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนไว้ในแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติราชการของคณะ/ หน่วยงาน แล้วจัดสรรงบประมาณสำหรับการฝึกอบรม ดูงาน และพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

### 5.2.3 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน

บุคลากรสายสนับสนุนควรได้รับการพัฒนาให้สามารถสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริม การเรียนรู้ของนิสิตในหลักสูตร ดังนั้น การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนจึงมีแนวทาง ดังนี้

#### 1) การวิเคราะห์บทบาทของบุคลากรสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ได้แก่

- เจ้าหน้าที่ประจำภาควิชา      ประสานงานภายใน/ภายนอก จัดการข้อมูลหลักสูตร กำหนดการสอบ และงานธุรการอื่น ๆ
- เจ้าหน้าที่งานวิชาการ      บทบาทสนับสนุนด้านการลงทะเบียนเรียน ระบบสารสนเทศทางการศึกษา การจัดการฝึกงาน/สหกิจ การประเมินผล
- เจ้าหน้าที่กิจการนิสิต      ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต ภาวะผู้นำ จิตสาธารณะ การแนะแนวเบื้องต้น
- เจ้าหน้าที่ไอทีศูนย์ปรกรณ์และสถานที่      สนับสนุนการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยี เช่น ห้องเรียนอัจฉริยะ ระบบออนไลน์

#### 2) การกำหนดสมรรถนะสำคัญที่ต้องพัฒนา ประกอบด้วย ด้านเทคนิค (Functional) ด้านดิจิทัล (Digital Literacy) ด้านการบริการและการสื่อสาร และด้านจิตสำนึกสาธารณะและจริยธรรม

- 3) การกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาและจัดวิธีการพัฒนาสมรรถนะอย่างเหมาะสม โดยตัวอย่างตัวชี้วัด เช่น จำนวนกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะที่บุคลากรเข้าร่วมต่อปี ความพึงพอใจของอาจารย์/นิสิตต่อการให้บริการ คุณภาพเอกสารหรือรายงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนการเรียนรู้ หลังจากนั้นจึงวางแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสม อาทิ การอบรมเฉพาะทาง การศึกษาดูงาน โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) การฝึกอบรมด้าน Soft Skills การส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง

## 5.3 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

### 5.3.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรฯ ร่วมกับภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ และมหาวิทยาลัยบูรพา จัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นและเพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียน คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ซึ่งประกอบด้วยสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ดังนี้

- 1) ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการพร้อมติดตั้งอุปกรณ์สำหรับการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ซึ่งหลักสูตรฯ จัดการเรียนการสอนที่อาคารคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ 1 หรืออาคารสหศึกษา ที่มีห้องเรียนขนาด 40-200 ที่นั่ง ทั้งหมด 13 ห้อง และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 ห้อง
- 2) ห้องสมุดของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ จำนวน 1 ห้อง และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ที่มีบริการต่างๆ เป็นแหล่งค้นคว้าที่สนับสนุนการเรียนรู้อย่างหลากหลาย
- 3) ห้องอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้งานตามวัตถุประสงค์ อาทิ ห้องประชุม 2 ห้อง ห้องละหมาด 1 ห้อง ห้องสโมสรนิสิต 1 ห้อง ห้องอเนกประสงค์ 1 ห้อง
- 4) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับอาจารย์ผู้สอนและนิสิต เช่น ระบบบริการนิสิตผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ([www.reg.buu.ac.th](http://www.reg.buu.ac.th)) ระบบสารสนเทศกองกิจการนิสิต ([www.affairs.buu.ac.th](http://www.affairs.buu.ac.th)) ระบบประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน ([www.access.buu.ac.th](http://www.access.buu.ac.th)) เป็นต้น
- 5) สัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และบริการสัญญาณ Wi-Fi ครอบคลุมทุกพื้นที่ พร้อมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยีในห้องเรียนและห้องประชุม นอกจากนี้ ยังมีเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการหลายระบบ เช่น ระบบ SAP, E-meeting, E-Person E-Leave, E-Project, E-Research, E-Ethic, E-sign online MOU Access, Google form หรือการจัดการเรียนการสอนแบบ Distancing Learning โดยการใช้โปรแกรม Microsoft Team, Google Meet, Google classroom Zoom, E-Learning เป็นต้น
- 6) พื้นที่สำหรับการพักผ่อนและจัดกิจกรรมของนิสิต

### 5.3.2 กระบวนการประเมินความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

การประเมินถึงปริมาณความเพียงพอ ความพร้อมใช้งาน และคุณภาพของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ภายในคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ดำเนินการโดยสำนักงานคณบดีที่ร่วมมือกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำแบบประเมินที่สำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และคุณภาพของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีอยู่เป็นประจำทุกปีการศึกษา เพื่อให้อาจารย์และผู้เรียนร่วมกันประเมินและนำผลการประเมินนั้นมาปรับปรุงคุณภาพสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

## หมวดที่ 6

### การรับนิสิตเข้าศึกษาในหลักสูตร

#### 6.1 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- เป็นผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรืออนุปริญญา
- เป็นผู้สนใจเข้าศึกษาในระบบคลังหน่วยกิต (Credit bank)
- มีเกณฑ์คุณสมบัติเพิ่มเติม

#### 6.2 การรับผู้เข้าศึกษา (สามารถคลิกเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- รับนิสิตไทย
- รับนิสิตต่างชาติ
- รับผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต (Credit bank)

#### 6.3 แผนการรับนิสิตและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี จะต้องสอดคล้องกับแผนการรับของมหาวิทยาลัย

##### กรณีหลักสูตรปรับปรุงภาคปกติ

| ปีการศึกษา             | 2569         | 2570         | 2571        | 2572 | 2573 |
|------------------------|--------------|--------------|-------------|------|------|
| จำนวนรับเข้า ปีที่ 1   | 200          | 200          | 200         | 200  | 200  |
| ปีที่ 2                | (95)         | 200          | 200         | 200  | 200  |
| ปีที่ 3                | (97)         | (95)         | 200         | 200  | 200  |
| ปีที่ 4                | (95)         | (97)         | (95)        | 200  | 200  |
| <b>รวม</b>             | 200<br>(287) | 400<br>(192) | 600<br>(95) | 800  | 800  |
| คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา | (95)         | (97)         | (95)        | 200  | 200  |

หมายเหตุ จำนวนนิสิตในวงเล็บ หมายถึง นิสิตคงค้างจากหลักสูตรเดิมชื่อ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ภาคปกติและภาคพิเศษ รหัส 66-67-68 รวมกัน

#### 6.4 งบประมาณและการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย

หน่วย : พันบาท

| หมวดรายรับ           | 2569  | 2570   | 2571   | 2572   | 2573   |
|----------------------|-------|--------|--------|--------|--------|
| ค่าธรรมเนียมการศึกษา | 8,400 | 16,800 | 25,200 | 33,600 | 33,600 |

หน่วย : พันบาท

| หมวดรายจ่ายภาคปกติ | 2569  | 2570  | 2571  | 2572  | 2573  |
|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1. งบบุคลากร       | 2,695 | 2,857 | 3,029 | 3,210 | 3,403 |
| 2. งบดำเนินการ     | 1,340 | 1,420 | 1,505 | 1,596 | 1,692 |
| 3. งบลงทุน         | 200   | 400   | 600   | 800   | 800   |
| 4. งบเงินอุดหนุน   | 200   | 400   | 600   | 800   | 800   |
| รวม                | 4,438 | 5,080 | 5,737 | 6,409 | 6,697 |

หมายเหตุ: 1.ค่าใช้จ่ายสำหรับนิสิต/ คน/ ปี เท่ากับ 42,000 บาท  
การวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการพิจารณาหลักสูตร)

#### 6.5 กลยุทธ์ในการเตรียมความพร้อมของนิสิตแรกเข้า

- 1) จัดปฐมนิเทศทั้งในระดับมหาวิทยาลัย คณะ และหลักสูตร จัดระบบการปรึกษาแนะแนว โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้ง 5 คน ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตทุกชั้นปี เพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับคณาจารย์ผู้สอน นิสิต ตลอดจนผู้ปกครองในกรณีที่นิสิตประสบปัญหาในด้านต่าง ๆ ในระหว่างเรียน
- 2) จัดการให้มีการดูแลนิสิตใหม่อย่างใกล้ชิดและมีการแนะนำให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษา และรุ่นพี่ โดยทุกคนต้องเข้าร่วมไลน์กลุ่มชั้นปีที่อาจารย์ที่ปรึกษาทั้ง 5 คนเข้าร่วมกลุ่มด้วย
- 3) จัดให้มีการทำกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคี ระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ และฝึกทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่เรียนและความต้องการของสังคมภายนอกอย่างต่อเนื่อง
- 4) จัดทำฐานข้อมูลนิสิตที่เข้าใหม่และจัดทำช่องทางการสื่อสารที่รวดเร็ว สะดวกเพื่อรับรู้ปัญหา และความต้องการระหว่างนิสิตกับอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้สอน
- 5) สร้างกลไกให้อาจารย์ที่ปรึกษาทุกคนต้องรับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน เพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขให้ลุล่วงไปโดยคำนึงถึงความถูกต้องชอบธรรมและผลประโยชน์ของนิสิตเป็นประการสำคัญ

## หมวดที่ 7

### การประเมินผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา

#### 7.1 กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 หมวดที่ 6 การวัดและประเมินผลการศึกษา และที่แก้ไขเพิ่มเติม

##### 1) ระบบการให้คะแนนเป็นแบบมีค่าระดับชั้น

(ก) ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชาให้แสดงเป็นระดับชั้น ซึ่งมีความหมายและค่าระดับชั้น

ดังนี้

| ระดับชั้น | ความหมาย   | ค่าระดับชั้น |
|-----------|------------|--------------|
| A         | ดีเยี่ยม   | 4.0          |
| B+        | ดีมาก      | 3.5          |
| B         | ดี         | 3.0          |
| C+        | ค่อนข้างดี | 2.5          |
| C         | พอใช้      | 2.0          |
| D+        | อ่อน       | 1.5          |
| D         | อ่อนมาก    | 1.0          |
| F         | ตก         | 0            |

(ข) การให้ระดับชั้น F ในรายวิชาใด ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย

- 1) ผู้เรียนขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัด
- 2) ผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ครบตามเกณฑ์ในข้อ 18 (1)
- 3) ผู้เรียนทุจริตในการวัดผล
- 4) ผู้เรียนส่อเจตนาทุจริต

(ค) ระบบการให้คะแนนของรายวิชาที่ไม่แสดงเป็นค่าระดับชั้น ให้แสดงด้วยสัญลักษณ์ต่างๆ ดังนี้

| สัญลักษณ์ | ความหมาย                                       |
|-----------|--|
| S         | ผ่านตามเกณฑ์ (Satisfactory)                    |
| I         | การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)         |
| U         | ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (Unsatisfactory)               |
| W         | งดเรียนโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawn)            |
| au        | ลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit) |

(ง) การให้สัญลักษณ์ I ในรายวิชาใด ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- 1) ผู้เรียนมีเวลาเรียนครบตามเกณฑ์ในข้อ 18 (1) แต่ไม่ได้สอบเพราะป่วย หรือเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัด
- 2) อาจารย์ผู้สอน หัวหน้าภาควิชา หรือประธานสาขาวิชา และคณบดีของคณะที่รายวิชา สังกัดเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะผู้เรียนยังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบ การศึกษารายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์

(จ) ผู้เรียนที่ได้รับสัญลักษณ์ I จะต้องได้รับการประเมินผลเพื่อแก้สัญลักษณ์ I ให้เสร็จสิ้นภายใน 1 เดือนของภาคการศึกษาถัดไป ซึ่งการเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นค่าระดับชั้นอื่นให้อยู่ในการกำกับดูแลของคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัด หากการแก้ไขสัญลักษณ์ I ไม่เสร็จภายใน 1 เดือนของภาคการศึกษาถัดไป ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประจำคณะที่รายวิชาสังกัด ทั้งนี้ ให้เสร็จภายใน 1 ภาคการศึกษาปกติ หากดำเนินการไม่เสร็จสิ้น กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาจะเปลี่ยนสัญลักษณ์จาก I เป็นระดับชั้น F ทันที

(ข) การให้สัญลักษณ์ W ในรายวิชาใด ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- 1) ผู้เรียนได้รับอนุมัติให้งดเรียนในรายวิชานั้น ตามข้อ 16
- 2) ผู้เรียนได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียนตามข้อ 25 (1)
- 3) ผู้เรียนถูกสั่งพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น
- 4) ผู้เรียนที่ได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัดให้เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I ที่ผู้เรียนได้รับตาม (ง) และครบกำหนดเวลาของการเปลี่ยนสัญลักษณ์ I แล้ว แต่การป่วยหรือเหตุสุดวิสัย ยังไม่สิ้นสุด

2) ระบบการให้คะแนนสอบสารนิพนธ์ ให้แสดงด้วยสัญลักษณ์ต่างๆ ดังนี้

| สัญลักษณ์ | ความหมาย                               |
|-----------|--|
| S         | ผ่านตามเกณฑ์ (Satisfactory)            |
| I         | การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete) |
| U         | ไม่ผ่านตามเกณฑ์ (Unsatisfactory)       |

3) การนับจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณหาค่าระดับชั้นเฉลี่ย ให้นับจากรายวิชาที่เรียนทั้งหมดที่มีระบบการให้คะแนนรายวิชาแบบมีค่าระดับชั้นทั้งสอบได้และสอบตก

4) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมรายวิชา ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

5) ค่าระดับชั้นเฉลี่ยเฉพาะภาคการศึกษา ให้คำนวณจากผลการเรียนของนิสิตในภาคการศึกษานั้น โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น

6) ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการเรียนของผู้เรียนตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน จนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมดตามข้อ 19 (3) เป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด

7) ในภาคการศึกษาใดที่ผู้เรียนได้สัญลักษณ์ I ให้คำนวณค่าเฉลี่ยเฉพาะภาคการศึกษานั้น โดยนับเฉพาะวิชาที่ไม่ได้สัญลักษณ์ I เท่านั้น

## 7.2 การประเมินผลนิสิต

### 7.2.1 วิธีการประเมินผล

หลักสูตรฯ มีวิธีการประเมินผลที่หลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดของหลักสูตร และเป็นไปตามนโยบายวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ดังนี้

- 1) การกำหนดวิธีการประเมินผลในรายวิชาต่างๆ พิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (Course Learning Outcomes: CLOs) และวัตถุประสงค์ของรายวิชา (Course Objectives) โดยแต่ละรายวิชา มีวิธีการประเมินผลและเครื่องมือการประเมินผลมากกว่าหนึ่งวิธีการหรือหนึ่งเครื่องมือการประเมิน โดยวางแผนให้มีการประเมินผลทั้งแบบ Formative Assessment และ Summative Assessment
- 2) วิธีการประเมินผลเพื่อวัดการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ประเภทพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) ประกอบด้วย การทดสอบ การวิเคราะห์กรณีศึกษา การทำโครงการ การนำเสนอ
- 3) วิธีการประเมินผลเพื่อวัดการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ประเภททักษะพิสัย (Psychomotor Domain) ประกอบด้วย การทำโครงงาน การจำลองสถานการณ์
- 4) วิธีการประเมินผลเพื่อวัดการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ประเภทจิตพิสัย (Affective Domain) ประกอบด้วย การสะท้อนตนเอง การประเมินพฤติกรรมจากการทำงานกลุ่ม การนำเสนอผลงาน
- 5) ทุกครั้งที่มีการประเมินผลการเรียนรู้ อาจารย์ผู้สอนที่รับผิดชอบรายวิชานั้นๆ จัดทำรายละเอียดการประเมินผล ประกอบด้วย ช่วงเวลาหรือกำหนดการ กติกาที่ใช้ในการประเมินผล เกณฑ์การให้คะแนนล่วงหน้าก่อนการประเมินผล โดยแจ้งให้ผู้เรียนทราบรายละเอียดดังกล่าว เพื่อความถูกต้อง (Validity) เชื่อถือได้ (Reliability) และเป็นธรรม (Fairness)
- 6) ค่าคะแนนที่รายวิชาจัดเก็บรวบรวมและประกาศให้ผู้เรียนทราบแล้ว อาจารย์ผู้สอนรายงานต่อที่ประชุมภาควิชาและรวบรวมเพื่อสะสมเป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรต่อไป
- 7) หลักสูตรฯ กำหนดให้มีการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรทั้งการประเมินทางตรง (Direct Assessment) และการประเมินผลทางอ้อม (Indirect Assessment) ตามแผนการประเมินผลในหมวดที่ 4

### 7.2.2 กระบวนการอุทธรณ์ของนิสิต

หลักสูตรฯ มีกระบวนการรับการอุทธรณ์และข้อร้องเรียนของนิสิต และประชาสัมพันธ์กระบวนการดังกล่าวให้นิสิตรับทราบ โดยนิสิตสามารถทำบันทึกข้อความคำร้องในเรื่องที่จะร้องเรียน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามรับทราบ และส่งบันทึกข้อความที่เจ้าหน้าที่งานวิชาการ หรือฝ่ายกิจการนิสิตของคณะ เพื่อดำเนินการในการประสานงานไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องและนัดหมาย เพื่อชี้แจง หรือดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงต่อไป

### 7.2.3 การให้ข้อมูลป้อนกลับในการพัฒนานิสิต

หลักสูตรฯ กำหนดให้ทุกรายวิชาให้มีการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่นิสิตทุกครั้งหลังเสร็จการวัดและประเมินผล โดยเฉพาะภายในช่วงเวลาเพิ่ม/ถอนรายวิชา เพื่อให้ นิสิตได้นำไปพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ หากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพบว่า นิสิตท่านใดมีผลการเรียนที่อาจไม่บรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ที่กำหนด จะมีการดำเนินการร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาในการให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลป้อนกลับแก่นิสิต เพื่อช่วยให้นิสิตสามารถวางแผนการเรียน และสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนด

### 7.3 การทวนสอบผลลัพท์การเรียนรู้

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษา ร่วมกันทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตามผล และดำเนินการทวนสอบผลลัพท์การเรียนรู้ของนิสิต โดยมีแผนการทวนสอบผลลัพท์การเรียนรู้ของนิสิตทั้งในระดับรายวิชา ระดับชั้นปี และระดับหลักสูตร ดังนี้

1) การประเมินผลลัพท์การเรียนรู้ของรายวิชา และผลลัพท์การเรียนรู้ระดับชั้นปี โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ร่วมกับอาจารย์ผู้สอน ร่วมกันพิจารณาผลลัพท์การเรียนรู้ของนิสิตจากรายวิชา ที่สอนในภาคการศึกษา/ชั้นปี นั้น โดยพิจารณาความสอดคล้องกับผลลัพท์การเรียนรู้ของรายวิชา และความสอดคล้องกับผลลัพท์การเรียนรู้ระดับชั้นปีที่กำหนด รวมถึงนำผลการประเมินการจัดการเรียนรู้โดยนิสิตมาพิจารณาร่วมด้วย เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินไปใช้ประกอบในการทบทวนหรือปรับปรุงวิธีการสอนหรือวิธีการวัดผลและประเมินผลในแต่ละรายวิชา เพื่อพัฒนาให้นิสิตบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาถัดไป

2) การประเมินผลลัพท์การเรียนรู้ของหลักสูตร โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ร่วมกันพิจารณาผลลัพท์การเรียนรู้ของนิสิตที่เกิดขึ้นกับผลลัพท์การเรียนรู้ของหลักสูตรที่ได้กำหนด ตลอดจนตรวจสอบความคิดเห็นของนายจ้าง/ผู้ใช้บัณฑิต ที่มีต่อผลลัพท์การเรียนรู้ของบัณฑิต และสำรวจความคิดเห็นของบัณฑิตที่มีต่อหลักสูตร เพื่อจะนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและการออกแบบผลลัพท์การเรียนรู้ของหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียต่อไป

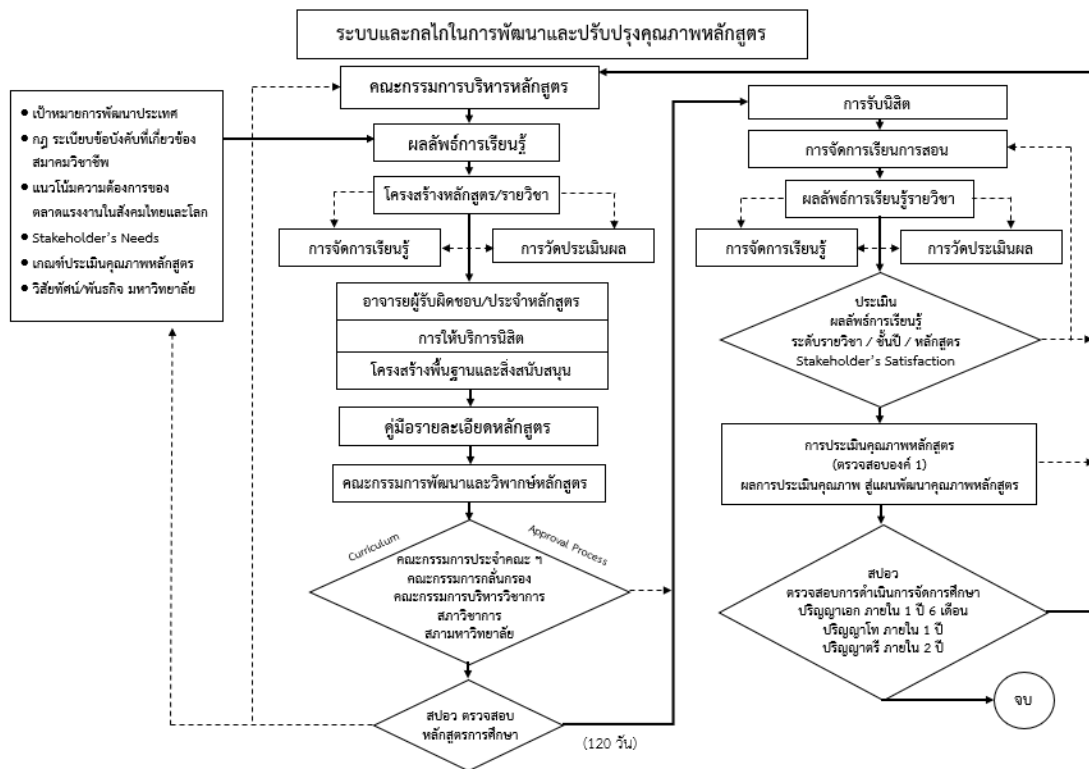
3) กรณีคณะกรรมการบริหารหลักสูตร พบว่า ผู้เรียนมีผลลัพท์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจริงไม่เป็นไปตามผลลัพท์การเรียนรู้ของหลักสูตร คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้ดำเนินการ/จัดกิจกรรมเสริมให้ผู้เรียนมีพัฒนาการผลลัพท์การเรียนรู้ได้ตามที่กำหนด โดยโดยร่วมกันพิจารณาระหว่างคณะกรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาในการกำหนดทิศทาง/วิธีการในการแก้ไข และแจ้งให้ผู้เรียนทราบถึงกระบวนการ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ของหลักสูตร

### 7.4 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

- 1) เรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- 2) ระดับแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมขั้นต่ำ 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า
- 3) เกณฑ์อื่นๆ เป็นไปข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เอกสารแนบภาคผนวก)

## หมวดที่ 8 การพัฒนาคุณภาพหลักสูตร

มหาวิทยาลัยบูรพาและหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป มีการบริหารหลักสูตรด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำกับ ควบคุม ติดตามและประกันคุณภาพเพื่อให้การบริหารหลักสูตรบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามระบบและกลไกในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ดังภาพประกอบ



ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรได้บรรลุผลและเกิดประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการดังนี้

### 8.1 การกำกับมาตรฐานตามองค์ประกอบที่ 1

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามองค์ประกอบที่ 1 ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอน โดยพิจารณาองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตร คุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน และการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- 1) การดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการเสนอหลักสูตรใหม่ การขอเปิดรับนิสิต การเสนอหลักสูตรปรับปรุง การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ และการปิด

หลักสูตร ที่จัดทำโดยฝ่ายวิชาการและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยบูรพา (<https://service.buu.ac.th/>)

2) การดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยระบบและกลไกในการดำเนินการหลักสูตร พ.ศ. 2561 ซึ่งมีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดให้มีแผนพัฒนาการศึกษา การพัฒนาหลักสูตร การบริหารจัดการหลักสูตรและการควบคุมกำกับ

3) การดำเนินการผ่านระบบจัดการหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF online) (<https://tqf.buu.ac.th>) ในการตรวจสอบสถานภาพและแนวโน้มของการดำเนินงานของหลักสูตรเพื่อการวางแผนการดำเนินงานและการกำกับให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

4) การดำเนินการตามคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและการกำกับดำเนินงานของหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานชุดต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการประจำส่วนงาน คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร คณะกรรมการบริหารวิชาการ สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย

## 8.2 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหลักสูตร

มหาวิทยาลัยบูรพากำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในในระดับหลักสูตร โดยหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ ASEAN University Network-Quality Assurance (AUN-QA) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ วางแผน ควบคุม ดำเนินงานและปรับปรุงคุณภาพหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงหลักสูตรฯ ต้องบริหารจัดการให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร ซึ่งครอบคลุมด้าน

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร
2. โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร
3. การจัดการเรียนรู้
4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
5. บุคลากรสายวิชาการ
6. การบริการสนับสนุนผู้เรียน
7. สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน
8. ผลลัพธ์การดำเนินงานของหลักสูตร

โดยจัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรเป็นประจำทุกปี ตามรูปแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในด้านต่างๆ ดังนี้

- 1) ด้านปัจจัยนำเข้า (Input)
  - 1.1) ร้อยละของจำนวนรับนิสิตใหม่ตามแผนการรับ
  - 1.2) ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
- 2) ด้านกระบวนการ (Process)
  - 2.1) ร้อยละของจำนวนรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญผ่านการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

2.2) ร้อยละของจำนวนอาจารย์ที่มีการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญผ่านการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

2.3) ร้อยละของจำนวนนิสิตที่ได้เรียนรู้ผ่านสหกิจศึกษา/การบูรณาการเรียนรู้กับการทำงาน/ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2.4) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน

2.5) ร้อยละของระดับการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้รายชั้นปีของนิสิต

### 3) ด้านผลลัพธ์ (Output)

3.1) ร้อยละของจำนวนนิสิตที่ลาออก (ยอดสะสมตลอด 4 ปี)

3.2) ร้อยละของนิสิตที่สำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนด (ในระดับปริญญาตรี)

3.3) ร้อยละของจำนวนบัณฑิตที่ได้งานทำ (ภายใน 1 ปี)

3.4) ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจของบัณฑิตที่มีต่อหลักสูตร

3.5) ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

3.6) ร้อยละของระดับการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของบัณฑิต

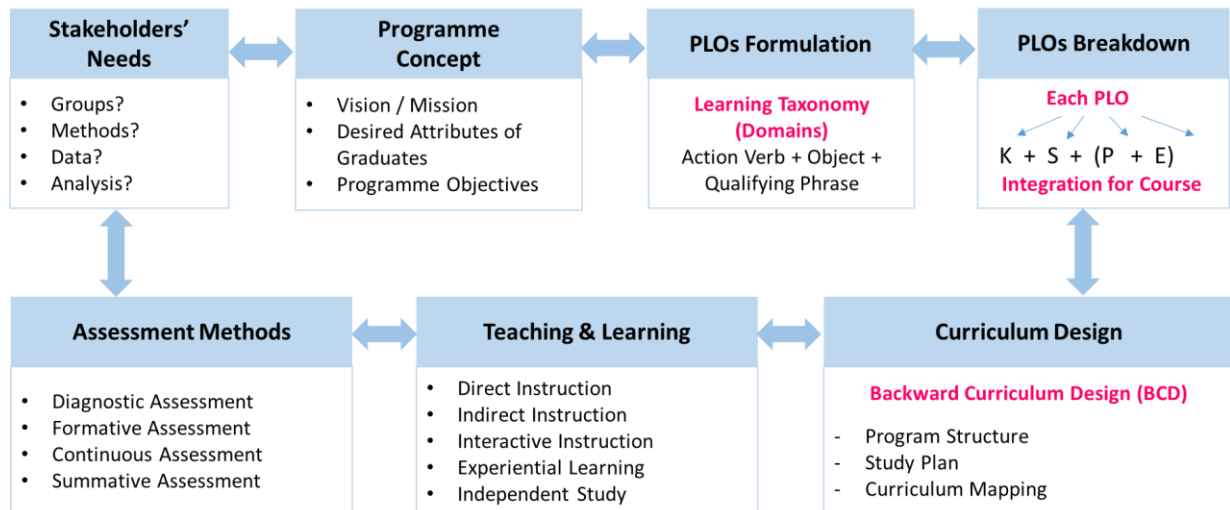
รายละเอียดของระบบและกลไกในการพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

## 8.3 การวางแผนคุณภาพ (Quality Planning: QP)

หลักสูตรมีการวางแผนคุณภาพ โดยกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแบ่งออกเป็น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน คือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกคือ ศิษย์เก่า นายจ้างผู้ประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน แล้วสำรวจความต้องการ ความคาดหวัง และข้อมูลป้อนกลับตามวิธีการที่เหมาะสม (ตามเอกสารแนบหมายเลข 1) โดยตามความต้องการและความคาดหวังในด้านคุณลักษณะบัณฑิตจะนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Programme Learning Outcomes: PLOs) ซึ่งอาศัย Bloom's Learning Taxonomy มาเป็นเครื่องมือที่แสดงความชัดเจนของ PLOs ทั้งในด้านประเภทและระดับการเรียนรู้ จากนั้นจึงวิเคราะห์แต่ละ PLOs ด้วยหลัก SMART Principle ทำให้ได้ PLOs ทั้ง 5

เมื่อกำหนด PLOs 5 ข้อแล้ว หลักสูตรได้พิจารณารายละเอียดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ผู้เรียนควรได้รับเพื่อให้บรรลุ PLOs ทั้งหมด ทำให้ได้ข้อมูลส่วนที่เป็นความรู้ ทักษะ ทศนคติและคุณลักษณะบุคคล (PLO Breakdown) เพื่อนำสร้างรายวิชา โครงสร้างหลักสูตร แผนการเรียนรู้ จากนั้นจึงกำหนดวิธีการประเมิน PLOs และกลยุทธ์การเรียนรู้ ที่จะพัฒนาผู้เรียนตลอดระยะเวลาของการศึกษา 4 ปี ตามที่แสดงในแผนภาพ

## OBE Process



### 8.4 การรักษาคุณภาพ (Quality Maintenance: QM)

หลักสูตรมีการรักษาคุณภาพ โดยการออกแบบการทบทวนตรวจสอบ และกำกับให้จัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ และดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ (ตามรายละเอียดในหมวด 7 ข้อ 7.3 การทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้) ดังนี้

- คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตรเป็นประจำทุกปี โดยประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตามตัวบ่งชี้การกำกับมาตรฐานหลักสูตร (องค์ประกอบที่ 1)

- ประเมินผลการดำเนินงานโดยใช้เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network Quality Assurance: AUN-QA) ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาที่ได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

- หลักสูตรมีระบบการทบทวน ตรวจสอบ กำกับ การให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรการศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

- 1) หลักสูตรจัดทำคู่มืออาจารย์และคู่มือนิสิต เพื่อแสดงข้อมูลเกี่ยวกับผลลัพธ์เป้าหมาย กระบวนการ และรายละเอียดต่างๆ ให้ทั้งอาจารย์ผู้สอนและผู้เรียนรับทราบ เกิดความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติสอดคล้องกับแนวทางที่หลักสูตรออกแบบไว้

- 2) การชี้แจง อธิบาย และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแก่อาจารย์ผู้สอนผ่านการประชุมสัมมนาที่จัดขึ้นทั้งระดับหลักสูตร ภาควิชา และคณะ เพื่อมุ่งเน้นให้อาจารย์ผู้สอนได้เกิดความเข้าใจและออกแบบรายวิชาได้อย่างสอดคล้องกับหลักสูตร

- 3) การส่งเสริมให้อาจารย์ได้รับการพัฒนาทางวิชาชีพผ่านการฝึกอบรมและพัฒนาด้านการจัดการเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีการเรียนรู้เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน

4) การรายงานการบรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ระดับรายวิชาเมื่อจัดการเรียนการสอนเสร็จสิ้นในภาคการศึกษานั้น ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและการประชุมภาควิชา เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนและวิเคราะห์การดำเนินงานที่เกิดขึ้นได้

### 8.5 การควบคุมคุณภาพ (Quality Control: QC)

หลักสูตรมีการควบคุมคุณภาพ โดยการออกแบบแผนการควบคุม มีการกำหนดจุดการตรวจสอบและการประเมินความเสี่ยงที่อาจทำให้การดำเนินการจัดการศึกษาไม่เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้และอาจทำให้ผู้เรียนไม่บรรลุผลลัพท์การเรียนรู้ตามที่กำหนด ตามที่แสดงในตารางแผนการควบคุม (Control Plan) ดังนี้

| กระบวนการหลัก        | จุดควบคุม (Control Point)                      | จุดตรวจสอบ (Check Point)                               | ตัวชี้วัด/เกณฑ์                              | เครื่องมือวัด                      | ผู้รับผิดชอบ                            | ช่วงเวลา                  |
|----------------------|--|--|--|------------------------------------|---|---------------------------|
| การออกแบบหลักสูตร    | การกำหนด PLOs และ Mapping กับ CLOs             | การประชุม ทบทวนหลักสูตร                                | PLOs ชัดเจน และสอดคล้องกับ TQF               | Curriculum Mapping รายงานการประชุม | คณะก.บริหารหลักสูตร                     | ปีละครั้ง                 |
| การจัดการเรียนการสอน | การควบคุมคุณภาพการสอน (โดยเฉพาะหมวดวิชาบังคับ) | รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) แบบประเมินรายวิชา (มคอ.5) | ระดับความพึงพอใจ $\geq 3.5$ ข้อคิดเห็นทางบวก | แบบประเมินการเรียนการสอน           | อาจารย์ผู้สอน ประธานหลักสูตร หน.ภาควิชา | ทุกสิ้นภาคการศึกษา        |
| CWIE                 | การกำหนดแหล่งฝึกและการนิเทศ                    | แบบประเมิน CWIE  | ผลคะแนนโดยรวม $\geq 70\%$                    | แบบประเมินจากแหล่งฝึก              | อาจารย์นิเทศ ประธานหลักสูตร             | ภาคปลาย ปีการศึกษาสุดท้าย |

นอกจากกระบวนการหลักข้างต้น หลักสูตรยังดำเนินการให้มีการควบคุมคุณภาพ ดังต่อไปนี้

#### 8.5.1 การควบคุมคุณภาพนิสิต

| กระบวนการ                                     | จุดควบคุม (Control Point)                          | จุดตรวจสอบ (Check Point)                        | เครื่องมือวัด             | ผู้รับผิดชอบ     | ช่วงเวลา                     |
|---|--|---|---------------------------|------------------|------------------------------|
| การรับนิสิตและการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา | เกณฑ์การรับเข้า การปฐมนิเทศ                        | ผลการเรียนภาคต้น แบบประเมินความพึงพอใจนิสิตใหม่ | สัมภาษณ์ รายงานผลการเรียน | อาจารย์ที่ปรึกษา | ก่อนเปิดภาคเรียน ภาคเรียนแรก |
| การให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย     | จัดอาจารย์ที่ปรึกษา การนัดหมายพูดคุยอย่างต่อเนื่อง | แบบประเมินการให้คำปรึกษา                        | แบบประเมินการรายงานผล     | อาจารย์ที่ปรึกษา | รายภาคการศึกษา               |

| กระบวนการ                                      | จุดควบคุม (Control Point)                       | จุดตรวจสอบ (Check Point)              | เครื่องมือวัด                        | ผู้รับผิดชอบ                      | ช่วงเวลา                               |
|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--|
| การติดตามและรายงานผลการคงอยู่และสำเร็จการศึกษา | ลงทะเบียนอย่างต่อเนื่อง การผ่านวิชาบังคับตามแผน | รายงาน GPA จำนวนผู้พัก/ลาออก          | ระบบฐานข้อมูล นิสิต รายงานผลสัมฤทธิ์ | งานทะเบียน คณะกรรมการ หลักสูตร    | ทุกภาคการศึกษา                         |
| การดำเนินการเมื่อผู้เรียนไม่ผ่าน PLOs          | วิเคราะห์รายงานผลสัมฤทธิ์ PLOs                  | ทวนสอบผลการเรียน การติดตามกลุ่มเสี่ยง | แผนเยียวยา รายงานผลพัฒนา             | อาจารย์ผู้สอน คณะกรรมการ หลักสูตร | สิ้นปีการศึกษา และต่อเนื่องจนผ่านเกณฑ์ |

### 8.5.2 การควบคุมคุณภาพบัณฑิตเพื่อให้บัณฑิตมีสมรรถนะตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

การควบคุมคุณภาพบัณฑิตเพื่อให้สมรรถนะของนิสิตตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต (Stakeholders) เป็นเป้าหมายสำคัญของหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป จึงกำหนดระบบที่ครอบคลุมทั้งการวางแผน-การดำเนินการ-การประเมินผล-การปรับปรุง ดังนี้

| กระบวนการ  | วิธีดำเนินงาน   | ผลลัพธ์   |
|--|---|---|
| 1. การกำหนดสมรรถนะบัณฑิต – ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Graduate Competency Identification - PLOs) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พบและขอข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholder meeting)</li> <li>- สสำรวจความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิต</li> <li>- วิเคราะห์ความต้องการของตลาดแรงงาน</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)</li> <li>- Curriculum Mapping</li> <li>- Skill Set</li> </ul>  |
| 2. การจัดการเรียนรู้ให้พัฒนาสมรรถนะ (Curriculum Implementation for Competency)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำ Course syllabus ที่เชื่อมโยง CLO-PLO อย่างชัดเจน</li> <li>- การกำหนดผลสัมฤทธิ์รายวิชาแบบ Rubric</li> <li>- การใช้รูปแบบการเรียนรู้ Active Learning</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มคอ.3 มคอ.5</li> <li>- ระดับการบรรลุ CLOs</li> </ul>   |
| 3. การประเมินและทวนสอบสมรรถนะบัณฑิต (Assessment and Verification)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินผลการเรียนรู้แต่ละ PLO</li> <li>- ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (Direct &amp; Indirect Assessment)</li> <li>- สสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต</li> <li>- การติดตามบัณฑิต (tracer study) ภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับการบรรลุ PLOs ไม่ต่ำกว่าระดับ ดีหรือคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 (ประเมินทางตรง) และ <math>\geq 3.5</math> (ประเมินทางอ้อม)</li> <li>- ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต <math>\geq 3.5</math></li> </ul> |
| 4. การปรับปรุงหลักสูตรโดยอิงจากผลการประเมิน (Continuous Improvement)                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำผลประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต / Tracer study / การทวนสอบ มาวิเคราะห์ความสอดคล้องกับสมรรถนะที่ต้องการ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับแผนการเรียนรู้ / ปรับเนื้อหาวิชา</li> <li>- เพิ่มหรือปรับกิจกรรมพัฒนาทักษะเฉพาะทาง</li> </ul>  |

| กระบวนการ | วิธีดำเนินงาน | ผลลัพธ์  |
|-----------|---------------|--|
|           |               | - สร้างเครือข่ายกับผู้ใช้นวัตกรรม เพื่อพัฒนาความร่วมมือระยะยาว |

### 8.5.3 การควบคุมคุณภาพอาจารย์

#### (1) กระบวนการรับและคัดเลือกอาจารย์ใหม่

การรับสมัครและคัดเลือกอาจารย์ใหม่กำหนดคุณสมบัติและสมรรถนะตามความต้องการของหลักสูตรและภาควิชา โดยเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยบูรพา

#### (2) กระบวนการส่งเสริมและพัฒนาทักษะอาจารย์

หลักสูตรฯ ส่งเสริมและพัฒนาทักษะอาจารย์อย่างต่อเนื่อง โดยใช้กระบวนการวิเคราะห์ความต้องการกำหนดประเด็นการพัฒนา และจัดกิจกรรมทั้งในรูปแบบอบรม สัมมนา การเรียนรู้ร่วมกัน และการวิจัยในชั้นเรียน ตลอดจนมีระบบติดตามผลและนำผลการพัฒนาไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการเรียนรู้ของหลักสูตรฯ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ และรองรับการเปลี่ยนแปลงของบริบททางวิชาชีพและสังคม หลักสูตรจึงกำหนดกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาทักษะอาจารย์ ดังนี้

- การวิเคราะห์ความต้องการ (Needs Analysis) จากการประเมินสมรรถนะของอาจารย์ตามกรอบ TQF ร่วมกับสำรวจความต้องการพัฒนาของอาจารย์ (ผ่านแบบสอบถามหรือการประชุมกลุ่มย่อย) แล้วจึง พิจารณาผลการประเมินคุณภาพการสอนและผลลัพธ์การเรียนรู้ของนิสิต
- การกำหนดประเด็นการพัฒนา (Key Competencies) โดยกรอบทักษะที่ควรส่งเสริมแก่อาจารย์ ประกอบด้วย *ด้านการจัดการเรียนรู้* เช่น Outcome-based Learning, Active Learning, Problem-based Learning (PBL) *ด้านการใช้เทคโนโลยีการศึกษา* เช่น LMS, AI Tools, E-learning *ด้านการวิจัย* เพื่อการเรียนการสอนและการตีพิมพ์ระดับชาติ/นานาชาติ *ด้านการให้คำปรึกษาและจรรยาบรรณวิชาชีพ* และ*ด้านความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ*ตามความเชี่ยวชาญของหลักสูตร
- การจัดกิจกรรมพัฒนาอาจารย์ (Faculty Development Activities)
- การติดตามและประเมินผล ซึ่งจะเก็บข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทางวิชาชีพ การติดตามผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนา เช่น คุณภาพการสอน, ความพึงพอใจของนิสิต, การตีพิมพ์ผลงาน แล้วนำมารายงานสรุปการพัฒนาอาจารย์ประจำปี

### 8.5.4 การควบคุมคุณภาพของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรฯ กำหนดกระบวนการควบคุมคุณภาพของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เรียนสามารถเข้าถึงทรัพยากรที่เพียงพอ เหมาะสม และทันสมัย สนับสนุนการเรียนรู้ให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs) และสอดคล้องกับพันธกิจของคณะฯ และมหาวิทยาลัย โดยมีแนวทาง ดังนี้

- 1) การกำหนดประเภทและปริมาณของสิ่งสนับสนุน ซึ่งการกำหนดประเภทของสิ่งสนับสนุนที่จำเป็น ได้แก่ ห้องเรียน, ห้องปฏิบัติการ, ห้องคอมพิวเตอร์, แหล่งเรียนรู้ออนไลน์, ห้องสมุด, ระบบ LMS

และการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำที่ต้องมี ได้แก่ จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อนิสิต, จำนวนเอกสารตำรา แหล่งสืบค้นต่อรายวิชา, สัดส่วนพื้นที่ใช้งานต่อนิสิต

- 2) การตรวจสอบความพร้อมและความเหมาะสม ได้แก่ การตรวจสอบสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในด้านความสะดวก, ความปลอดภัย, ความพร้อมใช้ การตรวจสอบคุณภาพของทรัพยากร เช่น การประเมินถึงความทันสมัยของตำรา/ซอฟต์แวร์/ฐานข้อมูล และการตรวจสอบการใช้งานจริง โดยสำรวจความพึงพอใจและการใช้งานของผู้เรียนและอาจารย์
- 3) การพัฒนาและปรับปรุงต่อเนื่อง จากการสนับสนุนงบประมาณประจำปีเพื่อการปรับปรุง และรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งาน
- 4) การประเมินและรายงานผล ที่ต้องใช้ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจปรับปรุงคุณภาพของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่างๆ

## 8.6 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement: QI)

หลักสูตรนำผลการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้และการประเมินความเสี่ยง มาจัดทำแผนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรมีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 ปี อีกทั้งได้กำหนดกลยุทธ์สำคัญที่ต้องดำเนินการเพื่อความสำเร็จตามหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ ดังต่อไปนี้

| แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง                   | กลยุทธ์   | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้   |
|---|---|---|
| 1. การปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรให้ทันสมัย | การทบทวนรายละเอียดของหลักสูตร<br>การออกแบบรายวิชาให้ทันสมัยและ OBE<br>การเพิ่มวิชาที่ตอบโจทย์ปัจจุบัน | รายละเอียดของหลักสูตร   |
| 2. การพัฒนาอาจารย์ผู้สอนตามสมรรถนะ        | การอบรม Active Learning, AI Tools<br>การส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียน                                   | รายชื่ออาจารย์ผู้เข้าอบรม /<br>รายงานผลการพัฒนา /<br>ผลงานวิจัย |
| 3. การเสริมความพร้อมของผู้เรียน           | การจัดกิจกรรมปรับพื้นฐาน<br>การพัฒนาระบบพี่เลี้ยงโดยรุ่นพี่   | แบบประเมินความพึงพอใจของนิสิต                                   |
| 4. การเพิ่มการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย  | การทำ MoU กับหน่วยงานภายนอก<br>การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นวิทยากร<br>การส่งเสริมโครงการ CWIE             | MoU<br>รายงานกิจกรรมความร่วมมือ<br>รายชื่อสถานประกอบการฝึกงาน   |
| 5. การพัฒนาเทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนรู้   | การพัฒนาระบบ LMS / LLL<br>การสร้างคลังสื่อการเรียนรู้ดิจิทัล  | ภาพหน้าจอระบบ LMS<br>ผลประเมินความพึงพอใจของนิสิต<br>≥ 80%      |
| 6. การติดตามผลและปรับปรุงต่อเนื่อง        | การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)<br>การสรุปผลในรายงาน SAR<br>การจัดทำแผนปรับปรุงประจำปี            | รายงานการประเมินผล PLOs<br>SAR หลักสูตร<br>แผนพัฒนาคุณภาพรายปี  |

## 8.7 การสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรการศึกษาให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ

หลักสูตรฯ วางแผนการสื่อสาร (Communication Planning) เพื่อระบุผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญในการสื่อสารข้อมูล เช่น นิสิตปัจจุบัน/ผู้สมัครเรียน ศิษย์เก่า นายจ้าง หน่วยงานต่างๆ ประชาชนทั่วไปที่สนใจ แล้วเลือกช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

| ช่องทาง   | กลุ่มเป้าหมายหลัก                           | วิธีสื่อสาร  |
|---|---|--|
| ● เว็บไซต์คณะ   | ทุกกลุ่ม                                    | เผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดหลักสูตรที่ปรับปรุงล่าสุด   |
| ● โซเชียลมีเดีย (Facebook, IG)  | นักเรียน/นิสิต, ศิษย์เก่า                   | ข่าวกิจกรรม การรับสมัครนักศึกษาใหม่ แนะนำอาจารย์/นิสิตดีเด่น   |
| ● คลิปวิดีโอสั้น / Infographic  | นักเรียน/นิสิต, บุคคลทั่วไป                 | การสรุปเนื้อหาหลักสูตร แนะนำภาควิชา รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะหลักสูตร รายวิชา แผนการเรียน วิธีการเรียนการสอน ผ่าน YouTube / TikTok                               |
| ● การจัดเวทีสื่อสาร (Orientation, Open House)                                       | นิสิต, ศิษย์เก่า, นายจ้าง                   | การปฐมนิเทศนิสิตใหม่ การแสดงผลงานนิสิต การจัดเวทีสัมมนาแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น การรับฟังข้อเสนอแนะหลักสูตร  |
| ● เอกสารตีพิมพ์ (แผ่นพับ/คู่มือหลักสูตร) และจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (e-Newsletter) | อาจารย์ผู้สอน, นักเรียน, ผู้ปกครอง, นายจ้าง | รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร ความร่วมมือภายนอก กิจกรรมหรือโครงการของหลักสูตร ที่ส่งมอบให้ในการประชุม หรือ Download จาก website รวมถึงการเผยแพร่ในงานแนะแนวการศึกษา |

จากนั้น หลักสูตรฯ จะการติดตามผลและปรับปรุงการสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูล โดยปรับเนื้อหาและช่องทางการสื่อสารให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม เช่น การปรับเนื้อหาสาระสำคัญ จุดเด่นของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ โอกาสทางอาชีพ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการสื่อสาร (เพื่อให้เข้าใจหลักสูตร, สร้างความเชื่อมั่น, ส่งเสริมภาพลักษณ์, รับฟังข้อเสนอแนะ) รวมถึงการวิเคราะห์ปฏิสัมพันธ์จากโซเชียลมีเดีย เช่น ยอดคลิก แชร์ ความคิดเห็น และประเมินความเข้าใจและการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย

## 8.8 การตรวจสอบเพื่อรับรองมาตรฐานหลักสูตรโดยคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

**8.8.1 การตรวจสอบหลักสูตร** คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาจะตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัยว่าได้ออกแบบเป็นไปตามมาตรฐานและให้การรับรองเมื่อได้ตรวจสอบ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์

**8.8.2 การตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษา** คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาที่มีกระบวนการควบคุมที่มั่นใจได้ว่าจะเกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังได้จริง ตลอดจนมีกระบวนการติดตามและพัฒนาสมรรถนะการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

## เอกสารแนบ

- เอกสารแนบหมายเลข 1 รายงานการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- เอกสารแนบหมายเลข 2 องค์ประกอบของผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร  
(PLOs Breakdown)
- เอกสารแนบหมายเลข 3 รายละเอียดของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ
- แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้  
สู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
  - คำอธิบายรายวิชาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ
- เอกสารแนบหมายเลข 4 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ  
อาจารย์ประจำหลักสูตร
- เอกสารแนบหมายเลข 5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
- เอกสารแนบหมายเลข 6 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
- เอกสารแนบหมายเลข 7 ผลการวิพากษ์หลักสูตรจากคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
- เอกสารแนบหมายเลข 8 ตารางเปรียบเทียบหลักสูตร (กรณีหลักสูตรปรับปรุง)
- เอกสารแนบหมายเลข 9 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการศึกษา  
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)

**เอกสารแนบหมายเลข 1**  
**รายงานการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ได้มาจากความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้เสียตามกลุ่มเป้าหมายของหลักสูตร นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนของประเทศพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

| ชื่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย              | การรวบรวมข้อมูล                        |                 |                  | สรุปผลความต้องการและความคาดหวังที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล   | ความสอดคล้องกับ PLOs ของหลักสูตร     |
|--|--|-----------------|------------------|--|--------------------------------------|
|  | วิธีการ                                | ช่วงเวลา        | จำนวนผู้เข้าร่วม |  |                                      |
| <b>ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Requirement)</b> |  |                 |                  |  |                                      |
| ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)    | การวิเคราะห์เอกสาร (Document Analysis) | พ.ค. - มิ.ย. 67 | -                | <p>สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ “สร้างคน สร้างความรู้ และสร้างนวัตกรรม” เพื่อขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ความเป็นประเทศในโลกรุ่นหนึ่ง ที่พลเมืองมีรายได้สูง แข่งขันได้และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p><b>● ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์</b></p> <p>มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัย ให้เป็นคนดีและมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มียัศถาอดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สูการเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นวัตกรรม ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่ และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีฟตามความถนัดของตนเอง</p> | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
| แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579         | การวิเคราะห์เอกสาร (Document Analysis) | ก.ค. - ส.ค. 67  | -                | เป้าหมายด้านผู้เรียน (Learner Aspirations) คือ มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3Rs8Cs)  | PLO2<br>PLO3<br>PLO4                 |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  | การรวบรวมข้อมูล                           |                   |                      | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล   | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|--|---|-------------------|----------------------|--|--------------------------------------|
|  | วิธีการ                                   | ช่วงเวลา          | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม |  |                                      |
|  |   |                   |                      |  | PLO5                                 |
| พระราชบัญญัติการ<br>อุดมศึกษา พ.ศ. 2562<br>มาตรา 35  | การวิเคราะห์เอกสาร<br>(Document Analysis) | ก.ค. - ส.ค.<br>67 | -                    | สถาบันอุดมศึกษาพึงสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ<br>ภาคเอกชนและภาคอุตสาหกรรม เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการ<br>สอนของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยการปฏิบัติงาน<br>จริงและเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและ<br>คุณลักษณะอื่นตามความต้องการของประเทศ  | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
| แผนด้านการอุดมศึกษา<br>เพื่อผลิตและพัฒนา<br>กำลังคนของประเทศ<br>พ.ศ. 2564 – 2570<br>ฉบับปรับปรุง พ.ศ.<br>2566 – 2570 | การวิเคราะห์เอกสาร<br>(Document Analysis) | ก.ค. - ส.ค.<br>67 | -                    | <b>ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพคน (Capacity Building)</b><br>กำหนดเป้าหมาย ดังนี้<br>1. การจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดช่วงชีวิต (Lifelong<br>Learning) อย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน และยืดหยุ่นเหมาะสมกับ<br>กำลังคนทุกกลุ่มวัย (Enhancing Curriculums for Desired<br>Learning Outcomes)<br>2. บัณฑิต/กำลังคนได้รับการพัฒนาและยกระดับทักษะ<br>(Re Skills Up Skills and New Skills) เพื่อการทำงาน<br>และการดำรงชีวิต (Soft & Hard Skills & Transversal Skills)<br>ให้มีคุณภาพและปริมาณรองรับการพัฒนาประเทศ ตามการ<br>เปลี่ยนแปลงของกระแสโลก<br>3. บัณฑิต/กำลังคนมีความตระหนักรู้ ปรับเปลี่ยนวิถีการดำรงชีวิตที่<br>เป็นมิตรเป็นสิ่งแวดล้อม รองรับและสอดคล้องเศรษฐกิจหมุนเวียน<br>(Circular Economy) เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน<br>4. การสร้างเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพสูงและความเชี่ยวชาญ<br>เฉพาะศาสตร์ (Enhancement of Brainpower & Concentration<br>of Talents) | PLO3<br>PLO4<br>PLO5                 |
| ประกาศ กมอ. เรื่อง<br>ผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม  | การวิเคราะห์เอกสาร<br>(Document Analysis) | ก.ย. 67           | -                    | <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับปริญญาตรี:</b>   | PLO1<br>PLO2                         |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  | การรวบรวมข้อมูล  |          |                      | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล  | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|--|--|----------|----------------------|---|--------------------------------------|
|  | วิธีการ  | ช่วงเวลา | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม |   |                                      |
| มาตรฐานคุณวุฒิ<br>ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.<br>2565                                  |  |          |                      | <p><b>1. ความรู้ (Knowledge)</b> ความรู้ที่จำเป็นและเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติต่อยอดความรู้ ปรับใช้ความรู้เพื่อการพัฒนางาน</p> <p><b>2. ทักษะ (Skills)</b> ทักษะการเรียนรู้ การเรียนรู้ด้วยตนเองในการปฏิบัติและการปรับปรุงพัฒนางานเพื่อการประกอบอาชีพ และทักษะด้านดิจิทัล</p> <p><b>3. คุณธรรมจริยธรรม (Ethics)</b> 1) การกระทำที่เป็นไปตามกฎกติกาและเกิดประโยชน์ต่อสังคม 2) การหลีกเลี่ยงการกระทำสิ่งผิดกฎกติกาของสังคม และไม่ทำผิดกฎหมาย</p> <p><b>4. ลักษณะบุคคล (Character)</b> 1) ลักษณะบุคคลทั่วไป 2) ลักษณะบุคคลตามวิชาชีพ โดยเกี่ยวข้องกับศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ</p> | PLO3<br>PLO4<br>PLO5                 |
| ประกาศ อว. เรื่อง<br>การกำหนดปรัชญาการ<br>อุดมศึกษาไทยและ<br>ระบบอุดมศึกษาใหม่ | การวิเคราะห์เอกสาร<br>(Document Analysis)  | ก.ย. 67  | -                    | ผู้มีความรู้ จริยธรรม และมีสมรรถนะ (Competency) ที่จำเป็นและรองรับสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (Disruption) ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้เป็นอย่างดี รวมถึงเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness) ของประเทศในระดับสากล และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน มีความรักและภูมิใจในสถาบัน วัฒนธรรม และประเพณีที่ดั้งเดิมของชาติ  | PLO4<br>PLO5                         |
| ยุทธศาสตร์/ วิสัยทัศน์/<br>พันธกิจมหาวิทยาลัย                                  | การวิเคราะห์เอกสาร<br>(Document Analysis)<br>แผนยุทธศาสตร์<br>มหาวิทยาลัยบูรพา<br>ประจำปีงบประมาณ<br>2564-2567 | ก.ย. 67  | -                    | <b>วิสัยทัศน์</b> ของมหาวิทยาลัยบูรพา คือ “มหาวิทยาลัยบูรพา ชุมปัญญา<br>ตะวันออก” W.E. (Wisdom of the East)<br>BURAPHA หมายถึง การเป็นมหาวิทยาลัยหลัก<br>ในภาคตะวันออกของประเทศไทย ที่เป็นที่ยิ่งใหญ่เพื่อการพัฒนาประเทศ<br>แบบมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วนด้วยองค์ความรู้<br>วิทยาการ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อน<br>อุตสาหกรรมเป้าหมายในภาคตะวันออก และมี<br>ส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนอย่างยั่งยืน  | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
|  | การวิเคราะห์เอกสาร<br>(Document Analysis)<br>แผนยุทธศาสตร์<br>มหาวิทยาลัยบูรพา                                 | ก.พ.68   | -                    |   |                                      |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                     | การรวบรวมข้อมูล                           |                  |                      | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล  | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|---|---|------------------|----------------------|---|--------------------------------------|
|   | วิธีการ                                   | ช่วงเวลา         | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม |   |                                      |
|   | ประจำปีงบประมาณ<br>2568-2571              |                  |                      | <p><b>พันธกิจด้านการจัดการศึกษา</b> คือ ดำเนินการจัดการศึกษาอย่างเสมอภาคเท่าเทียม ควบคู่กับการเสริมสร้างเสรีภาพทางวิชาการและการใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิตบนพื้นฐานของหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p><b>BUU Strategic Objectives (SO)</b></p> <p>ด้านการสร้างผู้เรียนและผู้ประกอบการสมรรถนะสูง ที่มีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับสากล ด้วยการพัฒนาความรู้ และทักษะที่ตรงกับความต้องการของตลาดโลก เสริมสร้างทักษะการสื่อสารและการทำงานข้ามวัฒนธรรม ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม สนับสนุนการเข้าถึงแหล่งข้อมูลและโอกาสระดับโลก</p> |                                      |
| นโยบายทางวิชาการ<br>ของ ม.บูรพา                       | การวิเคราะห์เอกสาร<br>(Document Analysis) | ก.ย. 67          | -                    | หลักสูตรที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ (CWIE)<br>Competency-Based Curriculum, Demand Driven  | PLO1<br>PLO2                         |
| คุณลักษณะบัณฑิตที่พึง<br>ประสงค์ มหาวิทยาลัย<br>บูรพา | การวิเคราะห์เอกสาร<br>(Document Analysis) | ก.ย. 67          | -                    | มีสมรรถนะในการทำงาน, มีภาวะผู้นำ<br>รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง, สำนักรับผิดชอบต่อสังคม  | PLO2<br>PLO3<br>PLO4                 |
| <b>ความต้องการ (Needs)</b>                            |   |                  |                      |   |                                      |
| ศิษย์เก่า   | แบบสำรวจ<br>(บัณฑิตที่เข้ารับ<br>ปริญญา)  | 6-7 มี.ค.<br>66  | 87 คน                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการปฏิบัติงาน, ทักษะการทำงานเป็นทีม, ทักษะการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ</li> <li>- ทักษะด้านภาษาและการสื่อสาร, ทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์</li> <li>- ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์, ภาษี, การประสานงาน, การวางแผน</li> <li>- การใช้เทคโนโลยีและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะ Excel</li> </ul>   | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
|   | แบบสำรวจ<br>(บัณฑิตที่เข้ารับ<br>ปริญญา)  | 11-12 ม.ค.<br>67 | 211 คน               | - ทักษะการปฏิบัติงานจริง, ทักษะการคิดวิเคราะห์, ทักษะการแก้ไขปัญหา<br>ในการทำงาน  | PLO1<br>PLO2<br>PLO3                 |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | การรวบรวมข้อมูล   |             |                      | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล  | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|-----------------------------------|---|-------------|----------------------|---|--------------------------------------|
|                                   | วิธีการ   | ช่วงเวลา    | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม |   |                                      |
|                                   |   |             |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะจิตวิทยา การเข้าสังคม บุคลิกภาพ ทักษะการรับแรงกดดันในการทำงานหรือ Toxic, ทักษะการอยู่ร่วมกับสังคมการทำงาน, ทักษะการทำงานเป็นทีม</li> <li>- ทักษะการสื่อสาร วาทศิลป์ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย</li> <li>- ทักษะการใช้เทคโนโลยีและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะ Excel</li> <li>- ความรู้ด้านภาษี การตลาด การวางแผนและบริหารโครงการ</li> <li>- การจัดการทรัพยากรบุคคล, การบริหารจัดการ</li> <li>- การทำ Art Work / Infographic</li> </ul>   | PLO4<br>PLO5                         |
|                                   | การสัมภาษณ์<br>ผู้ประกอบการในงาน<br>สัมมนาหลักสูตรพบ<br>ผู้ประกอบการ<br>คณะรัฐศาสตร์และ<br>นิติศาสตร์ | ธ.ค. 67     | 4 คน                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เครื่องมือทางการบริหาร ระบบเกณฑ์คุณภาพ ISO</li> <li>- ความรู้ด้านภาษี ความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน</li> <li>- ภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 เช่น ญี่ปุ่น จีน</li> <li>- ทักษะการเจรจาต่อรอง ทักษะการสื่อสาร (Story telling)</li> <li>- ทักษะการสืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์และการนำเสนออย่างสร้างสรรค์</li> <li>- ทักษะการปรับตัวและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า</li> <li>- IT และ Microsoft Office</li> <li>- ภาวะผู้นำ บุคลิกภาพ ความรับผิดชอบต่อคำมั่นสัญญา</li> <li>- จริยธรรม (ความซื่อสัตย์)</li> <li>- การเรียนรู้ตลอดชีวิต (พัฒนาตนเอง ติดตามข่าวสาร ข้อมูลถูกต้อง)</li> </ul> | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
| ศิษย์ปัจจุบัน<br>ทั้ง 4 ชั้นปี    | แบบสำรวจ ชั้นปีที่ 1  | ส.ค.-ต.ค.67 | 94 คน                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝึกปฏิบัติจริง มีการจำลองสถานการณ์ ฝึกให้คิด วางแผนและบริหารจัดการเวลา</li> <li>- การปรับตัวเข้ากับสังคม การทำงานเป็นทีม</li> <li>- ภาวะผู้นำ การตัดสินใจและการควบคุมอารมณ์ ทักษะคิดเชิงบวก</li> <li>- การคิดวิเคราะห์</li> <li>- การสื่อสาร, การนำเสนอ</li> </ul>  | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | การรวบรวมข้อมูล      |             |                      | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล   | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|-----------------------------------|----------------------|-------------|----------------------|--|--------------------------------------|
|                                   | วิธีการ              | ช่วงเวลา    | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม |  |                                      |
|                                   |                      |             |                      | - Microsoft Office (Word, Excel)   |                                      |
|                                   | แบบสำรวจ ชั้นปีที่ 2 | ส.ค.-ต.ค.67 | 54 คน                | - ความรู้ด้านการลงทุนและภาษี ความรู้ด้านกฎหมายทั้งภาครัฐและเอกชน<br>- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร<br>- การศึกษาดูงานในรายวิชา<br>- การพัฒนาบุคลิกภาพ<br>- การฝึกปฏิบัติจริง โดยการจำลองสถานการณ์<br>- การสอนที่เน้นให้อาจารย์ผู้สอนถ่ายทอดประสบการณ์ตรง<br>- การเจรจาต่อรอง การบริหารความขัดแย้ง<br>- Microsoft Office (Word, Excel) | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
|                                   | แบบสำรวจ ชั้นปีที่ 3 | ส.ค.-ต.ค.67 | 83 คน                | - เทคโนโลยีทันสมัย, AI กับการทำงาน<br>- ภาษาอังกฤษ และภาษาที่ 3<br>- ความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน และกฎหมายในชีวิตประจำวัน<br>- เน้นฝึกปฏิบัติหรือจำลองสถานการณ์การทำงานในหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน<br>- Microsoft office โดยเฉพาะ Excel<br>- เชิญวิทยากรภายนอกหรือรุ่นพี่แชร์ประสบการณ์ทั้งภาครัฐและเอกชน การศึกษาดูงานนอกสถานที่     | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
|                                   | แบบสำรวจ ชั้นปีที่ 4 | ส.ค.-ต.ค.67 | 49 คน                | - ภาษาอังกฤษ<br>- ความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน และกฎหมายในชีวิตประจำวัน<br>- ความรู้ด้านการเป็นผู้ประกอบการ การลงทุน หุ้น และภาษีที่เกี่ยวข้อง<br>- การฝึกปฏิบัติ โดยจำลองสถานการณ์การปฏิบัติงานจริงทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เช่น ฝึกจัดโครงการ การสัมภาษณ์งาน<br>- ศึกษาดูงานหน่วยงานภาครัฐและเอกชน                                  | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย         | การรวบรวมข้อมูล |            |                      | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล   | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|---|-----------------|------------|----------------------|--|--------------------------------------|
|   | วิธีการ         | ช่วงเวลา   | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม |  |                                      |
|   |                 |            |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office โดยเฉพาะ Excel</li> <li>- การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์</li> </ul>   |                                      |
| ศิษย์ปัจจุบัน ชั้นปีที่ 4<br>(หลังฝึกงาน) | นำเสนอ          | 8 มี.ค. 68 | 17 คน                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน กฎหมายทางธุรกิจ ความรู้ด้านภาษี</li> <li>- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</li> <li>- Microsoft Office โดยเฉพาะ Excel</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ เช่น โครงสร้าง ระบบงานเอกสาร หนังสือราชการ</li> <li>- ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน</li> <li>- ภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีมและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า</li> <li>- การบริหารเวลา การปรับตัวและความยืดหยุ่น</li> <li>- รายวิชาที่ควรมี เช่น IT, OM, Office Management, Project Management, HRM, Recruitment, HRD, Competency, สัมมนา ทาง รปศ.</li> </ul>  | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
| ผู้ใช้บัณฑิต<br>ภาคราชการ*                | เวทีสัมมนา      | 16 ต.ค. 67 | 5 คน                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเข้าใจในธรรมชาติและลักษณะการทำงานของภาคราชการหรือหน่วยงานของรัฐ</li> <li>- มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน</li> <li>- การปรับตัว ความพร้อมในการปฏิบัติงาน</li> <li>- Digital Transformation Microsoft Office</li> <li>- ทักษะด้านสังคม (Social Skills) และ ทักษะด้านอารมณ์</li> <li>- ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต</li> <li>- การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking) และความคิดสร้างสรรค์ (Creative Skills) เพื่อสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน</li> <li>- คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อคงมาตรฐานและความน่าเชื่อถือในองค์กร</li> </ul> | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | การรวบรวมข้อมูล |               |  | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล  | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|-----------------------------------|-----------------|---------------|--|---|--------------------------------------|
|                                   | วิธีการ         | ช่วงเวลา      | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม                     |   |                                      |
|                                   |                 |               |  | - Hard Skills: ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยตรง และ Soft Skills: ทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เช่น ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)   |                                      |
|                                   | การสัมภาษณ์     | ก.พ.-มี.ค. 67 | 12 คน<br>(พี่เลี้ยง<br>และ<br>ผู้บริหาร) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคและเครื่องมือสมัยใหม่</li> <li>- ความรู้ด้านการบริหารสำนักงาน</li> <li>- ความรู้ด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์</li> <li>- ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ความรู้ด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานราชการ</li> <li>- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และภาษาที่ 3</li> <li>- เทคโนโลยีสารสนเทศ Microsoft Office</li> <li>- การวิเคราะห์และการตัดสินใจ</li> <li>- ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ</li> <li>- การบริหารงานและบริหารเวลา</li> <li>- ภาวะผู้นำ การควบคุมอารมณ์ ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</li> <li>- มนุษยสัมพันธ์ การรู้กาลเทศะ ความรับผิดชอบและการตรงต่อเวลา</li> <li>- ทักษะการจดจำ</li> <li>- การปรับตัวและความยืดหยุ่น</li> <li>- บุคลิกภาพ การแต่งกายตามกาลเทศะ</li> <li>- ความละเอียดรอบคอบ</li> </ul> | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
|                                   | การสัมภาษณ์     | ม.ค. 68       | 10 คน<br>(พี่เลี้ยง<br>และ<br>ผู้บริหาร) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องการให้หลักสูตรจัดช่วงการฝึกงานให้อยู่ในรอบเดือนกรกฎาคม ถึงตุลาคม เนื่องจากเป็นช่วงปิดงบประมาณ</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานราชการ</li> <li>- ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ความรู้ด้านเทคนิคและเครื่องมือการจัดการสมัยใหม่</li> </ul>  | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | การรวบรวมข้อมูล |            |                      | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล   | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|-----------------------------------|-----------------|------------|----------------------|--|--------------------------------------|
|                                   | วิธีการ         | ช่วงเวลา   | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม |  |                                      |
|                                   |                 |            |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์</li> <li>- ความรู้ด้านการบริหารสำนักงานและงานธุรการ</li> <li>- ความรู้ด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์</li> <li>- ความรู้ด้านสถิติ การวิจัยและการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</li> <li>- ทักษะการใช้และจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน</li> <li>- Microsoft Office</li> <li>- ทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า</li> <li>- ทักษะการสืบค้นข้อมูล</li> <li>- การบริหารงานและบริหารเวลา</li> <li>- การเจรจาต่อรองและโน้มน้าวใจ</li> <li>- ภาวะผู้นำ</li> <li>- ทักษะการนำเสนอ</li> <li>- การปรับตัวและความยืดหยุ่น ไม่ปฏิเสธงาน</li> <li>- จิตสาธารณะ ช่วยเหลือส่วนรวม</li> <li>- การทำงานเป็นทีม ช่างสังเกต พร้อมแสดงความคิดเห็น</li> </ul> |                                      |
| ผู้ใช้บัณฑิต<br>ภาคเอกชน**        | เวทีสัมมนา      | 16 ต.ค. 67 | 3 คน                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแยกแยะความแตกต่างระหว่างการทำงานของภาครัฐและเอกชน</li> <li>- ความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน เรื่องสิทธิสวัสดิการที่ควรได้ ความปลอดภัยในการทำงานและข้อพิพาทต่าง ๆ</li> <li>- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</li> <li>- การทำสื่ออย่างสร้างสรรค์และการนำเสนอที่น่าสนใจ</li> <li>- Microsoft Office</li> <li>- ทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills): ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี</li> </ul>  | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | การรวบรวมข้อมูล |               |                      | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล  | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|-----------------------------------|-----------------|---------------|----------------------|---|--------------------------------------|
|                                   | วิธีการ         | ช่วงเวลา      | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม |   |                                      |
|                                   |                 |               |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking Skills): การแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล</li> <li>- ทักษะด้านนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ (Creative and Innovative Skills)</li> <li>- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม (Morality and Ethics Skills): เพื่อรักษาความยั่งยืนในองค์กร</li> <li>- ทักษะพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ที่ตลาดแรงงานต้องการ ได้แก่ Accounting Software: ความรู้ด้านตัวเลข โปรแกรมการคำนวณทางบัญชี, Digital Marketing: การวางแผนและบริหารทางการตลาดผ่านช่องทางออนไลน์, Communication Tools: เช่น Zoom, Microsoft Teams, Computer Programming: พื้นฐานการเขียนโปรแกรม (เช่น Python, JavaScript) , Artificial Intelligence (AI): ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบ AI และการใช้งาน, Graphic Design: การใช้โปรแกรม เช่น Adobe Illustrator หรือ Canva, Project Management: ความสามารถในการใช้เครื่องมือ เช่น Jira, Trello, หรือ Asana, Productivity Software: เช่น Microsoft Office หรือ Google Workspace, Social Media Management: การจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลจากโซเชียลมีเดีย</li> </ul> |                                      |
|                                   | การสัมภาษณ์     | ก.พ.-มี.ค. 67 | 10 คน                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความคิดเชิงระบบ, ความคิดสร้างสรรค์. การจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่ต้องทำก่อน-หลังได้, การคิดเชิงวิเคราะห์</li> <li>- การสื่อสารและประสานงาน</li> <li>- การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น Info, graph, flow chart</li> <li>- Microsoft Office</li> <li>- Project Management ระบบเกณฑ์คุณภาพ ISO</li> </ul>  | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | การรวบรวมข้อมูล |          |  | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล  | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|-----------------------------------|-----------------|----------|--|---|--------------------------------------|
|                                   | วิธีการ         | ช่วงเวลา | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม                     |   |                                      |
|                                   |                 |          |  | - English communication<br>- ความละเอียดรอบคอบ จิตอาสา การทำงานเป็นทีม  |                                      |
|                                   | การสัมภาษณ์     | ม.ค. 68  | 12 คน<br>(พี่เลี้ยง<br>และ<br>ผู้บริหาร) | - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและกฎหมายคุ้มครองแรงงาน<br>- ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์<br>- ความรู้ด้านเทคนิคแลเครื่องมือการจัดการสมัยใหม่<br>- ความรู้ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์<br>- ความรู้ด้านการบริหารสำนักงานและงานธุรการ<br>- ความรู้ด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์<br>- ความรู้ด้านสถิติ การวิจัยและการวิเคราะห์ข้อมูล<br>- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร<br>- ทักษะการใช้และจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>- ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน<br>- Microsoft Office (Canva, PPT, Google Sheet, Word, Excel: VLOOKUP Pivot, Digital Transformation (DX)<br>- ทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและรับแรงกดดัน<br>- ทักษะการสืบค้นข้อมูล ทักษะการจดจำ<br>- การบริหารงานและบริหารเวลา (การจัดระบบการทำงาน)<br>- การเจรจาต่อรองและโน้มน้าวใจ<br>- ภาวะผู้นำ (การกล้าแสดงออก การตัดสินใจภายใต้เหตุผล)<br>- ทักษะการนำเสนอ (Story Telling) และการกล้าแสดงออก<br>- การมีจิตสาธารณะ ทักษะคิดเชิงบวกคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์<br>- การทำงานเป็นทีม การปรับตัวและมีความยืดหยุ่น เข้ากับผู้อื่นได้ดี มีมนุษยสัมพันธ์ และแบ่งปันข้อมูล | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
| ผู้ใช้บัณฑิต<br>ภาครัฐวิสาหกิจ*** | สัมภาษณ์        | ม.ค. 68  | 2 คน                                     | - ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง<br>- ภาษาอังกฤษ (TOEIC 500)   | PLO1<br>PLO2                         |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                | การรวบรวมข้อมูล     |             |                      | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล   | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|--|---------------------|-------------|----------------------|--|--------------------------------------|
|  | วิธีการ             | ช่วงเวลา    | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม |  |                                      |
|  |                     |             |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โปรแกรม Word, Excel, PPT, Google Sheet, Canva, Scan File)</li> <li>- ทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการมีมนุษยสัมพันธ์</li> <li>- ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา กล้าแสดงออก อภิปราย สอบถาม</li> <li>- การสืบค้นข้อมูล</li> <li>- ทักษะคิดเชิงบวก การทำงานเป็นทีม</li> <li>- จิตบริการ (ช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ พร้อมให้บริการ)</li> </ul>  | PLO3<br>PLO4<br>PLO5                 |
| วิทยากรภายนอก<br>(ผู้เชี่ยวชาญด้าน<br>บุคลิกภาพ) | บรรยายและฝึกปฏิบัติ | 13 มี.ค. 68 | 1 คน                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลิกภาพ (ภาษากาย การแต่งกาย เทคนิคการสื่อสาร) การเตรียมความพร้อมก่อนการสัมภาษณ์เพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน</li> <li>- ทักษะการสื่อสาร (การฟัง การใช้น้ำเสียง การตีความ การใช้ภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์)</li> <li>- ภาวะผู้นำ (การบริหารคน การจัดการงาน การบริหารเวลา การบริหารความสามารถ การช่างสังเกต)</li> <li>- ทักษะการแก้ไขปัญหา (การพิจารณาปัญหา การระดมสมอง การตัดสินใจ การวางระบบงาน การคาดคะเนผลลัพธ์ การทดลอง)</li> <li>- ทักษะการทำงานเป็นทีม (การเข้าใจมนุษย์ การสร้างความร่วมมือ การให้ข้อมูล การเผชิญสภาวะกดดัน)</li> </ul> | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |

| ชื่อกลุ่ม<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | การรวบรวมข้อมูล  |                 |                      | สรุปผลความต้องการและความคาดหวัง<br>ที่ได้รับจากการรวบรวมข้อมูล  | ความสอดคล้องกับ<br>PLOs ของหลักสูตร  |
|-----------------------------------|--|-----------------|----------------------|---|--------------------------------------|
|                                   | วิธีการ  | ช่วงเวลา        | จำนวน<br>ผู้เข้าร่วม |   |                                      |
| Skill Mapping                     | การวิเคราะห์จาก<br>ฐานข้อมูลจากเว็บไซต์<br><a href="https://skill.kmitl.ac.th">https://skill.kmitl.ac.th</a> | ก.ย.-ต.ค.<br>67 |                      | <b>ภาครัฐ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organization leadership, Leadership development, Program management, Organization development, information technology, Recruiting, Consulting (งานด้าน District governors)</li> <li>▪ Human resource (HR), Law, Recruiting, Strategy, Communication, Analytical skills (งานด้าน Political Analyst)</li> </ul> <b>ภาคเอกชน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ทักษะด้าน Operation, Analytical skills, Data analysis, Huaman resources (งานด้าน Business และ Entrepreneur )</li> </ul> | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |
|                                   | การวิเคราะห์เอกสาร<br>จากการประกาศ<br>รับสมัครงาน  | พ.ย.67          |                      | <b>ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency):<br/>ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ/ข้อบังคับและบริบทองค์กร,<br/>ความละเอียดรอบคอบ, การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง,<br/>ทักษะการประสานงาน</li> </ul>  | PLO1<br>PLO2<br>PLO3<br>PLO4<br>PLO5 |

- \* ผู้ใช้บัณฑิตภาคราชการ ปี 67 ได้แก่
- \*\* ผู้ใช้บัณฑิตภาคเอกชน ปี 67 ได้แก่
- \* ผู้ใช้บัณฑิตภาคราชการ ปี 68 ได้แก่
- \*\* ผู้ใช้บัณฑิตภาคเอกชน ปี 68 ได้แก่
- \*\*\* ผู้ใช้บัณฑิตภาครัฐวิสาหกิจ ปี 68 ได้แก่
- 1) ศาลแขวงจังหวัดชลบุรี
- 1) บจก. ไทยออยล์
- 2) บริษัท โจตัน (ประเทศไทย) จำกัด
- 3) บริษัท ไตกิ้น อินด์สทรีย์ (ประเทศไทย) จำกัด
- 4) โรงแรม บางแสน เฮอริเทจ
- 1) องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
- 2) เทศบาลตำบลท่าน้ำอ้อยม่วงหัก จ.นครสวรรค์
- 3) เทศบาลตำบลน้ำเขียว จ.ตราด
- 4) เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ จังหวัดชลบุรี
- 5) เทศบาลเมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา
- 6) สำนักงานแรงงาน จังหวัดชลบุรี
- 1) บริษัท ซีพีแรม จำกัด จ.ชลบุรี
- 2) บริษัท โตโยต้า โทโยต้า โทโยต้า โทโยต้า จำกัด จ.ชลบุรี
- 3) บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า จำกัด (มหาชน) จ.ชลบุรี
- 4) บริษัท สยามทากี้ จำกัด จ.กรุงเทพมหานคร
- 5) บริษัท ไตกิ้น อินด์สทรีส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- 6) บริษัท สยามเด็นโซ่ แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด
- 7) โรงแรมโนโวเทล มารีน่า ศรีราชา จ.ชลบุรี
- 8) the house restaurant (ออฟฟิศทองหล่อ) กรุงเทพมหานคร
- 1) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคกลาง) จังหวัดชลบุรี

## เอกสารแนบหมายเลข 2

### องค์ประกอบของผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs Breakdown)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตรที่กำหนดขึ้น สามารถจำแนกเป็นองค์ประกอบของการเรียนรู้ได้ ดังนี้

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)   | ความรู้ (Knowledge)  | ทักษะ (Skills)  | ทัศนคติและลักษณะบุคคล (Attitude & Character)   |
|--|--|---|--|
| <p><b>PLO1</b> บูรณาการความรู้ด้านการบริหารจัดการภาครัฐและเอกชน เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาองค์กรอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์ทางการบริหาร (Management Skills)</p> | <p><b>ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารองค์การ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะ ประเภท และความรู้พื้นฐานเกี่ยวองค์การ</li> <li>- กระบวนการจัดการขั้นพื้นฐาน (การวางแผน-การจัดองค์การ/การจัดโครงสร้าง-การประสานงาน-การควบคุม-การวัดประสิทธิผล)</li> <li>- สภาพแวดล้อมในการบริหารองค์การทั้งสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก</li> <li>- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม/สถานการณ์</li> <li>- บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบริหาร</li> <li>- การวางแผนยุทธศาสตร์ - โครงการ</li> <li>- การบริหารสำนักงาน</li> <li>- พฤติกรรมองค์การ</li> </ul> <p><b>ความรู้ด้านการบริหารงานภาครัฐ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิวัฒนาการของระบบราชการและรูปแบบการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>- ลักษณะและประเภทหน่วยงานภาครัฐ</li> <li>- ทฤษฎีการบริหารภาครัฐเบื้องต้น</li> <li>- นโยบายสาธารณะ</li> <li>- ยุทธศาสตร์ภาครัฐ แผนงาน และโครงการ</li> <li>- การเงินการคลัง งบประมาณ ภาษี</li> <li>- การบริหารภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการอ่านและสรุปความ</li> <li>- ทักษะการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล</li> <li>- ทักษะการนำเสนอข้อมูล</li> <li>- ทักษะการสื่อสาร</li> <li>- ทักษะการคิดวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- ทักษะการคิดเชิงระบบ</li> <li>- ทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์</li> <li>- ทักษะการใช้โปรแกรม MS Office ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการ</li> <li>- ทักษะการบริหารจัดการองค์รวม (Holistic Management Skills)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทัศนคติแบบเปิดกว้างและพร้อมเรียนรู้ (Open-Mindedness &amp; Lifelong Learning)</li> <li>- ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- การตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- เคารพกฎระเบียบและกฎหมาย</li> </ul> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs) | ความรู้ (Knowledge)  | ทักษะ (Skills) | ทัศนคติและลักษณะบุคคล (Attitude & Character) |
|--|--|----------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) และ หลักการบริหารภาครัฐแบบเครือข่าย (Public Governance &amp; Network Governance) (ความร่วมมือระหว่างรัฐ เอกชน และภาคประชาสังคม (Public-Private Partnerships – PPP, การใช้เทคโนโลยีและข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย (Data-driven Policy) )</li> <li>- กฎหมายการบริหารราชการแผ่นดิน</li> </ul> <p><b>ความรู้ด้านการบริหารงานภาคเอกชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะและประเภทขององค์กรภาคเอกชน</li> <li>- หลักการบริหารจัดการ (Management Principles)</li> <li>- การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management - HRM)</li> <li>- การบริหารการตลาด (Marketing Management)</li> <li>- การบริหารการเงินและการบัญชี (Financial &amp; Accounting Management)</li> <li>- การบริหารการปฏิบัติการและซัพพลายเชน (Operations &amp; Supply Chain Management)</li> <li>- กฎหมายเอกชน กฎหมายแรงงาน</li> </ul> <p><b>หลักการบริหารภาครัฐและเอกชนร่วมสมัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิดและหลักการบริหารเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Management &amp; ESG - Environmental, Social, and Governance)</li> <li>- การบริหารเชิงกลยุทธ์และการจัดการการเปลี่ยนแปลง (Strategic Management &amp; Change Management)</li> </ul> |                |  |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)  | ความรู้ (Knowledge)  | ทักษะ (Skills)  | ทัศนคติและลักษณะบุคคล (Attitude & Character)   |
|---|--|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดการนวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการ (Innovation &amp; Entrepreneurship Management)</li> <li>- การบริหารคุณภาพ (Quality Management)</li> <li>- การบริหารทรัพยากรมนุษย์และภาวะผู้นำ (Human Resource Management &amp; Leadership Development)</li> <li>- การจัดการข้อมูลและ AI (Data Analytics &amp; AI Management)</li> </ul>   |   |  |
| <p><b>PLO2</b> วิเคราะห์ปัญหาและประเด็นทางการบริหารจัดการองค์กร โดยใช้วิธีคิดเชิงวิเคราะห์และเชิงระบบ จำแนกข้อมูลได้อย่างครบถ้วนตามองค์ประกอบ (Analytical Thinking)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิดองค์การและการบริหารจัดการ</li> <li>- แนวคิดการจัดการเชิงกลยุทธ์</li> <li>- การกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ</li> <li>- สภาพสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ</li> <li>- ทิศทางหรือเป้าหมายการพัฒนา</li> <li>- แนวคิดการจัดการเชิงระบบ</li> <li>- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการบริหาร</li> <li>- กระบวนการตัดสินใจ (Decision-Making Process)</li> <li>- เทคนิคและเครื่องมือในการตัดสินใจ (Decision-Making Tools &amp; Techniques)</li> <li>- การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis)</li> <li>- การจัดการความเสี่ยง (Risk Management)</li> <li>- ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการนำเสนอ</li> <li>- ทักษะการสืบค้นข้อมูล</li> <li>- ทักษะการใช้โปรแกรม MS Office</li> <li>- ทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking)</li> <li>- ทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์ (Creative Problem-Solving)</li> <li>- ทักษะการคิดเชิงระบบ (Systemic Thinking)</li> <li>- ทักษะการระดมสมอง (Brainstorming)</li> <li>- ทักษะการบริหารจัดการองค์รวม (Holistic Management Skills)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility &amp; Adaptability)</li> <li>- ความมั่นใจในการตัดสินใจ (Decisiveness)</li> <li>- ภาวะผู้นำ</li> <li>- ความกล้าแสดงความคิดเห็น</li> <li>- การทำงานเป็นทีม</li> <li>- การระดมสมอง</li> </ul> |
| <p><b>PLO3</b> ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อค้นคว้า</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS)</li> <li>- ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์สำนักงาน</li> <li>- สถิติ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสื่อสารผ่านเครื่องมือดิจิทัล (Digital Communication)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีจิตสาธารณะ</li> <li>- เคารพกฎระเบียบและกฎหมาย</li> <li>- ใฝ่รู้และเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง</li> </ul>   |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)   | ความรู้ (Knowledge)  | ทักษะ (Skills)   | ทัศนคติและลักษณะบุคคล (Attitude & Character)  |
|--|--|--|---|
| <p>และจัดการกับข้อมูลความรู้ชุดใหม่สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรโดยคำนึงถึงหลักจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (Smart Information Skills)</p>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Office</li> <li>- การจัดการข้อมูล (Data-Driven Management)</li> <li>- การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics)</li> <li>- การใช้ AI และ Machine Learning ในการบริหารงาน</li> <li>- การบริหารความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity Management)</li> <li>- การรู้เท่าทันสื่อและสารสนเทศ (Media and Information Literacy)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสืบค้น ประเมิน และจัดการข้อมูลดิจิทัล (Information Search and Data Management)</li> </ul> </li> <li>- การประยุกต์เทคโนโลยีในงานภาครัฐและธุรกิจ (Applications in Public and Private Sector Management)</li> </ul> | <p>Tools: Email, Messaging, Video conferencing)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารงาน (Enterprise Resource Planning, E-Government Platforms)</li> <li>- การใช้เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (Basic Data Analytics and Visualization)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) เพื่อป้องกันการละเมิดความเป็นส่วนตัว</li> <li>- มารยาทดิจิทัล (Digital Etiquette and Netiquette)</li> <li>- การรู้เท่าทันภัยคุกคามออนไลน์ (Online Threat Awareness)</li> </ul>  |
| <p><b>PLO4</b> แสดงออกถึงภาวะผู้นำที่มีจริยธรรมเมื่อทำงานเป็นทีม โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมและมุ่งผลสำเร็จของงาน (Team Collaboration, Ethical Leadership &amp; Result-Oriented Approach)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสร้างผู้นำยุคใหม่ (Leadership in the Digital Age)</li> <li>- แนวคิด HR ยุคใหม่ (Modern HR Practices)</li> <li>- การบริหารแบบมีส่วนร่วม (Participative Management)</li> <li>- การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ( Results Based Management )</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการทำงานเป็นทีม</li> <li>- ทักษะการตัดสินใจ</li> <li>- ทักษะการแก้ไขปัญหา</li> <li>- ทักษะการเจรจาและการสื่อสาร</li> <li>- ทักษะการจัดลำดับความสำคัญ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Responsibility)</li> <li>- มีภาวะผู้นำ (Leadership)</li> <li>- ความเข้าอกเข้าใจผู้อื่น (Empathy)</li> <li>- ความมีวินัยและจรรยาบรรณในการทำงาน</li> <li>- ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้อง</li> <li>- ยืดหยุ่นและมีความอดทนสูง</li> </ul> |

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)  | ความรู้ (Knowledge)   | ทักษะ (Skills)   | ทัศนคติและลักษณะบุคคล (Attitude & Character)  |
|---|---|--|---|
| PLO5 ออกแบบและนำเสนอสาระข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ โดยประยุกต์ทักษะการสื่อสารทั้งวจนภาษาและอวจนภาษา ร่วมกับเทคโนโลยีการสื่อสาร ให้เหมาะสมกับผู้รับสารในหลากหลายบริบท (Creative Communication Skills) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการและองค์ประกอบของการติดต่อสื่อสาร</li> <li>- หลักการสื่อสารและการประสานในองค์กร</li> <li>- หลักการและระดับภาษาสำหรับการทำงานสำนักงาน</li> <li>- การจัดการประชุม</li> <li>- การเขียนเอกสารราชการ รายงาน สื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- การพูดในที่สาธารณะ</li> <li>- Story Telling</li> <li>- ภาษาอังกฤษในการทำงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการพูดในที่สาธารณะ</li> <li>- ทักษะการเขียน</li> <li>- ทักษะการคิดวิเคราะห์</li> <li>- ทักษะการใช้เครื่องมือในการนำเสนอ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</li> <li>- ความรอบคอบในการใช้ภาษาราชการและเอกสารทางการ</li> </ul> |

ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตร รบ.บ. สาขาวิชาการบริหารทั่วไป จะมีสมรรถนะในการจัดการอย่างเป็นระบบ (Systematic Management Skills) ที่สามารถจัดการงาน บุคคล และทรัพยากรต่างๆ ด้วยการจัดลำดับความสำคัญของงาน ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สื่อสารร่วมกับการประสานงานกับบุคลากรฝ่ายต่างๆ เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย จึงได้รับการพัฒนาทักษะ (Skills) ที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

S1: ทักษะการบริหารโครงการ (Project Management Skill)

S2: ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology Skill)

S3: ทักษะการนำเสนอข้อมูล (Presentation Skill)

S4: ทักษะการทำงานเป็นทีม (Teamwork Skill)

เอกสารแนบหมายเลข 3  
รายละเอียดของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไปไปสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

| รายวิชา  |           | GELO1 | GELO2 | GELO3 | GELO4 | GELO5 | GELO6 | GELO7 |
|--|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| <b>1. Module 1 การสื่อสารภาษาอังกฤษ</b>                            |           |       |       |       |       |       |       |       |
| 89510169 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน                  | 3 (2-2-5) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89510269 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการทำงาน                       | 3 (2-2-5) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89510369 ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม                 | 3 (2-2-5) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89510469 ภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์                       | 3 (2-2-5) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89510569 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านสุขภาพ                   | 3 (2-2-5) |       |       |       |       |       |       |       |
| <b>2. Module 2 การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัล</b>        |           |       |       |       |       |       |       |       |
| 89520169 การคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์                             | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89520269 ทักษะดิจิทัลและใช้ปัญญาประดิษฐ์อย่างฉลาด                  | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89520369 การคิดเชิงระบบกับแก้ปัญหา                                 | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89520469 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในยุคดิจิทัล            | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| <b>3. Module 3 การจัดการชีวิตในสังคมหลากหลายวัฒนธรรม</b>           |           |       |       |       |       |       |       |       |
| 89530169 สุขภาวะและบุคลิกภาพในยุคดิจิทัล                           | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89530269 พลังแห่งความต่าง เสริมความสำเร็จให้ทีม                    | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89530369 ไลฟ์พลัส  | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89530469 สมดุลดี ชีวิตมีสุขในยุคดิจิทัล                            | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89530569 แรงแบบบาลใจเพื่อสุขภาพ                                    | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89530669 การอยู่ร่วมกันในสังคมแห่งความหลากหลาย                     | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89530769 อาหารเพื่อสุขภาพและสมดุลชีวิต                             | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| <b>4. Module 4 ความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่</b>                     |           |       |       |       |       |       |       |       |
| 89540169 การบริหารการเงินและความเป็นผู้ประกอบการสำหรับชีวิตยุคใหม่ | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |
| 89540269 พื้นฐานการลงทุนและการบริหารความเสี่ยง                     | 2 (1-2-3) |       |       |       |       |       |       |       |

| 4. Module 4 ความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่ |  |           |  |  |  |  |  |   |   |
|---|--|-----------|--|--|--|--|--|---|---|
| 89540369                                | ภาวะผู้นำและการจัดการทีมสำหรับผู้ประกอบการยุคใหม่    | 2 (1-2-3) |  |  |  |  |  | I | I |
| 89540469                                | การเงินธุรกิจและภาษีอากรสำหรับผู้ประกอบการยุคใหม่    | 2 (1-2-3) |  |  |  |  |  | I | I |
| 89540569                                | หลักเศรษฐศาสตร์เพื่อความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่      | 2 (1-2-3) |  |  |  |  |  | I | I |
| 89540669                                | การตัดสินใจทางการเงินอย่างชาญฉลาดในยุคดิจิทัล        | 2 (1-2-3) |  |  |  |  |  | I | I |
| 89540769                                | ก้าวสู่ความเป็นผู้ประกอบการที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม | 2 (1-2-3) |  |  |  |  |  | I | I |

หมายเหตุ : ผลลัพธ์การเรียนรู้ 4 ระดับ ได้แก่ I (Introduced) = ความรู้เบื้องต้นและการประเมินเบื้องต้น  
R (Reinforced) = ความรู้ลึกซึ้งขึ้น/ เรียนย้ำในวิชานั้น และประเมินความรู้  
P (Practiced) = ประเมินความสามารถในการนำความรู้ไปใช้/ ปฏิบัติ  
M (Mastery) = ประเมินระดับความชำนาญในด้านความรู้ หรือการปฏิบัติ

## ผลลัพธ์การเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GELOs)

GELO1 ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

GELO2 วิเคราะห์สถานการณ์จากข้อมูลหรือหลักฐานเพื่อแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

GELO3 เลือกใช้และนำเสนอข้อมูลทางดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมตามหลักจริยธรรม

GELO4 วางแผน จัดการ สร้างสมดุลชีวิตและการทำงานเพื่อความเป็นอยู่ที่ดี

GELO5 จัดการอารมณ์ของตนเองและเข้าใจผู้อื่นสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี อยู่ร่วมในสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย (Global citizen)

GELO6 วางแผนการบริหารการเงินและเศรษฐกิจโดยประยุกต์หลักการของความเป็นผู้ประกอบการ

GELO7 มีภาวะผู้นำและการจัดการทีมสำหรับผู้ประกอบการยุคใหม่ที่มีแนวคิดที่หลากหลาย เพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน

### กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์การให้ระดับคะแนน

ระบบการให้คะแนนแบบไม่แสดงค่าระดับชั้น แสดงด้วยสัญลักษณ์และความหมายต่อไปนี้

|                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| S (Satisfactory)   | ผ่านตามเกณฑ์              |
| U (Unsatisfactory) | ไม่ผ่านตามเกณฑ์           |
| I (Incomplete)     | การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ |
| W (Withdrawn)      | งดเรียนโดยได้รับอนุมัติ   |

ทั้งนี้ แต่ละรายวิชาสามารถกำหนดเกณฑ์การผ่านได้ตามความเหมาะสมของลักษณะวิชา

## แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลลัพธ์การเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

### หมวดวิชาเฉพาะ

| รายวิชา  | PLO1 | PLO2 | PLO3 | PLO4 | PLO5 |
|--|------|------|------|------|------|
| <b>หมวดวิชาแกนและวิชาเอกบังคับ</b>                                     |      |      |      |      |      |
| <b>ปีที่ 1 ภาคการศึกษาต้น</b>  |      |      |      |      |      |
| 67510169 รัฐประศาสนศาสตร์ 3 (3-0-6)                                    | I    |      |      | I    | I    |
| 67510269 นโยบายสาธารณะ 3 (3-0-6)                                       | I    | I    |      |      |      |
| 67511169 หลักเศรษฐศาสตร์และประวัติศาสตร์เศรษฐกิจไทย 3 (3-0-6)          |      | I    | I    | I    |      |
| 67511269 กฎหมายสำหรับนักบริหาร 3 (3-0-6)                               | I    | I    | I    | I    |      |
| <b>ปีที่ 1 ภาคการศึกษาปลาย</b>   |      |      |      |      |      |
| 67510369 องค์การและการจัดการสมัยใหม่ 3 (3-0-6)                         | I    | I    |      |      | I    |
| 67510469 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล 3 (3-0-6)                 | I    | I    | I    |      |      |
| 67510569 การบริหารการเงินและการคลัง 3 (3-0-6)                          | I    | I    |      |      | I    |
| 67511369 พฤติกรรมองค์การและการพัฒนาองค์การ 3 (3-0-6)                   | R    |      | R    | R    |      |
| 67511469 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ 2 (1-2-3)                            |      |      | R    |      | R    |
| <b>ปีที่ 2 ภาคการศึกษาต้น</b>  |      |      |      |      |      |
| 67521569 การบริหารสำนักงานในยุคดิจิทัล 3 (3-0-6)                       |      | R    | R    | R    | R    |
| 67521669 การวางแผนและการบริหารโครงการ 3 (2-2-5)                        | R    | R    |      | R    |      |
| 67522169 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล 3 (2-2-5) | R    | R    | R    | R    |      |
| 67522269 การสื่อสารทางการบริหาร 3 (2-2-5)                              |      |      | R    | P    | P    |
| <b>ปีที่ 2 ภาคการศึกษาปลาย</b>   |      |      |      |      |      |
| 67522369 กลยุทธ์การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ 3 (2-2-5)                 | P    | P    | P    |      | P    |
| 67522469 การวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ 3 (2-2-5)                     | P    | P    | P    |      |      |

| รายวิชา   |            | PLO1 | PLO2 | PLO3 | PLO4 | PLO5 |
|---|------------|------|------|------|------|------|
| <b>ปีที่ 3 ภาคการศึกษาต้น</b>                         |            |      |      |      |      |      |
| 67532569 ภาวะผู้นำเชิงบูรณาการ                        | 3 (2-2-5)  | P    | P    |      | P    | P    |
| 67532669 สถิติเพื่อการตัดสินใจทางการบริหาร            | 3 (2-2-5)  | P    | P    | P    |      |      |
| 67532769 การจัดการเชิงกลยุทธ์ในโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง  | 3 (2-2-5)  | P    | P    |      | P    |      |
| <b>ปีที่ 3 ภาคการศึกษาปลาย</b>                        |            |      |      |      |      |      |
| 67533169 เทคนิคการจัดการสมัยใหม่                      | 3 (2-2-5)  | P    | P    | P    | P    |      |
| 67533269 ระเบียบวิธีวิจัยทางการบริหาร                 | 3 (2-2-5)  |      | P    | P    |      |      |
| 67533369 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารองค์กร         | 3 (2-2-5)  |      | P    | P    |      | P    |
| <b>ปีที่ 4 ภาคการศึกษาต้น</b>                         |            |      |      |      |      |      |
| 67543469 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ           | 3 (2-2-5)  |      | P    | P    |      | P    |
| 67544169 สัมมนาประเด็นร่วมสมัยทางนวัตกรรมการบริหาร    | 3 (2-2-5)  | M    | M    | M    | M    | M    |
| 67544269 การเตรียมความพร้อมเพื่อการปฏิบัติงาน         | 2 (1-2-3)  | M    | M    | M    | M    | M    |
| <b>ปีที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย</b>                        |            |      |      |      |      |      |
| 67544369 สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน | 6 (0-18-9) | M    | M    | M    | M    | M    |

| รายวิชา  |           | PLO1 | PLO2 | PLO3 | PLO4 | PLO5 |
|--|-----------|------|------|------|------|------|
| <b>หมวดวิชาเอกเลือก</b>                                |           |      |      |      |      |      |
| <b>1) กลุ่มวิชาเอกเลือกสำหรับการบริหารงานภาครัฐ</b>    |           |      |      |      |      |      |
| 67525169 การบริหารงานภาครัฐไทยร่วมสมัย                 | 3 (3-0-6) | I    | I    |      | I    |      |
| 67525269 ระบบราชการกับการปฏิรูปภาครัฐ                  | 3 (3-0-6) | R    | R    | I    |      |      |
| 67535369 กฎหมายมหาชนและรัฐธรรมนูญสำหรับการบริหารภาครัฐ | 3 (3-0-6) | R    | R    |      |      | R    |
| 67535469 ธรรมาภิบาลในการบริหารภาครัฐ                   | 3 (3-0-6) | R    | R    |      | R    |      |
| 67545569 กฎหมายปกครองเพื่อการบริหารภาครัฐ              | 3 (3-0-6) | R    | R    |      |      | R    |

| รายวิชา   |           | PLO1 | PLO2 | PLO3 | PLO4 | PLO5 |
|---|-----------|------|------|------|------|------|
| <b>2) กลุ่มวิชาเอกเลือกสำหรับการบริหารงานภาคเอกชน</b>         |           |      |      |      |      |      |
| 67526169 การได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์                | 3 (2-2-5) | R    | R    |      | R    | R    |
| 67526269 การจัดการผลการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร     | 3 (2-2-5) | P    | P    | R    | R    |      |
| 67536369 กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร                              | 3 (3-0-6) | P    | P    |      |      | R    |
| 67536469 กฎหมายแรงงาน   | 3 (3-0-6) | P    | P    |      | R    |      |
| 67546569 การบริหารความเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมองค์กร            | 3 (2-2-5) |      | P    | R    | R    | R    |
| <b>3) กลุ่มวิชาเอกเลือกสำหรับบูรณาการศาสตร์ภาครัฐและเอกชน</b> |           |      |      |      |      |      |
| 67527169 การพูดและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ                 | 3 (2-2-5) |      | R    | R    |      | P    |
| 67527269 การบริหารเพื่อความยั่งยืน                            | 3 (3-0-6) | R    | R    | R    | R    |      |
| 67537369 การบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง                | 3 (3-0-6) | P    | P    |      | P    | P    |
| 67537469 นวัตกรรมทางสังคม                                     | 3 (2-2-5) | P    | P    | P    | P    |      |
| 67547569 โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหาร                      | 3 (2-2-5) | P    | P    | P    | P    |      |

| รายวิชา   |           | PLO1 | PLO2 | PLO3 | PLO4 | PLO5 |
|---|-----------|------|------|------|------|------|
| <b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>                                    |           |      |      |      |      |      |
| 67520169 กระบวนการยุติธรรมและกฎหมายในชีวิตประจำวัน          | 3 (3-0-6) | R    | R    |      | R    |      |
| 67528269 หลักสิทธิมนุษยชน คุณธรรมจริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล | 3 (3-0-6) | R    | R    |      | R    |      |

หมายเหตุ: หลักสูตรกำหนดระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ 4 ระดับ ได้แก่

I (Introduced) = ความรู้เบื้องต้นและการประเมินเบื้องต้น

R (Reinforced) = ความรู้ลึกซึ้งขึ้น/ เรียนซ้ำในวิชานั้น และประเมินความรู้

P (Practiced) = ประเมินความสามารถในการนำความรู้ไปใช้/ ปฏิบัติ

M (Mastery) = ประเมินระดับความชำนาญในด้านความรู้ หรือการปฏิบัติ

## ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Program Learning Outcomes: PLO)

**PLO1** บูรณาการความรู้ด้านการบริหารจัดการภาครัฐและเอกชนเพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาองค์กร อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์ทางการบริหาร (Management Skills) – Cognitive Domain: Evaluate Level

**PLO2** วิเคราะห์ปัญหาและประเด็นทางการบริหารจัดการองค์กร โดยใช้วิธีคิดเชิงวิเคราะห์และเชิงระบบจำแนกข้อมูลได้อย่างครบถ้วนตามองค์ประกอบ (Analytical and Systematic Thinking) Cognitive Domain: Analyze Level

**PLO3** ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อค้นหาและจัดการกับข้อมูลความรู้ชุดใหม่ สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร โดยคำนึงถึงหลักจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (Smart Information Skills) Psychomotor Domain: Precision Level

**PLO4** แสดงออกถึงภาวะผู้นำที่มีจริยธรรมเมื่อทำงานเป็นทีม โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมและมุ่งผลสำเร็จของงาน (Team Collaboration, Ethical Leadership & Result-Oriented Approach) Affective Domain: Characterizing Level

**PLO5** ออกแบบและนำเสนอสาระข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ โดยประยุกต์ทักษะการสื่อสารทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษา ร่วมกับเทคโนโลยีการสื่อสาร ให้เหมาะสมกับผู้รับสารในหลากหลายบริบท (Creative Communication Skills) Cognitive Domain: Create Level

## คำอธิบายรายวิชาของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะ

1) รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป 24 หน่วยกิต

### รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

1. Module 1 การสื่อสารภาษาอังกฤษ จำนวน 6 หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|--|-----------|--|
| 89510169 | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน<br>English for Everyday Communication | 3 (2-2-5) | คำศัพท์ ไวยากรณ์ การออกเสียง กลวิธีการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน ทักษะ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนที่ใช้ในการสื่อสารประจำวัน การใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสมกับระดับภาษา สังคม และวัฒนธรรม กลวิธีการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง<br>Vocabulary, grammar, pronunciation, and communication strategies related to daily life; listening, speaking, reading, and writing skills used for everyday communication; the use of English appropriately in daily life, suitable to language level, social context, and cultural norms; self-directed learning strategies for improving English language skills |
| 89510269 | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการทำงาน<br>English Communication for Workplace     | 3 (2-2-5) | การสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทการทำงานและพหุวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสมกับ สถานการณ์ ระดับภาษา และสังคม กลวิธีการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง<br>Communicating in English relevant to the workplace and multiculture appropriately in work contexts according to situations, language level, and social norms; self-directed English learning strategies   |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|--|-----------|---|
| 89510369 | ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม<br>English for Scientists and Innovators | 3 (2-2-5) | คำศัพท์พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การสื่อสารทางวิทยาศาสตร์และการเขียนรายงาน การอธิบายกระบวนการ เครื่องมือ และนวัตกรรม การทำงานเป็นทีมและการทำงานร่วมกับนักวิจัยต่างชาติ การแก้ปัญหาและความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ การบูรณาการทักษะภาษาอังกฤษเพื่อจัดการความท้าทายทางวิทยาศาสตร์และแนวโน้มในอนาคต การส่งเสริมจริยธรรม ความรับผิดชอบ และความมั่นใจในบริบททางวิทยาศาสตร์<br>Basic science and technology vocabulary; scientific communication and report writing; describing processes, tools, and innovations; teamwork and collaboration with international researchers; problem-solving and safety in laboratories; integrating English skills to address scientific challenges and future trends; fostering ethics, responsibility, and confidence in scientific contexts |
| 89510469 | ภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์<br>English for Soft Power Industries           | 3 (2-2-5) | ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารในอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ของประเทศไทยและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง การแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม การสื่อสารในธุรกิจการโรงแรมและการท่องเที่ยว การเขียนเชิงสร้างสรรค์และการสร้างเนื้อหาดิจิทัล การตลาดและการสร้างแบรนด์ การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม มารยาททางวิชาชีพ การนำเสนอและการเล่าเรื่องทางวัฒนธรรมด้วยภาษาอังกฤษอย่างมีจริยธรรม ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และเสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อความสำเร็จทางธุรกิจในบริบทนานาชาติ<br>English proficiency for communication in Thailand's Soft Power and related industries; cultural exchange; hospitality and tourism communication; creative writing and digital content creation; marketing and branding; cross-cultural communication; professional etiquette; presentations and  |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|---|-----------|--|
|          |   |           | storytelling in English; promoting creativity and enhancing personal attributes for business success in an international context   |
| 89510569 | ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านสุขภาพ<br>English for Health Practitioners | 3 (2-2-5) | การสื่อสารด้านสุขภาพ คำศัพท์และคำศัพท์เฉพาะทางการแพทย์ การสื่อสารกับผู้ป่วยและการอธิบายอาการ การสื่อสารในทีมสหวิชาชีพ การบันทึกและรายงาน การสื่อสารด้านเภสัชวิทยา การทำความเข้าใจรายงานผลตรวจ การรณรงค์ด้านสาธารณสุข ความเข้าใจวัฒนธรรม และการให้คำปรึกษาด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาCommunication; medical vocabulary and terminology; patient interaction and symptom description; interdisciplinary team communication; documentation and reporting; pharmacological communication; lab report understanding; public health campaigns; cultural competence; and sports science counseling |

## 2. Module 2 การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ในยุคดิจิทัล จำนวน 6 หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ                                | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|--|-----------|--|
| 89520169 | การคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์<br>Creativity in Problem Solving | 2 (1-2-3) | ความหมาย หลักการ และความสำคัญของการคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ สมอกับการคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ประเภทของปัญหา อุปสรรคของการคิดแก้ปัญหา ผลกระทบของการคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ กระบวนการคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การประเมินการคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ เทคนิคการคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ประยุกต์การคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ในบริบทต่าง ๆ<br>Definitions, principles and importance of creativity in problem solving; brain and creativity in problem solving, types of problems; stages of creativity in problem solving, creative thinking process; obstacles of problem solving; |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|--|-----------|---|
|          |  |           | impacts of creativity in problem solving; techniques of creativity in problem solving; measuring creativity in problem solving; applications of creativity in problem solving in various contexts   |
| 89520269 | ทักษะดิจิทัลและใช้ปัญญาประดิษฐ์อย่างฉลาด<br>Digital and Artificial Intelligence Usage Skills | 2 (1-2-3) | <p>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน การสืบค้น รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินความเหมาะสมของข้อมูลสารสนเทศ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ภัยคุกคามและความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ต กฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ต การสร้างสื่อดิจิทัล โปรแกรมประยุกต์และการให้บริการบนอินเทอร์เน็ต การใช้ปัญญาประดิษฐ์เบื้องต้นเพื่อปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคมและเทคโนโลยีของศตวรรษที่ 21</p> <p>Use of information technology in daily life; searching, gathering, analyzing and evaluating the appropriateness of information; computer network systems, threats and security on the Internet; laws and ethics related to information technology and the Internet; creating digital media; applications and services on the Internet; basic use of artificial intelligence to adapt to changes in society and technology in the 21<sup>st</sup> century</p> |
| 89520369 | การคิดเชิงระบบกับการแก้ปัญหา<br>System Thinking and Problem Solving                          | 2 (1-2-3) | <p>ความหมาย หลักการ ความสำคัญของระบบและการคิดเชิงระบบ องค์ประกอบระบบ วิธีระบบกับการแก้ปัญหา กระบวนการคิดวิเคราะห์ การคิดวิพากษ์ เครื่องมือดิจิทัลที่ช่วยในการวิเคราะห์ปัญหา การคัดกรอง เลือกใช้สารสนเทศและการประเมินสารสนเทศที่น่าเชื่อถือ จริยธรรม และความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศ การค้นหารูปแบบและความสัมพันธ์ของปัญหา การเชื่อมโยงระหว่างสาเหตุกับผล การสร้างแผนภาพวงจรการ</p>  |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|----------|---|
|          |   |          | <p>คิดเชิงระบบ การแก้ปัญหาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การนำหลักการคิดเชิงระบบไปใช้กับสาขาวิชาต่าง ๆ ประยุกต์การคิดเชิงระบบกับการแก้ปัญหาลักษณะต่าง ๆ</p> <p>Meaning, principles, the importance of systems and system thinking, systems components, system approach to problem solving, analytical thinking, critical thinking, digital tools that support problem analysis, filtering and choosing trustworthy information, information safety and ethics, identifying patterns and relationships in problems, connecting causes and effects, developing diagrams of the system thinking cycle, using digital technology to solve problems, applying systems thinking principles to different fields, and using systems thinking to solve various kinds of problems</p> |
| 89520469 | <p>การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในยุคดิจิทัล</p> <p>Data Analytics for Decision in Digital Era</p> | 2(1-2-3) | <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการ การรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนและเครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูล ทักษะด้านการแปลงข้อมูลผ่านการวิเคราะห์ให้เป็นรูปภาพและการนำเสนอข้อมูล การประยุกต์วิธีการเชิงตัวเลขเพื่อช่วยในการตัดสินใจทางเศรษฐกิจในยุคดิจิทัล</p> <p>Introduction to data management, gathering, and analysis; steps and economic tools to analyze and interpret data; data visualization and presentation skills; application of numerical methods assisting economic decision in digital era</p>  |

## 3. Module 3 การจัดการชีวิตในสังคมหลากหลายวัฒนธรรม จำนวน 6 หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|--|-----------|--|
| 89530169 | สุขภาวะและบุคลิกภาพในยุคดิจิทัล<br>Wellness and Personality in Digital Age | 2 (1-2-3) | <p>การสร้างสมดุลระหว่างสุขภาพกายและจิตใจในการใช้ชีวิตยุคดิจิทัล การวางแผนอาหารและการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับวิถีชีวิตดิจิทัล การใช้เทคโนโลยีและแอปพลิเคชันเพื่อติดตามและประเมินสุขภาพ หลักการแต่งกายเพื่อการทำงานในรูปแบบไฮบริด บุคลิกภาพสำหรับการนำเสนอผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล การสื่อสารและการแสดงออกทางบุคลิกภาพที่เหมาะสมในสภาพแวดล้อมการทำงานแบบไฮบริด</p> <p>Achieving a balance between physical and mental health in the digital living; meal planning and exercise suited to a digital lifestyle; the use of technology and applications for health tracking and assessment; principles of dressing for hybrid setting; personality for digital platforms; communication and appropriate personality expression in a hybrid work environment</p> |
| 89530269 | พลังแห่งความต่าง เสริมความสำเร็จให้ทีม<br>Diversity Drives Team Success    | 2 (1-2-3) | <p>เข้าใจประโยชน์และความท้าทายของความหลากหลาย การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปิดรับและยอมรับความหลากหลาย การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในทีมและข้ามสายงาน การใช้มุมมองที่หลากหลายในการแก้ปัญหาและนวัตกรรม การสร้างและนำทีมที่มีประสิทธิภาพสูงและมีความคล่องตัว การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์และจัดการอคติส่วนบุคคล การปรับทีมที่หลากหลายให้มุ่งสู่เป้าหมายร่วมกัน การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้และการเติบโตอย่างต่อเนื่อง การตรวจสอบความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการยอมรับ การแสดงตัวอย่างความสำเร็จและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับความหลากหลาย การทำงานเป็นทีม</p> <p>Understanding the benefits and challenges of diversity, creating an inclusive and accepting work environment, effective communication within teams and</p>                              |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
|          |   |           | across departments, leveraging diverse perspectives for problem-solving and innovation, building and leading high-performing, agile teams, developing emotional intelligence and managing personal biases, aligning diverse teams towards common goals, promoting a culture of continuous learning and growth, monitoring diversity, equity and inclusion, showcasing success stories and best practices related to diversity, teamwork   |
| 89530369 | ไลฟ์พลัส<br>Life Plus   | 2 (1-2-3) | <p>ความรู้เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตที่ดี แนวคิดความเป็นอยู่ที่ดีแบบองค์รวมและการประยุกต์ในชีวิตประจำวัน การรู้จักตนเองและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี หลักการสร้างสมดุลชีวิต ความสมดุลชีวิตกับการงาน การวางแผนและจัดการชีวิตให้สมดุลระหว่างการเรียน การงาน และสุขภาพ ทักษะการสร้างสมดุลชีวิตและการงาน การดูแลสุขภาพกายและใจ ทักษะการจัดการสุขภาพและการสร้างสุขภาพที่ดี</p> <p>Knowledge about good quality of life, the concept of holistic well-being and its application in daily life, self-awareness and building good relationships, principles of life balance, life balance with work, planning and managing life to balance between study, work, and health, skills for balancing life and work, caring for physical and mental health, skills for managing health and creating good health</p> |
| 89530469 | สมดุลดี ชีวิตมีสุขในยุคดิจิทัล<br>Healthy Work-Life Balance in the Digital Edge | 2(1-2-3)  | การสร้างและรักษาสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัวในยุคดิจิทัล การจัดการเวลาผ่านเครื่องมือดิจิทัล การปรับปรุงวิธีการบริหารจัดการเวลา การลดความเครียดจากการทำงาน การสร้างพฤติกรรมการทำงานที่ยืดหยุ่นและความสัมพันธ์ที่ดีในที่ทำงาน  |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|----------|---|
|          |   |          | Creating and maintaining work-life balance in the digital edge, time management through digital tools, improving time management techniques, reducing work-related stress, and developing flexible work habits and positive relationships in the workplace  |
| 89530569 | แรงบันดาลใจเพื่อสุขภาพ<br>Wellness Influencer                                 | 2(1-2-3) | หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับสุขภาพ ความรอบรู้ด้านสุขภาพในยุคดิจิทัล บทบาทของสื่อดิจิทัลในการดูแลสุขภาพ แนวโน้มของโซเชียลมีเดียที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมสุขภาพของสังคม วิเคราะห์กลยุทธ์และประเมินข้อมูลสุขภาพในสื่อดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพในการสร้างแรงบันดาลใจ และความรับผิดชอบทางจริยธรรมในการเผยแพร่ข้อมูลด้านสุขภาพ<br>Principles and concepts of health, digital health literacy, the role of digital media in promoting well-being, the influence of social media trends on public health behaviors, strategies for evaluating and utilizing digital health information, and ethical responsibilities in disseminating health-related information through digital platforms |
| 89530669 | การอยู่ร่วมกันในสังคมแห่งความหลากหลาย<br>Living Together in a Diverse Society | 2(1-2-3) | ความแตกต่างและความหลากหลายในสังคม แนวคิดพหุสังคม พหุสังคมไทย พหุสังคมวิถีใหม่ พลเมืองไร้พรมแดน กลุ่มคนที่มีความต้องการพิเศษรูปแบบต่าง ๆ ทักษะการสื่อสารท่ามกลางความหลากหลาย การเข้าใจพหุสังคมกับการนำไปใช้ในการทำงาน<br>Social differences and diversity, the concept of multiculturalism, Thai multiculturalism, new forms of multiculturalism, borderless citizens, groups with various special needs, communication skills in a diverse environment, understanding multiculturalism and its application in the workplace   |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ                                   | หน่วยกิต | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|---|----------|--|
| 89530769 | อาหารเพื่อสุขภาพและสมดุลชีวิต<br>Food for Health and Life Balance | 2(1-2-3) | โภชนาการพื้นฐาน อาหารแปรรูป อาหารกับโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง อาหารฟังก์ชัน อาหารกับสุขภาพองค์รวมและความยั่งยืน ความปลอดภัยในอาหารและการคุ้มครองผู้บริโภค<br>นวัตกรรมอาหารเพื่อสุขภาพและสมดุลชีวิต<br>Fundamentals of nutrition, processed foods, food for non-communicable diseases, functional foods, food and holistic well-being and sustainability, food safety and registration, food innovations for health and life balance |

#### 4. Module 4 ความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่ จำนวน 6 หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|--|-----------|--|
| 89540169 | การบริหารการเงินและความเป็นผู้ประกอบการสำหรับชีวิตยุคใหม่<br>Financial Management and Entrepreneurship for Modern Life | 2 (1-2-3) | ความรู้และทักษะในการบริหารการเงินส่วนบุคคลและความเป็นผู้ประกอบการสำหรับชีวิตยุคใหม่ การวิเคราะห์และวางแผนทางการเงิน การจัดการงบประมาณและการออม การลงทุนในสินทรัพย์ต่าง ๆ การบริหารความเสี่ยงในการลงทุน การใช้เทคโนโลยีในการจัดการการเงิน การพัฒนาแนวคิดผู้ประกอบการ การสร้างและวางแผนธุรกิจใหม่ การบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ตลาดและโอกาสทางธุรกิจ การสร้างเครือข่ายและการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การพัฒนาทักษะการตัดสินใจทางการเงิน การประเมินผลการดำเนินงานทางการเงิน และการเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคตทางการเงิน<br>Knowledge and skills in personal financial management and entrepreneurship for modern life, analysis and financial planning, budgeting and saving, investment in various assets, risk management in investments, |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|---|-----------|--|
|          |   |           | use of technology in financial management, development of entrepreneurial ideas, creation and planning of new businesses, efficient resource management, market analysis and business opportunity identification, networking and building business relationships, development of financial decision-making skills, evaluation of financial performance, and preparation for future financial stability   |
| 89540269 | พื้นฐานการลงทุนและการบริหารความเสี่ยง<br>Fundamentals of Investment and Risk Management                             | 2 (1-2-3) | หลักการและเทคนิคพื้นฐานในการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความเป็นผู้ประกอบการและการบริหารทรัพยากรและเงินทุน วิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงิน วางแผนการลงทุน จัดการความเสี่ยง พัฒนาการตัดสินใจ และการจัดการโครงการทางการเงินโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จัดการทีมงานและทรัพยากร การเงินเพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืน<br>Basic principles and techniques in investment and financial risk management, development of knowledge about entrepreneurship and resource and capital management, financial situation analysis, investment planning, risk management, decision-making development, and financial project management using digital technology, managing teams and financial resources to creating business opportunities for sustainable growth |
| 89540369 | ภาวะผู้นำและการจัดการทีมสำหรับ<br>ผู้ประกอบการยุคใหม่<br>Leadership and Team Management for<br>Modern Entrepreneurs | 2 (1-2-3) | ความเข้าใจและทักษะในการบริหารและนำทีมผู้ประกอบการสมัยใหม่ ความหลากหลายทางวัฒนธรรมและสังคม เป้าหมายร่วมกันในองค์กร หลักการบริหารทีมและภาวะผู้นำ การสื่อสารภายในทีม เทคนิคการเจรจาต่อรอง การจัดการทรัพยากรและการเงิน การนำทีมผ่านการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล การใช้ข้อมูลและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|--|----------|---|
|          |  |          | <p>การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคมและเทคโนโลยีของศตวรรษที่ 21 การประยุกต์ใช้ความรู้ในบริบทจริง การศึกษากรณีและโครงการกลุ่ม การบริหารโครงการและการพัฒนาบุคลิกภาพของผู้นำ</p> <p>Understanding and skills in managing and leading modern entrepreneurial teams, cultural and social diversity, shared goals in organizations, principles of team management and leadership, effective communication within teams, negotiation techniques, resource and financial management, leading teams through digital transformation, data use and compliance with relevant laws, adapting to societal and technological changes of the 21st century, practical application of knowledge in real contexts, case studies and group projects, project management, and personality development for leaders</p> |
| 89540469 | <p>การเงินธุรกิจและภาษีอากรสำหรับผู้ประกอบการยุคใหม่</p> <p>Business Finance and Taxation for Modern Entrepreneurs</p> | 2(1-2-3) | <p>หลักการวางแผนการเงินธุรกิจและภาษีอากรสำหรับผู้ประกอบการยุคใหม่ การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน การวางแผนทางการเงิน มูลค่าของเงินตามเวลา การวิเคราะห์โครงการลงทุน การจัดหาเงินทุนโครงสร้างและต้นทุนของเงินทุน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์</p> <p>Principles of business financial and tax planning for modern entrepreneurs; financial report analysis; financial planning; time value of money; investment project analysis; financing structure and cost of capital; principles and methods of tax collection under the revenue code; personal income tax;</p>   |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|----------|---|
|          |   |          | corporate income tax; value-added tax (VAT); specific business tax; stamp duty  |
| 89540569 | หลักเศรษฐศาสตร์เพื่อความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่<br>Principles of Economics for Modern Entrepreneurs | 2(1-2-3) | ความรู้พื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทาน ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน การผลิตสินค้าและบริการ การบริหารต้นทุนและกำไร โครงสร้างตลาดและกลยุทธ์ การกำหนดราคา ตัวชี้วัดทางเศรษฐกิจมหภาค นโยบายทางเศรษฐกิจผลกระทบต่อ การตัดสินใจทางธุรกิจ<br>Knowledge of demand and supply, elasticity of demand and supply, production and service, cost and profit management, market structures and pricing strategies, macroeconomic indicators, the impact of economic policies on business decisions   |
| 89540669 | การตัดสินใจทางการเงินอย่างชาญฉลาดในยุคดิจิทัล<br>Smart Financial Decisions in the Digital Era       | 2(1-2-3) | การคำนวณดอกเบี้ย การออมแบบเงินรายงวด การชำระเงินกู้ การเปรียบเทียบราคา และเทคนิคการออม เศรษฐกิจพอเพียง การลงทุนพื้นฐาน จริยธรรมทางการเงิน เทคโนโลยีทางการเงิน แอปพลิเคชันด้านงบประมาณ ระบบการชำระเงินดิจิทัล สกุลเงินดิจิทัล บล็อกเชน การประยุกต์ความรู้ทางการเงินในการตัดสินใจในโลกแห่งความเป็นจริงทั้งในระดับบุคคล และผู้ประกอบการ<br>Interest calculation, annuity saving, loan payment, price comparison, saving techniques; sufficiency economy, basic investments, financial ethics; financial technologies, budgeting apps, digital payment systems, cryptocurrency, blockchain; real-world financial decision-making, personal finance, entrepreneurial finance |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|--|----------|---|
| 89540769 | ก้าวสู่ความเป็นผู้ประกอบการที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม<br>Towards Innovation-driven Entrepreneurship | 2(1-2-3) | การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ระบบนิเวศนวัตกรรมของประเทศไทย ความเป็นผู้ประกอบการที่ขับเคลื่อนโดยนวัตกรรม ลูกค้าและการขาย แผนภาพคุณค่าที่ส่งมอบ ความเป็นผู้นำและสร้างทีม ทรัพย์สินทางปัญญา การฝึกนำเสนองานเชิงธุรกิจ<br>National economic and social development through innovation and technology, Thailand's innovation ecosystems, innovation-driven entrepreneurship, customers and sales, value proposition canvas, leadership and team building, intellectual property, business pitching skill training |

## 2) หมวดวิชาเฉพาะ

91 หน่วยกิต

## 2.1) วิชาแกน

15 หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ           | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
| 67510169 | รัฐประศาสนศาสตร์<br>Public Administration | 3 (3-0-6) | แนวคิดและความหมายของรัฐประศาสนศาสตร์ ความสัมพันธ์ระหว่างการเมืองกับการบริหาร วิวัฒนาการทางรัฐประศาสนศาสตร์ ทฤษฎีการบริหารภาครัฐแบบดั้งเดิมและสมัยใหม่ ความแตกต่างระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ความท้าทายในการบริหารภาครัฐยุคใหม่<br>Introduction and definition of public administration; politics-administration dichotomy and interactions; historical development of public administration; classical and modern administrative theories; comparison between public, private, and civil sectors; contemporary challenges in public administration |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ                                   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|---|-----------|--|
| 67510269 | นโยบายสาธารณะ<br>Public Policy                                    | 3 (3-0-6) | <p>ความหมายและประเภทของนโยบายสาธารณะ พัฒนาการและแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะ บริบทของนโยบายด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และวัฒนธรรม การกำหนดวาระปัญหา การออกแบบและกำหนดนโยบาย การตัดสินใจเชิงนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ การประเมินผลนโยบาย การสิ้นสุดหรือการปรับเปลี่ยนนโยบาย เครื่องมือเชิงนโยบาย การวิเคราะห์นโยบาย ปัญหาและอุปสรรคในการกำหนดและนำนโยบายไปใช้ กรณีศึกษานโยบายสาธารณะไทยหรือต่างประเทศ</p> <p>Definition and classification of public policy; evolution and theories of public policy, policy context: social, economic, political, and cultural factors; agenda setting in public policy; policy formulation and design; policy decision-making process; policy implementation mechanisms; policy evaluation techniques; policy change and termination policy tools and instruments; policy analysis; challenges in policymaking and implementation; case studies in public policy in Thailand or international countries</p> |
| 67510369 | องค์การและการจัดการสมัยใหม่<br>Modern Organization and Management | 3 (3-0-6) | <p>ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับองค์การ หลักการจัดการสำหรับองค์การสมัยใหม่ สถานการณ์ทางการบริหารทั้งภายในและภายนอกองค์การ การวางแผนยุทธศาสตร์ โครงสร้างและการออกแบบขององค์การ การประสานงานและการสื่อสาร การควบคุมและการวัดประสิทธิภาพ องค์การ กรณีศึกษาขององค์การสมัยใหม่</p> <p>Fundamental knowledge of organizations; management principles for modern organizations; internal and external administrative environments; strategic planning; organizational structure and design; coordination and communication; organizational control and performance measurement; case studies of modern organizations</p>  |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|---|-----------|--|
| 67510469 | การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล<br>Human Resource Management in the Digital Era | 3 (3-0-6) | <p>ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิวัฒนาการของการบริหารงาน ทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา การจํารักษา การวิเคราะห์งาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การออกจากงาน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับค่าจ้างและสวัสดิการ</p> <p>Basic understanding of human resource management; the evolution of human resource management; human resource planning; recruitment, selection, development, and retention; job analysis; performance appraisal; promotion and career advancement; compensation and benefits; employee separation; personal data protection; labor relations and laws related to wages and benefits</p>   |
| 67510569 | การบริหารการเงินและการคลัง<br>Financial and Fiscal Management                       | 3 (3-0-6) | <p>แนวคิดและหลักการบริหารการเงินและการคลัง ระบบการคลังและการเงินของภาครัฐและเอกชน การวางแผนและการทำงานงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การบริหารรายได้และการจัดเก็บภาษี การบริหารเงินสดและเงินลงทุน การบริหารงบประมาณเงินลงทุน การควบคุมภายในและการตรวจสอบทางการเงิน การจัดการความเสี่ยงทางการเงิน หลักธรรมาภิบาลในการบริหารการเงินและการคลัง แนวโน้มและเทคโนโลยีใหม่ในการบริหารการเงิน กรณีศึกษาการบริหารการเงินและการคลัง</p> <p>Concepts and principles of financial and fiscal management; financial and fiscal systems in public and private sectors; budget planning and preparation; expenditure management; revenue management and taxation; cash flow and investment management; capital budgeting; internal controls and financial auditing; financial risk management; governance in financial and</p> |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ | หน่วยกิต | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|---------------------------------|----------|--|
|          |                                 |          | fiscal administration; emerging trends and financial technologies; case studies in financial and fiscal management |

## 2.2) วิชาเอก

76 หน่วยกิต

## 2.2.1) วิชาเอกบังคับ

53 หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
| 67511169 | หลักเศรษฐศาสตร์และประวัติศาสตร์เศรษฐกิจไทย<br>Principles of Economics and Thai Economic History | 3 (3-0-6) | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ แนวคิดและหลักการอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีการผลิตและต้นทุน ระบบราคาและตลาดแข่งขัน บทบาทของรัฐบาลในเศรษฐกิจ การวัดผลผลิตและการเติบโตทางเศรษฐกิจ พัฒนาการของเศรษฐกิจไทยในอดีต การพัฒนาอุตสาหกรรมและภาคเกษตรกรรมในประเทศไทย ผลกระทบของการค้าระหว่างประเทศต่อเศรษฐกิจไทย บทบาทของนโยบายเศรษฐกิจในยุคปัจจุบัน การเชื่อมโยงเศรษฐกิจไทยกับเศรษฐกิจโลก<br>Introduction to economics; concepts of demand and supply; production theory and costs; price systems and market competition; role of government in the economy; measurement of output and economic growth; overview of Thailand's economic history; industrial and agricultural development in Thailand; impact of international trade on Thailand's economy; economic policies in the modern era; Thailand's economic integration with the global economy |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
| 67511269 | กฎหมายสำหรับนักบริหาร<br>Laws for Executives  | 3 (3-0-6) | <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายและหลักนิติธรรม ระบบกฎหมายไทยกับการบริหารจัดการ กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ในบริบทองค์กร กฎหมายเกี่ยวกับสัญญาและการเจรจาทางธุรกิจ กฎหมายสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืนขององค์กร กฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ) กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และความมั่นคงไซเบอร์ จริยธรรมทางกฎหมายของผู้บริหาร การวิเคราะห์กรณีศึกษาทางกฎหมายในองค์กร</p> <p>Introduction to law and the rule of law; the Thai legal system and its relevance to management; civil and commercial law for executives; intellectual property law in organizational contexts; contract law and business negotiation; environmental law and organizational sustainability; Public procurement law (Procurement Act); Personal Data Protection Act (PDPA) and cybersecurity; legal ethics for executives; legal case studies in organizational settings</p> |
| 67511369 | พฤติกรรมองค์กรและการพัฒนาองค์กร<br>Organizational Behavior and Organization Development | 3 (3-0-6) | <p>แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์กร ปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมของบุคคลในองค์กร พฤติกรรมกลุ่มและบทบาทในองค์กร แรงจูงใจและทฤษฎีการจูงใจในองค์กร การบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง การสร้างและบริหารทีมงาน การตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาในองค์กร แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาองค์กร กระบวนการเปลี่ยนแปลงในองค์กร การบริหารการเปลี่ยนแปลงและการจัดการความต้านทาน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนเป้าหมาย กรณีศึกษาและการประยุกต์ใช้พฤติกรรมองค์กรและพัฒนาองค์กร</p> <p>Introduction to organizational behavior; factors influencing individual behavior in organizations; group behavior and organizational roles;</p>  |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ                    | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|--|-----------|--|
|          |  |           | motivation theories in organizations; conflict management and negotiation; team building and management; decision-making and problem-solving in organizations; concepts and theories of organizational development; organizational change processes; change management and resistance handling; building supportive organizational culture; case studies and applications of organizational behavior and development   |
| 67511469 | ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ<br>English for Management | 2 (1-2-3) | <p>ทักษะการฟังและพูดสำหรับการประชุมและการนำเสนอ การเขียนอีเมลธุรกิจและจดหมายทางการ คำศัพท์และสำนวนในงานบริหารและธุรกิจ การเจรจาธุรกิจและการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม การเขียนรายงานและข้อเสนอแนะในองค์กร การสื่อสารภายในองค์กร และการประสานงาน การพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ การอ่านและวิเคราะห์เอกสารทางธุรกิจ การใช้ภาษาอังกฤษในงานการตลาดและการขาย การสื่อสารกับลูกค้าและการบริการลูกค้า การฝึกทักษะภาษาอังกฤษผ่านกรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง</p> <p>Listening and speaking skills for meetings and presentations; writing business emails and formal letters; vocabulary and expressions in management and business; business negotiation and cross-cultural communication; writing reports and recommendations in organizations; internal communication and coordination; speaking in various contexts such as interviews and meetings; reading and analyzing business documents; English for marketing and sales; customer communication and service; practicing English through case studies and role plays</p> |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ                                       | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
| 67521569 | การบริหารสำนักงานในยุคดิจิทัล<br>Office Management in the Digital Era | 3 (3-0-6) | แนวคิด เทคนิค และกระบวนการบริหารสำนักงานในยุคดิจิทัล การออกแบบระบบงาน และเวิร์กโฟลว์ การจัดการสารสนเทศ สถานที่ บุคลากร และเทคโนโลยีสำนักงาน การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การประสานงาน การตัดสินใจในองค์กร<br>Concepts, techniques, and processes of office management in the digital era; workflow design; information, space, personnel, and office technology management, improving work efficiency; coordination; decision-making in organizations  |
| 67521669 | การวางแผนและการบริหารโครงการ<br>Project Planning and Management       | 3 (2-2-5) | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโครงการและการบริหารโครงการ การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของโครงการ การวางแผนโครงการและการจัดทำแผนงาน การบริหารเวลาในโครงการ การบริหารทรัพยากรและงบประมาณโครงการ การวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงในโครงการ การบริหารทีมงานและการสื่อสารในโครงการ การบริหารคุณภาพในโครงการ การติดตามและควบคุมความก้าวหน้าของโครงการ การใช้เครื่องมือและเทคนิคในการบริหารโครงการ การประเมินผลและสรุปผลโครงการ กรณีศึกษาและการประยุกต์ใช้การบริหารโครงการในภาคปฏิบัติ<br>Introduction to projects and project management; defining project objectives and scope; project planning and scheduling; time management in projects; resource and budget management; risk analysis and risk management; team management and communication; quality management in projects; project monitoring and control; tools and techniques for project management; project evaluation and closure; case studies and practical applications of project management |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|---|-----------|--|
| 67522169 | <p>การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล</p> <p>Human Resource Development for Digital Transformation</p> | 3 (2-2-5) | <p>ความหมายและความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ พัฒนาการของแนวคิดและวิธีการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ลักษณะสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล กระบวนการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ดิจิทัล การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนา Soft Skill ในยุคดิจิทัล องค์กรแห่งการเรียนรู้ เทคนิคและเครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การสร้างสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา ปัญหาในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การฝึกปฏิบัติในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <p>The meaning and importance of human resource development; the evolution of concepts and methods in human resource development; key characteristics of human resource development in the digital era; processes of digital human resource development; the application of digital technology in human resource development; the development of soft skills in the digital age; learning organizations; techniques and tools for human resource development; creating a learning-conducive environment; challenges in human resource development; and practical training in human resource development</p> |
| 67522269 | <p>การสื่อสารทางการบริหาร</p> <p>Managerial Communication</p>   | 3 (2-2-5) | <p>ความหมายและความสำคัญของการสื่อสารทางการบริหาร กระบวนการและองค์ประกอบของการสื่อสาร การสื่อสารในระดับบุคคลและกลุ่ม ทักษะการฟังและการตอบสนองอย่างมีประสิทธิภาพ การเขียนและการจัดทำเอกสารทางการบริหาร การพูดและการนำเสนอในงานบริหาร การประชุมและการจัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารภายในองค์กรและการสร้างความผูกพัน การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร กรณีศึกษาและการวิเคราะห์การสื่อสารทางการบริหาร</p>   |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
|          |   |           | <p>Meaning and importance of managerial communication; communication processes and components; interpersonal and group communication; effective listening and feedback skills; writing and preparing managerial documents; speaking and presentation skills for managers; effective meeting management; internal communication and employee engagement; communication with external stakeholders; case studies and analysis of managerial communication</p>   |
| 67522369 | <p>กลยุทธ์การสื่อสารทางการตลาดแบบบูรณาการ<br/>Integrated Marketing Communication Strategies</p> | 3 (2-2-5) | <p>หลักการ แนวคิด และกระบวนการของการสื่อสารทางการตลาดแบบบูรณาการ การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคและกลุ่มเป้าหมาย การกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ การสื่อสาร การเลือกใช้เครื่องมือทางการสื่อสาร การประยุกต์ใช้ IMC ในบริบทของธุรกิจ ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว กรณีศึกษา</p> <p>The principles, concepts, and strategic processes of Integrated Marketing Communication (IMC); consumer behavior analysis, target audience segmentation; communication objective setting, and strategy development; Key IMC tools; practical applications of IMC in dynamic business contexts; case studies</p> |
| 67522469 | <p>การวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ<br/>Project Analysis and Evaluation</p>                      | 3 (2-2-5) | <p>ความหมายและความสำคัญของการวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ กรอบแนวคิดและประเภทของการประเมินผลโครงการ การกำหนดวัตถุประสงค์และเกณฑ์การประเมิน การออกแบบการประเมินผลและการวางแผนการเก็บข้อมูล เทคนิคการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินผล การวิเคราะห์ต้นทุน-ผลประโยชน์ การประเมินผลโครงการแบบมีส่วนร่วม การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของโครงการ การรายงานและการนำเสนอผลการประเมิน การใช้ผลการประเมินใน</p>   |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ                        | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|--|-----------|---|
|          |  |           | <p>การปรับปรุงและพัฒนาโครงการ กรณีศึกษาและการประยุกต์ใช้การวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ</p> <p>Meaning and importance of project analysis and evaluation; conceptual frameworks and types of project evaluation; setting objectives and evaluation criteria; designing evaluations and planning data collection; qualitative and quantitative data collection techniques; data analysis for evaluation; cost-benefit analysis; participatory project evaluation; outcome and impact evaluation; reporting and presenting evaluation results; using evaluation results for project improvement; case studies and practical applications</p>  |
| 67532569 | <p>ภาวะผู้นำเชิงบูรณาการ<br/>Integrated Leadership</p> | 3 (2-2-5) | <p>ความหมายและความสำคัญของภาวะผู้นำเชิงบูรณาการ ทฤษฎีและรูปแบบภาวะผู้นำ ทักษะการสื่อสารและการฟังในภาวะผู้นำ การตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาในบทบาทผู้นำ การบริหารจัดการความขัดแย้งและการสร้างสัมพันธภาพ ภาวะผู้นำเชิงวัฒนธรรมและความหลากหลาย จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อผู้นำ การสร้างทีมงานและการพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่ การวิเคราะห์บทบาทผู้นำผ่านกรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติและการสะท้อนบทบาทผู้นำ</p> <p>Meaning and importance of integrated leadership; leadership theories and styles; communication and listening skills for leaders; decision-making and problem-solving in leadership roles; conflict management and relationship building; cultural leadership and diversity; ethics and responsibility of leaders; team building and developing future leaders; leadership role analysis through case studies; practical exercises and leadership reflection</p> |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
| 67532669 | สถิติเพื่อการตัดสินใจทางการบริหาร<br>Statistics for Managerial Decision Making          | 3 (2-2-5) | <p>ความหมายและความสำคัญของสถิติเพื่อการบริหาร การรวบรวมและจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา ความน่าจะเป็นและการแจกแจงความน่าจะเป็น การทดสอบสมมติฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ การวิเคราะห์การถดถอย การวิเคราะห์เชิงพยากรณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ การประยุกต์ใช้สถิติในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ การใช้โปรแกรมสถิติสำหรับงานบริหาร กรณีศึกษาและการประยุกต์ใช้สถิติในองค์กร ปัญหาและข้อจำกัดในการใช้สถิติในการบริหาร</p> <p>Introduction and importance of statistics for management; data collection and management; descriptive statistics; probability and probability distributions; hypothesis testing; analysis of variance (ANOVA); correlation analysis; regression analysis; forecasting techniques; analysis of qualitative and quantitative data; application of statistics in strategic decision making; use of statistical software for management; case studies and practical applications in organizations; challenges and limitations of using statistics in management</p> |
| 67532769 | การจัดการเชิงกลยุทธ์ในโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง<br>Strategic Management in a Changing World | 3 (2-2-5) | <p>แนวคิดและกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ การกำหนดกลยุทธ์ระดับองค์กร ธุรกิจ และหน้าที่ การประยุกต์เครื่องมือวิเคราะห์ กลยุทธ์ในยุคดิจิทัล เทคโนโลยี และ AI การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ ติดตาม และประเมินผล</p> <p>Concepts and processes of strategic management; analyzing external and internal organizational environments; vision, mission, and strategic goal formulation; strategies at corporate, business, and functional levels;</p>  |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|--|-----------|---|
|          |  |           | strategic analysis tools; strategy in the digital, AI, and technology-driven age; strategy implementation, monitoring, and evaluation   |
| 67533169 | เทคนิคการจัดการสมัยใหม่<br>Modern Management Techniques                | 3 (2-2-5) | แนวโน้มและบริบทของการจัดการในยุคใหม่ การคิดเชิงระบบและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ การจัดการเชิงคุณภาพ การจัดการองค์ความรู้ การจัดการการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม การจัดการองค์กรแบบยืดหยุ่นและคล่องตัว การจัดการความเสี่ยงและวิกฤต การบริหารข้ามวัฒนธรรมและโลกาภิวัตน์ การศึกษากรณีตัวอย่างองค์กรที่ประสบความสำเร็จ<br>Trends and context of modern management; systems thinking and strategic decision-making; quality management; knowledge management; change and innovation management; agile management practices; risk and crisis management; cross-cultural management and globalization; case studies of successful organizations   |
| 67533269 | ระเบียบวิธีวิจัยทางการบริหาร<br>Research Methodology in Administration | 3 (2-2-5) | แนวคิดและหลักการของการวิจัยทางการบริหาร ประเภทของการวิจัย การกำหนดปัญหาวิจัยและการตั้งคำถามวิจัย การทบทวนวรรณกรรมและการใช้แหล่งข้อมูลทางวิชาการ การตั้งสมมติฐานและการเลือกตัวแปรวิจัย การออกแบบงานวิจัยเชิงสำรวจ เชิงทดลอง และเชิงกรณีศึกษา วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น จริยธรรมในการวิจัย การเขียนรายงานวิจัยทางการบริหารอย่างเป็นระบบ<br>Concepts and principles of research in administrative sciences; types of research; formulating research problems and research questions; literature review and use of academic sources; developing hypotheses and identifying research variables; research designs; data collection methods; basic data analysis; research ethics and responsible conduct of research; systematic writing of research reports in administrative contexts |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|--|-----------|--|
| 67533369 | เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารองค์กร<br>Digital Technology for Organizational Management                     | 3 (2-2-5) | แนวคิดพื้นฐานและโครงสร้างของระบบสารสนเทศ การจัดการข้อมูล การพัฒนาระบบสารสนเทศ ประโยชน์ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร การนำมาใช้เป็นกลยุทธ์ในการแข่งขัน การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การจัดการความรู้ การค้าดิจิทัลและรัฐบาลดิจิทัล ความมั่นคงของระบบสารสนเทศ บทบาทของผู้บริหารที่มีต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>Fundamental concepts and the structure of IT; information management and development of IT; the benefit of IT for administration; the use of IT as a competitive strategy; the use of IT for supporting decision making; knowledge management; digital commerce and digital government; Information system security; roles of administrators in IT |
| 67543469 | การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ<br>Data Analytics for Decision Making                                     | 3 (2-2-5) | วิทยาการข้อมูลเบื้องต้น การจัดเก็บข้อมูลและการรวมข้อมูล วิธีการทางสถิติสำหรับวิทยาการข้อมูล การวิเคราะห์อนุกรมเวลา ความสัมพันธ์และการถดถอย การแสดงข้อมูลด้วยแผนภาพและการนำเสนอข้อมูลด้วยพาวเวอร์บีไอ การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล<br>Introduction to data science; data collection and data blending; statistical methods for Information science; time series analysis; Correlation and Regression; Data visualization and Power BI data presentation; Artificial intelligence in data analysis  |
| 67544169 | สัมมนาประเด็นร่วมสมัยทางนวัตกรรม<br>การบริหาร<br>Seminar on Contemporary Issues in Innovation and Management | 3 (2-2-5) | แนวคิดและความสำคัญของนวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่ ประเด็นร่วมสมัยทางการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน บทบาทของเทคโนโลยีดิจิทัลและ AI ในการจัดการองค์กร ความยั่งยืน และสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ   |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ | หน่วยกิต | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|---------------------------------|----------|--|
|          |                                 |          | <p>การวิเคราะห์กรณีศึกษาเกี่ยวกับนวัตกรรมการบริหาร การนำเสนอ วิเคราะห์ และอภิปรายประเด็นวิจัยหรืองานสัมมนาเฉพาะเรื่อง</p> <p>Concepts and significance of innovation in administration; contemporary issues in public and private sector management; the role of digital technologies and AI in organizational innovation; sustainability, ESG, and responsible innovation in management; case studies in administrative innovation; presentation and discussion of selected seminar topics or research issues</p> |

## 2.2.2) วิชาเอกเลือก

15 หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
| 67525169 | <p>การบริหารงานภาครัฐไทยร่วมสมัย</p> <p>Contemporary Thai Publics Sector Administration</p> | 3 (3-0-6) | <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐ โครงสร้างภาครัฐไทย บทบาทและหน้าที่ของหน่วยงานหลักในภาครัฐไทย การบริหารนโยบายสาธารณะและการตัดสินใจเชิงนโยบาย การประเมินผลสัมฤทธิ์และคุณภาพบริการภาครัฐ บทบาทของเทคโนโลยีดิจิทัลในภาครัฐไทย กรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐไทย</p> <p>Introduction to public administration; roles and responsibilities of key public organizations; public policy administration and decision-making; performance evaluation and public service quality; digital technology and e-government in Thailand; case studies in Thai public administration</p> |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|--|-----------|---|
| 67525269 | ระบบราชการกับการปฏิรูปภาครัฐ<br>Bureaucracy and Public Sector Reform   | 3 (3-0-6) | <p>ความหมายและวิวัฒนาการของระบบราชการ แนวคิดเชิงทฤษฎีเกี่ยวกับระบบราชการ โครงสร้าง บทบาท และหน้าที่ระบบราชการไทย ปัญหาและข้อจำกัดของระบบราชการ แบบดั้งเดิม แนวคิดการบริหารภาครัฐแนวใหม่แบบบูรณาการ การพัฒนาองค์กรภาครัฐให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ รูปแบบและเครื่องมือของการปฏิรูปภาครัฐ ประสบการณ์ การปฏิรูปภาครัฐในต่างประเทศ เทคโนโลยีกับการปฏิรูปภาครัฐ</p> <p>Definition and evolution of bureaucracy; theoretical foundations of bureaucracy; structure, roles, and functions of bureaucratic system in Thailand; problems and limitations of traditional bureaucracy; New Public Governance (NPG) approach; modernization and performance enhancement in the public sector; models and tools of public sector reform; international experiences in public sector reform; technology and digital government transformation</p> |
| 67535369 | กฎหมายมหาชนและรัฐธรรมนูญสำหรับการบริหารภาครัฐ<br>Public Law and Constitutional Law for Public Administration | 3 (3-0-6) | <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายมหาชนและรัฐธรรมนูญ พัฒนาการของรัฐธรรมนูญไทย หลักนิติธรรมและหลักประชาธิปไตย การแบ่งแยกอำนาจและโครงสร้างของรัฐ องค์กรตามรัฐธรรมนูญและความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร สิทธิและเสรีภาพของประชาชนตามรัฐธรรมนูญ การควบคุมและตรวจสอบการใช้อำนาจอรัฐ ความรับผิดชอบทางกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระบวนการจัดทำกฎหมายและนโยบายสาธารณะ กรณีศึกษากฎหมายมหาชนร่วมสมัยที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐ</p> <p>Introduction to public law and constitutional law; development of Thai constitutions; the rule of law and democratic principles; separation of powers and state structure; constitutional organizations and inter-organ relations; civil rights and liberties under the constitution; oversight</p>  |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
|          |   |           | mechanisms of state authority; Legal responsibilities of public officials; legislative process and public policy formulation; case studies of contemporary public law issues  |
| 67535469 | <p>ธรรมาภิบาลในการบริหารภาครัฐ</p> <p>Governance in Public Administration</p>               | 3 (3-0-6) | <p>แนวคิดและพัฒนาการของธรรมาภิบาล ธรรมาภิบาลกับการบริหารภาครัฐ องค์ประกอบของธรรมาภิบาล กรอบกฎหมายและนโยบายเกี่ยวกับธรรมาภิบาลภาครัฐไทย กลไกและเครื่องมือในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ธรรมาภิบาลในระดับนานาชาติและมาตรฐานสากล กรณีศึกษาการประยุกต์ใช้ธรรมาภิบาล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอเชิงนโยบาย</p> <p>Concepts and evolution of governance; governance and public administration; core principles of good governance; legal and policy frameworks of governance in Thailand; mechanisms and tools for promoting good governance; global governance and international standards; case studies of governance in practice; challenges and policy recommendations</p>   |
| 67545569 | <p>กฎหมายปกครองเพื่อการบริหารภาครัฐ</p> <p>Administrative Law for Public Administration</p> | 3 (3-0-6) | <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง แหล่งที่มาของกฎหมายปกครอง หลักนิติธรรม และกฎหมายมหาชนที่เกี่ยวข้อง หลักความชอบด้วยกฎหมาย ความเหมาะสม และความเป็นธรรม องค์การทางปกครองของรัฐ อำนาจทางปกครองและการใช้อำนาจ คำสั่งทางปกครอง สัญญาทางปกครอง ความรับผิดทางปกครองของรัฐและเจ้าหน้าที่ สิทธิและการคุ้มครองสิทธิของประชาชน ศาลปกครอง กรณีศึกษาคำพิพากษาศาลปกครอง ปัญหาสมัยใหม่ในกฎหมายปกครอง</p> <p>Introduction to administrative law; sources of administrative law; rule of law and related public law; legality, proportionality, and fairness; administrative organs and agencies; administrative power and its application; administrative orders: principles and practice; administrative contracts; liability of the state</p> |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
|          |   |           | and public officials; protection of citizens' rights; administrative courts; case studies; contemporary issues in administrative law  |
| 67526169 | การได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์<br>Strategic Talent Acquisition                                 | 3 (2-2-5) | <p>ความเข้าใจเบื้องต้นและขอบข่ายการสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนกำลังคน กลยุทธ์และเครื่องมือในการสรรหาและคัดเลือก กระบวนการในการสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาภายในและการสรรหาภายนอก รูปแบบการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งและการปฐมนิเทศ การประยุกต์กระบวนการสรรหาการคัดเลือกและการปฐมนิเทศสู่ภาคปฏิบัติ</p> <p>Basic understanding and scope of human resource recruitment and selection; workforce planning; strategies and tools for recruitment and selection; recruitment and selection processes; internal and external recruitment; selection methods; placement, appointment, and orientation; application of recruitment, selection, and orientation processes in practice</p> |
| 67526269 | การจัดการผลการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร<br>Performance Management for Organizational Success | 3 (2-2-5) | <p>แนวคิดและพัฒนาการของการจัดการผลการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ของการบริหารผลการปฏิบัติงานในองค์กร ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะกับการจ่ายค่าตอบแทน การจัดการสมรรถนะในยุคดิจิทัล หลักการประเมินสมรรถนะและการกำหนดตัวชี้วัด การสร้างความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร กลยุทธ์การกำหนดค่าตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจ ค่าตอบแทนแบบยืดหยุ่นและแนวโน้มใหม่ กระบวนการ เครื่องมือ และข้อจำกัดในการประเมินสมรรถนะและค่าตอบแทน</p> <p>Concepts and evolution of performance management; objectives of performance management in organizations; the relationship between competencies and compensation; competency management in the digital era; principles of competency assessment and the development of</p>              |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ                 | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
|          |   |           | performance indicators; employee engagement and organizational commitment; compensation strategies for motivation; flexible compensation and emerging trends; processes, tools, and limitations in performance evaluation and compensation management   |
| 67536369 | กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร<br>Business and Tax Law | 3 (3-0-6) | <p>บทนำเกี่ยวกับกฎหมายธุรกิจ นิติกรรมและสัญญาทางธุรกิจ ห้างหุ้นส่วนและบริษัท การซื้อขายและเช่าซื้อ กฎหมายเกี่ยวกับตัวเงินและเช็ค กฎหมายประกันภัย กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาเบื้องต้น ระบบภาษีอากรในประเทศไทย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้นิติบุคคลและภาษีหัก ณ ที่จ่าย การวางแผนภาษีเบื้องต้น สำหรับกิจการ กรณีศึกษาทางกฎหมายธุรกิจและภาษีอากร</p> <p>Introduction to business law; juristic acts and commercial contracts; partnerships and corporations; sale and hire-purchase agreements; bills and checks law; insurance law; consumer protection law; introduction to intellectual property law; overview of the Thai taxation system; value-added tax (VAT); corporate income tax and withholding tax; basic tax planning for business operations; case studies in business law and taxation</p> |
| 67536469 | กฎหมายแรงงาน<br>Labor Law                       | 3 (3-0-6) | <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน แหล่งที่มาของกฎหมายแรงงาน สัญญาจ้างแรงงานและองค์ประกอบ สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง การคุ้มครองแรงงาน การเลิกจ้างและค่าชดเชย การระงับข้อพิพาทแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ พระราชบัญญัติประกันสังคม พระราชบัญญัติเงินทดแทน ศาลแรงงานและกระบวนการพิจารณาคดีแรงงาน กรณีศึกษาด้านกฎหมายแรงงาน</p> <p>Introduction to labor law; sources of labor law; employment contracts and essential elements; rights and obligations of employers and employees;</p>  |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|--|-----------|---|
|          |  |           | labor protection: working hours, wages, holidays, and welfare; termination of employment and severance pay; resolution of labor disputes; labor relations law; Social Security Act; Workmen's Compensation Act; labor court and legal proceedings; case studies in labor law  |
| 67546569 | การบริหารความเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม<br>องค์กร<br>Change Management and Organizational Innovation | 3 (2-2-5) | แนวคิดและเทคนิคในการบริหารการเปลี่ยนแปลง การรับมือกับแรงต้านทาน การสร้างนวัตกรรมในองค์กร การปรับตัวขององค์กรในยุคดิจิทัล การบูรณาการแนวคิดระบบและกลยุทธ์<br>Concepts and techniques in change management; dealing with resistance, fostering innovation, and adapting organizations in the digital age; integrating both systems and strategic approaches.  |
| 67527169 | การพูดและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ<br>Effective Speaking and Presentation                      | 3 (2-2-5) | ความสำคัญของการพูดและการนำเสนอ กระบวนการสื่อสารและองค์ประกอบของการพูด การวางแผนและวัตถุประสงค์ของการนำเสนอ การวิเคราะห์ผู้ฟังและบริบท การเรียบเรียงเนื้อหาและโครงสร้างการพูด การใช้ภาษาพูดอย่างมีประสิทธิภาพ เทคนิคการใช้ภาษากายและอวัจนภาษา การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ การฝึกพูดในสถานการณ์ทางการ การฝึกพูดในสถานการณ์ไม่เป็นทางการ การจัดการกับคำถามและการโต้ตอบ การประเมินผล การพูดและการให้ข้อเสนอแนะ การนำเสนอแบบเดี่ยวและกลุ่ม<br>Importance of speaking and presentation skills; communication process and elements of speech; planning and setting objectives for presentations; audience and context analysis; organizing content and structuring a speech; using effective spoken language; non-verbal communication and body language techniques; using visual aids effectively; practicing formal speaking situations; practicing informal speaking situations; handling questions and |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|--|-----------|---|
|          |  |           | interactions professionally; speech evaluation and constructive feedback; individual and group presentations  |
| 67527269 | การบริหารเพื่อความยั่งยืน<br>Sustainable Management                          | 3 (3-0-6) | <p>ความหมาย ความสำคัญ และพัฒนาการของแนวคิดความยั่งยืน มิติของความยั่งยืน: เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หลักการและแนวทางการบริหารเพื่อความยั่งยืน อีเอสจี และความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อความยั่งยืน การบริหารความเสี่ยงและการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง บทบาทของภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม กรณีศึกษา การบริหารเพื่อความยั่งยืน การสังเคราะห์และนำเสนอแนวทางบริหารเพื่อความยั่งยืน</p> <p>Definition, significance, and evolution of sustainability; dimensions of sustainability: economic, social, and environmental; principles and approaches to sustainable management; ESG and Corporate Social Responsibility (CSR); Sustainable Development Goals (SDGs); sustainable supply chain management; innovation and technology for sustainability; risk management and adaptation to change; roles of the public, private, and civil society sectors; case studies in sustainable management; synthesis and presentation of sustainable management strategies</p> |
| 67537369 | การบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง<br>Conflict Management and Negotiation | 3 (3-0-6) | <p>ความหมายและความสำคัญของความขัดแย้ง สาเหตุและประเภทของความขัดแย้ง ระดับของความขัดแย้งในองค์กร ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับความขัดแย้ง กลยุทธ์และวิธีการบริหารความขัดแย้ง การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและแรงจูงใจ การพัฒนาแนวทางแก้ไขความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ ความหมายและหลักการของการเจรจาต่อรอง รูปแบบและกระบวนการเจรจาต่อรอง ทักษะการสื่อสารและจิตวิทยาในการเจรจา จริยธรรมและ</p>  |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ                  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|--|-----------|--|
|          |  |           | <p>การเจรจาเชิงจริยธรรม การเจรจาในบริบทธุรกิจ การบริหาร และการเมือง การวิเคราะห์กรณีศึกษาและบทบาทสมมติ</p> <p>Definition and significance of conflict; causes and types of conflict; levels of conflict in organizations; theories and concepts of conflict management; strategies and approaches to conflict resolution; stakeholder analysis and motivation; constructive conflict resolution techniques; principles and fundamentals of negotiation; types and processes of negotiation; ethics and ethical negotiation; negotiation in business, administration, and politics; case analysis and role-playing</p>  |
| 67537469 | <p>นวัตกรรมทางสังคม</p> <p>Social Innovation</p> | 3 (2-2-5) | <p>ความหมายและพัฒนาการของนวัตกรรมทางสังคม ทฤษฎีและกรอบวิเคราะห์นวัตกรรมทางสังคม ปัญหาสังคมร่วมสมัยและโอกาสในการสร้างนวัตกรรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในนวัตกรรมทางสังคม กระบวนการสร้างนวัตกรรมทางสังคม การพัฒนารูปแบบธุรกิจเพื่อสังคม ความร่วมมือภาคส่วนและการมีส่วนร่วมของชุมชน การจัดทำแผนโครงการนวัตกรรมทางสังคม การสื่อสารและการสร้างการมีส่วนร่วมในสังคม การนำเสนอแนวคิดโครงการนวัตกรรมทางสังคม</p> <p>Introduction to social innovation; concepts and evolution; theoretical frameworks in social innovation; contemporary social Issues and innovation opportunities; stakeholders in social innovation; developing social business models; cross-sector collaboration and community engagement; social innovation project planning; strategic communication for social change; project pitching and presentation</p> |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|--|-----------|---|
| 67547569 | โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหาร<br>Research Project for Administrative Development | 3 (2-2-5) | ประเภทของการวิจัยที่ใช้ในการพัฒนาการบริหาร การกำหนดปัญหาและวัตถุประสงค์ของการวิจัย การออกแบบการวิจัยเพื่อใช้ในการบริหาร การสืบค้นงานวิจัย การนำการวิจัยมาใช้ประโยชน์ทางการบริหาร กรณีศึกษาและฝึกปฏิบัติ<br>Types of research applied in administrative development; identification of research problems and formulation of research objectives; research design for administrative purposes; research literature search and review; application of research findings in administrative contexts; case studies and practical exercises |

## 2.2.3) การบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน

8

หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   |
|----------|---|-----------|---|
| 67544269 | การเตรียมความพร้อมเพื่อการปฏิบัติงาน<br>Preparation for Professional Practice | 2 (1-2-3) | ความเข้าใจเกี่ยวกับโลกของการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร การประเมินตนเองเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงาน การพัฒนาทักษะการสื่อสารในสถานที่ทำงาน มารยาทในการทำงานและจริยธรรมวิชาชีพ การเขียนเอกสารทางธุรกิจ แนวปฏิบัติและขั้นตอนในสำนักงาน เทคนิคการสมัครงานและการสัมภาษณ์งาน การทำงานเป็นทีมและการบริหารความขัดแย้ง การเตรียมตัวปฏิบัติงานในองค์กรจริง<br>Understanding the world of work and organizational culture; self-assessment and readiness for the workplace; communication skills in professional settings, workplace etiquette and professional ethics; writing business documents; office practices and procedures; job application techniques and interview skills; teamwork and conflict |

|          |   |            |   |
|----------|---|------------|---|
|          |   |            | management in organizations; preparation for internship or real-world work placement  |
| 67544369 | สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน<br>Cooperative and Work Integrated Education | 6 (0-18-9) | การเรียนรู้โดยปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ แบบเต็มเวลา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน ในสายงานด้านการบริหารจัดการ ภายใต้การดูแลและประเมินผลของอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ควบคุมการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ และจัดทำโครงการหรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการนั้น<br>The full-time work-integrated learning in a professional organization for a period of not less than four months in the field of management, under the supervision and evaluation of both an academic advisor and a workplace supervisor, with the requirement to conduct a project or research relevant to the organization |

### 3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ จากรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยบูรพา หรือเลือกเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งภายในและภายนอก ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

รายวิชาที่นิสิตภายในและภายนอกคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา สามารถเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีได้ในหลักสูตร ได้แก่

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|---|-----------|--|
| 67520169 | กระบวนการยุติธรรมและกฎหมายในชีวิตประจำวัน<br>Justice Administration and Laws in Everyday Life | 3 (3-0-6) | แนวคิด หลักการ ความหมายของการบริหารงานยุติธรรมทางแพ่ง อาญา และปกครอง ประวัติและพัฒนาการของกระบวนการยุติธรรมสากล ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป กฎหมายสำคัญในการดำเนินชีวิต กฎหมายที่เป็นข้อบังคับของสังคมและประเทศชาติ หลักนิติธรรม กระบวนการยุติธรรมทางเลือก ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการยุติธรรม |

| รหัสวิชา | ชื่อรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ   | หน่วยกิต  | คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |
|----------|---|-----------|--|
|          |   |           | <p>Concepts, principles, meaning of administration of civil, criminal, and administrative justice; history and development of universal judicial process; fundamental knowledge pertaining to general laws; substantial laws in lifestyles; compulsory laws in society and country; rule of law; alternative judicial process; problems and obstacles emerging from judicial process</p>   |
| 67528269 | <p>หลักสิทธิมนุษยชน คุณธรรมจริยธรรม และ<br/>หลักธรรมาภิบาล<br/>Human Right, Moral, Ethics and Good<br/>Governance</p> | 3 (3-0-6) | <p>หลักสิทธิมนุษยชน บทบาทและพัฒนาการของสิทธิมนุษยชนระดับสากลและ<br/>สังคมไทย มโนทัศน์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน นโยบายการพัฒนาของรัฐที่ส่งผลต่อสิทธิ<br/>มนุษยชน แนวคิดทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคมของ<br/>บุคลากรภาครัฐ การปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ประเด็นปัญหาทางจริยธรรมใน<br/>ยุคโลกาภิวัตน์ ผลกระทบทางสังคม แนวทางการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม<br/>Concepts and human rights principle; roles of human rights and the<br/>development of Universal of human rights and in Thai society; views on<br/>human rights; development policies of government effect on human<br/>rights; concepts of moral, ethics and social responsibility of bureaucrats;<br/>practice on good governance; problems of ethics in globalization era;<br/>the social impacts and guidelines for moral, ethics, code of ethics and<br/>public responsibility; the relationship between moral system and law<br/>principles, good governance of government officials and politicians</p> |

## เอกสารแนบหมายเลข 4

### ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

#### (1) นายธีระ กุลสวัสดิ์

##### ประสบการณ์สอน

ปี พ.ศ.2549 ถึงปัจจุบัน คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

##### งานวิจัย

ธงชัย ทองมา, ธีระ กุลสวัสดิ์, พรทิพย์ จตุพรมงคลชัย, ปวีณา สปิไลเลอร์, และธัญพิชชา สามารถ. (2568). บทบาทของการออกแบบและการจัดการภูมิสถาปัตยกรรมในมุมมองของนักท่องเที่ยว : การวิเคราะห์เชิงคุณค่าด้วยวิธีการประเมินมูลค่า ตามสถานการณ์ (CVM). *วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์*, 27(1), 243-264.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) Niwes, A., Kulachai, W., Kulsawat, T., Sarmart, T., Petprasert, S., & Phuangthuean, P. (2024).

Evaluating the Structural Dimensions of Trust in Supervisors at Thai Universities Using SmartPLS. *Journal of Politics, Administration and Law*, 16(1), 275-291.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) วุทธิชัย ลิ้มอุโณทัย, ธีระวัฒน์ จันทิก, วชิราภรณ์ จีระว่องวิทย์, ธีระ กุลสวัสดิ์, ภัสนันท์ พ่วงเถื่อน, ธัญพิชชา สามารถ, และสมคิด เพชรประเสริฐ. (2567). แนวทางการมีส่วนร่วมของภาครัฐในการส่งเสริมภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน: กรณีศึกษาพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 13(1), 40-61.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) บุษราคัม ชัชวาลชาญชนกกิจ, ธีระ กุลสวัสดิ์ และภัสนันท์ พ่วงเถื่อน, (2566). ปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมการกลั่นแกล้งบนโลกโซเชียล กรณีศึกษานิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 12(2), 42-56.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) ธีระ กุลสวัสดิ์, และภัสนันท์ ถ่วงเถื่อน. (2566). ความผูกพันต่อองค์การของบุคลากรเทศบาลนครแหลมฉบัง จังหวัดชลบุรี. *วารสารวิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง*, 12(2), 190-204.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

ธีระ กุลสวัสดิ์, จิรวัด ศิริศักดิ์สมบูรณ์ และพิมพ์ประไพ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา. (2565). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์การของบุคลากรเทศบาลนครในภาคตะวันออก. *วารสารรัฐศาสตร์รอบรู้และสหวิทยาการ*, 5(4), 205-218.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) สุรภัทร์ พิไชยแพทย์, และธีระ กุลสวัสดิ์. (2565). การพัฒนาการบริหารภาครัฐที่เหมาะสมในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก. *วารสารการเมืองการบริหารและกฎหมาย*, 14(1), 72-97.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

## (2) นางสาวภัสนันท์ พ่วงเถื่อน

### ประสบการณ์สอน

ปี พ.ศ.2555 ถึงปัจจุบัน คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ปี พ.ศ.2547 – 2550 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

### งานวิจัย

อภิชา นิเวศน์, ไหวพจน์ กุลาชัย, ธีระ กุลสวัสดิ์, ธัญพิชชา สามารถ, สมคิด เพชรประเสริฐ, และภัสนันท์ พ่วงเถื่อน. (2567). Evaluating the Structural Dimensions of Trust in Supervisors at Thai Universities Using SmartPLS. *วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย*, 16(1), 275-291.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) วุทธิชัย ลิ้มอรุณทัย, ธีระวัฒน์ จันทิก, วชิราภรณ์ จีระวงศ์วิทย์, ธีระ กุลสวัสดิ์, ภัสนันท์ พ่วงเถื่อน,

ธัญพิชชา สามารถ, และสมคิด เพชรประเสริฐ. (2567). แนวทางการมีส่วนร่วมของภาครัฐในการส่งเสริมภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม เพื่อพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน: กรณีศึกษาพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์. *วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย*, 13(1), 40-61.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) ธีระ กุลสวัสดิ์, และภัสนันท์ พ่วงเถื่อน. (2566). ความผูกพันต่อองค์การของบุคลากรเทศบาลนครแหลมฉบัง จังหวัดชลบุรี. *วารสารวิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง*, 12(2), 190-204.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) บุษราคม ชัชวาลชาวนุกิจ, ธีระ กุลสวัสดิ์ และภัสนันท์ พ่วงเถื่อน. (2566). ปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมการกลั่นแกล้งบนโลกโซเชียล กรณีศึกษานิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*,

12(2), 42-56.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

ภัสรินทร์ พ่วงเถื่อน, และเจนวิทย์ นวลแสง. (2565). กลยุทธ์ในการผลิตบัณฑิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิตที่สอดคล้องกับการทำงานในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก. *วารสารรัฐศาสตร์รอบรู้ และสหวิทยาการ*, 5(4), 1-28.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

### (3) นายสมคิด เพชรประเสริฐ

#### ประสบการณ์สอน

ปี พ.ศ.2549 – 2550 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ปี พ.ศ.2550 ถึงปัจจุบัน คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

#### งานวิจัย

วุทธิชัย ลีมอรุณไทย์, ธีระวัฒน์ จันทร์ทิพย์, วชิราภรณ์ จีระว่องวิทย์, ธีระ กุลสวัสดิ์, ภัสรินทร์ พ่วงเถื่อน, ธัญพิชชา สามารถ, และสมคิด เพชรประเสริฐ. (2567). แนวทางการมีส่วนร่วมของภาครัฐในการส่งเสริมภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน: กรณีศึกษาพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 13(1). 40-61.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

Niwes, A., Kulachai, W., Kulsawat, T., Sarmart, T., Petchprasert, S., & Phuangthuean, P. (2024). Evaluating the Structural Dimensions of Trust in Supervisors at Thai Universities Using SmartPLS. *Journal of Politics, Administration and Law*, 16(1). 275-291.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

### (4) นางกานติมา พงษ์นัยรัตน์

#### ประสบการณ์สอน

ปี พ.ศ. 2554 - ปัจจุบัน คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

#### งานวิจัย

Kulachai, W., Tedjakusuma, A., Phoraksa, T., Homyamyen, P., Benchakhan, K., & Pongnairat, K. (2024). The impacts of perceived organizational support on trust in supervisor and employees' creativity. *International Journal for Quality Research*, 18(2), 405-416. <https://doi.org/10.24874/IJQR18.02-05>

(วารสารทางวิชาการในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ Scopus (<http://www.info.scopus.com>))

## (5) นายพงษ์เสฐียร เหลืองอลงกต

## ประสบการณ์สอน

ปี พ.ศ. 2550 - ปัจจุบัน คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

## งานวิจัย

พงษ์เสฐียร เหลืองอลงกต, ภัทราวดี มากมี, วราภรณ์ ไทยมา, และนพณัฐ ศรีพิศ. (2567). ผลกระทบและความพึงพอใจจากโปรแกรมนำเที่ยว 'หนองเซ่งพาซิ่ง' ของผู้อาศัยในหมู่บ้านหนองเซ่ง ตำบลหนองปรือ อำเภอนนทบุรี จังหวัดชลบุรี. *วารสารนวัตกรรมการจัดการศึกษาและการวิจัย*, 6(6), 1361-1374.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

ชลดา ผลศิริ, ปราณี นามประดิษฐ์, ชัชวาล โภโค, ประภัสสร เจริญนาม, และพงษ์เสฐียร เหลืองอลงกต.(2566). การพัฒนารูปแบบการป้องกันโรคเบาหวานในกลุ่มเสี่ยงชุมชนเขาพลทอง ม.11 ต.ปะตง อ.สอยดาว จ.จันทบุรี. *วารสารนวัตกรรมการจัดการศึกษาและการวิจัย*, 6(1), 18 – 30.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

มลธิชา สนจุมภะ, และพงษ์เสฐียร เหลืองอลงกต .(2566). คุณภาพบริการของสำนักงานประมง จังหวัดระยอง. *วารสารนวัตกรรมการจัดการศึกษาและการวิจัย*, 5(1), 131 – 146.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

Luengalongkot, P. (2023). The community development operation model of ban Nam Sai community, Thung Benja sub-district, Tha Mai district, Chanthaburi province. *Rajabhat Chiang Mai Research Journal*, 24(3), 125–139.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

Boonlab, S., Jintana, S., Luengalongkot, P., & Waiprom, N. (2024). Impact of tax policies and strategies on tobacco consumption behavior of individual—Evidence from Thailand. *Journal of Infrastructure, Policy and Development*, 8(8), Article 4890, 1-21.

<https://doi.org/10.24294/jipd.v8i8.4890>

(วารสารทางวิชาการในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ Scopus (<http://www.info.scopus.com>))

## (6) ว่าที่เรีอตรี เอกวิทย์ มณีธ

### งานวิจัย

เอกวิทย์ มณีธ, เขมมารี รักษ์ชูชีพ, ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี, สุขาวดี เดชทองจันทร์ ลิมนนาคทอง, สุทธิพงษ์ เกียรติวิชัย, ญาณพล แสงสันต์, และสมชาย ปัญญาเจริญ. (2568). ความต้องการของนักท่องเที่ยวต่อการพัฒนานวัตกรรมการท่องเที่ยวหาดแม่รำพึง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง ประเทศไทย.

*วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 14(1), 12-22.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) ชนกชนม์ เมฆเจริญลาภ, และเอกวิทย์ มณีธ. (2568). ยุทธศาสตร์การศึกษาของประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ภายใต้การบริหารของประธานาธิบดี สี จิ้น ผิง. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 14(1), 23-36.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) ธนกร บุญเจือ, อิทธิพล พูลเอี่ยม, สรชัย ศรีนิทานต์สกุล, โชติสา ขาวสนิท, และเอกวิทย์ มณีธ. (2568). ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมสุขภาพของผู้สูงอายุในชมรมผู้สูงอายุ เขตเทศบาลหนองซำซาก อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 14(1), 37-56.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) จิตติมา พลธิ์ญวงค์, และเอกวิทย์ มณีธ. (2567). แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของตำรวจภูธรภาค 7. *วารสารเทคโนโลยีภาคใต้*, 17(1), 116-127.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) สาโรจน์ เกื้อสง, และเอกวิทย์ มณีธ. (2566). การบริหารจัดการของศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล (ศรชล.). *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 12(2), 78-93.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) Maneethorn, E., Rugchoochip, K., & Sangsun, Y. (2023). Innovation application toward strategic development of Pattaya City administration from viewpoints of visitors visiting Pattaya City, Chonburi Province, Thailand. *International Journal of Sustainable Development and Planning*, 18(6), 1813–1821. <https://doi.org/10.18280/ijstdp.180616>

(วารสารทางวิชาการในฐานะข้อมูลระดับนานาชาติ Scopus (<http://www.info.scopus.com>))

Maneethorn, E., Rugchoochip, K., & Sangsun, Y. (2023). Innovation application toward strategic development of Pattaya City administration from viewpoints of visitors visiting Pattaya City, Chonburi Province, Thailand. *International Journal of Sustainable Development and Planning*, 18(6), 1813–1821. <https://doi.org/10.18280/ijstdp.180616>

(วารสารทางวิชาการในฐานะข้อมูลระดับนานาชาติ Scopus (<http://www.info.scopus.com>))

Rugchoochip, K., Kiartivich, S., Sangsunt, P., Sangsunt, Y., Maneethorn, E., Kongyoungyune, R., & Ramanust, S. (2022). Employee engagement as a mediator affecting transformational leadership and job satisfaction for job performance of the employee in the Office of Sub-District Administrative Organization (S.A.O.) in Samut Sakhon Province, Thailand. *Journal of Positive School Psychology*, 6(6), 7271–7284.

<https://journalppw.com/index.php/jpsp/article/view/8796>

(วารสารทางวิชาการในฐานะข้อมูลระดับนานาชาติ Scopus (<http://www.info.scopus.com>))

## (7) นางสาวสุปราณี ธรรมพิทักษ์

### งานวิจัย

ชนกนันท์ ผลเอก, สุปราณี ธรรมพิทักษ์, และอนุรัตน์ อนันนทนาธร. (2568). การดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์กรบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี. *วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย*, 17(1), 345-362.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

ชญุตม์ หอมหวล, และสุปราณี ธรรมพิทักษ์. (2567). ผลกระทบของนิคมอุตสาหกรรมที่มีต่อชุมชน: กรณีศึกษาชุมชนบ้านบนเทศบาลเมืองมาบตาพุด. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 13(2), 148-165.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

มนตรี วีรียงกรู, และสุปราณี ธรรมพิทักษ์. (2567). ยุทธศาสตร์การกำหนดนโยบายของพรรคการเมืองในยุคดิจิทัล. *วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย*, 16(1), 16-33.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

จิรัชญา บุรีรัตน์, อุษณกร ทาวะรัมย์, และสุปราณี ธรรมพิทักษ์. (2567). ความคิดเห็นของนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับความรุนแรงในผู้หญิงที่เกิดขึ้นภายในครอบครัว. *วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย*, 16(1), 129-147.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

- วานาลี มากคช, และสุปราณี ธรรมพิทักษ์. (2567). การเข้าถึงสวัสดิการของคนพิการในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในเขตเทศบาลนครระยอง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง. *วารสารสังคมศาสตร์และศาสตร์ร่วมสมัย*, 5(1), 57-71.  
(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)
- ยุภาพรรณ หิตอักษร, สุปราณี ธรรมพิทักษ์, และอนูรัตน์ อนันทนาธร. (2566). ความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อการจัดการทรัพยากรชายฝั่งทะเลอ่าวบ้านดอนจังหวัดสุราษฎร์ธานี. *วารสารวิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง*, 12(2), 162-176.  
(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)
- สุปราณี ธรรมพิทักษ์, และอุษณากร ทาวะรมย์. (2565). การประเมินสถานภาพองค์ความรู้ด้านนโยบายสาธารณะช่วงปีพ.ศ. 2550 -2564. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 11(2), 12-27.  
(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)
- ณธิพัฒน์ วงศ์ศิริฉัตร, สุปราณี ธรรมพิทักษ์, และพงษ์เสฐียร เหลืองอลงกต. (2565). การพัฒนาเชิงนโยบายเพื่อเพิ่มศักยภาพในการส่งออกทุเรียนไทย. *วารสารรัฐศาสตร์รอบรู้และสหวิทยาการ*, 5(1), 141- 157.  
(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

## (8) นางสาวอุษณากร ทาวะรมย์

### งานวิจัย

- พิสิฐพงศ์ ยงเสมอ, และอุษณากร ทาวะรมย์. (2568). ความคิดเห็นของนักท่องเที่ยวไทยต่อแหล่งท่องเที่ยวหาดน้ำใส จังหวัดชลบุรี. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 14(1), 174-193.  
(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)
- กันตยา บุญชัย, และอุษณากร ทาวะรมย์. (2568). การรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนเงินทดแทนของผู้ประกันตน: กรณีศึกษาผู้ประกันตนที่มาติดต่อที่สำนักงานประกันสังคม จังหวัดชลบุรี. *วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย*, 17(1), 363-381.  
(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)
- จิรัชญา บุรีรัตน์, อุษณากร ทาวะรมย์, และสุปราณี ธรรมพิทักษ์. (2567). ความคิดเห็นของนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับความรุนแรงในผู้หญิงที่เกิดขึ้นภายในครอบครัว. *วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย*, 16(1), 129-147.  
(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

สุปราณี ธรรมพิทักษ์, และอุษณากร ทาวะรัมย์. (2566). การประเมินสถานภาพองค์ความรู้ด้านนโยบาย สาธารณะช่วงปี พ.ศ. 2550 - 2564. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 11(2), 12-27. (วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็น บุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

ธนเดช ทิพย์อภิษยากุล, อุษณากร ทาวะรัมย์, และจักรชัย สื่อประเสริฐสิทธิ์. (2565). การวิเคราะห์ องค์ประกอบคุณลักษณะของผู้ประสานงานเครือข่ายศูนย์ดิจิทัลชุมชนระดับตำบล สำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (อีอีซี). *วารสารพัฒนาเทคนิคศึกษา*, 34(121), 75-83. (วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็น บุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

### (9) นายพิชิต รัชตพิบูลภพ

#### ประสบการณ์สอน

ปี พ.ศ. 2565 - ปัจจุบัน คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

#### งานวิจัย

ธัญญ์เมธิน ชาญญิธิเศรษฐ์, และพิชิต รัชตพิบูลภพ. (2568). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลต่อการจัดการคนเร่ร่อน ขอบทานในเขตเทศบาลเมืองศรีราชา จังหวัดชลบุรี. *วารสารบรรณศาสตร์ศึกษาและมนุษยสังคมศาสตร์*, 6(2), 339-350.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็น บุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

พิชิต รัชตพิบูลภพ, และดิเรก ปัทมสิริวัฒน์. (2567). การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายมิติพื้นที่และข้อสังเกตต่อการ กระจุกตัวและความเหลื่อมล้ำรายจังหวัด. *วารสารเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ*, 16(1), 19-34.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็น บุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์, ภาวิณี สตาร์เจด, และพิชิต รัชตพิบูลภพ. (2566). การจัดทำบริการสาธารณะท้องถิ่นการ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายและการประหยัดจากขนาด: กรณีศึกษาเทศบาลนครและเทศบาลเมือง. *วารสารปัญญาวิวัฒน์*, 15(2), 192-206.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็น บุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์, และพิชิต รัชตพิบูลภพ. (2565). เศรษฐกิจจังหวัดและความเหลื่อมล้ำการคลังท้องถิ่น. *วารสาร มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม*, 16(2), 415-427.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็น บุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

Ratchatapibhunphob, P., Kim, Y., Patchimnan, A., & Patchimnan, M. (2022). Navigating China's expanding influence in the Mekong sub-region: Opportunities and challenges for Republic of Korea and Thailand. *Thammasat Review*, 25(2), 150–174.  
<https://doi.org/10.14456/tureview.2022.16>  
 (วารสารทางวิชาการในฐานะข้อมูลระดับนานาชาติ Scopus (<http://www.info.scopus.com>))

## (10) นางสาวธัญพิชชา สามารถ

### วิจัย

ธงชัย ทองมา, ธีระ กุลสวัสดิ์, พรทิพย์ จตุพรมงคลชัย, ปวีณา สปิไลเลอร์, และธัญพิชชา สามารถ. (2568). บทบาทของการออกแบบและการจัดการภูมิสถาปัตยกรรมในมุมมองของนักท่องเที่ยว : การวิเคราะห์เชิงคุณค่าด้วยวิธีการประเมินมูลค่า ตามสถานการณ์ (CVM). *วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์*, 27(1), 243-264.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) ธีระวัฒน์ จันทิก, ปวีณา สปิไลเลอร์, วุทธิชัย ลิ้มอรุณทัย, ธงชัย ทองมา, กนกอร เนตรชู, และธัญพิชชา สามารถ. (2568). ศักยภาพและความท้าทายของทุนทางวัฒนธรรมไทยในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมสร้างสรรค์. *วารสารการเมือง การบริหารและกฎหมาย*, 17(1), 94-119.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) Niwes, A., Kulachai, W., Kulsawat, T., Sarmart, T., Petprasert, S., & Phuangthuean, P. (2024).

Evaluating the Structural Dimensions of Trust in Supervisors at Thai Universities Using SmartPLS. *Journal of Politics, Administration and Law*, 16(1), 275-291.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) วุทธิชัย ลิ้มอรุณทัย, ธีระวัฒน์ จันทิก, วชิราภรณ์ จีระว่องวิทย์, ธีระ กุลสวัสดิ์, ภัสนันท์ พวงเถื่อน, ธัญพิชชา สามารถ, และสมคิด เพชรประเสริฐ. (2567). แนวทางการมีส่วนร่วมของภาครัฐในการส่งเสริมภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน: กรณีศึกษาพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์. *วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง*, 13(1), 40-61.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน) ธัญพิชชา สามารถ. (2566). ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหารกับบรรยากาศองค์การของเทศบาลนครในจังหวัดชลบุรี. *วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย*, 15(1), 188-201.

(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

ธัญพิชชา สามารถ. (2565). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในเทศบาลนครในจังหวัดชลบุรี.  
วารสารรัฐศาสตร์รอบรู้และสหวิทยาการ, 5(5), 1-21.  
(วารสารตีพิมพ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็น  
บุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน ไม่น้อยกว่า 3 คน มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน)

## เอกสารแนบหมายเลข 5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- สำเนา -

คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

ที่ ๐๐๓๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบรอบระยะเวลาที่ต้องดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร (๕ ปี) ดังนั้นเพื่อให้การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้า ส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งบุคคลตามรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘

|   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีระ กุลสวัสดิ์                    | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร. พงษ์เสถียร เหลืองอลงกต                | กรรมการ             |
| ๓. ดร. กานติมา พงษ์นัยรัตน์                                 | กรรมการ             |
| ๔. นายสมคิด เพชรประเสริฐ                                    | กรรมการ             |
| ๕. นายณัฐชัย ชินอรุณพร (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)                | กรรมการ             |
| ๖. ดร. สุรภัทร์ พิไชยแพทย์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)            | กรรมการ             |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภัสรินทร์ พ่วงเถื่อน<br>ทำหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |

๑. วิเคราะห์และประเมินหลักสูตรให้เห็นถึงความพร้อมและความต้องการของตลาด ทั้งด้านผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิต หากเป็นหลักสูตรใหม่ ให้วิเคราะห์ความเป็นไปได้ และสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต หากเป็นหลักสูตรปรับปรุง ให้แสดงผลการบริหารจัดการหลักสูตรในรอบระยะเวลาที่ใช้หลักสูตรที่ผ่านมา

๒. จัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) การจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย แผนพัฒนากำลังคนของประเทศและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ หรือเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ พร้อมทั้งวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย

๓. จัดทำข้อมูลที่แสดงความพร้อมและศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน การกำหนดกลยุทธ์การสอน และกำหนดวิธีการวัดผลและประเมินผลสำหรับการเรียนรู้ของหลักสูตร

๔. จัดทำข้อ.....



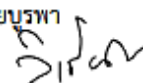
๔. จัดทำข้อมูลที่แสดงความพร้อมของทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ สถานที่ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และงบประมาณ

๕. จัดทำระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพหลักสูตร

๖. เสนอขออนุมัติหลักสูตรตามกระบวนการและขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก วิเชียร ตันศิริคงคล  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยตำรวจเอก ดร.วิเชียร ตันศิริคงคล)  
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ปฏิบัติการแทน  
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



สำเนาถูกต้อง

ปณิตา แฉ่งสงวน  
(นางสาวปณิตา แฉ่งสงวน)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



## เอกสารแนบหมายเลข 6 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

คำสั่งคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

ที่ ๐๐๓๖ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘

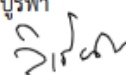
เพื่อให้การดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งบุคคลตามรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายสมคิด เพชรประเสริฐ                                   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.นิธิตา สิริพงศ์ทักษิณ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ             |
| ๓. ดร. โยธิตา หลวงสุรินทร์ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)                 | กรรมการ             |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัสรินทร์ พ่วงเถื่อน              | กรรมการและเลขานุการ |
- ทำหน้าที่

วิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพและมาตรฐานของสาขาวิชา สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษา วิสัยทัศน์ และทิศทางการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย รวมทั้งความต้องการของประเทศ และเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรฯ หรือเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก วิเชียร ตันศิริคงคล  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยตำรวจเอก ดร.วิเชียร ตันศิริคงคล)  
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



สำเนาถูกต้อง

ปณิศา แฉ่งสงวน

(นางสาวปณิศา แฉ่งสงวน)  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



**เอกสารแนบหมายเลข 7**  
**ผลการวิพากษ์หลักสูตรจากคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร**

**ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกรรมการวิพากษ์หลักสูตร**

| ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ   | การดำเนินการตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ<br>หรือ คำชี้แจงเหตุผลในกรณีที่ไม่ดำเนินการตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ |
|---|--|
| <p>1. โครงสร้างหลักสูตรเหมาะสม<br/>จำนวนหน่วยกิตในแต่ละกลุ่มวิชามีความเหมาะสม โดยเฉพาะกลุ่มวิชาเอกเลือก 3 กลุ่มย่อย เลือกเรียนวิชาใดก็ได้ หากเฉพาะทางก็เลือกกลุ่มเดียวกันทั้ง 3 วิชาได้ อย่างไรก็ตาม มีข้อสังเกต กลุ่มวิชาการบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน ควรระบุให้ชัดเจนด้วยในข้อ 4.2.2 การจัดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เป็นการจัดการศึกษาตามรายวิชา 67544369 การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน</p> | <p>ปรับเพิ่มรายละเอียดในข้อ 4.2.2</p>  |
| <p>2. แผนการศึกษาและเนื้อหาวิชาเหมาะสม<br/>เนื้อหาวิชาที่น่าสนใจ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัญหาในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะรายวิชาในกลุ่มเอกเลือกสำหรับบูรณาการศาสตร์ภาครัฐและเอกชน</p>  | <p>-</p>   |
| <p>3. ข้อเสนอแนะหลักสูตรในภาพรวม/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ<br/>คำว่า สถานประกอบการภาครัฐ เอกชน ชุมชน หมายถึงอะไร ในหน้า 56 ต้องเป็นสถานที่ทำงานที่หารายได้เท่านั้นหรือไม่<br/>ข้อคิดเห็น อาจระบุเป็นคำกว้างๆ ใช้คำว่า หน่วยงาน จะดีกว่าหรือไม่ ยกเว้นว่าทางหลักสูตรจะเน้นสถานที่ทำงานไปในทางประกอบการเท่านั้น</p>  | <p>ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะโดยใช้คำว่าหน่วยงานภาครัฐและเอกชน</p>   |

**เอกสารแนบหมายเลข 8**  
**ตารางเปรียบเทียบหลักสูตร (กรณีหลักสูตรปรับปรุง)**

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564  | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569   | หมายเหตุ          |
|--|---|-------------------|
| <p><b>ชื่อหลักสูตร</b><br/>ภาษาไทย: หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br/>สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br/>ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Public Administration Program in<br/>General Administration</p>  | <p><b>ชื่อหลักสูตร</b><br/>ภาษาไทย: หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br/>สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br/>ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Public Administration Program in<br/>General Administration</p> | คงเดิม            |
| <p><b>จำนวนหน่วยกิต</b><br/>จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต</p>  | <p><b>จำนวนหน่วยกิต</b><br/>จำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 121 หน่วยกิต</p>   | ปรับเพิ่ม         |
| <p><b>โครงสร้างหลักสูตร</b></p> <p>1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต</p> <p>1.1) กลุ่มวิชาภาษาเพื่อการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p> <p>1.2) กลุ่มวิชาอัตลักษณ์และคุณภาพชีวิต 4 หน่วยกิต<br/>บัณฑิตบูรพา ไม่น้อยกว่า</p> <p>1.3) กลุ่มทักษะชีวิตและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต</p> <p>1.4) กลุ่มวิชานวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ 4 หน่วยกิต<br/>ไม่น้อยกว่า</p> <p>1.5) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต</p> | <p><b>โครงสร้างหลักสูตร</b></p> <p>1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต</p>   | ปรับลด            |
|  |   | ปรับชื่อกลุ่มวิชา |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564  | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569  | หมายเหตุ   |
|--|--|--|
| <p><b>โครงสร้างหลักสูตร (ต่อ)</b></p> <p>2) หมวดวิชาเฉพาะ 84 หน่วยกิต</p> <p>2.1) วิชาแกน 12 หน่วยกิต</p> <p>2.2) วิชาเอก 72 หน่วยกิต</p> <p>2.2.1) วิชาเอกบังคับ 36 หน่วยกิต</p> <p>2.2.2) วิชาเอกเลือก 30 หน่วยกิต</p> <p>2.3.3) วิชาการศึกษาระบบบูรณาการกับการทำงาน 6 หน่วยกิต</p> <p>3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p> | <p><b>โครงสร้างหลักสูตร (ต่อ)</b></p> <p>2) หมวดวิชาเฉพาะ 91 หน่วยกิต</p> <p>2.1) วิชาแกน 15 หน่วยกิต</p> <p>2.2) วิชาเอก 76 หน่วยกิต</p> <p>2.2.1) วิชาเอกบังคับ 53 หน่วยกิต</p> <p>2.2.2) วิชาเอกเลือก 15 หน่วยกิต</p> <p>2.3.3) วิชาการศึกษาระบบบูรณาการกับการทำงาน 8 หน่วยกิต</p> <p>3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p> | <p>ปรับเพิ่ม/<br/>ปรับเพิ่ม/<br/>ปรับเพิ่ม/<br/><br/><br/><br/><br/><br/><br/><br/><br/>คงเดิม</p> |
| <p><b>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (เดิม)</b></p> <p>1) นายธีระ กุลสวัสดิ์</p> <p>2) นางสาวภัสนันท์ พวงเถื่อน</p> <p>3) นายสมคิด เพชรประเสริฐ</p> <p>4) นายปิยะ นาควัชระ</p> <p>5) นายกฤษฏา นันทเพ็ชร</p>   | <p><b>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ใหม่)</b></p> <p>1) นายธีระ กุลสวัสดิ์</p> <p>2) นางสาวภัสนันท์ พวงเถื่อน</p> <p>3) นายสมคิด เพชรประเสริฐ</p> <p>4) นางกานติมา พงษ์นัยรัตน์</p> <p>5) นายพงษ์เสฐียร เหลืองอลงกต</p>   | <p>ปรับเปลี่ยน</p>   |

ตารางเปรียบเทียบรายวิชา (หลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง)

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |   |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |   |           | หมายเหตุ   |
|---|---|----------|---|---|-----------|--|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา                                  | หน่วยกิต  |  |
| หมวดวิชาแกน   |   |          | หมวดวิชาแกน   |   |           |  |
| 67510164  | สังคมไทยร่วมสมัย<br>Contemporary Thai Society                                       | 2(2-0-4) |   |   |           | ยกเลิก   |
| 67510264  | เศรษฐศาสตร์ภาครัฐเบื้องต้น<br>Introduction to Public Economics                      | 3(3-0-6) |   |   |           | เปลี่ยนหมวดวิชา<br>ปรับชื่อ<br>เปลี่ยนรหัสและ<br>คำอธิบายรายวิชา |
| 67510364  | รัฐประศาสนศาสตร์<br>Public Administration   | 3(3-0-6) | 67510169  | รัฐประศาสนศาสตร์<br>Public Administration | 3 (3-0-6) | เปลี่ยนรหัส<br>ปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา                           |
| 67520464  | พื้นฐานภาษาอังกฤษสำหรับการบริหารงาน<br>Foundations of English for<br>Administration | 2(1-2-3) |   |   |           | ยกเลิก   |
| 67530564  | ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน<br>English for Work   | 2(1-2-3) |   |   |           | เปลี่ยนเป็นหมวด<br>วิชาเอกบังคับ                                 |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |          |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |  |           | หมายเหตุ   |
|---|----------|----------|---|--|-----------|--|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา   | หน่วยกิต  |  |
|   |          |          | 67510269  | นโยบายสาธารณะ<br>Public Policy   | 3 (3-0-6) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกบังคับ<br>เปลี่ยนรหัส<br>ปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา                 |
|   |          |          | 67510369  | องค์การและการจัดการสมัยใหม่<br>Modern Organization and<br>Management                   | 3 (3-0-6) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกบังคับ<br>เปลี่ยนรหัส<br>ปรับชื่อวิชา<br>ปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |
|   |          |          | 67510469  | การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล<br>Human Resource Management in<br>the Digital Era | 3 (3-0-6) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกบังคับ<br>เปลี่ยนรหัส<br>ปรับชื่อวิชา<br>ปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |          |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |  |           | หมายเหตุ   |
|---|----------|----------|---|--|-----------|--|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา   | หน่วยกิต  |  |
|   |          |          | 67510569  | การบริหารการเงินและการคลัง<br>Financial and Fiscal Management  | 3 (3-0-6) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกบังคับ<br>เปลี่ยนรหัส<br>ปรับชื่อวิชา<br>ปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |
| หมวดวิชาเอกบังคับ   |          |          |   |  |           |  |
|   |          |          | 67511169  | หลักเศรษฐศาสตร์และประวัติศาสตร์<br>เศรษฐกิจไทย<br>Principles of Economics and Thai<br>Economic History | 3 (3-0-6) | ย้ายจากหมวดวิชา<br>แกน<br>เปลี่ยนรหัส<br>ปรับชื่อวิชา<br>ปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา       |
|   |          |          | 67511269  | กฎหมายสำหรับนักบริหาร<br>Laws for Executives   | 3 (3-0-6) | รายวิชาใหม่  |
|   |          |          | 67511369  | พฤติกรรมองค์การและการพัฒนา<br>องค์การ<br>Organizational Behavior and<br>Organization Development       | 3 (3-0-6) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกเลือก<br>เปลี่ยนรหัส   |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |   |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |  |           | หมายเหตุ   |
|---|---|----------|---|--|-----------|--|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา   | หน่วยกิต  |  |
|   |   |          |   |  |           | และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา   |
|   |   |          | 67511469  | ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ<br>English for Management                       | 2 (1-2-3) | ย้ายจากหมวดวิชา<br>แกน<br>เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |
|   |   |          | 67521569  | การบริหารสำนักงานในยุคดิจิทัล<br>Office Management in the Digital<br>Era | 3 (3-0-6) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกเลือก<br>เปลี่ยนรหัส<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา               |
| 67511164  | การบริหารภาครัฐของไทยร่วมสมัย<br>Contemporary Public Sector<br>Administration in Thailand | 3(3-0-6) |   |  |           | ย้ายเป็นหมวด<br>วิชาเอกเลือก   |
| 67511264  | องค์การและการจัดการ<br>Organization and Management  | 3(3-0-6) |   |  |           | เปลี่ยนเป็นหมวด<br>วิชาแกน   |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |   |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |   |           | หมายเหตุ  |
|---|---|----------|---|---|-----------|---|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต  |   |
| 67511364  | นโยบายสาธารณะ<br>Public Policy                                    | 3(3-0-6) |   |   |           | เปลี่ยนเป็นหมวด<br>วิชาแกน  |
| 67511464  | การบริหารทรัพยากรมนุษย์<br>Human Resource Management              | 3(3-0-6) |   |   |           | เปลี่ยนเป็นหมวด<br>วิชาแกน  |
| 67521564  | การบริหารการเงินและการคลัง<br>Financial and Fiscal Administration | 3(3-0-6) |   |   |           | เปลี่ยนเป็นหมวด<br>วิชาแกน  |
| 67521664  | วางแผนและการบริหารโครงการ<br>Project Planning and Management      | 3(2-2-5) | 67521669  | การวางแผนและการบริหารโครงการ<br>Project Planning and Management   | 3 (2-2-5) | เปลี่ยนรหัส<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา   |
|   |   |          | 67522169  | การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อการ<br>เปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล<br>Human Resource Development for<br>Digital Transformation | 3 (2-2-5) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกเลือก<br>เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |
|   |   |          | 67522269  | การสื่อสารทางการบริหาร<br>Managerial Communication  | 3 (2-2-5) | รายวิชาใหม่   |
|   |   |          | 67522369  | กลยุทธ์การสื่อสารทางการตลาดแบบ<br>บูรณาการ  | 3 (2-2-5) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกเลือก   |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |   |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |  |           | หมายเหตุ  |
|---|---|----------|---|--|-----------|---|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา   | หน่วยกิต  |   |
|   |   |          |   | Integrated Marketing<br>Communication Strategies                   |           | เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา                                |
| 67531764  | การวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ<br>Project Analysis and Evaluation                    | 3(2-2-5) | 67522469  | การวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ<br>Project Analysis and Evaluation | 3 (2-2-5) | เปลี่ยนรหัส<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา   |
|   |   |          | 67532569  | ภาวะผู้นำเชิงบูรณาการ<br>Integrated Leadership                     | 3 (2-2-5) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกเลือก<br>เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |
| 67531864  | การจัดการความขัดแย้งและการเจรจา<br>ต่อรอง<br>(Conflict Management and<br>Negotiation) | 3(3-0-6) |   |  |           | เปลี่ยนเป็นหมวด<br>วิชาเอกเลือก   |
| 67532164  | สถิติสำหรับการบริหาร<br>Statistics for Administration                                 | 3(2-2-5) | 67532669  | สถิติเพื่อการตัดสินใจทางการบริหาร                                  | 3 (2-2-5) | เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา  |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |   |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |   |           | หมายเหตุ  |
|---|---|----------|---|---|-----------|---|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต  |   |
|   |   |          |   | Statistics for Managerial Decision Making   |           | และปรับคำอธิบายรายวิชา  |
|   |   |          | 67532769  | การจัดการเชิงกลยุทธ์ในโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง<br>Strategic Management in a Changing World | 3 (2-2-5) | ย้ายจากหมวดวิชาเอกเลือกเปลี่ยนรหัสเปลี่ยนชื่อวิชาและปรับคำอธิบายรายวิชา |
|   |   |          | 67533169  | เทคนิคการจัดการสมัยใหม่<br>Modern Management Techniques                                 | 3 (2-2-5) | ย้ายจากหมวดวิชาเอกเลือกเปลี่ยนรหัสและปรับคำอธิบายรายวิชา                |
| 67532264  | การวิจัยเบื้องต้นทางการบริหาร<br>Introduction to Research in Administration | 3(2-2-5) | 67533269  | ระเบียบวิธีวิจัยทางการบริหาร<br>Research Methodology in Administration                  | 3 (2-2-5) | เปลี่ยนรหัสเปลี่ยนชื่อวิชาและปรับคำอธิบายรายวิชา                        |
| 67541964  | หลักสิทธิมนุษยชน คุณธรรม จริยธรรม<br>และหลักธรรมาภิบาล                      | 3(3-0-6) |   |   |           | ยกเลิก  |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |   |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |   |           | หมายเหตุ  |
|---|---|----------|---|---|-----------|---|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต  |   |
|   | Human Right, Moral, Ethics and Good Governance                                |          |   |   |           |   |
| 67542364  | เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหาร<br>Information Technology for Administration | 3(2-2-5) | 67533369  | เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารองค์กร<br>Digital Technology for Organizational Management                        | 3 (2-2-5) | เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา                                |
|   |   |          | 67543469  | การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ<br>Data Analytics for Decision Making  | 3 (2-2-5) | รายวิชาใหม่   |
|   |   |          | 67544169  | สัมมนาประเด็นร่วมสมัยทางนวัตกรรม<br>การบริหาร<br>Seminar on Contemporary Issues<br>in Innovation and Management | 3 (2-2-5) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกเลือก<br>เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |
|   |   |          | <b>หมวดวิชาเอกเลือก</b><br><b>กลุ่มวิชาเอกเลือกสำหรับการบริหารงานภาครัฐ</b>         |   |           |   |
|   |   |          | 67525169  | การบริหารงานภาครัฐไทยร่วมสมัย<br>Contemporary Thai Publics Sector<br>Administration                             | 3 (3-0-6) | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกบังคับ<br>เปลี่ยนรหัส   |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |          |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |   |           | หมายเหตุ                                      |
|---|----------|----------|---|---|-----------|---|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต  |   |
|   |          |          |   |   |           | เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |
|   |          |          | 67525269  | ระบบราชการกับการปฏิรูปภาครัฐ<br>Bureaucracy and Public Sector<br>Reform   | 3 (3-0-6) | รายวิชาใหม่                                   |
|   |          |          | 67535369  | กฎหมายมหาชนและรัฐธรรมนูญสำหรับ<br>การบริหารภาครัฐ<br>Public Law and Constitutional Law<br>for Public Administration | 3 (3-0-6) | รายวิชาใหม่                                   |
|   |          |          | 67535469  | ธรรมาภิบาลในการบริหารภาครัฐ<br>Governance in Public<br>Administration   | 3 (3-0-6) | รายวิชาใหม่                                   |
|   |          |          | 67545569  | กฎหมายปกครองเพื่อการบริหารภาครัฐ<br>Administrative Law for Public<br>Administration                                 | 3 (3-0-6) | รายวิชาใหม่                                   |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |  |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |          |          | หมายเหตุ                  |
|---|--|----------|---|----------|----------|---------------------------|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา   | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา | หน่วยกิต |                           |
| หมวดวิชาเอกเลือก<br>กลุ่มวิชานวัตกรรมการบริหารจัดการ                                |  |          |   |          |          |                           |
| 67523164  | การบริหารสำนักงานในยุคดิจิทัล<br>Office Management in the Digital Age                      | 2(2-0-4) |   |          |          | ย้ายเป็นหมวดวิชาเอกบังคับ |
| 67523264  | การสื่อสารองค์กรและการตลาดภาครัฐ<br>Corporate Communication and Marketing in Public Sector | 2(1-2-3) |   |          |          | ย้ายเป็นหมวดวิชาเอกบังคับ |
| 67523364  | ภาวะผู้นำกับทักษะการจัดการสมัยใหม่<br>Leadership and Modern Management Skills              | 2(1-2-3) |   |          |          | ย้ายเป็นหมวดวิชาเอกบังคับ |
| 67523464  | การจัดการเชิงกลยุทธ์ในศตวรรษที่ 21<br>Strategic Management in 21 <sup>st</sup> Century     | 2(1-2-3) |   |          |          | ย้ายเป็นหมวดวิชาเอกบังคับ |
| 67532464  | เทคนิคและเครื่องมือการจัดการสมัยใหม่<br>Modern Management Techniques and Tools             | 2(1-2-3) |   |          |          | ย้ายเป็นหมวดวิชาเอกบังคับ |
| 67533564  | การเป็นผู้ประกอบการเทคโนโลยีและการจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา                                | 3(2-2-5) |   |          |          | ยกเลิก                    |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |  |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |          |          | หมายเหตุ                  |
|---|--|----------|---|----------|----------|---------------------------|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา   | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา | หน่วยกิต |                           |
|   | Technopreneurship and Intellectual Property Management   |          |   |          |          |                           |
| 67533664  | รัฐบาลดิจิทัลกับการพัฒนาภาคตะวันออก<br>Digital Government and the Eastern Region Development       | 3(3-0-6) |   |          |          | ยกเลิก                    |
| 67543764  | นวัตกรรมการจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติ<br>Innovative Management for Environmental and Disaster   | 3(3-0-6) |   |          |          | ยกเลิก                    |
| 67545164  | สัมมนาประเด็นนวัตกรรมจัดการในพื้นที่อีอีซี<br>Seminar on Issues about Innovation Management in EEC | 3(2-2-5) |   |          |          | ยกเลิก                    |
| หมวดวิชาเอกเลือก<br>กลุ่มวิชาการบริหารจัดการทุนมนุษย์                               |  |          | หมวดวิชาเอกเลือก<br>กลุ่มวิชาเอกเลือกสำหรับการบริหารงานภาคเอกชน                     |          |          |                           |
| 67514164  | พฤติกรรมองค์กรและการพัฒนาองค์การ<br>Organization Behavior and Organization Development             | 3(3-0-6) |   |          |          | ย้ายเป็นหมวดวิชาเอกบังคับ |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |   |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |  |           | หมายเหตุ   |
|---|---|----------|---|--|-----------|--|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา   | หน่วยกิต  |  |
| 67524264  | การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล<br>Human Resource Development in the Digital Age                             | 3(2-2-5) |   |  |           | ย้ายเป็นหมวด<br>วิชาเอกบังคับ                                |
| 67534364  | การจัดการสมรรถนะและค่าตอบแทน<br>Performance and Remuneration Management   | 3(2-2-5) | 67526269  | การจัดการผลการปฏิบัติงานเพื่อ<br>ความสำเร็จขององค์กร<br>Performance Management for<br>Organizational Success | 3 (2-2-5) | เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |
| 67534464  | การได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐและ<br>เอกชน<br>Recruitment of Human Resource in<br>Public and Private Sector | 3(2-2-5) | 67526169  | การได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์<br>Strategic Talent Acquisition  | 3 (2-2-5) | เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |
| 67534564  | เศรษฐศาสตร์แรงงานสมัยใหม่<br>Modern Labour Economics  | 2(2-0-4) |   |  |           | ยกเลิก   |
| 67544664  | กลยุทธ์การเจรจาต่อรองทางการจัดการ<br>Managerial Negotiation Strategy  | 2(1-2-3) |   |  |           | ยกเลิก   |
| 67545264  | สัมมนาประเด็นร่วมสมัยทางการจัดการ<br>ทุนมนุษย์ในศตวรรษที่ 21  | 3(2-2-5) |   |  |           | ยกเลิก   |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |   |          | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569   |   |           | หมายเหตุ    |
|---|---|----------|---|---|-----------|-------------|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต  |             |
|   | Seminar on Contemporary Issues about Human Capital Management in 21st Century |          |   |   |           |             |
|   |   |          | 67536369  | กฎหมายธุรกิจและภาษีอากร<br>Business and Tax Law   | 3 (3-0-6) | รายวิชาใหม่ |
|   |   |          | 67536469  | กฎหมายแรงงาน<br>Labor Law   | 3 (3-0-6) | รายวิชาใหม่ |
|   |   |          | 67546569  | การบริหารความเปลี่ยนแปลงและ<br>นวัตกรรมองค์กร<br>Change Management and<br>Organizational Innovation | 3 (2-2-5) | รายวิชาใหม่ |
|   |   |          | <b>หมวดวิชาเอกเลือก</b><br><b>กลุ่มวิชาเอกเลือกสำหรับบูรณาการศาสตร์ภาครัฐและเอกชน</b> |   |           |             |
|   |   |          | 67527169  | การพูดและการนำเสนออย่างมี<br>ประสิทธิผล<br>Effective Speaking and<br>Presentation                   | 3 (2-2-5) | รายวิชาใหม่ |
|   |   |          | 67527269  | การบริหารเพื่อความยั่งยืน<br>Sustainable Management   | 3 (3-0-6) | รายวิชาใหม่ |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |   |           | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |   |            | หมายเหตุ   |
|---|---|-----------|---|---|------------|--|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต  | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต   |  |
|   |   |           | 67537369  | การบริหารความขัดแย้งและการเจรจา<br>ต่อรอง<br>Conflict Management and<br>Negotiation   | 3 (3-0-6)  | ย้ายจากหมวด<br>วิชาเอกบังคับ<br>เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา |
|   |   |           | 67537469  | นวัตกรรมทางสังคม<br>Social Innovation   | 3 (2-2-5)  | รายวิชาใหม่  |
|   |   |           | 67547569  | โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหาร<br>Research Project for Administrative<br>Development | 3 (2-2-5)  | รายวิชาใหม่  |
| การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน   |   |           | การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน   |   |            |  |
|   |   |           | 67544269  | การเตรียมความพร้อมเพื่อการปฏิบัติงาน<br>Preparation for Professional<br>Practice      | 2 (1-2-3)  | รายวิชาใหม่  |
| 67546164  | การฝึกประสบการณ์ทางรัฐประศาสน<br>ศาสตร์ภายในประเทศ<br>Domestic Field Experience in Public<br>Administration | 6(0-12-6) | 67544369  | การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน<br>Cooperative and Work Integrated<br>Education       | 6 (0-18-9) | เปลี่ยนรหัส<br>เปลี่ยนชื่อวิชา<br>และปรับคำอธิบาย<br>รายวิชา                                 |

| หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 |   |           | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป<br>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2569 |          |          | หมายเหตุ |
|---|---|-----------|---|----------|----------|----------|
| รหัสวิชา  | ชื่อวิชา  | หน่วยกิต  | รหัสวิชา  | ชื่อวิชา | หน่วยกิต |          |
| 67546264  | การฝึกประสบการณ์ทางรัฐประศาสน<br>ศาสตร์ในต่างประเทศ<br>International Field Experience in<br>Public Administration | 6(0-12-6) |   |          |          | ยกเลิก   |

เอกสารแนบหมายเลข 9  
 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565  
 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
 ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี  
 พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕
- (๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๖) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยบูรพา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่จัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี และให้หมายความรวมถึง โครงการการจัดตั้งคณะหรือวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบให้เปิดสอนในระดับปริญญาตรี

- ๒ -

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ หรือ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการของโครงการจัดตั้ง คณะหรือวิทยาลัย

“คณบดี” ให้หมายความรวมถึงประธานโครงการจัดตั้งส่วนงานที่สภามหาวิทยาลัยให้ความ เห็นชอบให้เปิดสอนในระดับปริญญาตรี

“หัวหน้าภาควิชา” ให้หมายความรวมถึงประธานสาขาวิชา

“เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร” หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามกฎหมายกระทรวง ว่าด้วยมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา และกฎหมายกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา รวมถึง ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ใช้บังคับ ในขณะนั้น

“เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ” หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิตามกฎหมายกระทรวง ว่าด้วยมาตรฐานคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี รวมถึงประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีของสาขาหรือสาขาวิชา (ถ้ามี) ที่ใช้บังคับในขณะนั้น

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำที่คณบดี แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ คำปรึกษาด้านวิชาการในหลักสูตรและงานที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการที่คณบดีมอบหมายแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ ให้คำปรึกษา

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับปริญญาตรีที่สภามหาวิทยาลัย อนุมัติให้เปิดสอนและอนุมัติให้รับนิสิตเข้าศึกษา และให้หมายความรวมถึงหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น

“หลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น” หมายความว่า หลักสูตรของมหาวิทยาลัยบูรพาที่ร่วมมือ จัดการเรียนการสอนกับสถาบันอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ โดยมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นผู้ให้ ปริญญา หรือสถาบันอื่นเป็นผู้ให้ปริญญา หรือผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจากทุกสถาบันที่ร่วมมือกัน

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยบูรพา และให้หมายความรวมถึง นิสิต นักศึกษาจากสถาบันอื่นที่ลงทะเบียนรายวิชาของมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง ของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยตามคำแนะนำของสภาวิชาการ และให้คำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สุด

- ๓ -

หมวด ๑  
หลักสูตรและระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ ชื่อปริญญาระดับปริญญาตรี ให้ใช้ชื่อปริญญาตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๗ ปรัชญา วัตถุประสงค์ของหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ปรัชญาการศึกษา และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๘ หลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี มีดังนี้

- (๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี)
- (๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี)
- (๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี)
- (๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)
- (๕) หลักสูตรที่แตกต่างจากมาตรฐานการอุดมศึกษา ตามข้อ ๑๑

ข้อ ๙ หลักสูตรตามข้อ ๘ จำแนกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

- (๑) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ ซึ่งแบ่งออกเป็น หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ และหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการแบบก้าวหน้าทางวิชาการ
- (๒) หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ซึ่งแบ่งออกเป็น หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ และหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการแบบก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ

ข้อ ๑๐ โครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วยกิต กิจกรรมการเรียน อาจารย์ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ทั้งอาจารย์ประจำ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์พิเศษ กระบวนการเสนอหลักสูตร การประกันคุณภาพของหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน และการอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ข้อกำหนดขององค์การวิชาชีพ รวมถึงระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการเปิดหลักสูตรที่แตกต่างจากมาตรฐานการอุดมศึกษาก็ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือชื่ออื่นที่ใช้ในขณะนั้น

- ๔ -

ข้อ ๑๒ วิธีการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีวิธีการจัดการศึกษา ดังนี้

- (๑) วิธีการจัดการศึกษาแบบชั้นเรียน ซึ่งรวมถึงการจัดการศึกษาในสถานประกอบการด้วย
- (๒) วิธีการจัดการศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๓) วิธีการจัดการศึกษาอื่น ๆ ตามที่สภาวิชาการเห็นชอบ

ให้มหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของสภาวิชาการออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในวิธีการจัดการศึกษาตาม (๓)

ข้อ ๑๓ การนำหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไปจัดการเรียนการสอนนอกที่ตั้งของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือเป็นการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดซึ่งต้องไม่ขัดแย้งกับประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้อง และต้องได้รับอนุญาตจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ระบบการจัดการศึกษา ให้จัดการศึกษาระบบทวิภาค (Semester) โดย ๑ ปี การศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ และ ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจให้มีภาคฤดูร้อนมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ หรือมีส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

ภาคการศึกษาปกติตามวรรคหนึ่ง แบ่งเป็นภาคการศึกษาด้านและภาคการศึกษาปลาย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น หลักสูตรอาจจัดการศึกษาตลอดปีการศึกษาหรือบางภาค การศึกษาก็ได้ โดยระยะเวลาศึกษาทั้งหมดต้องเทียบเคียงได้ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๕ รายวิชาของหลักสูตรอาจเป็นภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ การปฏิบัติงาน การฝึกงาน การฝึกภาคสนาม การทำโครงการ หรือกิจกรรมการเรียนอื่นใด โดยจำนวนชั่วโมงของกิจกรรมดังกล่าวเทียบได้ กับจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ระยะเวลาการศึกษานิสิตในแต่ละหลักสูตร ให้เริ่มนับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่นิสิต ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตร จนถึงภาคการศึกษาที่นิสิตสำเร็จการศึกษาและดำเนินการครบถ้วน ตามหลักสูตร

ระยะเวลาการศึกษาของนิสิตตามวรรคหนึ่งต้องไม่เกิน ๒ เท่าของระยะเวลาการศึกษา ที่กำหนดสำหรับแต่ละหลักสูตรสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา และไม่เกิน ๓ เท่าของระยะเวลา การศึกษาที่กำหนดสำหรับการลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา

กรณีที่หลักสูตรใดเห็นสมควรกำหนดระยะเวลาการศึกษาที่แตกต่างจากวรรคสอง ให้ขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของสภาวิชาการเป็นรายกรณีไป

กรณีที่นิสิตรายใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่ขออนุมัติใช้ระยะเวลาการศึกษาที่แตกต่าง จากที่กำหนดในวรรคสอง ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีโดยคำแนะนำของสภาวิชาการเป็นรายกรณีไป และแจ้งสภามหาวิทยาลัยทราบ

- ๕ -

ระยะเวลาการศึกษาให้นับเป็นปีการศึกษา และปีการศึกษาให้นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาต้นของปีการศึกษาหนึ่ง ถึงวันก่อนเปิดภาคการศึกษาต้นของปีการศึกษาถัดไป หรือให้นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปลายของปีการศึกษาหนึ่ง ถึงวันก่อนเปิดภาคการศึกษาปลายของปีการศึกษาถัดไป

#### หมวด ๒

#### อาจารย์หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ข้อ ๑๗ อาจารย์ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์พิเศษ

(๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่าหนึ่งหลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นมหาวิทยาลัยหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกินสองคน

(๒) อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหรืออนุมัติ มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

(๓) อาจารย์ผู้สอน หมายถึง อาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่ได้รับมอบหมายหรือการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่สอนในรายวิชาหรือบางหัวข้อในแต่ละรายวิชาที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน

(๔) อาจารย์พิเศษ หมายถึง ผู้สอนในรายวิชาตามหลักสูตรซึ่งมิใช่อาจารย์ประจำและต้องมีคุณวุฒิ ประสบการณ์ ผลงานตามที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้การกำหนดให้บุคคลใดเป็นอาจารย์พิเศษของรายวิชาในหลักสูตรใดของภาคการศึกษาใด ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งอาจารย์พิเศษเพื่อสอนรายวิชาใดทั้งรายวิชาก็ได้ โดยต้องมีอาจารย์ประจำร่วมรับผิดชอบกระบวนการเรียนการสอนและพัฒนานิสิตตลอดระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้น ๆ ด้วย



- ๖ -

ข้อ ๑๘ อาจารย์ตามข้อ ๑๗ (๑) และ (๒) ต้องเป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) บุคคลที่มีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทตำแหน่งวิชาการ พนักงานในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ และพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ ทั้งนี้ อาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยรับเข้าใหม่ ตั้งแต่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดด้วย

(๒) บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ

ทั้งนี้ อาจารย์ประจำตาม (๒) สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้สอนก็ได้ โดยบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติ ประสิทธิภาพ และผลงานตามที่กำหนดในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรด้วย รวมทั้งต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้า ส่วนงานต้นสังกัด และได้รับการเห็นชอบจากสภาวิชาการ

ข้อ ๑๙ อาจารย์ตามข้อ ๑๗ (๑) และ (๒) อาจเป็นบุคคลดังนี้

(๑) พนักงานตามภารกิจ ประเภทสนับสนุนวิชาการ กลุ่มหรือประเภทอื่นตามชื่อตำแหน่ง ที่สภาวิชาการประกาศกำหนด อาจได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ อาจารย์ประจำในหลักสูตรปริญญาตรี

(๒) บุคคลในองค์กรภายนอกที่มีข้อตกลงความร่วมมืออย่างเป็นทางการกับมหาวิทยาลัย ในการร่วมผลิตบัณฑิตทั้งในการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรร่วมกัน ข้อตกลงดังกล่าวต้องได้รับความ เห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอกนั้น ๆ

องค์กรภายนอกตาม (๒) ได้แก่ สถาบันอุดมศึกษาในหรือต่างประเทศที่ได้รับการรับรอง จากหน่วยงานที่รับผิดชอบการศึกษาของประเทศนั้น หรือเป็นหน่วยราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าหรือ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรมหาชน หรือบริษัทเอกชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หากเป็นบริษัทเอกชนที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภา มหาวิทยาลัย โดยบริษัทเอกชนดังกล่าวต้องแสดงศักยภาพและความพร้อมในการร่วมผลิตบัณฑิตและต้องให้ได้ คุณภาพตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

ข้อ ๒๐ บุคคลตามข้อ ๑๙ (๒) อาจได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ผู้สอน ในหลักสูตร ระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก

หมวด ๓  
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๒๑ จำนวนนิสิตที่จะรับเข้าศึกษาแต่ละหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษาหรือแต่ละภาคการศึกษา เป็นไปตามแผนการรับนิสิตที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร หรือโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ หรือข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพ (ถ้ามี) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ คุณสมบัติทั่วไปของบุคคลที่เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี ๕ ปี และไม่น้อยกว่า ๖ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยรับรอง หรือผู้สำเร็จการศึกษาระดับเกรด ๑๒ จากโรงเรียนนานาชาติที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือ ระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่ตรง หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดหรือตามที่หลักสูตรกำหนด

(๓) หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำทั้งทางวิชาการ และทางวิชาชีพ จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าโดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และต้องมีผลการเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีในหลักสูตรแบบก้าวน้ำไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ในทุกภาคการศึกษา หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวน้ำ

(๔) เป็นผู้มีความประพฤติดีและมีคุณธรรมและจริยธรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ซึ่งอาจเป็นโรคที่สังคมรังเกียจหรือเป็นโรคที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

(๖) มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนดเพิ่มเติมหรือตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดเพิ่มเติม

(๗) กรณีการรับบุคคลชาวต่างชาติที่มีได้มีสัญชาติไทยหรือบุคคลที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ช่องทางการรับบุคคลเข้าศึกษา มีดังนี้

(๑) การรับผ่านระบบการคัดเลือกกลางโดยที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

(๒) การรับโดยวิธีรับตรง

(๓) การรับโดยวิธีพิเศษ

(๔) การรับตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานอื่น หรือตามข้อตกลงของเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบัน

(๕) การรับโดยวิธีอื่นตามที่หลักสูตรกำหนดหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

- ๘ -

ข้อ ๒๔ ชั้นตอน ปฏิทิน วิธีการดำเนินการ วิธีการคัดเลือก และการอื่นใดในการรับบุคคล เข้าศึกษาตามข้อ ๒๓ (๑) หรือ (๒) ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด การรับบุคคลเข้าศึกษาตามข้อ ๒๓ (๓) และ (๔) ให้ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ การรับบุคคลเข้าศึกษาตามข้อ ๒๓ (๕) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๕ กรณีที่หลักสูตรรับนิสิตไม่เป็นไปตามแผนการรับนิสิต ให้มหาวิทยาลัยออกแนว ปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการรับนิสิต โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

#### หมวด ๔

#### การขึ้นทะเบียน สถานภาพนิสิต และการพ้นสถานภาพนิสิต

ข้อ ๒๖ นิสิตที่เข้าศึกษาในหลักสูตรต้องขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต รักษาสถานภาพนิสิต ลงทะเบียนรายวิชาตามหลักสูตร เข้าศึกษาตามหลักสูตร เข้ารับการวัดผลและประเมินผลเพื่อสำเร็จการศึกษา และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยและส่วนงานกำหนด

ข้อ ๒๗ ผู้ที่เข้าศึกษาในหลักสูตร ต้องดำเนินการเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต พร้อมทั้งชำระเงิน ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผัน การชำระเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา

ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตและดำเนินการตามวรรคหนึ่งครบถ้วน มีสถานภาพเป็นนิสิต ของมหาวิทยาลัยในหลักสูตรที่เข้าศึกษา

การรักษาสถานภาพนิสิต ให้กระทำได้เมื่อลาพักการศึกษา ถูกสั่งพักการศึกษา ลงทะเบียนเรียน ครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแล้วแต่ยังไม่ผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา หรือเหตุอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

วิธีการ ชั้นตอน และเงื่อนไข ตลอดจนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียน และการรักษา สถานภาพนิสิต ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ทั้งนี้ ให้รวมถึงกรณีที่นิสิตไม่สามารถมาขึ้นทะเบียน หรือต่อทะเบียนได้ทันกำหนด และการขอดำเนินการดังกล่าวให้สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทนได้

ให้กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษาในหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยที่มีได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หรือไม่ต่อทะเบียนตามวรรคสาม ซึ่งถือว่า ไม่มีหรือสิ้นสุดสถานภาพนิสิต ภายในกำหนดเวลาตามปฏิทินการศึกษา

ข้อ ๒๘ นิสิตมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการเข้าศึกษาตามหลักสูตร และปฏิบัติตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่หลักสูตรหรือส่วนงานที่นิสิตสังกัดกำหนด ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ขาดการติดต่อกับมหาวิทยาลัยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ต้องไม่ยุติ หรือละทิ้งการศึกษาโดยไม่มี เหตุผลอันสมควร ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และช่องทางการติดต่อแก่หลักสูตรหรือส่วนงาน รวมทั้ง มีหน้าที่ติดตามกฎระเบียบ ประกาศ และข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับนิสิตซึ่งมหาวิทยาลัยและส่วนงานเผยแพร่ เป็นการทั่วไป ทั้งนี้มีผลใช้บังคับอยู่ก่อน และที่จะออกภายหลัง

- ๙ -

ข้อ ๒๙ นิสิตอาจจำแนกประเภทตามลักษณะการลงทะเบียนเรียน เป็นนิสิตเต็มเวลา นิสิตไม่เต็มเวลา นิสิตทดลองเรียน และนิสิตอาศัยคนดูแล ทั้งนี้ ความหมายและเงื่อนไขของนิสิตแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

การจำแนกสถานภาพนิสิตของนิสิตเต็มเวลา และนิสิตไม่เต็มเวลา ตามผลการเรียนอาจจำแนกเป็น-นิสิตสถานภาพสมบูรณ์-นิสิตสถานภาพพร่องพินิจ- ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การจำแนกสถานภาพนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๐ สิทธิประโยชน์และการได้รับบริการต่าง ๆ จากมหาวิทยาลัยของนิสิตซึ่งขึ้นทะเบียน นิสิต เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยและส่วนงานกำหนด

การรับรองประเภทและสถานภาพนิสิต ให้ทำเป็นหนังสือรับรองประเภทและสถานภาพนิสิต แล้วแต่กรณีตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ การลาพักการศึกษา กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น นิสิตอาจขออนุญาตลาพัก การศึกษาเป็นรายภาคการศึกษาหรือรายปีการศึกษาได้ ทั้งนี้ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขอ ลาพักการศึกษา รวมถึงการขอกลับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

เหตุที่เข้าข่ายสามารถขออนุญาตลาพักการศึกษา ครอบคลุมถึงความเจ็บป่วยของตนเองหรือ ครอบครัว การถูกเกณฑ์หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ การไปฝึกอบรมหรือดูงาน ในต่างประเทศ การไปปฏิบัติภารกิจหรือปฏิบัติงาน การได้รับทุนการศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดซึ่ง มหาวิทยาลัยเห็นควรสนับสนุน ฐานะทางการเงินของครอบครัว หรือมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย หรือมีความจำเป็น ส่วนตัว รวมทั้งเหตุอื่นที่คณะกรรมการประจำส่วนงานเห็นชอบ

ระยะเวลาการลาพักการศึกษาของนิสิตตามวรรคหนึ่ง ไม่นับรวมในระยะเวลาการศึกษา ตามข้อ ๑๖

ขณะได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา นิสิตไม่ต้องลงทะเบียนรายวิชาตามหลักสูตร และรายวิชาใด ๆ และไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาที่ลาพัก แต่ต้องขอรักษาสถานภาพนิสิตและชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนิสิต

ข้อ ๓๒ การพ้นสถานภาพนิสิต นิสิตต้องพ้นสถานภาพนิสิต กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นนิสิตตามข้อบังคับนี้

(๔) สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติปริญญาจากมหาวิทยาลัย

(๕) ไม่ต่อทะเบียนเป็นนิสิต หรือไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการลาพักการศึกษา หรือเหตุอื่นที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามประกาศที่ออกตามข้อบังคับนี้ ✓

- ๑๐ -

(๖) ได้รับค่าระดับชั้นเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๒๕ ในภาคการศึกษาแรกที่ลงทะเบียน หรือเมื่อค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ หรือเมื่อมีค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เป็นระยะเวลา ๒ ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน หรือเมื่อมีค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ เป็นระยะเวลา ๔ ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

(๗) ถูกไล่ออกเนื่องจากกระทำผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับการวัดผล หรือให้พ้นสถานภาพนิสิตจากการลงทะเบียนทางวินัยนิสิต

(๘) พ้นกำหนดระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรตามข้อ ๑๖ หรือพ้นกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ขยายระยะเวลาการศึกษาตามข้อ ๑๖ โดยยังไม่สำเร็จการศึกษา

การพ้นสถานภาพนิสิตตาม (๕) (๖) และ (๘) ให้กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาประกาศและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

ทั้งนี้ การพ้นสถานภาพนิสิตตาม (๕) นิสิตสามารถขอคืนสถานภาพได้ โดยเมื่อนิสิตชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว ให้กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาปรับสถานะนิสิตในระบบบริการการศึกษา และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ ๓๓ นิสิตที่พ้นสถานภาพนิสิตตามข้อ ๓๒ (๒) หรือ (๕) อาจขอยื่นคำร้องกลับเข้าศึกษาในหลักสูตรเดิม หรือหลักสูตรปรับปรุงที่สัมพันธ์กับหลักสูตรเดิมของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับบุคคลกลับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีเช่นว่านี้ ให้นิสิตได้รับรหัสประจำตัวนิสิตเดิม ใช้ผลการศึกษาและความก้าวหน้าของการศึกษาเท่าที่เป็นอยู่ทั้งหมดหรือบางส่วน และนับระยะเวลาการศึกษาต่อเนื่องกันได้ กรณีที่มีข้อขัดข้องอันเป็นผลจากการกลับเข้าศึกษา ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นิสิตสังกัดเป็นผู้วินิจฉัย

ในกรณีที่ เป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยเมื่อสอบผ่านรายวิชาแล้ว หากมีความประสงค์ที่จะนำรายวิชาที่สอบผ่านดังกล่าวไปสะสมในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย ให้นิสิตแจ้งกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาเพื่อดำเนินการ

ข้อ ๓๔ การรับนิสิตของมหาวิทยาลัยที่กำลังศึกษาในหลักสูตรอื่นหรือหลักสูตรที่นิสิตศึกษาอยู่ ปิดหลักสูตรหรือส่วนงานที่นิสิตสังกัดถูกยุบเลิก หรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือการรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๕ นิสิตอาจขอย้ายจากหลักสูตรหนึ่งไปยังอีกหลักสูตรหนึ่งภายในส่วนงานเดียวกัน หรือต่างส่วนงาน การอนุมัติการย้ายหลักสูตรและเงื่อนไขการดำเนินการภายหลังการย้ายหลักสูตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

- ๑๑ -

ข้อ ๓๖ นิสิตอาจขออนุญาตโอนไปเป็นนิสิตนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีเช่นว่านั้น ให้นิสิตพ้นสถานภาพนิสิตของมหาวิทยาลัยเมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติการโอนดังกล่าว

นิสิต นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นอาจได้รับอนุมัติให้รับโอนมาเป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีเช่นว่านั้น ให้นิสิตมีสถานะเป็นนิสิตเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต โดยการเทียบรายวิชาและหน่วยกิตที่ผู้นั้นศึกษามาแล้ว และการกำหนดเงื่อนไขการศึกษารวมทั้งหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมและการอื่นใดที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่รับโอนเป็นผู้พิจารณา

#### หมวด ๕

#### การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๓๗ การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

(๑) กำหนดวันเวลาและวิธีการลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามหลักสูตรทุกภาคการศึกษาปกติ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้ที่คณบดีของส่วนงานที่หลักสูตรสังกัดมอบหมาย ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

(๓) การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อนิสิตได้ชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว นิสิตผู้ใดชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ภายหลังจากวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนดหรือตามปฏิทินการศึกษา จะต้องชำระค่าปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา กรณีที่นิสิตยังลงทะเบียนเรียนยังไม่สมบูรณ์เนื่องจากยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ภายใต้งานกำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัย นิสิตจะไม่มีสิทธิสอบในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๘ จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา

(๑) การลงทะเบียนภาคการศึกษาปกติ นิสิตเพิ่มเวลา ลงทะเบียน ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และนิสิตไม่เพิ่มเวลา ลงทะเบียน ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนภาคฤดูร้อน ลงทะเบียน ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(๒) ในกรณีนิสิตใกล้สำเร็จการศึกษา หรือมีเหตุผลและความจำเป็นที่สมควร นิสิตอาจขอลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดตาม (๑) ได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีของส่วนงานที่นิสิตสังกัด

(๓) นิสิตทดลองเรียน และนิสิตอาคันตุกะ ลงทะเบียนได้ตามความเห็นชอบของคณบดีของส่วนงานที่นิสิตสังกัด

- ๑๒ -

ข้อ ๓๙ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

(๑) นิสิตอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตได้ แต่ต้องชำระค่าหน่วยกิตตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

(๒) การเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต ไม่บังคับให้นิสิตสอบและให้บันทึกลงในใบแสดงผลการเรียนในช่องผลการเรียนว่า "Au" เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น

ข้อ ๔๐ การลงทะเบียนรายวิชาซ้ำ หรือการลงทะเบียนเรียนแทนของนิสิตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๔๑ ส่วนงานที่หลักสูตรสังกัดอาจอนุญาตให้นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดในระดับปริญญาที่เทียบเคียงหรือเทียบได้กับรายวิชาในหลักสูตรที่นิสิตเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ในกรณีที่รายวิชานั้นไม่ได้เปิดสอน หรือส่วนงานไม่อาจจัดการเรียนการสอนได้ หรือเมื่อจะเป็นประโยชน์แก่นิสิต ทั้งนี้ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับจำนวนหน่วยกิต ลักษณะของรายวิชา การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน รวมทั้งการอื่นที่เกี่ยวข้องได้ ก่อนที่จะอนุญาตให้นิสิตไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาดังกล่าวข้างต้น

ข้อ ๔๒ มหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้นิสิตของมหาวิทยาลัยที่กำลังศึกษาในหลักสูตรอื่น หรือผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือบุคคลภายนอกเข้าเรียนหรือลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีพื้นฐานความรู้ตามที่คณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและได้รับอนุมัติจากคณบดีของส่วนงานที่รายวิชานั้นสังกัด รวมทั้งต้องชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๓ การขอเพิ่มหรือการลดรายวิชา ภายหลังจากการลงทะเบียนไปแล้ว ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๔๔ นิสิตต้องมีเวลาเรียนหรือเข้าร่วมกิจกรรมของแต่ละรายวิชาตามที่หลักสูตรหรือผู้รับผิดชอบรายวิชากำหนดอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมดของรายวิชานั้น ซึ่งผู้สอนจะต้องแจ้งให้นิสิตทราบล่วงหน้า จึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคในรายวิชานั้น เว้นแต่กรณีหลักสูตรหรือรายวิชากำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หรือกรณีตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนงานกำหนด

กรณีนิสิตทดลองเรียน และนิสิตอาคันตุกะ นอกจากมีเวลาเรียนตามวาระหนึ่งแล้ว อาจมีเวลาเรียนตามที่คณบดีให้ความเห็นชอบได้

- ๑๓ -

## หมวด ๖

## การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๔๕ ในการบริหารจัดการหลักสูตร ผู้รับผิดชอบพึงจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในผลลัพธ์การเรียนรู้ ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล

วิธีการวัดผล สามารถดำเนินการได้หลายวิธีตามลักษณะของรายวิชาหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ ดังนี้

- (๑) การสอบ (Examination)
- (๒) การมอบหมายงาน (Assignment)
- (๓) การทำโครงการ (Project)
- (๔) การจัดทำรายงาน (Report)
- (๕) การประเมินในสถานการณ์จริง (Authentic assessment)
- (๖) วิธีการอื่นตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด หรือตามที่หลักสูตรกำหนด

ในกรณีที่มีการสอบ อาจแบ่งเป็นการสอบย่อย การสอบกลางภาค การสอบประจำภาค การสอบรวบยอด และการสอบประเภทอื่นตามที่หลักสูตรกำหนด

ส่วนงานหรือหลักสูตรต้องประกาศกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการวัดและการประเมินผล ปฏิทินการวัดและประเมินผล น้าหนักคะแนน และเกณฑ์การประเมินผลแต่ละรายวิชาหรือกิจกรรมการเรียนรู้ ได้ตามที่เห็นสมควร รวมทั้งการพิจารณาตัดสินผลการประเมิน การให้ระดับชั้นของแต่ละรายวิชา การรับรองผลการให้ระดับชั้นของแต่ละรายวิชา การประกาศหรือแจ้งค่าระดับชั้นและค่าระดับชั้นเฉลี่ยของนิสิต การขอทบทวนผลการประเมินหรือการให้ระดับชั้น และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวัดผลและประเมินผลตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๖ ระบบการให้คะแนน

(๑) ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา ให้แสดงเป็นระดับชั้น ซึ่งมีความหมายและค่าระดับชั้น (Grade) ดังนี้

| ระดับชั้น        | ความหมาย   | ค่าระดับชั้น |
|------------------|------------|--------------|
| A (Excellent)    | ดีเยี่ยม   | ๔.๐          |
| B+ (Very Good)   | ดีมาก      | ๓.๕          |
| B (Good)         | ดี         | ๓.๐          |
| C+ (Fairly Good) | ค่อนข้างดี | ๒.๕          |
| C (Fair)         | พอใช้      | ๒.๐          |
| D+ (Poor)        | อ่อน       | ๑.๕          |
| D (Very Poor)    | อ่อนมาก    | ๑.๐          |
| F (Fail)         | ตก         | ๐            |

- ๑๔ -

(๒) การให้ระดับชั้น F ในรายวิชาใด นอกจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล หรือไม่แก้ผลการศึกษาที่ไม่สมบูรณ์ (I) ตามเวลาที่กำหนด ให้กระทำได้กรณีต่อไปนี้

(ก) นิสิตขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดีของส่วนงานที่รายวิชาสังกัด

(ข) นิสิตมีเวลาเรียนไม่ครบตามเกณฑ์

(ค) นิสิตกระทำผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบการวัดผล หรือ سوءเจตนาทุจริตหรือทุจริตในการวัดผลและได้รับการตัดสินให้สอบตกในรายวิชานั้น

(๓) ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชาที่ไม่แสดงเป็นค่าระดับชั้น ให้แสดงด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ดังนี้

| สัญลักษณ์                           | ความหมาย   |
|-------------------------------------|--|
| S (Satisfactory)                    | ผ่านตามเกณฑ์   |
| I (Incomplete)                      | ยังไม่สมบูรณ์  |
| U (Unsatisfactory)                  | ไม่ผ่านตามเกณฑ์  |
| W (Withdrawn)                       | งดเรียนโดยได้รับอนุมัติ  |
| Au (Audit)                          | ลงทะเบียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิต                                  |
| CE (Credit from examination)        | หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบ  |
| CP (Credit from portfolio)          | หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอแฟ้มสะสมงาน                                |
| CS (Credit from standardized tests) | หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน                                   |
| CT (Credit from training)           | หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ         |
| CX (Credit from exemption)          | หน่วยกิตที่ได้จากการเคยเรียนมาแล้ว จึงขอยกเว้นการเรียน             |
| CR (Credit from experience)         | หน่วยกิตที่ได้จากการเทียบประสบการณ์                                |
| T (Transferred)                     | หน่วยกิตที่รับโอนจากสถาบันอื่นในประเทศ                             |
| T* (Transferred)                    | หน่วยกิตที่รับโอนจากสถาบันต่างประเทศ โดยระบุชื่อของสถาบันและประเทศ |

(๔) การให้สัญลักษณ์ I ในรายวิชาใด ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) นิสิตมีเวลาเรียนครบตามเกณฑ์ในข้อ ๔๔ แต่ไม่ได้สอบเพราะป่วย หรือเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดีของส่วนงานที่รายวิชาสังกัด

(ข) อาจารย์ผู้สอน หัวหน้าภาควิชา และคณบดีของส่วนงานที่รายวิชาสังกัดเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนิสิตยังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบของการศึกษารายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์ ✓

- ๑๕ -

(ค) นิสิตที่ได้รับสัญลักษณ์ I จะต้องได้รับการประเมินผลเพื่อแก้สัญลักษณ์ I ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ เดือนของภาคการศึกษาถัดไป ซึ่งการเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นระดับชั้นอื่นเป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้สอนโดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของคณบดีของส่วนงานที่รายวิชาสังกัด หากการแก้สัญลักษณ์ I ไม่เสร็จสิ้นใน ๑ เดือนของภาคการศึกษาถัดไป ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำส่วนงานที่รายวิชาสังกัดให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ภาคการศึกษา หากดำเนินการไม่เสร็จสิ้น กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาจะเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นระดับชั้น F ทันที

(๕) การให้สัญลักษณ์ W ในรายวิชาใดให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) นิสิตได้รับอนุมัติให้งดเรียนรายวิชา

(ข) นิสิตได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียน

(ค) นิสิตถูกสั่งพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น

(ง) นิสิตได้รับอนุมัติจากคณบดีของส่วนงานที่รายวิชาสังกัด ให้เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I ที่นิสิตได้รับตาม (๔) และครบกำหนดเวลาของการเปลี่ยนสัญลักษณ์แล้ว แต่การป่วยหรือเหตุสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุด

(๖) การให้สัญลักษณ์ S เมื่อผ่านการสอบตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือ U เมื่อสอบไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือ I เมื่อการประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ ในรายวิชาที่เป็นสารนิพนธ์หรือรายวิชาที่ไม่แสดงเป็นระดับชั้น

(๗) การให้สัญลักษณ์ CE, CP, CS, CT, CX, CR, T และ T\* ใช้เฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิต โดยไม่มีการประเมินผลเป็นระดับชั้น

ข้อ ๔๗ การนับจำนวนหน่วยกิตและการคำนวณค่าระดับชั้นเฉลี่ย

(๑) การนับจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณค่าระดับชั้นเฉลี่ย ให้นับจากรายวิชาที่มีระบบการให้คะแนนแบบมีค่าระดับชั้น D ขึ้นไป โดยไม่นำผลการศึกษาที่ให้สัญลักษณ์เป็น I, S, U, W, Au, CE, CP, CS, CT, CX, CR, T และ T\* มาคำนวณหาค่าระดับชั้นเฉลี่ยด้วย

(๒) ค่าระดับชั้นเฉลี่ยเฉพาะภาคการศึกษา (Grade point average, GPA) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนิสิตในภาคการศึกษานั้น โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง ทหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ ค่าระดับชั้นเฉลี่ยคิดทศนิยมสองตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดเศษขึ้นในตำแหน่งที่สอง

(๓) ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม (Cumulative grade point average, GPAX) ให้คำนวณจากผลการเรียนของนิสิตตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน จนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยนำผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมดตามข้อ ๔๗ (๑) เป็นตัวตั้ง ทหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด ทั้งนี้ ค่าระดับชั้นเฉลี่ยคิดทศนิยมสองตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดเศษขึ้นในตำแหน่งที่สอง

(๔) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมรายวิชาของนิสิตเพื่อให้ได้ครบตามหลักสูตร ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้ลำดับชั้น D ขึ้นไป รวมทั้งจำนวนหน่วยกิตที่ได้ S, CE, CP, CS, CT, CX, CR, T และ T\*

- ๑๖ -

ในกรณีที่มีผลการเรียนของรายวิชาเดียวกันที่ลงทะเบียนเรียนมากกว่า ๑ ครั้ง ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นไปคิดคำนวณรวมเป็นหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว และให้ใช้ผลการเรียนสูงสุดเพียงครั้งเดียวมาคำนวณค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม

ในกรณีที่ลงทะเบียนวิชาเรียนรายวิชาใดที่ระบุไว้ว่าเป็นรายวิชาที่เทียบเท่ากันหรือแทนกันให้นำหน่วยกิตของรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งเท่านั้นเป็นหน่วยกิตสะสม และให้ใช้ผลการเรียนของรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งที่สูงกว่าเท่านั้นมาคำนวณค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม

(๕) นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เรียนในภาคฤดูร้อน ให้นำผลการเรียนในภาคฤดูร้อนไปรวมกับผลการเรียนในภาคการศึกษาถัดไปที่นิตลงทะเบียนเรียน หากพบว่าผลการเรียนของภาคฤดูร้อนมีผลทำให้นิสิตอยู่ในสถานภาพรอทึนิจ ให้ลงทะเบียนและประมวลผลการศึกษาแจ้งให้นิสิตและอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตผู้นั้นทราบโดยเร็วที่สุด

ข้อ ๔๘ นิสิตอาจขอนำผลการเรียนที่ได้จากการศึกษารายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาเทียบโอนกับรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยที่ประสงค์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

นิสิตอาจขอนำผลการเรียนหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดจากการเรียนรู้ตลอดชีวิตหรือการศึกษาตลอดชีวิตที่สะสมในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย หรือระบบคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาเทียบโอนกับรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยที่ประสงค์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

นิสิตอาจขอนำสมรรถนะหรือประสบการณ์ที่เกิดจากการเรียนรู้ตลอดชีวิตหรือจากการพัฒนาตนเองที่สะสมในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย หรือระบบคลังหน่วยกิตของสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาเทียบโอนกับรายวิชาหรือกลุ่มวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยที่ประสงค์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

#### หมวด ๗

#### การกระทำผิดเกี่ยวกับการวัดผล

ข้อ ๔๙ นิสิตที่กระทำผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับการวัดผล หรือกระทำการ سوءเจตนาทุจริตหรือกระทำการทุจริตด้วยประการใด ๆ ในการวัดผล จะได้รับโทษสถานใดสถานหนึ่งหรือหลายสถาน ดังนี้

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ปรับตกในรายวิชาที่กระทำผิด
- (๓) พักการศึกษา ๑ ภาคการศึกษา
- (๔) พักการศึกษา ๑ ปีการศึกษา
- (๕) พักการศึกษา ๒ ปีการศึกษา
- (๖) ไล่ออก

- ๑๗ -

การกระทำใดเข้าข่ายการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลหรือกระทำการ  
 ส่อเจตนาทุจริตหรือกระทำการทุจริต ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

การลงโทษตาม (๓) (๔) และ (๕) ให้มีผลตั้งแต่ภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาถัดจาก  
 ภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาที่มีคำสั่งลงโทษ

การลงโทษไล่ออกให้มีผลตั้งแต่วันที่กระทำความผิด

ข้อ ๕๐ กรณีที่ปรากฏ หรือกรณีที่มีการกล่าวหาว่ากล่าวโทษว่า นิสิตกระทำผิดหรือฝ่าฝืน  
 ระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลหรือกระทำการส่อเจตนาทุจริตหรือกระทำการทุจริต ให้คณบดีของส่วนงาน  
 ที่รายวิชาสังกัดดำเนินการตรวจสอบโดยเร็ว ในกรณีที่ยังไม่ปรากฏหลักฐานชัดเจนหรือกรณีที่มีสถิติปฏิเสธความ  
 รับผิด อาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการอีก  
 ไม่น้อยกว่าสองคน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ไม่ว่ากรณีใด ต้องเปิดโอกาสให้นิสิตได้รับทราบกรณี  
 ที่มีการตรวจสอบดังกล่าวและให้โอกาสนินิตชี้แจงหรือแสดงหลักฐานเพื่อโต้แย้งได้ กระบวนการในการพิจารณา  
 การกระทำผิดของนิสิต การลงโทษ และการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
 ว่าด้วยวินัยนิสิต

กรณีที่นิสิตยอมรับการกระทำผิดและมีหลักฐานปรากฏชัดเจน ส่วนงานอาจดำเนินการ  
 พิจารณาโทษโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก็ได้

#### หมวด ๘

#### การสำเร็จการศึกษา และการอนุมัติปริญญา

ข้อ ๕๑ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีทั้งกรณีเข้าศึกษาตามระบบปกติ  
 และระบบคลังหน่วยกิต ต้องมีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามที่กำหนดในหลักสูตร มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับนี้  
 และปฏิบัติตามเงื่อนไขครบถ้วน ดังนี้

- (๑) มีความประพฤติสมศักดิ์ศรีแห่งปริญญา
- (๒) ไม่เคยได้รับโทษทางจริยธรรมที่ห้ามไม่ให้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๓) ไม่มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย
- (๔) ผ่านการประเมินผลรายวิชาครบถ้วนตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในหลักสูตร
- (๕) ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบค่าระดับชั้น ๔
- (๖) มีระดับความสามารถอื่น (ถ้ามี) ตามที่กำหนดในหลักสูตร ประกาศของส่วนงาน หรือ

มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ การขอรับปริญญาตรี

(๑) ในภาคการศึกษาใดที่นิสิตคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอรับปริญญาต่อ  
 กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาตามช่วงเวลาดังกำหนด

(๒) ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามที่กำหนดในหลักสูตร

- ๑๘ -

(๓) กรณีนิสิตที่ขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่สังกัดในมหาวิทยาลัยบูรพาเพิ่มเติม ทั้งนี้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษา

ข้อ ๕๓ การอนุมัติปริญญา เมื่อนิสิตมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะสำเร็จการศึกษาและได้ดำเนินการครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) เสนอกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาเพื่อตรวจสอบและดำเนินการเสนอต่อสภาวิชาการ

(๓) เมื่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบแล้ว จึงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการให้ปริญญาตรี หรือปริญญาตรีเกียรตินิยม ดังนี้

(ก) ปริญญาตรี แก่นิสิตที่ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

(ข) ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง แก่นิสิตที่ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ ขึ้นไป และไม่เคยได้ระดับชั้น D+, D, F หรือได้รับสัญลักษณ์ U ในรายวิชาใด และไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใด

(ค) ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง แก่นิสิตที่ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป และไม่เคยได้ระดับชั้น D+, D, F หรือได้รับสัญลักษณ์ U ในรายวิชาใด และไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใด

ให้วันที่คณะกรรมการประจำส่วนงานเห็นชอบผลการสำเร็จการศึกษาของนิสิตเป็นวันสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาที่เข้าศึกษา

การให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่นิสิตที่สำเร็จการศึกษาสามารถให้ได้ทั้งกรณีการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร หรือการเทียบโอนหน่วยกิตตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือกรณีการสำเร็จการศึกษาปริญญาตรี โปที่ ๒ ที่ได้รับการยกเว้นหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรี

ความในข้อนี้มิให้ใช้บังคับกับนิสิตทดลองเรียน และนิสิตอาคันตุกะ

ข้อ ๕๔ การให้เหรียญทองในแต่ละปีการศึกษา นิสิตผู้มีสิทธิได้รับเหรียญทอง คือ ผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งของแต่ละหลักสูตร ซึ่งได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมสูงสุดในบรรดาผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดียวกัน

กรณีที่มีผู้ได้รับค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมสูงสุดเท่ากันมากกว่าหนึ่งคน ให้ผู้ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมสูงสุดทุกคนได้รับเหรียญทอง

ข้อ ๕๕ สภามหาวิทยาลัยอาจเปลี่ยนแปลงหรือเพิกถอนการให้ปริญญาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

- ๑๙ -

ข้อ ๕๖ ให้ผู้สำเร็จการศึกษามีสิทธิได้รับหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ใบแสดงผลการศึกษา และใบปริญญาบัตรตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ การออกใบแสดงผลการศึกษา และใบปริญญาบัตร ให้ระบุชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชาและชื่อรายวิชา แล้วแต่กรณี ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในเอกสารหลักสูตรฉบับที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษารับรอง

ผู้สำเร็จการศึกษาต้องแสดงความจำนงขอรับปริญญาบัตรต่อกองทะเบียนและประมวลผล การศึกษาภายในเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นต้องชำระค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัยและอาจไม่ได้รับการ พิจารณาเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น

มหาวิทยาลัยอาจจัดพิธีเพื่อมอบใบปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเข้ารับใบปริญญา หรือการใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๕๗ การดำเนินการตามข้อบังคับนี้ในส่วนที่สภาวิชาการเป็นผู้อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบหรือเพื่อทักท้วงด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๘ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการออกประกาศ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ที่พึงดำเนินการ ตามข้อบังคับนี้ภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้บรรดาระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ที่มีอยู่ก่อนในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ยังคงใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะมีการออกประกาศ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง

การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้ดำเนินการไปก่อนที่ข้อบังคับนี้มี ผลใช้บังคับ ให้มีผลต่อไปเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตร และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติฉบับที่ใช้อยู่

ในกรณีที่มีข้อขัดข้องในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษาตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็น ผู้พิจารณาวินิจฉัย

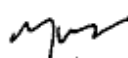
ข้อ ๕๙ สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาก่อนภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัย บูรพา ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบหรือประกาศที่ออกตามข้อบังคับดังกล่าว จนกว่าจะสำเร็จ การศึกษา เว้นแต่กรณีตามข้อ ๓๑ ให้นำมาใช้บังคับได้โดยอนุโลม

สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยหลักสูตรที่นิสิตเข้าศึกษาได้รับ อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่หมวดที่ ๔ เป็นต้นไป

- ๒๐ -

ข้อ ๖๐ ความใดในข้อบังคับนี้ที่เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ให้ใช้บังคับกับหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย)  
นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ ด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศที่ออกตามความของข้อบังคับดังกล่าวได้ใช้มาระยะหนึ่งแล้ว ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการปฏิรูปการศึกษาหลายประการพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา กฎกระทรวงมาตรฐานการอุดมศึกษา นโยบายการจัดการศึกษาตลอดชีวิตและการจัดการศึกษาระบบคสคสหน่วยกิต รวมทั้งศาสตร์ต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เกิดนวัตกรรมของการจัดการศึกษาหลายรูปแบบ จึงเห็นควรต้องปรับแก้สาระของกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดการศึกษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและเอื้อให้สามารถจัดการศึกษาได้คล่องตัวและเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้เรียนและมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรแก้ไขหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรี จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



## ปรัชญาการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา

มุ่งพัฒนาผู้เรียนด้วยกระบวนการเรียนรู้ควบคู่การปฏิบัติให้เกิด  
ประสบการณ์ที่เน้นสภาพแวดล้อมการทำงานจริง ให้เป็นผู้มีสมรรถนะที่  
สนองตอบการเปลี่ยนแปลงของโลก มีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม สามารถเป็นผู้ที่  
เรียนรู้ได้ตลอดชีวิต

### Educational Philosophy of Burapha University

BUU focuses on inculcating the learners through practice-based learning, as for them to gain experiences in real-work environment, to be competent persons who are able to cope with the changes of the world, to engage in social accountability, and to be life-long learners.

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยบูรพา มีมติเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔  
สภาวิชาการ มีมติเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔  
สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔