

## รายละเอียดของรายวิชา

คณะ นิติศาสตร์ สาขาวิชา นิติศาสตร์  
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566  
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัส-ชื่อวิชาและจำนวนหน่วยกิต LA 2803 กฎหมายธุรกิจ 3(3/3-0-0)  
จำนวนชั่วโมง/ภาคการศึกษา บรรยาย 45 ชั่วโมง
2. หลักสูตร และประเภทรายวิชา หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการและผู้ประกอบการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559)
3. ระดับการศึกษา/ ชั้นปีที่เรียน ปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1-2 กลุ่ม 01
4. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
5. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
6. ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ศิริรินทร์พร ธารมัติ
7. สถานที่เรียน อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
8. วันที่จัดทำรายละเอียดของรายวิชา หรือปรับปรุงล่าสุด 22 ธันวาคม 2566
9. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการเป็นรายบุคคล 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

### หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้

#### 1. วัตถุประสงค์ของรายวิชา

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

#### 2. คำอธิบายรายวิชา

หลักทั่วไปเรื่องบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล นิติกรรมสัญญา การจัดตั้งองค์กรทางธุรกิจ การประกอบธุรกิจ คนเดียว ขนาดกลาง ขนาดย่อม ห้างหุ้นส่วนบริษัท บริษัทมหาชนจำกัด เอกเทศสัญญาและสัญญาทางธุรกิจที่สำคัญ สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิในทางการค้า สัญญาเฟรนไชส์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในทางธุรกิจ อาทิ กฎหมายทรัพย์สิน

ทางปัญญา กฎหมายขายตรงและการตลาดแบบตรง กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายล้มละลาย กฎหมายธุรกิจ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

### 3. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (Course-level Learning Outcomes: CLOs) นักศึกษาสามารถ (ระบุผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม Bloom's Taxonomy)

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้ว นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในรายวิชา สามารถ (CLOs)

1. อธิบายความรู้ หลักการและทฤษฎีในรายวิชาที่เรียนและสามารถวิเคราะห์ความรู้ที่เรียนและนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทางด้านธุรกิจได้
2. สามารถนำความรู้ทางด้านกฎหมายธุรกิจไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรืองานที่ได้รับมอบหมายได้
3. กล้าแสดงความคิดเห็นโดยสามารถค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายแล้วนำมาสรุปใช้แก้ไขปัญหาด้วยตนเอง พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือองค์กรได้
4. มีคุณธรรม โดยการปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษาขยันและอดทนต่อปัญหาที่เกิดขึ้นในการเรียน การทำงานหรือการดำเนินชีวิต ปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษามีเมตตา ซื่อสัตย์ในด้านการทำงานและการใช้ชีวิต
5. เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม โดยการสร้างวัฒนธรรมการเข้าห้องเรียนและการส่งงานตรงต่อเวลา เคารพระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งระเบียบการสอบ
6. สามารถสรุปประเด็น และสื่อสาร ทั้งการพูดและการเขียนและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อเป็นประโยชน์ในการทำงาน รวมทั้งสามารถกำหนดรูปแบบการนำเสนองานได้อย่างเหมาะสม
7. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหากลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม

#### คณะนิติศาสตร์ ปรับ CLOs เมื่อเทอม 1/2566

##### หมายเหตุ :

- ก. “ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา CLOs” : แปลงวัตถุประสงค์ของรายวิชา ให้เป็นความรู้ ความสามารถ และทักษะของผู้เรียน ที่สามารถวัดและประเมินได้ เพื่อให้มั่นใจว่า นักศึกษาที่ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้และผ่านเกณฑ์การประเมินผลของรายวิชา ได้บรรลุวัตถุประสงค์ในรายวิชา และมีสมรรถนะตามมาตรฐานที่รายวิชากำหนดไว้
- ข. CLO ที่ดี ควรมีโครงสร้าง 3 ประการ ดังนี้:
  1. **action verb** ระบุความสามารถหรือทักษะที่นักศึกษาจะต้องแสดงสมรรถนะให้สังเกตหรือวัดได้
  2. **learning content** ความรู้ที่รายวิชาต้องการให้นักศึกษาได้รับ และจะนำไปใช้ประโยชน์ต่อยอดสำหรับการเรียนรู้ในรายวิชาอื่น ๆ ของหลักสูตร หรือการทำงานในอนาคต
  3. **criteria or standard** เกณฑ์หรือมาตรฐานของระดับความสามารถ ที่รายวิชากำหนดสำหรับการตัดสินผลว่านักศึกษาได้บรรลุผลสำเร็จการศึกษาในรายวิชา

#### 4. ความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcome : PLOs)

##### และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา (Course-level Learning Outcomes: CLOs)

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565) (041-การบัญชี นักศึกษารหัส 65,66)

PLOs/CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7
<b>PLO 1 ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</b>							
Sub PLO 1.1 ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมชีวิต 6 ประการ และดำเนินตามแนวคิดของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง				√	√		
Sub PLO 1.2 ปฏิบัติตนตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ และแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม							
<b>PLO 2 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาชีพบัญชีและศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง</b>							
Sub PLO 2.1 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาชีพบัญชีทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติในการปฏิบัติงาน							
Sub PLO 2.2 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะความรู้ด้านบริหารธุรกิจในการปฏิบัติงาน							
Sub PLO 2.3 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการวิจัยทางการบัญชีในการพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง							
<b>PLO 3 สามารถคิด วิเคราะห์ บูรณาการความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์ได้อย่างเป็นระบบ</b>							
Sub PLO 3.1 สามารถนำทฤษฎีและหลักการทางวิชาชีพบัญชีใช้ในการคิด วิเคราะห์เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	√	√					
Sub PLO 3.2 สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ							
Sub PLO 3.3 สามารถบูรณาการความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		√					
<b>PLO 4 สามารถพัฒนานตนเองด้านความรู้และทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทุกระดับ</b>							
Sub PLO 4.1 สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางการบัญชีและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติได้อย่างสร้างสรรค์							
Sub PLO 4.2 สามารถนำความรู้ทางการบัญชีและด้านการบริหารธุรกิจไปประยุกต์ใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาองค์กร							

PLOs/CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7
Sub PLO 4.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพไปปรับใช้กับการทำงานร่วมกับผู้อื่นในทุกระดับขององค์กร							
<b>PLO 5 สามารถสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติ งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</b>							
Sub PLO 5.1 สามารถนำเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียรวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสังคมส่วนรวม							
Sub PLO 5.2 สามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคมในยุคดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา		√					
Sub PLO 5.3 สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ						√	

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการและการเป็นผู้ประกอบการ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561) (144-การจัดการและการเป็นผู้ประกอบการ นักศึกษารหัส 63)

PLOs/CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7
<b>PLO 1 มีความรู้ในเชิงธุรกิจ</b>							
Sub PLO 1.1 เข้าใจแนวคิดทางด้านธุรกิจ	√	√					
Sub PLO 1.2 วิเคราะห์แนวคิดในเชิงธุรกิจได้	√	√					
<b>PLO 2 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้บริหาร</b>							
Sub PLO 2.1 พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำเพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ							
Sub PLO 2.2 กล้าแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและองค์กร			√				
Sub PLO 2.3 มีความสามารถในการนำพองค์การไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย							
<b>PLO 3 ประพฤติตนเองภายในกรอบคุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติงาน</b>							
Sub PLO 3.1 ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม 6 ประการของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ					√		
Sub PLO 3.2 เข้าใจถึงหลักการในการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบคุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม					√		
<b>PLO 4 สามารถแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์ได้อย่างสร้างสรรค์</b>							

PLOs/CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7	
4.1 ตระหนักและเตรียมพร้อมกับสถานการณ์ที่อาจจะก่อให้เกิดปัญหาอยู่ตลอดเวลา		√	√					
4.2 วิเคราะห์แนวคิดทางด้านบริหารธุรกิจและนำมาปรับใช้ในบริบทต่าง ๆ ตามสถานการณ์								
<b>PLO 5 ดำเนินงานได้บรรลุจุดตามเป้าหมายภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</b>								
Sub PLO 5.1 ให้ความสำคัญกับการวางแผนและการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน								
Sub PLO 5.2 ประยุกต์ใช้แนวคิดทางธุรกิจในการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย			√					
Sub PLO 5.3 มีความตื่นตัวต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา								
Sub PLO 5.4 ตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เข้ามามีผลกระทบได้อย่างทัน่วงที								
<b>PLO 6 นำเทคโนโลยีไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม</b>								
Sub PLO 6.1 ให้ความสำคัญและเรียนรู้ตลอดจนรู้เท่าทันเทคโนโลยีใหม่ ๆ								
Sub PLO 6.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน								
<b>PLO 7 นำศาสตร์ทางธุรกิจไปใช้ประโยชน์ในสถานการณ์จริง</b>								
Sub PLO 7.1 นำความรู้ทางด้านธุรกิจไปใช้ประโยชน์ในการสร้างคุณลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการ								
Sub PLO 7.2 นำความรู้ทางธุรกิจไปประยุกต์ใช้ในการฝึกประสบการณ์ทางธุรกิจ การวิจัยและพัฒนา หรือศึกษาต่อได้อย่างมีศักยภาพ								
Sub PLO 7.3 นำความรู้ทางด้านธุรกิจไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานขององค์กร		√						

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) (144-การจัดการและการเป็นผู้ประกอบการ นักศึกษาหัต 64) (145-การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศสมัยใหม่ นักศึกษาหัต 64,65) (043-การตลาด นักศึกษาหัต 64)

PLOs/CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7
<b>PLO 1 มีความรู้ในเชิงธุรกิจ</b>							
Sub PLO 1.1 เข้าใจแนวคิดทางด้านธุรกิจ	√	√					
Sub PLO 1.2 วิเคราะห์แนวคิดในเชิงธุรกิจได้	√						
<b>PLO 2 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้บริหาร</b>							
Sub PLO 2.1 พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำเพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ							
Sub PLO 2.2 กล้าแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและองค์กร			√				
Sub PLO 2.3 มีความสามารถในการนำพองค์การไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย							
<b>PLO 3 ประพฤติตนเองภายในกรอบคุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติงาน</b>							
Sub PLO 3.1 ปฏิบัติตนเองตามหลักคุณธรรมตามแนวคิดมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ 6 ประการ				√	√		
Sub PLO 3.2 เข้าใจถึงหลักการในการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบคุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม							
<b>PLO 4 สามารถแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์ได้อย่างสร้างสรรค์</b>							
Sub PLO 4.1 ตระหนักและเตรียมพร้อมที่จะรับมือกับสถานการณ์ที่อาจจะก่อให้เกิดปัญหาอยู่ตลอดเวลา							
Sub PLO 4.2 วิเคราะห์แนวคิดทางด้านบริหารธุรกิจและนำมาปรับใช้ในบริบทต่าง ๆ ตามสถานการณ์		√					
<b>PLO 5 ดำเนินงานได้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</b>							
Sub PLO 5.1 ให้ความสำคัญกับการวางแผนและการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน							
Sub PLO 5.2 ประยุกต์ใช้แนวคิดทางธุรกิจในการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย							
Sub PLO 5.3 มีความตื่นตัวต่อสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา							

PLOs/CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7	
Sub PLO 5.4 ตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เข้ามามีผลกระทบได้อย่างทัน่วงที่								
<b>PLO 6 นำเทคโนโลยีไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม</b>								
Sub PLO 6.1 ให้ความสำคัญกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เข้ามาอยู่เสมอ						√		
Sub PLO 6.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน						√		
<b>PLO 7 นำศาสตร์ทางธุรกิจไปใช้ประโยชน์ในสถานการณ์จริง</b>								
Sub PLO 7.1 นำความรู้ทางด้านธุรกิจไปใช้ประโยชน์การสร้างพฤติกรรมคุณลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการ								
Sub PLO 7.2 นำความรู้ทางด้านธุรกิจไปใช้ประโยชน์ในองค์การตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย		√						
Sub PLO 7.3 นำความรู้ทางธุรกิจไปประยุกต์ใช้ในการฝึกประสบการณ์ทางธุรกิจ การวิจัยและพัฒนา หรือศึกษาต่อได้อย่างมีศักยภาพ								

หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559) (142-การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานนักศึกษา รหัส 63)

PLOs/CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7	
<b>ด้านคุณธรรมจริยธรรม</b>								
1. มีจรรยาบรรณทางด้านวิชาการและวิชาชีพ								
2. มีคุณธรรม 6 ประการ ได้แก่ ขยัน อดทน ประหยัด เมตตา ซื่อสัตย์สุจริต กตัญญู และดำเนินชีวิตตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง				√	√			
3. มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบตนเองและสังคม เสียสละ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม					√			
4. เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม					√			
5. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์								
6. มีความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ							√	

PLOs/CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7
7. สามารถวิเคราะห์ผลกระทบต่อบุคคล องค์กรและสังคม							
<b>ด้านความรู้</b>							
1. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหา สาขาวิชาที่ศึกษา	√	√					
2. สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและ อธิบายความสำคัญของการจัดการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รวมทั้งประยุกต์ ความรู้ ทักษะ และการใช้เทคนิค วิเคราะห์ที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา							
3. สามารถวิเคราะห์และนำเสนอแนว ทางการแก้ปัญหาเบื้องต้นทางโลจิสติกส์ และโซ่อุปทาน							
4. สามารถติดตามความก้าวหน้าทาง วิชาการ รวมทั้งนำไปประยุกต์ใช้							
5. มีความรู้ ความเข้าใจและสนใจพัฒนา ความรู้ ประสบการณ์ทางด้านโลจิสติกส์ และโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง							
6. มีความรู้ทั้งแนวกว้างและแนวลึกของ สาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อให้สังเกตเห็นการ เปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของ เทคโนโลยีใหม่ ๆ							
<b>ด้านทักษะทางปัญญา</b>							
1. สามารถสืบค้น ตีความ และประเมิน สารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหา อย่างสร้างสรรค์						√	
2. สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และ สรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ						√	
3. สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับ การแก้ไขปัญหาทางด้านการจัดการโลจิส ติกส์และโซ่อุปทานได้อย่างเหมาะสม							
4. คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็น ระบบ							
<b>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>							
1. สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก ความสะดวกแก่การแก้ปัญหาสถานการณ์ ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือ ในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน							
2. สามารถปรับตัวเข้าทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม							√
3. สามารถริเริ่มเป็นผู้แสดงประเด็นใน การแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและ							



PLOs/CLOs	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7
ส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่าง พอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม							
4. มีความรับผิดชอบการพัฒนาการ เรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่าง ต่อเนื่อง							
5. สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้แนะ สังคมในประเด็นที่เหมาะสม							
6. มีความรับผิดชอบในการกระทำของ ตนเองและรับผิดชอบต่องานในกลุ่ม							√
<b>ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี</b>							
1. สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไข ปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์ หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่ เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์							
2. สามารถสรุปประเด็นและสื่อสารอย่าง มีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อนำเสนอได้ถูกต้อง เหมาะสม						√	
3. มีทักษะในการใช้เครื่องมือและ เทคโนโลยีที่ทันสมัยทางด้านการจัดการ และโลจิสติกส์ เช่น โปรแกรม คอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ต้นทุนโลจิสติกส์ การออกแบบแผนผัง การเลือกทำเลที่ตั้งคลังสินค้า							
4. สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยี สื่อสารอย่างเหมาะสม						√	
5. สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลาย และสามารถสนทนาทั้งภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ							
<b>ด้านทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพ</b>							
1. มีประสบการณ์จากการฝึกภาคสนาม ในลักษณะสหกิจศึกษาและการฝึก ปฏิบัติงาน							
2. สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชา ที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง		√					

**หมายเหตุ** สำหรับรายวิชาที่อำนวยความสะดวกให้กับหลายหลักสูตร (ยกเว้นรายวิชาศึกษาทั่วไป) ทำตารางแสดง  
ความสอดคล้องแยกตามหลักสูตร ยกเว้นวิชาโท และวิชาเลือกเสรี ไม่ต้องทำส่วนนี้

### หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

(วิธีการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความรู้หรือทักษะและการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา (CLOs) ในหมวดที่ 2 ข้อ 4)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	วิธีการจัดการเรียนรู้	วิธีการวัดประเมินผลการเรียนรู้
CLO 1 อธิบายความรู้ หลักการและทฤษฎีในรายวิชาที่เรียนและสามารถวิเคราะห์ความรู้ที่เรียนและนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทางด้านธุรกิจได้	1. ผู้สอนบรรยาย ถาม-ตอบ และให้นักศึกษาฝึกอธิบาย 2. การทำงานกลุ่ม-งานเดี่ยว	1.การสอบกลางภาค 2.การสอบปลายภาค 3.ผู้สอนประเมินจากการทำงาน
CLO 2 สามารถนำความรู้ทางด้านกฎหมายธุรกิจไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรืองานที่ได้รับมอบหมายได้	1. ผู้สอนบรรยาย ถาม-ตอบ และให้นักศึกษาฝึกอธิบาย 2. การทำงานกลุ่ม-งานเดี่ยว	1.การสอบกลางภาค 2.การสอบปลายภาค 3.ผู้สอนประเมินจากการทำงาน
CLO 3 กล้าแสดงความคิดเห็นโดยสามารถค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายแล้วนำมาสรุปใช้แก้ไขปัญหาด้วยตนเอง พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือองค์กรได้	การบรรยายและอภิปราย และการวิเคราะห์กรณีศึกษา	ผู้สอนประเมินจากการทำงาน
CLO 4 มีคุณธรรม โดยการปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษาชั้นและอดทนต่อปัญหาที่เกิดขึ้นในการเรียน การทำงานหรือการดำเนินชีวิต ปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษามีเมตตา ซื่อสัตย์ในด้านการทำงานและการใช้ชีวิต	1. ผู้สอนบรรยาย ถาม-ตอบ และให้นักศึกษาฝึกอธิบาย 2. มีบทกำหนดโทษสำหรับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย เช่น แต่งกายผิดระเบียบ การขาดเรียน เป็นต้น	1.การสอบกลางภาค 2.การสอบปลายภาค 3.ผู้สอนประเมินจากพฤติกรรมกรรมการส่งงานและการเข้าเรียนต้องไม่น้อยกว่า 80%
CLO 5 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม โดยการสร้างวัฒนธรรมการเข้าห้องเรียนและการส่งงานตรงต่อเวลา เคารพระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งระเบียบการสอบ		
CLO 6 สามารถสรุปประเด็น และสื่อสาร ทั้งการพูดและการเขียนและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อเป็นประโยชน์ในการทำงาน รวมทั้งสามารถกำหนดรูปแบบการนำเสนองานได้อย่างเหมาะสม	1.ผู้สอนบรรยาย ถาม-ตอบ และให้นักศึกษาฝึกอธิบาย 2.การวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงาน	1.การสอบกลางภาค 2. การสอบปลายภาค 3. ผู้สอนประเมินจากการทำงาน
CLO 7 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหากลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตาม	การบรรยายและอภิปราย และการวิเคราะห์กรณีศึกษา การมอบหมายงานกลุ่ม	1.แบบฝึกหัด 2.การนำเสนองาน 3.การสอบกลางภาค-ปลายภาค 4.ผู้สอนประเมินจากพฤติกรรมกรรมการส่งงาน

## หมวดที่ 4 แผนการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	ผลลัพธ์ การเรียนรู้ ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	จำนวนชั่วโมง	ชื่อผู้สอน
1	<p>แนะนำการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือที่ใช้ประกอบ</li> <li>- วิธีการเรียน, การศึกษาเพิ่มเติม</li> <li>- มอบหมายงาน (เก็บคะแนน 10 คะแนน)</li> <li>- บุคคลธรรมดา</li> <li>- นิติบุคคล</li> </ul>	CLO 1- CLO 7	<p><b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b></p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยาย ร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนให้นักศึกษาอธิบายความแตกต่างของ บุคคลธรรมดาและนิติบุคคลตามที่นักศึกษาเข้าใจ</li> <li>2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถาม เพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา สภาพ บุคคล ความสามารถของบุคคล การสิ้นสภาพ บุคคล นิติบุคคล</li> <li>3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา</li> </ol> <p><b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b></p> <p>C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล )</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Microsoft Teams, Zoom</li> <li>2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning</li> <li>3. เอกสารประกอบการสอน</li> </ol>	3	อ.ศรินทร์พร
2	<p>นิติกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเกิดสิทธิและหน้าที่</li> <li>- ลักษณะของนิติกรรม</li> <li>- แบบของนิติกรรม</li> <li>- ประเภทของนิติกรรม</li> <li>- ความไม่สมบูรณ์ของนิติกรรม</li> <li>- ความแตกต่างของโมฆะและโมฆียะ</li> </ul>	CLO 1- CLO 7	<p><b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b></p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยาย ร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไปของ นิติกรรมตามกฎหมาย</li> <li>2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถาม เพื่อการอภิปรายการเกิดสิทธิและหน้าที่ แบบของ นิติกรรม ความไม่สมบูรณ์ของนิติกรรม ความแตกต่างของโมฆะและโมฆียะ</li> <li>3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา</li> </ol> <p><b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b></p> <p>C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างของความแตกต่างของโมฆะและโมฆียะ)</p>	3	อ.ศรินทร์พร

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	ผลลัพธ์ การเรียนรู้ ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	จำนวนชั่วโมง	ชื่อผู้สอน
			C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) <b>สื่อการสอน</b> 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน		
3	สัญญา - ลักษณะของสัญญา - การเกิดขึ้นของสัญญา - ประเภทของสัญญา - ผลแห่งสัญญา - มัดจำ-เบี้ยปรับ - การเลิกสัญญา	CLO 1- CLO 7	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่าน โปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยาย ร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไปของ ลักษณะทั่วไปและการเกิดขึ้นของสัญญา 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถาม เพื่อการอธิบายประเภทของคำเสนอและคำ สนอง ประเภทของสัญญา ความแตกต่างของมัด จำ-เบี้ยปรับ และการเลิกสัญญาตามกฎหมาย 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b> C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความ แตกต่างของคำเสนอ-คำสนอง, มัดจำ-เบี้ยปรับ) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) <b>สื่อการสอน</b> 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	3	อ.ศิริรินทร์พร
4	สัญญาซื้อขาย - ลักษณะของสัญญาซื้อ ขาย - ประเภทของสัญญาซื้อ ขาย - หลักการโอนกรรมสิทธิ์ - หน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้ขาย - หน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้ซื้อ	CLO 1- CLO 7	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่าน โปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยาย ร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไปของ สัญญาซื้อขาย ประเภทของสัญญาซื้อขายตาม กฎหมาย 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถาม เพื่อการอธิบายเกี่ยวกับหลักการโอนกรรมสิทธิ์	3	อ.ศิริรินทร์พร

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	ผลลัพธ์ การเรียนรู้ ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	จำนวนชั่วโมง	ชื่อผู้สอน
			<p>ความแตกต่างในหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ซื้อและผู้ขายตามกฎหมาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสัญญาซื้อขายประกอบ</p> <p>3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา</p> <p><b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b></p> <p>C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ซื้อ-ผู้ขาย)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบและยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Microsoft Teams, Zoom</li> <li>2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning</li> <li>3. เอกสารประกอบการสอน</li> </ol>		
5	<p>สัญญาเช่าทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะของการเช่าทรัพย์สิน</li> <li>- หลักเกณฑ์ในการทำสัญญาเช่า</li> <li>- ประเภทของการเช่า</li> <li>- การเช่าช่วงและการโอนสิทธิการเช่า</li> <li>- หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า</li> <li>- หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เช่า</li> <li>- ความระงับของสัญญาเช่า</li> </ul>	CLO 1- CLO 7	<p><b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b></p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยาย ร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไปของสัญญาเช่า ประเภทของสัญญาเช่าตามกฎหมาย</li> <li>2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับหลักประเภทของสัญญาเช่า การเช่าช่วงและการโอนสิทธิการเช่า ความแตกต่างในหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ให้เช่าและผู้เช่า ความระงับของสัญญาเช่าตามกฎหมาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสัญญาเช่าประกอบ</li> <li>3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา</li> </ol> <p><b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b></p> <p>C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า-ผู้เช่า)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบและยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Microsoft Teams, Zoom</li> <li>2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning</li> </ol>	3	อ.ศิริรินทร์พร

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	ผลลัพธ์ การเรียนรู้ ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	จำนวนชั่วโมง	ชื่อผู้สอน
			3. เอกสารประกอบการสอน		
6	สัญญาเฟรนไชส์ - ความหมาย - กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจเฟรนไชส์ - ประเภทของการให้สิทธิ์เฟรนไชส์ - การจดทะเบียนการประกอบธุรกิจเฟรนไชส์ - สัญญาการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการบริการ	CLO 1- CLO 7	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไปของสัญญาเฟรนไชส์ กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจเฟรนไชส์ 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับประเภทของการให้สิทธิ์เฟรนไชส์ สัญญาการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการบริการ 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b> C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (สัญญาการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการบริการ C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) <b>สื่อการสอน</b> 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	3	อ.ศิริรินทร์พร
7	กฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ - การก่อตั้งองค์กรทางธุรกิจ - รูปแบบขององค์กรทางธุรกิจ - ประเภทขององค์กรทางธุรกิจ - ความแตกต่างขององค์กรทางธุรกิจแต่ละประเภท	CLO 1- CLO 7	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไปขององค์กรทางธุรกิจ การก่อตั้งองค์กรทางธุรกิจ 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับรูปแบบและประเภทขององค์กรทางธุรกิจ รวมทั้งความแตกต่างขององค์กรทางธุรกิจแต่ละประเภท 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b>	3	อ.ศิริรินทร์พร

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	ผลลัพธ์ การเรียนรู้ ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	จำนวนชั่วโมง	ชื่อผู้สอน
			<p>C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ความแตกต่างขององค์กรทางธุรกิจแต่ละประเทศ)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Microsoft Teams, Zoom</li> <li>2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning</li> <li>3. เอกสารประกอบการสอน</li> </ol>		
8	<p>ห้างหุ้นส่วนสามัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะของห้างหุ้นส่วนสามัญ</li> <li>- สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เป็นหุ้นส่วน</li> <li>- การเลิกและการชำระบัญชีของห้าง</li> </ul> <p>ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจดทะเบียน</li> <li>- ผลของการจดทะเบียน</li> <li>- ความแตกต่างระหว่างห้างหุ้นส่วนสามัญและห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล</li> <li>- การควบห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล</li> </ul>	CLO 1- CLO 7	<p><b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b></p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไป และลักษณะพิเศษของห้างสามัญและห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคล</li> <li>2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เป็นหุ้นส่วน การเลิกและการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วนสามัญ ความแตกต่างระหว่างห้างหุ้นส่วนสามัญและห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล</li> <li>3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา</li> </ol> <p><b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b></p> <p>C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่างห้างหุ้นส่วนสามัญและห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Microsoft Teams, Zoom</li> <li>2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning</li> <li>3. เอกสารประกอบการสอน</li> </ol>	3	อ.ศรินทร์พร
9	<p>ห้างหุ้นส่วนจำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะของห้างหุ้นส่วนจำกัด</li> <li>- การจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด</li> </ul>	CLO 1- CLO 7	<p><b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b></p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยายร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p>	3	อ.ศรินทร์พร

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	ผลลัพธ์ การเรียนรู้ ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	จำนวนชั่วโมง	ชื่อผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การลาออกจากการเป็น หุ้นส่วนผู้จัดการ</li> <li>- การนำบทบัญญัติว่าด้วย ห้างหุ้นส่วนสามัญมาให้ บังคับกับห้างหุ้นส่วนจำกัด</li> <li>- ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่ จำกัดความรับผิด</li> <li>- ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัด ความรับผิด</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อ การอธิบายเกี่ยวกับหลักการทั่วไปของห้าง หุ้นส่วนจำกัด และการจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด</li> <li>2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างเกี่ยวกับความ แตกต่างในการจัดการงานของหุ้นส่วนไม่จำกัด ความรับผิดและหุ้นส่วนจำกัดความรับผิด</li> <li>3. ผู้เรียนมีความเข้าใจและสามารถอธิบาย หลักเกณฑ์ของห้างหุ้นส่วนจำกัด ความแตกต่าง ของหุ้นส่วนต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</li> <li>4. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา</li> </ol> <p><b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b></p> <p>C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็น ถึงความแตกต่างของการจัดการงานของหุ้นส่วนไม่ จำกัดความรับผิดและหุ้นส่วนจำกัดความรับผิด)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่าง)</p> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Microsoft Teams, Zoom</li> <li>2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning</li> <li>3. เอกสารประกอบการสอน</li> </ol>		
10	<p>บริษัทจำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะของบริษัท</li> <li>- ขั้นตอนในการจัดตั้ง บริษัท</li> <li>- หุ้นและผู้ถือหุ้น</li> <li>- สิทธิหน้าที่และความรับ ผิดของผู้ถือหุ้น</li> <li>- กรรมการ</li> <li>- ที่ประชุมใหญ่</li> <li>- การเลิกบริษัท และการ ชำระบัญชี</li> </ul>	CLO 1- CLO 7	<p><b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b></p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่าน โปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยาย ร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างลักษณะทั่วไป และลักษณะพิเศษของบริษัท</li> <li>2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถาม เพื่อการอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนในการจัดตั้ง หุ้ น-ผู้ถือหุ้น กรรมการ ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น</li> <li>3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา</li> </ol> <p><b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b></p> <p>C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้ เห็นถึงสิทธิหน้าที่และความรับผิดของผู้ถือหุ้น)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การ ติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p><b>สื่อการสอน</b></p>	3	อ.ศิรินทร์พร



สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	ผลลัพธ์ การเรียนรู้ ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	จำนวนชั่วโมง	ชื่อผู้สอน
			1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน		
11	กฎหมายทรัพย์สินทาง ปัญหา (ลิขสิทธิ์) - ความหมาย - ลักษณะของงานอันมี ลิขสิทธิ์ - ประเภทของงานอันมี ลิขสิทธิ์ - ประเภทของงานที่ไม่ได้ รับลิขสิทธิ์ - ประเภทของเจ้าของ ลิขสิทธิ์ - สิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์ - อายุการคุ้มครอง - การละเมิดลิขสิทธิ์	CLO 1- CLO 7	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่าน โปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยาย ร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างความหมาย ลักษณะของงาน-ประเภทของงานอันมีลิขสิทธิ์ 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถาม เพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับประเภทของงานที่ไม่ได้ รับลิขสิทธิ์ ประเภทเจ้าของลิขสิทธิ์ สิทธิของ เจ้าของ อายุความคุ้มครอง และการละเมิดลิขสิทธิ์ 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b> C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้ เห็นถึงลักษณะของงานอันมีลิขสิทธิ์ และการ ละเมิดลิขสิทธิ์) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การ ติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) <b>สื่อการสอน</b> 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน	3	อ.ศิริรินทร์พร
12	สิทธิบัตร - ความหมาย - สิทธิบัตรการประดิษฐ์ - สิทธิบัตรการออกแบบ ผลิตภัณฑ์ - อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า - ความหมาย - เครื่องหมายการค้าที่จด ทะเบียนได้ - เครื่องหมายการค้าที่จด ทะเบียนไม่ได้	CLO 1- CLO 7	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่าน โปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยาย ร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้ 1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างความหมาย ลักษณะของสิทธิบัตรและเครื่องหมายการค้า ประเภทต่าง ๆ 2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถาม เพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับความแตกต่างของ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้า 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b>	3	อ.ศิริรินทร์พร

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	ผลลัพธ์ การเรียนรู้ ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	จำนวนชั่วโมง	ชื่อผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิของเจ้าของ เครื่องหมายการค้า</li> <li>- อายุการคุ้มครอง</li> <li>- ความแตกต่างระหว่าง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า</li> </ul>		<p>C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงความแตกต่างของลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้า)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Microsoft Teams, Zoom</li> <li>2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning</li> <li>3. เอกสารประกอบการสอน</li> </ol>		
13	<p>กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมาย</li> <li>- สิทธิของผู้บริโภค</li> <li>- การคุ้มครองผู้บริโภคด้าน ต่าง ๆ</li> <li>- การดำเนินคดีคุ้มครอง ผู้บริโภค</li> </ul>	CLO 1- CLO 7	<p><b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b></p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยาย ร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างความหมาย และสิทธิของผู้บริโภคตามกฎหมาย</li> <li>2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถาม เพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านสัญญา ฉลาก การโฆษณา</li> <li>3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา</li> </ol> <p><b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b></p> <p>C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงความสำคัญของกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค)</p> <p>C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบาย เปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ)</p> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Microsoft Teams, Zoom</li> <li>2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning</li> <li>3. เอกสารประกอบการสอน</li> </ol>	3	อ.ศรินทร์พร
14	<p>กฎหมายขายตรงและ การตลาดแบบตรง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของคำนิยาม ต่าง ๆ</li> <li>- การประกอบธุรกิจขาย ตรงและตลาดแบบตรง</li> <li>- การคุ้มครองผู้บริโภค</li> </ul>	CLO 1- CLO 7	<p><b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b></p> <p>ผู้สอนจัดการเรียนการสอนแบบ online ผ่านโปรแกรม MS-Teams, Zoom และ E-learning หรือ onsite (ตามสถานการณ์) โดยบรรยาย ร่วมกับการถาม-ตอบ ตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่างความหมายลักษณะของธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง</li> </ol>	3	อ.ศรินทร์พร

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	ผลลัพธ์ การเรียนรู้ ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	จำนวนชั่วโมง	ชื่อผู้สอน
	- การจดทะเบียนการประกอบธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง		2. ผู้สอนบรรยาย ยกตัวอย่าง และตั้งคำถามเพื่อการอภิปรายเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค การจดทะเบียนประกอบธุรกิจ 3. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดกรณีศึกษา <b>ทักษะศตวรรษที่ 21 (4Cs)</b> C1 คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา (การวิเคราะห์ให้เห็นถึงลักษณะของการประกอบธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง) C3 การสื่อสารได้อย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสาร (การสื่อสารโดยการเขียนอธิบายเปรียบเทียบ และยกตัวอย่างประกอบ) <b>สื่อการสอน</b> 1. Program Microsoft Teams, Zoom 2. สื่อการสอน PowerPoint และ E-learning 3. เอกสารประกอบการสอน		
15	ทบทวนก่อนสอบปลายภาค			3	
	รวม			45	

## 2. แผนการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ระดับรายวิชา (CLOs)	วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
1,2,3,4,5,6,7	การสังเกตและประเมินจากพฤติกรรมจากการส่งงานและวิเคราะห์กรณีศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	ทุกสัปดาห์	15
1,2,3,4,5,6,7	การสังเกตและประเมินจากพฤติกรรมจากการส่งงานและวิเคราะห์กรณีศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	ทุกสัปดาห์	15
1,2,4,5,6,7	สอบกลางภาค	ตามตาราง	30
1,2,4,5,6,7	สอบปลายภาค	ตามตาราง	40

## หมวดที่ 5 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. ชื่อตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน

ช.ชยินทร์ เพ็ชฌุไพศิษฐ์, ตำราวิชา กฎหมายธุรกิจ LA 2803

### 2. ชื่อเอกสารอ่านประกอบ/สื่ออิเล็กทรอนิกส์/แหล่งอ้างอิงอื่นๆ ที่นักศึกษาควรอ่านเพิ่มเติม

จรัส เล็งวิทยา (2528) คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำ  
ของ และรับขน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อักษรไทย

จิตติ ดิงศภัทย์ (2505) คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 2 มาตรา 354 ถึง มาตรา 452.  
กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ไทยวิทยา

จิตติ ดิงศภัทย์ (2526) คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 2 ว่าด้วยมูลแห่งหนี้ พิมพ์ครั้งที่ 5.  
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 จ้างทำของ  
และรับขน. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ไชยยศ เหมะรัชตะ (2536) นิติกรรม. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์นิติธรรม

โชติช่วง ท้าววงศ์ (2528) กฎหมายแพ่ง 1. กรุงเทพฯ: ฝ่ายการพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ดวงจิตต์ กำประเสริฐ (2531) ประวัติศาสตร์กฎหมาย. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ดาราพร ธีระวัฒน์ (2542) กฎหมายสัญญา พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ทวีเกียรติ มินะกนิษฐ (2540) กฎหมายเบื้องต้นทางธุรกิจ พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

นุชทิพย์ ป.บรรจงศิลป์ และคณะ (2535) เอกสารประกอบการสอนวิชา ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับกฎหมาย.  
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต กรุงเทพฯ: บริษัท เอติสัน เพรส โปรดักส์ จำกัด

ประกอบ หุตะสิงห์ (2521) กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติกรรมและสัญญา แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2537.  
กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์นิติบรรณการ

ประพันธ์ ศาตะมาน (2535) คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะซื้อขาย. กรุงเทพฯ:  
แสงทองการพิมพ์

ปรีชา สุมาวงศ์ (2527) คำบรรยายลักษณะวิชากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้.  
กรุงเทพฯ: กรุงเทพมหานครการพิมพ์

ปรีดี เกษมทรัพย์ (2525) กฎหมายแพ่ง หลักทั่วไป. กรุงเทพฯ: คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

พวงผกา บุญโสภาคย์ (2520) คำบรรยายกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย นิติกรรมและสัญญา. กรุงเทพฯ: โรง  
พิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

พรชัย สุนทรพันธุ์ (2526) **กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยบุคคล**. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด ป.สัมพันธ์พาณิชย์  
วรวิฑูมิ เทพทอง (2540) **กฎหมายธุรกิจ** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: บริษัท สำนักพิมพ์วิญญูชน จำกัด  
วิษณุ เครื่องงาม (2537) **กฎหมายธุรกิจ เอกสารประกอบคำสอนชุดวิชา หน่วยที่ 1-6**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
ศักดิ์ สอนงชาติ (2524) **คำอธิบายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยนิติกรรมและสัญญา** พิมพ์ครั้งที่ 2.  
กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์นิติบรรณาการ  
สมชัย ทรัพย์วณิช และคณะ (2536) **กฎหมายธุรกิจ 1** พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: บริษัทเอดิสัน เพรส โปรดักส์ จำกัด  
สมชัย ทรัพย์วณิชและคณะ (2537) **กฎหมายธุรกิจ 2**. กรุงเทพฯ: บริษัทเอดิสัน เพรส โปรดักส์ จำกัด  
สุนทร มณีสวัสดิ์ (2535) **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย**. กรุงเทพฯ: บริษัทอักษรภาพพัฒนา จำกัด

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ –

## หมวดที่ 6 การประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1.1 ประเมินประสิทธิภาพการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เป็นการประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาซึ่งเป็นการประเมินผล  
การศึกษาออนไลน์ตามมาตรฐานการศึกษา

1.2 การประเมินการสอนโดยอาจารย์ผู้สอน

เป็นการประเมินการสอนของอาจารย์โดยอาจารย์ผู้สอนให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดตอบคำถามจากบทเรียนที่  
สอนในห้องเรียน การนำเสนอรายงาน การอภิปรายแสดงความคิดเห็น

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

2.1 การประเมินตนเองด้านประสิทธิภาพการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 การนำเสนอระดับคะแนนหรือเกรดต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรของคณะ

### 3. วิธีการปรับปรุงการสอน

3.1 มหาวิทยาลัยและคณะจัดการอบรมพัฒนาอาจารย์ด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น  
สำคัญ ด้านการสอนที่สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การสอนโดยใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคนิคการสอน หรือ  
การผลิตสื่อการสอน

3.2 การสะท้อนผลการประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยแบ่งเป็น 4 ระดับ  
คือ ระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ ระดับหลักสูตร และระดับบุคคล

### 4. การทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาของนักศึกษา

4.1 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรร่วมกันพิจารณาข้อสอบที่ใช้วัดผลการเรียนรู้

4.2 ระบุว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ กำหนดให้มี  
การประชุมพิจารณาระดับคณะและเกรดในระดับคณะ เพื่อถ่วงดุลมาตรฐานระดับคณะ

4.3 เมื่อประกาศระดับคะแนนหรือเกรดแล้ว นักศึกษามีสิทธิในการขอตรวจสอบระดับคะแนนหรือเกรดได้ หากเห็นว่าผลการประเมินอาจมีการผิดพลาด โดยการดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบของมหาวิทยาลัย

4.4 หลังจากได้มีการประกาศระดับคะแนนหรือเกรดแล้ว ผู้สอนประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (CLOs) โดยการประเมินจากแบบฝึกหัด ข้อสอบ และหรือการสัมภาษณ์พูดคุยกับผู้เรียน ร่วมกับวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์

## 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

5.1 การนำผลประเมินการสอนรายวิชามาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางปรับปรุงในรายวิชา

5.2 จัดการประชุมพิจารณาผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนการสอนเพื่อพิจารณากรณีนักศึกษาที่มีระดับคะแนนต่ำ หรือสูงผิดปกติ เพื่อหาแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมมีมาตรฐานที่เป็นการยอมรับ

5.3 พัฒนาทักษะการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาทักษะการเรียนรู้

### ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ลงชื่อ อาจารย์ศิริรินทร์พร ธารมัติ

วันที่รายงาน 22 ธันวาคม 2566

### ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลงชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิก สุนทรชัย

วันที่รายงาน 22 ธันวาคม 2566