

รายละเอียดรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
คณะ/สาขา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
๑. รหัสและรายละเอียดรายวิชา ๓๕๓๓๑๐๔ การเงินเพื่อการนำเข้าและส่งออก: (Import-Export Financing)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐) หน่วยกิต
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ประจักษ์สุดารัตริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคเรียนที่ ๑ / ชั้นปีที่ ๔
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) การเงินระหว่างประเทศ และ การธนาคารระหว่างประเทศ
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Pre-requisite) ไม่มี
๘. สถานที่เรียน อาคารเรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา วัตถุประสงค์
๑. เพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใจถึงความสำคัญของการค้าระหว่างประเทศ
๒. เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้หลักการที่ มาตราการการค้ากับภารณ์เข้า มาตราการสงเสริมการส่งออก
๓. เพื่อให้ผู้เรียนทราบถึงแนวการปฏิบัติ วิธีการดำเนินงานทางการเงินเพื่อการนำเข้าและส่งออก
๔. เพื่อให้ผู้เรียนทราบถึงสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อและส่งออก
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา
เพื่อให้บัณฑิตมีความรู้ความเข้าใจในหลักการค้าระหว่างประเทศ ประเภทธุรกิจระหว่างประเทศ ลักษณะการค้าค้ำเงิน และวัตถุประสงค์รวมทั้งสภาพแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ ตลอดจนสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อและส่งออก

หมวด ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา	ศึกษาหลักการการค้าระหว่างประเทศ มาตราการกีดกันการนำเข้า มาตราการส่งเสริมการส่งออก วิธีการดำเนินงานทางการเงินเพื่อการสั่งซื้อและส่งออก ตลอดจนสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อและส่งออก.
๒. จำนวนชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริม การฝึกปฏิบัติงาน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
บรรยาย	ภาคสนาม/การฝึกงาน
๑๕ ชั่วโมง	๑๕ ชั่วโมง

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ของอาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล
๔. ชั่วโมงที่สอนวิชาให้คำปรึกษาหรือสารกึ่งวิชาใดก็ได้...ซึ่งนักเรียน Office hour ของหน้า และจัดชั่วโมงปรึกษา...ซึ่งทั้งหมดนี้ใช้บอกรับประจำหลักสูตร

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

๑. สรุปสั้น ๆ เกี่ยวกับความรู้หรือทักษะที่รายวิชามุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษา
๒. คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการสอนที่จะใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาความรู้หรือทักษะในข้อ ๑
๓. วิธีการที่จะใช้วัด และประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชานี้เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

๑. คุณธรรมจริยธรรม

๑.๑ **คุณธรรมจริยธรรมที่ต้องพัฒนา**ผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบในการทำงาน มีความซื่อสัตย์ มีวินัย มีระเบียบวินัยดี มีความเห็นอกเห็นใจ เป็นคนซื่อสัตย์ เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของตนเอง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความอ่อนน้อมและเคารพต่อระบบอาวุโส รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม คุณธรรม และจริยธรรม

๑.๒ วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้

- บรรยาย
- อภิปรายกลุ่ม
- วิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็น

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- การทำรายงาน
- สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา
- ประเมินผลกรณีศึกษากรณีศึกษา
- ประเมินผล

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่จะได้รับ

ผู้สำเร็จการศึกษานี้จะมีพื้นฐานเกี่ยวกับองค์ความรู้ของระบบสุขภาพ ประกอบด้วยระบบภูมิคุ้มกัน ระบบประสาท ระบบอวัยวะต่าง ๆ และวิชาที่เกี่ยวข้องซึ่งมีลักษณะเฉพาะคือ มีเนื้อหาที่ครอบคลุมทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ

๒.๒ วิธีการสอน

- บรรยายร่วมกับภาพแสดงความคิดเห็น การทำงานคนเดียว และการทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา และมอบหมายงานโดยสืบเสาะค้นหาความรู้จากฐานข้อมูลออนไลน์

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
- สอบกลางภาคและปลายภาค
- นำเสนออภิปรายวิเคราะห์กรณีศึกษา
- นำเสนอรายงานกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ ความรอบคอบ การในเชิงบวก และคิดเพื่อการแก้ปัญหา และการติดต่อประสานงานกับผู้อื่น

๓.๒ วิธีการสอน

- อภิปรายกลุ่ม
- วิเคราะห์กรณีศึกษา
- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๓.๓ วิธีการประเมินผลทักษะทางปัญญาของนักศึกษา

- สอบกลางภาคและปลายภาค
- นำเสนออภิปรายวิเคราะห์กรณีศึกษา

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

๑.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ผู้สำเร็จการศึกษานี้

<ul style="list-style-type: none"> - มีทักษะในการสื่อสารกับผู้บริหารระดับสูงและผู้เกี่ยวข้อง - แสดงความเข้าใจกับคณะผู้บริหารที่ดำเนินการทำงานเป็นทีม - มีความมุ่งมั่น ยึดมั่น - รับผิดชอบ มีภาระรับผิดชอบตนเองและทำงานที่มีมอบหมายให้เสร็จตรงตามเวลาที่กำหนด 	<p>198</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทักษะในการใช้ภาษาในทางทำงานและประสานงานกับผู้อื่น - รับผิดชอบการทำงานร่วมกับผู้อื่น และทำงานเป็นทีม - มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ด้วยตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่น และทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จตรงตามเวลาที่กำหนด <p>๔.๒ วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา และจำลองสถานการณ์จริง - มอบหมายงานให้ฝึกปฏิบัติ <p>๔.๓ วิธีการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม - การเข้าเรียนเป็นประจำ - ประเมินตามแบบฟอร์มที่กำหนด
--	---

<p>๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ตรงพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การเขียน ภาคปฏิบัติโดยการนำเสนอในชั้นเรียน - ทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
--

<p>๕.๒ วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝึกปฏิบัติ และนำศึกษาค้นคว้าร่วมกันในการเรียนการสอน - มอบหมายงานให้ค้นคว้าข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต <p>๕.๓ วิธีการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวัดผลผ่านใบงานและร่วมตัดสินในกรณีปฏิบัติ
--

<ul style="list-style-type: none"> - การเรียนรู้และการบูรณาการ - การนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวข้อ	ผู้จัดทำ/ผู้เรียบเรียง	สังกัด/ที่ปรึกษา	ปีงบประมาณ
๖. แหล่งข้อมูลประกอบเอกสารเรียนการสอน	ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เรียบเรียง	ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เรียบเรียง	ปีงบประมาณ
๖.๑. ตำราและเอกสารหลัก	ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เรียบเรียง	ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เรียบเรียง	ปีงบประมาณ
๖.๑.๑. ตำราและเอกสารหลัก	ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เรียบเรียง	ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เรียบเรียง	ปีงบประมาณ
๖.๑.๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ	ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เรียบเรียง	ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เรียบเรียง	ปีงบประมาณ
๖.๑.๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ	ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เรียบเรียง	ผู้จัดทำเอกสาร ผู้เรียบเรียง	ปีงบประมาณ

หมวดที่ ๖ ทักษะการประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- การเงินเพื่อการนำเข้าและส่งออก: (Import-Export Financing) ๑๓๙๖๖
By Harry M. Venedikian (Author), Gerald A. Warfield (Author)

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ทิศทางทางการส่งออกและลงทุน, อินเทอร์เน็ตเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
- พระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

มาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาโท โดย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- ฐานข้อมูลและระบบสืบค้นอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

<http://www.bot.or.th/>

<http://www.dft.go.th>

<http://www.exim.go.th>

<http://www.aft.dusit.ac.th/>

<http://www.elearning.dusit.ac.th/>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การทดสอบปฏิบัติภาคทฤษฎีของผู้เรียน
- การทดสอบภาคปฏิบัติ
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

๓. การปรับปรุงการสอบ

- การจัดทำวิจัยไปรษณีย์
- การจัดทำวิจัยไปรษณีย์
- การจัดทำวิจัยไปรษณีย์

๔. การทบทวนมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา

มีคณะกรรมการในสาขาวิชาตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ออกมาศึกษา (คณะน/เกรด) กับผู้สอบ รายงาน โครงการ และทำให้คะแนนภาคปฏิบัติของรของนักศึกษา โดยการสอบตามจากนักศึกษา การทบทวนสอบคะแนนสอบ การตรวจรายงานที่เสร็จสิ้น

๕. การดำเนินการทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิภาพของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้จากกลยุทธ์การประเมินประสิทธิภาพของรายวิชาโดยนักศึกษา และภาคธุรกิจการประเมินการสอน มาใช้ในการการประเมินเชิงปฏิบัติการระหว่างกลุ่มผู้สอน เพื่อร่วมกันหาแนวทางหรือวางแผนปรับปรุงรายวิชา