

มคอ.3

LA 2803

กฎหมายธุรกิจ

สารบัญ

หมวด	หน้า
ด หมวด ข้อมูลทั่วไป	3

		มคอ. ๓
ด 1		
หมวด	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
ด 2		
หมวด	ลักษณะและการดำเนินการ	4
ด 3		
หมวด	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	4
ด 4		
หมวด	แผนการสอนและการประเมินผล	7
ด 5		
หมวด	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	9
ด 6		
หมวด	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	10
ด 7		

รายละเอียดของรายวิชา

**คณะ นิติศาสตร์ สาขาวิชา นิติศาสตร์
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ**

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา LA 2083 กฎหมายธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง 64)
2. จำนวนหน่วยกิต 3(3/3-0-0)
3. หลักสูตร และประเภทรายวิชา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต รายวิชา บัญชี
4. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1-2
5. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) ไม่มี
6. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) ไม่มี
7. ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ศิริรินทร์พร ธารมัติ
8. สถานที่เรียน อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด 2 มกราคม 2566

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าถึง หลักทั่วไปของกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายเฉพาะด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านธุรกิจ
2. เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจหลักเกณฑ์เบื้องต้นในการทำสัญญาในทางธุรกิจโดยเฉพาะในส่วนของเอกเทศสัญญา
3. เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจเกี่ยวกับการใช้สิทธิต่าง ๆ ในส่วนของกฎหมายที่เกี่ยวข้องในทางธุรกิจ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course-level Learning Outcomes: CLOs)

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้ว นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในรายวิชา สามารถ (CLOs)

1. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจหลักกฎหมายที่สำคัญ ๆ และขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายในการประกอบธุรกิจหรืองานต่าง ๆ ได้
2. นักศึกษาสามารถนำความรู้กฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจไปใช้ในการประกอบธุรกิจต่าง ๆ รวมทั้งนำไปประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจแก้ไขสถานการณ์ทางกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

3. นักศึกษามีความเข้าใจหลักเกณฑ์เบื้องต้นในการทำสัญญาและสามารถวิเคราะห์ข้อเท็จจริงเพื่อทำสัญญาในทางธุรกิจได้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยเพิ่มเติมกฎหมายให้สอดคล้องกับปัจจุบัน และมีเนื้อหาเป็นไปตามตำราที่ใช้ในการเรียนการสอน ซึ่งมีการปรับปรุงใหม่ ตลอดจนการใช้สื่อการเรียนการสอนทางออนไลน์อีกด้วย

หมวดที่ 3 ส่วนประกอบของรายวิชา

1. คำอธิบายรายวิชา

หลักทั่วไปเรื่องบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล นิติกรรมสัญญา การจัดตั้งองค์การทางธุรกิจ การประกอบธุรกิจ คนเดียว ขนาดกลาง ขนาดย่อม ห้างหุ้นส่วนบริษัท บริษัทมหาชนจำกัด เอกเทศสัญญาและสัญญาทางธุรกิจที่สำคัญสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิในทางการค้า สัญญาเฟรนไชส์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในทางธุรกิจ อาทิ กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายขายตรงและการตลาดแบบตรง กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายล้มละลาย กฎหมายธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการเรียนการสอน/ภาคการศึกษา บรรยาย 45 ชั่วโมง (45/45-0-0)...

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการเป็นรายบุคคล

เวลาที่ติดต่อได้ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 8.30-16.30 น.

สถานที่ทำงาน คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
โทรศัพท์ 0-2312-6300 ต่อ 1689

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้ข้อมูลในแต่ละด้าน ดังนี้

- 1) ความรู้หรือทักษะที่รายวิชามุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษา ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping)
- 2) ระบุวิธีการสอนที่ใช้ในการพัฒนาความรู้/หรือทักษะใน ข้อ 1
- 3) ระบุวิธีวัดและประเมินผลรายวิชาที่สอดคล้องกับประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้าน

1.คุณธรรม จริยธรรม

(1) คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

•1.1 มีคุณธรรม ประการ ได้แก่ ขยัน อดทน ประหยัด เมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญูและดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เช่น เช่น ปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษาขยันและอดทนต่อปัญหาที่เกิดขึ้นในการเรียน การทำงานหรือการดำเนินชีวิต ปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษามีเมตตาต่อ ซื่อสัตย์ กตัญญู ในด้านการทำงานและการใช้ชีวิต

•1.3 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม เช่น การสร้างวัฒนธรรมการเข้าห้องเรียนและการส่งงานตรงต่อเวลา เคารพ ระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งระเบียบการสอบ เป็นต้น

(2) วิธีการสอน

- กำหนดเวลาเข้าเรียนและการส่งงานอย่างชัดเจน
- มีบทกำหนดโทษสำหรับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของ มหาวิทยาลัย เช่น แต่งกายผิดระเบียบ การขาดเรียน เป็นต้น

(3) วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรม
- ลงโทษตามบทลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

2. ความรู้

(1) ความรู้ที่ต้องได้รับ

•2.1 อธิบายความรู้หลักการและทฤษฎีในรายวิชาที่เรียน เช่น กฎหมาย นิติกรรมสัญญา เอกเทศสัญญา กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายห้างหุ้นส่วนบริษัท เป็นต้น

•2.2 สามารถนำความรู้ปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรืองานที่รับผิดชอบ เช่น สามารถนำความรู้ในรายวิชาที่เรียนมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

(2) วิธีการสอน

- การบรรยายและอภิปราย และการวิเคราะห์กรณีศึกษา

(3) วิธีการประเมินผล

- แบบฝึกหัด รายงาน และทดสอบย่อย

- การสอบเก็บคะแนนย่อยรายสัปดาห์และจัดสอบออนไลน์ช่วงปลายภาค

3 ทักษะทางปัญญา

(1) ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

•3.2 สามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เช่น นักศึกษาสามารถค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายแล้วนำมาสรุปไข่แก้ไขปัญหาดด้วยตนเอง พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียได้

(2) วิธีการสอน

- การบรรยายและอภิปราย และการวิเคราะห์กรณีศึกษา

(3) วิธีการประเมินผล

- แบบฝึกหัด รายงาน และทดสอบย่อย
- การสอบเก็บคะแนนย่อยรายสัปดาห์และปลายภาค

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

○4.2 สามารถช่วยเหลือและแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม เช่น ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มเพื่อสร้างสถานการณ์จำลองปัญหาเกี่ยวกับการใช้กฎหมายโดยให้นักศึกษาช่วยกันระดมสมองแก้ไขข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

○4.4 มีความริเริ่มสร้างสรรค์ ในการวิเคราะห์แก้ไขปัญหามบนพื้นฐานของตนเองและของกลุ่ม เช่น สร้างบรรยากาศในชั้นเรียนให้นักศึกษาและกลุ่มของนักศึกษามีส่วนร่วมแบ่งปันประสบการณ์การอาศัยกฎหมายธุรกิจเป็นเครื่องมือหนึ่งในการแก้ไขปัญหที่พบเห็นได้ในชีวิตประจำวัน

(2) วิธีการสอน

- การบรรยายและอภิปราย และการวิเคราะห์กรณีศึกษา

(3) วิธีการประเมินผล

- แบบฝึกหัด รายงาน และทดสอบย่อย
- การนำเสนอรายงานและสอบออนไลน์ช่วงปลายภาค

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

•5.3 สามารถสรุปประเด็น และสื่อสาร ทั้งการพูดและการเขียนและเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอได้ถูกต้องเหมาะสม เช่น เช่น การจดบันทึกคำบรรยายของอาจารย์ผู้สอน การตั้งคำถามและตอบคำถามอาจารย์ผู้สอนท้ายคาบเรียน การนำเสนอรายงานกลุ่ม เป็นต้น

(2) วิธีการสอน

- การบรรยายและอภิปราย และการวิเคราะห์กรณีศึกษา

(3) วิธีการประเมินผล

- แบบฝึกหัด รายงาน และทดสอบย่อย
- การสอบเก็บคะแนนย่อยรายสัปดาห์และสอบออนไลน์ช่วงปลายภาค

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง(บรรยาย/ปฏิบัติ/ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
1	<p>แนะนำการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือที่ใช้ประกอบ - วิธีการเรียน, การศึกษาเพิ่มเติม - มอบหมายงาน (เก็บคะแนน 10 คะแนน) - บุคคลธรรมดา - นิติบุคคล 	(3-0-0)	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนให้นักศึกษาอธิบายความแตกต่างของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลตามที่นักศึกษาเข้าใจ 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา สภาพบุคคล ความสามารถของบุคคล การสิ้นสภาพบุคคล นิติบุคคล 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <p>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบ ความแตกต่างของบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล รวมถึงการใช้สิทธิของบุคคลตามกฎหมายได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล <p>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</p> <p>C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p>	อ.ศิรินทร์พร

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง(บ รรยาย/ ปฏิบัติ/ ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
			สื่อการสอน 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
2	นิติกรรม - การเกิดสิทธิและหน้าที่ - ลักษณะของนิติกรรม - แบบของนิติกรรม - ประเภทของนิติกรรม - ความไม่สมบูรณ์ของนิติกรรม - ความแตกต่างของโมฆะและโมฆียะ	(3-0-0)	กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง ลักษณะทั่วไปของ นิติกรรมตามกฎหมาย 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายการเกิดสิทธิและหน้าที่ แบบของนิติกรรม ความไม่สมบูรณ์ของนิติกรรม ความแตกต่างของโมฆะและโมฆียะ 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบ ความแตกต่างของโมฆะและโมฆียะ ลักษณะของนิติกรรมรวมทั้งทราบถึงความไม่สมบูรณ์ของนิติกรรมลักษณะต่าง ๆ ได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs) C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างของความแตกต่างของโมฆะและโมฆียะ) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) สื่อการสอน	อ.ศรินทร์พร

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง(บรรยาย/ปฏิบัติ/ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
			1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
3	สัญญา - ลักษณะของสัญญา - การเกิดขึ้นของสัญญา สัญญา - ประเภทของสัญญา - ผลแห่งสัญญา - มัดจำ-เบี้ยปรับ - การเลิกสัญญา	(3-0-0)	กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง ลักษณะทั่วไปของลักษณะทั่วไปและการเกิดขึ้นของสัญญา 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปราย ประเภทของคำเสนอและคำสนอง ประเภทของสัญญา ความแตกต่างของมัดจำ-เบี้ยปรับ และการเลิกสัญญาตามกฎหมาย 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบ ความแตกต่างคำเสนอ-คำสนอง ประเภทของสัญญา และความแตกต่างของมัดจำ-เบี้ยปรับได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs) C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างของคำเสนอ-คำสนอง, มัดจำ-เบี้ยปรับ) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) สื่อการสอน 1. Program Microsoft	อ.ศิริรินทร์พร

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง(บรรยาย/ปฏิบัติ/ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
			Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
4	<p>สัญญาซื้อขาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะของสัญญาซื้อขาย - ประเภทของสัญญาซื้อขาย - หลักการโอนกรรมสิทธิ์ - หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขาย - หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ซื้อ 	(3-0-0)	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง ลักษณะทั่วไปของ สัญญาซื้อขาย ประเภทของสัญญาซื้อขายตามกฎหมาย 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับหลักการโอนกรรมสิทธิ์ ความแตกต่างในหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ซื้อและผู้ขายตามกฎหมาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสัญญาซื้อขายประกอบ 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <p>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบลักษณะของสัญญาซื้อขาย ประเภทของสัญญาซื้อขาย หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ซื้อ-ผู้ขายได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล <p>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</p> <p>C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ซื้อ-ผู้ขาย)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p>สื่อการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Microsoft 	อ.ศิริรินทร์พร

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง(บรรยาย/ปฏิบัติ/ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
			Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
5	สัญญาเช่าทรัพย์สิน - ลักษณะของการเช่าทรัพย์สิน - หลักเกณฑ์ในการทำสัญญาเช่า - ประเภทของการเช่า - การเช่าช่วงและการโอนสิทธิการเช่า - หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า - หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เช่า - ความระงับของสัญญาเช่า	(3-0-0)	กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไปของ สัญญาเช่า ประเภทของสัญญาเช่าตามกฎหมาย 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับหลักประเภทของสัญญาเช่า การเช่าช่วงและการโอนสิทธิการเช่า ความแตกต่างในหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าและผู้เช่า ความระงับของสัญญาเช่าตามกฎหมาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสัญญาเช่าประกอบ 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบลักษณะของสัญญาเช่า ประเภทของสัญญาเช่า หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า-ผู้เช่าได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs) C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า-ผู้เช่า) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) สื่อการสอน	อ.ศิรินทร์พร

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง(บรรยาย/ปฏิบัติ/ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
			1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
6	สัญญาเฟรนไชส์ - ความหมาย - กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจเฟรนไชส์ - ประเภทของการให้สิทธิ์แฟรนไชส์ - การจดทะเบียนการประกอบธุรกิจแฟรนไชส์ - สัญญาการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการบริการ	(3-0-0)	กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไปของ สัญญาเฟรนไชส์ กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ เฟรนไชส์ 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างและตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับประเภทของการให้สิทธิ์แฟรนไชส์ สัญญาการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการบริการ 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบลักษณะของลักษณะทั่วไปของ สัญญาเฟรนไชส์ กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจเฟรนไชส์ ได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs) C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (สัญญาการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการบริการ) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)	อ.ศิริรินทร์พร

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง(บรรยาย/ปฏิบัติ/ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
			สื่อการสอน 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
7	กฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ - การก่อตั้งองค์กรทางธุรกิจ - รูปแบบขององค์กรทางธุรกิจ - ประเภทขององค์กรทางธุรกิจ - ความแตกต่างขององค์กรทางธุรกิจแต่ละประเภท	(3-0-0)	กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไปขององค์กรทางธุรกิจ การก่อตั้งองค์กรทางธุรกิจ 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างและตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับรูปแบบและประเภทขององค์กรทางธุรกิจ รวมทั้งความแตกต่างขององค์กรทางธุรกิจแต่ละประเภท 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบลักษณะขององค์กรทางธุรกิจแต่ละประเภทได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs) C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างขององค์กรทางธุรกิจแต่ละประเภท) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) สื่อการสอน 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint	อ.ศรินทร์พร

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง(บ รรยาย/ ปฏิบัติ/ ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
			และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
8	<p>ห้างหุ้นส่วนสามัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะของห้างหุ้นส่วนสามัญ - สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เป็นหุ้นส่วน - การเลิกและการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล - การจดทะเบียน - ผลของการจดทะเบียน - ความแตกต่างระหว่างห้างหุ้นส่วนสามัญและห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล - การควบห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล 	(3-0-0)	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไปและลักษณะพิเศษของห้างสามัญและห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคล 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างและตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เป็นหุ้นส่วน การเลิกและการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วนสามัญ ความแตกต่างระหว่างห้างหุ้นส่วนสามัญและห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <p>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างห้างหุ้นส่วนสามัญและห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล <p>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</p> <p>C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่างห้างหุ้นส่วนสามัญและห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p>สื่อการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Microsoft 	อ.ศิรินทร์พร

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง(บรรยาย/ปฏิบัติ/ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
			Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
9	<p>ห้างหุ้นส่วนจำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะของห้างหุ้นส่วนจำกัด - การจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด - การลาออกจากการเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ - การนำทบทวนบัญชีมาให้บังคับกับห้างหุ้นส่วนจำกัด - ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด - ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิด 	(3-0-0)	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างและตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับหลักการทั่วไปของห้างหุ้นส่วนจำกัด และการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างเกี่ยวกับความแตกต่างในการจัดการงานของหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดและหุ้นส่วนจำกัดความรับผิด 3. ผู้เรียนมีความเข้าใจและสามารถอธิบายหลักเกณฑ์ของห้างหุ้นส่วนจำกัด ความแตกต่างของหุ้นส่วนต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม 4. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <p>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เรียนสามารถอธิบายหลักการทั่วไปของห้างหุ้นส่วนจำกัด และการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล <p>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</p> <p>C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงความแตกต่างของการจัดการงานของหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดและหุ้นส่วนจำกัดความรับผิด)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยก</p>	อ.ศิริรินทร์พร

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง(บ รรยาย/ ปฏิบัติ/ ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
			ตัวอย่าง) สื่อการสอน 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
10	บริษัทจำกัด - ลักษณะของบริษัท - ขั้นตอนในการจัดตั้งบริษัท - หุ้นและผู้ถือหุ้น - สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ถือหุ้น - กรรมการที่ประชุมใหญ่ - การเลิกบริษัท และการชำระบัญชี	(3-0-0)	กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง ลักษณะทั่วไปและลักษณะพิเศษของบริษัท 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับขั้นตอนในการจัดตั้ง หุ้น-ผู้ถือหุ้น กรรมการ ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบลักษณะทั่วไปและลักษณะพิเศษของบริษัท หุ้นและผู้ถือหุ้น 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs) C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ถือหุ้น) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) สื่อการสอน 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint	อ.ศิรินทร์พร

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง(บรรยาย/ปฏิบัติ/ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
			และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
11	กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา (ลิขสิทธิ์) <ul style="list-style-type: none"> - ความหมาย - ลักษณะของงานอันมีลิขสิทธิ์ - ประเภทของงานอันมีลิขสิทธิ์ - ประเภทของงานที่ไม่ได้รับลิขสิทธิ์ - ประเภทของเจ้าของลิขสิทธิ์ - สิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์ - อายุการคุ้มครอง - การละเมิดลิขสิทธิ์ 	(3-0-0)	กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง ความหมาย ลักษณะของงาน-ประเภทของงานอันมีลิขสิทธิ์ 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับประเภทของงานที่ไม่ได้รับลิขสิทธิ์ ประเภทเจ้าของลิขสิทธิ์ สิทธิของเจ้าของ อายุการคุ้มครอง และการละเมิดลิขสิทธิ์ 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบความแตกต่างประเภทของงานอันมีลิขสิทธิ์ได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs) <p>C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงลักษณะของงานอันมีลิขสิทธิ์ และการละเมิดลิขสิทธิ์)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p> สื่อการสอน <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน 	อ.ศิริรินทร์พร

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง(บรรยาย/ปฏิบัติ/ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
12	สิทธิบัตร - ความหมาย - สิทธิบัตรการประดิษฐ์ - สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ - อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า - ความหมาย - เครื่องหมายการค้าที่จดทะเบียนได้ - เครื่องหมายการค้าที่จดทะเบียนไม่ได้ - สิทธิของเจ้าของเครื่องหมายการค้า - อายุการคุ้มครอง - ความแตกต่างระหว่างลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า		กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง ความหมาย ลักษณะของสิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าประเภทต่าง ๆ 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับความแตกต่างของลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้า 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบความแตกต่างของลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้า 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs) C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงความแตกต่างของลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้า) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) สื่อการสอน 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	อ.ศิรินทร์พร
13	กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค - ความหมาย - สิทธิของผู้บริโภค	(3-0-0)	กิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-	อ.ศิรินทร์พร

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง(บ รรยาย/ ปฏิบัติ/ ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - การคุ้มครองผู้ บริโภคด้านต่าง ๆ - การดำเนินคดี คุ้มครองผู้บริโภค 		<p>Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างความหมาย และสิทธิของผู้บริโภคตามกฎหมาย 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างและตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสัญญาฉลาก การโฆษณา 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <p>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบความแตกต่างในการคุ้มครองผู้บริโภคด้านฉลาก สัญญา และโฆษณา 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล <p>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</p> <p>C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงความสำคัญของกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p>สื่อการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน 	
14	<p>กฎหมายขายตรงและการตลาดแบบตรง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของคำนิยามต่าง ๆ - การประกอบธุรกิจขายตรงและตลาดแบบ 	(3-0-0)	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับ</p>	อ.ศรินทร์พร

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง(บรรยาย/ปฏิบัติ/ฝึกงาน)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ชื่อผู้สอน
	ตรง - การคุ้มครองผู้บริโภค - การจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง		การถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง ความหมาย ลักษณะของธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค การจดทะเบียนประกอบธุรกิจ 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) 1. ผู้เรียนสามารถอธิบาย เปรียบเทียบความแตกต่างของธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง 2. ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม และมีเหตุผล ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs) C2 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงลักษณะของการประกอบธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) สื่อการสอน 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	
15	ทบทวนก่อนสอบปลายภาค	(3-0-0)		
	รวม	45(45-0-0)		

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้*	กิจกรรมการประเมิน (เช่น การเขียนรายงาน โครงงาน การสอบย่อย การสอบกลางภาค การ	กำหนดการประเมินผลการ	ร้อยละของค่าน้ำหนักในการประเมิน

	สอบปลายภาค)	เรียนรู้ (ระบุ วัน- เวลา)	ผลการเรียนรู้
1.1,1.2	การสังเกตและประเมินจากพฤติกรรมใน ชั้นเรียน	ทุกสัปดาห์	10
2.1,2.2, 3.2, 4.2,4.4,5	การทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน การ ทดสอบย่อย การทำรายงาน	ทุกสัปดาห์	10
.3	สอบกลางภาค	ตามตาราง	30
	การสอบปลายภาค	ตามตาราง	50

* ระบุผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยตามแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบ
ต่อผลการเรียนรู้ของรายวิชา(Curriculum Mapping) ที่กำหนดใน
หลักสูตร

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียน

1. ชื่อตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน

ช.ชยินทร์ เพ็ชญาไพศิษฏ์, ตำราวิชา กฎหมายธุรกิจ LA 2803

2. ชื่อเอกสารอ่านประกอบ/สื่ออิเล็กทรอนิกส์/แหล่งอ้างอิงอื่นๆ ที่ นักศึกษาควรอ่านเพิ่มเติม

กมล สนธิเกษตรริน (2528) กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย จ้าง
แรงงาน จ้างทำของและรับขน. กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์นิติบรรณการ

กำธร พันธูลาก (2522) คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
ว่าด้วยหนี้. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เกียรติขจร วัจนะสวัสดิ์ (2540) รวบรวมเหตุท้ายคำพิพากษาศาลฎีกา
กฎหมายอาญา ของ ศ.จิตติ ดิงศรัทีย. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จรัล เล็งวิทยา (2528) คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
ว่าด้วย เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ จ้างแรงงาน
จ้างทำของ และรับขน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อักษรไทย

จิตติ ดิงศรัทีย (2505) คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
บรรพ 2 มาตรา 354 ถึง มาตรา 452. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ไทย
วิทยา

จิตติ ดิงศรัทีย (2526) คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
บรรพ 2 ว่าด้วยมูลแห่งหนี้ พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: คณะ
นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จิต เศรษฐบุตร (2524) หลักกฎหมายแพ่งลักษณะทั่วไปแห่งหนี้ พิมพ์
ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จิต เศรษฐบุตร (2523) หลักกฎหมายแพ่งลักษณะละเมิด พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ:

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

จิต เศรษฐบุตร (2533) คำอธิบายกฎหมายนิติกรรมและหนี้ เล่ม 2.

กรุงเทพฯ: แสงทองการพิมพ์

จิต เศรษฐบุตร ความรู้เบื้องต้นแห่งกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย
เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำของและรับขน.

กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ไชยยศ เหมะรัชตะ (2536) นิติกรรม. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์นิติธรรม

โชติช่วง ทังวงศ์ (2528) กฎหมายแพ่ง 1. กรุงเทพฯ: ฝ่ายการพิมพ์

มหาวิทยาลัยสุโขทัย

ธรรมาธิราช

ดวงจิตต์ กำประเสริฐ (2531) ประวัติศาสตร์กฎหมาย. กรุงเทพฯ: สำนัก
พิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ดาราทพร ธีระวัฒน์ (2542) กฎหมายสัญญา พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ:

สำนักพิมพ์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ทวีเกียรติ มีนะกนิษฐ (2540) กฎหมายเบื้องต้นทางธุรกิจ พิมพ์ครั้งที่ 7.

กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

นุชทิพย์ ป.บรรจงศิลป์ และคณะ (2535) เอกสารประกอบการสอนวิชา

ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับกฎหมาย. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

กรุงเทพฯ: บริษัท เอดีสัน เพรส โพรดักส์ จำกัด

บัญญัติ สุขีวะ (2530) กฎหมายลักษณะทรัพย์. กรุงเทพฯ: กรุงเทพมหานคร
พิมพ์

ประกอบ หุตะสิงห์ (2521) กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติกรรม

และสัญญา แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2537. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์นิติ

บรรณการ

ประภาชน อวยชัย (2534) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป.

กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัชมุนตรี

ประพันธ์ ศาตะมาน (2535) คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและ

พาณิชย์ ลักษณะซื้อขาย. กรุงเทพฯ:

แสงทองการพิมพ์

ปรีชา สุมาวงศ์ (2527) คำบรรยายลักษณะวิชากฎหมายแพ่งและ

พาณิชย์ ว่าด้วยซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้. กรุงเทพฯ: กรุงเทพมหานคร

การพิมพ์

ปรีดี เกษมทรัพย์ (2531) นิติปรัชญา. คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์ กรุงเทพฯ:

มิตรนราการพิมพ์

- ปรีดี เกษมทรัพย์ (2525) **กฎหมายแพ่ง หลักทั่วไป**. กรุงเทพฯ: คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ไพฑูริย์ เอกจริยกร (2537) **คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะเช่าทรัพย์ เช่าซื้อ**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วิญญูชน
- พวงผกา บุญโสภาคย์ (2520) **คำบรรยายกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วย นิติกรรมและสัญญา**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- พรชัย สุนทรพันธุ์ (2526) **กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยบุคคล**. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด ป.สัมพันธ์พาณิชย์
- โพยม จันทรัตตะ (2537) **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ภัทรศักดิ์ วรรณแสง (2539) **ย่อหลักกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะหนี้**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์นิติธรรม
- รัชฎา วิวัฒน์เวช (2526) **คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหนี้ เรียงมาตรา**. กรุงเทพฯ: แสงจันทร์การพิมพ์
- มานะ พิทยาภรณ์ (2522) **คำบรรยายกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำของ และรับขน**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- มยุรี พันแสงดาว (2539) **กฎหมายธุรกิจเฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พิมพ์ครั้งที่ 1**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- วรวิมล เทพทอง (2538) **กฎหมายซื้อขาย เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ ตัวแทนและนายหน้า ในเอกสารการสอนชุดวิชาการบัญชีและกฎหมายธุรกิจ เล่ม 2**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- วรวิมล เทพทอง (2540) **กฎหมายธุรกิจ พิมพ์ครั้งที่ 1**. กรุงเทพฯ: บริษัทสำนักพิมพ์วิญญูชน จำกัด
- วิษณุ เครื่องงาม (2537) **กฎหมายธุรกิจ เอกสารประกอบคำสอนชุดวิชา หน่วยที่ 1-6**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- ศักดิ์ สนองชาติ (2524) **คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยนิติกรรมและสัญญา พิมพ์ครั้งที่ 2**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์นิติบรรณาการ
- สมยศ เชื้อไทย (2531) **ย่อหลักกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้**. กรุงเทพฯ: นิติธรรม
- สมชัย ทรัพย์วณิช และคณะ (2536) **กฎหมายธุรกิจ 1 พิมพ์ครั้งที่ 3**. กรุงเทพฯ: บริษัทเอ็ดมัน เพรส โปรดักส์ จำกัด

สมชัย ทรัพย์วณิชและคณะ (2537) กฎหมายธุรกิจ 2. กรุงเทพฯ: บริษัท
เอดิสัน เพรส โพรดักส์ จำกัด

สัมฤทธิ์ มีวงศ์อุโฆษ (2538) กฎหมายกับชีวิต. กรุงเทพฯ: บริษัทสยาม
บรรณ จำกัด

เสนีย์ ปราโมช (2509) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วย
นิติกรรมและหนี้ เล่ม 1 (ภาค 1-2) แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2505.
กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อักษรสาส์น

สุนทร มณีสวัสดิ์ (2535) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย. กรุงเทพฯ:
บริษัทอักษรราพีพัฒนา จำกัด

คำอธิบายลักษณะวิชาประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยเช่า
ทรัพย์
เช่าซื้อ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ -

หมวดที่ 7 การประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1.1 ประเมินประสิทธิภาพการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เป็นการประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนใน
รายวิชาซึ่งเป็นการประเมินผลการศึกษาออนไลน์ตามมาตรฐานการศึกษา

1.2 การประเมินการสอนโดยอาจารย์ผู้สอน

เป็นการประเมินการสอนของอาจารย์โดยอาจารย์ผู้สอนให้นักศึกษาทำ
แบบฝึกหัดตอบคำถามจากบทเรียนที่สอนในห้องเรียน การนำเสนอรายงาน
การอภิปรายแสดงความคิดเห็น

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

2.1 การประเมินตนเองด้านประสิทธิภาพการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียน
เป็นสำคัญ

2.2 การนำเสนอระดับคะแนนหรือเกรดต่อที่ประชุมคณะกรรมการ
บริหารหลักสูตรของคณะ

3. วิธีการปรับปรุงการสอน

3.1 มหาวิทยาลัยและคณะจัดการอบรมพัฒนาอาจารย์ด้านต่าง ๆ เช่น
ด้านการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านการสอนที่สอดคล้อง
คุณธรรมจริยธรรม การสอนโดยใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคนิคการ
สอน หรือการผลิตสื่อการสอน

3.2 การสะท้อนผลการประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอนที่เน้นผู้
เรียนเป็นสำคัญโดยแบ่งเป็น 4 ระดับ คือ ระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ
ระดับหลักสูตร และระดับบุคคล

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษาตาม มาตรฐานผลการเรียนรู้

4.1 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรร่วมกันพิจารณาข้อสอบที่ใช้วัดผล
การเรียนรู้

4.2 ระบุว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ กำหนดให้มีการประชุมพิจารณาระดับคณะและ
เกรดในระดับคณะ เพื่อกลั่นกรองมาตรฐานระดับคณะ

4.3 เมื่อประกาศระดับคณะหรือเกรดแล้ว นักศึกษามีสิทธิในการขอ
ตรวจสอบระดับคณะหรือเกรดได้ หากเห็นว่าผลการประเมินอาจมีการผิด
พลาด โดยการดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบของมหาวิทยาลัย

4.4 หลังจากได้มีการประกาศระดับคณะหรือเกรดแล้ว ผู้สอนประเมิน
ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) โดยการประเมินจากแบบฝึกหัด
ข้อสอบ และหรือการสัมภาษณ์พูดคุยกับผู้เรียน ร่วมกับวิธีการอื่น ๆ ตามความ
เหมาะสมกับสถานการณ์

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของ รายวิชา

5.1 การนำผลประเมินการสอนรายวิชามาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทาง
ปรับปรุงในรายวิชา

5.2 จัดการประชุมพิจารณาผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอนเพื่อ
พิจารณากรณีนักศึกษาที่มีระดับคณะต่ำหรือสูงผิดปกติ เพื่อหาแนวทาง
การดำเนินการที่เหมาะสมมีมาตรฐานที่เป็นการยอมรับ

5.3 พัฒนาทักษะการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการจัดกิจกรรมส่งเสริม
และพัฒนาทักษะการเรียนรู้

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

(อาจารย์ศิริินทร์พร ธารมัติ)

2 มกราคม 2566

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิก สุนทรชัย)

2 มกราคม 2566