PNU PRINCESS OF NARADHIWAS UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

คู่มือนักศึกษา

ระดับปริญญาตรี

ประจำปีการศึกษา 2568

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

คู่มือนักศึกษาระดับปริญญาตรี
ประจำปีการศึกษา 2568

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ชื่อหนังสือ

คู่มือนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2568

เจ้าของ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ปีที่พิมพ์

พ.ศ. 2568

ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บงกช	กมลเปรม	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ
อาจารย์ ดร.ชนาธิป	หวังวรวงศ์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
อาจารย์ ดร.สุมาลี	กรดกางกั้น	รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน
อาจารย์ศรัณ	เนื้อน้อย	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
นางซูใบดะห์	หะยีมะ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี

คณะผู้จัดทำคู่มือนักศึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชนี	ตูเล๊ะ	อาจารย์ ดร.สุรเชษฐ์	สังขพันธ์
อาจารย์ ดร.อัฟซา	อาแว	อาจารย์ไฮดา	สุดินปรีดา
อาจารย์มธุรส	ทองอินทราช	นางสาวน้ำทิพย์	ชำนิอารัญ
นายแวฟารูก	แวตี		

พิสูจน์อักษร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชนี	ตูเล๊ะ	อาจารย์ ดร.สุรเชษฐ์	สังขพันธ์
อาจารย์ ดร.อัฟซา	อาแว	อาจารย์มธุรส	ทองอินทราช
อาจารย์ไฮดา	สุดินปรีดา		

กราฟิกภาพปก – จัดรูปเล่ม

นายแวฟารูก แวตี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารจากคณบดีคณะวิทยาการจัดการ	1
หมวดทั่วไป	
ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	2
ความหมายของสีประจำมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	2
ประวัติความเป็นมาคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	2
ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	3
ค่านิยมองค์กร พันธกิจ	
ประเด็นยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ	4
นโยบายส่งเสริมคุณธรรมสำหรับนักศึกษา	4
โครงสร้างการบริหาร คณะวิทยาการจัดการ	5
ผู้บริหารคณะวิทยาการจัดการ	6
คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนประจำคณะวิทยาการจัดการ	7
หมวดการจัดการศึกษา	
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557	9
หลักสูตร และสาขาวิชาระดับปริญญาตรีที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2568	27
รายละเอียดหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)	29
แผนการศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ	32
คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ	33
รายละเอียดหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล	50
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)	
แผนการศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล	53
คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล	54
รายละเอียดหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	74
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)	
แผนการศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	77
คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	78
รายละเอียดหลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)	96
แผนการศึกษา หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี	100
คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี	101

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายละเอียดหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)	114
แผนการศึกษา หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	117
คำอธิบายรายวิชา หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	118
หมวดงานทะเบียนและประเมินผล	
คู่มือการใช้งานระบบงานบริการนักศึกษา	135
- ประวัตินักศึกษา	136
- ลงทะเบียน	142
- เพิ่ม/ลด รายวิชา เปลี่ยนกลุ่มเรียน	152
- พิมพ์เอกสาร Bill Payment	158
- ตารางเรียน	159
คำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด	160
คำร้องขอลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนกการศึกษา/ลงทะเบียนเรียนซ้ำ	162
คำร้องขอลงทะเบียนเพิ่ม – ถอยรายวิชา	164
คำร้องขอลงทะเบียนถอนรายวิชาหลังกำหนด	166
คำร้องขอเอกสารการศึกษา	168
คำร้องขอลาพักการศึกษา	170
คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	172
คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	174
คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา	176
คำร้องขอเลื่อนสอบ	180
คำร้องขอย้ายสาขาวิชา	182
คำร้องขอย้ายคณะ	186
คำร้องขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว	188
คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	190
คำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต	192
คำร้องขอลาออก	194
คำอธิบายวิธีใช้และวิธีการกรอกใบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย)	196
คำอธิบายวิธีใช้และวิธีการกรอกใบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ)	198
ประกาศคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง การย้ายสาขาวิชา	200

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรทุกสาขาวิชา	201
ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง คู่มือการสอบ	204
ระเบียบมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริการห้องสมุดสำหรับครู - อาจารย์และนักศึกษา	206
หมวดงานกิจการนักศึกษา	
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ.2561	209
ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2566	214
ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ.2568	217
ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง ข้อปฏิบัติของนักศึกษาหอพักมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	220
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย เครื่องแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	224
สวัสดิการนักศึกษา	230

สารจากคณบดี คณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกคนด้วยความยินดียิ่ง คณะฯ มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทางทฤษฎี และมีความเป็นเลิศในทักษะปฏิบัติ รู้จักคิดอย่างมีเหตุผล มีคุณธรรม จริยธรรม ดังนั้น ขอให้นักศึกษามั่นใจได้ว่าการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ที่คณะจัดขึ้นสำหรับนักศึกษา จะช่วยให้นักศึกษาได้พัฒนาศักยภาพของตนเองผ่านกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอยู่ร่วมกับผู้อื่น เพื่อก้าวสู่การเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ

การศึกษาในระดับอุดมศึกษามีความแตกต่างจากการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา นักศึกษาจะมีอิสระมากขึ้น และต้องศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม นอกเหนือจากการเรียนรู้ในห้องเรียนอย่างสม่ำเสมอ นักศึกษาควรแบ่งเวลาและหาโอกาสร่วมทำกิจกรรมของคณะฯ เพราะนอกจากจะทำให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการทำงานแล้ว ยังช่วยฝึกฝนการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ขอให้นักศึกษาทุกคนใช้สถานศึกษาแห่งนี้ เป็นที่เพิ่มพูนสติปัญญา ประสบการณ์ชีวิต ซึ่งจะเป็นพื้นฐานของการทำงานต่อไปในอนาคต

ในนามของคณะวิทยาการจัดการ ขออวยพรให้นักศึกษาทุกคน มีสุขภาพพลานามัยแข็งแรง มีพลังกาย พลังใจ และพลังความคิด มุ่งมั่นในการศึกษาเล่าเรียนให้ประสบความสำเร็จ เป็นบัณฑิตที่ถึงพร้อมด้วยความรู้คู่คุณธรรม สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม และประเทศชาติสืบต่อไป

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บงกช กมลเปรม
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

มีลักษณะเป็นตราประจำพระองค์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ประกอบด้วย อักษรพระนาม “ก.ว.” สีฟ้าน้ำทะเล ภายในตรา จุลมงกุฎ สีทองและมีแพรแถบสีขาวขอบสีทองรองรับอยู่เบื้องล่างพร้อมอักษรคำว่า “มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์” สีฟ้าน้ำทะเลซึ่งเป็นสีประจำพระองค์

ความหมายของสีประจำมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

สีทอง หมายถึง ความมีบารมี ความเจริญก้าวหน้ามีชื่อเสียง

สีฟ้าน้ำทะเล หรือ สีฟ้าอมเขียว เป็นสีประจำพระองค์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์

ประวัติความเป็นมาคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์เป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. 2548 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 14 ก เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2548 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2548 โดยวิธีการหลอมรวมกิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ รายได้ หนี้สิน บุคลากรของสถาบันการศึกษาที่มีศักยภาพในการพัฒนาจังหวัดนราธิวาส จำนวน 4 สถาบัน คือ วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส วิทยาลัยการอาชีพตากใบนราธิวาส วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนราธิวาส สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนราธิวาส สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2549 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกกฎกระทรวงให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ดังนั้นคณะวิทยาการจัดการจึงได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2549 โดยในระยะแรกระหว่างปี พ.ศ. 2548 - 2553 คณะได้ใช้สถานที่อาคาร 1 และอาคาร 14 ของวิทยาลัยเทคนิคนราธิวาสในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาให้กับนักศึกษาในเขตพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ได้มีโอกาสศึกษาต่อเนื่องจนถึงระดับปริญญาตรี โดยเปิดรับนักศึกษาเป็นครั้งแรกในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (ต่อเนื่อง) สาขาการจัดการทั่วไป ในปีการศึกษา 2548

วันที่ 26 พฤศจิกายน 2553 คณะวิทยาการจัดการย้ายสำนักงานจากวิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส มาตั้งสำนักงานชั่วคราวที่อาคารเรียนรวมสถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา เขตโคกเขือ ตำบลโคกเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส

วันที่ 11 กรกฎาคม 2554 ถึง ปัจจุบัน คณะวิทยาการจัดการย้ายคณะมายังอาคารคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เขตโคกเขือ เลขที่ 99 หมู่ 8 ตำบลโคกเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส เป็นการถาวร

ปรัชญาคณะวิทยาการจัดการ

บริหารอย่างสร้างสรรค์ บนรากฐานของคุณธรรม

วิสัยทัศน์คณะวิทยาการจัดการ

องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการ และการเป็นผู้ประกอบการ ด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรมอย่างยั่งยืน

อัตลักษณ์คณะวิทยาการจัดการ

เก่งคิด จิตสาธารณะ เด่นทักษะวิชาชีพ

เอกลักษณ์คณะวิทยาการจัดการ

บริหารจัดการอย่างมืออาชีพ

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

1. การมีคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินชีวิต บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. การมีทักษะทางการจัดการและการเป็นผู้ประกอบการ
3. มีทักษะทางปัญญา ความฉลาดรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
4. มีความรู้ และทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพ
5. การมีจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคม

ค่านิยมองค์กร : FMS

คณะวิทยาการจัดการ ได้กำหนดค่านิยมองค์กร เพื่อให้บุคลากรของคณะมีค่านิยมในการดำเนินงานร่วมกัน ดังนี้

F : Forward thinking (F) คิดล้ำหน้า

M : Mastery (M) เชี่ยวชาญในศาสตร์และวิชาชีพ พัฒนาตนสู่ความเป็นมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง

S : Synergy (S) การทำงานร่วมกันอย่างมีพลัง การดูแลเอาใจใส่ซึ่งกันและกัน

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และตรงตามความต้องการตลาดแรงงาน
2. ผลิตผลงานวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม นำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
3. บริการวิชาการและวิชาชีพที่ตอบสนองต่อความต้องการของพื้นที่
4. ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และการอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม
5. การบริหารและจัดการองค์กรสู่มาตรฐานสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์คณะวิทยาการจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการศึกษาด้านบริหารจัดการและผู้ประกอบการอย่างมีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 บริการองค์ความรู้เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมสังคมพหุวัฒนธรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

นโยบายส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับนักศึกษา

1. ด้านวินัย

1.1 การจัดการการเรียนการสอนให้สอดแทรกเรื่องคุณธรรมจริยธรรมในเนื้อหาของบทเรียนหรือมีการกำหนดไว้ในจุดประสงค์ของรายวิชาทุกวิชา

1.2 สนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมจริยธรรมเช่นกิจกรรมที่สร้างความมีระเบียบและรับผิดชอบ กิจกรรมเสริมสร้างจิตอาสาและความเสียสละหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี

1.3 จัดให้มีการชี้แจงระเบียบข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบในกิจกรรมที่จัดโดยกองพัฒนานักศึกษาและคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน เช่นการปฐมนิเทศนักศึกษาหรือการจัดประชุมนักศึกษาชั้นปีต่างๆ

2. ตรงต่อเวลา

2.1 จัดให้มีกิจกรรมรักชาติ ศาสน์ พระมหากษัตริย์ โดยปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธงตั้งแต่เวลา 07.50 น. เป็นต้นไป

2.2 กวดขันนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

โครงสร้างการบริหาร คณะวิทยาการจัดการ

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บงกช กมล

คณะกรรมการประจำ

ฝ่ายวิชาการและงานวิจัย
อาจารย์ ดร.ชนาธิป หวังวรวงศ์

- **ระดับปริญญาโท**
  - **สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน**
    อาจารย์ ดร. สรัญณี อุเส็นยาง
- **ระดับปริญญาตรี**
  - **สาขาวิชาการจัดการ**
    อาจารย์วีรศักดิ์ โศจิพันธ์
  - **สาขาวิชาการบัญชี**
    อาจารย์ไฮดา สุดินปรีดา
  - **สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ**
    อาจารย์ ดร.สุรเชษฐ์ สังขพันธ์
  - **สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์**
    ผศ.พัชนี ตูเล๊ะ
  - **สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล**
    อาจารย์ชลกาญจน์ สถะบดี
- **งานวิชาการและหลักสูตร**
  นางสาวน้ำทิพย์ ชำนิอารัญ
- **งานทะเบียน วัดและประเมินผล**
  นางสาววิภาดา ทองปิ่น
- **งานบริการวิชาการ**
  อาจารย์เนตรวดี เพชรประดับ
- **งานสหกิจศึกษา/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**
  อาจารย์ผการัตน์ ทองจันทร์
- **งานส่งเสริมงานวิจัยและตำรา**
  อาจารย์ ดร. อิบรอฮิม สารีมาแซ
- **งานวิเทศสัมพันธ์**
  อาจารย์ ดร.รุ่งศิริ ผดุงรัตน์
- **งานมหาวิทยาลัยธนาคาร**
  อาจารย์ทิพวรรณ รัตนพรหม
- **งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา**
  ผศ.ดร.เกศแก้ว ประดิษฐ์
- **งานวารสารคณะ**
  อาจารย์ ดร.สรัญณี อุเส็นยาง

ฝ่ายนโยบายและแผน
อาจารย์ ดร.สมาลี กรดกางกั้น

- **งานวางแผนและงบประมาณ**
  นางสาวชลธิชา ผลแรก
- **งานประกันคุณภาพนักศึกษา**
  นายมูฮำมัดรอซาลี บือราเฮง
- **งานเทคโนโลยีสารสนเทศ**
  ผศ.ศิริลักษณ์ อินทสโร
- **งานบริหารความเสี่ยง**
  นางสาวชลธิชา ผลแรก
- **ศูนย์บ่มเพาะธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ**
  อาจารย์มธุรส ทองอินทราช
- **งานโครงการแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ**
  อาจารย์รอยฮาน สะอารี

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
อาจารย์ศรัณ เนื้อน้อย

- **งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา**
  นายแวฟารุก แวตี
- **งานทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม**
  นางสาวลัคนา วิชญกุล
- **งานอาจารย์ที่ปรึกษา**
  อาจารย์ ดร.พรทิพย์ มานพคำ
- **งานวินัยนักศึกษา**
  อาจารย์นันทพร โกสิยาภรณ์
- **งานทุนการศึกษาและเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา**
  อาจารย์นันทิกานต์ ประสพสุข
- **งานศิษย์เก่า**
  อาจารย์เปาซี วานอง
- **งานนะแนวการศึกษา**
  อาจารย์ ดร.อิบรอฮิม สารีมาแซ
- **งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา**

สำนักงานคณบดี
นางซูใบดะห์ หะยีมะ

- **งานทรัพยากรบุคคล**
  อาจารย์นิฟาตีฮะ ปัตนวงศ์
- **งานสารบรรณ**
  นางสาวชลธิชา ผลแรก
- **งานบัญชี**
  นางสาวชนิดา พูลสวัสดิ์
- **งานการเงิน**
  นางสาวปุณยนุช ขจร
- **งานประชาสัมพันธ์**
  นางสาวรุจิรา เรืองสุวรรณ
- **งานการจัดการความรู้**
  อาจารย์ ดร.กชพรพรรณ พงค์ทอง
- **งานพัสดุ**
  นางสาวสุวรรณา คงเต็ม
- **งานอาคารสถานที่**
  นายเอกสิทธิ์ คงพิทักษ์

ผู้บริหารคณะวิทยาการจัดการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บงกช กมลเปรม

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

อาจารย์ ดร.ชนาธิป หวังวรวงศ์

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

อาจารย์ ดร.สุมาลี กรดกางกั้น

รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน

อาจารย์ศรัณ เนื้อน้อย

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

นางซูใบดะห์ หะยีมะ

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ

คณาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการ

1. อาจารย์วีรศักดิ์	โศจิพันธุ์	6. อาจารย์ ดร.อัฟซา	อาแว
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มัณฑนา	กระโหมวงศ์	7. อาจารย์ ดร.กชพรพรรณ	พงศ์ทองเมือง
3. อาจารย์ ดร.ธมยันตี	ประยูรพันธ์	8. อาจารย์โซเฟีย	สามะอาลี
4. อาจารย์ ดร.กฤษณา	พรหมชาติ	9. อาจารย์รอยฮาน	สะอารี
5. อาจารย์ ดร.สรัญณี	อุเส็นยาง		

คณาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ

1. อาจารย์ ดร.สุรเชษฐ์	สังขพันธ์	4. อาจารย์พระรักษ์	อมรศักดิ์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์	อินทสโร	5. อาจารย์ผการัตน์	ทองจันทร์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศแก้ว	ประดิษฐ์	6. อาจารย์เจ๊ะอีลย๊าส	โตะตาหยง

คณาจารย์ประจำสาขาวิชาการตลาดดิจิทัล

1. อาจารย์ชลกาญจน์	สถะบดี	4. อาจารย์ ดร.รุ่งศิริ	ผดุงรัตน์
2. อาจารย์ ดร.สุมาลี	กรดกางกั้น	5. อาจารย์มธุรส	ทองอินทราช
3. อาจารย์ ดร.กฤษณา	พรหมชาติ		

คณาจารย์ประจำสาขาวิชาการบัญชี

1. อาจารย์ไฮดา	สุดินปรีดา	5. อาจารย์นิฟาตีฮะ	ปัตนวงศ์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บงกช	กมลเปรม	6. อาจารย์เนตรวดี	เพชรประดับ
3. อาจารย์ ดร.พูนพิศ	ธิตินันทน์	7. อาจารย์ทิพวรรณ	รัตนพรหม
4. อาจารย์นันทพร	โกสิยาภรณ์	8. อาจารย์นันทิกานต์	ประสพสุข

คณาจารย์ประจำสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชนี	ตูเล๊ะ	5. อาจารย์ ดร.อิบรอฮิม	สารีมาแซ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลธิชา	มะลิพรม	6. อาจารย์ศรัณ	เนื้อน้อย
3. อาจารย์ ดร.ชนาธิป	หวังวรวงศ์	7. อาจารย์เปาซี	วานอง
4. อาจารย์ ดร.พรทิพย์	มานพคำ	8. อาจารย์บารมี	หลังยาหน่าย

บุคลากรสายสนับสนุน

1. นางซูใบดะห์	หะยีมะ	10. นางสาวชลธิชา	ผลแรก
2. นางสาวศิรินุช	แก้วคงสุข	11. นางสาวชนิดา	พูลสวัสดิ์
3. นายมูฮำมัดรอซาลี	บือราเฮง	12. นายอิดรีส	เจ๊ะมะลี
4. นางสาวสุวรรณา	คงเต็ม	13. นางสาวลัคนา	วิชญกูล
5. นายเอกสิทธิ์	คงพิทักษ์	14. นางสาวรุจิรา	เรืองสุวรรณ
6. นางสาวน้ำทิพย์	ชำนิอารัญ	15. นางสาวมอส	ป้องยะ
7. นางสาววิภาดา	ทองปิ่น	16. นางสาวอำภาพร	บุปผาคร
8. นายแวฟารูก	แวตี	17. นายธเนศ	อินเอิบ
9. นางสาวปุณยนุช	ขจร	18. นายฮาเซน	เง๊าะ

หมวดการจัดการศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557

.....

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ให้เกิดความเหมาะสมในการนำไปใช้และเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) แห่งพระราชบัญญัติ เมื่อวันที่ 20 เดือนกันยายน พ.ศ. 2557 จึงออกข้อบังคับ ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 และให้ใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีหน้าที่จัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะสังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

“กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“การขึ้นทะเบียน” หมายความว่า การที่มหาวิทยาลัยให้สภาพการเป็นนักศึกษาแก่ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาใหม่

“การรักษาสภาพ” หมายความว่า การที่นักศึกษารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือระเบียบปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความหรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยดังกล่าวถือเป็นที่สุด

หมวดที่ 1
ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ 6 ระบบการจัดการศึกษา ให้ใช้ระบบทวิภาค และคิดเป็นหน่วยกิต

6.1 ในระบบทวิภาค แบ่งปีการศึกษาหนึ่งๆ ออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย และอาจมีภาคการศึกษาฤดูร้อนก็ได้ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อน มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

6.2 การคิดหน่วยกิตในระบบทวิภาคหนึ่งหน่วยกิตให้ระยะเวลาศึกษา ดังนี้

6.2.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาไม่ น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลอง ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.3 การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนาม หรือการฝึกอื่นๆ ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.4 การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มี ค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

6.2.5 การศึกษาด้วยตนเอง เป็นการศึกษาที่นักศึกษาต้องศึกษาหรือวิเคราะห์ด้วยตนเองเป็นหลัก โดยมีอาจารย์ผู้สอนให้คำปรึกษา ใช้เวลา ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดหนึ่งภาคการศึกษาปกติ หรือเทียบเท่าทั้งในห้องปฏิบัติการ และนอกห้องเรียนให้นับเป็น 1 หน่วยกิต ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับรายละเอียดของหลักสูตร

6.2.6 การศึกษาบางรายวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหน่วยกิตโดยใช้หลักเกณฑ์อื่นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 7 มหาวิทยาลัย อาจจัดให้มีระบบการจัดการศึกษาอื่นด้วยก็ได้ เช่นระบบไตรภาค ระบบชุดวิชา ระบบการสอนทางไกล และระบบอื่นๆ โดยการจัดให้ระบบการศึกษานั้นๆ ต้องมีระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิต ในสัดส่วนที่ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับต่างๆ ให้เป็นไปตามบัญชีท้ายข้อบังคับนี้

หมวดที่ 2
การรับเข้าศึกษา

ข้อ 8 การรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษา สามารถดำเนินการได้ดังนี้

8.1 การรับผ่านระบบคัดเลือกของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

8.2 การรับโดยวิธีรับตรงและวิธีพิเศษ

8.3 การรับเข้าศึกษาตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบัน หรือข้อตกลงของเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบัน

8.4 การรับโดยวิธีอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 9 คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

9.1 หลักสูตรปริญญาตรีจะต้องเป็นเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือกำลังศึกษาอยู่ในภาคสุดท้ายของการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตนปลายหรือเทียบเท่า

9.2 หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (3 ปี) หรือเทียบเท่า

9.3 เป็นผู้มีคุณสมบัติอื่นตามเกณฑ์คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีสาขาวิชานั้นๆ และหรือตามประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ที่เกี่ยวข้องกับการรับเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีสาขาวิชานั้นๆ

9.4 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง เรื้อรัง ที่แพร่กระจายได้ หรือโรคที่เป็นอุปสรรค ต่อการศึกษา

หมวดที่ 3
การขึ้นทะเบียนและการรักษาสภาพ

ข้อ 10 การขึ้นทะเทียน

10.1 คุณสมบัติของผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

10.1.1 เป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์รับเข้าศึกษาเรียบร้อยแล้ว

10.1.2 เป็นผู้ยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและของคณะทุกประการ

10.2 ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาแล้วจะต้องรายงานตัวและขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

10.3 หนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือค้ำประกันที่นำมายื่นในวันรายงานตัวจะต้องให้ผู้รับรองและผู้ค้ำประกันพร้อมกับพยานอีกสองคนลงลายมือชื่อให้เรียบร้อยก่อนนำมายื่นและถ้าปรากฏในภายหลังว่าเป็นลายมือชื่อปลอม มหาวิทยาลัยจะสั่งให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 11 การรักษาสภาพ

11.1 นักศึกษาต้องรักษารักษาสภาพเป็นประจำภาคการศึกษาและชำระเงินค่ารักษาสภาพและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

11.2 กรณีที่นักศึกษารักษาสภาพแล้วปรากฏในภายหลังว่าต้องพ้นสภาพ การเป็นนักศึกษาเนื่องจากตกออก ตามข้อ 28 แห่งข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าการรักษาสภาพนันเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพให้กับนักศึกษา

11.3 นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและของคณะทุกประการ

หมวดที่ 4
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียน

12.1 นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

12.2 ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจจะประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งหรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

12.3 ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิตและไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

12.4 การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

12.5 ในกรณีที่มีความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดไว้ใน ข้อ 12.3 และ 12.4 อาจจะกระทำได้โดยความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้ รับอนุมัติจากคณบดี

12.6 การลงทะเบียนรายวิชาที่จัดการศึกษาระบบอื่นๆ ที่ไม่ใช่ระบบทวิภาค ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

12.7 นักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะถูกปรับเป็นรายวันตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ให้ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

12.8 เมื่อพ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

12.9 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติจะต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาตามข้อ 37.3 แห่งข้อบังคับนี้ มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

12.10 นักศึกษาที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาได้มีสิทธิขอยกเว้นหรือโอนรายวิชาตามที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

12.11 นักศึกษาที่เรียนครบหน่วยกิตตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ที่สำเร็จการศึกษาแล้วจะลงทะเบียนเรียนอีกไม่ได้ เว้นแต่จะเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรเพื่อขออนุมัติสองปริญญา

12.12 ในกรณีที่การลาพักของนักศึกษาเป็นโมฆะ ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเป็นโมฆะด้วย และมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้กับนักศึกษา

12.13 นักศึกษาทุกคนต้องผ่านการตรวจสุขภาพประจำปีทุกชั้นปี ก่อนลงทะเบียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคศึกษาต้น ให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 13 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

13.1 นักศึกษาที่ได้ R ตามหมวดที่ 7 จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำทันทีที่มีการเปิดสอนนอกจากจะได้รับอนุมัติจากคณบดีให้เลื่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนได้

13.2 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไปหรือสัญลักษณ์ G หรือ P หรือ S เว้นแต่จะเป็นรายวิชาที่มีการกำหนดไว้ในหลักสูตรเป็นอย่างอื่นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดที่ผิดเงื่อนไขนี้ถือเป็นโมฆะ และจำนวนหน่วยกิต และค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเพียงครั้งเดียวโดยพิจารณาผลการวัดและประเมินครั้งสูงสุดเช่นเดียวกับรายวิชาอื่นๆ

13.3 ในกรณีที่นักศึกษาเรียนครบหลักสูตร และสอบผ่านรายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้ว แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษาก็อาจจะเรียนซ้ำเฉพาะรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า A เพื่อยกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึงเกณฑ์สำเร็จการศึกษาจำนวนหน่วยกิตและค่าคะแนนของรายวิชาที่เรียนซ้ำนี้ ต้องนำไปคิดรวมในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกครั้งเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

13.4 การลงทะเบียนเรียนซ้ำจะได้ผลการเรียนสูงสุด แต่ไม่สูงกว่าผลการเรียน A และจะบันทึกผลการเรียน F ลงในใบแสดงผลการเรียนซึ่งนักศึกษาดังกล่าวจะไม่มีสิทธิ์ได้เกียรตินิยม

หมวดที่ 5
การเพิ่มและถอนรายวิชา

ข้อ 14 การเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ ภายใน 3 วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 15 การถอนรายวิชาโดยใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

15.1 การถอนรายวิชาภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษารายวิชานั้น ในภาคการศึกษานั้นนับจากวันเริ่มตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และการถอนตามนัยนี้นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

15.2 การถอนรายวิชาภายหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 15.1 ให้ดำเนินการถอนรายวิชาภายในสี่สัปดาห์หลังการสอบกลางภาค ในภาคการศึกษานั้นนับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้ W จะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา การถอนตามนัยนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และให้ดำเนินการที่ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ 16 เมื่อมีการเพิ่มหรือถอนรายวิชาแล้ว จำนวนหน่วยกิตที่เรียนจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อ 12.3 , 12.4 และ 12.5 แห่งข้อบังคับนี้

หมวดที่ 6
การศึกษาแบบร่วมเรียน

ข้อ 17 การศึกษาแบบร่วมเรียน (Audit) เป็นการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้แบบไม่นับหน่วยกิต

ข้อ 18 การลงทะเบียน การเพิ่ม และการถอนรายวิชาของการศึกษาแบบร่วมเรียน ให้ปฏิบัติตามหมวดที่ 4 และ 5 แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ 19 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน จะไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าเป็นหน่วยกิตที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร

ข้อ 20 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน จะถือหรืออ้างเป็นเงื่อนไขของรายวิชา (Prerequisite) ที่นับหน่วยกิตไม่ได้

ข้อ 21 ถ้านักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดแบบร่วมเรียนแล้วจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำเพื่อจะนับหน่วยกิตในภายหลังมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

ข้อ 22 การประเมินผลรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียนให้ประเมินผลเป็น S หรือ U และให้ระบุคำว่า Audit ไว้ในวงเล็บต่อท้ายชื่อรายวิชา

หมวดที่ 7
ระดับคะแนนตัวอักษร ความหมายและค่าคะแนน

ข้อ 23 ระดับคะแนนอักษร ความหมายและค่าคะแนน

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย	ค่าคะแนนต่อหน่วยกิต
A	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม Good (Excellent)	4.0
B+	ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good)	3.5
B	ผลการประเมินขั้นดี (Good)	3.0
C+	ผลการประเมินขั้นดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5
C	ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair)	2.0
D+	ผลการประเมินขั้นอ่อน (Poor)	1.5
D	ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก (Very Poor)	1.0
F	ผลการประเมินขั้นตก (Fail)	0

ตัวอักษรอื่นๆ ที่มีความหมายเฉพาะซึ่งแสดงสถานภาพการศึกษา คือ I IP R T และ W ตัวอักษรเหล่านี้ไม่มีค่าคะแนน ยกเว้น T

ตัวอักษร	ความหมาย
I	ยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	กำลังดำเนินอยู่ (In progress)

R เรียนซ้ำชั้น (Repeat)

T รับโอน (Transferred)

W การขอถอนรายวิชา (Withdrawal)

การวัดและประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ มีความหมายดังนี้

ตัวอักษร	ความหมาย
G	ผลการศึกษาอยู่ในขั้นดี (Distinction)
P	ผลการศึกษาอยู่ในขั้นพอใช้ (Pass)
F	ผลการศึกษาอยู่ในขั้นตก (Fail)

ใช้สำหรับรายวิชาที่ไม่มีจำนวนหน่วยกิต หรือรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนดให้มีการวัดและประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ G P F เช่น รายวิชาสหกิจศึกษา

S ผลการศึกษาเป็นที่พอใจ ใช้สำหรับรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสม (Satisfactory)

U ผลการศึกษาไม่เป็นที่พอใจ ใช้สำหรับรายวิชาที่ไม่รับหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสมไม่พอใจ (Unsatisfactory)

ใช้สำหรับรายวิชาที่ไม่มีจำนวนหน่วยกิตและไม่นับหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสม หรือรายวิชาที่นอกเหนือจากหลักสูตรกำหนด โดยให้มีการวัดและประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ S U

ข้อ 24 การใช้ตัวอักษร มีวิธีการดังนี้

24.1 ตัวอักษร A B+ B C+ C D+ D และ F ใช้ในกรณีต่อไปนี้

24.1.1 รายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นระดับคะแนน

24.1.2 เปลี่ยนจาก I ภายในกำหนดเวลาของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด

24.1.3 การใช้ F นอกเหนือจากข้อ 24.1.1,24.1.2 และ 24.1.3 แล้ว ยังใช้ได้กรณีต่อไปนี้อีก คือ

(1) นักศึกษาไม่เข้าสอบหรือถูกตัดสิทธิ์ไม่ให้เข้าสอบประจำภาค

(2) นักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบ และได้รับการตัดสินให้ได้ F ตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบประจำภาคที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) เปลี่ยนจาก I เพราะนักศึกษาไม่เข้าสอบ หรือไม่ปฏิบัติงานที่อาจารย์ผู้สอนกำหนดให้ภายในกำหนดเวลาของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด

(4) การลงทะเบียนเรียนโดยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของรายวิชาเรียนที่กำหนดในหลักสูตร

(5) ไม่ถอนรายวิชาเรียนภายในเวลาที่กำหนด ตามข้อ 15

(6) ฝ่าฝืนข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศของมหาวิทยาลัยทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

24.2 ตัวอักษร I ใช้ในกรณีต่อไปนี้

24.2.1 นักศึกษาปฏิบัติงานยังไม่ครบตามเงื่อนไขที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด

24.2.2 นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบได้ด้วยเหตุสุดวิสัยโดยมีหลักฐานการลาที่เชื่อถือได้

24.2.3 การให้ I แก่นักศึกษาจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะที่รายวิชานั้นสังกัด และได้รับการอนุมัติจากคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัด

24.2.4 เมื่อได้รับอนุมัติให้ได้ I แล้วนักศึกษาต้องติดต่ออาจารย์ผู้สอนเพื่อดำเนินการให้มีการวัดและประเมินผลภายใน 2 สัปดาห์แรก ของภาคการศึกษาถัดไป หรือ 1 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน หากว่านักศึกษาผู้เป็น ระดับคะแนน F หรือ U หรือ W แล้วแต่กรณีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะที่รายวิชานั้นสังกัด หากรายวิชาใดมีการขยายเวลาให้เป็นอำนาจของคณบดี ให้ขยายเวลาได้แต่ต้องระบุร่องเวลาในการสิ้นสุดให้ชัดเจน พร้อมแจ้งให้กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ

24.3 ตัวอักษร IP ใช้ในกรณีที่รายวิชานั้นที่เปิดสอนติดต่อกันมากกว่า 1 ภาคการศึกษา ซึ่งจะต้องวัดผลในภาคการศึกษาสุดท้ายของรายวิชานั้นและต้องประเมินผลเป็น A B+ B C+ C D+ D และ F หรือผลประเมินแบบสัญลักษณ์ G P S U

24.4 ตัวอักษร R ใช้เฉพาะนักศึกษา ซึ่งสอบไม่ผ่านรายวิชาที่คณะได้กำหนดไว้เท่านั้น

24.5 ตัวอักษร S และ U ใช้ในกรณีต่อไปนี้

24.5.1 การประเมินผลรายวิชาที่กำหนดไว้ว่าไม่มีการประเมินผล เป็นระดับคะแนนหรือลงทะเบียนเรียนแบบร่วมเรียน

24.5.2 เปลี่ยนจาก I ภายในกำหนดเวลาของคณะที่รายวิชานั้นสังกัดอยู่สำหรับรายวิชาที่ได้กำหนดการประเมินผลเป็น S และ U

24.6 ตัวอักษร T ใช้ในกรณีของรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้โอนได้ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะที่รับโอน โดยใส่ไว้ช่องคะแนนในใบแสดงผลการศึกษา

24.7 ตัวอักษร W ใช้ในกรณีต่อไปนี้

24.7.1 รายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนตามข้อ 15.2

24.7.2 นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

24.7.3 นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

หมวดที่ 8
การวัดและประเมินผล

ข้อ 25 การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

25.1 มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่งๆ ไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง และเมื่อทำการประเมินผลรายวิชาใดเป็นครั้งสุดท้ายแล้วถือว่าการเรียนรายวิชานั้นสิ้นสุดลง

25.2 อาจารย์ผู้สอนต้องแจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า

25.3 ทุกรายวิชาที่มีการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการศึกษาทั้งหมด จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษร ตามหมวดที่ 7

25.4 การประเมินผลการศึกษาเพื่อคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average= G.P.A)

25.5 วิธีคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average = Cumlative G.P.A.) ให้ทำดังนี้

25.5.1 ให้นำผลรวมทั้งหมดของผลคูณระหว่างค่าคะแนนที่ได้กับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นค่าคะแนนเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม (Cumulative C umulative Credits) ผลลัพธ์ที่ได้ คือ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

25.5.2 การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมดังกล่าวข้างต้น ทั้งคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณเป็นค่าที่มีเลขศนิยม 2 ตำแน่ง โดยไม่มีการปัดจากเศษทศนิยมตำแหน่งที่ 3

25.6 รายวิชาที่มีค่าคะแนนทุกรายวิชารายวิชาตามหลักสูตร จะต้องนำหน่วยกิตของรายวิชานั้น ๆ ไปรวมเป็นตัวหารในการคำนวณหาระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมยกเว้นกรณีลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำ ให้นับหน่วยกิตเพียงครั้งเดียว โดยพิจารณาผลจากวัดและประเมินครั้งสูงสุด แต่หากเรียนซ้ำเนื่องจากได้ผลการเรียน F ไม่นับผลมาคิดเกรดเฉลี่ยสะสม แต่ระบุใน หลักฐานใบแสดงผลการศึกษา

ข้อ 26 การกำหนดนับชั้นปีนักศึกษา หากมีการจำเป็นต้องกำหนดชั้นปีนักศึกษาให้อยู่ในเกณฑ์ที่คณะกำหนด

ข้อ 27 การสอบ

27.1 การสอบแบ่งเป็น

27.1.1 การสอบย่อย

27.1.2 การสอบกลางภาค

27.1.3 การสอบประจำภาค

27.1.4 การสอบรวบยอด

27.1.5 การสอบประเภทอื่น

27.2 การสอบย่อย การสอบกลางภาค เป็นการสอบในระหว่างภาคการศึกษาหนึ่งๆ ผลของการสอบอาจนำไปใช้พิจารณาเป็นส่วนหนึ่งรวมกับผลสอบประจำภาคก็ได้ จำนวนครั้ง เวลาและวิธีการสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอนหรือคณะที่รับผิดชอบรายวิชานั้น

27.3 การสอบประจำภาค หมายถึง การสอบครั้งสุดท้ายของแต่ละรายวิชาเมื่อเสร็จสิ้นการสอนในภาคการศึกษานั้น หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบปลายภาค ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการสอบปลายภาค

27.4 การสอบรวบยอด หมายถึง การสอบเพื่อมีสิทธิ์ได้รับปริญญาสาขาใดสาขาหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด

27.5 การสอบประเภทอื่น หมายถึง การสอบที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด

ข้อ 28 การตกออก

28.1 การพิจารณาการตกออกให้พิจารณาผลการเรียนของนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาฤดูร้อนของปีการศึกษานั้นๆ และให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีค่าคะแนนโดยไม่คำนึงถึงรายวิชาที่ได้ I

28.2 นักศึกษาจะถูกพิจารณาให้ตกออกในกรณีดังต่อไปนี้

28.2.1 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 1.50 เมื่อได้ลงทะเบียน เรียนมาแล้วและมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 30-59 หน่วยกิต

28.2.2 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 1.75 เมื่อได้ลงทะเบียน เรียนมาแล้วและมีหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 60 หน่วยกิตขึ้นไป

28.2.3 สำหรับนักศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาชีพที่มีกฎหมายอื่นที่กำหนดไว้ มหาวิทยาลัยสามารถออกกฎระเบียบเพิ่มเติมได้

ข้อ 29 การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบตามเงื่อนไขต่อไปนี้

29.1 สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตร ดังนี้

29.1.1 การนับหน่วยกิตในแต่ละรายวิชาให้นับครั้งเดียว

29.1.2 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรว่าเป็นรายวิชาที่เทียบเท่ากัน ให้นับรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งเป็นหน่วยกิตที่ได้

29.2 มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาที่คณะกำหนดไม่ต่ำกว่า 2.00

29.3 มีคุณสมบัติตามข้อ 29.1 แห่งข้อบังคับนี้

29.4 มีความประพฤติเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

29.5 ไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัยนักศึกษาอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา

29.6 มีคุณสมบัติอื่นตามที่หลักสูตรหรือคณะหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

29.7 นักศึกษาที่ไม่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ 29.1 แต่ได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาในหลักสูตรครบตามเกณฑ์ที่สามารถข้อรับอนุปริญญาได้ คณะอาจพิจารณาให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอนุปริญญา ทั้งนี้การให้อนุปริญญาต้องเป็นไปตามข้อ 30.2 แห่งข้อบังคับนี้

29.8 การนับวันที่สำเร็จการศึกษา ให้นับวันที่คณะกรรมการประจำคณะให้การรับรองการสำเร็จการศึกษา

หมวดที่ 9
การอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา

ข้อ 30 ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญาหรืออนุมัติอนุปริญญาแก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อจากคณะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

30.1 คณะโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้เสนอชื่อนักศึกษาผู้สมควรได้รับอนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย โดยผู้ที่รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติตาม

30.1.1 ไม่อยู่ในระหว่างการรับโทษทางวินัยที่ระบุให้งดการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาหรืออนุปริญญา

30.1.2 ไม่เป็นผู้ค้างชำระหนี้สิ้นกับทางมหาวิทยาลัย

30.1.3 ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

30.2 ในกรณีที่คณะกำหนดให้มีการให้อนุปริญญา คณะเป็นผู้เสนอชื่อผู้สมควรได้รับอนุปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 30.1.1 และข้อ 30.1.2 และข้อ 30.1.3 แห่งข้อบังคับนี้และต้อง

30.2.1 ได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่างๆครบตามหลักสูตรแล้ว และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 2.00 แต่ไม่ต่ำกว่า 1.75 หรือ

30.2.2 ได้ศึกษาและสอบผ่านรายวิชาต่างๆครบตามหลักสูตร อนุปริญญาและมีหน่วยกิตที่ได้และระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ในเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

30.3 การขอแก้ไขการอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งสภามหาวิทยาลัย อนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาไปแล้ว ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 60 วัน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติ

ข้อ 31 การให้เสนอชื่อและการให้ปริญญาเกียรตินิยม

31.1 นักศึกษาได้รับการเสนอชื่อละเข้ารับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

31.1.1 ศึกษาหลักสูตร 4 ปี ภาคการศึกษาปกติ สำเร็จการศึกษาได้ ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ไม่นับเวลาที่อนุมัติให้ ลาพักศึกษา

31.1.2 ศึกษาหลักสูตร 5 ปี ภาคการศึกษาปกติ สำเร็จการศึกษา ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ไม่นับเวลาที่อนุมัติให้ ลาพักการศึกษา

31.1.3 ศึกษาหลักสูตร 6 ปี ภาคการศึกษาปกติ สำเร็จการศึกษาได้ ไม่ก่อน 10 ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกินระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ไม่นับเวลาที่อนุมัติให้ ลาพักการศึกษา

31.1.4 ได้ศึกษาและผ่านการวัดผลและประเมินผล รายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชาที่จะรับปริญญา โดยไม่มีรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ F หรือ U หรือ W และต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดด้วย

31.1.5 ไม่เคยเรียนซ้ำในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง เพื่อเปลี่ยนระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสม

31.1.6 ได้ปฏิบัติตามระเบียบต่างๆและไม่อยู่ในระหว่างการรอรับโทษทางวินัย และไม่มีหนี้สินใดๆต่อมหาวิทยาลัย

31.1.7 ได้ดำเนินการขอสำเร็จการศึกษา เพื่อขอรับปริญญาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

31.2 คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

31.2.1 มีคุณสมบัติตามความในข้อ 31.1

31.2.2 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

31.2.3 ไม่เคยได้ระดับคะแนนต่ำกว่า 2.50 หรือคะแนนตามตัวอักษร C+ หรือสัญลักษณ์ F หรือ U ในรายวิชาใดๆ

31.2.4 ใช้เวลาศึกษาตามแผนการศึกษาต่อเนื่องกัน ของสาขาวิชาที่ได้รับปริญญา

31.2.5 ไม่เคยเป็นผู้มีประวัติในการรับการลงโทษ เนื่องจากผิดวินัยร้ายแรง

31.3 คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

31.3.1 มีคุณสมบัติตามความในข้อ 30.1

31.3.2 ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.25 ขึ้นไป

31.3.3 ไม่เคยได้รับคะแนนต่ำกว่า 2 หรือคะแนนตามตัวอักษร C ไม่เคยได้รับคะแนน F หรือ U ในรายวิชาใดๆ

31.3.4 ใช้เวลาศึกษาตามแผนการศึกษาต่อเนื่องกัน ของสาขาวิชาที่ได้รับปริญญา

31.3.5 ไม่เคยเป็นผู้มีประวัติในการรับการลงโทษ เนื่องจากผิดวินัยร้ายแรง

31.3.6 มหาวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาที่สิทธิ์ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาหรือปริญญาเกียรตินิยม ในสาขาวิชาต่างๆ เพื่ออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย

31.4 ในกรณีที่นักศึกษามีคุณสมบัติครบถ้วนตามความในข้อ 30.1 แต่ประสงค์จะขอเลื่อนการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาออกไปโดยมีเหตุสมควร ต้องให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเสนอต่ออธิการบดี อธิการบดีมีอำนาจตัดสินชี้ขาดเป็นรายกรณีๆ ไป

31.5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับ และมีอำนาจตัดสินชี้ขาดในกรณีมีปัญหาที่ข้อบังคับนี้มิได้กำหนดไว้ แล้วนำเรื่องเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

31.6 การให้ปริญญาเกียรตินิยมสำหรับนักศึกษาในหลักสูตรสถาบันสมทบให้เป็นไปตามข้อ 31.1 31.2 และข้อ 31.3 ในข้อบังคับนี้

ข้อ 32 การเพิกถอนปริญญาหรืออนุปริญญา

กรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจพบว่าผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาไปแล้ว มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 9 ข้อ 29 และข้อ 30 แห่งข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพิกถอนปริญญาหรืออนุปริญญา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาให้กับบุคคลนั้น

ข้อ 33 ในกรณีที่มีเหตุผลที่จำเป็นและสมควร มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามิให้ผู้สำเร็จการศึกษาผู้หนึ่งผู้ใดเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรก็ได้ โดยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 10
การย้ายโอนนักศึกษา

ข้อ 34 การรับโอนนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

34.1 นิสิตนักศึกษาจากสถาบันอื่น ซึ่งมหาวิทยาลัยรับรองวิทยฐานะเทียบเท่ามหาวิทยาลัย ถ้าคุณสมบัติและผลการเรียนอยู่ในมาตรฐานของมหาวิทยาลัย การรับโอนจะกระทำได้ต่อเมื่อมีที่สำหรับเข้าศึกษาว่างพอในหลักสูตรที่ขอเข้าศึกษา และให้คณะกรรมการประจำคณะหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ที่จะรับเข้าศึกษาเป็นผู้พิจารณารับโอนโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

34.1.1 นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอน จะต้องไม่เป็นผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษาจากสถาบันเดิม และต้องได้ศึกษาอยู่ในสถาบันเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักและต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป

34.1.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะโอนมาศึกษา จะต้องส่งใบสมัครการขอโอนย้าย ถึงกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ ก่อนวันลงทะเบียนเปิดภาคการศึกษาของภาคการศึกษาที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษานั้นพร้อมกับแนบเอกสารใบรายงานผลการศึกษา และคำอธิบายรายวิชาของหลักสูตรเดิมมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง

34.1.3 หลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

34.1.4 นักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอื่น มีสิทธิ์เรียนในมหาวิทยาลัยได้ในระยะเวลาไม่เกินสองเท่าของจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่เข้าศึกษา โดยนับรวมเวลาเรียนจากสถาบันเดิมด้วย

34.2 นักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอื่น มีสิทธิ์เรียนในมหาวิทยาลัยได้ในระยะเวลาไม่เกินสองเท่าของจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่เข้าศึกษา โดยนับรวมเวลาเรียนจากสถาบันเดิมด้วย

34.3 การคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสำหรับนักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอื่น มหาวิทยาลัยจะไม่นำระดับคะแนนของรายวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันเดิมมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมโดยจะกำหนดสัญลักษณ์ T ในใบแสดงผลการศึกษา

ข้อ 35 การย้ายคณะเรียน

35.1 การย้ายคณะเรียนจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะของคณะที่กำลังศึกษาและคณะที่ประสงค์ขอย้ายเข้าศึกษา

35.2 นักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอย้ายคณะเรียน จะต้องมีคุณสมบัติ

35.2.1 เป็นนักศึกษาที่ยังมีสิทธิ์เรียนในคณะเดิม

35.2.2 ไม่เคยย้ายคณะเรียนมาก่อน

35.2.3 มีเวลาศึกษาอยู่ในคณะเดิมไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิตทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกให้พัก

35.2.4 การกำหนดเงื่อนไขหลักเกณฑ์การให้นักศึกษาย้ายเข้าศึกษา ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาขอย้ายเข้า

35.2.5 นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ย้ายคณะหรือสาขาวิชา อาจมีสิทธิ์ได้รับการเทียบโอน หรือรับโอนบางรายวิชา รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนหรือรับโอนให้ได้สัญลักษณ์หรือระดับคะแนนเดิมให้นับหน่วยกิตรายวิชาดังกล่าวเป็นหน่วยกิตสะสม และนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยนักศึกษาต้องดำเนินการขอเทียบโอนให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะหรือสาขาวิชา

35.2.6 การรับโอนรายวิชาที่เป็นรายวิชาเดียวกันกับรายวิชาในหลักสูตรหรือสาขาวิชาใหม่รายวิชานั้นจะต้องมีระดับคะแนน ตั้งแต่ C ขึ้นไป

35.3 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะหรือสาขาวิชา จะต้องยื่นเอกสารต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อฝ่ายวิชาการคณะ ผ่านคณะที่กำลังศึกษาทั้งนี้นักศึกษาจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวก่อนเริ่มภาคการศึกษาที่ขอย้ายอย่างน้อย 4 สัปดาห์และคณะดำเนินแจ้งให้กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

35.4 หลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาและอื่นๆ มีดังนี้

35.4.1 เป็นผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ และผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยได้อีก อาจมีสิทธิ์ได้รับการเทียบโอนหรือรับโอนบางรายวิชา โดยนักศึกษาต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

35.4.2 การเทียบรายวิชาที่จะโอน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการพิจารณาเทียบโอน

35.4.3 ต้องรับโอนหน่วยกิตของรายวิชาที่เทียบกันได้ทั้งหมด

35.4.4 การเทียบโอนหรือรับโอนรายวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งภายในและต่างประเทศต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะก่อน

35.4.5 รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนหรือรับโอน ให้ได้สัญลักษณ์หรือระดับคะแนนเดิมให้นับหน่วยกิตรายวิชาดังกล่าวเป็นหน่วยกิตสะสมและนำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมยกเว้นรับโอนต่างสถาบันให้สัญลักษณ์ T

35.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายมีสิทธิ์เรียนในหลักสูตรที่ย้ายเข้าศึกษาไม่เกินสองเท่าของจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรนั้น โดยนับจากวันที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

35.6 การคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสำหรับนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้าย ให้คำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาทั้งหมดที่รับโอนมาจากหลักสูตรเดิม รวมกับรายวิชาที่เรียนในหลักสูตรใหม่ที่ย้ายเข้าศึกษาด้วย

ข้อ 36 การเปลี่ยนสาขาวิชาเอก ให้เป็นไปตามประกาศของแต่ละคณะ

หมวดที่ 11
การลา การพ้นสภาพนักศึกษาและการคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ 37 การลา

37.1 การลาแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

37.1.1 การลาป่วยหรือการลากิจ

37.1.2 การลาพักการศึกษา

37.1.3 การลาออก

37.2 การลาป่วยหรือลากิจ นักศึกษาจะลาได้ในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด มิฉะนั้นจะต้องขอลาพักการศึกษา และการลาที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เป็นไปตามข้อ 27 แห่งข้อบังคับนี้ และตามรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนดนอกเหนือจากนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

37.3 การลาพักการศึกษา

37.3.1 นักศึกษาอาจจะได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(1) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร

(2) รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัย เห็นสมควรสนับสนุน

(3) เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข หรือโรคทางจิตรเวชโดยรับการวินิจฉัยจากแพทย์ประจำโรงพยาบาล ที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด จนกว่าได้ใบรับรองจากแพทย์ว่าหายปกติ

(4) เหตุผลอื่นๆ ที่คณะเห็นสมควร

37.3.2 วิธีปฏิบัติในการลาพัก ให้นักศึกษาหรือผู้ปกครอง (กรณีที่นักศึกษาไม่อาจทำด้วยตนเองได้) ยื่นใบลาพร้อมหลักฐานอื่นๆ ตามที่คณะกำหนดผ่านอาจารย์ ที่ปรึกษาเพื่อให้คณบดีเจ้าสังกัด

เป็นผู้พิจารณาอนุญาต ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ก่อนวันแรกของการสอบประจำภาคตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นกรณีที่มีสาเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ

37.3.3 นักศึกษาจะลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษาปกติ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย อาจให้ลาพักครั้งละหนึ่งปีการศึกษาได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

37.3.4 นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

37.4 การลาออก นักศึกษาต้องยื่นใบลาออกพร้อมหนังสือใบรับรองของผู้ปกครองและต้องไม่มีหนี้สินใดๆ ต่อมามหาวิทยาลัยโดยผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีที่นักศึกษาสังกัด เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุญาต

37.5 หลักฐานที่ใช้ประกอบในการลาต่างๆ ประกอบด้วย

37.5.1 ใบลา ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

37.5.2 ใบรับรองแพทย์ (กรณีลาเนื่องจากป่วย) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

37.5.3 หนังสือรับรองจากผู้ปกครอง และหนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษากรณีลาป่วยหรือลากิจเกิน 15 วัน หรือลาพัก การศึกษาหรือลาออก

37.5.4 หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา การลาทุกประเภทต้องผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

37.5.5 หลักฐานเอกสารประกอบอื่นแล้วแต่กรณี เช่น เอกสารการได้รับอนุมัติให้ไปฝึกปฏิบัติงานที่ต่างประเทศ การเรียกตัวเข้ารับราชการทหาร เป็นต้น

37.5.6 หลักฐานเอกสารแสดงการปลอดหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัยกรณีลาออกหรือลาพักการศึกษา

37.6 การลาพักการศึกษาและการลาออก เมื่อได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ถือวันที่อนุมัติเป็นวันที่มีผลในการลา และให้คณะเจ้าสังกัดนำส่งสำเนาเอกสารการลานั้นไปยัง กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินการต่อไป

37.7 การลาทุกกรณี จะไม่ได้รับสิทธิ์ยกเว้นจากข้อบังคับ และระเบียบอื่นใดของมหาวิทยาลัย

ข้อ 38 การพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

38.1 ตาย

38.2 ลาออก

38.3 ตกออก

38.4 ถูกสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

38.5 ขาดคุณสมบัติการเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

38.6 เรียนสำเร็จตามหลักสูตร ได้รับอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยโดยให้ถือว่าวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา เป็นวันพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่กรณีที่เป็นนักศึกษาในหลักสูตรเพื่อขออนุมัติสองปริญญา

38.7 ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา โดยมิได้ลาพักการศึกษาตามข้อบังคับ

38.8 ไม่ชำระค่าธรรมเนียมเพื่อขึ้นหรือรักษาสภาพภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นในกรณีในเหตุสุดวิสัยที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

38.9 ศึกษาในมหาวิทยาลัยเกินจำนวนสองเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ให้นับรวมระยะเวลาที่ลาพักหรือถูกพักการศึกษาด้วย

38.10 ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้ปกครอง หรือลายมือชื่อบุคคลอื่น เพื่อใช้เป็นหลักฐานเท็จต่อมหาวิทยาลัยตามข้อ 10.3 แห่งข้อบังคับนี้

38.11 ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

38.12 โอนไปเป็นนิสิตนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่น

38.13 นักศึกษาที่มีการทุจริตในการสอบ

38.14 อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 39 การคืนสภาพนักศึกษา

39.1 นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาอันเนื่องจากสาเหตุต่อไปนี้ อาจขอคืนสภาพนักศึกษาได้

39.1.1 พ้นสภาพตามข้อ 38.2, 38.8, 38.9 และ 38.14 หรือ

39.1.2 พ้นสภาพเนื่องจากได้รับการประเมินให้ได้อักษร I และถูกประเมินให้ตกออกโดยยังไม่ได้แก้ผลการประเมินอักษร

39.2 หลักเกณฑ์และวิธีการขอคืนสภาพนักศึกษา ให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 12
บทกำหนดโทษ

ข้อ 40 นักศึกษาที่กระทำผิด หรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ต้องรับโทษทางวิชาการตามที่ระบุไว้ข้อ 41 แห่งข้อบังคับนี้ และอาจจะถูกลงโทษทางวินัย ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษาอีกส่วนหนึ่งด้วย

ข้อ 41 โทษทางวิชาการ มี 4 สถาน ดังนี้

41.1 ให้ปรับตกรายวิชาที่เป็นกรณีสาเหตุการกระทำผิดหรือการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ เช่น ทุจริตในการสอบ การลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขของรายวิชาหรือมีเวลาเรียนและหรือเวลาสอบซ้ำซ้อนกัน ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

41.2 ให้ปรับตกในทุกรายวิชาที่เข้าสอบก่อนและรายวิชาที่กระทำผิดตามข้อบังคับนี้สำหรับภาคการศึกษานั้น

41.3 ให้ปรับตกทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน สำหรับภาคการศึกษานั้น

41.4 ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาแต่ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ข้อ 42 การดำเนินการเมื่อมีการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้

42.1 ให้ผู้ที่ตรวจพบว่านักศึกษากระทำผิดหรือฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ รวบรวมหลักฐานข้อเท็จจริงต่างๆ รายงานเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเสนอโทษ

42.2ให้คณะเสนอผลการพิจารณาโทษต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาความเหมาะสมขั้นหนึ่ง โดยให้โอกาสนักศึกษาได้ชี้แจงข้อเท็จจริงทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน หลังจากวันสุดท้ายของการส่งผลการเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย

42.3 ให้เลขานุการของคณะกรรมการประจำคณะบันทึกประวัติการลงโทษ พร้อมแจ้งให้กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทราบ และแจ้งผู้ปกครองของนักศึกษาผู้นั้นทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 43 นักศึกษาที่ถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ หรือไม่ได้รับอนุมัติปริญญา หรืออนุมัติอนุปริญญาตามข้อ 30 อาจอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

43.1 ให้นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธ์อุทธรณ์ต่ออธิการบดีภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ

43.2 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์

43.3 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนคนอื่นหรือหมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

ข้อ 44 ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัย มีคำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษตามควรแก่กรณีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดีให้ถือเป็นที่สุด ยกเว้นกรณีให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยกรณีการอุทธรณ์การไม่ได้รับอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญา ให้อธิการบดีเสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยคำวินิจฉัยของอธิการบดีตามวรรคหนึ่ง และของสภามหาวิทยาลัยตามวรรคสอง ให้ถือเป็นที่สุด แล้วแจ้งคำวินิจฉัยเป็นหนังสือให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายใน 15 วัน

ประกาศ ณ วันที่ 20 กันยายน พ.ศ.2557

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์กระแส ชนะวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

หลักสูตร และสาขาวิชาระดับปริญญาตรีที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2568

หลักสูตร	ที่	สาขาวิชา	ภาคปกติ	ภาคสมทบ
บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)	1	การจัดการ	/	-
	2	การตลาดดิจิทัล	/	-
	3	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	/	-
บัญชีบัณฑิต (บช.บ.)	1	การบัญชี	/	-
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รป.บ)	1	รัฐประศาสนศาสตร์	/	-

ระบบการศึกษา

คณะวิทยาการจัดการ จัดการศึกษาในระบบทวิภาค แบ่งปีการศึกษาหนึ่งๆ ออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย และอาจมีภาคการศึกษาฤดูร้อน (Summer Sessons) ก็ได้ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ส่วนภาคการศึกษาฤดูร้อน มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

สาขาวิชาการจัดการ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
คณะวิทยาการจัดการ

รายละเอียดหลักสูตร
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา

ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Management

ปรัชญาของหลักสูตร

มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ด้านบริหารจัดการ มีทักษะด้านเทคโนโลยีที่สามารถปฏิบัติงานและประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์การ มีพฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พัฒนาหลักสูตร รายวิชา และมีการจัดการเรียนการเรียนสอนโดยเชื่อมโยงนโยบายเพื่อกำหนดกลยุทธ์ที่ยึดหลักตามกรอบต่าง ๆ ของประเทศ อาทิ นโนบาย Thailand 4.0 ที่รัฐบาลมุ่งส่งเสริม คือ Startup, SME และ Social Enterprise รวมทั้งทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) ในส่วนของการพัฒนาคนให้มีความสามารถและมีคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมกับโลกยุคใหม่ โดยพัฒนาคนไทยให้มีความพร้อมในการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 รวมทั้งการขับเคลื่อนประเทศสู่ “เศรษฐกิจสร้างคุณค่า สังคมเดินหน้าอย่างยั่งยืน” (Hi-Value and Sustainable Thailand) เน้นการพัฒนาคนสู่สังคม มีอาชีพที่มั่นคงและมีความเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาค สอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 ในการพัฒนาคนให้มีความรู้ โดยการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีความทันสมัย ซึ่งเป็นแผนเชิงรุกโดยมีทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาระดับอุดมศึกษาของประเทศในระยะยาว เพื่อยกระดับคุณภาพอุดมศึกษาไทยให้มีความรู้ เพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของประเทศในยุคโลกาภิวัฒน์ ตลอดจนดำเนินการตามกรอบนโยบายการพัฒนาพื้นที่พิเศษ 5 จังหวัดชายแดนใต้ ที่มุ่งแก้ไขปัญหาในพื้นที่อย่างเร่งด่วนและการเสริมสร้างสันติสุขตามแผนยุทธศาสตร์และแผนแม่บทการพัฒนาที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งผลต่อการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจได้อย่างยั่งยืน นอกจากนี้การพัฒนาหลักสูตรยังสอดคล้องกับบริบทของจังหวัดนราธิวาสมีพื้นที่ชายแดนติดกับประเทศมาเลเซีย ซึ่งถือได้ว่าเป็นจุดแข็งและเป็นโอกาสของคนในพื้นที่เป็นอย่างมากในการส่งเสริมการทำธุรกิจให้มากขึ้นเพื่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจในพื้นที่ให้มีความเติบโตตลอดจนตระหนักถึงการพัฒนาสภาวะด้านสังคม การพัฒนาบุคลากรทางด้านการบริหารจัดการให้มีความรู้ มีทักษะด้านบริหารจัดการ และสามารถเป็นผู้ประกอบการทั้งภายในและต่างประเทศได้ โดยการดำเนินงานต้องยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมแห่งวิชาชีพ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและมีเจตนคติที่ดีต่อวิชาชีพ และ

เศรษฐกิจพอเพียงอันส่งส่งผลให้องค์การมีการพัฒนาอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน ดังนั้นทำให้มีรายวิชาที่ทันสมัย สอดคล้องกับทิศทางในการพัฒนาประเทศและสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการที่เน้นสมรรถนะในการทำงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่สามารถใช้การสื่อสาร ภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีม และประสานความร่วมมือได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะด้านการจัดการที่สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามความต้องการขององค์การได้
4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และแก้ปัญหาทางการจัดการได้อย่างเหมาะสม
5. เพื่อผลิตบัณฑิตที่สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Program Learning Outcomes : PLOs)

PLO 1 แสดงพฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

PLO 2 สามารถใช้ทักษะการสื่อสาร ภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีม และประสานความร่วมมือได้อย่างมีประสิทธิภาพ

PLO 3 อธิบายแนวคิด ทฤษฎีด้านการจัดการและเครื่องมือทางการจัดการได้

PLO 4 ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านการจัดการและเครื่องมือทางการจัดการให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์การได้

PLO 5 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิในการบริหารจัดการองค์การ

PLO 6 คิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทางการจัดการได้อย่างเหมาะสม

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	**จำนวน**	**125**	**หน่วยกิต**
โครงสร้างหลักสูตร			
ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		**31**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาภาษา		15	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		9	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		6	หน่วยกิต
4) กลุ่มวิชาพลศึกษา		1	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ		**88**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		39	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพบังคับ		34	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาชีพเลือก		15	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี		**6**	**หน่วยกิต**

แผนการศึกษา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาต้น			ปีการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาปลาย		
10-064-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	3(x-x-x)	11-034-103	การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
11-034-101	การใช้ภาษาไทย	3(2-2-5)	10-034-107	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
11-014-127	การเป็นพลเมืองในยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	11-014-119	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1(x-x-x)
07-004-201	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	07-004-203	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
07-004-205	หลักการตลาด	3(3-0-6)	07-004-225	จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม	3(3-0-6)
07-004-234	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการธุรกิจ	3(2-2-5)	07-004-235	เศรษฐศาสตร์ยุคดิจิทัล	3(3-0-6)
			07-014-246	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่และเทคนิคการนำเสนอ	3(2-2-5)
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 19 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาปลาย**		
11-034-109	การฟังและพูดภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	11-024- xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ 2	3(x-x-x)
11-024- xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ 1	3(x-x-x)	11-034-104	การใช้ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)
07-004-209	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	11-034-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาภาษา	3(x-x-x)
07-004-214	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	07-004-211	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
07-014-212	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)	07-014-204	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
07-014-244	พฤติกรรมองค์การและภาวะผู้นำ	3(3-0-6)	07-014-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาเลือก 1	3(x-x-x)
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 18 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาปลาย**		
07-004-223	หลักการจัดการธุรกิจและเขียนแผนธุรกิจ	3(2-2-5)	07-004-236	การจัดการการดำเนินงาน	3(3-0-6)
07-004-204	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	07-004-222	การวิจัยธุรกิจ	3(2-2-5)
07-004-210	การภาษีอากร	3(3-0-6)	07-014-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาเลือก 3	3(x-x-x)
07-014-215	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 1	3(x-x-x)
07-014-245	สถิติเพื่อการวิจัย	3(2-2-5)			
07-014-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาเลือก 2	3(x-x-x)			
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 13 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย**		
07-014-216	การสัมมนาการจัดการ	3(2-2-5)	07-014-217	สหกิจศึกษา	6(0-18-0)
07-014-214	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	**หรือ**		
07-014-213	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ	1(0-2-1)	07-014-218	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ	6(0-18-0)
			หรือ		
07-014-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาเลือก 4	3(x-x-x)	07-014-247	โครงงานทางการจัดการ	6(0-18-0)
07-014-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาเลือก 5	3(x-x-x)			
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 2	3(x-x-x)			
รวม 15 หน่วยกิต			**รวม 6 หน่วยกิต**		

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

<u>กลุ่มวิชาภาษา</u>

11-034-101 การใช้ภาษาไทย (Thai Usage) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม หลักการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน เน้นฝึกปฏิบัติเพื่อการนำไปใช้

11-034-102 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English in Daily Life) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาอังกฤษในการทักทาย แนะนำ บอกทิศทาง พัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนในชีวิตประจำวัน

11-034-103 การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)
(Spoken English for Communication)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโอกาสต่างๆ ฝึกการสนทนาเป็นกลุ่ม

11-034-104 การใช้ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน (Malay in Daily Life) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษามลายูกลางอย่างถูกต้องเหมาะสม หลักการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน เน้นการฝึกปฏิบัติเพื่อการนำไปใช้

11-034-105 ภาษาไทยร่วมสมัย (Contemporary Thai Language) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาไทยร่วมสมัยในสังคมไทย เน้นการวิเคราะห์วิจารณ์การใช้ภาษาไทยในสังคมปัจจุบันประเภทต่าง ๆ

11-034-106 การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Learning English Through Cultures)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวัฒนธรรม ประเพณี แนวคิด ความเชื่อ สำนวน ภาษาท่าทาง ในบริบทของชาติต่าง ๆ

11-034-108 การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ (English Reading and Writing) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

หลักการและทักษะการอ่าน เพิ่มพูนคำศัพท์ เรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมจากบริบทของบทอ่านที่หลากหลาย พัฒนาทักษะการเขียนระดับข้อความสั้น ๆ

11-034-109 การฟังและพูดภาษาอังกฤษ (English Listening and Speaking) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

หลักการและทักษะการฟังและการพูดในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การฟังเพื่อจับใจความสำคัญและรายละเอียด พัฒนาไวยากรณ์และสำนวนภาษาที่จำเป็นสำหรับการสื่อสาร

11-034-110 การใช้ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ (Academic English) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะการอ่าน พูดและเขียนสรุปเรื่องที่อ่านได้

11-034-231 ภาษาจีนเบื้องต้น (Basic Chinese) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ทักษะพื้นฐานของภาษาจีน ได้แก่ ระบบเสียง เน้นเรื่องการออกเสียงต้องชัดเจน และศึกษาสัญลักษณ์ที่ใช้แทนเสียงในภาษาจีน ตามมาตรฐานเดียวกับที่ใช้ในสาธารณรัฐประชาชนจีน

<u>กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u>

11-014-112 โลกและเหตุการณ์ปัจจุบัน (World and Current Events) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

สถานการณ์โลกปัจจุบันและผลกระทบที่เกิดจากความแตกต่างด้านสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม ตลอดจนแนวทางแก้ไขความขัดแย้งทางสังคมเพื่อให้ผู้เรียนมีกระบวนการสร้างความรู้และคิดวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์โลกด้านต่าง ๆ และเข้าใจบทบาทของตนเองที่มีต่อผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ระดับท้องถิ่น ระดับชาติต่อไป

11-014-116 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม (Man and Environment) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ วิกฤตการณ์สิ่งแวดล้อม ภาวะโลกร้อน สาเหตุ ผลกระทบ และการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การสร้างจริยธรรมและจิตสำนึกทางสิ่งแวดล้อม

11-014-117 กฎหมายในชีวิตประจำวัน (Law in Daily Life) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป และกฎหมายอิสลาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน และการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

11-014-122 ความงดงามแห่งชีวิต (Beauty of Life) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคุณค่าและความงามท่ามกลางความหลากหลายทางวัฒนธรรม เน้นที่การรับรู้คุณค่า การสัมผัสความงามและการแสดงออกทางอารมณ์ของมนุษย์ รับรู้และเรียนรู้เกี่ยวกับคุณค่าและความงามในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำรงชีวิตมนุษย์ เช่น ชีวิตกับความงามในด้านศิลปะ ดนตรี วรรณกรรม รวมไปถึงความงามในธรรมชาติรอบๆ ตัวมนุษย์

11-014-127 การเป็นพลเมืองในยุคดิจิทัล (Citizenship in the Digital Age) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การเป็นพลเมืองที่มีความสามารถในการใช้อินเทอร์เน็ตในการบริหารจัดการ ควบคุม กำกับตน รู้ผิดรู้ถูก และรู้เท่าทันเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมปัจจุบัน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม มีความรับผิดชอบ เรียนรู้ที่จะใช้เทคโนโลยีอย่างชาญฉลาด และปลอดภัย

11-024-109 การพูดเพื่อสังคม (Social Speaking) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

หลักการและเทคนิคการพูดเพื่อสังคมในโอกาสต่างๆ ทั้งโอกาสพิธีการและไม่เป็นพิธีการ

11-024-110 การค้นคว้าสารสนเทศและการเขียนงานทางวิชาการ 3(2-2-5)
(Information Searching and Academic Writing)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

แหล่งทรัพยากรสารสนเทศ การค้นคว้าและรวบรวมสารสนเทศ การบันทึกเพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล การเรียบเรียงงานวิชาการ และการเขียนเอกสารอ้างอิงในงานวิชาการ

11-024-112 ทักษะการคิด (Thinking Skills) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของการคิดอย่างเป็นระบบ การใช้ปัญญาหาเหตุผลเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การริเริ่มแนวคิดใหม่ที่เป็นสัมมาทิฐิในระดับบุคคลและสถาบัน ฝึกปฏิบัติวิธีคิด สร้างกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสามารถในการคิดวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และการตัดสินใจ

11-024-114 ปรัชญา ศาสนา และวัฒนธรรมไทย 3(3-0-6)

(Philosophy Religions and Thai culture)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

แนวคิดและวิธีคิดทางปรัชญาตะวันตกและตะวันออก ลักษณะแนวคิดของศาสนาต่างๆ ที่ประชาชนส่วนใหญ่นับถือ ทฤษฎีทางจิตวิญญาณตามแนวคิดของศาสนา การนำหลักคำสอนของศาสนาไปประยุกต์ในการดำเนินชีวิตเพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข โลกทัศน์ ระบบ โครงสร้างทางสังคม และวัฒนธรรมไทย ที่มีอิทธิพลต่อวิถีชีวิตไทย และการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย

<u>กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</u>

10-034-107 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Mathematics in Everyday Life) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ศึกษาวิธีการทางคณิตศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานในการคิดอย่างมีระบบและมีเหตุผล ได้แก่ คณิตศาสตร์กับธรรมชาติ หลักวิธีการคิดทางคณิตศาสตร์ เซต ความสัมพันธ์และฟังก์ชัน คณิตศาสตร์กับการแก้ปัญหาและตัดสินใจในชีวิตประจำวัน แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ ความน่าจะเป็น สถิติและความหมายทางสถิติ ระเบียบวิธีทางสถิติ

10-024-303 ดิจิทัลเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน 3(1-4-4)

(Digital Technology in Daily Life)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

องค์ประกอบของเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และบริการบนอินเทอร์เน็ต มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

10-064-107 วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Science in Daily Life) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แหล่งพลังงานไฟฟ้า การผลิตพลังงานไฟฟ้า หลักการทำงานของเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน พลังงานในการดำรงชีวิต ระบบการทำงานของอวัยวะต่างๆ ในร่างกายมนุษย์ พันธุกรรม จุลินทรีย์ที่เกี่ยวข้องกับอาหาร การเป็นพิษของอาหาร การใช้ประโยชน์จากจุลินทรีย์ในอุตสาหกรรม การจัดการผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม บรรจุภัณฑ์อุตสาหกรรมเพื่อการเก็บรักษาและการขนส่ง สารเคมีที่ใช้ในชีวิตประจำวันและในสำนักงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

10-064-117 มนุษย์กับวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (Human and Biological Science) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

โครงสร้างที่เป็นพื้นฐานของสิ่งมีชีวิต กฎเกณฑ์ที่ครอบคลุมเรื่องพันธุศาสตร์ ได้แก่ เซลล์ โครโมโซม กฎของเมนเดล ลักษณะทางพันธุกรรมของมนุษย์ทั้งที่สัมพันธ์กับเพศ และไม่สัมพันธ์กับเพศ DNA RNA หมู่เลือด การกลายพันธุ์ ประโยชน์ของพันธุศาสตร์ วิวัฒนาการของพืช สัตว์ และมนุษย์ ระบบนิเวศภาคพื้นทวีป ระบบนิเวศภาคพื้นน้ำ วัฏจักรที่มีในระบบนิเวศ ความสัมพันธ์ของสิ่งมีชีวิต สารเคมีที่เกี่ยวข้องกับชีวิต ภาวะมลพิษ สิ่งแวดล้อม การป้องกันควบคุมตลอดจนการแก้ไขภาวะมลพิษ

10-064-118 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสังคม 3(3-0-6)

(Science Technology and Society)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางสังคม ระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อม ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อสุขภาพ สิ่งแวดล้อมและสังคม การใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อการพัฒนาสังคม การป้องกันแก้ไขปัญหาสังคมที่เกิดจากผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

10-064-119 วิทยาศาสตร์กับโลกสีเขียว (Science and Green World) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้ที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างวิทยาศาสตร์กับสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการจัดการพลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมและการบำรุงรักษาคุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน

<u>กลุ่มวิชาพลศึกษา</u>

11-014-119 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (Exercise for Health) 1(0-2-1)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความมุ่งหมาย คุณค่า และประโยชน์ของการออกกำลังกาย สรีระวิทยา การออก กำลังกาย การเสริมสร้าง และการทดสอบสมรรถภาพทางกาย หลักเกณฑ์และรูปแบบของกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ แนวทางการเลือกรูปแบบของการออกกำลังกายที่เหมาะสม และการนำไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

หมวดวิชาชีพเฉพาะ

<u>กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ</u>

07-004-201 องค์การและการจัดการ (Organization and Management) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดองค์การและการจัดการ วิวัฒนาการทฤษฎีองค์การและการจัดการ สภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์การ กลยุทธ์และการวางแผน การจัดองค์การ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การอำนวยการ การสื่อสารและการประสานงาน การควบคุม การจูงใจ ผู้นำและภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม การจัดการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมการจัดการ การออกแบบองค์การ และการจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ

07-004-203 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักและวิธีการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่ การวิเคราะห์งาน การวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มสมรรถนะสำหรับทุนมนุษย์ขององค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอนแทน การสร้างความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

07-004-204 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการและทฤษฎีการจัดการเชิงกลยุทธ์ เครื่องมือและแนวคิดในการจัดการแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ วิเคราะห์สภาวะแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์การเพื่อกำหนดทิศทางขององค์การ การกำหนดและเลือกกลยุทธ์ใช้วางแผนและตัดสินใจเลือกใช้กลยุทธ์ในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน กลยุทธ์รวมของธุรกิจ การควบคุม และการประเมินผล ความรู้และทักษะในการกำหนดการจัดการเชิงกลยุทธ์ให้กับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและมีจริยธรรม

07-004-205 หลักการตลาด (Principles of Marketing) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของการตลาด แนวความคิดทางการตลาด ลักษณะและพฤติกรรมการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภค สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดส่วนประสมทางการตลาด กระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่และส่วนประสมทางการตลาด การวางแผนกลยุทธ์การตลาด การกำหนดตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การวางแผนการสื่อสารทางการตลาดเชิงบูรณาการ การประยุกต์เทคโนโลยีสมัยใหม่ในกิจกรรมการตลาด จริยธรรมทางการตลาด

07-004-209 หลักการบัญชี (Principles of Accounting) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมาย และวัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน จรรณยาบรรณและวิชาชีพทางการบัญชี รูปแบบธุรกิจ หลักการและวิธีการบัญชีตามวงจรการบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้าและกิจการบริการ การจัดทำและนำเสนองบการเงิน สมุดรายวันเฉพาะ ระบบใบสำคัญ

07-004-210 การภาษีอากร (Taxation) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ระบบภาษีอากรของประเทศไทย หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่างๆ ตามประมวลรัษฎากร และภาษีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต และภาษีท้องถิ่น

07-004-211 การเงินธุรกิจ (Business Finance) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : หลักการบัญชี

วัตถุประสงค์ ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุนภายในธุรกิจ การจัดหาและการเปรียบเทียบแหล่งเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ ประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนเงินทุนขององค์กร การวางแผนการเงินที่เกี่ยวกับการเริ่มลงทุนกิจการ การขยายกิจการ การเพิ่มทุน

07-004-214 กฎหมายธุรกิจ (Business Law) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกณฑ์การทำนิติกรรมและสัญญา เอกเทศสัญญาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่ สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่าทรัพย์เช่าซื้อ สัญญาจ้างแรงงาน สัญญาจ้างทำของ สัญญากู้ยืม สัญญาค้ำประกัน สัญญาตัวแทนนายหน้า ตั๋วเงิน ห้างหุ้นส่วนและบริษัท กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ เช่น กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายแรงงาน พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

07-004-223 หลักการจัดการธุรกิจและการเขียนแผนธุรกิจ 3(2-2-5)

(Principles of Business Management and Business Plan)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ลักษณะธุรกิจ การจัดการธุรกิจที่อาศัยนวัตกรรมและโอกาสทางธุรกิจที่เกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มดำเนินธุรกิจในรูปแบบต่าง ๆ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของธุรกิจ ผลกระทบของสภาพแวดล้อมที่มีต่อธุรกิจ การวิเคราะห์แนวโน้มทางการตลาดและธุรกิจ การประเมินโอกาสทางธุรกิจการ ตลอดจนจัดทำแผนธุรกิจโดยการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนธุรกิจ

และนำเสนอรายงานเพื่อดำเนินงานและจัดหาแหล่งเงินทุน การหาข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจโดยคำนึงถึงจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม

07-004-225 จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม 3(3-0-6)

(Business Ethics and Social Responsibility)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของจริยธรรมทางธุรกิจ และทฤษฎีจริยธรรม การสร้างบรรษัทภิบาลในองค์กรธุรกิจ จริยธรรมของผู้บริหาร จริยธรรมของพนักงาน ผลกระทบของการดำเนินการของธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความรับผิดชอบของธุรกิจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การกระทำที่ขาดจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การมีจริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม

07-004-234 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการธุรกิจ 3(2-2-5)

(Digital Technology for Business)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการดำเนินธุรกิจ โดยเน้นใช้โปรแกรมในการจัดการเอกสาร โปรแกรมเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล โปรแกรมการนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์สื่อผสม และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการผลิตสื่อประเภทต่าง ๆ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนางานธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์

07-004-235 เศรษฐศาสตร์ยุคดิจิทัล (Digital Economics) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน ความหลากหลายและความสำคัญของสินค้าและบริการเชิงดิจิทัล ดุลยภาพทางเศรษฐกิจ พฤติกรรมผู้บริโภคในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต ผลตอบแทน อุตสาหกรรมไทยในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล รายได้ประชาชาติ อัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจ การคลัง การเงิน อัตราเงินเฟ้อ อัตราการว่างงาน และวัฏจักรเศรษฐกิจ สามารถนำไปประยุกต์ใช้และตัดสินใจทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

07-004-236 การจัดการการดำเนินงาน (Operations Management) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวางแผนและการควบคุมในระบบธุรกิจ การพยากรณ์ การเลือกทำเลที่ตั้ง การวางผังสถานประกอบการ การออกแบบกระบวนการ การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ การควบคุมด้านคุณภาพและปริมาณสินค้า เทคโนโลยีหรือเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับระบบธุรกิจ และความปลอดภัยในการดำเนินงาน

<u>กลุ่มวิชาชีพบังคับ</u>

07-004-222 การวิจัยธุรกิจ (Business Research) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : สถิติเพื่อการวิจัย

ความหมายและความสำคัญของการวิจัย ลักษณะทั่วไปของการวิจัย ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัยทางธุรกิจ การเลือกปัญหาวิจัยทางธุรกิจ หลักการและเทคนิคของการวิจัย กำหนดวัตถุประสงค์และตั้งสมมติฐานในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแปล ความหมายข้อมูล การเขียนรายงานวิจัยทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของการวิจัยทางธุรกิจ

07-014-204 การบัญชีเพื่อการจัดการ (Managerial Accounting) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

วิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการควบคุม และการตัดสินใจ การบัญชีต้นทุนรวม ต้นทุนผันแปร ต้นทุนมาตรฐาน การบัญชีต้นทุนกิจกรรม งบประมาณยืดหยุ่น การวิเคราะห์ต้นทุน-ปริมาณ-กำไร การบัญชีตามความรับผิดชอบ การจัดทำรายงานตามส่วนงาน และการจัดทำงบประมาณ

07-014-212 การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน 3(3-0-6)

(Logistics and Supply Chain Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมาย รูปแบบ ลักษณะ ขั้นตอนการดำเนินงาน และบทบาทของการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ความสำคัญของโลจิสติกส์และโซ่อุปทานกับการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจ และการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ความสัมพันธ์และบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียในโซ่อุปทาน การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานให้มีประสิทธิภาพ การขนส่งระหว่างประเทศ รวมถึงกฎ ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติของการค้าชายแดน

07-014-214 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3(2-2-5)

(Management Information System)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวความคิดพื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี โครงสร้างของระบบสารสนเทศ ระบบข่าวสารและทฤษฎีในการตัดสินใจ การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศในธุรกิจ แหล่งสารสนเทศ การเลือกใช้ และแนวโน้มในอนาคตของระบบสารสนเทศ การประยุกต์ใช้ของระบบสารสนเทศ ในงานด้านต่าง ๆ ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง หรือฝึกพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการในองค์กร เพื่อเตรียมความพร้อมของการเป็นผู้ประกอบการ

07-014-215 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6)

(International Business Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้นของธุรกิจระหว่างประเทศและการค้าชายแดน หลักการและทฤษฎีการค้าและการลงทุนระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมในการประกอบธุรกิจระหว่างประเทศ การตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ในธุรกิจระหว่างประเทศ การกำหนดโครงสร้างองค์การ และการบริหารบุคคลของธุรกิจระหว่างประเทศ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและจริยธรรมสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ

07-014-216 การสัมมนาการจัดการ (Seminar in Management) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

วิเคราะห์ปัญหาขององค์การ โดยนำหลักความรู้ทางด้านการจัดการแก้ไขปัญหานำเสนอแนวทางร่วมกัน และอภิปรายหัวข้อที่น่าสนใจทางการจัดการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแสดงความคิดเห็นเชิงวิชาการ โดยฝึกเชิงปฏิบัติด้วยกระบวนการจัดสัมมนา ประเด็นปัญหาจริงและจากกรณีศึกษา

07-014-244 พฤติกรรมองค์การและภาวะผู้นำ 3(3-0-6)

(Organization Behavior and Leadership)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดพฤติกรรมองค์การ สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในองค์การ การรับรู้ ทัศนคติ ความพึงพอใจในงาน แนวคิดทฤษฎีภาวะผู้นำ ภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 บทบาทของผู้นำกับการตัดสินใจ การสื่อสารและการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การทำงานเป็นทีม การบริหารความขัดแย้งในองค์การ และจริยธรรมของผู้นำ

07-014-245 สถิติเพื่อการวิจัย (Statistics for Research) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดการวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจด้วยวิธีการทางสถิติ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในการ วิจัยทางธุรกิจ การสร้างแบบสอบถาม วิธีการสุ่มตัวอย่างและกำหนดขนาดตัวอย่างเพื่อการวิจัยทางธุรกิจ มาตราวัดข้อมูล สถิติ เชิงบรรยายที่สำคัญ สถิติเชิงอนุมานเพื่อใช้ในการทดสอบสมมติฐานทางวิจัยธุรกิจ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิเคราะห์ทางสถิติ การแปลผลลัพธ์การจัดทำรายงานและนำเสนอผลทางสถิติเพื่อการวิจัยทางธุรกิจ

07-014-246 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่และเทคนิคการนำเสนอ 3(2-2-5)

(Modern Office Management and Presentation Techniques)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ลักษณะและความสำคัญของการจัดการสำนักงานสมัยใหม่ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสำนักงาน ศึกษาเชิงปฏิบัติการเครื่องมือช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

รูปแบบและทักษะการใช้ภาษาในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดวัตถุประสงค์ของการนำเสนอ การจัดเตรียมเค้าโครง การเตรียมบุคลิกภาพ แบบแผนการนำเสนอ การวิเคราะห์และประเมินผู้ฟัง ฝึกการจัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ช่วยในการนำเสนอ

<u>แผนสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</u>

07-014-213 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ 1(0-2-1)

(Preparation for Cooperative Education and Professional Experience in Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน การพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ การสื่อสาร บุคลิกภาพ และมนุษย์สัมพันธ์ เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม และระบบบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ ตลอดจนวิธีการเขียนรายงาน และเทคนิคการนำเสนอผลงานทางวิชาการ

07-014-217 สหกิจศึกษา (Cooperative Education) 6(0-18-0)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-014-213 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ

ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการในฐานะพนักงานชั่วคราวของสถานประกอบการตามที่ได้รับมอบหมาย ศึกษาประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขโดยผ่านโครงงานและนำเสนอโครงงานต่อคณะกรรมการเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

07-014-218 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ 6(0-18-0)

(Practice for Professional Experience in Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-014-213 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการในองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นทักษะที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ เพื่อบูรณาการองค์ความรู้และสามารถนำประสบการณ์ไปใช้ในการทำงานได้จริงในอนาคต และนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

07-014-247 โครงงานทางการจัดการ (Project in Management) 6(0-18-0)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-014-213 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการ

การจัดทำโครงงานทางการจัดการโดยการบูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาให้เกิดประโยชน์ต่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน ซึ่งครอบคลุม ตั้งแต่การกำหนดหัวข้อโครงงาน การเขียนโครงงาน นำเสนอหัวข้อโครงงาน การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงงาน วางแผนดำเนินการตามขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงานและนำเสนอโครงงานต่อคณะกรรมการ

กลุ่มวิชาชีพเลือก

<u>กลุ่มวิชาผู้ประกอบการ</u>

07-014-232 การเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

คุณลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการ การแสวงหาโอกาสและการค้นพบธุรกิจใหม่ การพยากรณ์แนวโน้มสภาพแวดล้อมของธุรกิจใหม่ การสร้างความแตกต่างในธุรกิจเพื่อมุ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้า ผลกระทบของสภาพแวดล้อมที่มีต่อธุรกิจ การประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการเป็นผู้ประกอบการ รวมถึงจำลองรูปแบบธุรกิจอย่างสร้างสรรค์

07-014-234 ธุรกิจจำลอง (Business Simulation) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

บูรณาการความรู้ทางการประกอบธุรกิจ ด้วยการสร้างกิจกรรม สถานการณ์จำลองและเทคโนโลยีต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้เพื่อให้โอกาสนักศึกษาได้เรียนรู้ระบบการทำงาน การทดลองการทำงานจริงทุกกระบวนการ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การลงมือปฏิบัติ และการประเมินผล รวมทั้งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

07-014-237 การจัดการธุรกิจชุมชน (Community Business Management) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิด และความหมายของธุรกิจวิสาหกิจชุมชน ความสำคัญของธุรกิจชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน การจัดการธุรกิจชุมชนในยุคดิจิทัล ปัจจัยที่มีต่อความสำเร็จ และความล้มเหลวของการจัดการธุรกิจชุมชน กลยุทธ์การจัดการธุรกิจชุมชน ตลอดจนแสวงหาโอกาสทางธุรกิจสร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์ชุมชน

07-014-248 การจัดการการค้าชายแดน (Border Trade Management) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

วิวัฒนาการของการค้าชายแดน จุดผ่านแดน จุดการค้าและเส้นทางการค้าชายแดน ช่องทางการค้าชายแดน กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติของการค้าชายแดน รูปแบบการค้า

ชายแดนและข้ามแดน ขั้นตอนพิธีการศุลกากร นโยบายของประเทศที่มีอิทธิพลต่อการค้าชายแดน ปัญหาและอุปสรรคของการค้าชายแดนและข้ามชายแดน

07-014-249 การจัดการธุรกิจฮาลาล (Management of Halal Business) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและหลักการธุรกิจฮาลาล แนวโน้มของอุตสาหกรรมฮาลาลทั้งในและต่างประเทศ การจัดการผลิตภัณฑ์ฮาลาล ขั้นตอนการขอรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ฮาลาล การตรวจสอบผลิตภัณฑ์ฮาลาล มาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกธุรกิจฮาลาล ฮาลาลของไทยและประเทศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรณีศึกษาการผลิตผลิตภัณฑ์ฮาลาลและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

07-014-250 การจัดการธุรกิจขนาดกลาง ขนาดย่อม และรายย่อย 3(2-2-5)
(Micro, Small and Medium Business Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมาย ประเภท และรูปแบบของธุรกิจขนาดกลาง ขนาดย่อม และรายย่อย การเริ่มจัดตั้งธุรกิจใหม่ การจัดทำแผนธุรกิจ การเลือกวิธีการดำเนินธุรกิจ เรียนรู้ทักษะการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจโดยการนำเสนอโครงการ

07-014-251 การจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ 3(3-0-6)
(Conflict Management and Business Negotiation)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ปัจจัยในการเจรจาต่อรอง กระบวนการเจรจาต่อรอง การวิเคราะห์สถานการณ์ ความขัดแย้งและการแก้ปัญหา การตัดสินใจ เพื่อการวางแผนการเจรจาต่อรอง การโน้มน้าวและศิลปะในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ แนวทางการเจรจาต่อรองทางธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

<u>กลุ่มวิชาความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม</u>

07-014-236 ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม 3(2-2-5)
(Creative and Innovation Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ทฤษฎีและแนวคิดของการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ องค์ประกอบของความคิดสร้างสรรค์ เทคนิคในการการแก้ปัญหาและพัฒนางานอย่างสร้างสรรค์ การคิดเชิงออกแบบ แนวคิดเกี่ยวกับนวัตกรรม การจัดการนวัตกรรมกับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง การสร้างสรรค์นวัตกรรมองค์การ กรณีศึกษาการจัดการนวัตกรรมองค์การทั้งในและต่างประเทศ

07-014-252 การจัดการธุรกิจในศตวรรษที่ 21 3(2-2-5)

(Business Management in the 21st Century)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายการจัดการธุรกิจในศตวรรษที่ 21 การเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มธุรกิจในศตวรรษที่ 21 ภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรมเพื่อความได้เปรียบในการแข่งขันของธุรกิจในศตวรรษที่ 21 การออกแบบองค์การและกลยุทธ์การจัดการธุรกิจในศตวรรษที่ 21 ปัจจัยแห่งความสำเร็จการจัดการธุรกิจในศตวรรษที่ 21

07-014-253 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมาย และความสำคัญของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ วิธีการดำเนินธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายมาใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินธุรกิจ การตลาดออนไลน์ ระบบการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ ระบบธนาคารออนไลน์ ระบบความปลอดภัย กฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ แนวโน้มและเทคโนโลยีธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต

07-014-254 สื่อสร้างสรรค์ธุรกิจดิจิทัล (Creative Business Digital Media) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการและกระบวนการคิดสื่อสร้างสรรค์ทางธุรกิจ องค์ประกอบ และรูปแบบของสื่อดิจิทัล เทคนิคการสร้างสรรค์สื่อข้อความ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง วีดีโอ ตามแนวคิดกลยุทธ์ เนื้อหาและการออกแบบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ผลิตสื่อสร้างสรรค์ทางธุรกิจโดยใช้เครื่องมือดิจิทัลให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของธุรกิจที่กำหนด

07-014-255 ธุรกิจสตาร์ทอัพ (Startup Business) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : หลักการจัดการธุรกิจและเขียนแผนธุรกิจ

แนวคิดธุรกิจสตาร์ทอัพ บูรณาการด้วยนวัตกรรมในการขับเคลื่อนธุรกิจสตาร์ทอัพ จัดทีมเพื่อหาปัญหา ตั้งคำถาม และหาวิธีแก้ปัญหาธุรกิจ ออกแบบแนวคิดทางธุรกิจเพื่อตอบโจทย์ สร้างต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการเพื่อทดสอบจริง และนำเสนอ

07-014-256 นวัตกรรมและการตลาดเชิงสร้างสรรค์ 3(2-2-5)

(Innovation and Creative Marketing)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมการตลาด กระบวนการสร้างคุณค่าของลูกค้าภายใต้กระบวนทัศน์การตลาดใหม่ ความคิดสร้างสรรค์กับการตลาด และการประยุกต์ใช้นวัตกรรมในการตลาดเชิงสร้างสรรค์ สามารถประยุกต์การตลาดเชิงสร้างสรรค์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ แบรนด์และบรรจุภัณฑ์ รวมถึงใช้การตลาดเชิงสร้างสรรค์ในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน

07-014-257 การสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการ 3(2-2-5)

(Creation of New Product and Service)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การวางแผนการพัฒนาสินค้าและบริการใหม่ๆ การออกแบบนวัตกรรม การสร้างแนวความคิดในการพัฒนาสินค้าและบริการ การออกแบบสินค้าและบริการ การทดสอบตลาด การวางแผนงบประมาณและความเสี่ยง การจัดการการผลิตและกระบวนการผลิต การสร้างสถานการณ์ผ่านความคิดสร้างสรรค์ของ ผู้เรียน

<u>กลุ่มวิชาบริหารจัดการ</u>

07-014-258 การบริหารความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลง 3(3-0-6)

(Risk and Change Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของการจัดการความเสี่ยง ลักษณะและความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่ส่งผลกระทบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อการประกอบธุรกิจ เทคนิคและวิธีการจัดการความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ

07-014-259 การบัญชีสำหรับผู้ประกอบการ 3(3-0-6)

(Accounting for Entrepreneurship)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชีและการประยุกต์ใช้กับธุรกิจ ความสำคัญของงบการเงินและการนำไปใช้ การจัดหาเงินทุน การควบคุมและการวางแผนทางการเงิน หลักการและแนวคิดเบื้องต้นสำหรับการบัญชีเพื่อการจัดการ รวมถึงภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ

07-014-260 อิสรภาพทางการเงิน (Financial Freedom) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การสร้างทัศนคติที่ดีในเรื่องการเงิน หลักพื้นฐานและกระบวนการวางแผนทางการเงินที่สำคัญของการวางแผนการเงินส่วนบุคคล การวางแผนการเงินตามช่วงวัย การบริหารรายได้และรายจ่าย การวางแผนการออม การลงทุน การวางแผนภาษี การบริหารความเสี่ยง การวางแผนเกษียณ การใช้เทคโนโลยีด้านการเงินที่ทันสมัยและความปลอดภัย และแบบจำลองการสร้างอิสรภาพทางการเงินอย่างยั่งยืน

07-014-261 นักลงทุนอิสระ (Independent Investors) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้ในการวางแผนการเงินส่วนบุคคล เครื่องมือทางการเงินเพื่อการบริหารความมั่งคั่ง รูปแบบการลงทุนอิสระ การสร้างรายได้จากการลงทุนอิสระ โดยเน้นการลงทุนในหุ้นและการซื้อขายหุ้นผ่านโปรแกรมเสมือนจริง

07-014-262 การศึกษาความเป็นไปได้และการประเมินโครงการ 3(2-2-5)

(Feasibility Study and Project Evaluation)

วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : การเงินธุรกิจ

ความหมายและคุณสมบัติของโครงการลงทุน ขั้นตอนการพัฒนาโครงการลงทุน การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการลงทุนขั้นต้น การวิเคราะห์ด้านตลาด การวิเคราะห์ด้านเทคนิค การวิเคราะห์ด้านการเงิน เครื่องมือที่ใช้ในการตัดสินใจลงทุนในโครงการ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ NPV และ IRR วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง การคำนวณกระแสเงินสดของโครงการ การจัดทำประมาณการทางการเงิน การจัดทำรายงานศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ การประเมินโครงการ

สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
คณะวิทยาการจัดการ

รายละเอียดหลักสูตร
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2564)

ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา

ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Digital Marketing

ปรัชญาของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านการตลาดดิจิทัล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบด้วยเครื่องมือทางการตลาดดิจิทัล เรียนรู้วิทยาการสมัยใหม่ได้ด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจดิจิทัล ด้วยจริยธรรมทางวิชาชีพและรับผิดชอบต่อสังคม

ความสำคัญของหลักสูตร

สถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยต่างมุ่งเน้นสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการและตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งที่จำเป็นในปัจจุบันและอนาคตทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน จะต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้องและระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพสามารถอำนวยความสะดวกและเพิ่มศักยภาพบุคลากรทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะการสร้างนักการตลาดที่มีความรู้ระบบงานธุรกิจอย่างรอบด้านและสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีข้อมูลและโมเดลธุรกิจ เพื่อการทำการตลาดดิจิทัล ที่มีความทันสมัยเพื่อการปรับตัวเข้าสู่สภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว

การตลาดดิจิทัลสามารถประยุกต์ใช้ได้ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เป็นส่วนสำคัญทำให้ห่วงโซ่อุปทานขององค์กรมีความสมบูรณ์ การสร้างผลิตภัณฑ์ที่ยอดเยี่ยมมีประสิทธิภาพสูง ย่อมต้องการการตลาดที่จะสื่อสารให้ผู้บริโภคเข้าใจในตัวสินค้าและแบรนด์ ทำให้การตลาดแบบออฟไลน์ไม่เพียงพอต่อความเติบโตและความสำเร็จขององค์กรอีกต่อไป จึงทำให้การตลาดออนไลน์เป็นสิ่งที่สำคัญในการเข้าถึงความต้องการของผู้บริโภคอย่างแท้จริง ปัจจุบันนี้ผู้คนสามารถที่จะเปิดร้านค้าออนไลน์ได้ง่าย จึงทำให้มีผู้คนและองค์กรทุกธุรกิจ รวมถึงองค์กรภาครัฐต่างให้ความสนใจใช้เครื่องมือออนไลน์ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและมีให้เลือกใช้ได้มากเท่าที่ต้องการ ทำให้เกิดการแข่งขันในกลุ่มธุรกิจต่างๆ เพิ่มมากขึ้นอย่างมหาศาลบนโลกออนไลน์ อย่างไรก็ดีการตลาดบนโลกออนไลน์มิได้ยึดติดอยู่กับสถานที่หรือประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ เนื่องจากในปัจจุบันนี้อุปกรณ์ในการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตมีความหลากหลายมากกว่ายุคสมัยของการทำการตลาดแบบออฟไลน์ ไม่ว่าจะเป็น แล็ปท็อป แท็บเล็ต สมาร์ทโฟนสมาร์ทวอช ตลอดจนเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้านในรูปแบบของอินเทอร์เน็ตออฟติงส์ (Internet of Things : IoT) การสร้างกลยุทธ์ทางการตลาดบนโลกออนไลน์ เป็นโอกาสในการเติบโตและการแข่งขันทางธุรกิจ ผู้เข้าศึกษาหลักสูตรการตลาดดิจิทัล สามารถนำความรู้ ประยุกต์ใช้กับโจทย์ทางด้านการตลาดในโลกดิจิทัลขององค์กรได้เป็นอย่างดี ด้วยการฝึกปฏิบัติ เรียนรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตลาดดิจิทัลศึกษาดูงานจากองค์กรชั้นนำระดับประเทศ อีกทั้งยังสามารถสร้างสื่อดิจิทัลได้หลากหลายรูปแบบ และมีความรู้

พื้นฐานทางด้านบริหารธุกิจและการตลาด ทำให้นักศึกษามีโอกาสประกอบอาชีพได้มากมายเมื่อสำเร็จการศึกษา อาทิ เช่น นักการตลาดดิจิทัล ผู้ประกอบการธุรกิจดิจิทัล ผู้บริหารสินค้าอีคอมเมิร์ซ ผู้จัดการโซเชียลมีเดีย นักวางแผนกลยุทธ์การตลาดดิจิทัล นักวิเคราะห์และวิจัยการตลาด นักสื่อสารการตลาด และนักวางแผนโฆษณา เป็นต้น นอกเหนือจากการขายออนไลน์บนแพลตฟอร์มที่เป็นกลุ่มเป้าหมายแล้ว การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ จำเป็นต้องมีความรู้และเข้าใจกลไกของห่วงโซ่อุปทานเป็นอย่างดีในทุกกระบวนการสร้างความได้เปรียบด้วยเครื่องมือและข้อมูลที่ทันสมัย บริหารจัดการ ตั้งแต่ขั้นตอนการผลิตจนกระทั่งผลิตภัณฑ์ถูกส่งถึงมือลูกค้าสร้างความสัมพันธ์อันดี เพื่อการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง ความรู้และบุคลากรดังกล่าวมีความจำเป็นอย่างยิ่งกับระบบเศรษฐกิจในอนาคต แนวโน้มการแข่งขันด้านการตลาดออนไลน์สูงมากยิ่งขึ้น

จุดเด่นหลักสูตรมุ่งเน้นการเรียนการสอนที่พัฒนาผู้เรียนเชิงบูรณาการ การเรียนรู้ร่วมกับการทำงานจริง CWIE (Cooperative and Work Integrated Education) การเรียนการสอนในลักษณะร่วมผลิตระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการ (ภาครัฐ เอกชน ชุมชน) เพื่อให้บัณฑิตมีสมรรถนะ (Competency) ตรงตามความต้องการพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริงได้ทันที สามารถพัฒนาอาชีพในปัจจุบัน และเตรียมพร้อมรองรับตำแหน่งงานในอนาคต กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนรูปแบบ Active Learning ด้วยรูปแบบการจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการที่หลากหลาย ได้แก่ การบรรยายเชิงปฏิบัติการ การเรียนรู้ผ่านโครงงาน กิจกรรมกลุ่ม การจัดการความรู้ การเรียนรู้ผ่านการทำงานกลุ่มโดยใช้ Project-based Learning, Research based และกรณีศึกษา รวมการเรียนรู้ในเชิงวิชาการ (Academic) กับวิชาชีพ (Professional) เข้าด้วยกันภายใต้สภาพแวดล้อมของการทำงานจริงซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรของนักศึกษา เรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาดดิจิทัลทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ มีความคิดสร้างสรรค์ทางด้านนวัตกรรมการตลาดสมัยใหม่ ดำเนินธุรกิจ e-Marketing

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถและทักษะด้านการตลาดดิจิทัล
2. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาดดิจิทัล เรียนรู้วิทยาการสมัยใหม่ได้ด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีจริยธรรมทางวิชาชีพและรับผิดชอบต่อสังคม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program-level Learning Outcomes : PLOs)

PLO1 อธิบายการดำเนินงานด้านการตลาดดิจิทัลได้

PLO2 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์ทางการตลาด ในธุรกิจแพลตฟอร์ม

PLO3 เลือกใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งเสริมทางการตลาดบนธุรกิจแพลตฟอร์มได้

PLO4 วิเคราะห์ข้อมูลทางการตลาดตามความต้องการของธุรกิจแพลตฟอร์มได้

PLO5 แสดงออกถึงการมีวินัย และจริยธรรมทางวิชาชีพและรับผิดชอบต่อสังคม

PLO6 ใช้ทักษะสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

PLO7 แสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2564)

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	**จำนวน**	**133**	**หน่วยกิต**
โครงสร้างหลักสูตร			
ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		**31**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาภาษา		15	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		9	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		6	หน่วยกิต
4) กลุ่มวิชากีฬา พลศึกษาและนันทนาการ		1	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ		**96**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		33	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพบังคับ		54	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาชีพเลือก		9	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี		**6**	**หน่วยกิต**

แผนการศึกษา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาต้น			ปีการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาปลาย		
11-014-127	การเป็นพลเมืองในยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	11-014-119	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1(0-2-1)
11-034-102	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	11-034-101	การใช้ภาษาไทย	3(2-2-5)
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	3(x-x-x)	xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาภาษา	3(x-x-x)
07-004-227	หลักการจัดการธุรกิจยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	07-004-209	หลักการบัญชี	3(2-2-5)
07-004-228	หลักการตลาดยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	07-004-217	โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	3(2-2-5)
07-004-229	เศรษฐศาสตร์สร้างสรรค์	3(3-0-6)	07-004-230	พฤติกรรมผู้บริโภคยุคดิจิทัล	3(3-0-6)
			07-024-201	การจัดการผลิตภัณฑ์	3(3-0-6)
			07-024-205	หลักการเบื้องต้นของสื่อออนไลน์และการตลาดดิจิทัล	3(2-2-5)
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 22 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาปลาย**		
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3(x-x-x)	xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	3(x-x-x)
11-034-103	การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3(x-x-x)
07-004-231	การเงินธุรกิจยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	07-004-210	การภาษีอากร	3(3-0-6)
07-024-202	การจัดการการตั้งราคาและงบประมาณ	3(3-0-6)	07-024-203	การกระจายสินค้าและช่องทางการตลาดดิจิทัล	3(2-2-5)
07-024-206	การออกแบบเนื้อหาบนตลาดดิจิทัล	3(2-2-5)	07-024-204	การสื่อสารทางการตลาดยุคดิจิทัลแบบบูรณาการ	3(2-2-5)
07-024-208	การสร้างตราสินค้ายุคเศรษฐกิจดิจิทัล	3(2-2-5)	07-024-207	สื่อสร้างสรรค์ดิจิทัล	3(2-2-5)
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 18 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาปลาย**		
11-034-104	การใช้ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	07-004-232	จริยธรรมและจรรยาบรรณเพื่อการตลาดดิจิทัล	3(3-0-6)
07-004-221	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)	07-024-211	โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(3-0-6)
07-004-233	กฎหมายธุรกิจและกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-6)	07-024-215	วิจัยการตลาด	3(2-2-5)
07-024-212	กลยุทธ์การตลาดและการประยุกต์ศิลปะการรบ	3(2-2-5)	07-024-216	สัมมนาทางการตลาดดิจิทัล	2(0-4-5)
07-024-213	แผนธุรกิจ	3(2-2-5)	07-024-217	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1(0-2-1)
07-024-214	ผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)	xx-xxx-xxx	.....	3(x-x-x)
			xx-xxx-xxx	.....	3(x-x-x)
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 18 หน่วยกิต**		

แผนการศึกษา (ต่อ)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล

ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาต้น			ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย		
07-024-209	เครื่องมือและแอปพลิเคชันสำหรับผู้ประกอบการยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	07-024-220	สหกิจศึกษา	6(0-18-0)
			หรือ		
07-024-210	การตลาดระหว่างประเทศ	3(3-0-6)	07-024-218	โครงงานทางการตลาดดิจิทัล	3(0-6-3)
xx-xxx-xxx	.....	3(x-x-x)	07-024-219	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3(0-9-0)
xx-xxx-xxx	.....	3(x-x-x)			
xx-xxx-xxx	.....	3(x-x-x)			
รวม 15 หน่วยกิต			**รวม 6 หน่วยกิต**		

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

<u>กลุ่มวิชาภาษา</u>

11-034-101 การใช้ภาษาไทย (Thai Usage) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม หลักการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน เน้นฝึกปฏิบัติเพื่อการนำไปใช้

11-034-102 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English in Daily Life) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาอังกฤษในการทักทายแนะนำบอกทิศทางพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนในชีวิตประจำวัน

11-034-103 การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)
(Spoken English for Communication)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การพัฒนาทักษะการฟัง และการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโอกาสต่างๆ ฝึกการสนทนาเป็นกลุ่ม

11-034-104 การใช้ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน (Malay for Daily Life) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษามลายูกลางอย่างถูกต้องเหมาะสม หลักการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน เน้นฝึกปฏิบัติเพื่อการนำไปใช้

11-034-105 ภาษาไทยร่วมสมัย (Contemporary Thai Language) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาไทยร่วมสมัยในสังคมไทย เน้นการวิเคราะห์วิจารณ์การใช้ภาษาไทยในสังคมปัจจุบันประเภทต่าง ๆ

11-034-108 การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ (English Reading and Writing) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการและทักษะการอ่าน เพิ่มพูนคำศัพท์ เรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมจากบริบทของบทอ่านที่หลากหลาย พัฒนาทักษะการเขียนระดับข้อความสั้น ๆ

11-034-109 การฟังและพูดภาษาอังกฤษ (English Listening and Speaking) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการและทักษะการฟังและการพูดในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การฟังเพื่อจับใจความสำคัญและรายละเอียด พัฒนาไวยากรณ์และสำนวนภาษาที่จำเป็นสำหรับการสื่อสาร

11-034-110 การใช้ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ (Academic English) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะการอ่าน พูดและเขียนสรุปเรื่องที่อ่านได้

11-034-231 ภาษาจีนเบื้องต้น (Basic Chinese) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้ทักษะพื้นฐานของภาษาจีน ได้แก่ ระบบเสียง เน้นเรื่องการออกเสียง ต้องชัดเจนและศึกษาสัญลักษณ์ที่ใช้แทนเสียงในภาษาจีน ตามมาตรฐานเดียวกับที่ใช้ในสาธารณรัฐประชาชนจีน

<u>กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</u>

11-014-112 โลกและเหตุการณ์ปัจจุบัน (World and Current Events) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

สถานการณ์โลกปัจจุบันและผลกระทบที่เกิดจากความแตกต่างด้านสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม ตลอดจนแนวทางแก้ไขความขัดแย้งทางสังคมเพื่อให้ผู้เรียนมีกระบวนการสร้างความรู้และคิดวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์โลกด้านต่างๆ และเข้าใจบทบาทของตนเองที่มีต่อผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ระดับท้องถิ่น ระดับชาติต่อไป

11-014-116 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม (Man and Environment) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ วิกฤตการณ์สิ่งแวดล้อม ภาวะโลกร้อน สาเหตุ ผลกระทบ และการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การสร้างจริยธรรมและจิตสำนึกทางสิ่งแวดล้อม

11-014-117 กฎหมายในชีวิตประจำวัน (Law in Daily Life) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป และกฎหมายอิสลาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน และการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

11-014-122 ความงดงามแห่งชีวิต (Beauty of Life) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคุณค่าและความงามท่ามกลางความหลากหลายทางวัฒนธรรม เน้นที่การรับรู้คุณค่า การสัมผัสความงามและการแสดงออกทางอารมณ์ของมนุษย์ รับรู้และเรียนรู้เกี่ยวกับคุณค่าและความงามในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำรงชีวิตมนุษย์ เช่น ชีวิตกับความงามในด้านศิลปะ ดนตรี วรรณกรรม รวมไปถึงความงามในธรรมชาติรอบๆ ตัวมนุษย์

11-014-127 การเป็นพลเมืองในยุคดิจิทัล (Citizenship in the Digital Age) 3 (3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การเป็นพลเมืองที่มีความสามารถในการใช้อินเทอร์เน็ตในการบริหารจัดการ ควบคุม กำกับตน รู้ผิดรู้ถูกและรู้เท่าทันเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมปัจจุบัน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม มีความรับผิดชอบ เรียนรู้ที่จะใช้เทคโนโลยีอย่างชาญฉลาด และปลอดภัย

<u>กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</u>

11-024-109 การพูดเพื่อสังคม (Social Speaking) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการและเทคนิคการพูดเพื่อสังคมในโอกาสต่างๆ ทั้งโอกาสพิธีการและไม่เป็นพิธีการ

11-024-110 การค้นคว้าสารสนเทศและการเขียนงานทางวิชาการ 3(2-2-5)
(Information Searching and Academic Writing)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แหล่งทรัพยากรสารสนเทศ การค้นคว้าและรวบรวมสารสนเทศ การบันทึกเพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล การเรียบเรียงงานวิชาการ และการเขียนเอกสารอ้างอิงในงานวิชาการ

11-024-114 ปรัชญา ศาสนาและวัฒนธรรมไทย 3(3-0-6)

(Philosophy Religions and Thai culture)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและวิธีคิดทางปรัชญาตะวันตกและตะวันออก ลักษณะแนวคิดของศาสนาต่างๆ ที่ประชาชนส่วนใหญ่นับถือ ทฤษฎีทางจิตวิญญาณตามแนวคิดของศาสนา การนำหลัก คำสอนของศาสนาไปประยุกต์ในการดำเนินชีวิตเพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข โลกทัศน์ ระบบ โครงสร้างทางสังคม และวัฒนธรรมไทย ที่มีอิทธิพลต่อวิถีชีวิตไทย และการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย

11-014-126 สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าและการเขียนงานทางวิชาการ 3(2-2-5)

(Information for Study Skill and Academic Writing)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ การค้นคว้าและรวบรวมสารสนเทศ การบันทึกเพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล การเรียบเรียงงานวิชาการ และการเขียนเอกสารอ้างอิงในงานวิชาการ

<u>กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</u>

10-024-303 ดิจิทัลเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน 3(1-4-4)

(Digital Technology in Daily Life)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

องค์ประกอบของเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และบริการบนอินเทอร์เน็ต มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

10-034-103 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

เซต ตรรกศาสตร์เบื้องต้น ความน่าจะเป็น สถิติเบื้องต้น ลอการิทึม เมตริก ลิมิต ความต่อเนื่อง อัตราการเปลี่ยนแปลงและอนุพันธ์ การจัดลำดับหมวดหมู่และอนุกรมของจำนวนจริง และการประยุกต์ใช้คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน

10-034-106 สถิติ (Statistics) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถิติ ทฤษฎีความน่าจะเป็น ตัวแปรสุ่ม และการแจกแจงตัวแปรสุ่ม การประมาณค่า การทดสอบสมมุติฐาน การวิเคราะห์ การถดถอย และสหสัมพันธ์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน

10-064-107 วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Science in Daily Life) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แหล่งพลังงานไฟฟ้า การผลิตพลังงานไฟฟ้า หลักการทำงานของเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน พลังงานในการดำรงชีวิต ระบบการทำงานของอวัยวะต่างๆ ในร่างกายมนุษย์ พันธุกรรม จุลินทรีย์ที่เกี่ยวข้องกับอาหาร การเป็นพิษของอาหาร การใช้ประโยชน์จากจุลินทรีย์ในอุตสาหกรรม การจัดการผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม บรรจุภัณฑ์อุตสาหกรรมเพื่อการเก็บรักษาและการขนส่ง สารเคมีที่ใช้ในชีวิตประจำวันและในสำนักงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

10-064-117 มนุษย์กับวิทยาศาสตร์ชีวภาพ 3(3-0-6)

(Human and Biological Science)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

โครงสร้างที่เป็นพื้นฐานของสิ่งมีชีวิต กฎเกณฑ์ที่ครอบคลุมเรื่องพันธุศาสตร์ ได้แก่ เซลล์ โครโมโซม กฎของเมนเดล ลักษณะทางพันธุกรรมของมนุษย์ทั้งที่สัมพันธ์กับเพศ และไม่สัมพันธ์กับเพศ DNA RNA หมู่เลือด การกลายพันธุ์ ประโยชน์ของพันธุศาสตร์ วิวัฒนาการของพืช สัตว์ และมนุษย์ ระบบนิเวศภาคพื้นทวีป ระบบนิเวศภาคพื้นน้ำ วัฏจักรที่มีในระบบนิเวศ ความสัมพันธ์ของสิ่งมีชีวิต สารเคมีที่เกี่ยวข้องกับชีวิต ภาวะมลพิษ สิ่งแวดล้อม การป้องกันควบคุมตลอดจนการแก้ไขภาวะมลพิษ

10-064-118 วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสังคม 3(3-0-6)

(Science Technology and Society)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางสังคม ระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อม ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อสุขภาพ สิ่งแวดล้อมและสังคม การใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อการพัฒนาสังคม การป้องกันแก้ไขปัญหาสังคมที่เกิดจากผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

10-064-119 วิทยาศาสตร์กับโลกสีเขียว (Science and Green World) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้ที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างวิทยาศาสตร์กับสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการจัดการพลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมและการบำรุงรักษาคุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน

<u>กลุ่มวิชาพลศึกษา</u>

11-014-119 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (Exercise for Health) 1(0-2-1)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความมุ่งหมาย คุณค่า และประโยชน์ของการออกกำลังกาย สรีระวิทยา การออก กำลังกาย การเสริมสร้าง และการทดสอบสมรรถภาพทางกาย หลักเกณฑ์และรูปแบบของกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ แนวทางการเลือกรูปแบบของการออกกำลังกายที่เหมาะสม และการนำไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

หมวดวิชาชีพเฉพาะ

<u>กลุ่มวิชาชีพพื้นฐานวิชาชีพ</u>

07-004-209 หลักการบัญชี (Principles of Accounting) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมาย และวัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน รูปแบบธุรกิจ หลักการและวิธีการบัญชีตามวงจรการบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้าและกิจการบริการ การจัดทำและนำเสนองบการเงิน จรรยาบรรณวิชาชีพบัญชี

07-004-210 การภาษีอากร (Taxation) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ศึกษาระบบภาษีอากรของประเทศไทย หลักการจัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากร เช่น ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต และภาษีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

07-004-217 โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ 3(2-2-5)

(Application Software Package for Business)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการดำเนินธุรกิจ โดยเน้นใช้โปรแกรมในการจัดการเอกสาร โปรแกรมเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล โปรแกรมการนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์สื่อผสม และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการผลิตสื่อประเภทต่างๆ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนางานธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์

07-004-221 สถิติธุรกิจ (Business Statistics) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้และการประยุกต์ใช้ความรู้ทางสถิติกับปัญหาทางธุรกิจ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับความน่าจะเป็น การแจกแจงตัวแปรสุ่ม การประมาณค่าและการทดสอบสมมติฐาน การวิเคราะห์

ความแปรปรวนและการตัดสินใจภายใต้ความไม่แน่นอน การวิเคราะห์การถดถอยและสหสัมพันธ์ การวิเคราะห์อนุกรมเวลาและการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ทางสถิติ

07-004-227 หลักการจัดการธุรกิจยุคดิจิทัล 3(3-0-6)

(Principles of Bussiness Management in Digital Age)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและวิวัฒนาการทางการจัดการ การวางแผนการจัดองค์การ การชักนำและการควบคุม รูปแบบการจัดการธุรกิจสมัยใหม่ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีผลกระทบต่อการจัดการธุรกิจดิจิทัล บทบาทและหน้าที่ทางการจัดการข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตในธุรกิจดิจิทัล จริยธรรมทางธรุกิจและความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรธุรกิจดิจิทัล

07-004-228 หลักการตลาดยุคดิจิทัล (Principles of Marketing in Digital Age) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของการตลาดดิจิทัล สภาพแวดล้อมทางการตลาด แรงจูงใจและพฤติกรรมผู้บริโภค ส่วนประสมทางการตลาด การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมายและการวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์และการจัดการการสืบค้นข้อมูลโดยมุ่งเน้นการดำเนินการตลาดแบบดิจิทัล และจรรยาบรรณทางการตลาด

07-004-229 เศรษฐศาสตร์สร้างสรรค์ (Creative Economic) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ การกำหนดอุปสงค์ อุปทาน และดุลยภาพของตลาด ทฤษฎีและหลักการเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ต้นทุนการผลิต ตลาดในระบบเศรษฐกิจ รายได้ประชาชาติ นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง การค้าระหว่างประเทศ วัฏจักรเศรษฐกิจ การบูรณาการหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สร้างสรรค์งาน (Creativity) สั่งสมความรู้ของสังคม (Wisdom) และเทคโนโลยี/นวัตกรรมสมัยใหม่ (Technology and Innovation) โดยประยุกต์ทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์ในธุรกิจดิจิทัล

07-004-230 พฤติกรรมผู้บริโภคยุคดิจิทัล (Consumer Behavior in Digital Age) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-004-228 หลักการตลาดยุคดิจิทัล

ความหมายและความสำคัญของพฤติกรรมผู้บริโภคยุคดิจิทัล กระบวนการเรียนรู้และทัศนคติของผู้บริโภค ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจซื้อ ปัจจัยส่วนบุคคลและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการตัดสินใจซื้อ การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภคในยุคดิจิทัล

07-004-231 การเงินธุรกิจยุคดิจิทัล (Business Finance in Digital Age) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ ขอบเขต บทบาทหน้าที่ของฝ่ายการเงิน โครงสร้างทางการเงิน และการภาษีอากร การวิเคราะห์การเงินในรูปแบบต่างๆ ทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ การพยากรณ์และการควบคุมทางการเงิน หลักเกณฑ์การบริหารทุน

หมุนเวียน การลงทุนในสินทรัพย์ถาวร รายงานทางการเงิน วิธีการจัดหาเงินทุนของธุรกิจ ธนาคารดิจิทัล (Digital Banking) ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การบริหารความเสี่ยงทางการเงินของธุรกิจยุคดิจิทัล

07-004-232 จริยธรรมและจรรยาบรรณเพื่อการตลาดดิจิทัล 3(3-0-6)

(Ethics and Code of Conduct for Digital Marketing)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ปรัชญา แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับจริยธรรม จริยธรรมสำหรับนักการตลาด จรรยาบรรณสำหรับนักการตลาดขององค์กรภายในประเทศและระดับประเทศ กรณีศึกษาเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณของนักการตลาดยุคดิจิทัล การฝึกวิเคราะห์กรณีศึกษา

07-004-233 กฎหมายธุรกิจและกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์ 3(3-0-6)

(Business Laws and Electronic Laws)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักกฎหมายและวิธีปฏิบัติตามหลักกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ เอกเทศสัญญาที่สำคัญ เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่าทรัพย์ สัญญากู้ยืม ค้ำประกัน จำนอง และจำนำ กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา และกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Laws) การทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

<u>กลุ่มวิชาชีพบังคับ</u>

07-024-201 การจัดการผลิตภัณฑ์ (Product Management) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-004-228 หลักการตลาดยุคดิจิทัล

ความหมายและความสำคัญของการจัดการผลิตภัณฑ์ บทบาทหน้าที่และขอบเขต ความรับผิดชอบของผู้บริหารผลิตภัณฑ์ การตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดการผลิตภัณฑ์ นโยบายและกลยุทธ์ส่วนประสมผลิตภัณฑ์ สายผลิตภัณฑ์ วงจรชีวิตผลิตภัณฑ์และกลยุทธ์การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ นโยบายและกลยุทธ์บรรจุภัณฑ์และป้ายฉลาก นวัตกรรมสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ และการจัดสรรทรัพยากรทางการเงินสำหรับผลิตภัณฑ์

07-024-202 การจัดการการตั้งราคาและงบประมาณ 3(3-0-6)

(Pricing and Budgeting Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-004-228 หลักการตลาดยุคดิจิทัล

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารและการวางแผนกลยุทธ์ด้านราคาแบบดิจิทัล นโยบายในการตั้งราคา การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการแข่งขันเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้บริโภค และสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน พยากรณ์ความต้องการทางการตลาด ตลอดจนการทำงบประมาณ ค่าใช้จ่ายทางการตลาด การตรวจสอบ และการประเมินผลการดำเนินงาน

07-024-203 การกระจายสินค้าและช่องทางการตลาดดิจิทัล 3(3-0-6)

(Digital Distribution and Channels)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-004-228 หลักการตลาดยุคดิจิทัล

ความหมายและความสำคัญของการกระจายสินค้าและช่องทางการตลาด สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อช่องทางการตลาดดิจิทัล การวางแผนโครงสร้างของช่องทางการ การจัดจำหน่าย การจัดการห่วงโซ่อุปทาน การพยากรณ์และการบริหารคำสั่งซื้อ การบริหารการจัดส่ง การบริหารสินค้าคงคลัง คลังสินค้า ศูนย์กระจายสินค้า ตลอดจนศึกษาถึง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในระบบการกระจายสินค้า

07-024-204 การสื่อสารทางการยุคตลาดดิจิทัลแบบบูรณาการ 3(3-0-6)

(Integrated Marketing Communication in Digital Age)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-004-228 หลักการตลาดยุคดิจิทัล

ความหมายและความสำคัญของการสื่อสารการตลาด วิเคราะห์แนวคิดด้านการสื่อสารการตลาดดิจิทัลที่มีพัฒนาการมาจากการสื่อสารการตลาดดั้งเดิม ความสำคัญของการสื่อสารทางการตลาดกับส่วนประสมทางการตลาด ความสัมพันธ์ระหว่างการสื่อสารทางการตลาดกับการบริหารกลยุทธ์ทางการตลาดยุคดิจิทัล ส่วนประสมการส่งเสริมการตลาด ซึ่งประกอบด้วยการโฆษณา การส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์ การขายโดยพนักงานขาย และการตลาดทางตรง โดยประยุกต์ใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีดิจิทัล

07-024-205 หลักการเบื้องต้นของสื่อออนไลน์และการตลาดดิจิทัล 3(3-0-6)

(Essentials of Social Media & Digital Marketing)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการเบื้องต้นสื่อสังคมออนไลน์ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารกับลูกค้าเพื่อการตลาดดิจิทัล เช่น เฟซบุ๊ก ยูทูป อินสตาแกรม และกูเกิลพลัส การจัดอันดับเว็บไซต์ การทำเอสอีโอ (SEO) เอสอีเอ็ม (SEM) การจัดการฐานข้อมูลลูกค้า การประสานการใช้เครื่องมือดิจิทัลเข้าไปในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรมทางการตลาดดิจิทัล และการตลาดออนไลน์ในอนาคต

07-024-206 การออกแบบเนื้อหาบนตลาดดิจิทัล 3(2-2-5)

(Digital Marketing Content and Design)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ขั้นตอนการออกแบบเนื้อหาการตลาด การสร้างแผนกลยุทธ์การตลาดด้วยเนื้อหาดิจิทัล (Digital Content) และการวัดผลความสำเร็จพัฒนาและรวบรวมเนื้อหาชิ้นงานเพื่อให้เกิดการส่งต่อเนื้อหา (Viral Content) ใช้ประโยชน์จากการทำโฆษณาบนสื่อสังคมออนไลน์เพื่อให้เกิดการกระจายเผยแพร่ไปยังช่องทางสื่อสังคมและเว็บไซต์ วิธีสร้างสรรค์แคมเปญขยายกลุ่มเป้าหมายบนสื่อสังคมเพื่อเพิ่มยอดขายการรับรู้ในตัวแบรนด์สินค้าด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ และการประเมินผลจากสื่อดิจิทัล

07-024-207 สื่อสร้างสรรค์ดิจิทัล (Creative Digital Media) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

องค์ประกอบและรูปแบบของสื่อดิจิทัล หลักการและกระบวนการคิดสื่อสร้างสรรค์ เพื่อผลิตงานสร้างสรรค์บนสื่อดิจิทัล เทคนิคการสร้างสรรค์สื่อมัลติมีเดีย ตามแนวคิดเนื้อหาและการออกแบบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของธุรกิจ

07-024-208 การสร้างตราสินค้ายุคเศรษฐกิจดิจิทัล 3(2-2-5)

(Brand Building in Digital Economy)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-024-201 การจัดการผลิตภัณฑ์

แนวคิด และทฤษฎีการสร้างตราสินค้า การกำหนดแนวความคิดในการออกแบบตราสินค้า กระบวนการพัฒนาตราสินค้า สร้างการรับรู้ตราสินค้า วิเคราะห์โอกาสทางการตลาดเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ และบูรณาการองค์ความรู้ด้านการตลาดดิจิทัล

07-024-209 เครื่องมือและแอปพลิเคชันสำหรับผู้ประกอบการยุคดิจิทัล 3(2-2-5)

(Tools and Applications for Entrepreneur in Digital Age)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและความสำคัญของดิจิทัลแพลตฟอร์มที่มีความทันสมัย การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์หาแนวโน้มพฤติกรรมผู้บริโภค และการสร้างกลยุทธ์ทางด้านการตลาดที่มีความเหมาะสมต่อกลุ่มลูกค้าที่คาดหวัง

07-024-210 การตลาดระหว่างประเทศ (International Marketing) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตลาดระหว่างประเทศ ขอบเขต และสภาพแวดล้อมในการค้าระหว่างประเทศ การตัดสินใจเลือกตลาดระหว่างประเทศ การพัฒนาส่วนผสมทางการตลาด การวางแผนกลยุทธ์ตลาดระหว่างประเทศ การจัดองค์กรการค้าระหว่างประเทศ การส่งเสริมโดยรัฐบาล และการตกลงร่วมกันทางการค้าระหว่างประเทศ

07-024-211 โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Logistic and Supply Chain) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและหลักการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ความสำคัญของโลจิสติกส์ และโซ่อุปทานต่อเศรษฐกิจและองค์กร บทบาทของอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ที่มีต่อโซ่อุปทาน กิจกรรมในระบบโลจิสติกส์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และแนวโน้มของโลจิสติกส์ต่อระบบเศรษฐกิจ

07-024-212 กลยุทธ์การตลาดและการประยุกต์ศิลปะการรบ 3(3-0-6)

(Marketing Strategies and the Applications of Art of War)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

กลยุทธ์ที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของธุรกิจ กำหนดกลยุทธ์การตลาดดิจิทัล การกำหนดแผนการตลาด การวิเคราะห์การพัฒนาและประยุกต์ใช้กลยุทธ์ศิลปะการรบให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจในยุคดิจิทัล และปรับใช้ยุทธวิธีที่เหมาะสมในสถานการณ์ต่างๆ การศึกษากระบวนการในการกำหนดกลยุทธ์การตลาดดิจิทัล การดำเนินกลยุทธ์ในทางปฏิบัติรวมทั้งการตรวจสอบและประเมินผลโดยเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา

07-024-213 แผนธุรกิจ (Business Plan) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของแผนธุรกิจ การสร้างสรรค์แนวคิดในการสร้างธุรกิจใหม่ องค์ประกอบที่สำคัญของแผนธุรกิจ วิธีการเขียนแผนธุรกิจ การวิเคราะห์สถานการณ์ทางธุรกิจ การวางแผนการตลาด แผนการผลิต แผนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ แผนการเงิน แผนฉุกเฉิน การจัดหาแหล่งเงินทุน การประเมินความเป็นไปได้ของแผนธุรกิจโดยเน้นการเขียนและนำเสนอแผนธุรกิจจริง

07-024-214 ผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 3(2-2-5)

(Electronic Commerce Entrepreneurs)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของการดำเนินธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ แนวโน้มการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในปัจจุบันและอนาคต การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายมาใช้เป็นเครื่องมือในการทำเนินธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงรูปแบบและกระบวนการทางธุรกิจ การวางแผนการขายสินค้า การประชาสัมพันธ์ ระบบการซื้อขาย ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบการแข่งขัน ระบบความปลอดภัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ และความรับผิดชอบต่อสังคม

07-024-215 วิจัยการตลาด (Marketing Research) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-004-221 สถิติธุรกิจ

บทบาทและความสำคัญของการวิจัยการตลาดในการตัดสินใจทางธุรกิจ กระบวนการวิจัยการตลาด การออกแบบการวิจัย ประเภทของข้อมูลและแหล่งข้อมูล เทคนิคและเครื่องมือในการวิจัยตลาด การสุ่มตัวอย่าง การวิเคราะห์ข้อมูล การเสนอผลงานวิจัย

07-024-216 สัมมนาทางการตลาดดิจิทัล 2(0-4-5)

(Seminar in Digital Marketing)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-004-228 หลักการตลาดยุคดิจิทัล

การประยุกต์ใช้แนวคิดการตลาดดิจิทัล วิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานด้านการตลาดดิจิทัล ข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ปัญหา หัวข้อร่วมสมัยทางการตลาดดิจิทัล การเตรียมความพร้อมสำหรับนักการตลาดยุคดิจิทัล และการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ

07-024-217 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1(0-2-1)

(Preparation for Cooperative Education and Professional Experience)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน การพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ จริยธรมในการประกอบวิชาชีพ การสื่อสาร บุคลิกภาพ และมนุษย์สัมพันธ์ เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม และระบบบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ ตลอดจนวิธีการเขียนรายงาน และเทคนิคการนำเสนอผลงานทางวิชาการ

07-024-218 โครงงานทางการตลาดดิจิทัล (Digital Marketing Project) 3(0-6-3)

วิชาบังคับเรียนก่อน : เป็นนักศึกษาปีการศึกษาสุดท้าย

การจัดทำโครงงานทางการตลาดดิจิทัล ออกแบบและวางแผนการดำเนินการ โดยการบูรณาการความรู้ตามแนววิชาชีพที่ได้ศึกษามา สร้างผลิตภัณฑ์ใหม่โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ ให้เกิดประโยชน์ต่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน พร้อมจัดหาช่องทางการจัดจำหน่ายโดยผ่านแพลตฟอร์มหรือนิทรรศการจัดแสดงสินค้าที่เหมาะสม และนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการก่อนสำเร็จการศึกษา

07-024-219 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3(0-9-0)

(Practice for Professional Experience)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-024-217 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการตลาดดิจิทัลในองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นทักษะการใช้งานเครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ เพื่อบูรณาการองค์ความรู้และสามารถนำประสบการณ์ไปใช้ในการทำงานได้จริงในอนาคต

07-024-220 สหกิจศึกษา (Cooperative Education) 6(0-18-0)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-024-217 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการในฐานะพนักงานของสถานประกอบการ เพื่อเสริมสร้างให้นักศึกษามีความพร้อมด้านงานอาชีพจากการปฏิบัติงานอย่างมีหลักการและเป็นระบบ นักศึกษาจะต้องมีชั่วโมงการทำงานอย่างเต็มเวลารวมแล้วไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ หรือ 1 ภาคการศึกษา รวมถึงมีการประเมินผลการทำงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับสถานประกอบการ นักศึกษาต้องจดบันทึกความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานรวมทั้งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน พร้อมกับศึกษาประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขโดยผ่านโครงงานและนำเสนอโครงงานต่อคณะกรรมการเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

กลุ่มวิชาชีพเลือก

<u>กลุ่มวิชาการตลาดการเกษตร</u>

07-024-221 การจัดการการตลาดสินค้าเกษตร 3(3-0-6)

(Agricultural Marketing Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายของการจัดการตลาดสินค้าเกษตร ความสัมพันธ์ของการตลาดกับหน้าที่อื่นๆในธุรกิจ สิ่งแวดล้อมการตลาดและกรอบการค้าสินค้าเกษตร เป้าหมายและหลักการจัดการตลาด การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในเพื่อวางแผนการตลาด ซึ่งรวมการวิเคราะห์อุตสาหกรรม การวิเคราะห์คู่แข่ง การวิเคราะห์ผู้บริโภค กลยุทธ์การตลาดเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของหลายธุรกิจ การจัดการ 4P’s โดยเน้นผลิตภัณฑ์ การจัดการช่องทางการจัดจำหน่ายและโลจิสติกส์ การจัดการตลาดเกษตรในประเทศไทยด้วยแนวคิดตลาดยุคใหม่ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จรรยาบรรณทางการตลาดและกรณีศึกษาในธุรกิจเกษตรขนาดย่อม

07-024-222 เศรษฐศาสตร์การผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร 3(3-0-6)

(Agricultural Production Economics and Agroindustry)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

สถานการณ์การผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร เศรษฐศาสตร์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ การผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ความเสี่ยงและความไม่แน่นอน ทฤษฎีต้นทุนและการวิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทน การผลิตเมื่อมีเวลามาเกี่ยวข้อง การวางแผนการผลิตโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปประยุกต์

07-024-223 การจัดการนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและราคา 3(3-0-6)

(Agricultural Product Innovation and Price Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

บทบาทความสำคัญของการจัดการนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและราคา กระบวนการการบริหารผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร การพัฒนาตลาดเป้าหมาย การตัดสินใจเกี่ยวกับส่วนประสมผลิตภัณฑ์ การจัดการนวัตกรรม กลยุทธ์วงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ กลยุทธ์การบริหารราคา กลยุทธ์ราคา การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่มีต่อผลกระทบต่อการกำหนดนโยบายผลิตภัณฑ์และราคา จริยธรรมในการกำหนดนโยบายผลิตภัณฑ์และราคา

07-024-224 ทักษะการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจการเกษตร 3(3-0-6)

(Agribusiness Entrepreneurship Skills)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

รูปแบบการเป็นผู้ประกอบการในธุรกิจเกษตรขนาดใหญ่ กลาง เล็ก คุณสมบัติของการเป็นผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ การประเมินโอกาสทางธุรกิจ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจ การค้นหาความสามารถในการสร้างสรรค์และการพัฒนาการสร้างสรรค์ การจัดทำแผนธุรกิจ การวิเคราะห์ และกลยุทธ์ด้านการตลาด การจัดการด้านการผลิต การบริหารระบบบัญชีและการเงิน การบริหารองค์กรและทรัพยากรมนุษย์ ภาษีอากรและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริการของภาครัฐโดยเน้นในภาคธุรกิจการเกษตร

07-024-225 การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในธุรกิจการเกษตร 3(3-0-6)

(Small and Medium Enterprise Management in Agribusiness)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการ ทฤษฎี ลักษณะและประเภทของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในธุรกิจการเกษตร นโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการทำธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ศึกษาความสำเร็จและความล้มเหลวรวมทั้งผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมทั้งระดับประเทศและระดับโลก วิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขของธุรกิจการเกษตร

07-024-226 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการส่งเสริมธุรกิจเกษตร 3(3-0-6)

(Digital Technologies in Agricultural Extensions)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

บทบาทความสำคัญของเทคโนโลยีดิจิทัลในธุรกิจเกษตร โครงสร้างพื้นฐานธุรกิจดิจิทัล นวัตกรรมสำหรับธุรกิจเกษตรดิจิทัล ระบบการทำธุรกรรมในธุรกิจเกษตรดิจิทัล สื่อสังคมออนไลน์กับธุรกิจเกษตรดิจิทัล ความปลอดภัยในการทำธุรกรรมดิจิทัล กฎหมายดิจิทัล กรณีศึกษาธุรกิจเกษตรดิจิทัล

07-024-227 การจัดการธุรกิจเกษตรชายแดน 3(3-0-6)

(Border Agribusiness Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ลักษณะและโครงสร้างธุรกิจเกษตรชายแดน แนวคิดการจัดการธุรกิจเกษตรชายแดน การตลาดสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์ชายแดนใต้ ปัจจัยด้านสังคมและวัฒนธรรมองค์กร กฎระเบียบและพิธีการที่เกี่ยวข้องกับการค้าชายแดน โครงสร้างเศรษฐกิจจังหวัดชายแดนใต้ การส่งออกและการนำเข้าสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์ชายแดนใต้ ระบบโลจิสติกส์ การจัดการปัญหาและอุปสรรคของธุรกิจเกษตรชายแดน กรณีศึกษาธุรกิจเกษตรชายแดน

07-024-228 การประกอบการทางธุรกิจเกษตร 3(3-0-6)

(Entrepreneurship in Agribusiness)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-004-227 หลักการจัดการธุรกิจดิจิทัล

หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รูปแบบและโครงสร้างการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจเกษตร คุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ การวิเคราะห์โอกาสและประเมินความเป็นไปได้ของธุรกิจ การจัดทำแผนธุรกิจ การวางแผนกลยุทธ์ด้านการตลาด ช่องทางการตลาดและการเข้าสู่ตลาดกลุ่มประเทศอาเซียน

07-024-229 การจัดการเชิงกลยุทธ์สำหรับธุรกิจเกษตร 3(3-0-6)

(Strategic Management for Agribusiness)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของการจัดการเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การกำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจเกษตรและแนวทางในการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุมกลยุทธ์และการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ตามสถานการณ์กรณีศึกษาทางด้านธุรกิจเกษตร

07-024-230 การตลาดสินค้าเกษตร (Agricultural Marketing) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : 07-004-227 หลักการตลาดยุคดิจิทัล

ความหมาย และหลักการตลาดสินค้าเกษตร ช่องทางการจัดจำหน่าย การกำหนดราคา การจัดขนาดมาตรฐานสินค้า การเก็บรักษาสินค้าเกษตร ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตลาดสินค้าเกษตร สภาพการแข่งขัน การวิเคราะห์ปัญหาด้านการตลาด บทบาทของรัฐและนโยบายของรัฐที่เกี่ยวกับสินค้าเกษตร ศึกษาลักษณะทางการตลาดของสินค้าเกษตรที่สำคัญของประเทศ

<u>กลุ่มวิชาการตลาดบริการ</u>

07-024-231 การตลาดบริการยุคดิจิทัล (Services Marketing in Digital Age) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของตลาดบริการยุคดิจิทัล คุณสมบัติของพนักงานบริการ ส่วนประสมการตลาดบริการ การเลือกตลาดเป้าหมาย คุณภาพของการให้บริการ พฤติกรรม

ความต้องการของลูกค้ายุคดิจิทัล กระบวนการตัดสินใจซื้อ กลยุทธ์และยุทธวิธีการตลาดบริการ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้า เทคนิคการประเมินผลการตลาดบริการ การสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน นวัตกรรมการบริการยุคดิจิทัล

07-024-232 การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ยุคดิจิทัล 3(3-0-6)

(Customer Relationship Management in Digital Age)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล พฤติกรรมลูกค้า การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ กลยุทธ์การสร้างความสัมพันธ์ การจัดการฐานข้อมูลลูกค้า กลยุทธ์การสร้างความพึงพอใจของลูกค้า การประยุกต์ใช้ช่องทางการสื่อสารดิจิทัล (Digital Channels) การวิเคราะห์ข้อมูลบนช่องทางการสื่อสารออนไลน์ การสร้างสัมพันธภาพและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า

07-024-233 การนำเสนอและโน้มน้าวทางธุรกิจ 3(3-0-6)

(Business Presentation and Persuasion)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการและวิธีการนำเสนอโดยใช้วาทศิลป์ในการนำเสนอและโน้มน้าวใจคน ศิลปะการใช้ถ้อยคำเพื่อจูงใจคนในการนำเสนอ การใช้หลักจูงใจในการนำเสนอทางธุรกิจ ทักษะการนำเสนอที่ส่งเสริมการประกอบการทำธุรกิจโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่สร้างการเห็นภาพ (Visualization) การนำเสนอข้อมูลจินตทัศน์ การใช้เครื่องมือด้านจินตทัศน์ การวิเคราะห์ข้อมูลจินตทัศน์ การประยุกต์ใช้การสร้างภาพข้อมูล การอภิปรายผลการนำเสนอข้อมูล

07-024-234 การส่งเสริมการตลาดและการบริหารสื่อใหม่ 3(3-0-6)

(Promotion and New Media Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสำคัญและลักษณะของกิจกรรมการส่งเสริมการตลาด ประเภทของสื่อสมัยใหม่ รูปแบบและกระบวนการสื่อสารทางการตลาด การสื่อสารการตลาดในรูปแบบโฆษณาและประชาสัมพันธ์ เทคนิคการใช้เครื่องมือในการสื่อสาร การบริหารสื่อออฟไลน์และออนไลน์

07-024-235 การตลาดบริการและการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ 3(3-0-6)

(Services Marketing and Customer Relationship Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและลักษณะของตลาดบริการ ส่วนประสมการตลาดบริการ การแบ่งส่วนตลาด ความพึงพอใจของลูกค้า การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ กลยุทธ์การตลาดบริการและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้า ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการจัดการลูกค้าสัมพันธ์ กลยุทธ์การสร้างความจงรักภักดีต่อตราสินค้า

07-024-236 การจัดการตลาดบริการและแบรนด์บริการ 3(3-0-6)

(Service Marketing and Service Brand Management)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมาย ลักษณะ และประเภทของการตลาดบริการและแบรนด์บริการ การวิเคราะห์และการวางแผนธุรกิจบริการ การวิเคราะห์ลูกค้า การกำหนดส่วนประสมสำหรับการตลาดบริการและแบรนด์บริการ การวัดคุณภาพการบริการ การเพิ่มผลผลิตของการบริการ กลยุทธ์การตลาดบริการ การนำกลยุทธ์การบริการไปปฏิบัติและการควบคุม

07-024-237 การดำเนินงานการตลาดบริการ (Services Marketing Operations) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของการดำเนินงานการตลาดบริการ ประเภทการดำเนินงานบริการ การออกแบบกระบวนการการตลาดบริการ การวางผังบริการ การวางแผนคุณภาพการบริการ การกำหนดมาตรฐานและการควบคุมตรวจสอบคุณภาพตลาดบริการ การวางแผนกลยุทธ์การดำเนินงานการตลาดบริการ นวัตกรรมการดำเนินงานการตลาดบริการ

07-024-238 การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทางการตลาด 3(3-0-6)

(Effective Communication in Marketing)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของการสื่อสาร ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน การพูดในที่สาธารณะ ปัจจัยความสำเร็จและความล้มเหลวของการสื่อสาร การเตรียมตัวและการสร้างบุคลิกภาพเพื่อการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอ

07-024-239 การวิเคราะห์ผู้บริโภคเชิงลึก (Consumer Insight Analysis) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

บทบาทและความสำคัญของผู้บริโภค ทฤษฎีสิ่งเร้าและการตอบสนอง ตัวแบบการตัดสินใจที่ซับซ้อนของผู้บริโภค การจูงใจ การรับรู้ บุคลิกภาพ การเรียนรู้ ทัศนคติและการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ปัจจัยด้านวัฒนธรรม ชั้นทางสังคม ครอบครัวและกลุ่มอ้างอิงที่มีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้บริโภค

<u>กลุ่มวิชาการตลาดเพื่อสังคม</u>

07-024-240 การตลาดเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)

(Social Marketing and Environment)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร (CSR) ธุรกิจเพื่อสังคม (SE) และตลาดเพื่อสังคม การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาดเพื่อสังคม ประเด็นทางด้าน

สังคมและสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจที่ส่งผลกระทบกับผู้บริโภค ชุมชน และสิ่งแวดล้อม การตลาดเพื่อความยั่งยืนของสังคมและสิ่งแวดล้อม

07-024-241 ธุรกิจเพื่อสังคม (Social Enterprise) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดพื้นฐาน รูปแบบ วิธีการดำเนินธุรกิจของกิจการเพื่อสังคม การประยุกต์หลักการบริหารธุรกิจที่นำไปใช้ในกิจการเพื่อสังคม การวิเคราะห์ปัญหาโดยเน้นการใช้นวัตกรรมในการแก้ไขปัญหา เพื่อสร้างความยั่งยืนของกิจการเพื่อสังคม ฝึกวิเคราะห์และเขียนแผนธุรกิจของกิจการเพื่อสังคม รวมถึงการศึกษากรณีศึกษาจากกิจการเพื่อสังคม ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

07-024-242 ความเป็นผู้ประกอบการทางสังคม (Social Entrepreneurship) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและความสำคัญของการเป็นผู้ประกอบการทางสังคม กิจการเพื่อสังคม การออกแบบแบบจำลองธุรกิจกิจการเพื่อสังคม กลยุทธ์การตลาดสำหรับกิจการเพื่อสังคม ผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการเพื่อสังคม แหล่งเงินทุนสำหรับกิจการเพื่อสังคม

07-024-243 รูปแบบธุรกิจของเทคโนโลยีโอเพนซอร์ส 3(3-0-6)
(Business Model of Open Source Technology)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ปรัชญา ความหมาย และประวัติความเป็นมาของสัญญาอนุญาต และสิทธิ์บัตรของซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส การดำเนินการธุรกิจเพื่อสังคมด้านการพัฒนาซอฟต์แวร์โอเพนซอร์สและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาและการบริการสังคม กรณีศึกษาในประเทศและต่างประเทศ

07-024-244 นวัตกรรมสร้างสรรค์เพื่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)
(Creative Innovations for Health and the Environment)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับนวัตกรรม เทคนิคเพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ การออกแบบเชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสุขภาพ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพ กระบวนการจัดการนวัตกรรม นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์อาหารและอาหารปลอดภัย นวัตกรรมด้านสุขภาพ นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและเศรษฐกิจพอเพียง การวางแผนการจัดการโครงการ ทรัพย์สินทางปัญญาและจริยธรรม

07-024-245 นวัตกรรมการท่องเที่ยวแบบยั่งยืน 3(3-0-6)

(Sustainable Tourism Innovation)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิด และปรัชญาของการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน วิธีการจัดการนวัตกรรมการท่องเที่ยวสู่ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม บทบาทของภาคีที่เกี่ยวข้อง การวางแผนยุทธศาสตร์และจัดทำโครงการ การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินผล แนวทางการดำเนินงานตามนโยบายการท่องเที่ยวแบบยั่งยืน การมีส่วนร่วมของชุมชน ศึกษาเทคนิคและวิธีการที่ประสบผลสำเร็จ

สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
คณะวิทยาการจัดการ

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา

ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Digital Technology for Business

ปรัชญาของหลักสูตร

เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีดิจิทัล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รอบรู้ เรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ มีภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี พัฒนาชุมชนภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรมด้วยคุณธรรม จริยธรรม มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

ความสำคัญของหลักสูตร

ท่ามกลางกระแสโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การที่จะบริหารธุรกิจให้ประสบความสำเร็จได้นั้นจะต้องมีข้อมูลที่จำเป็นเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและทันต่อเวลา เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจซึ่งเป็นศาสตร์ที่เรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบดิจิทัลเพื่อใช้อำนวยความสะดวกในการทำงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและเป็นระบบ สามารถวัดผลการดำเนินงานของธุรกิจ การปฏิบัติงานของธุรกิจ โดยใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่สำคัญมาช่วยในวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ ความปลอดภัยข้อมูล พัฒนาซอฟต์แวร์และแอปพลิเคชัน มัลติมีเดียดีไซน์ ออกแบบ UX/UI ออกแบบคอนเทนต์ สื่อสารเนื้อหาคอนเทนต์ให้กับองค์กรโดยใช้โปรแกรมที่เป็นที่นิยม อีกทั้งบุคลากรที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ยังเป็นวิชาชีพที่ขาดแคลนเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่สอดคล้องกับอุตสาหกรรมดิจิทัลที่มีคุณภาพ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาทางเทคโนโลยีดิจิทัลสามารถประกอบอาชีพได้กว้างขวางทั้งในภาครัฐและเอกชน หนึ่งในแนวทางการพัฒนาประเทศไทย 4.0

จุดเด่นของหลักสูตร ตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มอาชีพใหม่ (New S-Curve Digital Industry) มุ่งเน้นนวัตกรรมดิจิทัลเชิงพาณิชย์ ในกลุ่มอตุสาหกรรมซอฟต์แวร์ กลุ่มอุตสาหกรรมบริการด้านดิจิทัล และอุตสาหกรรมดิจิทัลคอนเทนต์

วัตถุประสงค์

1. มีความรู้ ทักษะด้านบริหารธุรกิจ เพื่อเป็นพื้นฐานสามารถนำไปประยุกต์และวิเคราะห์ใช้ในงานเทคโนโลยีดิจิทัล

2. มีความรู้ความสามารถด้านพัฒนาแอปพลิเคชันและมัลติมีเดียโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม

3. สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอื่นๆ ภายใต้ความหลากหลายของวัฒนธรรม

4. มีภาวะผู้นำ และผู้ตามที่ดี

5. สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

6. มีคุณธรรม จริยธรรม มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Program Learning Outcomes : PLOs)

PLO 1 ประยุกต์องค์ความรู้พื้นฐานด้านบริหารธุรกิจ และนำไปใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล

PLO 2 วิเคราะห์ความต้องการทางธุรกิจโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้

PLO 3 พัฒนาแอปพลิเคชันทางธุรกิจที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคมและเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

PLO 4 พัฒนามัลติมีเดียทางธุรกิจที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคมและเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

PLO 5 สื่อสารภาษาไทย และภาษาอื่นๆ ภายใต้ความหลากหลายของวัฒนธรรม

PLO 6 แสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี

PLO 7 แสดงออกถึงการมีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	**จำนวน**	**123**	**หน่วยกิต**
โครงสร้างหลักสูตร			
ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		**31**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาภาษา		15	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		9	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		6	หน่วยกิต
4) กลุ่มวิชากีฬา พลศึกษาและนันทนาการ		1	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ		**86**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		30	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพบังคับ		47	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาชีพเลือก		9	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี		**6**	**หน่วยกิต**

แผนการศึกษา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาต้น			ปีการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาปลาย		
10-034-107	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	11-034-101	การใช้ภาษาไทย	3(2-2-5)
11-034-102	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	11-034-103	การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
11-014-127	การเป็นพลเมืองในยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3(x-x-x)
07-004-201	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3(x-x-x)
07-004-209	หลักการบัญชี	3(2-2-5)	07-004-228	หลักการตลาดยุคดิจิทัล	3(3-0-6)
07-004-234	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการธุรกิจ	3(2-2-5)	07-004-235	เศรษฐศาสตร์ยุคดิจิทัล	3(3-0-6)
07-034-243	พื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัล	3(3-0-6)	07-034-209	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)
รวม 21 หน่วยกิต			**รวม 21 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาปลาย**		
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาภาษา	3(x-x-x)	xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาภาษา	3(x-x-x)
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	3(x-x-x)	07-004-210	การภาษีอากร	3(3-0-6)
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาพลศึกษา	1(x-x-x)	07-034-206	การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ	3(2-2-5)
07-004-211	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	07-034-207	ระบบฐานข้อมูล	3(2-2-5)
07-004-223	หลักการจัดการธุรกิจและการเขียนแผนธุรกิจ	3(3-0-6)	07-034-246	การพัฒนาสื่อดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)
07-034-205	หลักการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3(2-2-5)	xx-xxx-xxx	วิชาชีพเลือก	3(x-x-x)
07-034-244	การวิเคราะห์และออกแบบระบบธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)			
07-034-245	การออกแบบมัลติมีเดียสำหรับงานธุรกิจ	3(2-2-5)			
รวม 22 หน่วยกิต			**รวม 18 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาปลาย**		
07-004-237	พื้นฐานวิสาหกิจเริ่มต้น	3(2-2-5)	07-004-233	กฎหมายธุรกิจและกฎหมายอิเล็คทรอนิกส์	3(3-0-6)
07-034-233	การพัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน	3(2-2-5)	07-034-240	การเขียนโปรแกรมประยุกต์บนมือถือ	3(2-2-5)
07-034-247	การพัฒนาส่วนต่อประสานและประสบการณ์กับผู้ใช้	3(2-2-5)	07-034-249	การศึกษาอิสระด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	1(0-2-1)
07-034-248	การวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยทางธุรกิจ	2(2-0-2)	07-034-250	การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่	3(2-2-5)
xx-xxx-xxx	วิชาชีพเลือก	3(x-x-x)	07-034-252	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1(0-2-1)
			xx-xxx-xxx	วิชาชีพเลือก	3(x-x-x)
รวม 14 หน่วยกิต			**รวม 14 หน่วยกิต**		

แผนการศึกษา (ต่อ)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ

ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาต้น			ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย		
07-034-254	สหกิจศึกษา (ปฏิบัติการ 4 เดือน)	6(0-35-0)	07-034-251	สัมมนาทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	1(0-2-1)
			xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)
			xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)
รวม 6 หน่วยกิต			**รวม 7 หน่วยกิต**		
07-034-253	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ปฏิบัติการ 2 เดือน)	3(0-18-0)	07-034-251	สัมมนาทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	1(0-2-1)
			07-034-256	โครงงาน 2	2(0-4-2)
07-034-255	โครงงาน 1	1(0-2-1)	xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)
			xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)
รวม 9 หน่วยกิต			**รวม 6 หน่วยกิต**		

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

<u>กลุ่มวิชาภาษา</u>

11-034-101 การใช้ภาษาไทย (Thai Usage) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม หลักการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน เน้นฝึกปฏิบัติเพื่อการนำไปใช้

11-034-102 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English in Daily Life) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาอังกฤษในการทักทาย แนะนำ บอกทิศทาง พัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนในชีวิตประจำวัน

11-034-103 การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)
(Spoken English for Communication)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

พัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโอกาสต่าง ๆ ฝึกการสนทนาเป็นกลุ่ม

11-034-104 การใช้ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน (Malay in Daily Life) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษามลายูกลางอย่างถูกต้องเหมาะสม หลักการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน เน้นการฝึกปฏิบัติเพื่อการนำไปใช้

11-034-105 ภาษาไทยร่วมสมัย (Contemporary Thai Language) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาไทยร่วมสมัยในสังคมไทย เน้นการวิเคราะห์วิจารณ์การใช้ภาษาไทยในสังคมปัจจุบันประเภทต่าง ๆ

11-034-106 การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านทางวัฒนธรรม (Learning English Through Cultures) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวัฒนธรรม ประเพณี แนวคิด ความเชื่อ สำนวน ภาษาท่าทาง ในบริบทของชาติต่างๆ

11-034-108 การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ (English Reading and Writing) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการและทักษะการอ่าน เพิ่มพูนคำศัพท์ เรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมจากบริบทของบทอ่านที่หลากหลาย พัฒนาทักษะการเขียนระดับข้อความสั้น ๆ

11-034-109 การฟังและพูดภาษาอังกฤษ (English Listening and Speaking) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการและทักษะการฟังและการพูดในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การฟังเพื่อจับใจความสำคัญและรายละเอียด พัฒนาไวยากรณ์และสำนวนภาษาที่จำเป็นสำหรับการสื่อสาร

11-034-110 การใช้ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ (Academic English) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะการอ่าน พูดและเขียนสรุปเรื่องที่อ่านได้

11-034-231 ภาษาจีนเบื้องต้น (Basic Chinese) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การใช้ทักษะพื้นฐานของภาษาจีน ได้แก่ ระบบเสียง เน้นเรื่องการออกเสียง ต้องชัดเจนและศึกษาสัญลักษณ์ที่ใช้แทนเสียงในภาษาจีน ตามมาตรฐานเดียวกับที่ใช้ในสาธารณรัฐประชาชนจีน

11-034-901 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai for Communication) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ทักษะการใช้ภาษาไทย ด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11-034-902 การอ่านและการเขียนภาษาไทยเชิงวิเคราะห์ 3(2-2-5)

(Thai Analytical Reading and Writing)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการอ่านและการเขียนภาษาไทย โดยเน้นการอ่านและการเขียน แปลความ จับใจความ ตีความ วิเคราะห์ วิจารณ์ และประเมินค่างานเขียนจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น งานเขียนเชิงวิชาการ ข่าว บทความ หรือสารคดี

<u>กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์</u>

11-014-112 โลกและเหตุการณ์ปัจจุบัน (World and Current Events) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

สถานการณ์โลกปัจจุบันและผลกระทบที่เกิดจากความแตกต่างด้านสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม ตลอดจนแนวทางแก้ไขความขัดแย้งทางสังคมเพื่อให้ผู้เรียนมีกระบวนการสร้างความรู้และคิดวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารได้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์โลกด้านต่าง ๆและเข้าใจบทบาทของตนเองที่มีต่อผู้อื่นที่มีความแตกต่างทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ระดับท้องถิ่น ระดับชาติต่อไป

11-014-114 วิถีชีวิตและวัฒนธรรม (Ways of Life and Culture) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรม การจัดระเบียบทางสังคม ระบบคุณค่าในสังคม วิถีชีวิตและวัฒนธรรมไทย การพัฒนาวิถีชีวิตไทยในบริบทของการเปลี่ยนแปลงทางสังคม

11-014-116 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม (Man and Environment) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ วิกฤตการณ์สิ่งแวดล้อม ภาวะโลกร้อน สาเหตุ ผลกระทบ และการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การสร้างจริยธรรมและจิตสำนึกทางสิ่งแวดล้อม

11-014-117 กฎหมายในชีวิตประจำวัน (Law in Daily Life) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป และกฎหมายอิสลาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน และการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

11-014-122 ความงดงามแห่งชีวิต (Beauty of Life) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับคุณค่าและความงามท่ามกลางความหลากหลายทางวัฒนธรรม เน้นที่การรับรู้คุณค่า การสัมผัสความงามและการแสดงออกทางอารมณ์ของมนุษย์ รับรู้และเรียนรู้เกี่ยวกับคุณค่าและความงามในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำรงชีวิตมนุษย์ เช่น ชีวิตกับความงามในด้านศิลปะ ดนตรี วรรณกรรม รวมไปถึงความงามในธรรมชาติรอบๆ ตัวมนุษย์

11-014-126 สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าและการเขียนงานทางวิชาการ 3(2-2-5)
(Information for Study Skill and Academic Writing)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ การค้นคว้าและรวบรวมสารสนเทศ การบันทึกเพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล การเรียบเรียงงานวิชาการ และการเขียนเอกสารอ้างอิงในงานวิชาการ

11-014-127 การเป็นพลเมืองในยุคดิจิทัล (Citizenship in the Digital Age) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การเป็นพลเมืองที่มีความสามารถในการใช้อินเทอร์เน็ตในการบริหารจัดการ ควบคุม กำกับตน รู้ผิดรู้ถูกและรู้เท่าทันเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมปัจจุบัน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม มีความรับผิดชอบ เรียนรู้ที่จะใช้เทคโนโลยีอย่างชาญฉลาด และปลอดภัย

<u>กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</u>

11-024-109 การพูดเพื่อสังคม (Social Speaking) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการและเทคนิคการพูดเพื่อสังคมในโอกาสต่าง ๆ ทั้งโอกาสพิธีการและไม่เป็นพิธีการ

11-024-110 การค้นคว้าสารสนเทศและการเขียนงานทางวิชาการ 3(2-2-5)
(Information Searching and Academic Writing)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แหล่งทรัพยากรสารสนเทศ การค้นคว้าและรวบรวมสารสนเทศ การบันทึกเพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล การเรียบเรียงงานวิชาการ และการเขียนเอกสารอ้างอิงในงาน วิชาการ

11-024-112 ทักษะการคิด (Thinking Skills) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของการคิดอย่างเป็นระบบ การใช้ปัญญาหาเหตุผลเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การริเริ่มแนวคิดใหม่ที่เป็นสัมมาทิฐิในระดับบุคคลและสถาบัน ฝึกปฏิบัติวิธีคิด สร้างกิจกรรม

เพื่อพัฒนาความสามารถในการคิดวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และการตัดสินใจ

11-024-114 ปรัชญา ศาสนาและวัฒนธรรมไทย 3(3-0-6)

(Philosophy Religions and Thai culture)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดและวิธีคิดทางปรัชญาตะวันตกและตะวันออก ลักษณะแนวคิดของศาสนาต่างๆ ที่ประชาชนส่วนใหญ่นับถือ ทฤษฎีทางจิตวิญญาณตามแนวคิดของศาสนา การนำหลัก คำสอนของศาสนาไปประยุกต์ในการดำเนินชีวิตเพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข โลกทัศน์ ระบบ โครงสร้างทางสังคม และวัฒนธรรมไทย ที่มีอิทธิพลต่อวิถีชีวิตไทย และการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

<u>กลุ่มคณิตศาสตร์</u>

10-034-107 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Mathematicsin Everyday Life) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

วิธีการทางคณิตศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานในการคิดอย่างมีระบบและมีเหตุผล ได้แก่คณิตศาสตร์กับธรรมชาติ หลักวิธีการคิดทางคณิตศาสตร์ เซต ความสัมพันธ์และฟังก์ชัน คณิตศาสตร์กับการแก้ปัญหาและตัดสินใจในชีวิตประจำวัน แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ ความน่าจะเป็น สถิติและความหมายทางสถิติ ระเบียบวิธีทางสถิติ

<u>กลุ่มวิทยาศาสตร์</u>

10-024-303 ดิจิทัลเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน (Digital Technology in Daily Life) 3(1-4-4)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

องค์ประกอบของเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะการใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และบริการบนอินเทอร์เน็ต มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

10-064-107 วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Science in Daily Life) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แหล่งพลังงานไฟฟ้า การผลิตพลังงานไฟฟ้า วงจรไฟฟ้าในบ้าน อุปกรณ์ไฟฟ้า หลักการทำงานของเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน ประเภทให้ความร้อน แสงสว่างและพลังงานกล เครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน พลังงานในการดำรงชีวิต ระบบการทำงานของอวัยวะต่างๆ ในร่างกายมนุษย์ พันธุกรรม จุลินทรีย์ที่เกี่ยวข้องกับอาหาร การเป็นพิษของอาหาร การใช้ประโยชน์จากจุลินทรีย์ในอุตสาหกรรม การจัดการผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมโดยการใช้ความร้อน ความเย็น สารเคมี รังสี การชะลอการสุกของ

ผลไม้ การยืดอายุของดอกไม้ บรรจุภัณฑ์อุตสาหกรรมเพื่อการเก็บรักษาและการขนส่ง สารเคมีที่ใช้ในชีวิตประจำวันและในสำนักงาน

10-064-117 มนุษย์กับวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (Human and Biological Science) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

โครงสร้างที่เป็นพื้นฐานของสิ่งมีชีวิต กฎเกณฑ์ที่ครอบคลุมเรื่องพันธุศาสตร์ ได้แก่ เซลล์ โครโมโซม กฎของเมนเดล ลักษณะทางพันธุกรรมของมนุษย์ทั้งที่สัมพันธ์กับเพศ และไม่สัมพันธ์กับเพศ DNA RNA หมู่เลือด การกลายพันธุ์ ประโยชน์ของพันธุศาสตร์ วิวัฒนาการของพืช สัตว์และมนุษย์ ระบบนิเวศภาคพื้นทวีป ระบบนิเวศภาคพื้นน้ำ วัฏจักรที่มีในระบบนิเวศ ความสัมพันธ์ของสิ่งมีชีวิต สารเคมีที่เกี่ยวข้องกับชีวิต ภาวะมลพิษ สิ่งแวดล้อม การป้องกัน ควบคุม ตลอดจนแก้ไขภาวะมลพิษ

10-064-118 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสังคม (Science Technology andSociety) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางสังคม ระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อม ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อสุขภาพ สิ่งแวดล้อมและสังคม การใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อการพัฒนาสังคม การป้องกันแก้ไขปัญหาสังคมที่เกิดจากผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

10-064-119 วิทยาศาสตร์กับโลกสีเขียว (Science and Green world) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างวิทยาศาสตร์กับสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการจัดการพลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมและการบำรุงรักษาคุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน

<u>กลุ่มวิชาพลศึกษา</u>

11-014-119 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (Exercise for Health) 1(0-2-1)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความมุ่งหมาย คุณค่า และประโยชน์ของการออกกำลังกายสรีระวิทยาการออกกำลังกาย การเสริมสร้างและการทดสอบสมรรถภาพทางกาย หลักเกณฑ์และรูปแบบของกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ แนวทางการเลือกรูปแบบของการออกกำลังกายที่เหมาะสม และการนำไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

หมวดวิชาชีพเฉพาะ

<u>กลุ่มวิชาชีพพื้นฐานวิชาชีพ</u>

07-004-201 องค์การและการจัดการ (Organization and Management) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดองค์การและการจัดการ วิวัฒนาการทฤษฎีองค์การและการจัดการ สภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์การกลยุทธ์และการวางแผน การจัดองค์การ การออกแบบองค์การ การจัดหาและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การอำนวยการ การจูงใจ การสื่อสาร การควบคุม ผู้นำและภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม การจัดการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมการจัดการ และการจัดการสู่ความเป็นเลิศ

07-004-209 หลักการบัญชี (Principles of Accounting) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความหมาย และวัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน จรรณยาบรรณและวิชาชีพทางการบัญชี รูปแบบธุรกิจ หลักการและวิธีการบัญชีตามวงจรการบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้าและกิจการบริการ การจัดทำและนำเสนองบการเงิน สมุดรายวันเฉพาะ ระบบใบสำคัญ

07-004-210 การภาษีอากร (Taxation) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ระบบภาษีอากรของประเทศไทย หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่างๆ ตามประมวลรัษฎากร และภาษีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต และภาษีท้องถิ่น

07-004-211 การเงินธุรกิจ (Business Finance) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับก่อน : 07-004-209 หลักการบัญชี

วัตถุประสงค์ ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุนภายในธุรกิจ การจัดหาและการเปรียบเทียบแหล่งเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ ประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนเงินทุนขององค์กร การวางแผนการเงินที่เกี่ยวกับการเริ่มลงทุนกิจการ การขยายกิจการ การเพิ่มทุน

07-004-223 หลักการจัดการธุรกิจ และการเขียนแผนธุรกิจ 3(3-0-6)

(Principles of Business Management and Business Plan)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ลักษณะธุรกิจ การจัดการธุรกิจที่อาศัยนวัตกรรมและโอกาสทางธุรกิจที่เกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มดำเนินธุรกิจในรูปแบบต่างๆ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของธุรกิจ

ผลกระทบของสภาพแวดล้อมที่มีต่อธุรกิจ การวิเคราะห์แนวโน้มทางการตลาดและธุรกิจ การประเมินโอกาสทางธุรกิจการ ตลอดจนจัดทำแผนธุรกิจโดยการฝึกปฏิบัติการเขียนแผนธุรกิจและนำเสนอรายงานเพื่อดำเนินงานและจัดหาแหล่งเงินทุน การหาข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจโดยคำนึงถึงจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม

07-004-228 หลักการตลาดยุคดิจิทัล (Principles of Marketing in Digital Age) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของการตลาดดิจิทัล สภาพแวดล้อมทางการตลาด แรงจูงใจและพฤติกรรมผู้บริโภค ส่วนประสมทางการตลาด การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมายและการวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์และการจัดการการสืบค้นข้อมูลโดยมุ่งเน้นการดำเนินการตลาดแบบดิจิทัล และจรรยาบรรณทางการตลาด

07-004-233 กฎหมายธุรกิจและกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์ 3(3-0-6)

(Business Laws and Electronic Laws)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักกฎหมายและวิธีปฏิบัติตามหลักกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ เอกเทศสัญญาที่สำคัญ เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่าทรัพย์ สัญญากู้ยืม ค้ำประกัน จำนองและจำนำ กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา และกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Laws) การทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

07-004-234 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการธุรกิจ 3(2-2-5)

(Digital Technology for Business)

วิชาบังคับเรียนก่อน: ไม่มี

การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการดำเนินธุรกิจ โดยเน้นใช้โปรแกรมในการจัดการเอกสาร โปรแกรมเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล โปรแกรมการนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์สื่อผสม และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการผลิตสื่อประเภทต่าง ๆ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนางานธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์

07-004-235 เศรษฐศาสตร์ยุคดิจิทัล (Digital Economics) 3(3-0-6)

วิชาบังคับเรียนก่อน: ไม่มี

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน ความหลากหลายและความสำคัญของสินค้าและบริการเชิงดิจิทัล ดุลยภาพทางเศรษฐกิจ พฤติกรรมผู้บริโภคในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต ผลตอบแทน อุตสาหกรรมไทยในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล รายได้ประชาชาติ อัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจ การคลัง การเงิน อัตราเงินเฟ้อ อัตราการว่างงาน และวัฏจักรเศรษฐกิจ สามารถนำไปประยุกต์ใช้และตัดสินใจทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

07-004-237 พื้นฐานวิสาหกิจเริ่มต้น (Foundations of Startup Business) 3(2-2-5)

วิชาบังคับเรียนก่อน: ไม่มี

ภาพรวมของวิสาหกิจเริ่มต้น การค้นหาไอเดีย การพัฒนาไอเดียไปเป็นสินค้าหรือบริการ การบวนการนวัตกรรมและการประยุกต์ใช้นวัตกรรมในวิสาหกิจเริ่มต้น การนำเสนอแผนธุรกิจกับนักลงทุน การเติบโตเป็นวิสาหกิจเริ่มต้นที่เข้มแข็ง

<u>กลุ่มวิชาชีพบังคับ</u>

07-034-205 หลักการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)

(Principles of Computer Programming)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

พื้นฐานหลักการเขียนโปรแกรม โครงสร้างผังงาน ลักษณะผังงานการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยภาษาเชิงโครงสร้างหรือภาษาเชิงวัตถุ ชนิดข้อมูล ตัวแปร อินพุท เอาท์พุท เงื่อนไข วนรอบอาเรย์ ข้อความ ฟังก์ชัน โปรแกรมย่อยและ การจัดการไฟล์

07-034-206 การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ (Object Oriented Programming) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : 07-034-205 หลักการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาเชิงวัตถุ โครงสร้างโปรแกรมในภาษาเชิงวัตถุ ความหมายของวัตถุและกลุ่มของวัตถุ คุณลักษณะและพฤติกรรมของวัตถุ กลุ่มวัตถุพื้นฐาน คลาส(Class) เมธอด(Method) การสืบทอดคุณสมบัติ (Inheritance) การห่อหุ้ม (encapsulation) การพ้องรูป (Polymorphism) แถวลำดับ วิธีการออกแบบเชิงวัตถุ เทคนิคต่างๆในการออกแบบ การนำเอาส่วนประกอบของซอฟต์แวร์นำกลับมาใช้ใหม่ในหลายๆ ส่วนที่มีการทำงานเหมือนกัน (Reuse) สร้างการติดต่อกับผู้ใช้ โดยอาศัยส่วนประกอบของกราฟิกชนิดต่างๆ

07-034-207 ระบบฐานข้อมูล (Database Systems) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : 07-034-244 การวิเคราะห์และออกแบบระบบธุรกิจดิจิทัล

หลักการของระบบฐานข้อมูล ขั้นตอนการพัฒนาระบบฐานข้อมูล สถาปัตยกรรมฐานข้อมูล แบบจำลองข้อมูล การวิเคราะห์และการออกแบบฐานข้อมูล แบบจำลองเอนทิตี้และความสัมพันธ์ รูปแบบบรรทัดฐาน การออกแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ ภาษามาตรฐานบนระบบฐานข้อมูล และมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับฐานข้อมูลไม่ใช่เชิงสัมพันธ์ (NoSQL)

07-034-209 การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)

(Data Communication and Computer Network)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

พื้นฐานการสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ชนิดของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ องค์ประกอบของการสื่อสารข้อมูล ตัวกลางและอุปกรณ์ มาตรฐานการสื่อสารข้อมูล ชนิด

ของสัญญาณและวิธีการส่งสัญญาข้อมูล สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับส่งข้อมูลในระบบเครือข่าย โครงสร้างของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โปรโตคอล (TCP/IP, Client – Server, DNS, SUBNet, FTP) การออกแบบและให้บริการระบบเครือข่ายกับอินเตอร์เน็ต ยุคเครือข่ายบริการต่าง ๆ รวมถึงภัยคุกคามและการจัดการความมั่นคงของเครือข่าย

07-034-233 การพัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน 3(2-2-5)

(Development of Web Application)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการเขียนโปรแกรมบนเว็บด้วยโปรแกรมฝั่งเครื่องให้บริการ (Server side script) เพื่อติดต่อกับฐานข้อมูลจากหลากหลายผู้ผลิต การสร้างโปรแกรมเพื่อเพิ่ม แก้ไขและลบข้อมูลในฐานข้อมูล การสร้างการทำงานที่มีการ Upload files การใช้งาน Session และการประยุกต์ใช้กับระบบชื่อผู้ใช้ หลักการนำบางส่วนของโปรแกรมมาใช้ใหม่ พื้นฐานของเว็บเซอร์วิสและการนำเว็บเซอร์วิสไปใช้ให้เกิดประโยชน์

07-034-240 การเขียนโปรแกรมประยุกต์บนมือถือ 3(2-2-5)

(Development of Mobile Application)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

วิธีการเขียนโปรแกรมบนโทศัพท์มือถือและอุปกรณ์มือถืออื่นๆ โดยใช้เทคโนโลยีปัจจุบัน หัวข้อครอบคลุมความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมบนมือถือ การติดต่อกับผู้ใช้ การเข้าถึงข้อมูล และการจัดเก็บและปัญหาเกี่ยวกับประสิทธิภาพสำหรับอุปกรณ์มือถือ การเขียนโปรแกรมบนมือถือ การเขียนโปรแกรมแบบ Console หรือ command line

07-034-243 พื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัล 3(3-0-6)

(Digital Technology Fundamentals)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความรู้พื้นฐาน วิวัฒนาการ การทำงานและโครงสร้างของระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่ง (Internet of Think) เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำธุรกรรมโดยไม่ต้องผ่านบุคคลที่สาม (Block Chain) ธุรกรรมการเงินดิจิทัล (Fintech) ระบบเงินดิจิทัล สกุลเงินดิจิทัล หรือ คริปโทเคอร์เรนซี (Cryptocurrency) จริยธรรมและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ สัญญาอนุญาตครีเอทีฟคอมมอนส์

07-034-244 การวิเคราะห์และออกแบบระบบธุรกิจดิจัทัล 3(2-2-5)

(System Analysis and Design for Digital Business)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของการวิเคราะห์และออกแบบระบบธุรกิจดิจิทัล หลักการในการวิเคราะห์ระบบ วิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ เทคนิคและเครื่องมือที่ใช้รวบรวมความต้องการของระบบ วิธีการรวบรวมข้อมูลเพื่อการใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ระบบงาน แบบจำลองระบบ

เชิงโครงสร้าง หรือแบบจำลองระบบเชิงวัตถุ โดยนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยในการออกแบบระบบงานที่ทันสมัยในปัจจุบัน

07-034-245 การออกแบบมัลติมีเดียสำหรับงานธุรกิจ 3(2-2-5)

(Multimedia Design in Business)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับภาพกราฟิก หลักการและองค์ประกอบในการออกแบบสื่อมัลติมีเดียสำหรับธุรกิจ จิตวิทยาในการออกแบบ ทฤษฎีและหลักการเลือกใช้สี กระบวนการคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบ มีคุณธรรมจริยธรรมในสร้างผลงาน การใช้โปรแกรมสร้างสื่อมัลติมีเดียอย่างสร้างสรรค์เพื่อผลิตสื่อให้เหมาะสมกับงานธุรกิจ

07-034-246 การพัฒนาสื่อดิจิทัลเพื่อธุรกิจ 3(2-2-5)

(Development of Digital Media Online)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการและองค์ประกอบของสื่อมัลติมีเดีย ประเภทและการใช้งานของสื่อมัลติมีเดีย ความรู้เบื้องต้นในการผลิตสื่อภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว และวีดีโอ แนวคิดพื้นฐานการออกแบบสื่อดิจิทัล กระบวนการสร้างสรรค์งานด้านสื่อปฏิสัมพันธ์เบื้องต้น ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการผลิตสื่อดิจิทัลจากโปรแกรมที่ทันสมัยในปัจจุบัน

07-034-247 การพัฒนาส่วนต่อประสานและประสบการณ์กับผู้ใช้ 3(2-2-5)

(User Interface and User Experience Development)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการออกแบบและพัฒนาส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ การศึกษาตามความต้องการของผู้ใช้ ความเหมาะสมต่อการใช้งานการออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการออกแบบส่วนต่อประสานผู้ใช้ การออกแบบการนำเสนอเว็บในรูปแบบอินโฟกราฟิก การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้

07-034-248 การวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยทางธุรกิจ 2(2-0-2)

(Data Analytics and Business Research)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความต้องการทางธุรกิจ การกำหนดปัญหาหรือความต้องการ ออกแบบการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การเตรียมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การประมาณค่าและช่วงแห่งความเชื่อมั่น การทดสอบสมมุติฐานเบื้องต้น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

07-034-249 การศึกษาอิสระด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ 1(0-2-1)

(Independent study in digital technology for business)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

การเลือกใช้ข้อมูลเพื่อการประมวลผล การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่งที่มา การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหาในงานธุรกิจ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินงานและแก้ไขปัญหา การวิเคราะห์ข้อมูลในงานธุรกิจ การประยุกต์ใช้ เครื่องมือที่เหมาะสม การเขียนรายงานการวิจัย การนำเสนอ ผลการวิจัย การประยุกต์ใช้ในเชิงธุรกิจ

07-034-250 การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Analytics) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ ประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การเตรียมข้อมูล การบรรยายลักษณะของข้อมูล การค้นหากฎของความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล การจำแนกประเภทข้อมูลและการทำนาย การจัดกลุ่มข้อมูล การสร้างรูปแบบข้อมูล การจัดการข้อมูลที่มีความซับซ้อน การประยุกต์ใช้ข้อมูลขนาดใหญ่ แนวโน้มของการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ การใช้เครื่องมือในการ วิเคราะห์ข้อมูล

07-034-251 สัมมนาทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ 1(0-2-1)

(Seminar in Digital Technology for Business)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

วิเคราะห์ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานธุรกิจ เน้นให้นักศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบระบบพร้อมทั้งนำเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัลใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการบริหาร หรือนำความคิดสร้างสรรค์ ความรู้และเทคนิคต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการศึกษากรณีศึกษาได้

07-034-252 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1(0-2-1)

(Cooperative Education Preparation and Preparation for Field Experience)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพและระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน การพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติแรงจูงใจ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ การสื่อสาร บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ เทคนิคในการสมัครงาน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีดิจิทัลการสื่อสาร การทำงานเป็นทีม ตลอดจนวิธีการเขียนรายงาน และเทคนิคการนำเสนอผลงานทางวิชาการ

07-034-253 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Preparation for Field Experience) 3(0-9-0)

รายวิชาบังคับก่อน : 07-034-253 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในองค์กร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสมัยใหม่ ระบบฐานข้อมูล พัฒนาเว็บไซต์ การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับวิชาชีพที่ต้องการพัฒนา นำไปใช้ประกอบการทำงานจริงในงานอาชีพ

07-034-254 สหกิจศึกษา (Cooperative Education) 6(0-18-0)

รายวิชาบังคับก่อน : 07-034-252 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ปฏิบัติงานจริงเสมือนพนักงานชั่วคราวในองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการประเมินผลจากอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเรียนรู้จากพนักงานพี่เลี้ยงในหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดลักษณะงาน แผนการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาเขียนรายงานและผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนำเสนอรายงาน ตลอดจนเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงหน่วยงานนั้นๆ ได้ จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บริหารของแต่ละองค์การ หน่วยงาน หรือสถานประกอบการ และอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน โดยให้มีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ มีการฝึกทักษะที่เหมาะสมกับการศึกษาในสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ

07-034-255 โครงงาน 1 (Project I) 1(0-2-1)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

จัดทำโครงงานสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งครอบคลุม ตั้งแต่การกำหนดหัวข้อโครงงาน การเขียนโครงงาน นำเสนอหัวข้อโครงงาน การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงงาน วางแผนดำเนินการตามขั้นตอนการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ระหว่างการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะและนำเสนอผลการปฏิบัติงานตามโครงงานต่อคณะกรรมการประเมินผล จัดทำเอกสารประกอบโครงงาน

07-034-256 โครงงาน 2 (Project II) 2(0-4-2)

รายวิชาบังคับก่อน : 07-034-255 โครงงาน 1

นักศึกษาพัฒนาชิ้นงานที่ผ่านการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการ ให้สามารถใช้งานจริง โครงงานอาจจะเป็นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาระบบต่าง ๆ หรือ เป็นการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และนักศึกษาจะต้องรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ และนำเสนอผลการปฏิบัติงานโครงงานต่อคณะกรรมการประเมินผล จัดทำเอกสารประกอบโครงงาน

<u>กลุ่มวิชาชีพเลือก</u>

07-034-210 การเขียนโปรแกรมบนเว็บ (Web Programming) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดในการออกแบบเว็บไซต์ พื้นฐาน UX/UI ฟรอนท์เอนด์และ แบคเอนด์ การจัดตั้งเว็บไซต์ โดเมน และโฮสติ้ง วิธีการบำรุงรักษาเว็บไซต์ การเลือกใช้ภาษาต่างๆ เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ การเชื่อมต่อระบบฐานข้อมูล เทคนิคการทำให้เว็บเพจน่าสนใจด้วยการใช้ภาษาสคริปต์และปลั๊กอินต่างๆ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อจัดทำเว็บไซต์

07-034-220 การเขียนโปรแกรมเชิงธุรกิจ (Business Programming) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : 07-034-205 หลักการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

แนวคิดระบบเศรษฐกิจดิจิทัล วิธีการเขียนโปรแกรมกับฐานข้อมูล การออกแบบฐานข้อมูล ส่วนแสดงผลและการติดต่อกับผู้ใช้ การใช้เครื่องมือโปรแกรมโครงสร้างและไวยกรณ์ของการเขียนคำสั่ง การสังเคราะห์เครื่องมือและสร้างโปรแกรมขนาดเล็กในเชิงธุรกิจที่สามารถใช้งานกับระบบสารสนเทศในปัจจุบัน โดยยึดหลักการเขียนโปรแกรมตามรูปแบบของธุรกิจแบบเอกสารความต้องการเชิงธุรกิจ

07-034-229 ทักษะการพิมพ์สัมผัสและประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงาน 3(2-2-5)
(Touch Typing Skills and Apply Using Computer in Office)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เบื้องต้น อินเทอร์เน็ตในสำนักงาน การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงานออนไลน์ รูปแบบการพิมพ์งานชนิดต่างๆ ลักษณะหลักการพิมพ์ไทย – อังกฤษ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ การสร้างเทคนิคที่ดีในการพิมพ์สัมผัส การเรียนรู้แป้นพิมพ์ และวิธีคำนวณคำสุทธิ การพิมพ์แป้นอักษร แป้นตัวเลข สัญลักษณ์ เครื่องหมาย การพิมพ์ประโยค ท่านั่งการวางมือ การเคาะแป้น พิมพ์ชนิดประเภทหนังสือราชการต่างๆ เช่นหนังสือราชการภายนอก ภายในให้ได้มาตรฐานและถูกต้องตามหลักการพิมพ์

07-034-236 การตลาดบนอินเทอร์เน็ต (Digital Marketing) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดเกี่ยวกับการตลาดในอินเทอร์เน็ต ความพร้อมขององค์ประกอบทางด้านการตลาด องค์ประกอบในด้านการตลาดบนอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมายทางการตลาด การวางแผนการตลาด กลยุทธ์การสร้างและการออกแบบเว็บไซต์ และอื่นๆ

07-034-239 การพัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 3(2-2-5)

(Development of Electronic Commerce)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการระบบอินเทอร์เน็ต องค์ประกอบพื้นฐานของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำธุรกิจด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบแคตตาล็อกออนไลน์ ตะกร้าสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ ระบบรับชำระเงิน การขนส่งสินค้ารูปแบบต่างๆ ระบบความมั่นคง การพัฒนาและจัดตั้งเว็บไซต์เพื่อออนไลน์บนระบบอินเทอร์เน็ต กลยุทธ์ทางการตลาด การขาย การซื้อและการโฆษณา ปัญหาทางกฎหมาย และจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนทางธุรกิจสำหรับการทำให้เป็นการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เน้นให้ผู้เรียนตระหนักถึงการกระทำ การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกกฎหมายอย่างมีจริยธรรม

07-034-241 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการออกแบบภาพสามมิติ 3(2-2-5)

(Application Software Packages for Three-Dimensional Design)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการทำงานภาพสามมิติ การสร้างแบบจำลอง การสร้างเท็กซ์เจอร์ให้แก่วัตถุ การสร้างและจัดวางตัวอักษร ภาพประกอบเรื่องราวและองค์ประกอบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มาประกอบการออกแบบตามแนวคิดของสภาพแวดล้อม และเฉพาะกรณี ตลอดจนการทำอาร์ตเวิร์ค และการสั่งสี ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำหรับสร้างภาพสามมิติที่ทันสมัยในปัจจุบัน โดยการสร้างต้องเป็นชิ้นงานที่นำไปใช้ประโยชน์ได้

07-034-242 เทคโนโลยีการผลิตวีดีทัศน์ (Video Production Technology) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความเป็นมาและแนวโน้มการผลิตวีดีทัศน์ เทคโนโลยีผลิตวีดีทัศน์ การเตรียมการผลิตวีดีทัศน์ การเขียนกรอบแสดงเรื่องราว ลำดับเรื่อง การตัดต่อ ลำดับภาพและเสียง หลักการถ่ายภาพ ปฏิบัติการใช้กล้องถ่ายภาพและกล้องถ่ายวีดีทัศน์ โปรแกรมในการตัดต่อการใส่เทคนิคพิเศษ การนำไปใช้ในการนำเสนองานทางธุรกิจ

07-034-257 โปรแกรมประยุกต์บนคลาวด์ (Cloud Application) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดการบริหารงานด้วยเทคโนโลยีเพื่อธุรกิจการค้ายุคใหม่ รูปแบบการบริการแบบออนไลน์ ที่มีคุณสมบัติทั้งสามารถสร้าง และจัดการกับไฟล์ต่างๆ เช่น เอกสาร อัลบั้มรูป วิดีโอ สไลด์ แบบฟอร์ม และเว็บไซต์ เป็นต้น เก็บไว้ในที่จัดเก็บข้อมูลแบบออนไลน์ การใช้โปรแกรมประยุกต์บนคลาวด์ที่ทันสมัยและจำเป็นธุรกิจในองค์กร สามารถนำเทคโนโลยีไปประยุกต์ปฏิบัติในสำนักงานปัจจุบันได้

07-034-258 การประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : 07-034-209 การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

หลักการของการประมวลผลแบบคลาวด์ การบริการบนระบบประมวลผลแบบคลาวด์ การให้บริการซอฟต์แวร์ การให้บริการแพลตฟอร์ม การให้บริการโครงสร้างพื้นฐาน บริการระบบจัดเก็บข้อมูลบริการร่วมและรวม การใช้ประโยชน์ระบบประมวลผลแบบคลาวด์ การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนระบบประมวลผลแบบคลาวด์เพื่อบริหารงานธุรกิจ

07-034-259 การบริหารโครงการเทคโนโลยีดิจิทัล 3(2-2-5)

(Digital Technology Project Management)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของการจัดทำโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การวางแผน การวิเคราะห์ระบบการดำเนินการและการบริหารโครงการ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมของโครงการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ ปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ การควบคุมโครงการ วิธีการเขียนโครงการและเทคนิคต่างๆ ในการวางแผนและควบคุมโครงการในรูปแบบต่างๆการติดตามและการประเมินผลโครงงาน และการปิดโครงการ ฝึกทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปเพื่อการบริหารโครงการ ตลอดจนการวิเคราะห์จุดคุ้มทุน

07-034-260 อินเทอร์เน็ตผสานสรรพสิ่ง (Internet of Things) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการของอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง เทคโนโลยีที่ช่วยให้สรรพสิ่งรับรู้ข้อมูลใน บริบทแวดล้อม เทคโนโลยีการสื่อสารทั้งแบบมีสายและไร้สาย เครือข่ายเซ็นเซอร์ การแลกเปลี่ยนข้อมูล กรณีศึกษาแอปพลิเคชันเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่งที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน การพัฒนา โปรแกรมประยุกต์เบื้องต้นสำหรับอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง

07-034-261 การนำสนอข้อมูลด้วยระบบธุรกิจอัจฉริยะ 3(2-2-5)

(Presentation in Business Intelligence)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจอัจฉริยะและระบบสนับสนุนการตัดสินใจ หลักการพื้นฐานของ ธุรกิจอัจฉริยะ องค์ประกอบและกระบวนการทำงานของธุรกิจอัจฉริยะ การพัฒนาและการจัดการธุรกิจอัจฉริยะ แนวคิดการประยุกต์ธุรกิจอัจฉริยะ การบูรณาการระบบสารสนเทศตามกระบวนการ ธุรกิจ การเลือกรูปแบบการเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย การเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย การประยุกต์ใช้ในงานด้านธุรกิจ กรณีศึกษาธุรกิจอัจฉริยะ

07-034-262 การจินตทัศน์ข้อมูล (Data Visualization) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และการจินตทัศน์ข้อมูล การเปลี่ยนแปลงข้อมูล การ นำเข้าข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การสร้างภาพ การนำเสนอข้อมูลจินตทัศน์ การใช้เครื่องมือ

ด้าน จินตทัศน์ การสร้างภาพข้อมูลเชิงโต้ตอบ การประยุกต์ใช้การสร้างภาพข้อมูล การอภิปรายผลการ นำเสนอข้อมูล

07-034-263 การประมวลผลภาพดิจิทัลเบื้องต้นเพื่องานธุรกิจ 3(2-2-5)

(Basic Digital Image Processing in Business)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

หลักการพื้นฐานการทำงานของระบบแมชชีนวิชั่น เทคโนโลยี เทคนิคการประมวลผลภาพ การใช้การประมวลผลภาพเป็นเครื่องมือช่วยในการพัฒนาการ เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ วิสัยทัศน์ กรณีศึกษา การประมวลผลภาพทางด้านธุรกิจ

07-034-264 เทคโนโลยีดิจิทัลและมัลติมีเดีย 3(2-2-5)

(Multimedia and Digital Technology)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ความหมายของมัลติมีเดีย การนำเสนอมัลติมีเดียในรูปแบบดิจิทัล การจัดเก็บ และแสดงผลขอมูลมัลติมีเดีย ไฮเปอร์เท็กซ์และไฮเปอร์มีเดีย การใช้ตัวอักษรในงานมัลติมีเดีย ความรู้เรื่องสี กราฟิก ชนิด ของภาพ เสียง วีดีทัศน์ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปพัฒนางานมัลติมีเดีย แอนิเมชัน การบีบอัดขอมูลสำหรับ งานมัลติมีเดีย การประพันธ์สื่อมัลติมีเดีย

07-034-265 การพัฒนาฐานข้อมูลขั้นสูง (Advance Database Development) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับก่อน : ไม่มี

ทฤษฎีและการประยุกต์เครื่องมือบริหารฐานข้อมูล การขยายความรู้ SQL ไปสู่การจัดการฐานข้อมูลขนาดใหญ่ เพื่อพัฒนาด้านผู้ใช้และด้านผู้ให้บริการ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการ วิธีการเก็บข้อมูลและเทคนิคการเรียกใช้ การสร้างฐานข้อมูลในงานธุรกิจ

สาขาวิชาการบัญชี

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
คณะวิทยาการจัดการ

รายละเอียดหลักสูตร
หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา

ภาษาไทย : หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Accountancy Program

ปรัชญาของหลักสูตร

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะด้านวิชาชีพบัญชี เทคโนโลยีทางการบัญชี และจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชี เพื่อใช้ในการประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมการพัฒนาธุรกิจ ชุมชน และสังคม

ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้เปิดสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 จนถึงปัจจุบัน รวมเป็นระยะเวลา 15 ปี ได้มีการปรับปรุงหลักสูตรมาแล้ว 2 ครั้งคือ ปีการศึกษา 2558 และปีการศึกษา 2563 การวางแผนปรับปรุงหลักสูตรบัญชีบัณฑิตในปีการศึกษา 2568 นี้ จะคำนึงถึงความต้องการของตลาดแรงงานที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามบริบทและสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ เนื่องจากปัจจุบันการทำธุรกิจส่วนใหญ่จัดอยู่ในรูปของบริษัท ห้างหุ้นส่วน กิจการร่วมค้า เป็นต้น ซึ่งบริษัทเหล่านี้จะต้องมีการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (International Financial Reporting Standards : IFRS) และมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standards : IAS) ซึ่งสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ได้นำมาตรฐานของ IFRS และ IAS มาปรับใช้กับธุรกิจในประเทศไทย รวมถึงพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ได้มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ทำบัญชี นำมาสู่การขาดแคลนผู้ทำบัญชี ที่มีความเป็นมืออาชีพ มีความเข้าใจในผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม มีคุณธรรม จริยธรรม ที่จะช่วยขับเคลื่อนให้การเปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปในรูปแบบที่สอดคล้องและเหมาะสมกับธุรกิจต่าง ๆ นอกจากนั้นสหพันธ์นักบัญชีนานาชาติได้ตระหนักว่าปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการกำหนดหลักสูตร คือความรู้ ทักษะ ค่านิยม จรรยาบรรณ และทัศนคติทางวิชาชีพที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมของแต่ละประเทศ เพื่อพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีให้เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป เนื่องจากผู้ประกอบวิชาชีพนั้นเป็นวิชาชีพที่มีบทบาทสำคัญในทุกสังคม เมื่อโลกเคลื่อนสู่ระบบเศรษฐกิจแบบตลาดโลก รวมทั้งการลงทุนและการดำเนินการกิจการข้ามพรมแดนที่มีมากขึ้นกว่าที่เคยเป็นมา ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีจึงจำเป็นต้องมีทัศนคติที่กว้างขวาง เพื่อจะเข้าใจสภาพแวดล้อมที่กิจการและองค์การอื่นดำเนินงานอยู่

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ การวางแผนปรับปรุงหลักสูตรบัญชีบัณฑิต พ.ศ. 2568 เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.2561-2580 และปรับเปลี่ยนตามการเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานการบัญชีไทยอันเป็นเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีทักษะและความรู้ทางด้านวิชาชีพบัญชี และสามารถพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่อง สามารถบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศกับวิชาชีพบัญชีได้อย่างเหมาะสม เพื่อเป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ พร้อมที่จะก้าวเข้าสู่ตลาดแรงงาน ซึ่งสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ได้พยายามปรับมาตรฐานการบัญชีไทยที่เป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ และให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีสากล เพื่อให้เป็นมาตรฐานแบบเดียวกัน ส่งผลให้ข้อมูลทางการเงินเกิดความชัดเจน โปร่งใส สามารถเปรียบเทียบและวิเคราะห์ฐานะการเงินของบริษัทได้ ทำให้เกิดข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจในเชิงเศรษฐกิจ ดังนั้นจึงต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรบัญชีบัณฑิตเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ซึ่งธุรกิจขนาดใหญ่ หรือธุรกิจ SME จำเป็นต้องมีนักบัญชีค่อยขับเคลื่อนการทำงาน ค่อยดูแลการหมุนเวียนเงินทุน และให้ข้อมูลในการพิจารณาทางเลือกแก่ผู้บริหาร แต่นักบัญชีจะต้องมีการปรับตัว และเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ เช่น เทคโนโลยี เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดต่อการเปลี่ยนแปลงรูปแบบเศรษฐกิจ รูปแบบการทำธุรกิจ และรูปแบบการทำธุรกรรมในปัจจุบัน ดังนั้น หลักสูตรบัญชีบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จึงมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ ที่นักศึกษาจะต้องเข้าใจ สามารถพัฒนาตนเองให้ก้าวทันเทคโนโลยี และก้าวสู่การเป็นนักวิเคราะห์ข้อมูลได้ นอกจากนี้หลักสูตรบัญชีบัณฑิต ได้จัดทำให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยการพัฒนาและสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น การแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น และเป็นต้นแบบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของท้องถิ่นได้ ตลอดจนพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาลเพื่อเป็นต้นแบบของการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน การปรับปรุงหลักสูตรบัญชีบัณฑิตในครั้งนี้มุ่งหวังให้ได้บัณฑิตที่มีคุณสมบัติที่เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถคู่กับคุณธรรม เป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพอันเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของประเทศต่อไป

วัตถุประสงค์

บัณฑิตสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะมีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ดังนี้

1. มีความรู้ ทักษะทางวิชาชีพบัญชี ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน มาตรฐานวิชาชีพบัญชี กฎหมายภาษีอากรและกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจ สามารถประยุกต์ใช้สู่การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
2. ใช้เทคโนโลยีในการวิเคราะห์สารสนเทศทางการบัญชีได้
3. สื่อสารทั้งการพูดและการเขียน โดยใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม ภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรม
4. มีความซื่อสัตย์ สุจริต และตระหนักถึงจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชี
5. มีภาวะผู้นำ ทำงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรม และแก้ปัญหาเชิงเหตุผลได้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง 2568 ดำเนินการตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2565 ซึ่งมุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcomes) ของบัณฑิตอย่างน้อย 4 ด้าน ดังนี้ คือ 1) ด้านความรู้ (Knowledge) 2) ด้านทักษะ (Skill) 3) ด้านจริยธรรม (Ethics) 4) ด้านคุณลักษณะ (Character) โดยแบ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ของหลักสูตรบัญชีบัณฑิต ดังนี้

PLO1 ปฏิบัติงานบัญชีให้เป็นไปตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน และมาตรฐานวิชาชีพบัญชี

PLO2 ประยุกต์ใช้กฎหมายภาษีอากรและกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจ

PLO3 ใช้เทคโนโลยีในการวิเคราะห์สารสนเทศทางการบัญชี และเท่าทันการเรียนรู้ต่อการเปลี่ยนแปลง

PLO4 สื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษทั้งการพูดและการเขียน โดยใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมกับบุคคลที่แตกต่างกัน

PLO5 แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติตามกฎระเบียบทางสังคม

PLO6 แสดงออกถึงความมีภาวะผู้นำ ทำงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรม และแก้ปัญหาเชิงเหตุผล

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	**จำนวน**	**126**	**หน่วยกิต**

โครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	**27**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล	3	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาความคิดเชิงระบบ ความคิดเชิงตรรกะ และตัวเลข	3	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาภาษา	9	หน่วยกิต
4) กลุ่มวิชาการเป็นพลเมืองโลกที่เข้มแข็งและการพัฒนาที่ยั่งยืน	6	หน่วยกิต
5) กลุ่มวิชาการมีสุขภาวะที่ดี	3	หน่วยกิต
6) กลุ่มวิชาการเป็นผู้ประกอบการ	3	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า	**93**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	18	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพบังคับ	67	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาชีพเลือก	8	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า	**6**	**หน่วยกิต**

แผนการศึกษา

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2568)

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาต้น			ปีการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาปลาย		
10-024-109	ความฉลาดทางดิจิทัล	3(2-2-5)	11-034-102	ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน	3(2-2-5)
10-034-113	การคิดเชิงตรรกะ	3(2-2-5)	11-044-102	สุขภาพดี วิถีเลิศ	3(2-2-5)
07-004-201	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)	07-004-234	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการธุรกิจ	3(2-2-5)
07-004-228	หลักการตลาดยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	07-044-236	หลักการบัญชี 2	3(2-2-5)
07-004-235	เศรษฐศาสตร์ยุคดิจิทัล	3(3-0-6)	07-044-247	กฎหมายวิชาชีพบัญชีและกฎหมายธุรกิจ	3(2-2-5)
07-044-235	หลักการบัญชี 1	3(2-2-5)	XX-XXX-XXX	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 21 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาปลาย**		
11-034-137	การใช้ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	11-034-107	ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ	3(2-2-5)
07-004-237	กาจัดการทางการเงิน	3(3-0-6)	07-054-101	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	3(2-2-5)
07-044-237	การบัญชีชั้นกลาง 1	3(2-2-5)	07-044-238	การบัญชีชั้นกลาง 2	3(2-2-5)
07-044-241	การบัญชีต้นทุน	3(2-2-5)	07-044-242	การบัญชีบริหาร	3(3-0-6)
07-044-245	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	3(2-2-5)	07-044-243	การภาษีอากร 1	3(3-0-6)
07-044-251	การประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี	3(2-2-5)	07-044-246	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	3(2-2-5)
XX-XXX-XXX	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)	07-044-249	โครงงานทางการบัญชีเพื่อความยั่งยืนของชุมชน	1(0-2-1)
รวม 21 หน่วยกิต			**รวม 19 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาปลาย**		
10-154-117	การพัฒนาที่ยั่งยืน	3(2-2-5)	11-014-106	พลเมืองที่เข้มแข็ง	3(2-2-5)
07-044-239	การบัญชีชั้นสูง 1	3(2-2-5)	07-004-204	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
07-044-244	การภาษีอากร 2	3(2-2-5)	07-044-240	การบัญชีชั้นสูง 2	3(2-2-5)
07-044-248	รายงานการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน	3(2-2-5)	07-044-250	การสอบบัญชี	3(2-2-5)
07-044-253	การบัญชีธุรกิจจำลอง	2(0-4-2)	07-044-252	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3(2-2-5)
07-044-254	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี	1(0-2-1)	07-044-XXX	วิชาชีพเลือก	2(X-X-X)
07-044-XXX	วิชาชีพเลือก	3(X-X-X)			
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 17 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย**		
07-044-255	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี 1	6(0-45-0)	07-044-256	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี 2	6(0-45-0)
07-044-XXX	วิชาชีพเลือก	3(X-X-X)	**หรือ**		
หรือ			07-044-257	สหกิจศึกษาทางการบัญชี	6(0-45-0)
07-044-258	การบัญชีเฉพาะกิจการ	3(3-0-6)			
07-044-259	กลยุทธ์การบริหารสำนักงานบัญชี	3(2-2-5)			
07-044-XXX	วิชาชีพเลือก	3(X-X-X)			
รวม 9 หน่วยกิต			**รวม 6 หน่วยกิต**		

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

<u>กลุ่มวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล</u>

10-024-109 ความฉลาดทางดิจิทัล (Digital Intelligence Quotient) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

อัตลักษณ์ดิจิทัล การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ ผลกระทบจากการสร้างร่องรอยดิจิทัล การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปและปัญญาประดิษฐ์ที่หลากหลายเพื่อการทำงาน การติดต่อสื่อสารเพื่อสร้างความร่วมมือที่ดีบนโลกดิจิทัล การผลิตสื่อดิจิทัล การสืบค้นข้อมูลดิจิทัล การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลและการเขียนอ้างอิง ข้อจำกัดด้านลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร การรู้เท่าทันภัยคุกคามทางดิจิทัล วิธีการและเครื่องมือป้องกันภัยคุกคามทางดิจิทัล

<u>กลุ่มวิชาความคิดเชิงระบบ ความคิดเชิงตรรกะและตัวเลข</u>

10-034-113 การคิดเชิงตรรกะ (Logical Thinking) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ การคิดสร้างสรรค์ กระบวนการแก้ปัญหาและการให้เหตุผล ลำดับและอนุกรม การเทียบบัญญัติไตรยางศ์และร้อยละ กำหนดการเชิงเส้น กระบวนการตัดสินใจ ข้อมูล ข่าวสาร การนำเสนอข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น และการประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

<u>กลุ่มวิชาภาษา</u>

11-034-102 ภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน (English in the Current World) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

คำศัพท์ การสื่อสารในชีวิตประจำวัน การออกเสียงและสำเนียงภาษาอังกฤษในโลกปัจจุบัน การฟังเพื่อจับใจความสำคัญและรายละเอียด ไวยากรณ์และสำนวนภาษาในชีวิตจริง การอ่านบทความ ข่าว และสื่อออนไลน์ทั่วไป การเขียนย่อหน้าและเรียงความ และการใช้เครื่องมือปัญญาประดิษฐ์อย่างถูกต้องเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

11-034-107 ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบการ (English for Entrepreneurs) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

คำศัพท์เฉพาะสำหรับบริบทของผู้ประกอบการ การสื่อสารระหว่างบุคคล กลยุทธ์การสื่อสาร การนำเสนอทางธุรกิจ การเจรจาและการต่อรอง การเขียนแผนธุรกิจและข้อเสนอ และกรณีศึกษาและการวิเคราะห์กิจการที่ประสบความสำเร็จในการประกอบการ

11-034-137 การใช้ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน (Malay for Daily Life) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

หลักการพูด การฟัง การอ่าน และ การเขียนเพื่อการฝึกปฏิบัติและการนำไปใช้

<u>กลุ่มวิชาการเป็นพลเมืองโลกที่เข้มแข็งและการพัฒนาที่ยั่งยืน</u>

10-154-117 การพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

หลักการการพัฒนาที่ยั่งยืน ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี เทคโนโลยีสีเขียว การอนุรักษ์และการจัดการทรัพยากร การฟื้นฟูสภาพสิ่งแวดล้อม ความรู้เบื้องต้นภัยพิบัติ สาเหตุการเกิดภัยพิบัติ การจัดการภัยพิบัติ พลังงานทดแทน การสร้างสื่อและการสื่อสารต่อสาธารณะ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาที่ยั่งยืน

11-014-106 พลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การยอมรับความแตกต่างของบุคคลในสังคมพหุวัฒนธรรม ความเสมอภาค เคารพสิทธิ เสรีภาพ การอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและประชาคมโลกอย่างสันติ การปฏิบัติ ตามกฎ กติกาของสังคมและกฎหมาย วิถีชีวิตประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริยทรงเป็นประมุข หนาที่ ของตนเองในฐานะพลเมืองไทยในระบอบประชาธิปไตย ความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีเหตุผล มีจิตสำนึก รับผิดชอบตอหน่าที่ของตนเอง มีจิตอาสาและจิตสาธารณะ

<u>กลุ่มวิชาการมีสุขภาวะที่ดี</u>

11-044-102 สุขภาพดี วิถีเลิศ (Good Health Good Life) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสุขภาพ สุขภาพองค์รวม การสร้างเสริมสุขภาพ การทดสอบและประเมินความสมบูรณ์ของร่างกาย การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ โภชนาการเพื่อสุขภาพ การสร้างภูมิคุ้มกันโรค สุขภาพและสิ่งแวดล้อม สุขภาวะทางกาย การจัดการความเครียด การฝึกจิตใจให้สงบ สารสนเทศด้านสุขภาพ การปรับเปลี่ยนวิถีการดำเนินชีวิต

<u>กลุ่มวิชาการเป็นผู้ประกอบการ</u>

07-054-101 ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ 3(2-2-5)

(The realm of business and entrepreneurship)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

แนวคิดพื้นฐานของทางธุรกิจ แนวคิดการเป็นผู้ประกอบการ ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางธุรกิจ ตลาดและคู่แข่งขัน การแสวงหาโอกาสใหม่ทางธุรกิจ แผนธุรกิจการเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อธุรกิจ จริยธรรมทางธุรกิจ และกฎหมายธุรกิจ

หมวดวิชาชีพเฉพาะ

<u>กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ</u>

07-004-201 องค์การและการจัดการ (Organization and Management) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

แนวคิดองค์การและการจัดการ วิวัฒนาการทฤษฎีองค์การและการจัดการ สภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์การ กลยุทธ์และการวางแผน การจัดองค์การ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การอำนวยการ การสื่อสารและการประสานงาน การควบคุม การจูงใจ ผู้นำและภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม การจัดการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมการจัดการ การออกแบบองค์การ การจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ

07-004-204 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

หลักการและทฤษฎีการจัดการเชิงกลยุทธ์ เครื่องมือและแนวคิดในการจัดการแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ วิเคราะห์สภาวะแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์การเพื่อกำหนดทิศทางขององค์การ การกำหนดและเลือกกลยุทธ์ใช้วางแผนและตัดสินใจเลือกใช้กลยุทธ์ในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน กลยุทธ์รวมของธุรกิจ การควบคุม และการประเมินผล ความรู้และทักษะในการกำหนดการจัดการเชิงกลยุทธ์ให้กับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม มีจริยธรรม

07-004-228 หลักการตลาดยุคดิจิทัล (Principles of Marketing in Digital Age) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ความหมายและความสำคัญของการตลาดดิจิทัล สภาพแวดล้อมทางการตลาด แรงจูงใจและพฤติกรรมผู้บริโภค ส่วนประสมทางการตลาด การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมายและการวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การจัดการการสืบค้นข้อมูลโดยมุ่งเน้นการดำเนินการตลาดแบบดิจิทัล จรรยาบรรณทางการตลาด

07-004-234 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการธุรกิจ 3(2-2-5)

(Digital Technology for Business)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการดำเนินธุรกิจ โดยเน้นใช้โปรแกรมในการจัดการเอกสาร โปรแกรมเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล โปรแกรมการนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์สื่อผสม การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการผลิตสื่อประเภทต่าง ๆ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนางานธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์

07-004-235 เศรษฐศาสตร์ยุคดิจิทัล (Digital Economics) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน ความหลากหลายและความสำคัญของสินค้าและบริการเชิงดิจิทัล ดุลยภาพทางเศรษฐกิจ พฤติกรรมผู้บริโภคในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต ผลตอบแทน อุตสาหกรรมไทยในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล รายได้ประชาชาติ อัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจ การคลัง การเงิน อัตราเงินเฟ้อ อัตราการว่างงาน วัฏจักรเศรษฐกิจ ประยุกต์ใช้และตัดสินใจทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

07-004-237 การจัดการทางการเงิน (Financial Management) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การวางแผนทางการเงินส่วนบุคคล การหารายได้ ออมเงิน และใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพื้นฐานทางการเงินที่ดี แหล่งเงินทุนและการจัดหาเงินทุน การวิเคราะห์กระแสเงินสด การวิเคราะห์งบการเงินในปจจุบันและในอนาคตขององคกร การคำนวณต้นทุนทางการเงิน การวางแผนธุรกิจ การบริหารการเงินในระยะยาว เพื่อการตัดสินใจทางการเงินและการลงทุน

<u>กลุ่มวิชาชีพบังคับ</u>

07-044-235 หลักการบัญชี 1 (Principles of Accounting I) 3 (2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ความหมาย และวัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน จรรณยาบรรณและวิชาชีพทางการบัญชี พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 รูปแบบธุรกิจ หลักการบัญชีคู่ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท บัญชีคุมและบัญชีย่อย การจัดทำงบทดลอง การปรับปรุงบัญชีและการปิดบัญชี การจัดทำกระดาษทำการ การจัดทำงบการเงินสำหรับกิจการให้บริการ

07-044-236 หลักการบัญชี 2 (Principles of Accounting II) 3 (2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

หลักการและวิธีการบัญชีตามวงจรการบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้า กิจการอุตสาหกรรม การจัดทำและนำเสนองบการเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ระบบเงินสดย่อย ระบบใบสำคัญ

07-044-237 การบัญชีชั้นกลาง 1 (Intermediate Accounting I) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-235 หลักการบัญชี 1

กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน หลักการและวิธีการบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ การจำแนกประเภท การรับรู้และวัดมูลค่า การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล ได้แก่

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้ ตั๋วเงินรับ เงินลงทุน สินค้าคงเหลือ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ทรัพยากรธรรมชาติ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ต้นทุนการกู้ยืม การด้อยค่าของสินทรัพย์

07-044-238 การบัญชีชั้นกลาง 2 (Intermediate Accounting II) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-235 หลักการบัญชี 1

หลักการและวิธีการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สิน การจำแนกประเภท การรับรู้และวัดมูลค่า การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลของหนี้สินหมุนเวียน หนี้สินไม่หมุนเวียน ประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น การบัญชีเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วน การจัดตั้ง การดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงหุ้นส่วน การจัดทำงบการเงิน การเลิกกิจการและการชำระบัญชี การจ่ายคืนทุน การบัญชีเกี่ยวกับบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด การจดทะเบียน การจัดตั้ง การจำหน่ายหุ้น การเพิ่มทุนและลดทุน ส่วนเกินทุนประเภทต่างๆ การจัดทำงบการเงินกำไรต่อหุ้น การจัดสรรกำไรสะสม การเลิกบริษัทและการชำระบัญชี

07-044-239 การบัญชีชั้นสูง 1 (Advanced Accounting I) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-237 การบัญชีชั้นกลาง 1
07-044-238 การบัญชีชั้นกลาง 2

แนวปฏิบัติทางการบัญชีสำหรับธุรกิจเฉพาะ เช่น การเปลี่ยนแปลงและการแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี การบัญชีสำหรับสัญญาก่อสร้าง กิจการขายผ่อนชำระ สัญญาเช่า ธุรกิจฝากขาย กิจการไม่แสวงหากำไร การบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา การบัญชีสำหรับการปรับโครงสร้างหนี้ การบัญชีสำหรับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ งบการเงินระหว่างกาล

07-044-240 การบัญชีชั้นสูง 2 (Advanced Accounting II) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-237 การบัญชีชั้นกลาง 1
07-044-238 การบัญชีชั้นกลาง 2

การบัญชีสำหรับการรวมกิจการ การดำเนินธุรกิจด้านการลงทุน การลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม การจัดทำงบการเงินรวมและงบกระแสเงินสดรวม การบัญชีสำหรับรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ การแปลงค่างบการเงิน

07-044-241 การบัญชีต้นทุน (Cost Accounting) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-235 หลักการบัญชี 1

บทบาทของการบัญชีต้นทุนในองค์กรธุรกิจ ศัพท์และความหมายของต้นทุนต่างๆ วิธีการบัญชีและการควบคุม วัตถุดิบ ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายการผลิต ระบบต้นทุนงานสั่งทำ ระบบต้นทุนช่วงการผลิต ต้นทุนมาตรฐาน ต้นทุนฐานกิจกรรม การปันส่วนค่าใช้จ่ายการผลิต ต้นทุนผลิตภัณฑ์ร่วมและผลิตภัณฑ์พลอยได้ วิธีการบัญชี การคิดต้นทุนของเสีย การสิ้นเปลือง งานที่บกพร่อง เศษซาก

07-044-242 การบัญชีบริหาร (Managerial Accounting) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-241 การบัญชีต้นทุน

หลักการและวิธีการเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการบริหาร การวิเคราะห์ ต้นทุน ปริมาณและกำไร การจัดทำงบประมาณ การวิเคราะห์ผลต่างที่เกิดขึ้น การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานกิจการภายใต้สภาวการณ์ที่แน่นอนและไม่แน่นอน การวัดผลการดำเนินงาน การบัญชีตามความรับผิดชอบ

07-044-243 การภาษีอากร 1 (Taxation I) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและการจัดเก็บภาษีอากรต่างๆ ตามประมวลรัษฎากร และภาษีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย อากรแสตมป์ การคำนวณภาษี การยื่นแบบแสดงรายการและการเสียภาษี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต ภาษีท้องถิ่น

07-044-244 การภาษีอากร 2 (Taxation II) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-243 การภาษีอากร 1

ความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติทางการบัญชีและภาษีอากรภายใต้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากรสำหรับรายการบัญชีต่าง ๆ ประกอบด้วย การบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และภาษีหัก ณ ที่จ่าย ความแตกต่างระหว่างเกณฑ์การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย การคำนวณและปรับปรุงกำไรสุทธิทางการบัญชีให้เป็นกำไรสุทธิทางภาษีอากร รวมทั้งการจัดทำรายงานและการยื่นแบบแสดงรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษีอากร

07-044-245 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-235 หลักการบัญชี 1

07-044-236 หลักการบัญชี 2

แนวคิดขั้นพื้นฐานของระบบสารสนเทศทางการบัญชี หลักการและวิธีการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจ ประเภทเอกสารและการจัดทำเอกสารของธุรกิจ การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางการบัญชี วงจรธุรกิจขั้นพื้นฐาน ระบบการควบคุมภายในสำหรับกิจการประเภทต่างๆ นักบัญชียุคดิจิทัล การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

07-044-246 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 3(2-2-5)

(Risk Management and Internal Control)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-235 หลักการบัญชี 1

07-044-236 หลักการบัญชี 2

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีกรอบแนวคิดในการกำกับดูแลองค์กร วัตถุประสงค์และองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน การจัดการความเสี่ยงขององค์กร การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ประเภทและขั้นตอนของงานตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายในกิจกรรมที่สำคัญขององค์กร รวมทั้งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในต่อการทุจริตในองค์กร การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องและความโปร่งใส

07-044-247 กฎหมายวิชาชีพบัญชีและกฎหมายธุรกิจ 3(2-2-5)

(Law for Accounting Profession and Business law)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายธุรกิจ เอกเทศสัญญาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ เช่น กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายแรงงาน พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี เช่น พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ.2547 แนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรมทางวิชาชีพของนักบัญชี บทบาทความสำคัญของจริยธรรมแห่งวิชาชีพบัญชี

07-044-248 รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน 3(2-2-5)

(Financial Report and Statement Analysis)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-237 การบัญชีชั้นกลาง 1

07-044-238 การบัญชีชั้นกลาง 2

การวิเคราะห์รายงานทางการเงินและข้อมูลทางการบัญชีอื่นที่สำคัญ เพื่อการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงิน โดยอาศัยเครื่องมือในการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน ประกอบด้วย การวิเคราะห์ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน กระแสเงินสด การวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจ และอุตสาหกรรม การประเมินผลกระทบของการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่แตกต่างกัน การวิเคราะห์งบการเงินรวม

07-044-249 โครงงานทางการบัญชีเพื่อความยั่งยืนของชุมชน 1(0-2-1)

(Accounting Project for Community Sustainability)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ความรู้พื้นฐานของชุมชนในท้องถิ่นที่สนใจ เพื่อวางแผนการจัดการด้านบัญชี การเงินของชุมชน โดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของชุมชน วางแผนการดำเนินงาน นำเสนอผลการปฏิบัติงาน จัดทำโครงงานทางการบัญชี

07-044-250 การสอบบัญชี (Auditing) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-237 การบัญชีชั้นกลาง 1

07-044-238 การบัญชีชั้นกลาง 2

แนวคิดและวัตถุประสงค์ของการสอบบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี กฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการสอบบัญชี จรรยาบรรณวิชาชีพสอบบัญชี หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชี การวางแผนงานสอบบัญชี แนวทางการตรวจสอบ ความเสี่ยงในการสอบบัญชี การตรวจสอบการควบคุมภายใน หลักฐานการสอบบัญชีและการรวบรวมหลักฐาน การเลือกตัวอย่างในการสอบบัญชี การทดสอบการควบคุมภายใน กระดาษทำการของผู้สอบบัญชี การตรวจสอบเนื้อหาสาระของวงจรรายการค้า การเขียนรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการสอบบัญชี

07-044-251 การประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี 3(2-2-5)

(Application of Spread Sheet Program for Accounting)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การใช้โปรแกรมตารางงานสำหรับงานด้านบัญชี หลักปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชี สรุปงบทดลอง การเชื่อมโยงรายการบัญชี การออกแบบรายงานทางการเงินของกิจการธุรกิจให้บริการ ธุรกิจซื้อมาขายไป ประยุกต์ใช้ในงานอื่นๆ ของธุรกิจได้

07-044-252 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี 3(2-2-5)

(Software Application in Accounting)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-235 หลักการบัญชี 1

โครงสร้างทั่วไปของโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี โปรแกรมบัญชีออนไลน์ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่นิยมใช้งานในปัจจุบัน การจัดเตรียมเอกสารทางการบัญชี การบันทึกรายการทางการบัญชี การประมวลผลสารสนเทศทางการบัญชีแบบระบบเชื่อมโยง นำเสนอรายงานข้อมูลทางการเงิน

07-044-253 การบัญชีธุรกิจจำลอง (Simulation Business Accounting) 2(0-4-2)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-237 การบัญชีชั้นกลาง 1

07-044-238 การบัญชีชั้นกลาง 2

กระบวนการทางบัญชี หลักการบัญชีของธุรกิจประเภทต่าง ๆ การจัดทำและนำส่งงบการเงินโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

07-044-254 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี 1(0-2-1)

(Cooperative Education Preparation and Preparation for Field Experience in Accounting)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

เตรียมตัวเพื่อการฝึกงานในสถานประกอบการ การเลือกสถานประกอบการที่เหมาะสม การเขียนจดหมายสมัครงานและเทคนิคการสัมภาษณ์งาน การพัฒนาบุคลิกภาพ มารยาทสังคม จริยธรรมวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานบัญชีและงานที่เกี่ยวข้อง การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล อธิบายและสรุปผลการศึกษา การเขียนและนำเสนอผลงานได้ การเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและสถานประกอบการ

07-044-255 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี 1 (Accounting Internship I) 6(0-45-0)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-254 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

การฝึกประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพบัญชีในสำนักงานบัญชีหรือสถานประกอบการของภาครัฐหรือเอกชนเพื่อเรียนรู้และฝึกปฏิบัติการจัดทำบัญชีจากสถานการณ์จริงภายใต้การแนะนำและควบคุมดูแลของสถานประกอบการและอาจารย์ผู้ประสานงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ข้อบังคับเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและระบบภาษีออนไลน์ การจัดทำรายงานสรุป การนำเสนอ และการประเมินผล โดยมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

07-044-256 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี 2 (Accounting Internship II) 6(0-45-0)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-254 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

การฝึกประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพบัญชีในสถานประกอบการ เพื่อบูรณาการความรู้และทักษะทางด้านการบัญชีและศาสตร์อื่น กำหนดรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานบัญชีเพื่อวิเคราะห์และหาแนวทางในการแก้ปัญหาโดยนำความรู้และทฤษฎีการบัญชีมาประยุกต์ใช้ภายใต้การแนะนำของผู้ควบคุมดูแลของสถานประกอบการและอาจารย์ผู้ประสานงาน การจัดทำรายงานสรุป การนำเสนอ และการประเมินผล โดยมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

07-044-257 สหกิจศึกษาทางการบัญชี (Cooperative Education in Accounting) 6(0-45-0)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-254 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบัญชี

ปฏิบัติงานในสถานประกอบการเสมือนพนักงานของสถานประกอบการ มีการมอบหมายภาระงานที่ชัดเจนแน่นอน เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ทักษะ จรรยาบรรณวิชาชีพบัญชีในการปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

07-044-258 การบัญชีเฉพาะกิจการ (Accounting for Specific Enterprises) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-235 หลักการบัญชี 1

ลักษณะการดำเนินงาน หลักการบัญชีและการควบคุมภายในของบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ การรับรู้รายได้ ค่าใช้จ่ายตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง การจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจที่มีลักษณะเฉพาะ ธุรกิจเกษตรกรรม ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง ธุรกิจขนส่งและโลจิสติกส์ ธุรกิจโรงแรม การท่องเที่ยว สหกรณ์ ธุรกิจตามการเปลี่ยนแปลงในโลกปัจจุบัน

07-044-259 กลยุทธ์การบริหารสำนักงานบัญชี 3(2-2-5)

(Strategies for Managing an Accounting Firm)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-004-204 การจัดการเชิงกลยุทธ์

การวางแผนและการจัดองค์กรในสำนักงานบัญชี การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในสำนักงานบัญชี การสร้างระบบงานและกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การบริหารจัดการข้อมูล ระบบสารสนเทศทางบัญชี การวางแผนการเงินสำหรับสำนักงานบัญชี

<u>กลุ่มวิชาชีพเลือก</u>

07-044-260 การจำลองสำนักงานบัญชีดิจิทัล 3(2-2-5)

(Digital Accounting Firm Simulation)

รายวิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : 07-044-245 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ความรู้เบื้องต้นของระบบการบริหารทรัพยากรองค์กรสำหรับนักบัญชี การออกแบบเอกสาร การเตรียมเอกสารทางบัญชีและภาษีอากร การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งดิจิทัลอื่นๆ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการในสำนักงานบัญชี การจัดทำบัญชี รายงานทางการเงินของสำนักงานบัญชี

07-044-261 ระเบียบวิจัยทางการบัญชี (Accounting Research Methodology) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิจัย กระบวนการในการทำวิจัย การตั้งคำถามวิจัย การศึกษาทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับการวิจัยทางบัญชี ระเบียบวิธีวิจัยทางการบัญชีขั้นพื้นฐาน การใช้

สถิติอย่างง่ายในการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิจัย การวิเคราะห์และเขียนผลการวิจัย การนำเสนอผลงานวิจัย

07-044-262 การเขียนวารสารวิจัยทางบัญชี 2(0-4-2)

(Writing an Accounting Research Articles)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-261 ระเบียบวิจัยทางการบัญชี

ค้นคว้างานวิจัยทางสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชี การรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผล อภิปรายผล สังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยได้อย่างสมเหตุสมผล ถูกต้องสมบูรณ์ และมีจรรยาบรรณ นำเสนอเผยแพร่ในรูปแบบบทความวิจัยทางบัญชี

07-044-263 การบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting) 3(3-0-6)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

ระบบบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชี ประเด็นปัญหาการบัญชีที่พบของธุรกิจระหว่างประเทศ ซึ่งดำเนินงานในประเทศที่มีสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม กฎหมายที่แตกต่างกัน ผลกระทบของเงินตราต่างประเทศต่อการบัญชี

07-044-264 การวางแผนภาษี (Tax Planning) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-244 การภาษีอากร 2

ความสำคัญของการวางแผนภาษีที่มีต่อการดำเนินธุรกิจ ผลกระทบของการภาษีอากรที่มีต่อการดำเนินธุรกิจ การนำองค์ความรู้ทางด้านภาษีอากรมาประยุกต์ใช้ในการเลือกนโยบายภาษีของกิจการเพื่อให้การชำระภาษีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบของประมวลรัษฎากร

07-044-265 สัมมนาการบัญชีการเงิน (Seminar in Financial Accounting) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-237 การบัญชีชั้นกลาง 1

07-044-238 การบัญชีชั้นกลาง 2

อภิปรายและวิเคราะห์แนวทางการนำกรอบแนวคิดการรายงานทางการเงินและมาตรฐานการบัญชีไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินสำหรับองค์กรประเภทต่างๆ ประเด็นทางด้านบัญชีการเงินที่น่าสนใจ รวมทั้งปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการบัญชีการเงิน จรรยาบรรณวิชาชีพ

07-044-266 สัมมนาการบัญชีบริหาร (Seminar in Managerial Accounting) 3(2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-237 การบัญชีชั้นกลาง 1

07-044-238 การบัญชีชั้นกลาง 2

อภิปรายและวิเคราะห์บทบาทของการบัญชีบริหารกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป การใช้ข้อมูลทางการบัญชีในเชิงกลยุทธ์ การประยุกต์การบัญชีต้นทุนและการวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการบริหาร ตลอดจนประเด็นปัญหาทางการบัญชีบริหารตามสภาพแวดล้อมปัจจุบัน

07-044-267 สัมมนาการสอบบัญชี (Seminar in Auditing) 3 (2-2-5)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-250 การสอบบัญชี

การวิเคราะห์ และอภิปรายเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และแนวทางการแก้ปัญหา กรณีศึกษาเกี่ยวกับปัญหาด้านต่าง ๆ ของจรรยาบรรณผู้สอบบัญชี หลักการและการปฏิบัติงานสอบบัญชี ความเป็นอิสระ ความรับผิดชอบ มาตรฐานการสอบบัญชี ตลอดจนหัวข้อที่อยู่ในความสนใจในปัจจุบัน

07-044-268 การเป็นผู้ประกอบการทางวิชาชีพบัญชี 3(2-2-5)

(Accounting Profession Entrepreneurship)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-236 หลักการบัญชี 2

07-044-244 การภาษีอากร 2

แนวคิด ทัศนคติ และแรงจูงใจของผู้ประกอบการทางวิชาชีพบัญชี คุณลักษณะและปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของผู้ประกอบการทางวิชาชีพบัญชี การจัดทำแผนธุรกิจ การแสวงหาและประเมินโอกาสทางธุรกิจ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งและการดำเนินงาน มาตรฐานทางวิชาชีพบัญชี ขั้นตอนการเริ่มต้นเป็นผู้ประกอบการทางวิชาชีพบัญชี การตลาดเพื่อหาลูกค้าสำหรับสำนักงานบัญชี

07-044-269 ข้อมูลทางบัญชีเพื่อเป็นที่ปรึกษาทางธุรกิจ 3(2-2-5)

(Accounting Data for Business Advisory)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 07-044-242 การบัญชีบริหาร

07-044-244 การภาษีอากร 2

การใช้ข้อมูลทางบัญชี รายงานทางการเงิน สำหรับพัฒนาการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการ การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการบริหารต้นทุนความสามารถในการทำกำไร ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การจัดการสภาพคล่อง ภาระหนี้สิน การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการจัดการธุรกิจ

07-044-270 เทคโนโลยีทางการบัญชีและการวิเคราะห์ข้อมูล 3(2-2-5)

(Accounting Technology and Data Analysis)

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ไม่มี

การวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจด้วยเครื่องมือ BI (Business Intelligence Tools) และสร้างรายงานทางการเงิน การสร้างแดชบอร์ดและการสรุปข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยี Blockchain และการใช้งานในงานบัญชี การใช้ภาษาโปรแกรมในการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
คณะวิทยาการจัดการ

รายละเอียดหลักสูตร
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา

ภาษาไทย : หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Public Administration Program in Public Administration

ปรัชญาของหลักสูตร

บัณฑิตด้านรัฐประศาสนศาสตร์นำองค์ความรู้ทางการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม องค์กร ได้อย่างสร้างสรรค์และยั่งยืน

ความสำคัญของหลักสูตร

การพัฒนาประเทศให้มีความมั่นคง และเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน จำเป็นต้องอาศัยปัจจัยหลายด้านด้วยกัน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภายในประเทศให้มีคุณภาพเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและจำเป็นมากปัจจัยหนึ่ง ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในประเทศให้มีคุณภาพได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้เยาวชนของชาติได้รับการศึกษาอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยเฉพาะในยุคที่ข้อมูล ข่าวสาร และเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้วยคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพมีความสำคัญและเป็นที่ต้องการของหน่วยงานต่างๆ ทั้งทางภาครัฐและเอกชน

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เกิดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ประสบปัญหาความไม่สงบมาอย่างต่อเนื่อง เป็นสถาบันการศึกษาที่มีบทบาทในการสร้างและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เหล่านี้ให้มีความพร้อมและตอบสนองต่อความต้องการของสังคม จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีสาขาวิชาทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ ซึ่งเป็นสาขาวิชาที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศเพราะการกระจายอำนาจการปกครอง โดยให้ท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การบริหารงานภาครัฐ มีความจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารจัดการที่พร้อมด้วยคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาการปกครองทั้งส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นรากฐานในการพัฒนาสังคมและประชาธิปไตยอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว จะมีความรู้ ความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

1. สื่อสารและประสานงานกับชุมชน สังคม และองค์กร
2. ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ
4. วางแผน และดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
5. แสดงออกถึงการมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
6. เรียนรู้ ใฝ่รู้ตลอดชีวิต คิดอย่างสร้างสรรค์ และสร้างนวัตกรรม
7. แสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำ ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และสามารถทำงานเป็นทีมได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Program Learning Outcomes : PLOs)

PLO 1 สื่อสารและประสานงานกับชุมชน สังคม และองค์กร

PLO 2 ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ

PLO 3 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ

PLO 4 วางแผน และดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

PLO 5 แสดงออกถึงการมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

PLO 6 เรียนรู้ ใฝ่รู้ตลอดชีวิต คิดอย่างสร้างสรรค์ และสร้างนวัตกรรม

PLO 7 แสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำ ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และสามารถทำงานเป็นทีม

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	**จำนวน**	**128**	**หน่วยกิต**
โครงสร้างหลักสูตร			
ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		**31**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาภาษา		15	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		9	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		6	หน่วยกิต
4) กลุ่มวิชากีฬา พลศึกษาและนันทนาการ		1	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ		**91**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		30	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพบังคับ		49	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาชีพเลือก		12	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี		**6**	**หน่วยกิต**

แผนการศึกษา

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาต้น			ปีการศึกษาที่ 1 ภาคการศึกษาปลาย		
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3(x-x-x)	11-034-103	การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
11-034-101	การใช้ภาษาไทย	3(2-2-5)	11-014-126	สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าและการเขียนงานทางวิชาการ	3(2-2-5)
11-034-102	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	xx -xxx-xxx	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3(x-x-x)
07-064-260	หลักรัฐศาสตร์	3(3-0-6)	11-014-119	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1(0-2-1)
07-064-261	โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ	3(2-2-5)	07-064-213	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายและรัฐธรรมนูญไทย	3(3-0-6)
07-064-262	เศรษฐศาสตร์และการคลังสาธารณะสำหรับนักบริหาร	3(3-0-6)	07-064-263	หลักรัฐประศาสนศาสตร์	3(3-0-6)
			07-064-266	ระบบราชการไทยและองค์การสาธารณะ	3(3-0-6)
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 19 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 2 ภาคการศึกษาปลาย**		
11-034-104	การใช้ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาภาษา	3(x-x-x)
10-034-107	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)	xx-xxx-xxx	วิชาเลือกกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์	3(x-x-x)
07-064-208	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3(3-0-6)	07-064-215	นโยบายสาธารณะและการวางแผน	3(3-0-6)
07-064-209	กฎหมายปกครอง	3(3-0-6)	07-064-288	ภาวะผู้นำและจริยธรรมในการบริหาร	3(2-2-5)
07-064-264	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	07-064-267	นวัตกรรมและเครื่องมือการจัดการ	3(3-0-6)
07-064-265	ธรรมมาภิบาลและจิตสาธารณะเพื่อการพัฒนา	3(2-2-5)	07-064-271	การสื่อสารและการบริการที่เป็นเลิศ	3(2-2-5)
			xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 21 หน่วยกิต**		
ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาต้น			**ปีการศึกษาที่ 3 ภาคการศึกษาปลาย**		
07-064-268	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการภาครัฐ	3(2-2-5)	07-064-219	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์	3(2-2-5)
07-064-269	การบริหารและประเมินผลโครงการ	3(2-2-5)	07-064-272	การจัดการภาวะวิกฤตในภาครัฐ	3(3-0-6)
07-064-270	สถิติสำหรับนักบริหาร	3(2-2-5)	**กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น**		
กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น			07-064-274	การจัดบริการสาธารณะ	3 (2-2-5)
07-064-273	นวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น	3(2-2-5)	07-064-275	อัตลักษณ์และกลยุทธ์การจัดการท้องถิ่น	3 (2-2-5)
<u>หรือ</u>			หรือ		
กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน			**กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน**		
07-064-278	นวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน	3(2-2-5)	07-064-279	การจัดการฐานข้อมูล	3(2-2-5)
xx-xxx-xxx	วิชาชีพเลือก	3(x-x-x)	07-064-280	เศรษฐกิจสร้างสรรค์	3 (2-2-5)
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)	xx-xxx-xxx	วิชาชีพเลือก	3(x-x-x)
รวม 18 หน่วยกิต			**รวม 15 หน่วยกิต**		

แผนการศึกษา (ต่อ)

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาต้น			ปีการศึกษาที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย		
07-064-268	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์	1(0-2-1)	07-064-228	สหกิจศึกษา	6(0-35-0)
กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น			**หรือ**		
07-064-276	การจัดการเศรษฐกิจท้องถิ่น	3(2-2-5)	07-064-229	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์	6(0-35-0)
07-064-277	สัมมนานวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น	3(0-6-3)	**หรือ**		
หรือ			07-064-287	หัวข้อพิเศษทางรัฐประศาสนศาสตร์	6(0-35-0)
กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน					
07-064-281	นวัตกรรมกับการเป็นผู้ประกอบการ	3(2-2-5)			
07-064-282	สัมมนานวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน	3(0-6-3)			
xx-xxx-xxx	วิชาชีพเลือก	3(x-x-x)			
xx-xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)			
รวม 13 หน่วยกิต			**รวม 6 หน่วยกิต**		

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

<u>กลุ่มวิชาภาษา</u>

11-034-101 การใช้ภาษาไทย (Thai Usage) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม หลักการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน เน้นฝึกปฏิบัติเพื่อการนำไปใช้

11-034-102 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (English in Daily Life) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษาอังกฤษในการทักทาย แนะนำ บอกทิศทาง พัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนในชีวิตประจำวัน

11-034-103 การสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)
(Spoken English for Communication)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

พัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในโอกาสต่าง ๆ ฝึกการสนทนาเป็นกลุ่ม

11-034-104 การใช้ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน (Malay in Daily Life) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การใช้ภาษามลายูกลางอย่างถูกต้องเหมาะสม หลักการพูด การฟัง การอ่าน และ การเขียน เน้นฝึกปฏิบัติเพื่อการนำไปใช้

11-034-107 ภาษามลายูเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

(Spoken Malay for Communication)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

พัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษามลายูเพื่อการสื่อสารในโอกาสต่าง ๆ ฝึกการสนทนาเป็นกลุ่ม

11-034-109 การฟังและพูดภาษาอังกฤษ 3(2-2-5)

(English Listening and Speaking)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ศัพท์ และสำนวนภาษาที่จำเป็นสำหรับการฟังและการพูดในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวันการฟังเพื่อจับใจความสำคัญและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

11-034-901 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai for Communication) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ทักษะการใช้ภาษาไทยด้านการฟังการพูดการอ่านและการเขียนให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธภาพ

<u>กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u>

11-014-126 สารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าและการเขียนงานทางวิชาการ 3(2-2-5)

(Information for Study Skill and Academic Writing)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แหล่งทรัพยากรสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ การค้นคว้าและรวบรวมสารสนเทศ การบันทึกเพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล การเรียบเรียงงานวิชาการ และการเขียนเอกสารอ้างอิงในงานวิชาการ

11-024-112 ทักษะการคิด (Thinking Skills) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของการคิดอย่างเป็นระบบ การใช้ปัญญาหาเหตุผลเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การริเริ่มแนวคิดใหม่ที่เป็นสัมมาทิฐิในระดับบุคคลและสถาบัน ฝึกปฏิบัติวิธีคิด สร้างกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสามารถในการคิดวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และการตัดสินใจ

11-024-109 การพูดเพื่อสังคม (Social Speaking) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการและเทคนิคการพูดเพื่อสังคมในโอกาสต่าง ๆ ทั้งโอกาสพิธีการและไม่เป็นพิธีการ

11-014-112 โลกและเหตุการณ์ปัจจุบัน (World and Current Events) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

สถานการณ์โลกปัจจุบันและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความแตกต่างด้านสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม ตลอดจนแนวทางแก้ไขความขัดแย้งทางสังคม เพื่อให้ผู้เรียนมีกระบวนการสร้างความรู้และคิดวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์โลกด้านต่างๆ และเข้าใจบทบาทของตนเองที่มีต่อผู้อื่นที่มีความแตกต่างด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรมและสามารถประยุกต์ใช้ ปรับปรุง แก้ไขปัญหาต่างๆ ระดับท้องถิ่น ระดับชาติต่อไป

11-014-116 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม (Man and Environment) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ วิกฤตการณ์สิ่งแวดล้อม ภาวะโลกร้อน สาเหตุ ผลกระทบ และการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การสร้างจริยธรรมและจิตสำนึกทางสิ่งแวดล้อม

11-014-118 สังคมวิทยาจังหวัดชายแดนภาคใต้ 3(3-0-6)

(Sociology of the Southern Border Provinces)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ลักษณะทางสังคมและวัฒนธรรม ปัญหาและความขัดแย้งในพื้นที่ พัฒนาการของนโยบายความมั่นคง การจัดองค์กรในการแก้ปัญหา การบริหารความขัดแย้งโดยสันติวิธี และแผนการพัฒนาพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

11-014-125 การพัฒนาตนเองและการจัดการตนเอง 3(3-0-6)

(Self – Development and Management)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดในการเปลี่ยนแปลงตนเอง การพัฒนาบุคลิกภาพ การจัดการภาวะทางอารมณ์ และการปรับตัวภายใต้ความหลากหลายของสังคมมนุษย์ เพื่ออยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมได้อย่างเป็นสุข

<u>กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</u>

10-034-107 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Mathematics in Everyday Life) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

วิธีการทางคณิตศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานในการคิดอย่างมีระบบและมีเหตุผล ได้แก่ คณิตศาสตร์กับธรรมชาติ หลักวิธีคิดทางคณิตศาสตร์ เซต ความสัมพันธ์และฟังก์ชัน คณิตศาสตร์กับการแก้ปัญหาและตัดสินใจในชีวิตประจำวัน แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ ความน่าจะเป็น สถิติและความหมายทางสถิติ ระเบียบวิธีทางสถิติ

10-064-107 วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Science in Daily Life) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

เกี่ยวกับเรื่องแหล่งพลังงานไฟฟ้า การผลิตพลังงานไฟฟ้า วงจรไฟฟ้าในบ้าน อุปกรณ์ไฟฟ้า หลักการทำงานของเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน ประเภทให้ความร้อน แสงสว่างและพลังงานกล เครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน พลังงานในการดำรงชีวิต ระบบการทำงานของอวัยวะต่างๆ ในร่างกายมนุษย์ พันธุกรรม จุลินทรีย์ที่เกี่ยวข้องกับอาหาร การเป็นพิษของอาหาร การใช้ประโยชน์จากจุลินทรีย์ในอุตสาหกรรม การจัดการผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม โดยใช้ความร้อน ความเย็น สารเคมี รังสี การชะลอการสุกของผลไม้ การยืดอายุของดอกไม้ บรรจุภัณฑ์อุตสาหกรรมเพื่อการเก็บรักษาและการขนส่ง สารเคมีที่ใช้ในชีวิตประจำวันและในสำนักงาน

10-064-117 มนุษย์กับวิทยาศาสตร์ชีวภาพ 3(3-0-6)

(Science and Biological Science)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

โครงสร้างที่เป็นพื้นฐานของสิ่งมีชีวิต กฎเกณฑ์ที่ครอบคลุมเรื่องพันธุศาสตร์ ได้แก่ เซลล์ โครโมโซม กฎของเมนเดล ลักษณะทางพันธุกรรมของมนุษย์ทั้งที่สัมพันธ์กับเพศ และไม่สัมพันธ์กับเพศ DNA RNA หมู่เลือด การกลายพันธุ์ ประโยชน์ของพันธุศาสตร์ วิวัฒนาการของพืช สัตว์และมนุษย์ ระบบนิเวศภาคพื้นทวีป ระบบนิเวศภาคพื้นน้ำ วัฏจักรที่มีในระบบนิเวศ ความสัมพันธ์ของสิ่งมีชีวิต สารเคมีที่เกี่ยวข้องกับชีวิต ภาวะมลพิษ สิ่งแวดล้อม การป้องกัน ควบคุม ตลอดจนแก้ไขภาวะมลพิษ สิ่งแวดล้อม

10-064-118 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสังคม 3(3-0-6)

(Science Technology and Society)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางสังคม ระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อม ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อสุขภาพ สิ่งแวดล้อมและสังคม การใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อการพัฒนาสังคม การป้องกันแก้ไขปัญหาสังคมที่เกิดจากผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

10-064-119 วิทยาศาสตร์กับโลกสีเขียว (Science and Green world) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างวิทยาศาสตร์กับสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการจัดการพลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมและการบำรุงรักษาคุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน

<u>กลุ่มวิชากีฬา พลศึกษาและนันทนาการ</u>

11-014-119 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (Exercise for Health) 1(0-2-1)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความมุ่งหมาย คุณค่า และประโยชน์ของการออกกำลังกายสรีรวิทยาการออกกำลังกาย การเสริมสร้างและการทดสอบสมรรถภาพทางกาย หลักเกณฑ์และรูปแบบของกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ แนวทางการเลือกรูปแบบของการออกกำลังกายที่เหมาะสม และการนำไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

11-014-120 กิจกรรมพลศึกษา (Physicial Education Activity) 1(0-2-1)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความรู้เบื้องต้น และทักษะในกีฬาท้องถิ่นและกีฬาสากล

หมวดวิชาเฉพาะ

<u>กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ</u>

07-064-208 องค์การและการจัดการสมัยใหม่ 3(3-0-6)

(Organization and Modern Management)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิด ทฤษฎีองค์การและการจัดการสมัยใหม่ ประเภท ลักษณะ โครงสร้างองค์การ นวัตกรรมการจัดการองค์การ ปัจจัยที่มีผลต่อโครงสร้างองค์การ การจัดการองค์การในวิถีใหม่ พฤติกรรมองค์การ การจัดการความขัดแย้ง กรณีศึกษา องค์การภาครัฐและภาคเอกชน

07-064-209 กฎหมายปกครอง (Administrative Law) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง การบริการสาธารณะ หลักการบริหารราชการแผ่นดิน การจัดระเบียบการบริหารราชการส่วนต่างๆของไทย หลักกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ศาลปกครองและคดีทางปกครอง

07-064-213 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายและรัฐธรรมนูญไทย 3(3-0-6)
(Introduction to Law and Thai Constitution)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมาย ลักษณะและประเภทของกฎหมาย กฎหมายเอกชน กฎหมายมหาชน หลักกฎหมายที่จำเป็นสำหรับสังคมและประชาชน กฎหมายดิจิทัล กฎหมายอิสลาม กฎหมายสิทธิมนุษยชน รัฐธรรมนูญไทย ความหมายและประเภทของรัฐธรรมนูญ รัฐธรรมนูญกับระบอบการปกครอง สาระสำคัญในรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันและองค์กรสำคัญ ๆ ที่บัญญัติไว้

07-064-215 นโยบายสาธารณะและการวางแผน (Public Policy and Planning) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะ การก่อตัวและการกำหนดนโยบายสาธารณะ การนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ โดยเน้นศึกษากระบวนการนโยบายสาธารณะของไทย การวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับของแผน ขั้นตอนของการวางแผน การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินผลแผนและนโยบาย การเชื่อมโยงระหว่างนโยบายสาธารณะและการวางแผน ผลกระทบของนโยบายสาธารณะและแผนงานของรัฐบาลไทย

07-064-260 หลักรัฐศาสตร์ (Principles of Political Science) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการพื้นฐาน ขอบข่ายและวิธีการศึกษาทางรัฐศาสตร์ ความสัมพันธ์ระหว่างวิชารัฐศาสตร์กับสาขาวิชาอื่น ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับประชาชน อำนาจรัฐกับกฎหมาย สถาบันทางการเมือง กระบวนการทางการเมือง อุดมการณ์ทางการเมือง และประชาคมนานาชาติ

07-064-261 โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ 3(2-2-5)
(Application Software Package for Career)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปในงานอาชีพ การจัดการเอกสาร การจัดการฐานข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์สื่อผสมและการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการผลิตสื่อประเภทต่างๆ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพด้วยคอมพิวเตอร์ การใช้แอปพลิเคชันที่เป็นที่นิยมในการบันทึกภาพและวิดีโอและสามารถนำมาแก้ไข ตัดต่อและตกแต่งเพิ่มเติมได้

07-064-262 เศรษฐศาสตร์และการคลังสาธารณะสำหรับนักบริหาร 3(3-0-6)
(Economics and Public Finance for Executives)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ ดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่นและการจัดเก็บภาษี รายได้ประชาชาติ งบประมาณแผ่นดิน การคลังสาธารณะและนโยบายการคลัง การเงินและนโยบายการเงิน

การว่างงาน เสถียรภาพทางเศรษฐกิจ การวิเคราะห์ความสามารถในการแข่งขันและกลยุทธ์องค์การ นโยบายเศรษฐกิจ เศรษฐกิจโลกาภิวัตน์

07-064-263 หลักรัฐประศาสนศาสตร์ (Principles of Public Administration) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมาย พัฒนาการ แนวความคิด ขอบข่าย ทฤษฎี ความสัมพันธ์ของวิชารัฐประศาสนศาสตร์กับสาขาวิชาอื่นๆ ความเชื่อมโยงทางรัฐประศาสนศาสตร์ กับนโยบายสาธารณะ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงานคลังสาธารณะ ธรรมาภิบาล องค์การและการจัดการ

07-064-264 การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6)

(Strategic Human Resource Management)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ 21 กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้ทันต่อสถานะการณ์การเปลี่ยนแปลง กรณีศึกษาการจัดการทรัพยากรมนุษย์องค์การภาครัฐและเอกชน

07-064-288 ภาวะผู้นำและจริยธรรมในการบริหาร 3(2-2-5)

(Leadership and Management Ethics)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ บทบาท อำนาจ และอิทธิพลของผู้นำ การปรับตัวของผู้นำให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ภาวะผู้ตาม ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง ผู้นำกับการสื่อสารและโน้มน้าว ผู้นำกับการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ผู้นำกับการคิดสร้างสรรค์ ผู้นำกับการทำงานเป็นทีม การสร้างเครือข่าย คุณธรรม และจริยธรรมในการบริหาร การใช้หลักธรรมปฏิบัติในการ บริหารราชการทุกระดับ ให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ

<u>กลุ่มวิชาชีพบังคับ</u>

วิชาเอก/วิชาบังคับ

07-064-219 ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ 3(2-2-5)

(Research Methodology for Public Administration)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : 07-064-270 สถิติสำหรับนักบริหาร (Statistics for Executives)

หลักการ วิธีการและกระบวนการในการทำวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และผสมผสาน เน้นการเขียนเค้าโครงการวิจัย ตลอดจนการเขียนรายงานผลการวิจัย และสามารถนำหลักการ วิธีการไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการวิจัยทางรัฐ

ประศาสนศาสตร์ได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนมีทักษะด้านการค้นคว้าข้อมูลสารสนเทศทางการวิจัยที่มีความหลากหลายสอดคล้องกับทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ได้เป็นอย่างดี

07-064-227 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์ 1(0-2-1)

(Cooperative Education Preparation and Professional Experience Training in Public Administration)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักการ แนวคิด กระบวนการสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพของสาขาวิชา เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม ระเบียบงานสารบรรณ การจดบันทึกและการการจัดทำรายงานการประชุม และระบบบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ ตลอดจนวิธีการเขียนรายงาน และเทคนิคการนำเสนอผลงานทางวิชาการ

07-064-228 สหกิจศึกษา (Cooperative Education) 6(0-35-0)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : 07-064-227 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์ (Cooperative Education Preparation and Professional Experience Training in Public Administration)

การปฏิบัติงานจริงทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ในองค์การภาครัฐ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามความสนใจของนักศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ นักศึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์การบริหารงานในองค์การ ตลอดจนการทำโครงการวิจัย หรือโครงงาน เขียนรายงานและผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนำเสนอรายงาน อภิปรายสัมมนาผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ตลอดจนเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงหน่วยงานนั้น ๆ ได้ จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บริหารหรือพนักงานของแต่ละองค์การหรือหน่วยงาน และอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา

07-064-229 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์ 6(0-35-0)

(Professional Experience Training in Public Administration)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : 07-064-227 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์ (Cooperative Education Preparation and Professional Experience Training in Public Administration)

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพรัฐประศาสนศาสตร์ในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ การบริหารองค์การและการ

ร่วมกิจกรรมทางการบริหารในองค์การ เช่น การประชุม ฝึกอบรม การจัดโครงการ และการประเมินผล

07-064-265 ธรรมาภิบาลและจิตสาธารณะเพื่อการพัฒนา 3(2-2-5)

(Good Governance and Public Mind for Development)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิด ความสำคัญ หลักการธรรมาภิบาลและจิตสาธารณะ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และกระบวนการสร้างจิตสาธารณะเพื่อพัฒนาตนเอง ชุมชนและสังคม การสร้างจิตสำนึกแห่งการบริการสาธารณะ การจัดทำกิจกรรมด้านจิตสาธารณะและการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อพัฒนาการมีจิตสาธารณะ

07-064-266 ระบบราชการไทยและองค์การสาธารณะ 3(3-0-6)

(Thai Bureaucracy and Public Organization)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ปรัชญา ทฤษฎี และแนวความคิด เกี่ยวกับการบริหารราชการไทยและองค์การสาธารณะ วิวัฒนาการระบบบริหารราชการไทย ลักษณะและความสัมพันธ์ภายในองค์การทางราชการ อิทธิพลของระบบเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองที่มีต่อการบริหารราชการไทย ปัญหาการบริหารราชการของไทย การวางระบบการบริหารงานราชการแบบบูรณาการ การปฏิรูประบบราชการ รัฐบาลดิจิทัล ระบบราชการ 4.0 แนวโน้มของการบริหารราชการในอนาคต

07-064-267 นวัตกรรมและเครื่องมือการจัดการ 3(2-2-5)

(Innovation and Government Management Tools)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมาย หลักการและแนวคิด นวัตกรรมการจัดการและเครื่องมือการจัดการ กระบวนการนวัตกรรม การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ การประยุกต์ใช้นวัตกรรมในการจัดการ ประเด็นทางนวัตกรรมการจัดการในรูปแบบต่าง ๆ เครื่องมือการจัดการที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์องค์การเพื่อให้องค์การสามารถบริหารงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล กรณีศึกษาองค์การแห่งนวัตกรรม

07-064-268 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการภาครัฐ 3(2-2-5)

(Information System for Public Management)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายของสารสนเทศ องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ ความสัมพันธ์ของระบบสารสนเทศกับการบริหารจัดการ ระบบประมวลผลข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำรายงาน ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศสำนักงาน และการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการภาครัฐ กรณีศึกษาระบบสารสนเทศในภาครัฐ

07-064-269 การบริหารและประเมินผลโครงการ 3(2-2-5)

(Project Management and Evaluation)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและความสำคัญของการบริหารและประเมินผลโครงการ กระบวนการจัดทำโครงการ ประเมินผลโครงการ เทคนิคในการประเมินโครงการ เพื่อชี้ให้เห็นถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารงานโครงการ

07-064-270 สถิติสำหรับนักบริหาร (Statistics for Executives) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ระเบียบวิธีการเชิงสถิติที่สัมพันธ์กับการวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์ ศึกษากรณีวิจัยโดยใช้เทคนิคสถิติเชิงอนุมาน และการประยุกต์ใช้งานบริหารเชิงรัฐประศาสนศาสตร์ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

07-064-271 การสื่อสารและการบริการที่เป็นเลิศ 3(2-2-5)

(Excellent Communication and Service)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมาย แนวคิด และหลักการการสื่อสารและการบริการที่เป็นเลิศ จิตบริการของการทำงานภาครัฐ ภาครัฐกับการบริการเชิงรุก การฝึกทักษะการสื่อสารและการบริการที่เป็นเลิศ กรณีศึกษาการสื่อสารและการบริการที่เป็นเลิศในองค์การภาครัฐและภาคเอกชน

07-064-272 การจัดการภาวะวิกฤตในภาครัฐ 3(3-0-6)

(Crisis Management in the Public Sector)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและกระบวนการในการจัดการภาวะวิกฤต แนวทางและกลยุทธ์การจัดการภาวะวิกฤต การจัดการภัยพิบัติ พลวัตของการเปลี่ยนแปลง การบริหารความเสี่ยงภายใต้สถานการณ์ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไขปัญหาภายใต้สถานการณ์คุกคาม แนวทางป้องกันภาวะวิกฤต มาตรการและนโยบายภาครัฐเชิงรุก กรณีศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ

07-064-287 หัวข้อพิเศษทางรัฐประศาสนศาสตร์ 6(0-35-0)

(Special Topics in Public Administration)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ประเด็นที่น่าสนใจหรือปัญหาเฉพาะด้านทางรัฐประศาสนศาสตร์ ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ผู้สอน เพื่อนำมาพัฒนาหัวข้อพิเศษและออกแบบการวิจัยหรือผลงานทางวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเผยแพร่ผลงานในรูปแบบต่างๆได้

วิชาโท/วิชาเลือก

กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น (Local Management Innovation)

07-064-273 นวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น (Local Management Innovation) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : 07-064-267 นวัตกรรมและเครื่องมือการจัดการ (Innovation and Government Management Tools)

หลักการ แนวคิดในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และนวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น รูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไทย ปัญหาอุปสรรค และการปรับปรุงระบบการบริหารงานส่วนท้องถิ่น นำไปสู่การสร้างและขับเคลื่อนนวัตกรรมในท้องถิ่น

07-064-274 การจัดบริการสาธารณะ (Public Service Arrangement) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและทฤษฎีการบริการสาธารณะ ประเภทบริการสาธารณะ การบริการสาธารณะแนวใหม่ นวัตกรรมการจัดบริการสาธารณะ การจัดทำบริการสาธารณะของรัฐและท้องถิ่น เมืองอัจฉริยะ เมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และเมืองแห่งการเรียนรู้

07-064-275 อัตลักษณ์และกลยุทธ์การจัดการท้องถิ่น 3(2-2-5)

(Identity and Strategies of City Management)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและความสำคัญของอัตลักษณ์ท้องถิ่น ทฤษฎีการจัดการเชิงกลยุทธ์ กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การกำหนดกลยุทธ์ การนำไปใช้และการติดตามควบคุม การประเมินแผนกลยุทธ์ โดยคำนึงถึง อัตลักษณ์เฉพาะถิ่น กรณีศึกษากลยุทธ์การจัดการอัตลักษณ์ท้องถิ่น

07-064-276 การจัดการเศรษฐกิจท้องถิ่น (Local Economy Management) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของการพัฒนานวัตกรรมในท้องถิ่น การถ่ายโอนนวัตกรรมกับผลกระทบเชิงเครือข่ายการกำหนดวิสัยทัศน์เชิงนวัตกรรม การพัฒนาศักยภาพและยกระดับเศรษฐกิจท้องถิ่น การท่องเที่ยวเชิงนวัตวิถีและเศรษฐกิจท้องถิ่น นโยบายสาธารณะในการใช้นวัตกรรมในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจท้องถิ่น

07-064-277 สัมมนานวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น 3(0-6-3)

(Seminar on Local Management Innovation)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : 07-064-273 นวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น (Local Management Innovation)

บูรณาการองค์ความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์ ประเด็นปัจจุบันเกี่ยวกับนวัตกรรมการจัดการท้องถิ่น โดยมุ่งที่จะให้นักศึกษามีแนวคิด มีมุมมองที่กว้างไกล โดยประมวลผลความรู้จาก

แหล่งข้อมูลจริง มีการศึกษาดูงานในหรือต่างประเทศ และนำเสนอประเด็นจากการศึกษาในหรือต่างประเทศในรูปแบบการสัมมนาทางวิชาการ เพื่อการเผยแพร่องค์ความรู้ได้อย่างสร้างสรรค์

กลุ่มวิชานวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน (Public Secter and Private Management Innovation)

07-064-278 นวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน 3(2-2-5)
(Public Secter and Private Management Innovation)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : 07-064-267 นวัตกรรมและเครื่องมือการจัดการ (Innovation and Government Management Tools)

แนวคิด ทฤษฎี และนวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน สิ่งแวดล้อมและระบบภายในองค์การ ปัจจัย ที่มีผลต่อการออกแบบโครงสร้างองค์การ เทคนิคทางการจัดการสมัยใหม่ที่สัมพันธ์กับประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การ การจัดการเชิงกระบวนการ การจัดการเชิงปริมาณ การจัดการเชิงพฤติกรรม การจัดการเชิงระบบ การจัดการองค์กรแห่งการเรียนรู้ การจัดการอิเล็กทรอนิกส์ การจัดการองค์กรเสมือนจริง การสร้างและขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์การภาครัฐและภาคเอกชน

07-064-279 การจัดการฐานข้อมูล (Data based Management) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและความสำคัญของการจัดการฐานข้อมูล การวิเคราะห์ ออกแบบฐานข้อมูล รูปแบบการแลกเปลี่ยนข้อมูล การบูรณาการและเชื่อมโยงฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงาน กรณีศึกษานวัตกรรมการจัดการฐานข้อมูลภาครัฐและภาคเอกชน

07-064-280 เศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Creative Economy) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสำคัญของการพัฒนานวัตกรรมในองค์การ การถ่ายโอนนวัตกรรมกับผลกระทบเชิงเครือข่าย การกำหนดวิสัยทัศน์เชิงนวัตกรรม ห่วงโซ่คุณค่าและระบบโลจิสติกส์ ระบบคลัสเตอร์ เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ทรัพย์สินทางปัญญา การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม นโยบายสาธารณะในการใช้นวัตกรรมขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงเศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy)

07-064-281 นวัตกรรมกับการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurs Innovation) 3(2-2-5)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิด ทฤษฎีการเป็นผู้ประกอบการ ความสำคัญของผู้ประกอบการกับนวัตกรรม การนำแนวคิดเชิงนวัตกรรมการผลิตสินค้าใหม่หรือกระบวนการผลิตแบบใหม่มาใช้ในการสร้างธุรกิจใหม่ให้สำเร็จ หรือการช่วยให้ธุรกิจที่มีอยู่สามารถเติบโตและขยายตัวได้บนพื้นฐานการเชื่อมโยงกับนโยบายสาธารณะในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

07-064-282 สัมมนานวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน 3(0-6-3)

(Seminar in Public Secter and Private Management Innovation)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : 07-064-278 นวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน

(Public Secter and Private Management Innovation)

บูรณาการองค์ความรู้ทางรัฐประศาสนศาสตร์ ประเด็นปัจจุบันเกี่ยวกับนวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน โดยมุ่งที่จะให้นักศึกษามีแนวคิด มีมุมมองที่กว้างไกล โดยประมวลผลความรู้จากแหล่งข้อมูลจริง มีการศึกษาดูงานในหรือต่างประเทศ และนำเสนอประเด็นจากการศึกษาในหรือต่างประเทศในรูปแบบการสัมมนาทางวิชาการ เพื่อการเผยแพร่องค์ความรู้ได้อย่างสร้างสรรค์

<u>กลุ่มวิชาชีพเลือก</u>

07-064-230 กฎหมายอาญา 1 (Criminal Law I) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

หลักทั่วไปของกฎหมายอาญา ตามประมวลกฎมายอาญาภาค 1 ได้แก่ บทนิยามการใช้กฎหมายอาญา โทษและวิธีเพื่อความปลอดภัย ความรับผิดชอบทางอาญา การพยายามจะกระทำความผิด ตัวการ ผู้ใช้และผู้สนับสนุน

07-064-231 กฎหมายอาญา 2 (Criminal Law II) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : 07-064-230 กฎหมายอาญา 1(Criminal Law I)

ประมวลกฎหมายอาญาภาค 2-3 ลักษณะความผิด ได้แก่ ความผิดเกี่ยวกับการปลอมแปลง ความผิดเกี่ยวกับการค้า ความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร ความผิดเกี่ยวกับการปกครอง ความผิดเกี่ยวกับเสรีภาพและชื่อเสียง ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์และลหุโทษ

07-064-232 กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (Law of Criminal Procedure) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : 07-064-230 กฎหมายอาญา 1(Criminal Law I) และ

07-064-231 กฎหมายอาญา 2(Criminal Law II)

หลักทั่วไปว่าด้วยวิธีพิจารณาความอาญา ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

07-064-233 กฎหมายลักษณะพยาน (Law of Evidence) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ลักษณะและหลักเกณฑ์การสืบพยานหลักฐานของศาล ทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา หลักในการรับฟังและไม่รับฟังพยานหลักฐาน หลักกฎหมายเกี่ยวกับพยานหลักฐานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

07-064-234 การเมืองการปกครองของกลุ่มประเทศอาเซียน 3(3-0-6)

(ASEAN Politics and Government)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

พัฒนาการทางการเมืองการปกครองโครงสร้างและระบบการเมืองการปกครองของประเทศในกลุ่มอาเซียน

07-064-237 ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

เศรษฐกิจ สังคม การเมืองและวัฒนธรรม ของกลุ่มประเทศอาเซียน และบทบาทอาเซียนในการสร้างความแข็งแกร่งและสันติภาพของภูมิภาค

07-064-238 ประชาสังคมและการเมืองภาคประชาชน 3(3-0-6)

(Civil Society and Civil Movement)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิด ทฤษฎีและพัฒนาการของประชาสังคม การเมืองภาคประชาชน ความเป็นมาของกระบวนการขับเคลื่อนทางสังคม การสร้างพลังความเข็มแข็งทางการเมือง กลุ่มผลประโยชน์ที่มีพลังในการเปลี่ยนแปลงต่อระบบการเมือง กระบวนการทางความสัมพันธ์ทางอำนาจในสังคมของภาคประชาชน

07-064-239 ทฤษฎีเศรษฐกิจการเมือง (Political – Economic Theory) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ทฤษฎี แนวคิดทางเศรษฐกิจการเมืองสมัยใหม่ในยุโรปและอเมริกา ซึ่งสัมพันธ์ต่อการก่อตัวของระบบเศรษฐกิจทุนนิยมเสรี และรัฐสมัยใหม่ ความสัมพันธ์ระหว่างความคิดกับสังคม

07-064-240 ปรัชญาและทฤษฎีทางการเมือง (Philosophy and Political Theory) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความหมายและขอบเขตของปรัชญาและทฤษฎีทางการเมือง ทฤษฎีสังคม และทฤษฎีทางการเมืองที่สำคัญ วิเคราะห์สังคมและการเมืองไทยเชิงปรัชญา

07-064-241 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับรัฐประศาสนศาสตร์ 3(3-0-6)

(Sufficiency Economy Philosophy and Public Administration)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดและความสำคัญของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในบริบทของรัฐประศาสนศาสตร์ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับรัฐประศาสนศาสตร์ และแนวทางในการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

07-064-242 การบัญชีการเงิน (Financial Accounting) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ลักษณะและแนวความคิดพื้นฐานการบัญชี และการบัญชีการเงินภาครัฐ กระบวนการบันทึกบัญชีการปรับปรุงรายการ การปิดบัญชีและการจัดทำงบการเงิน การบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้าและกิจการผลิตสินค้า การบัญชีภาษีมูลค่าเพิ่ม งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร งบกระแสเงินสด

07-064-243 เทคนิคการบริหาร (Administrative Techniques) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

เทคนิคทางการบริหารต่างๆ ได้แก่ การปรับปรุงระบบงานวิธีการวิเคราะห์เพื่อให้การทำงานได้มาตรฐาน การบริหารงานโดยวัตถุประสงค์ การควบคุมคุณภาพ การบริหารแบบมุ่งเน้นผลลัพธ์ รวมทั้งเทคนิคเชิงปริมาณต่างๆ ในฐานะที่เป็นเทคนิคการบริหาร

07-064-258 ตรรกศาสตร์สำหรับนักบริหาร (Logical for Executive) 3(3-0-6)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

กฎเกณฑ์และเหตุผล การได้มาของผลภายใต้กฎเกณฑ์ที่กำหนดข้อความหรือการให้เหตุผลในชีวิตประจำวันสามารถสร้างเป็นรูปแบบที่ชัดเจน จนใช้ประโยชน์ในการสรุปความ ความสมเหตุสมผลเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางการประยุกต์ ประพจน์ การเชื่อมประพจน์ ประโยคเปิด ประโยคปิด การให้เหตุผลแบบนิรนัย การให้เหตุผลแบบอุปนัยและอนุกรม

07-064-259 การบริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม 3(3-0-6)

(Small and Medium Enterprise Management)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์เลือกทำเลที่ตั้งของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม กลุ่มเป้าหมาย รายได้ จำนวนประชากรในชุมชน การคัดเลือกแหล่งจัดซื้อสินค้า คู่แข่ง ข้อมูลจากแหล่งเงินทุนจากสถาบันการเงินรูปแบบของธุรกิจขนาดกลางและย่อม การขออนุญาตการจัดตั้งธุรกิจขนาดกลางและย่อม การจัดกิจกรรมส่วนผสมของการส่งเสริมการขาย การนำเทคโนโลยีมาใช้ในธุรกิจขนาดกลางและย่อม คุณธรรม จริยธรรม ของการประกอบธุรกิจขนาดกลางและย่อม

07-064-283 การคิดสร้างสรรค์และแนวคิดในการออกแบบ 3(2-2-5)

(Creative Thinking and Concept in Design)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ฝึกปฏิบัติวิธีการคิดแบบต่างๆ กระบวนการคิดเชิงสร้างสรรค์ การสร้างแนวคิดในการออกแบบ วิธีกลั่นกรองความคิด จากระดับนามธรรมไปสู่ความคิดที่มีการเรียบเรียงอย่างเป็นระบบและมีขอบเขตโครงสร้างที่ชัดเจน ฝึกทักษะคิดสร้างสรรค์ และถ่ายทอดรูปแบบงานสร้างสรรค์

07-064-284 เทคโนโลยี นวัตกรรม และผู้ประกอบการสังคม 3(3-0-6)

(Technology, Innovation and Social Entrepreneurship)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

ความสำคัญด้านสังคม และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อระบบข้อมูลข่าวสารและต่อมนุษย์ แนวคิดของการประกอบการเพื่อสังคม คุณลักษณะ และทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ประกอบการเพื่อสังคม การพัฒนาแนวความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการจัดทำแผนธุรกิจด้านการประกอบการเพื่อสังคม

07-064-285 องค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ 3(3-0-6)

(Learning Organization and Knowledge Management)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

แนวคิดต้นแบบ ลักษณะและองค์ประกอบที่ เกี่ยวข้องกับองค์กรแห่งการเรียนรู้ เช่น กลยุทธ์การจัดการความรู้ โครงสร้างองค์กร วัฒนธรรมองค์การที่สนับสนุนการเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนพัฒนาทักษะในการพัฒนาไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้ การบริหารความเสี่ยง และการจัดการความรู้

07-064-286 พลเมืองโลกในกระแสโลกาภิวัตน์ 3(3-0-6)

(World citizen in globalization)

รายวิชาบังคับเรียนก่อน : ไม่มี

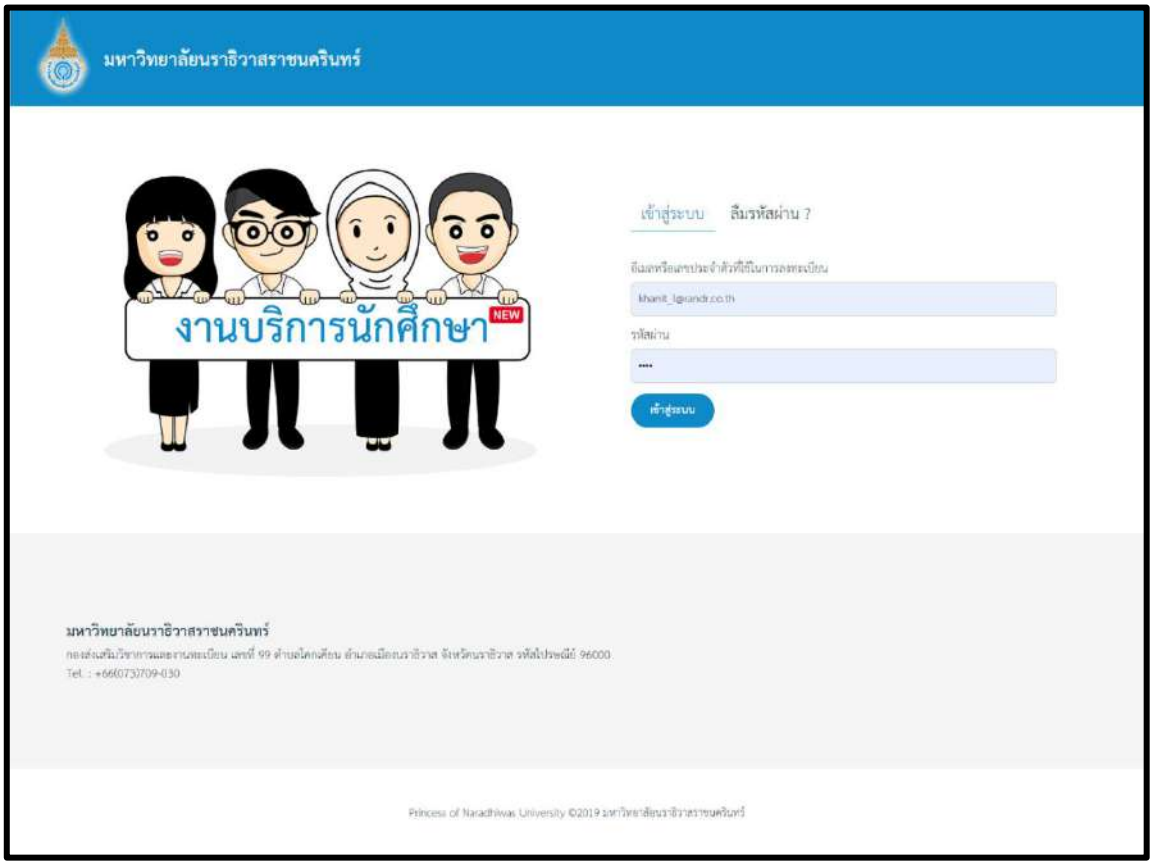
ความหมายและความเป็นมาของโลกาภิวัตน์ กระแสโลกาภิวัตน์และการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ความสัมพันธ์และผลกระทบของโลกาภิวัตน์ต่อสังคมโลกและมนุษย์ในด้านสังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยี เศรษฐกิจ การเมือง ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบในฐานะพลเมืองโลกต่อการเปลี่ยนแปลง ผลกระทบจากโลกาภิวัตน์

หมวดงานทะเบียนและประเมินผล

คู่มือการใช้งานระบบงานบริการนักศึกษา

การ Login เข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานเปิดโปรแกรมระบบ PNUCM ผ่านโปรแกรม Web Browser ระบุ URL : https://student.pnu.ac.th กรอกข้อมูล E-mail และ Password ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบ และกดปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบ

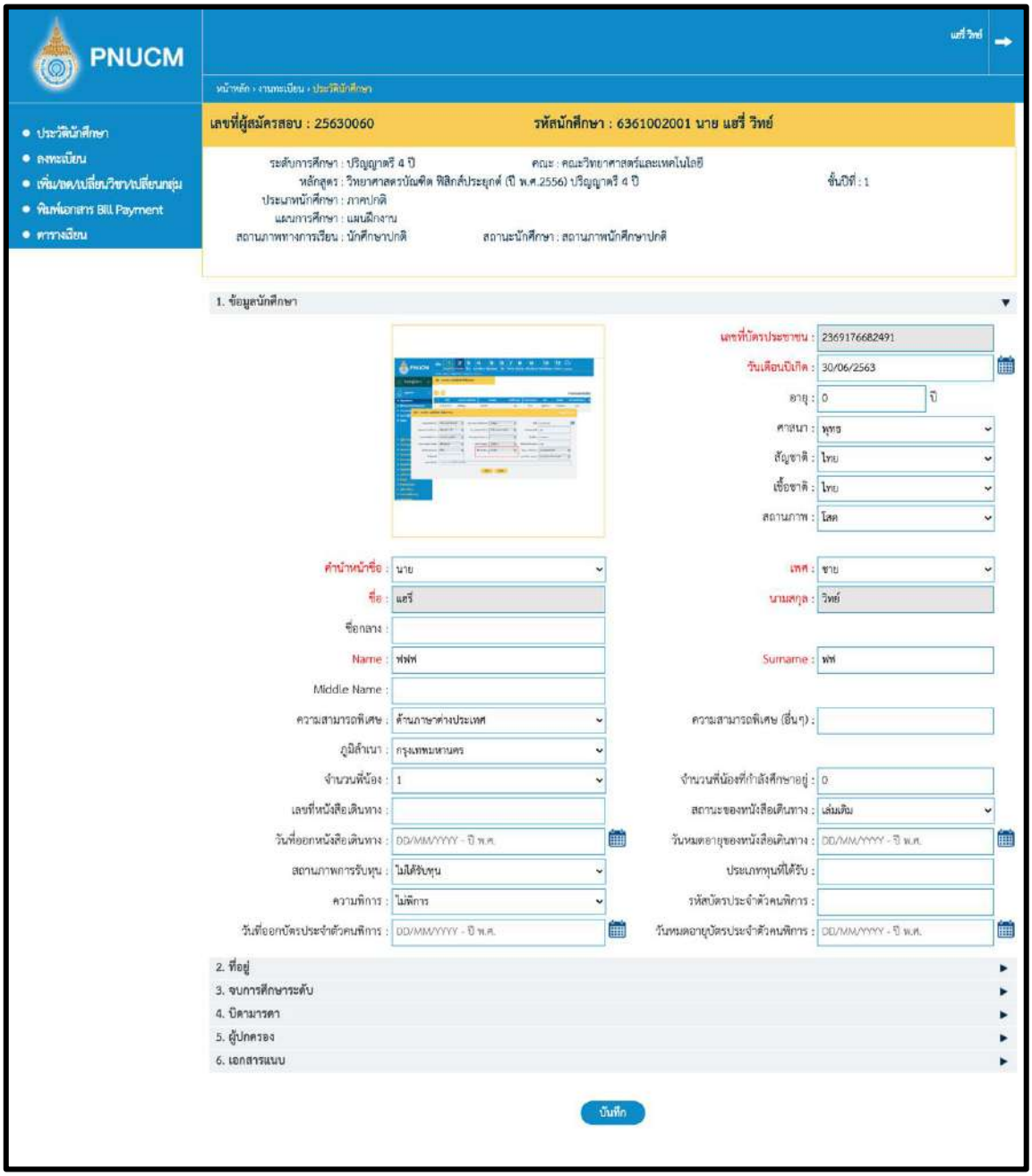


ระบบบริการนักศึกษา

เป็นระบบสำหรับให้นักศึกษาเข้ามาใช้งานสำหรับลงทะเบียน ตรวจสอบประวัติ ตรวจสอบผลการเรียน บันทึกการลาพักร้อน บันทึกความประพฤติ ประเมินอาจารย์ และลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ระบบประกอบด้วยการจัดการย่อย ดังนี้

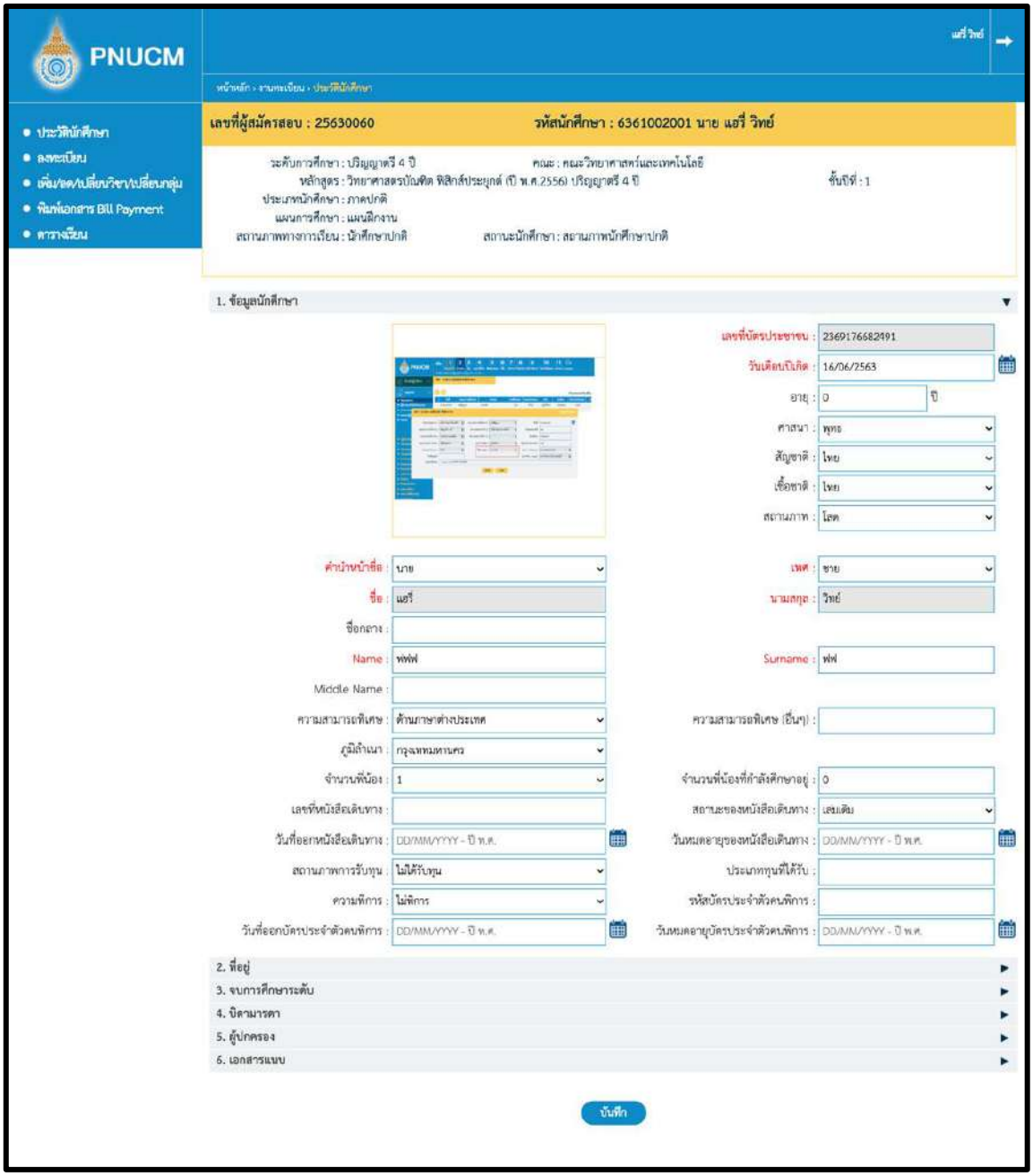
1. ประวัตินักศึกษา

แสดงข้อมูลประวัตินักศึกษา นักศึกษาสามารถแก้ไขข้อมูลได้

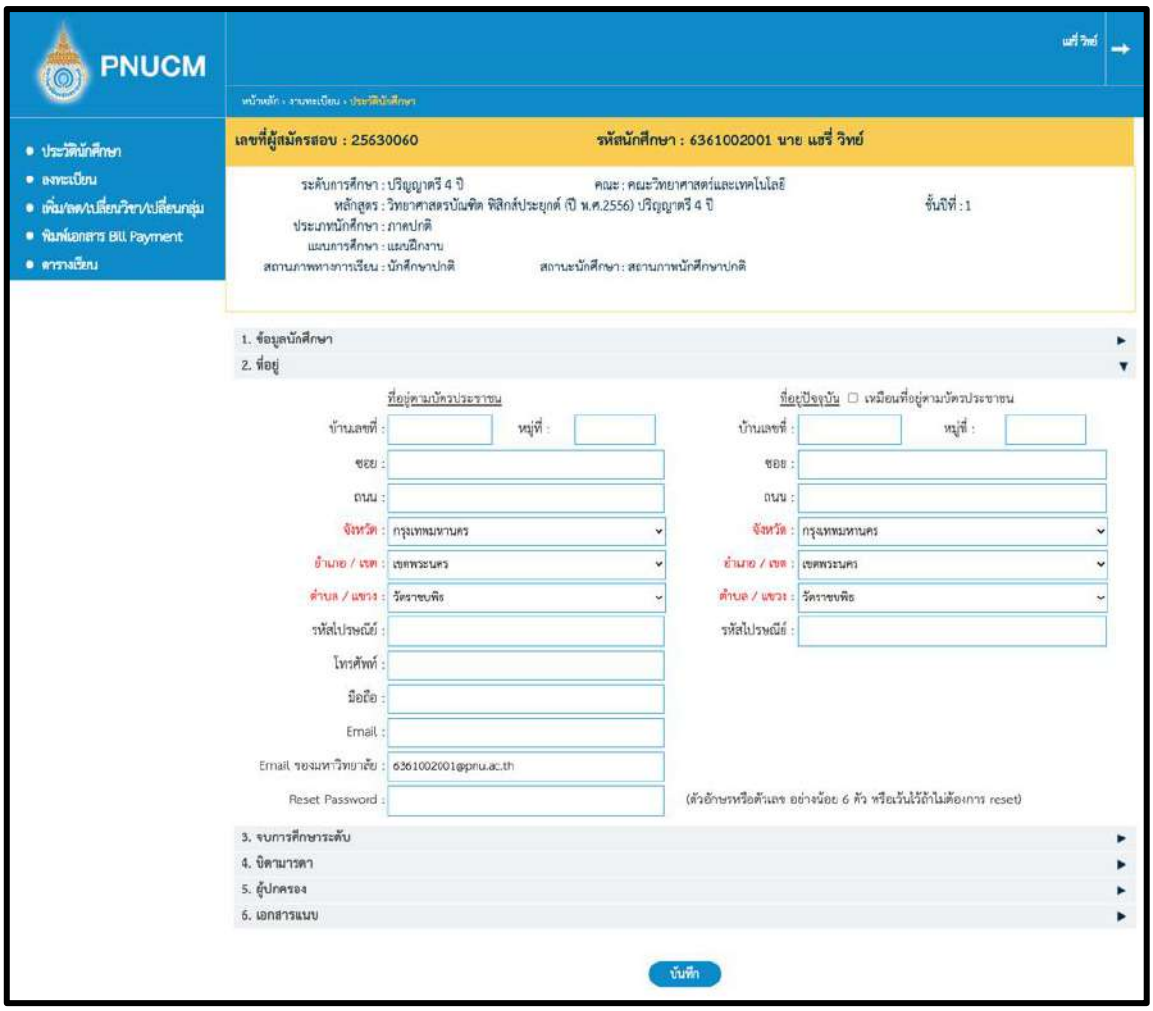


ข้อมูลประกอบด้วย

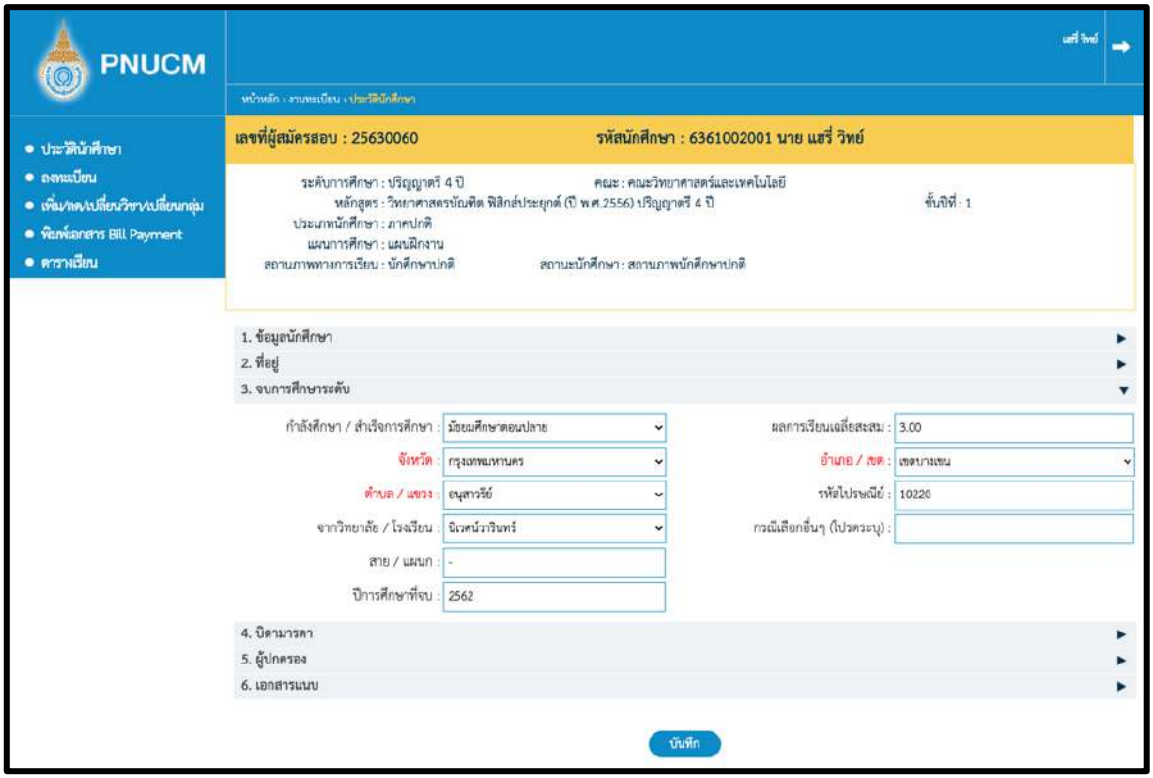
- **ข้อมูลนักศึกษา**



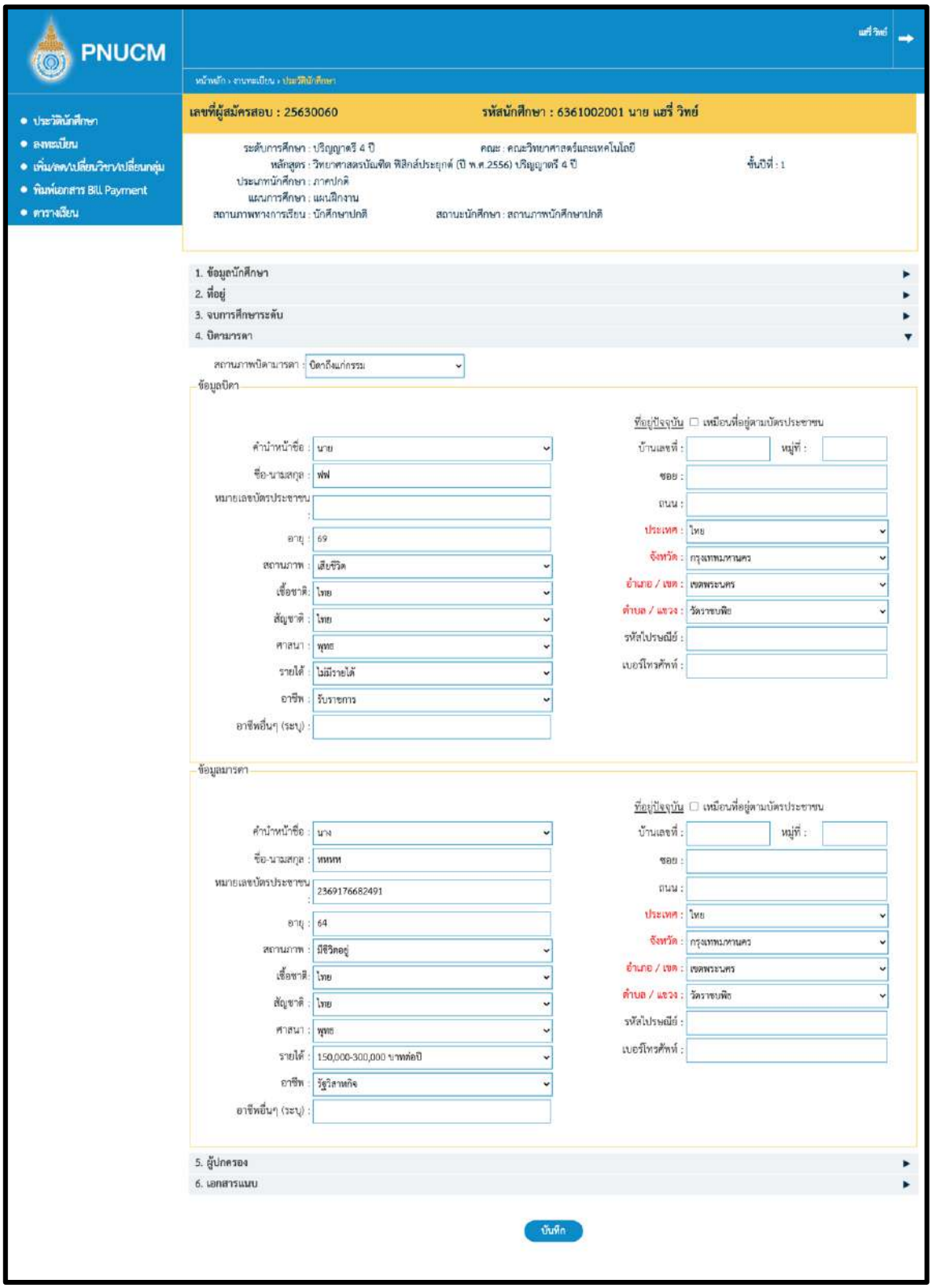
○ ที่อยู่



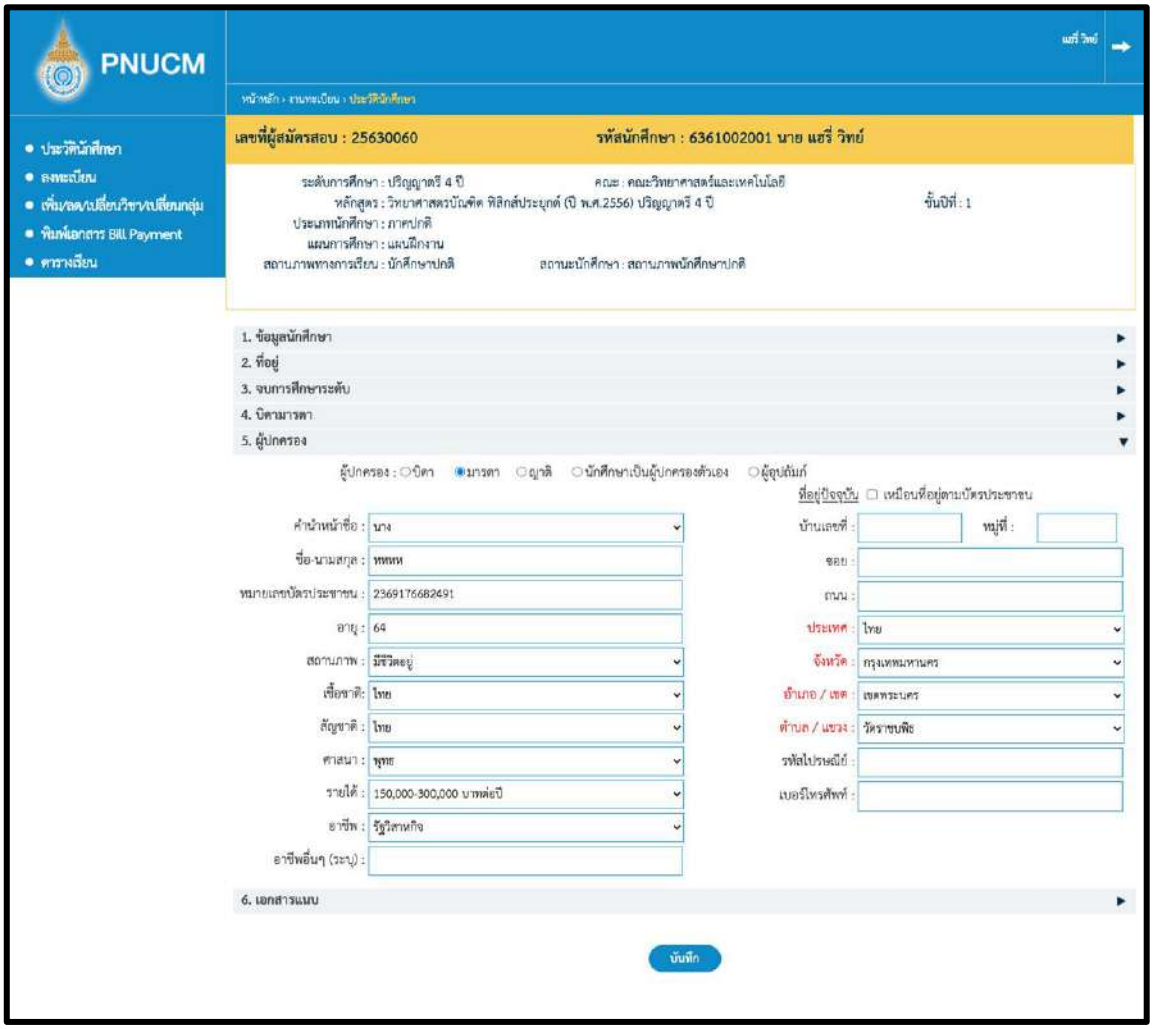
○ จบการศึกษา



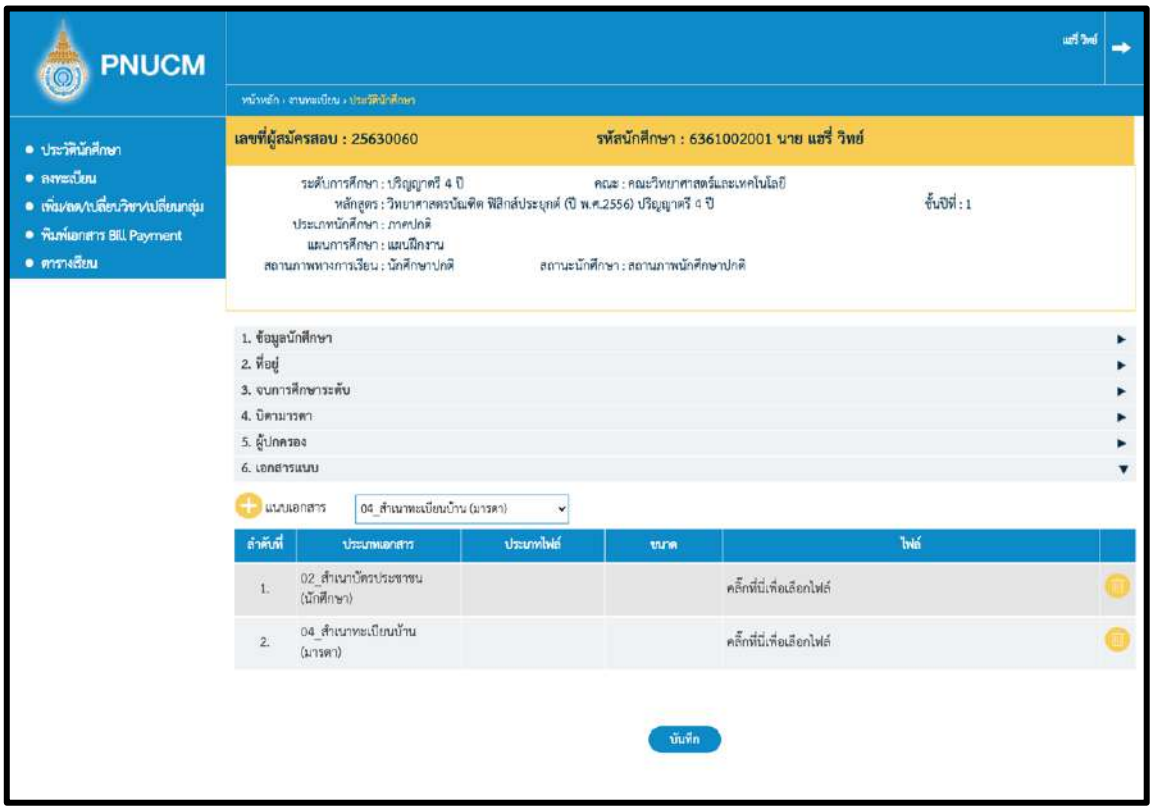
○ **บิดามารดา**


PNUCM
แฮรี่ วิทย์
หน้าหลัก › งานทะเบียน › ประวัตินักศึกษา
ประวัตินักศึกษา
ลงทะเบียน
เพิ่ม/ลด/เปลี่ยนวิชา/เปลี่ยนกลุ่ม
พิมพ์เอกสาร Bill Payment
ตารางเรียน
เลขที่ผู้สมัครสอบ : 25630060
รหัสนักศึกษา : 6361002001 นาย แฮรี่ วิทย์
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี 4 ปี
คณะ : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
หลักสูตร : วิทยาศาสตรบัณฑิต ฟิสิกส์ประยุกต์ (ปี พ.ศ.2556) ปริญญาตรี 4 ปี
ชั้นปีที่ : 1
ประเภทนักศึกษา : ภาคปกติ
แผนการศึกษา : แผนฝึกงาน
สถานภาพทางการเรียน : นักศึกษาปกติ
สถานะนักศึกษา : สถานภาพนักศึกษาปกติ
1. ข้อมูลนักศึกษา
2. ที่อยู่
3. จบการศึกษาระดับ
4. บิดามารดา
สถานภาพบิดามารดา : บิดาถึงแก่กรรม
ข้อมูลบิดา
ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ เหมือนที่อยู่ตามบัตรประชาชน
คำนำหน้าชื่อ : นาย
ชื่อ-นามสกุล : ฟฟ
หมายเลขบัตรประชาชน :
อายุ : 69
สถานภาพ : เสียชีวิต
เชื้อชาติ : ไทย
สัญชาติ : ไทย
ศาสนา : พุทธ
รายได้ : ไม่มีรายได้
อาชีพ : รับราชการ
อาชีพอื่นๆ (ระบุ) :
บ้านเลขที่ :
หมู่ที่ :
ซอย :
ถนน :
ประเทศ : ไทย
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
อำเภอ / เขต : เขตพระนคร
ตำบล / แขวง : วัดราชบพิธ
รหัสไปรษณีย์ :
เบอร์โทรศัพท์ :
ข้อมูลมารดา
ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ เหมือนที่อยู่ตามบัตรประชาชน
คำนำหน้าชื่อ : นาง
ชื่อ-นามสกุล : หหหห
หมายเลขบัตรประชาชน : 2369176682491
อายุ : 64
สถานภาพ : มีชีวิตอยู่
เชื้อชาติ : ไทย
สัญชาติ : ไทย
ศาสนา : พุทธ
รายได้ : 150,000-300,000 บาทต่อปี
อาชีพ : รัฐวิสาหกิจ
อาชีพอื่นๆ (ระบุ) :
บ้านเลขที่ :
หมู่ที่ :
ซอย :
ถนน :
ประเทศ : ไทย
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
อำเภอ / เขต : เขตพระนคร
ตำบล / แขวง : วัดราชบพิธ
รหัสไปรษณีย์ :
เบอร์โทรศัพท์ :
5. ผู้ปกครอง
6. เอกสารแนบ
บันทึก

○ **ผู้ปกครอง**


PNUCM
แอรี่ วิทย์
หน้าหลัก › งานทะเบียน › ประวัตินักศึกษา
ประวัตินักศึกษา
ลงทะเบียน
เพิ่ม/ลด/เปลี่ยนวิชา/เปลี่ยนกลุ่ม
พิมพ์เอกสาร Bill Payment
ตารางเรียน
เลขที่ผู้สมัครสอบ : 25630060
รหัสนักศึกษา : 6361002001 นาย แอรี่ วิทย์
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี 4 ปี
คณะ : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
หลักสูตร : วิทยาศาสตรบัณฑิต ทิสิกส์ประยุกต์ (ปี พ.ศ.2556) ปริญญาตรี 4 ปี
ชั้นปีที่ : 1
ประเภทนักศึกษา : ภาคปกติ
แผนการศึกษา : แผนฝึกงาน
สถานภาพทางการเรียน : นักศึกษาปกติ
สถานะนักศึกษา : สถานภาพนักศึกษาปกติ
1. ข้อมูลนักศึกษา
2. ที่อยู่
3. จบการศึกษาระดับ
4. บิดามารดา
5. ผู้ปกครอง
ผู้ปกครอง : บิดา มารดา ญาติ นักศึกษาเป็นผู้ปกครองตัวเอง ผู้อุปถัมภ์
ที่อยู่ปัจจุบัน เหมือนที่อยู่ตามบัตรประชาชน
คำนำหน้าชื่อ : นาง
บ้านเลขที่ :
หมู่ที่ :
ชื่อ-นามสกุล : หหหห
ซอย :
หมายเลขบัตรประชาชน : 2369176682491
ถนน :
อายุ : 64
ประเทศ : ไทย
สถานภาพ : มีชีวิตอยู่
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
เชื้อชาติ : ไทย
อำเภอ / เขต : เขตพระนคร
สัญชาติ : ไทย
ตำบล / แขวง : วัดราชบพิธ
ศาสนา : พุทธ
รหัสไปรษณีย์ :
รายได้ : 150,000-300,000 บาทต่อปี
เบอร์โทรศัพท์ :
อาชีพ : รัฐวิสาหกิจ
อาชีพอื่นๆ (ระบุ) :
6. เอกสารแนบ
บันทึก

○ **เอกสารแนบ**



เลือกเอกสารที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม จะแสดงแถวในตาราง จากนั้นกดที่ คลิ๊กที่นี่เพื่อเลือกไฟล์ เลือกไฟล์จากคอมพิวเตอร์ของคุณ

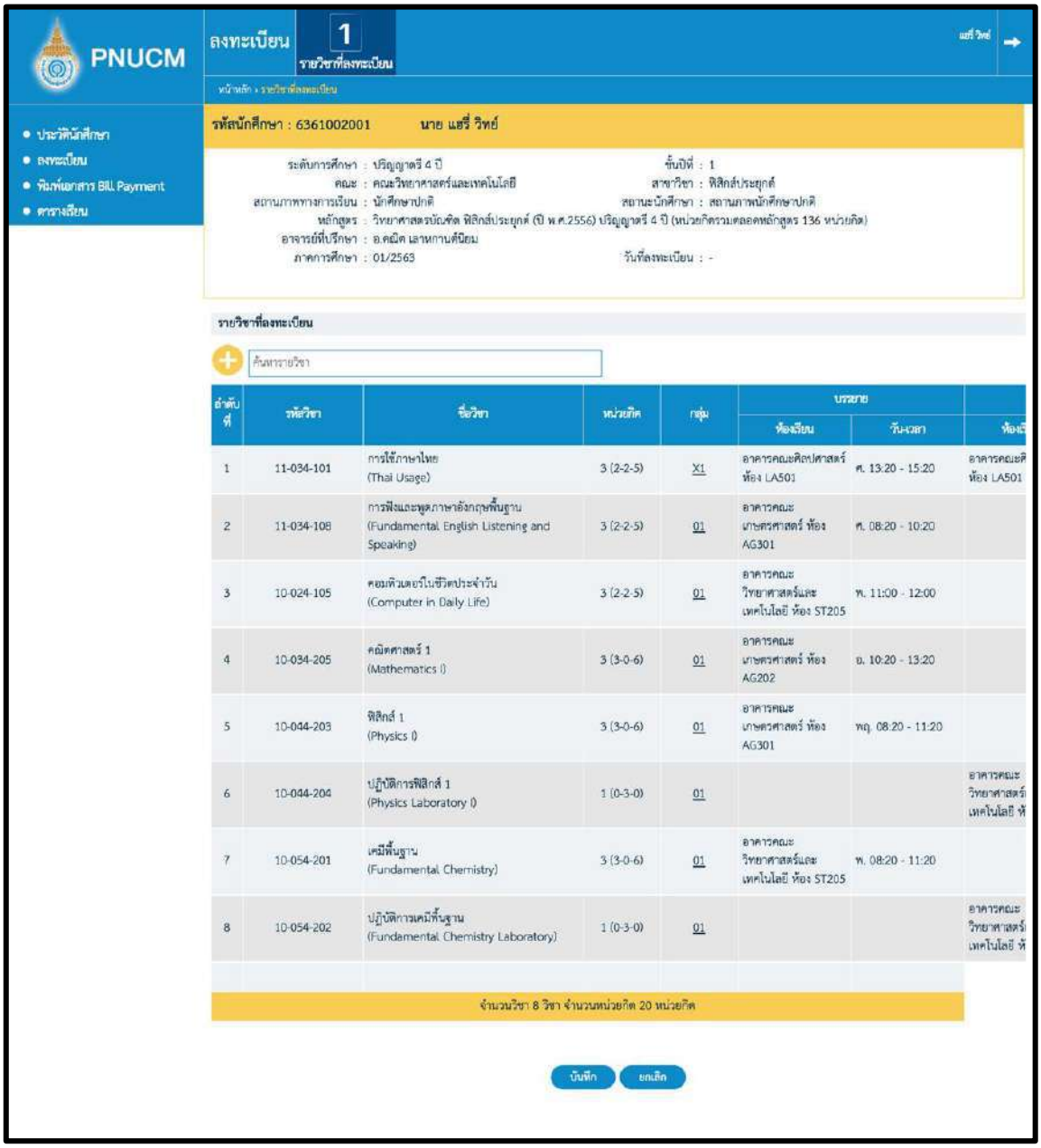
เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม

2. ลงทะเบียน

มีขั้นตอนการลงทะเบียน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รายวิชาที่ลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษากดที่เมนูลงทะเบียน จะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มรายวิชาที่ลงทะเบียน (ดังรูปด้านล่าง) ประกอบด้วย



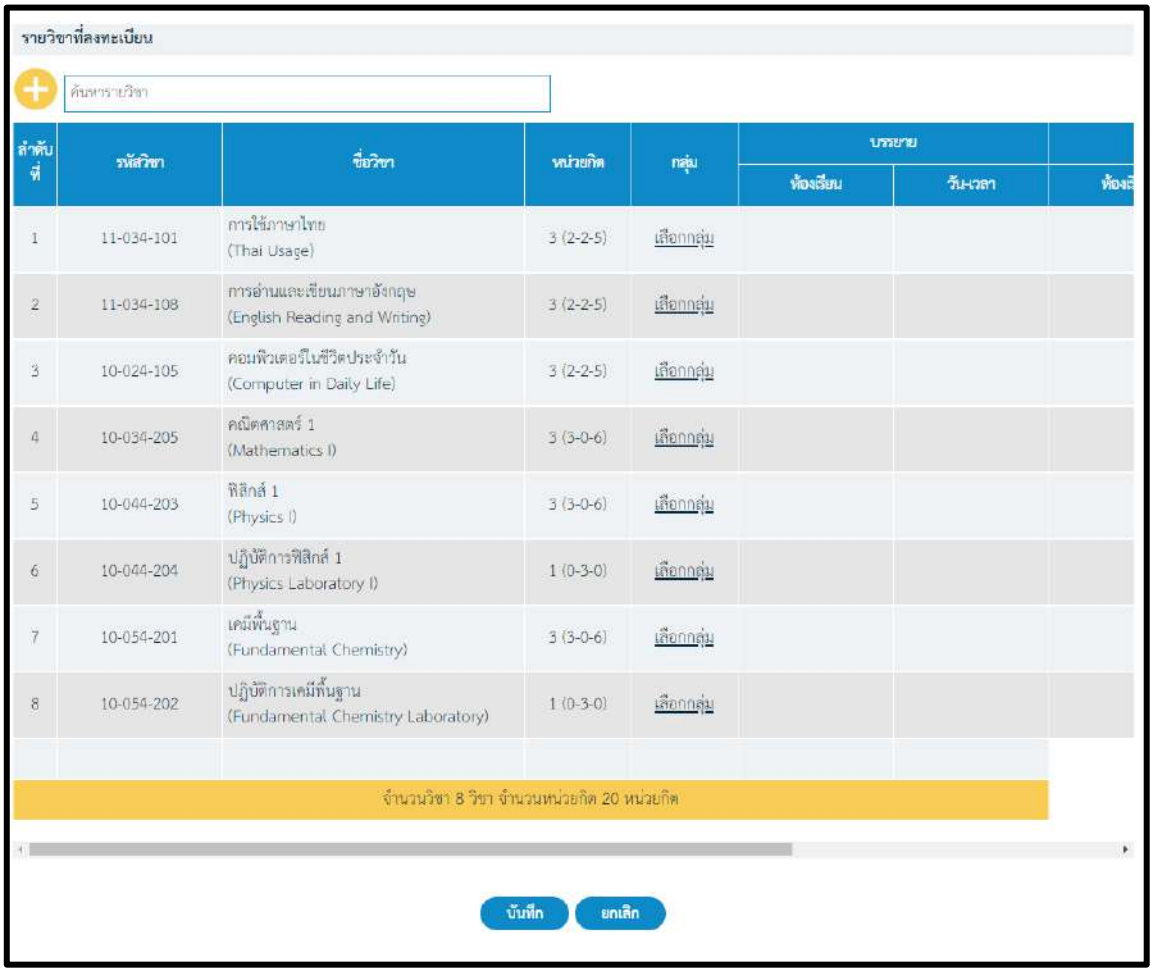
ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	บรรยาย ห้องเรียน	บรรยาย วัน-เวลา	ห้องเรี
1	11-034-101	การใช้ภาษาไทย (Thai Usage)	3 (2-2-5)	X1	อาคารคณะศิลปศาสตร์ ห้อง LA501	ศ. 13:20 - 15:20	อาคารคณะศิ ห้อง LA501
2	11-034-108	การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน (Fundamental English Listening and Speaking)	3 (2-2-5)	01	อาคารคณะเกษตรศาสตร์ ห้อง AG301	ศ. 08:20 - 10:20	
3	10-024-105	คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (Computer in Daily Life)	3 (2-2-5)	01	อาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้อง ST205	พ. 11:00 - 12:00	
4	10-034-205	คณิตศาสตร์ 1 (Mathematics I)	3 (3-0-6)	01	อาคารคณะเกษตรศาสตร์ ห้อง AG202	อ. 10:20 - 13:20	
5	10-044-203	ฟิสิกส์ 1 (Physics I)	3 (3-0-6)	01	อาคารคณะเกษตรศาสตร์ ห้อง AG301	พฤ. 08:20 - 11:20	
6	10-044-204	ปฏิบัติการฟิสิกส์ 1 (Physics Laboratory I)	1 (0-3-0)	01			อาคารคณะวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ห้
7	10-054-201	เคมีพื้นฐาน (Fundamental Chemistry)	3 (3-0-6)	01	อาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ห้อง ST205	พ. 08:20 - 11:20	
8	10-054-202	ปฏิบัติการเคมีพื้นฐาน (Fundamental Chemistry Laboratory)	1 (0-3-0)	01			อาคารคณะวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ห้

○ ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา : 6361002001 นาย แฮรี่ วิทย์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี 4 ปี ชั้นปีที่ : 1
คณะ : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชา : ฟิสิกส์ประยุกต์
สถานภาพทางการเรียน : นักศึกษาปกติ สถานะนักศึกษา : สถานภาพนักศึกษาปกติ
หลักสูตร : วิทยาศาสตรบัณฑิต ฟิสิกส์ประยุกต์ (ปี พ.ศ.2556) ปริญญาตรี 4 ปี (หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 136 หน่วยกิต)
อาจารย์ที่ปรึกษา : อ.คณิต เลาหกานต์นิยม
ภาคการศึกษา : 01/2563 วันที่ลงทะเบียน : -

○ ค้นหารายวิชาที่ลงทะเบียน



รายวิชาที่ลงทะเบียน

ค้นหารายวิชา

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	บรรยาย		
					ห้องเรียน	วัน-เวลา	ห้องสั
1	11-034-101	การใช้ภาษาไทย (Thai Usage)	3 (2-2-5)	เลือกกลุ่ม			
2	11-034-108	การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ (English Reading and Writing)	3 (2-2-5)	เลือกกลุ่ม			
3	10-024-105	คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (Computer in Daily Life)	3 (2-2-5)	เลือกกลุ่ม			
4	10-034-205	คณิตศาสตร์ 1 (Mathematics I)	3 (3-0-6)	เลือกกลุ่ม			
5	10-044-203	ฟิสิกส์ 1 (Physics I)	3 (3-0-6)	เลือกกลุ่ม			
6	10-044-204	ปฏิบัติการฟิสิกส์ 1 (Physics Laboratory I)	1 (0-3-0)	เลือกกลุ่ม			
7	10-054-201	เคมีพื้นฐาน (Fundamental Chemistry)	3 (3-0-6)	เลือกกลุ่ม			
8	10-054-202	ปฏิบัติการเคมีพื้นฐาน (Fundamental Chemistry Laboratory)	1 (0-3-0)	เลือกกลุ่ม			

จำนวนวิชา 8 วิชา จำนวนหน่วยกิต 20 หน่วยกิต

บันทึก ยกเลิก

- ค้นหารายวิชา กดที่ + จะแสดงหน้าต่างให้เลือกรายวิชาที่ต้องการ

รายวิชา ลงทะเบียน

	รหัสวิชา	ชื่อวิชา
☐	04-014-315	การบำบัดทางเลือกเพื่อการดูแลสุขภาพ
☐	10-024-105	คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน
☐	10-034-107	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน
☐	10-034-205	คณิตศาสตร์ 1
☐	10-044-203	ฟิสิกส์ 1
☐	10-044-204	ปฏิบัติการฟิสิกส์ 1
☐	10-054-201	เคมีพื้นฐาน
☐	10-054-202	ปฏิบัติการเคมีพื้นฐาน
☐	10-054-219	เคมีอินทรีย์เบื้องต้น
☐	10-054-220	ปฏิบัติการเคมีอินทรีย์เบื้องต้น
☐	10-054-301	เครื่องสำอางในชีวิตประจำวัน
☐	10-054-302	น้ำกับสังคม
☐	10-064-107	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน
☐	10-064-118	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสังคม

เมื่อเลือกรายวิชาแล้วกดปุ่ม บันทึก

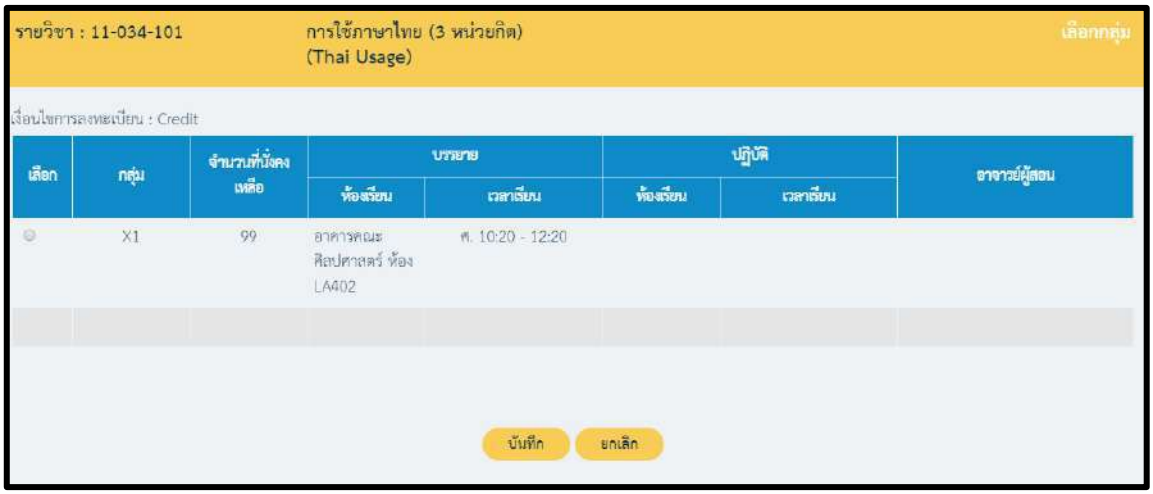
○ **รายละเอียดการลงทะเบียนประกอบด้วย**

รหัสวิชา

ชื่อวิชา

หน่วยกิต

กลุ่ม : กดที่ เลือกกลุ่ม จะแสดงหน้าต่าง เลือกกลุ่ม ขึ้นมาให้เลือกกลุ่มที่ต้องการ เมื่อเลือกรายวิชาแล้วกดปุ่ม



บรรยาย : ห้องเรียน และวันเวลา

ปฏิบัติ : ห้องเรียน และวันเวลา

เงื่อนไขการลงทะเบียน

Credit

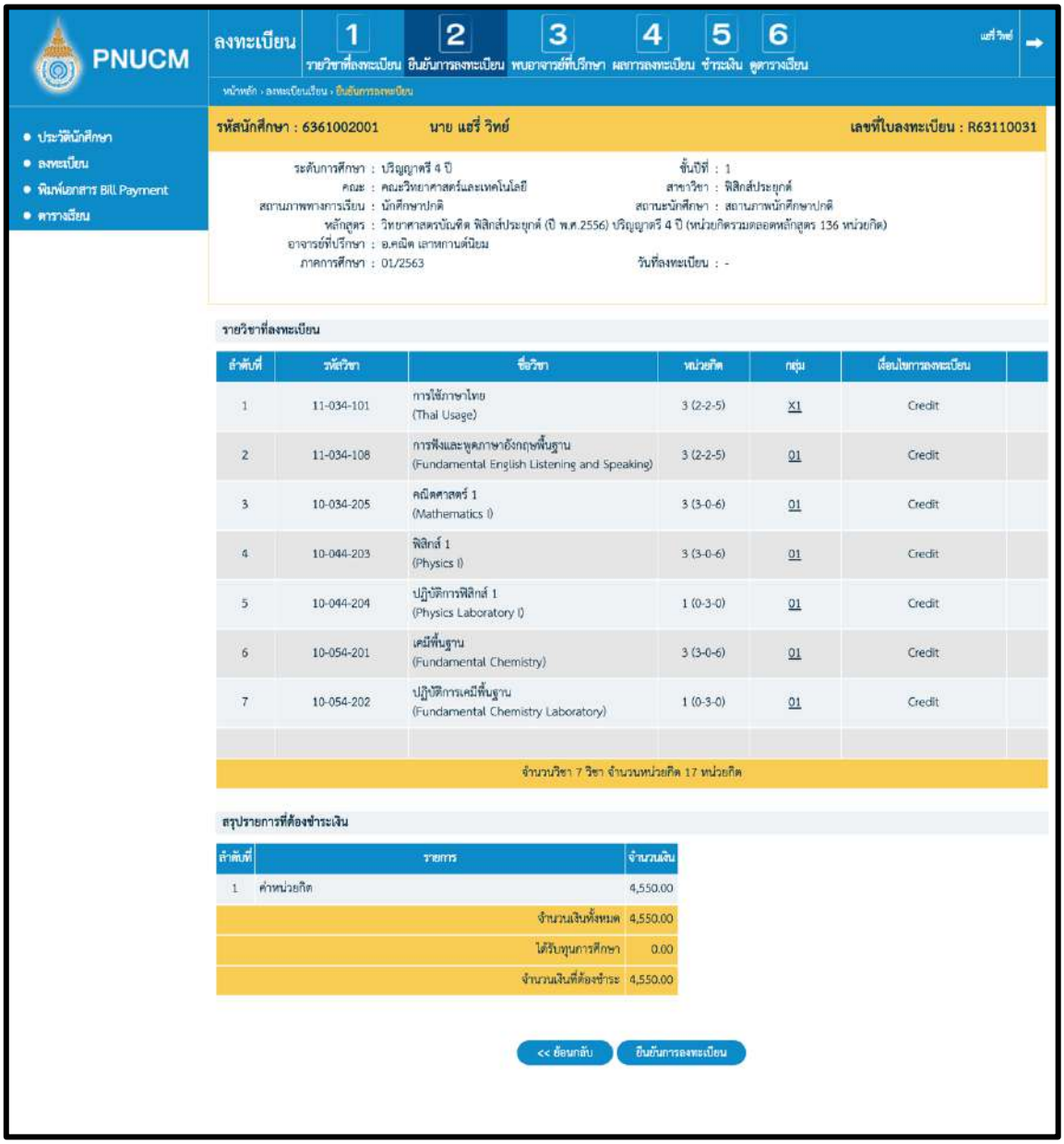
Audit : การลงทะเบียนแบบ Audit จะไม่นับหน่วยกิตและไม่มีผลต่อการจบการศึกษา

ปุ่ม สามารถลบรายการที่ไม่ต้องการได้ เมื่อกดแล้ว ให้กดยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง

○ เมื่อเพิ่มข้อมูลครบแล้ว กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ หรือ กดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการกรอกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากที่บันทึกรายวิชาที่ลงทะเบียนแล้ว ให้คลิกที่เมนู **ยืนยันการลงทะเบียน** หน้าจอแสดงรายละเอียดของรายวิชาที่ลงทะเบียน (ดังรูปด้านล่าง) ประกอบด้วย



○ ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา : 6361002001 นาย แฮรี่ วิทย์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี 4 ปี ชั้นปีที่ : 1
คณะ : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชา : ฟิสิกส์ประยุกต์
สถานภาพทางการเรียน : นักศึกษาปกติ สถานะนักศึกษา : สถานภาพนักศึกษาปกติ
หลักสูตร : วิทยาศาสตรบัณฑิต ฟิสิกส์ประยุกต์ (ปี พ.ศ.2556) ปริญญาตรี 4 ปี (หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 136 หน่วยกิต)
อาจารย์ที่ปรึกษา : อ.คณิต เลาหกานต์นิยม
ภาคการศึกษา : 01/2563 วันที่ลงทะเบียน : -

○ รายวิชาที่ลงทะเบียน

รายวิชาที่ลงทะเบียน

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	เงื่อนไขการลงทะเบียน	
1	11-034-101	การใช้ภาษาไทย (Thai Usage)	3 (2-2-5)	X1	Credit	
2	11-034-108	การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน (Fundamental English Listening and Speaking)	3 (2-2-5)	01	Credit	
3	10-034-205	คณิตศาสตร์ 1 (Mathematics I)	3 (3-0-6)	01	Credit	
4	10-044-203	ฟิสิกส์ 1 (Physics I)	3 (3-0-6)	01	Credit	
5	10-044-204	ปฏิบัติการฟิสิกส์ 1 (Physics Laboratory I)	1 (0-3-0)	01	Credit	
6	10-054-201	เคมีพื้นฐาน (Fundamental Chemistry)	3 (3-0-6)	01	Credit	
7	10-054-202	ปฏิบัติการเคมีพื้นฐาน (Fundamental Chemistry Laboratory)	1 (0-3-0)	01	Credit	
จำนวนวิชา 7 วิชา จำนวนหน่วยกิต 17 หน่วยกิต						

○ **สรุปยอดเงินที่ต้องชำระ**

รายการ

จำนวนเงิน

จำนวนเงินทั้งหมด

ได้รับทุนการศึกษา

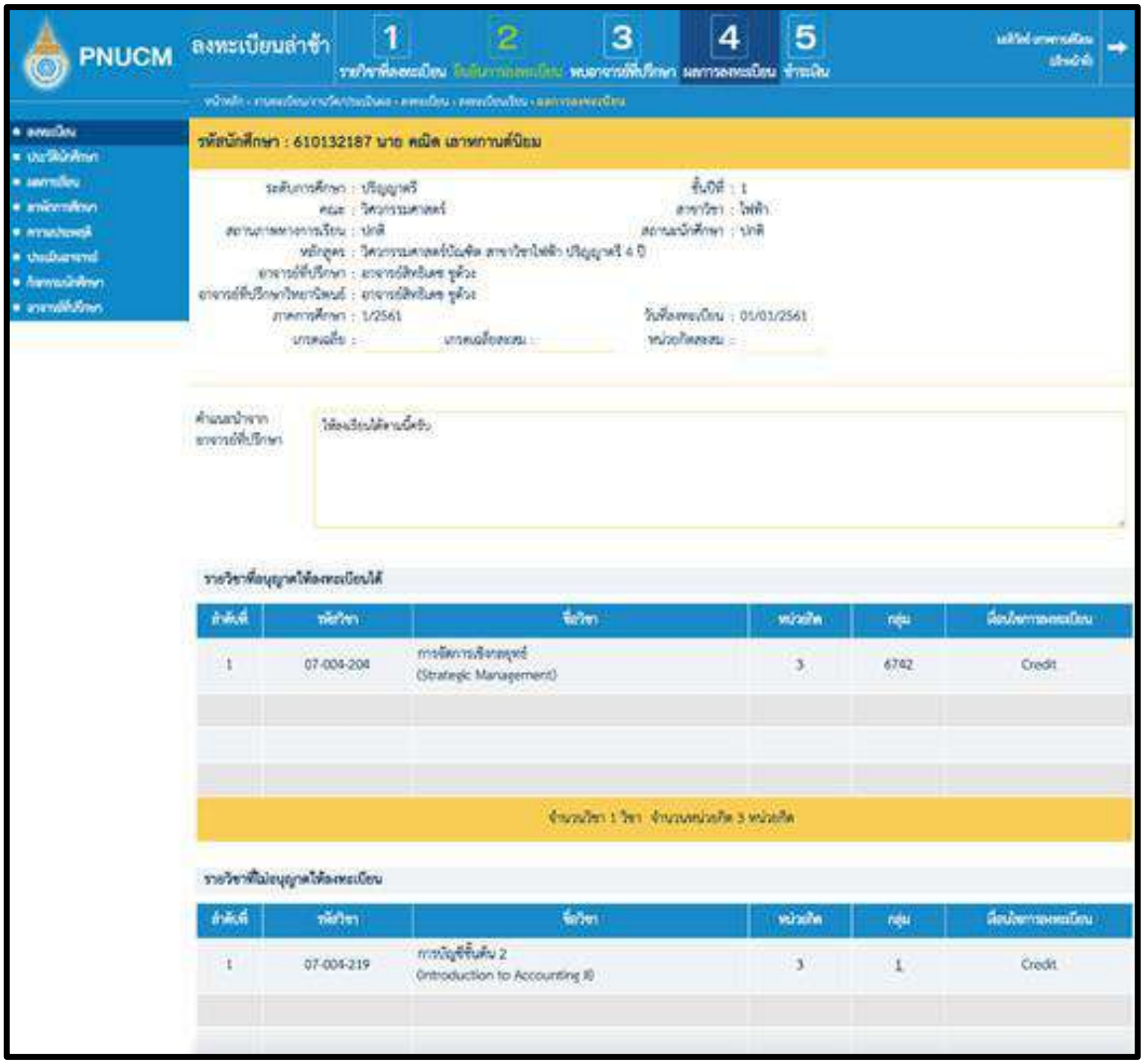
จำนวนเงินที่ต้องชำระ

○ กรณีต้องการแก้ไขการลงทะเบียน กดปุ่ม **<< ย้อนกลับ**

○ เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้ว กดปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน** เพื่อยืนยันการลงทะเบียน

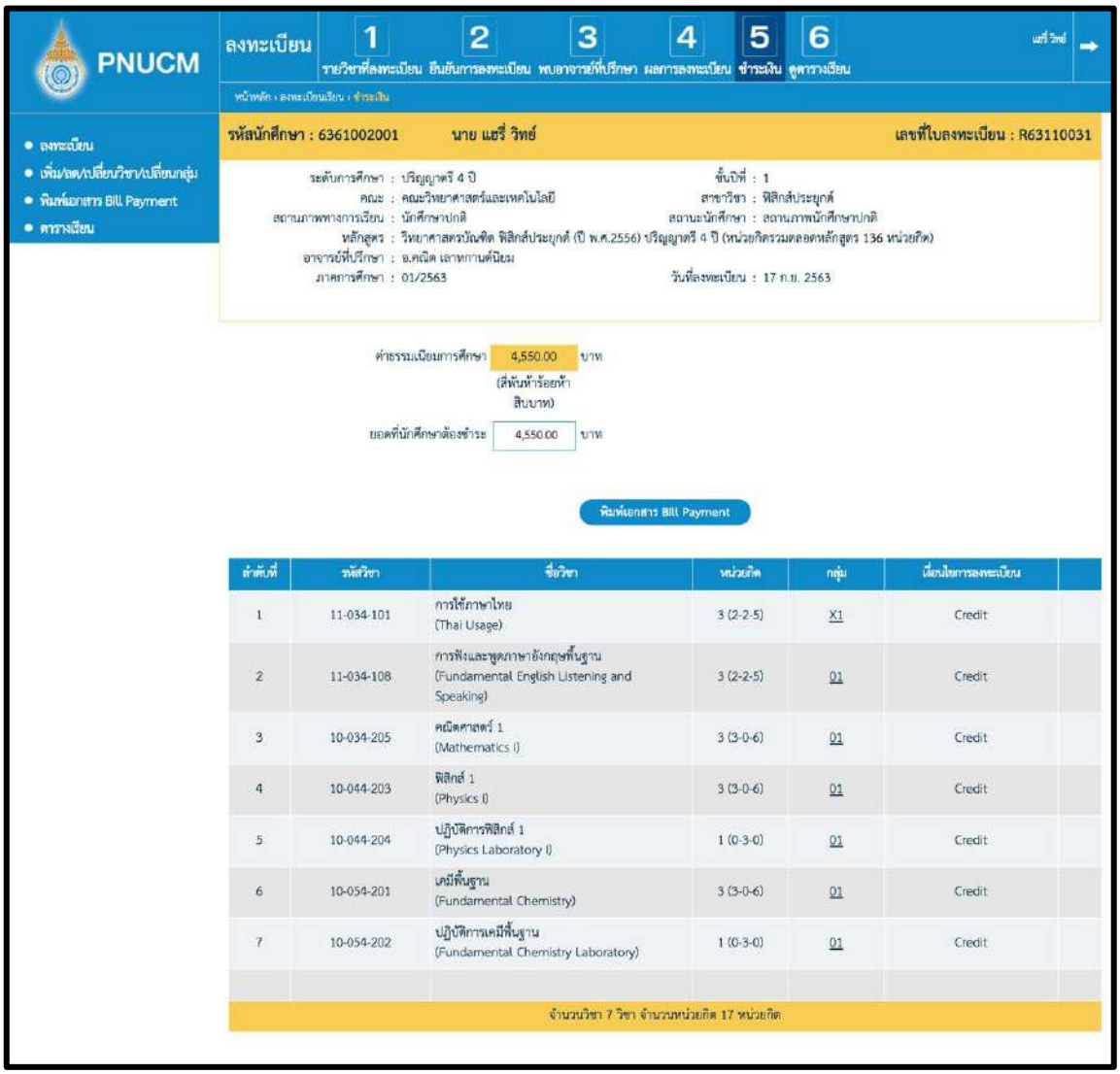
ขั้นตอนที่ 4 ผลการลงทะเบียน

เมื่อคลิกที่เมนู **ผลการลงทะเบียน** แสดงหน้าจอ (ดังรูปด้านล่าง) หลังจากที่อาจารย์ที่ปรึกษา อนุมัติหรือไม่อนุมัติ ผลนั้นจะมาแสดงอยู่ที่ผลการลงทะเบียน



ขั้นตอนที่ 5 ชำระเงิน

เมื่อคลิกที่เมนู **ชำระเงิน** แสดงหน้าจอรายละเอียดรายวิชาที่ลงทะเบียน และ จำนวนเงินที่ต้องชำระ (ดังรูปด้านล่าง)



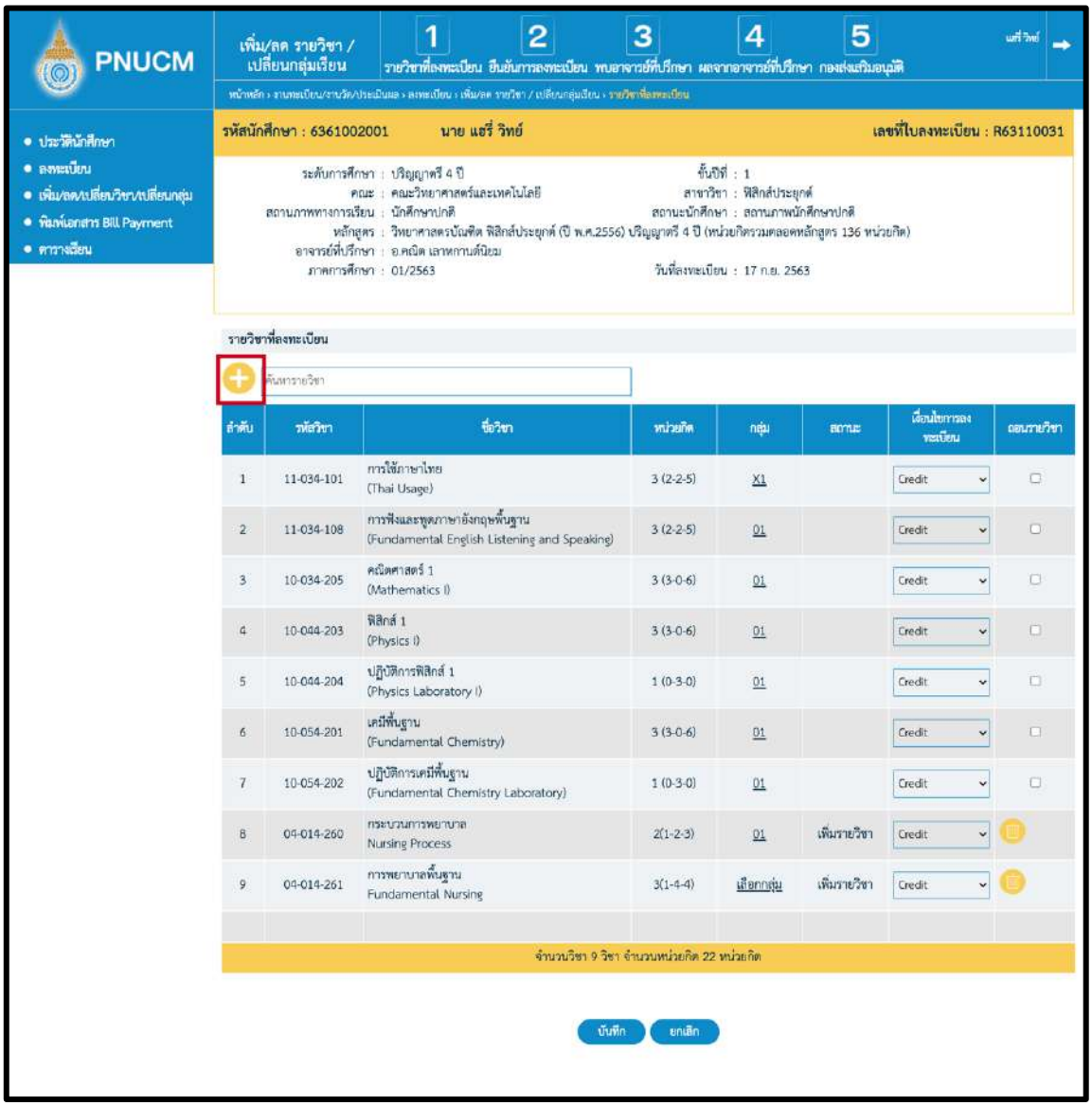
○ กดที่ปุ่ม **พิมพ์เอกสาร Bill Payment** จะแสดงหน้าเอกสาร Bill Payment สำหรับนำไปชำระเงิน (ดังรูปด้านล่าง)

ขั้นตอนที่ 6 ดูตารางเรียน

เมื่อคลิกที่เมนู **ดูตารางเรียน** แสดงหน้าจอตารางเรียน (ดังรูปด้านล่าง)

3. เพิ่ม/ลด รายวิชา เปลี่ยนกลุ่มเรียน

1.1 กรณีต้องการเพิ่มรายวิชา



○ ค้นหารายวิชา กดที่ จะแสดงหน้าต่างให้เลือกรายวิชาที่ต้องการ

รายวิชา ลงทะเบียน

	รหัสวิชา	ชื่อวิชา
☐	04-014-315	การบำบัดทางเลือกเพื่อการดูแลสุขภาพ
☐	10-024-105	คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน
☐	10-034-107	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน
☐	10-034-205	คณิตศาสตร์ 1
☐	10-044-203	ฟิสิกส์ 1
☐	10-044-204	ปฏิบัติการฟิสิกส์ 1
☐	10-054-201	เคมีพื้นฐาน
☐	10-054-202	ปฏิบัติการเคมีพื้นฐาน
☐	10-054-219	เคมีอินทรีย์เบื้องต้น
☐	10-054-220	ปฏิบัติการเคมีอินทรีย์เบื้องต้น
☐	10-054-301	เครื่องสำอางในชีวิตประจำวัน
☐	10-054-302	น้ำกับสังคม
☐	10-064-107	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน
☐	10-064-118	วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสังคม

เมื่อเลือกรายวิชาแล้วกดปุ่ม บันทึก

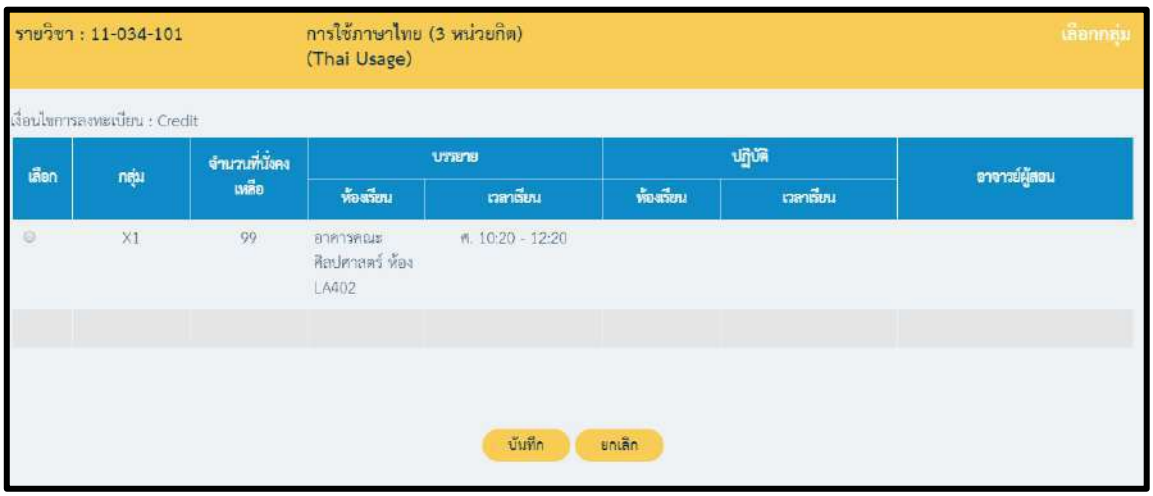
- รายละเอียดการลงทะเบียนประกอบด้วย

  รหัสวิชา

  ชื่อวิชา

  หน่วยกิต

  กลุ่ม : กดที่ เลือกกลุ่ม จะแสดงหน้าต่าง เลือกกลุ่ม ขึ้นมาให้เลือกกลุ่มที่ต้องการ เมื่อเลือกรายวิชาแล้วกดปุ่ม บันทึก



รายวิชา : 11-034-101 การใช้ภาษาไทย (3 หน่วยกิต) (Thai Usage) เลือกกลุ่ม

เงื่อนไขการลงทะเบียน : Credit

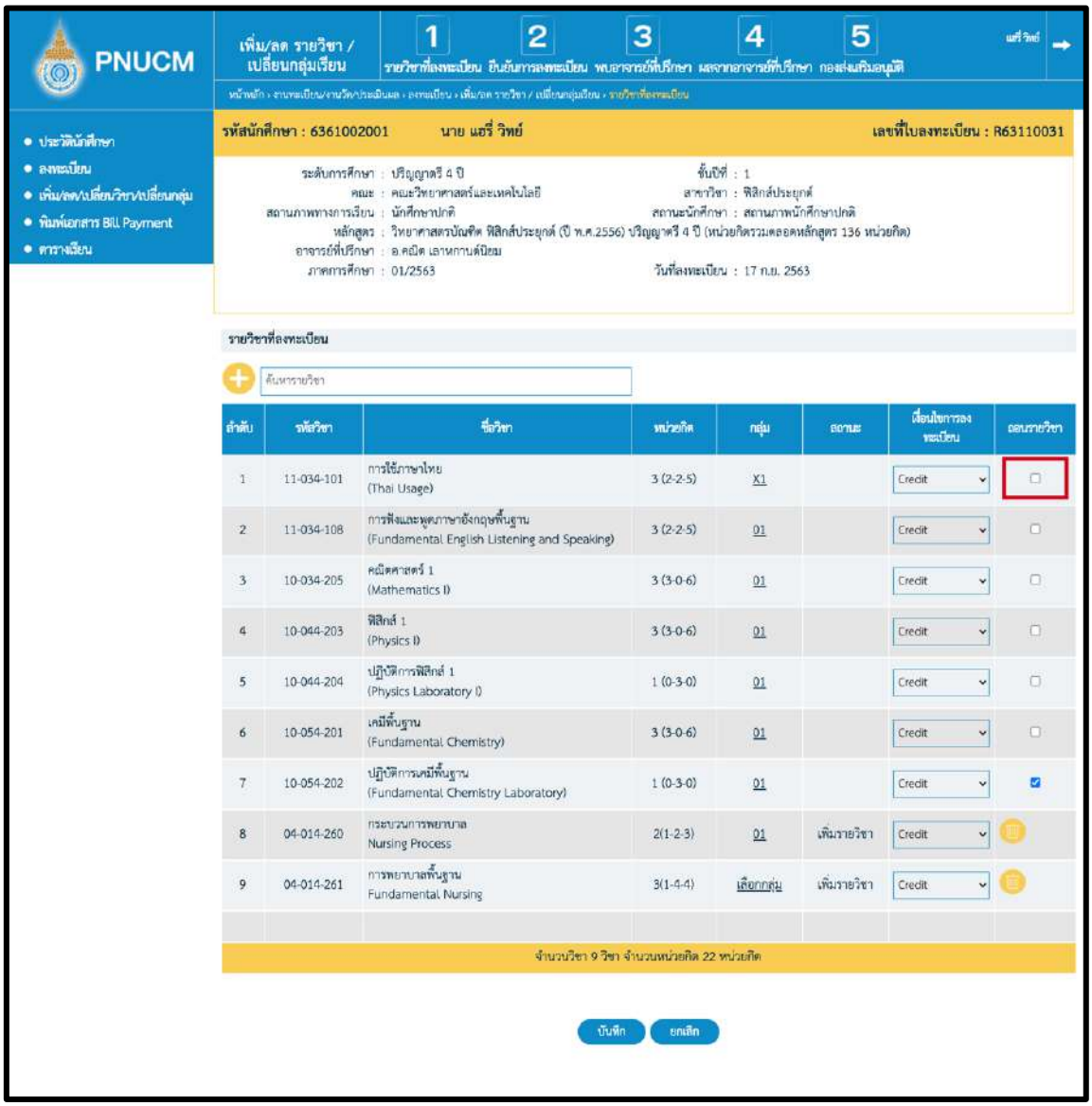
เลือก	กลุ่ม	จำนวนที่นั่งคงเหลือ	บรรยาย		ปฏิบัติ		อาจารย์ผู้สอน
			ห้องเรียน	เวลาเรียน	ห้องเรียน	เวลาเรียน	
○	X1	99	อาคารคณะศิลปศาสตร์ ห้อง LA402	ศ. 10:20 - 12:20			

บันทึก ยกเลิก

- เมื่อเลือกแล้ว จากนั้นกดปุ่ม บันทึก

1.2 กรณีต้องการถอนรายวิชา

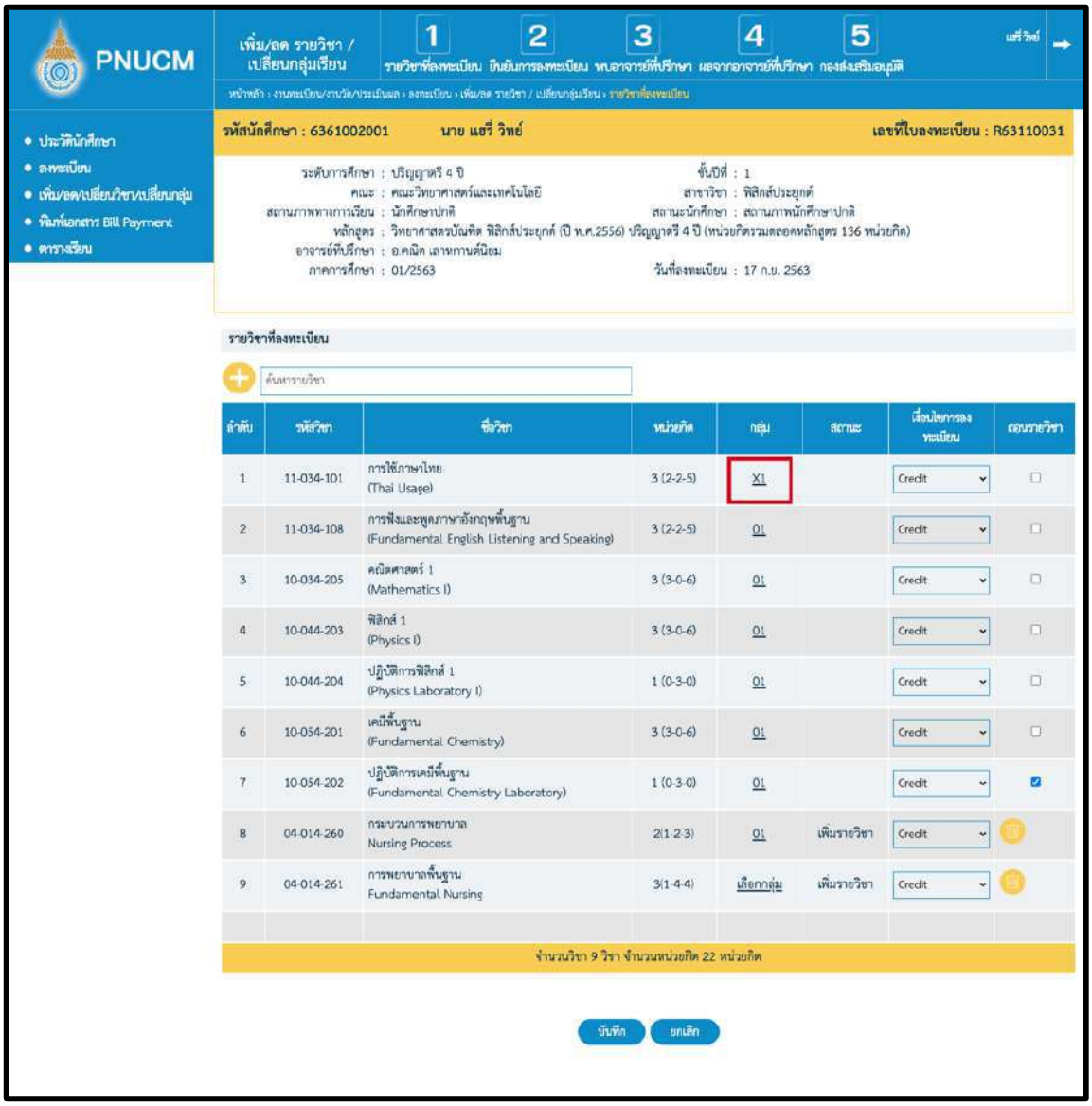
○ ในหน้ารายวิชาที่ลงทะเบียน ไปที่คอลัมน์ ถอนรายวิชา จากนั้นติ๊กเลือกรายวิชาที่ต้องการ



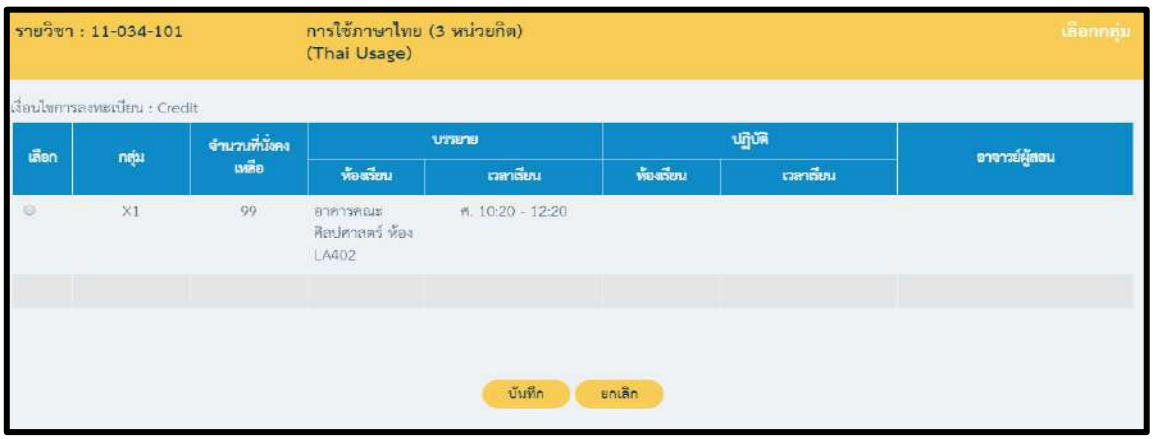
○ เมื่อเลือกแล้ว จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก**

1.3 กรณีต้องการเปลี่ยนกลุ่ม

○ เข้าที่หน้ารายวิชาที่ลงทะเบียน ไปที่รายการที่ต้องการเปลี่ยนกลุ่ม



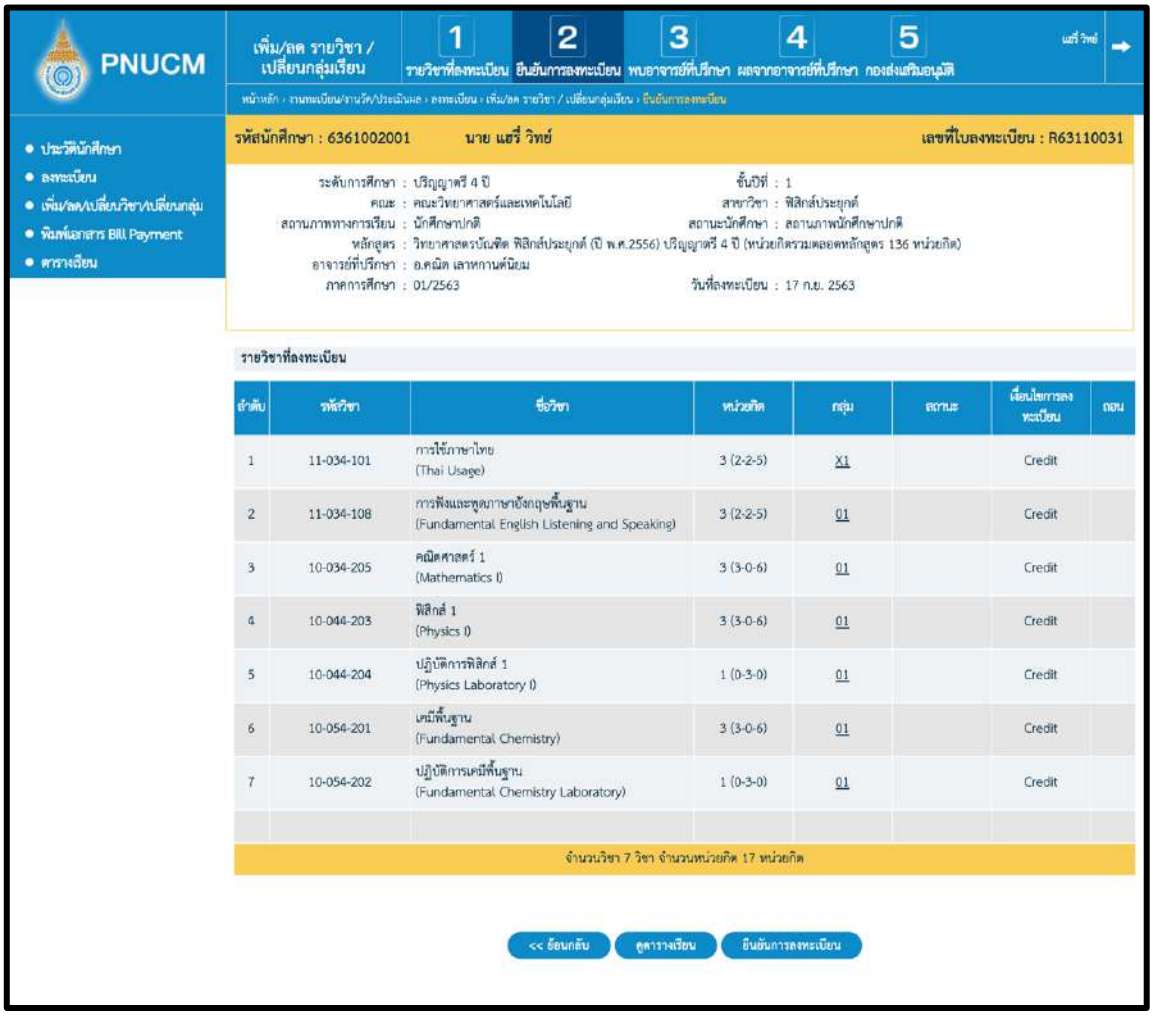
○ จากนั้น กดเลือกจะแสดงหน้าต่าง เลือกกลุ่ม ขึ้นมาให้เลือกกลุ่มที่ต้องการ เมื่อเลือกรายวิชาแล้วกดปุ่ม **บันทึก**



○ เมื่อเลือกแล้ว จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก**

1.4 ยืนยันการลงทะเบียน

เมื่อบันทึกการเพิ่ม ลด รายวิชา หรือเปลี่ยนกลุ่มแล้ว นักศึกษาจะต้องทำการยืนยันการลงทะเบียน โดยกดไปที่ ยืนยันการลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องจากนั้นกดปุ่ม **ยืนยันการลงทะเบียน**



1.5 พบอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่อนักศึกษายืนยันการลงทะเบียนแล้ว จะเข้าสู่ขั้นตอน พบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์อนุมัติผลการลงทะเบียน แล้วจึงจะกลับมาทำรายการต่อได้

1.6 ผลจากอาจารย์ที่ปรึกษา

เมื่ออาจารย์ทำการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถกลับเข้ามาดูผลจากอาจารย์ที่ปรึกษาได้

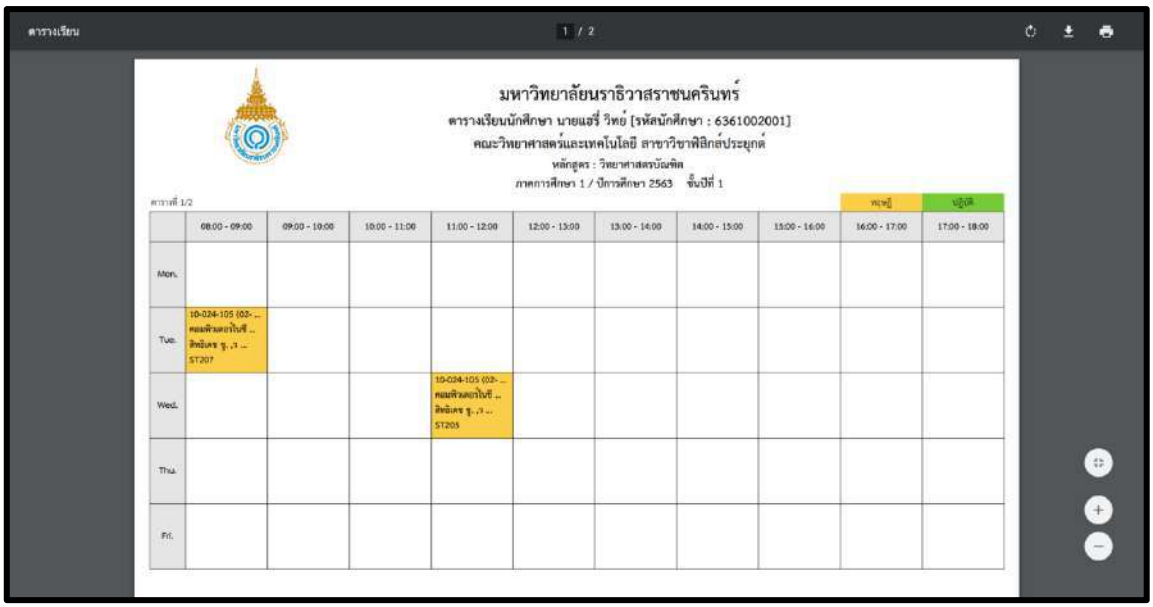
ในขั้นตอนนี้ นักศึกษาสามารถกลับไปเลือกรายวิชาที่ลงทะเบียนใหม่ได้ หรือ กด ยืนยันการลงทะเบียน

1.7 กองส่งเสริมอนุมัติ

เมื่อยืนยันการลงทะเบียนแล้ว ต้องรออนุมัติจากกองส่งเสริม

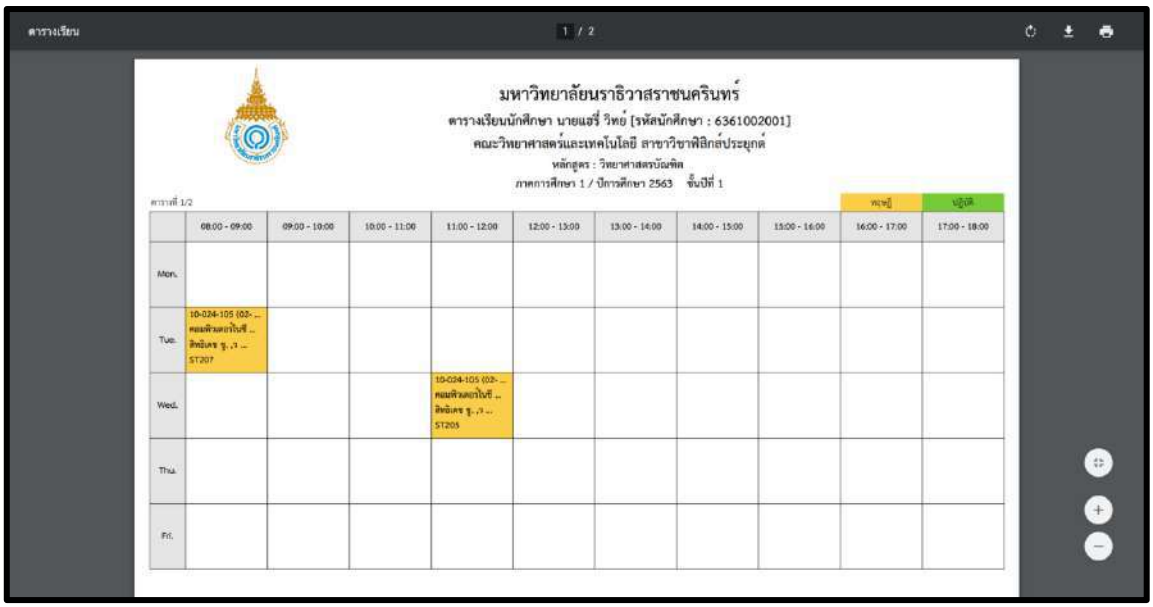
4. พิมพ์เอกสาร Bill Payment

นักศึกษาสามารถเข้าไปสั่งพิมพ์เอกสาร Bill Payment ได้ โดยกดที่เมนูพิมพ์เอกสาร Bill Payment จะเข้าหน้าการชำระเงิน เพื่อกดปุ่มพิมพ์เอกสารอีกครั้ง



5. ตารางเรียน

นักศึกษาสามารถดูตารางเรียนได้ โดยกดที่เมนู ตารางเรียน



คำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๐๑.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
ระดับ ☐ ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ ปริญญาตรี ภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....
มีความประสงค์ขอลงทะเบียนรายวิชาล่าช้าหลังกำหนด ประจำภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์ .....

๑. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**3. ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าวิชาการ** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๒. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๔. ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๕. ผลการพิจารณาจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ...../...../.....	

ขั้นตอนการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด

๑. นักศึกษารับคำร้องการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด (กบ.๐๑) จากทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. นักศึกษานำคำร้องการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด (กบ.๐๑) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบ

๓. นักศึกษานำคำร้องการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด (กบ.๐๑) ให้หัวหน้าสาขาเห็นชอบลงนาม

๔. นักศึกษานำคำร้องการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด (กบ.๐๑) ให้รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าวิชาการเห็นชอบลงนาม

๕. นักศึกษานำคำร้องการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด (กบ.๐๑) ให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบอนุมัติ

๖. นักศึกษานำคำร้องการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด (กบ.๐๑) ส่งที่งานทะเบียนกลาง เพื่อให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณา

คำร้องขอลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/
ไม่ครบตามแผนการศึกษา/ลงทะเบียนเรียนซ้ำ
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๐๒.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
ระดับ ☐ ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ ปริญญาตรี ภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียน
☐ ภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา..... เนื่องจาก ( ) ติด F ( ) Regrade ( ) อื่น ๆ.....
☐ ไม่ครบตามแผนการศึกษา เนื่องจาก.....

ดังมีรายวิชาที่ขอลงทะเบียนดังนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รหัสกลุ่ม	ลายมือชื่ออาจารย์ผู้สอน
รวม							

ลงชื่อ.....นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์ .....

๑. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๓. ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๒. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๔. ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๕. บันทึกงานการเงิน ได้รับเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๖. บันทึกงานทะเบียนกลาง** ได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....

ขั้นตอนการลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา/ลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๑. นักศึกษารับคำร้องลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา/ลงทะเบียนเรียนซ้ำ (กบ.๐๒) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. นักศึกษานำคำร้องลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา/ลงทะเบียนเรียนซ้ำ (กบ.๐๒) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบลงนาม

๓. นักศึกษานำคำร้องลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา/ลงทะเบียนเรียนซ้ำ (กบ.๐๒) ให้หัวหน้าสาขาวิชาเห็นชอบลงนาม

๔. นักศึกษานำคำร้องลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา/ลงทะเบียนเรียนซ้ำ (กบ.๐๒) ให้รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าวิชาการเห็นชอบลงนาม

๕. นักศึกษานำคำร้องลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา/ลงทะเบียนเรียนซ้ำ (กบ.๐๒) ให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบอนุมัติ

๖. นักศึกษานำคำร้องลงทะเบียนภาคฤดูร้อน/ไม่ครบตามแผนการศึกษา/ลงทะเบียนเรียนซ้ำ(กบ.๐๒) ให้ชำระเงินที่งานการเงิน

๗. ทะเบียนกลางบันทึกข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

เลขที่รับ กบ.๐๓.....
วันที่รับ.....

คำร้องขอลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

ระดับ ☐ ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ ปริญญาตรี ภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาเรียนประจำภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....เนื่องจาก.....
.....ซึ่งในภาคการศึกษานี้ ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว
จำนวน.....หน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....ข้าพเจ้าจึงขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาเรียนดังนี้

วิชาที่เพิ่ม							
ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	กลุ่มเรียนร่วม	ลายมือชื่ออาจารย์ผู้สอน
รวม							

วิชาที่ถอน							
ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	กลุ่มเรียนร่วม	ลายมือชื่ออาจารย์ผู้สอน
รวม							

ลงชื่อ.....นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์ .....

ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษา
(.....)

๑. สำหรับงานทะเบียนกลาง	๒.สำหรับงานการเงิน
ได้ดำเนินการเพิ่ม – ถอนรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ได้รับเงินค่าเพิ่ม – ถอนรายวิชาแล้ว จำนวน.....บาท ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่ ..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....

หมายเหตุ : ใช้กรณีเพิ่ม – ถอน ตามระยะเวลาที่ปฏิทินการศึกษากำหนด

ขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่ม–ถอนรายวิชา

๑. นักศึกษารับแบบขอลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา (กบ.๐๓) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนโดยระบุกลุ่ม/ห้องที่นักศึกษาจะเรียนร่วม

๒. นักศึกษานำแบบขอลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา (กบ.๐๓) ให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชาลงนามรับทราบการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา นั้น ๆ

๓. นักศึกษานำแบบขอลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา (กบ.๐๓) ให้อาจารย์ที่ปรึกษารับทราบ

๔. นักศึกษานำแบบขอลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา (กบ.๐๓) ที่งานทะเบียนกลาง และทะเบียนกลางบันทึกข้อมูลนักศึกษาที่เพิ่ม – ถอนรายวิชา

๕. นักศึกษานำแบบขอลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา (กบ.๐๓) ไปชำระเงินค่าลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา และนักศึกษานำแบบขอลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา (กบ.๐๓) ส่งที่งานทะเบียนกลางพร้อมถ่ายสำเนา ๑ ฉบับ

๖. ทะเบียนกลางแจ้งผลการเพิ่ม – ถอนรายวิชาไปยังคณะ

๗. คณะแจ้งผลการเพิ่ม – ถอนรายวิชาแก่อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา

คำร้องขอลงทะเบียนถอนรายวิชาหลังกำหนด
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๐๔.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
ระดับ ☐ ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ ปริญญาตรี ภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....
มีความประสงค์ขอถอนรายวิชาเรียนหลังกำหนดประจำภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....
เนื่องจาก.....ซึ่งในภาคการศึกษานี้ ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว
จำนวน.....หน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....ข้าพเจ้าจึงขอถอนรายวิชาเรียนหลังกำหนดดังนี้

วิชาที่ถอน							
ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	กลุ่มเรียนร่วม	ลายมือชื่ออาจารย์ผู้สอน
รวม							

ลงชื่อ.....นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์ .....

ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษา
(.....)

๑. สำหรับงานทะเบียนกลาง
ได้ดำเนินการถอนรายวิชาหลังกำหนด เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ : ใช้กรณีการถอนรายวิชาหลังกำหนด ตามที่ปฏิทินการศึกษากำหนดของแต่ละปีภาคศึกษา

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนถอนรายวิชาหลังกำหนด

๑. นักศึกษารับแบบถอนรายวิชาหลังกำหนด (กบ.๐๔) จากทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. นักศึกษานำแบบถอนรายวิชาหลังกำหนด (กบ.๐๔)) ให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชาลงนามรับทราบการถอนวิชาเรียนนั้น ๆ

๓. นักศึกษานำแบบถอนรายวิชาหลังกำหนด (กบ.๐๔) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบ

๔. ทะเบียนกลางบันทึกข้อมูลนักศึกษาที่ถอนรายวิชาหลังกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้ W จะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา และนักศึกษาจะไม่ได้รับเงินคืน

๕. ทะเบียนกลางแจ้งผลการถอนรายวิชาหลังกำหนด ไปยังคณะ

๖. คณะแจ้งผลการถอนรายวิชาหลังกำหนด ให้อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา

คำร้องขอเอกสารการศึกษา
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๐๕.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
ชื่อ – สกุลภาษาอังกฤษ(Mr./Mrs./Miss).....
วัน/เดือน/ปี เกิด(ไทย).....(อังกฤษ).....
รหัสบัตรประชาชน (๑๓ หลัก) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ จังหวัดที่เกิด .....
ศาสนา..... เบอร์โทรศัพท์.....
ชื่อ-สกุลบิดา.....ชื่อ-สกุลมารดา.....
ชื่อ-สกุลบิดาภาษาอังกฤษ (Mr.).....
ชื่อ-สกุลมารดาภาษาอังกฤษ(Mrs./Miss).....
เป็นนักศึกษาระดับ ☐ ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ ปริญญาตรีภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อ.....

☐ ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา ☐ ฉบับภาษาไทย ☐ ฉบับภาษาอังกฤษ (พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑รูป)
☐ ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร (ระหว่างรออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะ) (พร้อมรูปถ่ายชุดนักศึกษาขนาด ๑ นิ้ว ๑รูป)
☐ Transcript (ไทย).....ฉบับ (อังกฤษ).....ฉบับ (พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ฉบับละ ๑ รูป)
☐ ฉบับสมบูรณ์ ☐ ฉบับไม่สมบูรณ์
☐ ใบแทนปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร
☐ ใบแปลปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร
☐ ใบรายงานผลการเรียน ☐ ทุกภาคเรียน ☐ เฉพาะภาคการศึกษา.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษา
(.....)

๑.สำหรับเจ้าหน้าที่งานการเงิน	**๒.สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง**
รับชำระเงินแล้ว เป็นเงิน.....บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน...../..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๓.สำหรับนักศึกษา/ผู้ใช้บริการ (เมื่อมาติดต่อรับเอกสาร) ได้รับเอกสารเอกสารตามที่ประสงค์ข้างต้นแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	

ขั้นตอนการขอเอกสารการศึกษา

๑. นักศึกษารับคำร้องขอเอกสารการศึกษา (กบ.๐๕) จากทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. นักศึกษานำคำร้องขอเอกสารการศึกษา (กบ.๐๕) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบ

๓. นักศึกษานำคำร้องขอเอกสารการศึกษา (กบ.๐๕) ชำระเงินที่งานการเงิน

๔. ทะเบียนกลางดำเนินการเอกสารดังกล่าว

เลขที่รับ กบ.๐๖.....
วันที่รับ.....

คำร้องขอลาพักการศึกษา
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

ระดับ ☐ ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ ปริญญาตรีภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ ☐ ขอลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก.....

และข้าพเจ้า ( ) ได้ลงทะเบียนและชำระค่าบำรุงการศึกษาแล้ว

( ) ยังไม่ได้ลงทะเบียนและไม่ได้ชำระค่าบำรุงการศึกษา

เอกสารที่แนบมาด้วยคือ ( ) ใบรับรองแพทย์

( ) อื่น ๆ .....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

เบอร์โทรศัพท์.....

๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๓. ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หน.วิชาการ** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ** ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๕.สำหรับเจ้าหน้าที่งานการเงิน รับชำระเงินแล้ว เป็นเงิน.....บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน...../..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๖.สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง** ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลและตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
นักศึกษาต้องกลับเข้ามารายงานตัวและยื่นแบบขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๗) ในวันที่..... ณ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ สำหรับเจ้าหน้าที่	นักศึกษาต้องกลับเข้ามารายงานตัวและยื่นแบบขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๗) ในวันที่..... ณ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ สำหรับนักศึกษา

ขั้นตอนการลาพักการศึกษา

๑. นักศึกษารับคำร้องขอลาพักการศึกษา (กบ.๐๖) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. นักศึกษานำคำร้องขอลาพักการศึกษา (กบ.๐๖) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบลงนาม

๓. นักศึกษานำคำร้องขอลาพักการศึกษา (กบ.๐๖) ให้หัวหน้าสาขาวิชาเห็นชอบลงนาม

๔. นักศึกษานำคำร้องขอลาพักการศึกษา (กบ.๐๖) ให้รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าวิชาการเห็นชอบลงนาม

๕. นักศึกษานำคำร้องขอลาพักการศึกษา (กบ.๐๖) ให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบอนุมัติ

๖. นักศึกษานำคำร้องขอลาพักการศึกษา (กบ.๐๖) ให้ชำระเงินที่งานการเงิน

๗. ทะเบียนกลางบันทึกข้อมูลนักศึกษาที่ถอนรายวิชาหลังกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะได้ W จะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา และนักศึกษาจะไม่ได้รับเงินคืน

๘. ทะเบียนกลางแจ้งผลการถอนรายวิชาหลังกำหนด ไปยังคณะ

๙. คณะแจ้งผลการถอนรายวิชาหลังกำหนด ให้อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา

คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๐๗.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ ☐ ขอกลับเข้าศึกษา เนื่องจากลาพักการศึกษาภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์.....

๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๓. ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หน. วิชาการ** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ** ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๕.สำหรับเจ้าหน้าที่งานการเงิน รับชำระเงินแล้ว เป็นเงิน.....บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน...../..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๖.สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง** ได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....

ขั้นตอนขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

๑. นักศึกษารับคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๗) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. นักศึกษานำคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๗) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบลงนาม

๓. นักศึกษานำคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๗) ให้หัวหน้าสาขาวิชาเห็นชอบลงนาม

๔. นักศึกษานำคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๗) ให้รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าวิชาการเห็นชอบลงนาม

๕. นักศึกษานำคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๗) ให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบอนุมัติ

๖. นักศึกษานำคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๗) ชำระเงินที่งานการเงิน

๗. นักศึกษานำคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๗) มาส่งที่งานทะเบียนกลาง

๘. ทะเบียนกลางแจ้งผลการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๗) ไปยังคณะ

คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๐๘.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ ☐ รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ในภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก.....

.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

<u>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</u>.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

<u>ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ</u>.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

๑.สำหรับเจ้าหน้าที่งานการเงิน	**๒.สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง**
รับชำระเงินแล้ว เป็นเงิน.....บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน...../..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../.....

ขั้นตอนขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

๑. นักศึกษารับคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๘) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. นักศึกษานำคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๘) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบลงนาม

๓. นักศึกษานำคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๘) ให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบอนุมัติ

๔. นักศึกษานำคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๘) ชำระเงินที่งานการเงิน

๕. นักศึกษานำคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๘) มาส่งที่งานทะเบียนกลาง

๖. ทะเบียนกลางแจ้งผลการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (กบ.๐๘) ไปยังคณะ

คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๐๙.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนของรายวิชาต่าง ๆจากวิทยาลัย.....ซึ่งมีรายวิชาดังต่อไปนี้

ตารางรายวิชาที่ขอเทียบโอน

(๑) รายวิชาที่ศึกษามาแล้ว/**รายวิชาเดิม**					(๒) เทียบเท่ากับรายวิชา**ในมหาวิทยาลัย**				
ลำดับที่	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**เกรด**	**ลำดับที่**	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**เกรด**
หมวดวิชา..... **กลุ่มวิชา.....**					**หมวดวิชา.....** **กลุ่มวิชา.....**				
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
หมวดวิชา..... **กลุ่มวิชา.....**					**หมวดวิชา.....** **กลุ่มวิชา.....**				
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
หมวดวิชา..... **กลุ่มวิชา.....**					**หมวดวิชา.....** **กลุ่มวิชา.....**				
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
หมวดวิชา..... **กลุ่มวิชา.....**					**หมวดวิชา.....** **กลุ่มวิชา.....**				
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									

(๑) รายวิชาที่ศึกษามาแล้ว/**<u>รายวิชาเดิม</u>**					(๒) เทียบเท่ากับรายวิชา**<u>ในมหาวิทยาลัย</u>**				
ลำดับที่	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**เกรด**	**ลำดับที่**	**รหัสวิชา**	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต**	**เกรด**
หมวดวิชา..... **กลุ่มวิชา.....**					**หมวดวิชา.....** **กลุ่มวิชา.....**				
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
หมวดวิชา..... **กลุ่มวิชา.....**					**หมวดวิชา.....** **กลุ่มวิชา.....**				
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
รวมหน่วยกิต					**รวมหน่วยกิต**				

เหตุผลที่ขอเทียบโอนรายวิชา เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)
เบอร์โทรศัพท์.....

② <u>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</u>

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....

③ สำหรับหัวหน้าสาขา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

④ ประธานกรรมการเทียบโอนรายวิชา

คำสั่ง โดยมติคณะกรรมการเทียบโอนรายวิชา ( ) ในคราวประชุมครั้งที่ .....วันที่.....

( ) วาระเวียน ครั้งที่ .....วันที่.....

( ) อนุมัติให้เทียบโอนรายวิชา

- รายวิชาที่เทียบโอนได้.....รายวิชา
- จำนวนหน่วยกิตที่โอนได้.....หน่วยกิต

( ) ไม่อนุมัติให้เทียบโอนรายวิชา (ระบุสาเหตุ)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการเทียบโอนรายวิชา

๑. สำหรับเจ้าหน้าที่งานการเงิน	**๒. สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง**
รับชำระเงินแล้ว เป็นเงิน.....บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน...../.....	ดำเนินการบันทึกข้อมูล ( ) เรียบร้อย ( ) ไม่เรียบร้อย เนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....

ขั้นตอนคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา

๑. นักศึกษารับคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (กบ.๐๙) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน
๒. นักศึกษานำคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (กบ.๐๙) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบลงนาม
๓. นักศึกษานำคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (กบ.๐๙) ให้หัวหน้าสาขาวิชาเห็นชอบลงนาม
๔. นักศึกษานำคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (กบ.๐๙) ให้ประธานกรรมการเทียบโอนรายวิชาเห็นชอบอนุมัติ
๕. นักศึกษานำคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (กบ.๐๙) ชำระเงินที่งานการเงิน
๖. นักศึกษานำคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา (กบ.๐๙) มาส่งที่งานทะเบียนกลาง
๗. ทะเบียนกลางแจ้งผลการขอเทียบโอนรายวิชา (กบ.๐๙) ไปยังคณะ

คำร้องขอเลื่อนสอบ
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๑๐.....
วันที่รับ.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเลื่อนสอบ ( ) **กลางภาค** ( ) **ปลายภาค** ภาคการศึกษา...../.....

เรียน ① ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

คณะ.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

ขอยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขอเลื่อนการสอบ รายวิชาดังนี้

ลำดับที่	**รหัสวิชา**	**กลุ่ม**	**ชื่อวิชา**	**วัน เวลา สอบ**	**อาจารย์ผู้สอน**
๑	.....	.....	.....	.....	.....
๒	.....	.....	.....	.....	.....
๓	.....	.....	.....	.....	.....
๔	.....	.....	.....	.....	.....
๕	.....	.....	.....	.....	.....
๖	.....	.....	.....	.....	.....
๗	.....	.....	.....	.....	.....
๘	.....	.....	.....	.....	.....

โดยมีเหตุผลความจำเป็น ดังนี้.....

.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา คือ

( ) ใบรับรองแพทย์

( ) อื่น ๆ .....

จึงเรียนมาเพื่อนโปรดพิจารณา

(ลงชื่อนักศึกษา).....

เบอร์โทรศัพท์.....

<u>② ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</u>

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

③ ความเห็นอาจารย์ผู้สอน

๑. รหัสวิชา/ชื่อวิชา..... ๒. รหัสวิชา/ชื่อวิชา.....
....

๓. รหัสวิชา/ชื่อวิชา..... ๔. รหัสวิชา/ชื่อวิชา.....
....

๕. รหัสวิชา/ชื่อวิชา..... ๖. รหัสวิชา/ชื่อวิชา.....
....

๗. รหัสวิชา/ชื่อวิชา..... ๘. รหัสวิชา/ชื่อวิชา.....
....

④ คณบดี/ผู้อำนวยการ

คำสั่ง โดยมติคณะกรรมการประจำคณะ ( ) ในคราวประชุมครั้งที่.....วันที่.....

( ) วาระเวียน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

⑤ สำหรับงานทะเบียน

ดำเนินการ ( ) เรียบร้อยแล้ว

( ) ไม่เรียบร้อย เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ขั้นตอนคำร้องขอเลื่อนสอบ

๑. นักศึกษารับคำร้องขอเลื่อนสอบ (กบ.๑๐) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน เช่น ใบรับรองแพทย์

๒. นักศึกษานำคำร้องขอเลื่อนสอบ (กบ.๑๐) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบลงนาม

๓. นักศึกษานำคำร้องขอเลื่อนสอบ (กบ.๑๐) ให้อาจารย์ผู้สอนรับทราบ

๔. นักศึกษานำคำร้องขอเลื่อนสอบ (กบ.๑๐) ให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบลงนาม

๕. นักศึกษานำคำร้องขอเลื่อนสอบ (กบ.๑๐) ชำระเงินที่งานการเงิน

๖. นักศึกษานำคำร้องขอเลื่อนสอบ (กบ.๑๐) มาส่งที่งานทะเบียนกลาง พร้อมถ่ายสำเนา ๑ ชุด เพื่อยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนในการเข้าสอบ

คำร้องขอย้ายสาขาวิชา
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๑๑.....
วันที่รับ.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายสาขาวิชา

เรียน ① ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
คณะ.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....
ขอยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขอย้ายสาขาวิชา ตั้งแต่ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา..... ดังนี้

สาขาวิชาเดิม	สาขาวิชาที่ขอย้ายเข้าศึกษา

เหตุผลที่ขอย้ายสาขาวิชา.....
.....
.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา คือ

( ) ใบแสดงผลการศึกษา

( ) อื่น ๆ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อนักศึกษา).....
เบอร์โทรศัพท์.....

② ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

③ ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดพิจารณา การขอย้ายเข้าศึกษาในสาขาวิชา.....

(นาย/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

( ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

④ คณบดี/ผู้อำนวยการ

( ) อนุมัติ (นาย/นาง/นางสาว).....

ย้ายไปศึกษาในสาขาวิชา.....

ตั้งแต่ภาคการศึกษา.....ประจำปีการศึกษา.....

( ) ไม่อนุมัติให้ย้ายสาขาวิชา เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

⑤ สำหรับงานทะเบียน

ดำเนินการ ( ) เรียบร้อยแล้ว

( ) ไม่เรียบร้อย เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ขั้นตอนคำร้องขอย้ายสาขาวิชา

๑. นักศึกษารับคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (กบ.๑๑) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. นักศึกษานำคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (กบ.๑๑) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบลงนาม

๓. นักศึกษานำคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (กบ.๑๑) ให้หัวหน้าสาขาวิชารับทราบ

๔. คณะกรรมการประจำคณะประชุม พิจารณาอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชา และให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบลงนาม

๕. นักศึกษานำคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (กบ.๑๑) มาส่งที่งานทะเบียนกลาง

๖. ทะเบียนกลางแจ้งผลการย้ายสาขาวิชา (กบ.๑๑) ไปยังคณะ

คำร้องขอย้ายคณะ
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๑๒.....
วันที่รับ.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายสาขาวิชา

เรียน ① ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
คณะ.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....
ขอยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขอย้ายสาขาวิชา ตั้งแต่ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา..... ดังนี้

คณะ/สาขาวิชาเดิม	**คณะ/สาขาวิชาที่ขอย้ายเข้าศึกษา**

เหตุผลที่ขอย้ายคณะ.....
.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา คือ ( ) ใบแสดงผลการศึกษา ( ) อื่น ๆ	ข้าพเจ้าไม่มีหนี้สินค้างจ่ายกับคณะเดิม ( ) ชำระภายในวันที่ ..... ( ) ไม่มีหนี้สิน

จึงเรียนมาเพื่อนโปรดพิจารณา

(ลงชื่อนักศึกษา).....
เบอร์โทรศัพท์.....

② ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....
. .....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

③ ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรดพิจารณา การขอย้ายเข้าศึกษาในคณะ.....
(นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
( ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ขั้นตอนคำร้องขอย้ายคณะ

๑. นักศึกษารับคำร้องขอย้ายคณะ (กบ.๑๒) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. นักศึกษานำคำร้องขอย้ายคณะ (กบ.๑๒) ให้อาจารย์ที่ปรึกษารับทราบ

๓. นักศึกษานำคำร้องขอย้ายคณะ (กบ.๑๒) ให้หัวหน้าสาขาวิชาเห็นชอบ

๔. คณะกรรมการประจำคณะประชุม พิจารณาอนุมัติให้ย้ายคณะ และให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบลงนาม

๕. คณะ/สถาบันจัดส่งคำร้องขอย้ายคณะ (กบ.๑๒) มาที่งานทะเบียนกลาง

๖. งานทะเบียนกลางจัดส่งคำร้องขอย้ายคณะ (กบ.๑๒) มาที่คณะใหม่ที่นักศึกษาขอย้ายคณะ

๗. คณะกรรมการประจำคณะใหม่ประชุม พิจารณาอนุมัติให้ย้ายคณะ และให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบลงนาม

๘. คณะ/สถาบันใหม่ที่นักศึกษาขอย้ายคณะจัดส่งคำร้องขอย้ายคณะ (กบ.๑๒) มาที่งานทะเบียนกลาง

๙. งานทะเบียนกลางแจ้งผลการย้ายคณะ (กบ.๑๒) ไปยังคณะเดิมและคณะใหม่

คำร้องขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๑๓.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

ระดับ ☐ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาตรีภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว

☐ คำนำหน้านาม / ยศ **เป็น**.....(ตัวบรรจง)

☐ ชื่อ **เป็น**.....(ตัวบรรจง)

☐ ชื่อสกุล **เป็น**.....(ตัวบรรจง)

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

โดยใช้ คำนำหน้านาม, ชื่อ, ชื่อสกุล เป็น**ภาษาอังกฤษ** ดังนี้.....

และได้แนบหลักฐาน

☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อสกุล

☐ สำเนาทะเบียนบ้านใหม่

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวข้าราชการ

สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง

งานทะเบียนกลางได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว และได้ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง

(.....)

...../...../.....

..

ขั้นตอนคำร้องขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว

๑. นักศึกษารับคำร้องขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว (กบ.๑๓) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
๒. นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนประวัติส่วนตัว (กบ.๑๓) ส่งที่งานทะเบียนกลาง
๓. งานทะเบียนกลางแจ้งผลการเปลี่ยนประวัติส่วนตัว ไปยังนักศึกษา

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๑๔.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....วัน/เดือน/ปี เกิด.....
สัญชาติ.....ศาสนา.....จังหวัดที่เกิด.....
ขณะนี้ข้าพเจ้าศึกษาอยู่ในระดับ ☐ ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ ปริญญาตรี ภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....
เริ่มเข้าการศึกษา ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....ข้าพเจ้าลงทะเบียนรายวิชาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันแล้ว รวมทั้งหมด.....หน่วยกิต และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม..... ข้าพเจ้าขอแจ้งการสำเร็จการศึกษาใน ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์.....

๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๓.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/ผน.วิชาการ ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๕. หัวหน้างานการเงิน(สนอ.กองกลาง) ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๖. หัวหน้างานห้องสมุด** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....

๗. สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลางได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> หลักฐานที่ต้องแนบมีดังนี้
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รูปถ่ายชุดครุยขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
๓. รูปถ่ายชุดครุยขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

ขั้นตอนคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

๑. นักศึกษารับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (กบ.๑๔) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
๒. นักศึกษานำร้องขอสำเร็จการศึกษา (กบ.๑๔) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบลงนาม
๓. นักศึกษานำร้องขอสำเร็จการศึกษา (กบ.๑๔) ให้หัวหน้าสาขาวิชาเห็นชอบลงนาม
๔. นักศึกษานำร้องขอสำเร็จการศึกษา (กบ.๑๔) ให้รองคณบดี / รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเห็นชอบลงนาม
๕. นักศึกษานำร้องขอสำเร็จการศึกษา (กบ.๑๔) ให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบอนุมัติ
๖. นักศึกษานำร้องขอสำเร็จการศึกษา (กบ.๑๔) หัวหน้างานการเงิน (สนอ.กองกลาง) เห็นชอบอนุมัติ
๗. นักศึกษานำร้องขอสำเร็จการศึกษา (กบ.๑๔) หัวหน้างานห้องสมุดมหาวิทยาลัย เห็นชอบอนุมัติ
๘. นักศึกษานำร้องขอสำเร็จการศึกษา (กบ.๑๔) มาส่งที่งานทะเบียนกลาง

คำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๑๕.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....วัน/เดือน/ปี เกิด.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้สอบครบทุกรายวิชาตามหลักสูตร และสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้อนุมัติให้ปริญญา ในภาคการศึกษา ☐ ต้น ☐ ปลาย ☐ ภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา ..... แล้ว จึงขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต และมีความประสงค์

☐ เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ☐ ไม่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร โดย
☐ ให้จัดส่งใบปริญญาบัตรตามที่อยู่ที่ระบุ
☐ มารับด้วยตนเอง

ลงชื่อ.....นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์.....

๑. <u>สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินคณะ/สำนักงาน</u> ได้รับเงิน ☐ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน ๘๐๐ บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ☐ ค่าจัดส่งใบปริญญาบัตร จำนวน ๒๐๐ บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	๓. <u>สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง</u> ได้ตรวจสอบแล้วนักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาจริง และได้ผ่านการอนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยฯแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๒. <u>สำหรับเจ้าหน้าที่งานศิษย์เก่า</u> ☐ ชำระเงินแล้ว เป็นเงิน ๑๐๐ บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	๔. สำหรับนักศึกษากรอกที่อยู่ส่งเอกสารพิธีพระราชทานปริญญาบัตร/ส่งใบปริญญาบัตร เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ..... **รหัสประจำตัวนักศึกษา.....** **ชื่อ-สกุล.....** **บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....** **ถนน.....ตำบล.....** **อำเภอ..... จังหวัด.....** **รหัสไปรษณีย์.....**

<u>หมายเหตุ</u> หลักฐานที่ต้องแนบ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

ขั้นตอนคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

๑. นักศึกษารับคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (กบ.๑๕) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
๒. นักศึกษานำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (กบ.๑๕) ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ที่เจ้าหน้าที่การเงินคณะ
๓. นักศึกษานำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (กบ.๑๕) ชำระเงินค่าสมัครศิษย์เก่า ที่เจ้าหน้าที่งานศิษย์เก่า
๔. นักศึกษานำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (กบ.๑๕) มาส่งที่งานทะเบียนกลางนาม

คำร้องขอลาออก
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๑๖.....
วันที่รับ.....

.....

คณะ/สถาบัน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
ขณะนี้ข้าพเจ้าศึกษาอยู่ในระดับ ☐ ปริญญาตรี ปีที่.....สาขาวิชา.....
☐ ปริญญาตรี ภาคสมทบ ปีที่.....สาขาวิชา.....
มีความประสงค์ขอลาออกจากสถานศึกษา ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา.....
เนื่องจาก .....
ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์.....

๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๒.ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๓.ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/หน.วิชาการ ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๔.ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๕. หัวหน้างานการเงิน(สนอ.กองกลาง) ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	**๖. หัวหน้างานห้องสมุด** ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
๗. ผลการพิจารณาจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	

๑. ขั้นตอนคำร้องขอลาออก

๒. นักศึกษารับคำร้องขอลาออก (กบ.๑๖) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
๓. นักศึกษานำร้องขอลาออก (กบ.๑๖) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบอนุมัติ
๔. นักศึกษานำร้องขอลาออก (กบ.๑๖) ให้หัวหน้าสาขาวิชาเห็นชอบอนุมัติ
๕. นักศึกษานำร้องขอลาออก (กบ.๑๖) ให้รองคณบดี / รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเห็นชอบอนุมัติ
๖. นักศึกษานำร้องขอลาออก (กบ.๑๖) ให้คณบดี/ผู้อำนวยการเห็นชอบอนุมัติ
๗. นักศึกษานำร้องขอลาออก (กบ.๑๖) หัวหน้างานการเงิน (สนอ.กองกลาง) เห็นชอบอนุมัติ
๘. นักศึกษานำร้องขอลาออก (กบ.๑๖) หัวหน้างานห้องสมุดมหาวิทยาลัย เห็นชอบอนุมัติ
๙. นักศึกษานำร้องขอลาออก (กบ.๑๖) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเห็นชอบอนุมัติ
๑๐. นักศึกษานำร้องขอลาออก (กบ.๑๖) มาส่งที่งานทะเบียนกลาง

คำอธิบายวิธีใช้และวิธีการกรอกใบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย)
ระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต พุทธศักราช 2549

1. ใบแสดงผลการศึกษา ใช้เป็นหลักฐานแสดงผลของนักศึกษาทั้งเมื่อศึกษาอยู่หรือออกจากสถานศึกษาแล้ว สถานศึกษาต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

2. ส่วนประกอบของ ใบแสดงผลการศึกษา

ส่วนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัว ประกอบด้วย

คณะ	ให้กรอกคณะที่นักศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษา
รหัสประจำตัว	ให้กรอกรหัสประจำตัวของนักศึกษา 10 หลัก เช่น 5140701001
ชื่อ-สกุล	ให้กรอกชื่อ-สกุลของนักศึกษา
วัน/เดือน/ปีเกิด	ให้กรอกวันเดือนปีเกิดของนักศึกษา โดยกรอกเป็นตัวเลข เช่น 01/01/2551 ตามลำดับ
สัญชาติ/ศาสนา	ให้กรอกสัญชาติและศาสนา ของนักศึกษา
ชื่อปริญญา	ให้กรอกชื่อหลักสูตรที่ศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษา
สาขาวิชา	ให้กรอกชื่อสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษา
สถานที่เกิด	ให้กรอกจังหวัด,ประเทศ ที่เกิดของนักศึก เช่น นราธิวาส,ประเทศไทย
วันที่เข้าศึกษา	ให้กรอกวันที่นักศึกษาเข้าศึกษาโดยกรอกตัวเลข เช่น 14/03/2551
วันที่สำเร็จการศึกษา	ให้กรอกวันที่คณะกรรมประจำคณะให้การรับรองการศึกษาโดยกรอกเป็นตัวเลข เช่น 14/03/2551

ส่วนที่ 2 รายละเอียดการศึกษา ประกอบด้วย

รหัสวิชา	ให้กรอกรหัสวิชาแต่ละภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ศึกษาจนครบตามโครงสร้างหลักสูตร
ชื่อวิชา	ให้กรอกชื่อวิชาตามรหัสวิชา ในแต่ละภาคการศึกษา จนครบตามโครงสร้างหลักสูตร
หน่วยกิต	ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตที่ตามรายวิชาที่ได้ศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา
ระดับคะแนน (เกรด)	ให้กรอกระดับคะแนนที่นักศึกษาได้ในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียน โดยกรอกเป็นตัวอักษร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ

ส่วนที่ 3 รายละเอียดการประมวลผล ประกอบด้วย

หน่วยกิตสะสม	ให้กรอกหน่วยกิตที่นักศึกได้ทั้งหมดตลอดระยะเวลาการศึกษา
ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสม	ให้กรอกค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมที่นักศึกษาไดตลอดเวลาการศึกษา
ออกให้เมื่อวันที่	ให้กรอกวันที่ออกใบแสดงผลการเรียนในกรณีสำเร็จการศึกษา หากในกรณียังศึกษาอยู่ ให้ใช้คำว่า ออกใบรับรองเมื่อวันที่
เหตุที่ออก	ให้กรอกเหตุผลที่ออกใบแสดงผลการศึกษา มี 4 กรณี คือ - กรณีสำเร็จการศึกษา ให้ใช้คำว่า สำเร็จการศึกษา - กรณีกำลังศึกษาอยู่ ให้ใช้คำว่า กำลังศึกษาอยู่ - กรณีพ้นสภาพฯหรือลาออกหรือย้ายสถานศึกษาให้ใช้คำว่าศึกษาต่อที่อื่น

3. เมื่อกรอกรายการต่างๆ ครบถ้วนแล้ว พิมพ์ ชื่อ-สกุลและตำแหน่งของนายทะเบียน และหัวหน้าสถานศึกษาเพื่อลงสนาม

4. การออกใบแสดงผลการศึกษา

4.1 ต้นฉบับ จะต้องกรอกรายการต่าง ๆ ด้วยความถูกต้อง เป็นจริง โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา จัดทำขึ้นจำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่หนึ่งให้กับนักศึกษา โดยประทับตราดุนสถานศึกษาที่ด้านมุมขวาของรูปถ่าย ถือเป็นใบแสดงผลการศึกษาที่สมบูรณ์ ฉบับที่ สองให้เก็บไว้ที่งานทะเบียนกลาง โดยต้องเก็บไว้ตลอดไป

4.2 การขอสำเนา ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของสถานศึกษาว่าด้วยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา กระทำโดยการถ่ายเอกสารตามต้นฉบับจริง ให้ประทับตราดุนสถานศึกษาที่มุมขวาล่างของรูป และประทับตราสำเนาถูกต้องของนายทะเบียน ด้านหลังใบแสดงผลการศึกษาตรงมุมซ้ายล่าง

คำอธิบายวิธีใช้และวิธีการกรอกใบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ) ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2549

1.ใบแสดงผลการศึกษา ใช้เป็นหลักฐานแสดงผลการศึกษาของนักศึกอยู่หรือออกจากสถานศึกษาแล้ว สถานศึกษาต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

2.ส่วนประกอบของ ใบแสดงผลการศึกษา

ส่วนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัว ประกอบด้วย

FACULTY OF	ให้กรอกคณะที่นักศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษา เช่น ENGINEERING, MANAGEMENT SCIENCE, ISLAMIC IN TECHNICAL EDUCATION
DEGREE	ให้กรอกชื่อหลักสูตรที่ศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษา เช่น BACHELOR OF SCIENCE IN TECHNICAL EDUCATION
PROGRAM IN	ให้กรอกชื่อสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่หรือสำเร็จการศึกษา เช่น CIVIL ENGINEERING
STUDENT ID	ให้กรอกรหัสประจำตัวของนักศึกษา 10 หลัก เช่น 5140701001
NAME	ให้กรอกชื่อ-สกุลของนักศึกษาโดยใช้อักษรตัวใหญ่ เช่น MR.RAVEE NHUSEE
BIRTH DATE	ให้กรอกวันเดือนปีเกิดของนักศึกษา เช่น NOVEMBER 01,1966
NATIONALITY	ให้กรอกสัญชาติ ของนักศึกษาเช่น THAI
RELIGION	ให้กรอกศาสนาของนักศึกษา เช่น ISLAMIC, BUDDHA
BIRTH PLACE	ให้กรอกจังหวัด, ประเทศ ที่เกิดของนักศึกษาเช่น NARATHIWAT, THAILAND
ADMISSION	ให้กรอกวันที่นักศึกษาเข้าศึกษา เช่น JUNE 05, 2005
GRADUATION	ให้กรอกวันที่คณะกรรมการประจำคณะให้การรับรองการสำเร็จการศึกษา โดยกรอกเป็นตัวเลข เช่น MARCH 28, 200

ส่วนที่ 2 รายละเอียดการศึกษา ประกอบด้วย

COURSE NO	ให้กรอกรหัสวิชาในแต่ละภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้ศึกษาจนครบตามโครงสร้างหลักสูตร
ABBREVIATED NAME	ให้กรอกชื่อวิชาตามรหัสวิชา ในแต่ละภาคการศึกษา จนครบตามโครงสร้างหลักสูตร
CREDIT	ให้กรอกจำนวนหน่วยกิตที่ตามรายวิชาที่ได้ศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา
GRAED	ให้กรอกระดับคะแนนที่นักศึกษาได้ในรายวิชาที่ได้ลงทะเบียน โดยกรอกเป็นตัวอักษร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ

ส่วนที่ 3 รายละเอียดการประมวลผล ประกอบด้วย

TOTAL CREITS	ให้กรอกหน่วยกิตที่นักศึกษาได้ทั้งหมดตลอดระยะเวลาการศึกษา
GRADE POINTS AVERRAGE	ให้กรอกค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมที่นักศึกษาได้ตลอด ระยะเวลาการศึกษา
DATE OF LEAVING	ให้กรอกวันเดือนปีที่ออกใบรายงานผลการเรียน (กรณีสำเร็จการศึกษาให้ใช้วันเดียวกันกับวันที่ผ่านการรับรองการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะ)

3. เมือกรอกรายการต่างๆ ครบถ้วนแล้ว พิมพ์ ชื่อ-สกุลและตำแหน่งของนายทะเบียน และหัวหน้าสถานศึกษาเพื่อลงนาม

4. การออกใบแสดงผลการศึกษา

4.1 ต้นฉบับ จะต้องกรอกรายการต่างๆ ด้วยความถูกต้อง เป็นจริง โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนและหัวหน้าสถานศึกษา จัดทำขึ้นจำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่หนึ่งให้กับนักศึกษา โดยประทับตราดุนสถานศึกษาที่ด้านมุมขวาของรูปถ่าย ถือเป็นใบแสดงผลการศึกษาที่สมบูรณ์ ฉบับที่ สองให้เก็บไว้ที่งานทะเบียนกลาง โดยต้องเก็บไว้ตลอดๆ

4.2 การขอสำเนา ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของสถานศึกษาว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษากระทำโดยการถ่ายเอกสารตามต้นฉบับจริงให้ประทับตราของสถานศึกษา (ตราดุน) ที่มุมขวาล่างของรูป และประทับตราสำเนาถูกต้องของนายทะเบียนด้านหลังใบแสดงผลการศึกษาที่มุมซ้ายด้านล่าง

ประกาศคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

เรื่อง การย้ายสาขาวิชา

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวดที่ ๑๐ การย้ายโอนนักศึกษา ข้อ ๓๖ เพื่อเป็นการดำเนินการตามข้อบังคับฯ ดังกล่าว และเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการย้ายสาขาวิชาในคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอย้ายสาขาวิชา ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนักศึกษาที่ได้ศึกษาอยู่ในสาขาวิชาเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ และมีหน่วยกิตสะสม ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษาหรือถูกให้พักการศึกษา

๒. ไม่เคยได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาใดๆ มาก่อน หรือไม่เคยเป็นนักศึกษาในสาขาวิชาที่จะย้ายเข้า

๓. ต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า ๑.๗๕

๔. การรับโอนรายวิชาที่เป็นรายวิชาเดียวกันกับรายวิชาในหลักสูตรหรือสาขาวิชาใหม่ รายวิชานั้นจะต้องมีระดับคะแนน ตั้งแต่ C ขึ้นไป

๕. การเทียบโอนรายวิชา จะต้องเป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบโอน และมีระดับคะแนน ตั้งแต่ C ขึ้นไป ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการพิจารณาเทียบโอน

๖. เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และไม่เคยกระทำความผิดทางวินัยจนได้รับโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอย้ายสาขาวิชา จะต้องยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชา ก่อนเริ่มภาคการศึกษาที่ขอย้ายอย่างน้อย ๔ สัปดาห์

๘. การย้ายสาขาวิชาให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ

ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บงกช กมลเปรม)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
หลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับประกาศนียบัตรทุกสาขาวิชา

.....

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2549 หมวดที่ 10 ข้อ 33.4 และการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ.2549 หมวดที่10 ข้อ 30.4 หลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตเพื่อเทียบโอนรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรจากหลักสูตรทุกๆ สาขาวิชา โดยให้วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน ได้นำไปปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกัน กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงกำหนดหลักเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยให้ใช้กับนักศึกษาในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป ดังนี้

ระดับปริญญาตรี

ข้อที่ 1. ผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนรายวิชา

1.1 นักศึกษาผู้มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชาต้องเป็นนักศึกษาที่สอบคัดเลือกเข้าในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์และเคยเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์หรือสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

1.2 ไม่เป็นผู้ถูกคัดชื่อออกหรือถูกไล่ออกจากมหาวิทยาลัยหรือสถานบันอุดมใดมาก่อนเนื่องจากถูกลงโทษ

ข้อ 2. เกณฑ์การพิจารณาเทียบโอนรายวิชาและค่าคะแนนของรายวิชา

2.1 เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร หรือมีจำนวนหน่วยกิตเท่ากัน

2.2 เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอีกษร C หรือแต้มระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรของสาขาวิชานั้นกำหนด

2.3 นักศึกษาจะขอเทียบโอนรายวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

2.4 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้อนุมัติให้เทียบโอนได้จากต่างสถาบันอุดมศึกษา จะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

2.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชาจะต้องใช้เวลาศึกษาที่เหลืออยู่ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

2.6 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

ข้อที่ 3. ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ขอเทียบโอน

3.1 ติดต่อฝ่ายวิชาการคณะ/ภาควิชา หรือกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อยื่นขอเทียบโอนรายวิชา ตามวันเวลา ที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา เพื่อพิจารณาว่ารายวิชาใดที่สามารถเทียบโอนรายวิชาได้

3.2 คณะกรรมการประจำคณะ/สถาบัน หรือกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาผลตามข้อ 3.1 เพื่อพิจารณาการรับเทียบโอนตามเกณฑ์ข้อ 2. หากเห็นชอบให้นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

ระดับประกาศนียบัตร

ข้อ 1. ผู้มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชา

1.1 นักศึกผู้ที่มีสิทธิขอเทียบโอนรายวิชาต้องเป็นนักศึกษาที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ และเคยเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ หรือของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

1.2 ไม่เป็นผู้ถูกคัดชื่อออกหรือถูกไล่ออกจากวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมใดมาก่อนเนื่องจากถูกลงโทษ

ข้อ 2. เกณฑ์การพิจารณาเทียบโอนรายวิชาและค่าคะแนนของรายวิชา

2.1 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์จะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

2.2 เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร หรือมีจำนวนหน่วยกิตเท่ากัน

2.3 เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต้มระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรของสาขาวิชานั้นกำหนด

2.4 นักศึกษาจะขอเทียบโอนรายวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

2.5 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนได้จากต่างสถานศึกษา จะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

2.6 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนรายวิชาจะต้องใช้เวลาศึกษาที่เหลืออยู่ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคเรียน

2.7 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

ข้อ 3. ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ขอเทียบโอน

3.1 ติดต่อฝ่ายวิชาการคณะ/ภาควิชา หรือกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อยื่นขอเทียบโอนรายวิชาตามวันเวลา ที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา เพื่อพิจารณาว่ารายวิชาใดที่สามารถเทียบโอนวิชาได้

3.2 คณะกรรมการประจำวิทยาลัย พิจารณาผลตามข้อ 3.1 เพื่อพิจารณาการรับเทียบโอนตามเกณฑ์ข้อ 2. หากเห็นชอบให้นำเสนออนุมัติต่ออธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงรัก พลาศัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

เรื่อง คู่มือการสอบ

.....

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 และว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2549 ข้อ 26 การสอบ ซึ่งการสอบนั้นได้แบ่งเป็นการสอบย่อย การสอบกลางภาค การสอบประจำภาคและการสอบประเภทอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้กำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามสำหรับผู้เข้าสอบดังนี้

ข้อปฏิบัติ

1. ผู้มีสิทธิเข้าสอบต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
2. ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ
3. ผู้เข้าสอบจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกครั้งที่เข้าห้องสอบและให้นำบัตรประจำตัวนักศึกษาวางไว้บนโต๊ะในตำแหน่งที่กรรมการคุมสอบสามารถมองเห็นได้ชัดเจน
4. ถ้ามาสายเกินกว่า 15 นาที กรรมการคุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับการรับรองจากประธานกรรมการอำนวยการสอบ หรือผู้ที่ประธานกรรมการอำนวยการสอบมอบหมายให้ในแต่ละวันที่ดำเนินการสอบ แต่ถ้าหากสายเกินกว่า 30 นาที ก็จะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้าสอบวิชานั้นๆ ทันที
5. ในกรณีที่นักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ อาทิ ไม่มีบัตรนักศึกษาหรือถ้ามาสายเกินกว่า 15 นาที ให้นักศึกษาทำการติดต่อกับคณะกรรมการกลางดำเนินการสอบ ณ ห้องอำนวยการสอบโดยทันที
6. เมื่อได้รับสัญญาณให้เริ่มทำข้อสอบ ให้เขียน ชื่อ-สกุล วิชาที่สอบ วันที่และเวลาที่สอบ และให้ตรวจสอบนับจำนวนหน้า จำนวนข้อของข้อสอบว่าครบตรงตามที่ระบุไว้ในคำสั่ง ก่อนลงมือทำข้อสอบ
7. อ่านคำสั่งให้เข้าใจโดยละเอียดก่อนลงมือทำข้อสอบ และปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด
8. เมื่อต้องการออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้เข้าสอบจะต้องแจ้งให้กรรมการคุมสอบรับทราบก่อนทุกครั้ง

ข้อห้าม

1. ห้ามออกจากห้องสอบก่อนเวลา 20 นาที
2. ห้ามนำเอกสารการสอบทุกชนิดออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด
3. ห้ามหยิบยืมสิ่งของต่างๆ ในห้องสอบ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากการคุมสอบ

4. ห้ามไม่ให้นำตารา เอกสารหรืออุปกรณ์อื่นๆใดที่มีสูตร สัญลักษณ์ที่เกี่ยวกับการสอบในรายวิชานั้นเว้นแต่ผู้สอนจะอนุญาตไว้ในข้อสอบของนายวิชานั้นๆ

5. ห้ามไม่ให้นำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ

6. ห้ามเปิดข้อสอบอ่านจนกว่าจะได้รับสัญญาณจากกรรมการคุมสอบ

7. ห้ามเข้าสอบก่อนได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ

8. ห้ามทุจริตในการสอบทุกวิธีการโดยเด็ดขาดหากพบว่าพกพาหรือสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับวิชาที่ทำการสอบจะถือเป็นการเจตนาในการสอบทันที คณะกรรมการดำเนินการสอบ จะดำเนินการสอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2549 หมวดที่ 12 บทกำหนดโทษ ข้อ 36 นักเรียน นักศึกษาที่กระทำผิดและว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 หมวดที่ 12 บทกำหนดโทษ ข้อ 39 นักศึกษาที่กระทำ

ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงรัก พลาศัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ระเบียบมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
ว่าด้วยการบริการห้องสมุดสำหรับครู – อาจารย์และนักศึกษา

.....

เพื่อให้ครู-อาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้รับการบริการและใช้ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์อย่างทั่วถึง เป็นการสะดวกในการเก็บรักษาทรัพย์สมบัติของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ไม่ให้ชำรุดเสียหายและสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จึงกำหนดระเบียนการบริการห้องสมุดไว้ดังนี้

1. เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันปิดภาคเรียน เวลา 08.30-18.30 น.

2. ระเบียบการยืม – คืนหนังสือ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

2.1 ครู-อาจารย์ ยืมหนังสือสำหรับใช้ประกอบการเรียนการสอนภาคเรียนนั้นๆ ได้ตลอดภาคเรียน

2.2 นักศึกษายืมหนังสือจะต้องแสดงบัตรสมาชิกห้องสมุดทุกครั้งที่ยืมหนังสือ

2.3 นักศึกษายืมหนังสือจะต้องมายืมหนังสือด้วยตนเองและห้ามใช้บัตรสมาชิกห้องสมุดผู้อื่นยืมหนังสือ

2.4 นักศึกษายืมหนังสือได้ 3 เล่ม กำหนดเวลายืมไม่เกิน 7 วัน

2.5 หนังสืออ้างอิง วารสาร หนังสือพิมพ์ ห้ามนักศึกษายืมออกนอกห้องสมุด

2.6 หนังสือทุกเล่มที่นักศึกษายืมไปจากห้องสมุดจะต้องนำมาส่งคืนตามกำหนดที่บอกไว้ในบัตร กำหนดส่ง

2.7 กรณีที่นักศึกษาไม่นำหนังสือมาส่งคืนตามเวลาที่กำหนดไว้ต้องชำระเงินค่าปรับเกินเวลาดังนี้

- หนังสือทั่วไป เสียค่าปรับวันละ 1 บาท/1 เล่ม

2.8 กรณีที่นักศึกษายังค้างหนังสือห้องสมุด งานห้องสมุดจะแจ้งระงับใบ รบ.กับงานทะเบียน

2.9 กรณีที่หนังสือเกิดการสูญหาย นักศึกษาจะต้องซื้อหนังสือเล่มนั้นมาชดใช้แทน

2.10 กรณีที่หนังสือเกิดสูญหาย แต่นักศึกษาไม่สามารถซื้อหนังสือมาชดใช้ได้ให้ชดใช้ด้วยหนังสือที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับเล่มที่ยืม

3. การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด นักศึกษาที่ต้องการยืมหนังสือของห้องสมุดจะต้องมีบัตรสมาชิกห้องสมุด การบริการทำบัตรสมาชิกห้องสมุดมีดังนี้

3.1 นำรูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด1นิ้ว จำนวน 1 รูปและค่าธรรมเนียมคนละ 5 บาท ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ในวันรายงานตัว

3.2 ลงรายละเอียดในแบบฟอร์มใบสมัครห้องสมุด

3.3 บัตรสมาชิกห้องสมุดมีระยะเวลา 1 ปีการศึกษา เมื่อครบกำหนดให้ต่ออายุบัตรหรือทำบัตรใหม่

3.4 กรณีที่บัตรสมาชิกห้องสมุดสูญหายและต้องการทำบัตรสมาชิกห้องสมุดใหม่จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการทำบัตร 5 บาท ณ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

4. มารยาทในการใช้ห้องสมุด นักศึกษาที่บริการห้องสมุดจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ผู้ใช้ห้องสมุดต้องแต่งกายให้เรียบร้อย สำรวมกิริยาวาจา ไม่ปฏิบัติตนให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น

4.2 ห้ามนำกระเป๋าใส่หนังสือหรือสัมภาระต่างๆเข้าไปในห้องสมุดหากมีความจำเป็นต้องนำเข้าไปใช้ จะต้องขออนุญาตจากบรรณารักษ์ก่อน

4.3 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มหรือขนมขบเคี้ยวทุกชนิดเข้าไปรับประทานในห้องสมุด

4.4 การตัดฉีดหนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ของห้องสมุดถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของทางมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ผู้กระทำจะต้องได้รับการพิจารณาโทษ

4.5 ห้ามนำหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ออกจากห้องสมุดไม่ยืมตามระเบียบ

4.6 ต้องใช้หนังสือหรือสิ่งพิมพ์และอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องสมุดด้วยความระมัดระวัง

4.7 แสดงหนังสือ เอกสารและสิ่งของต่อเจ้าหน้าที่ก่อนออกจากห้องสมุดทุกครั้ง

4.8 ไม่แสดงกิริยากระด้างกระเดื่องหยาบคายต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. 2554

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงรัก พลาศัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชครินทร์

หมวดกิจการนักศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
ว่าด้วย วินัยนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นักศึกษาได้มีโอกาสใช้ข้อบังคับวินัยนักศึกษาเป็นกรอบและแนวทางในการใช้สิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลในสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งจะช่วยป้องกันนักศึกษาให้พ้นจากสิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนในสังคมมหาวิทยาลัย อาศัยอำนวจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ คราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ คราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“รองอธิกการบดี” หมายถึง รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“ผู้ช่วยอธิการบดี” หมายถึง ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“ส่วนราชการ” หมายถึง คณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน สังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน สังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“อาจารย์” หมายถึง อาจารย์ในสังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

“เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย” หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย

"นักศึกษา" หมายถึง นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องรักษาวินัย และปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการ โดยเคร่งครัด การประพฤติที่เป็นความผิดวินัยให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

(๑) นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความสงบเรียบร้อย ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย ห้ามก่อเหตุวุ่นวาย ทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือของบุคคลอื่น

(๒) นักศึกษาต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียหรือเสียหายแก่ตนเอง บุคคลอื่นหรือมหาวิทยาลัย

(๓) นักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทยและต้องไม่นำขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวิธีการที่ไม่เหมาะสมต่อวัฒนธรรมไทยมาปฏิบัติ

(๔) นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่ง และปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำตักเตือนของอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(๕) นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และถูกต้องตามข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยหรือที่ส่วนราชการกำหนด

(๖) ในกรณีที่เข้าชั้นเรียน เข้าห้องสอบ หรือติดต่อส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยนักศึกษาต้อง แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชน เพื่อให้อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตรวจสอบได้ตลอดเวลา

(๗) นักศึกษาต้องไม่เสพสิ่งเสพติด ไม่ดื่มสุราของมันเมา ในมหาวิทยาลัย หรือเมื่ออยู่ในชุดเครื่องแต่งกายนักศึกษา

ข้อ ๗ นักศึกษากระทำการดังต่อไปนี้ ถือว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) เล่นการพนัน หรือทำธุรกิจเกี่ยวกับการพนันหรือมีส่วนเกี่ยวข้องสนับสนุนการพนัน ทุกชนิด

(๒) เสพ มีไว้ในครอบครอง มีไว้เพื่อขายหรือจำหน่าย รวมทั้งเป็นตัวแทนขาย หรือจำหน่ายซึ่งยาเสพติด หรือสิ่งเสพติดให้โทษที่ผิดกฎหมาย

(๓) กระทำการลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ฉ้อโกง ยักยอกทรัพย์ ข่มขู่ บังคับขืนใจ รีดไถบุคคลอื่น หรือทุจริตในเรื่องการเงิน

(๔) ครอบครอง หรือนำอาวุธปืน หรือวัตถุอันตรายเข้ามาในมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น

(๕) ประพฤติผิดศีลธรรมอันดี กระทำการลามก อนาจาร หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศอันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๖) ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น เป็นเหตุให้มีผู้ได้รับอันตรายสาหัส หรือถึงแก่ความตาย

(๗) แอบอ้างชื่อมหาวิทยาลัยหรือเป็นผู้ก่อหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับคดีความมั่นคง ส่งผลกระทบต่อสังคม ชุมชน หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๘) กระทำผิดอาญา โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) เจตนาทุจริตในการสอบ หรือพยายามกระทำการเช่นว่านั้น รวมถึงกระทำการอื่นใดอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๑๐) จัดทำ เผยแพร่ หรือมีไว้ในครอบครองซึ่ง สื่อ สิ่งพิมพ์ สิ่งวาด หรือสิ่งเขียน หรือกระทำการอื่นใด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๑๑) กระทำการปลอมแปลงลายมือชื่อผู้อื่น ปลอมแปลงเอกสารหรือแก้ไขข้อความในเอกสารที่แท้จริง หรือให้เอกสารเช่นว่านั้นเป็นหลักฐานต่อมหาวิทยาลัย หรือผู้อื่นที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๑๒) จงใจหรือเจตนาทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย

(๑๓) กระทำการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือพิจารณาแล้วว่าเป็นการกระทำผิดอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ จักต้องได้รับโทษทางวินัย

ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ ให้หัวหน้าส่วนราชการการพิจารณางดโทษโดยให้ว่ากว่าวตักเตือนก็ได้

ข้อ ๙ โทษทางวินัยมี ๖ สถาน

(๑) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ตัดสิทธิการเข้าสอบ

(๔) ให้พักการศึกษา มีกำหนดไม่เกินสองภาคการศึกษา

(๕) งด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อ เพื่อขออนุมัติ หรือรับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

(๖) ให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๐ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจะต้องได้รับโทษภาคทัณฑ์ ตามความเหมาะสมแก่กรณีแห่งความผิด แต่สำหรับการลงโทษตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาลงโทษโดยไม่ตั้งคณะกรรมการวินัยนักศึกษาก็ได้

ข้อ ๑๑ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะต้องได้รับโทษต้องสิทธิการเข้าสอบ หรืองด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติรับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร หรือให้พักการศึกษา มีกำหนดไม่เกินสองภาคการศึกษา หรือให้พ้นสภาพนักศึกษาตามความร้ายแรงแห่งกรณี โดยให้ส่วนราชการสอบท้อเท็จจริงเบื้องต้นและเสนอมหาวิทยาลัย ตั้งคณะกรรมการวินัยนักศึกษาเพื่อพิจารณาเสนอลงโทษแก่นักศึกษา

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีสิทธิออกประกาศเกี่ยวกับวินัยนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการของตนได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ แล้วแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างนักศึกษาถูกลงโทษวินัย ข้อ ๙ (๒) (๓) (๔) (๕) มหาวิทยาลัยจะกำหนดให้นักศึกษามารายงานตัว อบรม บำเพ็ญประโยชน์ หรือทำงานให้กับมหาวิทยาลัยควบคู่กับการลงโทษทางวินัยก็ได้

หมวดที่ ๒
คณะกรรมการวินัยนักศึกษา

ข้อ ๑๔ เมื่อความปรากฏอันเป็นการประพฤติผิดวินัยร้ายแรง หรือมีการกล่าวหาว่านักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยที่พึงต้องได้รับโทษตามข้อบังคับนี้ ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาการกระทำผิดวินัยของนักศึกษาเป็นรายกรณีไป

กรณีมีนักศึกษาคนเดียวหรือหลายคนถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยนักศึกษา และไม่เกี่ยวข้องกับคณะอื่น ให้คณะนั้นเสนอรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการวินัยนักศึกษา โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการดังนี้

(๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ

(๓) รองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการวิทยาลัย/สถาบันฯ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการ

กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียเป็นการส่วนตัวในเรื่องใดกรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยและสั่งการให้เสร็จภายในสิบวัน นับจากวันที่ประธานกรรมการอุทธรณ์ได้รับหนังสืออุทธรณ์และสำนวนสอบสวนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น ก็อาจขยายเวลาได้ แต่ไม่เกินยี่สิบวันนับจากวันครบกำหนด ทั้งนี้จะต้องบันทึกเหตุแห่งการนั้นไว้

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่า การสั่งลงโทษสมควรแก่ความผิด หรือเห็นว่าการสั่งลงโทษนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นธรรม ให้เสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดี เพื่อสั่งยกอุทธรณ์หรือเพิ่มโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี

คำวินิจฉัยตามวรรคแรกให้ถือเป็นยุติและให้คณะกรรมการแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ ๓๘ การนับเวลาตามข้อบังคับนี้ หากเวลาสิ้นสุดตรงกับวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัย ให้นับวันเริ่มทำการถัดจากวันหยุดเป็นวันสุดท้ายแห่งเวลา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงรัก พลาศัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วย กิจกรรมพัฒนานักศึกษาเป็นกระบวนการสำคัญในการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ดีแก่นักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาสามารถบ่มเพาะและพัฒนาตนเองให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และความต้องการของสังคม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสนราธิวาสราชนครินทร์สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ อัตลักษณ์ และความต้องการของสังคมดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"ส่วนราชการ" หมายความว่า คณะ สถาบัน วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"คณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"กิจกรรมพัฒนานักศึกษา" หมายความว่า โครงการหรือกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์กำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีเข้าร่วม

"ชมรม" หมายความว่า ชมรมของนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"หน่วยงานภายนอก" หมายความว่า หน่วยงานภายนอกที่จัดโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ และผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษาหรือส่วนราชการที่นักศึกษาสังกัด

ข้อ ๕ กิจกรรมพัฒนานักศึกษา แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑) กิจกรรมชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ กำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง อย่างน้อยร้อยละ ๗๐ ของวันที่จัดกิจกรรมหน้าเสาธง

๒) กิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะนักศึกษา กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรมรวมกันตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมง ดังนี้

(๒.๑) กิจกรรมจิตอาสา

(๒.๒) กิจกรรมบริการวิชาการ

(๒.๓) กิจกรรมส่งเสริมทักษะด้านอาชีพ

(๒.๔) กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

(๒.๕) กิจกรรมทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

(๒.๖) กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา หรือสถาบันพระมหากษัตริย์

๓) กิจกรรมเลือกเสรี กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรม รวมกันตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง ดังนี้

(๓.๑) กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

(๓.๒) กิจกรรมชมรม

(๓.๓) กิจกรรมอื่น ๆ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๖ การเสนอกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ส่วนราชการที่มีความประสงค์จะจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเสนอกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด มายังกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษาพิจารณา และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๗ การพิจารณารับรองชั่วโมงกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้คณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนชั่วโมง

ข้อ ๘ การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา นักศึกษาสามารถเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัย ส่วนราชการ ชมรม หรือหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น ตามความสนใจ

ข้อ ๙ การรับรองชั่วโมงกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้ส่วนราชการ ชมรม หรือหน่วยงานที่จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา รายงานผลการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา พร้อมรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษามายังกองพัฒนานักศึกษา เพื่อพิจารณารับรองชั่วโมงกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ต่อไป

ข้อ ๑๐ นักศึกษาสามารถเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา กับหน่วยงานภายนอกที่ไม่ขัดกับระเบียบของมหาวิทยาลัยได้ และให้หน่วยงานที่จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษารับรองรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และให้นักศึกษานำหลักฐานดังกล่าวเสนอยังส่วนราชการที่ตนสังกัด และส่วนราชการรวบรวมข้อมูลส่งมายังกองพัฒนานักศึกษา เพื่อพิจารณารับรองต่อไป

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในข้อ ๕ ครบถ้วน สามารถขอรับใบรับรองการผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาอันเกิดจากการใช้ประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศไว้ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา สะแลแม)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การบริหารงานและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วยหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ คราวการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก "ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"นักศึกษา" หมายความว่า นักเรียน นักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"หอพักนักศึกษา" หมายความว่า หอพักสุรวัลลภ หอพักบินระหีม หอพักเทพพรหม และหอพักเปลื้องประสิทธิ์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"ค่าธรรมเนียมหอพัก" หมายความว่า อัตราค่าเช่าหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"เงินประกันความเสียหาย" หมายความว่า เงินค่าประกันการชำรุดสูญหายของวัสดุครุภัณฑ์ หรือสิ่งของต่าง ๆ ค่าทำความสะอาด ค่าค้างชำระค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า หรือค่าเช่าหอพักนักศึกษา ตลอดจนค่าผิดสัญญาต่าง ๆ ของหอพักนักศึกษา

ข้อ ๕ ประเภทอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา

๕.๑ อัตราค่าธรรมเนียมห้องพักที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศ (ภาคการศึกษาปกติ)

๕.๑.๑ อัตราค่าธรรมเนียม ๔,๐๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา หรือเฉลี่ย ๑,๐๐๐ บาท/คน/เดือน (กรณีพัก ๒ คน)

๕.๑.๒ อัตราค่าธรรมเนียม ๒,๗๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา หรือเฉลี่ย ๖๗๕ บาท /คน/เดือน (กรณีพัก ๓ คน)

๕.๑.๓ อัตราค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา หรือเฉลี่ย ๕๐๐ บาท /คน/เดือน (กรณีพัก ๔ คน)

๕.๑.๔ อัตราค่าธรรมเนียม ๘,๐๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา (กรณีนักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอเข้าพัก ๑ คน/ห้อง และก่อนทำสัญญาเช่าหอพัก นักศึกษาต้องได้รับอนุญาตจากส่วนราชการที่สังกัดเป็นกรณีพิเศษเท่านั้น)

๕.๒ อัตราค่าธรรมเนียมห้องพักที่มีเครื่องปรับอากาศ (ภาคการศึกษาปกติ)

๕.๒.๑ อัตราค่าธรรมเนียม ๔,๘๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา หรือเฉลี่ย ๑,๒๐๐ บาท /คน/เดือน (กรณีพัก ๒ คน)

๕.๒.๒ อัตราค่าธรรมเนียม ๓,๒๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา หรือเฉลี่ย ๘๐๐ บาท /คน/เดือน (กรณีพัก ๓ คน)

๕.๒.๓ อัตราค่าธรรมเนียม ๒,๔๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา หรือเฉลี่ย ๖๐๐ บาท /คน/เดือน (กรณีพัก ๔ คน)

๕.๒.๔ อัตราค่าธรรมเนียม ๙,๖๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา (กรณีนักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอเข้าพัก ๑ คน/ห้อง และก่อนทำสัญญาเช่าหอพัก นักศึกษาต้องได้รับอนุญาตจากส่วนราชการที่สังกัดเป็นกรณีพิเศษเท่านั้น)

๕.๓ อัตราค่าธรรมเนียมห้องพักที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศ (ภาคการศึกษาฤดูร้อน)

๕.๓.๑ อัตราค่าธรรมเนียม ๒,๐๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา (กรณีพัก ๒ คน)

๕.๓.๒ อัตราค่าธรรมเนียม ๑,๓๕๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา (กรณีพัก ๓ คน)

๕.๓.๓ อัตราค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา (กรณีพัก ๔ คน)

๕.๓.๔ อัตราค่าธรรมเนียม ๔,๐๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา (กรณีนักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอเข้าพัก ๑ คน/ห้อง และก่อนทำสัญญาเช่าหอพัก นักศึกษาต้องได้รับอนุญาตจากส่วนราชการที่สังกัดเป็นกรณีพิเศษเท่านั้น)

๕.๔ อัตราค่าธรรมเนียมห้องพักที่มีเครื่องปรับอากาศ (ภาคการศึกษาฤดูร้อน)

๕.๔.๑ อัตราค่าธรรมเนียม ๒,๔๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา (กรณีพัก ๒ คน)

๕.๔.๒ อัตราค่าธรรมเนียม ๑,๖๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา (กรณีพัก ๓ คน)

๕.๔.๓ อัตราค่าธรรมเนียม ๑,๒๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา (กรณีพัก ๔ คน)

๕.๔.๔ อัตราค่าธรรมเนียม ๔,๘๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษา (กรณีนักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอเข้าพัก ๑ คน/ห้อง และก่อนทำสัญญาเช่าหอพัก นักศึกษาต้องได้รับอนุญาตจากส่วนราชการที่สังกัดเป็นกรณีพิเศษเท่านั้น)

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา

๖.๑ หากนักศึกษา ออกจากหอพักนักศึกษาล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่าหอพักจะต้องชำระค่าปรับวันละ ๕๐ บาท/คน

๖.๒ อัตราค่าประกันความเสียหายคนละ ๑,๐๐๐ บาท/คน/ภาคการศึกษาปกติ และ ๕๐๐ บาท /คน/ภาคการศึกษาฤดูร้อน และมหาวิทยาลัยจะคืนเงินประกันความเสียหายให้หลังจากการตรวจสอบห้องพักเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ อัตราค่าธรรมเนียมหอพักตามประกาศนี้ ยกเว้น ประธานหอพักนักศึกษาและคณะกรรมการหอพักนักศึกษาให้ชำระอัตราค่าธรรมเนียมห้องพักครึ่งหนึ่งของอัตราค่าธรรมเนียมห้องพักแต่ละประเภท

๖.๔ ให้นักศึกษา เข้าพักอาศัย ๔ คน/ห้อง ยกเว้นมีห้องพักเพียงพอสำหรับผู้ขอใช้สิทธิ์ทุกคน แล้วจึงสามารถขอเข้าพักอาศัยน้อยกว่า ๔ คน/ห้อง ได้

๖.๕ อัตราค่าใช้ไฟฟ้าและน้ำประปา ให้นักศึกษาชำระตามอัตราที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเป็นรายเดือน โดยมีอัตราเรียกเก็บค่าไฟฟ้า หน่วยละ ๖ บาท และอัตราเรียกเก็บค่าน้ำประปา หน่วย ๒๔ บาท

๖.๖ อัตราค่าธรรมเนียมหอพักสำหรับนักศึกษาอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาขอพักเป็นการชั่วคราวและได้รับอนุญาตจากงานหอพักนักศึกษา มีอัตราค่าธรรมเนียมห้องพักที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศ วันละ ๒๐๐ บาท/ห้อง และมีอัตราค่าธรรมเนียมห้องพักที่มีเครื่องปรับอากาศ วันละ ๓๐๐ บาท/ห้อง พักได้ไม่เกินห้องละ ๔ คน และมีค่ามัดจำห้องพัก ห้องละ ๒๐๐ บาท โดยสามารถจองผ่านระบบเว็บไซต์ หรือเพจกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

๖.๗ การชำระค่าธรรมเนียมหอพักให้นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาให้เข้าพักในหอพักนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมหอพักที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ หรือช่องทางการชำระเงินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หากนักศึกษามิได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมหอพักภายในเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง จะถูกตัดสิทธิ์การเข้าพักในหอพักนักศึกษา ในรอบการจองหอพักนั้น ๆ ทันที

กรณีนักศึกษา มีความจำเป็นขอยกเลิกสัญญาหลังจากที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมห้องพักแล้ว ให้นักศึกษายื่นคำขอยกเลิกการเข้าพักภายในหนึ่งสัปดาห์หลังจากทำสัญญาหอพัก หากนักศึกษาไม่ได้ยื่นคำขอยกเลิกการเข้าพักตามระยะเวลาที่กำหนด ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมที่ได้ชำระไว้

๖.๘ การขอยกเว้นการจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

๖.๙ นักศึกษาที่เข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎระเบียบและประกาศต่าง ๆ ของหอพักนักศึกษา โดยไม่มีเงื่อนไข กรณีนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎระเบียบ หรือประกาศต่างๆ ของหอพักนักศึกษา งานหอพักนักศึกษาสามารถตัดสิทธิ์การเข้าพักอาศัยและสามารถหักเงินประกันความเสียหาย หรือดำเนินการใด ๆ ที่ไม่ขัดต่อกฎหมายได้ทันที

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาอันเกิดจากการใช้ประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา สะแลแม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
เรื่อง ข้อปฏิบัติของนักศึกษาหอพัก มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

เพื่อให้การอยู่ในหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักศึกษาที่พักในหอพัก ตลอดจนเป็นการเสริมสร้างให้นักศึกษาผู้พักอาศัยมีส่วนรวมในการดูแลรักษาอาคารหอพัก วัสดุและอุปกรณ์ ภายในหอพักนักศึกษา และให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย หอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๓ (หมวด ๖) และ (หมวด ๗)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกประกาศ เรื่องข้อปฏิบัติของนักศึกษาหอพัก มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อให้ผู้พักอาศัยในหอพักยึดถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อปฏิบัติ

๑) นักศึกษาที่มีความประสงค์เข้าพักอาศัยในหอพัก ต้องดำเนินการแจ้งย้ายออกจากภูมิลำเนาเดิม มายังทะเบียนราษฎรของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ณ บ้านเลขที่ ๙๙ หมู่ ๘ ตำบล โคกเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส ซึ่งนายทะเบียนจะออกใบแจ้งย้ายที่อยู่ (ทร.๖ ตอน ๑ - ๒) ให้นักศึกษานำเอกสารการแจ้งย้ายดังกล่าวมาประกอบการทำสัญญาเข้าพักอาศัยในหอพักเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการต่อไป

๒) นักศึกษาที่พักในหอพักต้องเข้ารับการปฐมนิเทศหอพัก เพื่อรับทราบกฎระเบียบของหอพัก

๓) นักศึกษาหอพักทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง แต่ละภาคเรียน หากนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม ดังกล่าวไม่ถึง ๘๐% โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจะถูกตัดสิทธิ์ การอยู่หอพักในภาคเรียนถัดไป

๔) นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และเข้ารับอบรมในโครงการซึ่งมหาวิทยาลัยจัดขึ้นเพื่อพัฒนานักศึกษา

๕) เมื่อปิดภาคการศึกษานักศึกษาหอพักต้องออกจากหอพักในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากประสงค์จะขอพักในหอพัก จะต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการอนุญาตก่อนวันประกาศปิดหอพักล่วงหน้า ๑ สัปดาห์ ซึ่งจะพิจารณาตามความจำเป็นแต่ละกรณี

๖) นักศึกษาออกจากหอพักในระหว่างการปิดภาคการศึกษา ต้องทำความสะอาด และจัดเก็บของใช้ที่จำเป็นไว้ในที่ที่อาจารย์/เจ้าหน้าที่ประจำหอพักกำหนดให้เรียบร้อยก่อนออกจากหอพัก และต้องรายงานตัวต่ออาจารย์/เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก หรือบุคคลที่อาจารย์ประจำหอพักมอบหมาย เพื่อส่งคืนกุญแจห้องพักและให้ตรวจอุปกรณ์เครื่องใช้ที่เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพปกติ

๗) ในเวลากลางคืนหอพัก ปิดเวลา ๒๑.๐๐ น. หากจำเป็นต้องกลับเข้าหอพักหลังเวลาที่กำหนดให้นักศึกษาแจ้งในบันทึกสมุดรายงานต่ออาจารย์/เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ก่อนเวลา ๒๐.๐๐ น.

*หากในกรณีหอพักนักศึกษาของส่วนราชการภายในมีการกำหนดเวลา เปิด – ปิด ไม่ตรงกับประกาศฉบับนี้ ขอให้ส่วนราชการนั้น ออกประกาศกฎระเบียบหรือข้อปฏิบัติหอพักนักศึกษา ให้เกิดความสอดคล้องต่อการบริหารจัดการ และเกิดความเหมาะสมต่อส่วนราชการนั้น ต่อไป

๘) นักศึกษาหอพักต้องเตรียมเครื่องใช้ส่วนตัวที่จำเป็นต่างๆ ให้พร้อมก่อนเข้าหอพัก

๙) นักศึกษาต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการเกี่ยวกับหอพัก เช่น ประหยัดกระแสไฟฟ้า น้ำประปา รักษาสาธารณสมบัติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

๑๐) นักศึกษาต้องไม่นำทรัพย์สินมีค่ามาไว้ในหอพัก หากมีการสูญหายเกิดขึ้นมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

๑๑) นักศึกษาที่ใช้ยานพาหนะส่วนตัว ต้องจอดให้เป็นระเบียบโดยไม่กีดขวางทางเข้า - ออกและเส้นทางจราจร หรือสถานที่ที่กำหนด

๑๒) นักศึกษาต้องปฏิบัติตนเยี่ยงสุภาพชน ทั้งด้านการแต่งกายและความประพฤติอย่างเหมาะสม ไม่ส่อไปในทางอนาจารในหอพักและบริเวณหอพัก

๑๓) ถ้าแต่งกายในชุดนักศึกษาจะต้องให้ถูกต้องตามระเบียบ ไม่ปล่อยชายเสื้อ และไม่สวมรองเท้าแตะออกนอกบริเวณหอ

๑๔) ให้นักศึกษาช่วยกันรักษาความสะอาดของสถานที่พักอาศัยทั้งในและนอกห้องพักทั้งตัวอาคารและบริเวณ โดยรอบของหอพัก

๑๕) นักศึกษาต้องไม่ประพฤติเสื่อมเสียในทางเพศในบริเวณหอพัก

๑๖) ให้นักศึกษานำอุปกรณ์ไฟฟ้ามาใช้ในห้องพักได้ คือ พัดลม เครื่องเสียงขนาดย่อม เครื่องเป่าผม เตารีด คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้น หากมีอุปกรณ์ไฟฟ้านอกเหนือจากนี้ ให้นักศึกษาแจ้งอาจารย์/เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก และขออนุญาตจากมหาวิทยาลัยตามขั้นตอน

๑๗) ถ้านักศึกษาพบว่าในห้องของตนเอง หรือบริเวณรอบหอพักมีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ชำรุดให้นักศึกษาแจ้ง ซ่อมโดยการกรอกข้อความในใบแจ้งซ่อมที่สำนักงานหอพัก หรือแจ้งซ่อมผ่านทางระบบออนไลน์ แล้วทางหอพักจะดำเนินการซ่อมไปตามลำดับ ยกเว้น การชำรุดนั้นเกิดจากการละเลยไม่เอาใจใส่ หรือเกิดจากการกระทำของนักศึกษา นักศึกษาที่พักในห้องนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมนั้นๆ ตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดจากการกระทำของนักศึกษา

๑๘) กรณีที่นักศึกษาป่วยด้วยโรคติดต่อเช่น ไข้อีสุกอีใส ไข้หวัดใหญ่ วัณโรค โรคติดต่อทางเดินหายใจ หรือ โรคอื่นๆ ซึ่งอาจติดต่อเพื่อนในหอพักได้ นักศึกษาต้องแจ้งให้อาจารย์ประจำหอพักทราบ เพื่อจะได้รักษาและให้คำแนะนำต่อไป

๑๙) นักศึกษาต้องให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาอาคารสถานที่ทรัพย์สมบัติของหอพักและของมหาวิทยาลัยมิให้เสียหาย ใช้สอยอย่างประหยัด และต้องช่วยดูแลรักษาความสะอาดอาคารและบริเวณหอพักอยู่เสมอ

ข้อห้าม

๒๐) ห้ามประกอบอาหารภายในห้องพักโดยเด็ดขาด

๒๑) ห้ามนักศึกษาวางกระถางต้นไม้และสิ่งของอื่นๆ บนขอบผนังระเบียงหลังห้องโดยเด็ดขาด เพราะอาจจะเป็นอันตรายต่อผู้อื่นที่เดินผ่านไปมาได้

๒๒) ห้ามนักศึกษาตากผ้าหรือวางสิ่งของพาดขอบระเบียงออกมาด้านนอก เพราะทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเมื่อมองจากด้านนอก ให้ตากผ้าบนราวตากผ้าเท่านั้น

๒๓) ห้ามนักศึกษานำเครื่องใช้ของหอพัก ซึ่งเป็นของส่วนรวมไปใช้ส่วนตัว

๒๔) ห้ามนักศึกษาตอกตะปู ติดปะ แปะภาพ ขีดเขียน หรือกระทำการใดๆ ที่ทำให้ผนังห้องหรือเครื่องใช้ภายในหอพักสกปรก และเกิดความเสียหาย

๒๕) ห้ามบุคคลภายนอกเข้าในหอพัก ให้ต้อนรับในบริเวณที่กำหนดเท่านั้นและต้องออกจากบริเวณหอพักภายในเวลา ๒๐.๐๐ น. กรณีจำเป็นต้องอยู่เลยเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์/เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก

๒๖) ห้ามติดตั้งต่อเติมระบบไฟฟ้า ระบบประปา หรือดัดแปลงสิ่งใดในหอพักโดยพลการ

๒๗) ห้ามก่อการทะเลาะวิวาทในหอพัก หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการก่อกวนความสงบสุขในหอพัก

๒๘) ห้ามเสพอบายมุข หรือเสพของมึนเมา และยาเสพติดให้โทษทุกชนิด ภายในหอพักและบริเวณรอบๆ หอพักนักศึกษา หรือมีไว้ครอบครองโดยเด็ดขาด

๒๙) ห้ามนำอาวุธ วัตถุระเบิดเข้ามาในบริเวณหอพัก

๓๐) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิด

๓๑) ห้ามลักทรัพย์ หรือจงใจกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่อาคาร หรือทรัพย์สินของหอพัก หรือของผู้อื่นในหอพัก

๓๒) ห้ามทิ้งผ้าอนามัย เศษวัสดุ หรือเศษอาหาร ลงในท่อน้ำและโถส้วม

๓๓) ห้ามดูหมิ่นไม่เคารพ แสดงกิริยาที่หยาบคาย หรือกล่าววาจา ต่ออาจารย์ประจำหอพัก เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก คณะกรรมนักศึกษาหอพัก และบุคคลทั่วไป

๓๔) ห้ามนำรองเท้า ตะกร้าผ้า หรือสิ่งกีดขวางอื่นใด วางไว้บริเวณทางเดินหรือระเบียงทางเดินภายในหอพัก

๓๕) ห้ามเข้าไปในห้องพักของผู้อื่นขณะที่เจ้าของห้องไม่อยู่

๓๖) ห้ามนักศึกษาเล่นการพนันในบริเวณหอพัก

๓๗) ห้ามปิดประกาศใดๆ ในบริเวณหอพักก่อนได้รับอนุญาตจากอาจารย์/เจ้าหน้าที่หอพัก

การลงโทษ

๓๘) ตักเตือนด้วยวาจาและบันทึกความผิดในกรณีผิดเล็กน้อย

๓๙) ตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยนักศึกษา และทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษรในกรณีที่กระทำความผิดซ้ำ หรือไม่เหมาะสมกับความเป็นนักศึกษา และเชิญผู้ปกครองรับทราบ

๔๐) พิจารณาความผิดทางวินัยนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ (หมวดที่ ๑) ข้อ ๙

๑) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

๒) ภาคทัณฑ์

๓) ตัดสิทธิการเข้าสอบ

๔) ให้พักการศึกษา มีกำหนดไม่เกิดสองภาคการศึกษา

๕) งด ยับยั้ง หรือชะลอการเสนอชื่อ เพื่อขออนุมัติ หรือรับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

๖) ให้พ้นสภาพนักศึกษา

๔๑) ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป และให้ยกเลิกบรรดาประกาศอื่นใดที่มีไว้แล้ว หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

๔๒) ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา สะแลแม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ว่าด้วย เครื่องแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดเครื่องแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อแสดงถึงเอกลักษณ์ ความภาคภูมิใจ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑๒) และมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ คราวการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ คราวการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ว่าด้วย เครื่องแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"ส่วนราชการ" หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่มีการจัดการเรียนการสอน สังกัด มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"หัวหน้าส่วนราชการ" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบันหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน สังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

"เครื่องแต่งกาย" หมายความว่า เครื่องแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ประกอบด้วยเสื้อ กางเกง หรือกระโปรง เนคไท รองเท้า และถุงเท้า

"เครื่องหมาย" หมายความว่า เข็มกลัดปกเสื้อ เข็มกลัดอกเสื้อ กระดุมโลหะสีเงิน สายเข็มขัด หัวเข็มขัด ที่มีตราสัญญาลักษณ์มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้และให้ถือเป็นที่สุด รวมถึงออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติ หรือคำสั่งซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ เครื่องแต่งกายของนักศึกษา สำหรับแต่งกายในโอกาสต่าง ๆ มี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) เครื่องแต่งกายแบบปกติ

(๒) เครื่องแต่งกายแบบพิธีการ

(๓) เครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงานหรือฝึกปฏิบัติวิชาชีพ

ข้อ ๗ เครื่องแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ตามข้อบังคับนี้ ให้ใช้แต่งได้เฉพาะผู้ที่มีฐานะเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

ข้อ ๘ นักศึกษาที่เข้าชั้นเรียน เข้าห้องสอบ หรือติดต่อราชการของมหาวิทยาลัยให้แต่งกายดังนี้

(๑) ในวันเวลาราชการ ให้นักศึกษาแต่งกายด้วยเครื่องแต่งกายนักศึกษาแบบปกติ เว้นแต่นักศึกษาที่เรียนภาคปฏิบัติหรือฝึกปฏิบัติวิชาชีพ ให้แต่งกายด้วยชุดปฏิบัติงานหรือฝึกปฏิบัติวิชาชีพตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด

(๒) ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ ให้นักศึกษาแต่งกายด้วยชุดสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สีและแบบสุภาพ

ข้อ ๙ นักศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานพิธีการ หรืองานพิเศษอื่น ๆ ให้แต่งกายด้วยเครื่องแต่งกายแบบพิธีการ หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานราชการกำหนดในแต่ละโอกาสนั้น

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยอนุญาตให้นักศึกษาวิชาทหารแต่งกายตามระเบียบการแต่งกายของหน่วยบัญชาการรักษาดินแดนในวันที่มีการเรียนวิชาทหารหรือมีกิจกรรม หรือโครงการที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

หมวดที่ ๒
เครื่องแต่งกายแบบปกติ

ข้อ ๑๑ ให้มีเครื่องแต่งกายแบบปกติสำหรับใช้ในการเข้าเรียน เข้าสอบ หรือติดต่อราชการภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมอื่นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ เครื่องแต่งกายแบบปกติสำหรับนักศึกษาชาย

(๑) เสื้อเชิ้ตทรงสุภาพ สีขาว แขนยาว ไม่มีลวดลาย กระดุมสีขาว ปกเสื้อแบบปลายแหลม เมื่อสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เห็นสายเข็มขัด

(๒) เนคไทสีฟ้าเทอร์ควอยต์ มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(๓) กางเกงขายาว ไม่พับปลายขา ไม่มันวาว ทรงสุภาพ สีดำไม่มีลวดลาย

(๔) เข็มขัดหนังสีดำเกลี้ยง หนังเรียบ ไม่มีลวดลาย ขนาดพอเหมาะกับหัวเข็มขัด ซึ่งหัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยอยู่กึ่งกลาง

(๕) รองเท้าหนัง หุ้มส้น ปิดหัวและท้าย สีดำ ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย

(๖) ถุงเท้าสีดำหรือสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย

ข้อ ๑๓ เครื่องแต่งกายแบบปกติสำหรับนักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนสั้น หรือแขนยาว สีขาวเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป ปกเสื้อแบบเชิ้ตปลายแหลม มีสาบหลัง เมื่อสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เห็นสายเข็มขัด ปกเสื้อด้านซ้ายให้ติดเข็มกลัดปกเสื้อโลหะสีเงินตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย และอกเสื้อด้านขวาให้ติดเข็มกลัดโลหะสีเงินตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(๒) กระดุมทำด้วยโลหะสีเงินมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย จำนวน ๕ เม็ด

(๓) กระโปรงผ้าแบบจีบรอบหรือกระโปรงทรงเอ สีดำ ความยาวคลุมเข่า ไม่รัดรูป ไม่มันวาว ไม่มีลวดลายหรือลูกไม้หรือโปร่งบางส่วน ไม่ผ่าด้านข้าง ด้านหน้าหรือด้านหลัง ขอบกระโปรงอยู่ระดับเอว และให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เห็นสายเข็มขัด

(๔) เข็มขัดหนัง สีดำ หนังเรียบ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยอยู่กึ่งกลาง

(๕) รองเท้าหนัง สีดำ (คัชชู) หุ้มส้น ปิดหัวและท้าย ไม่มีลวดลาย ส้นไม่แหลม ความสูงไม่เกิน ๓ นิ้ว หรือรองเท้าผ้าใบสีขาว หุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ปิดหัวและท้าย

(๖) ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย

ข้อ ๑๔ การแต่งกายของนักศึกษาหญิงมุสลิมที่ประสงค์จะสวมผ้าคลุมศีรษะ

(๑) ผ้าคลุมศีรษะสีขาวเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย อกด้านขวาให้กลัดเข็มกลัดโลหะสีเงินตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย บนผ้าคลุมศีรษะ

(๒) เสื้อเชิ้ตแขนยาว สีขาวเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป ปกเสื้อแบบเชิ้ตปลายแหลม มีสาบหลัง เมื่อสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เห็นสายเข็มขัด และแนวสาบเสื้อติดกระดุมโลหะสีเงินมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย จำนวน ๕ เม็ด

(๓) กระโปรงผ้าแบบจีบรอบหรือกระโปรงทรงเอ สีดำ ความยาวถึงข้อเท้า ไม่รัดรูป ไม่มีลวดลายหรือลูกไม้หรือโปร่งบางส่วน ไม่ผ่าด้านข้าง ด้านหน้าหรือด้านหลัง โดยที่ขอบกระโปรงอยู่ระดับเอว และให้สอดชายเสื้อ ไว้ในกระโปรงให้เห็นสายเข็มขัด

(๔) เข็มขัดหนัง สีดำ หนังเรียบไม่มีลวดลาย ปลายเข็มขัดรูปปลายมน หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยอยู่กึ่งกลาง

(๕) รองเท้าหนังสีดำ (คัชชู) หุ้มส้น ปิดหัวและท้าย ไม่มีลวดลาย ส้นไม่แหลม ความสูงไม่เกิน ๓ นิ้ว หรือรองเท้าผ้าใบสีขาว หุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ปิดหัวและท้าย ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการมีสิทธิ์กำหนดรูปแบบของเครื่องแต่งกายแบบปกติได้ตามความเหมาะสมตามลักษณะของการเรียนการสอน แต่การกำหนดรูปแบบของเครื่องแต่งกายดังกล่าวต้องไม่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ ให้อธิการบดีเห็นชอบและลงนามในประกาศ

ข้อ ๑๖ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สีและแบบสุภาพ

หมวดที่ ๓
เครื่องแต่งกายแบบพิธีการ

ข้อ ๑๗ ให้มีเครื่องแต่งกายแบบพิธีการสำหรับใช้ในโอกาสที่มีงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี หรืองานพิเศษอื่น ๆ

ข้อ ๑๘ เครื่องแต่งกายแบบพิธีการสำหรับนักศึกษาชาย มีลักษณะเช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติสำหรับนักศึกษาชาย

ข้อ ๑๙ เครื่องแต่งกายแบบพิธีการสำหรับนักศึกษาหญิง มีลักษณะเช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติสำหรับนักศึกษาหญิง ยกเว้น

(๑) ให้กลัดกระดุมที่คอเสื้อ โดยไม่ต้องติดเข็มกลัดปกเสื้อ ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ในกรณีของนักศึกษาหญิงที่ประสงค์จะใช้ผ้าคลุมศีรษะให้นำปลายผ้าคลุมศีรษะใส่ไว้ในเสื้อและให้กลัดกระดุมที่คอเสื้อ

(๒) กระโปรงทรงเอ สีดำ ความยาวคลุมเข่า สำหรับนักศึกษาหญิงมุสลิมที่ประสงค์จะใช้ผ้าคลุมศีรษะ ให้ความยาวของกระโปรงถึงข้อเท้า ไม่มีลวดลายหรือลูกไม้หรือโปร่งบางส่วน ไม่ผ่าด้านข้าง ด้านหน้าหรือผ่าด้านหลัง ขอบกระโปรงอยู่ระดับเอว และให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เห็นสายเข็มขัด

(๓) รองเท้าหนังสีดำ (คัชชู) หุ้มส้น ปิดหัวและท้าย ไม่มีลวดลาย ส้นไม่แหลม ความสูงไม่เกิน ๓ นิ้ว

หมวดที่ ๔
เครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงานหรือฝึกปฏิบัติวิชาชีพ

ข้อ ๒๐ การแต่งกายของนักศึกษา สำหรับฝึกปฏิบัติงานหรือฝึกปฏิบัติวิชาชีพ ให้แต่ละส่วนราชการกำหนดเป็นการเฉพาะได้ตามความเหมาะสม และอาจถือเป็นเครื่องแต่งกายนักศึกษาที่สามารถเข้าชั้นเรียนในส่วนราชการนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีเห็นชอบและลงนามในประกาศ

หมวดที่ ๕
บทลงโทษ

ข้อ ๒๑ หากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับว่าด้วย วินัยนักศึกษา

ข้อ ๒๒ ผู้ใดใช้เครื่องแต่งกายนักศึกษา หรือสิ่งใดที่เลียนแบบสิ่งดังกล่าว โดยไม่มีสิทธิ์ที่จะใช้ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิ์ที่จะใช้ ให้ดำเนินการตามบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงรัก พลาศัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
ว่าด้วยเรื่องเครื่องแบบการแต่งกาย
เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษาชาย
เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว ทรงสุภาพ
เนคไทสีฟ้าเทอควอยด์ ปักตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย
เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยอยู่ตรงกลาง
กางเกงสแล็คขายาวสีดำ ทรงสุภาพ
รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำไม่มีลวดลาย สวมถุงเท้าสีดำ
เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษาหญิง
เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น พับสามเหลี่ยมเหนือข้อศอกไม่เกิน 6 ซม. ไม่รัดรูปมีสาบหลัง
ประดับเครื่องหมายตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (ดุ้งติ้ง)
กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยที่อกเบื้องขวา
เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน มีตรามหาวิทยาลัยอยู่ตรงกลาง
กระโปรงทรงเอ ความยาวอยู่ระหว่างเข่ากับข้อเท้า
รองเท้าหนัง (คัชชู) หุ้มส้นสีดำ ปิดหัวและท้าย ส้นสูงไม่เกิน 3 นิ้ว
เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษาหญิง (มุสลิม)
ผ้าคลุมศีรษะสีขาวไม่มีลวดลาย ไม่พันผ้าคลุมในลักษณะแฟชั่น
กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยที่อกเบื้องขวา
เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว มีสาบหลัง ปลายแขนจั๊ม ติดกระดุมสีขาว
เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยอยู่ตรงกลาง
กระโปรงทรงเอยาว คลุมตาตุ่ม
รองเท้าหนัง (คัชชู) หุ้มส้นสีดำ ปิดหัวและท้าย ส้นสูงไม่เกิน 3 นิ้ว สวมถุงเท้าสีเนื้อ

การแต่งกายชุดเครื่องแบบพิธีการ
เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษาชาย
เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว ทรงสุภาพ
เนคไทสีฟ้าเทอควอยด์ ปักตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย
เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยอยู่ตรงกลาง
กางเกงสแล็คขายาวสีดำ ทรงสุภาพ
รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำไม่มีลวดลาย สวมถุงเท้าสีดำ
เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษาหญิง
เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น พับสามเหลี่ยมเหนือข้อศอกไม่เกิน 6 ซม. ไม่รัดรูปมีสาบหลัง
ประดับเครื่องหมายตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (ดุ้งติ้ง)
กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยที่อกเบื้องขวา
เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยอยู่ตรงกลาง
กระโปรงทรงเอ ความยาวอยู่ระหว่างเข่ากับข้อเท้า
รองเท้าหนัง (คัชชู) หุ้มส้นสีดำ ปิดหัวและท้าย ส้นสูงไม่เกิน 3 นิ้ว
เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษาหญิง (มุสลิม)
ผ้าคลุมศีรษะสีขาวไม่มีลวดลาย ไม่พันผ้าคลุมในลักษณะแฟชั่น สวมผ้าคลุมไว้ข้างในเสื้อ
กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยที่อกเบื้องขวา
เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว มีสาบหลัง ปลายแขนจั๊ม ติดกระดุมสีขาว
เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยอยู่ตรงกลาง
กระโปรงทรงเอยาว คลุมตาตุ่ม
รองเท้าหนัง (คัชชู) หุ้มส้นสีดำ ปิดหัวและท้าย ส้นสูงไม่เกิน 3 นิ้ว สวมถุงเท้าสีเนื้อไม่มีลวดลาย

สวัสดิการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้จัดสวัสดิการสำหรับนักศึกษาไว้ดังนี้

1. ด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล

1.1 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์จัดให้มีห้องพยาบาลโดยเฉพาะมีเตียงสำหรับผู้ป่วยนอนพักมียาบริการสำหรับผู้ป่วย ด้านอาการเล็กๆน้อยถ้ามีอาการหนักหรืออาการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ไม่สามารถบริการได้ ทางมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จะนำส่งโรงพยาบาลเพื่อรักษาตัวต่อไป

1.2 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ มีน้ำดื่มที่สะอาดไว้บริการและโรงอาหารที่มีร้านจำหน่ายอาหารแก่นักศึกษาซึ่งมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ควบคุมดูแลด้านคุณภาพและราคา

1.3 ให้บริการในการจัดทำบัตรสุขภาพและตรวจสุขภาพประจำปี

2. ด้านไปรษณียภัณฑ์

2.1 จดหมายธรรมดา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จัดเรียงลำดับเลขที่พิมพ์รายชื่อติดประกาศที่บอร์ดสวัสดิการและพยาบาล ให้นักศึกษาไปรับด้วยตัวเอง โดยนักศึกษาไปรับได้ที่ห้องสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ

2.2 จดหมายลงทะเบียน ธนาณัติ พัสดุ โทรเลข เจ้าหน้าที่จะพิมพ์รายชื่อติดประกาศที่บอร์ดสวัสดิการและพยาบาลให้นักศึกษาไปรับด้วยตัวเอง โดยนำบัตรประจำตัวนักศึกษาไปแสดงเป็นหลักฐานการรับด้วย

3. สวัสดิการด้านอื่นๆ

3.1 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้จัดหาและพิจารณามอบทุนการศึกษาให้กับนักศึกษา ที่เรียนดีมีความประพฤติดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์

3.2 มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้จัดทำอุบัติเหตุ ให้กับนักศึกษาซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

การทำประกันอุบัติเหตุนักศึกษา เบี้ยประกัน/คน ที่นักศึกษาต้องจ่าย 150 บาท ผลประโยชน์ที่ได้รับ

- เสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุทั่วไป ได้รับค่าสินไหมทดแทน 110,000 บาท
- เสียชีวิตจากรถยนต์ ได้รับค่าสินไหมทดแทน 110,000 บาท
- เสียชีวิตจากจักรยานยนต์ ได้รับค่าสินไหมทดแทน 55,000 บาท
- ค่าชดเชยการรักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุต่อครั้ง (เหมาจ่าย)
    1. เกิดอุบัติเหตุนอนโรงพยาบาลบริษัทประกันฯ เหมาจ่าย คืนละ 500 บาท
    2. เกิดอุบัติเหตุไม่นอนโรงพยาบาลจะได้รับค่าสินไหมดทดแทน ครั้งละ 300 บาท
    3. เกิดอุบัติเหตุ หากมีใบเสร็จตัวจริงตามใบเสร็จและไม่เกิด 11,000 บาท/ครั้ง

หมายเหตุ : ให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง เบิกค่ารักษา (ใบเสร็จ) หรือเบิกค่าชดเชยในกรณีนอกโรงพยาบาล

เอกสารประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนใน (กรณีเกิดอุบัติเหตุ)

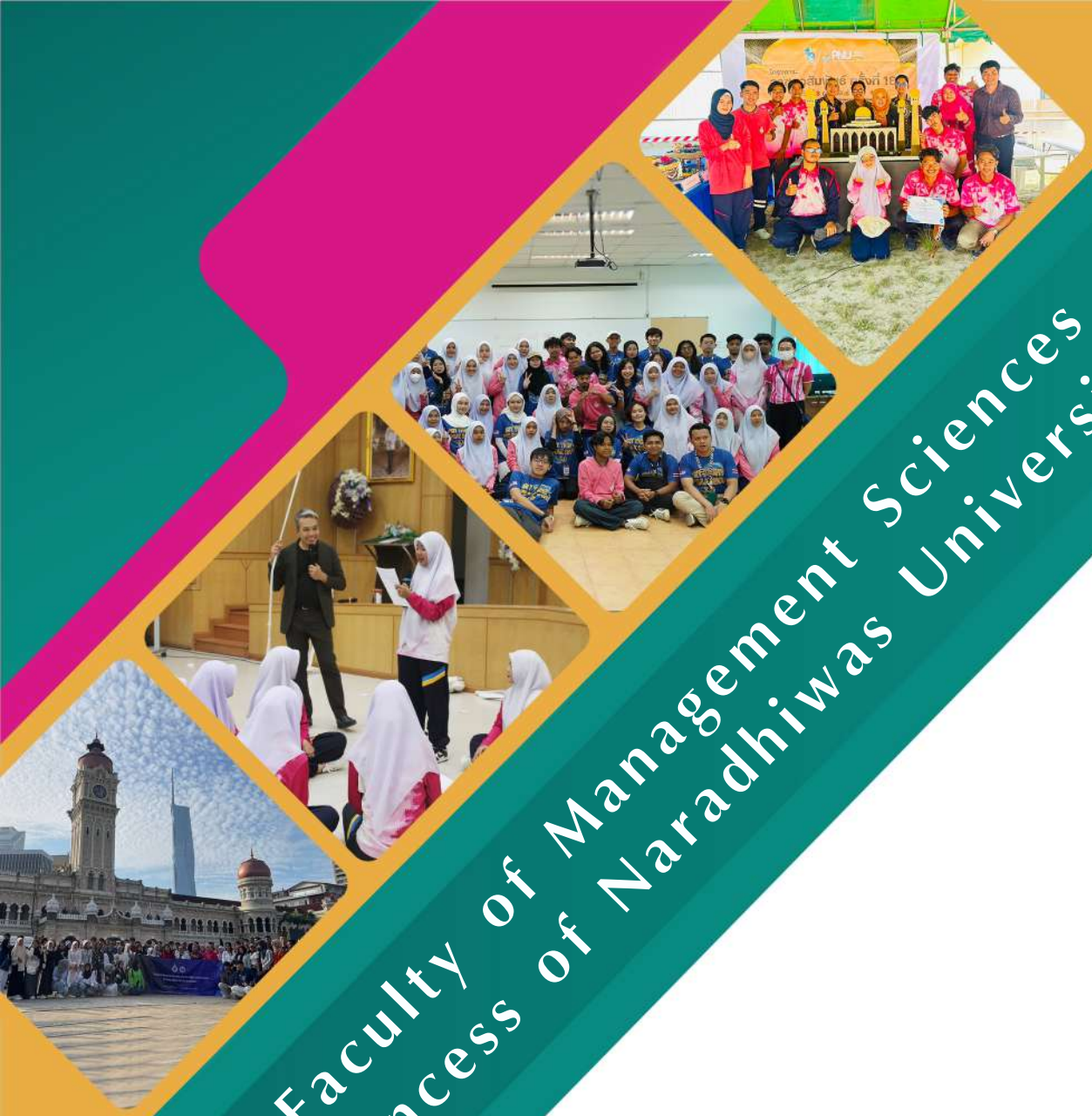
1. แบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหม
2. ใบรับรองแพทย์
3. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

เอกสารประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนใน (กรณีเสียชีวิต)

1. แบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหม
2. ใบมรณบัตร
3. บันทึกประจำวันตำรวจ
4. รายงานการชันสูตรพลิกศพ
5. หนังสือรับรองการตาย
6. สำเนาบัตรประชาชน
7. สำเนาทะเบียนบ้านประทับตราตาย
8. สำเนาใบรายงานการผ่าศพของสถาบันนิติเวชฯ (กรณีมีการผ่าศพ)

เอกสารผู้รับผลประโยชน์

1. สำเนาบัตรประชาชน/สูติบัตร
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร



Faculty of Management Sciences Princess of Naradhiwas University

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

99 หมู่ที่ 8 ตำบลโคกเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

fms_pnu

FMS Channel

073-709030 ต่อ 3313, 3314