

เอกสารหมายเลข มคอ.2
หัวข้อและรายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรอนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา วิทยาลัยชุมชนยโสธร

สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : อนุปริญญาบริหารธุรกิจ (สาขาวิชาการจัดการทั่วไป)

ภาษาอังกฤษ : Associate of Business Administration Program in General Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย) : อนุปริญญาบริหารธุรกิจ (สาขาวิชาการจัดการทั่วไป)

ชื่อย่อ (ไทย) : อ.บธ. (การจัดการทั่วไป)

ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Associate of Business Administration Program in General Management

ชื่อย่อ (อังกฤษ) : A.BA.(General Management)

3. วิชาเอก (ถ้ามี)

- ไม่มี -

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรอนุปริญญา หลักสูตร 3 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย เอกสารและตำราในวิชาหลัก เป็นตำราภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนและเข้าใจภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของวิทยาลัยชุมชน

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้อนุปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2559 ปรับปรุงจากหลักสูตร การจัดการทั่วไป พ.ศ.2556

เปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559

คณะกรรมการบริหารวิชาการ วิทยาลัยชุมชนโยธธ กลั่นกรองหลักสูตรในการประชุม

ครั้งที่ 4 / 2559 วันที่ 27 เมษายน 2559

คณะกรรมการสภาวิทยาลัยชุมชนโยธธ อนุมัติ / เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม

ครั้งที่ 4 / 2559 วันที่ 29 เมษายน 2559

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอนุปริญญา สาขาวิชาการจัดการทั่วไป ในปีการศึกษา 2561

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา และสามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

(1) พนักงานในฝ่ายจัดการทั่วไปขององค์กรธุรกิจต่างๆ เช่น พนักงานในฝ่ายงานคลังสินค้า พนักงานในฝ่ายงานการผลิต พนักงานในฝ่ายงานการตลาด เจ้าของผู้ประกอบการ และเป็นผู้ประกอบการเกี่ยวกับธุรกิจเกษตร เป็นต้น

(2) พนักงานปฏิบัติการในองค์การส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานธุรการ เจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานบริหารบุคคล เจ้าหน้าที่ด้านการบริการของธนาคาร เป็นต้น

(3) ประกอบอาชีพส่วนตัว เจ้าของธุรกิจ สามารถนำความรู้ไปพัฒนาระบบ ดูแลขององค์กรของตนเองได้

(4) ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี

9. ชื่อ ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิสูงสุด	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษา	
				จาก	ปี
3 4999 0005257 0	นางสาวพิมพ์ประภา คำจันทร์	บธ.ม.	บริหารธุรกิจ	ม.รามคำแหง	2550
		ศศ.บ.	การจัดการทั่วไป	สถาบันราชภัฏสกลนคร	2540
		บธ.บ.	การตลาด	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2554
3 3416 00593 94 3	นางสาวสุพิชชา ศรีลิพัฒน์	บธ.ม.	การจัดการ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2553
		บธ.บ.	การตลาด	มหาวิทยาลัยรังสิต	2538
3 3507 00048 58 0	นางสาวสุกัญญา ขอธรรม	บธ.ม.	การจัดการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี	2557
		วท.บ.	คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี	2546

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

วิทยาลัยชุมชนโยธธ และสถานที่จัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยชุมชนโยธธ ในพื้นที่จังหวัดโยธธ

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สภาพเศรษฐกิจของจังหวัดยโสธร

จังหวัดยโสธรตั้งอยู่ทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย ห่างจากกรุงเทพมหานครโดยทางรถยนต์ประมาณ 531 กิโลเมตร ในปี 2558 ภาวะเศรษฐกิจของจังหวัดยโสธร มีมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวม GPP มูลค่า 28,038 ล้านบาท มูลค่าผลิตภัณฑ์เฉลี่ยต่อหัว (Per Capital : GPP) จำนวน 45,139 บาท โดยสาขาการผลิตที่ทำรายได้มากที่สุดคือ สาขาการเกษตร จากการวิเคราะห์ศักยภาพและสถานการณ์แวดล้อมเพื่อกำหนดทิศทางการยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดได้กำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์แผนพัฒนาจังหวัดยโสธร 4 ปี (พ.ศ. 2557 – 2560) จังหวัดยโสธร ไว้ 4 ด้านดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัยและเกษตรอินทรีย์ครบวงจร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมประเพณี และการค้า การท่องเที่ยว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัวและชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภาคการเกษตร จังหวัดยโสธรมีพื้นที่การเกษตรกรรม (เพาะปลูกและปศุสัตว์ (ประมง / 1,623,649 ไร่ สาขาการผลิตพืช ในปี 2556 มีพืชเศรษฐกิจที่สำคัญที่เพาะปลูก ได้แก่ 1.1) ข้าวนาปี พื้นที่เพาะปลูก 1,494,206 ไร่ และข้าวนาปรัง 99,448 ไร่

โดยข้าวนาปีที่ปลูกเป็นข้าวเจ้าธรรมดาและข้าวเจ้าหอมมะลิ มีพื้นที่ปลูก 1,157,461 ไร่ ข้าวเหนียว 336,745 มีการปลูกข้าวหอมมะลิปลอดภัยและอินทรีย์ที่อำเภอกุฉินชัย อำเภอมหาชนะชัย และอำเภอค้อวัง พื้นที่ปลูก 40,000 ไร่ มีการจำหน่ายในประเทศ และต่างประเทศ กำลังเป็นที่ต้องการของตลาด

ด้านการพัฒนาคนของจังหวัดยโสธร จังหวัดยโสธรมีนโยบาย ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ทั้งด้านการศึกษาและด้านอาชีพ ส่งเสริมให้ประชาชนมีรายได้ต่อหัวเพิ่มมากขึ้น และในภาคเกษตรกรรมมีนโยบายเพิ่มพื้นที่การปลูกข้าวหอมมะลิอินทรีย์ จาก 40,000 ไร่ เป็น 100,000 ไร่ ภายในปี พ.ศ. 2560

เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของจังหวัด วิทยาลัยชุมชนยโสธรซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดยโสธร จึงจำเป็นต้องหาทางออกและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนทั้งด้านการศึกษาและพัฒนาอาชีพ รวมทั้งอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น

ดังนั้นวิทยาลัยชุมชนยโสธรจึงได้ทำการสำรวจความต้องการการศึกษาต่อของประชาชนในจังหวัด ทำให้ทราบว่าประชาชนมีความต้องการเรียนทางด้านการบริหารธุรกิจเพิ่มมากขึ้น เพื่อจะได้นำความรู้ไปพัฒนาบริหารจัดการทางด้านธุรกิจเกษตร และประกอบกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไป จังหวัดยโสธรมีธุรกิจค้าส่ง ค้าปลีก และธุรกิจบริการเพิ่มมากขึ้น จึงเกิดความต้องการเรียนในสาขาบริหารธุรกิจ ภาคการศึกษาจะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาระบบการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน ซึ่งสาขาวิชาที่วิทยาลัยชุมชนยโสธรจะเปิดเพิ่มขึ้น คือสาขาบริหารธุรกิจการจัดการ วิทยาลัยฯ จะต้องพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพออกสู่ตลาดแรงงาน และพร้อมที่จะปรับตัวเป็นผู้ประกอบการธุรกิจเกษตร หรือธุรกิจอื่นๆ ตามศักยภาพพื้นที่จังหวัดยโสธร อีกทั้งยังจะเป็นนักธุรกิจที่มีคุณธรรมจริยธรรม ดูแลสังคมสิ่งแวดล้อมที่ดีในอนาคตอีกด้วย

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

จากสถานการณ์ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งทำให้จังหวัดยโสธร ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ซึ่งเป็น การจัดทำยุทธศาสตร์ภายใต้การมองถึงจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค ของจังหวัดอย่างรอบคอบ สรุปเป็น ประเด็นยุทธศาสตร์หลักที่สำคัญ 4 ประการ เรียงตามลำดับ ดังนี้

1. ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัยและเกษตรอินทรีย์ครบวงจร
2. ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมประเพณี และการค้า การท่องเที่ยว
3. ยกระดับคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัวและชุมชน
4. อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

วิทยาลัยชุมชนเห็นเป็นโอกาสที่ดี ที่จะมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของจังหวัด ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงได้ทำการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการจัดการทั่วไปให้มีความสอดคล้องกับ สถานการณ์และความต้องการตามยุทธศาสตร์จังหวัดยโสธรดังกล่าว และปัญหาเศรษฐกิจที่ผ่านมาดังที่กล่าวข้างต้น

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ต่อการพัฒนาหลักสูตรเชิงรุกที่มีศักยภาพ และสามารถปรับตัวเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นความเจริญก้าวหน้าทางสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี และเทคโนโลยีการเกษตร การทำเกษตรอินทรีย์เป็นต้น วิทยาลัยชุมชนยโสธรตระหนักถึงการ เปลี่ยนแปลงของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ปรับเปลี่ยนไปตามวิวัฒนาการของสภาพแวดล้อมดังกล่าว และเพื่อ รองรับการแข่งขันในระบบการค้าเสรี รวมถึงธุรกิจเกษตรอินทรีย์ที่จะเข้ามามีบทบาท อันจะส่งผลกระทบต่อธุรกิจ ภายในประเทศทุกระดับ จึงมุ่งพัฒนาหลักสูตรเพื่อผลิตบุคลากรทางด้านการจัดการทั่วไป ที่มีความพร้อมที่จะ ปฏิบัติงานในองค์การทางธุรกิจ มีความเข้าใจในสถานการณ์ทางธุรกิจ และสามารถปรับตัวเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ รวมทั้งเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อประยุกต์ใช้กับองค์การธุรกิจ พร้อมทั้งเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมและจริยธรรมทางธุรกิจ

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

การปรับปรุงหลักสูตรการจัดการทั่วไปในครั้งนี้ นอกจากจะสามารถสนับสนุนยุทธศาสตร์ในการพัฒนา จังหวัดยโสธร แล้ว ยังมีความสอดคล้องกับพันธกิจของวิทยาลัยชุมชนที่เน้นการจัดการศึกษาเพื่อตอบสนองความ ต้องการของประชาชนในจังหวัด ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการนำหลักการ จัดการทั่วไปไปประยุกต์ในงานด้านธุรกิจชุมชน รวมทั้งมีทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี เพื่อพัฒนาชุมชนของตนให้มีความเข้มแข็ง และนำความรู้ที่ได้รับเป็นพื้นฐานในการแสวงหาความรู้อื่นๆ เพิ่มเติมได้ตลอดชีวิต

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนใน สาขาวิชาอื่นของวิทยาลัยชุมชน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ /ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

- หมวดวิชาศึกษาทั่วไปในความดูแลของกลุ่มวิชาการ

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

- ให้บริการหลักสูตรอื่นในรายวิชาการบริหารธุรกิจ เช่น รายวิชาหลักการจัดการ หลักเศรษฐศาสตร์ เป็นต้น

13.3 การบริหารจัดการ

ดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งมีหัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้รับผิดชอบหลักโดยทำงาน ประสานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของสาขาวิชา จัดทำรายละเอียดของหลักสูตรรายละเอียดของรายวิชาและ รายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม อธิบายเนื้อหาสาระ การจัดตารางเวลาเรียนและสอบ เพื่อเป็น มาตรฐานในการติดตาม และประเมินคุณภาพการเรียนการสอน

หมวดที่2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

มุ่งพัฒนาด้านการจัดการด้านธุรกิจ เน้นจริยธรรมทางธุรกิจ สร้างสรรค์อาชีพเพื่อชุมชน

1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตรเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นบุคคลที่

1.2.1 มีความรู้ ความเข้าใจในหลักทฤษฎีของศาสตร์ทางธุรกิจ

1.2.2 มีความชำนาญในหน้าที่งานด้านต่างๆ ของศาสตร์การจัดการธุรกิจ

1.2.3 มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1.2.4 สามารถใช้ความรู้ ความเข้าใจในด้านการบริหารไปใช้ในการประกอบธุรกิจส่วนบุคคลได้

1.2.5 มีทักษะทางการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ **ผู้สัมพันธ**อย่างสร้างสรรค์

ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

1.2.6 สามารถบูรณาการความรู้ทางด้านก**ค**การธุรกิจ เพื่อให้มีแนวคิดที่สมบูรณ์มากขึ้น

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

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

หมวดที่ 3. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติหนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

1.2 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

- ไม่มี -

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

2.1.1 ระยะเวลาการศึกษา

- ภาคการศึกษาที่ 1 เดือน สิงหาคม- เดือน มกราคม
- ภาคการศึกษาที่ 2 เดือน กุมภาพันธ์- เดือน กรกฎาคม

ตลอดการศึกษาในหลักสูตรใช้เวลาการศึกษาได้ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับช่วงชั้นที่ 4 หรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า และคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่วิทยาลัยชุมชนยโสธร กำหนด

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ขาดทักษะและความรู้พื้นฐาน ที่นำมาใช้กับวิชาการจัดการทั่วไป

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

มีการทดสอบวัดความรู้พื้นฐานก่อนเปิดภาคเรียน และจัดให้มีการเรียนปรับพื้นฐานวิชาความรู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับนักศึกษาที่ทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์ ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ และ วิชาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 4 ปี

จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา				
	2559	2560	2561	2562	2563
ชั้นปีที่ 1	60	60	60	60	60
ชั้นปีที่ 2		60	60	60	60
ชั้นปีที่ 3			60	60	60
ผู้สำเร็จการศึกษา			60	60	60

2.6 งบประมาณตามแผน

หมวดรายจ่าย	ภาคการศึกษา				
	1/2559	2/2559	1/2560	2/2560	1/2561
- ค่าตอบแทนผู้สอน	154,800	144,150	160,350	125,400	160,350
- ค่าวัสดุการศึกษา	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000
- ค่าบำรุงสถานที่ (สาธารณูปโภคและ ค่าอินเทอร์เน็ต)	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
รวมทั้งสิ้น	187,800	177,150	193,350	158,400	193,350

2.7 ระบบการศึกษา

แบบชั้นเรียน

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการเทียบยกเว้นรายวิชาตามหลักสูตรวิทยาลัยชุมชน ระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2545

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร หลักสูตรอนุปริญญาบริหารธุรกิจสาขาวิชาการจัดการทั่วไป มีโครงสร้างหลักสูตรดังต่อไปนี้

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร(90 หน่วยกิต) แบ่งออกเป็นหมวดวิชา ดังนี้

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

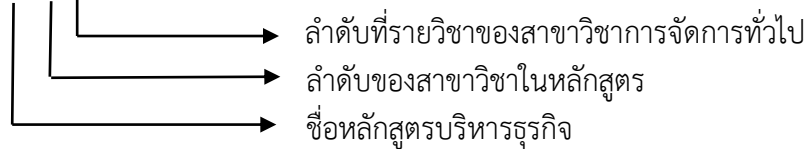
3.1.3 รายวิชาและรหัสรายวิชา

รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

รหัสวิชาของรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของวิทยาลัยชุมชนกำหนด

รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ มีหลักเกณฑ์กำหนดรหัสวิชาดังนี้

บธ 0101



รายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ไม่น้อยกว่าจำนวน 30 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาภาษา

จำนวน 9 หน่วยกิต

โดยเลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

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

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

จำนวน 6 หน่วยกิต

โดยเลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

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

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

จำนวน 6 หน่วยกิต

โดยเลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

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

4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่าจำนวน 6 หน่วยกิต
 โดยเลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ศ)
ศท 0401	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ Information Technology for Learning	3 (2-2-5)
ศท 0402	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3 (2-2-5)
ศท 0403	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม Life and Environment	3 (3-0-6)
ศท 0404	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต Science for Life	3 (3-0-6)

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

ไม่น้อยกว่า จำนวน 57 หน่วยกิต

1)กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า จำนวน 21 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
บธ 0101	หลักเศรษฐศาสตร์ Principle of Economics	3 (3-0-6)
บธ 0102	หลักการจัดการ Principle of Management	3 (3-0-6)
บธ 0103	หลักการตลาด Principle of Marketing	2 (3-0-6)
บธ0104	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3 (3-0-6)
บธ 0105	หลักการบัญชี Principle of Accounting	3 (2-2-5)
บธ 0106	หลักการเงิน Principle of Finance	3 (3-0-6)
บธ 0107	โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ Business Program Package	3 (2-2-5)
บธ 0108	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information system	3 (3-0-6)
รายวิชา		
บธ 0101-0106		
เป็นวิชาบังคับ		

2) กลุ่มวิชาชีพ		ไม่น้อยกว่า จำนวน 36 หน่วยกิต
2.1 วิชาบังคับ		ไม่น้อยกว่าจำนวน 27 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
บธ 0201	พื้นฐานการประกอบธุรกิจ Fundamental of Business	3 (3-0-6)
บธ 0202	จิตวิทยาธุรกิจ Business Psychology	3 (3-0-6)
บธ 0203	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3 (2-2-5)
บธ 0204	ภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3 (3-0-6)
บธ 0205	การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน Business Community Entrepreneurship	3 (2-2-5)
บธ 0206	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3 (2-2-5)
บธ0207	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management	3 (2-2-5)
บธ 0208	ภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English	3 (2-2-5)
บธ 0209	การควบคุมคุณภาพ Quality Control	3 (2-2-5)

2.2 วิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า จำนวน 6 หน่วยกิต	โดยให้เลือกจากรายวิชาต่อไปนี้
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	น(ท-ป-ศ)
บธ 0210	การวางแผนและการควบคุมการจัดการ Management Planning and Control	3 (2-2-5)
บธ 0211	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน Works Efficiency Development	3 (3-0-6)
บธ 0212	จริยธรรมทางธุรกิจ Business Ethics	4 (3-0-6)
บธ 0213	ภาษาไทยธุรกิจ Business Thai language	3 (3-0-6)
บธ 0214	การบริหารโครงการ Project Management	3 (2-2-5)
บธ 0215	การจัดการการปฏิบัติงาน Operations Management	3 (2-2-5)
วท 0305	ธุรกิจเกษตรเบื้องต้น Introduction to Agribusiness	3 (3-0-6)
วท 0501	เกษตรอินทรีย์เบื้องต้น Introduction to Organic Agriculture	3 (3-0-6)
บธ 0420	การสร้างตราสินค้า Brand Building	3 (2-2-5)
บธ 0504	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน Strategy Logistics and Supply Chain Management	3 (2-2-5)
วท 0501	เกษตรอินทรีย์เบื้องต้น Introduction to Organic Agriculture	3 (3-0-6)

2.3 วิชาการฝึกงานไม่น้อยกว่าจำนวน 3 หน่วยกิต

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

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี (จำนวน 3 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาต่างๆ จากหมวดวิชาศึกษาทั่วไปหรือหมวดวิชาเฉพาะในสาขาวิชาเดียวกันหรือต่างสาขาวิชาก็ได้ หรือเลือกจากหลักสูตรอื่นใดในระดับเดียวกันจากวิทยาลัยชุมชนอื่นๆ โดยไม่ซ้ำซ้อนกับวิชาที่เรียนมาแล้ว และต้องเป็นรายวิชาที่อยู่ในระดับเดียวกันกับที่กำลังศึกษาอยู่ รายวิชาที่หลักสูตรระบุไม่ให้นำหน่วยกิตในการขอจบหลักสูตรจะเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีไม่ได้

3.1.4 แผนการจัดการศึกษาตลอดหลักสูตร

การจัดแผนการศึกษาได้กำหนดรายวิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษา ดังนี้

หมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิต/ภาคการศึกษา				
	ปีที่1		ปีที่2		ปีที่3
	ภาคที่1	ภาคที่ 2	ภาคที่1	ภาคที่ 2	ภาคที่1
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป30 หน่วยกิต	6	6	6	6	6
2. หมวดวิชาเฉพาะ 57 หน่วยกิต					
2.1) วิชาแกน(พื้นฐานวิชาชีพ) 21หน่วยกิต	6	6	6	3	-
2.2) วิชาบังคับ 27 หน่วยกิต	6	3	6	6	6
2.3) วิชาเลือก 6 หน่วยกิต	-	3	-	-	3
2.4) วิชาการฝึกงาน 3 หน่วยกิต	-	-	-	3	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี 3 หน่วยกิต	-	-	-	-	3
รวม 90 หน่วยกิต	18	18	18	18	18

ปีที่1 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท- ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 English for Communication 1	3 (2-2-5)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0102	หลักการจัดการ Principles of management	3(3-0-6)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0103	หลักการตลาด Principle of Marketing	3(3-0-6)
วิชาชีพ (บังคับ)	บธ 0201	พื้นฐานการประกอบธุรกิจ Fundamental of Business	3(3-0-6)
วิชาชีพ (บังคับ)	บธ 0203	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(2-2-5)
รวม			18

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท- ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0402	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0403	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม Life and Environment	3(3-0-6)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0101	หลักเศรษฐศาสตร์ Principle of Economics	3(3-0-6)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0104	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3(3-0-6)
วิชาชีพ (บังคับ)	บธ 0208	ภาษาอังกฤษธุรกิจ Business English	3(2-2-5)
วิชาชีพ (เลือก)	บธ 0212	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
รวม			18

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท- ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0201	การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์ General Education for Human Development	3(2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0104	ทักษะการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ English Speaking and Writing Skills	3(2-2-5)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0105	หลักการบัญชี Principle of Accounting	3(2-2-5)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0108	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information system	3(3-0-6)
วิชาชีพ (บังคับ)	บธ 0206	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(2-2-5)
วิชาชีพ (บังคับ)	บธ 0204	ภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3(3-0-6)
รวม			18

ปีที่2 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท- ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0203	สุนทรียภาพของชีวิต Aesthetic Appreciations	3 (3-0-6)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0301	จังหวัดศึกษา Province Studies	3 (2-2-5)
พื้นฐานวิชาชีพ	บธ 0106	หลักการเงิน Principle of Finance	3 (3-0-6)
วิชาชีพ (บังคับ)	บธ 0209	การควบคุมคุณภาพ Quality Control	3 (2-2-5)
วิชาชีพ (บังคับ)	บธ 0207	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management	3 (2-2-5)
วิชาการฝึกงาน	บธ 0216	การฝึกงาน Practicum	น(ชั่วโมง) 3 (200 ชม.)
รวม			18

ปีที่3ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท- ป - ศ)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0401	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ Information Technology for Learning	3 (2-2-5)
ศึกษาทั่วไป	ศท 0302	สังคมไทยกับการพัฒนา Thai Social and Development	3 (2-2-5)
วิชาชีพ (บังคับ)	บธ 0205	การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจชุมชน Business Community Entrepreneurships	3 (2-2-5)
วิชาชีพ (บังคับ)	บธ 0202	จิตวิทยาธุรกิจ Business Psychology	3 (3-0-6)
วิชาเลือก (เสรี)	วท 0501	เกษตรอินทรีย์เบื้องต้น Introduction to Organic Agriculture	3 (3-0-6)
วิชาชีพ (เลือก)	บธ 0214	การบริหารโครงการ Project Management	3 (2-2-5)
รวม			18

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชาหลักสูตรตอนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไปหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556 (เอกสารแนบท้าย)

3.2 ชื่อ ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิสถาวิชา	ภาระการสอน (ชม./สัปดาห์)
3 4999 00052 57 0	1. นางสาวพิมพ์ประภา คำจันทร์	บธ.ม. บริหารธุรกิจ ศศ.บ. การจัดการทั่วไป บธ.บ. การตลาด	9 ชม./สัปดาห์
3 3416 00593 94 3	2. นางสาวสุพิชชาย์ ศรีลิขิต	บธ.ม.การจัดการ บธ.บ.การตลาด	9 ชมสัปดาห์/.
3 3507 00048 58 0	3. นางสาวสุกัญญา ขอบธรรม	บธ.ม.การจัดการ วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์	9 ชมสัปดาห์/.

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ระบุอาจารย์ซึ่งมีหน้าที่หลักด้านการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาในสถาบันอุดมศึกษา

(1) อาจารย์ประจำ สอนหมวดศึกษาทั่วไป

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิสถาวิชา	ภาระการสอน (ชม./สัปดาห์)
3310600405313	1. นายกันต์ โชคกลางเดือน	ศศ.ม.รัฐศาสตร์ ค.บ.สังคมศึกษา	9 ชม./สัปดาห์
3350100562673	2.นางสาวสุกัญญา ยาวะโนภาส	ค.ม.พัฒนศึกษา ค.บ.การศึกษาปฐมวัย	9 ชม./สัปดาห์
344010013134	3.นายมนตรี หิตายะ	วท.ม.การผลิตสัตว์ วท.บ.สัตวศาสตร์	9 ชม./สัปดาห์
535010033782	4. นายศราวุธ เถาว์โท	วท.ม.สถิติประยุกต์ ค.บ.คณิตศาสตร์	9 ชม./สัปดาห์
3450600282059	5. นายรวมพล ไวยพจน์	ศศ.ม.รัฐศาสตร์ วท.บ.สุขศึกษา	9 ชม./สัปดาห์
3359900005653	6. นางสาวสุริศา กัณหา	กศ.ม.ภาษาอังกฤษ ศศ.บ.ฝรั่งเศส	9 ชม./สัปดาห์
3450400084652	7.นางสาวสุกัญญา มั่นคง	กศ.ม.การวิจัย ค.บ.วิทยาศาสตร์ทั่วไป	9 ชม./สัปดาห์

(2) อาจารย์ประจำ สอนวิชาเฉพาะ

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิสภาวิชาชีพ	ภาระการสอน (ชม./สัปดาห์)
3499900052570	1. นางสาวพิมพ์ประภา คำจันทร์	บธ.ม. บริหารธุรกิจ ศศ.บ. การจัดการทั่วไป บธ.บ. การตลาด	9 ชม./สัปดาห์
3449900044135	2. นางสาวปิยดา ปัญญาศรี	ค.ม. วิทยาการศึกษา บธ.บ.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	9 ชม./สัปดาห์
3409700066208	3. นายวสันต์ สุวรรณเนตร	วท.ม.เทคโนโลยีสารสนเทศ วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์	9 ชม./สัปดาห์
3860400552083	4. นางสาวกนกอร รื่นฤทัย	กศ.ม.เทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา กศ.บ.เทคโนโลยีการศึกษา	9 ชม./สัปดาห์
3350100653521	5. นางสาวกัญจน์รัชต์ วิवासูข	ร.ป.ม.รัฐประศาสนศาสตร์ บธ.บ.การจัดการ	9 ชม./สัปดาห์

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง/ประสบการณ์
1	นางสาวสุพิชชา ศรีลิพัฒน์	บธ.ม. บริหารธุรกิจ บธ.บ. บริหารธุรกิจ การตลาด	-ผู้จัดการเขต / ฝ่าย บริษัทซีพีเซเว่นอีเลเว่น 10 ปี - สอนสาขาการตลาดวิทยาลัยการอาชีพ นวมินทรราชินีมุกดาหาร 5 ปี -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 8 ปี
2	นางปิยดา บรรลือหาญ	บช.ม.บัญชีมหาบัณฑิต บธ.บ.บริหารธุรกิจบัณฑิต	-สอนสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคยโสธร 10 ปี
3	นางสาวสุกัญญา ซอบธรรม	-บธ.ม.การจัดการทั่วไป -วท.บ.วิทยาการ คอมพิวเตอร์	-สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 3 ปี -เจ้าหน้าที่ธุรการวิทยาลัยชุมชนยโสธร 8 ปี -นักวิชาการศึกษา 3 ปี
4	นางสาวอนงค์ หลอดแก้ว	กศ.ม.เทคโนโลยีการศึกษา บธ.บ.การจัดการทั่วไป บธ.บ.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 6 ปี -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 7 ปี
5	นางลักขณา นักรธรรม	ร.ม.สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น บธ.บ.การเงินการธนาคาร	-นักวิชาการพัสดุวิทยาลัยชุมชนยโสธร 10 ปี -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 3 ปี
6	นายมิตรประชา ดาชาพิมพ์	ศศ.ม.สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา บธ.บ.การจัดการทั่วไป	-นักวิชาการศึกษาวิทยาลัยชุมชนยโสธร 6 ปี -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 2 ปี

3.2.3 อาจารย์พิเศษ (ต่อ)

7	นายณัฐวุฒิ บุญปก	ร.ม.การเมืองการปกครอง ศศ.บ.การจัดการทั่วไป	-วิทยากรในส่วนราชการ 5 ปี - สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 2 ปี
8	นายวีระ สุทธรา	ร.บ.การปกครอง บธ.บ.การบัญชี	-นักวิจัยอิสระ -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 2 ปี
9	นางสุชัญญา บุญยงค์	บธ.ม. บัญชี ศศ.บ. บัญชี	-สรรพยากรอำเภอ
10	นายภูมิษฐ์สุวรรณ ปิยธรรมชัย	ร.บ.รัฐประศาสนศาสตร์ บธ.บ.การจัดการทั่วไป	-สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 3 ปี
11	นางสายขวัญ จีจรรย์โรจน์	ศศ.ม.เศรษฐศาสตร์ทั่วไป บธ.ม. การเงินการธนาคาร	-เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนเลิงนกทา -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 3 ปี
12	นางสาวเมษรินทร์ญา สุทธิอาคาร	บข.ม.การบัญชี บข.บ.การบัญชี	-เจ้าหน้าที่ธนาคารกรุงไทยมุกดาหาร 5 ปี -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 5 ปี
13	นายศรายุทธ ศรีไพล	บธ.ม.บริหารธุรกิจ ศษ.ม.บริหารการศึกษา ค.บ.วิทยาศาสตร์ทั่วไป	-ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลเลิงนกทา -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 5 ปี
14	นางรุจิรา โคตรชาดา	ค.อ.ม.เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ วท.บ.การตลาด	-สอนวิทยาลัยเทคนิคยโสธร 20 ปี -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 3 ปี
15	นางปัญญานี กันยะกาญจน์	บข.ม.การบัญชี บธ.บ.การบัญชี	-ครูชำนาญการวิทยาลัยการอาชีพเลิงนกทา -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 3 ปี
16	นางสาวณัฐติภานันท์ ธนเกียรติโยธิน	-บธ.ม.บริหารธุรกิจ -บธ.บ.การจัดการทั่วไป	-เจ้าหน้าที่สถิติแขวงทางอำนาจเจริญ -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 1 ปี
17	นางสาวรุจิรา ภรณ์พิลาวุฒิ	-บธ.ม.บริหารธุรกิจ -บธ.บ.การบัญชี	-ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.ตุ่มลาด -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 2 ปี
18	นางสาวนิธินันท์ ทองอุ่น	บธ.ม.บัญชี บธ.บ.บัญชี	-ธนาคาร ธกส. สาขาสระบุรี 233 จ.ร้อยเอ็ด -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 2 ปี
19	นางสาวอรนุช ปทุมราษฎร์	บธ.ม.บริหารธุรกิจทั่วไป ค.บ.คอมพิวเตอร์ศึกษา	-ครูโรงเรียนเทศบาลอำนาจเจริญ -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 2 ปี
20	นางสาวสุภาภรณ์ ศรีทอง	ศษ.ม.ศึกษาศาสตร์ บข.บ.บริหารธุรกิจ	-ครูโรงเรียนคำเขื่อนแก้วชนูปถัมภ์ -สอนวิทยาลัยชุมชนยโสธร 3 ปี

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับการฝึกงาน

จากผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้สำเร็จการศึกษา มีความต้องการให้ผู้สำเร็จการศึกษามีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้น ในหลักสูตรนี้จึงมีรายวิชาการฝึกงานซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มวิชาชีพที่นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนก่อนจบการศึกษา

4.1. ผลการเรียนรู้ของการฝึกงาน

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

- (1) ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
- (2) บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อส่งเสริมการนำหลักการจัดการเข้าไปสนับสนุนในการดำเนินงานทางธุรกิจ
- (3) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- (4) มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้
- (5) มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

4.2 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา จำนวน 16 สัปดาห์

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ตามข้อกำหนดในคู่มือการทำโครงการจัดการทั่วไป วิทยาลัยชุมชนยโสธร

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงการทางการจัดการทั่วไป เป็นการนำโครงการเพื่อการพัฒนาธุรกิจ โดยนักศึกษาสามารถวิเคราะห์และประยุกต์ใช้หลักการจัดการ หรือสามารถสร้างแผนงานการเป็นผู้ประกอบการที่ดีนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาโครงการ

5.2 ผลการเรียนรู้

นักศึกษาสามารถทำงานเป็นกลุ่ม มีความเชี่ยวชาญในการนำหลักการ ทฤษฎีมาประยุกต์ในการทำโครงการ มีผลงานที่สามารถนำไปสู่การพัฒนาเปลี่ยนแปลงจากเดิม

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 3

5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

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

5.6 กระบวนการประเมินผล

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

หมวดที่ 4. ผลการเรียนรู้ และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

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

2.1.2.3 การประเมินผล

- (1) การทดสอบระหว่างเรียนและหลังเรียน
- (2) การตรวจผลงานจากการศึกษาค้นคว้า

2.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

2.1.3.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

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

2.1.3.2 กลยุทธ์การสอน

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

2.1.3.3 การประเมินผล

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

2.1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.1.4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

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

2.1.4.2 กลยุทธ์การสอน

มอบหมายงานเป็นกลุ่ม และมอบให้แต่ละมีส่วนร่วมในการทำงานกลุ่ม

2.1.4.3 การประเมินผล

- (1) สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการทำงานกลุ่ม
- (2) ประเมินความรับผิดชอบจากงานที่ได้รับมอบหมาย

2.1.5 ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.5.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้

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

2.1.5.2 กลยุทธ์การสอน

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

2.1.5.3 การประเมินผล

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

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

2.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

2.2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

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

2.2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

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

2.2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

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

2.2.2 ความรู้

2.2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาการจัดการทั่วไป มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้กลยุทธ์ทางการจัดการเพื่อสร้างสรรค์งานทางธุรกิจให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชนและท้องถิ่น ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

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

2.2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) การบรรยาย อภิปราย พร้อมยกตัวอย่างประกอบ
- (2) สอนขั้นตอนวิธีการใช้งาน และให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริง
- (3) มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าทำโครงการ รายงานในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง
- (4) เชิญผู้มีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ประกอบการมาถ่ายทอดความคิดและประสบการณ์แก่นักศึกษา

2.2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

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

(3) ประเมินผลจากรายงาน โครงการงานของนักศึกษา

2.2.3 ทักษะทางปัญญา

2.2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

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

2.2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

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

2.2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) ประเมินผลจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายถึงกระบวนการในการแก้ปัญหาทางธุรกิจ
- (2) ประเมินจากผลงาน และการนำเสนอโครงการด้านการจัดการและแผนธุรกิจของนักศึกษา

2.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความรับผิดชอบ

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

2.2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) จัดกิจกรรมเปิดโลกวิชาการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการแก่ชุมชน
- (2) มอบหมายให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่มนำเสนอ และรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มอื่นๆ

2.2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

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

2.2.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) มีทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่จำเป็นต่อการทำงานที่เกี่ยวกับการจัดการทางธุรกิจ
- (2) สามารถวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลทางสถิติในทางธุรกิจ

(3) สามารถสื่อสารและเลือกใช้รูปแบบการสื่อสารทั้งปากเปล่าและการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) บูรณาการเทคนิคการนำเสนอข้อมูลทางการจัดการ ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับการนำไปใช้กับงานต่างๆ

(2) มอบหมายงานให้วิเคราะห์ข้อมูลด้านธุรกิจ และจัดให้อยู่ในรูปสารสนเทศ

(3) นำเสนอผลงาน

2.2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอผลงานโดยใช้ทฤษฎีการจัดการและเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูป หรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง

(2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย การอภิปราย กรณีศึกษาต่างๆที่มีการนำเสนอในชั้นเรียน

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้รายวิชา (Curriculum mapping)

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

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

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

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรสำหรับหมวดวิชาทั่วไป

1. คุณธรรม จริยธรรม

- 1.1 มีความรับผิดชอบ และมุ่งมั่นในการพัฒนาตน
- 1.2 มีจิตสำนึกต่อสังคม
- 1.3 ความเป็นธรรมต่อลูกค้า คู่ค้า และมีส่วนช่วยเหลือเกื้อกูลสังคม

2. ความรู้

- 2.1 มีความเข้าใจกระบวนการพัฒนาพฤติกรรมพัฒนาจิต และพัฒนาปัญญา
- 2.2 มีความเข้าใจ ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ สังคม และธรรมชาติแวดล้อม

3. ทักษะทางปัญญา

- 3.1 สามารถคิด วิเคราะห์ แยกแยะ สังเคราะห์ เชื่อมโยงเหตุปัจจัยและแนวปฏิบัติอย่างเป็นองค์รวม
- 3.2 สามารถพัฒนาสติให้เกิดการตื่นรู้อยู่ตลอดเวลา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1 มีความรัก ปรารถนาดี เอื้ออาทร และช่วยเหลือเกื้อกูลกับผู้อื่น
- 4.2 มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และวางแผนดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1 มีความเข้าใจเทคนิคคณิตศาสตร์พื้นฐานในการศึกษาค้นคว้า และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา
- 5.2 สามารถเลือกใช้รูปแบบการสื่อสาร และนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- 5.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้และการทำงานได้

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping) (หมวดรายวิชาเฉพาะ)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

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

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

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping) (หมวดรายวิชาเลือกเสรี)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ธุรกิจเกษตรเบื้องต้น			●					●			●		○	○	●				○	
เกษตรอินทรีย์เบื้องต้น	○		○			●		○	●	○	○				●	○			○	
การสร้างตราสินค้า			●					●			●		○	○	●				○	
การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	○		○			●		○	●	○	○				●	○			○	

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรสำหรับหมวดวิชาเฉพาะ

1. คุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีระเบียบ วินัย ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ภายใต้กรอบจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 2) ตระหนักและปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและสังคม
- 3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- 4) สามารถระบุและประเมินผลกระทบจากการกระทำของตนเองอันอาจนำไปสู่ข้อขัดแย้งต่าง ๆ และสามารถตัดสินใจเลือกสิ่งที่เหมาะสมควรกระทำได้

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

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

2. ความรู้

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

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

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

3. ทักษะทางปัญญา

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

หมวดที่ 5. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. ภาวะเทียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดและประเมินผลการเรียน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาลัยชุมชน ระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2545

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

การทวนสอบในระดับรายวิชาดำเนินการ ดังนี้

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

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษาดำเนินการ ดังนี้

- (1) ติดตามผลการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาตามโครงการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา
- (2) การตอบแบบประเมินหรือสัมภาษณ์ผู้ประกอบการเกี่ยวกับความพึงพอใจในผู้สำเร็จการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการ

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังต่อไปนี้

- 3.1.1 เรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร หน่วยกิตและรายวิชาตามที่วิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร
- 3.1.2 ได้ค่าระดับผลการเรียนคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับ

คะแนนหรือเทียบเท่า

- 3.1.3 ใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา
- 3.1.4 ไม่มีพันธะด้านหนี้สินใดๆกับวิทยาลัยชุมชน

3.2 นักศึกษาที่มีสิทธิ์แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

- 3.2.1 เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร
- 3.2.2 ผ่านกิจกรรมภาคบังคับตามเกณฑ์ที่วิทยาลัยกำหนด

3.2.3 ให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.2.1 และ 3.2.2 ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อส่วนทะเบียนและประเมินผลภายในระยะเวลาที่วิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อสภาวิทยาลัยชุมชนโยธธรเพื่ออนุมัติให้อนุปริญญาในภาคการศึกษานั้น

หมวดที่ 6. การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

มีการปฐมนิเทศแนะแนวการจัดการเรียนการสอนให้กับครูผู้สอน ก่อนเปิดการศึกษาทุกภาคเรียน ตามโครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนระดับอนุปริญญา

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

(1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

(2) การสนับสนุนการฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพ และเข้าร่วมการประชุมทางวิชาการในองค์กรต่างๆ

(3) การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

(1) มีส่วนร่วมในจัดกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทั่วไป

(2) มีการสนับสนุนให้อาจารย์ทำเอกสารประกอบการสอนหรืองานวิจัยในสาขาการจัดการทั่วไป

หมวดที่ 7. การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเป็นผู้ดูแลและกำกับการจัดทำโครงสร้างหลักสูตร แผนการเรียน การปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร การพิจารณาภาระงาน การพิจารณาครูผู้สอน งบประมาณ

1.2 กำกับ ติดตาม การจัดกระบวนการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรโดยหัวหน้าสาขาวิชา ได้แก่ การ จัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) การนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอน

1.3 แต่งตั้งอาจารย์พิเศษอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2548

1.4 จัดการประเมินและวิเคราะห์ข้อสอบในสาขาวิชาให้ได้มาตรฐาน

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

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

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

2.2.1. สถานที่และอุปกรณ์การสอน

ใช้อาคารสถานที่ตลอดจนครุภัณฑ์ของวิทยาลัยชุมชนยโสธรและหน่วยจัดการศึกษาในการจัดการเรียน การสอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ห้องปฏิบัติการพร้อมครุภัณฑ์และอุปกรณ์หลักดังนี้

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

อุปกรณ์การศึกษา

(1) เครื่องฉายทึบแสง	จำนวน	4	ชุด
(2) ชุดเครื่องขยายเสียง	จำนวน	4	ชุด
(3) เครื่องรับโทรทัศน์	จำนวน	4	ชุด
(4) เครื่องเล่น VDO/DVD	จำนวน	10	เครื่อง
(5) LCD Projector	จำนวน	10	ชุด
(6) Notebook	จำนวน	19	เครื่อง

2.2.2. ห้องสมุด

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

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

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติมดำเนินการ ดังนี้

- 1) ของบประมาณเพิ่มจากสำนักบริหารงานวิทยาลัยชุมชน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 2) ขอความร่วมมือจากสถานศึกษาที่เป็นเครือข่ายในการให้บริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ทางการศึกษาที่ยังไม่เพียงพอ

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร ดำเนินการดังนี้

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

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของวิทยาลัยชุมชน โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาสนับสนุนอื่นที่ เกี่ยวข้อง

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและผู้สอนมีการประชุม ร่วมกันเพื่อการวางแผนจัดการเรียนการสอนประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชาเก็บ รวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรตลอดจน ปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมาย ตามหลักสูตรและได้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นไปตามคุณลักษณะผู้สำเร็จการศึกษาที่พึงประสงค์

3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

วิทยาลัยชุมชนโยธธมีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วย คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งอาจารย์ พ.ศ.2547

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนต้องมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและมีความรู้ด้านการใช้ สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

(1) ปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุน โดยการจัดประชุมผู้ประสานงานที่ประจำอยู่ตามหน่วยจัดการศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา

(2) ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา

มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของสาขาวิชาทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงว่าง (Office Hours) ให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้

5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

มีกลุ่มงานวิชาการ ทำหน้าที่รับเรื่องอุทธรณ์ต่างๆ ของนักศึกษา

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของ ผู้ใช้บัณฑิต/

- (1) มีการจัดทำวิจัยเพื่อสำรวจความต้องการของการจัดการศึกษาของวิทยาลัยชุมชนทุกปีการศึกษา
- (2) นำผลที่ได้จากการวิจัย มาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน(Key Performance Indicators)

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

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4
(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผนติดตามและทบทวนการดำเนินการของหลักสูตร	X	X	X	X
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบมคอ 2.ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติและ/หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชา	X	X	X	X
(3) มีรายละเอียดของรายวิชาตามแบบมคอ 3.และ มคอ 4.อย่างน้อยก่อนเปิดการสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาตามแบบมคอ 5 และแบบรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนามมคอ 6 ภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X
(5) จัดทำรายงานการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบมคอ 7.ภายใน 60วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดในมคอ 3.อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X
(7) มีการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนกลยุทธ์การสอนหรือประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานในมคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X	X
(8) อาจารย์ใหม่ทุกคน(ถ้ามี)ได้รับการปฐมนิเทศหรือแนะนำด้านการเรียนการสอน	X	X	X	X
(9) อาจารย์ทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	X	X	X	X
(10)บุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X
(11)ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/ผู้สำเร็จการศึกษาใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0			X	X
(12)ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้สำเร็จการศึกษาใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า3.5 จากคะแนนเต็ม5.0			X	X
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) แต่ละปี	9	10	12	12
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1-5	1-5	1-5	1-5
ตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวม (ข้อ) (80%)	7	8	10	10

หมวดที่ 8.กระบวนการประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

1.การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1. การประเมินกลยุทธ์การสอน

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดให้ผู้สอนจัดการเรียนการสอนตาม มคอ.3 ของแต่ละรายวิชา และให้ผู้ประสานรายวิชาประเมินกลยุทธ์การสอนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการสอนในครั้งต่อไป จากนั้นให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อดำเนินการต่อไป

ด้านกระบวนการ นำผลการประเมินไปปรับปรุง สามารถทำได้รวบรวมปัญหา/ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและกำหนดประธานหลักสูตรและทีมผู้สอนนำไปปรับปรุงและรายงานต่อไป

1.2การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

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

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยการสำรวจความคิดเห็นโดยใช้แบบสอบถาม

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

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

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

4. การทบทวนผลการประเมินวางแผนปรับปรุงหลักสูตร และแผนกลยุทธ์การสอน

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

ภาคผนวก ก

คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชา
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
กลุ่มวิชาภาษา

ศท 0101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
Thai for Communication		
<p>การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ทักษะการรับสาร การฟังจับใจความสำคัญ การฟังเชิงลึก การอ่าน ทักษะการอ่านเร็ว การอ่านจับใจความ การอ่านตีความ การอ่านเพื่อหาข้อมูลจำเพาะ ทักษะการส่งสาร การพูด การพูดต่อสาธารณชน การนำเสนอความคิดและผลงาน การเขียน การเขียนบันทึก การย่อความ การเขียนรายงาน การเขียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>		
ศท 0102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3(2-2-5)
English for Communication 1		
<p>การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นศัพท์และโครงสร้างพื้นฐาน สำหรับการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน</p>		
ศท 0103	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3(2-2-5)
English for Communication 2		
<p>การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ โดยเน้นศัพท์และโครงสร้างระดับกลางสำหรับการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน</p>		
ศท 0104	ทักษะการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
English Speaking and Writing Skills		
<p>ทักษะการ พูด และเขียนภาษาอังกฤษ เน้นเรื่ององค์ประกอบทางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาที่มีอิทธิพลต่อโครงสร้างและการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆโดยใช้คำศัพท์และโครงสร้างระดับสูง</p>		
ศท 0105	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	3(2-2-5)
Languages of Neighboring Countries		
<p>เลือกศึกษาภาษาประเทศเพื่อนบ้านภาษาใดภาษาหนึ่งที่ใกล้เคียงที่ตั้งของวิทยาลัยชุมชน เช่น ภาษาเขมร (KmerLanguage) ภาษาจีน (Chinese) ภาษาลาว (Laotian) ภาษามลายู (BahasaMalaysia) และภาษาพม่า(Burmese) เป็นต้นไวยากรณ์ขั้นพื้นฐานทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน ประโยคและบทความสั้นๆ คำศัพท์ที่ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทายและกล่าวลา แนะนำตนเองและผู้อื่น การแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว การกล่าวคำขอโทษและขอบคุณ การบอกความจำเป็นฉุกเฉิน ฟังและให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำ แสดงความรู้สึก และแสดงความคิดเห็น ความเข้าใจในวัฒนธรรมต่างชาติ ซึ่งสอดแทรกอยู่ในภาษา</p>		

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

ศท 0201	การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์	3(2-2-5)
General Education for Human Development		
<p>การพัฒนามนุษย์ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งที่มีมนุษย์เกี่ยวข้อง การเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกาลเวลาและการเปลี่ยนแปลง การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เทศะ การพัฒนาศักยภาพของมนุษย์การพัฒนาจิตใจ และความสามารถทางเชาว์ปัญญา การพัฒนาปัญญาให้เป็นแกนกลางของการพัฒนามนุษย์</p>		

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

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

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

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

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

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

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

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

ศท 0402	การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2-5)
Thinking and Decision Making		
ความหมาย ความสำคัญของการคิด กลไกทางสมอง การพัฒนาการคิดของมนุษย์ การคิดรูปแบบต่างๆ ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล การให้เหตุผลแบบอุปนัยและแบบนิรนัย กระบวนการคิด วิเคราะห์ และสังเคราะห์ การตัดสินใจโดยใช้หลักเหตุผล ข้อมูล หลักฐานมาประกอบการตัดสินใจการฝึกทักษะการคิด		

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

ศท 0404	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	3 (3-0-6)
Science for Life		
กระบวนการวิทยาศาสตร์ ความรู้และเจตคติวิทยาศาสตร์ วิธีการวิทยาศาสตร์ การใช้หลักวิทยาศาสตร์ความสมเหตุสมผลเพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การดูแลรักษาสุขภาพตามหลักวิทยาศาสตร์		

หมวดวิชาเฉพาะ
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

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

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

บธ 0103	หลักการตลาด	3(3-0-6)
Principles of Marketing		
พื้นฐานการตลาดสมัยใหม่ ความหมายของการตลาด บทบาทของการตลาดในระบบเศรษฐกิจและสังคม พัฒนาการของแนวความคิดทางการตลาด หน้าที่ทางการตลาด ลักษณะและพฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนทางการตลาดการเลือกตลาดเป้าหมาย การเลือกใช้กลยุทธ์ ส่วนประสมการตลาดที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ การนำเทคโนโลยีสื่อสารระบบเครือข่ายมาใช้ในการตลาด จริยธรรมทางการตลาด และความรับผิดชอบต่อสังคม		

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

บธ 0105	หลักการบัญชี	3(2-2-5)
Principles of Accounting		
<p>หลักการบัญชี แม่บทบัญชีที่ใช้เป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์การค้า การบันทึกรายการในสมุดรายรับขั้นต้น สมุดบัญชีแยกประเภท งบทดลองการปรับปรุงปิดบัญชีและกระดาษทำการ การทำงานการเงินของกิจการให้บริการ และกิจการซื้อไปขายไป และการบัญชีสำหรับกิจการที่เข้าจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม คุณธรรมจริยธรรมวิชาการบัญชี</p>		

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

บธ 0107	โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ	3(2-2-5)
Business Program Package		
<p>ศึกษาและฝึกทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับหลักการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ตารางคำนวณ และการนำเสนองาน ในการพิมพ์และจัดรูปแบบเอกสาร การแสดงผลด้วยกราฟ การจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้น การสร้างการนำเสนองาน การแทรกรูปภาพ วัตถุ และเสียงในลักษณะมีลัดมีเดีย การประยุกต์ใช้โปรแกรมงานธุรกิจอย่างเหมาะสม</p>		

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

กลุ่มวิชาชีพ

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

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

บธ 0207	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	3 (2-2-5)
Modern Office Management		
<p>แนวความคิด ปรัชญา และวิธีการปฏิบัติงานในการจัดการสำนักงาน บทบาทและหน้าที่งานสำนักงานทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน กระบวนการบริหารการจัดการสำนักงาน การจัดผังสำนักงาน การจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงาน สายการดำเนินงาน การบริหารงานเอกสารและอุปกรณ์สำนักงาน การจัดระบบวิธีการปฏิบัติงาน สำนักงานรวมทั้งการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการจัดการสำนักงานสมัยใหม่การจัดสภาพแวดล้อมภายในสำนักงาน การจัดระบบงานภายในสำนักงาน เช่น งานสารบรรณงานพัสดุ การควบคุม การตรวจสอบติดตามและประเมินผล และอื่น ๆ และการนำเครื่องมือที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุนงานสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>		

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

บธ 0209	การควบคุมคุณภาพ	3 (2-2-5)
Quality Control		
<p>การจัดการคุณภาพในองค์กร การควบคุมคุณภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการคุณภาพ เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการควบคุมคุณภาพและพัฒนาคุณภาพ อาทิ การควบคุมคุณภาพโดยรวม เครื่องมือประการในการควบคุมคุณภาพ กิจกรรม 5 ส .Six sigma, การเปรียบเทียบสมรรถนะ Benchmarking, การผลิตแบบทันเวลาพอดีและการจัดการคุณภาพ ,ISO</p>		

บท 0210	การวางแผนและการควบคุมการจัดการ	3 (2-2-5)
Management Planning and Control		
กระบวนการในการวางแผน ประเภทของแผน ข้อดีและข้อจำกัดของการวางแผน บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน ลักษณะของแผนที่ดี การวางแผนภายใต้ภาวะที่เปลี่ยนแปลง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่องาน และการวางแผนปฏิบัติงานการจัดการควบคุมการปฏิบัติงาน การเลือกวิธีการควบคุม และการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
บท 0211	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3(3-0-6)
Works Efficiency Development		
ความหมายขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพและการสำรวจ บุคลิกภาพ การปรับแต่งบุคลิกภาพ ของตนเอง และผู้อื่น ความต้องการของมนุษย์ ค่านิยม การสำรวจ และแลกเปลี่ยน ค่านิยม ค่านิยมที่สัมพันธ์กับการทำงาน วัฒนธรรมในการทำงาน การตั้งเป้าประสงค์ของชีวิตและการทำงาน การสำรวจความรู้สึก ปัญหา อุปสรรค และวิธีการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน การสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง หลักการและวิธีการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน		
บท 0212	จริยธรรมทางธุรกิจ	3 (3-0-6)
Business Ethics		
ที่มาของจริยธรรมและเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรม ความรับผิดชอบของธุรกิจที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การสร้างจริยธรรมในองค์กรธุรกิจ การเน้นจริยธรรมของผู้บริหาร และจริยธรรมของพนักงาน กรณีศึกษาและตัวอย่างจริยธรรมทางธุรกิจ		
บท 0213	ภาษาไทยธุรกิจ	3(3-0-6)
Business Thai language		
การใช้ภาษา สำนวนและคำพูดที่เหมาะสมในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจด้วยภาษาไทย รู้จักการใช้เครื่องมือการสื่อสาร เช่น การใช้โทรศัพท์ การจดข้อความตามคำสั่ง การกรอกแบบฟอร์ม การสัมภาษณ์ การเขียนข่าว แจก การเขียนและการเสนอรายงานผลการประชุม รู้จักการเขียนจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจ การทำจดหมายโต้ตอบภายในสำนักงาน การทำใบสั่งซื้อ ใบเสนอราคา และใบสมัครงาน		
บท 0214	การบริหารโครงการ	3 (2-2-5)
Project Management		
ความสำคัญและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ การวางแผน และการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อการจัดทำโครงการ การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ เทคนิคการวางแผนโครงการ การเขียนข้อเสนอโครงการ การดำเนินโครงการ การประเมินผลโครงการ และฝึกปฏิบัติการดำเนินโครงการจริง		

บธ 0215	การจัดการการปฏิบัติการ	3(2-2-5)
Operations Management		
<p>การตัดสินใจในการนำปัจจัยการผลิตมาใช้ในการแก้ปัญหา การวางแผน และการควบคุมการผลิต และการดำเนินงานขององค์การธุรกิจให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยอาศัยเทคนิคเชิงปริมาณต่าง ๆ เพื่อใช้ในการเลือกทำเลที่ตั้งโรงงาน การวางผังโรงงาน การพยากรณ์ความต้องการ การวางแผนกระบวนการผลิต การวางแผนกำลังการผลิต การออกแบบงาน การวิเคราะห์วิธีทำงาน การกำหนดมาตรฐานการผลิต การควบคุมคุณภาพ การควบคุมสินค้าคงคลัง การจัดการโลจิสติกส์ และห่วงโซ่อุปทาน และมีความรู้ความเข้าใจและมีการกระบวนการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน</p>		

วท 0305	ธุรกิจเกษตรเบื้องต้น	3(3-0-6)
Introduction to Agribusiness		
<p>ศึกษาเกี่ยวกับ ความหมายและความสำคัญ ลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ หลักการจัดการธุรกิจเกษตร การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล การบริหารงานสำนักงาน การจัดทำเอกสารธุรกิจประเภทต่าง ๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจเกษตรและแนวทางแก้ไข จรรยาบรรณของนักธุรกิจ</p>		

วท 0501	เกษตรอินทรีย์เบื้องต้น	3(3-0-6)
Introduction to Organic Agriculture		
<p>ประวัติความเป็นมา ความสำคัญ ความหมาย ในระบบเกษตรอินทรีย์ ความหลากหลายในระบบเกษตรอินทรีย์ หลักพื้นฐานของการทำเกษตรอินทรีย์ ปัญหาในการทำเกษตรอินทรีย์ ประโยชน์ในการทำเกษตรอินทรีย์ การทำเกษตรอินทรีย์ในประเทศไทยและสถานการณ์การผลิตเกษตรอินทรีย์ในต่างประเทศ และธุรกิจการเกษตร (เกษตรอินทรีย์) วิเคราะห์กรณีตัวอย่างในพื้นที่ / ชุมชนในประเด็นองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง</p>		

บธ 0216	การฝึกงาน	3(200)
Practicum		
<p>ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือองค์การ เริ่มการจัดทำแผนการฝึกที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กระบวนการทำงาน การประเมินผลการทำงาน และการปรับปรุงคุณภาพงาน ภายใต้คำแนะนำช่วยเหลือของผู้มีประสบการณ์</p>		

บธ 0420	การสร้างตราสินค้า	3(2-2-5)
Brand Building		
<p>ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ และวิวัฒนาการของตราสินค้า ประเภทของตราสินค้า คุณค่าตราสินค้า กระบวนการสร้างตราสินค้า การกำหนดกลยุทธ์ต้นแบบของตราสินค้า การกำหนดค่านิยมสัญญาตราสินค้า การกำหนดอัตลักษณ์ตราสินค้า การตลาดภายในและการตลาดภายนอกสำหรับตราสินค้า เศรษฐกิจพอเพียงกับตราสินค้า ความรับผิดชอบต่อสังคมของตราสินค้า ประเด็นเชิงกลยุทธ์และจรรยาบรรณสำหรับตราสินค้า ที่สอดคล้องกับภูมิศาสตร์และบริบทของสังคมในพื้นที่</p>		

บธ 0504	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3(2-2-5)
Strategic Logistics and Supply Chain Management		
<p>วิธี แนวคิด และบทบาทของกลยุทธ์ด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การไหลเวียนของพัสดุ และสต็อกคลังสินค้าและการกระจายสินค้า กลยุทธ์การขนส่ง เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการโซ่อุปทาน การจัดการองค์กรและวางแผนสำหรับโซ่อุปทาน โลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับสากล แนวโน้มเกี่ยวกับโลจิสติกส์และการจัดการโซ่อุปทาน</p>		

ภาคผนวก ข

รายชื่อกรรมการปรับปรุงหลักสูตร

ภาคผนวก ข
รายชื่อกรรมการปรับปรุงหลักสูตร
หลักสูตรอนุปริญญาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

ที่	ชื่อสกุล-	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ
1	นายวีระชัย กวีธีระวัฒน์	-	การศึกษาบัณฑิต บ.กศ. (วิทยาศาสตร์) การศึกษามหาบัณฑิต (กศ. ม.) อุตสาหกรรมศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน มหาวิทยาลัยนเรศวร
2	นางสาวสุภณิดา ยาวะโนภาส	-	ค.ม.พัฒนศึกษา ค.บ.การศึกษาปฐมวัย	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วิทยาลัยครูสวนดุสิต
3	นายกันต์ โชคกลางเดือน	-	ศศ.ม.รัฐศาสตร์ ค.บ.สังคมศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาลัยครูบุรีรัมย์
4	ดร.การุณ พงษ์ศาสตร์	-	Ph.D.บริหารธุรกิจ MM.S. การจัดการ M.B.A. บริหารธุรกิจ B.B.A.บัญชี	มหาวิทยาลัยวิตตอเรีย ประเทศ นิวซีแลนด์ มหาวิทยาลัยวิตตอเรีย ประเทศ นิวซีแลนด์ มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์
5	นายศราวุธ เถาว์โท	-	วท.ม.สถิติประยุกต์ ค.บ.คณิตศาสตร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
6	นางสาวขวัญแก้ว ดำรงค์ศิริ	-	ศษ.ม.การศึกษาปฐมวัย กศ.บ.เทคโนโลยีทาง การศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม
7	นายสลัด แก้วสุข	-	กศ.ม.บริหารการศึกษา ค.บ.วิทยาศาสตร์ทั่วไป ศษ.บ.บริหารการศึกษา ร.บ.การปกครองท้องถิ่น	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาลัยครูอุบลราชธานี มสธ. มสธ.

ที่	ชื่อสกุล-	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ
8	นางสาวพิมพ์ประภา คำจันทร์	-	บธ.ม.บริหารธุรกิจ ศศ.บ.การจัดการทั่วไป บธ.บ.การตลาด	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
9	นายปราโมทย์ ศรีไชย	-	บธ.ม.บริหารธุรกิจ บธ.บ.บัญชี	มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี
10	นางสาวสุริศา กัณหา	-	กศ.ม.ภาษาอังกฤษ ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
11	นายวสันต์ สุวรรณเนตร	-	วท.ม.เทคโนโลยีสารสนเทศ วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม
12	นางสาวกัญจน์รัชต์ วิवासูข	-	รป.ม.รัฐประศาสนศาสตร์ บธ.บ.การจัดการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม มหาวิทยาลัยภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ
13	นางสาวรุ่งทิพย์ พลกำแหง	-	น.บ.นิติศาสตร์ ค.บ.การศึกษาปฐมวัย	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี
14	นายศิริศักดิ์ เอื้อสามาลัย	-	กศ.ม.การพัฒนาหลักสูตร และการสอน ค.บ.การประถมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
15	นางปริยากร ศรีสะอาด	-	-ค.บ.การประถมศึกษา -ค.ม.วิจัยและประเมินผล การศึกษา	สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี
16	นางสาวสุพิชชาลัย ศรีลิพัฒน์	-	บธ.ม.การจัดการ บธ.บ.การตลาด	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต

17	นางสาวสุกัญญา ชอบธรรม	-	บธ.ม.การจัดการ บธ.บ.การตลาด	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี
18	นายมิตรประชา ดาชาพิมพ์	-	ศศ.ม.สังคมศาสตร์เพื่อการ พัฒนา บธ.บ.การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลย อลงกรณ์
19	นางวัลย์เพ็ญ โคตรสมบัติ	-	บธ.ม.บริหารธุรกิจ บธ.บ.บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
20	นางสาวเมษรินทร์ญา สุทธิ อาคาร	-	บช.บ.การบัญชี บธ.บ.การบัญชี	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
21	นายธนธรณ บุตรสิงห์	-	วท.ม.เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการสื่อสาร วท.บ.วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครเหนือ
22	นางรุจิรา โคตรชาดา	-	คอ.ม.เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ บธ.บ.การตลาด	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ที่	ชื่อสกุล-	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ
23	นางสาวกนกอร รื่นฤทัย	-	กศ.ม.เทคโนโลยีและการ สื่อสาร กศ.บ.เทคโนโลยีการศึกษา	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
24	นางสาวอนงค์ หลอดแก้ว	-	กศ.ม.เทคโนโลยีการศึกษา บริหารธุรกิจบัณฑิต การ จัดการทั่วไป บริหารธุรกิจบัณฑิต คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
25	นายรวมพล ไวยพจน์	-	ศศ.ม.รัฐศาสตร์ วท.บ.สุขศึกษา	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ภาคผนวก ค

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมวิพากษ์หลักสูตร

ภาคผนวก ค

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมวิพากษ์หลักสูตร
สาขาวิชาการจัดการทั่วไป วิทยาลัยชุมชนยโสธร

ที่	ชื่อสกุล-	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ	ประสบการณ์และอาชีพ
1	ผศ.ดร.ศรีสุนันท์ ประเสริฐสังข์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ระดับ 8	ปร.ด.การจัดการ บธ.ม.บริหารธุรกิจ บธ.บริหารจัดการ. ทั่วไป	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยราชภัฏ ฉะเชิงเทรา	หัวหน้าผู้ดูแลหลักสูตร บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด
2	ดร.การุณ พงษ์ศาสตร์	-	Ph.D.บริหารธุรกิจ MM.S. การจัดการ MB.A. บริหารธุรกิจ BB.A.บัญชี	มหาวิทยาลัยวิตตอเรีย ประเทศนิวซีแลนด์ มหาวิทยาลัยวิตตอเรีย ประเทศนิวซีแลนด์ มหาวิทยาลัยรังสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	อาจารย์สอนประจำ ภาควิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด
3	ดร.กวินท์ พินจำรัส	-	ปร.ด.ความเป็นผู้นำ และการบริหาร การศึกษา คม.เทคโนโลยี อุตสาหกรรม บธ.บ.การจัดการ ทั่วไป ทลบ.เทคโนโลยี สารสนเทศธุรกิจ วท.บ.การวิจัยการ ดำเนินงาน	ม.รภ.สุรินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระ นคร .มสธ .มสธ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ครูชำนาญการ วิทยาลัย ชุมชนมุกดาหาร
4	ดร.ทิวากร เหล่าลือชา	-	บธ.ด.สาขาวิชาการ จัดการ บธ.ม.การจัดการ ศศ.บ.การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิ โรฒ มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม	ฝ่ายบุคคล บริษัทซีพีออล ข้าราชการวิทยาลัยชุมชน มุกดาหาร ตำแหน่งครู ชำนาญการพิเศษ
5	นายสุกฤษฏี วงศ์สุว พิชญ์	-	มัธยมศึกษาตอนต้น ประกาศนียบัตรการ จัดการ	โรงเรียนยโสธรวิทยาสีหิ นิต้า	เลขาธิการสภาอุตสาหกรรม จังหวัดยโสธร

ที่	ชื่อสกุล-	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ	ประสบการณ์และ อาชีพ
6	นางธนมม วัฒนเรือง โกวิท	-	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	รองประธานหอการค้า จังหวัดยโสธร
7	นายไพศาล แจ่มจำรัส	-	ปริญญาตรี บัญชี	มหาวิทยาลัยเกษตรศา สตร์ (กทม.)	ผู้จัดการห้างค้าปลีก บิ๊กแค้ท
8	นายประวิทย์ ทอง วิทยากร	-	มศ.3	โรงเรียนยโสธรพิทยาคม	ผู้จัดการทั่วไป หจก. พรวิทยาเซนเตอร์ จังหวัดยโสธร (ค้าปลีก ค้าส่งที่ใหญ่ ที่สุดในจังหวัดยโสธร)
9	นายวีระชัย กวีธีระวัฒน์	-	การศึกษา .บ.กศ- บัณฑิต (วิทยาศาสตร์) การศึกษา .ม.กศ- มหาบัณฑิต อุตสาหกรรม) (ศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครี นทรวิโรฒบางแสน มหาวิทยาลัยนเรศวร	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการวิทยาลัย ชุมชนยโสธร
10	นายศราวุธ เถาว์โท	-	วท.ม.สถิติประยุกต์ ค.บ.คณิตศาสตร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร	ครูชำนาญการ วิทยาลัยชุมชนยโสธร

ที่	ชื่อสกุล-	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ	ประสบการณ์และ อาชีพ
11	นางสาวปิยดา ปัญญาศรี	-	กศ.ม.การวิจัย การศึกษา บธ.บ.คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	ครูชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยชุมชนยโสธร
12	นางสาวกนกอร รื่น ฤทัย	-	กศ.ม.เทคโนโลยี และการสื่อสาร กศ.บ.เทคโนโลยี การศึกษา	มหาวิทยาลัยสงขลานคร ินทร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ	ครูวิทยาลัยชุมชน ยโสธร
13	นางสาวสุธิรา มั่นคง	-	กศ.ม.การวิจัย การศึกษา ค.บ.วิทยาศาสตร์	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี	ครู วิทยาลัยชุมชน ยโสธร
14	นางสาวสหขวัญ โรจน คุณธรรม	-	วท.ม.เทคโนโลยีการ อาหาร วท.บ.เทคโนโลยี อุตสาหกรรมเกษตร และการจัดการ	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนคร เหนือ	นักวิชาการศึกษา วิทยาลัยชุมชนยโสธร
15	นายมนตรี หิตายะ	-	วท.ม. การผลิตสัตว์ วท.บ.สัตวศาสตร์	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้	ครูชำนาญการ วิทยาลัยชุมชนยโสธร

ที่	ชื่อสกุล-	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	วุฒิการศึกษา	สถาบันที่จบ	ประสบการณ์และ อาชีพ
16	นางลักขณา นักรธรรม	-	ร.ม.สหวิทยาการเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น บช.บ.การเงินการ ธนาคาร	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล	นักวิชาการพัสดุ วิทยาลัยชุมชนยโสธร
17	นายโชคชัย นิลไชย	-	น.ม.นิติศาสตร์ น.บ.นิติศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง	นิติกร / หนายความ อิสระ
18	ดร.วรวัฒน์ บุญดี	-	ปรด.เทคโนโลยีและ การสื่อสาร กศ.ม.เทคโนโลยี การศึกษา ศษ.บ.บริหาร การศึกษา	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราช	ครูชำนาญการพิเศษ เทคนิคยโสธร
19	นายศรายุทธ ศรีไพไล	-	บช.ม.บริหารธุรกิจ ศษ.ม.บริหาร การศึกษา ค.บ.วิทยาศาสตร์ ทั่วไป	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง สถาบันราชภัฏ อุบลราชธานี	ผู้อำนวยการระดับ 8 โรงเรียนเทศบาลเลิง นกทา อำเภอเลิงนก ทา จังหวัดยโสธร
20	นางสาวปิยะธิดา บรรลือ หาญ	-	บช.ม. บัญชี บช.บ. บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ครูชำนาญการ วิทยาลัยเทคนิคยโสธร

