



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553)

คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



มคอ.2

รายละเอียดของหลักสูตร  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา      มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
คณะ      วิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

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

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

## 5. รูปแบบของหลักสูตร

### 5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

### 5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

### 5.3 การรับเข้าศึกษา

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550

### 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

ไม่มี

### 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาเห็นชอบหลักสูตร

ปรับปรุง พ.ศ.2553 ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร

ทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2548

สภาวิชาการ เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 6 /2553 วันที่ 18 มิถุนายน 2553

สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 9/2553 วันที่ 6 กรกฎาคม 2553

เปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2553

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขา บริหารทรัพยากรมนุษย์ ในปีการศึกษา 2555



## 8. อาชีพที่สามารถประกอบหลังได้สำเร็จการศึกษา

- 8.1 ประกอบวิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 8.2 การเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ
- 8.3 นักวิชาการและนักวิจัย

## 9. ชื่อ เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สถานศึกษา	ปีพ.ศ. ที่จบ
*9.1	อาจารย์หิรัญญา ยงพานิช	MHRM(Human Resource Management)	Giffith University	2540
		ศษ.บ.(บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2538
*9.2	อาจารย์สุวลักษณ์ อ้วนสอาด	วท.ม.(จิตวิทยา	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2545
		อุตสาหกรรมและองค์การ) รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2540
9.3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เดชวิทย์ นิลวรรณ	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2538
		ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2531
9.4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศิริจันทร์ เชื้อสุวรรณ	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2538
		บธ.บ.(บัญชี)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2532
9.5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรพิมล วงศ์สุข	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2537
		บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	สถาบันราชภัฏ เชียงใหม่	2534

\*หมายเหตุ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

การพัฒนาหลักสูตรจะสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 10 (พ.ศ.2550-2554) ที่กล่าวถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ซึ่งรวมถึงความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศ ก่อให้เกิดทั้งความเปลี่ยนแปลงในกระบวนการทำงาน ลักษณะงาน และทักษะของบุคลากร จึงจำเป็นต้องเตรียมพร้อมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เพื่อแสวงหาโอกาส และเตรียมพร้อมรับภัยคุกคามในลักษณะต่าง ๆ ทั้งทางเศรษฐกิจ และสังคม ดังนั้นการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรอย่างเป็นระบบจึงเป็นสิ่งที่จะต้อง

### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

การวางแผนหลักสูตรจะต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงขององค์กร โดยเฉพาะทุนมนุษย์ในองค์กรและในสังคมยุคการสื่อสารไร้พรมแดน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมถึงการสร้างทุนมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้จำเป็นต้องใช้นักบริหารทรัพยากรมนุษย์จำนวนมาก ที่มีความเป็นมืออาชีพ มีความเข้าใจในผลกระทบทางสังคมและวัฒนธรรม มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

## 12. ผลกระทบจาก ข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกในการพัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกที่มีศักยภาพและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศ และรองรับการแข่งขันทางธุรกิจทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ โดยการผลิตบุคลากรทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสามารถสูง มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทันที และมีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเองให้เข้ากับลักษณะงานทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ โดยต้องปฏิบัติตนอย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

ผลกระทบจากสถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรมที่มีต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย การพัฒนาหลักสูตรจึงเน้นและส่งเสริมให้ผลิตนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่คำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรมทางวิชาชีพ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กรและพิทักษ์สิทธิของบุคลากรในขณะเดียวกันด้วย

### 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

#### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี

#### 13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารแรงงานสัมพันธ์ พฤติกรรมองค์การ การบริหารค่าตอบแทน การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร

#### 13.3 การบริหารจัดการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องประสานงานกับอาจารย์ผู้แทนจากในคณะอื่นที่เกี่ยวข้อง ด้านเนื้อหาสาระ การจัดการเรียนและสอบ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาบุคคลให้มีความรู้คู่คุณธรรม มีจริยธรรม มีทักษะ และมีเจตคติที่ดีในงานบริหารธุรกิจ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ ทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจ เพื่อพัฒนาตนเองและองค์กรให้เจริญก้าวหน้า โดยคงไว้ซึ่งความเป็นไทยและความเป็นสากล

#### 1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยมีลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

1.2.1 เป็นพลเมืองดี มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ

1.2.2 มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และแก้ไขปัญหาด้านการจัดการในองค์กรธุรกิจและองค์กรภาครัฐได้เป็นอย่างดี รวมทั้งศึกษาต่อในระดับสูง

1.2.3 มีเป้าหมาย หลักการในการดำเนินชีวิต มีพลังความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองส่วนรวม ชุมชนและท้องถิ่น

1.2.4 มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียนอย่างต่อเนื่อง มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนรู้และการดำเนินชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข

1.2.5 มีทักษะชีวิต คิดอย่างมีเหตุผล มีความสามารถในการวิจัย ใช้ปัญญาในการแก้ปัญหา การเผชิญสถานการณ์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

1.2.6 มีความเข้าใจและสามารถดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงได้

## 2. แผนพัฒนา

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจสาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด	1.พัฒนาหลักสูตร โดยมีพื้นฐานจากหลักสูตรในระดับสากล 2.ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	1.เอกสารปรับปรุงหลักสูตร 2.รายงานผลการประเมินหลักสูตร
2.ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1.ติดตามความเปลี่ยนแปลงในความต้องการของผู้ประกอบการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1.รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิตของสถานประกอบการ 2.ความพึงพอใจในทักษะ ความรู้ความสามารถในการทำงานของบัณฑิตโดยเฉลี่ยในระดับดี
3. พัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอนการวิจัยและบริการวิชาการ ให้มีประสบการณ์จากการนำความรู้ทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไปปฏิบัติงานจริง	2.สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียนการสอนการวิจัยและให้บริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก 3.อาจารย์สายปฏิบัติการต้องมีใบรับรองวิชาชีพในสาขาวิชาที่สอนปฏิบัติ (Workshop Certification)	3.ปริมาณงานบริการวิชาการต่ออาจารย์ในหลักสูตร

## หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

### 1. ระบบการจัดการศึกษา

#### 1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นแบบทวิภาค ข้อกำหนดต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 (ภาคผนวก ค)

#### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มี

#### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

### 2. การดำเนินการหลักสูตร

#### 2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 มิถุนายน-กันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2 ตุลาคม-กุมภาพันธ์

#### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

2.2.2 ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและ/หรือเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

#### การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

#### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

การปรับตัวของนักศึกษาในสถานศึกษาใหม่และทักษะทางด้านภาษาอังกฤษยังไม่เพียงพอ

#### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

จัดกิจกรรมปฐมนิเทศสร้างความรู้ความเข้าใจให้ และจัดสอนเสริมทางด้านภาษาอังกฤษโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



## 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2553	2554	2555	2556	2557
ชั้นปีที่ 1	50	50	50	50	50
ชั้นปีที่ 2	50	50	50	50	50
ชั้นปีที่ 3	50	50	50	50	50
ชั้นปีที่ 4	50	50	50	50	50
รวม	200	200	200	200	200
คาดว่าจะจบการศึกษา	50	50	50	50	50

## 2.6 งบประมาณตามแผน

### 2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2553	2554	2555	2556	2557
ค่าบำรุงการศึกษา	2,600,000	2,600,000	2,600,000	2,600,000	2,600,000
ค่าลงทะเบียน					
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000
รวมรายรับ	2,760,000	2,760,000	2,760,000	2,760,000	2,760,000

### 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2553	2554	2555	2556	2557
ก. งบดำเนินงาน					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	1,680,000	1,780,800	1,887,648	2,000,907	2,120,961
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม 3)	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
3. ทุนการศึกษา					
4. ใช้จ่ายระดับมหาวิทยาลัย	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
รวม (ก)	2,030,000	2,130,800	2,237,648	2,350,907	2,470,961



ข.งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
รวม (ข)	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
รวม (ก) + (ข)	2,130,000	2,230,800	2,337,648	2,450,907	2,570,961
จำนวนนักศึกษา *	200	200	200	200	200
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	10,650	11,154	11,688	12,255	12,855

\*หมายเหตุ จำนวนนักศึกษารวมหลักสูตรเก่าและหลักสูตรปรับปรุง ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา 45,747 บาทตลอดหลักสูตร

## 2.7 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียน และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 (ภาคผนวก ค)

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนเข้ามหาวิทยาลัย

ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 (ภาคผนวก ค) และตารางเปรียบเทียบรายวิชาในหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปรับปรุงพ.ศ. 2548 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2553 (ภาคผนวก จ)

## 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

### 3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ก.หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
1) กลุ่มภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6 หน่วยกิต

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต
4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	9 หน่วยกิต
<b>ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า</b>	<b>97 หน่วยกิต</b>
1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	45 หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า	52 หน่วยกิต
2.1) บังคับ	30 หน่วยกิต
2.2) เลือก	15 หน่วยกิต
2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม	7 หน่วยกิต
ให้เลือกแผนใดแผนหนึ่ง	
2.3.1) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
2.3.1.1) การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1 หน่วยกิต
2.3.1.2) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6 หน่วยกิต
2.3.2) สหกิจศึกษา	
2.3.2.1) การเตรียมสหกิจศึกษา	1 หน่วยกิต
2.3.2.2) สหกิจศึกษา	6 หน่วยกิต
<b>ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า</b>	<b>6 หน่วยกิต</b>

### 3.1.3 รายวิชา

#### รหัสวิชา

#### หลักเกณฑ์การใช้รหัสวิชาในหลักสูตร

รายวิชาในหลักสูตร จะใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 - 4 ตัวเว้นช่องว่างแล้วตามด้วยตัวเลขอารบิก 4 ตัว นำหน้าชื่อวิชาทุกรายวิชา มีความหมายดังนี้

ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 – 4 ตัว เป็นหมวดวิชาและหมู่วิชา

ตัวเลขลำดับที่ 1 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

ตัวเลขลำดับที่ 2 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชาดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) ทฤษฎี/หลักการ	แทนด้วยตัวเลข 1
2) ประยุกต์	แทนด้วยตัวเลข 2
3) วิเคราะห์	แทนด้วยตัวเลข 3
4) ปฏิบัติ	แทนด้วยตัวเลข 4

- 5) อื่นๆ แทนด้วยตัวเลข 5  
 6) ..... แทนด้วยตัวเลข 6  
 7) ..... แทนด้วยตัวเลข 7  
 8) การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม แทนด้วยตัวเลข 8  
 9) โครงการพิเศษเอกเทศ ปัญหาพิเศษ แทนด้วยตัวเลข 9  
 ภาคนิพนธ์ หัวข้อพิเศษ  
 โครงการศึกษา เอกเทศการสัมมนา  
 และการวิจัย

ตัวเลขลำดับที่ 3-4 บ่งบอกถึงลำดับ

วิชาบังคับก่อน หมายความว่า นักศึกษาที่จะลงทะเบียนวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนจะต้องสอบผ่าน  
 ในรายวิชาที่ระบุไว้ก่อน

#### รายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 หน่วยกิต บังคับเรียน 9 หน่วยกิต

GLAN	1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
GLAN	1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GLAN	1103	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะทางวิชาการ	3(3-0-6)

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต เลือกเรียน 2 วิชา ไม่ซ้ำกลุ่ม

กลุ่ม 1			
GHUM	1101	จิตตปัญญาศึกษา	3(3-0-6)
GHUM	1102	ความจริงของชีวิต	3(3-0-6)
GHUM	1103	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	3(3-0-6)
GHUM	2101	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)
GHUM	2102	พฤติกรรมมนุษย์และการพัฒนาคนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)

กลุ่ม 2			
GHUM	2201	สุนทรียภาพทางดนตรี	3(3-0-6)
GHUM	2202	สุนทรียภาพทางทัศนศิลป์	3(3-0-6)
GHUM	2203	สุนทรียภาพทางศิลปะการแสดง	3(3-0-6)
GHUM	2204	สุนทรียภาพของชีวิต	3(3-0-6)

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต เลือกเรียน 2 วิชาไม่ซ้ำกลุ่ม

กลุ่ม 1			
GSOC	1101	ไทยศึกษา	3(3-0-6)
GSOC	1102	ท้องถิ่นศึกษา	3(3-0-6)
GSOC	2101	ชุมชนกับการพัฒนา	3(3-0-6)
GSOC	2102	สังคมไทยกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	3(3-0-6)
GSOC	2103	ความหลากหลายทางสังคมและวัฒนธรรม	3(3-0-6)
GSOC	2104	โลกยุคโลกาภิวัตน์	3(3-0-6)
กลุ่ม 2			
GSOC	1201	กฎหมายในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GSOC	1202	การเมืองการปกครองไทย	3(3-0-6)
กลุ่ม 3			
GSOC	2301	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน	3(3-0-6)
GSOC	2302	การท่องเที่ยวเพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
กลุ่ม 4			
GSOC	2401	การจัดการการเงินและบัญชีส่วนบุคคล	3(3-0-6)
GSOC	2402	หลักการจัดการองค์การสมัยใหม่	3(3-0-6)
GSOC	2403	มนุษย์กับเศรษฐกิจ	3(3-0-6)
GSOC	2404	ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)

## 4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 9 หน่วยกิต

บังคับ 6 หน่วยกิต			
GSCI	1101	การคิดและการตัดสินใจ	3(3-0-6)
GSCI	1102	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
เลือก 3 หน่วยกิต			
GSCI	2101	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
GSCI	2102	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GSCI	2103	อาหารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
GSCI	2104	พืชเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
GSCI	2105	วิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย	3(3-0-6)

## ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 97 หน่วยกิต

## 1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 45 หน่วยกิต

ACC	1102	หลักการบัญชีและภาษีอากร	3(3-0-6)
ACC	4208	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
BCOM	2601	หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)
ECON	1103	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)
ENG	1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)
ENG	1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0-6)
FB	1101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
HRM	1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
LW	2302	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
MGT	1101	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
MGT	2103	การบริหารการผลิตและการดำเนินงาน	3(3-0-6)
MGT	4101	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
MGT	4301	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
MK	1101	หลักการตลาด	3(3-0-6)

STAT	2404	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)
------	------	-------------	----------

2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 52 หน่วยกิต

2.1) บัณฑิต 30 หน่วยกิต

HRM	2101	การวางแผนและนโยบายทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM	2102	การสรรหาคัดเลือกและบรรจุพนักงาน	3(3-0-6)
HRM	2103	พฤติกรรมองค์กร	3(3-0-6)
HRM	3101	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)
HRM	3102	การบริหารค่าตอบแทน	3(3-0-6)
HRM	3103	การบริหารแรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)
HRM	3201	การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม	3(3-0-6)
HRM	3202	ระบบสารสนเทศทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM	4901	การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM	4902	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)

2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

BCOM	1201	การประยุกต์ใช้โปรแกรมทางธุรกิจเบื้องต้น	3(3-0-6)
HRM	2202	บุคลิกภาพเพื่องานธุรกิจ	3(3-0-6)
HRM	2201	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	3(3-0-6)
HRM	3301	การวิเคราะห์งาน	3(3-0-6)
HRM	3203	การสอนงานและการให้คำปรึกษา	3(3-0-6)
HRM	4101	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	3(3-0-6)
HRM	4102	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM	4903	หัวข้อเฉพาะทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
MGT	2102	การพัฒนาองค์กร	3(3-0-6)
MGT	2202	จิตวิทยาธุรกิจ	3(3-0-6)
MGT	3101	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3(3-0-6)
MGT	3102	การเป็นผู้ประกอบการ	3(3-0-6)

MGT	3106	การจัดการอุตสาหกรรมบริการ	3(3-0-6)
MGT	3201	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3(3-0-6)
MGT	4901	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3(3-0-6)
OEM	1101	การบริหารงานสำนักงาน	3(3-0-6)

## 2.3) ประสพการณ์ภาคสนาม

7 หน่วยกิต

<b>แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>			
HRM	3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1(0-3-2)
HRM	4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์	6(560)
<b>แผนสหกิจศึกษา</b>			
COOP	3801	การเตรียมสหกิจศึกษา	1(0-3-2)
COOP	4801	สหกิจศึกษา	6(560)

## ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว



### 3.2 ชื่อ สกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

#### 3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปีพ.ศ.ที่จบ	ภาระการสอน ชม./ปีการศึกษา			
					2553	2554	2555	2556
1	อาจารย์หิรัญญา ขงพานิช	M.HRM. (Human Resource Management) ศษ.บ.(บริหารธุรกิจ)	Giffith University มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2540	24	24	24	24
				2538				
2	อาจารย์สุวลักษณ์ อ้วนสอาด	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ) รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2545	24	24	24	24
				2540				
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เดชวิทย์ นิลวรรณ	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ) ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2538	24	24	24	24
				2531				
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป) บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)	สถาบันราชภัฏเชียงราย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2534	24	24	24	24
				2537				
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริจันทร์ เชื้อสุวรรณ	บธ.ม (บริหารธุรกิจ) บธ.บ.(บัญชี)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2536	24	24	24	24
				2532				

### 3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	สถานบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ปีการศึกษา			
					2553	2554	2555	2556
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เคชวิทย์ นิลวรรณ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) บธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2538	24	24	24	24
				2531				
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริจันทร์ เชื้อสุวรรณ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) บธ.บ. (บัญชี)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2536	24	24	24	24
				2532				
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สถาบันราชภัฏเชียงราย	2534	24	24	24	24
				2537				
4.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชชัย บุญมี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2542	24	24	24	24
				2540				
5.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรวรรณ บุญมี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2542	24	24	24	24
				2540				
6.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล สิทธิเลิศ	ค.ม. (นิเทศการศึกษาและ พัฒนาหลักสูตร) กศ.บ.(ภาษาไทย)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลก	2523	24	24	24	24
				2514				

7	ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเลิศ กลิ่นรัตน์	M.AT. (Non-Formal Education) กศ.บ. (ชีววิทยา)	Technological University of the Phillipines มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒ ประสานมิตร	2523 2517	24	24	24	24
8.	อาจารย์ภัทรานิษฐ์ สรเสริมสมบัติ	บธ.ม. (การจัดการ) บธ.บ. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยพายัพ	2546 2542	24	24	24	24
9.	อาจารย์ดร.กาญจนา สุระ	Ph.D. (Business Administration) MS.C. (Business Management ) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง University of East Anglia มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2550 2540 2531	24	24	24	24
10.	อาจารย์ศิริลักษณ์ บุญยฤทธา นนท์	ศ.ม. (การปกครอง) ศศ.บ.(สังคมศาสตร์)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2538 2514	24	24	24	24
11.	อาจารย์นันทนา อัครนิธิน	ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนา ท้องถิ่น) คม. (สังคมศึกษา)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ วิทยาลัยครูเชียงใหม่	2544 2524	24	24	24	24
12.	อาจารย์ทรงเกียรติ สังฆมณี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2536 2532	24	24	24	24

13.	อาจารย์รัชณี เสาร์แก้ว	บธ.ม. (เศรษฐศาสตร์)บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่	2550 2536	24	24	24	24
14.	อาจารย์หิรัญญา ยงพานิช	M.HRM (Human Resource Management)ศษ.ป. (บริหารธุรกิจ)	Griffith University มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2540 2538	24	24	24	24
15.	อาจารย์สุวลักษณ์ อ้วนสอาด	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรม และองค์การ) รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2545 2540	24	24	24	24
16.	อาจารย์เขาวลักษณ์ วงษ์ประภารัตน์	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรม และองค์การ) บธ.บ. (ธุรกิจระหว่าง ประเทศ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	2545 2535	24	24	24	24
17.	อาจารย์ศุภฤกษ์ ธราพิทักษ์วงศ์	บธ.ม. (การตลาด) บธ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยพายัพ	2548 2544	24	24	24	24
18.	อาจารย์เฉลิมพันธ์ บุญมาประเสริฐ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2546 2541	24	24	24	24
19.	อาจารย์เจิมขวัญ รัชชุสานติ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร)	มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยพายัพ	2541 2532	24	24	24	24

20.	อาจารย์วิชัย กอสงวนมิตร	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) พณ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมา ชิราช มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2549 2524	24	24	24	24
21.	อาจารย์เพียงตะวัน พลอาจ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยพายัพ	2544 2542	24	24	24	24
22.	อาจารย์พนิดา สัตโยภาส	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยโยนก มหาวิทยาลัยพายัพ	2544 2542	24	24	24	24
23.	อาจารย์วินชาภรณ์ พราหมณ์ โชติ	MAIBA (International Business Administration) BA.(Business English)	Bournemouth University มหาวิทยาลัยอีสต์ซัมซัน	2548 2545	24	24	24	24

### 3.2.3 อาจารย์พิเศษ

มีการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการสาขาวิชาในแต่ละภาคการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	คุณวุฒิ	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ปีการศึกษา			
					2553	2554	2555	2556
1	อาจารย์ทรงชัย พิริยคุณธร	M.P.A. (Public Administration) บธ.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	Roosevelt University มหาวิทยาลัยพายัพ	2524 2521	18	18	18	18
2	อาจารย์เสรี วงศ์สมฤดี	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรม และองค์การ) บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2547 2541	18	18	18	18
3	อาจารย์สายธาร จ่างตระกูล	บธ.ม. (การจัดการ) บธ.บ. (การบริหารงานบุคคล)	มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยพายัพ	2545 2526	18	18	18	18
4	อาจารย์กัญญาวีร์ ศรีบุรี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2542 2534	18	18	18	18
5	อาจารย์กนกกาญจน์ ปองทอง	MBA (Business Administration) ศศ.บ.(บริหารธุรกิจ)	Florida Matropolitan University มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2541 2537	18	18	18	18

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

จากความต้องการที่บัณฑิตควรมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นหลักสูตรได้กำหนดรายวิชาสหกิจศึกษา ซึ่งจะจัดอยู่ในกลุ่มวิชาเอกเลือก แต่ในทางปฏิบัติแล้วมีความต้องการให้นักศึกษาทุกคนลงทะเบียนรายวิชานี้ เว้นแต่กรณีที่นักศึกษามีปัญหา ไม่สามารถไปฝึกในรายวิชาสหกิจศึกษาก็จะเป็นการอนุโลมให้เรียนรายวิชาเอกเลือกแทนสหกิจศึกษาได้

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

- 4.1.1 ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
- 4.1.2 บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางธุรกิจ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือได้อย่างเหมาะสม
- 4.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดี
- 4.1.4 มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เข้าใจวัฒนธรรมและสามารถปรับตัวเข้ากับสถานประกอบการได้
- 4.1.5 มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

##### 4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 หรือ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

##### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา จำนวน 16 สัปดาห์

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ไม่มี

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
ด้านบุคลิกภาพ	1. มีการสอดแทรกเรื่อง การแต่งกาย การเข้าสังคม เทคนิคการเจรจาสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และการวางตัวในการทำงานในบางรายวิชาที่เกี่ยวข้อง และในกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ ก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา
ด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบตลอดจนการมีวินัยในตนเอง	1. กำหนดให้มีรายวิชาซึ่งนักศึกษาต้องทำงานเป็นกลุ่มและมีการกำหนดหัวหน้ากลุ่มในการทำรายงานตลอดจนกำหนดทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงาน เพื่อเป็นการฝึกให้นักศึกษาได้สร้างภาวะผู้นำและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี 2. มีกิจกรรมนักศึกษาที่มอบหมายให้นักศึกษาหมุนเวียนกันเป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรมเพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ 3. กติกาที่จะสร้างวินัยในตนเอง เช่น การเข้าเรียนตรงเวลาเข้าเรียนอย่างสม่ำเสมอ การมีส่วนร่วมในชั้นเรียนเสริมความกล้าในการแสดงความคิดเห็น
ด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	1. การให้ความรู้ถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ นักบริหารทรัพยากรมนุษย์



## 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

### 2.1 ผลการเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

#### 2.1.1 คุณธรรม จริยธรรม

##### 2.1.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ มีความสามัคคี มีความรัก ความเมตตากรุณาและมีระเบียบวินัย
- 2) ตระหนักและเห็นคุณค่าของการเรียนรู้ เกิดความต้องการ ความสนใจและมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้
- 3) มีความตั้งใจ เพียรพยายามทำงานอย่างต่อเนื่อง อดทน ขยันหมั่นเพียร ควบคู่กับการใช้สติปัญญาในการแก้ปัญหาจนประสบผลสำเร็จ
- 4) เป็นคนดี สุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน กตัญญูรู้คุณ ประหยัด สุขุม รู้จักกาลเทศะและดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 5) มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งได้
- 6) มีความเคารพในกฎระเบียบของสถานศึกษา ชุมชนและสังคม รวมทั้งการแสดงออกทางการแต่งกายที่เหมาะสม

##### 2.1.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) กำหนดให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ปลูกฝังความมีระเบียบวินัย เคารพในกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย เช่นการเข้าชั้นเรียนตรงเวลา แต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย การยกย่องผู้ที่ทำดีให้สาธารณชนได้รับรู้หรือให้รางวัลตามโอกาสที่เหมาะสม
- 2) กำหนดให้ทุกรายวิชาสอดแทรกสาระและกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเกิดความตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของคนดี
- 3) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในคุณธรรมที่ต้องการจะปลูกฝัง
- 4) จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามโอกาสอันควรเพื่อเน้นย้ำให้ผู้เรียนเข้าใจ เข้าถึงคุณธรรมจริยธรรมที่ต้องการ ปลูกฝังบ่มเพาะให้ปรากฏในตัวผู้เรียนอย่างเป็นรูปธรรม

##### 2.1.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) ประเมินจากพฤติกรรมของผู้เรียน เช่น การเข้าชั้นตรงเวลา ส่งงานตรงเวลาและครบถ้วน การร่วมกิจกรรมในชั้นเรียนอย่างผู้มีความรับผิดชอบ เป็นต้น

2) ประเมินจากพฤติกรรมกรรมการสอบย่อย สอบกลางภาคการศึกษา และการสอบปลายภาคการศึกษาที่เป็นไปอย่างสุจริต

3) ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่แสดงถึง ความมีวินัย ความพร้อมเพรียง ความเป็นนำและผู้ตามที่ดี ความเอื้ออาทรเพื่อน ความรักสามัคคี และความเป็นผู้มีความกตัญญู สุภาพอ่อนน้อม

## 2.1.2 ความรู้

### 2.1.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ข้อเท็จจริงและความเชื่อมโยงของ เรื่องที่ศึกษากับชีวิตประจำวัน

2) มีความสามารถในการบูรณาการความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

3) มีความรู้ความเข้าใจในความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ สังคมและ สิ่งแวดล้อม

4) มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการคิดที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในชีวิตประจำวัน

5) มีความรู้ความเข้าใจในความสำคัญและบทบาทของเทคโนโลยีที่ เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

### 2.1.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

1) จัดการเรียนการสอนที่มีลักษณะชี้คผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยจัดกิจกรรม ในลักษณะบูรณาการความรู้และประสบการณ์เดิมของผู้เรียนเข้ากับความรู้และประสบการณ์ใหม่ ในรายวิชาที่สอนได้อย่างกลมกลืน

2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนเกิด ความเข้าใจได้อย่างแท้จริง

3) จัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้สัมผัสกับวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถในศาสตร์หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่ต้องการปลูกฝัง ตามโอกาสอันควร อาจกระทำด้วยการเชิญวิทยากรมาสาธิตหรือบรรยายในชั้นเรียน หรือด้วยการนำผู้เรียนไปศึกษา ศึกษาน ฒ แหล่งเรียนรู้ที่วิทยากรประจำอยู่

### 2.1.2.3 กลยุทธ์การประเมินด้านทักษะการเรียนรู้ด้านความรู้

1) ประเมินด้วยการสอบย่อย สอบกลางภาคการศึกษาและสอบปลาย ภาคการศึกษา

2) ประเมินจากการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ของรายวิชาที่เรียนทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน

3) ประเมินจากชิ้นงานที่ผู้เรียนสร้างสรรค์แล้วนำเสนอผู้สอนทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล

### 2.1.3 ทักษะทางปัญญา

#### 2.1.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ

2) พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ

3) มีทักษะทางการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่า

4) สามารถทำความเข้าใจถึงสาเหตุของปัญหา รวมทั้งวิธีการแก้ไขปัญหาโดยประยุกต์ความรู้เพื่อแก้ปัญหาได้

5) สามารถรวบรวม ศึกษา และสรุปประเด็นปัญหาได้

6) พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

7) พัฒนาความสามารถและทักษะในการวางแผนงาน และปฏิบัติการตามแผนที่วางไว้ได้

#### 2.1.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาทักษะทางปัญญา

1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยกระบวนการคิดเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนวิเคราะห์ ไตร่ตรองด้วยเหตุผล และมีวิจารณญาณ เช่น อภิปรายกลุ่ม ฝึกแก้ปัญหาเป็นกลุ่ม จัดสถานการณ์จำลองให้ผู้เรียนฝึกตัดสินใจ เป็นต้น

2) จัดการเรียนรู้ด้วยประสบการณ์ตรง เช่น ฝึกปฏิบัติด้วยการแสดงบทบาทสมมติ ออกศึกษานอกสถานที่ เพื่อฝึกสังเกตสัมภาษณ์ พูดคุยกับผู้ที่มีประสบการณ์แล้วสรุปเป็นสาระความรู้ แนวคิด ข้อคิดที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างลงตัว

#### 2.1.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

1) ประเมินด้วยการสังเกตพฤติกรรมทางปัญญาของผู้เรียนตั้งแต่ขั้นสังเกต ตั้งคำถาม สืบค้น ทิศวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่า ตามลำดับ

2) ประเมินด้วยการพูดรายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าในกรณีตัวอย่าง บทบาทสมมติ บทความ บทร้อยกรอง หรือบทกวีนิพนธ์ที่อ่านต่อหน้าชั้นเรียน

3) ประเมินด้วยการสร้างสถานการณ์จำลอง แล้วให้ผู้เรียนฝึกตัดสินใจ

แก้ปัญหาอย่างมีเหตุมีผล โดยผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันประเมินผลงานนั้น

#### 2.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา

##### 2.1.4.1 การเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) พัฒนาทักษะการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- 2) พัฒนาทักษะของความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานกลุ่ม
- 3) พัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบ ในงานที่ได้รับมอบหมาย ตรงต่อเวลา
- 4) พัฒนาทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในสังคม
- 5) พัฒนาทักษะการปฏิบัติหน้าที่ที่ดีของนักศึกษาและการปฏิบัติตัวที่ดีต่ออาจารย์
- 6) มีความสามารถปรับตัวทั้งในการทำงาน และการดำรงชีวิต
- 7) มีบุคลิกภาพที่แสดงความเป็นมิตร กล้าแสดงออก มีความมั่นใจ

และมีความสุขภาพ

##### 2.1.4.2 กลยุทธ์การสอนที่สร้างทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรงจากการทำงานเป็นคู่หรือเป็นกลุ่ม เพื่อฝึกความรับผิดชอบ ทักษะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีทักษะการสร้างมนุษยสัมพันธ์ปรับตัวและยอมรับความแตกต่างของคนในสังคม
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ได้มีปฏิสัมพันธ์ช่วยกันเรียนรู้ เช่น ทำงานกลุ่ม การแสดงบทบาทสมมุติร่วมกัน การเล่นเกมเป็นทีม เป็นต้น

##### 2.1.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สังเกตการร่วมกิจกรรมกลุ่มของผู้เรียน
- 2) สร้างแบบประเมินทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ สำหรับให้ผู้เรียนประเมินผลตนเองและประเมินเพื่อน

## 2.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

### 2.1.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะและการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) พัฒนาทักษะด้านการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- 2) พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณจากกรณีศึกษา
- 3) ทักษะในการใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์ สถิติประยุกต์ต่อการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์
- 4) พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารทั้งการฟัง การพูด การเขียน การอ่าน และตีความ โดยจัดทำเป็นรายงาน และนำเสนอในชั้นเรียน
- 5) ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- 6) พัฒนาทักษะในการเผยแพร่ผลงาน

### 2.1.5.2 กลยุทธ์การสอนที่สร้างทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยการจัดประสบการณ์ตรงให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้สถิติพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ พร้อมกับการนำเสนอด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและได้ข้อมูลที่ทันสมัย ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

### 2.1.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี

- 1) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้สะท้อนความรู้ ความคิด ความเข้าใจผ่านสื่อเทคโนโลยีแบบต่าง ๆ
- 2) สังเกตพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีในระหว่างร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน หรือขณะร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

## 2.2. ผลการเรียนรู้ของหมวดวิชาเฉพาะ

### 2.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

#### 2.2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่น

ในสังคมอย่างราบรื่นและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมเช่นเดียวกับการประกอบอาชีพในสาขาวิชาอื่น อาจารย์ที่สอนในแต่ละวิชาต้องพยายามสอดแทรกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้ทั้ง 7 ข้อ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมไปพร้อมกับวิทยาการต่างๆที่ศึกษา รวมทั้งอาจารย์ต้องมีคุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรมอย่างน้อย 7 ข้อตามที่ระบุไว้

- 1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม การเสียสละ และความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อกันเอง วิชาชีพ และสังคม
- 3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม สามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- 4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรี ของความเป็นมนุษย์
- 5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
- 6) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจต่อบุคคลในองค์กรและสังคม
- 7) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

#### 2.2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่นักศึกษาจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานกลุ่ม ต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น เป็นต้น นอกจากนี้ อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมในการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งต้องมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม และการเสียสละ

#### 2.2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมายและการร่วมกิจกรรม
- 2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 3) ประเมินการกระทำทุจริตในการสอบ
- 4) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

## 2.2.2 ความรู้

### 2.2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีคุณธรรม จริยธรรม และความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ เพื่อให้ประกอบอาชีพและช่วยพัฒนาสังคม ดังนั้นมาตรฐาน ความรู้ต้องครอบคลุมดังต่อไปนี้

- 1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหา สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 2) ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงทางด้านวิชาการ รวมทั้งการ นำไปประยุกต์ใช้
- 3) สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษา กับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง
- 4) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจ และอธิบายความต้องการทางการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และแสวงหาแนวทางที่เหมาะสมกับการแก้ไข ปัญหา

### 2.2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการส่งเสริมการเรียนรู้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชา ตลอดจนเนื้อหาสาระของ รายวิชานั้นๆ นอกจากนี้ควรจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงโดยการศึกษาดูงานหรือ เชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง ตลอดจนการฝึกปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการ

### 2.2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษาในด้าน ต่าง ๆ คือ

- 1) การทดสอบย่อย
- 2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- 3) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- 4) ประเมินจากโครงการที่นำเสนอ
- 5) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- 6) ประเมินจากรายวิชา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

### 2.2.3 ทักษะทางปัญญา

#### 2.2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

นักศึกษาต้องสามารถพัฒนาตนเองและพร้อมประกอบวิชาชีพได้โดยพึ่งตนเองได้เมื่อจบการศึกษาแล้ว ดังนั้นนักศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญาไปพร้อมกับคุณธรรม จริยธรรม และความรู้เกี่ยวกับวิชาทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในขณะที่ยังสอนนักศึกษา อาจารย์ต้องเน้นให้นักศึกษาคิดหาเหตุผล เข้าใจที่มาและสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหารวมทั้งแนวคิดด้วยตนเอง ไม่ทำการเรียนการสอนในลักษณะท่องจำ นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการสอนเพื่อให้เกิดทักษะทางปัญญาดังนี้

- 1) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- 2) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- 3) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ
- 4) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางการบริหารได้อย่างเหมาะสม

การวัดมาตรฐานในข้อนี้สามารถทำได้โดยการออกข้อสอบที่ให้นักศึกษาแก้ไขปัญหา อธิบายแนวคิดของการแก้ไขปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหา โดยการประยุกต์ความรู้ที่เรียนมา หลีกเลี่ยงข้อสอบที่เป็นการเลือกคำตอบที่ถูกมาคำตอบเดียวจากกลุ่มคำตอบที่ให้มา ไม่ควรมีคำถามเกี่ยวกับนิยามต่าง ๆ

#### 2.2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) กรณีศึกษาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 2) การอภิปรายกลุ่ม
- 3) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

#### 2.2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน การทดสอบ โดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ เป็นต้น



## 2.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 2.2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความรับผิดชอบ

นักศึกษาต้องออกไปประกอบอาชีพซึ่งส่วนใหญ่ต้องเกี่ยวกับคนที่ไม่รู้จักมาก่อน คนที่มาจากสถาบันอื่น ๆ และคนที่จะมาเป็นผู้บังคับบัญชา หรือคนที่มาอยู่ใต้บังคับบัญชา ความสามารถที่จะปรับตัวให้เข้ากับกลุ่มคนต่าง ๆ เป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นอาจารย์ต้องสอดแทรกวิธีการที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติต่าง ๆ ต่อไปนี้ให้นักศึกษาระหว่างที่สอนวิชา หรืออาจให้นักศึกษาไปเรียนวิชาทางด้านสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวกับคุณสมบัติต่าง ๆ ดังนี้

- 1) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมงาน
- 3) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม
- 4) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม
- 5) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม
- 6) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องคุณสมบัติต่าง ๆ นี้สามารถวัดระหว่างการทำกิจกรรมร่วมกัน

### 2.2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่นข้ามหลักสูตร หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น ๆ หรือผู้มีประสบการณ์ โดยมีความคาดหวังในผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลสามารถในการรับผิดชอบดังนี้

- 1) สามารถทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 2) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- 3) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้อย่างดี
- 4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป
- 5) มีภาวะผู้นำ

### 2.2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอ รายงานกลุ่มในชั้นเรียนและสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

### 2.2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 2.2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงาน ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 2) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้เทคนิคและ เครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
- 3) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อ เพื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม
- 4) สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารด้านบริหารทรัพยากร มนุษย์ได้อย่างเหมาะสม

การวัดมาตรฐานนี้อาจทำได้ในระหว่างการสอน โดยอาจให้นักศึกษา แก้ปัญหา วิเคราะห์ประสิทธิภาพของวิธีการแก้ปัญหา และให้นำเสนอแนวคิดของการแก้ปัญหา ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ต่อนักศึกษาในชั้นเรียน อาจมีการวิจารณ์ในเชิงวิชาการระหว่าง อาจารย์และกลุ่มนักศึกษา

#### 2.2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์ สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้ เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์

#### 2.2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทาง เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณิตศาสตร์และสถิติ ที่เกี่ยวข้อง ประเมินจากความสามารถในการ อธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ การอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการ

นำเสนอต่อชั้นเรียน

### 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

#### 3.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

##### 3.1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ มีความสามัคคี มีความรัก มีความเมตตากรุณาและมีระเบียบวินัย
- 2) ตระหนักและเห็นคุณค่าของการเรียนรู้ เกิดความต้องการ ความสนใจและมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้
- 3) มีความตั้งใจ เพียรพยายามทำงานอย่างต่อเนื่อง อดทนขยันหมั่นเพียร ควบคู่กับการใช้สติปัญญาในการแก้ปัญหาจนประสบผลสำเร็จ
- 4) มีความเป็นคนดี สุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน กตัญญูรู้คุณ ประหยัด สุขุม รู้จักกาลเทศะและดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 5) มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง
- 6) มีความเคารพในกฎระเบียบของสถานศึกษา ชุมชนและสังคม รวมทั้งการแสดงออกทางการแต่งกายที่เหมาะสม

##### 3.1.2 ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ข้อเท็จจริงและความเชื่อมโยงของเรื่องที่ศึกษากับชีวิตประจำวัน
- 2) มีความสามารถในการบูรณาการความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับชีวิตประจำวัน
- 3) มีความรู้ความเข้าใจในความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ สังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4) มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการคิดที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวัน
- 5) มีความรู้ความเข้าใจในความสำคัญและบทบาทของเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับ ชีวิตประจำวัน

##### 3.1.3 ทักษะทางปัญญาที่ต้องการพัฒนา

- 1) พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ
- 2) พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ

- 3) มีทักษะทางการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่า
- 4) สามารถทำความเข้าใจถึงสาเหตุของปัญหา รวมทั้งวิธีการแก้ไขปัญหาโดยประยุกต์ความรู้เพื่อแก้ปัญหาได้
- 5) สามารถรวบรวม ศึกษา และสรุปประเด็นปัญหาได้
- 6) พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- 7) พัฒนาความสามารถและทักษะในการวางแผนงาน และปฏิบัติการตามแผนที่วางไว้ได้

### 3.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา

- 1) พัฒนาทักษะการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- 2) พัฒนาทักษะของความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานกลุ่ม
- 3) พัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบ ในงานที่ได้รับมอบหมายตรงต่อเวลา
- 4) พัฒนาทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับบุคคล ในสังคม
- 5) พัฒนาทักษะการปฏิบัติหน้าที่ที่ดีของนักศึกษาและการปฏิบัติตัวที่ดีต่ออาจารย์
- 6) มีความสามารถปรับตัวทั้งในการทำงาน และการดำรงชีวิต
- 7) มีบุคลิกภาพที่แสดงความเป็นมิตร กล้าแสดงออก มีความมั่นใจ และมีความ

สุภาพ

### 3.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องการพัฒนา

- 1) พัฒนาทักษะด้านการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- 2) พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณจากกรณีศึกษา
- 3) ทักษะในการใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์ สถิติประยุกต์ต่อการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์
- 4) พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารทั้งการฟัง การพูด การเขียน การอ่านและตีความ โดยจัดทำเป็นรายงาน และนำเสนอในชั้นเรียน
- 5) ทักษะในการนำเสนอรายงาน โดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- 6) พัฒนาทักษะในการเผยแพร่ผลงาน

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา							4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ							5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																															
GLAN 1101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	●	
GLAN 1102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	●	●	●	●	●	●	○	○	●	○	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●
GLAN 1103 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะทางวิชาการ	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	
GHUM 1101 จิตตปัญญาศึกษา	○	○	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○	○	●	●	○	●	●	●	●	○	○	●	○	○	
GHUM 1102 ความจริงของชีวิต	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	●	○	○	●	○	○	
GHUM 1103 สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	○	○	●	●	●
GHUM 2101 การพัฒนาบุคลิกภาพ	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	●	●	●	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา							4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ							5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																																
GHUM 2102 พฤติกรรมมนุษย์และการพัฒนาตน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	●	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	●	●	
GHUM 2201 ศูนย์ภาพทางดนตรี	●	●	○	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●		
GHUM 2202 ศูนย์ภาพทางทัศนศิลป์	●	●	○	○	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●		
GHUM 2203 ศูนย์ภาพทางศิลปะการแสดง	●	●	○	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●		
GHUM 2204 ศูนย์ภาพของชีวิต	●	●	○	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●		
GSOC 1101 ไทยศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●			
GSOC1102 ท้องถิ่นศึกษา	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○			
GSOC 2101 ชุมชนกับการพัฒนา	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○			
GSOC 2102 สังคมไทยกับหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○			

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา							4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ							5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																																
GSOC 2103 ความหลากหลายทางสังคมและวัฒนธรรม	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●	
GSOC 2104 โลกยุคโลกาภิวัตน์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●	
GSOC 1201 กฎหมายในชีวิตประจำวัน	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○	●	
GSOC 1202 การเมืองการปกครองไทย	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○	●	
GSOC 2301 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○	●	
GSOC 2302 การท่องเที่ยวเพื่อคุณภาพชีวิต	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○	●	
GSOC 2401 การจัดการการเงินและบัญชีส่วนบุคคล	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	○	●	●	
GSOC 2402 หลักการจัดการองค์กรสมัยใหม่	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	○	●	●	
GSOC 2403 มนุษย์กับเศรษฐกิจ	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	○	●	●	
GSOC 2404 ความรู้เบื้องต้นในการประกอบ	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	○	●	●	

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา							4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ							5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																															
ธุรกิจ																															
GSCI 1101 การคิดและการตัดสินใจ	●	●	●	○	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	●	●	○	
GSCI 1102 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	●	○	○	●	●
GSCI 2101 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	●	○	○	●	○
GSCI 2102 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	●	○	○	●	○
GSCI 2103 อาหารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○	●	●	●	○	●	○	●	●	●
GSCI 2104 พืชเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○	●	●	●	○	●	○	●	●	●
GSCI 2105 วิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●



### 3.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของหมวดวิชาเฉพาะ (กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ)

#### 3.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ มีความสามัคคี มีระเบียบวินัย
- 2) ตระหนักและเห็นคุณค่าของการเรียนรู้ เกิดความต้องการ ความสนใจและมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้
- 3) มีความตั้งใจ เพียรพยายามทำงานอย่างต่อเนื่อง อดทนขยันหมั่นเพียร ควบคุมกับการใช้สติปัญญาในการแก้ปัญหาจนประสบผลสำเร็จ
- 4) มีความเป็นคนดี สุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน ประหยัด สุขุม รู้จักกาลเทศะ
- 5) มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง
- 6) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

#### 3.2.2 ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎีที่สำคัญ และสามารถเชื่อมโยงสิ่งที่ศึกษาไปใช้ในชีวิตประจำวัน
- 2) มีความสามารถในการบูรณาการความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ทางบริหารธุรกิจ
- 3) มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการบริหารจัดการเชิงธุรกิจ
- 4) มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการคิดที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
- 5) มีองค์ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพที่สามารถนำไปพัฒนาในอนาคตต่อไป

#### 3.2.3 ทักษะทางปัญญาที่ต้องการพัฒนา

- 1) พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ
- 2) พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ
- 3) มีทักษะทางการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่า
- 4) สามารถทำความเข้าใจถึงสาเหตุของปัญหา รวมทั้งวิธีการแก้ไขปัญหาโดยประยุกต์ความรู้เพื่อแก้ปัญหาได้
- 5) สามารถรวบรวม ศึกษา และสรุปประเด็นปัญหาได้
- 6) พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

7) พัฒนาความสามารถและทักษะในการวางแผนงาน และปฏิบัติการตามแผนที่วางไว้ได้

### 3.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา

- 1) พัฒนาทักษะการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- 2) พัฒนาทักษะของความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานกลุ่ม
- 3) พัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบ ในงานที่ได้รับมอบหมาย

ตรงต่อเวลา

- 4) พัฒนาทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับบุคคล ในสังคม
- 5) พัฒนาทักษะการปฏิบัติหน้าที่ที่ดีของนักศึกษาและการปฏิบัติตัวที่ดีต่ออาจารย์
- 6) มีความสามารถปรับตัวทั้งในการทำงาน และการดำรงชีวิต
- 7) มีบุคลิกภาพที่แสดงความเป็นมิตร กล้าแสดงออก มีความมั่นใจ และมีความ

สุภาพ

### 3.2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 1) พัฒนาทักษะด้านการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- 2) พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจจากกรณีศึกษา
- 3) มีทักษะในการใช้สารสนเทศ สถิติประยุกต์ต่อการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์
- 4) พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารทั้งการฟัง การพูด การเขียน การอ่านและตีความ

โดยจัดทำเป็นรายงาน และนำเสนอในชั้นเรียน

- 5) ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่

เหมาะสม

- 6) พัฒนาทักษะในการเผยแพร่ผลงาน

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา							4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ							5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ																															
ACC 1102 หลักการบัญชีและภาษีอากร	●	●	●	●	○	○	●	○	○	●	○	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	●	○	●	●	●	○	○	○
ACC 4208 การบัญชีเพื่อการจัดการ	●	●	●	●	○	○	●	●	○	●	○	●	●	●	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○
RCOM 2601 หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	○	●	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	
ECON 1103 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	○	●	●	○	○	○	●	●	●	○	○	●	○	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	
ENG 1501 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	○	○	○	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	●	
ENG 1502 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	○	○	○	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	●	
FB 1101 การเงินธุรกิจ	●	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	●	●	●	●	○	

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม						2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา							4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ							5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ																															
HRM 1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	●	○	○	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○
LW 2302 กฎหมายธุรกิจ	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	●	●	●	○	○	●	○	○
MGT 1101 องค์กรและการจัดการ	●	○	○	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	●
MGT 2103 การบริหารการผลิตและการดำเนินงาน	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●	○	●	●	○	○	●	○	●	○	○	●	●	○
MGT 4101 จริยธรรมทางธุรกิจ	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
MGT 4301 การจัดการเชิงกลยุทธ์	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	●	○	○	●	●	●
MK 1101 หลักการตลาด	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●
STAT 2404 สถิติธุรกิจ	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●	●	●	●	●	●

### 3.3 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของหมวดวิชาเฉพาะ(กลุ่มวิชาชีพ)

#### 3.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

- 1) ตระหนักในคุณค่า และคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- 2) มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพ และสังคม
- 3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- 4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- 6) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการศึกษาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ต่อบุคคล องค์กรและสังคม
- 7) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

#### 3.2.2 ความรู้

- 1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 2) ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงทางด้านวิชาการ รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้
- 3) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจ และอธิบายความต้องการทางการบริหารธุรกิจ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และแสวงหาแนวทางที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา

#### 3.2.3 ทักษะทางปัญญา

- 1) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- 2) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- 3) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ
- 4) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางการบริหารได้อย่างเหมาะสม

### 3.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่ม ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน
- 3) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม
- 4) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม
- 5) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม
- 6) มีความรับผิดชอบพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

### 3.2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 2) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
- 3) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อ เพื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม
- 4) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้				ทักษะทาง ปัญญา				ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
กลุ่มวิชาชีพ																									
HRM 2101 การวางแผนและนโยบายทรัพยากร มนุษย์	○	●	●	○	○	○	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○
HRM 2102 การสรรหาคัดเลือกและบรรจุพนักงาน	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○
HRM 2103 พฤติกรรมองค์การ	○	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	●	○
HRM 3101 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○
HRM 3102 การบริหารค่าตอบแทน	○	●	○	○	○	○	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○
HRM 3103 การบริหารแรงงานสัมพันธ์	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	○	●	○

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้				ทักษะทางปัญญา				ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
HRM 3201 การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○
HRM 4901 การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●
HRM 4902 สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	●	●	○	○	○	○	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○
HRM 2201ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	●	●	●	○	●	○	○	○	●	○	
HRM 2202 พัฒนาศักยภาพเพื่องานธุรกิจ	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	
HRM 3301 การวิเคราะห์งาน	●	●	○	○	○	○	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	
HRM 3202 ระบบสารสนเทศทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	
HRM 3203 การสอนงานและการให้คำปรึกษา	○	●	○	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	○	●	○	
HRM 4101 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	○	●	○	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	○	○	●	○	



รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้				ทักษะทาง ปัญญา				ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
HRM 4102 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○
HRM 4903 หัวข้อเฉพาะทางด้านการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์	○	○	○	●	○	○	○	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○
HRM 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	●	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	○
HRM 4801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ บริหารทรัพยากรมนุษย์	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○
COOP 3801 การเตรียมสหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
COOP 4801 สหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 (ภาคผนวก ค)

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดให้ระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบันและนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินจากภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชาควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยคณะกรรมการประเมินข้อสอบประจำสาขา

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาดำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร ร่วมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงาน โดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

2.2.1 ภาวะการณ์ได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษาในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบกิจการอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการหรือนายจ้างผู้ใช้บัณฑิต โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือ การส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ ในคาบระยะเวลาต่าง ๆ เช่น ปีที่ ๑ ปีที่ ๕ เป็นต้น

2.2.3 การประเมินตำแหน่ง และหรือ ความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

2.2.4 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมีโอกาสในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อมและสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตจะจบ

การศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ

2.2.5 การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนรวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

2.2.6 ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทีมประเมินหลักสูตร หรือ เป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้อื่น ๆ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

2.2.7 ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ซึ่ง อาทิ (ก) จำนวนสิทธิบัตร (ข) จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ (ค) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550

3.2 เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูสำหรับอาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย/สถาบัน คณะตลอดในหลักสูตรที่สอน

1.2 ส่งเสริมอาจารย์ใหม่ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการ และวิชาชีพ ในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ และ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ /

หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2.1.2 การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

## 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

2.2.1 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2.2.2 มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการสายตรงในสาขาวิชา

2.2.3 ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นหลักและเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ

2.2.4 จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำวิจัย

2.2.5 จัดให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกลุ่มวิจัยต่าง ๆ ของคณะ

2.2.6 จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการต่าง ๆ ของคณะ

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตร จะมีคณะกรรมการประจำหลักสูตร มีหน้าที่กำกับดูแลและให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายในการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยคณาจารย์ประจำสาขาวิชา	1. จัดให้รายวิชาต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับปรัชญา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	1. หลักสูตรได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงาน
2. กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้ มีแนวทางการเรียนที่สร้างทั้งความรู้ความสามารถในวิชาการวิชาชีพที่ทันสมัย	2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
	3. จัดแนวทางการเรียนในวิชาเรียนให้มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และมีแนวทางการเรียนหรือกิจกรรมประจำวิชาให้นักศึกษาได้ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยด้วยตนเอง	2. หลักสูตรมีความทันสมัยและมีการปรับปรุงทุกๆ 3 ปี

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
<p>3. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐานมีการประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>4. กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>5. ส่งเสริมให้คณาจารย์ประจำสาขาวิชาไปศึกษาคูงานเพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรทั้ง ในและต่างประเทศ</p> <p>6. มีการประเมินหลักสูตร โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในทุกปีและภายนอกอย่างน้อยทุก 4 ปี</p> <p>7. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา</p>	<p>3. จำนวนวิชาเรียนที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p>4. จำนวน รายชื่อ ประวัติ ด้านคุณวุฒิ ประสบ – การณ์และการพัฒนาอบรมของคณาจารย์ประจำ</p> <p>5. ผลการประเมินการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอน โดยนักศึกษา</p> <p>6. ประเมินผลโดยคณะกรรมการที่ประกอบด้วยคณาจารย์ประจำสาขาวิชาทุก 2 ปี</p> <p>7. ประเมินผล โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทุกๆ 4 ปี ประเมินผลโดยบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาทุก ๆ 2 ปี</p>

## 2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

### 2.1 การบริหารงบประมาณ

สาขาวิชาได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปีจากคณะ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ เพื่อดำเนินโครงการพัฒนาอาจารย์และพัฒนานักศึกษา ตลอดจนสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

### 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

สาขาวิชาใช้ทรัพยากรการเรียนการสอนทั้งหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยและคณะ เช่น ห้องสมุด ห้องบริการคอมพิวเตอร์

### 2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

สาขาวิชาได้ประสานงานกับสำนักวิทยบริการ เพื่อเสนอให้มีการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น คณะอาจารย์ประจำสาขาวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น

### 2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

สาขาวิชาเปิดรับความคิดเห็นของคณาจารย์และนักศึกษาในประเด็นที่เกี่ยวกับความเหมาะสมและความเพียงพอของทรัพยากร เพื่อนำเสนอต่อฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

## 3. การบริหารคณาจารย์

### 3.1 การรับอาจารย์ใหม่

การคัดเลือกอาจารย์ใหม่จะเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

### 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณาจารย์ประจำสาขาวิชาประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนจัดการเรียนการสอน การประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา โดยจะเก็บรวบรวมทั้งหมดเพื่อประกอบการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนประชุมปรึกษาหารือหาแนวทางการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เพื่อให้ได้บัณฑิตตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

### 3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์พิเศษตามคำแนะนำของคณะ โดยพิจารณาจากประวัติการศึกษา (วุฒิ การศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง) และ/หรือ ประสบการณ์ทำงานตรงจาก หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

## 4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

### 4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนให้มีคุณวุฒิตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

มีการอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ โดยการสนับสนุนจากคณะและ มหาวิทยาลัย

## 5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

### 5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยคณาจารย์ประจำสาขาวิชาทุกคนจะต้อง ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา( Office Hours ) เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้

### 5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาสามารถอุทธรณ์ในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับวิชาการ โดยกำหนดเป็นกฎระเบียบ ขั้นตอนและกระบวนการในการพิจารณาคำอุทธรณ์เหล่านั้น

## 6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

มหาวิทยาลัยให้มีการวิจัยเพื่อศึกษาสภาพการมีงานทำ ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตและความ ต้องการของตลาดแรงงานเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งนำผลการวิจัยมาปรับปรุงคุณภาพของบัณฑิตให้ตรงกับ ความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม

### 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษาเพื่อติดตามการดำเนินการตาม TQF ต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา	X	X	X	X	X
3) มีรายละเอียดของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาค การศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5-6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาค การศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดในมคอ.3-4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X	X	X



ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือ คำแนะนำด้านการจัดการเรียน การสอน	X	X	X	X	X
9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ 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 เฉลี่ยไม่น้อย กว่า 3.5 จากคะแนน 5.0				X	X
12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อ บัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จาก คะแนนเต็ม 5.0					X
13) นักศึกษามีงานทำภายใน 1 ปี หลังจากสำเร็จ การศึกษา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80					X
14) บัณฑิตได้งานทำได้รับเงินเดือนเริ่มต้นไม่ต่ำ กว่าเกณฑ์ ก.พ. กำหนด					X

## หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

คณะกรรมการหลักสูตร กำหนดให้ผู้สอนจัดการเรียนการสอนตาม มคอ.3 ของแต่ละรายวิชาและ  
ให้ผู้ประสานรายวิชาประเมินกลยุทธ์การสอนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการสอนในครั้งต่อไป จากนั้นให้  
นำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อดำเนินการต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินทักษะดังกล่าวสามารถกระทำได้ดังนี้

1.2.1 ประเมินโดยนักศึกษาที่เรียนในแต่ละรายวิชา

1.2.2 ประเมินตนเองโดยอาจารย์ผู้สอน

## 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยสำรวจข้อมูลจาก

- 2.1 นักศึกษาและบัณฑิต
- 2.2 ผู้ใช้บัณฑิต
- 2.3 ผู้ทรงคุณวุฒิ
- 2.4 อาจารย์ผู้สอน
- 2.5 กรรมการบริหารหลักสูตร

## 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

สาขาวิชาผ่านการประเมินจากหน่วยงานประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของสาขาวิชาตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

## 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

ในการทบทวนผลการประเมินของสาขาวิชาเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรมีดังนี้

- 4.1 สาขาวิชาเก็บรวบรวมข้อมูลการพัฒนาหลักสูตร จากนักศึกษา บัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิตรวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ
- 4.2 วิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ โดยอาจารย์ในสาขาวิชาร่วมกันวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทาง ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
- 4.3 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้มีความเหมาะสมและทันสมัย

**ภาคผนวก ก**  
**คำอธิบายรายวิชา**

**คำอธิบายรายวิชา**

**หมวดวิชาศึกษาทั่วไป**

**GLAN 1101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**

3(3-0-6)

**Thai for Communication**

ศึกษากระบวนการสื่อสาร การใช้ภาษาซึ่งประกอบด้วย การใช้คำ ประโยค สำนวน โวหารได้อย่างเหมาะสม ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ด้วยการสรุป ความ การคิดวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**GLAN 1102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน**

3(3-0-6)

**English for Everyday Communication**

ศึกษาการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยใช้บทบาทสมมุติ การกรอกแบบฟอร์ม การอ่านข้อความ และอ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

A study of communication in fundamental English through listening, speaking, reading and writing in various situations. Practice English using role-play, form-filling, simple passages and e-mails in order to improve communicative skills for everyday life appropriately and efficiently.

**GLAN 1103 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะทางวิชาการ**

3(3-0-6)

**English for Academic Skills**

ศึกษาการใช้พจนานุกรม ทักษะการเดาความหมายของคำศัพท์ การอ่านเพื่อหา หัวเรื่อง ใจความหลัก รายละเอียดที่สนับสนุนใจความหลัก การอ่านเพื่อการคิดวิจารณ์ และเพื่อสรุปความโดยใช้กลยุทธ์ในการอ่านและเขียนเชิงวิชาการ รวมทั้งการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและฝึกใช้ทักษะทางวิชาการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

A study of dictionary usage, word attack skills, topics, main ideas, and supporting details, critical reading and summary using academic reading and writing strategies including

information retrieval from various kinds of sources in order to improve and apply academic skills appropriately and efficiently.

### GHUM 1101 จิตตปัญญาศึกษา

3(3-0-6)

#### Contemplative Studies

ศึกษาศักยภาพของมนุษย์ในการเข้าถึงความจริง ความดี ความงาม ซึ่งเป็นความสุขที่เกิดจากปัญญา ความตระหนักรู้และความเข้มแข็งทางจิตวิญญาณ ด้วยการบ่มเพาะความรัก ความเมตตา การมีจิตสำนึกต่อส่วนรวม ความมีเหตุผล โดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้ด้วยหัวใจที่ใคร่ครวญศาสตร์แห่งนิกายซึ่งกล่าวถึงลักษณะของคนเก่าแบบ การคิดอย่างเป็นระบบ และการศึกษาเพื่อการเปลี่ยนแปลงอย่างลึกซึ้ง พร้อมกับประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตน ตลอดจนการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่นและสังคม

### GHUM 1102 ความจริงของชีวิต

3(3-0-6)

#### The Philosophy of Life

ศึกษาความจริงของชีวิต ความหมายของชีวิต โดยนำหลักความจริงของชีวิตหลักปรัชญาและหลักศาสนาธรรมมาใช้ให้เข้าใจตนเอง และเข้าใจถึงความจริงและความหมายของชีวิต สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคมอย่างสันติสุข และแก้ไขปัญหาได้ด้วยวิถีทางแห่งปัญญา ตลอดจนดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้เกิดความสมดุลของชีวิตภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์

### GHUM 1103 สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

3(3-0-6)

#### Information Technology Literacy for Learning

ศึกษาความหมาย ความสำคัญของการเรียนรู้สารสนเทศ สารสนเทศ และสังคมสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้และทรัพยากรสารสนเทศ วิเคราะห์ความต้องการ กลยุทธ์และกระบวนการสืบค้น และประเมินคุณค่าของสารสนเทศ ตลอดจนการอ้างอิงและการเขียนรายการบรรณานุกรมที่ถูกต้องตามมาตรฐานสากล จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้สารสนเทศ เพื่อเลือกใช้สารสนเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

**GHUM 2101 การพัฒนาบุคลิกภาพ****3(3-0-6)****Personality Development**

ศึกษาทฤษฎีบุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ ทักษะการแสดงออกทางบุคลิกภาพ ทางด้านร่างกาย อารมณ์และจิตใจ เน้นการติดต่อสื่อสารกับบุคคลให้ถูกต้องตามกาลเทศะและบุคคล การตัดสินใจ การจูงใจ การเข้าสังคมและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น โดยใช้หลักธรรมทางศาสนา วิเคราะห์และประเมินตนเอง รวมทั้งวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**GHUM 2102 พฤติกรรมมนุษย์และการพัฒนาตนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง** **3(3-0-6)****Human Behavior and Self Development Through the Sufficiency Economy****Philosophy**

ศึกษาพฤติกรรมและสาเหตุปัจจัยแห่งพฤติกรรม การพัฒนาตนเอง มนุษย์สัมพันธ์เพื่อการทำงานร่วมกัน การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

**GHUM 2201 สุนทรียภาพทางดนตรี****3(3-0-6)****Aesthetics of Music**

ศึกษาความหมายของความงามทางดนตรีที่มีต่อชีวิตประจำวัน สังคม การเมืองและวัฒนธรรม ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งวรรณกรรมทางดนตรีไทยและสากล โดยเน้นการฟังและดูเพื่อให้เกิดจินตนาการและซาบซึ้งในความงามของดนตรี พร้อมกับแสดงออกในรูปแบบต่างๆ

**GHUM 2202 สุนทรียภาพทางทัศนศิลป์****3(3-0-6)****Aesthetics of Visual Arts**

ศึกษาความหมายของสุนทรียภาพ ประเภทของงานศิลปะ หลักการและองค์ประกอบเบื้องต้นทางทัศนศิลป์ ลักษณะศิลปะไทยและศิลปะสากล เพื่อการพัฒนาประสาทสัมผัสและเลือกสรรคุณค่าของความงามจากทัศนศิลป์ นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันตามสภาพแวดล้อม สังคมและเศรษฐกิจ เพื่อให้เจริญงอกงามไปสู่คุณค่าและความหมายของความเป็นมนุษย์

**GHUM 2203** ศูนย์วิทยภาพทางศิลปะการแสดง **3(3-0-6)**

**Aesthetics of Performing Arts**

ศึกษาความหมายและความสำคัญของศูนย์วิทยภาพทางการเคลื่อนไหว ความรู้ทั่วไปของงานศิลปะและงานศิลปะการแสดง ลักษณะและองค์ประกอบของการแสดงประเภทต่าง ๆ ของไทยและนานาชาติ หลักการเคลื่อนไหวและการสร้างจินตนาการด้านการแสดง โดยการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริง เพื่อให้เห็นคุณค่าของศาสตร์ทางการแสดงซึ่งเป็นพื้นฐานที่นำไปใช้พัฒนาและสร้างสรรค์ชีวิตให้มีคุณภาพ

**GHUM 2204** ศูนย์วิทยภาพของชีวิต **3(3-0-6)**

**Aesthetics of Life**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญและประเภทของสุนทรียศาสตร์ ความรู้ความเข้าใจความซาบซึ้งในสุนทรียศาสตร์ทางดนตรี ทัศนศิลป์ และศิลปะการแสดง โดยเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริง เพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามทางจิตใจซึ่งนำไปสู่คุณค่าและความหมายของความเป็นมนุษย์

**GSOC 1101** ไทยศึกษา **3(3-0-6)**

**Thai Studies**

ศึกษาสภาพทั่วไปของประเทศไทย เกี่ยวกับประวัติความเป็นมา ที่ตั้ง อาณาเขต การแบ่งภูมิภาค ลักษณะทางกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม และศาสนา โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษานำเสนอผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาประเทศไทยในสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความรัก ความภาคภูมิใจในความเป็นไทย และเป็นพื้นฐานในการประยุกต์ใช้เพื่อการดำรงคนในสังคมอย่างสันติสุข

**GSOC 1102** ท้องถิ่นศึกษา **3(3-0-6)**

**Local Studies in Thailand**

ศึกษาสภาพทั่วไปและภูมิหลังของท้องถิ่น ด้านสภาพภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม ศาสนา และชาติพันธุ์ โดยมุ่งเน้นให้ศึกษาความสัมพันธ์และผลกระทบต่อวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ตลอดจนวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาท้องถิ่นในสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ อันนำไปสู่ความรักและความภาคภูมิใจในท้องถิ่น และนำไปประยุกต์ใช้ในการดำรงคนในสังคมได้อย่างสันติสุข

**GSOC 2101 ชุมชนกับการพัฒนา 3(3-0-6)**

**The Community and Development**

ศึกษาลักษณะ องค์ประกอบและโครงสร้างชุมชน วิวัฒนาการ แนวคิดของชุมชนกับการพัฒนา ทุนของชุมชนในมิติต่าง ๆ โดยศึกษาเรียนรู้และทำความเข้าใจชุมชนที่มีความหลากหลาย ชับซ้อนและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชนเพื่อนำไปสู่การเรียนรู้และการปรับตัวให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม

**GSOC 2102 สังคมไทยกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 3(3-0-6)**

**Thai Society and the Sufficiency Economy Philosophy**

ศึกษาภูมิหลังและสภาพทั่วไปของสังคมไทยทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรมและประเพณีไทย การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม โดยใช้กระบวนการทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาสังคมภายใต้แนวคิดตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง อันจะนำไปสู่การพึ่งพาตนเอง เพื่อการดำรงชีวิตอย่างสันติสุข มีความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์

**GSOC 2103 ความหลากหลายทางสังคมและวัฒนธรรม 3(3-0-6)**

**Diversities of Society and Culture**

ศึกษาเกี่ยวกับการเกิดขึ้นของชาติ ชาตินิยม ท้องถิ่นนิยม ความหลากหลายทางวัฒนธรรมในสังคมไทย การนำเสนอภาพความเป็นตัวตนและการสร้างความภาคภูมิใจในตนเอง โดยวิเคราะห์ผ่านปรากฏการณ์ทางสังคมที่เกิดขึ้น แก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ เข้าใจและยอมรับกลุ่มคนที่แตกต่าง ทางด้านเพศ ชาติพันธุ์ กลุ่มคนด้อย โอกาสที่ถูกกีดกันภายใต้สังคมสมัยใหม่อันนำไปสู่ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

**GSOC 2104 โลกยุคโลกาภิวัตน์ 3(3-0-6)**

**The Globalized World**

ศึกษาสภาพและปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม และการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก บทบาทอิทธิพลของประเทศมหาอำนาจที่มีผลกระทบต่อภูมิภาคต่าง ๆ ตลอดจนการปรับตัวของประเทศไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ โดยการอภิปรายและวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อให้เกิดความรู้ เข้าใจ ตระหนักและปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในกระแสโลกาภิวัตน์



**GSOC 1201 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**

**Laws in Daily Life**

ศึกษาที่มา ความหมาย ความสำคัญและสาระสำคัญของกฎหมาย กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนของหลักนิติกรรม-สัญญา ละเมิด ครอบครัว มรดก กฎหมายอาญา กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนสิทธิมนุษยชนและพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปราม การค้ายาเสพติด โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และอภิปรายกรณีตัวอย่าง เพื่อให้เกิดความรู้ความ เข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

**GSOC 1202 การเมืองการปกครองไทย 3(3-0-6)**

**Thai Politics and Government**

ศึกษาความหมายและความสำคัญของการเมืองการปกครอง วิวัฒนาการของ การเมืองการปกครองไทย โครงสร้างและกระบวนการของระบบการเมืองไทยการปกครองไทย สมัยใหม่ ประกอบด้วย การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รัฐธรรมนูญ อำนาจอธิปไตย ระบบพรรคการเมือง ระบบการเลือกตั้ง ระบบบริหารราชการไทย ตามหลัก ธรรมาภิบาล การปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวโน้มของการเมืองการปกครองไทย โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และอภิปรายกรณีตัวอย่าง เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ตระหนัก ในความเป็นพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตยของไทย

**GSOC 2301 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน 3(3-0-6)**

**Humanity and Environmental Sustainability**

ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ความเข้าใจถึงการ ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ผลกระทบ วิธีการแก้ไข หลักการอนุรักษ์ และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อมในทุกระดับ โดยเน้นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ วิเคราะห์หรืออภิปราย ตลอดจนการประเมินสถานการณ์ปัญหาสิ่งแวดล้อมผ่านกรณีศึกษา เพื่อให้ ตระหนักถึงคุณค่าของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ผลกระทบ วิธีแก้ไข หลักการอนุรักษ์ และการ จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เพื่ออยู่ร่วมกันในสังคมด้วยความผาสุก

**GSOC 2302 การท่องเที่ยวเพื่อคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)**

**Tourism for Quality of Life**

ศึกษาความรู้เบื้องต้นและวิวัฒนาการด้านการท่องเที่ยว ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะพื้นฐาน และรูปแบบการท่องเที่ยว แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในท้องถิ่นและแหล่งท่องเที่ยวสำคัญอื่น ๆ การวางแผนท่องเที่ยวเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ตลอดจนผลกระทบและการอนุรักษ์การท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน โดยศึกษาค้นคว้า อภิปราย กรณีศึกษา เพื่อประยุกต์การท่องเที่ยวสู่คุณภาพชีวิตที่ดี

**GSOC 2401 การจัดการการเงินและบัญชีส่วนบุคคล 3(3-0-6)**

**Financial Management and Personal Accounting**

ศึกษา ความหมาย ความสำคัญ กระบวนการ การจัดการการเงินและบัญชีส่วนบุคคล การจัดทำงบประมาณ แหล่งเงินฝาก แหล่งเงินกู้ และวิธีคิดดอกเบี้ย การวางแผนใช้เงินเพื่อเป็นหลักประกันของชีวิต การวางแผนภาษีและการเสียภาษีเงินได้ การจัดทำงบประมาณรายได้ หลักการจัดสรรเงินรายจ่ายในชีวิตประจำวันเพื่อการออมและลงทุน ตลอดจนการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายในครัวเรือน เพื่อสามารถวางแผนการใช้จ่ายเงินได้อย่างเหมาะสม

**GSOC 2402 หลักการจัดการองค์การสมัยใหม่ 3(3-0-6)**

**Principles of the Management in Modern Organizations**

ศึกษาแนวคิดและหลักการจัดการ ทฤษฎีการจัดการสมัยใหม่ การจัดการองค์การ การจัดการทรัพยากรขององค์การ หน้าที่ในการจัดการ ประเด็นต่าง ๆ ที่น่าสนใจเกี่ยวกับแนวโน้มด้านการจัดการสมัยใหม่ โดยการศึกษาค้นคว้าและกรณีศึกษา อันนำไปสู่การปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารที่มีผลต่อการจัดการองค์การ

**GSOC 2403 มนุษย์กับเศรษฐกิจ 3(3-0-6)**

**Humanity and Economy**

ศึกษา ความหมาย ความสำคัญ รูปแบบเศรษฐกิจ ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับเศรษฐกิจ ความสัมพันธ์ของหน่วยเศรษฐกิจและกิจกรรมในระดับครัวเรือน ชุมชน สังคม และระหว่างประเทศ ภาวะเศรษฐกิจและบทบาทของรัฐ ประเด็นสำคัญทางเศรษฐกิจและการจัดการ โดยศึกษา ค้นคว้า อภิปราย และใช้กรณีศึกษา เพื่อการดำเนินชีวิตที่ดีตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน

**GSOC 2404** ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ **3(3-0-6)**

**Fundamental Knowledge of Business Practices**

ศึกษาลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ด้านการจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารบุคคล การบริหารสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ โดยศึกษาการประกอบธุรกิจ ปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนจรรยาบรรณของนักธุรกิจ เพื่อเป็นพื้นฐานในการประกอบธุรกิจ

**GSCI 1101** การคิดและการตัดสินใจ **3(3-0-6)**

**Thinking and Decision Making**

ศึกษาหลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โดยการใช้หลักตรรกะ การใช้เหตุผล การคิดเชิงตัวเลข กระบวนการตัดสินใจ กระบวนการแสวงหาความรู้ด้วยวิธีต่าง ๆ เน้นการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติ เพื่อสามารถประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง

**GSCI 1102** เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต **3(3-0-6)**

**Information Technology for Life**

ศึกษาหลักการ ความสำคัญ องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ ประเภทข้อมูลแหล่งที่มาของสารสนเทศ ประโยชน์ของอินเทอร์เน็ต ความเกี่ยวข้องของสารสนเทศในการใช้ชีวิตประจำวัน พาณิชนัยอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการฐานความรู้และการสร้างสารสนเทศ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ จริยธรรมและกฎหมายทางคอมพิวเตอร์ ความปลอดภัยบนคอมพิวเตอร์ โดยเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติการใช้โปรแกรมระบบ โปรแกรมประยุกต์ การสืบค้นข้อมูล และการสื่อสารข้อมูลบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่одำรงชีวิตอย่างรู้เท่าทัน

**GSCI 2101** วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต **3(3-0-6)**

**Science for Quality of Life**

ศึกษาความหมายและความสำคัญของวิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต กระบวนการพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต อนามัยเจริญพันธุ์ ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ที่มีต่อมนุษย์ สภาพแวดล้อม สังคม การเมือง และ



**GSCI 2105**    **วิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย**    **3(3-0-6)**

**Sport and Health Sciences**

ศึกษาความสำคัญ และหลักการทางวิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย การเลือกกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ การจัดโปรแกรมฝึกการออกกำลังกายให้เหมาะสม การตรวจสอบสุขภาพทางกาย การทดสอบและการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การป้องกันและดูแลอาการบาดเจ็บจากการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา โภชนาการกับการออกกำลังกาย และผลการออกกำลังกาย โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติกิจกรรมการออกกำลังกาย กีฬา และนันทนาการ เพื่อให้เกิดพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

**หมวดวิชาเฉพาะ**

**ACC 1102**    **หลักการบัญชีและภาษีอากร**    **3(3-0-6)**

**Principles of Accounting and Taxation**

ศึกษาความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ข้อมูลทางการบัญชี แม่บทการบัญชี หลักการบัญชีคู่ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท การปรับปรุงรายการและปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวด การจัดทำงบทดลอง การแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี การจัดทำกระดาษทำการ การจัดทำงบการเงินของกิจการสำหรับกิจการให้บริการ กิจการซื้อมาขายไป และกิจการอุตสาหกรรม ความรู้เบื้องต้นภาษีอากร ธุรกิจ ได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีมูลค่าเพิ่มและการบันทึกบัญชี

**ACC 4208**    **การบัญชีเพื่อการจัดการ**    **3(3-0-6)**

**Managerial Accounting**

รายวิชาบังคับก่อน : ต้องสอบผ่านรายวิชา

ACC 1102 หลักการบัญชีและภาษีอากร หรือ

ACC 1101 หลักการบัญชีขั้นต้น

ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาและวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการควบคุม และการตัดสินใจ โดยศึกษาเกี่ยวกับการบัญชีต้นทุนรวม และการบัญชีต้นทุนผันแปร การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณต้นทุน ปริมาณกำไร การวิเคราะห์ต้นทุนภาษี และข้อจำกัดของข้อมูลต่างๆ การจัดทำงบประมาณ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงทางการเงินและงบกระแสเงินสด

**BCOM 2601** หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

3(3-0-6)

**Basic Principles of Information System Management**

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ บทบาทและองค์ประกอบของระบบสารสนเทศในองค์กร รูปแบบและโครงสร้างระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศย่อยทางธุรกิจ การเข้าถึงระบบสารสนเทศ การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงาน การสื่อสารข้อมูลในระบบสารสนเทศ และระบบเครือข่าย กลยุทธ์การนำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ปรับเปลี่ยนองค์กร และการพัฒนาระบบสารสนเทศ การบริหารทรัพยากรระบบสารสนเทศทั้งทางฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบสื่อสารและข้อมูล การตัดสินใจระบบเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล

**BCOM 1201** การประยุกต์ใช้โปรแกรมทางธุรกิจเบื้องต้น

3(2-2-5)

**Fundamental for Business Computer Application**

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้โปรแกรมในงานธุรกิจเบื้องต้น ฝึกทักษะการใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่องานทางธุรกิจ และสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในการประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจได้ สามารถใช้โปรแกรมจัดการงานเอกสารในสำนักงาน (Microsoft Word) การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจ (Microsoft PowerPoint) การใช้โปรแกรมเพื่อการคำนวณ (Microsoft Excel) การใช้โปรแกรมจัดการระบบฐานข้อมูล (Microsoft Access) และสามารถนำความรู้และทักษะใน การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานทางธุรกิจ ไปใช้ในการทำงานในชีวิตจริงได้

**ECON 1103** เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น

3(3-0-6)

**An Introduction to Economics**

เงื่อนไขบังคับ : สำหรับนักศึกษาเอกสาขาอื่น และไม่นับเป็นวิชาการอง

ศึกษาแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน ความยืดหยุ่น การผลิต ต้นทุนการผลิตตลาด ผลิตภัณฑ์มวลรวม การเงิน การธนาคาร การคลัง การรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ การค้าระหว่างประเทศ และการพัฒนาเศรษฐกิจ

**ENG 1501      ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1      3(3-0-6)**

**Business English 1**

รายวิชานี้ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ภาษาในแวดวงธุรกิจ ตั้งแต่การสื่อสารภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน มีการใช้รูปแบบภาษาที่หลากหลาย ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ เช่น การรับ – ส่งข้อมูล การอธิบายและนำเสนอเกี่ยวกับองค์กรต่าง ๆ โดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเชิงธุรกิจได้อย่างถูกต้อง

A study of English commonly used in everyday business transactions including giving basic personal information, describing leisure activities, presenting a company, making polite requests, reserving a hotel and a flight, giving directions, inviting, telephoning, recommending and suggesting, welcoming visitors, exchanging date book information, etc.

**ENG 1502      ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2      3(3-0-6)**

**Business English 2**

(รายวิชาบังคับก่อน: ENG 1501 Business English 1)

รายวิชานี้เป็นรายวิชาที่ต่อเนื่องจากภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการอธิบายและเปรียบเทียบลักษณะสินค้า การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การตำหนิและการขอภัย การให้คำแนะนำ การสั่งและจัดส่งสินค้า และการต่อรองราคา ที่ใช้ในแวดวงธุรกิจ เป็นต้น

This course is the continuation of Business English I. This will include a study of English used in correspondence dealing with describing processes, exchanging opinion, comparing product features, predicting future events, complaints and apologies, giving advice, ordering and supplying goods, and negotiating prices, etc.

**FB 1101      การเงินธุรกิจ      3(3-0-6)**

**Business Finance**

ศึกษาถึงขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุนภายในธุรกิจ การจัดหาเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ การวางแผนการเงินที่เกี่ยวกับการเริ่มลงทุนกิจการ การขยายกิจการ การเพิ่มทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล

**HRM 1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**

**Human Resource Management**

ความเป็นมาและหลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ ความรับผิดชอบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนาการฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายผลตอบแทน แรงงานสัมพันธ์ ตลอดจนการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

**HRM 2101 การวางแผนและนโยบายทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**

**Human Resource Planning and Policy**

ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนและนโยบายขององค์กร การสำรวจ วิเคราะห์และการพยากรณ์กำลังคนในระยะสั้นและระยะยาว ตัวชี้วัดความสำเร็จขององค์กร สมรรถนะของบุคคล การดำเนินงาน การติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบาย

**HRM 2102 การสรรหา คัดเลือกและบรรจุพนักงาน 3(3-0-6)**

**Recruitment Selection and Placement of Personnel**

ศึกษานโยบายและการกำหนดแนวทางในการสรรหาคัดเลือกและการบรรจุบุคคลให้สอดคล้องกับแผนกำลังคน การสรรหาคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับงาน กลยุทธ์ในการทดสอบ การสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน เครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและบรรจุพนักงาน

**HRM 2103 พฤติกรรมองค์กร 3(3-0-6)**

**Organization Behaviors**

ศึกษาถึงพฤติกรรมมนุษย์ในองค์กรในรูปของปัจเจกชนและกลุ่ม ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหาร ตลอดจนอิทธิพลต่าง ๆ อันเกิดจากสภาพแวดล้อม ศึกษาถึงการใช้พลังของกลุ่มให้เป็นประโยชน์ต่อองค์กร การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคคลในองค์กรถึงการพัฒนาพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์กร



**HRM 2201** ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม **3(3-0-6)**

**Leadership and Team-working**

ศึกษาแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ คุณลักษณะของผู้นำ บทบาทหน้าที่ของผู้นำ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้นำกับทีมงาน จิตวิทยาและเทคนิควิธีในการทำงานเป็นทีม การพัฒนาทีมงาน การสร้างความภูมิใจให้ทีมงาน การจัดการความขัดแย้งในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการทำงานเป็นทีม

**HRM 2202** บุคลิกภาพเพื่องานธุรกิจ **3(3-0-6)**

**Personality practice for Business**

ศึกษาความหมาย ความเป็นมาของบุคลิกภาพและธุรกิจ ความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อปรับใช้สำหรับการทำงานในองค์กรธุรกิจ การปฏิบัติตนในการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี การพัฒนาทักษะการทำงานด้านการสื่อสาร การตัดสินใจ การประสานงาน การจูงใจ การเกลี้ยกล่อมและการเจรจาต่อรอง โดยเน้นการสร้าง ความมั่นใจ รวมถึงการพัฒนาบุคลิกภาพทางอารมณ์และจิตใจ รูปลักษณ์ การแต่งกาย มารยาทการเข้าสังคม เพื่อให้พร้อมที่จะสร้างความประทับใจต่อผู้ที่เกี่ยวข้องในงานธุรกิจ

**HRM 3101** การประเมินผลการปฏิบัติงาน **3(3-0-6)**

**Performance Appraisal**

ศึกษาหลักการ ลักษณะ วิธีการ ปัญหาในการประเมินการปฏิบัติงานและการแก้ไข การพัฒนา และการนำระบบการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ให้เกิดผล กระบวนการประเมินการปฏิบัติงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับและการสัมภาษณ์เมื่อมีการประเมินการปฏิบัติงาน รวมทั้งการนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับจากการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการตัดสินใจทางการบริหาร รวมทั้งการนำระบบการปฏิบัติงานไปใช้ในระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระบบอื่น ๆ ด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน

**HRM 3102** การบริหารค่าตอบแทน **3(3-0-6)**

**Compensation Management**

ศึกษาแนวคิด หลักการ ทฤษฎี ในการกำหนดค่าตอบแทน การวิเคราะห์งาน การประเมินค่าตอบแทน การสำรวจค่าตอบแทน การวิเคราะห์โครงสร้างค่าตอบแทน ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบริหารค่าตอบแทน รวมถึงรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนประเภทต่างๆ แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนเพื่อให้สัมพันธ์กับกลยุทธ์การแข่งขันขององค์กร

- HRM 3103 การบริหารแรงงานสัมพันธ์** **3(3-0-6)**  
**Labor Relation Management**  
 ศึกษาความสำคัญของการแรงงานสัมพันธ์ แนวคิดการบริหารแรงงานสัมพันธ์ วัฒนาการของระบบแรงงานสัมพันธ์ ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างและฝ่ายบริหาร การจัดตั้ง สหภาพแรงงานและสมาคมนายจ้าง รวมทั้งความสัมพันธ์ในลักษณะทวิภาคี ไตรภาคี ปัญหา แรงงานสัมพันธ์ กระบวนการเจรจาต่อรอง ข้อกฎหมายแรงงานในด้านต่าง ๆ และการบริหาร แรงงานสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์ในองค์กร
- HRM 3201 การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม** **3(3-0-6)**  
**Personnel Development and Training**  
 ศึกษาหลักการและแนวทางการพัฒนาบุคคล วิธีการพัฒนาบุคคล การพัฒนางาน สายอาชีพ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของงานด้านการพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาบุคคล การวางแผนพัฒนาและฝึกอบรม กระบวนการฝึกอบรม การ วิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม การออกแบบหลักสูตรและการเขียนโครงการ การบริหาร โครงการฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมแบบต่าง ๆ การประเมินผลและปัญหาในการพัฒนาและการ ฝึกอบรม
- HRM 3202 ระบบสารสนเทศทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์** **3(3-0-6)**  
**Human Resource Management Information Systems**  
 ศึกษาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การ ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำฐานข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล การพัฒนา ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อการวางแผน และตัดสินใจของผู้บริหาร
- HRM 3203 การสอนงานและการให้คำปรึกษา** **3(3-0-6)**  
**Coaching and Counseling**  
 ศึกษาความหมายและความสำคัญของการสอนงาน ประโยชน์ของการสอนงาน ทักษะในการสอนงานและเทคนิคในการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ ความรู้และแนวคิดเกี่ยวกับการ ให้คำปรึกษา หลักการและทฤษฎีสำหรับการให้คำปรึกษา เทคนิคการให้คำปรึกษา กรณี ตัวอย่างและคุณลักษณะที่สำคัญของผู้ให้คำปรึกษาในองค์กร

**HRM 3301 การวิเคราะห์งาน 3(3-0-6)**

**Job Analysis**

ศึกษาโครงสร้างของงาน เครื่องมือและเทคนิคในการเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับงาน วิธีการทำงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของงาน จัดหมวดหมู่ประเภทงาน ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งงานต่างๆ ในองค์กร เพื่อนำมากำหนดรายละเอียดของงานและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนถึงการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร

**HRM 4101 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย 3(3-0-6)**

**Occupational Health and Safety**

ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย อันตรายจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน การป้องกันและควบคุมอันตรายในสถานที่ทำงาน การป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุจากการประกอบอาชีพ การตรวจความปลอดภัย การสื่อสารเพื่อความปลอดภัย เทคนิคการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน กฎหมายและมาตรฐานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

**HRM 4102 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**

**Human Resource Development**

ศึกษาถึงแนวคิด และขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาผู้บริหาร การพัฒนาสายอาชีพ การทำงานเป็นทีม และการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนการประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

**HRM 4901 การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)**

**Research in Human Resource Management**

ศึกษาผลงานวิจัยและปฏิบัติการวิจัยด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ศึกษาบทบาทและความสำคัญของการวิจัย การบริหารทรัพยากรมนุษย์เทคนิคและเครื่องมือในการวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์

**HRM 4902** **สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์** **3(3-0-6)**

**Seminar in Human Resource Management**

วิเคราะห์ ศึกษาปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรธุรกิจ ศึกษานโยบายพฤติกรรมเกี่ยวกับบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีสำหรับกลุ่มคนงานที่อยู่ในระดับต่าง ๆ วิเคราะห์อภิปรายปัญหาต่าง ๆ ทางด้านการบริหาร การพัฒนา การฝึกอบรมบุคคลในองค์กรธุรกิจ โดยใช้พื้นความรู้ทางทฤษฎีเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหามูลค่าที่เกิดขึ้นภายในองค์กร

**HRM 4903** **หัวข้อเฉพาะทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์** **3(3-0-6)**

**Special Topics in Human Resource Management**

ศึกษาวิเคราะห์หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในแนวลึกทั้งปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขโดยนำองค์ความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อแสวงหาคำตอบ รวมทั้งพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

**LW 2302** **กฎหมายธุรกิจ** **3(3-0-6)**

**Business Laws**

ศึกษาหลักกฎหมายทั่วไป องค์กรธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวกับการควบคุมธุรกิจ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย นิติกรรม สัญญา ห้าง และเอกเทศสัญญากฎหมายว่าด้วย หลักประกันสินเชื่อกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริม การลงทุน การคุ้มครองผู้บริโภคและป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายเกี่ยวกับการฟื้นฟูกิจการและระงับข้อพิพาททางธุรกิจ

**MGT 1101** **องค์กรและการจัดการ** **3(3-0-6)**

**Organization and Management**

ลักษณะโครงสร้างขององค์กรธุรกิจทั่วไป การวางแผน การจัดสายงานหลักเกณฑ์และแนวความคิดในการจัดตั้งองค์กรธุรกิจ ลักษณะประเภทของการประกอบธุรกิจ หลักการบริหารและหน้าที่สำคัญของฝ่ายบริหารต่างๆ ด้าน ในแง่การวางแผน การจัดคนเข้างาน การสั่งการ การจูงใจ การควบคุมปฏิบัติงานต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายที่ตั้งไว้



- MGT 3102**    **การเป็นผู้ประกอบการ**    **3(3-0-6)**  
**Entrepreneurship**  
 ศึกษาลักษณะและคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ดี หลักทฤษฎีและหลักปฏิบัติของการจัดการธุรกิจของตนเอง เริ่มจากธุรกิจขนาดย่อย ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แนวทางการจัดตั้งธุรกิจ การบริหารการผลิต การเงิน การจัดการทางการเงิน การจัดรูปแบบองค์กร การว่าจ้างและประโยชน์ของธุรกิจขนาดย่อย ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ ที่มีต่อระบบเศรษฐกิจ ลักษณะของธุรกิจของประเทศไทย โดยมีการสอดแทรกจริยธรรม จรรยาบรรณของนักธุรกิจ กฎหมายธุรกิจ ผลกระทบของธุรกิจต่อสิ่งแวดล้อม และการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ เพื่อเกิดความคิดริเริ่มของตน
- MGT 3201**    **การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน**    **3(3-0-6)**  
**Efficiency Development**  
 ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง บุคลิกภาพ ความต้องการ ค่านิยม วัฒนธรรมในการทำงาน การสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง การตั้งเป้าประสงค์ของชีวิตและ การทำงาน การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน การพัฒนาระบบงาน เทคนิควิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- MGT 4101**    **จริยธรรมทางธุรกิจ**    **3(3-0-6)**  
**Business Ethics**  
 ศึกษาถึงแนวคิดและที่มาของจริยธรรมและเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรม รวมทั้งการสร้าง จริยธรรมในองค์กรธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้บริหาร และจริยธรรมของพนักงาน โดยใช้กรณีตัวอย่างประกอบ
- MGT 4301**    **การจัดการเชิงกลยุทธ์**    **3(3-0-6)**  
**Strategic Management**  
 ศึกษาลักษณะของการจัดการเชิงกลยุทธ์ ความแตกต่างของการจัดการทั่วไปกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การกำหนดทิศทางขององค์กร การกำหนดกลยุทธ์ การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุมและการประเมินผลกลยุทธ์

**MGT 4901**    **วิธีวิจัยทางธุรกิจ**    **3(3-0-6)**

**Business Research**

ความสำคัญของการวิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัยทางธุรกิจ ปฏิบัติการวิจัยธุรกิจ โดยการเสนอโครงการ กำหนดวัตถุประสงค์และตั้งสมมุติฐานในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผลงานวิจัยเพื่อสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในธุรกิจ

**MK 1101**    **หลักการตลาด**    **3(3-0-6)**

**Principles of Marketing**

ศึกษาถึงความหมาย และความสำคัญของการตลาด ในฐานะเป็นกิจกรรมหลักทางธุรกิจอย่างหนึ่งโดยกล่าวถึงแนวทางการศึกษา แนวความคิดหรือปรัชญาทางการตลาด ส่วนผสมทางการตลาด ส่วนผสมทางการตลาด ระบบตลาดและเป้าหมาย แรงจูงใจ พฤติกรรมผู้บริโภค ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนผสมการตลาด และประเภทของตลาดและการวิจัยการตลาดเบื้องต้น

**OFM 1101**    **การบริหารงานสำนักงาน**    **3(3-0-6)**

**Office Management**

ศึกษาความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน บทบาทของการจัดการสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผัง และระเบียบวิธีปฏิบัติงานสำนักงาน การจัดสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวก พนักงาน การควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพ

**STAT 2404**    **สถิติธุรกิจ**    **3(3-0-6)**

**Business Statistics**

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้แก่ การเก็บรวบรวม และการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม ประชากรและการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมุติฐาน การทดสอบไคส์แควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ และการถดถอย อนุกรมเวลา และเลขดัชนี การพยากรณ์และการตัดสินใจเชิงธุรกิจธุรกิจ

**HRM 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 1(0-3-2)**

**Preparation for field Experience in Human Resource Management**

การประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การศึกษา แนวโน้มสภาพการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานทางธุรกิจ โดยการใช้กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับทักษะการใช้ภาษา การใช้คอมพิวเตอร์การใช้เทคโนโลยีการพัฒนา บุคลิกภาพและการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมสามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การ เสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

**HRM 4801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 6(560)**

**Field Experience in Human Resource Management**

รายวิชาบังคับก่อน : ต้องสอบผ่านรายวิชา

HRM 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากร  
มนุษย์

จัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ใน หน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชน ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา โดย นำความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้สถานการณ์จริง จัดให้มีการ ปฐมนิเทศเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ และจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปราย ปัญหาการฝึกประสบการณ์ที่เกิดขึ้น และเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดย อาจจัดให้ฝึกประสบการณ์ทั้งหมด หรือฝึกประสบการณ์และทำโครงการพิเศษหรือฝึก ประสบการณ์และทำภาคินพนธ์

**COOP 3801 การเตรียมสหกิจศึกษา 1(0-3-2)**

**Cooperative Education Preparation**

การปฏิบัติการเตรียมความพร้อมก่อนการออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยให้มีองค์ความรู้ในเรื่อง หลักการ แนวคิดและปรัชญาสหกิจศึกษา กระบวนการและระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสหกิจศึกษา เทคนิคการสมัครงานและการสอบสัมภาษณ์ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ มีความสามารถในการพัฒนาตนเองตาม มาตรฐานวิชาชีพแต่ละสาขาวิชา เช่น การปรับตัวในสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม โครงสร้างการทำงานใน องค์กร งานธุรการในสำนักงาน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และระบบบริหาร



คุณภาพงานคุณภาพในสถานประกอบการ การเสริมทักษะและจริยธรรมในวิชาชีพเฉพาะสาขาวิชา และมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานโครงการ และการนำเสนอผลงานโครงการ

COOP 4801 สหกิจศึกษา

6(560)

Cooperative Education

รายวิชาบังคับก่อน : ต้องสอบผ่านรายวิชา

COOP 3801 การเตรียมสหกิจศึกษา

การปฏิบัติงานด้านวิชาชีพตามสาขาวิชาในสถานประกอบการหรือองค์กรผู้ใช้บัณฑิตเป็นเวลา 16 สัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 560 ชั่วโมง โดยบูรณาการความรู้ที่ได้จากการศึกษาในหลักสูตรการศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงาน การจัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานโครงการ และการนำเสนอโครงการตามคำแนะนำของพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศก์ เพื่อให้เกิดทักษะ องค์ความรู้ในวิชาชีพและคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ มีทักษะนิสัยหรือบุคลิกภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และเป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานที่พร้อมจะทำงานได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา

ภาคผนวก ข  
ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

## ประวัติและผลงานอาจารย์

### 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เดชาวิทย์ นิลวรรณ

#### 1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

#### 1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ. ที่จบ
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ไทย	พ.ศ. 2538
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจ(เศรษฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ไทย	พ.ศ. 2531

#### 1.3 ผลงานทางวิชาการ

##### 1.3.1 งานวิจัย

1.3.1.1 การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาวิสาหกิจชุมชนด้วยการจัดการความรู้ในการผลิตลำไยสีทองอบแห้ง บ้านเหมืองกว๊าก

1.3.1.2 การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม ด้วยการจัดการความรู้กลุ่มเกษตรกรทฤษฎีใหม่บ้านเจดีย์แม่ครัว

1.3.1.3 การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาธุรกิจชุมชนกลุ่มตัดเย็บบ้านดอกแดง

##### 1.3.2 ตำราและเอกสารประกอบการสอน

1.3.2.1 ตำราวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1.3.2.2 ตำราวิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

##### 1.3.3 ประสบการณ์ทำงาน

1.3.3.1 หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการและการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1.3.3.2 รองคณบดี คณะวิทยาการจัดการ

1.3.3.3 หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ

## 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริจันทร์ เชื้อสุวรรณ

### 1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

### 1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ. ที่จบ
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ไทย	พ.ศ. 2536
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจ(บัญชี)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ไทย	พ.ศ. 2532

### 1.3 ผลงานทางวิชาการ

#### 1.3.1 งานวิจัย

ไม่มี

#### 1.3.2 ตำราและเอกสารประกอบการสอน

1.3.2.1 ตำราวิชาการจัดการเชิงกลยุทธ์

1.3.2.2 ตำราวิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

#### 1.3.3 ประสบการณ์ทำงาน

1.3.3.1 ประธานโปรแกรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1.3.3.2 กรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการ

1.3.3.3 กรรมการพัฒนาหลักสูตร

1.3.3.4 กรรมการควบคุมภายใน

1.3.3.5 กรรมการโครงการน้ำดื่มล้านนา

1.3.3.6 กรรมการประเมินผลการศึกษาของคณะวิทยาการจัดการ

### 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข

#### 1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

#### 1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ. ที่จบ
ปริญญาโท	บริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ไทย	พ.ศ. 2537
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจ(การจัดการทั่วไป)	สถาบันราชภัฏเชียงราย, ไทย	พ.ศ. 2534

#### 1.3 ผลงานทางวิชาการ

##### 1.3.1 งานวิจัย

เรื่องนุคลิกภาพกับความสำเร็จการเป็นผู้ประกอบการสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ระดับ Premium แห่งภูมิปัญญาไทย

##### 1.3.2 ตำราและเอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการพัฒนาบุคลิกภาพ

##### 1.3.3 ประสบการณ์ทำงาน

1.3.3.1 ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการปี2548-2551

1.3.3.2 กรรมการพัฒนาหลักสูตรการจัดการและการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1.3.3.3 เป็นวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับ การพัฒนาบุคลิกภาพ ให้แก่หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย รวมถึงชุมชน

#### 4. อาจารย์หิรัญญา ยงพานิช

##### 1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ -

##### 1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ประเทศ	ปี พ.ศ. ที่จบ
ปริญญาโท	M.HRM	Griffith University, Australia	พ.ศ. 2540
ปริญญาตรี	ศึกษาศาสตร์(บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ไทย	พ.ศ. 2532

##### 1.3 ผลงานทางวิชาการ

##### 1.3.1 งานวิจัย

ไม่มี

##### 1.3.2 ตำราและเอกสารประกอบการสอน

1.3.2.1 เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการบริหารค่าตอบแทน

1.3.2.2 เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการสรรหาและคัดเลือก

##### 1.3.3 ประสบการณ์ทำงาน

1.3.3.1 คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

1.3.3.2 คณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์ คณะวิทยาการจัดการ

## 5. อาจารย์สุวลักษณ์ อ้วนสอาด

### 1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ -

### 1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	ชื่อปริญญา (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ
ปริญญาโท	จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	พ.ศ. 2545
ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	พ.ศ. 2540

### 1.3 ผลงานทางวิชาการ

#### 1.3.1 งานวิจัย

1.3.1.1 การจัดการความรู้การบริหารการผลิตแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาธุรกิจชุมชนกลุ่มตัดเย็บบ้านดอกแดง อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่

1.3.1.2. การพัฒนาการสอนรายวิชาการบริหารแรงงานสัมพันธ์ เรื่องการบริหารแรงงานสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์ในองค์การ โดยการเรียนรู้แบบประสบการณ์จริงจากสถานประกอบการในจังหวัดเชียงใหม่

#### 1.3.2 ตำราและเอกสารประกอบการสอน

เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการบริหารค่าตอบแทน

#### 1.3.3 ประสบการณ์ทำงาน

1.3.3.1 คณะกรรมการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการจัดการ

1.3.3.2 คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาการจัดการ

1.3.3.3 คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ

ภาคผนวก ค

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2550





**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่  
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐**

-----

เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการรับรอง  
วิทยฐานะและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปตามประกาศ  
กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศ  
กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๗) และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่  
๓๗/๒๕๕๐ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย  
การศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐  
เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐาน  
หลักสูตร พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้  
แล้วหรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะหรือวิทยาลัย” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยที่มีหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาสังกัด

“คณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัยแต่ละแห่ง ตามกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะ หรือวิทยาลัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่นักศึกษาสังกัด

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“หัวหน้าภาควิชา” หมายความว่า หัวหน้าภาควิชาของคณะหรือวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาของคณะหรือวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เพื่อให้ทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะหรือวิทยาลัยมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดให้เรียนในเวลาราชการหรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่อาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่อาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วย ก็ได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจในการออกคำสั่งและประกาศเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ตลอดจนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

## หมวด ๑

## หลักสูตรและการจัดการศึกษา

ข้อ ๓ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มุ่งพัฒนาบุคคลให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในระดับสูง ทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ด้านวิชาการและด้านทักษะชีวิต ทักษะกระบวนการ การคิด กระบวนการปฏิบัติมุ่งพัฒนาบุคคลให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ในการใช้แก้ปัญหาและสร้างสรรค์สังคมคุณภาพ และสังคมแห่งภูมิปัญญา ทั้งนี้คงไว้ซึ่งความเป็นไทยและความเป็นสากล อันส่งผลในการเสริมสร้างความเข้มแข็งและคุณภาพแห่งสังคมท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาและมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๔ ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ ใน ๑ ภาคการศึกษาปกติให้มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หากมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาการจัดการศึกษาและจำนวนหน่วยกิต ในสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษาภาคปกติหนึ่งปีการศึกษาให้จัดการเรียนการสอน ๒ ภาคการศึกษาปกติ หากมีการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามแผนการเรียนของสาขาวิชา สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษหนึ่งปีการศึกษาให้จัดการเรียนการสอน ๓ ภาคการศึกษา ประกอบด้วย ๒ ภาคการศึกษาปกติและ ภาคฤดูร้อน

การกำหนดและการปรับเปลี่ยนวันเปิดวันปิดของแต่ละภาคการศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาศึกษารวมกันในแต่ละภาคการศึกษาตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง แล้วแต่กรณี

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยจะใช้ระบบการศึกษ่อื่นเฉพาะหลักสูตรสาขาวิชาใดของคณะหรือวิทยาลัย ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียง หน่วยกิตกับระบบทวิภาคที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน หรือกรณีมหาวิทยาลัยจะกำหนดวิธีการให้การศึกษาทั้งในมหาวิทยาลัยและนอกมหาวิทยาลัย หรือทั้งระบบในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนตาม ความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น แต่ต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร ให้นำเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕ การคิดหน่วยกิต

๕.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๕.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ต่อ ภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๕.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๕.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๑๐ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๑๐.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นหมวดวิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล เข้าใจธรรมชาติ เข้าใจตนเองและสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรมทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตในสังคมได้เป็นอย่างดี

การจัดรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้จัดในลักษณะเป็นรายวิชาโดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามสัดส่วนที่เหมาะสม โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

การจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่ศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๑๐.๒ หมวดวิชาเฉพาะ เป็นหมวดวิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ รู้เทคนิควิธีและเข้าใจกระบวนการงานอาชีพ สามารถปฏิบัติงานได้และมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพนั้น ๆ ประกอบด้วยกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ และกลุ่มวิชาปฏิบัติการ และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน สามารถจัดได้ในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว

วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอก และวิชาโทก็ได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม และสัดส่วนแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

๑๐.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชา เฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๘๔ หน่วยกิต

๑๐.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชา เฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต

๑๐.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชา เฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๑๔ หน่วยกิต

กลุ่มวิชาเฉพาะด้านที่จัดในลักษณะวิชาเอก และวิชาโท จำนวนหน่วยกิตของ วิชาเอกต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

๑๐.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นหมวดวิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกหลักสูตรเลือกเรียนรายวิชาใดๆ ใน หลักสูตร มีจำนวน หน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดจำนวนหน่วยกิตในข้อ ๑๐.๑ ๑๐.๒ และ ๑๐.๓ ให้ สูงกว่าที่กำหนดไว้ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดมาตรฐานรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชา พื้นฐานวิชาชีพ และกลุ่มวิชาปฏิบัติและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้มีการจัดการเรียนการสอนที่ เป็นลักษณะเดียวกันในทุกหลักสูตร เพื่อให้ นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรีให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ โดย จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรการศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรปริญญาตรี และจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุคำว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรี(๕ ปี)ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๒ จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน ไม่น้อยกว่า ๕ คน และในจำนวนนั้นต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์อย่างน้อย ๒ คน ทั้งนี้อาจารย์ประจำในแต่ละหลักสูตรจะเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้

กรณีไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการตามมติของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้อาจารย์ประจำผู้ใดเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้อาจารย์ประจำผู้นั้นเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่เป็นหลักสูตรพหุวิทยาการ (Multidisciplinary) ได้ อีก ๑ หลักสูตร โดยต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ได้ประจำอยู่แล้ว

## หมวด ๒

### การรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๓.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัย หรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๓.๓ คุณสมบัติอื่นตามที่หลักสูตรกำหนดและให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๔.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษามีสถานภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้ว

๑๔.๒ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### หมวด ๓

#### การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๕ การลงทะเบียนเรียน

๑๕.๑ กำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๕.๒ การลงทะเบียนเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๑๕.๓ การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาภาคปกติจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๕ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต นักศึกษาภาคพิเศษจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๕ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ส่วนการศึกษาภาคฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๘ หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของสาขาวิชานั้นได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ หรือเป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และมีจำนวนหน่วยกิตคงเหลือที่จะลงทะเบียนเรียนต่ำกว่า ๕ หน่วยกิต

การลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติไม่นับเป็นภาคการศึกษาปกติ หากมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ทั้งนี้ต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิต ตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๑๕.๔ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเอง ก่อนการลงทะเบียนทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยที่ประกาศไว้ จะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียน

๑๕.๕ นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนแต่ได้ลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปแล้ว จะไม่มีสิทธิขอค่าธรรมเนียมการศึกษาคืน

๑๕.๖ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมีหลักฐานการลงทะเบียนรายวิชาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้ว

ข้อ ๑๖ การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

การเพิ่มหรือการถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของแต่ละภาคการศึกษาและให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)

๑๗.๑ การยกเลิกรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชา และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

๑๗.๒ การยกเลิกรายวิชาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๘ ระยะเวลาการศึกษา

๑๘.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี)

๑๘.๑.๑ นักศึกษาภาคปกติ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

๑๘.๑.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๕ ภาคการศึกษาและใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษา

๑๘.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๑๘.๒.๑ นักศึกษาภาคปกติ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

๑๘.๒.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษา และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา

๑๘.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี)

๑๘.๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ สำเร็จการศึกษาไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๑๘.๓.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ สำเร็จการศึกษาไม่ก่อน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓๐ ภาคการศึกษา



การนับเวลาศึกษา ให้นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

#### หมวด ๔

#### การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

##### ข้อ ๑๘ เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคในรายวิชาดังกล่าวได้ ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียน น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๒๐ ให้มีการวัดผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างภาคการศึกษา และมีการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของภาคการศึกษานั้น โดยที่คะแนนระหว่างภาคการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

##### ข้อ ๒๑ การประเมินผลการศึกษา

๒๑.๑ ระดับคะแนนที่มีค่าระดับคะแนนแบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมาย	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

ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องไม่ต่ำกว่า C

(๒) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ยกเว้นข้อ (๑) ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า D

(๓) ถ้านักศึกษาสอบตกในรายวิชาใดต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่ ถ้าสอบตกในรายวิชาเลือก หรือเลือกเสรีสามารถเปลี่ยน ไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่น

ตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรได้ หรือถ้ามีรายวิชาเลือก หรือเลือกเสรีที่สอบได้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรแล้วไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนอีก

#### ๒๑.๒ ระดับคะแนนที่ไม่มีค่าระดับคะแนน

ระดับคะแนน ความหมาย

S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ยังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

#### ๒๑.๓ สัญลักษณ์อื่น ๆ

สัญลักษณ์	ความหมาย
I	การวัดผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In progress)
M	นักศึกษาขาดสอบ (Missing)
W	การขอลีก รายวิชา (Withdrawal)
V	เข้าร่วมการศึกษา (Visitor)
N	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

#### ๒๑.๔ การให้สัญลักษณ์

๒๑.๔.๑ การให้ A B<sup>+</sup> B<sup>-</sup> C<sup>+</sup> C<sup>-</sup> D<sup>+</sup> D<sup>-</sup> และ F จะกระทำได้ในกรณี

ต่อไปนี้

- (๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ และ/หรือมีผลงานที่ประเมินผลได้ตามระดับคะแนน
- (๒) เปลี่ยนจาก I IP และ M โดยส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๑.๔.๒ การให้ F นอกเหนือจากข้อ ๒๑.๔.๑ จะกระทำได้ในกรณี

ต่อไปนี้

- (๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๕
- (๒) เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
- (๓) เปลี่ยนจาก I IP และ M ในกรณีที่ผู้สอนไม่ได้ส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๑.๔.๓ การให้ S และ U จะกระทำได้ในรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะหรือรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีผลการประเมินเป็นที่พอใจ หรือยังไม่เป็นที่พอใจ ดังนี้

- (๑) รายวิชาที่ผลการประเมินเป็นที่พอใจ ให้ได้ระดับคะแนน S
- (๒) รายวิชาที่ผลการประเมินยังไม่เป็นที่พอใจ ให้ได้ระดับ

คะแนน U

(๓) ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนน U ในรายวิชาใด นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะได้ระดับคะแนน S

๒๑.๔.๔ การให้ I จะกระทำได้ในกรณีที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จ และนักศึกษาต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยน I เป็นระดับคะแนนที่มีค่าระดับคะแนน ถ้าไม่ดำเนินการ ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินเฉพาะผลงานที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นและส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยน I เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ต้องอยู่ในเวลาไม่เกินกว่าที่กำหนดตามข้อ ๑๘

๒๑.๔.๕ การให้ IP จะกระทำได้ในกรณีที่รายวิชานั้นยังมีการศึกษาต่อเนื่องอยู่ ยังไม่มีการวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ทั้งนี้ให้ใช้เฉพาะรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดผลและประเมินผลโดยส่งผลการประเมินภายในวันสุดท้ายของการเรียนการสอนของภาคการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ต้องอยู่ในเวลาไม่เกินกว่าที่กำหนดตามข้อ ๑๘ หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยน IP เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

๒๑.๔.๖ การให้ M จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอเลื่อนสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติให้สอบ อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยน M เป็นระดับคะแนน โดยต้องส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องอยู่ในเวลาไม่เกินกว่าที่กำหนดตามข้อ ๑๘ หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยน M เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

๒๑.๔.๗ การให้ W จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาได้รับอนุมัติการยกเลิกรายวิชา เมื่อพ้นกำหนดการเพิ่มถอนรายวิชา และก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้ว และได้รับอนุมัติให้ลาพัก  
การศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้ว แต่ถูกสั่งให้พักการเรียน  
ในภาคการศึกษานั้น

๒๑.๔.๘ การให้ V จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้  
ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้เข้าร่วมการศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต และสามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่อาจารย์  
ผู้สอนกำหนดหากไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ถือว่านักศึกษาขอยกเลิก ซึ่งจะได้รับ  
สัญลักษณ์ W แทน

๒๑.๔.๙ การให้ N จะกระทำเฉพาะในรายวิชาที่สำนักส่งเสริม  
วิชาการและงานทะเบียนยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้น ๆ ตาม  
ประกาศมหาวิทยาลัย

๒๑.๕ รายวิชาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ได้รับการยกเว้นการเรียนให้มีระดับคะแนนดังนี้  
๒๑.๕.๑ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษาในระบบ ให้ได้รับ  
ระดับคะแนน S

๒๑.๕.๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และหรือ  
การศึกษาตามอัธยาศัย ให้ได้รับระดับคะแนน ดังนี้

CS (Credits from Standardized Test) กรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบ  
มาตรฐาน (Standardized Test)

CE (Credits from Examination) กรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบด้วย  
การสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

CT (Credits from Training) กรณีได้หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา  
หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

CP (Credits from Portfolio) กรณีได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสม  
ผลงาน

ข้อ ๒๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยคิด  
จากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนและสอบได้ตามข้อ ๒๑.๑ ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดย  
ไม่ปัดเศษ

๒๒.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา คำนวณจากทุกรายวิชาที่ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและสอบได้ในแต่ละภาคการศึกษา สำหรับรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I IP M และ N ยังไม่นำมาคิดค่าเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑.๑

๒๒.๒ ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย คำนวณจากทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน เรียนและสอบได้ ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่ได้รับผลการศึกษาแล้ว สำหรับรายวิชาที่ ได้สัญลักษณ์ I IP M และ N ยังไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจนกว่าจะ เปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตาม ข้อ ๒๑.๑

๒๒.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียน รายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับ หน่วยกิตเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนให้ครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่

๒๒.๔ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้ระดับคะแนน ต่ำกว่า C หรือลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เทียบเท่า ซึ่งระบุไว้ในหลักสูตร ให้นับหน่วยกิตและ ค่า ระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนที่ดีที่สุด

## หมวด ๕

### การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก

#### ข้อ ๒๓ การลา

๒๓.๑ การลาป่วย ลากิจ ที่รวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียน ทั้งหมดของรายวิชานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอน หากเกินจากนี้ ต้องได้รับความ เห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าภาควิชา โดยคณบดีเป็นผู้อนุมัติ

๒๓.๒ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาได้ มีสิทธิได้รับผ่อนผันด้านการนับเวลา เรียน และสิทธิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนและการสอบ

#### ข้อ ๒๔ การลาพักการศึกษา

๒๔.๑ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา ด้วยเหตุผลความจำเป็น แล้วแต่กรณี โดยคณบดีเป็นผู้อนุมัติ

๒๔.๒ การลาพักการศึกษา กระทำได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา ถ้า จำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อ ให้อื่นคำร้องใหม่

๒๔.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียม การรักษาสถานภาพนักศึกษา

## ข้อ ๒๕ การลาออก

การลาออกให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

## หมวด ๖

## การเปลี่ยนสถานภาพนักศึกษา

## ข้อ ๒๖ การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

## ข้อ ๒๗ การโอนย้ายสาขาวิชา

๒๗.๑ การโอนย้ายสาขาวิชาภายในคณะให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชาที่

รับโอนย้าย

๒๗.๒ การโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๒๗.๒.๑ นักศึกษาจะโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าภาควิชาและคณบดีคณะเดิม และได้เรียนตามแผนการเรียนที่กำหนดในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับนักศึกษา ภาคปกติ หรือไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน

๒๗.๒.๒ การโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชา ภาควิชาและคณะที่รับโอนย้าย โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๗.๒.๓ การโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของสาขาวิชา ภาควิชาและคณะที่รับโอนย้ายไปสังกัด พิจารณาอนุมัติ

๒๗.๓ การโอนย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการโอนย้ายสาขาวิชา

๒๗.๔ เมื่อนักศึกษาได้โอนย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วทั้งหมดจะนำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ด้วย

## ข้อ ๒๘ การรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๘.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนย้ายเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๒๘.๑.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑๓

๒๘.๑.๒ เป็นนักศึกษาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัย  
รับรองและศึกษาในหลักสูตรเดียวกันกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

๒๘.๑.๓ สอบได้ทุกรายวิชาที่ศึกษาในสถานศึกษาเดิม และได้ค่าระดับ  
คะแนนสะสมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

๒๘.๒ การพิจารณารับโอนย้ายให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้า  
ภาควิชา และคณบดีคณะที่จะรับโอนย้าย

๒๘.๓ การรับโอนย้ายนักศึกษาจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อย  
กว่าหนึ่งปีการศึกษา การนับเวลาที่ใช้ในการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๑๘ โดยให้นับระยะเวลา  
การศึกษาทั้งในสถาบันเดิมและระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๘

#### การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน

ข้อ ๒๘ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนต้องสอบได้หรือเคย  
ศึกษา ฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์มาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวัน  
สำเร็จการศึกษา หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา ฝึกอบรม หรือมี  
ประสบการณ์

ข้อ ๓๐ ผู้มีสิทธิได้รับโอนผลการเรียนได้แก่ ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓๐.๑ ศึกษาในมหาวิทยาลัยและย้ายสาขาวิชา

๓๐.๒ เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยและกลับมาศึกษาใหม่

๓๐.๓ สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยและเข้าศึกษาระดับ

ปริญญาตรี

๓๐.๔ เปลี่ยนสภาพของประเภทนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ เงื่อนไขในการเทียบโอนผลการเรียน

๓๑.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้พ้นสภาพ ตามข้อ ๔๐.๑

๓๑.๒ การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เลขศึกษามาโดยไม่

จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอนผลการเรียน

ข้อ ๓๒ ผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียน ได้แก่ ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๓๒.๑ สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น  
ที่ สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๓๒.๒ ผ่านการศึกษาอบรมเนื้อหาสอดคล้องตามหลักสูตร ที่จัดโดยหน่วยงานที่  
มหาวิทยาลัยรับรอง

๓๒.๓ ผ่านการศึกษาจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย หรือ  
จากประสบการณ์การทำงาน

ข้อ ๓๓ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

๓๓.๑ เป็นรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า

๓๓.๒ เป็นรายวิชาที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย  
การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการประเมินเพื่อยกเว้น  
การเรียน โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

๓๓.๓ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษา  
ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไปทั้งหมด  
โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๒๕ และ ๓๓.๑ มาพิจารณา

๓๓.๔ จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาแล้ว ต้องไม่เกิน  
สามใน สี่ของจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชา ที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

๓๓.๕ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนให้บันทึกไว้ในระบบ  
ผลการเรียนของนักศึกษา โดยใช้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๑.๕ ในช่องระดับคะแนน สำหรับผู้ที่ได้รับ  
การยกเว้นการเรียนตามข้อ ๓๓.๓ ให้นำหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จ  
การศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๓๔ ผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียน ต้องกระทำให้เสร็จสิ้น  
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน หรือ  
ยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๓๕.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นำจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาค  
การศึกษาปกติ

๓๕.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นำจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาค  
การศึกษา



๓๕.๓ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา ตามข้อ ๓๐.๑ ให้นำจำนวนภาค การศึกษาต่อเนื่องกันจากเดิมสำหรับนักศึกษาตามข้อ ๓๐.๒ ให้นำเฉพาะภาคการศึกษา ที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน

ข้อ ๓๖ การโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๓๘ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียน และ การยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๙ ผู้ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน ไม่เสียสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

## หมวด ๘

### การพ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๐ นักศึกษาจะพ้นสภาพในกรณีดังต่อไปนี้

๔๐.๑ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ข้อใดข้อหนึ่ง โดยพิจารณาผลการประเมินค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาค การศึกษาที่กำหนดให้ประเมิน ทั้งนี้การนับจำนวนภาคการศึกษาให้นำทั้งภาคการศึกษาที่มีการลา พักการศึกษาด้วย ดังนี้

๔๐.๑.๑ ระดับปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสม เฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือสิ้นภาคการศึกษา ที่ ๓ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๔๐.๑.๒ ระดับปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสม เฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือสิ้นภาคการศึกษา ที่ ๖ สำหรับ นักศึกษาภาคพิเศษ

๔๐.๑.๓ ระดับปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสม เฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ สำหรับนักศึกษา

ภาคปกติ หรือ สิ้นภาคการศึกษาที่ ๕ ที่ ๑๒ ที่ ๑๕ ที่ ๑๘ ที่ ๒๑ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๔๐.๑.๔ ระดับปริญญาตรี (๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๑๖ และที่ ๑๘ สำหรับนักศึกษาภาคปกติหรือสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒๔ และ ที่ ๒๗ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๔๐.๑.๕ ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ ที่ ๔ และที่ ๖ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ ที่ ๖ และที่ ๘ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๔๐.๑.๖ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

๔๐.๑.๗ มีสภาพการเป็นนักศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษากำหนดในข้อ ๑๘

๔๐.๑.๘ ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๘ ถ้าใช้ระยะเวลาเกินกว่าที่กำหนดไว้และได้คะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาต้องพ้นสภาพ

๔๐.๒ สำเร็จการศึกษาและได้รับปริญญา

๔๐.๓ ตาย

๔๐.๔ ลาออก

๔๐.๕ กระทำผิดระเบียบของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

#### หมวด ๕

#### เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

ข้อ ๔๑ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญา

๔๑.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔๑.๑.๑ ศึกษาวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร และข้อกำหนดเฉพาะ โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน และไม่มีผล การเรียนสอบตกในรายวิชาบังคับ

- ๔๑.๑.๒ มีระยะเวลาในการศึกษาเป็นไปตามข้อ ๑๘
- ๔๑.๑.๓ มีความประพฤติดี
- ๔๑.๑.๔ ไม่มีภาระหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย
- ๔๑.๑.๕ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔๑.๑.๖ สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### ๔๑.๒ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญา

๔๑.๒.๑ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔๑.๑ ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับ การพิจารณาเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น

๔๑.๒.๒ กรณีที่นักศึกษายังไม่ขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ด้วยมีความประสงค์จะลงทะเบียนรายวิชาเพิ่มเติมในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๒ สัปดาห์ ก่อนการสอบปลายภาค โดยมีระยะเวลาที่ศึกษาเพิ่มเติมรวมกับระยะเวลาที่ศึกษาตามหลักสูตรแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๘

๔๑.๒.๓ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔๑.๑ แต่มิได้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาตามข้อ ๔๑.๒ (๑) และไม่ได้ขออนุมัติลงทะเบียนเพิ่มเติมรายวิชาต่างๆ ตามข้อ ๔๑.๒ (๒) มหาวิทยาลัยอาจรวบรวมรายชื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

#### ข้อ ๔๒ การให้ปริญญา

กณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาเสนอชื่อ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาตามข้อ ๔๑ ต่อสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นการให้ปริญญาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการให้ปริญญา

#### ข้อ ๔๓ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๔๓.๑ ผู้จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔๓.๑.๑ นักศึกษาภาคปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับปริญญาตรี (๔ ปี) หรือมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับปริญญาตรี (๕ ปี) หรือมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

นักศึกษาภาคพิเศษ มีระยะเวลาศึกษา ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับ  
ปริญญาตรี (๔ปี)หรือมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับปริญญาตรี  
(๕ ปี) หรือมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาสำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๔๓.๑.๒ สอบได้จำนวนหน่วยกิต ครบตามหลักสูตร ภายในกำหนดเวลา  
ตามข้อ ๔๓.๑ (๑)

๔๓.๑.๓ ไม่มีรายวิชาใดที่เคยได้ระดับคะแนน U หรือต่ำกว่า C

๔๓.๒ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ  
๔๓.๑ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

๔๓.๓ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ  
๔๓.๑ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐

๔๓.๔ ในกรณีที่เป็นักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะได้รับปริญญาเกียรติ  
นียมอันดับ ๑ ต้องได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า  
๓.๕๐ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่  
น้อยกว่า ๓.๕๐ กรณีได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย จากการศึกษานในสถาบันเดิม และใน  
มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งได้ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

๔๓.๕ นักศึกษาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๔๓.๖ คณะบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณา เสนอ  
ชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาตามข้อ ๔๑ และ ๔๓ ต่อสภาวิชาการเพื่อให้  
ความเห็นการให้ปริญญาเกียรตินิยมและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการให้ปริญญาเกียรติ  
นิยม

ข้อ ๔๔ ชื่อปริญญา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่ตราไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาใน  
สาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ในกรณีที่ปริญญาใด ยังมีได้กำหนดชื่อไว้ใน  
พระราชกฤษฎีกาหรือกรณีที่ยังไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การ  
กำหนดชื่อปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวด ๑๐  
อาจารย์ที่ปรึกษา

- ข้อ ๔๕ อำนาจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษามีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำในเรื่องต่างๆ ดังนี้
- ๔๕.๑ ด้านการเรียนของนักศึกษาให้ถูกต้องตามหลักสูตร
  - ๔๕.๒ ด้านการศึกษาตามข้อบังคับนี้
  - ๔๕.๓ รับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนแปลงรายวิชาจากที่กำหนดในแผนการเรียนการสอน การเพิ่มถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนใน แต่ละภาคการศึกษาของนักศึกษา
  - ๔๕.๔ วิธีเรียนและติดตามผลการเรียนของนักศึกษา
  - ๔๕.๕ พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้อง
  - ๔๕.๖ ด้านคุณธรรม จริยธรรม การเข้าร่วมกิจกรรม และความเป็นอยู่ของนักศึกษาในขณะที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย
  - ๔๕.๗ รับผิดชอบดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบวินัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยให้อาจารย์ที่ปรึกษารายงานให้หัวหน้าสาขาวิชาและคณบดีทราบเพื่อพิจารณานำเสนอรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายในการพิจารณาโทษทางวินัยต่อไป

หมวด ๑๑  
การประกันคุณภาพของหลักสูตร

ข้อ ๔๖ การติดตามและการควบคุมมาตรฐานหลักสูตร ให้มีการติดตามและควบคุมมาตรฐานหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แต่ละสาขาวิชา

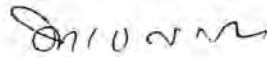
ข้อ ๔๗ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยเสนอต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก ๕ ปี

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ ให้เสนอต่อสภาวิชาการ  
สภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นกรณีไป

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยก่อนที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ข้อบังคับ  
ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องสำหรับนักศึกษาดังกล่าวจนสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ภาคผนวก ง  
คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร  
และวิพากษ์หลักสูตร



คำสั่ง คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๐๘๕ / ๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้กำหนดให้ทุกคณะดำเนินการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนนั้น ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะฯจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

**หลักสูตรบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่**

1. ผศ.เดชวิทย์	นิลวรรณ	ประธานหลักสูตร
2. อาจารย์พนม	กุนาวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. อาจารย์เบญจวรรณ	บุญใจเพชร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. อาจารย์ทรงเกียรติ	สังฆมณี	กรรมการ
5. อาจารย์นันทนา	อัครนิธิน	กรรมการ
6. ผศ.ศิริจันทร์	เชื้อสุวรรณ	กรรมการ
7. อาจารย์ศิริลักษณ์	บุญขุทธานนท์	กรรมการ
8. อาจารย์ ดร.กาญจนา	สุระ	กรรมการ
9. ผศ.ธวัชชัย	บุญมี	กรรมการ
10. อาจารย์พนิดา	สัตโยภาส	กรรมการ
11. อาจารย์สุภฤกษ์	ธราพิทักษ์วงศ์	กรรมการ
12. อาจารย์เต็มพันธ์	บุญมาประเสริฐ	กรรมการ
13. อาจารย์ภัทรานิชฐ์	สรรเสริมสมบัติ	กรรมการ
14. อาจารย์รัชณี	เสาร์แก้ว	กรรมการ
15. อาจารย์เพียงตะวัน	พลอาจ	กรรมการและเลขานุการ



**หลักสูตรการจัดการ ได้แก่**

1. ผศ.บุญเลิศ	กลิ่นรัตน์	ประธานหลักสูตร
2. รศ.อรพิน	สันติธีรากุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. ผศ.ดร.พิชาภพ	พันธุ์แพ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. อาจารย์พรพิมล	วงศ์สุข	กรรมการ
5. ผศ.ไพศาล	สิทธิเลิศ	กรรมการ
6. ผศ.จิรวรรณ	บุญมี	กรรมการ
7. อาจารย์สุวลักษณ์	อ้วนสะอาด	กรรมการ
8. อาจารย์หิรัญญา	ขงพานิช	กรรมการ
9. อาจารย์วินยาภรณ์	พราหมณ์ ชาติ	กรรมการ
10. อาจารย์วิรัชชัย	กอสวงนมิตร	กรรมการ
11. อาจารย์เขาวลักษณ์	วงศ์ประภารัตน์	กรรมการ
12. อาจารย์เจิมขวัญ	รัชชุสานติ	กรรมการและเลขานุการ

**หลักสูตรการบัญชี ได้แก่**

1. ผศ.ดร.ศิริศักดิ์	รัชชุสานติ	ประธานหลักสูตร
2. อาจารย์ดร.นฤนาถ	ศรภักย์วานิช	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. คุณนันทพงษ์	กัลชาญพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. ผศ.เสาวณี	ใจรักษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิจากสภาวิชาชีพบัญชี
5. ผศ.กมลทิพย์	คำใจ	กรรมการ
6. ผศ.วันทนีย์	วงศ์ยัง	กรรมการ
7. ผศ.วาริพิน	มงคลสมัย	กรรมการ
8. ผศ.สุกัญญา	คำนวนสฤณี	กรรมการ
9. อาจารย์จිරเดชา	วันชูเพลา	กรรมการ
10. อาจารย์ชูลีกาญจน์	ไชยเมืองดี	กรรมการ
11. อาจารย์วิภาวี	ศรีคะ	กรรมการ
12. อาจารย์พุทธรมน	สุวรรณอาสน์	กรรมการ
13. อาจารย์สุเมธ	หาญเทพินทร์	กรรมการ
14. อาจารย์พิชญานันท์	อมรพิชญ์	กรรมการ
15. อาจารย์วีระยุทธ	เศรษฐเสถียร	กรรมการ

16. อาจารย์กรวีร์	ชัยอมรไพศาล	กรรมการ
17. อาจารย์วรวุฒิ	ศุจน์คำ	กรรมการ
18. อาจารย์พรวิมล	บุญมาภาค	กรรมการและเลขานุการ

#### หลักสูตรเศรษฐศาสตร์ ได้แก่

1. รศ.ชาญชัย	ปัญญาบาล	ประธานหลักสูตร
2. รศ.ดร.ธเนศ	ศรีวิชัยลำพันธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. รศ.อารี	เชื้อเมืองพาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. ผศ.กิติพงษ์	ฤทธิบุตร	กรรมการ
5. รศ.ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	กรรมการ
6. ผศ.พีไล	เลิศพงศ์พิรุฬห์	กรรมการ
7. ผศ.วิไลลักษณ์	กิติบุตร	กรรมการ
8. ผศ.สมบัติ	สิงขรราช	กรรมการ
9. ผศ.วีระศักดิ์	สมยานะ	กรรมการ
10. อาจารย์มัทนา	อินไชย	กรรมการและเลขานุการ

#### หลักสูตรการตลาด ได้แก่

1. ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	ประธานหลักสูตร
2. รศ.อรชร	มณีสงฆ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. คุณณรงค์	ตนาอนุวัฒน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. ผศ.มานพ	ชุ่มอุ่น	กรรมการ
5. รศ.ศิริพร	ปัญญาบาล	กรรมการ
6. อาจารย์พรพิมล	กาบบัว	กรรมการ
7. อาจารย์ประราตี	อนก	กรรมการ
8. อาจารย์พรรณรัตน์	บุญกว้าง	กรรมการ
9. อาจารย์จินดาภา	ศรีสำราญ	กรรมการและเลขานุการ

**หลักสูตรนิเทศศาสตร์ ได้แก่**

1. ผศ.ดร.กมลณีภูงษ์	พลวัน	ประธานหลักสูตร
2. รศ.นรินทร์	นำเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. ผศ.ดร.กิตติมา	ชาญวิชัย	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. ผศ.จันทร์เพ็ญ	ชาติพันธ์	กรรมการ
5. ผศ.ดารารัตน์	ไชยาโส	กรรมการ
6. ผศ.ทวีศักดิ์	ปิ่นทอง	กรรมการ
7. อาจารย์ ดร.ธรรมกิตต์	ธรรมโม	กรรมการ
8. อาจารย์ศิรสา	สอนศรี	กรรมการ
9. รศ.สมพงษ์	บุญเลิศ	กรรมการ
10. อาจารย์กมลวรรณ	สุจริต	กรรมการ
11. อาจารย์ศุภณิชา	จันทร์สอง	กรรมการ
12. อาจารย์นพดล	วสินสุนทร	กรรมการ
13. อาจารย์อุไร	ไชยเสน	กรรมการ
14. อาจารย์ศิโรชา	แท่นรัตนกุล	กรรมการและเลขานุการ

**หลักสูตรคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ได้แก่**

1. ผศ.เสาวณี	ใจรักษ์	ประธานหลักสูตร
2. รศ.เอกรัฐ	บุญเชียง	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. รศ.ดร.นิตยา	เจริญประเสริฐ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. อาจารย์กัลยา	ใจรักษ์	กรรมการ
5. อาจารย์รัฐ	ใจรักษ์	กรรมการ
6. อาจารย์วัลย์พร	สุพรรณ	กรรมการ
7. อาจารย์พงศ์ตะวัน	แสงสว่าง	กรรมการ
8. อาจารย์ชัยภัทร	พุ่มจันทร์	กรรมการ
9. อาจารย์สุภชัย	มุกดาสนิท	กรรมการ
10. อาจารย์สุดารัตน์	แสงแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

ตั้ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒



( ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุกัญญา คำนวนสฤณี )

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ