

**มคอ.2**

**รายละเอียดของหลักสูตร  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)**

**ชื่อสถาบันอุดมศึกษา** มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**วิทยาเขต/คณะ/สาขาวิชา** คณะวิทยาการจัดการ/สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป****1. รหัสและชื่อหลักสูตร**

ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Human Resource Management

**2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา**

ชื่อเต็ม (ภาษาไทย) : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)

ชื่อย่อ (ภาษาไทย) : บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)

ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ) : Bachelor of Business Administration

(Human Resource Management)

ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ) : B.B.A. (Human Resource Management)

**3. วิชาเอก**

การบริหารทรัพยากรมนุษย์

**4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร**

จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 132 หน่วยกิต

## 5. รูปแบบของหลักสูตร

### 5.1 รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปีตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

### 5.2 ภาษาที่ใช้

จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามความเหมาะสมในแต่ละรายวิชา

### 5.3 การรับเข้าศึกษา

รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้ดี

### 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

### 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2554 กำหนดเปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555 โดยหลักสูตรนี้ปรับปรุงมาจากหลักสูตร บริหารธุรกิจ บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ พ.ศ. 2552

6.2 ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการวันที่ 23 ตุลาคม 2554

6.3 ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาวันที่ 5 ธันวาคม 2555

6.4 ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2555

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการ บริหารทรัพยากรมนุษย์จะมีความพร้อมในการเผยแพร่ หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับระดับอุดมศึกษาแห่งชาติในปีการศึกษา 2557 หลังเปิดการเรียนการสอน 2 ปี

## 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

บัณฑิตสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ สามารถนำความรู้ทาง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ไปใช้ ประกอบอาชีพได้ทั้งภาคราชการแล ะเอกชนตลอดจนอาชีพส่วนตัว อาชีพต่าง ๆ ที่สามารถนำความรู้ไป ประยุกต์ใช้ อาทิ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่ธุรการ นักวิชากร บริหารงานบุคคล พนักงานฝ่ายพัฒนาและฝึกอบรม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่ปรึกษาองค์กรธุรกิจ อาจารย์ นักวิจัยธุรกิจ วิทยากรฝึกอบรม เป็นต้น

### 9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
1	3-8001-00403-66-0	รองศาสตราจารย์	นางสุนันทา เลาหันันท์	Ph.D. (การจัดการและการวางแผน), The University of Alabama, U.S.A., 2526. M.S.in Ed. (การบริหาร), Southern Illinois University, U.S.A., 2522. กศ.ม. (ภาษาและวรรณคดี), มศว.ประสานมิตร, 2521. ค.บ. (ภาษาอังกฤษ-ฝรั่งเศส), เกียรตินิยม, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515. Cert. Concept Towards Modernization, IATSS Forum, Japan, 2532.
2	3-1021-01320-81-2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางนงนุช อุณอนันต์	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป), ม.สุโขทัยธรรมาธิราช, 2546. บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), ม.สุโขทัยธรรมาธิราช, 2529.
3	3-1012-01127-81-8	อาจารย์	นายรัชพงศ์ เศรษฐบุตร	บธ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ), ม.ธรรมศาสตร์, 2548. อส.บ. (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม), เกียรตินิยม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2542.
4	3-1009-03466-27-2	อาจารย์	นางสาวอาภา วรรณฉวี	พบ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์), สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2539. ศศ.บ. (การบริหารรัฐกิจ), ม.รามคำแหง, 2525.
5	3-1014-01278-40-3	อาจารย์	นางเกษรา โพธิ์เย็น	บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ), ม.เชียงใหม่, 2550. ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2537.

### 10. สถานที่ในการจัดการเรียนการสอน

สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นหลัก และสถานที่ทดลองภายนอกมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับสภาพการณ์ของท้องถิ่น

### 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

#### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ปัจจุบันประเทศไทยได้มีการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างรวดเร็ว องค์กรต่าง ๆ จำเป็นอย่างยิ่งต้องพัฒนาบุคลากรในองค์กรเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว งานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นหัวใจสำคัญ จึงมีความจำเป็นที่จะผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ด้าน การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาอาชีพของบัณฑิตต่อไป

#### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ความตระหนักในความสำคัญ ของการใช้บัณฑิตทรัพยากรมนุษย์ ที่เป็นมืออาชีพ ทำงานบนพื้นฐานของความเข้าใจในเรื่องผลกระทบทางสังคมและวัฒนธรรม ขับเคลื่อนให้เกิดการ บริหาร ทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรโดยเหมาะสมกับวิถีของสังคมไทย

## 12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

12.1.1 ตอบสนองความต้องการของประเทศทางด้านกำลังคนและความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

12.1.2 ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมที่นำมาสู่การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

12.1.3 พัฒนาผู้เรียนมีความสามารถในการค้นคว้า ทำวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศและสังคม

12.1.4 พัฒนาผู้เรียนมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความรู้ที่เป็นมาตรฐาน มีภูมิปัญญาท้องถิ่น แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ และดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.2.1 ส่งเสริมให้นักศึกษาไทยและต่างชาติ ที่สนใจ ด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ให้มีโอกาสได้ศึกษามากขึ้น

12.2.2 มหาวิทยาลัยต้องผลิตบัณฑิตที่มีบุคลิกภาพและมาตรฐานเป็นที่ต้องการของสังคมในประเทศ

12.2.3 มหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบในการระดมสรรพกำลังเชิงวิชาการเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเรียนทุกด้าน

12.2.4 มหาวิทยาลัยต้องเป็นหน่วยงานที่เป็นผู้นำเชิงวิชาการและการวิจัยเพื่อการพัฒนาสังคม โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมหรือชุมชน

12.2.5 มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาให้มีการแลกเปลี่ยนเชิงวิชาการในระหว่างคณาจารย์และผู้เรียนระหว่างสถาบันเพื่อปรับระดับมาตรฐานการศึกษาและแลกเปลี่ยนแรงงานกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ / ภาควิชา / หลักสูตรอื่น

กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### 13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

กลุ่มวิชา พื้นฐาน วิชาชีพและกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน โดย เปิดเป็น วิชาโทและ วิชาเลือกเสรีให้ นิสิต นักศึกษาจากสาขาวิชาอื่นมาเลือกเรียนได้

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

ข้อมูลประกอบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

มุ่งผลิตนักทรัพยากรมนุษย์ที่มีวิสัยทัศน์ คุณภาพ คุณธรรม และมีจิตอาสาพัฒนาสังคม จะขับเคลื่อนให้องค์กรประสบความสำเร็จในสถานะการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม นำไปสู่การพัฒนาประเทศชาติได้

#### 1.2 ความสำคัญ

การจัดการเรียนการสอนในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้บัณฑิต นักศึกษาได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยศึกษาในเรื่องของกระบวนการทั้งหมดในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม สภาพ ปัญหา และตอบสนองต่อความต้องการของสังคมในปัจจุบัน อีกทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง ตลอดจนมีพัฒนาการทางทักษะ สติปัญญาควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม

#### 1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับวิชาชีพ และสามารถนำไปประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์โดยใช้เหตุผลในการแก้ไขปัญหาที่สร้างสรรค์ ผลสัมฤทธิ์ในการทำงานและปฏิบัติงานด้วยหลักวิชาการที่มีการวางแผนและควบคุมอย่างรอบคอบ

1.3.3 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีเจตคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม

1.3.4 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะในการดำรงชีพ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

1.3.5 เพื่อผลิตบัณฑิตที่สามารถสื่อสารและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์

## 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาหลักสูตร</li> <li>- ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารปรับปรุงหลักสูตร</li> <li>- รายงานผลการประเมินหลักสูตร</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงของตลาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามความเปลี่ยนแปลงในความต้องการของผู้ประกอบการที่ใช้บัณฑิตสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิตของสถานประกอบการ</li> <li>- ความพึงพอใจในทักษะความรู้ความสามารถในการทำงานของบัณฑิต โดยเฉลี่ยในระดับดี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาคณาครด้านการเรียนการสอน และบริการวิชาการให้มีประสบการณ์ จากการนำความรู้ทางธุรกิจไปปฏิบัติงานจริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนคณาครด้านการเรียนการสอน ให้ทำงานบริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก</li> <li>- อาจารย์สายปฏิบัติการต้องมีคุณวุฒิในวิชาชีพสาขาวิชาที่สอนปฏิบัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณงานบริการวิชาการต่ออาจารย์ในหลักสูตร</li> </ul>

### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

การจัดระบบการศึกษาเป็นแบบทวิภาคตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการประจำหลักสูตร

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ระยะเวลาการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

2.2.2 ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

##### 2.3 ปัญหาของนิสิต นักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 ปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษามาเป็นระดับอุดมศึกษา

2.3.2 ปัญหาด้านทักษะภาษาอังกฤษ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการเรียนรายวิชาในสาขาวิชาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์

2.3.3 ปัญหาด้านทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ซึ่ง จำเป็นต้องใช้ในการเรียนรายวิชา ในสาขา วิชาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์

##### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนิสิต นักศึกษา

2.4.1 จัดปฐมนิเทศให้กับนิสิต นักศึกษา ถึงการปรับตัวในการเข้าศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

2.4.2 มีอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน ดูแลเอาใจใส่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษากับ นิสิต นักศึกษา อย่างสม่ำเสมอในมหาวิทยาลัย

##### 2.5 แผนการรับนิสิต นักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ปีการศึกษา	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	รวม	จำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะจบการศึกษา
2555	60	-	-	-	60	คาดว่าจะมีผู้จบการศึกษาลดหลักสูตร ปีละ 60 คน เริ่มจบการศึกษาปี 2558
2556	60	60	-	-	120	
2557	60	60	60	-	180	
2558	60	60	60	60	240	
2559	60	60	60	60	240	

หมายเหตุ การเปลี่ยนแปลงจำนวนนิสิต นักศึกษาที่รับเข้าขึ้นอยู่กับศักยภาพของคณาจารย์ในสาขาวิชา

## 2.6 งบประมาณตามแผน

### 2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
ค่าบำรุงการศึกษา	1,526,000.00	1,869,000.00	2,212,000.00	2,279,000.00	2,262,100.00
ค่าลงทะเบียน	144,000.00	288,000.00	432,000.00	1,152,000.00	1,152,000.00
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	130,000.00	143,000.00	156,000.00	169,000.00	185,900.00
<b>รวมรายรับ</b>	<b>1,800,000.00</b>	<b>2,300,000.00</b>	<b>2,800,000.00</b>	<b>3,600,000.00</b>	<b>3,600,000.00</b>

### 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
1. งบดำเนินการ					
1.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากร	300,000.00	350,000.00	400,000.00	450,000.00	450,000.00
1.2 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	500,000.00	600,000.00	700,000.00	900,000.00	900,000.00
1.3 ทุนการศึกษา	50,000.00	75,000.00	90,000.00	140,000.00	140,000.00
1.4 รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	25,000.00	50,000.00	75,000.00	115,000.00	115,000.00
รวม (1)	875,000.00	1,075,000.00	1,265,000.00	1,605,000.00	1,605,000.00
2. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	925,000.00	1,225,000.00	1,535,000.00	1,995,000.00	1,995,000.00
รวม (2)	925,000.00	1,225,000.00	1,535,000.00	1,995,000.00	1,995,000.00
รวม (1) + (2)	1,800,000.00	2,300,000.00	2,800,000.00	3,600,000.00	3,600,000.00
จำนวนนักศึกษา	60	120	180	240	240
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	30,000.00	19,166.67	15,555.56	15,000.00	15,000.00

## 2.7 ระบบการศึกษา

แบบชั้นเรียน และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

นิสิต นักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาก่อน เมื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้ สามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ ทั้งนี้เป็นไปตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีรูปแบบการเทียบโอน 2 รูปแบบ คือ



2.8.1 การเทียบโอนผลการเรียน หมายความว่า การขอเทียบโอนหน่วยกิตของรายวิชาในระดับ เดียวกัน ที่ได้เคยศึกษามาแล้วจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรองเพื่อใช้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

2.8.2 การเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ หมายความว่า การขอเทียบโอนความรู้ ทักษะและ ประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยของ นิสิต นักศึกษา เพื่อนับเป็น หน่วยกิตเทียบเท่ารายวิชาตามหลักสูตรการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาหลักเกณฑ์การ เทียบโอนให้เป็นที่ไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และระเบียบของว่าด้วยการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา การศึกษาขึ้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2550

### 3. หลักสูตร

#### 3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 132 หน่วยกิต

#### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็น หมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
1.1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร		9	หน่วยกิต
1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		6	หน่วยกิต
1.3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		6	หน่วยกิต
1.4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		9	หน่วยกิต
2) หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	96	หน่วยกิต
2.1) วิชาพื้นฐานวิชาชีพ		45	หน่วยกิต
2.2) วิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า	51	หน่วยกิต
2.2.1) วิชาบังคับ		33	หน่วยกิต
2.2.2) วิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
2.2.3) วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		6	หน่วยกิต
3) หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

#### 3.1.3 รายวิชา

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
1.1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร		9	หน่วยกิต
2001101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ	3 (3-0-6)	
	Thai for Communication and Information Retrieval		
2001102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)	
	English for Communication		

2001103	ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน Neighboring Language and Culture	3 (3-0-6)	
1.2) กลุ่มวิชา	มนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
1002101	การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์ Human Behavior Development	3 (3-0-6)	
2002102	สุนทรียนิยม Aesthetic Appreciation	3 (3-0-6)	
1.3) กลุ่มวิชา	สังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต
2003101	สังคมไทยและสังคมโลก Thai and Global Society	3 (3-0-6)	
2003102	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม Natural Resources and Environments	3 (3-0-6)	
1.4) กลุ่มวิชา	คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	9	หน่วยกิต
4004101	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3 (2-2-5)	
4004102	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3 (2-2-5)	
4004103	เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ Integrated Information Technology	3 (2-2-5)	
2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า		96	หน่วยกิต
2.1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ		45	หน่วยกิต
	รายวิชาที่กำหนดให้เรียน มีดังนี้		
3000201	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3 (3-0-6)	
3000202	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business Communication in English 1	3 (3-0-6)	
3000203	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business Communication in English 2	3 (3-0-6)	
3000204	กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและ การภาษีอากร Business Laws and Taxation	3 (2-2-5)	
3001100	หลักการตลาด Principles of Marketing	3 (3-0-6)	
3002100	หลักการจัดการ Principles of Management	3 (3-0-6)	

3003400	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3 (3-0-6)	
3004201	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ Production and Operation Management	3 (3-0-6)	
3005101	การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ในงานธุรกิจ Application Software in Business	3 (2-2-5)	
3011100	หลักการบัญชีเบื้องต้น Introduction to Accounting Principles	3 (2-2-5)	
3011203	การเงินธุรกิจ Business Finance	3 (3-0-6)	
3011315	การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	3 (2-2-5)	
3061102	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 Microeconomics 1	3 (3-0-6)	
3061103	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 Macroeconomics 1	3 (3-0-6)	
3061301	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ Business Quantitative Analysis	3 (3-0-6)	
<b>2.2)</b>	<b>กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า</b>	<b>51</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	<b>2.2.1) วิชาบังคับ</b>	<b>33</b>	<b>หน่วยกิต</b>
3002211	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3 (3-0-6)	
3002212	การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Recruitment and Selection	3 (3-0-6)	
3002311	พฤติกรรมองค์กร Organizational Behavior	3 (3-0-6)	
3002312	จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม Business Ethics and Corporate Social Responsibility	3 (3-0-6)	
3002313	การจัดการค่าตอบแทน Compensation Management	3 (3-0-6)	
3002314	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการฝึกอบรม Human Resource Development and Training	3 (2-2-5)	
3002315	ระบบสารสนเทศทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resources Management Information Systems	3 (2-2-5)	
3002316	การวิจัยทางธุรกิจ Business Research	3 (2-2-5)	

3002317	การจัดการผลการปฏิบัติงาน Performance Management	3 (3-0-6)
3002318	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ Strategic Human Resource Planning	3 (3-0-6)
3002411	การสัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Seminar in Human Resource Management	3 (2-2-5)

### 2.2.2) วิชาเลือก ไม่น้อยกว่า

12

หน่วยกิต

3001211	การจัดการการตลาด Marketing Management	3 (3-0-6)
3002206	ภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน Leadership and Teamwork Developing	3 (3-0-6)
3002214	ความรู้ในการประกอบธุรกิจ Principles of Business Operation	3 (3-0-6)
3002215	จิตวิทยาธุรกิจ Business Psychology	3 (3-0-6)
3002301	แรงงานและการพนักงานสัมพันธ์ Labor and Employee Relations	3 (3-0-6)
3002308	การสื่อสารในองค์กร Communication in Organization	3 (3-0-6)
3002319	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ International Business Management	3 (3-0-6)
3002320	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ International Human Resource Management	3 (3-0-6)
3002321	การพัฒนาองค์กรและการจัดการการเปลี่ยนแปลง Organization Development and Change Management	3 (3-0-6)
3002403	การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ Modern Office Management	3 (3-0-6)
3002404	การเจรจาต่อรอง Negotiation	3 (3-0-6)
3002405	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร Human Relations in Organization	3 (3-0-6)
3002406	การศึกษารายบุคคล Individual Studies	3 (2-2-5)
3002412	การจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ Knowledge Management and Learning Organization	3 (3-0-6)

3003304	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม Small Business Management	3 (3-0-6)
3003306	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน Efficiency Development in Working	3 (3-0-6)

**2.2.3) วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ** 6 หน่วยกิต

3002420	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ Preparation for Internship in Human Resource Management	3 (2-2-5)
3002421	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ Internship in Human Resource Management	3 (0-350-0)

**3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า** 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียน มาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียน โดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

**หมวดวิชาโท**

**1) สำหรับนิสิต นักศึกษา นอกสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์**

นิสิต นักศึกษา ที่เรียนในสาขาวิชาอื่น ๆ ที่มีความประสงค์จะเลือกสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นวิชาโทต้องเลือกเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้รวม 21 หน่วยกิตดังต่อไปนี้

3002100	หลักการจัดการ Principles of Management	3 (3-0-6)
3002211	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3 (3-0-6)
3002212	การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Recruitment and Selection	3 (3-0-6)
3002313	การจัดการค่าตอบแทน Compensation Management	3 (3-0-6)
3002314	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการฝึกอบรม Human Resource Development and Training	3 (2-2-5)
3002315	ระบบสารสนเทศทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resources Management Information Systems	3 (2-2-5)
3002317	การจัดการผลการปฏิบัติงาน Performance Management	3 (3-0-6)

สำหรับนิสิต นักศึกษาที่เรียน ในหลักสูตรที่มีการกำหนดรายวิชา 3002100 หลักการจัดการ เป็นวิชา พื้นฐานวิชาชีพหรือวิชาบังคับเรียนในหลักสูตร มีความประสงค์จะเลือกสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นวิชา โท ให้เลือกเรียนรายวิชาที่เหลื่อมตามที่กำหนดไว้ 6 รายวิชา รวม 18 หน่วยกิต

## 2) สำหรับนิสิต นักศึกษาในสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการเลือกเรียนวิชาโทสาขาอื่น

นิสิต นักศึกษา สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการเลือกเรียนวิชาโทสาขาอื่น ๆ สามารถเลือก ลงทะเบียนในสาขาวิชาที่เปิดกลุ่มวิชาโทตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยได้

ทั้งนี้ นิสิต นักศึกษา ต้องแจ้งให้ทางสาขาวิชาและภาควิชาทราบก่อนจะเริ่มเรียนในชั้นปีที่ 3 และต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาที่นิสิต นักศึกษาเลือกเรียนวิชาโทด้วย รายวิชาที่เลือกเรียนให้เป็นไปตามข้อกำหนดและ เงื่อนไขของหลักสูตรวิชาโทของสาขาวิชาที่นิสิต นักศึกษาเลือก

### 3.1.4 แผนการศึกษา

สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์จัดแผนการเรียนรายภาคในระบบทวิภาค ดังนี้

แผนการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บข.บ.) สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1			ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.
	วิชาศึกษาทั่วไป 5 วิชา	15		วิชาศึกษาทั่วไป 5 วิชา	15
	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	3		วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	3
3001100	- หลักการตลาด	3	3002100	- หลักการจัดการ	3
	<b>รวม</b>	<b>18</b>		<b>รวม</b>	<b>18</b>

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1			ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.
	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	15		วิชาพื้นฐานคณะ	12
3011100	- หลักการบัญชีเบื้องต้น	3	3000204	- กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบ ธุรกิจและการภาษีอากร	3
3061102	- เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3	3061103	- เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3
3000202	- ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3	3000203	- ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3
3005101	- การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ ในงานธุรกิจ	3	3004201	- การจัดการการผลิตและ ปฏิบัติการ	3
3000201	- สถิติธุรกิจ	3			
	วิชาบังคับ	3		วิชาบังคับ	3
3002211	- การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	3002211	- การสรรหาและการคัดเลือก ทรัพยากรมนุษย์	3
				วิชาเลือก	3
	<b>รวม</b>	<b>18</b>		<b>รวม</b>	<b>18</b>

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1			ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นค.	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นค.
	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	3		วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	3
3061301	- การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	3	3011203	- การเงินธุรกิจ	3
	วิชาบังคับ	12		วิชาบังคับ	12
3002311	- พฤติกรรมองค์การ	3	3002312	- จริยธรรมทางธุรกิจ และ ความรับผิดชอบต่อสังคม	3
3002313	- การจัดการค่าตอบแทน	3	3002316	- การวิจัยทางธุรกิจ	3
3002314	- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการฝึกอบรม	3	3002317	- การจัดการผลการปฏิบัติงาน	3
3002315	- ระบบสารสนเทศทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	3002318	- การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	3
	วิชาเลือก	6		วิชาเลือก	3
	<b>รวม</b>	<b>21</b>		<b>รวม</b>	<b>18</b>

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1			ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นค.	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นค.
	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	6		วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3
3011315	- การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	3002421	- การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3
3003400	- การจัดการเชิงกลยุทธ์	3			
	วิชาบังคับ	3			
3002411	- การสัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3			
	วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3			
3002420	- การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3			
	วิชาเลือกเสรี	6			
	<b>รวม</b>	<b>18</b>		<b>รวม</b>	<b>3</b>

### 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

- |         |  |           |
|---------|--|-----------|
| 1002101 | <p><b>การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์</b></p> <p><b>Human Behavior Development</b></p> <p>หลักความเข้าใจชีวิต การเข้าใจตนเองและผู้อื่น การพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่สมบูรณ์ การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ การพัฒนาจิตตปัญญาศึกษา การบริหารจัดการตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่น การพัฒนาภาวะผู้นำ การพัฒนาความรับผิดชอบต่อสังคม และการประยุกต์ใช้หลักธรรมในการดำเนินชีวิต</p>  | 3 (3-0-6) |
| 2001101 | <p><b>ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ</b></p> <p><b>Thai for Communication and Information Retrieval</b></p> <p>การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ การอ่านและการฟังเพื่อจับใจความ สรุปความ วิเคราะห์ตีความ การพูดและการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการส่งสารอย่างมีประสิทธิภาพ การค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>   | 3 (3-0-6) |
| 2001102 | <p><b>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</b></p> <p><b>English for Communication</b></p> <p>เข้าใจ ตีความ บทฟังและบทอ่านที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ภาษาพูดและภาษาเขียนได้เหมาะสมกับบริบทและวัฒนธรรม นำเสนอข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ฝึกกลยุทธ์ด้านกระบวนการฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการสื่อสารและการแสวงหาข้อมูล มีเจตคติที่ต่อการเรียนภาษาและใช้ภาษาเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข</p> | 3 (3-0-6) |
| 2001103 | <p><b>ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน</b></p> <p><b>Neighboring Language and Culture</b></p> <p>ลักษณะและความเป็นมาของภาษาเพื่อนบ้าน วัฒนธรรมและประเพณีของแต่ละภาษา การออกเสียง / การเขียนพยัญชนะและสระ พัฒนาทักษะทั้ง 4 ด้าน คือการฟัง พูด อ่าน และเขียน โดยเน้นที่ทักษะการฟัง พูด และอ่าน เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน</p>   | 3 (3-0-6) |
| 2002102 | <p><b>สุนทรียนิยม</b></p> <p><b>Aesthetic Appreciation</b></p> <p>ศาสตร์ความงามของศิลปะ 3 สาขา คือ ดนตรี ทัศนศิลป์และศิลปะการแสดง ในแง่ของต้นกำเนิด พัฒนาการ วิธีการรับรู้และประสบการณ์ทางสุนทรียภาพ ในระดับรำลึก ระดับความคุ้นเคยและระดับความซาบซึ้ง</p>  | 3 (3-0-6) |
| 2003101 | <p><b>สังคมไทยและสังคมโลก</b></p> <p><b>Thai and Global Society</b></p> <p>พลวัตสังคมในมิติของสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองการปกครองยุคโลกาภิวัตน์ โดยศึกษาสถานการณ์และผลกระทบต่อสังคมไทยและสังคมโลก การจัดการสังคมโดยดำเนินชีวิต ยึดหลักความพอเพียง เพื่อให้เกิดการปรับตัวอย่างรู้เท่าทันโลก</p>   | 3 (3-0-6) |



- 2003102**      **ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**      **3 (3-0-6)**  
**Natural Resources and Environments**  
 ความหมาย ความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างมนุษย์กับ  
 สิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ความหลากหลายทางชีวภาพ โครงการและกิจกรรมที่ใช้  
 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมเทคโนโลยี มาตรการต่าง ๆ ปัญหาและสถานการณ์ด้าน  
 สิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน การมีส่วนร่วมและวิถีชีวิตภายใต้สภาวะการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม
- 4004101**      **วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต**      **3 (2-2-5)**  
**Science for Quality of Life**  
 กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์ในการสื่อสารและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น การดูแล  
 รักษาสุขภาพ กิจกรรมทักษะการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการปรับปรุงคุณภาพชีวิต  
 ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม
- 4004102**      **การคิดและการตัดสินใจ**      **3 (2-2-5)**  
**Thinking and Decision Making**  
 หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์      ความคิดสร้างสรรค์      การวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสาร  
 ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจ กำหนดการเชิงเส้น และคณิตศาสตร์พื้นฐานสำหรับชีวิตประจำวัน
- 4004103**      **เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ**      **3 (2-2-5)**  
**Integrated Information Technology**  
 บทบาทความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่าย การเรียนรู้ และใช้งาน  
 เทคโนโลยีสารสนเทศ การประยุกต์ใช้งานอินเทอร์เน็ต จริยธรรมและจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3000201**      **สถิติธุรกิจ**      **3 (3-0-6)**  
**Business Statistics**  
 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ จริยธรรมในการเก็บสถิติข้อมูล การเก็บ  
 รวบรวมและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มประชากร  
 และการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่าการทดสอบสมมุติฐาน การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน สถิตินอน  
 พารามตริก การวิเคราะห์ สหสัมพันธ์และการถดถอย อนุกรมเวลา เลขดัชนี การพยากรณ์และการตัดสินใจทางธุรกิจ
- 3000202**      **ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1**      **3 (3-0-6)**  
**Business Communication in English 1**  
 รูปแบบการสื่อสารที่ใช้ในเชิงธุรกิจและในที่ทำงาน การใช้คำศัพท์และหลักการใช้คำพูดในเชิงธุรกิจ  
 คำศัพท์ทางธุรกิจต่าง ๆ ที่ใช้ในองค์กร คำศัพท์ในกลุ่มของตำแหน่งงานและหน้าที่การทำงานต่าง ๆ รูปแบบการสนทนาทาง  
 โทรศัพท์ การเลื่อนตำแหน่งงาน รูปแบบการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ในที่ทำงาน การฝากข้อความ การบันทึกข้อความสั้น  
 ประกาศต่าง ๆ การเขียนจดหมายขอราคาสินค้า ใบเสนอราคาและการสั่งซื้อสินค้า รวมถึงรายละเอียดและกระบวนการ รมัคร  
 งานในตำแหน่งต่าง ๆ





- 3061102 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1** **3 (3-0-6)**  
**Microeconomics 1**  
 ความหมายและความสำคัญของเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยการผลิต พฤติกรรมของผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิต อุปสงค์ อุปทาน การกำหนด ราคาในตลาดประเภทต่าง ๆ ของการจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ปัจจัยการผลิตในรูปของค่าเช่า ค่าจ้าง ดอกเบี้ยและกำไร บทบาทของรัฐในทางเศรษฐกิจโดยทั่วไป
- 3061103 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1** **3 (3-0-6)**  
**Macroeconomics 1**  
 ความหมายและความสำคัญของ พฤติกรรมของปัจจัยทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ซึ่งเป็นตัวกำหนดรายได้ ประชาชาติ พฤติกรรมส่วนร่วมของการบริโภค การออม การลงทุน บทบาทของรัฐบาล การว่างงาน ภาวะเงินเฟ้อ เงินฝืด การคลัง นโยบายการเงิน การค้าระหว่างประเทศและการพัฒนาเศรษฐกิจ
- 3061301 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ** **3 (3-0-6)**  
**Business Quantitative Analysis**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3000201 สถิติธุรกิจ  
 กระบวนการตัดสินใจและประโยชน์ของการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์เชิงปริมาณเพื่อช่วยในการตัดสินใจทางธุรกิจ ได้แก่ ความน่าจะเป็น แผนภูมิ กิ่งก้านต้นไม้เพื่อการตัดสินใจ (Decision Trees) ตัวแบบเชิงสินค้าคงคลัง (Inventory Model) โปรแกรมเชิงเส้นตรง (Linear Programming) เทคนิคการประเมินผลและการตรวจสอบโครงการ (PERT/CPM) ตัวแบบของมาร์คอฟ (Markov Model) ทฤษฎีเกม (Game Theory) แถวรอคอย (Queuing) และการจำลองเหตุการณ์ (Simulation)
- 3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์** **3 (3-0-6)**  
**Human Resource Management**  
 แนวคิดสมัยใหม่ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในเรื่อง การวางแผนกำลังคน การสรรหา คัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดการค่าตอบแทน แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัยและการป้องกันอุบัติเหตุ ตลอดจนการธำรงรักษามูลค่าการให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
- 3002212 การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์** **3 (3-0-6)**  
**Human Resource Recruitment and Selection**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 แนวคิด หลักการการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าปฏิบัติงานจากภายในและภายนอกองค์การด้วยเทคนิควิธีการต่าง ๆ การใช้แบบทดสอบ การสัมภาษณ์งาน การประเมินผลการสัมภาษณ์ การโยกย้ายและการบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อองค์การ

- 3002311 พฤติกรรมองค์การ 3 (3-0-6)**  
**Organizational Behavior**  
 แนวคิด หลักการการวิเคราะห์ความแตกต่างของปัจเจกบุคคล การเรียนรู้ การรับรู้ การจูงใจ การตัดสินใจ พฤติกรรมของปัจเจกบุคคล ปฏิสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่ม บรรทัดฐานกลุ่ม การจัดการความขัดแย้ง รูปแบบภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสาร
- 3002312 จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม 3 (3-0-6)**  
**Business Ethics and Corporate Social Responsibility**  
 แนวคิดที่มาของจริยธรรมและเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรมรวมทั้งการสร้าง จริยธรรมในองค์กรธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้บริหารและจริยธรรมของพนักงานหลักธรรมมาภิบาลในการจัดการธุรกิจ กรณีตัวอย่างทางคุณธรรม จริยธรรม การพัฒนาจิตสำนึกต่อส่วนรวม ท้องถิ่นและสังคม
- 3002313 การจัดการค่าตอบแทน 3 (3-0-6)**  
**Compensation Management**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 แนวคิด หลักการการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ การจัดการค่าจ้าง เงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ การประเมินค่างานเพื่อกำหนดโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทนแบบจูงใจ รูปแบบการจัดประโยชน์และจัดการพนักงาน การวางแผนงบประมาณ รวมทั้งการจัดการโครงการเงินกองทุน และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3002314 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการฝึกอบรม 3 (2-2-5)**  
**Human Resource Development and Training**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีต่อการพัฒนาองค์ การ การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม การจัดทำโครงการฝึกอบรม การกำหนดเป้าหมาย หลักสูตร เนื้อหา และเทคนิควิธีในการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม การสอนงานรวมทั้งการวางแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Planning) การพัฒนาสายอาชีพ (Career Development) และการวางแผนผู้สืบทอด (Succession Planning) การฝึกปฏิบัติจริงในการจัดทำโครงการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด การพัฒนาจิตสำนึกต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- 3002315 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3 (2-2-5)**  
**Human Resources Management Information Systems**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 ข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้ในการจัดการ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ประเภทของระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูล ระบบข้อมูลที่ใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการประมวลผลข้อมูล วิธีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประโยชน์ในการค้นหาและเรียกใช้ข้อมูล การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ลักษณะสารสนเทศที่ใช้ในการวางแผนและตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ที่ทำงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร











- 3002420**                      **การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์**                      **3 (2-2-5)**  
**Preparation for Internship in Human Resource Management**  
 การ ประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงใน  
 หน่วยงานธุรกิจ กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการใช้ทักษะภาษา การใช้คอมพิวเตอร์ การ  
 ใช้เทคโนโลยี การพัฒนาบุคลิกภาพ การจัดทำ บัณฑิตนิพนธ์ และการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม สามารถทำงานเป็นทีม  
 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 3002421**                      **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์**                      **3 (0-350-0)**  
**Internship in Human Resource Management**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3002420 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานในการควบคุมดูแลของอาจารย์ที่  
 ปรีกษา โดยนำความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง จัดให้มีการปฐมนิเทศ  
 เกี่ยวกับ รายละเอียดของการฝึกประสบการณ์และจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายปัญหาการฝึกประสบการณ์ที่เกิดขึ้นและ  
 เสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วง ไปด้วยดี โดยอาจจัดให้ฝึกประสบการณ์ทั้งหมดหรือฝึกประสบการณ์ ารณ์และทำ  
 โครงการพิเศษหรือฝึกประสบการณ์และทำบัณฑิตนิพนธ์

### 3.2 ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

#### 3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
1	3-8001-00403-66-0	รองศาสตราจารย์	นางสุนันทา เลาหนันนท์	Ph.D. (การจัดการและการวางแผน), The University of Alabama, U.S.A., 2526. M.S.in Ed. (การบริหาร), Southern Illinois University, U.S.A., 2522. กศ.ม. (ภาษาและวรรณคดี), มศว.ประสานมิตร, 2521. ค.บ. (ภาษาอังกฤษ-ฝรั่งเศส), เกียรตินิยม, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515. Cert. Concept Towards Modernization, IATSS Forum, Japan, 2532.
2	3-1021-01320-81-2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางนงนุช อุณอนันต์	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป), ม.สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2546. บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), ม.สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2529.
3	3-1012-01127-81-8	อาจารย์	นายรัชพงศ์ เศรษฐบุตร	บธ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ), ม.ธรรมศาสตร์, 2548. อส.บ. (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม), เกียรตินิยม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2542.
4	3-1009-03466-27-2	อาจารย์	นางสาวอากา วรรณฉวี	พบ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์), สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2539. ศศ.บ. (การบริหารรัฐกิจ), ม.รามคำแหง, 2525.
5	3-1014-01278-40-3	อาจารย์	นางเกษรา โพธิ์เย็น	บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ), ม.เชียงใหม่, 2550. ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2537.

หมายเหตุ : ประวัติ ภาระงานและผลงานทางวิชาการ ดูที่ภาคผนวก ก

#### 3.2.2 อาจารย์ประจำ

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
1	3-1005-00246-614	รองศาสตราจารย์	นายปรเมษฐ์ บุญศรี	ปร.ค. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น), ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2552. วท.ม. (เศรษฐศาสตร์เชิงปริมาณ), ม.เกษตรศาสตร์, 2533. ค.บ., (เศรษฐศาสตร์เชิงปริมาณ) (เกียรตินิยม), ม.รามคำแหง, 2524.
2	3-1018-01030-701	รองศาสตราจารย์	นางเอี่ยมพร เขียวหิรัญ	DMS. (Management Sciences), Technological University of the Philippines, Philippines, 2546. กศ.ม. (แนะแนว), ม.ศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2523. กศ.บ. (ชีววิทยา), ม.ศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2513.
3	3-1898-00007-591	รองศาสตราจารย์	นางปรียานุช กิจรุ่งโรจน์เจริญ	บช.ม. (บัญชีต้นทุน), จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528. บช.บ. (บัญชีการเงิน), ม.หอการค้าไทย, 2524.
4	3-3299-00144-220	รองศาสตราจารย์	นางรวงพร อิมผล	ศศ.ม. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์), ม.เกษตรศาสตร์, 2526. บช.บ. (บัญชีการเงิน), ม.หอการค้าไทย, 2516.
5	3-1021-00761-564	รองศาสตราจารย์	นางศิริจันทร์ ศิริปทุมานันท์	วท.ม. (การจัดการป่าไม้), ม.เกษตรศาสตร์, 2528. วท.บ. (เกษตรศาสตร์), ม.เกษตรศาสตร์, 2517.

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
6	3-1022-00778-175	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นายกัมพล เชื้อแถว	Ph.D. ( Economics), Universiti Utara Malaysia, Malaysia, 2551. ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์), ม.เกริก, 2536. ศษ.บ. (โสตทัศนศึกษา), ม.รามคำแหง, 2526. ค.บ. (เศรษฐศาสตร์), ม.สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2540.
7	3-1024-00281-37-1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาวนฤมล สุนสวัสดิ์	บธ.ม. (การจัดการและการบริหารองค์การ), ม.ธุรกิจบัณฑิตย์, 2545. M.P.S.( Educational Management ) , The University of the Philippines, Los Banos, Philippines, 2529. กศ.บ. (ภูมิศาสตร์-อังกฤษ) เกียรตินิยม, มศว.ปทุมวัน, 2522.
8	4-1599-00002-336	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสุพรรณิ จงวิวัฒน์กุล	บธ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ), ม.ธรรมศาสตร์, 2548. บธ.ม. (การบริหารการตลาด), ม.ธุรกิจบัณฑิตย์, 2535. บธ.บ. (การตลาด), ม.รามคำแหง, 2527.
9	3-1018-00177-171	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางโฌมฉาย จันทวาร	M.B.A (Business Administration), Tarleton State University, Texas, U.S.A., 2524. บช.บ. (การบัญชี), ม.หอการค้าไทย, 2522.
10	3-1020-00210-604	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสิริรักษ์ ศรีเสวก	บช.ม. (บัญชี), ม.สยาม, 2539. บช.บ. (บัญชี), ม.สยาม, 2525.
11	3-1014-00943-314	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางระวีพันธ์ สะอาดเยี่ยม	บธ.ม. (การเงิน), ม.ศรีปทุม, 2543. บช.บ. (การบัญชี), จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
12	3-1019-00124-380	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาวชรินพร กุลคิดรัตน์	บธ.ม. (การบริหารการตลาด), ม.ธุรกิจบัณฑิตย์, 2534. บธ.บ. (การตลาด), ม.รามคำแหง, 2520.
13	3-1021-01023-800	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาวเสาวณี เรืองไชยศรี	บธ.ม. (การบริหารการตลาด), ม.สยาม, 2535. ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์การคลัง), ม.รามคำแหง, 2527.
14	3-3099-01845-132	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางนพพร ลิ้มสุขวัฒน์	บธ.ม. (การตลาด), ม.สยาม, 2541. ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ), ม.เชียงใหม่, 2522.
15	3-1011-00231-114	อาจารย์	นางสาวณุศณี มีแก้วกฤษร	Ph.D. (Business Administration) (Finance), The University of Texas at Arlington, USA, 2532. พบ.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ), เกียรตินิยม, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2538. บช.บ. (บริหารธุรกิจ), เกียรตินิยม, ม.เกษตรศาสตร์, 2535.
16	5-3505-90011-187	อาจารย์	นายธีระวัฒน์ มิ่งขวัญ	วท.ม. (เศรษฐศาสตร์การเกษตร), ม.เกษตรศาสตร์, 2532. ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ม.สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2543. ค.บ. (เกษตรศาสตร์), ม.ราชภัฏอุบลราชธานี, 2525.
17	3-1022-00174-237	อาจารย์	นางสาวภัทรา มาศมาลัย	M.B.A. (Finance & International Business), St. Thomas University, U.S.A., 2540. วท.บ. (สถิติ), มศว.บางเขน, 2537.

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
18	3-1015-00158-228	อาจารย์	นายอรรถวิทย์ เกลียวเกรียงไกร	ศ.ม. ( เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ), สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2545. ศ.บ. (ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์), ม.หอการค้าไทย, 2539.
19	3-1021-01339-114	อาจารย์	นายสรลีนธุ์ ฉายสินสอน	บธ.ม. (การบริหารการตลาด), ม.ธุรกิจบัณฑิตย์, 2548. ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) (การตลาด), สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2540.
20	3-7599-0086-7060	อาจารย์	นางพรรณมา พูนพิน	คอ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2539. Cert., Basic Programmer, ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์2540. กศ.บ. (การศึกษา), มศว.ประสานมิตร, 2529.
21	3-1002-02517-539	อาจารย์	นางสาวสุภาพร ปริญญา เศรษฐกุล	บธ.ม. (การตลาด), ม.ศรีปทุม, 2542 บธ.บ.(การตลาด), ม.ธุรกิจบัณฑิตย์, 2537
22	3-1022-00535-639	อาจารย์	นางสาวเดือนเด่น วสุนันต์	บธ.ม. (การบริหารการตลาด), ม.สยาม, 2540 ศศ.บ. (การโรงแรมและการท่องเที่ยว), ม.สยาม, 2537
23	3-4805-00410-306	อาจารย์	นางสาวอัมพรพรรณ นูนนาค	บธ.ม. (การจัดการ), ม.รังสิต, 2546. บธ.บ. (การจัดการ), ม.รังสิต, 2544.
24	3-1012-0746-837	อาจารย์	นางนิตยา มณีวงศ์	M.B.A. (Logistics Management), Royal Melbourne Institute of Technology, Australia, 2541. กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), มศว.ปทุมวัน, 2532.
25	3-7701-00243-981	อาจารย์	นายอุกฤษฏ์ กุฬพันธ์	บธ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ), ม.ธรรมศาสตร์, 2548. บช.บ. (การบัญชี), ม.ธรรมศาสตร์, 2544.
26	3-1021-01425-002	อาจารย์	ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ ใจเย็น	ค.อ.ม. (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ), ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2551. บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ), ม.เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ, 2547.
27	5-1002-00225-405	อาจารย์	นางสาววิชุดิ์ สารสุวรรณ	ค.อ.ม. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์), ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2552. ศษ.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), ม.เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2548.
28	3-1001-00708-734	อาจารย์	นางสาวอารยา แสงมหาชัย	M.B.A.(Business Administration), Australian Catholic University, Australia, 2533. วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2525.
29	3-3017-00080-28-0	อาจารย์	นายพิทักษ์พงษ์ คมพุดชา	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ), สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2551. วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), สถาบันราชภัฏนครราชสีมา, 2545.
30	3-1015-00518-228	อาจารย์	นายธีรวิทย์ เอี่ยมสุวรรณ	ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม), ม.รามคำแหง, 2546. ศ.บ. (ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์), ม.หอการค้าไทย, 2540
31	3-1021-00774-259	อาจารย์	นายณัฐพนธ์ เกษสาคร	บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์), ม.รามคำแหง, 2552. วท.บ. (ฟิสิกส์), จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
32	3-3601-00400-185	อาจารย์	นางสาวธีรวิภา บวชชัยภูมิ	บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์), ม.รามคำแหง, 2552. บธ.บ. (อุตสาหกรรมบริการ), ม. รามคำแหง, 2553. ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ), สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์, 2543.
33	3-7109-00115-37-6	อาจารย์	นางสาวรัชชกัญญา ปัญญาสุพัฒน์	บธ.ม. (การประกอบการ), ม.ศิลปากร, 2554. ค.บ. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา), ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2548.

หมายเหตุ : ประวัติ ภาระงานและผลงานทางวิชาการ คู่มือภาคผนวก ข

### 3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางนาฎยา แก้วอุทาน	บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ), ม.บูรพา, 2547. ค.บ. (สังคมศึกษา), วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2519.
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางบุหงา มณีคำ	ค.ม. (สถิติศึกษา), จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. ศ.บ. (สถิติเศรษฐศาสตร์), ม.ธรรมศาสตร์, 2513.
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นายสนั่น มณีคำ	M.S. (Mathematics), University of Philippines, Philippines, 2521. กศ.บ. (คณิตศาสตร์), มศว.ประสานมิตร, 2511.
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาวสุวิมล สุวรรณปริษา	กศ.บ. (ธุรกิจศึกษา การตลาด), มศว.ประสานมิตร, 2522.
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางนิลาวรรณ สุคมี	Ed.D. (Occupational and Adult Education) M.Ed. การศึกษาพิเศษ ป.เฉพาะ การประถมศึกษา
6	อาจารย์	นางสาวอภิษฎา เขียวรกรัก	บธ.ม. (การจัดการ), ม.เกษตรศาสตร์, 2550. วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ), สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2548.

หมายเหตุ : ประวัติ ภาระงานและผลงานทางวิชาการ คู่มือภาคผนวก ค

## 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

จากผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้บัณฑิต มีความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นในหลักสูตรจึงมีรายวิชาการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นภาคบังคับ

### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนิสิต นักศึกษา มีดังนี้

- ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
- บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาในการทำงานจริงได้อย่างเหมาะสม

3. มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
4. มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้
5. มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

#### 4.2 ช่วงเวลา

ภาคเรียนที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

#### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษาและออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในภาคเรียนที่ 2 ชั้นปีที่ 4

### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ในการทำโครงการหรือวิจัย ในหลักสูตรนี้มีอยู่ในรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะ ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในระดับบุคคลและมีรายงานที่ต้องนำเสนอตามรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดอย่างเคร่งครัด

#### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

การวิจัยรายบุคคลทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มุ่งเน้นความรู้และการแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจและความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้

#### 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นิสิต นักศึกษาสามารถบูรณาการความรู้และสามารถทำงานอย่างเป็นระบบ

#### 5.3 ช่วงเวลา

ภาคเรียนที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

#### 5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

#### 5.5 การเตรียมการ

มีการกำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา ติดต่อสถานที่ประกอบการเพื่อฝึกวิชาชีพ อีกทั้งมีตัวอย่างโครงการและงานวิจัยให้ศึกษา

#### 5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพที่บันทึกในสมุดให้คำที่ปรึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาและประเมินผลจากบัณฑิตนิพนธ์ที่ได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอตามระยะเวลาและนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่อสาธารณชน

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนิสิต นักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนิสิต นักศึกษา
1. มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อตัวเองและสังคม	1. ส่งเสริมและสอดแทรกด้านคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อตัวเองและสังคมในรายวิชาและจัดกิจกรรมเสริม
2. มีความรู้ความสามารถด้านการ บริหารธุรกิจและบริหารทรัพยากร มนุษย์เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการ ประกอบอาชีพและการศึกษาต่อ	2. รายวิชาในหลักสูตรเน้นทั้งความรู้เชิงทฤษฎีและปฏิบัติโดยจัด กิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และกำหนด ให้มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและเขียนบันทึกนิพนธ์ก่อนจบ การศึกษา
3. มีทักษะการคิดวิเคราะห์และสามารถ แก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ อย่างเหมาะสม	3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งฝึกการคิดวิเคราะห์ การตอบ คำถาม การอภิปราย การโต้แย้งและนำเสนอความคิดอย่างมี เหตุผล
4. มีทักษะในการสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในการ แสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง ในสังคมอย่างต่อเนื่อง	4. ส่งเสริมให้นิสิต นักศึกษาได้มีโอกาสจัดกิจกรรมฝึกทักษะภาษา ทั้ง 4 ด้านทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน รวมทั้งฝึกทักษะการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างสอดคล้องกับยุคสมัย มีการจัด อบรมอย่างต่อเนื่องโดยผ่านแหล่งเรียนรู้ทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศที่หลากหลาย
5. มีมนุษยสัมพันธ์และภาวะผู้นำ ในสังคม	5. จัดกิจกรรมกลุ่มในรายวิชาต่าง ๆ เพื่อเป็นการฝึกให้นิสิต นักศึกษา ได้สร้างภาวะผู้นำและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี

### 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

#### 2.1 คุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
2.1.1 มีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต	1. ให้งานวัดนิสิต นักศึกษาที่ทำดี 2. มอบใบประกาศเกียรติคุณ นิสิต นักศึกษา 3. สอดแทรกการสอนเรื่อง คุณธรรมจริยธรรมในรายวิชา ต่าง ๆ อย่างเข้มข้น	1. ประเมินจากการทำความดีเพื่อ ประโยชน์ต่อผู้อื่นและส่วนรวม 2. ประเมินจากการทำความดี ของนิสิต นักศึกษาที่ได้รับ คำยกย่องชมเชยจากสังคม และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น 3. ประเมินจากการเขียนแนว การสอน



ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
2.1.2 มีความกตัญญูทักท้วงต่อผู้มีพระคุณ	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดกิจกรรมวันไหว้ครู วันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ ให้ทราบถึงพระคุณของบิดร มารดา ครูอาจารย์และผู้มีพระคุณหรือผู้มีคุณูปการต่อแผ่นดิน</li> <li>สอดแทรกคุณธรรมด้านความกตัญญูในการสอน รายวิชาด้านการบริหารธุรกิจ และการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างเข้มข้น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>การประเมินผลจากการเข้าร่วมกิจกรรม และสังเกตจากการปฏิบัติ</li> <li>ประเมินจากการเขียนแนวการสอน</li> </ol>
2.1.3 มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	เน้นเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเข้าชั้นเรียน การเข้าชั้นเรียน การรับผิดชอบต่อหน้าที่ การรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ประเมินผลจากการเข้าชั้นเรียน และจากงานที่ได้รับมอบหมาย ประสบผลสำเร็จ
2.1.4 มีความเสียสละและมีจิตสำนึกสาธารณะ	จัดกิจกรรมการสอนโดยเน้นการเป็นผู้ให้ เคารพสิทธิของผู้อื่น มีจิตอาสาในการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม	ประเมินจากการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม การมีจิตเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่น

## 2.2 ความรู้

ผลการเรียนรู้ด้านความรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
2.2.1 มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา	<ol style="list-style-type: none"> <li>บรรยาย อภิปราย สัมมนา ร่วมกันระหว่างอาจารย์กับนิสิต นักศึกษา</li> <li>บทบาทสมมุติ สาธิต ตัวอย่าง สถานการณ์จริง ทศนศึกษา ประเด็นปัญหา</li> <li>วิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจโดยใช้ศาสตร์และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>การสังเกต การแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วมของผู้เรียน</li> <li>ผลของการแสดงบทบาทสมมุติที่ต้องสอดคล้องกับสถานการณ์</li> <li>ผลการวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>

ผลการเรียนรู้ด้านความรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	4. เชิญผู้เชี่ยวชาญมาบรรยาย ในรายวิชาต่าง ๆ	4. สรุปลผลการบรรยายของ วิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ 5. การทดสอบย่อยในรายวิชา ที่เรียน 6. การสอบกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน
2.2.2 มีความสามารถในการแสวงหา ความรู้และพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง	กำหนดประเด็นหัวข้อให้ผู้เรียน ค้นคว้าและนำมาเขียนรายงาน เพื่อนำเสนอผลการค้นคว้าใน รูปแบบต่าง ๆ	ผลการจัดนำเสนอ อในรูปแบบ ต่าง ๆ
2.2.3 มีความสามารถในการจัดการ ความรู้ให้เป็นหมวดหมู่	กำหนดให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้า ข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ แล้วนำมาวิเคราะห์จัดหมวด ข้อมูลอย่างเป็นระบบใน รูปแบบของการทำรายงานทั้ง เป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม	ผลการจัดทำรายงานที่แสดงการ วิเคราะห์อย่างเป็นระบบ
2.2.4 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ ความรู้ในสถานการณ์จริง	กำหนดประเด็นปัญหาหรือ สถานการณ์จริงที่เกิดขึ้นและให้ ผู้เรียนแบ่งกลุ่มวิเคราะห์และ สังเคราะห์แนวทางแก้ปัญหา โดยใช้ศาสตร์ที่เรียนมา	ผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์

### 2.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
2.3.1 มีความสามารถวิเคราะห์อธิบายโดย ใช้พลวัตแนวคิดทางด้านการ บริหารธุรกิจ และศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ เน้นให้ผู้เรียนฝึ กวิเคราะห์ กรณีศึกษาภาษาและวรรณกรรม โดยใช้ทฤษฎีต่าง ๆ อย่าง บูรณาการ	ผลการวิเคราะห์/รายงาน การศึกษาค้นคว้า

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
2.3.2 มีความสามารถในการสร้าง มโนทัศน์เชื่อมโยงความรู้ ที่ได้ศึกษาค้นคว้าได้	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ ฝึกฝนการประยุกต์และ เชื่อมโยงความรู้ ความคิดที่ได้ ศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ	รายงานการศึกษาค้นคว้า
2.3.3 มีความสามารถในการคิดเชิง สนับสนุนโต้แย้งอย่างมี เหตุผลรองรับ	จัดกิจกรรมกลุ่มที่เน้นให้ผู้เรียน ได้ร่วมกันอภิปรายและแสดง ความคิดเห็น	ผลการแสดงความคิดเห็น สนับสนุน /โต้แย้งจากการ อภิปรายและแสดงความคิดเห็น

#### 2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		วิธีการวัดและประเมินผล
2.4.1 มีความสามัคคีและสามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้	1. กำหนดกลยุทธ์การสอน แบ่งกลุ่มอภิปรายแสดง ความคิดเห็น 2. กำหนดให้เข้าร่วมประชุม และสัมมนากับหน่วยงาน ทั้งภายในและนอกห้องเรียน	1. สังเกตพฤติกรรม 2. แบบสรุปรายงานผลการ เข้าร่วมประชุมสัมมนา
2.4.2 มีความสามารถในการบริหารจัดการ และมีภาวะผู้นำ	กำหนดให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มเพื่อ ร่วมกันจัดทำโครงการเกี่ยวกับ รายวิชาที่เรียน ภาคเรียนละ 1 โครงการ	1. ผลสัมฤทธิ์ของการจัด โครงการที่ได้รับมอบหมาย 2. สังเกตพฤติกรรมในการจัดทำ โครงการแบบรายบุคคล และ รายกลุ่ม 3. การจัดทำโครงการโดยผู้เรียน
2.4.3 มีความสามารถในการทำงานด้าน การบริหารธุรกิจได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยมีปฏิสัมพันธ์ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	1. มอบหมายให้ผู้เรียนร่วมกัน ทำงานเป็นทีมในการจัด กิจกรรมต่าง ๆ ในสาขาวิชา 2. กำหนดให้ผู้เรียนเก็บข้อมูล ภาคสนามโดยใช้วิธีการ สัมภาษณ์และการสังเกต แบบมีส่วนร่วม	1. แบบประเมินทักษะการ ทำงานเป็นทีม 2. แบบรายงานผลการสัมภาษณ์ และการเก็บข้อมูลภาคสนาม 3. การสังเกตพฤติกรรมการมี ส่วนร่วมในชั้นเรียน

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้น ทักษะให้ผู้เรียนแสดงความคิด	
2.4.4 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ มอบหมายทั้งงานรายบุคคลและ งานกลุ่ม	การมอบหมายงานและกิจกรรม ในรายวิชา	1. การประเมินคุณภาพจาก ผลงานที่ได้รับมอบหมาย 2. ประเมินการส่งงานที่ตรง ต่อเวลา

## 2.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
2.5.1 มีทักษะในการใช้ความรู้ด้านการ บริหารธุรกิจเชิงวิเคราะห์ได้เป็น อย่างดี	1. ให้ผู้เรียนฝึกการทำงานด้าน การบริหารธุรกิจในสภาพจริง 2. สถานการณ์จำลองการทำงาน ด้านบริหารธุรกิจในองค์กร	1. การประเมินผลการฝึกการ ทำงานด้านการบริหารธุรกิจ 2. ประเมินผลตามรูปแบบ และหลักวิธีการทำงาน
2.5.2 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	ให้ผู้เรียนค้นคว้าด้วยตนเองและ นำเสนอผลการค้นคว้าโดย ใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	การนำเสนอรายงานและอ้างอิง ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
2.5.3 มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลและ ตัวเลขเพื่อใช้ในการตัดสินใจ	มอบหมายงานให้นักศึกษา ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศติดตาม ความก้าวหน้าทางวิชาการด้าน การบริหารธุรกิจและศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	รายงาน/การนำเสนอผลงานใน ชั้นเรียนและในวงวิชาการด้าน การบริหารธุรกิจและศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2.5.4 มีความรู้เท่าทันสื่อ และ ข้อมูลข่าวสาร	1. มอบหมายงานให้นักศึกษา นักศึกษา ติดตามข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหารธุรกิจ และการบริหารทรัพยากร มนุษย์ผ่านสื่อและช่องทาง ต่าง ๆ	1. ประเมินผลงานของผู้เรียน ที่ได้รับมอบหมาย 2. การทำรายงานและ การนำเสนอผลงาน 3. ตรวจสอบงานหรือผลงาน ที่ได้รับมอบหมาย

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	2. ให้ผู้เรียนวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสารที่ได้รับอย่างมี วิจารณญาณ 3. ผู้เรียนประยุกต์ใช้ข้อมูล ข่าวสารที่ได้รับอย่าง สร้างสรรค์	

### 3. สรุปมาตรฐานผลการเรียนรู้

มาตรฐานผลการเรียนรู้จำแนกเป็น 2 ส่วนคือ มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และมาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ สรุปได้ดังนี้

#### 3.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำแนกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

##### 3.1.1 การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) มีความกตัญญูกตเวที
- 3) มีความมีระเบียบวินัย
- 4) มีความเสียสละ
- 5) มีความสามัคคี

##### 3.1.2 ความรู้

- 1) มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา
- 2) มีความสามารถในการแสวงหาความรู้
- 3) มีความสามารถในการจัดการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่
- 4) มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ในสถานการณ์ใหม่/ชีวิตจริง

##### 3.1.3 ทักษะทางปัญญา

- 1) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์
- 2) มีความสามารถในการสร้างมโนทัศน์
- 3) มีความสามารถในการคิดอย่างมีเหตุผล
- 4) มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ
- 5) มีความสามารถในการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์

### 3.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 2) มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 3) มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่สมบูรณ์
- 4) มีความฉลาดทางอารมณ์
- 5) มีความสามารถในการบริหารจัดการภาวะผู้นำ

### 3.1.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
- 2) มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวเลขเพื่อใช้ในการตัดสินใจ
- 4) รู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร

## 3.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ จำแนกเป็น 5 ด้านดังนี้

### 3.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีคุณธรรมจริยธรรม ชื่อสัตย์สุจริต
- 2) มีความกตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ
- 3) มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- 4) มีความเสียสละและมีจิตสำนึกสาธารณะ

### 3.2.2 ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา
- 2) มีความสามารถในการแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 3) มีความสามารถในการจัดการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่
- 4) มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ในสถานการณ์จริง

### 3.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) มีความสามารถวิเคราะห์อธิบายศาสตร์ทางการบริหารธุรกิจและศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีความสามารถในการสร้างมโนทัศน์เชื่อมโยงความรู้ที่ได้ศึกษาค้นคว้าได้
- 3) มีความสามารถในการคิดเชิงสนับสนุนโต้แย้งอย่างมีเหตุผลรองรับ

### 3.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีความสามัคคีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 2) มีความสามารถในการบริหารจัดการและมีภาวะผู้นำ
- 3) มีความสามารถนำความรู้ด้านการบริหารธุรกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมีปฏิสัมพันธ์และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 4) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่ม

### 3.2.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มีทักษะในการใช้ความรู้ด้านการบริหารธุรกิจเชิงวิเคราะห์ได้เป็นอย่างดี
- 2) มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวเลขเพื่อใช้ในการตัดสินใจ
- 4) มีความรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร

#### 4. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ผู้รายวิชา (Curriculum mapping)

รายวิชา	1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม					2. ด้านความรู้				3. ด้านทักษะปัญญา					4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3	5.4	
1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																								
1.1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร																								
ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ	●		●		●	●	●	●	●	●	●	●		●		●	●				●	●		●
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	●		●		●	●	●	●	●	●	●	●		●		●	●				●	●		●
ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน	●	●	●			●	●		●	●							●				●	●		
1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์																								
การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●		●	●	●	●	●	●	●	●		●
สุนทรียนิยม			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●					●	●	●		●	●		●
สังคมไทยและสังคมโลก	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	●
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	●		



รายวิชา	1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม					2. ด้านความรู้				3. ด้านทักษะปัญญา					4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ					5. ด้านทักษะ การวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3	5.4	
<b>1.3) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b>																								
วิทยาศาสตร์ เพื่อคุณภาพ ชีวิต	●		●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●
การคิดและ การตัดสินใจ	●		●	○	○	●	●	○	○	●		○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	●
เทคโนโลยี สารสนเทศ บูรณาการ	●	○	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	●	●	●

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
<b>2) หมวดวิชาเฉพาะ</b>																			
<b>2.1) วิชาพื้นฐานวิชาชีพ</b>																			
3000201 สถิติธุรกิจ	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	○
3000202 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●
3000203 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●
3000204 กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและการภาษีอากร	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3001100 หลักการตลาด	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●	○	○	○	●
3002100 หลักการจัดการ	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	●
3003400 การจัดการเชิงกลยุทธ์	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●
3004201 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	●	○	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	●	●	●
3005101 การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางธุรกิจ	○	○	●	○	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○
3006102 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
3006103 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○
3006301 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	○	●	○	●	●	●	○	●
3011100 หลักการบัญชีเบื้องต้น	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	○	●	●	○	○	●	○
3011203 การเงินธุรกิจ	●	○	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	○
3011315 การบัญชีเพื่อการจัดการ	●	○	●	○	●	●	●	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	●	●

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
<b>2.2) วิชาเฉพาะด้าน</b>																			
<b>2.2.1) วิชาบังคับ</b>																			
3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002212 การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002311 พฤติกรรมองค์กร	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	○
3002312 จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●
3002313 การจัดการค่าตอบแทน	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○
3002314 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการฝึกอบรม	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	○	●	●	●	●	○	●	○	○
3002315 ระบบสารสนเทศทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002316 การวิจัยทางธุรกิจ	●	○	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●	○	●	●	●
3002317 การจัดการผลการปฏิบัติงาน	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	●	○
3002318 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002411 การสัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
<b>2.2.2) วิชาเลือก</b>																			
3001211 การจัดการตลาด	●	○	●	●	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	○
3002206 ภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	○
3002214 ความรู้ในการประกอบธุรกิจ	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002215 จิตวิทยาธุรกิจ	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002301 แรงงานและการพนักงานสัมพันธ์	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	●	○	○	●	●	○	●	○	○
3002308 การสื่อสารในองค์กร	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	●
3002319 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	●
3002320 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002321 การพัฒนาองค์กรและการจัดการ การเปลี่ยนแปลง	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	●	●	●	○	●	○	○
3002403 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002404 การเจรจาต่อรอง	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002405 มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	○
3002406 การศึกษารายบุคคล	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○
3002412 การจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	●	●	●	○	●	○	○
3003304 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	○	○	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●	○	●	●	○	○	○	●
3003306 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	○	○	●	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	5.1	5.2	5.3	5.4
<b>2.2.3) วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</b>																			
3002420 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●
3002421 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●

หมายเหตุ : สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก  
 สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนิสิต นักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

### 2. กระบวนการทดสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิต นักศึกษา

#### 2.1 การทดสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนิสิต นักศึกษา ยังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดระบบการทดสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนิสิต นักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบันและนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

ทดสอบในระดับรายวิชาหรือนิสิต นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ทดสอบในระดับหลักสูตร สามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษา

ดำเนินการทดสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

#### 2.2 การทดสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนิสิต นักศึกษา สำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทดสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนิสิต นักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการการเรียนการสอนและหลักสูตรแบบครบวงจรรวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงาน โดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

(1) สภาพการณ์ได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการทำงานอาชีพ

(2) ตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือ การแบบส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ ในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ เช่น ปีที่ 1 ปีที่ 5 เป็นต้น

(3) ประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

(4) ประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือ สอบถามเมื่อมีโอกาสในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตจะจบการศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ

(5) ประเมินจากนิสิต นักศึกษาเก่า ที่ไปประกอบอาชีพในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับกา รประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

(6) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่ประเมินหลักสูตร หรือ เป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนิสิต นักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องับกระบวนการเรียนรู้ และ การพัฒนาองค์ความรู้ของนิสิต นักศึกษา

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

1. เป็นผู้มีความประพฤติดี
2. สอบได้ในรายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภากำหนดให้เรียนเพิ่ม
3. ได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
4. มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 6 ภาคเรียน ในการเรียนหลักสูตร 4 ปี
5. มีสภาพเป็นนิสิตไม่ต่ำกว่า 6 ภาคเรียนปกติ

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 จัดปฐมนิเทศและแนวการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย/สถาบัน คณะ ตลอดจนในหลักสูตรที่สอน

1.2 กำหนดแนวทาง ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาการบริหารธุรกิจและการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นอันดับแรกการสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล

(1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชาเป็นอันดับแรกการสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ /หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

(2) เพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

(1) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

(2) มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการสายตรงในสาขาการบริหารธุรกิจและการบริหารทรัพยากรมนุษย์

(3) ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นหลักและเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ เป็นรอง

(4) จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำวิจัย

(5) จัดให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกลุ่มวิจัยต่าง ๆ ของคณะ

(6) จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่าง ๆ ของคณะ



## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตร จะมีคณะกรรมการประจำหลักสูตร อันประกอบด้วย ประธานหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรับผิดชอบ โดยมีคณบดีเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายปฏิบัติให้แก่ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

#### คณะกรรมการประจำหลักสูตร

สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1. อาจารย์ รัชพงษ์	เศรษฐบุตร	ประธาน
2. รศ.ดร.สุนันทา	เลาहनันทน์	กรรมการ
3. รศ.ดร.เอี่ยมพร	เชียรหิรัญ	กรรมการ
4. รศ.เกริก	วัยศมานนท์	กรรมการ
5. ผศ.นงนุช	อุณอนันต์	กรรมการ
6. อาจารย์ อากา	วรรณฉวี	กรรมการ
7. อาจารย์ เกษรา	โพธิ์เย็น	กรรมการและเลขานุการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะและอาจารย์ผู้สอน ติดตามและรวบรวมข้อมูลสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยอาจารย์และนักศึกษาสามารถก้าวทันหรือเป็นผู้นำในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1. จัดให้หลักสูตรสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพด้านเทคโนโลยีในระดับสากลหรือระดับชาติ (หากมีการกำหนด) 2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุก 3 ปี 3. จัดแนวทางการเรียนในวิชาเรียนให้มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และมีแนวทางการเรียนหรือกิจกรรมประจำวิชา ให้นักศึกษาได้ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยด้วยตนเอง	1. หลักสูตรที่สามารถอ้างอิงกับมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานวิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 2. หลักสูตรมีความทันสมัยและมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
2. กระตุ้นให้นิสิต นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้ มีแนวทางการเรียนที่สร้างทั้งความรู้ความสามารถในวิชาการวิชาชีพที่ทันสมัย	4. จัดให้มีผู้สนับสนุนการเรียนรู้ และหรือผู้ช่วยสอน เพื่อกระตุ้นให้นิสิต นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้	3. จำนวนวิชาเรียนที่มีภาคปฏิบัติและวิชาเรียนที่มีแนวทางให้นิสิต นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
<p>3. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐาน</p> <p>4. มีการประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>5. กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเป็นผู้มีประสบการณ์หลายปี มีจำนวนคณาจารย์ประจำไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน</p> <p>6. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้นำในทางวิชาการ และหรือ เป็นผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือในด้านที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ไปปฏิบัติงานในหลักสูตรหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>8. มีการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อยทุก 4 ปี</p> <p>9. จัดฐานข้อมูลทางด้าน นิสิต นักศึกษา อาจารย์ อุปกรณ์ เครื่องมือวิจัย งบประมาณ ความร่วมมือกับต่างประเทศ ผลงานทางวิชาการทุกภาคการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินของคณะกรรมการ</p> <p>10. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา</p>	<p>4. จำนวนและรายชื่อผู้สนับสนุนและผู้ช่วยสอน</p> <p>5. จำนวนและรายชื่อคณาจารย์ประจำ ภาควิชา อาจารย์ด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ และการพัฒนาอบรมของอาจารย์</p> <p>6. จำนวนบุคลากรผู้สนับสนุนการเรียนรู้และบันทึกกิจกรรมในการสนับสนุนการเรียนรู้</p> <p>7. ผลการประเมินการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอน และการสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้สนับสนุนการเรียนรู้โดยนักศึกษา</p> <p>8. ฐานข้อมูลอาจารย์และนิสิต นักศึกษาเสนอผลงานทางวิชาการของอาจารย์ และนิสิต นักศึกษา</p> <p>9. ประเมินผลโดยคณะกรรมการที่ประกอบด้วยอาจารย์ภายในคณะฯ ทุก 2 ปี คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทุก ๆ 4 ปี และบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาทุก ๆ 2 ปี</p>

## 2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

### 2.1 การบริหารงบประมาณ

มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนอุปกรณ์และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนิสิต นักศึกษา

### 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

มหาวิทยาลัยมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูล โดยมีสำนักหอสมุดกลางที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่น ๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น ส่วนระดับคณะก็มีหนังสือ ตำราเฉพาะ และมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

### 2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยประสานงานกับสำนักหอสมุดกลาง ในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และ นิสิต นักศึกษาได้ค้นคว้า และให้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือ นั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อนี้ หนังสือ ตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อ ก็มีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อนี้สำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วย

ในส่วนของคณะจะมีห้องสมุดย่อย เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทาง และคณะจะต้องจัดสื่อการสอนอื่นเพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ เช่น เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์ อร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายภาพ 3 มิติ เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

### 2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

มหาวิทยาลัย มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดของคณะ ซึ่งจะประสานงานการจัดซื้อ จัดหาหนังสือเพื่อเข้าหอสมุดกลาง และทำหน้าที่ประเมินความพอเพียงของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์แล้วยังต้องประเมินความพอเพียงและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
จัดให้มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ระบบเครือข่าย แม่ข่าย อุปกรณ์การทดลอง ทรัพยากร สื่อและช่องทางการเรียนรู้ ที่เพียงพอเพื่อสนับสนุนทั้งการศึกษาในห้องเรียน นอกห้องเรียน และเพื่อการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง อย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ	1. จัดให้มีห้องเรียนมัลติมีเดีย ที่มีความพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการสอนการบันทึกเพื่อเตรียมจัดสร้างสื่อสำหรับการทบทวนการเรียน 2. จัดเตรียมห้องปฏิบัติการทดลอง ที่มีเครื่องมือทันสมัยและเป็นเครื่องมือวิชาชีพในระดับสากล	1. รวบรวมจัดทำสถิติจำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ ต่อหัวนิสิต นักศึกษา ชั่วโมงการใช้งาน ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ ความเร็วของระบบเครือข่าย ต่อหัวนิสิต นักศึกษา 2. จำนวนนักศึกษาลงเรียนในรายวิชาเรียนที่มีการฝึกปฏิบัติ

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
	<p>เพื่อให้บัณฑิต นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติ สร้างความพร้อมในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ</p> <p>3. จัดให้มีเครือข่าย และห้องปฏิบัติการทดลองเปิด ที่มีทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และพื้นที่ที่นิสิต นักศึกษาสามารถศึกษาทดลองหาความรู้เพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง ด้วยจำนวนและประสิทธิภาพที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>4. จัดให้มีห้องสมุดให้บริการทั้งหนังสือตำรา และสื่อดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ทั้งห้องสมุดทางกายภาพและทางระบบเสมือน</p> <p>5. จัดให้มีเครื่องมือทดลอง เช่น ระบบแม่ข่ายขนาดใหญ่ อุปกรณ์เครือข่าย เพื่อให้บัณฑิต นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติการในการบริหารระบบ</p>	<p>ด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>3. สถิติของจำนวนหนังสือตำรา และสื่อดิจิทัล ที่มีให้บริการและสถิติการใช้งานหนังสือตำรา สื่อดิจิทัล</p> <p>4. ผลสำรวจความพึงพอใจของนิสิต นักศึกษาต่อการให้บริการทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ และการปฏิบัติการ</p>

### 3. การบริหารคณาจารย์

#### 3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มหาวิทยาลัยมีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

#### 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

### 3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สำหรับอาจารย์พิเศษถือว่ามีความสำคัญมาก เพราะจะเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติให้กับนิสิต นักศึกษา ดังนั้นคณะกำหนดนโยบายว่า กิ่งหนึ่งของรายวิชาบังคับจะต้องมีการเชิญอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรมาบรรยายอย่างน้อยวิชาละ 3 ชั่วโมง และอาจารย์พิเศษนั้น ไม่ว่าจะสอนทั้งรายวิชาหรือบางชั่วโมงจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ตรง หรือมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท

## 4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

### 4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ด้าน การบริหารธุรกิจ หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์

### 4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องเข้าใจโครงสร้างและธรรมชาติของหลักสูตร และจะต้องสามารถบริการให้อาจารย์สามารถ ใช้สื่อการสอนได้อย่างสะดวก ซึ่งจำเป็นต้องให้มีการฝึกอบรมเฉพาะทาง เช่น การเตรียมห้องปฏิบัติการในวิชา ที่มีการฝึกปฏิบัติ

## 5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนิสิต นักศึกษา

### การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นิสิต นักศึกษา

คณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นิสิต นักศึกษาทุกคน โดยนิสิต นักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียน สามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นิสิต นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา (Office Hours) เพื่อให้ นิสิต นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ ต้องมีที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นิสิต นักศึกษา

### การอุทธรณ์ของนิสิต นักศึกษา

กรณีที่นิสิต นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใด สามารถที่จะยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำตอบ ในการสอบ ตลอดจนจุดคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

## 6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

สำหรับความต้องการกำลังคนสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์นั้น คาดว่ามีความต้องการกำลังคนในขณะนี้ และได้กำหนดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของผู้ประกอบการโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี- ดีมาก ทั้งนี้ คณะฯ โดยความร่วมมือจาก มหาวิทยาลัยจัดการสำรวจความต้องการแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำข้อมูล มาใช้ประกอบการปรับปรุงหลักสูตร รวมถึงการศึกษาข้อมูลวิจัยอื่นเกี่ยวกับการประมาณความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการรับนิสิต นักศึกษา

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้กำหนดดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ดังนี้

- 7.1 มีการจัดรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ .2 สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสภา/ สาขาวิชา
- 7.2 อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการวางแผนติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร
- 7.3 มีการจัดทำรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ .3 และ มคอ. 4 ก่อนการเปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา
- 7.4 มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนามตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา
- 7.5 มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา
- 7.6 มีการพัฒนา / ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ปีที่แล้ว
- 7.7 มีการทบทวนผลสัมฤทธิ์ของนิสิต นักศึกษา ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ. 3 และ มคอ. 4 อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา
- 7.8 อาจารย์ใหม่ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน
- 7.9 อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ / หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 7.10 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ / หรือวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี
- 7.11 ระดับความพึงพอใจของนิสิต นักศึกษาปีสุดท้าย / บัณฑิตใหม่ที่มีคุณภาพต่อหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0
- 7.12 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0

### แผนติดตามประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละปี

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุม เพื่อ วางแผน ติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
2. มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสภา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
3. มีรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม(ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาค การศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
6. มีการทบทวนผลสัมฤทธิ์ของนิสิต นักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา		✓	✓	✓	✓
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		✓	✓	✓	✓
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ /หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน(ถ้ามี)ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ /หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี				✓	✓
11. ระดับความพึงพอใจของนิสิต นักศึกษาปีสุดท้าย / บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				✓	✓
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					✓

## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

ช่วงก่อนการสอนควรมีการประเมินกลยุทธ์การสอนโดยคณะ ผู้สอนหรือระดับภาควิชาและ /หรือการปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร หรือวิธีการสอน ส่วน หลังการสอนควรมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา และการวิเคราะห์ผลการเรียนของนิสิต นักศึกษา

ด้านกระบวนการนำผลการประเมินไปปรับปรุง สามารถทำโดยรวบรวมปัญหา /ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและกำหนดประธานหลักสูตรและคณะผู้สอนนำไปปรับปรุงและรายงานผลต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินทักษะดังกล่าวสามารถทำได้โดยการ

- (1) ประเมิน โดยนิสิต นักศึกษาในแต่ละวิชา
- (2) การสังเกตการณ์ของผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตร และ/หรือคณะผู้สอน
- (3) ภาพรวมของหลักสูตรประเมินโดยบัณฑิตใหม่
- (4) การทดสอบผลการเรียนรู้ของนิสิต นักศึกษาเทียบกับสถาบันอื่นในหลักสูตรเดียวกัน

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยสำรวจข้อมูลจากนิสิต นักศึกษาปีสุดท้าย / บัณฑิตใหม่ ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ต้องผ่านการประกันคุณภาพหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และตัวบ่งชี้เพิ่มเติมข้างต้น รวมทั้งการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพภายใน(IQA)

### 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร

- 4.1 รวบรวมข้อเสนอแนะ/ข้อมูล จากการประเมินจากนิสิต นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ทรงคุณวุฒิ
- 4.2 วิเคราะห์ทบทวนข้อมูลข้างต้น โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตร
- 4.3 เสนอการปรับปรุงหลักสูตร และแผนกลยุทธ์ (ถ้ามี)