



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
พุทธศักราช 2554

**หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554**

ชื่อสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration
Program in Human Resource Management

2. ชื่อปริญญา

ชื่อเต็ม : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)
: Bachelor of Business Administration
(Human Resource Management)
ชื่อย่อ : บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)
: B.B.A. (Human Resource Management)

3. วิชาเอกหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของหลักสูตร (ถ้าไม่มีไม่ต้องระบุ)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548

5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

5.3.1 รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

5.3.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

5.3.3 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับ
อนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ.2548

5.3.4 เป็นไปตามประกาศว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ของ
กระทรวงศึกษาธิการ

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบันที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554 ปรับปรุงจากหลักสูตร สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ พ.ศ.2549 เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

สภาวิชาการเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 4/2554 วันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2554

สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 6/2554 วันที่ 25 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2554

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในปีการศึกษา 2556

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. เจ้าหน้าที่สรรหาและว่าจ้าง
2. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
3. เจ้าหน้าที่บริหารเงินเดือน
4. เจ้าหน้าที่สายงานสวัสดิการ
5. เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์
6. หัวหน้าสายงานทะเบียนและบริการ
7. หัวหน้าสายงานการบริหารทรัพยากรมนุษย์

9. ชื่อ ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
1.	อาจารย์	นางปรางค์มณี เดชคุ้ม	บธ.ม.	การจัดการ ทั่วไป	มหาวิทยาลัย อีสเทิร์นเอเซีย	2542
			กศ.บ.	คหกรรม	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	2532
2.	อาจารย์	นางสาวอรุณรัตน์ คล้ายพงษ์*	พบ.ม.	การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์	2540
			ค.บ.	ภาษาไทย	มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระเกษม	2538
3.	อาจารย์	นางสาวนภสร เจริญโพธิ์	พบ.ม.	การพัฒนามนุษย์ และฝึกอบรม	สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์	2542
			วท.บ.	วิทยาศาสตร์	มหาวิทยาลัยมหิดล	2532
4.	อาจารย์	นางศศิกันต์ จระณะกรัณย์	พบ.ม.	การจัดการ ประยุกต์	สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์	2540
			ศศ.บ.	นิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระเกษม	2538

* ประธานหลักสูตร

ลำดับ ที่	ตำแหน่งทาง วิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
5.	อาจารย์	นางสาวกุลวิณี วุฒิกกร	รศ.ม.	พัฒนาแรงงาน และสวัสดิการ	มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	2552
			บธ.ม.	วิทยาการจัดการ	มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช	2547
			ป.บ.	ประกาศนียบัตร วิชาชีพครู	มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนดุสิต	2543
			ศศ.บ.	การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จ เจ้าพระยา	2540

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน (ต้องระบุที่เปิดสอนทุกแห่ง)

ห้องเรียนทฤษฎีและห้องปฏิบัติการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม แขวงจันทรเกษม เขต
จตุจักร กรุงเทพฯ

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ ที่พิจารณาในการวางแผนหลักสูตรเป็นไปตาม
แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 10 (2550-2554) ที่กล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
อย่างก้าวกระโดด ทำให้ระบบการปฏิบัติงานภายในองค์กรต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานในสอดคล้องกับ
สภาพปัจจุบันและโดยเฉพาะเรื่องคนต้องเร็วในการเรียนรู้และปรับตัวเพราะทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยชี้ขาด
ตัดสินความสามารถในการแข่งขันขององค์กร

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม (ที่มีผลทำให้เกิดความคิดที่จะให้มี หลักสูตร)

สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม ที่พิจารณาในการวางแผนหลักสูตรนั้นได้
คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงด้านสังคมยุคการสื่อสารไร้พรมแดน ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต
ข้างหน้า จะมีการเปลี่ยนแปลงแตกต่างจากในปัจจุบันที่เรามองเห็นมากพอสมควร โลกของเราจะมีความ
เจริญก้าวหน้ามาก เช่น การพัฒนาด้านเทคโนโลยี (ตัวอย่าง-จะมีหุ่นยนต์ขนาดเล็กทำงานแทนมนุษย์) การ
พัฒนาด้านไบโอเทคโนโลยี เช่น การพัฒนาด้านยีนส์ /DNA จะทำให้วงการแพทย์เจริญก้าวหน้ามากทำให้
มนุษย์ Generation X อายุจะยืนมากขึ้น ดังนั้น นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในอนาคตจะต้องเตรียมความพร้อม
ของตนเองอยู่เสมอ จึงจะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและจะต้องมีคุณสมบัติที่เป็นทักษะที่สำคัญอีก

6 ข้อ คือ 1. ทักษะด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงในภาวะวิกฤต 2. ทักษะด้านการแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ 3. ทักษะด้านการเป็นโค้ช 4. ทักษะการทำงานเป็นทีม 5. ทักษะด้านการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 6. ทักษะด้านการบริหาร KPI และเป้าหมายในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีความเป็นมืออาชีพ มีความเข้าใจในผลกระทบทางสังคมและวัฒนธรรม มีคุณธรรม จริยธรรม ที่ช่วยชี้นำและขับเคลื่อนให้การเปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปในรูปแบบที่สอดคล้องและเหมาะสมกับวิถีชีวิตของสังคมไทย

11.3 สถานการณ์ด้านความต้องการตลาดแรงงานในประเทศ และต่างประเทศ

จากแนวโน้มการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วทางเศรษฐกิจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ต้องการแรงงานที่มีศักยภาพที่ได้มาตรฐานสากล มีความรู้ความสามารถที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะวัยแรงงานซึ่งเป็นกำลังหลักในการพัฒนาในด้านต่างๆ หลักสูตรเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรให้สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในประเทศและต่างประเทศ

11.4 ความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี

จากสภาวะการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและศาสตร์ต่างๆอย่างไม่หยุดยั้ง ทำให้เกิดเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมต่างๆ ส่งผลให้บุคลากรต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมต่างๆมาประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรให้สามารถตอบสนองต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีได้

12. ผลกระทบจากข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรได้มาตรฐานและทันกับสถานการณ์ต้องพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกที่มีศักยภาพและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามวิวัฒนาการของธุรกิจและเทคโนโลยี เพราะฉะนั้นการรองรับการแข่งขันทางด้านธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยบุคลากรในประเทศต้องมีความรู้ความสามารถที่พร้อมจะปฏิบัติงานได้ทันที และมีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเองให้เข้ากับลักษณะงานทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ รวมถึงมีความเข้าใจในผลกระทบของสภาวะเศรษฐกิจต่อสังคม โดยต้องปฏิบัติตนอย่างมืออาชีพ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยด้านมุ่งสู่ ความเป็นเลิศในเรื่องของการพัฒนาคนและการวิจัย และการผลิตบัณฑิตที่เก่งและดี มีคุณธรรม จริยธรรมทางวิชาชีพ

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผลกระทบจากสถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรมที่มีต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คุณธรรม
2. ผลิตบัณฑิตให้มีภูมิปัญญาที่มีศักยภาพสู่มาตรฐานสากล

3. วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ ภูมิปัญญาและถ่ายทอดสู่สังคมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
4. บริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม
5. เสริมสร้าง ทำนุบำรุง และเผยแพร่วัฒนธรรมแก่สังคม
6. ส่งเสริมการพัฒนาสังคมให้สอดคล้องกับแนวทางพระราชดำริ
7. สร้างโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

การพัฒนาหลักสูตรเน้นการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการความรู้ การประยุกต์ใช้
อย่างเหมาะสม สร้างเอกลักษณ์ของบัณฑิต ตอบสนองความต้องการของสังคมทั้งในประเทศและต่างประเทศ

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

- 13.1.1 รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ กลุ่ม
วิชาภาษา กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิชาพลานามัย
- 13.1.2 รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ ได้แก่ กลุ่มวิชาบริหารธุรกิจ และกลุ่มวิชาภาษา
- 13.1.3 รายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี ได้แก่ รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยเฉพาะ / ภาควิชา / สาขา วิชาต่างๆของมหาวิทยาลัย

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน วิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

13.3 การบริหารจัดการ

สาขาวิชามีคณะกรรมการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตลอดจนมีอาจารย์ผู้ประสานงาน
รายวิชาของสาขา ประสานงานกับอาจารย์ผู้แทนจากภาควิชาอื่น ในสาขาที่เกี่ยวข้องภายใน/นอกคณะ ในการ
กำกับดูแลด้านเนื้อหาสาระ การจัดการเรียนการสอน การประเมินผล ฯ ให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ซึ่ง
เป็นการเปิดโอกาสให้ทุกสาขามีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ตรงกับความเป็นของหลักสูตรอื่น ๆ
ส่วนการคิดภาระงานให้แก่หลักสูตรใช้หลักเกณฑ์ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

บูรณาการความรู้ เชิดชูคุณธรรม ผู้นำชุมชนพัฒนา ก้าวหน้าสู่สากล

1.2 วัตถุประสงค์ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์มี วัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะดังนี้

1. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีต่อตนเอง วิชาชีพ และการพัฒนาสังคมทุกระดับให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม
2. สามารถแก้ปัญหา รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เป็นผู้นำที่สามารถบูรณาการองค์ความรู้และภูมิปัญญาสู่การสร้างสรรค์การพัฒนาที่ยั่งยืนตามแนวพระราชดำริ
3. สนับสนุนและสร้างสรรค์ความเข้มแข็ง ในการผลิตและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
4. พัฒนาและบริหารงานภายในหลักสูตร เน้นทั้งด้านวิชาการ ห้องสมุดและเทคโนโลยีที่พร้อมสำหรับค้นคว้าข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานเกิดความพึงพอใจร่วมกันทั้งนักศึกษา อาจารย์ และผู้ประกอบการ
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกเพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรให้มีประสิทธิภาพและเป็นต้นแบบที่ดี
6. มีแผนงาน กิจกรรม โครงการและการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุน เผยแพร่การวิจัย และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
- ปรับปรุงหลักสูตรสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ (TQF)	- พัฒนาหลักสูตร โดยมีพื้นฐานจากเกณฑ์มาตรฐาน สกอ. TQF และหลักสูตรในระดับสากล	- เอกสารปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมินหลักสูตร

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
-ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี	-ติดตามความเปลี่ยนแปลงในความต้องการของผู้ประกอบการและความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี	-รายงานประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิตของประกอบการ -ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจในด้านทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงาน โดยเฉลี่ยในระดับดี
-พัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอนและบริการวิชาการให้มีประสบการณ์จากการนำความรู้ทั้งทางทฤษฎี และการปฏิบัติไปทำงานได้จริง	- สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียนการสอนให้ทำงานบริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก - อาจารย์ผู้สอนต้องจบการศึกษาตรงกับเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด	- แผนงาน โครงการ กิจกรรมการบริการวิชาการต่างๆ ต่อนักศึกษา อาจารย์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหลักสูตร

หมวดที่ 3

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2 การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน- เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคเรียนที่ 1 มิถุนายน – ตุลาคม

ภาคเรียนที่ 2 พฤศจิกายน – มีนาคม

ภาคฤดูร้อน -

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1. ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
2. ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. ผ่านการเทียบโอนรายวิชา/ประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่กำหนด

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 (ภาคผนวกเอกสารหมายเลข 2)

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

- 2.3.1 ความรู้และทักษะพื้นฐานด้านภาษาอังกฤษค่อนข้างต่ำ
- 2.3.2 ความรู้พื้นฐานด้านคณิตศาสตร์ไม่เพียงพอที่เรียนในสาขาวิชาชีพ
- 2.3.3 การเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษากับมัธยมศึกษามีความแตกต่างกัน ดังนั้น นักศึกษาใหม่อาจมีปัญหาในการปรับตัว

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา /ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

- 2.4.1 นักศึกษาที่มีผลการเรียนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้ลงทะเบียนรายวิชาภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อม
- 2.4.2 จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษาที่มีความรู้พื้นฐานด้านคณิตศาสตร์ต่ำ
- 2.4.3 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะเวลา 5 ปี

ระดับชั้นปี	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2554	2555	2556	2557	2558
ชั้นปีที่ 1	80	80	80	80	80
ชั้นปีที่ 2		80	80	80	80
ชั้นปีที่ 3			80	80	80
ชั้นปีที่ 4				80	80
รวม	80	160	240	320	320
จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	64	64

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ

(หน่วย : บาท)

รายการ	ปีงบประมาณ				
	2554	2555	2556	2557	2558
ค่าบำรุงการศึกษา	456,000	912,000	1,368,000	1,824,000	1,824,000
ค่าลงทะเบียน	240,000	480,000	720,000	960,000	960,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	-	-	-	-	-
รวมรายรับทั้งหมด	696,000	1,392,000	2,088,000	2,784,000	2,784,000
ค่าใช้จ่ายของนักศึกษาต่อภาคเรียนต่อคน	8,700	8,700	8,700	8,700	8,700

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย

(หน่วย : บาท)

รายการ	ปีงบประมาณ				
	2554	2555	2556	2557	2558
ก. งบดำเนินงาน					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	960,360	1,037,189	1,120,165	1,209,779	1,306,562
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินการ (ไม่รวม 3)	328,100	344,510	361,740	379,830	398,830
3. ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
4. รายจ่ายระดับ มหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-
รวม(ก)	1,288,460	1,381,699	1,481,905	1,589,609	1,705,392
ข. งบลงทุนค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
รวม(ข)	-	-	-	-	-
รวม(ก)+(ข)	1,288,460	1,380,699	1,481,905	1,589,609	1,705,392
จำนวนนักศึกษา	80	160	240	320	320
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	16,105.75	8,629.37	6,174.60	4,967.53	4,967.53

2.7 ระบบการจัดการศึกษา

จัดการศึกษาแบบชั้นเรียนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการจัดการศึกษา
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 (ภาคผนวกเอกสารหมายเลข 2)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2548 (ภาคผนวกเอกสารหมายเลข 2)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	97 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาแกน	45 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาเอก	45 หน่วยกิต
2.2.1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	30 หน่วยกิต
2.2.2 กลุ่มวิชาเอกเลือก	15 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษาไม่น้อยกว่า เลือกเรียนจากข้อ 2.3.1 หรือ ข้อ 2.3.2	7 หน่วยกิต
2.3.1 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7 หน่วยกิต
2.3.2 สหกิจศึกษา	8 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต
3.1.3 รายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร	

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ เลือกเรียน	6 หน่วยกิต
GESC1101 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(3-0-6)
Information Technology and Communication	
GESC1102 วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	3(3-0-6)
Sciences for Life	
GESC1103 พืชพรรณเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
Plants for Life	
GESC1104 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
Natural Resources and Environment for Life	
GESC1105 ชีวิตกับเทคโนโลยี	3(3-0-6)
Life and Technology	
GESC1106 การคิดและคณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
Thinking and Mathematics in Daily Life	

1.2 กลุ่มภาษา	9 หน่วยกิต
วิชาบังคับ	6 หน่วยกิต
GEEN1001 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
English for Communication	
GETH1001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
Thai for Communication	
วิชาเลือก	3 หน่วยกิต
GECN1101 ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
Basic Chinese for Communication	
GEEN1101 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารขั้นสูง	3(3-0-6)
English for Advanced Communication	
GEEN1102 ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการสมัครงาน	3(3-0-6)
English for Career Application	
GEFR1101 ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
Basic French for Communication	
GEJP1101 ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
Basic Japanese for Communication	
GEKM1101 ภาษาเขมรเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
Basic Khmer for Communication	
GEKR1101 ภาษาเกาหลีเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
Basic Korean for Communication	
GEVN1101 ภาษาเวียดนามเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
Basic Vietnamese for Communication	
1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	7 หน่วยกิต
วิชาบังคับ	1 หน่วยกิต
GEHS1001 สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	1(1-0-2)
Information for Learning	

วิชาเลือก	6 หน่วยกิต
GEHS1101 สุนทรียภาพของชีวิต Aesthetics of Life	3(3-0-6)
GEHS1102 การพัฒนาตนเพื่อความสุขของชีวิต Self-Development for Happiness in Life	3(3-0-6)
GEHS1103 จริยธรรมทางสังคมและการใช้เหตุผล Social Morality and Reasoning	3(3-0-6)
1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต
วิชาบังคับ	3 หน่วยกิต
GESO1001 พลวัตสังคมไทย Dynamics of Thai Society	3(3-0-6)
วิชาเลือก	3 หน่วยกิต
GESO1101 พลวัตสังคมโลก Dynamics of Global Society	3(3-0-6)
GESO1102 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(3-0-6)
GESO1103 กฎหมายในชีวิตประจำวัน Law in Daily Life	3(3-0-6)
GESO1104 เศรษฐกิจพอเพียงและการประยุกต์ใช้ Sufficiency Economy and Application	3(3-0-6)
GESO1105 ธุรกิจสำหรับชีวิตประจำวัน Business for Daily Life	3(3-0-6)
1.5 กลุ่มวิชาพลานามัย	2 หน่วยกิต
วิชาบังคับ	2 หน่วยกิต
GEPA1001 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Exercises for Health	1(0-2-1)
GEPA1002 กีฬาประเภทบุคคล Individual Sports	1(0-2-1)

2. หมวดวิชาเฉพาะ	97 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาแกน	45 หน่วยกิต
ACCT1103 หลักการบัญชีเบื้องต้น Introduction to Principles of Accounting	3(3-0-6)
ACCT3201 การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	3(3-0-6)
APST2105 สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(3-0-6)
BENG1101 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3(3-0-6)
BENG1102 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	3(3-0-6)
ECON1101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 Microeconomics 1	3(3-0-6)
ECON1102 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 Macroeconomics 1	3(3-0-6)
ECON 3305 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ Quantitative Analysis in Business	3(3-0-6)
FINB1101 การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
FINB2201 การภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3(3-0-6)
HRDM1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)
LAWS2501 กฎหมายธุรกิจ Business Laws	3(3-0-6)
MKRT1101 หลักการตลาด Principles of Marketing	3(3-0-6)
MNGT1102 การจัดการองค์การและจริยธรรมทางธุรกิจ Organization Management and Business Ethics	3(3-0-6)
MNGT3104 การจัดการการผลิตและดำเนินงาน	3(3-0-6)

Production and Operation Management

2.2 กลุ่มวิชาเอก	45 หน่วยกิต
2.2.1 วิชาเอกบังคับ	30 หน่วยกิต
HRDM2101 นโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management Planning and Policy	3(3-0-6)
HRDM2102 การวิเคราะห์งาน Job Analysis	3(3-0-6)
HRDM2103 การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน Employee Recruitment and Selection	3(3-0-6)
HRDM2104 การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม Personnal Development and Training	3(3-0-6)
HRDM3101 การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ผูกูกูล Compensation and Benefit Management	3(3-0-6)
HRDM3102 การประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisal	3(3-0-6)
HRDM3103 ความปลอดภัยและแรงงานสัมพันธ์ Safety and Labor Relations	3(3-0-6)
HRDM3901 วิธีวิจัยวิทยาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Research Methodology in Human Resource Management	3(3-0-6)
HRDM4103 นวัตกรรมและเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Innovation and Tool for Human Resource Management	3(3-0-6)
HRDM4902 การวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Research Studies in Human Resource Management	3(0-6-3)
2.2.2 วิชาเอกเลือก	15 หน่วยกิต
BCOM4204 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management Information Systems	3(2-2-5)
HRDM3203 การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และทีมงานในองค์กร Human Relationship and Team Building in Organization	3(3-0-6)
HRDM3204 จิตวิทยาขององค์กรและการบริหารความขัดแย้ง Organizational Psychology and Conflict Management	3(3-0-6)
HRDM3205 ภาวะผู้นำและการพัฒนาบุคลิกภาพ Leadership and Personality Development	3(3-0-6)

HRDM4201	การบริหารโครงการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Training and Human Resource Development	3(3-0-6)
HRDM4206	ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Thai Wisdom for Human Resource Development	3(3-0-6)
HRDM4901	สัมมนาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Seminar in Human Resource Management	3(2-2-5)

2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษาเลือกเรียนไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

HRDM4801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Preparation for Occupational Practicum in Human Resource Management	2 (90)
HRDM4802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Occupational Practicum in Human Resource Management หรือ	5(350)
HRDM4803	การเตรียมสหกิจศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Preparation for Co-operative Education in Human Resource Management	2(90)
HRDM4804	สหกิจศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Co-operative Education in Human Resource Management	6(540)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชา

3.1.4 แผนการศึกษา

ชั้นปีที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GESC 1101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(3-0-6)
	GESO 1101	พลวัตสังคมไทย	3(3-0-6)
	GEHS 1102	การพัฒนาตนเพื่อความสุขของชีวิต	3(3-0-6)
	GEPA 1001	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1(0-2-1)
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	BENG 1701	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)
	ECON 1101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3(3-0-6)
	MKRT 1101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
	MNGT 1102	การจัดการองค์การและจริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ			-
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก			-
2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา			-
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			-
รวม			22

ชั้นปีที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GETH 1001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	GEHS 1001	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	1(0-2-1)
	GEHS 1103	จริยธรรมทางสังคมและการใช้เหตุผล	3(3-0-6)
	GESO 1104	เศรษฐกิจพอเพียงและการประยุกต์ใช้	3(3-0-6)
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	ACCT 1101	หลักการบัญชีเบื้องต้น	3(3-0-6)
	ECON 1102	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3(3-0-6)
	BENG 1702	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0-6)
	HRDM 1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ			-
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก			-
2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการ และฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา			-
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			-
รวม			22

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GESC 1104	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
	GEEN 1001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
	GEPA 1002	กีฬาประเภทบุคคล	1(3-0-6)
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	APST 2105	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
	FINB 1101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
	LAWS 2501	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM2101	นโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	HRDM2102	การวิเคราะห์งาน	3(3-0-6)
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก			-
2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา			-
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			-
รวม			22

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	GEEN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการสมัครงาน	3(3-0-6)
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	FINB 2201	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)
	ECON 3305	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	3(3-0-6)
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM 2103	การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	3(3-0-6)
	HRDM2104	การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม	3(3-0-6)
	HRDM 3101	การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ผูกมัด	3(3-0-6)
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการ และฝึกประสบการณ์ วิชาชีพหรือสหกิจ ศึกษา			-
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	HRDM 4201	การบริหารโครงการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพคน	3(3-0-6)
รวม			21

ชั้นปีที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	ACCT 3201	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM 3102	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก	HRDM3203	การสร้างมนุษยสัมพันธ์และทีมงานในองค์กร	3(3-0-6)
	HRDM 3204	จิตวิทยาองค์กรและการบริหารความขัดแย้ง	3(3-0-6)
	HRDM 3205	ภาวะผู้นำและการพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา			-
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			-
รวม			15

ชั้นปีที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			-
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	MNGT 3105	การจัดการการผลิตและดำเนินงาน	3(3-0-6)
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM 3103	ความปลอดภัยและแรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)
	HRDM 3901	วิธีวิจัยวิทยาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก			
	HRDM 4206	ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	BCOM 4204	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
รวม			15

ชั้นปีที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			-
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM4103	นวัตกรรมและเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	HRDM 4902	การวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(0-6-3)
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก			
	HRDM4901	สัมมนาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ และฝึกประสบการณ์ วิชาชีพหรือสหกิจ ศึกษา	HRDM4801 หรือ HRDM 4803	การเตรียมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพการบริหารทรัพยากร มนุษย์ หรือ การเตรียมสหกิจศึกษาการ บริหารทรัพยากรมนุษย์	2(90) 2(90)
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			11

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			-
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			-
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ			-
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก			-
2.4 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ และฝึกประสบการณ์ วิชาชีพหรือสหกิจ ศึกษา	HRDM4802 หรือ HRDM 4804	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือ สหกิจศึกษาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	5 (350) 6(540)
3. หมวดเลือกเสรี			-
รวม			5-6

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

ACCT1103	หลักการบัญชีเบื้องต้น Introduction to Principles of Accounting ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี หลักการและวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ การทำบัญชีตามวงจรบัญชี การจัดทำรายงานการเงินของกิจการขายสินค้า ผลิตสินค้าและให้บริการ การนำข้อมูลทางการบัญชี ไปใช้ในการจัดการและการบัญชีภาษีมูลค่าเพิ่ม	3(3-0-6)
ACCT3201	การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting วิชาบังคับก่อน : ACCT1103 หลักการบัญชีเบื้องต้น การพัฒนาและการวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำไปใช้ในการวางแผน การควบคุมและการตัดสินใจ โดยศึกษาเกี่ยวกับการบัญชีต้นทุนรวมและการบัญชีต้นทุนผันแปร การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณ ต้นทุน กำไร การวิเคราะห์ต้นทุนภายในและข้อจำกัดของข้อมูลต่างๆ การจัดทำงบประมาณ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงทางการเงินและงบกระแสเงินสด	3(3-0-6)
APST2105	สถิติธุรกิจ Business Statistics ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติ ตัวแปรสุ่ม และการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม ประชากร และการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมุติฐาน การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน การวิเคราะห์การถดถอย และสหพันธ์อย่างง่าย อนุกรมเวลา และเลขดัชนี และการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจ	3(3-0-6)
BCOM4204	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management Information Systems ศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิธีจัดเก็บเพื่อประโยชน์ในการค้นหาและเรียกใช้ข้อมูล การนำคอมพิวเตอร์และเครื่องมือต่างๆ มาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลลักษณะข้อสนเทศเกี่ยวกับงานบุคคลที่ใช้ในการวางแผน และตัดสินใจของผู้บริหาร	3(2-2-5)

- BENG 1701 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3(3-0-6)**
Business English 1
 ความรู้พื้นฐานทางด้านธุรกิจ ซึ่งเน้นที่การสื่อสารภายในสำนักงาน คำจำกัดความทางด้านธุรกิจ และสำนวนต่าง ๆ ซึ่งมีความหลากหลายจะถูกนำมาใช้โดยผ่านหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดการภายในสำนักงาน พนักงานและหน้าที่ การโทรศัพท์ การจัดการและการนัดหมาย การติดต่อทางสังคม การตอบรับจดหมายธุรกิจ (บันทึกสั้น , จดหมายธุรกิจ , ประกาศย่อ และประกาศทั่วไป) จดหมายสอบถาม ใบเสนอราคา และใบสั่งซื้อ ตลอดจนการสมัครงาน
- BENG 1702 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-0-6)**
Business English 2
 วิชาบังคับก่อน : BENG 1701 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1
 นักศึกษาได้มีโอกาสในการศึกษาโลกธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการค้าภายในประเทศและระหว่างประเทศในหลากหลายสถานการณ์ เช่น การนำเข้า-ส่งออก การขนส่ง ธุรกิจทางธนาคาร การติดต่อธุรกิจทางโรงแรม ระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการประชุม รายงานบริษัท การโฆษณาสินค้า ธุรกิจในโลกอินเทอร์เน็ต จดหมายร้องเรียน และประนีประนอม เป็นต้น
- ECON1101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 3(3-0-6)**
Microeconomics 1
 ความหมายของเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยการผลิต พฤติกรรมของผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิต อุปสงค์ อุปทาน ทฤษฎีการผลิต ต้นทุนการกำหนดราคาในตลาดประเภทต่างๆ การจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ปัจจัยการผลิตในรูปแบบ ค่าเช่า ค่าจ้าง ดอกเบี้ย และกำไร บทบาทของรัฐในทางเศรษฐกิจโดยทั่วไป

- ECON1102 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 3(3-0-6)**
Macroeconomics 1
 ความหมายและวิธีการศึกษา เศรษฐศาสตร์ เป้าหมายและปัญหาในทาง เศรษฐศาสตร์ มหภาคศึกษาพฤติกรรมของปัจจัยทางเศรษฐศาสตร์ต่างๆ ซึ่งเป็นตัวกำหนด รายได้ประชาชาติและคุณภาพของรายได้ประชาชาติ เช่น พฤติกรรมส่วนรวมของการ บริโภค การออม การลงทุน บทบาทของรัฐบาล การว่างงาน ระดับเงินเฟ้อ เงินฝืด นโยบายการเงิน และการคลัง ในการรักษาเสถียรภาพของระบบเศรษฐกิจ การค้าระหว่าง ประเทศ และการพัฒนาเศรษฐกิจ ตลอดจนการประยุกต์เศรษฐศาสตร์เพื่อวิเคราะห์ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจของประเทศไทย
- ECON3305 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ 3(3-0-6)**
Quantitative Analysis in Business
 วิชาบังคับก่อน : APST 2105 สถิติธุรกิจ
 กระบวนการตัดสินใจและประโยชน์ของการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์เชิงปริมาณ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ ได้แก่ ความน่าจะเป็นแผนภูมิเพื่อการตัดสินใจ (Decision Trees) ตัวแบบเชิงสินค้าคงคลัง (Inventory Model) โปรแกรมเชิงเส้นตรง (Linear Programming) เทคนิคการประเมินผลและตรวจสอบโครงการ (PERT/CPM) ตัวแบบมาร์คอฟ (Markov Model) ทฤษฎีเกมส์ แฉวรอคอยและการจำลองเหตุการณ์
- FINB1101 การเงินธุรกิจ 3(3-0-6)**
Business Finance
 วิชาบังคับก่อน : ACCT1101 การบัญชีขั้นต้น 1 หรือ ACCT1103 หลักการบัญชีเบื้องต้น
 บทบาทและจุดมุ่งหมายในการบริหารทางการเงิน การวิเคราะห์และวางแผนทางการเงิน การบริหารเงินทุนหมุนเวียน การบริหารเงินสด ลูกหนี้ และสินค้า การศึกษาค่าของเงิน ตามเวลา โครงการลงทุน วิธีการจัดหาเงินทุนระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว จาก ตลาดเงินและตลาดทุน และนโยบายการจ่ายเงินปันผล

- FINB 2201** การภาษีอากรธุรกิจ **3(3-0-6)**
Business Taxation
 วิชาบังคับก่อน : ACCT1103 หลักการบัญชีเบื้องต้น
 ความรู้เกี่ยวกับการภาษีอากรธุรกิจประเภทต่างๆที่เกี่ยวข้องกับบุคคล และธุรกิจ ประกอบด้วย ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- GECN1101** ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร **3(3-0-6)**
Basic Chinese for Communication
 ทักษะพื้นฐานภาษาจีนเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การแนะนำตัว การกล่าวทักทาย การกล่าวขอบคุณ การกล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดินฟ้าอากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน
- GEEN1001** ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร **3(3-0-6)**
English for Communication
 ทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน เน้นการฟัง การพูด เพื่อการสื่อสารขั้นพื้นฐานในสถานการณ์ต่างๆ ให้มีทักษะในการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน สามารถเขียนประโยคพื้นฐาน และข้อความสั้น ๆ เพื่อใช้ในการสื่อสาร
- GEEN1101** ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารขั้นสูง **3(3-0-6)**
English for Advanced Communication
 ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน ในระดับสูง การสื่อสารโดยใช้ศัพท์และรูปแบบของประโยคที่ซับซ้อน การสนทนา อภิปรายโต้ตอบ การนำเสนอ การอ่านข้อความที่ซับซ้อน บทความเชิงวิชาการ และตำราจากสื่อต่างๆ การเขียนประโยคระดับซับซ้อน เขียนข้อความตั้งแต่สองย่อหน้า และเขียนสรุปสาระสำคัญของบทความทางวิชาการ

- GEHS1102** การพัฒนาตนเพื่อความสุขของชีวิต **3(3-0-6)**
Self-Development for Happiness in Life
 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน องค์ประกอบของพฤติกรรมพื้นฐานทาง
 สรีรวิทยาที่ส่งผลต่อพฤติกรรมมนุษย์ พัฒนาการของมนุษย์ทุกช่วงวัย การศึกษาดนเอง และ
 การประเมินตนเองเพื่อการพัฒนาบุคลิกภาพ และการปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง
 การเสริมสร้างบุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน สุขภาพจิตและการจัดการ
 ความเครียด การสร้างเสริมชีวิตให้มีความสุข
- GEHS1103** จริยธรรมทางสังคมและการใช้เหตุผล **3(3-0-6)**
Social Morality and Reasoning
 แนวคิดพื้นฐานของมนุษย์ โลกทัศน์ ชีวิตทัศน์ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
 การมีวินัย ความรับผิดชอบ การพัฒนาปัญญาตามหลักศาสนาธรรม การใช้เหตุผลอย่าง
 สร้างสรรค์ เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีสันติสุข และสันติธรรม
- GEJP1101** ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร **3(3-0-6)**
Basic Japanese for Communication
 ทักษะพื้นฐานภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ใน
 ชีวิตประจำวัน การกล่าวทักทาย การกล่าวขอบคุณ กล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้
 ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดินฟ้าอากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน
- GEKM1101** ภาษาเขมรเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร **3(3-0-6)**
Basic Khmer for Communication
 ทักษะพื้นฐานภาษาเขมรเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ใน
 ชีวิตประจำวัน การกล่าวทักทาย การกล่าวขอบคุณ กล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้
 ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดินฟ้าอากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน
- GEKR1101** ภาษาเกาหลีเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร **3(3-0-6)**
Basic Korean for Communication
 ทักษะพื้นฐานภาษาเกาหลีเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ใน
 ชีวิตประจำวัน การกล่าวทักทาย การกล่าวขอบคุณ กล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้
 ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดินฟ้าอากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน

- GEPA1001 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 1(0-2-1)**
Exercises for Health
 หลักการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การทดสอบสมรรถภาพทางกาย การออกกำลังกายเพื่อพัฒนาสมรรถภาพทางกายและสมรรถภาพทางจิต ตลอดจนสามารถนำการออกกำลังกายไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต
- GEPA1002 กีฬาประเภทบุคคล 1(0-2-1)**
Individual Sports
 ทักษะการเล่นกีฬา และมารยาทการเล่นกีฬาประเภทบุคคลตามความสนใจ และความต้องการของผู้เรียน เพื่อการพัฒนา ร่างกาย อารมณ์ สังคมและจิตใจให้สามารถ นำเอาการเล่นกีฬาเป็นทักษะทางสังคม และการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- GESC1101 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3(3-0-6)**
Information Technology and Communication
 ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบโทรคมนาคม ระบบการจัดการสารสนเทศ การประมวลข้อมูล การใช้งานโปรแกรมระบบ โปรแกรมสำเร็จรูปการบริการต่าง ๆ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต เพื่อการศึกษา ค้นคว้า การทำรายงาน การนำเสนอผลงาน และประยุกต์ใช้งานในชีวิตประจำวัน อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเคารพในสิทธิ ทางประมวลข้อมูล การใช้งานโปรแกรมระบบ โปรแกรมสำเร็จรูปการบริการต่าง ๆ
- GESC1102 วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต 3(3-0-6)**
Sciences for Life
 กระบวนการและการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต ความสัมพันธ์ของสุขภาพกับอาหาร การออกกำลังกาย ยาและสมุนไพร การใช้สารเคมีในชีวิตประจำวันอย่างถูกต้องและเหมาะสม ความสำคัญของพลังงานต่อโลกและชีวิต ความส่งเสริมสุขภาพจิตและการป้องกันสารเสพติด

- GESC1103 พืชพรรณเพื่อชีวิต 3(3-0-6)**
Plants for Life
 คุณและค่าของพืชพรรณที่มีต่อชีวิต และการจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ตามแนวทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- GESC1104 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต 3(3-0-6)**
Natural Resources and Environment for Life
 ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมการอนุรักษ์ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีที่มีต่อทรัพยากรทางด้านกายภาพชีวภาพ และการดำรงชีวิตของมนุษย์การมีส่วนร่วมในการจัดการฟื้นฟูส่งเสริม บำรุงรักษาคุ้มครอง ทรัพยากร ตามหลักการทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน
- GESC1105 ชีวิตกับเทคโนโลยี 3(3-0-6)**
Life and Technology
 ความก้าวหน้าและ การพัฒนาเทคโนโลยีในปัจจุบันและอนาคต บทบาทและผลกระทบของเทคโนโลยีต่อวิถีชีวิต เทคโนโลยีด้านเทคโนโลยีชีวภาพ นาโนเทคโนโลยี เทคโนโลยีพลังงาน เทคโนโลยีสุขภาพและความปลอดภัย เทคโนโลยีสะอาด และการใช้เทคโนโลยีอย่างชาญฉลาด
- GESC1106 การคิดและคณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**
Thinking and Mathematics in Daily Life
 การคิดและกระบวนการคิดของมนุษย์ รูปแบบการคิด กระบวนการคิดทางคณิตศาสตร์และการให้เหตุผล การแปลความหมายและการสื่อสารทางคณิตศาสตร์ การเปรียบเทียบหน่วยวัด อัตราการเปลี่ยนแปลงสกุลเงิน ดอกเบี้ย ภาษี การประยุกต์คณิตศาสตร์และสถิติเพื่อการตัดสินใจ การคาดการณ์ และการแก้ไขปัญหาในชีวิตประจำวัน

- GESO1001 พลวัตสังคมไทย 3(3-0-6)**
Dynamics of Thai Society
 ความเป็นมาและวิวัฒนาการของสังคมไทย ในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ศึกษาเหตุการณ์ และบุคคลสำคัญที่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ลักษณะพิเศษของสังคมไทยและวัฒนธรรมไทย ปลูกฝังแนวทางการดำเนินชีวิตในสังคมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อรักษาและส่งเสริมคุณค่าความเป็นไทย
- GESO1101 พลวัตสังคมโลก 3(3-0-6)**
Dynamics of Global Society
 วิวัฒนาการของมนุษย์และสังคม อารยะธรรมระบบความคิด ระบบเศรษฐกิจ และระบบเมือง การปกครอง โดยเฉพาะกระแสความคิดภายใต้ระบอบประชาธิปไตยเน้นหลักสิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาคและหน้าที่ของพลเมือง รวมทั้งวิเคราะห์สถานการณ์ ความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ของสังคมโลกและมีผลกระทบต่อสังคมไทย เพื่อให้รู้จัก เข้าใจ และสามารถดำรงชีวิต ได้อย่างมีคุณภาพและมีความเข้าใจใน โลกปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีสำนึก และความรับผิดชอบต่อความเป็นสังคมพลเมือง (Civil society) ทั้งในระดับชาติและระดับโลกต่อไป
- GESO1102 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)**
Man and Environment
 ความหมาย ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ เพื่อสร้างจิตสำนึกสาธารณะในการอนุรักษ์ การจัดการและการพัฒนาสิ่งแวดล้อม ตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคม

- GESO1103 กฎหมายในชีวิตประจำวัน** **3(3-0-6)**
Law for Daily Life
 กฎหมายสำคัญๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตประจำวันทั้งที่พึงทราบ ทั้งในระดับตนเอง ครอบครัว ชุมชน และประเทศ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย สารบัญญัติและวิธีสารบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในชีวิตประจำวัน เห็นความสำคัญของกฎหมายในฐานะที่เป็นกติกาของสังคม และปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายบัญญัติ ในฐานะที่เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
- GESO1104 เศรษฐกิจพอเพียงและการประยุกต์ใช้** **3(3-0-6)**
Sufficiency Economy and Application
 แนวทางการศึกษาและการวิเคราะห์สังคมและเศรษฐกิจ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ วิจารณ์การของสังคมและเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในประเทศไทย โดยเน้นให้เห็นถึงอิทธิพลของ วัฒนธรรมและสถาบันที่มีต่อระบบสังคมและเศรษฐกิจ ศึกษาปรัชญาแนวคิดเศรษฐกิจ พอเพียง และวิธีการนำไปประยุกต์ใช้กับเศรษฐกิจและสังคมไทย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและมีภูมิคุ้มกัน นอกจากนี้การศึกษายังครอบคลุมถึงการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ กรณีศึกษา (Case Studies) ต่างๆ ที่มีการนำแนวความคิดเศรษฐกิจพอเพียงและทฤษฎีใหม่ไป ใช้กับเหตุการณ์จริง
- GESO1105 ธุรกิจสำหรับชีวิตประจำวัน** **3(3-0-6)**
Business for Daily Life
 ลักษณะพื้นฐานและโครงสร้างของธุรกิจประเภทต่างๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารบุคคล การบริหารสำนักงาน การบริหารการผลิต ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารธุรกิจประเภทต่างๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาปัญหาและประโยชน์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณนักธุรกิจ เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต
- GETH1001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร** **3(3-0-6)**
Thai for Communication
 ทักษะทางภาษาเพื่อการสื่อสารและทักษะการเขียนที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน โดยเน้นกระบวนการทักษะสัมพันธ์ทางภาษา

GEVN1101 ภาษาเวียดนามเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร

3(3-0-6)

Basic Vietnamese for Communication

ทักษะพื้นฐานภาษาเวียดนามเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การกล่าวทักทาย การกล่าวขอบคุณ กล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดินฟ้าอากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน

HRDM1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์

3(3-0-6)

Human Resource Management

ความเป็นมา ทฤษฎีและหลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่าย หน้าที่ ความรับผิดชอบ และขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบายและแผนการ ทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน แรงงานสัมพันธ์ สวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูล การบริหาร ค่าตอบแทน เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จรรยาบรรณการบริหารทรัพยากรมนุษย์

HRDM2101 นโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์

3(3-0-6)

Human Resource Management Planning and Policy

แนวคิด หลักการ กระบวนการในการวิเคราะห์นโยบายและแผนการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ นโยบายการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ วิเคราะห์องค์ประกอบ ปัจจัยต่างๆ ที่ควรคำนึงถึงในการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้อง เหมาะสมกับนโยบาย สภาพการณ์ขององค์กรและลักษณะของแผนการพัฒนาแต่ละรูปแบบ เช่น แผนการ ฝึกอบรม แผนการสรรหาและคัดเลือก แผนการปรับตำแหน่งงาน แผนพัฒนาอาชีพ แผนการบริหารความเสี่ยงในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

HRDM2102 การวิเคราะห์งาน

3(3-0-6)

Job Analysis

หลักการ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับองค์การ งาน และการวิเคราะห์งาน เกี่ยวกับการจัดแบ่งโครงสร้าง ตำแหน่ง หน้าที่งาน การวิเคราะห์สภาพปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อ ลักษณะงานที่แตกต่างกันทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ตลอดจนกำหนดสมรรถนะ จิต ความสามารถ คุณลักษณะของบุคคลที่เหมาะสมกับงาน การจำแนกตำแหน่งงาน การ ออกแบบงาน การเพิ่มคุณค่าและขยายขอบเขตงาน การประเมินงานเพื่อการสร้างคุณภาพ งาน มาตรฐานงานและคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน

- HRDM2103 การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน 3(3-0-6)**
Employee Recruitment and Selection
 แนวคิดทฤษฎี ขั้นตอนและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน วิเคราะห์นโยบายและการกำหนดนโยบายในการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การพยากรณ์ความต้องการกำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามความสามารถของบุคคล กลยุทธ์ในการทดสอบและการสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การทดลองปฏิบัติงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนแนะนำงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน
- HRDM2104 การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม 3(3-0-6)**
Personnal Development and Training
 แนวคิดทฤษฎี กระบวนการขั้นตอนในการพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างหลักสูตรและการวางแผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ศึกษาปัญหาและอุปสรรค การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม การจัดโปรแกรมการฝึกอบรม เทคนิคและวิธีการพัฒนาบุคคลแบบต่าง ๆ การบริหารจัดการองค์ความรู้ รวมทั้งการประเมินผลการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรอย่างครบวงจร
- HRDM3101 การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกี่ยวกับ 3(3-0-6)**
Compensation and Benefit Management
 แนวคิดทฤษฎี กระบวนการขั้นตอนการบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกี่ยวกับ วิเคราะห์หลักการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกี่ยวกับ การกำหนดนโยบายโครงสร้างเงินเดือนวิธีการและหลักการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกี่ยวกับ ให้กับพนักงานประเภทต่างๆในทัศนะของนักบริหาร การวิเคราะห์ค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกี่ยวกับ ในองค์การทางธุรกิจและองค์การภาครัฐ สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เกิดความพึงพอใจร่วมกัน

- HRDM3102 การประเมินผลการปฏิบัติงาน** **3(3-0-6)**
Performance Appraisal
 แนวคิดทฤษฎี กระบวนการขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในประเด็นต่าง ๆ เพื่อนำผลการประเมินไปเป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาทิ การวางแผนกำลังคน การจ่ายค่าตอบแทน การฝึกอบรมการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมให้กับพนักงาน รวมถึงการพัฒนาองค์การ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- HRDM3103 ความปลอดภัยและแรงงานสัมพันธ์** **3(3-0-6)**
Safety and Labor Relations
 เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สาเหตุ การป้องกันโรคจากการประกอบอาชีพ ความปลอดภัยจากการทำงาน กระบวนการ ขั้นตอน การบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย รวมถึงการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างกับนายจ้าง ทฤษฎีกระบวนการแรงงาน ประวัติ วิวัฒนาการ สภาพแรงงานในประเทศและต่างประเทศ ปัญหาแรงงานสัมพันธ์ กระบวนการเจรจาต่อรอง การนัดหยุดงาน ตลอดจนนโยบายแรงงานและสวัสดิการ เทคนิคการให้คำปรึกษา การสร้างแรงจูงใจ กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและแรงงานสัมพันธ์
- HRDM 3203 การสร้างมนุษย์สัมพันธ์ และทีมงานในองค์กร** **3(3-0-6)**
Human Relationship and Team Building in Organization
 แนวคิดทฤษฎี กระบวนการขั้นตอนการสร้างมนุษย์สัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม โดยเน้นการฝึกทักษะในการจัดกิจกรรมการสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพวิเคราะห์ขอบเขตและปัจจัยพื้นฐานของการมีมนุษย์สัมพันธ์ทั้งตัวบุคคลและองค์กรเพื่อนำไปสู่การปรับพฤติกรรมตนเอง และก่อให้เกิดมุมมองแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ รู้จัก และเข้าใจพฤติกรรม ของผู้อื่นที่แตกต่าง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างภาวะผู้นำที่มีผลต่อการพัฒนาทีมงาน เพื่อนำไปสู่การสร้างและการพัฒนาความสัมพันธ์ โดยใช้เทคนิคการสื่อสาร การประสานงาน รวมถึงการวิเคราะห์กรณีศึกษาทั้งที่ประสบความสำเร็จและล้มเหลวในองค์กร

- HRDM3204 จิตวิทยาองค์กร และการบริหารความขัดแย้ง 3(3-0-6)**
Organizational Psychology and Conflict Management
 ทฤษฎี กระบวนการขั้นตอน ความหมาย ความสำคัญของจิตวิทยาองค์กร วิทยาการของจิตวิทยาองค์กร ค่านิยม ความพึงพอใจในงานความผูกพันต่อองค์กร การเรียนรู้ การรับรู้ การเสริมแรง และ ความหมายความสำคัญความขัดแย้ง ตัวแบบของความขัดแย้ง ความสัมพันธ์ระหว่างความขัดแย้งและประสิทธิผลขององค์กร กลยุทธ์การจัดการกับความขัดแย้ง ความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง ตลอดจนการวิเคราะห์กรณีศึกษาที่สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
- HRDM3205 ภาวะผู้นำกับการพัฒนาบุคลิกภาพ 3(3-0-6)**
Leadership and Personality Development
 ทฤษฎีภาวะผู้นำ วิเคราะห์บทบาทผู้นำ ในสถานการณ์ต่างๆอีกทั้งทฤษฎี เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ กระบวนการขั้นตอนการพัฒนาบุคลิกภาพเทคนิคการนำเสนอและการเป็นวิทยากรฝึกอบรม มารยาททางสังคม การมีวินัยในตนเอง รู้จักกาลเทศะ การพัฒนาบุคลิกภาพทางด้านร่างกาย อารมณ์และจิตใจ การฝึกปฏิบัติและรู้จักวิเคราะห์ ประเมินตนเอง ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
- HRDM3901 วิธีวิจัยวิทยาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**
Research Methodology in Human Resource Management
วิชาบังคับก่อน :APST2105 สถิติธุรกิจ
 ความหมาย บทบาท ความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จรรยาบรรณของนักวิจัย ประเภทของการวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขั้นตอนการวิจัย การเลือกปัญหาการวิจัย การกำหนดจุดมุ่งหมาย การตั้งคำถามในการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปร และเทคนิคการตั้งสมมติฐาน การเลือกรูปแบบการวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติที่สอดคล้องกับการวิจัยแบบต่างๆ ฝึกปฏิบัติในการใช้คอมพิวเตอร์ในการเตรียมข้อมูลและประมวลผลข้อมูล ฝึกปฏิบัติการเขียนเค้าโครงการวิจัย การเขียนรายงานการวิจัย และการประเมินผลการวิจัย

- HRDM4103** **นวัตกรรมและเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์** **3(3-0-6)**
Innovation and Tool for Human Resource Management
 นวัตกรรม และเครื่องมือทางการบริหารงานสมัยใหม่ เพื่อช่วยให้กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย เทคนิค / เครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เหมาะสมกับยุคสมัย และจำเป็นต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- HRDM4201** **การบริหารโครงการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์** **3(3-0-6)**
Training and Human Resource Development
 ปัจจัยนำเข้าที่องค์กรจัดให้กับพนักงานเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ปรับเปลี่ยนทัศนคติ เพื่อให้พนักงานสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง และการบริหารงานในอนาคต รวมทั้งสามารถวางแผนและบริหาร โครงการฝึกอบรม และพัฒนาพนักงานในองค์กร โดยจัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เลือกใช้เทคนิคการพัฒนาพนักงานได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
- HRDM4206** **ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์** **3(3-0-6)**
Thai Wisdom for Human Resource Development
 แนวคิดทฤษฎี กระบวนการขั้นตอน หลักการสำคัญของภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนวิเคราะห์ภูมิปัญญาไทยในรูปแบบ ลักษณะต่าง ๆ ประกอบด้วยวรรณกรรม สุภาษิต คำพังเพย วัฒนธรรม ความเชื่อท้องถิ่น ขนบธรรมเนียมประเพณี วิถีประชา การปฏิบัติของปราชญ์ชาวบ้าน ที่มีส่วนสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในด้านต่างๆ
- HRDM4801** **การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์** **2(90)**
Preparation for Occupation Practicum in Human Resource Development
 การประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การศึกษาแนวโน้มสภาพการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยการใช้กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับทักษะ การใช้ภาษา การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้เทคโนโลยี การพัฒนาบุคลิกภาพ และการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

HRDM4802 ฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ **5(350)**

Occupational Practicum in Human Resource Management

วิชาบังคับก่อน : HRDM 4801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหาร
ทรัพยากรมนุษย์

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในสถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในหรือต่างประเทศไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์นิเทศก์ และผู้บริหารสถานประกอบการเป็นผู้คอยให้คำแนะนำ ซึ่งอาจจัดให้ฝึกประสบการณ์ทั้งหมด หรือฝึกประสบการณ์ และทำโครงการพิเศษ เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติ และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

HRDM4803 การเตรียมสหกิจศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ **2(90)**

Preparation for Co-operative Education in Human Resource Management

หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับสหกิจศึกษา กระบวนการและขั้นตอนของสหกิจศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา ความรู้พื้นฐานและเทคนิคในการสมัครงาน อาชีพ เช่น การเลือกสถานประกอบการ วิธีการเขียนจดหมายสมัครงานและการสัมภาษณ์งานอาชีพ ความรู้พื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ระบบการบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ เทคนิคการนำเสนอโครงการหรือผลงานและการเขียนรายงานวิชาการ การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อสังคม การทำงาน การเตรียมความพร้อมสู่ความสำเร็จ

HRDM4804 สหกิจศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ **6(540)**

Co-operative Education in Human Resource Management

วิชาบังคับก่อน : HRDM4803 การเตรียมสหกิจศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การฝึกงานวิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติในสถานประกอบการ โดยความร่วมมือของสถานประกอบการและสถานศึกษาร่วมกัน มีการคัดเลือกนักศึกษาปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบ เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์ปฏิบัติงานจริง คุณสมบัติของบัณฑิตตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ มีการประเมินผลและนำเสนอรายงานสหกิจศึกษา

- HRDM4901** **สัมมนาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์** **3(2-2-5)**
Seminar in Human Resource Management
วิชาบังคับก่อน : วิชาเอกของสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต
 แนวคิด ทฤษฎี กระบวนการ วิธีการ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ
 สัมมนา วิเคราะห์ข้อมูล สภาพการณ์ แนวคิดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากร
 มนุษย์ในยุคปัจจุบัน นำไปสู่การสัมมนา อภิปราย วิเคราะห์กรณีศึกษา บูรณาการสร้างองค์
 ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ปัญหา พัฒนาศักยภาพมนุษย์ในด้านต่างๆทั้งภายในและ
 ภายนอกองค์กรให้ดียิ่งขึ้น
- HRDM4902** **การวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์** **3(0-6-3)**
Research Studies in Human Resource Management
วิชาบังคับก่อน : HRDM3901 วิธีวิจัยวิทยาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์
 ทฤษฎีและรูปแบบการวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เลือกหัวข้อที่จะทำวิจัย
 เสนอเค้าโครงการวิจัย ดำเนินการวิจัย นำเสนอและเผยแพร่ผลการวิจัย
- LAWS2501** **กฎหมายธุรกิจ** **3(3-0-6)**
Business Laws
 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยบุคคล ทรัพย์สิน นิติกรรมและ สัญญา ใน
 ส่วนที่เป็นพื้นฐานธุรกิจและเอกสารสัญญา อันได้แก่ ซื้อขาย ขายฝากเช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ จ้าง
 แรงงาน จ้างทำของ ยืม ฝากทรัพย์สิน ค้ำประกัน จำนอง จำนำ หุ้นส่วน บริษัท ประกันภัย ตัว
 เงินและกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาเบื้องต้น
- MKRT1101** **หลักการตลาด** **3(3-0-6)**
Principles of Marketing
 ความหมาย และความสำคัญของการตลาด ในฐานะเป็นกิจกรรมหลักทางธุรกิจอย่าง
 หนึ่ง โดยกล่าวถึงแนวทางการศึกษา แนวความคิดหรือปรัชญาทางการตลาด ส่วนประสม
 ทางการตลาด ระบบการตลาดและตลาดเป้าหมาย พฤติกรรมผู้บริโภค ความเข้าใจเกี่ยวกับ
 ส่วนประสมทางการตลาด และประเภทของตลาด

- MNGT1102** **การจัดองค์การและจริยธรรมทางธุรกิจ** **3(3-0-6)**
Organization Management and Business Ethics
 แนวคิดองค์การและการจัดการ วิวัฒนาการทฤษฎีองค์การและการจัดการ แนวคิดการจัดการสมัยใหม่ หน้าที่การจัดการ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การสั่งการ และการควบคุม การสร้างจริยธรรมธุรกิจ จรรยาบรรณทางธุรกิจ ศึกษาความป็นมาและหลักการธรรมาภิบาลในองค์การธุรกิจ การใช้หลักธรรมาภิบาลความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลกับจริยธรรมในการจัดการธุรกิจ
- MNGT3104** **การจัดการการผลิตและดำเนินงาน** **3(3-0-6)**
Production and Operation Management
 แนวคิดและวิวัฒนาการของการจัดการการผลิต ปัจจัยเกี่ยวกับการตัดสินใจในการผลิต ได้แก่ การจัดองค์การเพื่อการผลิตและการบริการ การออกแบบผลิตภัณฑ์ การวางแผนกำลังการผลิต กระบวนการผลิต การเลือกทำเลที่ตั้ง การจัดลำดับการผลิต การควบคุมคุณภาพและปริมาณ การบำรุงรักษา การบริหารสินค้าคงคลัง การจัดการห่วงโซ่อุปทาน และการจัดส่งกำลังบำรุงในการกระจายสินค้า

3.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชาและสถาบัน	ภาระการสอน ชม.ต่อปี
1.	อาจารย์	นางปรางค์มณี เดชคุ้ม	บธ.ม. กศ.บ.	การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย คหกรรม มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	30
2.	อาจารย์	นางสาวอรุณรัตน์ คล้ายพงษ์	พบ.ม. ค.บ.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์ ภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม	24
3.	อาจารย์	นางสาวนภสร เจริญโพธิ์	พบ.ม. วท.บ.	การพัฒนาคอลและฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	30
4.	อาจารย์	นางศศิกานต์ จรณะกรณีย์	พบ.ม. ศศ.บ.	การจัดการประยุกต์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม	24
5.	อาจารย์	นางสาวกุลวิณี วุฒิกร	รศ.ม. บธ.ม. ป.บ. ศศ.บ.	พัฒนาแรงงานและสวัสดิการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต การบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา	30

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชาและสถาบัน	ภาระการสอนชม.ต่อปี
1.	อาจารย์	นางปรางค์มณี เดชคุ้ม	บธ.ม. กศ.บ.	การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย คหกรรม มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	30
2.	อาจารย์	นางสาวอรุณรัตน์ คล้ายพงษ์	พบ.ม. ค.บ.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์ ภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม	24
3.	อาจารย์	นางสาวนภสร เจริญโพธิ์	พบ.ม. วท.บ.	การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	30
4.	อาจารย์	นางศศิگانต์ จระณะกรัณย์	พบ.ม. ศศ.บ.	การจัดการประยุกต์ สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม	24
5.	อาจารย์	นางสาวกุลวีณ์ วุฒิกกร	รศ.ม. บธ.ม. ป.บ. ศศ.บ.	พัฒนาแรงงานและสวัสดิการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต การบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา	30

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ที่	ตำแหน่ง	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชาและสถาบัน	ภาระการ สอนชม.ต่อ ปี
1.	อาจารย์	นายสุพัฒน์ สังข์สายศิริกุล	พบ.ม. ศศ.บ.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัย รามคำแหง	12
2.	อาจารย์	นายเอกสิทธิ์ ไตรรัตน์	รป.ม. คป.	รัฐประศาสนศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	12
3.	อาจารย์	นางสาวศุภกริษฐ์ อริคมสุวรรณ	พบ.ม. ศศ.บ.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ การบริหารเลขานุการ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	12
4.	อาจารย์	นางสาววิศรา สิทธิโชค	พบ.ม. ศศ.บ.	การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สังคมวิทยา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	12
5.	อาจารย์	นายวิชา วัฒนเมธากุล	รต.ม. ศศ.บ.	พัฒนาแรงงานและสวัสดิการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัย รามคำแหง	12
6.	อาจารย์	นางสาวชนกานต์ สวัสดิฤกษ์	พบ.ม. ศศ.บ.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สุขศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	12

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

จากผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บัณฑิต มีความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพ ก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นในหลักสูตรจึงมีรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มวิชาเอก เลือกแต่ในทางปฏิบัติแล้วมีความต้องการให้นักศึกษาทุกคนลงทะเบียนรายวิชานี้

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวัง ในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

1. ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
2. บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางธุรกิจโดยใช้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรมาใช้ได้
3. มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
4. มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้
5. มีความมั่นใจและกล้าแสดงออก และสามารถนำเสนอความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงาน

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ข้อกำหนดในการทำโครงการหรืองานวิจัย ต้องเป็นหัวข้อเกี่ยวข้องกับการประยุกต์แนวความคิดการจัดการเพื่อธุรกิจ หรือเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยต้องมีองค์การธุรกิจอ้างอิงและคาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยมีผู้ร่วมโครงการจำนวน 3-5 คน และมีรายงานนำเสนอตามรูปแบบที่หลักสูตรกำหนด หรือเป็นงานวิจัยที่มุ่งเน้นเพื่อพัฒนาด้านการจัดการธุรกิจ

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงการ/งานวิจัยที่นักศึกษาสนใจ และสามารถอธิบายแนวคิดและทฤษฎีการจัดการมาประยุกต์ในการทำโครงการ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำโครงการ มีขอบเขตโครงการที่สามารถทำเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) สามารถทำงานเป็นทีม
- 2) มีความเชี่ยวชาญในการใช้เครื่องมือ โปรแกรม ในการทำโครงการ
- 3) โครงการสามารถเป็นต้นแบบในการพัฒนาได้
- 4) มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการวิจัย
- 5) สามารถทำงานวิจัยเบื้องต้นเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางการจัดการธุรกิจได้
- 6) สามารถเขียนผลงานวิจัยเพื่อการสื่อสารได้

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1-2 ของปีการศึกษาที่ 4

5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

- 1) มอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการให้นักศึกษาเป็นรายกลุ่ม
- 2) กำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการทางเว็บไซต์ และปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ
- 3) อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาในการเลือกหัวข้อ และกระบวนการศึกษาค้นคว้าและประเมินผล
- 4) อาจารย์ที่ปรึกษาจัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา
- 5) จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการวิจัย จัดสิ่งอำนวยความสะดวก และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 6) จัดให้นักศึกษานำเสนอผลการศึกษากลับมาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาประจำวิชา
- 7) จัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษานำเสนอผลงานต่ออาจารย์ประจำรายวิชา

5.6 กระบวนการประเมินผล

- 1) ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการทำโครงการ
- 2) ประเมินผลจากการนำเสนอปากเปล่า และจากการเขียนรายงาน
- 3) ผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเองตามแบบฟอร์ม
- 4) ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามแบบฟอร์ม
- 5) ผู้สอนและผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ร่วมกัน
- 6) การเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนในการนำเสนอผลงาน
- 7) ผู้ประสานงานรายวิชาประเมินผลการเรียนของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยความเห็นชอบของอาจารย์ประจำรายวิชา

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

ผลการเรียนรู้ 5 ด้านจากหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสู่รายวิชา

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา (หมวดวิชาเฉพาะ)

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
ด้านบุคลิกภาพ/การสื่อสาร/เอกลักษณ์ไทย ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสอดแทรกในเรื่องการแต่งกาย การวางตัว การเข้าสังคม เทคนิคการสื่อสารระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง การมีมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคล มีความเป็นไทย ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในทุกรายวิชา โดยเฉพาะวิชาการพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ วิชาภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จัดขึ้นให้แก่นักศึกษาและในกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา - กิจกรรม โครงการต่างๆของสาขาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์จัดขึ้นให้แก่นักศึกษาและในกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา
ด้านภาวะผู้นำ/มีความสามารถด้านการจัดการ/ความรับผิดชอบ/ความมีระเบียบวินัยและความตรงต่อเวลา/มีความเป็นนักประชาธิปไตย	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ทุกรายวิชาให้นักศึกษางานเป็นกลุ่ม รับผิดชอบในชิ้นงานที่มอบหมายให้และส่งงานให้ครบถ้วนตรงตามเวลา - ในแต่ละกิจกรรมหมุนเวียนกันเป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรมทุกๆคน มีส่วนร่วมในการนำเสนอ หน้าชั้นเรียน เสริมสร้างให้นักศึกษากล้าแสดงความคิดเห็น และมีความเป็นประชาธิปไตย
ความอดทน สู้งาน เสียสละ และทำงานเป็นทีม ริเริ่มสร้างสรรค์เป็นนักวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ทุกรายวิชามีการแบ่งกลุ่มกันทำงาน ร่วมกันเป็นทีม ผลักกันเป็นผู้นำและผู้ตาม และฝึกฝนให้นักศึกษากล้าแสดงความคิดเห็น อาทิเช่น การระดมสมอง การฝึกให้คิดอย่างสร้างสรรค์ในทุกกิจกรรม - การฝึกให้คิดอย่างวิชาการ คิดอย่างมีเหตุผล โดยการทำวิจัย โดยเฉพาะรายวิชา <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างทีมงาน - นวัตกรรมและเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ - การวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
	- ฝึกให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมโครงการ สาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
จริยธรรม/คุณธรรม/จรรยาบรรณวิชาชีพ มีสุขภาพ กายและจิตดี สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมี ความสุข	- สอดแทรกเนื้อหาทุกรายวิชาเกี่ยวกับจริยธรรม/ คุณธรรม/จรรยาบรรณวิชาชีพ - กระตุ้นในการทำความดีแล้วมีการให้รางวัล โดยเฉพาะในเรื่องหลักธรรมมาภิบาล/การตอบแทน ทางสังคม
ด้าน MIND SET - คิดเชิงสร้างสรรค์ - คิดเชิงบวก - คิดนอกกรอบ - คิดอย่างมีระบบ - คิดอย่างมีกระบวนการ - คิดเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ - คิดอย่างบูรณาการ	- โดยสอดแทรกในทุกรายวิชา โดยการแบ่งกลุ่มให้ ระดมสมอง/การใช้กรณีศึกษา กระตุ้นการคิดเชิงสร้างสรรค์ กระตุ้นการคิดเชิงบวก กระตุ้นการคิดนอกกรอบ กระตุ้นการคิดอย่างเป็นระบบ กระตุ้นการคิดอย่างมีกระบวนการ กระตุ้นการคิดเชิงวิเคราะห์ กระตุ้นการคิดอย่างบูรณาการ

2. การพัฒนาการเรียนรู้ในแต่ละด้านหมวดวิชาเฉพาะ

2.1. คุณธรรม จริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาจะต้องมีกระบวนการเรียนรู้ การเสริมสร้างความรู้ การพัฒนาและปลูกฝังคุณธรรม
จริยธรรม โดยการสอดแทรกในทุกรายวิชาที่ศึกษา มีการปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และมี
จรรยาบรรณในวิชาชีพ ซึ่งมีสาระสำคัญที่จะต้องเรียนรู้ได้แก่

1. มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักในคุณค่าของความเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจรรยาบรรณ
ในวิชาชีพ
2. มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ตรงต่อเวลา มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบ
ต่อตนเองสังคมเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
3. มีภาวะผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม
4. สามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ประสานประโยชน์ บนพื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรม

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณสมบัติด้านจรรยาบรรณ คุณธรรม ทุกรายวิชา

- ระเบียบวินัย เช่น การแต่งกายให้ถูกระเบียบ
- ความรับผิดชอบ โดยการทำงานกลุ่ม
- ความซื่อสัตย์ โดยการไม่ทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านเพื่อน
- ความอดทน การไม่โกหก และเพียรพยายาม ความตรงต่อเวลา ความอดทนโดยรับผิดชอบทำงานส่งตรงต่อเวลา
- ทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมและมีความเสียสละ โดยการร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ ของสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- การให้รางวัลแก่นักศึกษาที่ทำความดี

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม/จริยธรรม

- ประเมินจากการทำงานเป็นกลุ่ม
- ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน
- ประเมินจากการทำรายงานเดี่ยว
- ประเมินจากความมีระเบียบวินัยในชั้นเรียน
- ประเมินจากการไม่ทุจริตในการสอบ
- ประเมินจากความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
- ประเมินจากการส่งงานตรงเวลา
- ประเมินจากการแต่งกาย

2.2 ความรู้

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีในเนื้อหาวิชาที่ศึกษา
2. สามารถอธิบาย วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้เพื่อการตัดสินใจ และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
3. มีความรู้ในหลักการวิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ในสาขาวิชาของตน
4. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักทฤษฎี และประยุกต์นำไปใช้ในทางปฏิบัติ ได้จริงอย่างมืออาชีพ และองค์ความรู้ต้องทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสภาพปัจจุบัน นอกจากนี้ควรจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยพานักศึกษาไปดูงานนอกสถานที่ เชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง ตลอดจนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ คือ

1. การทดสอบย่อย
2. การสอบกลางภาคและปลายภาค
3. ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
4. ประเมินจากแบบธุรกิจหรือโครงการที่นำเสนอ
5. ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
6. ประเมินจากรายวิชาสหกิจศึกษา

2.3 ทักษะทางปัญญา

2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. คิด ค้นหาข้อเท็จจริง และเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่ต้องการ
2. สามารถประมวล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อมูลเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. คิดอย่างสร้างสรรค์ ทั้งเชิงรุกเชิงรับ อย่างมีวิจรรณญาณบนพื้นฐานของความถูกต้อง ทันท่วงทีเหตุการณ์
4. สามารถประยุกต์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ นวัตกรรมหรือศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพัฒนาทักษะในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. กรณีศึกษา
2. การอภิปรายกลุ่ม
3. ให้นักศึกษาปฏิบัติจริง

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1. ประเมินตามความจริงจากผลงานและการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น การประเมินจากการนำเสนอผลงานในชั้นเรียน
2. การใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์

2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้อย่างมีความสุข
2. สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร และมารยาททางสังคม ได้อย่างเหมาะสม
3. ตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบทบาท สถานะภาพ การเป็นผู้นำ ผู้ตาม และทีมงานที่ดี
4. มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. สามารถทำงานเป็นทีมได้
2. มีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
3. สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมได้
4. มีมนุษยสัมพันธ์ดีทั้งเพื่อนร่วมงานและบุคคลทั่วไป
5. มีภาวะผู้นำ

2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. ประเมินจากพฤติกรรมและการรายงานกลุ่มในชั้นเรียน
2. การร่วมกิจกรรมในโครงการของสาขา HR จัดให้

2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สามารถนำเครื่องมือทางคณิตศาสตร์และสถิติมาใช้ในการวิเคราะห์ แปลความหมายและเสนอแนวทางการแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์
2. สามารถใช้เทคโนโลยี ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล แปลความหมาย และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม
3. มีความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในวิชาต่าง ๆ โดยฝึกปฏิบัติจริง

2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ประเมินจากการปฏิบัติจริงและนำเสนอหน้าชั้นเรียน

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

3.1 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1.1 ซื่อสัตย์สุจริต
- 1.2 ขยัน อดทน อดกลั้น ประหยัดพอเพียง
- 1.3 มีวินัย ใฝ่หน้าที่ ตรงเวลา รับผิดชอบ รู้กาลเทศะ
- 1.4 เสียสละ มีน้ำใจ มีจิตสาธารณะ
- 1.5 กตัญญู มีจิตสำนึกรักท้องถิ่น สถาบันและประเทศชาติ
- 1.6 สุขภาพ อ่อนน้อม
- 1.7 รู้รักสามัคคี และมีจิตสำนึกประชาธิปไตย
- 1.8 มีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

2. ด้านความรู้

- 1.1 มีความรู้และประสบการณ์ ในสาขาวิชาที่ศึกษาและใฝ่รู้ในสถานการณ์ต่างๆ
- 1.2 มีความรู้ในหลักการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ในสาขาวิชาของตน
- 1.3 มีความรู้และประสบการณ์ในการแก้ปัญหาการทำงานได้

3. ด้านทักษะทางปัญญา

- 1.1 สามารถค้นคว้าหาความรู้ข้อเท็จจริง และเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่ต้องการ
- 1.2 สามารถใช้ข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้ามาศึกษาปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์
- 1.3 สามารถใช้ความรู้จากภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมาใช้นำปฏิบัติในงานประจำและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและพัฒนางานประจำได้อย่างเหมาะสม

4. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1.1 มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 1.2 มีภาวะผู้นำในการทำงานของกลุ่ม
- 1.3 มีความคิดริเริ่มในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานของกลุ่ม
- 1.4 มีความรับผิดชอบต่ออาชีพมีน้ำใจและเสียสละ พร้อมอุทิศตนในการทำงานเพื่อส่วนรวม

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1.1 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ด้วยกระบวนการทางคณิตศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ อย่างมีวิจารณญาณ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ
- 1.2 มีความรู้และทักษะทางภาษาต่างประเทศ และสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 มีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการแสวงหาความรู้ เพื่อนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม								2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์																					
GESC1101 เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	●	●	●	○	○	●	●	○	●
GESC1102 วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	●	●	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●
GESC1103 พืชพรรณเพื่อชีวิต	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○
GESC1104 ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมเพื่อ ชีวิต	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●
GESC1105 ชีวิตกับเทคโนโลยี	●	○	●	●	○	●	○	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○
GESC1106 การคิดและ คณิตศาสตร์ใน ชีวิตประจำวัน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม								2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชา ภาษา																						
GEEN1101 ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●
GEEN1001 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●
GEEN1101 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารขั้นสูง	●	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●
GEEN1102 ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการสมัครงาน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●
GEFR1101 ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม								2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3
GEJP 1101 ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●
GEKM 1101 ภาษาเขมรเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●
GEKR 1101 ภาษาเกาหลีเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●
GETH 1001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●
GEVN 1101 ภาษาเวียดนามเบื้องต้นเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชา มนุษย์ศาสตร์																					
GEHS1001 สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม								2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3
GEHS1101 สุนทรียภาพ ของชีวิต	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●
GEHS1102 การพัฒนาตน เพื่อความสุข ของชีวิต	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
GEHS1103 จริยธรรมทาง สังคมและการ ใช้เหตุผล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชา สังคมศาสตร์																					
GESO1001 พลวัต สังคมไทย	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม								2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3
GESO1101 พลวัตสังคม โลก	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●
GESO1102 มนุษย์กับ สิ่งแวดล้อม	●	○	●	●	●	○	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	○	●
GESO1103 กฎหมายใน ชีวิตประจำวัน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○	●	●	○	○
GESO1104 เศรษฐกิจ พอเพียงและ การประยุกต์ใช้	●	●	●	●	●	○	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○	○	●	●	○	○
GESO1105 ธุรกิจสำหรับ ชีวิตประจำวัน	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม								2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาพลานามัย																					
GEPA 1001 การออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
GESO1102 กีฬาประเภท บุคคล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

3.2 ผลการเรียนรู้ในตารางแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบ

มาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรผู้รายวิชาในหมวดวิชา (เฉพาะกลุ่มวิชาแกน กลุ่มวิชาเอกบังคับ กลุ่มวิชาเอกเลือก กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) มีความหมายดังนี้

3.3.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักในคุณค่าของความเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ตรงต่อเวลา มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบตนเอง และสังคมเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
3. มีภาวะผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม
4. สามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ประสานประโยชน์ บนพื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรม

3.3.2 ด้านความรู้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีในเนื้อหาวิชาที่ศึกษา
2. สามารถอธิบาย วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้เพื่อการตัดสินใจ และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
3. มีความรู้ในหลักการวิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ในสาขาวิชาของตน
4. สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้ความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.3.3 ทักษะด้านปัญญา

1. คิด ค้นหาข้อเท็จจริง และเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่ต้องการ
2. สามารถประมวล วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปข้อมูลเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. คิดอย่างสร้างสรรค์ ทั้งเชิงรุกเชิงรับ อย่างมีวิจารณญาณบนพื้นฐานของความถูกต้อง ทนต่อเหตุการณ์
4. สามารถประยุกต์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ นวัตกรรมหรือศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพัฒนาทักษะในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

3.3.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้อย่างมีความสุข
2. สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร และมารยาททางสังคมได้อย่างเหมาะสม
3. ตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบทบาท สถานะภาพ การเป็นผู้นำ ผู้ตาม และทีมงานที่ดี
4. มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม

3.3.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. สามารถนำเครื่องมือทางคณิตศาสตร์และสถิติมาใช้ในการวิเคราะห์ แปลความหมายและเสนอแนวทางการแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์
2. สามารถใช้เทคโนโลยี ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล แปลความหมาย และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม
3. มีความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสม

ผลการเรียนรู้ในกลุ่มวิชาเอกบังคับ กลุ่มวิชาเอกเลือก และกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา มีความหมาย เช่นเดียวกับวิชาแกน
แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ วิชาแกน (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลขการสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
ACCT1103 หลักการบัญชีเบื้องต้น	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	●	●	●	●	●
ACCT3201 การบัญชีเพื่อการจัดการ	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	●	●	●	●	●
APST2105 สถิติธุรกิจ	●	●	○	○	●	●	○	●	○	●	○	●	●	○	●	○	●	●	○
BENG1101 ภาษาอังกฤษธุรกิจ1	●	●	●	○	●	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○	●	●
BENG1102 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●
ECON1101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●
ECON1102 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●
ECON3305 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทาง ธุรกิจ	●	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	●
FINB1101 การเงินธุรกิจ	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	●	●	●	●	●
FINB2201 การภาษีอากรธุรกิจ	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	●	●	●	●	●
HRDM1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

ผลการเรียนรู้ในกลุ่มวิชาเอกบังคับ กลุ่มวิชาเอกเลือก และกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา มีความหมาย เช่นเดียวกับวิชาแกน
แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ วิชาเอกบังคับ (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลขการสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
LAWS2501 กฎหมายธุรกิจ	●	●	○	●	○	●	○	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	●	○
MKRT1101 หลักการตลาด	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
MNGT3104 การจัดการการ ผลิต และดำเนินงาน	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●
กลุ่มวิชาเอกบังคับ																			
HRDM2101 นโยบายและ แผนการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●
HRDM2102 การวิเคราะห์ งาน	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	○	●	○	●

ผลการเรียนรู้ในกลุ่มวิชาเอกบังคับ กลุ่มวิชาเอกเลือก และกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา มีความหมาย เช่นเดียวกับวิชาแกน
แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ วิชาเอกบังคับ (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
HRDM2103 การสรรหาและ คัดเลือกพนักงาน	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●
HRDM2104 การพัฒนาบุคคล และการ ฝึกอบรม	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
HRDM3101 การบริหาร ค่าตอบแทนและผล ประโยชน์เกื้อกูล	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●
HRDM 3102 การประเมินผล การปฏิบัติงาน	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	●	●

ผลการเรียนรู้ในกลุ่มวิชาเอกบังคับ กลุ่มวิชาเอกเลือก และกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา มีความหมาย เช่นเดียวกับวิชาแกน
แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ วิชาเอกบังคับ (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
HRDM 3103 ความปลอดภัยและ แรงงานสัมพันธ์	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●
HRDM 3901 วิธีวิจัยทางการ บริหาร ทรัพยากรมนุษย์	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	●	●	●	●
HRDM 4103 นวัตกรรมและ เครื่องมือทางการ บริหาร ทรัพยากรมนุษย์	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	○	●	●

ผลการเรียนรู้ในกลุ่มวิชาเอกบังคับ กลุ่มวิชาเอกเลือก และกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา มีความหมาย เช่นเดียวกับวิชาแกน
แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ วิชาเอกบังคับ (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
HRDM 4902 การวิจัยทางการ บริหาร ทรัพยากรมนุษย์	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○
กลุ่มวิชาเอกเลือก																			
BCOM 4204 ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●
HRDM3203 การสร้างมนุษย์ สัมพันธ์และทีมงาน ในองค์กร	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	●	●	●	○	○	●

ผลการเรียนรู้ในกลุ่มวิชาเอกบังคับ กลุ่มวิชาเอกเลือก และกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา มีความหมาย เช่นเดียวกับวิชาแกน
แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ วิชาเอกบังคับ (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
HRDM3204 จิตวิทยาองค์การ และการบริหาร ความขัดแย้ง	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●
HRDM3205 ภาวะผู้นำและการ พัฒนาบุคลิกภาพ	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●
HRDM4201 การบริหาร โครงการฝึกอบรม และพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●
HRDM 4206 ภูมิปัญญาไทยกับ การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์	●	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●

ผลการเรียนรู้ในกลุ่มวิชาเอกบังคับ กลุ่มวิชาเอกเลือก และกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา มีความหมาย เช่นเดียวกับวิชาแกน
แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ วิชาเอกบังคับ (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา / ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
HRDM 4901 สัมมนาทาง การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา																			
HRDM 4801 การเตรียมฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพทางการ บริหารทรัพยากรมนุษย์	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	●	●
HRDM 4802 การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

หมวดที่ 5

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. **กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ค่าระดับคะแนน (เกรด)**
 การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นต้นไป ตาม ระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษมว่าด้วยการจัดการระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548 (ภาคผนวกเอกสารหมายเลข 2)
2. **กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา**
 - 2.1 ให้อาจารย์แสดงตัวอย่างการประเมินผลทุกรายวิชาเพื่อการทวนสอบ
 - 2.2 เปรียบเทียบการให้คะแนนข้อสอบแต่ละข้อในแต่ละรายวิชา ตามเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อให้ผู้สอน มีมาตรฐานการให้คะแนน โดยเฉพาะรายวิชาที่มีผู้สอนมากกว่า 1 คน
 - 2.3 สืบค้นความคิดเห็นเกี่ยวกับคำถามในข้อสอบจากผู้ใช้บัณฑิต เพื่อปรับมาตรฐานข้อสอบ
 - 2.4 จัดตั้งกรรมการทวนสอบ เพื่อสุ่มตรวจสอบการให้คะแนนในรายวิชาหรือรายงานของผู้เรียน
 - 2.5 จัดทำข้อสอบมาตรฐานสำหรับรายวิชาเดียวกันในกรณีที่มีผู้สอนหลายคน
3. **เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร**
 การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นต้นไป ตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษมว่าด้วยการจัดการระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548 (ภาคผนวกเอกสารหมายเลข 2)

หมวดที่ 6

การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่
 - 1.1 จัดหลักสูตรการอบรมสำหรับอาจารย์ใหม่ ซึ่งอาจจัดขึ้นในระดับมหาวิทยาลัย หรือคณะ
 - 1.2 ให้อาจารย์ใหม่สังเกตการณ์การสอนของอาจารย์ผู้ที่มีประสบการณ์
 - 1.3 จัดระบบแนะนำ/ระบบพี่เลี้ยง แก่อาจารย์ใหม่
 - 1.4 จัดเตรียมคู่มืออาจารย์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้อาจารย์ใหม่
 - 1.5 จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เรื่องบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ รายละเอียดหลักสูตร และการจัดทำประมวลรายวิชา (course syllabus)
- 2.การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์
 - 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล
 - 2.1.1 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการเรียน การสอน วิธีการสอน กลยุทธ์ ในการสอนและการวัดและการประเมินผลในรายวิชานั้น
 - 2.1.2 สนับสนุนให้ผู้สอนร่วมสัมมนาเชิงวิชาการในด้านการเรียนการสอน เพื่อแลกเปลี่ยนทัศนะความคิดเห็นกับผู้สอนอื่นหรือผู้ชำนาญการ
 - 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ
 - 2.2.1 สนับสนุนให้ผู้สอนทำงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน
 - 2.2.2 พัฒนาให้ผู้สอนได้ศึกษาต่อเมื่อทำงานได้ระยะหนึ่ง และมีผลงานดีเด่น
 - 2.2.3 ให้ผู้สอนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร ปรับปรุงรายวิชา หรือพัฒนาหลักสูตรใหม่
 - 2.2.4 สนับสนุนให้ผู้สอนได้รับประสบการณ์จริง โดยส่งไปฝึกงานในสถานประกอบการ และจัดสวัสดิการในการฝึกงานให้ตามสมควร
 - 2.2.5 สนับสนุนให้ผู้สอนไปให้บริการทางวิชาการตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน และสังคม เพื่อให้สามารถนำประสบการณ์มาพัฒนาการเรียนการสอน
 - 2.2.6 เปิดโอกาสหรือจัดงบประมาณให้ผู้สอนซื้อตำราเรียนใหม่ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านการจัดหาอุปกรณ์ปฏิบัติการให้เพียงพอ
 - 2.2.7 จัดโครงการเยี่ยม-ศึกษาดูงานต่างมหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ
 - 2.2.8 มอบประกาศเกียรติคุณและให้รางวัล เพื่อธำรงรักษาคณาจารย์ที่มีคุณภาพ

หมวดที่ 7

การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร: ระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร

ระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตรมีดังนี้

- 1.1 การเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดการเรียนการสอน : สาขาวิชา/ผู้รับผิดชอบรายวิชามอบหมาย ผู้สอน เตรียมความพร้อมในเรื่องอุปกรณ์การเรียนการสอน สื่อการสอน เอกสารประกอบการสอน และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ รวมทั้งการติดตามผลการเรียนการสอนและการจัดทำรายงาน
- 1.2 การติดตามการจัดการเรียนการสอน: สาขาวิชา/ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำระบบสังเกตการณ์จัดการเรียนการสอน เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และขีดความสามารถของผู้สอน
- 1.3 เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน สาขาวิชา/ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำระบบการประเมินผลผู้สอน โดยผู้เรียน ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง และผู้สอนประเมินผลรายวิชา
- 1.4 เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา ภาควิชา/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ติดตามผลการประเมินคุณภาพการสอนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนิสิต
- 1.5 เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละปี ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำร่างรายงานผลการดำเนินงาน หลักสูตรประจำปี ซึ่งประกอบด้วยผลการประเมินคุณภาพการสอน รายงานรายวิชา ผลการทวนสอบ ผลสัมฤทธิ์ของนิสิต เสนอต่อภาควิชา/คณบดี
- 1.6 หัวหน้าภาควิชาร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรวิเคราะห์ผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี และใช้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงกลยุทธ์การสอนทักษะของอาจารย์ผู้สอน ในการใช้กลยุทธ์การสอน และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของหลักสูตร และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรเสนอคณบดี
- 1.7 เมื่อครบรอบ 4 ปี ภาควิชาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลการดำเนินงานหลักสูตร โดยประเมินจากการเยี่ยมชม ร่างรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร และจัดประเมินคุณภาพหลักสูตรโดยนักศึกษาระดับปีสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา และผู้ใช้บัณฑิต
- 1.8 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ที่มีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของ สกอ. เพื่อให้มีการปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อยทุก 5 ปี โดยนำความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ บัณฑิตใหม่ ผู้ใช้บัณฑิต การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่มีผลกระทบต่อลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตมาประกอบการพิจารณา

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

ในการดำเนินการตามหลักสูตร จะใช้อาคารที่มีอยู่ของคณะวิทยาการจัดการและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรจะขอรับการสนับสนุนจากรัฐบาล ส่วนงบลงทุนก็จะขอรับการสนับสนุนจากรัฐบาลเช่นกัน สำหรับหมวดค่าใช้จ่ายสอยและเงินอุดหนุนจะขอรับการสนับสนุนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นรายรับจากค่าหน่วยกิต

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

คณะมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลหอสมุดกลางและระดับคณะ ยังมีหนังสือ ตำราเฉพาะทาง นอกจากนี้คณะยังมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

สาขาวิชาได้ประสานงานกับสำนักวิทยบริการในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือ นั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่นๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อ ก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือ สำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วย ในส่วนของคณะฯ มีห้อง Self-study เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และคณะฯ จะต้องจัดซื้อการสอนอื่นเพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ เช่น เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจกเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

ทางสาขาวิชาจะทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของหนังสือ ตำรา และวารสารเฉพาะทางด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำห้อง Self-study ของคณะฯ เพื่อทำการการจัดซื้อจัดหาหนังสือเข้าห้อง Self-study นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์แล้ว ยังต้องประเมินความเพียงพอและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่:

3.1.1 การกำหนดคุณสมบัติ

- (1) คุณสมบัติทั่วไปเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- (2) คุณสมบัติของผู้สมัคร
 - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทด้านการบริการทรัพยากรมนุษย์หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีผลงานทางวิชาการหรือผลงานวิจัยด้านการบริการทรัพยากรมนุษย์โดยตรง
 - มีประสบการณ์การสอน หรือเป็นวิทยากรเชิงวิชาการด้านการบริการทรัพยากรมนุษย์ในระดับอุดมศึกษาอย่างน้อย 2 ปี
 - มีประสบการณ์การทำงานด้านการบริการทรัพยากรมนุษย์โดยตรงอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 2 ปี

3.1.2 การคัดเลือก โดยการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และสอบสอนโดยคณะกรรมการที่คณบดีแต่งตั้ง

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตาม และทบทวนหลักสูตร

- 3.2.1 จัดประชุมอาจารย์ในสาขาวิชาเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานประจำปีของสาขาวิชา
- 3.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งทำหน้าที่ทบทวนการบริหารหลักสูตรทุกสิ้นภาคการศึกษา และประจำปี เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงหลักสูตร
- 3.2.3 สืบหาความต้องการจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตร

3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

- 3.3.1 มีนโยบายในการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วมสอนในบางรายวิชา และบางหัวข้อที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะหรือประสบการณ์จริง
- 3.3.2 จัดระบบคัดกรองคณาจารย์ที่จะเชิญมาบรรยายบางเวลา และสอนพิเศษ โดยกำหนดหลักเกณฑ์กว้าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือก เช่น ผลงานทางวิชาการ เป็นผู้เชี่ยวชาญที่ยอมรับในวิชาชีพ เป็นต้น
- 3.3.3 ขออนุมัติการเชิญตามระเบียบของสถาบัน
- 3.3.4 คณาจารย์ที่สอนบางเวลา และสอนพิเศษต้องมีแผนการสอน ตามคำอธิบายรายวิชาที่สถาบันจัดทำไว้ประกอบการสอน โดยประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 4.1.1 มีการกำหนดคุณสมบัติบุคลากรสนับสนุนให้ตรงตามภาระหน้าที่ ที่ต้องรับผิดชอบก่อนการรับเข้าทำงาน
- 4.1.2 ต้องผ่านการสอบแข่งขันที่ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ โดยให้ความสำคัญต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง และทัศนคติที่ดีต่องานการให้บริการ อาจารย์และนักศึกษา
- 4.1.3 มหาวิทยาลัยออกกฎ ระเบียบในการบริหารทรัพยากรบุคคลสนับสนุนการเรียนการสอนให้ครบกระบวนการ อันได้แก่ รับสมัคร คัดเลือก ต่อรอง บรรจุ ปฐมนิเทศ อบรม และพัฒนาบุคลากร ระบบการพิจารณาความดีความชอบ
- 4.1.4 มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

- 4.2.1 จัดการฝึกอบรมในด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่และการบริหาร (เช่น การตรวจสอบ บัญชี การวางแผน การบริหารเวลา ฯลฯ)
- 4.2.2 จัดระบบการศึกษาดูงาน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานในหน่วยงานอื่น
- 4.2.3 สนับสนุนให้บุคลากรได้ร่วมงานกับอาจารย์ในโครงการบริการทางวิชาการ และโครงการวิจัยของสาขาวิชา
- 4.2.4 สร้างระบบพัฒนาบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน ที่มีความสามารถดีเด่น และคุณวุฒิเหมาะสมให้สามารถทำหน้าที่ผู้สอน
- 4.2.5 ให้อบรมการศึกษาเพิ่มเติมในสาขาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานดีเด่น

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่น ๆ แก่นักศึกษา

- 5.1.1 คณะมีคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำและกำกับดูแลการทำงานของอาจารย์ที่ปรึกษา
- 5.1.2 ให้อาจารย์ทุกคนทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ และกิจกรรมแก่นักศึกษา และต้องจัดตารางเวลา (Office hour) ให้นักศึกษาเข้าพบหรือขอคำปรึกษา
- 5.1.3 จัดระบบการสอนเสริมให้แก่นักศึกษาที่อ่อนด้อยในบางรายวิชา
- 5.1.4 จัดระบบแนะแนวเกี่ยวกับการเลือกและวางแผนสำหรับอาชีพให้นักศึกษา

5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

คณะฯ ต้องมีการจัดระบบที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาอุทธรณ์ในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับวิชาการ โดยกำหนดเป็นกฎระเบียบและกระบวนการในการพิจารณาคำอุทธรณ์เหล่านั้น

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

6.1 สาขาวิชาจัดการสำรวจความต้องการของตลาดแรงงาน และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตก่อนการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

- กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมินเป็นผู้ใช้บัณฑิตในหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- ช่วงเวลาของการประเมิน 2 ปี หลังจากรับบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้าทำงานแล้ว

6.2 ประเมินการความต้องการแรงงานประจำปีจากภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต และรายงานผลการสำรวจความต้องการแรงงานของหน่วยงานราชการ และหน่วยงานภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

6.3 ติดตามข้อมูลความรู้และทักษะที่เป็นที่ต้องการของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งเปลี่ยนแปลงตามมีแผนการจัดการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตเมื่อครบรอบหลักสูตร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรครั้งต่อไป

แนวทางการประเมินประสิทธิผลของบัณฑิตพิจารณาจากปัจจัยความต้องการของตลาดแรงงานดังนี้

- 6.3.1 ภาษาต่างประเทศ
- 6.3.2 การใช้ระบบ IT
- 6.3.3 พฤติกรรมในการทำงานและวินัยการทำงาน
- 6.3.4 บุคลิกภาพในการทำงาน
- 6.3.5 ความรู้เชิงวิชาชีพ และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- 6.3.6 ความสามารถในการเรียนรู้และศักยภาพในการตัดสินใจ
- 6.3.7 มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม และการเป็นผู้นำ
- 6.3.8 การสื่อความกับผู้อื่น
- 6.3.9 การสร้างความประทับใจให้กับเพื่อนร่วมงาน
- 6.3.10ความคิดสร้างสรรค์

7.ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

- 7.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร มีส่วนร่วมในการวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร
- 7.2 มีการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
แห่งชาติ
- 7.3 มีการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 ก่อนการเปิดสอน
- 7.4 มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน
หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา
- 7.5 การจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุด
ปีการศึกษา
- 7.6 การพัฒนา / ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้
จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว
- 7.7 มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ
มคอ. 4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละการศึกษา
- 7.8 อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนหนึ่งครั้ง
- 7.9 อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ / หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 7.10 จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน(ถ้ามี)ได้รับการพัฒนาวิชาการและ/ หรือวิชาชีพไม่
น้อย กว่าร้อยละ 50 ต่อปี
- 7.11 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย / บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อย
กว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0
- 7.12 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม
5.0

5 ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสภา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	X	X	X	X	X
(3) มีรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา	X	X	X	X	X
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุง การจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานในปีก่อนหน้า		X	X	X	X
(8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน (เฉพาะปีที่มีการรับอาจารย์ใหม่)	X	X	X	X	X
(9) อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	X	X	X	X	X
(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการ	X	X	X	X	X

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
พัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี					
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				X	X
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					X
(13) จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาของหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในชั้นปีที่ 2					X
(14) ร้อยละของนักศึกษาที่มีงานทำภายใน 1 ปี หลังจากสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70					X
(15) มีอาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	X	X	X	X	X
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) ในแต่ละปี	8	10	10	11	12
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
ตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวม (ข้อ)	7	8	8	9	10

เกณฑ์ประเมิน : หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ต้องผ่านเกณฑ์ประเมินดังนี้ ตัวบ่งชี้บังคับ (ตัวบ่งชี้ที่ 1-5) มีผลดำเนินการบรรลุเป้าหมาย และมีจำนวนตัวบ่งชี้ที่มีผลดำเนินการบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่า 80% ของตัวบ่งชี้อรวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้อรวมในแต่ละปี

หมวดที่ 8

การประเมินและปรับปรุงดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

- 1) ประเมินรายวิชา โดยนักศึกษา
- 2) ประเมินกลยุทธ์การสอน โดยทีมผู้สอนหรือระดับภาควิชา
- 3) ประเมินจากผลการเรียนของนักศึกษา
- 4) ประเมินจากพฤติกรรมของนักศึกษาในการอภิปราย การซักถามและการตอบคำถามในชั้นเรียน
- 5) ดำเนินการวิจัยเพื่อการพัฒนาการสอน

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนการสอน

- 1) นักศึกษาประเมินอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา
- 2) สังเกตการณ์ โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตร/ทีมผู้สอน
- 3) รายงานผลการประเมินทักษะอาจารย์ให้แก่อาจารย์ผู้สอนและผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อใช้
- 4) คณะรวบรวมผลการประเมินทักษะของอาจารย์ในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงทักษะการสอน

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

- 1) ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประเมินหลักสูตรหลังสิ้นสุดการสอนแต่ละปีโดยนักศึกษาในชั้นปีนั้นๆ
- 2) คณะประเมินหลักสูตรโดยนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย
- 3) มหาวิทยาลัยประเมินหลักสูตรบัณฑิตใหม่
- 4) มหาวิทยาลัยประเมินหลักสูตรโดยผู้ใช้บัณฑิต
- 5) คณะประเมินหลักสูตรโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (Key Performance Indicators) ในหมวดที่ 7 ข้อ 7

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

- 1) ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำรายงานการประเมินผลหลักสูตร
- 2) ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จัดประชุม สัมมนา เพื่อนำผลการประเมินมาวางแผนปรับปรุงหลักสูตร และกลยุทธ์การสอน
- 3) เชิญผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตรและกลยุทธ์การสอน

ภาคผนวก

เอกสารหมายเลข 1
ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
จำนวนหน่วยกิตรวม	137 หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิตรวม	133 หน่วยกิต	- ลดจำนวนหน่วยกิต จาก 137 หน่วยกิต เป็น 133 หน่วยกิต
1.หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	1.หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	-เปลี่ยนชื่อหมวดวิชา/รหัสวิชา
1.1 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	6 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์	6 หน่วยกิต	- เปลี่ยนชื่อกลุ่มวิชา / วิชา และปรับปรุงเนื้อหา
1.2 กลุ่มวิชาภาษาและการ สื่อสาร	9 หน่วยกิต	1.2 กลุ่มวิชาภาษา	9 หน่วยกิต	-เพิ่มวิชา
1.3 กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์	7 หน่วยกิต	1.3 กลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์	7 หน่วยกิต	-ปรับปรุงเนื้อหา
1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต	1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต	-เพิ่มวิชาและ ปรับปรุงเนื้อหา
	2 หน่วยกิต	1.5 กลุ่มวิชาพลานามัย	2 หน่วยกิต	ไม่มีการปรับปรุง
2.หมวดวิชาเฉพาะด้าน	101 หน่วยกิต	2.หมวดวิชาเฉพาะ	97 หน่วยกิต	-ลดจำนวนหน่วยกิตจาก 101 เป็น 97 หน่วยกิต

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
2.1 กลุ่มวิชาแกน	54 หน่วยกิต	2.1 กลุ่มวิชาแกน	45 หน่วยกิต	- เปลี่ยนชื่อกลุ่มวิชา เนื้อหาบังคับเป็นชื่อ กลุ่มวิชาแกน - ลดจำนวนหน่วยกิต จาก 54 หน่วยกิต เป็น 45 หน่วยกิต
ACCT1101 หลักการบัญชี 1	3(3-0-6)	ACCT1103 หลักการ บัญชีเบื้องต้น	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชาและ คำอธิบายรายวิชา สาขาบัญชี มติที่ ประชุมคณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตรวิชา แกน
ACCT3201 บัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)	ACCT3201 การบัญชีเพื่อ การจัดการ	3(3-0-6)	เปลี่ยนคำอธิบาย รายวิชา
ECON1101 หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)			ตัดออกจากวิชาแกน ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตรวิชาแกน
		ECON1101 เศรษฐศาสตร์ จุลภาค 1	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่และ คำอธิบายใหม่ตามมติ ที่ประชุม คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตรวิชาแกน
		ECON1102 เศรษฐศาสตร์ มหภาค 1	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่และ คำอธิบายใหม่ตามมติ ที่ประชุม คณะกรรมการพัฒนาฯ

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
		ECON3305 การวิเคราะห์ เชิงปริมาณ ทางธุรกิจ	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่ตามมติที่ ประชุมคณะกรรมการพัฒนา หลักสูตรวิชาแกน
ENGL1701 ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ1	3(3-0-6)	BENG1101 ภาษาอังกฤษ ทางธุรกิจ 1	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชาและคำอธิบาย รายวิชา
ENGL1702 ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ2	3(3-0-6)	BENG1102 ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 2	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชาและ
FINB1101 การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	FINB1101 การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	เปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา
FINB2201 การภาษี อากรธุรกิจ	3(3-0-6)	FIBN2201 การภาษีอากร ธุรกิจ	3(3-0-6)	เปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา
HRDM1101 การบริหาร ทรัพยากร มนุษย์	3(3-0-6)	HRDM1101 การบริหาร ทรัพยากร มนุษย์	3(3-0-6)	เปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา ให้ ทันสมัยและเหมาะสมยิ่งขึ้น
LAWS2501 กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	LAWS2501 กฎหมาย ธุรกิจ	3(3-0-6)	คงเดิม
MATH1611 คณิตศาสตร์ ธุรกิจ	3(3-0-6)			ตัดรายวิชาออก
MNGT 3105 การจัดการ การผลิตและ การดำเนินงาน	3(3-0-6)	MNGT 3105 การจัดการ การผลิตและ ดำเนินงาน	3(3-0-6)	ปรับชื่อ/คำอธิบายรายวิชา/ เนื้อหา คำอธิบายรายวิชาส่วน ใหญ่คงเดิม แต่ปรับภาษาให้ กระชับขึ้น และเพิ่มขอบเขต เนื้อหาจริยธรรมทางธุรกิจ
MNGT3107 จริยธรรมทาง ธุรกิจ	3(3-0-6)			ตัดรายวิชาออก
MNGT 3901 ระเบียบวิธีวิจัย ทางธุรกิจ	3(3-0-6)			ตัดรายวิชาออก

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
MNGT 4104 การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)			ตัดรายวิชาออก
MNGT1101 หลักการจัดการ	3(3-0-6)	MNGT1102 การจัดการองค์การและจริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	-ปรับชื่อ/คำอธิบายรายวิชา/เนื้อหา คำอธิบายรายวิชาส่วนใหญ่
MARK1101 หลักการตลาด	3(3-0-6)	MKRT1101 หลักการตลาด	3(3-0-6)	คงเดิม
STAT2105 สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)	APST2105 สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา
2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	28 หน่วยกิต	2.2 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	30 หน่วยกิต	เพิ่มจำนวนหน่วยกิตจาก 28 หน่วยกิตเป็น 30 หน่วยกิต
HRDM2101 การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM2101 นโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	เปลี่ยนคำอธิบายรายวิชาให้ทันสมัยยิ่งขึ้น
HRDM2102 การวิเคราะห์งาน	3(3-0-6)	HRDM2102 การวิเคราะห์งาน	3(3-0-6)	เปลี่ยนคำอธิบายรายวิชาให้ทันสมัยยิ่งขึ้น
HRDM2103 การสรรหาและบรรจุพนักงาน	3(3-0-6)	HRDM2103 การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมยิ่งขึ้น
HRDM2201 การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม	3(3-0-6)	HRDM2104 การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชาให้สอดคล้องกับการจัดหมวดหมู่วิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
HRDM3101 การบริหาร ค่าตอบแทน	3(3-0-6)	HRDM3101 การบริหาร ค่าตอบแทน และผลประโยชน์ เกื้อกูล	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชาและ คำอธิบายรายวิชาให้ ทันสมัยและ เหมาะสมยิ่งขึ้น
HRDM3102 การประเมินผล การปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน	3(3-0-6)	HRDM3102 การประเมินผล การปฏิบัติงาน	3(3-0-6)	เปลี่ยนคำอธิบาย รายวิชาให้ทันสมัย ยิ่งขึ้น
HRDM4103 นวัตกรรมและ เครื่องมือทางการ บริหารทรัพยากร มนุษย์	3(3-0-6)	HRDM4103 นวัตกรรมและ เครื่องมือ ทางการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	คงเดิม
-	-	HRDM3103 ความปลอดภัย และแรงงาน สัมพันธ์	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่ให้ ทันสมัยยิ่งขึ้น
MNGT 3901 ระเบียบวิธีวิจัย ทางธุรกิจ	3(3-0-6)	-		ตัดรายวิชาออก
		HRDM3901 วิธีวิจัยวิทยา ทางการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่ให้ ทันสมัยยิ่งขึ้น
HRDM 4902 การวิจัยทางการ บริหาร ทรัพยากรมนุษย์	3(0-6-3)	HRDM 4902 การวิจัย ทางการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	3(0-6-3)	เดิมอยู่เอกเลือก ย้าย มาอยู่เอกบังคับเพราะ เป็นวิชาที่สำคัญใน ปัจจุบันเพื่อให้ นักศึกษาได้ศึกษาวิจัย เฉพาะทาง

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก แบ่งเป็น 3 กลุ่ม	12หน่วยกิต	2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก ยุบรวมจาก 3 กลุ่มเหลือ 1 วิชา	15หน่วย กิต	เพื่อให้ศึกษามี โอกาสเลือกเรียนมาก ยิ่งขึ้น อีกทั้งเนื้อหาที่มีความ ชัดเจน ลึกซึ้งยิ่งขึ้น
		BCOM 4204 ระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการ บริหาร ทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	เดิมอยู่เอกบังคับย้ายมา อยู่เอกเลือกเพื่อให้ นักศึกษามีโอกาสใน การเลือก
2.3.1 กลุ่มวิชาการฝึกอบรมและพัฒนา				
HRDM 3201 การวิเคราะห์ ความ ต้องการและ พัฒนาหลักสูตร ฝึกอบรม	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออก เพราะเนื้อหาซ้ำซ้อน กับกลุ่มวิชาเอก
HRDM 3202 เทคนิคการนำ เสนอและการ เป็นวิทยากร ฝึกอบรม	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออก เพราะเนื้อหาซ้ำซ้อน กับกลุ่มวิชาเอก
HRDM 4201การบริหารโครงการ ฝึกอบรมและพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM 4201การบริหารโครงการ ฝึกอบรมและพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	คงเดิม

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
HRDM 3402 การพัฒนา บุคลิกภาพ และภาวะผู้นำ	3(3-0-6)	HRDM 3205ภาวะผู้นำและ การพัฒนา บุคลิกภาพ	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชาใหม่/ รหัสวิชาคำอธิบาย รายวิชาให้ทันสมัยและ เหมาะสมยิ่งขึ้น
HRDM 4401การสร้างทีมงาน	3(3-0-6)	-	3(0-6-3)	ตัดรายวิชาออกตัด รายวิชาออกเพราะ เนื้อหาซ้ำซ้อนกับ กลุ่มวิชาเอก
HRDM4902 การวิจัยทางการ บริหาร ทรัพยากรมนุษย์	3(0-6-3)			ย้ายไปอยู่เอกบังคับ
MNGT 3102 การพัฒนาองค์กร	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออก
2.3.2 กลุ่มวิชาการจัดการพนักงานสัมพันธ์				
HRDM 3103 ความปลอดภัย และ คุณภาพชีวิต	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออกเพราะ เนื้อหาซ้ำซ้อนกับ กลุ่มวิชาเอก
HRDM 3202 เทคนิคการให้ คำปรึกษา	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออกเพราะ เนื้อหาซ้ำซ้อนกับ กลุ่มวิชาเอก
HRDM 3302 มนุษย์สัมพันธ์ใน องค์กร	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออกเพราะ เนื้อหาซ้ำซ้อนกับ กลุ่มวิชาเอก
HRDM 3401 การสร้างแรงจูงใจ และขวัญกำลังใจ	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออกเพราะ เนื้อหาซ้ำซ้อนกับ กลุ่มวิชาเอก
HRDM 4902 การวิจัยทางการ บริหารทรัพยากร มนุษย์	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ย้ายไปอยู่กลุ่ม วิชาเอกบังคับ

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
MNGT 3101 พฤติกรรม องค์กร	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออกเพราะ เนื้อหาซ้ำซ้อนกลุ่ม วิชาเอก
MNGT 3104 การบริหารความ ขัดแย้งและการ เปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออกเพราะ เนื้อหาซ้ำซ้อนกับ กลุ่มวิชาเอก
2.3.3 กลุ่มวิชาผู้นำทรัพยากรมนุษย์				
HRDM 3401 การสร้าง แรงจูงใจ และขวัญกำลังใจ	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออกเพราะ เนื้อหาซ้ำซ้อนกลุ่ม วิชาเอก
HRDM 3402 การพัฒนา บุคลิกภาพและ ภาวะผู้นำ	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออกเพราะ เนื้อหาซ้ำซ้อนกลุ่ม วิชาเอก
HRDM 4104 ภูมิปัญญาไทย กับการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM 4104 ภูมิปัญญาไทย กับการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชาให้ สอดคล้องกับการจัด หมวดหมู่
HRDM 4401 การสร้างทีมงาน	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออกเพราะ เนื้อหาซ้ำซ้อนกลุ่ม วิชาเอก
HRDM 4902 การวิจัยทางการ บริหารทรัพยากร มนุษย์	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ย้ายไปอยู่กลุ่ม วิชาเอกบังคับ
MNGT 3102 การพัฒนาองค์กร	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออก

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
MNGT 3104 การบริหารความ จัดแย้งและการ เปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)	-	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออก
ไม่มีรายวิชานี้	3(3-0-6)	HRDM 3203 การสร้างมนุษย์ สัมพันธ์และ ทีมงานในองค์กร	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น
ไม่มีรายวิชานี้	3(3-0-6)	HRDM 3203 จิตวิทยาองค์กร และการบริหาร ความขัดแย้ง	3(3-0-6)	เพิ่มรายวิชาใหม่ ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น
MATH 4607 การวิเคราะห์เชิง ปริมาณ	3(3-0-6)	ไม่มีรายวิชานี้	3(3-0-6)	ตัดรายวิชาออก
		HRDM4901 สัมมนาทางการ บริหารทรัพยากร มนุษย์	3(2-2-5)	เดิมอยู่เอกบังคับ ย้ายมาอยู่เอกเลือก เพื่อให้ศึกษามี โอกาสในการเลือก
2.4 กลุ่มวิชาการปฏิบัติการ และ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7 หน่วยกิต	2.4 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 7หน่วยกิต	คงเดิม
HRDM4801 การเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชา ชีพการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	2(90)	HRDM4801 การเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชา ชีพการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	2(90)	คงเดิม
HRDM4802 การฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	2(90)	HRDM4802 การฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	2(90)	เปลี่ยนจำนวน ชั่วโมงฝึกงาน เพื่อให้ศึกษามี ทักษะมากขึ้น

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
		HRDM4803 การเตรียมสหกิจศึกษา	2(90)	เพิ่มรายวิชาใหม่ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
		HRDM4804 สหกิจศึกษา	6(450)	เพิ่มรายวิชาใหม่ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต	3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต	คงเดิม

เอกสารหมายเลข 2
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนักศึกษาภาคปกติที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภาวิชาการ” หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“การจัดการศึกษา” หมายถึง การจัดการศึกษาภาคปกติตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การศึกษา การวัดผลและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดผลและประเมินผล ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“ การศึกษาตามอัธยาศัย ” หมายถึง การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายถึง บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแลสนับสนุนทางวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมโปรแกรมการเรียน และมีส่วนช่วยประเมินความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาภาคปกติที่ศึกษาในวันทำการปกติของมหาวิทยาลัยและหรือวันเวลาอื่นใด ซึ่งเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“ศูนย์การศึกษา” หมายถึง สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษา

“วิทยาเขต” หมายถึง เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตั้งแต่สองส่วนราชการขึ้นไป ตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้น ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“การเรียนโดยสื่อประสม” หมายถึง วิธีการจัดการเรียนการสอนสำหรับรายวิชาใน หลักสูตร โดยผู้เรียนอาศัยวิธีเรียนจากชุดวิชาและสื่อต่างๆ

“ระบบการศึกษาทางไกล” หมายถึง วิธีการจัดการศึกษาสำหรับรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมต่างๆ เป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดความรู้

“สหกิจศึกษา” หมายถึง ระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณบดี” หมายถึง คณบดีคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา คุณสมบัติและการสมัคร

๔.๑ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๔.๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๔.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าหรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัยหรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. ๒๕๔๘

๔.๒ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาตามข้อ ๔.๑ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสาขาวิชาที่สมัครเข้าศึกษา

๔.๓ การสมัครและการรับเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ระบบการศึกษา

๕.๑ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาจัดการศึกษา แบ่งเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งมีระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตมีสัดส่วนเทียบเคียง ได้กับการศึกษาภาคการศึกษาปกติ

การจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๕.๒ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาด้วยระบบสหวิทยาการ (Interdisciplinary system) โดย คณะหรือภาควิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาใด ให้มีหน้าที่อำนวยความสะดวกการศึกษาและ วิจัยในสาขาวิชานั้นๆ แก่นักศึกษาของ มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ คณะหรือภาควิชาต่างๆ จะไม่เปิดสอนรายวิชา ซ้ำซ้อนกัน

โครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ระยะเวลาการศึกษา

๖.๑ หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และสำเร็จ การศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

๖.๒ หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และสำเร็จ การศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

๖.๓ หลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา และสำเร็จ การศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

๖.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษา ไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา และสำเร็จ การศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

ข้อ ๗ การลงทะเบียนเรียน

๗.๑ การลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ ไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกิน ๕ หน่วย กิต

การลงทะเบียนเรียน ที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนด อาจทำได้หากมี เหตุผลและความจำเป็น แต่ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย โดยผ่านความเห็นชอบของ อาจารย์ที่ปรึกษา

หน่วยกิตขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ไม่ใช่บังคับนักศึกษาที่ศึกษารอบทุกวิชาตาม หลักสูตรของ สาขาวิชานั้นๆ แต่ยังมีวิชาที่สอบตก หรือมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด หรือภาคการศึกษาที่คาดว่าจะ เป็นภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๗.๒ ในการลงทะเบียนเรียน หากวิชาใดมีข้อกำหนดในหลักสูตรว่าต้อง เคยศึกษาวิชาใด มาก่อน (Pre-requisite) นักศึกษาก็จะต้องเคยศึกษาและสอบไล่ได้วิชานั้นแล้ว จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

๗.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำ กับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้

๗.๔ การลงทะเบียนเรียนปกติ จะกระทำได้ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา แต่ละภาค การลงทะเบียนล่าช้าจะกระทำได้ไม่เกิน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือ ไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันเปิด ภาคการศึกษาฤดูร้อน และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๕ นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน จะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคการศึกษา นั้น เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย โดยผ่านความเห็นชอบ ของอาจารย์ที่ปรึกษา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒๘ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือ ไม่เกิน ๑๔ วัน นับจากวัน เปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยเสียค่าปรับตามระเบียบ

๗.๖ ในภาคการศึกษาปกติใดหากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน จะต้องขอลาพัก การศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาค การศึกษา โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยจะถอน ชื่อนักศึกษาผู้นั้นจากทะเบียนนักศึกษา

๗.๗ อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่ถูกถอนชื่อตามข้อ ๗.๖ กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ ได้ ถ้ามีเหตุผลอันสมควร โดยให้ถือว่าระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อนั้นเป็นระยะเวลาพักการศึกษา โดยนักศึกษาต้องชำระ ค่าธรรมเนียมเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชำระเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา

อธิการบดีจะไม่อนุมัติให้กลับเข้าเป็นนักศึกษาตามวรรคหนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลา สองปีนับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อจากทะเบียน

๗.๘ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ ได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมทั้งยื่น หลักฐานการลงทะเบียนนั้นต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การเพิ่มและถอนรายวิชา

การเพิ่มและถอนรายวิชา ต้องได้รับความยินยอมจากอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ให้ยื่นหลักฐาน การยินยอมนั้นต่อมหาวิทยาลัย

๘.๑ การเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

๘.๒ การถอนรายวิชา จะกระทำได้ก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ สำหรับการศึกษภาคการศึกษาปกติ หรือก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ สำหรับการศึกษภาคการศึกษาฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W (Withdraw) ในระเบียบผลการเรียน และจะได้รับเงินค่าหน่วยกิตคืน แต่ถ้าถอนรายวิชา หลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชา นักศึกษาจะได้รับอักษร W และจะไม่ได้รับเงินค่าหน่วยกิตคืน

๘.๓ ขั้นตอนปฏิบัติในการเพิ่มและถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การเรียนการสอน

๕.๑ มหาวิทยาลัยอาจตั้งศูนย์การศึกษาและวิทยาเขตได้ตามความเหมาะสม

๕.๒ การจัดการเรียนการสอนอาจทำได้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ และอาจจัดการเรียนโดยสื่อประสมหรือระบบการศึกษาทางไกลทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๕.๓ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

ภาคการศึกษาที่ ๑	วันเปิดภาคการศึกษา	เดือนมิถุนายน
	วันปิดภาคการศึกษา	เดือนตุลาคม
ภาคการศึกษาที่ ๒	วันเปิดภาคการศึกษา	เดือนพฤศจิกายน
	วันปิดภาคการศึกษา	เดือนมีนาคม
ภาคการศึกษาฤดูร้อน	วันเปิดภาคการศึกษา	เดือนเมษายน
	วันปิดภาคการศึกษา	เดือนพฤษภาคม

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวันเปิดและวันปิดภาคการศึกษาที่แตกต่างจากรรคหนึ่งก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามความเหมาะสมและความต้องการของท้องถิ่น และต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร และให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

๕.๔ การเปิดสอนสาขาวิชาใด ระดับใด ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นปีการศึกษา

๕.๕ ให้อาจารย์ผู้สอน จัดทำแผนการสอน เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือกำหนดตำราหลักทุกรายวิชาที่เปิดสอนให้แก่นักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

๕.๖ รายวิชาใดที่เปิดสอนมากกว่า ๑ กลุ่ม ในภาคเรียนเดียวกัน ให้อาจารย์ผู้สอนใช้แนวการสอน ข้อสอบ และใช้เกณฑ์การวัดผลและประเมินผลเดียวกัน

๕.๗ ตำราหลักในรายวิชาที่เปิดสอน อาจเรียบเรียงโดยอาจารย์ของมหาวิทยาลัย หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกก็ได้ โดยจะต้องมีขอบเขตของเนื้อหาครอบคลุมหลักสูตร และระดับการศึกษา

๕.๘ มหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนการจัดหาหรือผลิตสื่อ เพื่อใช้ประกอบการ เรียนการสอน และพัฒนาสื่อทัศนูปกรณ์พื้นฐาน สื่อการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานและเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา

๕.๙ ให้สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม อำนวยความสะดวก แก่นักศึกษาในรูปแบบต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสศึกษา ค้นคว้าหาความรู้และ ประสบการณ์เพิ่มขึ้น

๕.๑๐ การนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการ ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการกำกับ และควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจ - ศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพ

๕.๑๑ คณะต้องจัดอาจารย์ที่ปรึกษา ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้าน วิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

๕.๑๒ ให้คณะกรรมการประจำคณะ ทำหน้าที่กลั่นกรอง ตรวจสอบ และให้ความ เห็นชอบการประเมินผลการเรียน

๕.๑๓ ให้มีการโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนในรายวิชาที่ได้ศึกษาแล้วในระดับ เดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนในรายวิชา ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน ในรายวิชา และตาม ข้อกำหนดของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๑๐ ให้มีการวัดผลการศึกษาระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน ในทุกรายวิชา ที่มีการเรียน การสอนในแต่ละภาคเรียน

การวัดผลระหว่างภาคเรียน ใช้วิธีสอบย่อยและหรือการทำรายงานและหรือการสอบ ปฏิบัติและหรือทำกิจกรรมตามที่กำหนดและหรือการสอบกลางภาคเรียน โดยมีคะแนนเก็บระหว่างร้อยละ ๔๐-๗๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด หรือตามมติของสภาวิชาการ

การวัดผลปลายภาคเรียน ใช้วิธีสอบข้อเขียนและหรือสอบปฏิบัติ โดยมีคะแนนอยู่ ระหว่างร้อยละ ๓๐-๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด หรือตามมติของสภาวิชาการ

ข้อ ๑๑ ให้ใช้การประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร เป็น ๒ ระบบ ดังนี้

(๑) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B ⁺	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C ⁺	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D ⁺	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D”

นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนรายวิชาบังคับเป็น “F” ต้องลงทะเบียนและ เรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ และให้บันทึกลงในระเบียบแสดงผลการเรียน

สำหรับวิชาเลือกถ้าได้ค่าระดับคะแนน “F” จะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีก หรือเลือก รายวิชาอื่นแทนได้ และบันทึกลงในระเบียบแสดงผลการเรียน

สำหรับวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จะต้องได้ค่าระดับคะแนน ไม่ต่ำกว่า “C”

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าร้อยละ
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)	๕๐-๑๐๐
P	ผ่าน (Pass)	๕๐-๘๕
NP	ไม่ผ่าน (No Pass)	๐-๔๕

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาสหกิจศึกษา รายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชา ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน “NP” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านการประเมิน สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกหลังจากได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชานั้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ รวมทั้งกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือ ถูกสั่งให้พักการศึกษา หลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว และรายวิชาเลือกที่ได้รับอนุมัติให้ไปเรียนรายวิชาอื่นแทน

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จตามกำหนด โดยมีเหตุผลสมควร เมื่อสิ้นภาคเรียน โดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผล

นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับค่าคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้านักศึกษายังทำงานไม่เสร็จ คณะกรรมการประจำคณะ จะพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่แล้ว ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา

FM (Final Missing) ใช้บันทึกการประเมินในรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบปลายภาค โดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผล

นักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาค จะต้องสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียม รายวิชาละ ๓๐๐ บาท ภายใน ๑๔ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการสอบตามกำหนดของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่ขาดสอบและไม่สมัครสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือสมัครและชำระเงินแต่ไม่มาสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการประจำคณะจะปรับคะแนนส่วนที่เหลืออยู่ เป็นศูนย์แล้วประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำวิชา และในการยื่นคำร้องขอสอบปลายภาค ให้นักศึกษาเขียนคำร้องที่สำนักงานคณบดีในรายวิชาที่ตนเองเรียนอยู่เพื่อคณบดีพิจารณาต่อไป

กรณีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็น หรือนักศึกษาเจ็บป่วยจนไม่สามารถทำการสอบปลายภาคได้ คณบดีอาจพิจารณาขอยกเว้นการชำระค่าธรรมเนียมการสอบได้

ข้อ ๑๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ตามข้อบังคับว่าด้วยการโอนผลการเรียนและยกเว้นผลการเรียน ให้ได้ผลการเรียนดังนี้

๑๒.๑ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน จากการศึกษาในระบบให้ได้รับ ผลการเรียน “P”

๑๒.๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน จากศึกษานอกระบบและหรือ การศึกษาตามอัธยาศัย ให้ได้ผลการเรียน ดังนี้

CS (Credits from Standardized Test) กรณีได้หน่วยกิต จากการทดสอบมาตรฐาน (Standardized Test)

CE (Credits from Exam) กรณีได้หน่วยกิต จากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่ การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

CT (Credits from Training) กรณีได้หน่วยกิต จากการประเมิน การศึกษา/อบรมที่ จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (Evaluation of Non-Sponsored Training)

CP (Credits from Portfolio) กรณีได้หน่วยกิต จากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ข้อ ๑๓ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ผลการเรียนเป็น “I” หรือ “FM” ไม่นำ หน่วยกิตมารวมเป็นตัวหาร เฉลี่ย

๑๓.๑ กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำในรายวิชาบังคับ ให้นำรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตก และเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหาร

สำหรับรายวิชาเลือก อาจเลือกเรียนวิชาเดิมหรือวิชาอื่นแทนได้ และให้นำหน่วย กิตที่สอบตกเป็นตัวหารด้วย

๑๓.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้วหรือเรียนวิชาที่ระบุ ไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่าให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชา ที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

ข้อ ๑๔ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

๑๔.๑ มีความประพฤติดี

๑๔.๒ สอบผ่านในรายวิชา ต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัย

กำหนด

๑๔.๓ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๔.๔ มีระยะเวลาศึกษา ตามข้อ ๖

ข้อ ๑๕ วันสำเร็จการศึกษากำหนด ๑๔ วัน หลังจากการสอบปลายภาควันสุดท้าย

ข้อ ๑๖ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๑๖.๑ ตาย

๑๖.๒ ลาออก

๑๖.๓ ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๖.๔ ปฏิบัติตนผิดระเบียบของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมีประกาศให้พ้นสภาพการ

เป็นนักศึกษา

๑๖.๕ เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๒ สัปดาห์แรกของภาคเรียนแล้วยังไม่มาลงทะเบียนเรียน หรือไม่ได้มารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอาจขอคืน สถานภาพการเป็นนักศึกษาได้ โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๖.๖ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด และได้ชำระค่านับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

๑๖.๗ เรียนครบหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๑๔

๑๖.๘ มีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติภาคเรียนที่ ๒ นับแต่วันเริ่มเข้าเรียน

๒) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ ในภาคเรียนปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ ที่ ๒๐ ที่ ๒๒ และที่ ๒๔ นับแต่วันเริ่มเข้าเรียน

๓) นักศึกษาไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่ ๒

๑๖.๘ มีระยะเวลาการศึกษาเกินกำหนดเวลาตามข้อ ๖

ข้อ ๑๗ เมื่อนักศึกษาเรียนได้หน่วยกิต ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ชำระค่านับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๖

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใดให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน F ในรายวิชานั้น และให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๙ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๙.๑ นักศึกษาระดับปริญญาตรี สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๑

นักศึกษาระดับปริญญาตรี สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๗๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๒

นักศึกษาระดับปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ชำระค่านับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๑

นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ชำระค่านับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๒

๑๙.๒ สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า “C” ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ “NP” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

๑๕.๓ มีระยะเวลาศึกษา

- ๑) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๒ ปี
- ๒) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๔ ปี
- ๓) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๑๐ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๕ ปี
- ๔) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๖ ปี

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ขอยกเว้นผลการเรียนไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้อนุมัติการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกระบบทุกประเภทให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ ๒๓ การประเมินผล

๒๓.๑ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอน ทุกภาคการศึกษาเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

๒๓.๒ ให้มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการจัดการศึกษาทุกๆ ระยะเวลา ๔ ปี เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตร

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ และวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘

พลตรี

(สนั่น ขจรประศาสน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เอกสารหมายเลข 3
การกำหนดรหัสวิชาของสาขาวิชา

การกำหนดรหัสวิชาของสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRDM)

ความหมายรหัสประจำรายวิชา

1. ระบบรหัส

กำหนดรหัสวิชาใช้ระบบตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ 4 ตัว อักษรนำหมู่วิชา หรืออักษรย่อและตัวเลข 4 หลัก

2. การจัดหมวดวิชาและหมู่วิชา

ยึดหลัก 2 ประการ คือ

2.1 ยึดฐานกำเนิดรายวิชา

2.2 ยึดสาระสำคัญ (Concept) ของคำอธิบายรายวิชา

3. รหัสวิชาประกอบด้วย

3.1 อักษรภาษาอังกฤษ 4 ตัว เป็นหมวดวิชาและหมู่วิชา/กลุ่มวิชา

3.2 ตัวเลขที่ 1 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

3.3 ตัวเลขที่ 2 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา/แขนงวิชา

3.4 ตัวเลขที่ 3,4 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังวิชา

4. หมวดวิชาและหมู่วิชาของอักษร

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

กลุ่มวิชาภาษา	GETH
	GEEN
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	GEHS
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	GESO
กลุ่มวิชาพลานามัย	GEPA
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	GESC

4.2 หมู่วิชาคณะวิทยาการจัดการ

การบริหารทรัพยากรมนุษย์	HRDM
การตลาด	MKRT
เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	ECON
การเงินการธนาคาร	FINB
การบัญชี	ACCT
นิเทศศาสตร์	COMM
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	TRHM
การจัดการ	MNGT
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	BCOM

หมู่วิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งอยู่ในหมวดวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้จัดลักษณะเนื้อหาวิชาออกเป็นดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| 1. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | (HRDM 1 1--) |
| 2. กลุ่มวิชาเอก | (HRDM - 1 - -) |
| 3. กลุ่มวิชาเอกเลือก | (HRDM - 2 - -) |
| 4. ระเบียบวิธีวิจัยทาง..... | (HRDM 3901) |
| 5. การวิจัยทาง..... | (HRDM 4902) |
| 6. สัมมนาทาง..... | (HRDM 4901) |
| 7. การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ..... | (HRDM 4801) |
| 8. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ..... | (HRDM 4802) |
| 9. การเตรียมสหกิจศึกษา | (HRDM 4803) |
| 10. สหกิจศึกษาทาง..... | (HRDM 4804) |

หมวดวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

รหัสใหม่(54)	รหัสเก่า(49)	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
	HRDM1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	HRDM2101	นโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	HRDM2102	การวิเคราะห์งาน	3(3-0-6)
	HRDM2103	การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	3(3-0-6)
HRDM2104	HRDM2201	การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม	3(3-0-6)
	HRDM3101	การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล	3(3-0-6)
	HRDM3102	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)
	HRDM3103	ความปลอดภัยและแรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)
HRDM3203		การสร้างมนุษยสัมพันธ์และทีมงานในองค์กร	3(3-0-6)
HRDM3204		จิตวิทยาองค์กรและการบริหารความขัดแย้ง	3(3-0-6)
HRDM3205	HRDM3402	ภาวะผู้นำและการพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
HRDM3901	MNGT3901	วิธีวิจัยวิทยาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	HRDM4103	นวัตกรรมและเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	HRDM4201	การบริหารโครงการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM4206	HRDM4104	ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
	HRDM4801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์	2(90)
	HRDM4802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์	5(350)
HRDM4803		การเตรียมสหกิจศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	2(90)
HRDM4804		สหกิจศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	6(540)
	HRDM4901	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
	HRDM4902	การวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(0-6-3)

เอกสารหมายเลข 4

ผลงานทางวิชาการ

ประวัติและผลงานอาจารย์

1. อาจารย์อรรณรัตน์ คล้ายพงษ์

2. ประวัติและผลงาน

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา(สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน	ปี พ.ศ. สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี	ค.บ.ภาษาไทย	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	2540
ปริญญาโท	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2538

2.3 ภาระการสอน ประจำปีการศึกษา 2554

ภาคเรียนที่ 1/2554			ภาคเรียนที่ 2/2554		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
HRDM3402	การพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ	3(3-0-6)	HRDM1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM4401	การสร้างทีมงาน	3(3-0-6)	HRDM2201	การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม	3(3-0-6)
HRDM4101	ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM4103	นวัตกรรมและเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)

2.4 ผลงานทางวิชาการ

2.4.1 ตำรา หนังสือ เอกสารประกอบการสอน บทความทางวิชาการและงานวิจัย

บทความทางวิชาการ

อรรณรัตน์ คล้ายพงษ์.(2553, มกราคม - มิถุนายน) . การศึกษากับการพัฒนาคนที่สมบูรณ์.

จันทรเกษมสาร, 16, 1- 6 . มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

_____. (2549). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. วิทยาการสาร. คณะวิทยาการจัดการ กรุงเทพฯ:

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. 113 - 121

_____. (2548). ทรัพยากรมนุษย์กับการพัฒนาองค์กร. วิทยาการสาร. คณะวิทยาการจัดการ

กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. 114 - 119

_____. (2547) การพัฒนาแบบไทยไทย. วิทยาการสาร .คณะวิทยาการจัดการ กรุงเทพฯ:

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. 89 - 97

_____.(2546) ผู้นำแนวใหม่กับการพัฒนา. วิทยาการสาร. คณะวิทยาการจัดการ กรุงเทพฯ:

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. 63 - 70

_____. (2545) **องค์กรประสิทธิภาพ**. วารสารคณะวิทยาการจัดการ. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

งานวิจัย

อรุณรัตน์ คล้ายพงษ์. (2550). **ปัญหาและอุปสรรคในการรับนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามแนวคิดของสถานประกอบการ**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

เอกสารประกอบการสอน

อรุณรัตน์ คล้ายพงษ์.(2550) .**เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการวิเคราะห์งาน** .กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

_____. (2550). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

_____. (2551). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม** . กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

_____. (2551). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

_____. (2552). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชามนุษยสัมพันธ์ในองค์กร** .กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

_____. (2552). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการสรรหาและบรรจุพนักงาน**.กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

_____. (2553). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการสร้างทีมงาน** .กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม.

_____. (2554). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาภาวะผู้นำกับการพัฒนาบุคลิกภาพ** .กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

2.4.2 ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ.2550	เลขานุการ สำนักงานคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระเกษม
พ.ศ.2550-ปัจจุบัน	ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาวิชาทหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระเกษม
พ.ศ.2551	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราช ภัฏจันทระเกษม
พ.ศ.2552	กรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทระเกษม
พ.ศ.2553-ปัจจุบัน	ประธานสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทระเกษม
พ.ศ.2554	ที่ปรึกษาชมรมจิตอาสาพัฒนาสังคม CRU

2.4.3 การฝึกอบรม

พ.ศ. 2550	อบรมหลักสูตรระยะสั้น (5 สัปดาห์) ณ ประเทศนิวซีแลนด์
ก.ย. 2550	อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา
ก.ค. 2551	การบริหารจัดการงานบุคคล สำหรับ HR มือใหม่ จาก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ส.ค.2551	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการประยุกต์ใช้จากสถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์
ส.ค.2552	อบรมผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร (1 เดือน) จากหน่วยบัญชาการ รักษาดินแดน
เม.ย.2553	การอบรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทระเกษม
ส.ค. 2553	การเขียนแผนการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การทำวิจัยในชั้นเรียน คณะวิทยาการจัดการ
ส.ค.2554	การเตรียมตัวเพื่อการแข่งขันในตลาดเสรีการศึกษาอาเซียน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทระเกษม

2.4.4 การศึกษาดูงาน

ต.ค.2552	ศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยเรซูเมกัม ประเทศญี่ปุ่น
มี.ค.2554	ศึกษาดูงานมหาวิทยาลัย Guangxi Normal University
ส.ค.2554	ศึกษาดูงานมหาวิทยาลัย Yonsei ประเทศเกาหลี

ประวัติและผลงานอาจารย์

1. อาจารย์ปรangkัมณี เดชคุ้ม

2. ประวัติและผลงาน

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา(สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน	ปี พ.ศ. สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี	กศ.บ.คหกรรม	ม.ศรีนครินทรวิโรฒ	2532
ปริญญาโท	บธ.ม.การจัดการทั่วไป	ม.อีสเทิร์นเอเซีย	2542
กำลังศึกษา ปริญญาเอก	ปร.ค.สหวิทยาการเพื่อการพัฒนา	ม.ราชภัฏจันทรเกษม	-

2.3 ภาระการสอน ประจำปีการศึกษา 2554

ภาคเรียนที่ 1/2554			ภาคเรียนที่ 2/2554		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
HRDM2101	การวางแผนและนโยบาย	3(3-0-6)	HRDM1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM2201	การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม	3(3-0-6)	HRDM3102	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)
HRDM1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM3402	การพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
			HRDM4401	การสร้างทีมงาน	3(3-0-6)

2.4 ผลงานทางวิชาการ

2.4.1 ตำรา หนังสือ เอกสารประกอบการสอน บทความทางวิชาการ และงานวิจัย

งานวิจัย

ปรangkัมณี เดชคุ้ม. (2541). การจัดการของผู้จัดการในเขตอุตสาหกรรมบางพลี. กรุงเทพฯ:

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

_____. (2552). ปัจจัยที่มีผลต่อการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ของนักเรียน

มัธยมศึกษาปีที่ 6. กรุงเทพฯ:มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

_____. (2553). ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความพึงพอใจจากการสรุปเนื้อหาโดยใช้แผนผัง

ความคิด หลังเรียนวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏ

จันทรเกษม.

เอกสารประกอบการสอน

ปรารักษ์มณี เดชคุ้ม .(2550) .เอกสารประกอบการสอนรายวิชาหลักการจัดการ กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

_____.(2551).เอกสารประกอบการสอนวิชาพัฒนา บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

_____.(2551). เอกสารประกอบการสอนวิชา การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

2.4.2 ประสบการณ์การทำงาน

- พ.ศ. 2529 สื่อมวลชน หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ
- พ.ศ. 2532 ประชาสัมพันธ์ บริษัทสยามยามาฮ่า จำกัด
- พ.ศ. 2539 รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และอาจารย์ประจำคณะ
บริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย
- พ.ศ. 2547 อาจารย์ประจำโปรแกรมการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏจันทรเกษม
- พ.ศ. 2553 ประธานหลักสูตรสาขาการบริการทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- พ.ศ. 2554 อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการ
จัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

2.4.3 การฝึกอบรม

การฝึกอบรม

- ก.ย. 2532 อบรมการทำบัญชีเบื้องต้นและการทำงานงบประมาณ
- ต.ค. 2532 อบรมศิลปการพูด
- ส.ค. 2533 อบรมแก้ปัญหาในงานเบื้องต้น
- ก.ย. 2533 อบรม WORD PROCESSOR
- ส.ค. 2534 อบรม LOTUS 123
- ก.ย. 2534 อบรมEXCEL FOR WINDOWS
- ต.ค. 2535 อบรมการปฏิบัติงาน
- พ.ย. 2535 อบรมการบริหารการจัดเก็บเอกสารสำหรับธุรกิจสมัยใหม่
- ก.ย. 2536 อบรมการสื่อข้อความ
- ต.ค. 2536 อบรมการรวบรวมข้อมูลในกระบวนการแก้ไขปัญหา

ต.ค. 2537	อบรมผู้นำประชาสัมพันธ์มีอาซิฟ
ส.ค. 2537	อบรมการเป็นที่ปรึกษาQC
ก.ย. 2537	อบรมเทคนิคการใช้โทรศัพท์ทางธุรกิจ
ต.ค. 2552	อบรมโปรแกรม LISREL
ก.พ. 2554	อบรมการเป็นผู้ตรวจสอบประกันคุณภาพ
ก.พ. 2551	อบรมการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ
พ.ย. 2553	อบรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่

2.4.4 การศึกษาดูงาน

พ.ศ. 2550	ศึกษาดูงานที่วิทยาลัยปิ้งงโปลีเทคนิค	ประเทศมาเลเซีย
ต.ค. 2553	ศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยนันทาง	ประเทศสิงคโปร์
ส.ค. 2554	ศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัย Yonsai	ประเทศเกาหลี

ประวัติและผลงานอาจารย์

1. อาจารย์นภสร เจริญโพธิ์

2. ประวัติและผลงาน

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา(สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน	ปี พ.ศ. สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี	วท.บ.วิทยาศาสตร์บัณฑิต (โภชนาวิทยา)	มหาวิทยาลัยมหิดล	2532
ปริญญาโท	พบ.ม.เทคโนโลยีการบริหาร (การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2542
กำลังศึกษา ปริญญาเอก	Human Resource Development ภาคภาษาต่างประเทศ	มหาวิทยาลัยบูรพา	-

2.3 ภาระการสอน ประจำปีการศึกษา 2554

(ลาศึกษาต่อ 1 ปี)

2.4 ผลงานทางวิชาการ

2.4.1 ตำรา หนังสือ เอกสารประกอบการสอน บทความทางวิชาการ และงานวิจัย งานวิจัย

นภสร เจริญโพธิ์ และ คณะ .(2552). ปัจจัยการทำงานเป็นทีมของอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏ
จันทระเกษม.กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทระเกษม.

_____.(2552). การพัฒนากลยุทธ์การตลาดและการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพฯ:

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย

_____.(2552). ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวเชิงเกษตร . กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทระเกษม.

เอกสารประกอบการสอน

นภสร เจริญโพธิ์ .(2551). เอกสารประกอบการสอนรายวิชา การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร:มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

2.4.2 ประสพการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2536-2546	เจ้าหน้าที่บุคคล หัวหน้าส่วนสรรหาและอัตรากำลัง ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ธนาคารนครหลวงไทย
พ.ศ. 2551-ปัจจุบัน	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
พ.ศ. 2551-ปัจจุบัน	ที่ปรึกษาชุมชน Y.G.P.S มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
พ.ศ. 2551-ปัจจุบัน	กรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ

2.4.3 การฝึกอบรม

พ.ศ. 2552	Human Resource Development and Human Resource Management โดย มหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. 2554	ธรรมาภิบาลและบทบาทหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยสภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. 2554	การสร้างแบบสอบถามวิจัยเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย

ประวัติและผลงานอาจารย์

1. อาจารย์ศศิกานต์ จรรย์กรินทร์

2. ประวัติและผลงาน

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา(สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน	ปี พ.ศ. สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี	ศศ.บ.นิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	2538
ปริญญาโท	พบ.ม.เทคโนโลยีการบริหาร (การจัดการประยุกต์)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2540
ปริญญาเอก(กำลังศึกษา)	ปร.ด.การบริหารการพัฒนา (นโยบายและการจัดการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	

2.3 ภาระการสอน ประจำปีการศึกษา 2554

(ลาคลอด)

2.4 ผลงานทางวิชาการ

2.4.1 ตำรา หนังสือ เอกสารประกอบการสอน บทความทางวิชาการ

ศศิกานต์ จรรย์กรินทร์.(2545). วัฒนธรรมองค์กรกับค่านิยมการแข่งขันขององค์กร.
วารสารคณะวิทยาการจัดการ , 29-33

2.4.2 ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ.2551 ประธานสาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

2.4.3 การฝึกอบรม

ส.ค. 2550 การบริหารความเปลี่ยนแปลง คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
มี.ค.2551 การวางแผนกลยุทธ์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ก.ค.2551 การเขียนและทำผลงานทางวิชาการ ศูนย์ประยุกต์และบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

ประวัติและผลงานอาจารย์

1. อาจารย์กุลวิณ์ วุฒิกกร

2. ประวัติและผลงาน

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา(สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน	ปี พ.ศ. สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี	ศศ.บ.การบริหารทรัพยากรมนุษย์	สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	2540
โครงการศึกษา	ศศ.บ. วิชาชีพครู(เพิ่มเติม)	สถาบันราชภัฏสวนดุสิต	2543
ปริญญาโท	บธ.ม.วิทยาการจัดการ	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2547
ปริญญาโท	รศ.ม.พัฒนาแรงงานและสวัสดิการ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2552

2.3 ภาระการสอน ประจำปีการศึกษา 2554

ภาคเรียนที่ 1/2554			ภาคเรียนที่ 2/2554		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
HRDM1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM2103	การสรรหาและบรรจุพนักงาน	3(3-0-6)
HRDM2101	การวิเคราะห์งาน	3(3-0-6)	HRDM3101	การบริหารค่าตอบแทน	3(3-0-6)
HRDM2103	การสรรหาและบรรจุพนักงาน	3(3-0-6)	HRDM4901	สัมมนาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1(0-2-1)
			HRDM4902	การวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(0-6-3)

2.4 ผลงานทางวิชาการ

2.4.1 ตำรา หนังสือ เอกสารประกอบการสอน บทความทางวิชาการ และงานวิจัย

บทความทางวิชาการ

กุลวิณ์ วุฒิกกร .(2553, กุมภาพันธ์). การบริหารจัดการกับความปลอดภัยในโรงงานอุตสาหกรรมในยุคโลกาภิวัตน์. วารสารคณะวิทยาการจัดการ กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. 15 - 25

เอกสารประกอบการสอน

กุลวิทย์ วุฒิกกร .(2554). เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์: บทที่ 8 การบริหารจัดการกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และบทที่ 9 กฎหมายการจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

งานวิจัย

กุลวิทย์ วุฒิกกร . (2553). กลยุทธ์การพัฒนานักศึกษาให้สัมฤทธิ์ในการเรียน วิชาการสรรหาและบรรจุพนักงานโดยใช้ผังมโนทัศน์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

_____.(2553). ความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่มีต่อบัณฑิตของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

2.4.2 ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2540-2541	พนักงานฝ่ายบัญชี บริษัทธนบุรีประกอบยนต์
พ.ศ. 2541-2542	พนักงานฝ่ายบริการผู้ถือกรรมธรรม์ บริษัทประกันชีวิตศรีอยุธยา ซีเอ็มจี
พ.ศ. 2543-2544	ครูอาสาสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ. 2545-2550	พนักงานราชการฝ่ายฝึกอบรมและการจ้างงานคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
พ.ศ. 2546-2550	อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และมหาวิทยาลัยราช ภัฏสวนสุนันทา
พ.ศ. 2550-2551	อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
พ.ศ. 2551-2553	อาจารย์ประจำ และตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
พ.ศ. 2551 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษาชุมชน Y.G.P.S และชุมชนมจิตอาสาพัฒนาสังคม CRU
พ.ศ. 2551 - ปัจจุบัน	กรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม
พ.ศ.2554- ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำ และตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ

2.4.3 การฝึกอบรม

พ.ศ. 2538	GRAMMAR AND WRITING
พ.ศ. 2538-2541	คอมพิวเตอร์ MICROSOFT OFFICE
พ.ศ. 2546	ฝึกอบรม MINI SMES หลักสูตร “การบริการเชิงกลยุทธ์ธุรกิจ รุ่น 5”
พ.ศ. 2546	ฝึกอบรม OTOP-SME CLINIC ครบทุกขั้นตอน กระบวนการ อุตสาหกรรม
พ.ศ. 2547	SELF-ESTEEM FOR PEOPLE WITH DISABILITIES
พ.ศ. 2550	BUSINESS ENGLISH COURSE
พ.ศ. 2551	ฝึกอบรมนักวิจัยทางสังคมศาสตร์
พ.ศ. 2552	HOW TO DEVELOPMENT YOUR PEOPLE FOR MANAGER
พ.ศ. 2552-2553	ได้รับเกียรติบัตรที่ให้การสนับสนุนการอบรมคุณธรรม จริยธรรม
พ.ศ. 2553	เทคนิคการเขียนรายงานการวิจัย (บทที่ 1-5)
พ.ศ. 2553	ฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ค่ายพุทธบุตร พุทธมณฑล จ. นครปฐม
พ.ศ. 2553	ฝึกอบรมวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน โดย ผู้เรียนเป็นสำคัญ
พ.ศ. 2553	ฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากรคลื่นลูกใหม่สร้างความก้าวไกลใน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม