



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
พุทธศักราช 2564

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

ชื่อสถาบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in
Human Resource Management

2. ชื่อปริญญา

ชื่อเต็ม : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)
: Bachelor of Business Administration (Human Resource Management)

ชื่อย่อ : บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)
: B.B.A. (Human Resource Management)

3. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต

4. รูปแบบของหลักสูตร

4.1 ประเภทหลักสูตร

หลักสูตรระดับปริญญาตรี ทางวิชาการ

4.2 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

4.3 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

4.4 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยหรือนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

4.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยตรงเฉพาะ

4.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

5. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564 ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจ พ.ศ. 2559 แผนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

สภาวิชาการเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ พิเศษ 3/2563 เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563

สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ พิเศษ 1/2563 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2563

6. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรได้รับการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2566

7. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- 7.1 นักสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- 7.2 นักบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ
- 7.3 นักพัฒนาทุนมนุษย์ (บุคลากรและฝึกอบรม)
- 7.4 นักวิเคราะห์ และออกแบบงานภาคธุรกิจ
- 7.5 นักประเมินระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร
- 7.6 นักวางแผนกลยุทธ์องค์กร
- 7.7 นักวางแผนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร
- 7.8 เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานพนักงานสัมพันธ์
- 7.9 นักบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุค Digital Economy
- 7.10 นักประเมินองค์กรและทรัพยากรมนุษย์
- 7.11 นักจัดการด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน
- 7.12 พนักงานขององค์กรภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจ
- 7.13 พนักงานขององค์กรเอกชน

8. ชื่อ ตำแหน่งวิชาการ และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ
1	อาจารย์	นางสาวนภสรณ์ เจริญโพธิ์	Ph.D. พบ.ม. วท.บ.	Human Resource Development (International Programs) การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม โภชนวิทยา	มหาวิทยาลัยบูรพา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	2556 2542 2532
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาวอรุณรัตน์ คล้ายพงษ์	พบ.ม. ค.บ.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ภาษาไทย	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม	2540 2538
3	อาจารย์	นางสาวกุลวิณี วุฒิกร	ปร.ด. รศ.ม. บธ.ม. ศศ.บ.	การพัฒนากิจการและการจัดการ สมรรถนะของมนุษย์ พัฒนาแรงงานและสวัสดิการ วิทยาการจัดการ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	2559 2552 2547 2540
4	รองศาสตราจารย์	มุกดา ศรียงค์ *	M.A. (Honours) ค.ม. ศศ.บ.	Social Psychology จิตวิทยาการศึกษาและแนะแนว จิตวิทยา (เกียรตินิยมดี)	The University of Sydney , Australia จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1976 2515 2513
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นายธีรโชติ สัตตาคม	บธ.ม. บธ.บ.	การจัดการและการบริหารองค์การ การตลาด	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2540 2533

หมายเหตุ : อาจารย์ลำดับที่ 4 มีคุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาทรัพยากรมนุษย์ เอกสารแนบท้าย

ภาคผนวก หน้าที่ 158

9. สถานที่จัดการเรียนการสอน (ต้องระบุที่เปิดสอนทุกแห่ง)

ห้องเรียนทฤษฎีและห้องปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม แขวงจันทรเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

10. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

10.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ในมิติทางด้านเศรษฐกิจนั้น มียุทธศาสตร์หลักที่สำคัญอย่างหนึ่ง คือ การสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ที่มียุทธศาสตร์สำคัญ คือ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ และการสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน โดยแนวทางในการการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของภาครัฐได้ดำเนินงานภายใต้นโยบายที่จะพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ภายใต้รหัสใหม่ประเทศไทย 4.0 มุ่งการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมในทุกกลุ่มอุตสาหกรรม โดยเฉพาะกลุ่มธุรกิจดิจิทัล กลุ่มบริการ และกลุ่มผู้ประกอบการเกิดใหม่ที่มีศักยภาพสูง มีผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กที่เข้มแข็ง เพื่อเชื่อมโยงไปสู่

การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาวตามยุทธศาสตร์ชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” นอกจากนี้ การก้าวสู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) ของประเทศไทยที่อยู่บนพื้นฐานการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการผลิต การขายสินค้า การเงิน การขนส่ง และการบริการ ส่งผลให้เกิดการเชื่อมโยงทางเศรษฐกิจที่เอื้อให้แรงงานสามารถเคลื่อนย้ายจากธุรกิจที่มีความสำคัญลดลงไปสู่ธุรกิจที่เกิดขึ้นใหม่ภายใต้สถานการณ์ที่รูปแบบการดำเนินธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง รวมถึงภาครัฐยังมีนโยบายที่จะส่งเสริมความเข้มแข็งเศรษฐกิจภายในกลุ่มจังหวัด ท้องถิ่น และชุมชนเมือง ให้เป็นฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมรวมทั้งให้สามารถพึ่งพาตนเอง โดยเน้นการส่งเสริมความรู้ในการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ สร้างเครือข่ายตลาด และการเป็นผู้ประกอบการแก่คนในท้องถิ่นและชุมชน

จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่กล่าวมา การปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ จึงมีแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรฯ ให้ครอบคลุมสาระสำคัญของการพัฒนาเศรษฐกิจให้มีความเข้มแข็งและสามารถแข่งขันได้ตามสาระสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ โดยมุ่งเน้นการพัฒนากำลังคนให้ มีความรู้ และทักษะด้านการเป็นผู้บริหาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการคิดเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม ด้านภาษาและการสื่อสารที่เหมาะสมต่อการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพในยุคดิจิทัล และทักษะที่สำคัญอย่างยิ่งคือ ความสามารถด้านคน ประกอบด้วย ทักษะการคัดเลือกทีมงาน ทักษะการสร้างแรงบันดาลใจและกระตุ้นผู้อื่น ทักษะด้านการสื่อสารพลังบวก และทักษะการทำงานเป็นทีมและการสร้างความสัมพันธ์ รวมถึงพัฒนาทักษะให้สอดคล้องกับความต้องการในตลาดแรงงานอันสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยในยุคดิจิทัล

10.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ภายใต้การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีดิจิทัลส่งผลให้โครงสร้างทางสังคม คุณค่า ค่านิยม และพฤติกรรมการดำเนินชีวิตประจำวัน การทำงาน การเรียนการสอน การซื้อสินค้าและบริการต่าง ๆ ของคนในสังคมเปลี่ยนแปลงไปทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ จุดเด่นที่เห็นได้ชัดของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล คือ รูปแบบการดำเนินชีวิตที่ง่ายและสะดวกมากยิ่งขึ้น เห็นได้จากอิทธิพลของเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ที่ทำให้เกิดรูปแบบการดำเนินชีวิตใหม่ที่ปราศจากข้อจำกัดด้านเวลา ด้านสถานที่ และช่วยให้การติดต่อสื่อสารสามารถทำได้ทุกที่ทุกเวลา เครือข่ายสังคมออนไลน์ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านความคิดและพฤติกรรมของกลุ่มคนในสังคมทุกระดับอย่างชัดเจน นอกจากนี้ หลายธุรกิจทั่วโลกได้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินธุรกิจ (Digital Transformation) โดยเฉพาะการใช้แพลตฟอร์มออนไลน์ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบธุรกิจเดิมจากแบบออฟไลน์เป็นแบบออนไลน์ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของกำลังคนและแรงงานในภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม โดยสายงานบางสายงานกำลังจะถูกทดแทนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ในขณะที่จะเกิดรูปแบบงานใหม่ที่กำลังเป็นที่นิยมในปัจจุบัน เช่น นักธุรกิจดิจิทัล ยูทูบเบอร์ ผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูล นักสร้างเนื้อหาทางการตลาดออนไลน์ นักลงทุนออนไลน์ เป็นต้น อาชีพเหล่านี้ต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ ความรู้ในการประกอบธุรกิจ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ตลอดเวลา

การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลสามารถส่งผลกระทบในด้านลบแก่สังคม การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในทางที่ผิดพบเห็นอยู่มากมายในสังคมไทย เช่น ปัญหาการละเมิดลิขสิทธิ์ ปัญหาการกลั่นแกล้งหรือการให้ร้ายทางไซเบอร์ ปัญหาการบิดเบือนข้อมูล เป็นต้น สาเหตุอาจมาจากการขาดความรู้และความเข้าใจในด้านกฎหมายหรือข้อบังคับ การขาดความรับผิดชอบ การขาดคุณธรรมและจริยธรรมของคนในสังคม

ดังนั้น จากบริบทข้างต้น หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ ได้ตระหนักการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เทคโนโลยี และวัฒนธรรมดังกล่าว จึงมีแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรโดยเน้นการพัฒนาคนให้มีทักษะบัณฑิตด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำมาใช้ในการสร้างมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจแล้ว หลักสูตร ยังเน้นในเรื่องของการพัฒนาทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการปรับตัว ควบคู่ไปกับการมีคุณธรรมจริยธรรม มีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติ เข้าไปในหลักสูตรเพื่อให้ครอบคลุมการพัฒนาทักษะบัณฑิตแห่งศตวรรษที่ 21

11. ผลกระทบจากข้อ 10 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

11.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ภายนอกทั้งในระดับเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ได้กำหนดให้ทุกหลักสูตร ต้องมีการปรับปรุงตามรอบระยะเวลา เพื่อตอบสนองการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าของศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องปรับปรุงหลักสูตรให้มีความสอดคล้องและครอบคลุมสาระสำคัญของการพัฒนาเศรษฐกิจให้มีความเข้มแข็งและสามารถแข่งขันได้ตามสาระสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ และรองรับการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจโลก โดยเฉพาะการสร้างบัณฑิตให้มีคุณภาพโดยเน้นที่ส่งเสริมการเรียนรู้สู่การเป็นนักบริหารทุนมนุษย์ในยุคดิจิทัล สร้างความเข้าใจในการเริ่มต้นทำธุรกิจ ส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือในด้านการสร้างสรรค์และต่อยอดองค์ความรู้ไปสู่การสร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่จะก่อให้เกิดการสร้างความร่วมมือระหว่างภาคธุรกิจ รวมถึงการประยุกต์องค์ความรู้ที่จะก่อให้เกิดการสร้างประโยชน์ต่อท้องถิ่นและชุมชน หลักสูตรจึงมีแนวทางในการปรับปรุงที่ครอบคลุมและตอบสนองต่อความต้องการบัณฑิตที่จะเป็นนักบริหารทุนมนุษย์และแก่นักธุรกิจยุคดิจิทัล รวมถึงตอบสนองต่อตลาดแรงงานของภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม โดยสาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยเน้นการผลิตบัณฑิตให้มีสมรรถนะและทักษะในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีความเป็นผู้นำ และการตัดสินใจ สามารถคิดวิเคราะห์ ออกแบบงาน และประเมินระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยี ด้านการคิดเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม ด้านภาษาและการสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการปรับตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมทางวิชาชีพซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมในทุกภาคส่วนของอุตสาหกรรม

11.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมจัดเป็นมหาวิทยาลัยท้องถิ่นที่ดำเนินการภายใต้วิสัยทัศน์ คือเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับทุกคน (Life Long Learning for All) เพื่อพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยใช้แนวทาง “ศาสตร์พระราชา” โดยมีพันธกิจในการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ ภูมิปัญญาและถ่ายทอดสู่ชุมชนและสังคม บริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม ทำนุบำรุง เผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมไทย พัฒนาชุมชนและสังคมที่สอดคล้องกับแนวทางตามพระราชดำริและนโยบายการพัฒนาประเทศ และพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรฐานวิชาชีพครู (ที่มา: การประยุกต์ศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมสู่ความเป็นเลิศ)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ มุ่งผลิตบัณฑิตที่สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1) ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม นอกจากบัณฑิตจะมีความรู้ด้านบริหารธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการสมัยใหม่ และทักษะในแต่ละศาสตร์แล้ว บัณฑิตจะต้องมีทักษะในด้านความคิดสร้างสรรค์ ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ รวมถึงการเป็นพลเมืองที่ดีตามบรรทัดฐานของสังคม มีความเอื้ออาทร มีคุณธรรมจริยธรรม มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมการทำงานที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม ทำงานเป็นทีม มีระเบียบวินัย ยอมรับความคิดเห็นต่าง ความมุ่งมั่นในการแสวงหาความรู้

2) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ ภูมิปัญญาและถ่ายทอดสู่ชุมชนและสังคม บัณฑิตทุกแขนงวิชาจะต้องผ่านการทำวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับตามศาสตร์ โดยมีสาระสำคัญคือ พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ของผู้ประกอบการในมิติต่าง ๆ เชิงการสร้างสรรค์ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น และเอกลักษณ์ของท้องถิ่น ด้วยการประยุกต์ทฤษฎีต่าง ๆ ในหลักสูตร ร่วมกับคณาจารย์ในหลักสูตร สถาบันวิจัยและพัฒนา และชุมชนท้องถิ่น

3) บริการทางวิชาการ ที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม โดยเน้นให้บัณฑิตได้ทำงานร่วมกับสังคมเชิงพื้นที่ด้วย (Area Base) รวมถึงการฝึกให้บัณฑิตสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนได้

4) ทำนุบำรุง เผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมไทย การส่งเสริมให้บัณฑิตเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไทย อาทิเช่น วันสำคัญทางศาสนา วันสำคัญเกี่ยวเนื่องกับชาติ พระมหากษัตริย์ และพระบรมวงศานุวงศ์ เป็นต้น การจัดกิจกรรมให้บัณฑิตเข้าร่วมจะสามารถช่วยให้บัณฑิตตระหนักและเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทย รวมถึงสามารถถ่ายทอดหรือเผยแพร่สู่สังคมต่อไปได้

5) พัฒนาชุมชนและสังคม ที่สอดคล้องกับแนวทางตามพระราชดำริ และนโยบายการพัฒนาประเทศ ซึ่งหลักสูตรได้พัฒนาโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้เป็นฐานในการพัฒนาหลักสูตร โดยมีเนื้อหาบางรายวิชาที่บูรณาการสอดแทรกหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และแนวทางตามพระราชดำริต่าง ๆ ผ่านการเรียนการสอน ให้เอื้อต่อการพัฒนาชุมชนและสังคม ในเขตพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยรับผิดชอบได้

12. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

12.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น ได้แก่

- (1) รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มวิชาส่งเสริมสุขภาพ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาบูรณาการ กลุ่มวิชาภาษา กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ กลุ่มสังคมศาสตร์ กลุ่มภาษาที่สาม
- (2) รายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ ได้แก่ กลุ่มวิชาแกน เอกบังคับ และเอกเลือก
- (3) รายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี ได้แก่ รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/แขนงวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

12.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต นักศึกษาวิชาอื่น ๆ ภายในคณะวิทยาการจัดการ หรือคณะต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยสามารถเลือกเรียนได้ในบางวิชาทั้งนี้ตามความสนใจโดยเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรี

12.3 การบริหารจัดการ

(1) รายวิชาที่สอนให้นักศึกษาในหลักสูตรอื่น

HRDM1101 การจัดการทุนมนุษย์

(2) รายวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาเรียนจากหลักสูตรอื่น

ACCT1104 การบัญชีสำหรับธุรกิจ

BISS1102 ซอฟต์แวร์ประยุกต์และอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจดิจิทัล

BMGT1102 การจัดการร่วมสมัยและจริยธรรมทางธุรกิจ

ECON1109 เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการธุรกิจ

ENGL3701 ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ

ENGL3702 ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะทางวิชาชีพ

FINI1101 การเงินธุรกิจ

FINI2201 ภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ

HRDM1101 การจัดการทุนมนุษย์

MKRT1101 หลักการตลาด

หมวดที่ 2

ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

เพิ่มคุณค่ามนุษย์ เพื่อพัฒนาองค์กรและชุมชน เพื่อการเปลี่ยนแปลง

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพให้มีความรู้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ทางวิชาการ มีภาวะผู้นำและการตัดสินใจ มีความสามารถในการประเมินองค์การและทรัพยากรมนุษย์ พร้อมทั้งมีการจัดการคุณภาพชีวิตในการทำงานได้มีคุณภาพ
- 3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีการบริหาร และสามารถบริหารนวัตกรรม เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมที่สมดุลและยั่งยืน
- 4) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถและทักษะด้านการเขียนและการพูดภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติ
- 6) เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถบูรณาการความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านการประกอบการทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพในองค์กรและอาชีพอิสระเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานของ สกอ. และมีเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตที่ชัดเจน	1. พัฒนาหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 2. ติดตามการปรับปรุงหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ 3. สำนักรวบรวมความคิดเห็นของผู้ประกอบการในตลาดแรงงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหลักสูตร	1. รายงานการวิพากษ์หลักสูตรจากผู้ทรงคุณวุฒิ 2. รายงานประเมินความพึงพอใจหลักสูตร 3. รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร มคอ.7 4. รายงานผลความพึงพอใจของผู้ใช้

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
	4. เชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐและเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร	บันทึกจากสถานประกอบการ
2. พัฒนารูปแบบการสอน ด้วยการบูรณาการรูปแบบต่าง ๆ ตามเป้าหมายการผลิตบัณฑิต	1. สอดแทรกทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ให้กับนักศึกษาในทุกรายวิชา 2. นำกระบวนการเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์และผลิตภาพมาใช้เป็นหลักในการจัดการเรียนการสอน	1. มคอ. 3 2. มคอ. 5 3. การจัดกิจกรรมนำเสนอผลงานของนักศึกษา
3. พัฒนาบุคลากรในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่ชุมชนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดทักษะและประสบการณ์ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอนได้	1. สนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ 2. สนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาองค์ความรู้ด้วยการวิจัย 3. สนับสนุนให้บุคลากรด้านการเรียนการสอนปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่ชุมชน หรือองค์การภายนอก	1. เอกสารประกอบการสอน/ตำรา 2. รายงานความรู้ของบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา 3. รายงานการวิจัย/บทความวิจัย 4. รายงานผลการบริการวิชาการของบุคลากร

หมวดที่ 3

ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาปกติ ที่ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 (ฉบับที่ 2) (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 2)

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีการจัดการเรียนการสอนช่วงเดือน เมษายน – มิถุนายน มีระยะเวลาในการเรียนการสอน ไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน- เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนกรกฎาคม – พฤศจิกายน

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนธันวาคม – เมษายน

ภาคการศึกษาฤดูร้อน เดือนเมษายน – มิถุนายน

ภาคนอกเวลา เรียนในวันจันทร์ อังคาร พุธสัปดาห์ เวลา 17.30 – 21.30 น.

และ เรียนในวันอาทิตย์ เวลา 08.30 – 21.30 น.

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(1) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(2) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จากสถาบันที่ ก.พ. ให้การรับรอง สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. สามารถเทียบโอนได้

(3) ต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสาขาวิชาที่สมัครเข้าศึกษา

(4) กรณีผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากต่างประเทศต้องมีใบเทียบวุฒิ และได้รับการรับรองว่าเทียบได้กับระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ

(5) ผ่านการเทียบโอนรายวิชา/ประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยหลักสูตร

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและ/หรือ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของการคัดเลือกของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 (ภาคผนวกเอกสารหมายเลข 2)

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

นักศึกษาแรกเข้าจะมีความรู้พื้นฐานที่แตกต่างกัน ไม่ว่าจะเป็นความรู้ด้านภาษา ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ และความรู้พื้นฐานของแต่ละแขนงวิชา รวมถึงการเรียนการสอนในระดับระดับอุดมศึกษากับมัธยมศึกษา มีความแตกต่างกันซึ่งอาจจะส่งผลการปรับตัวของนักศึกษาใหม่

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา /ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า	กลยุทธ์ในการดำเนินการแก้ไขปัญหา
(1) ข้อจำกัดในการปรับตัวจากการเรียน	1. จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาแรกเข้า โดยจัดให้มีกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นแก่นักศึกษา 2. จัดกิจกรรมพบที่ปรึกษาในทุกภาคการศึกษา เพื่อให้เกิดการสร้างสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา 3. จัดกิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมของนักศึกษาของแต่ละแขนงวิชาสำหรับนักศึกษาแรกเข้า
(2) ข้อจำกัดทางด้านการใช้ภาษา	1. จัดให้มีการทดสอบความรู้ทางด้านการใช้ภาษาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 2. จัดโครงการฝึกอบรมความรู้ทางด้านการใช้ภาษาทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ 3. จัดกิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมของนักศึกษาของแต่ละแขนงวิชาสำหรับนักศึกษาแรกเข้า
(3) ข้อจำกัดทางคณิตศาสตร์	1. จัดให้มีการทดสอบความรู้ทางด้านคณิตศาสตร์สำหรับนักศึกษาแรกเข้า 2. จัดโครงการฝึกอบรมความรู้ทางด้านคณิตศาสตร์สำหรับนักศึกษาแรกเข้า 3. จัดกิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมของนักศึกษาของแต่ละแขนงวิชาสำหรับนักศึกษาแรกเข้า
(4) ข้อจำกัดทางความรู้พื้นฐานของแต่ละแขนงวิชา	1. จัดกิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมของนักศึกษาของแต่ละแขนงวิชาสำหรับนักศึกษาแรกเข้า

2.5 แผนการรับนักศึกษาภาคปกติ และผู้สำเร็จการศึกษาในระยะเวลา 5 ปี

2.5.1 นักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาภาคปกติ

จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ (คน)	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา(คน)				
	2564	2565	2566	2567	2568
1	80	80	80	80	80
2		68	68	68	68
3			61	61	61
4				58	58
รวม	80	148	209	267	267
จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา				58	58

2.5.2 นักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาภาคนอกเวลา

จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ (คน)	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา(คน)				
	2564	2565	2566	2567	2568
1	40	40	40	40	40
2		34	34	34	34
3			31	31	31
4				29	29
รวม	40	74	105	134	134
จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา				29	29

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

ภาคปกติ

รายการ	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	2568
ค่าบำรุงการศึกษา	-	-	-	-	-
ค่าลงทะเบียน	1,592,000	2,775,200	3,836,600	4,845,800	4,845,800
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	-	-	-	-	-
รวมรายรับทั้งหมด	1,592,000	2,775,200	3,836,600	4,845,800	4,845,800
ค่าใช้จ่ายของนักศึกษาต่อภาคเรียนต่อคน	19,900	18,751	18,357	18,149	18,149

ภาคนอกเวลา

รายการ	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	2568
ค่าบำรุงการศึกษา	-	-	-	-	-
ค่าลงทะเบียน	1,488,000	2,752,800	3,906,000	4,984,800	4,984,800
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	-	-	-	-	-
รวมรายรับทั้งหมด	1,488,000	2,752,800	3,906,000	4,984,800	4,984,800
ค่าใช้จ่ายของนักศึกษาต่อภาคเรียนต่อคน	37,200	37,200	37,200	37,200	37,200

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

ภาคปกติ

รายการ	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	2568
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	2,598,480	2,728,404	2,864,824	3,008,065	3,158,468
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม 3)	47,700	47,700	47,700	47,700	47,700
3. ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-
รวม (ก)	2,646,180	2,776,104	2,912,524	3,055,765	3,206,168
ข. งบลงทุน					
ครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
รวม (ก)+(ข)	2,646,180	2,776,104	2,912,524	3,055,765	3,206,168
จำนวนนักศึกษา	80	148	209	267	267
ค่าใช้จ่ายตัวหัว นักศึกษา	33,077	18,758	13,936	11,445	12,008

ภาคนอกเวลา

รายการ	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	2568
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	2,598,480	2,728,404	2,864,824	3,008,065	3,158,468
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม 3)	47,700	47,700	47,700	47,700	47,700
3. ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
4. รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-
รวม (ก)	2,646,180	2,776,104	2,912,524	3,055,765	3,206,168
ข. งบลงทุน					
ครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
รวม (ก)+(ข)	2,646,180	2,776,104	2,912,524	3,055,765	3,206,168
จำนวนนักศึกษา	40	74	105	134	134
ค่าใช้จ่ายตัวหัว นักศึกษา	66,155	37,515	27,738	22,804	23,927

2.7 ระบบการจัดการศึกษา

จัดการศึกษาแบบขั้นเรียน

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2554 (ฉบับที่ 2) (ภาคผนวกเอกสารหมายเลข 2)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต

(2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 84 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาแกน 24 หน่วยกิต

2) กลุ่มวิชาเอก 53 หน่วยกิต

2.1 วิชาเอกบังคับ 47 หน่วยกิต

2.2 วิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

3) กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

(3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาบังคับ 15 หน่วยกิต

1.1) กลุ่มวิชาบูรณาการ 6 หน่วยกิต

GEIG1001 ไทยในโลกที่เปลี่ยนแปลง 3(2-2-5)

Thailand in a Changing World

GEIG1002 ความเป็นพลเมืองในโลกสมัยใหม่ 3(2-2-5)

Citizenship in Contemporary World

1.2) กลุ่มวิชาภาษา 9 หน่วยกิต

GELT1001 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

Thai for Communication

GELE1001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)
GELE1002	ภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน English for Work	3(3-0-6)
2) กลุ่มวิชาเลือก		15 หน่วยกิต
2.1) กลุ่มวิชาส่งเสริมสุขภาพ		3 หน่วยกิต
GEHP1101	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Exercises for Health	3(2-2-5)
GEHP1102	การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกายเพื่อสุขภาพ Physical Fitness Promotion for Health	3(2-2-5)
2.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		3 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)
2.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		3 หน่วยกิต
GES1101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร Information Technology and Communication	3(3-0-6)
GES1102	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต Sciences for Life	3(3-0-6)
GES1103	พืชพรรณเพื่อชีวิต Plants for Life	3(3-0-6)
GES1104	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต Natural Resources and Environment for Life	3(3-0-6)
GES1105	ชีวิตกับเทคโนโลยี Life and Technology	3(3-0-6)
GES1106	การคิดและการวิเคราะห์เชิงตัวเลขเพื่อการดำเนินชีวิต Thinking and Numeral Analysis for Living	3(3-0-6)

2.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต
GESO1101 พลวัตสังคมไทย		3(3-0-6)
Dynamics of Thai Society		
GESO1102 พลวัตสังคมโลก		3(3-0-6)
Dynamics of Global Society		
GESO1103 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม		3(3-0-6)
Man and Environment		
GESO1104 กฎหมายเพื่อการดำเนินชีวิต		3(3-0-6)
Law for Living		
2.5 กลุ่มวิชาภาษาที่สาม	3	หน่วยกิต
GETL1101 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)
Chinese in Daily Life		
GETL1102 ภาษาฝรั่งเศสในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)
French in Daily Life		
GETL1103 ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)
Japanese in Daily Life		
GETL1104 ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)
Korean in Daily Life		
GETL1105 ภาษาขแมร์ในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)
Khmer in Daily Life		
GETL1106 ภาษาเวียดนามในชีวิตประจำวัน		3(3-0-6)
Vietnamese in Daily Life		
(2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	84	หน่วยกิต
1) กลุ่มวิชาแกน	24	หน่วยกิต
ACCT1104 การบัญชีสำหรับธุรกิจ		3(3-0-6)
Accounting for Business		
BISS1102 ซอฟต์แวร์ประยุกต์และอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจดิจิทัล		3(2-2-5)
Application Software and Internet for Digital Business		
BMGT1102 การจัดการร่วมสมัยและจริยธรรมทางธุรกิจ		3(3-0-6)
Principles of Contemporary Management and Business Ethics		

ECON1109	เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการธุรกิจ Managerial Economics for Business	3(3-0-6)
FINI1101	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
FINI2201	ภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ Taxation and Business Laws	3(3-0-6)
HRDM1101	การจัดการทุนมนุษย์ Human Capital Management	3(3-0-6)
MKRT1101	หลักการตลาด Principle of Marketing	3(3-0-6)
2) กลุ่มวิชาเอก		53 หน่วยกิต
2.1) กลุ่มวิชาเอกบังคับ		47 หน่วยกิต
ENGL3701	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ English for Academic Purposes	3(3-0-6)
ENGL3702	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะทางวิชาชีพ English for Specific Career Purposes	3(3-0-6)
HRDM2103	กลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน Employee Recruitment and Selection Strategy	3(3-0-6)
HRDM2104	การพัฒนาทุนมนุษย์ Human Capital Development	3(3-0-6)
HRDM2105	การออกแบบและวิเคราะห์งาน Job Design and Analysis	3(3-0-6)
HRDM3101	การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล Compensation and Benefit Administration	3(3-0-6)
HRDM3102	การบริหารผลการปฏิบัติงาน Performance Administration	3(3-0-6)
HRDM3103	การจัดการแรงงานสัมพันธ์ Labor Relation Management	3(3-0-6)
HRDM3204	จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้งในองค์กร Psychology of Conflict Management in Organization	3(3-0-6)

HRDM3205	การพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กร Leadership Development and Change Management in the Organization	3(3-0-6)
HRDM3206	ความสุขและความสมดุลของชีวิตในการทำงาน Happiness and Work-Life Balance	3(3-0-6)
HRDM3901	วิธีวิจัยวิทยาทางบริหารธุรกิจ Research Methodology in Business Administration	3(3-0-6)
HRDM4103	นวัตกรรมเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Innovation for Human Resource Management	3(3-0-6)
HRDM4202	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resources Management Strategy	3(3-0-6)
HRDM4901	สัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Seminar in Human Resource Management	2(0-4-2)
HRDM4902	การวิจัยและพัฒนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Research and Development in Human Resource Management	3(0-6-3)

2.2) กลุ่มวิชาเอกเลือก

6 หน่วยกิต

เลือกเรียนในรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

HRDM3203	มนุษย์สัมพันธ์และทีมงานในองค์กร Human Relations and Team Work in Organization	3(3-0-6)
HRDM3207	การพัฒนาการจัดการความรู้ในองค์กร Development of Knowledge Management in Organization	3(3-0-6)
HRDM3208	จิตตปัญญาศึกษาเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Contemplative Education for Human Resource Development	3(3-0-6)
HRDM4203	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ข้ามวัฒนธรรม Cross Cultural Human Resource Management	3(3-0-6)
HRDM4206	ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Thai Wisdom and Human Resource Development	3(3-0-6)
BMGT2101	การจัดการการดำเนินงาน Operations Management	3(3-0-6)

3) กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต
 ให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่ม 3.1) หรือ 3.2)

3.1) ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบริหารธุรกิจ

HRDM4801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2(90)

Preparation for Occupational Practicum in Human Resource Management

HRDM4802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 5(350)

Occupational Practicum in Human Resource Management

3.2) วิชาสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ

HRDM4803 การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2(90)

Preparation for Co-operative Education in Human Resource Management

HRDM4804 สหกิจศึกษาการบริหารทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 6(540)

Co-operative Education in Human Resource Management

(3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาจะต้องศึกษารายวิชาเลือกเสรี อย่างน้อยจำนวน 6 หน่วยกิต ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพหรืออยู่ในความสนใจของนักศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่ใช่รายวิชาในหลักสูตรที่เป็นวิชาเอกบังคับ วิชาเอกเลือก และรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตในหลักสูตรของสาขาวิชา และต้องไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว

3.1.4 แผนการศึกษา

(1) ภาคปกติ

ชั้นปีที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			6
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	BMGT1102	หลักการการจัดการร่วมสมัยและจริยธรรมทางธุรกิจ	3
	HRDM1101	การจัดการทุนมนุษย์	3
	MKRT1101	หลักการตลาด	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	ENGL3701	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ	3
	HRDM4202	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			21

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			6
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	ACCT1104	การบัญชีสำหรับธุรกิจ	3
	ECON1109	เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการธุรกิจ	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM2103	กลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	3
	ENGL3702	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ	3
	HRDM2105	การออกแบบและวิเคราะห์งาน	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			21

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			6
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	FINI1101	การเงินธุรกิจ	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM3101	การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล	3
	HRDM3102	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3
	HRDM2104	การพัฒนาทุนมนุษย์	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			3
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			21

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			6
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	BISS1102	ซอฟต์แวร์ประยุกต์และอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจ ดิจิทัล	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM3103	การจัดการแรงงานสัมพันธ์	3
	HRDM3204	จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้งในองค์กร	3
	HRDM3205	การพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลง ในองค์กร	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			3
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			21

ชั้นปีที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			3
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	FINI2201	ภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ			
	HRDM3901	วิธีวิจัยวิทยาทางบริหารธุรกิจ	3
	HRDM3206	ความสุขและความสมดุลของชีวิตในการทำงาน	3
	HRDM4103	นวัตกรรมเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3
	HRDM4901	สัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3. กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			17

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			3
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM4902	การวิจัยและพัฒนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	HRDM4801 หรือ HRDM4803	การเตรียมฝึกประสบการณ์ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือ การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2 2
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			8

ชั้นปีที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ			
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	HRDM4802 หรือ HRDM4804	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือ สหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	5 6
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			5-6

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ			
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			6
รวม			6

(2) ภาคนอกเวลา

ชั้นปีที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			3
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	BMGT1102	การจัดการร่วมสมัยและจริยธรรมทางธุรกิจ	3
	HRDM1101	การจัดการทุนมนุษย์	3
	MKRT1101	หลักการตลาด	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM4202	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			6
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	ECON1109	เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการธุรกิจ	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM2103	กลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	3
	HRDM2105	การออกแบบและวิเคราะห์งาน	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			15

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			3
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	ACCT1104	การบัญชีสำหรับธุรกิจ	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	ENGL3701	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			9

ชั้นปีที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			3
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	FINI1101	การเงินธุรกิจ	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM3101	การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล	3
	HRDM3102	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			3
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			6
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	BISS1102	ซอฟต์แวร์ประยุกต์และอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจดิจิทัล	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	ENGL3702	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ	3
	HRDM3103	การจัดการแรงงานสัมพันธ์	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3. กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			15

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			3
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน	FINI2201	ภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ	3
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM2104	การพัฒนาทุนมนุษย์	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			9

ชั้นปีที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			6
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM3901	วิธีวิจัยวิทยาทางบริหารธุรกิจ	3
	HRDM3204	จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้งในองค์กร	3
	HRDM4103	นวัตกรรมเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3. กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			15

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM3205	การพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลง ในองค์กร	3
	HRDM4902	การวิจัยและพัฒนากิจการทรัพยากรมนุษย์	3
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	HRDM4801 หรือ HRDM4803	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ หรือ การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2 2
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			8

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ	HRDM3206	ความสุขและความสมดุลของชีวิตในการทำงาน	3
	HRDM4901	สัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก		เลือกเรียนในกลุ่มวิชาเอกเลือก	3
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			8

ชั้นปีที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ			
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	HRDM4802 หรือ HRDM4804	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือ สหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	5 6
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
รวม			5-6

ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ			
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			3
รวม			3

ภาคการศึกษาฤดูร้อน

หมวดวิชา	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป			
2. หมวดวิชาเฉพาะ			
2.1 กลุ่มวิชาแกน			
2.2 กลุ่มวิชาเอก			
1. กลุ่มวิชาเอกบังคับ			
2. กลุ่มวิชาเอกเลือก			
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี			3
รวม			3

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

ACCT1104	การบัญชีสำหรับธุรกิจ Accounting for Business ความหมาย วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการบัญชีและการเงิน วงจรบัญชี งบการเงินของธุรกิจประเภทต่าง ๆ และการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินบัญชีและการเงินเพื่อไปใช้ ในการตัดสินใจ	3(3-0-6)
BISS1102	ซอฟต์แวร์ประยุกต์และอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจดิจิทัล Application Software and Internet for Digital Business แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินธุรกิจดิจิทัล กระบวนการทางธุรกิจดิจิทัล เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ในงานธุรกิจดิจิทัล การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการสื่อสารและ การสืบค้น การประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตและเว็บในงานธุรกิจดิจิทัล พื้นฐานและการประยุกต์ใช้ การประมวลผลแบบคลาวด์ สื่อสังคมออนไลน์ในงานธุรกิจดิจิทัล	3(2-2-5)
BMGT1102	การจัดการร่วมสมัยและจริยธรรมทางธุรกิจ Contemporary Management and Business Ethic ศึกษาวิวัฒนาการทางทฤษฎีการจัดการ แนวคิดการจัดการร่วมสมัย กระบวนการจัดการ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การสั่งการ และการควบคุม การเป็น ผู้ประกอบการสมัยใหม่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ จริยธรรมทางธุรกิจ ความ รับผิดชอบต่อสังคม การใช้หลักธรรมาภิบาลและหลักจริยธรรมในการจัดการธุรกิจ	3(3-0-6)
BMGT2101	การจัดการการดำเนินงาน Operations Management แนวคิดของการจัดการการผลิตและการดำเนินงาน ปัจจัยเกี่ยวกับการตัดสินใจในการ ดำเนินงาน ได้แก่ กลยุทธ์การดำเนินงาน การจัดองค์การเพื่อการผลิตและการบริการ การ ออกแบบองค์การการผลิตและการบริการ การออกแบบผลิตภัณฑ์ การจัดผังกระบวนการ การ วางแผนและการควบคุมกระบวนการผลิตและการดำเนินงาน ท่าเลที่ตั้งและการวางแผนผัง โรงงาน การจัดการคุณภาพ การบำรุงรักษา การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการห่วงโซ่อุปทาน สายโซ่แห่งคุณค่าและการจัดส่งกำลังบำรุงในการกระจายสินค้า	3(3-0-6)

ENGL3701	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ English for Academic Purposes คำศัพท์ ไวยากรณ์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานวิชาการและการศึกษาขั้นสูงใน ศาสตร์ของแต่ละสาขาวิชา เน้นทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในเชิงวิชาการ การอ่านและ ตีความ หนังสือ ตำรา รายงานวิจัย บทความงานวิจัย บทความวิชาการ หรือผลงานวิชาการ รูปแบบต่าง ๆ	3(3-0-6)
ENGL3702	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะทางวิชาชีพ English for Specific Career Purposes ศึกษาคำศัพท์ ไวยากรณ์และสำนวนภาษาอังกฤษ ที่ใช้สำหรับการประกอบอาชีพ เน้นทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ที่หลากหลายใน การปฏิบัติงาน ตามบริบทของงานในสาขาวิชาชีพของศาสตร์นั้น ๆ	3(3-0-6)
FINI1101	การเงินธุรกิจ Business Finance รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ACCT1104 การบัญชีสำหรับธุรกิจ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการเงิน การจัดหาเงินทุน การวิเคราะห์งบการเงิน มูลค่าของ เงินตามเวลา ความเสี่ยงและผลตอบแทน การจัดการสินทรัพย์ การจัดหาเงินทุนของธุรกิจ ต้นทุน เงินทุนและโครงสร้างเงินทุนและนโยบายเงินปันผล	3(3-0-6)
FINI2201	ภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ Taxation and Business Laws รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ACCT1104 การบัญชีสำหรับธุรกิจ ความรู้เกี่ยวกับการภาษีอากรธุรกิจประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลและธุรกิจ ประกอบด้วย ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เหมาะสมกับธุรกิจในยุคปัจจุบัน	3(3-0-6)

- GEHP1101 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)**
Exercises for Health
 ศึกษาความหมาย ขอบข่าย วัตถุประสงค์ และคุณประโยชน์ของการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ รวมไปถึงหลักการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพตามหลักวิทยาศาสตร์การออกกำลังกายโดยการเลือกปฏิบัติกิจกรรมทางกาย หรือการออกกำลังกายด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเดิน การวิ่ง และการเล่นกีฬาประเภทต่าง ๆ เช่น เทเบิลเทนนิส แบดมินตัน แฮร์บอล เป็นต้น หลักโภชนศาสตร์และหลักการบริโภคอาหารเพื่อการมีสุขภาพที่ดี รวมไปถึงการป้องกัน การบาดเจ็บและการปฐมพยาบาลการบาดเจ็บจากการออกกำลังกาย
- GEHP1102 การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกายเพื่อสุขภาพ 3(2-2-5)**
Physical Fitness Promotion for Health
 ศึกษาองค์ประกอบ ความหมายและความสำคัญ วิธีการทดสอบและประเมิน หลักการ และวิธีการฝึกปฏิบัติการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกายที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพตามหลักวิทยาศาสตร์การกีฬา การนำหลักการโภชนาการและคำนวณปริมาณอาหารสำหรับการสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย
- GEHS1101 สุนทรียภาพของชีวิต 3(3-0-6)**
Aesthetics of Life
 ศึกษาความหมายของสุนทรียศาสตร์ และความงามของศาสตร์ทางดนตรี นาฏศิลป์ และศิลปะทั้งไทยและสากลให้เกิดความซาบซึ้งและเห็นคุณค่าของศาสตร์ทางความงาม สามารถวิเคราะห์ คุณค่าทางสุนทรียศิลป์ โดยผ่านขั้นตอนการเรียนรู้เชิงคุณค่าอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารสนิยม สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
- GEHS1102 การพัฒนาตนเพื่อความสุขของชีวิต 3(3-0-6)**
Self-Development for Happiness in Life
 พุทธิกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน องค์ประกอบของพุทธิกรรมพื้นฐานทางสรีรวิทยาที่ส่งผลต่อพุทธิกรรมมนุษย์ พัฒนาการของมนุษย์ทุกช่วงวัย การศึกษาตนเอง และการประเมินตนเองเพื่อการพัฒนาบุคลิกภาพ และการปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง การเสริมสร้างบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน สุขภาพจิตและการจัดการความเครียด การสร้างเสริมชีวิตให้มีความสุข

GEHS1103	จริยธรรมทางสังคมและการใช้เหตุผล Social Morality and Reasoning แนวคิดพื้นฐานของมนุษย์ โลกทัศน์ ชีวทัศน์ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การมีวินัย ความรับผิดชอบ การพัฒนาปัญญาตามหลักศาสนาธรรม การใช้เหตุผลอย่างสร้างสรรค์ เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีสันติสุข และสันติธรรม	3(3-0-6)
GEIG1001	ไทยในโลกที่เปลี่ยนแปลง Thailand in a Changing World รับรู้ความเปลี่ยนแปลงระยะยาวทั้งระบบโลกและประเทศไทย ในด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และการเมือง ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของระบบกายภาพของผืนพิภพ และสภาวะแวดล้อม จนผลกระทบสืบเนื่องมาจากรูปแบบการพัฒนาประเทศจวบจนปัจจุบัน และเข้าใจถึงมิติองค์กรในเชิงของวิวัฒนาการ โดยเฉพาะองค์กรภาครัฐและภาคธุรกิจ บริษัทข้ามชาติ พันธมิตรทางธุรกิจ (Alliance) ตลอดจนธุรกิจขนาดย่อม ธุรกิจเพื่อสังคม (Social enterprises) และเศรษฐกิจพอเพียง เข้าใจถึงความเสี่ยงและโอกาสของประเทศไทย และสังคมท้องถิ่นในโลกและภูมิภาคอาเซียน เข้าใจถึงความจำเป็นในการปรับปรุงบทบาทของมนุษย์ในการเปลี่ยนแปลง	3(2-2-5)
GEIG1002	ความเป็นพลเมืองในโลกสมัยใหม่ Citizenship in Contemporary World เข้าใจถึงบทบาทและความรับผิดชอบร่วมกันของมนุษย์ ต่อการเปลี่ยนแปลงในระดับโลก ภูมิภาค ประเทศและท้องถิ่น และตระหนักถึงความจำเป็นในการปรับบทบาทของตนเอง ในฐานะความเป็นพลเมืองไทยพลเมืองโลก (Global Thai Citizen) ตระหนักถึงบทบาทในการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาสังคมด้วยการพัฒนาจิตสำนึกด้านจิตอาสา และงานในบริบทพหุชาติพันธุ์ พหุวัฒนธรรม และเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในยุคใหม่ ตลอดจนการใช้สารสนเทศ (ICT) ใหม่ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันและการประกอบสัมมาชีพ	3(2-2-5)
GELE1001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน เน้นการฟัง การพูด เพื่อการสื่อสารขั้นพื้นฐานในสถานการณ์ต่าง ๆ ให้มีทักษะในการอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน สามารถเขียนประโยคพื้นฐานและข้อความสั้น ๆ เพื่อใช้ในการสื่อสาร	3(3-0-6)

GELE1002	ภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน English for Work ศึกษาคำศัพท์และภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวกับตำแหน่งงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ตลอดจนมารยาทในการปฏิบัติตนในสถานที่ทำงาน การรับโทรศัพท์รวมถึงงานเอกสารทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ผู้เรียนมีโอกาสในการฝึกฝนตน รวมถึงการศึกษาวัฒนธรรมที่มีความแตกต่างในสำนักงานของแต่ละประเทศในอาเซียน	3(3-0-6)
GELT1001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication พัฒนาทักษะทางภาษาเพื่อการสื่อสารและทักษะการเขียนที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน โดยเน้นกระบวนการทักษะสัมพันธ์ทางภาษา	3(3-0-6)
GESCI101	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร Information Technology and Communication ศึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและโทรคมนาคม ระบบการจัดการสารสนเทศ การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมระบบและโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เพื่อประยุกต์ใช้งานกับการดำเนินชีวิตประจำวัน อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเคารพในสิทธิทางปัญญา และตระหนักถึงคุณธรรมจริยธรรม และผลกระทบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	3(3-0-6)
GESCI102	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต Sciences for Life ศึกษาเรียนรู้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความสำคัญของพลังงานต่อโลกและชีวิต การใช้สารเคมีในชีวิตประจำวันอย่างถูกต้องและเหมาะสม ยาและสารเสพติด สาธารณภัย การประเมินและวิเคราะห์สุขภาพส่วนบุคคล การสร้างเสริมสุขภาพเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
GESCI103	พืชพรรณเพื่อชีวิต Plants for Life คุณและค่าของพืชพรรณที่มีต่อชีวิต และการจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ตามแนวทางโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	3(3-0-6)

- GESC1104 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต 3(3-0-6)**
Natural Resources and Environment for Life
 ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความก้าวหน้าด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีต่อทรัพยากรทางด้านกายภาพ ชีวภาพ และการดำรงชีวิตของมนุษย์ การมีส่วนร่วมในการจัดการฟื้นฟู ส่งเสริม บำรุงรักษา คุ้มครองทรัพยากร ตามหลักการทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- GESC1105 ชีวิตกับเทคโนโลยี 3(3-0-6)**
Life and Technology
 ความก้าวหน้าและการพัฒนาเทคโนโลยีในปัจจุบันและอนาคต บทบาทและผลกระทบของเทคโนโลยีต่อวิถีชีวิต เทคโนโลยีด้านเทคโนโลยีชีวภาพ นานาเทคโนโลยี เทคโนโลยีพลังงาน เทคโนโลยีสุขภาพและความปลอดภัย เทคโนโลยีสะอาด และการใช้เทคโนโลยีอย่างชาญฉลาด
- GESC1106 การคิดและการวิเคราะห์เชิงตัวเลขเพื่อการดำเนินชีวิต 3(3-0-6)**
Thinking and Numeral Analysis for Living
 กระบวนการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการให้เหตุผล อัตราส่วนและร้อยละ สกุลเงิน และอัตราแลกเปลี่ยน ดอกเบี้ย ภาษี การแปลความหมายทางคณิตศาสตร์ การประยุกต์คณิตศาสตร์และสถิติ เพื่อการตัดสินใจ และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน
- GESO1101 พลวัตสังคมไทย 3(3-0-6)**
Dynamics of Thai Society
 ความเป็นมาและวิวัฒนาการของสังคมไทย ในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ศึกษาเหตุการณ์และบุคคลสำคัญที่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เอกลักษณ์ของสังคมไทยและวัฒนธรรมไทย ปลูกฝังแนวทางการดำเนินชีวิตในสังคมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรักษาและส่งเสริมความเป็นไทย

- GESO1102 พลวัตสังคมโลก** **3(3-0-6)**
Dynamics of Global Society
 ศึกษาวिकासของมนุษย์และสังคม อารยธรรม ระบบความคิด ระบบเศรษฐกิจ และระบบการเมืองการปกครอง โดยเฉพาะกระแสความคิดภายใต้ระบอบประชาธิปไตยเน้นหลักสิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาคและหน้าที่ของพลเมือง รวมทั้งวิเคราะห์สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของสังคมโลกและมีผลกระทบต่อสังคมไทย เพื่อให้รู้จัก เข้าใจ และสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพและมีความเข้าใจในโลกปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีสำนึกและความรับผิดชอบต่อความเป็นสังคมพลเมือง (Civil society) ทั้งในระดับชาติและระดับโลกต่อไป
- GESO1103 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม** **3(3-0-6)**
Man and Environment
 ศึกษาความหมาย ความสัมพันธ์ของสิ่งแวดล้อม ที่มีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ สร้างจิตสำนึกสาธารณะในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มนุษย์มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยไม่เป็นอุปสรรคต่อหลักการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- GESO1104 กฎหมายเพื่อการดำเนินชีวิต** **3(3-0-6)**
Law for Living
 ศึกษากฎหมายที่สำคัญในการดำเนินชีวิต ได้แก่ รัฐธรรมนูญ กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยบุคคล เอกเทศสัญญา ทรัพย์สิน ครอบครัวและมรดก กฎหมายอาญา กฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งและกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เป็นต้น
- GETL1101 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน** **3(3-0-6)**
Chinese in Daily Life
 ทักษะพื้นฐานภาษาจีนเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การกล่าวทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวขอบคุณ การกล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดิน ฟ้า อากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน

- GETL1102 ภาษาฝรั่งเศสในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**
French in Daily Life
 ทักษะพื้นฐานภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การกล่าวทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวขอบคุณ การกล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดิน ฟ้า อากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน
- GETL1103 ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**
Japanese in Daily Life
 ทักษะพื้นฐานภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การกล่าวทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวขอบคุณ การกล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดิน ฟ้า อากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน
- GETL1104 ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**
Korean in Daily Life
 ทักษะพื้นฐานภาษาเกาหลีเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การกล่าวทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวขอบคุณ การกล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดิน ฟ้า อากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน
- GETL1105 ภาษาขแมร์ในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**
Khmer in Daily Life
 ทักษะพื้นฐานภาษาขแมร์เบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การกล่าวทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวขอบคุณ การกล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดิน ฟ้า อากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน
- GETL1106 ภาษาเวียดนามในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**
Vietnamese in Daily Life
 ทักษะพื้นฐานภาษาเวียดนามเบื้องต้นด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การกล่าวทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวขอบคุณ การกล่าวขอโทษ กล่าวคำอำลา ถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับวันเวลา สถานที่ ดิน ฟ้า อากาศ และกิจกรรมในชีวิตประจำวัน

HRDM1101 **การจัดการทุนมนุษย์** 3(3-0-6)

Human Capital Management

ความเป็นมาของการจัดการทรัพยากรมนุษย์จนถึงกลยุทธ์การจัดการทุนมนุษย์ ยุทธศาสตร์ด้านทุนมนุษย์ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง การจัดการผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ให้เกิดความเป็นธรรมและบรรลุเป้าประสงค์เชิงประสิทธิภาพขององค์กร การสร้างขวัญและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การบริหารผลงาน การพัฒนาและฝึกอบรมทุนมนุษย์ การพัฒนาภาวะผู้นำ การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ จรรยาบรรณเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการทุนมนุษย์ การกำหนดค่านิยมร่วมเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร การจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัย และการสร้างความผูกพันของทุนมนุษย์ในองค์กร

HRDM 2103 **กลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน** 3(3-0-6)

Employee Recruitment and Selection Strategy

กลยุทธ์และความสำคัญของการสรรหา คัดเลือกพนักงานในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ แนวคิด ทฤษฎี ขั้นตอน เทคนิคและกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน วิเคราะห์ นโยบายและการกำหนดนโยบาย ในการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การพยากรณ์ความต้องการ กำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามความสามารถของบุคคล กลยุทธ์ในการทดสอบและการสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การทดลองปฏิบัติงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนและแนะนำงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและบรรจุพนักงาน

HRDM 2104 **การพัฒนาทุนมนุษย์** 3(3-0-6)

Human Capital Development

แนวคิดทฤษฎี กระบวนการขั้นตอนในการพัฒนาทุนมนุษย์ที่สำคัญ การจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาองค์การ การพัฒนาพนักงานรายบุคคล และการพัฒนาเส้นทางการเติบโตในอาชีพ เครื่องมือในการพัฒนาทุนมนุษย์ต่าง ๆ การนำเครื่องมือทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไปใช้ในการพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การ จิตวิทยาในการพัฒนาพนักงานแต่ละกลุ่ม กระบวนการและขั้นตอนการฝึกอบรมรูปแบบต่าง ๆ ในฐานะเครื่องมือในการพัฒนาทุนมนุษย์

HRDM2105 การออกแบบและวิเคราะห์งาน

3(3-0-6)

Job Design and Analysis

ศึกษาแนวคิดหลักการ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับองค์การ งาน และการวิเคราะห์งาน เกี่ยวกับการจัดแบ่งโครงสร้าง ตำแหน่ง หน้าที่งาน การวิเคราะห์สภาพปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อลักษณะงานที่แตกต่างกันทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ตลอดจนกำหนดสมรรถนะ ชีตความสามารถคุณลักษณะของบุคคลที่เหมาะสมกับงาน การจำแนกตำแหน่งงาน การออกแบบงาน การประเมินค่างานการกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน การจัดทำใบพรรณนาลักษณะงาน การเพิ่มคุณค่าและขยายขอบเขตงาน เพื่อส่งเสริมศักยภาพของบุคคล การประเมินงานเพื่อการสร้างคุณภาพงาน มาตรฐานงานและคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน

HRDM3101 การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล

3(3-0-6)

Compensation and Benefit Administration

แนวคิดทฤษฎี กระบวนการขั้นตอนการจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล วิเคราะห์หลักการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล การกำหนดนโยบายโครงสร้างเงินเดือนวิธีการและหลักการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล เช่นการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี การจ่ายเงินรางวัลประจำปี การปรับโครงสร้างเงินเดือนตามภาวะเศรษฐกิจให้กับพนักงานประเภทต่าง ๆ ในทัศนะของนักบริหาร การวิเคราะห์ค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูลในองค์การทางธุรกิจและองค์การภาครัฐ สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเกิดความพึงพอใจร่วมกัน

HRDM3102 การบริหารผลงานการปฏิบัติงาน

3(3-0-6)

Performance Management

ความสำคัญความสำคัญของการจัดการผลงานพนักงาน เครื่องมือทางการบริหารธุรกิจที่ใช้ในการจัดการผลงานพนักงาน แนวคิดทฤษฎี กระบวนการขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำเครื่องมือ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในประเด็นต่าง ๆ เพื่อนำผลการประเมินไปเป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาทิ การวางแผนกำลังคน การจ่ายค่าตอบแทน การฝึกอบรมการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมให้กับพนักงาน รวมถึงการพัฒนาองค์กร ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การแจ้งผลป้อนกลับให้กับพนักงานภายหลังการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาผลงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง การบริหารคนเก่ง

HRDM3103 การจัดการแรงงานสัมพันธ์

3(3-0-6)

Labor Relations Management

ความสำคัญของการส่งเสริมการดูแลเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สาเหตุ การป้องกันโรคจากการประกอบอาชีพ ความปลอดภัยจากการทำงาน กระบวนการ ขั้นตอน การบริหารความปลอดภัย อาชีว อนามัย รวมถึงการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างกับนายจ้าง ทฤษฎีกระบวนการแรงงาน ประวัติวิวัฒนาการ สภาพแรงงานในประเทศและต่างประเทศ ปัญหาแรงงานสัมพันธ์ กระบวนการเจรจาต่อรอง การนัดหยุดงาน ตลอดจนนโยบายแรงงานและสวัสดิการ เทคนิคการให้คำปรึกษา การสร้างแรงจูงใจ กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและแรงงานสัมพันธ์ การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน และการสร้างความผูกพันให้กับพนักงานในองค์กร การส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานที่ดีให้กับพนักงาน ตลอดจนการฝึกทักษะในการจัดกิจกรรมสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ การสร้างภาวะผู้นำที่มีผลต่อการพัฒนาทีมงาน เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการบริหารแรงงานสัมพันธ์

HRDM3203 มนุษย์สัมพันธ์และทีมงานในองค์กร

3(3-0-6)

Human Relations and Team Work in Organization

แนวคิดทฤษฎี กระบวนการขั้นตอนการสร้างมนุษย์สัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม โดยเน้นการฝึกทักษะในการจัดกิจกรรมการสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพวิเคราะห์ขอบเขตและปัจจัยพื้นฐานของการมีมนุษย์สัมพันธ์ทั้งตัวบุคคลและองค์กรเพื่อนำไปสู่การปรับตัวพฤติกรรมตนเอง และก่อให้เกิดมุมมองแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ รู้จักและเข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่นที่แตกต่างเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างภาวะผู้นำที่มีผลต่อการพัฒนาทีมงาน เพื่อนำไปสู่การสร้างและการพัฒนาความสัมพันธ์ โดยใช้เทคนิคการสื่อสาร การประสานงาน รวมถึงการวิเคราะห์กรณีศึกษาทั้งที่ประสบความสำเร็จและล้มเหลวในองค์กร

HRDM3204 จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้งในองค์กร

3(3-0-6)

Psychology of Conflict Management in Organization

ทฤษฎี กระบวนการขั้นตอน ความหมาย ความสำคัญของจิตวิทยาองค์กร วิวัฒนาการของจิตวิทยาองค์กร ค่านิยม ความพึงพอใจในงานความผูกพันต่อองค์กร การเรียนรู้ การรับรู้ การเสริมแรง และความหมายสำคัญความขัดแย้ง ตัวแบบของความขัดแย้ง ความสัมพันธ์ระหว่างความขัดแย้งและประสิทธิผลขององค์กร กลยุทธ์การจัดการกับความขัดแย้ง ความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง ตลอดจนการวิเคราะห์กรณีศึกษาที่สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

- HRDM3205 การพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กร 3(3-0-6)**
Leadership Development and Change Management in the Organization
 ทฤษฎีภาวะผู้นำ และการเปลี่ยนแปลงการวิเคราะห์บทบาทผู้นำ ในสถานการณ์ต่าง ๆ อีกทั้งทฤษฎี เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำ กระบวนการขั้นตอนการพัฒนาบุคลิกภาพ เทคนิคการสื่อสาร มารยาททางสังคม การมีวินัยในตนเอง รู้จักกาลเทศะ การพัฒนาบุคลิกภาพทางด้านร่างกาย อารมณ์และจิตใจ การฝึกปฏิบัติและรู้จักวิเคราะห์ประเมินตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
- HRDM3206 ความสุขและความสมดุลของชีวิตในการทำงาน 3(3-0-6)**
Happiness and Work-Life Balance
 ศึกษาความสำคัญของความสุข คุณภาพของการดำเนินชีวิตในการทำงานอย่างสมดุล รวมทั้งแนวคิด ทฤษฎี และการปฏิบัติตนเกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงาน ได้แก่ สุขภาพจิต เซาว์ อารมณ์ บุคลิกภาพและการปรับตัว ความสัมพันธ์ที่ดีกับหัวหน้า ลูกน้อง และเพื่อนร่วมงาน วิธีการปฏิบัติตนที่เหมาะสมเพื่อลดความเครียด และการเสริมสร้างความสุขต่อตนเอง และผู้อื่นทั้งในที่ทำงาน สภาพแวดล้อมทางสังคมและครอบครัว
- HRDM3207 การพัฒนาการจัดการความรู้ในองค์กร 3(3-0-6)**
Development of Knowledge Management in Organization
 ศึกษาวิธีการสร้างกลยุทธ์ในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในด้านการเปลี่ยนแปลงความรู้เฉพาะที่ (local knowledge) ให้กลายเป็นความรู้ที่เปิดกว้าง (global knowledge) ซึ่งจะช่วยให้เราสามารถเอาชนะอุปสรรคในการประกอบธุรกิจในยุคที่มีการแข่งขันการใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ด้วยการแปรกระบวนการของระบบการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์การที่ถูกกำหนดไว้
- HRDM3208 จิตตปัญญาศึกษาเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**
Contemplative Education for Human Resource Development
 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้วยจิตตปัญญาศึกษา เป็นแนวความคิดทางเลือกหนึ่งที่ผู้บริหารสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารคนในองค์กรด้วยมุ่งเน้นการพัฒนาในระดับจิตใจและจิตวิญญาณ เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง การเข้าใจถึงวิวัฒนาการของทฤษฎีการบริหารจากยุคการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์จนถึงยุคการบริหารร่วมสมัย โดยการเชื่อมโยงกับแนวคิดจิตตปัญญาศึกษาซึ่งเป็นยุคแห่งการบริหารเชิงจิตวิญญาณที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาคนโดยองค์รวม

- HRDM3901 วิธีวิจัยวิทยาทางบริหารธุรกิจ 3(3-0-6)**
Research Methodology in Business Administration
 ความหมาย บทบาท ความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัยทางธุรกิจ จรรยาบรรณของนักวิจัย ประเภทของการวิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนการวิจัย การเลือกปัญหาการวิจัย การกำหนดจุดมุ่งหมาย การตั้งคำถามในการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปร และเทคนิคการตั้งสมมติฐาน การเลือกรูปแบบการวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติที่สอดคล้องกับการวิจัยแบบต่าง ๆ การเขียนเค้าโครงการวิจัย
- HRDM4103 นวัตกรรมเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**
Innovation for Human Resource Management
 นวัตกรรมและเครื่องมือสมัยใหม่ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อช่วยให้กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย เทคนิค / เครื่องมือทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่เหมาะสมกับยุคสมัย และจำเป็นต่อกระบวนการจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- HRDM4202 กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**
Human Resource Management Strategy
 กลยุทธ์ในการจัดการองค์การ สภาพแวดล้อมขององค์การ โครงสร้างการดำเนินธุรกิจ นโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการและขั้นตอนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เทคนิคการพยากรณ์ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนอาชีพ (Career Planning) การเกลี้ยกล่อมคน (Redevelopment) และ การจัดเตรียมกำลังคนเพื่อสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)
- HRDM4203 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ข้ามวัฒนธรรม 3(3-0-6)**
Cross Cultural Human Resource Management
 ศึกษาความหมาย และแนวคิดของการทำงานข้ามวัฒนธรรม การบริหารความต่างของคนในองค์กรทั้งในเรื่องของวัย เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ภูมิหลัง เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในความหลากหลายดังกล่าว การประสานงานความร่วมมือการทำงานในองค์กรบนพื้นฐานของความหลากหลายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ

- HRDM4206 ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**
Thai Wisdom and Human Resource Development
 แนวคิดทฤษฎี กระบวนการขั้นตอน หลักการสำคัญของภูมิปัญญาไทยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนวิเคราะห์ภูมิปัญญาไทยในรูปแบบ ลักษณะต่าง ๆ ประกอบด้วยวรรณกรรม สุภาษิต คำพังเพย วัฒนธรรม ความเชื่อท้องถิ่น ขนบธรรมเนียมประเพณี วิถีประชาการปฏิบัติของปราชญ์ชาวบ้าน ที่มีส่วนสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในด้านต่าง ๆ
- HRDM4901 สัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2(0-4-2)**
Seminar in Human Resource Management
 แนวคิด ทฤษฎี กระบวนการ วิธีการ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสัมมนา วิเคราะห์ข้อมูล สภาพการณ์ แนวคิดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในยุคปัจจุบัน นำไปสู่การสัมมนา อภิปราย วิเคราะห์กรณีศึกษา บูรณาการสร้างองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ปัญหา พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในด้านต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้ดียิ่งขึ้น
- HRDM4902 การวิจัยและพัฒนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(0-6-3)**
Research and Development Human Resource Management
 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : HRDM3901 วิธีวิจัยวิทยาทางบริหารธุรกิจ
 ความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัยและพัฒนาสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ แนวคิดทฤษฎี และปัญหาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เลือกประเด็นปัญหาที่สนใจ จะศึกษาและนำเสนอเค้าโครงการวิจัยพร้อมทั้งดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน การสร้างเครื่องมือ การเก็บข้อมูล การเลือกกลุ่มตัวอย่างและการวิเคราะห์ผลข้อมูลให้สอดคล้องกับระเบียบวิธีทางสถิติ สรุปผลและเขียนรายงานการวิจัย และสามารถนำเสนอเผยแพร่ผลการวิจัย
- HRDM4801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2(90)**
Preparation for Occupational Practicum in Human Resource Management
 การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับทักษะ การใช้ภาษา การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้เทคโนโลยี การพัฒนาบุคลิกภาพ และการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพเพื่อเตรียมความพร้อม ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- HRDM4802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 5(350)**
Occupational Practicum in Human Resource Management
 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน: HRDM4801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์
 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในสถานประกอบการ ในภาครัฐหรือเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์นิเทศ
- HRDM4803 การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2(90)**
Preparation for Co-operative Education in Human Resource Management
 หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับสหกิจศึกษากระบวนการและขั้นตอนของสหกิจศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสหกิจศึกษา การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับทักษะ การใช้ภาษา การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้เทคโนโลยี การพัฒนาบุคลิกภาพ และการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพเพื่อเตรียมความพร้อม ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- HRDM4804 สหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 6(540)**
Co- operative Education in Human Resource Management
 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน: HRDM4803 การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์
 การฝึกงานวิชาชีพที่เน้นการปฏิบัติในสถานประกอบการโดยความร่วมมือของสถานประกอบการและสถานศึกษาร่วมกัน มีการคัดเลือกนักศึกษาปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบเพื่อเรียนรู้ประสบการณ์ปฏิบัติงานจริง คุณสมบัติ ของบัณฑิตตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ มีการประเมินผลและนำเสนอรายงานสหกิจศึกษา โดยมีการพิจารณาประเมินผลร่วมกับสถานประกอบการ
- MKRT1101 หลักการตลาด Principle of Marketing**
 ความหมาย ประเภท ความสำคัญของการตลาด ในฐานะเป็นกิจกรรมหลักทางธุรกิจ โดยกล่าวถึงการศึกษาแนวคิดการตลาดยุค 1.0 ถึงการตลาดยุค 4.0 ส่วนประสมทางการตลาด ระบบการตลาด และการตลาดเป้าหมาย แรงจูงใจ พฤติกรรมผู้บริโภค เพื่อวางแผนและออกแบบ ส่วนประสมทางการตลาดทั้งออนไลน์และออฟไลน์

3.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปีที่จบ	ชม.สอน/ ภาค การศึกษา
1	อาจารย์	นางสาวนภสรณ์ เจริญโพธิ์	Ph.D. พบ.ม. วท.บ.	Human Resource Development (International Programs) การพัฒนาบุคคลและ ฝึกอบรม โภชนวิทยา	มหาวิทยาลัยบูรพา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	2556 2542 2532	12
2	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางสาวอรุณรัตน์ คล้ายพงษ์	พบ.ม. ค.บ.	การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ ภาษาไทย	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม	2540 2538	12
3	อาจารย์	นางสาวกุลวิณี วุฒิก	ปร.ด. รศ.ม. บธ.ม. ศศ.บ.	การพัฒนางานและ การจัดการสมรรถนะ ของมนุษย์ พัฒนาแรงงานและ สวัสดิการ วิทยาการจัดการ การบริหารทรัพยากร มนุษย์	มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา	2559 2552 2547 2540	12
4	รองศาสตรา จารย์	นางสาวมุกดา ศรียงค์	M.A. (Honours) ค.ม. ศศ.บ.	Social Psychology จิตวิทยาการศึกษา และแนะแนว จิตวิทยา (เกียรตินิยมดี)	The University of Sydney , Australia จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1976 2515 2513	-
5	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นายธีรโชติ สัตตาคม	บธ.ม. บธ.บ.	การจัดการและการ บริหารองค์การ การตลาด	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2540 2533	12

หมายเหตุ : อาจารย์ลำดับที่ 4 มีคุณวุฒิที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาทรัพยากรมนุษย์ เอกสารแนบท้าย
ภาคผนวก หน้าที่ 158

3.2.2 อาจารย์ประจำ/ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

ที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชม.สอน/ ภาคการศึกษา
1.	อาจารย์	นางสาวชนิดา ลีลาสุวรรณศิริ	บธ.ด. บธ.ม. ศศ.บ.	การพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมและ ทรัพยากรมนุษย์ การจัดการ สื่อสารมวลชน	มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าพระ นครเหนือ มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง	12
2	อาจารย์	นางสาวอาภา ภรณ์ อังสาชน	วท.ด. วท.ม. บธ.บ.	ธุรกิจเทคโนโลยีและการจัดการ นวัตกรรม ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ การประกันภัยธุรกิจ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	12
3	อาจารย์	นางสาวดวงพร คงพิกุล	วท.ม. บธ.บ.	การจัดการประยุกต์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์	12
4	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นายนวระ ทาสุวรรณ	วท.ม. บธ.ม. บธ.บ.	เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์บริหารธุรกิจ การจัดการธุรกิจ	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยนเรศวร	12
5	อาจารย์	นางกัลยกร กลายสุข	ปร.ด. ศศ.ม. ค.บ.	การบริหารการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ การบริหารองค์การ การสหกรณ์ (เกียรติคุณอันดับ2)	มหาวิทยาลัยปทุมธานี มหาวิทยาลัยเกริก วิทยาลัยครูจันทระเกษม	12
6	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางสาวอาจารย์ ประจวบเหมาะ	บธ.ด. บธ.ม. บช.บ.	บริหารธุรกิจ การจัดการ การบัญชี	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	12
7	อาจารย์	นางสาวชลธิชา ทิพย์ประทุม	ปร.ด. บธ.ม. บธ.ม. วท.บ.	การจัดการ การตลาด การจัดการทั่วไป การบริหารธุรกิจเกษตร (เกียรติคุณอันดับ2)	มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ	12
8	อาจารย์	นายชินนทร์ พุ่มบัณฑิต	ปร.ด. บธ.ม. ศศ.บ.	การพัฒนาองค์กรและการจัดการ สมรรถนะของมนุษย์การจัดการองค์การ การจัดการทั่วไป	มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยศรีปทุม สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์	12
9	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางสาวรจนา แสงตาล	บธ.ม. วท.บ.	บริหารธุรกิจ เทคโนโลยีเซรามิกส์	มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	12
10	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางสาวนภัสสร ดีมสูงเนิน	บธ.ม. บธ.บ.	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ การตลาด	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต	12

ที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชม.สอน/ ภาคการศึกษา
11	อาจารย์	นางศศิกันต์ จรรย์กรณีย์	พณ.ม. ศศ.บ.	เทคโนโลยีการบริหาร นิเทศศาสตร์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ วิทยาลัยครูจันทระเกษม	12
12	อาจารย์	นางสุมนา จันทร์ราช	บธ.ด. บธ.ม. บธ.บ.	การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดการ การจัดการ	มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยรามคำแหง	12
13	อาจารย์	นายก่อกุล กีฬาพัฒน์	บธ.ด. บธ.ม. บธ.บ.	การตลาด บริหารธุรกิจ การตลาด	มหาวิทยาลัยสยาม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	12
14	อาจารย์	นางสาวอรณี บุญมีนิมิตร	บธ.ม. บธ.บ.	บริหารธุรกิจ บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	12
15	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นางปรางค์มณี เดชคุ้ม	ปร.ด. บธ.ม. กศ.บ.	สหวิทยาการเพื่อการพัฒนา การจัดการองค์การ คหกรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	12
16	อาจารย์	นายสุรเชษฐ์ จันทร์งาม	ปร.ด. คอม.ม. วท.บ.	เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารเพื่อการศึกษา คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา	12

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

การฝึกประสบการณ์ภาคสนามก่อนเข้าสู่งานจริงเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้องค์ความรู้ที่เรียนมาจากภาคทฤษฎีทั้งหมดนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงในองค์กรทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน ดังนั้น หลักสูตรได้กำหนดกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นวิชาบังคับที่อยู่ในโครงสร้างของหลักสูตร โดยนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนวิชาฝึกประสบการณ์ทางวิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในภาคเรียนสุดท้ายก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

- (1) มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านบริหารธุรกิจ
- (2) บุธนาการความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) มีมนุษยสัมพันธ์และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี รวมทั้งสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน/สถานประกอบการได้
- (4) มีความสามารถในการเป็นผู้นำและผู้ตาม รวมทั้งแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน อย่างสร้างสรรค์
- (5) มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร และมีความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน

(6) มีความมั่นใจ ความกล้าในการแสดงออก และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

(7) สามารถสื่อสารและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ข้อกำหนดในการทำโครงการหรืองานวิจัยที่นักศึกษาสนใจจะต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการศึกษารูปแบบงานด้านบริหารธุรกิจ การพัฒนางานด้านบริหารธุรกิจ หรือการสร้างนวัตกรรม โดยต้องมียุทธศาสตร์ธุรกิจหรือชุมชนท้องถิ่นอ้างอิงและคาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ได้ มีขอบเขตโครงการที่สามารถทำเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีรูปแบบรายงานตามรูปแบบที่หลักสูตรกำหนด

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

โครงการหรืองานวิจัยที่นักศึกษาสนใจ และสามารถศึกษา ค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล เขียนรูปแบบโครงการหรืองานวิจัย และนำเสนอผลงานวิจัย

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานวิจัยเบื้องต้น
- (2) มีความรู้และทักษะด้านการบริหารจัดการ การสื่อสาร การประสานงาน และ การทำงานเป็นทีม
- (3) มีทักษะด้านการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการรวบรวมข้อมูลเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้
- (4) มีความเชี่ยวชาญในการใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการทำโครงการหรืองานวิจัย
- (5) โครงการหรืองานวิจัยสามารถเป็นต้นแบบที่สามารถไปต่อยอดให้เกิดประโยชน์ได้
- (6) สามารถเขียนผลงานวิจัยหรือนำเสนอผลงานวิจัยได้

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 หรือ ภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 3

5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

- (1) แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและกำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำและคำปรึกษาโครงการหรืองานวิจัยให้นักศึกษาเป็นรายกลุ่ม
- (2) กำหนดช่องทางในการให้ข้อมูลข่าวสาร บทความงานวิจัย หรือตัวอย่างโครงการหรืองานวิจัยให้นักศึกษาดาวนโหลด
- (3) อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาตลอดการทำโครงการหรืองานวิจัย เช่น การเลือกหัวข้อ งบประมาณ การศึกษาค้นคว้า การวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปผลงานวิจัย
- (4) ติดตามความก้าวหน้าในการทำงานของนักศึกษา
- (5) นักศึกษานำเสนอโครงร่างของโครงการหรืองานวิจัยแก่คณะกรรมการ
- (6) นักศึกษานำเสนอความก้าวหน้าและผลงานโครงการหรืองานวิจัยแก่คณะกรรมการ

5.6 กระบวนการประเมินผล

- (1) ประเมินผลจากบันทึกความก้าวหน้าและการปรับปรุงในสมุดให้คำปรึกษา
- (2) ประเมินผลจากการนำเสนอโครงการหรืองานวิจัยปากเปล่าแก่คณะกรรมการ
- (3) ประเมินผลจากการรูปเล่มโครงการหรือรายงานการวิจัย

หมวดที่ 4

ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์การสอนหรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. การเป็นนักบริหารธุรกิจสมัยใหม่ ผู้ประกอบการ อิสระ บัณฑิตนักปฏิบัติ	- บูรณาการกระบวนการเรียนการสอนกับงานวิจัย - บูรณาการกระบวนการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ - กิจกรรมการเรียนการสอนที่กระตุ้นให้นักศึกษา คิดวางแผน ค้นคว้าความรู้ แก้ปัญหา ด้วยเทคโนโลยีใหม่ ๆ และประเมินเพื่อปรับปรุงตนเองอยู่ตลอดเวลา - ส่งเสริมให้นักศึกษาแต่งกายเหมาะสม ใช้วาจาที่สุภาพ มีสุขภาพพลานามัยที่ดี - ส่งเสริมให้นักศึกษามีความภูมิใจและเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทย
2. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	- กิจกรรมการเรียนการสอนที่กระตุ้นให้นักศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล ติดต่อสื่อสาร การส่งงาน การเรียนการสอนแบบออนไลน์ - กิจกรรมการอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ - กิจกรรมการเรียนที่ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติในการทำธุรกิจออนไลน์ การใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์เพื่องานธุรกิจ
3. ความสามารถด้านการคิดเชิงออกแบบ การคิด เชิงสร้างสรรค์	- มอบหมายงานให้นักศึกษาได้ค้นหาปัญหาและความต้องการของคนในสังคมจากสถานการณ์จริง นำปัญหาที่ได้มาคิดและออกแบบเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์อย่างเป็นระบบ - กิจกรรมการอบรมกระบวนการความคิดเชิงออกแบบ การคิดเชิงสร้างสรรค์ - ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมประกวดผลงานด้านความคิด

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์การสอนหรือกิจกรรมของนักศึกษา
	สร้างสรรค์ หรือเวทีส่งเสริมให้เกิดการแสดงทางความคิด
4. การใช้ภาษาต่างประเทศและการสื่อสาร	- สร้างสถานการณ์ให้สื่อสารภาษาต่างประเทศแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของนักศึกษาในชั้นเรียน - กิจกรรมอบรมเพิ่มทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษหรือภาษาที่สาม - จัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศในทุก ๆ ภาคเรียน - การทดสอบภาษาอังกฤษวัดผลก่อนสำเร็จการศึกษา - สอดแทรกภาษาต่างประเทศในทุกรายวิชาที่มีการเรียนการสอน
5. การมีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการปรับตัว	- จัดกิจกรรมวันพบที่ปรึกษา และกิจกรรมพี่บ่น้องเพื่อให้ นักศึกษาได้ทำความรู้จักกัน และแนะนำการเรียนการสอน และการทำกิจกรรมหลักสูตร การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย - สนับสนุนให้นักศึกษาจัดตั้งชมรมจิตอาสา เพื่อให้ นักศึกษาร่วมกันทำงานโดยมีจุดมุ่งหมายช่วยเหลือชุมชน สังคม และผู้ด้อยโอกาส - มอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่มเพื่อให้เกิดการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และสร้างทักษะการเป็นผู้นำและผู้ตาม
6. คุณธรรม จริยธรรม และจริยธรรมทางวิชาชีพ	- ผู้สอนจะสอดแทรกคุณธรรม และจริยธรรมให้แก่ นักศึกษาในการบรรยายแต่ละรายวิชา - กำหนดรายวิชา การจัดการร่วมสมัยและจริยธรรมทางธุรกิจ เป็นวิชาแกนที่นักศึกษาทุกแขนงวิชาต้องเรียน - ส่งเสริมการเข้าร่วม กิจกรรมคุณธรรมจริยธรรมให้ นักศึกษา

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่นและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม อาจารย์ที่สอนในแต่ละวิชาต้องพยายามสอดแทรกเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม รวมทั้งอาจารย์ต้องมีคุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรมเพื่อแสดง ตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาด้วย

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- (1) ซื่อตรงต่อหน้าที่ไม่คดโกง
- (2) ขยัน อดทน เพียรพยายามสู่ความสำเร็จ
- (3) เสียสละ มีน้ำใจ สุภาพอ่อนน้อม
- (4) กตัญญูกตเวที
- (5) อนุรักษ์และสืบทอดเอกลักษณ์ที่ดงามของไทย
- (6) สำนักรักต่อชาติและสถาบัน

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย
- (2) เน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการกดขันเรื่องการแต่งกายให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- (3) นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบ โดยในการทำงานกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม
- (4) ปลูกจิตสำนึกความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือการลอก การบ้านของผู้อื่น
- (5) สอนคุณธรรม จริยธรรม สอดแทรกในรายวิชา
- (6) สอนโดยใช้กรณีศึกษาและอภิปรายร่วมกัน
- (7) สอนโดยการอ้างอิงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณแต่ละวิชาชีพ
- (8) การแสดงออกอันเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้สอน

2.1.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) ประเมินจากตารางเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การแต่งกาย การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมายและการเข้าร่วมกิจกรรม

หลักสูตร

- (2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริม
- (3) จำนวนผู้กระทำทุจริตในการสอบ
- (4) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (5) ผลการสอบในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมโดยตรง
- (6) สังเกตการแสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอนทุกคน
- (7) การทำงานเป็นกลุ่ม และรายงานผลงาน

2.2 ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้และความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานของชีวิต และความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษา เพื่อใช้ในการดำรงชีพและพัฒนาสังคม ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) มีความรู้และทักษะในสาขาที่ศึกษา และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้
- (2) มีความตระหนักรู้ในองค์ความรู้ของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางและเป็นระบบ
- (3) มีความรอบรู้และประสบการณ์กว้างขวาง

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) บรรยายในชั้นเรียนและถามตอบ
- (2) อภิปรายเป็นกลุ่มโดยให้ผู้สอนตั้งคำถาม ตามเนื้อหาโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- (3) สอนให้ค้นคว้าและทำรายงานทั้งเดี่ยวและกลุ่ม
- (4) เปรียบเทียบความรู้จากห้องเรียนกับประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง

2.2.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) ทดสอบทฤษฎีโดยการสอบและให้คะแนน
- (2) ประเมินจากรายงานที่ค้นคว้า
- (3) ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย
- (4) ประเมินด้วยแบบสังเกตพฤติกรรม

2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

สามารถประยุกต์ความรู้ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาการสามารถบอกเล่าด้วยการวินิจฉัยอย่างผู้รู้ สามารถสังเคราะห์และประยุกต์ใช้ผลงานวิจัย สิ่งตีพิมพ์หรือสื่อต่าง ๆ ทางวิชาการ สามารถวางแผนอย่างเป็นอิสระ และดำเนินการโครงการสำคัญหรือโครงการวิจัยค้นคว้าทางวิชาการ โดยประยุกต์ใช้ความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

2.3.1 ผลการเรียนรู้ทางด้านทักษะทางปัญญา

- (1) พึ่งพาตนเองและเป็นที่พึ่งพาของผู้อื่นได้
- (2) รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสังคม

- (3) มีทักษะการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- (4) สามารถคิดเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ใช้เหตุผลเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ
- (5) สามารถคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องเหมาะสม
- (6) มีหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) การเรียนรู้จากการแก้ปัญหา (Problem Based Learning: PBL)
- (2) การเรียนรู้รายบุคคล (Individual Study: IS)
- (3) การเรียนรู้จากการทำงาน (Work Based Learning: WBL)
- (4) การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)
- (5) การบรรยายโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ (Speakers)

2.3.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) ประเมินจากผลงานที่มอบหมาย
- (2) การสอบข้อเขียน
- (3) การเขียนรายงาน
- (4) การสัมภาษณ์
- (5) การวิเคราะห์ และการวิจารณ์
- (6) การแสดงความคิดเห็นในและหน้าชั้นเรียน

2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

สามารถริเริ่มอย่างสร้างสรรค์และจัดการแก้ไขข้อโต้แย้งปัญหา มีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของตนเอง และร่วมมือกับผู้อื่นอย่างเต็มที่ แสดงออกซึ่งทักษะการเป็นผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามโอกาสและสถานการณ์

2.4.1 การเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ

- (1) มีความกระตือรือร้นในการมีส่วนร่วมเพื่อแก้ปัญหาชุมชนหรือสังคม
- (2) มีความตั้งใจดี และเจตนาที่ดีในการอาสาเข้าร่วมในเรื่องของส่วนรวมโดยสมัครใจไม่มีการบังคับ
- (3) ตระหนักรู้และสำนึกถึงประโยชน์ของส่วนรวม เห็นคุณค่าและดูแลรักษาสมบัติของส่วนรวม
- (4) สามารถพึ่งพาตนเอง รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม เคารพหลักความเสมอภาคเคารพสิทธิของผู้อื่น

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้แบบทีม (Team Based Learning)
- (2) กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ ค้นคว้าหาข้อมูลโดยการสัมภาษณ์หรือต้องประสานงานกับผู้อื่น (Inquiry Based Learning)
- (3) การเรียนรู้โดยโครงการ (Project Based Learning)
- (4) การเรียนรู้เชิงบริการ (Service Learning)
- (5) กิจกรรมบทบาทสมมติ (Simulation and Role play)
- (6) ศึกษาโดยใช้กรณีศึกษา (Case Study)

2.4.3 วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) ประเมินผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน
- (2) ประเมินตนเองและประเมินซึ่งกันและกัน
- (3) สังเกตพฤติกรรมในการเรียน
- (4) ใช้ผลการประเมินจากการเรียนรู้เชิงบริการ
- (5) ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย

2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับผู้ฟัง นำเสนอรายงานทั้งรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการจากสิ่งตีพิมพ์หรือสื่อต่าง ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ มีความสามารถในการประเมินผลอย่างมีวิจารณญาณ โดยใช้ข้อมูลทางคณิตศาสตร์และสถิติ ตลอดจนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการตรวจสอบปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร สืบค้น รวบรวม วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ข้อมูลอย่างรู้เท่าทัน
- (2) สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการพูด และการเขียน
- (3) สามารถเลือกใช้รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมกับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้
- (4) มีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข และการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์ และสถิติ

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) ทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาโดยการสอบและสัมภาษณ์
- (2) แก้ปัญหาโจทย์โดยใช้คณิตศาสตร์หรือสถิติ
- (3) ฝึกใช้สถิติประมวลผลข้อมูลในการวิจัย

- (4) ใช้ตำราภาษาอังกฤษประกอบการเรียนการสอน
- (5) ฝึกให้ค้นคว้าหาข้อมูลจากระบบสารสนเทศ
- (6) ฝึกให้นำเสนอผลงานที่ค้นคว้าด้วยตนเองในรูปแบบต่าง ๆ
- (7) บูรณาการใช้คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์หรือสื่อต่าง ๆ ทุกรายวิชาได้

2.5.3 วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) ประเมินผลโดยการสอบข้อเขียน และปากเปล่า
- (2) ประเมินผลจากการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
- (3) ประเมินผลจากการใช้คอมพิวเตอร์
- (4) ผลการแก้ปัญหาโจทย์ทางคณิตศาสตร์

หมวดวิชาแกนและวิชาเฉพาะ

2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- (1) มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่า แห่งอาชีพ และจริยธรรม มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ
- (2) มีความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ตรงเวลา เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- (3) มีสำนึกสาธารณะ และมีความเป็นพลเมืองที่ดี ไม่เอาเปรียบผู้อื่น มีความ รับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) อาจารย์ผู้สอนต้องสอดแทรกเรื่อง คุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้ง ฝายกิจการนักศึกษาของคณะต้องส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้เกิดกับนักศึกษา
- (2) ในหลักสูตรบังคับเรียนวิชา จริยธรรมทางธุรกิจ ในหมวดวิชาเฉพาะด้าน
- (3) สนับสนุนให้นักศึกษาจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กิจกรรมที่แสดงออกถึงความเสียสละและความพอเพียง

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) สังเกตพฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีจำนวนเพิ่มขึ้น เช่น การเข้าเรียน ตรงเวลา จำนวน ทุจริตในการสอบลดน้อยลง ความพร้อมเพรียงในการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมของ นักศึกษาความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เป็นต้น
- (2) การสอบข้อเขียนวิชาจริยธรรมทางธุรกิจ
- (3) ประเมินจากความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม ในด้าน คุณภาพของงานและการมีส่วนร่วมในงานนั้น ๆ ซึ่งประกอบด้วย การประเมินตนเอง การประเมินโดยเพื่อนร่วมชั้นหรือเพื่อนร่วมกลุ่ม และการประเมินโดยอาจารย์ผู้สอน

- (4) ประเมินจากจำนวนนักศึกษาที่ทำการทุจริตในการสอบ หรือกระทำผิดกฎระเบียบด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

2.2 ด้านความรู้

2.2.1. ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) มีความรู้ในศาสตร์ของรายวิชาทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์และบริหารธุรกิจ
- (2) สามารถเชื่อมโยงศาสตร์ต่าง ๆ เข้ากับการดำเนินชีวิต โดยเฉพาะทางด้านกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์และบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลังคน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัยสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- (3) แสวงหาความรู้ตลอดชีวิต มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการจัดการและบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) การสอนเป็นลักษณะที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (2) การบรรยายถึงเนื้อหาหลักของแต่ละวิชาซึ่งครอบคลุมถึงสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ และ/หรือกระบวนการบริหารธุรกิจ และ/หรือศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจ และ/หรือความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพบริหารธุรกิจ
- (3) ยกตัวอย่างกรณีศึกษาจริงในเชิงวิเคราะห์ และเน้นให้เกิดการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน กระตุ้นให้เกิดความคิดตามหลักของเหตุและผล ชี้ให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีกับการประยุกต์ใช้ในโลกรธุรกิจปัจจุบันเพื่อให้เข้าใจในการเข้าใจ
- (4) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะความสามารถในการค้นคว้าด้วยตนเองทั้งในและนอกห้องเรียน มีการมอบหมายงานเพื่อให้ผู้เรียนได้มีการฝึกฝนทักษะด้านต่าง ๆ รู้จักวิเคราะห์และแก้ปัญหาด้วยตนเอง มีการพัฒนาค้นหาความรู้แล้วมาเสนอเพื่อสร้างทักษะในการอภิปราย นำเสนอ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน

2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) การทดสอบ ได้แก่ การทดสอบย่อย การสอบกลางภาค และปลายภาค
- (2) การประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทั้งในลักษณะของงานเดี่ยว และงานกลุ่มทั้งในรูปแบบการทำรายงานและการนำเสนอปากเปล่า
- (3) การประเมินผลโดยสถานประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าไปเรียนรู้งาน

2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

2.3.1 ผลการเรียนรู้ทางด้านทักษะทางปัญญา

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ
- (2) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- (3) มีทักษะภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามที่รับการฝึกฝนตามเนื้อหาสาระสำคัญของสาขาวิชา

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) การสอนแบบการสัมมนา อภิปรายกลุ่ม
- (2) การฝึกปฏิบัติทั้งในห้องเรียน หรือในสถานประกอบการ และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจ
- (3) การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมทักษะวิชาชีพในด้านต่างๆ
- (4) การสอนโดยใช้กรณีศึกษา โจทย์ปัญหา
- (5) มอบหมายงานให้นักศึกษาได้ค้นคว้า และหาคำตอบด้วยตนเอง
- (6) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอภิปรายแนวทางแก้ปัญหาในหลากหลายรูปแบบ รวมถึงอภิปรายถึง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในชั้นเรียน

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) ประเมินผลตามผลสำเร็จของงานและความถูกต้องเหมาะสมของสารสนเทศที่นำมาใช้
- (2) ประเมินผลตามผลการดำเนินงานของงานที่ได้รับมอบหมาย รวมไปถึงความถูกต้องเหมาะสมของทฤษฎีหรือแนวคิดที่นำมาใช้
- (3) ประเมินผลโดยการสอบ
- (4) การสอบกลางภาคและการสอบปลายภาค โดยใช้กรณีศึกษา หรือโจทย์ปัญหา
- (5) การรายงานผลการศึกษาค้นคว้าโครงการ การวิจัย โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียนและเอกสารรายงาน
- (6) การประเมินผลจากรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจ
- (7) การประเมินผลตามสภาพจริงของผลงานที่มอบหมาย

2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 การเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ

- (1) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม
- (2) สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำ และสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) วางตัวและแสดงความคิดเห็น ได้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มอบหมายงานให้นักศึกษาได้ร่วมทำเป็นกลุ่ม
- (2) จัดกิจกรรมกลุ่มเพื่อให้สมาชิกได้ร่วมกันเสนอแนวทางแก้ปัญหา
- (3) กำหนดแผนการส่งความคืบหน้าของงานและรายชื่อสมาชิกที่รับผิดชอบ
- (4) ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้ทำเป็นงานกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานกับนักศึกษา บุคลากร ของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) ประเมินผลจากแบบประเมินตนเองและเพื่อนร่วมงาน
- (2) ประเมินผลจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอผลงานกลุ่มในชั้นเรียน
- (3) ประเมินผลจากความคืบหน้าของงานที่ได้รับมอบหมาย
- (4) การสัมภาษณ์ การรายงานหน้าชั้นเรียน
- (5) สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกัน
- (6) ให้ผู้ร่วมงานของนักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล

2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเลือกใช้รูปแบบที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) สามารถเลือกประยุกต์ใช้เทคนิคทางสถิติหรือคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในชีวิตประจำวันและการตัดสินใจทางธุรกิจ
- (3) มีทักษะพื้นฐานและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร การนำเสนอ การสืบค้นข้อมูล เพื่อการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องอย่างรู้เท่าทัน สนับสนุนการดำเนินงานของธุรกิจ

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) จัดการเรียนการสอน หรือเอกสารการสอน บางส่วนเป็นภาษาอังกฤษ หรือมอบหมายงานให้ที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้ทักษะภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- (2) มอบหมายงานเพื่อให้นักศึกษาได้นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
- (3) มอบหมายงานเพื่อให้นักศึกษาได้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการแก้ปัญหา

2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) ประเมินผลจากการสอบ การตอบคำถามและการนำเสนอผลงานของนักศึกษา
- (2) ประเมินผลจากการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
- (3) ประเมินผลจากผลสำเร็จของงาน

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

3.1 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

3.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) ซื่อตรงต่อหน้าที่ไม่คดโกง
- (2) ขยัน อดทน เพียรพยายามสู่ความสำเร็จ
- (3) เสียสละ มีน้ำใจ สุภาพอ่อนน้อม
- (4) กตัญญูกตเวที
- (5) อนุรักษ์และสืบทอดเอกลักษณ์ที่ดั่งามของไทย
- (6) สำนึกรักต่อชาติและสถาบัน

3.1.2 ด้านความรู้

- (1) มีความรู้และทักษะในสาขาที่ศึกษา และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้
- (2) มีความตระหนักรู้ในองค์ความรู้ของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางและเป็นระบบ
- (3) มีความรอบรู้และประสบการณ์กว้างขวาง

3.1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) พึ่งพาตนเองและเป็นที่พึ่งพาของผู้อื่นได้
- (2) รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสังคม
- (3) มีทักษะการแสวงหาความรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- (4) สามารถคิดเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ใช้เหตุผลเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาได้อย่าง

สร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ

- (5) สามารถคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้อง

เหมาะสม

- (6) มีหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต

3.1.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มีความกระตือรือร้นในการมีส่วนร่วมเพื่อแก้ปัญหาชุมชนหรือสังคม
- (2) มีความตั้งใจดี และเจตนาที่ดีในการอาสาเข้าร่วมในเรื่องของส่วนรวมโดยสมัครใจไม่มีการบังคับ

(3) ตระหนักรู้และสำนึกถึงประโยชน์ของส่วนรวม เห็นคุณค่าและดูแลรักษาสมบัติของส่วนรวม

(4) สามารถพึ่งพาตนเอง รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม เคารพหลักความเสมอภาคเคารพสิทธิของผู้อื่น

3.1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร สืบค้น รวบรวม วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ข้อมูลอย่างรู้เท่าทัน

(2) สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการพูด และการเขียน

(3) สามารถเลือกใช้รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมกับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้

(4) มีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข และการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์ และสถิติ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา						4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																							
กลุ่มวิชาบังคับ																							
1.1 กลุ่มวิชาบูรณาการ																							
GEIG1001 ไทยในโลกที่ เปลี่ยนแปลง	●	●			●	●	●	●	●		●		●	●	●				●		●	●	●
GEIG1002 ความเป็นพลเมืองใน โลกสมัยใหม่			●	●		●			●	●			●		●	●	●	●	●	●	●	●	
1.2 กลุ่มวิชาภาษา																							
GELT1001 ภาษาไทยเพื่อการ สื่อสาร	●	●	●			●	●		●			●	●			●	●	●			●	●	
GELE1001 ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสาร	●						●	●		●		●						●			●	●	
GELE1002 ภาษาอังกฤษเพื่อการ ปฏิบัติงาน	●		●				●	●		●		●						●			●	●	

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา						4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
กลุ่มวิชาเลือก																							
1.3 กลุ่มวิชาส่งเสริมสุขภาพ																							
GEHP1101 การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	●	●	●				●			●							●			●			
GEHP1102 การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกายเพื่อสุขภาพ	●	●	●				●			●						●	●			●			
1.4 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์																							
GEHS1101 สุนทรียภาพของชีวิต	●	●	●	●	●			●	●	●	●		●	●				●	●	●	●		
GEHS1102 การพัฒนาตนเพื่อความสุขของชีวิต	●	●	●	●	●			●	●	●	●		●	●	●	●		●	●	●			
GEHS1103 จริยธรรมทางสังคมและการใช้เหตุผล	●	●	●	●	●			●	●	●	●		●	●		●		●	●	●			
1.5 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์																							
GES1101 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	●	●					●	●	●		●	●	●	●					●	●	●	●	●
GES1102 วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต	●	●					●	●	●			●	●	●				●	●	●	●	●	●
GES1103 พืชพรรณเพื่อชีวิต	●	●					●	●	●			●	●	●	●			●	●	●	●		●
GES1104 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต	●	●	●				●	●	●	●		●	●	●			●		●	●	●		●

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา						4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
GESC1105 ชีวิตกับเทคโนโลยี	●	●	●				●	●	●			●	●	●					●	●	●		●
GESC1106 การคิดและการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข	●	●					●	●	●			●	●	●					●	●	●		●
1.6 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์																							
GESO1101 พลวัตสังคมไทย	●		●			●		●	●		●	●			●	●	●	●	●	●			
GESO1102 พลวัตสังคมโลก	●	●	●			●		●	●		●	●	●			●	●	●	●	●		●	
GESO1103 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	●		●			●		●	●		●	●	●			●	●	●	●	●		●	
GESO1104 กฎหมายเพื่อการดำเนิน ชีวิต	●		●			●		●	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			
1.7 กลุ่มภาษาที่สาม																							
GETL1101 ภาษาจีนใน ชีวิตประจำวัน	●	●					●		●		●	●				●	●	●			●	●	
GETL1102 ภาษาฝรั่งเศสใน ชีวิตประจำวัน	●	●	●				●		●		●	●				●	●	●			●	●	
GETL1103 ภาษาญี่ปุ่นใน ชีวิตประจำวัน	●	●	●				●		●		●	●				●	●	●			●	●	
GETL1104 ภาษาเกาหลีใน ชีวิตประจำวัน	●	●	●				●		●		●	●				●	●	●			●	●	
GETL1105 ภาษาเยอรมันใน ชีวิตประจำวัน	●	●	●				●		●		●	●				●	●	●			●	●	
GETL1106 ภาษาเวียดนามใน ชีวิตประจำวัน	●	●	●				●		●		●	●				●	●	●			●	●	

3.2 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาแกนและวิชาเฉพาะ

3.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่า แห่งอาชีพ และจริยธรรม มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ
- (2) มีความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ตรงเวลา เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- (3) มีสำนึกสาธารณะ และมีความเป็นพลเมืองที่ดี ไม่เอารัดเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

3.2.2 ด้านความรู้

- (1) มีความรู้ในศาสตร์ของรายวิชาทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์และบริหารธุรกิจ
- (2) สามารถเชื่อมโยงศาสตร์ต่าง ๆ เข้ากับการดำเนินชีวิต โดยเฉพาะทางด้านกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์และบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลังคน การจัดโครงสร้างองค์กร การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัยสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- (3) แสวงหาความรู้ตลอดชีวิต มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการจัดการและบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศ และสังคมโลก

3.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ
- (2) สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินสารสนเทศเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- (3) มีทักษะภาคปฏิบัติตามที่รับการฝึกฝนตามเนื้อหาสาระสำคัญของสาขาวิชา

3.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม
- (2) สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น ทั้งในฐานะผู้นำ และสมาชิกในกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) วางตัวและแสดงความคิดเห็น ได้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

3.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเลือกใช้รูปแบบที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) สามารถเลือกประยุกต์ใช้เทคนิคทางสถิติหรือคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในชีวิตประจำวันและการตัดสินใจทางธุรกิจ
- (3) มีทักษะพื้นฐานและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร การนำเสนอ การสืบค้นข้อมูล เพื่อการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องอย่างรู้เท่าทัน สนับสนุนการดำเนินงานของธุรกิจ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ (Curriculum Mapping) หมวดวิชาแกน

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กลุ่มวิชาแกนบริหารธุรกิจ															
ACCT1104 การบัญชีสำหรับธุรกิจ	●				●		●					●		●	
BISS1102 ซอฟต์แวร์ประยุกต์และอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจดิจิทัล	○	●			○	●		●				●	●		
BMGT1102 การจัดการร่วมสมัยและจริยธรรมทางธุรกิจ			●		●				●			●			●
ECON1109 เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการธุรกิจ			●		●		●		●	●		●		●	
FINI1101 การเงินธุรกิจ	●			●			●			●				●	
FINI2201 ภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ	●					●	●			●				●	
HRDM1101 การจัดการทุนมนุษย์			●	●				●				●			●
MKRT1101 หลักการตลาด		●		●					●	●					●

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กลุ่มวิชาเอกบังคับ															
ENGL3701 ภาษาอังกฤษเพื่อ วัตถุประสงค์ทางวิชาการ		●		●				●		●					●
ENGL3702 ภาษาอังกฤษเพื่อ วัตถุประสงค์เฉพาะทางวิชาชีพ		●		●				○		●					●
HRDM2103 กลยุทธ์การสรร หาและคัดเลือกพนักงาน		●				●		●	○			●		●	
HRDM2104 การพัฒนา มนุษย์			●		○	●		●			○	●		●	
HRDM2105 การออกแบบและ วิเคราะห์งาน		●				●		○	●		●		●		
HRDM3101 การบริหาร ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ เกื้อกูล	○	●			●			●			●				●
HRDM3102 การบริหารผล การปฏิบัติงาน			●		●			●		○	●			●	

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
HRDM3103 การจัดการ แรงงานสัมพันธ์			○			●			●		●			○	
HRDM3204 จิตวิทยาการ บริหารความขัดแย้งในองค์กร		●				●						●			○
HRDM3205 การพัฒนาภาวะ ผู้นำและการบริหารการ เปลี่ยนแปลงในองค์กร			●		●				●		●			●	
HRDM3206 ความสุขและ ความสมดุลของชีวิตในการ ทำงาน	○		●		●		○		●		●		○		
HRDM3901 วิธีวิจัยวิทยาทาง บริหารธุรกิจ	○	●		●	○			●	○		●				●
HRDM4103 นวัตกรรมเพื่อ การจัดการทรัพยากรมนุษย์		●				○			●			●		●	
HRDM4202 กลยุทธ์การ จัดการทรัพยากรมนุษย์	○		●			●		●			●				○
HRDM4901 สัมมนาทางการ จัดการทรัพยากรมนุษย์		●		○		●			●			●		●	
HRDM4902 การวิจัยและ พัฒนาสำหรับการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์			●			●			●		●				●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้ (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กลุ่มวิชาเอกเลือก															
HRDM3203 มนุษย์สัมพันธ์และ ทีมงานในองค์กร			●			●		●				●		●	
HRDM3207 การพัฒนาการ จัดการความรู้ในองค์กร			●			●			○		●			●	
HRDM3208 จิตตปัญญาศึกษา เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์			●		●			●				●		●	
HRDM4203 การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ข้ามวัฒนธรรม		●				●				●		●		○	
HRDM4206 ภูมิปัญญาไทยกับ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		●			●				●		●		●		
BMGT2101 การจัดการการ ดำเนินงาน	●			●					●		●			●	

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ															
HRDM481 การเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพทางการ จัดการทรัพยากรมนุษย์	○	●			○		●					●		●	○
HRDM4802 การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากร มนุษย์	●	●				●			●			●			●
HRDM4803 การเตรียมสหกิจ ศึกษาทางการจัดการทรัพยากร มนุษย์	○	●			○		●					●		●	○
HRDM4804 สหกิจศึกษาทางการ จัดการทรัพยากรมนุษย์	●	●				●			●			●			●

4. ผลลัพธ์การเรียนรู้ในแต่ละชั้นปี

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

ชั้นปีที่ 1

- 1) มีความรู้และความเข้าใจหลักพื้นฐานแนวคิดของการจัดการทุนมนุษย์และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และมีความรู้ในการบริหารธุรกิจ
- 2) สามารถประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจ
- 3) สามารถปฏิบัติงานในระดับผู้ใช้งานหรือพนักงานในองค์กรได้
- 4) มีทักษะและในการปฏิบัติงานเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ขององค์กร
- 5) มีทักษะในการด้านการสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ และความรับผิดชอบของตนเอง

ชั้นปีที่ 2

- 1) มีความรู้และความสามารถในการบทบาทหน้าที่ของการเป็นผู้ประกอบการและบริหารธุรกิจที่ซับซ้อนมากกว่าชั้นปีที่ 1
- 2) นำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในชั้นปีที่ 1 มาประยุกต์ใช้และออกแบบแนวคิดในการทำงานในระดับสูงขึ้น
- 3) สามารถปฏิบัติงานในระดับนักวิเคราะห์งานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
- 4) สามารถวิเคราะห์ปัญหาในการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์และนำเสนอแนวคิดที่เป็นไปได้ทางธุรกิจ
- 5) มีการพัฒนาตนเองให้ดีขึ้นจากชั้นปีที่ 1 ด้านการสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การให้บริการ และการนำเสนองานต่อที่สาธารณะได้

ชั้นปีที่ 3

- 1) มีความรู้และความสามารถในการบริหารธุรกิจที่เชื่อมโยงไปสู่การวิเคราะห์ วางแผน พัฒนา และสื่อสารข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้
- 2) นำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในชั้นปีที่ 1-2 มาปรับใช้ในการวางแผนการทำงานและพัฒนาต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการร่วมกับสถานประกอบการหรือชุมชนได้
- 3) สามารถปฏิบัติงานและเรียนรู้ทักษะความสามารถในระดับนักวางแผน การบริหารจัดการและนักพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการ
- 4) มีทักษะของการวางแผนการทำงาน ทำงานเป็นทีม การมอบหมายงาน การแก้ไขปัญหาการทำงาน และการรายงานผลการทำงาน
- 5) มีการพัฒนาตนเองที่ดีขึ้นจากชั้นปีที่ 2 ด้านการสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การให้บริการ ความเป็นผู้นำ การนำเสนองานต่อที่สาธารณะ และทำงานเป็นทีมได้

ชั้นปีที่ 4

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ องค์ความรู้ นวัตกรรม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของการเป็นผู้ประกอบการ พร้อมทั้งจะเข้าสู่การเป็นเจ้าของธุรกิจได้
- 2) นำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในชั้นปีที่ 1-2-3 มาปรับใช้ในการออกแบบและวิเคราะห์งานสามารถวางแผน และเข้าใจกระบวนการในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรหรือในชุมชนได้
- 3) สามารถปฏิบัติงานและเรียนรู้ทักษะความสามารถในระดับผู้บริหารระดับหัวหน้างานเบื้องต้นและก้าวไปเป็น “ผู้บริหาร” ด้านทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) มีความคิดสร้างสรรค์ วิเคราะห์งาน ออกแบบและประเมินระบบการจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร สร้างนวัตกรรม และเพิ่มสมรรถนะองค์กรในระดับที่สูงขึ้น
- 5) มีการพัฒนาตนเองที่ดีขึ้นจากชั้นปีที่ 3 ด้านการสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ การให้บริการ ความเป็นผู้นำ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม ทำงานเป็นทีม และการนำเสนองานต่อที่สาธารณะแบบมืออาชีพ

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถโดยรวม สมรรถนะหลักและรายวิชาของแต่ละชั้นปี

ความสามารถโดยรวมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 1	ความสามารถโดยรวมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 2	ความสามารถโดยรวมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 3	ความสามารถโดยรวมของนักศึกษา ชั้นปีที่ 4
เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ ทางธุรกิจ มีทักษะ soft skill ในการอยู่ร่วมกับผู้คนในสังคม และองค์การมีทักษะด้านการสื่อสาร และมนุษยสัมพันธ์ รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และสามารถทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี มีความสามารถด้านภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยี	ทักษะความสามารถในระดับนักวิเคราะห์ เป็นอย่างดี มีความรู้ทางวิชาชีพ คือ การจัดการทุนมนุษย์ (Human Resource Capital : HRC) การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : HRM) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) สามารถวางแผนงานด้านการจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรได้อย่างเป็นระบบ	มีทักษะความสามารถในระดับนักจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ คือ การวางแผนด้านอัตรากำลัง นักสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์ เกื้อกูล การจัดการผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการบริหารโครงการฝึกอบรมได้ครบวงจร วางแผนการพัฒนาอาชีพให้กับพนักงานได้ ฯลฯ	สามารถพัฒนาทักษะความสามารถขึ้นเป็นผู้บริหารระดับหัวหน้างานเบื้องต้น โดยสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้ สามารถบริหารและพัฒนางานได้อย่างเป็นระบบ และเพิ่มขีดความสามารถอย่างสร้างสรรค์ให้กับองค์กรได้
สมรรถนะ	สมรรถนะ	สมรรถนะ	สมรรถนะ
สมรรถนะหลักที่ 1 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ ทักษะด้านคน (Human skill) สมรรถนะรองที่ 1.1 รู้และเข้าใจในแนว คิดหลักการเป็นของการทำธุรกิจ และธรรมชาติของมนุษย์ สมรรถนะรองที่ 1.2 ประยุกต์ใช้หลักการ บริหารจัดการเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ	สมรรถนะหลักที่ 5 ทักษะการทำงานเป็นทีม สมรรถนะรองที่ 5.1 เรียนรู้และให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันอย่างเข้าใจ สมรรถนะรองที่ 5.2 ยอมรับนโยบาย กฎระเบียบในการอยู่ร่วมกัน สมรรถนะรองที่ 5.3 พร้อมเสมอที่จะเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และร่วมเป็นสมาชิก ชุมชน ชุมมรม ต่าง ๆ ในองค์กร	สมรรถนะหลักที่ 8 ทักษะด้านการบริหารและการมอบหมายงาน สมรรถนะรองที่ 8.1 มีทักษะความสามารถในการมอบหมายงานและติดตามงาน สมรรถนะรองที่ 8.2 มีความสามารถในการสื่อสารและการรายงานผลการปฏิบัติงานไปยังผู้บังคับบัญชาและทีมงานได้อย่างมีคุณภาพ	สมรรถนะหลักที่ 11 สามารถพัฒนาและประยุกต์ใช้ทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มาสร้างกลยุทธ์ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์โดยเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม สมรรถนะรองที่ 11.1 มีทักษะในการคิดวิเคราะห์และตัดสินใจ สมรรถนะรองที่ 11.2 สามารถนำข้อมูลทางด้านสารสนเทศ งานวิจัยทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มาประยุกต์ใช้กับองค์กรให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น

สมรรถนะ	สมรรถนะ	สมรรถนะ	สมรรถนะ
สมรรถนะหลักที่ 2 ทักษะการมีมนุษยสัมพันธ์ มีความเข้าใจตนเอง และมีความสามารถในการปรับตัว (Soft Skills) สมรรถนะรองที่ 2.1 สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน ให้ความร่วมมือร่วมใจในการทำงานร่วมกับสมาชิกในองค์กรอย่างเต็มที่ สมรรถนะหลักที่ 3 มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ สมรรถนะรองที่ 3.1 สามารถสื่อสารเป็นภาษาต่างประเทศได้ สมรรถนะหลักที่ 4. ทักษะการใช้เทคโนโลยี สมรรถนะรองที่ 4.1 รู้และเข้าใจหลักการ ทำงานของเทคโนโลยีดิจิทัลและอินเทอร์เน็ต สมรรถนะรองที่ 4.2 เลือกใช้เครื่องมือดิจิทัล ได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	สมรรถนะหลักที่ 6 ทักษะการวางแผน สมรรถนะรองที่ 6.1 นำหลักการแนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนและนโยบายด้านการทรัพยากรมนุษย์ และกลยุทธ์การวางแผนด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์มาใช้ ในการวางแผนด้านอัตรากำลังคน การวางแผนในการพัฒนาอาชีพ ตลอดจนการวางแผนงบประมาณ สมรรถนะรองที่ 6.2 ความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้อย่างมีคุณภาพ สมรรถนะหลักที่ 7 ทักษะการคิดวิเคราะห์ และการแก้ปัญหาการจัดการด้านอารมณ์ สมรรถนะรองที่ 7.1 ประยุกต์ใช้หลักการวิเคราะห์แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างมีเหตุผล สมรรถนะรองที่ 7.2 มีความตระหนักรู้ในวุฒิภาวะทางอารมณ์ของตนเอง และสามารถเข้าใจพร้อมทั้งแก้ไขสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้	สมรรถนะหลักที่ 9 ทักษะการเป็นผู้นำ สมรรถนะรองที่ 9.1 มีทักษะในการบริหารและพัฒนาพนักงานให้มีทักษะที่สูงขึ้นพร้อมตอบรับนวัตกรรมใหม่ที่จะช่วยให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น สมรรถนะรองที่ 9.2 มีทักษะในการนำเสนอและสื่อสารได้อย่างสร้างสรรค์ สมรรถนะหลักที่ 10 ทักษะทางด้านความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม สมรรถนะรองที่ 10.1 สามารถวิเคราะห์และคิดนอกรอบได้อย่างเป็นระบบ	

แผนการเรียนรู้		แผนการเรียนรู้		แผนการเรียนรู้		แผนการเรียนรู้	
ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
หมวดวิชาเฉพาะ ด้าน (วิชาเอก) 1. ภาษาอังกฤษ เพื่อ วัตถุประสงค์ ทาง วิชาการ 2. การจัดการทุน มนุษย์	หมวดวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเอก) 1. กลยุทธ์การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. การออกแบบและ วิเคราะห์งาน 3. เศรษฐศาสตร์เพื่อการ จัดการธุรกิจ	หมวดวิชาเฉพาะ ด้าน (วิชาเอก) 1. กลยุทธ์การสร หาและคัดเลือก พนักงาน 2. การบริหาร ค่าตอบแทนและ ผลประโยชน์ เกื้อกูล	หมวดวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเอก) 1. วิจัยวิทยาทง บริหารธุรกิจ 2. นวัตกรรมทาง การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3. การพัฒนาภาวะผู้นำ และการบริหารการ เปลี่ยนแปลงในองค์กร	หมวดวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเอก) 1. การวิจัยและพัฒนา ทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. ความสุขและความ สมดุลของชีวิตในการ ทำงาน	หมวดวิชาเฉพาะ ด้าน (วิชาเอก) 1. การฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพทางการ จัดการทรัพยากร มนุษย์	หมวดวิชาเฉพาะ ด้าน (วิชาเอก) 1.การจัดการการ ดำเนินงาน	หมวดวิชาเฉพาะ ด้าน (วิชาเอก) 1.การวิเคราะห์ทาง ธุรกิจ
แผนการเรียนรู้		แผนการเรียนรู้		แผนการเรียนรู้		แผนการเรียนรู้	
ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
3.การจัดการร่วม สมัยและจริยธรรม ทางธุรกิจ 4. การตลาดในยุค ออนไลน์ 5. ซอฟต์แวร์ ประยุกต์และ อินเทอร์เน็ตเพื่อ งานธุรกิจดิจิทัล	4. ภาษาอังกฤษเพื่อ วัตถุประสงค์เฉพาะทาง วิชาชีพ 5. ภาษีอากรและกฎหมาย ธุรกิจ	3.การบริหารผล การปฏิบัติงาน 4.มนุษย์สัมพันธ์ และทีมงานใน องค์กร 5. การพัฒนาทุน มนุษย์	4. การจัดการแรงงาน สัมพันธ์ 5. การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ข้าม วัฒนธรรม	3. จิตวิทยาการบริหาร ความขัดแย้งในองค์กร 4. การพัฒนาการ จัดการความรู้ใน องค์กร 5. สัมมนาทางการ จัดการทรัพยากรมนุษย์ 6. การเตรียมฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพ ทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์			

หมวดที่ 5

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่า ด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตร

(1) กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบัน และนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

(2) การทวนสอบในระดับรายวิชา กำหนดให้นักศึกษาเป็นผู้ประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอนและมีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(3) การทวนสอบในระดับหลักสูตร กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษาโดยดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาสำเร็จการศึกษา โดยการทำการวิจัยเพื่อวัดสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิตที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจร รวมถึงกำหนดให้มีการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงานโดยองค์กรระดับสากล ซึ่งการวิจัยสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(1) ภาวะการได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา โดยกำหนดการประเมินในประเด็นของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการทำงานอาชีพ

(2) ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต โดยการส่งแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ

(3) การประเมินจากนักศึกษาเก่าที่ประกอบอาชีพ ในประเด็นความพร้อมและความรู้ที่ได้รับจากหลักสูตรที่เรียน และองค์ความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและเกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสศิษย์เก่าได้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

(4) การประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตร หรือการประเมินความเห็นของอาจารย์พิเศษ ที่มีต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่า ด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 (ภาคผนวก เอกสารหมายเลข 2)

3.1 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

- (1) มีความประพฤติดี
- (2) สอบผ่านในรายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- (4) ไม่มีค่าธรรมเนียมต่าง ๆ หรือเงินอื่น ๆ ที่ต้องชำระตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ
- (5) มีระยะเวลาศึกษาตามกำหนดของหลักสูตร

และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง เกณฑ์ระดับมาตรฐานสมรรถนะด้าน
ภาษาอังกฤษของนักศึกษาปริญญาตรี

3.2 นักศึกษามีสิทธิ์รับปริญญา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

- (1) เรียนครบหน่วยกิต และรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร
- (2) มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 2.00
- (3) ใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน 2 เท่า ของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- (4) ไม่มีพันธะด้านหนี้สินใด ๆ กับมหาวิทยาลัย
- (5) มีเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา

3.3 นักศึกษามีสิทธิ์แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

- (1) เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตร
- (2) ผ่านกิจกรรมภาคบังคับ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (3) ให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.2 ข้อ 1 และ 3.2 ข้อ 2 ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อส่วนทะเบียนและประเมินผล ภายในมหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติให้ปริญญา ในภาคการศึกษานั้น

หมวดที่ 6

การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจในนโยบายของมหาวิทยาลัยและคณะตลอดจนในหลักสูตรที่สอน

1.2 สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ใหม่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพ ในองค์กรต่าง ๆ การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

(1) สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง เช่น การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์เพิ่มพูนทักษะเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผล เช่น เทคนิคการสอนแบบใหม่ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสอน การผลิตสื่อการสอน และภาษาต่างประเทศ

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

(1) สนับสนุนให้อาจารย์บูรณาการองค์ความรู้สู่ชุมชน ด้วยการวิจัย บริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่ชุมชนเพื่อพัฒนางานด้านธุรกิจแก่ชุมชน

(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่ในสาขาวิชาชีพ และเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์พัฒนาตนเองให้มีตำแหน่งทางวิชาการ

(4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ และการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพ

หมวดที่ 7

การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐานหลักสูตร

มีการดำเนินงานเกี่ยวกับอาจารย์ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ดังนี้

1.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(1) มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทำหน้าที่ในการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร

(2) มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คน ตลอดเวลาที่ยังจัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตร ในเวลาเดียวกันไม่ได้

(3) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน ขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง

1.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ต้องมีคุณวุฒิตะดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน และต้องมีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง

1.3 การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี ตามรอบระยะเวลาของหลักสูตรหรืออย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี

2. บัณฑิต

จัดให้มีการผลิตบัณฑิตหรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 คือ เป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งร่างกายและจิตใจมีความสำนึกและความรับผิดชอบต่อ ในฐานะพลเมืองและพลเมืองโลก ดังนี้

2.1 ส่งเสริมสนับสนุนให้บัณฑิตมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

มีการสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีภาคปกติ ภาคพิเศษ ที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี นับจากวันที่สำเร็จการศึกษา เมื่อเทียบกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

3. นักศึกษา

3.1 การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

3.1.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นักศึกษา

คณะวิทยาการจัดการดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยอาจารย์ในคณะที่ได้รับการแต่งตั้งจะกำหนดชั่วโมงว่าง (Office Hours) และช่องทางในการให้คำปรึกษาเพื่อให้นักศึกษาสามารถเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ คณะยังมีนักวิชาการศึกษาที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาทางด้านวิชาการและนักกิจกรรมนักศึกษาที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาทางด้านการจัดกิจกรรมเพิ่มเติมด้วย

3.1.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดสามารถที่จะยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำตอบในการสอบ ตลอดจนคะแนน และวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้ หรือดำเนินการตามคู่มือเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ.2559 โดยสามารถยื่นเรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียน ณ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พุทธศักราช 2546 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2552

3.2 ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

หลักสูตรฯ ได้มีการสำรวจความต้องการของตลาดแรงงาน ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต และการประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของคณะวิทยาการจัดการทุกปี และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรฯ

3.3 การประกันคุณภาพด้านนักศึกษา

3.3.1 การรับนักศึกษา

เกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกนักศึกษามีความโปร่งใส ชัดเจนและสอดคล้องกับคุณสมบัติของนักศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร มีเครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือกข้อมูล หรือวิธีการคัดเลือกนักศึกษาให้ได้นักศึกษาที่มีความพร้อมทางปัญญา สุขภาพกายและจิต ความมุ่งมั่นที่จะเรียน และมีเวลาเรียนเพียงพอ เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด โดยดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) มีระบบ กลไกในการคัดเลือกนักศึกษา
- (2) มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ /ดำเนินการ

- (3) มีการประเมินกระบวนการ
- (4) มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน
- (5) มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม

3.3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) มีระบบและกลไกในการพัฒนานักศึกษา
- (2) มีการนำระบบและกลไกไปสู่การปฏิบัติและดำเนินการ
- (3) มีการประเมินกระบวนการ
- (4) มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน
- (5) มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม

3.3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

ผลที่เกิดกับนักศึกษามีรายงานผลการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) การคงอยู่ของนักศึกษา
- (2) การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา
- (3) ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

4. อาจารย์

4.1 การบริหารคณาจารย์

4.1.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถ ภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถ ภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

4.1.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและผู้สอนมีการประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผล และให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุง หลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บันทึกเป็นไปตามคุณลักษณะ บัณฑิตที่พึงประสงค์

4.1.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

(1) คณะวิทยาการจัดการ กำหนดสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา สกอ. โดยที่อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา และมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น

(2) อาจารย์พิเศษต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ตรงหรือมีวุฒิการศึกษาชั้นต่ำระดับปริญญาโท หากมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาโทต้องมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี และให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาและการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

(3) วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องมีประสบการณ์การทำงานในองค์กร หรือในสายงานที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่เชิญมาบรรยาย โดยหลักสูตรฯ ได้กำหนดนโยบายว่ากึ่งหนึ่งของรายวิชาบังคับจะต้องมีการเชิญวิทยากรมาบรรยาย

การประกันคุณภาพด้านหลักสูตร

4.1.4 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

ดำเนินการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ดังต่อไปนี้

- (1) มีระบบและกลไกในการบริหารและพัฒนาอาจารย์
- (2) มีการนำระบบและกลไกไปสู่การปฏิบัติและดำเนินงาน
- (3) ประเมินกระบวนการการดำเนินการบริหารและพัฒนาอาจารย์
- (4) มีการปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการ กระบวนการจากผลการประเมิน

4.1.5 คุณภาพอาจารย์

- (1) อาจารย์ต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก ร้อยละ 20 ขึ้นไป ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- (2) อาจารย์ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการร้อยละ 60 ขึ้นไป ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- (3) มีค่าร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ร้อยละ 20 ขึ้นไป

4.1.6 ผลที่เกิดกับอาจารย์

มีการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับอาจารย์ ดังนี้

- (1) การคงอยู่ของอาจารย์
- (2) ความพึงพอใจของอาจารย์

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 การบริหารหลักสูตร

หลักสูตรมีการบริหารหลักสูตรตามโครงสร้างคณะ โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตร และหัวหน้าแขนง ทำหน้าที่จัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ระบบและกลไกในการบริหารหลักสูตร มีดังนี้

5.1.1 มีการบริหารหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552

5.1.2 มีการบริหารหลักสูตรตามโครงสร้างคณะวิทยาการจัดการ คือ คณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการประจำหลักสูตร ทำหน้าที่บริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร นอกจากนี้ยังมีบุคลากรสายสนับสนุน ทำหน้าที่ประสานงานอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน และการบริหารทรัพยากรของคณะฯให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

5.1.3 มีคณะกรรมการประจำหลักสูตรทำหน้าที่กำหนดนโยบาย แผนงานและแผนปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

(1) ร่วมกันกำหนดปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยยึดมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพในระดับอุดมศึกษา

(2) กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าศึกษา คุณลักษณะบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่ต้องการ

(3) ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและมาตรฐานทางวิชาการ และวิชาชีพ อีกทั้งแปลงหลักสูตรสู่กระบวนการเรียนการสอนและการประเมินผลการใช้หลักสูตร

(4) เสนออาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาที่เหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนนักศึกษา ทำการประเมินประสิทธิภาพในการเรียนการสอน

(5) ส่งเสริม สนับสนุนอาจารย์ในหลักสูตรให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

(6) รับผิดชอบในการกำหนดแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่เหมาะสม จัดอาจารย์นิเทศ เตรียมความพร้อมของนักศึกษา และการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(7) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ ในการสร้างปรับปรุงห้องปฏิบัติการ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และอื่น ๆ อันจะเอื้อต่อการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

5.2 การบริหารจัดการเรียนการสอน

5.2.1 การเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดการเรียนการสอน

(1) ประชุมและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับแขนงวิชาในหลักสูตร

(2) หลักสูตรมอบหมายผู้สอนเตรียมความพร้อมในเรื่องอุปกรณ์การเรียนการสอน สื่อการสอน เอกสารประกอบการสอน และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ รวมทั้งการติดตามผลการเรียนการสอนและการจัดทำรายงาน

5.2.2 การติดตามการจัดการเรียนการสอน

(1) หลักสูตรจัดทำระบบสังเกตการณ์จัดการเรียนการสอน เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และขีดความสามารถของผู้สอน

(2) หลักสูตรสนับสนุนให้ผู้สอนจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นความเข้าใจของผู้เรียน และใช้สื่อประสมอย่างหลากหลาย

(3) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน หลักสูตร/มหาวิทยาลัยจัดทำระบบการประเมินผลผู้สอน โดยผู้เรียน ผู้สอน ประเมินการสอนของตนเอง และผู้สอนประเมินผลรายวิชา

(4) เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา หลักสูตรติดตามผลการประเมินคุณภาพการสอนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

(5) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละปี หลักสูตรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปี ซึ่งประกอบด้วย ผลการประเมินคุณภาพการสอน รายงานรายวิชา ผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา เสนอต่อคณบดี

(6) คณะกรรมการประจำหลักสูตรจัดประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานหลักสูตรประจำปีและใช้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงกลยุทธ์การสอน ทักษะของอาจารย์ผู้สอน และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของหลักสูตร และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรเสนอคณบดี

5.3 การติดตามประเมินผลหลักสูตร

5.3.1 จัดทำมาตรฐานการบริหารหลักสูตรให้บังเกิดประสิทธิผล

5.3.2 มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของบัณฑิตก่อนสำเร็จการศึกษา

5.3.3 มีระบบการประเมินอาจารย์ชัดเจน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

5.3.4 มีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทุกภาคการศึกษา

5.3.5 มีการประเมิน คุณภาพหลักสูตร โดยนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษาและผู้ใช้บัณฑิต

5.3.6 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ที่มีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของ สกอ. เพื่อให้มีการปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อยทุก 5 ปี โดยนำความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตร ได้แก่ ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน และผู้ใช้บัณฑิต รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่มีผลกระทบต่อลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตมาประกอบการพิจารณา

5.4 การประกันคุณภาพด้านหลักสูตร

5.4.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร

ดำเนินการเกี่ยวกับสารของรายวิชาในหลักสูตร ดังนี้

(1) หลักคิดในการออกแบบหลักสูตร ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(2) ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าของวิชาการ

2.1) มีระบบ กลไกในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร

2.2) มีการนำระบบกลไกสู่การปฏิบัติและดำเนินงาน

2.3) ประเมินกระบวนการในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร

2.4) ปรับปรุง/พัฒนา/บูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน

5.4.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

(1) กำหนดผู้สอน

(2) การกำกับติดตาม และตรวจสอบการทำ มคอ.3 – 4

(3) กำกับกระบวนการเรียนการสอน

(4) จัดการเรียนการสอนที่มีการฝึกปฏิบัติในระดับปริญญาตรี

(5) บูรณาการพันธกิจต่าง ๆ เข้ากับการเรียนการสอน โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

5.1) มีระบบกลไกเกี่ยวกับการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

5.2) นำระบบกลไกสู่การปฏิบัติและดำเนินงาน

5.3) ประเมินกระบวนการ

5.4) ปรับปรุงบูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน

5.5) ดำเนินการตามวงจร PDCA

5.4.3 การประเมินผู้เรียน

ดำเนินการประเมินผู้เรียน ดังนี้

(1) ประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

(2) ตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

(3) กำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6

และ มคอ.7) โดยดำเนินการ ดังนี้

3.1) มีระบบกลไกเกี่ยวกับการประเมินผู้เรียน

3.2) มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติและดำเนินงาน

- 3.3) ประเมินกระบวนการในการประเมินผู้เรียน
- 3.4) ปรับปรุง พัฒนา บุคลากร กระบวนการจากผลการประเมิน
- 3.5) เรียนรู้โดยดำเนินการตามวงจร PDCA

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

5.1 การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

6.1.1 การบริหารงบประมาณ

มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปีทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน รวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

6.1.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

คณะวิทยาการจัดการมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย โดยมีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่น ๆ รวมถึงฐานข้อมูลทางวิชาการ และในระดับคณะก็มีหนังสือ ตำราเฉพาะทางที่ให้บริการอาจารย์และนักศึกษา นอกจากนี้คณะฯ ยังมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ

(1) สถานที่และอุปกรณ์การสอน

การสอน การปฏิบัติการและการทำวิจัย ใช้อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม คณะวิทยาการจัดการ อาคาร 9 และ อาคาร 9/1 ในการเรียนการสอน โดยมีรายละเอียดห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์การสอน ดังนี้

1.1) ห้องปฏิบัติการพร้อมครุภัณฑ์และอุปกรณ์หลักดังนี้

(1) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ขนาด	200 เครื่อง	4 ห้อง
(2) ห้องเรียน	ขนาด	100 คน	1 ห้อง
	ขนาด	60 คน	4 ห้อง
	ขนาด	40 คน	1 ห้อง
	ขนาด	30 คน	1 ห้อง
(3) ห้องประชุมสัมมนา	ขนาด	140 คน	1 ห้อง
	ขนาด	100 คน	2 ห้อง

1.2) อุปกรณ์การศึกษา

(1) เครื่องฉายข้ามศีรษะ	จำนวน	7	ชุด
(2) ชุดเครื่องขยายเสียง	จำนวน	7	ชุด
(3) LCD Projector	จำนวน	19	ชุด
(4) Notebook	จำนวน	17	ตัว

1.3) ห้องคลินิกวิจัย มีคอมพิวเตอร์ จำนวน 10 เครื่อง

1.4) ห้องปฏิบัติการเรียนรู้ด้วยตนเอง (E-Learning) คณะวิทยาการจัดการ ใช้เอกสารประกอบการศึกษาในห้องสมุดคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมซึ่งให้บริการหนังสือ ตำรา วารสาร วิทยานิพนธ์ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ และโสตทัศนวัสดุทางการตลาด และด้านอื่น ๆ ทุกสาขาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนจำนวนทั้งสิ้น 3,165 เล่ม ประกอบด้วย

- หนังสือภาษาไทย	จำนวน	1,228	เล่ม
- หนังสือภาษาอังกฤษ	จำนวน	128	เล่ม
- วารสารภาษาไทย	จำนวน	78	เล่ม
- สื่อ CD,DVD	จำนวน	197	เรื่อง
- งานวิจัย	จำนวน	103	เรื่อง
- สารคดี	จำนวน	81	เรื่อง
- เรื่องสั้น	จำนวน	96	เล่ม

ซึ่งจำแนกเป็นหนังสือของแต่ละสาขาวิชา ได้ดังนี้

- สาขาวิชาการเงินการธนาคารและสาขาวิชาการบัญชี	จำนวน	248	เล่ม
- สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	จำนวน	162	เล่ม
- สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	จำนวน	94	เล่ม
- สาขาวิชาการตลาด	จำนวน	129	เล่ม
- สาขาวิชาการจัดการทั่วไป	จำนวน	256	เล่ม
- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	จำนวน	195	เล่ม
- สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	จำนวน	17	เล่ม
- สาขาวิชานิติศาสตร์	จำนวน	113	เล่ม

** มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างคณะ หลักสูตร สาขาวิชา และ แขนงวิชา

1.5) เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนดูแลอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และซอฟต์แวร์ที่ใช้ประกอบการสอนที่พร้อมใช้ปฏิบัติงาน

(2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย มีแหล่งความรู้ที่สนับสนุนวิชาการ ทางด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การบัญชี นิเทศศาสตร์ คอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง ณ สำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมี หนังสือทางด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การบัญชี นิเทศศาสตร์ คอมพิวเตอร์ มากกว่า 22,268 เล่ม มีวารสารวิชาการกว่า 85 รายการและวารสารที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การบัญชี นิเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ อีกไม่น้อยกว่า 29 รายการ และมีฐานข้อมูลออนไลน์ที่ อยู่ในดัชนีอ้างอิงอีกไม่น้อยกว่า 23 ฐานข้อมูล

6.1.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดซื้อ หนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้องเพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอนในการ ประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่อ อื่น ๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื่อ หนังสือสำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วย

นอกจากนี้ หลักสูตรได้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ เช่น ตำราและวารสารในสาขาวิชาที่เปิดสอนทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โปรแกรมหรือซอฟต์แวร์ที่สอดคล้องกับ สาขาวิชาที่เปิดสอน สื่อการเรียนการสอนส่วนบุคคล วัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อห้องปฏิบัติการ เครื่องคอมพิวเตอร์ ประกอบการเรียนวิชาปฏิบัติการต่อจำนวนนักศึกษาในอัตราส่วน เป็นอย่างน้อย 1:1 เป็นต้น

6.1.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

ขณะนี้ มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการเรียนรู้ด้วยตนเอง (E-Learning) ซึ่งจะประสานงานการจัดซื้อ จัดหาหนังสือ ตำรา และทำหน้าที่ประเมินความพอเพียงของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ คอมพิวเตอร์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และซอฟต์แวร์ที่ใช้ประกอบการสอนที่พร้อมใช้ ปฏิบัติงานของอาจารย์ รวมถึงทำหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอและความต้องการของอาจารย์ที่มีต่อวัสดุที่ใช้ใน ห้องปฏิบัติการด้วย

5.2 การประกันคุณภาพด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ดังนี้

6.2.1 ดำเนินงานโดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.2.2 มีจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

6.2.3 ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้

ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผู้เรียน ดังนี้

- 1) มีระบบกลไกในการประเมินผู้เรียน
- 2) นำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติและดำเนินการ
- 3) ประเมินกระบวนการประเมินผู้เรียน
- 4) ปรับปรุง พัฒนา บูรณาการกระบวนการจากผลการประเมิน
- 5) เรียนรู้โดยดำเนินการตามวงจร PDCA

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการ (Key Performance Indicators)

การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้กำหนดดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานดังนี้

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียด ของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X	X	X
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X
9. อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				X	X
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					X
13. มีนักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายที่ผ่านเกณฑ์การวัดผล CERT (B1) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่เข้าสอบ				X	X
14. มีนักศึกษาระดับปริญญาตรีปีสุดท้ายที่ผ่านเกณฑ์ IC3 หรือ เทียบเท่า หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50					X
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) ในแต่ละปี	9	10	10	12	14
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1 – 5	1 - 5	1 - 5	1 - 5	1 - 5
ตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวม (ข้อ)	7	8	8	11	12

เกณฑ์ประเมิน : หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ต้องผ่านเกณฑ์ประเมิน ดังนี้ ตัวบ่งชี้บังคับ (ตัวบ่งชี้ที่ 1 – 5) มีผลดำเนินการบรรลุเป้าหมาย ละมีจำนวนตัวบ่งชี้ที่มีผลดำเนิน การบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี

หมวดที่ 8

การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

(1) การประชุมร่วมกันของอาจารย์ในหลักสูตร/แขนงวิชาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และขอคำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะจากอาจารย์ผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ หรือเพื่อนร่วมงานในด้านกลยุทธ์การสอน

(2) การประเมินกลยุทธ์การสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา และนำผลการประเมินอาจารย์มาวิเคราะห์เพื่อหาจุดอ่อนและจุดแข็งและนำไปปรับกลยุทธ์การสอนให้เหมาะสมกับอาจารย์ผู้สอน

(3) การประเมินประสิทธิภาพการเรียนรู้ของนักศึกษาในประเด็นวิธีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์/สนทนากับกลุ่มนักศึกษาระหว่างภาคการศึกษา โดยอาจารย์ผู้สอน

(4) การประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาจากพฤติกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม และผลการสอบ เพื่อเป็นการบ่งชี้ความรู้และความเข้าใจในเนื้อหารายวิชาที่ได้เรียน และนำผลการวัดประเมินผลของผู้เรียนมาเป็นข้อมูลให้อาจารย์ปรับปรุงกลยุทธ์การสอนในภาคการศึกษาถัดไป

(5) การทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อประเมินภาพรวมของการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

(1) ประเมินการสอนโดยนักศึกษา ในประเด็นวิธีการสอน ความตรงต่อเวลา การชี้แจง เป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา การชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา และการใช้สื่อการสอนของทุกรายวิชาในช่วงปลายภาคการศึกษา

(2) ทดสอบการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยอาจารย์ผู้สอนสังเกตจากพฤติกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม และผลการสอบ

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 การประเมินหลักสูตร โดยนักศึกษาปัจจุบันและอาจารย์ผู้สอน เพื่อนำข้อมูลมาทบทวนและปรับปรุงการจัดการแผนการเรียน การจัดการเรียนการสอน หรือเนื้อหาวิชาที่อาจซ้ำซ้อนไม่ทันสมัย

2.2 การประเมินหลักสูตรโดยศิษย์เก่า เพื่อติดตามผลการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาในหลักสูตรไปใช้ในการทำงาน

2.3 การประเมินหลักสูตรโดยผู้ใช้บัณฑิต เพื่อสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บัณฑิตเกี่ยวกับคุณภาพของบัณฑิตที่จบจากหลักสูตรนี้

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุใน หมวดที่ 7 ข้อ 7 โดย คณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 ท่าน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย จากนั้นนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษามาใช้พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทุก 5 ปี

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

การรวบรวมข้อมูลทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวมและรายวิชา กรณีที่พบปัญหาของรายวิชา ก็จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้นทันที ซึ่งถือเป็นการปรับปรุงย่อยที่สามารถดำเนินการได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา เช่น แผนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นต้น การปรับปรุงหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานของ สกอ. จะดำเนินการทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ภาคผนวก

เอกสารหมายเลข 1

การเปรียบเทียบหลักสูตรเดิม พ.ศ. 2559 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
1. นางสาวนภสรณ์ เจริญโพธิ์		1. นางสาวนภสรณ์ เจริญโพธิ์		คงเดิม
2. ผศ.อรุณรัตน์ คล้ายพงษ์		2. ผศ.อรุณรัตน์ คล้ายพงษ์		คงเดิม
3. นางสาวกุลวิณี วุฒิกร		3. นางสาวกุลวิณี วุฒิกร		คงเดิม
		4. รศ.มุกดา ศรียงค์		เพิ่มเติมตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
		5. ผศ.ธีระโชติ สัตตาคม		เพิ่มเติมตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
จำนวนหน่วยกิต รวม	129 หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิต รวม	120 หน่วยกิต	ปรับลดหน่วยกิต 9หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	1. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	ไม่ปรับ
1.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	6 หน่วยกิต	กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	3 หน่วยกิต	ปรับตามนโยบายมหาวิทยาลัย
1.2 กลุ่มวิชาภาษา	9 หน่วยกิต	กลุ่มภาษา	9 หน่วยกิต	ปรับตามนโยบายมหาวิทยาลัย
1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	7 หน่วยกิต	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3 หน่วยกิต	ปรับตามนโยบายมหาวิทยาลัย
1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3 หน่วยกิต	ปรับตามนโยบายมหาวิทยาลัย
1.5 กลุ่มวิชาพลานามัย	2 หน่วยกิต	กลุ่มวิชาส่งเสริมสุขภาพ	3 หน่วยกิต	ปรับตามนโยบายมหาวิทยาลัย

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2564		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
		กลุ่มวิชาบูรณาการ	6 หน่วยกิต	รายวิชาใหม่เพื่อให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552
		กลุ่มภาษาที่สาม	3 หน่วยกิต	เพิ่มจุดเน้นด้านภาษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. หมวดวิชาเฉพาะ	93 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	84 หน่วยกิต	ปรับลดหน่วยกิต 9 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาแกน	24 หน่วยกิต	2.1 กลุ่มวิชาแกน	24 หน่วยกิต	ปรับลดหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
ACCT1103 หลักการบัญชี	3(3-0-6)	ACCT1104 การบัญชีสำหรับธุรกิจ	3(3-0-6)	ยุบรวมรายวิชาและเปลี่ยนรหัสวิชา ชื่อวิชา และเนื้อหารายวิชาใหม่ เพื่อให้กระชับขึ้นและสามารถนำไปใช้งานได้จริง
ACCT3201 การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)			
ECON1105 หลักเศรษฐศาสตร์	3(3-0-6)	ECON1109 เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการธุรกิจ	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชา ชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชาใหม่ เพื่อให้กระชับขึ้นและสามารถนำไปใช้งานได้จริง
FINB1101 การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	FINI1101 การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัสวิชาให้ตรงกับชื่อหมู่วิชาของสาขาวิชา และเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชาให้เหมาะสมและสอดคล้องตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ
FINB2201 การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)	FINI2201 ภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	ยุบรวมรายวิชาและเปลี่ยนเนื้อหา รายวิชาใหม่
LAWS2501 กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)			
HRDM1101 การจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM1101 การจัดการทุนมนุษย์	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชาและเปลี่ยนเนื้อหา รายวิชาใหม่
MKRT1101 หลักการตลาด	3(3-0-6)	MKRT1101 หลักการตลาด	3(3-0-6)	คงเดิม
MNGT1102 หลักการจัดการและจริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	BMGT1102 การจัดการร่วมสมัยและจริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)	เปลี่ยนรหัส ชื่อวิชาและปรับเนื้อหา รายวิชาใหม่ โดยเพิ่มเนื้อหาในการเป็นผู้ประกอบการสมัยใหม่
MNGT3110 การจัดการการดำเนินงาน	3(3-0-6)			ตัดออกจากวิชาแกน เปลี่ยนเป็นวิชาเลือกในสาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2564		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
HRDM2102 นโยบายและแผนการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)			นำรายวิชาไปรวมกับวิชา HRDM4202 กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์
HRDM2105 การออกแบบและวิเคราะห์งาน	3(3-0-6)	HRDM2105 การออกแบบและวิเคราะห์งาน	3(3-0-6)	ปรับคำอธิบายรายวิชา
HRDM2103 กลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	3(3-0-6)	HRDM2103 กลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อและปรับคำอธิบายรายวิชาใหม่
HRDM2104 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM2104 การพัฒนาทุนมนุษย์	3(3-0-6)	ปรับชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชาใหม่
HRDM3101 การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล	3(3-0-6)	HRDM3101 การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อและปรับคำอธิบายรายวิชาใหม่
HRDM3102 การจัดการผลงาน	3(3-0-6)	HRDM3102 การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อและปรับคำอธิบายรายวิชาใหม่
HRDM3103 การจัดการแรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)	HRDM3103 การจัดการแรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)	ไม่ปรับ
HRDM3204 จิตวิทยาองค์การและการบริหารความขัดแย้ง	3(3-0-6)	HRDM3204 จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้งในองค์การ	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อและปรับคำอธิบายรายวิชาใหม่
HRDM3205 การพัฒนาภาวะผู้นำในองค์การ	3(3-0-6)	HRDM3205 การพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์การ	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อและปรับคำอธิบายรายวิชาใหม่
		HRDM3206 ความสุขและความสมดุลในชีวิตการทำงาน	3(3-0-6)	เป็นวิชาใหม่ทั้งชื่อและคำอธิบายรายวิชา
HRDM4103 เครื่องมือสมัยใหม่เพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM4103 นวัตกรรมเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อและปรับคำอธิบายรายวิชาใหม่

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2559		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2564		เหตุผล
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
HRDM4202 กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM4202 กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	ปรับจากวิชาเลือก เป็นวิชาเอก บัณฑิตแทน และรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชาใหม่
HRDM4901 สัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2(0-4-2)	HRDM4901 สัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2(0-4-2)	ไม่ปรับ
HRDM4902 การวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(0-6-3)	HRDM4902 การวิจัยและพัฒนากิจการทรัพยากรมนุษย์	3(0-6-3)	เปลี่ยนชื่อและปรับคำอธิบายรายวิชาใหม่
2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือกแขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	9 หน่วยกิต	2.3. วิชาเอกเลือกสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	6 หน่วยกิต	ปรับลดหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
HRDM3203 การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และทีมงานในองค์กร	3(3-0-6)	HRDM3203 มนุษย์สัมพันธ์และทีมงานในองค์กร	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อและปรับคำอธิบายรายวิชาใหม่
HRDM4203 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)	HRDM4203 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)	ปรับคำอธิบายรายวิชา
HRDM4206 ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	HRDM4206 ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	ไม่ปรับ
		HRDM3207 การพัฒนาการจัดการความรู้ในองค์กร	3(3-0-6)	เป็นวิชาใหม่ทั้งชื่อและคำอธิบายรายวิชา
		HRDM3208 จัดตั้งปัญญาศึกษาเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	เป็นวิชาใหม่ทั้งชื่อและคำอธิบายรายวิชา

เอกสารหมายเลข 2

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2554



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อความในข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณะ” หมายความว่า คณะที่นักศึกษาสังกัด หมายถึง ศูนย์การศึกษา วิทยาลัย ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละหลักสูตร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดหรือวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาสังกัด

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า คณาจารย์ประจำสาขาวิชา หรือบุคคล ที่คณบดี แต่งตั้งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ ให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแล สนับสนุน ทางวิชาการ ดูแลความประพฤติ และมีส่วนช่วยประเมินความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

“ศูนย์การศึกษา” หมายความว่า สถานที่จัดการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตั้งแต่สองส่วน ราชการขึ้นไป ตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้น ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ศึกษาในวันทำการ ปกติ หรือวันเวลาอื่นใด ซึ่งเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษาภาคนอกเวลา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ศึกษานอก เวลาราชการ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“การจัดการศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตรระยะเวลาการศึกษา การวัดผลและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่ แน่นนอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดผลและประเมินผล ซึ่ง เป็นไปตามเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“การเรียนโดยสื่อประสม” หมายความว่า วิธีการจัดการเรียนการสอนสำหรับ รายวิชาในหลักสูตร โดยผู้เรียนอาศัยวิธีเรียนจากชุดวิชาและสื่อต่าง ๆ

“ระบบการศึกษาทางไกล” หมายความว่า วิธีการจัดการศึกษาสำหรับรายวิชาใน หลักสูตรมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมต่าง ๆ เป็นสื่อกลางในการ ถ่ายทอดความรู้

“สหกิจศึกษา” หมายความว่า ระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ

หมวด ๑ การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๕ คุณสมบัติ และเงื่อนไขการรับเข้าเป็นนักศึกษา

๕.๑ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๕.๑.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๕.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าหรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัยหรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. ๒๕๔๘

๕.๑.๓ ต้องมีคุณสมบัติ ตามข้อกำหนดของสาขาวิชาที่สมัครเข้าศึกษา

๕.๑.๔ กรณีผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาจากต่างประเทศต้องมีใบเทียบวุฒิ และได้รับการรับรองว่าเทียบได้กับระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

หมวด ๒ ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยมีระบบการจัดการศึกษา ดังนี้

๖.๑ ระบบการจัดการศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาแบบเต็มเวลาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาจัดการศึกษาแบ่งเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งมีระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตมีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับการศึกษาภาคการศึกษาปกติ

การลงทะเบียนเรียน ที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดอาจทำได้หากมีเหตุผลและความจำเป็น โดยได้รับอนุมัติจากคณะบดี ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

๗.๒ ในการลงทะเบียนเรียน หากวิชาใดมีข้อกำหนดในหลักสูตรว่าต้องเคยศึกษาวิชาใดมาก่อน (Pre-requisite) นักศึกษาจะต้องเคยศึกษาและสอบไล่ได้วิชานั้นแล้วจึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

๗.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้

๗.๔ การลงทะเบียนเรียนปกติ จะกระทำได้ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแต่ละภาค การลงทะเบียนล่าช้าจะกระทำได้ไม่เกิน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์

๗.๕ นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน จะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคการศึกษานั้น และจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาหากไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

๗.๖ กรณีที่นักศึกษาขอไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถาบันการศึกษาอื่น แทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัย จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การเพิ่มและถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๘.๑ การเพิ่มและถอนรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

๘.๒ การถอนรายวิชา จะกระทำได้ก่อนกำหนดการสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ สำหรับการศึกษาภาคการศึกษาปกติ หรือก่อนกำหนดสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ สำหรับการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน

๙ การถอนรายวิชาภายในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W (Withdraw) ในระเบียนผลการเรียน แต่ถ้าถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชา นักศึกษาจะได้รับอักษร W

หมวด ๔

การเรียนการสอน และการวัดผลการศึกษา

ข้อ ๙ การเรียนการสอน

๙.๑ มหาวิทยาลัยอาจตั้งศูนย์การศึกษาและวิทยาเขตได้ตามความเหมาะสม

๙.๒ การจัดการเรียนการสอนอาจทำได้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ และอาจจัดการเรียนโดยสื่อประสมหรือระบบการศึกษาทางไกล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๙.๓ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

ภาคการศึกษาที่ ๑ วันเปิดภาคการศึกษา เดือนมิถุนายน

วันปิดภาคการศึกษา เดือนตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ ๒ วันเปิดภาคการศึกษา เดือนพฤศจิกายน

วันปิดภาคการศึกษา เดือนมีนาคม

ภาคการศึกษาฤดูร้อน วันเปิดภาคการศึกษา เดือนมีนาคม

วันปิดภาคการศึกษา เดือนพฤษภาคม

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวันเปิดและวันปิดภาคการศึกษาที่แตกต่างจากรวรรคหนึ่งก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามความเหมาะสมและความต้องการของท้องถิ่น และต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร และให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

๙.๔ โครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๙.๕ การเปิดสอนสาขาวิชาใด ระดับใด ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นปีการศึกษา

๙.๖ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำแผนการสอน เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือกำหนดตำราหลักทุกรายวิชาที่เปิดสอนให้แก่นักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

๙.๗ รายวิชาใดที่เปิดสอนมากกว่า ๑ กลุ่ม ในภาคเรียนเดียวกัน ให้อาจารย์ผู้สอนใช้แนวการสอน ข้อสอบ และใช้เกณฑ์การวัดผลและประเมินผลเดียวกัน

๙.๘ ตำราหลักในรายวิชาที่เปิดสอน อาจเรียบเรียงโดยอาจารย์ของมหาวิทยาลัย หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกก็ได้ โดยจะต้องมีขอบเขตของเนื้อหาครอบคลุมหลักสูตรและระดับการศึกษา

๙.๙ มหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนการจัดการหรือผลิตสื่อ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน และพัฒนาสื่อทัศนูปกรณ์พื้นฐาน สื่อการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานและเพียงพอ กับจำนวนนักศึกษา

๙.๑๐ ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักศิลปะและวัฒนธรรมอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสศึกษาค้นคว้าหาความรู้และประสบการณ์เพิ่มขึ้น

๙.๑๑ การนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการกำกับ และควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

๙.๑๒ คณะต้องจัดอาจารย์ที่ปรึกษา ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

๙.๑๓ ให้คณะกรรมการ/คณะกรรมการบริหารคณะ/คณะกรรมการวิชาการ คณะ ทำหน้าที่กลั่นกรอง ตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบการประเมินผลการเรียน

๙.๑๔ ให้มีการโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนในรายวิชาที่ได้ศึกษาแล้วในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนในรายวิชา ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนในรายวิชา และตามข้อกำหนดของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๑๐ ให้มีการวัดผลการศึกษาระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน ในทุกรายวิชา ที่มีการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน

๑๐.๑ การวัดผลระหว่างภาคเรียน ใช้วิธีสอบย่อยและหรือการทำรายงาน และหรือการสอบปฏิบัติและหรือทำกิจกรรมตามที่กำหนดและหรือการสอบกลางภาคเรียน โดยมีคะแนนเก็บระหว่างร้อยละ ๔๐-๙๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด หรือตามมติของสภาวิชาการ

๑๐.๒ การวัดผลปลายภาคเรียน ใช้วิธีสอบข้อเขียนและหรือสอบปฏิบัติ โดยมีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๓๐-๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด หรือตามมติของสภาวิชาการ

๑๐.๓ นักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคเรียน จะต้องใช้เวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

ในกรณีที่เวลาเรียนรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้คณะบดีพิจารณาเห็นสมควรให้มีสิทธิ์สอบ

ข้อ ๑๑ ให้ใช้การประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ 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

ระบบนี้ ใช้สำหรับการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า "D"

นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนรายวิชาบังคับเป็น "F" ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ และให้บันทึกลงในระบบแสดงผลการเรียน

สำหรับวิชาเลือกถ้าได้ค่าระดับคะแนน "F" จะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีก หรือเลือกรายวิชาอื่นแทนได้ และบันทึกลงในระบบแสดงผลการเรียน

สำหรับวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จะต้องได้ค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า "C" ถ้าได้คะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินรายวิชาดังกล่าวต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการเรียน
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (No Pass)

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติม ข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน "NP" นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านการประเมิน

สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกหลังจากได้รับอนุมัติให้ถอนรายวิชานั้น ก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ รวมทั้งกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษา หลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว และรายวิชาเลือกที่ได้รับอนุมัติให้ไปเรียนรายวิชาอื่นแทน

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จตามกำหนด โดยมีเหตุผลสมควรเมื่อสิ้นภาคเรียน โดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผล

นักศึกษาที่ได้ "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับค่าคะแนนให้เสร็จสิ้นก่อนสอบปลายภาคของภาคเรียนถัดไปอย่างน้อยสองสัปดาห์ หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร "I" เป็นระดับคะแนน "F"

FM (Final Missing) ใช้บันทึกการประเมินในรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบปลายภาค โดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผล

นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาค แต่ขาดสอบจะต้องสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมรายวิชาละ ๓๐๐ บาท ภายใน ๑๔ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการสอบตามกำหนดของมหาวิทยาลัยนักศึกษาที่ขาดสอบและไม่สมัครสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือสมัครและชำระเงินแต่ไม่มาสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร "FM" เป็นระดับคะแนน "F" เมื่อสิ้นภาคเรียนถัดไป

กรณีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็น หรือนักศึกษาเจ็บป่วยจนไม่สามารถทำการสอบปลายภาคได้ คณะบดีอาจพิจารณายกเว้นการชำระค่าธรรมเนียมการสอบได้

ข้อ ๑๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ตามข้อบังคับว่าด้วยการโอนผลการเรียนและยกเว้นผลการเรียนให้ได้ผลการเรียนดังนี้

๑๒.๑ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน จากการศึกษาในระบบ ให้ได้รับผลการเรียน "๒"

๑๒.๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน จากการศึกษาอิสระและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ได้ผลการเรียน ดังนี้

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

CE (Credits from Exam) กรณีได้หน่วยกิต จากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

CT (Credits from Training) กรณีได้หน่วยกิต จากการประเมินการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (Evaluation of Non-Sponsored Training)

CP (Credits from Portfolio) กรณีได้หน่วยกิต จากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ข้อ ๑๓ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ผลการเรียนเป็น "I" หรือ "FM" ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนรวมกันแล้วหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชา

๑๓.๑ กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำในรายวิชาบังคับ ให้นับรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหาร

สำหรับรายวิชาเลือก อาจเลือกเรียนวิชาเดิมหรือวิชาอื่นแทนได้และให้นับหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารด้วย

๑๓.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้ แล้ว หรือเรียนวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่า ให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

หมวด ๕

การลาพักการศึกษา และการพ้นสภาพ

ข้อ ๑๔ การลาพักการศึกษา

๑๔.๑ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนรายวิชา ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องลาพักการศึกษาในภาคเรียนนั้น

๑๔.๒ นักศึกษาที่จะลาพักการศึกษา ต้องยื่นใบลาตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ลาพัก

๑๔.๓ นักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิ์ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรก เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๔.๔ การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๕ การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๑๕.๑ ตาย

๑๕.๒ ลาออก

๑๕.๓ ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๕.๔ ไม่ได้ลงทะเบียนภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือไม่ได้รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่ฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕.๔ อาจขอคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาได้โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ทั้งนี้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพนักศึกษา แต่ต้องขอคืนสภาพภายใน ๒ ปี นับจากวันที่นักศึกษาฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๕.๕ ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๑๕.๖ การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดผล

๑๕.๖.๑ นักศึกษาภาคปกติจะฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อมีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติภาคเรียนที่ ๒ นับแต่วันเริ่มเข้าเรียน

๒) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๔๐ ในภาคเรียนปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ ที่ ๒๐ ที่ ๒๒ และที่ ๒๔ นับแต่วันเริ่มเข้าเรียน

๓) นักศึกษาไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นครั้งที่ ๒

๔) ใช้เวลาศึกษาเกิน ๘ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี เกิน ๑๐ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี เกิน ๑๒ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๖ ปี และเกิน ๔ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๑๕.๖.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลา จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ
มีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐
เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๓ นับแต่วันเริ่มเข้าเรียน

๒) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๔๐ ใน
ภาคเรียนปกติที่ ๖ ที่ ๙ ที่ ๑๒ ที่ ๑๕ ที่ ๑๘ ที่ ๒๑ ที่ ๒๔ นับแต่วันเริ่มเข้าเรียน

๓) นักศึกษาไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นครั้งที่ ๒

๔) ใช้เวลาศึกษาเกิน ๘ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร
๕ ปี เกิน ๑๐ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี เกิน ๑๒ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๖ ปี
และเกิน ๔ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๑๕.๗/ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว ได้รับค่าระดับคะแนน
เฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๑.๔๐

๑๕.๘ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว และได้รับค่าระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๔๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด

๑๕.๙ ใช้หลักฐานปลอม หรือปกปิดความจริงในการพิจารณารับเข้าเป็น
นักศึกษา

๑๕.๑๐ นักศึกษาที่มีความประพฤติเสียหาย และถูกลบชื่อออกจากการเป็น
นักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๑๕.๑๑ นักศึกษาทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้นักศึกษา
ผู้นั้นได้รับผลการเรียน F ในรายวิชานั้น และให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

หมวด ๖

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๖ การขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามที่
หลักสูตรกำหนด ดำเนินการยื่นเอกสารขอสำเร็จการศึกษา ภายใน ๑๕ วันแรกของภาคการศึกษา
ปกติ และภายใน ๗ วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน เพื่อขอให้มหาวิทยาลัยเสนอชื่อ เพื่อขออนุมัติ
ปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยเมื่อเสร็จสิ้นภาคการศึกษานั้น

๑๘.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๘.๔ ไม่มีค่าธรรมเนียมต่าง ๆ หรือเงินอื่น ๆ ที่ต้องชำระตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

๑๘.๕ มีระยะเวลาศึกษาตามกำหนดของหลักสูตร

ข้อ ๑๙ สภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติปริญญาปีละ ๓ ครั้ง คือ เมื่อสิ้นภาคหนึ่ง ภาคสอง และภาคฤดูร้อน โดยกำหนดวันสำเร็จการศึกษาไว้ ๑๔ วัน หลังจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคของทุกภาคการศึกษา

ข้อ ๒๐ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒๐.๑ นักศึกษาระดับปริญญาตรี สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๑

นักศึกษาระดับปริญญาตรี สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ แต่ไม่ถึง ๓.๗๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๒

นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๑

นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๒

๒๐.๒ สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า "C" ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ "NP" ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

๒๐.๓ ระยะเวลาที่ศึกษา

๒๐.๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ

หลักสูตร ๒ ปี

๑) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับ

หลักสูตร ๔ ปี

๒) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับ

หลักสูตร ๕ ปี

๓) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๑๐ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับ

๔) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับ
หลักสูตร ๖ ปี

๒๐.๓.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลา

๑) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคเรียนปกติ และ ๒ ภาคเรียน
ฤดูร้อนติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๒ ปี

๒) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติ และ ๔ ภาคเรียน
ฤดูร้อนติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๔ ปี

๓) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๑๐ ภาคเรียนปกติ และ ๕ ภาคเรียน
ฤดูร้อนติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

๔) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกติ และ ๖ ภาคเรียน
ฤดูร้อนติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๖ ปี

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ขอยกเว้นผลการเรียนไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้อนุมัติการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกระบบทุกประเภท ให้เป็นไปตามระเบียบของ
มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ ๒๔ การประเมินผล

๒๔.๑ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนทุกภาคการศึกษา
เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

๒๔.๒ ให้มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการจัดการศึกษาทุก ๆ ระยะ ๕ ปี
เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตร

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษากฎการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ
ประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจ
ตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

คณายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เอกสารหมายเลข 3

การกำหนดรหัสวิชาของสาขาวิชา

การกำหนดรหัสวิชาของหลักสูตรบริหารธุรกิจ

ความหมายรหัสประจำรายวิชา

1. ระบบรหัสวิชา

กำหนดรหัสวิชาใช้ระบบตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ 4 ตัว อักษรนำหมู่วิชา หรืออักษรย่อ และตัวเลข 4 หลัก

2. การจัดหมวดวิชาและหมู่วิชา

ยึดหลัก 2 ประการ คือ

- 2.1 ยึดฐานกำเนิดของรายวิชา
- 2.2 ยึดสาระสำคัญ (Concept) ของคำอธิบายรายวิชา

3. รหัสวิชา ประกอบด้วย

- 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

กลุ่มวิชาบูรณาการ	GEIG
กลุ่มวิชาภาษา	GELT
กลุ่มวิชาส่งเสริมสุขภาพ	GEHP
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	GEHS
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	GESO
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	GESC
กลุ่มวิชาภาษาที่สาม	GETL

4.2 หมวดวิชาบริหารธุรกิจ จัดลักษณะเนื้อหาวิชาออกเป็นดังนี้

1. บัณฑิตบริหารธุรกิจ (BUSS-3--)
2. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (BUSS-8--)
3. การวิจัย สัมมนา (BUSS-9--)

หมู่รายวิชาบริหารธุรกิจ

รหัสวิชา		ชื่อวิชา	หน่วยกิต
รหัสใหม่	รหัสเก่า		
HRDM3901	BUSS3901	วิธีวิจัยวิทยาทางบริหารธุรกิจ	3(3-0-6)
HRDM4801	BUSS4801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2(90)
HRDM4802	BUSS4802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	5
HRDM4803	BUSS4803	การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	1-2
HRDM4804	BUSS4804	สหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	6(540)

4.3 หมู่วิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จัดลักษณะเนื้อหาวิชาออกเป็นดังนี้

กลุ่มที่	ชื่อ	รหัส
1.	การจัดการทุนมนุษย์	(HRDM-1--)
2.	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	(HRDM-2--)
3.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	(HRDM-3--)
4.	การพัฒนางานองค์กร	(HRDM-4--)
5.	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	(HRDM-8--)
6.	โครงการ ปัญหาพิเศษ สัมมนา และการวิจัย	(HRDM-9--)

หมวดวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

รหัสวิชา		ชื่อวิชา	หน่วยกิต
รหัสใหม่	รหัสเก่า		
HRDM1101	HRDM1101	การจัดการทุนมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM2105	HRDM2105	การออกแบบและการวิเคราะห์งาน	3(3-0-6)
HRDM2103	HRDM2103	การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	3(3-0-6)
HRDM2104	HRDM2104	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM3101	HRDM3101	การจัดการค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล	3(3-0-6)
HRDM3102	HRDM3102	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)
HRDM3103	HRDM3103	การจัดการแรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)
HRDM3203	HRDM3203	มนุษย์สัมพันธ์และทีมงานในองค์กร	3(3-0-6)
HRDM3204	HRDM3204	จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้งในองค์กร	3(3-0-6)
HRDM3205	HRDM3205	การพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กร	3(3-0-6)
HRDM3206		ความสุขและความสมดุลในชีวิตการทำงาน	3(3-0-6)
HRDM4103	HRDM4103	นวัตกรรมเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM4202	HRDM4202	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM4203	HRDM4203	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)
HRDM4206	HRDM4206	ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM4901	HRDM4901	สัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2(0-4-2)
HRDM4902	HRDM4902	การวิจัยและพัฒนาสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(0-6-3)
BUSS4801	HRDM4801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2(90)
BUSS4802	HRDM4802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	5(350)
BUSS4803	HRDM4803	การเตรียมสหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2(90)
BUSS4804	HRDM4804	สหกิจศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	6(540)

เอกสารหมายเลข 4

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ที่ ๐๕๖/ ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ตามประกาศ
กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ
คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง
พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทรมน	กล้าอาษา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลวันกร	มุกดาสนิท	รองประธาน
๓. รองศาสตราจารย์ปรัชญนันท์	นิลสุข	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงศักดิ์	เดมิย์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายสุรชาติ	บัวชุม	กรรมการ
๖. นายวิจิตร	จารุโณประถัมภ์	กรรมการ
๗. นางสาวไอปอ	กลับสกุล	กรรมการและเลขานุการ

แขนงวิชาการเงินการธนาคาร

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อริสา	ประมวลเจริญกิจ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรวรรณ	นันท์แพทย์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นายกิตติชัย	ราชมหา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นายกิติภูมิ	วิภาหส์น	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นางสาวอนุสร	ไชยสาลี	กรรมการ
๖. นางรัชณี	ปุ่นโหมทก	กรรมการและเลขานุการ

/ แขนงวิชา....

- ๒ -

แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

๑. นางสาวนภสรณ์	เจริญโพธิ์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรุณรัตน์	คล้ายพงษ์	รองประธาน
๓. นายเอกสิทธิ์	ไตรรัตน์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นางวาสนา	อัศวบุผา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นางสาววรพินิต	กฤตพทุธิธรรม	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรางค์มณี	เดชคุ้ม	กรรมการ
๗. นางสาวกุลวิณ์	วุฒิก	กรรมการ
๘. นางสาวชนิตา	ลีลาสุวรรณศิริ	กรรมการและเลขานุการ

แขนงวิชาการตลาด

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิ	วงศ์ทองคำ	ประธาน
๒. นางสาวอรนี	บุญมีนิมิตร	รองประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ภา	ประเสริฐศิลป์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐกานต์	สุวรรณธรา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายก่อกุล	กีฬาพัฒน์	กรรมการ
๖. นายอดิเทพ	ครุฑธามาศ	กรรมการและเลขานุการ

แขนงวิชาการจัดการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรินทร์	ขันติวัฒนกุล	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นภัสสร	ติ่มสูงเนิน	รองประธาน
๓. รองศาสตราจารย์พิทักษ์	ศิริวงศ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยารัตน์	ธีระธนชัยกุล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรโชติ	สัตตาคม	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รจนา	แสงตาล	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวระ	ทาสวรรณ	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริพัฒน์	เสวิกุล	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาจารย์	ประจวบเหมาะ	กรรมการ
๑๐. นางศศิกันต์	จระณะกรันย์	กรรมการ
๑๑. นางกัลยกร	กลายสุข	กรรมการ
๑๒. นางสาวชลธิชา	ทิพย์ประทุม	กรรมการ
๑๓. นางสุนนา	จันทราช	กรรมการ
๑๔. นางสาวอาภาภรณ์	อัสสาชน	กรรมการ

/ ๑๕. นางสาว....

-๓-

๑๕. นางสาวดวงพร

คงพิกุล

กรรมการ

๑๖. นายชนินทร์

พุ่มบัณฑิต

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร เพื่อพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือมาตรฐาน คุณวุฒิระดับปริญญาตรี และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รักษาราชการแทนคณบดีคณะวิทยาการจัดการ



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ ๐๕๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรปรับปรุง หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรปรับปรุง หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายนามต่อไปนี้

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรปรับปรุง

แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทรมน	กล้าอาษา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลวิณกร	มุกดาสนิท	รองประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฏฐพงศ์	จตุรัส	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรภัทร	ไพรีเกรง	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายสุรชาติ	บัวชุม	กรรมการ
๖. นายวิจิตร	จารุโณประถัมภ์	กรรมการ
๗. นางสาวโอปอ	กลีบสกุล	กรรมการและเลขานุการ

แขนงวิชาการเงินการธนาคาร

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสสา	ประมวลเจริญกิจ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยนันท์	ปานนิม	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นายลัญจกร	สตัยสงวน	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นางสาวอนุสร	ไชยสาลี	กรรมการ
๕. นางรัชนี	ปุ่นโหนดก	กรรมการและเลขานุการ

/ แขนงวิชา....

- ๒ -

แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

๑. นางสาวนภสรณ์	เจริญโพธิ์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรุณรัตน์	คล้ายพงษ์	รองประธาน
๓. รองศาสตราจารย์มุกดา	ศรีรงค์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นางสาวลักขมณ	สมานสินธุ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายวิชา	วัฒนเมธา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรังค์มณี	เดชคุ้ม	กรรมการ
๗. นางสาวกุลวีน	วุฒิกร	กรรมการ
๘. นางสาวชนิดา	ลีลาสุวรรณศิริ	กรรมการและเลขานุการ

แขนงวิชาการตลาด

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิ	วงศ์ทองคำ	ประธาน
๒. นางสาวอรณี	บุญมีนิมิตร	รองประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ภา	ประเสริฐศิลป์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐกานต์	สุวรรณธรา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายก่อกุล	กีฬาพัฒน์	กรรมการ
๖. นายอดิเทพ	ครุฑธามาศ	กรรมการและเลขานุการ

แขนงวิชาการจัดการ

๑. นางสาวอาภาภรณ์	อังสาชน	ประธาน
๒. นางสาวมณฑา	จันทร์ราช	รองประธาน
๓. รองศาสตราจารย์ณัฏช์	กุลิสร์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาติ	ไตรภพสกุล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. เรืออากาศเอกภูวนาถ	แก้วปลั่ง	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรโชติ	สัตตาคม	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รจนา	แสงตาล	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรินทร์	ขันติวัฒนกุล	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นภัสร	เต็มสูงเนิน	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิริพัฒน์	เสวิกุล	กรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาจารย์	ประจวบเหมาะ	กรรมการ
๑๒. นางศศิกันต์	จรณะกรันย์	กรรมการ
๑๓. นางกัลยกร	กลายสุข	กรรมการ
๑๔. นายชินนทร์	พุ่มบัณฑิต	กรรมการ
๑๕. นางสาวชลธิชา	ทิพย์ประทุม	กรรมการ

/ ๑๖. นางสาว.....

- ๓ -

๑๖. นางสาวดวงพร	คงพิกุล	กรรมการ
๑๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวระ	ทาสวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับการอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ 9๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ลงชื่อ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รักษาราชการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์การจัดการ

เอกสารหมายเลข 5

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. ประวัติส่วนตัว

ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
 ชื่อ นกสรณ์ เจริญโพธิ์
 วัน เดือน ปี เกิด 6 ธันวาคม 2508 อายุ 54 ปี
 เลขประจำตัวประชาชน 3600600106xxx
 ที่อยู่ปัจจุบัน 392 หมู่บ้านสวัสดิการนายทหาร ซอย 61/10 ถนนรามอินทรา แขวงท่าแร้ง เขต
 บางเขน กรุงเทพฯ 10230

2. ประวัติการศึกษา

2.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

ระดับการศึกษา/หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ปริญญาเอก ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	Human Resource Development (International Programs)	มหาวิทยาลัยบูรพา	2556
ปริญญาโท พัฒนบริหารศาสตร์ มหาบัณฑิต	การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	2542
ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	โภชนวิทยา	มหาวิทยาลัยมหิดล	2532

** ขอให้ระบุชื่อหลักสูตรเต็ม**

2.2 ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท

การแปรรูปองค์กรรัฐวิสาหกิจ กรณีศึกษา การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

2.3 ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก

ORGANIZATION CHANGE A STUDY OF KRUNGTHAI CARD PUBLIC COMPANY LIMITED

3. ผลงานทางวิชาการ (ตามรูปแบบ APA และบรรณานุกรม) โดยให้ระบุรายชื่อผู้แต่งหรือ ผู้เขียนบทความ ทุกท่านที่ร่วมในการจัดทำตำรา หนังสือ บทความวิชาการและงานวิจัย

3.1 ตำรา/หนังสือ

-

3.2 บทความทางวิชาการ (ให้ระบุ ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง/ชื่อวารสาร. ชื่อเอกสารการประชุม. ปีที่ (ฉบับที่). จำนวนหน้า, หน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

นภสร เจริญโพธิ์. (2560). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ : การให้บริการแรงงานต่างด้าวแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ประเทศไทย. (ISSN 0859-2330). 14 หน้า, 230-243.

นภสร เจริญโพธิ์. (2560). ชาวนา 4.5 กรณีศึกษาบริบทวิถีชาวนาชนบทอีสานช่วงปี 2555-2559. กรุงเทพฯ : วารสารสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย. (THAILAND HR JOURNAL 2017,VOLUME 09). 15 หน้า, 163-177.

3.3 เล่มวิจัย

นภสร เจริญโพธิ์. (2560). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ : การให้บริการแรงงานต่างด้าวแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ประเทศไทย. 81 หน้า, 1-81.

นภสร เจริญโพธิ์. (2560). ชาวนา 4.5 กรณีศึกษาบริบทวิถีชาวนาชนบทอีสานช่วงปี 2555-2559. 122 หน้า, 1-122.

4. เกณฑ์มาตรฐานของผลงานทางวิชาการที่กำหนดของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรโดยต้องเลือกเกณฑ์มาตรฐานตามรายละเอียดของผลงานที่แนบท้าย นำมาใส่ในตาราง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ผลงานทางวิชาการตามเล่มหลักสูตร ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (พิมพ์ตามรูปแบบบรรณานุกรม)	เกณฑ์มาตรฐาน (เลือกหมายเลขข้อ จากเอกสารแนบท้าย นำข้อมูลมาใส่ใน ตาราง)	ปีที่เผยแพร่ ผลงานทาง วิชาการ	เดือนที่ เผยแพร่ ผลงาน ทาง วิชาการ
1	นางสาวนภสรณ์ เจริญโพธิ์	นภสร เจริญโพธิ์. (2560). การ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ : การ ให้บริการแรงงานต่างด้าวแบบจุด เดียวเบ็ดเสร็จในเขต กรุงเทพมหานครและปริมณฑล ประเทศไทย. (ISSN 0859-2330). 14 หน้า, 230-243.	13	2560	มกราคม - เมษายน 2560
2	นางสาวนภสรณ์ เจริญโพธิ์	นภสร เจริญโพธิ์. (2560). ชาวนา 4.5 กรณีศึกษาบริบทวิถีชาวนา ชนบทอีสานช่วงปี 2555-2559. กรุงเทพฯ : วารสารสมาคมการ จัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย. (THAILAND HR JOURNAL 2017,VOLUME 09). 15 หน้า, 163-177.	13	2560	กันยายน - ธันวาคม 2560

5. ประวัติการทำงาน (เรียงตามประวัติการทำงานปัจจุบันลงไป)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สถานที่	ระยะเวลา (ปี)
1	ประธานสาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	2563 - ปัจจุบัน
2	รองประธานสมาคมอาจารย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	2554 – 2555
3	กรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	คณะวิทยาการจัดการ	2551 – 2554
4	อาจารย์ประจำหลักสูตร การบริหารทรัพยากรมนุษย์	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	2546 – 2550
5	ผู้จัดการส่วนการสร้างและพัฒนาหลักสูตร	ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ธนาคารนครหลวงไทย	2539 – 2545
6	ผู้จัดการส่วนการสรรหาและว่าจ้าง	ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ธนาคารศรีนคร จำกัด (มหาชน)	2536 – 2539

6. รายวิชาที่สอนในปัจจุบัน (เรียงตามรหัสวิชา)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
ENG3701	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ	3(3-0-6)
ENG3702	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพ	3(3-0-6)
HRDM1101	การจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM4301	นวัตกรรมและเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM4202	กลยุทธ์ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM4902	การวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(0-6-3)

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. ประวัติส่วนตัว

ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
ชื่อ	นางสาวอรุณรัตน์	คล้ายพงษ์
วัน เดือน ปี เกิด	7 กุมภาพันธ์ 2517	อายุ 46 ปี
เลขประจำตัวประชาชน	3100500501 xxx	
ที่อยู่ปัจจุบัน	72/48 แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510	

2. ประวัติการศึกษา

2.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

ระดับการศึกษาและ ชื่อหลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ปริญญาเอก	-	-	-
ปริญญาโท พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต	การพัฒนาศาสตร์พยาบาลมนุษย	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2540
ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทย	สถาบันราชภัฏจันทรเกษม	2538

2.2 ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท

ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการพัฒนาศาสตร์พยาบาลมนุษย กรณีศึกษาพระธรรมดิลก (จันทร์ กุสโล)

2.3 ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก

..... -.....

3. ผลงานทางวิชาการ (ตามรูปแบบ APA และบรรณานุกรม) โดยให้ระบุรายชื่อผู้แต่งหรือ ผู้เขียนบทความ ทุกท่านที่ร่วมในการจัดทำตำรา หนังสือ บทความวิชาการและงานวิจัย

3.1 ตำรา/หนังสือ

อรุณรัตน์ คล้ายพงษ์. (2563). การจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. 510 หน้า.

3.2 บทความทางวิชาการ

..... -.....

3.3 เล่มวิจัย.

..... -.....

4. เกณฑ์มาตรฐานของผลงานทางวิชาการที่กำหนดของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรโดยต้องเลือกเกณฑ์มาตรฐานตามรายละเอียดของผลงานที่แนบท้าย นำมาใส่ในตาราง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ผลงานทางวิชาการตามเล่มหลักสูตรในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (พิมพ์ตามรูปแบบบรรณานุกรม)	เกณฑ์มาตรฐาน (เลือกหมายเลขข้อจากเอกสารแนบท้ายนำข้อมูลมาใส่ในตาราง)	ปีที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	เดือนที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
1	ผศ.อรุณรัตน์ คล้ายพงษ์	อรุณรัตน์ คล้ายพงษ์. (2563). การจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม, 510 หน้า.	8	2563	มี.ค.

5. ประวัติการทำงาน (เรียงตามประวัติการทำงานปัจจุบันลงไป)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สถานที่	ระยะเวลา
1	ข้าราชการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	ปี 2541-ปัจจุบัน

6. รายวิชาที่สอนในปัจจุบัน (เรียงตามรหัสวิชา)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
HRDM1101	การจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM2102	การออกแบบและวิเคราะห์งาน	3(3-0-6)
HRDM3203	การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และทีมงานในองค์กร	3(3-0-6)
HRDM3205	ภาวะผู้นำและการพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
HRDM4202	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM4206	ภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRDM4901	สัมมนาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	2(0-4-2)

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. ประวัติส่วนตัว

ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
 ชื่อ กุลวีณ์ วุฒิกร
 วัน เดือน ปี เกิด 14 สิงหาคม 2517 อายุ 46 ปี
 เลขประจำตัวประชาชน 3102000573 xxx
 ที่อยู่ปัจจุบัน 58 หมู่ที่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

2. ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

ระดับการศึกษา/หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ปริญญาเอก ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การพัฒนองค์กรและการ จัดการสมรรถนะของมนุษย์	มหาวิทยาลัยบูรพา	2559
ปริญญาโท พัฒนาแรงงานและสวัสดิการมหาชน	พัฒนาแรงงานและสวัสดิการ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2552
ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	วิทยาการจัดการ	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2547
ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา	2540

2.2 ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท

2.2.1 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับต้นต่อการบริหารงานสวัสดิการ สังคม กรณีศึกษา: สำนักส่งเสริม
สวัสดิการและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ (2546), มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

2.2.2 การติดตามผลการปฏิบัติงานของคนพิการในเขตกรุงเทพมหานคร (2552), มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

2.3 ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก

2.3.1 รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของผู้ดูแลผู้สูงอายุ. (2559), มหาวิทยาลัยบูรพา.

3. ผลงานทางวิชาการ (ตามรูปแบบ APA และบรรณานุกรม) โดยให้ระบุรายชื่อผู้แต่งหรือ ผู้เขียนบทความ ทุกท่านที่ร่วมในการจัดทำตำรา หนังสือ บทความวิชาการและงานวิจัย

3.1 ตำรา/หนังสือ (ให้ระบุ ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อตำรา/หนังสือ. ครั้งที่พิมพ์.(พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป). สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์. จำนวนหน้า.)

3.2 บทความทางวิชาการ

กุลวิณ์ วุฒิกร (2020). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของแรงงานผู้พิการทางการเคลื่อนไหวในเขตกรุงเทพมหานครเพื่อรองรับความต้องการของสถานประกอบการ. วารสารปาริชาติ มหาวิทยาลัยทักษิณ Vol.33 No.1. January-April 2020. 19 หน้า, 31-41.

3.3 เล่มวิจัย

3.3.1 กุลวิณ์ วุฒิกร. (2554). คุณภาพชีวิตของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. 154 หน้า, 1-154.

3.3.2 กุลวิณ์ วุฒิกร. (2555). คุณภาพชีวิตของประชาชนชุมชนรอบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จังหวัดชัยนาท. 180 หน้า, 1-180.

3.3.3 กุลวิณ์ วุฒิกร. (2562). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของแรงงานผู้พิการทางการเคลื่อนไหวในเขตกรุงเทพมหานครเพื่อรองรับความต้องการของสถานประกอบการ. 223 หน้า, 1-223.

4. เกณฑ์มาตรฐานของผลงานทางวิชาการที่กำหนดของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรโดยต้องเลือกเกณฑ์มาตรฐานตามรายละเอียดของผลงานที่แนบท้าย นำมาใส่ในตาราง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ผลงานทางวิชาการตามเล่มหลักสูตรในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (พิมพ์ตามรูปแบบบรรณานุกรม)	เกณฑ์มาตรฐาน (เลือกหมายเลขข้อจากเอกสารแนบท้าย นำข้อมูลมาใส่ในตาราง)	ปีที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	เดือนที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
1	ดร.กุลวิทย์ วุฒิกร	กุลวิทย์ วุฒิกร. (2563). รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะของแรงงานผู้พิการทางการเคลื่อนไหวในเขตกรุงเทพมหานครเพื่อรองรับความต้องการของสถานประกอบการ. วารสารปาริชาติ, มหาวิทยาลัยทักษิณ Vol.33 No.1. January-April 2020. 19 หน้า, 31-41.	13	2563	เม.ย.

5. ประวัติการทำงาน (เรียงตามประวัติการทำงานปัจจุบันลงไป)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สถานที่	ระยะเวลา
1	อาจารย์ประจำตามสัญญา	มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี	ปี 2550
2	อาจารย์ประจำตามสัญญา	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	ปี 2551 – 2553
3	พนักงานมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	ปี 2553 – ปัจจุบัน

6. รายวิชาที่สอนในปัจจุบัน (เรียงตามรหัสวิชา)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
HRDM 1102	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	(3-0-6)
HRDM 4103	เครื่องมือสมัยใหม่เพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์	(3-0-6)

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. ประวัติส่วนตัว

ตำแหน่งทางวิชาการ	รองศาสตราจารย์ ระดับ 9
ชื่อ	นางสาวมุกดา ศรียงค์
วัน เดือน ปี เกิด	20 มกราคม 2491 อายุ 72 ปี
เลขประจำตัวประชาชน	3110101014 xxx
ที่อยู่ปัจจุบัน	614 ม. 6 ต.สำโรงเหนือ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10270

2. ประวัติการศึกษา

2.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

ระดับการศึกษาและ ชื่อหลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
-	-	-	-
ปริญญาโท Master of Arts (Honours)	Social Psychology	The University of Sydney , Australia	1976
ปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต	จิตวิทยาการศึกษาและแนะแนว	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2515
ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	จิตวิทยา (เกียรตินิยมดี)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2513

2.2 ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท

2.2.1 ความเกรงใจของเด็กไทยและเด็กจีน : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2.2 DWELLING TYPE AND CHILDREN'S SOCIAL INTERACTIONS : University of Sydney

3. ผลงานทางวิชาการ (ตามรูปแบบ APA และบรรณานุกรม) โดยให้ระบุรายชื่อผู้แต่งหรือ ผู้เขียนบทความ ทุกท่านที่ร่วมในการจัดทำตำรา หนังสือ บทความวิชาการและงานวิจัย

3.1 ตำรา/หนังสือ (ให้ระบุ ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อตำรา/หนังสือ. ครั้งที่พิมพ์.(พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป). สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์. จำนวนหน้า.

3.2 บทความทางวิชาการ (ให้ระบุ ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง/ชื่อวารสาร. ชื่อเอกสารการประชุม. ปีที่ (ฉบับที่). จำนวนหน้า, หน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

พรพิมล เอี่ยมฤกษ์ชัย, มุกดา ศรียงค์. (2560). ความสัมพันธ์ระหว่างจิตลักษณะ อัตตมัตถ์ในการทำงานและความจงรักภักดีต่อองค์กร ของบริษัทจำหน่ายซอฟต์แวร์ด้านการออกแบบสถานที่. วารสารจิตวิทยา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ปีที่ 7 ฉบับที่ 1 (เดือนมกราคม – มิถุนายน 2560). 14 หน้า, 230-243

สุภัทริกา ชันทจร, อริสา สำรอง, มุกดา ศรียงค์ และนำชัย ศุภฤกษ์ชัยสกุล. (2562). ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยจิตลักษณะและสถานการณ์ในการทำงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมป้องกันอันตราย จากการทำงานประเภทก่อสร้างของแรงงานไทย. วารสารสหวิทยาการวิจัย : ฉบับบัณฑิตศึกษา, 8(2) (กรกฎาคม – ธันวาคม), 12 หน้า, 162-174. ISSN: 2286-7252. (ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดในวารสารวิชาการฐานข้อมูลระดับนานาชาติ Social Science Research Network (Elsevier-SSRN))

วีรชัย มัญญารักษ์, รังสิมา หอมเศรษฐี, มุกดา ศรียงค์, อุ่น สักขพงศ์. (2562). แนวทางการปรับปรุงสถานีนงานของพนักงานโรงงานผลิตยางแผ่นรมควันเพื่อลดความเหนื่อยล้าในการทำงานตามหลักการยศาสตร์. การประชุมวิชาการข่ายงานวิศวกรรมอุตสาหการ ประจำปี 2562. ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 12 หน้า, 162-174. (21-24 กรกฎาคม 2562 กรุงเทพมหานคร)

3.3 เล่มวิจัย (ให้ระบุ ชื่อผู้วิจัย. (ปีที่พิมพ์). ชื่องานวิจัย. สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์. จำนวนหน้า, เลขหน้าแรก-เลขหน้าสุดท้าย).

พรพิมล เอี่ยมฤกษ์ชัย, มุกดา ศรียงค์. (2560). ความสัมพันธ์ระหว่างจิตลักษณะ อัตตมัตถ์ในการทำงานและความจงรักภักดีต่อองค์กร ของบริษัทจำหน่ายซอฟต์แวร์ด้านการออกแบบสถานที่. 125 หน้า, 1-125.

สุภัทริกา ชันทจร, อริสา สำรอง, มุกดา ศรียงค์ และนำชัย ศุภฤกษ์ชัยสกุล. (2562). ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยจิตลักษณะและสถานการณ์ในการทำงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมป้องกันอันตราย จากการทำงานประเภทก่อสร้างของแรงงานไทย. 248 หน้า, 1-248.

วีรชัย มัญญารักษ์, รังสิมา หอมเศรษฐี, มุกดา ศรียงค์, อุ่น สักขพงศ์. (2562). แนวทางการปรับปรุงสถานีนงานของพนักงานโรงงานผลิตยางแผ่นรมควันเพื่อลดความเหนื่อยล้าในการทำงานตามหลักการยศาสตร์. 129 หน้า, 1-129.

4. เกณฑ์มาตรฐานของผลงานทางวิชาการที่กำหนดของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรโดยต้องเลือกเกณฑ์มาตรฐานตามรายละเอียดของผลงานที่แนบท้าย นำมาใส่ในตาราง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ผลงานทางวิชาการตามเล่มหลักสูตรในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (พิมพ์ตามรูปแบบบรรณานุกรม)	เกณฑ์มาตรฐาน(เลือกหมายเลขข้อจากเอกสารแนบท้ายนำข้อมูลมาใส่ในตาราง)	ปีที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	เดือนที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
1.	รองศาสตราจารย์ มุกดา ศรียงค์	พรพิมล เอี่ยมฤกษ์ชัย, มุกดา ศรียงค์. (2560). ความสัมพันธ์ระหว่างจิตลักษณะ อัตตมัตถ์ในการทำงานและความจงรักภักดีต่อองค์กร ของบริษัทจำหน่ายซอฟต์แวร์ด้านการออกแบบสถานที่. วารสารจิตวิทยา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ปีที่ 7 ฉบับที่ 1 (เดือนมกราคม – มิถุนายน 2560). 14 หน้า, 230-243	13	2560	มกราคม – มิถุนายน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ผลงานทางวิชาการตามเล่มหลักสูตร ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (พิมพ์ตามรูปแบบบรรณานุกรม)	เกณฑ์มาตรฐาน(เลือก หมายเลขข้อจาก เอกสารแนบท้ายนำ ข้อมูลมาใส่ในตาราง)	ปีที่เผยแพร่ ผลงานทาง วิชาการ	เดือนที่ เผยแพร่ ผลงานทาง วิชาการ
2.	รองศาสตราจารย์ มุกดา ศรียงค์	สุภัทริกา ชันทจร, อริสา สำรอง, มุกดา ศรียงค์ และนำชัย ศุภฤกษ์ชัยสกุล. (2562). ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัย จิตลักษณะและสถานการณ์ในการทำงานที่ ส่งผลต่อพฤติกรรมป้องกันอันตราย จาก การทำงานประเภทก่อสร้างของแรงงาน ไทย. วารสารสหวิทยาการวิจัย : ฉบับ บัณฑิตศึกษา, 8(2) (กรกฎาคม – ธันวาคม), 12 หน้า, 162-174. ISSN: 2286-7252. (ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดในวารสารวิชาการฐานข้อมูลระดับ นานาชาติ Social Science Research Network (Elsevier-SSRN))	13	2562	กรกฎาคม – ธันวาคม
3.	รองศาสตราจารย์ มุกดา ศรียงค์	วีรชัย มัญญารักษ์, รังสิมา หอม เศรษฐี, มุกดา ศรียงค์, อุ่น สัมพงษ์. (2562). แนวทางการปรับปรุงสถานีนางของ พนักงานโรงงานผลิตยางแผ่นรมควันเพื่อลด ความเหนื่อยล้าในการทำงานตามหลักการย ศาสตร์. การประชุมวิชาการข่ายงานวิศว อุตสาหกรรม ประจำปี 2562. ภาควิชา วิศวกรรมอุตสาหกรรม คณะ วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 12 หน้า, 162-174. (21-24 กรกฎาคม 2562 กรุงเทพมหานคร)	13	2562	กรกฎาคม

5. ประวัติการทำงาน (เรียงตามประวัติการทำงานปัจจุบันลงไป)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สถานที่	ระยะเวลา
1.	ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านผลงานวิชาการ วิจัยและบทความ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต, สมาคมจิตวิทยาแห่งประเทศไทย และมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	2556 – จนถึงปัจจุบัน
2.	กรรมการอำนวยการ	สมาคมจิตวิทยาแห่งประเทศไทย	2560 – 2563
3.	อาจารย์พิเศษระดับปริญญาตรี และ ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, สถาบันพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง	2557 – 2560
4.	อาจารย์บัณฑิตพิเศษ สาขาจิตวิทยา	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2556 – ปัจจุบัน
5.	ข้าราชการบำนาญพิเศษ	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2556 – ปัจจุบัน
6.	กรรมการบริหารโครงการปรัชญาดุสิตบัณฑิต	สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2549 – 2558
7.	ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา	สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2541 – 2549
8.	หัวหน้าภาคจิตวิทยา	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2547 – 2551

6. รายวิชาที่สอนในปัจจุบัน (เรียงตามรหัสวิชา)

** เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และวิทยากร รับเชิญ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
HRDM4202	กลยุทธ์ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0-6)
HRDM3203	การสร้างมนุษย์สัมพันธ์และทีมงานในองค์กร	3 (3-0-6)
HRDM3204	จิตวิทยาองค์กรและการบริหารความขัดแย้ง	3 (3-0-6)
HRDM4902	การวิจัยทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (3-6-3)

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. ประวัติส่วนตัว

ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์		
ชื่อ	นายธีรโชติ สัตตาคม		
วัน เดือน ปี เกิด	9 กันยายน 2512	อายุ 50 ปี	
เลขประจำตัวประชาชน	3429900168 xxx		
ที่อยู่ปัจจุบัน	477/50 แอทโมซคอนโด ซอยลาดพร้าว15 ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900		

2. ประวัติการศึกษา

2.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

ระดับการศึกษาและชื่อหลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ปริญญาเอก	-	-	-
ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	การจัดการและการบริหารองค์การ	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	2540
ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	การตลาด	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2533

2.2 ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท

เรียนแผน ข.แบบไม่มีวิทยานิพนธ์

2.3 ชื่อวิทยานิพนธ์ที่ขอสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก

-

3. ผลงานทางวิชาการ (ตามรูปแบบ APA และบรรณานุกรม) โดยให้ระบุรายชื่อผู้แต่งหรือ ผู้เขียนบทความ ทุกท่านที่ร่วมในการจัดทำตำรา หนังสือ บทความวิชาการและงานวิจัย

3.1 ตำรา/หนังสือ (ให้ระบุ ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อตำรา/หนังสือ. ครั้งที่พิมพ์.(พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป). สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์. จำนวนหน้า.)

ธีรโชติ สัตตาคม. (2556). การจัดการในงานอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. 220 หน้า.

3.2 บทความทางวิชาการ (ให้ระบุ ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง/ชื่อวารสาร. ชื่อเอกสารการประชุม. ปีที่ (ฉบับที่). จำนวนหน้า, หน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

ธีรโชติ สัตตาคม. (2561). อิทธิพลของการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันเชิงพลวัตและกลยุทธ์ความร่วมมือกับความสำเร็จของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในจังหวัดชัยนาท กรณีศึกษาธุรกิจที่พักแรมและบริการด้านอาหาร. วารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น, 6(2). หน้า, 58-62.

3.3 เล่มวิจัย (ให้ระบุ ชื่อผู้วิจัย. (ปีที่พิมพ์). ชื่องานวิจัย. สถานที่พิมพ์:สำนักพิมพ์. จำนวนหน้า, เลขหน้าแรก-เลขหน้าสุดท้าย.

ธีรโชติ สัตตาคม. (2560). อิทธิพลของการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันเชิงพลวัตและกลยุทธ์ความร่วมมือกับความสำเร็จของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในจังหวัดชัยนาท กรณีศึกษาธุรกิจที่พักแรมและบริการด้านอาหาร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม. 220 หน้า, 1-220.

4. เกณฑ์มาตรฐานของผลงานทางวิชาการที่กำหนดของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรโดยต้องเลือกเกณฑ์มาตรฐานตามรายละเอียดของผลงานที่แนบท้าย นำมาใส่ในตาราง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ผลงานทางวิชาการตามเล่มหลักสูตรในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (พิมพ์ตามรูปแบบบรรณานุกรม)	เกณฑ์มาตรฐาน (เลือกหมายเลขข้อจากเอกสารแนบท้าย นำข้อมูลมาใส่ในตาราง)	ปีที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	เดือนที่เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
1	ผศ.ธีรโชติ สัตตาคม	ธีรโชติ สัตตาคม. (2561). อิทธิพลของการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันและกลยุทธ์ความร่วมมือกับความสำเร็จของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในจังหวัดชัยนาท กรณีศึกษาธุรกิจที่พักแรมและบริการด้านอาหาร. วารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น , 6(2), 58-62.	11	2561	ก.ค.-ธ.ค.

5. ประวัติการทำงาน (เรียงตามประวัติการทำงานปัจจุบันลงไป)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สถานที่	ระยะเวลา
1	อาจารย์ประจำตามสัญญา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	ปี 2543-2545
2	อาจารย์ประจำตามสัญญา	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	ปี 2545-2551
3	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	ปี 2551-ปัจจุบัน

6. รายวิชาที่สอนในปัจจุบัน (เรียงตามรหัสวิชา)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
MNGT4101	การจัดการคุณภาพ	3(3-0-6)
MNGT4102	การจัดการข้ามวัฒนธรรม	3(3-0-6)
MNGT3110	การจัดการการดำเนินงาน	3(3-0-6)
MNGT4104	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)

เอกสารหมายเลข 6

รายงานผลการประเมินคุณภาพบัณฑิต/ความพึงพอใจต่อหลักสูตร

สรุปผลการประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและ

คุณลักษณะบัณฑิตตามอัตลักษณ์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

การประเมินในครั้งนี้ผู้ตอบแบบสอบถามคือ ผู้ใช้บัณฑิตทำการประเมินบัณฑิตจบการศึกษาในปีการศึกษา 2561 ความคิดเห็นของผู้ประกอบการเกี่ยวกับคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ โดยใช้หลักเกณฑ์การให้คะแนนแบบประเมินในแต่ละข้อคำถามจะมี 5 คำตอบให้เลือกและกำหนดน้ำหนักคำตอบแต่ละข้อมีค่าคะแนนดังนี้

5 คะแนน	หมายถึง	บัณฑิตมีคุณภาพมากที่สุด
4 คะแนน	หมายถึง	บัณฑิตมีคุณภาพมาก
3 คะแนน	หมายถึง	บัณฑิตมีคุณภาพปานกลาง
2 คะแนน	หมายถึง	บัณฑิตมีคุณภาพน้อย
1 คะแนน	หมายถึง	บัณฑิตมีคุณภาพน้อยที่สุด

โดยเกณฑ์การแปลความหมายคะแนนเฉลี่ย มีดังนี้

4.50 – 5.00	หมายถึง	บัณฑิตมีคุณภาพมากที่สุด
3.50 – 4.49	หมายถึง	บัณฑิตมีคุณภาพมาก
2.50 – 3.49	หมายถึง	บัณฑิตมีคุณภาพปานกลาง
1.50 – 2.49	หมายถึง	บัณฑิตมีคุณภาพน้อย
1.00 – 1.49	หมายถึง	บัณฑิตมีคุณภาพน้อยที่สุด

ผลการประเมิน มีดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของบัณฑิตที่รับการประเมิน

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละของบัณฑิตแต่ละหลักสูตรสาขาวิชาที่รับการประเมิน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
การบัญชี	81	34.90
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	22	9.50
เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	16	6.90
การเงินการธนาคาร	22	9.50
การจัดการทรัพยากรมนุษย์	7	3.00
การตลาด	5	2.20
การจัดการ	23	9.90
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	56	24.10
รวม	232	100.00

จากตารางที่ 1 พบว่า บัณฑิตที่ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากผู้ประกอบการ ทั้งหมด 232 คน จำนวน บัณฑิตที่ได้รับการประเมินมากที่สุดเป็นอันดับแรกคือ บัณฑิตสาขาวิชาการบัญชี จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 34.90 รองลงมาคือสาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 24.10 แขนงวิชาการจัดการ จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 9.90 แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 9.50 แขนงวิชาการเงินการธนาคาร จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 9.50 สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 6.90 แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 3.00 และแขนงวิชาการตลาด จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 2.20 ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่มีต่อบัณฑิต

ตารางที่ 2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่มีต่อบัณฑิต
คณะวิทยาการจัดการในภาพรวม

ความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ คุณภาพ
ด้านคุณธรรม จริยธรรม			
มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีวินัย	4.66	0.55	มากที่สุด
มีวินัยและตรงต่อเวลา	4.53	0.72	มากที่สุด
มีจิตสาธารณะ	4.74	0.50	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านคุณธรรม	4.65	0.49	มากที่สุด
ด้านความรู้			
ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่	4.48	0.62	มาก
มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้	4.34	0.65	มาก
มีความสามารถในการวางแผน จัดลำดับความสำคัญของงาน	4.28	0.69	มาก
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านความรู้	4.36	0.57	มาก
ด้านทักษะทางปัญญา			
มีความใฝ่รู้ สนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติม	4.49	0.63	มาก
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4.25	0.69	มาก
สามารถวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.18	0.69	มาก
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านทักษะทางปัญญา	4.31	0.58	มาก
ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	4.75	0.45	มากที่สุด
สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรและมารยาททางสังคมได้อย่างเหมาะสม	4.72	0.52	มากที่สุด
มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย	4.76	0.47	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	4.74	0.40	มากที่สุด
ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน	4.55	0.60	มากที่สุด
มีความสามารถในการเลือกรูปแบบในการสื่อสารและนำเสนอได้อย่างเหมาะสม	4.33	0.66	มาก
มีความสามารถในการนำทักษะการคำนวณมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	4.28	0.72	มาก
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	4.39	0.58	มาก
รวมค่าเฉลี่ยผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อบัณฑิต	4.50	0.44	มากที่สุด

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของผู้ประกอบการที่มีต่อบัณฑิต
คณะวิทยาการจัดการ แขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ความคิดเห็น	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ คุณภาพ
ด้านคุณธรรม จริยธรรม			
มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีวินัย	4.48	0.73	มาก
มีวินัยและตรงต่อเวลา	4.57	0.84	มากที่สุด
มีจิตสาธารณะ	4.87	0.34	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านคุณธรรม	4.64	0.57	มากที่สุด
ด้านความรู้			
ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่	4.26	0.87	มาก
มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้	4.35	0.83	มาก
มีความสามารถในการวางแผน จัดลำดับความสำคัญของงาน	4.13	0.82	มาก
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านความรู้	4.25	0.81	มาก
ด้านทักษะทางปัญญา			
มีความใฝ่รู้ สนใจศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติม	4.26	0.75	มาก
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3.96	0.88	มาก
สามารถวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.17	0.94	มาก
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านทักษะทางปัญญา	4.13	0.79	มาก
ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	4.78	0.42	มากที่สุด
สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรและมารยาททางสังคมได้อย่างเหมาะสม	4.83	0.39	มากที่สุด
มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย	4.78	0.42	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	4.80	0.36	มากที่สุด
ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน	4.39	0.72	มาก
มีความสามารถในการเลือกรูปแบบในการสื่อสารและนำเสนอได้อย่างเหมาะสม	4.39	0.72	มาก
มีความสามารถในการนำทักษะการคำนวณมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	4.35	0.94	มาก
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	4.38	0.77	มาก
รวมค่าเฉลี่ยผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อบัณฑิต	4.44	0.55	มาก

เอกสารหมายเลข 7

ประกาศเกณฑ์มาตรฐานสมรรถนะ และนโยบาย การพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ของนักศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
เรื่อง เกณฑ์ระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ให้สอดคล้องประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง นโยบายการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์เป้าหมายระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยต้องมีผลการทดสอบไม่ต่ำกว่าระดับ B๑ ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสากล Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) หรือไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ระดับมาตรฐานสากลอื่นที่เทียบเคียง

ข้อ ๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ดังนี้

(๑) นักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ ๑ ทุกหลักสูตร ต้องเข้ารับการทดสอบวัดระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสากล CEFR หรือมาตรฐานสากลอื่นที่เทียบเคียง ที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการทดสอบ

นักศึกษาที่มีผลการทดสอบต่ำกว่าระดับ B๑ ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสากล CEFR หรือมาตรฐานสากลอื่นที่เทียบเคียง ตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการทดสอบ ให้มหาวิทยาลัย คณะหรือหลักสูตรสาขาวิชา ดำเนินการจัดอบรมปรับพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มศึกษาตามแผนการเรียนของหลักสูตร

(๒) นักศึกษาตั้งแต่ชั้นปีที่ ๑ – ชั้นปีที่ ๔ จะได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัย คณะ และ/หรือ หลักสูตรสาขาวิชา

(๓) ก่อนการสำเร็จการศึกษา นักศึกษาชั้นปีสุดท้าย ต้องเข้ารับการทดสอบวัดระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ตามที่มหาวิทยาลัยจัดการทดสอบ

ทั้งนี้ นักศึกษาที่เคยได้รับผลการทดสอบตั้งแต่ระดับ B๑ ขึ้นไป หรือ มีผลคะแนนการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานสากลอื่น ซึ่งเทียบเคียงผลคะแนนระดับ B๑ ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสากล CEFR ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ ยื่นต่อมหาวิทยาลัย ให้ได้รับการยกเว้นการทดสอบวัดระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ก่อนสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดทดสอบวัดระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ก่อนการสำเร็จการศึกษา ให้แก่นักศึกษาปีละ ๑ ครั้ง โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

- ๒ -

ข้อ ๔ นักศึกษาที่เข้ารับการทดสอบวัดระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ก่อนสำเร็จการศึกษาที่มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสอบจะได้รับวุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรรายบุคคล ตามเกณฑ์มาตรฐานของผลการทดสอบ

กรณีนักศึกษาที่มีผลคะแนนการทดสอบวัดระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ก่อนสำเร็จการศึกษาไม่เป็นตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด โดยนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตรผู้ผ่านการอบรมภาษาอังกฤษ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยสุภกรกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

- ๓ -

บัญชีผลคะแนนการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานสากลอื่น ซึ่งเทียบเคียงผลคะแนนระดับ B๑
 ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสากล CEFR
 แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง เกณฑ์ระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ
 ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
 ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

CEFR level	TOEIC	TOEFL Paper	TOEFL CBT	TOEFL iBT	IELTS	CU-TEP
A๑	๐ - ๑๑๐	๐-๓๑๐	๐-๓๐	๐-๕	๐-๑.๐	n/a
A๒	๑๑๐ - ๒๕๐	๓๑๐-๓๕๓	๓๓-๖๐	๕-๑๘	๑.๐-๑.๕	n/a
B๑	๒๕๕ - ๔๐๐	๓๕๗ - ๔๓๓	๕๓-๑๒๐	๓๐ - ๔๐	๓.๐ - ๓.๕	n/a
B๒	๔๐๕-๖๐๐	๔๗๗-๕๑๐	๑๕๓-๑๘๐	๕๓-๖๔	๔.๕-๕.๐	ประมาณ ๖๐
C๑	๖๐๕-๗๘๐	๕๕๐-๕๘๗	๒๑๓-๒๔๐	๗๙-๙๕	๖.๕-๗.๐	ประมาณ ๙๐
C๒	๗๘๕-๙๙๐	๕๙๐-๖๗๗	๒๔๓-๓๐๐	๙๖-๑๒๐	๗.๕-๘.๐	ประมาณ ๑๒๐
Top score	๙๐๐	๖๗๗	๓๐๐	๑๒๐	๘.๐	๑๒๐

ที่มา : คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. ๒๕๖๒



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
เรื่อง นโยบายการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตามที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ออกประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางให้สถาบันอุดมศึกษา นำมาใช้เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความพร้อม ทั้งวิชาการ วิชาชีพ และทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานได้ ประกอบกับการพัฒนาทักษะ ด้านภาษาได้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การ ยกระดับคุณภาพการศึกษา และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง มาตรฐานการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม โดยมีเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษ ที่ ๒๑ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ให้นำกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสากล Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) เป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ ๒ ให้กำหนดเกณฑ์ระดับมาตรฐานสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสากล CEFR เพื่อเป็นเป้าหมายในการพัฒนาสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษ นักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยและคณะ จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายในการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษที่กำหนด และให้รายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๔ การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชาทางภาษาอังกฤษ การพัฒนารายวิชา ภาษาอังกฤษของหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ทุกหลักสูตรจัดโครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียนให้เป็นไปตามนโยบาย เรื่องการจัดรายวิชาอังกฤษของสภาวิชาการ

(๒)ให้นำกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสากล CEFR มาใช้เป็นกรอบ แนวทางการออกแบบหลักสูตร การกำหนดเนื้อหาคำอธิบายรายวิชาและสมรรถนะการเรียนรู้ การกำหนดเป้าหมาย การเรียนรู้ การออกแบบการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล รวมไปถึงการจัดโครงการหรือ กิจกรรมนอกหลักสูตร

- ๒ -

(๓) ให้มีการจัดการเรียนการสอนบางรายวิชาหรือบางหัวข้อเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับหลักสูตรที่มีความพร้อม และส่งเสริม สนับสนุนการจัดโครงการ/กิจกรรมนอกหลักสูตร เพื่อเสริมสร้างเจตคติในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษทั้งของอาจารย์และนักศึกษา

ข้อ ๕ ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเรียนรู้และพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ อย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๖ มีกระบวนการพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่แรกเข้าจนถึงชั้นปีสุดท้าย เพื่อผลักดันให้นักศึกษาสามารถมีสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ระดับมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ให้มีการวัดระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ก่อนสำเร็จการศึกษา ตามแบบทดสอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสากล CEFR หรือมาตรฐานสากลอื่นที่เทียบเคียง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ จัดหาสื่อ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และอุปกรณ์ จัดเตรียมห้องปฏิบัติการและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงแบบทดสอบวัดสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ตามกรอบมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษสากล CEFR รวมถึงจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้และการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไยสุรกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เอกสารหมายเลข 8

คุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประจำหลักสูตร
ที่สัมพันธ์กันกับสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์



ฝ่ายวิชาการและวิทยาการจัดการ
เลขที่รับ 063
วันที่ 5 พ.ค. 64
เวลา 14.00

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
เลขที่รับ 0647
วันที่ - 9 เม.ย. 2564
เวลารับ 16:41 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ โทร.๔๐๒๔

ที่ อว ๐๖๔๑.๐๔/๐๒๕

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้ข้อมูลและขอรับรองคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบและประจำหลักสูตร
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คณะวิทยาการจัดการ
เลขที่รับ 0408
วันที่ 26 เม.ย. 2564
เวลา 10:16

ตามที่บันทึกที่ อว.๐๖๔๑.๑๐(๑)/๐๔๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขหลักสูตร
บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ตามข้อสังเกตจากสำนักงานการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในข้อ ๑.๒ โปรดตรวจสอบคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ให้สอดคล้อง
ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑๐.๑ กล่าวคือ อาจารย์ควรมีคุณวุฒิที่ตรง
หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน อาทิ รองศาสตราจารย์มุกดา ศรีรงค์ นั้น

ในการนี้ สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ขอให้ข้อมูลและขอรับรองว่า รองศาสตราจารย์
มุกดา ศรีรงค์ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติที่มีความสัมพันธ์กับสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

ได้รับตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปี 2523 โดย ผลงาน วิจัย “การศึกษาผลการเรียน แรงจูงใจ
ใฝ่สัมฤทธิ์และความคิดเกี่ยวกับตนเองกับจำนวนหน่วยกิต ที่ลงทะเบียนของนักศึกษา วิชาเอกจิตวิทยา
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2519”

เอกสารประกอบการสอน	-ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคล
บทความทางวิชาการ	-แนวความคิดทางจิตวิทยา
	-จิตวิทยาสังคมประยุกต์ทางการศึกษา

ได้รับตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ปี 2526

งานวิจัย “การติดตามผลและประเมินผลบัณฑิตจิตวิทยา

มหาวิทยาลัยรามคำแหง”เอกสารอรรถาธิบาย, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2525.

เอกสารคำสอน - จิตวิทยาสังคม

-บุคลิกภาพที่สมบูรณ์

๑. คุณวุฒิในระดับปริญญาตรี สาขาจิตวิทยา และในระดับปริญญาโท ทั้ง ๒ คุณวุฒิ ได้แก่ สาขา
จิตวิทยาการศึกษาและแนะแนว และสาขา Social Psychology ดังกล่าวนั้น มีเนื้อหาความสัมพันธ์เป็น
อย่างมาก ด้วยพื้นฐานด้านของพฤติกรรมของมนุษย์ เช่น วิชา HRDM ๓๒๐๔ จิตวิทยาการบริหารความ
ขัดแย้งในองค์การ HRDM ๓๒๐๓ มนุษย์สัมพันธ์และทีมงานในองค์การ HRDM๓๒๐๕ การพัฒนาภาวะผู้นำ
และการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์การ HRDM๓๒๐๖ สุขและความสะดวกสบายของชีวิตในการทำงาน
HRDM๓๒๐๘ จิตตปัญญาศึกษาเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ HRDM๔๔๐๒ การวิจัยและพัฒนาการ
จัดการทรัพยากรมนุษย์ HRDM ๑๑๐๑ การจัดการทุนมนุษย์ HRDM ๒๑๐๓ กลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือก
พนักงาน HRDM๒๑๐๔ การพัฒนาทุนมนุษย์ และวิชา HRDM๓๑๐๒ การบริหารผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

/ ๒. ผลงาน.....

-๒-

๒. ผลงานบทความวิชาการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก พร้อมทั้งบทความวิชาการ ได้แก่

บทความทางวิชาการ

พรพิมล เอี่ยมฤกษ์ชัย, มุกดา ศรียงค์. (๒๕๖๐). ความสัมพันธ์ระหว่างจิตลักษณะ อัตมตทัศน์ในการทำงานและความจงรักภักดีต่อองค์กร ของบริษัทจำหน่ายซอฟต์แวร์ด้านการออกแบบสถานที่. วารสารจิตวิทยา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ปีที่ ๗ ฉบับที่ ๑ (เดือนมกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๐). ๑๔ หน้า, ๒๓๐-๒๔๓

สุภัทริกา ชันทจร, อริสา สำรอง, มุกดา ศรียงค์ และนำชัย ศุภฤกษ์ชัยสกุล. (๒๕๖๒). ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยจิตลักษณะและสถานการณ์ในการทำงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมป้องกันอันตราย จากการทำงานประเภทก่อสร้างของแรงงานไทย. วารสารสหวิทยาการวิจัย : ฉบับบัณฑิตศึกษา, ๘(๒) (กรกฎาคม – ธันวาคม), ๑๒ หน้า, ๑๖๒-๑๗๔. ISSN: ๒๕๖๖-๓๒๕๒. (ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดในวารสารวิชาการฐานข้อมูลระดับนานาชาติ Social Science Research Network (Elsevier-SSRN))

วีรชัย มัฏฐารักษ์, รังสิมา หอมเศรษฐี, มุกดา ศรียงค์, อังนุ สังขพงศ์. (๒๕๖๒). แนวทางการปรับปรุงสถานีนางานของพนักงานโรงงานผลิตยางแผ่นรมควันเพื่อลดความเหนื่อยล้าในการทำงานตามหลักการยศาสตร์. การประชุมวิชาการชายงานวิศวกรรม ๒๕๖๒. ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๑๒ หน้า, ๑๖๒-๑๗๔. (๒๑-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กรุงเทพมหานคร)

เล่มวิจัย

พรพิมล เอี่ยมฤกษ์ชัย, มุกดา ศรียงค์. (๒๕๖๐). ความสัมพันธ์ระหว่างจิตลักษณะ อัตมตทัศน์ในการทำงานและความจงรักภักดีต่อองค์กร ของบริษัทจำหน่ายซอฟต์แวร์ด้านการออกแบบสถานที่. ๑๒๕ หน้า, ๑-๑๒๕.

สุภัทริกา ชันทจร, อริสา สำรอง, มุกดา ศรียงค์ และนำชัย ศุภฤกษ์ชัยสกุล. (๒๕๖๒). ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยจิตลักษณะและสถานการณ์ในการทำงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมป้องกันอันตราย จากการทำงานประเภทก่อสร้างของแรงงานไทย. ๒๔๘ หน้า, ๑-๒๔๘.

/ วีรชัย....

-๓-

วีรชัย มัญญารักษ์, รังสิมา หอมเศรษฐี, มุกดา ศรียงค์, อรุณ สังขพงศ์. (๒๕๖๒). แนวทางการ
ปรับปรุงสถานีนางของพนักงานโรงงานผลิตยางแผ่นรมควันเพื่อลดความเหนื่อยล้าในการทำงานตาม
หลักการยศาสตร์. ๑๒๙ หน้า, ๑-๑๒๙.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวนภสรณ์ เจริญโพธิ์)

ประธานสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธิภา วงศ์ยะลา)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการวิจัยและนวัตกรรม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิ วงศ์ทองคำ)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ใน มอ. มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธวิทยาลัย
เห็นชอบและอนุมัติ
อธิการบดี,



- ๑ เม.ย. ๒๕๖๔

มอ.บ ๐๑๖๖๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชญ์ จิตรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ขอให้ข้อมูลและขอรับรองว่า รองศาสตราจารย์มุกดา ศรียงค์ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ และคุณสมบัติที่มีความสัมพันธ์กับสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

ได้รับตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปี 2523 โดย ผลงาน วิจัย “การศึกษาผลการเรียน แรงจูงใจ ฝ่สัณฤทธิ และความคิดเกี่ยวกับตนเองกับจำนวนหน่วยกิต ที่ลงทะเบียนของนักศึกษา วิชาเอกจิตวิทยาภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2519”

เอกสารประกอบการสอน	-ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคล
บทความทางวิชาการ	-แนวความคิดทางจิตวิทยา
	-จิตวิทยาสังคมประยุกต์ทางการศึกษา

ได้รับตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ปี 2526

งานวิจัย “การติดตามผลและประเมินผลบัณฑิตจิตวิทยา มหาวิทยาลัยรามคำแหง”เอกสารอัดสำเนา, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2525.
เอกสารคำสอน - จิตวิทยาสังคม
-บุคลิกภาพที่สมบูรณ์

๑. คุณวุฒิในระดับปริญญาตรี สาขาจิตวิทยา และในระดับปริญญาโท ทั้ง ๒ คุณวุฒิ ได้แก่ สาขาจิตวิทยา การศึกษาและแนะแนว และสาขา Social Psychology ดังกล่าวนั้น มีเนื้อหาความสัมพันธ์เป็น อย่างมาก ด้วย พื้นฐานด้านของพฤติกรรมของมนุษย์ เช่น วิชา HRDM ๓๒๐๔ จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้งในองค์กร HRDM ๓๒๐๓ มนุษย์สัมพันธ์และทีมงานในองค์กร HRDM๓๒๐๕ การพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลงใน องค์กร HRDM๓๒๐๖ สุขและความสะดวกของชีวิตในการทำงาน HRDM๓๒๐๘ จิตตปัญญาศึกษาเพื่อการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ HRDM๔๙๐๒ การวิจัยและพัฒนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ HRDM ๑๑๐๑ การจัดการทุน มนุษย์ HRDM ๒๑๐๓ กลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน HRDM๒๑๐๔ การพัฒนาทุนมนุษย์ และวิชา HRDM๓๑๐๒ การบริหารผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. ผลงานบทความวิชาการ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก พร้อมทั้งบทความ วิชาการ ได้แก่

บทความทางวิชาการ

พรพิมล เอี่ยมฤกษ์ชัย, มุกดา ศรียงค์. (๒๕๖๐). ความสัมพันธ์ระหว่างจิตลักษณะ อัตมตทัศน์ในการ ทำงานและความจงรักภักดีต่อองค์กร ของบริษัทจำหน่ายซอฟต์แวร์ด้านการออกแบบสถานที่.วารสารจิตวิทยา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ปีที่ ๗ ฉบับที่ ๑ (เดือนมกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๐).๑๔ หน้า, ๒๓๐-๒๔๓

สุภัทริกา ชันทจร, อริสา สำรอง, มุกดา ศรียงค์ และนำชัย ศุภฤกษ์ชัยสกุล. (๒๕๖๒). ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยจิตลักษณะและสถานการณ์ในการทำงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมป้องกันอันตราย จากการทำงานประเภทก่อสร้างของแรงงานไทย. วารสารสหวิทยาการวิจัย : ฉบับบัณฑิตศึกษา, ๘(๒) (กรกฎาคม – ธันวาคม), ๑๒ หน้า, ๑๖๒-๑๗๔. ISSN: ๒๒๘๖-๗๒๕๒. (ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดในวารสารวิชาการฐานข้อมูลระดับนานาชาติ Social Science Research Network (Elsevier-SSRN))

วีรชัย มัญญารักษ์, รังสิมา หอมเศรษฐี, มุกดา ศรียงค์, อรุณ สังขพงศ์. (๒๕๖๒). แนวทางการปรับปรุงสถานทำงานของพนักงานโรงงานผลิตยางแผ่นรมควันเพื่อลดความเหนื่อยล้าในการทำงานตามหลักการยศาสตร์. การประชุมวิชาการข่ายงานวิศวกรรมอุตสาหการ ประจำปี ๒๕๖๒. ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๑๒ หน้า, ๑๖๒-๑๗๔. (๒๑-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กรุงเทพมหานคร)

เล่มวิจัย

พรพิมล เอี่ยมฤกษ์ชัย, มุกดา ศรียงค์. (๒๕๖๐). ความสัมพันธ์ระหว่างจิตลักษณะ อัตตมทัศน์ในการทำงานและความจงรักภักดีต่อองค์กร ของบริษัทจำหน่ายซอฟต์แวร์ด้านการออกแบบสถานที่. ๑๒๕ หน้า, ๑-๑๒๕.

สุภัทริกา ชันทจร, อริสา สำรอง, มุกดา ศรียงค์ และนำชัย ศุภฤกษ์ชัยสกุล. (๒๕๖๒). ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยจิตลักษณะและสถานการณ์ในการทำงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมป้องกันอันตราย จากการทำงานประเภทก่อสร้างของแรงงานไทย. ๒๔๘ หน้า, ๑-๒๔๘.

วีรชัย มัญญารักษ์, รังสิมา หอมเศรษฐี, มุกดา ศรียงค์, อรุณ สังขพงศ์. (๒๕๖๒). แนวทางการปรับปรุงสถานทำงานของพนักงานโรงงานผลิตยางแผ่นรมควันเพื่อลดความเหนื่อยล้าในการทำงานตามหลักการยศาสตร์. ๑๒๙ หน้า, ๑-๑๒๙.







