



**หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต**  
**สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์**  
**Bachelor of Business Administration**  
**Program in Human Resource Management**  
**(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)**

**สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์**  
**คณะวิทยาการจัดการ**  
**มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

## คำนำ

ปัจจุบันสภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะทางเศรษฐกิจ โอกาสและภัยคุกคามทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ทำให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพเป็นหัวใจแห่งความสำเร็จขององค์กรทุกประเภท การแข่งขันซึ่งแต่เดิมองค์กรอาจไม่จำเป็นต้องแข่งขันกับใครมากนัก แต่ปัจจุบันเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ยิ่งไปกว่านั้นองค์กรจะต้องแข่งขันกับตนเอง เพื่อให้บริการที่ดีมากขึ้น ทั้งคุณภาพสูงและความหลากหลาย ดังนั้น การสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับทรัพยากรมนุษย์ซึ่งถือเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าที่สุดขององค์กร ทำได้โดยให้การศึกษา บริหารจัดการและพัฒนาคนให้มีความสามารถสูงขึ้น รวมถึงการประยุกต์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ผสมผสานกับจุดแข็งในสังคมและเศรษฐกิจของไทยตามเป้าหมายยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ การพัฒนาหลักสูตรจึงมีความสอดคล้องกับความจำเป็นสำหรับการเตรียมพร้อมบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

การศึกษาในระดับปริญญาบัณฑิตทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่บัณฑิตตลอดจนสร้างให้บัณฑิตเป็นผู้นำในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับในสังคม

เพื่อให้การเรียนการสอนสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระดับปริญญาตรีมีความสอดคล้องเหมาะสมแก่กาลสมัย สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และจัดกระบวนการเรียนการสอนในระดับปริญญาบัณฑิต เพื่อการพัฒนาคนและประเทศชาติอย่างยั่งยืนสืบไป

สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์  
คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>	
1. รหัสและชื่อหลักสูตร.....	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา.....	1
3. วิชาเอก.....	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร.....	1
5. รูปแบบของหลักสูตร.....	2
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร.....	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน.....	2
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา.....	2
9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร.....	3
10. สถานที่ในการจัดการเรียนการสอน.....	3
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร.....	3
12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ ของสถาบัน.....	4
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน.....	4
<b>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</b>	
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	5
2. แผนพัฒนาปรับปรุง.....	6
<b>หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร</b>	
1. ระบบการจัดการศึกษา.....	7

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2. การดำเนินการหลักสูตร.....	7
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน.....	9
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) .....	30
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย.....	31
<b>หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล</b>	
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนิสิต นักศึกษา.....	32
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน.....	32
3. สรุปมาตรฐานผลการเรียนรู้.....	37
4. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้สู่รายวิชา (Curriculum mapping) .....	40
<b>หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนิสิต นักศึกษา</b>	
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (เกรด).....	46
2. กระบวนการทดสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิต นักศึกษา.....	46
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร.....	47
<b>หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์</b>	
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่.....	48
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์.....	48
<b>หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร</b>	
1. การบริหารหลักสูตร.....	49
2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน.....	51
3. การบริหารคณาจารย์.....	52
4. การบริหารบุคลากรสายสนับสนุนการเรียนการสอน.....	53



## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนิสิต นักศึกษา.....	53
6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต.....	53
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators).....	54
<b>หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร</b>	
1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน.....	56
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม.....	56
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร.....	56
4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร.....	56
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร.....	59
ภาคผนวก ข ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ.....	73
ภาคผนวก ค ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์พิเศษ.....	129
ภาคผนวก ง เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์.....	135
ภาคผนวก จ การวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์.....	163
ภาคผนวก ฉ รายงานสรุปผลจากแบบสอบถาม เรื่อง การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์.....	167
ภาคผนวก ช เอกสารการดำเนินการจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์.....	185
ภาคผนวก ซ ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.....	205

มคอ.2



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว  
เมื่อวันที่ 31 ก.ค. 2555

รายละเอียดของหลักสูตร  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

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

จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร 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

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาที่จัดการเรียนการสอน โดยตรง

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 กำหนดเปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555 โดยหลักสูตรนี้ปรับปรุงมาจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ พ.ศ. 2552

6.2 ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการวันที่ 23 ตุลาคม 2554

6.3 ผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการวันที่ 5 ธันวาคม 2555

6.4 ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2555

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์จะมีความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับระดับอุดมศึกษาแห่งชาติในปีการศึกษา 2557 หลังเปิดการเรียนการสอน 2 ปี

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

บัณฑิตสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์สามารถนำความรู้ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไปใช้ประกอบอาชีพได้ทั้งภาครัฐและเอกชนตลอดจนอาชีพส่วนตัว อาชีพต่าง ๆ ที่สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ อาทิ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่ธุรการ นักวิชาการบริหารงานบุคคล พนักงานฝ่ายพัฒนาและฝึกอบรม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่ปรึกษาองค์กรธุรกิจ อาจารย์ นักวิจัยธุรกิจ วิทยากรฝึกอบรม เป็นต้น

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
1	3-800 xxxxxxxx	รองศาสตราจารย์	นางศุภันธา เลพานันท์	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), บสว.ประสานมิตร, 2521. ศ.บ. (ภาษาอังกฤษ-ฝรั่งเศส), เกียรตินิยม, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515. Cert. Concept Towards Modernization, IATSS Forum, Japan, 2532.
2	3-102 xxxxxxxx	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางนงนุช อุณอนันต์	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป), ม.สุโขทัยธรรมาธิราช, 2546. บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), ม.สุโขทัยธรรมาธิราช, 2529.
3	3-101 xxxxxxxx	อาจารย์	นายธีรพงศ์ เศรษฐบุตร	บธ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์กร), ม.ธรรมศาสตร์, 2548. อศ.บ. (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม), เกียรตินิยม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2542.
4	3-100 xxxxxxxx	อาจารย์	นางสาวอาภา วรรณจวี	ทบ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์), สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2539. ศศ.บ. (การบริหารรัฐกิจ), บ.รามคำแหง, 2525.
5	3-101 xxxxxxxx	อาจารย์	นางเกษรา โทธิเย็น	บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ), ม.เชียงใหม่, 2550. ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2537.

10. สถานที่ในการจัดการเรียนการสอน

สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ปัจจุบันประเทศไทยได้มีการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างรวดเร็ว องค์กรต่าง ๆ จำเป็นอย่างยิ่งต้องพัฒนาบุคลากรในองค์กรเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น งานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นหัวใจสำคัญ จึงมีความจำเป็นที่จะผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาอาชีพของบัณฑิตต่อไป

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ความตระหนักในความสำคัญของการใช้นักทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นมืออาชีพ ทำงานบนพื้นฐานของความเข้าใจในเรื่องผลกระทบทางสังคมและวัฒนธรรม ขับเคลื่อนให้เกิดการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร โดยเหมาะสมกับวิถีของสังคมไทย



12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

12.1.1 ตอบสนองความต้องการของประเทศทางด้านกำลังคนและความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

12.1.2 ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมที่นำมาสู่การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

12.1.3 พัฒนาผู้เรียนมีความสามารถในการค้นคว้า ทำวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศและสังคม

12.1.4 พัฒนาผู้เรียนมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความรู้ที่เป็นมาตรฐาน มีภูมิปัญญาท้องถิ่น แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ และดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.2.1 ส่งเสริมให้นักศึกษาไทยและต่างชาติ ที่สนใจด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีโอกาสได้ศึกษามากขึ้น

12.2.2 มหาวิทยาลัยต้องผลิตบัณฑิตที่มีบุคลิกภาพและมาตรฐานเป็นที่ต้องการของสังคมในประเทศ

12.2.3 มหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบในการระดมสรรพกำลังเชิงวิชาการเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเรียนทุกด้าน

12.2.4 มหาวิทยาลัยต้องเป็นหน่วยงานที่เป็นผู้นำเชิงวิชาการและการวิจัยเพื่อการพัฒนาสังคมโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมหรือชุมชน

12.2.5 มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาให้มีการแลกเปลี่ยนเชิงวิชาการ ในระหว่างคณาจารย์และผู้เรียนระหว่างสถาบันเพื่อปรับระดับมาตรฐานการศึกษาและแลกเปลี่ยนแรงงานกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพิ่มมีระบุกับคณบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอน โดยคณะ / ภาควิชา / หลักสูตรอื่น

กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน โดยเปิดเป็นวิชาโทและวิชาเลือกเสรีให้นักศึกษานักศึกษาจากสาขาวิชาอื่นมาเลือกเรียนได้

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

ข้อมูลประกอบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

มุ่งผลิตนักทรัพยากรมนุษย์ที่มีวิสัยทัศน์ คุณภาพ คุณธรรม และมีจิตอาสาพัฒนาสังคม จะขับเคลื่อนให้องค์กรประสบความสำเร็จในสภาวะการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม นำไปสู่การพัฒนาประเทศชาติได้

#### 1.2 ความสำคัญ

การจัดการเรียนการสอนในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้บัณฑิต นักศึกษา ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยศึกษาในเรื่องของกระบวนการทั้งหมดในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม สภาพปัญหา และตอบสนองต่อความต้องการของสังคมในปัจจุบัน อีกทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง ตลอดจนมีพัฒนาการทางทักษะ สติปัญญาควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม

#### 1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับวิชาชีพ และสามารถนำไปประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ โดยใช้เหตุผลในการแก้ไขปัญหาเพื่อสร้างสรรค์ผลสัมฤทธิ์ในการทำงานและปฏิบัติงานด้วยหลักวิชาการที่มีการวางแผนและควบคุมอย่างรอบคอบ

1.3.3 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีเจตคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม

1.3.4 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะในการดำรงชีพ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้เป็นอย่างดี

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>- พัฒนาคณาจารย์ด้านการเรียนการสอน และบริการวิชาการให้มีประสบการณ์ จากการนำความรู้ทางธุรกิจไปปฏิบัติงานจริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนคณาจารย์ด้านการเรียนการสอน 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

การจัดระบบการศึกษาเป็นแบบทวิภาค ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

##### 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 ปัญหาด้านทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการเรียนรายวิชาในสาขาวิชาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์

##### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนิสิต นักศึกษา

2.4.1 จัดปฐมนิเทศให้กับนิสิต นักศึกษา ถึงการปรับตัวในการเข้าศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

2.4.2 มีอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน ดูแลเอาใจใส่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษากับนิสิต นักศึกษา อย่างสม่ำเสมอในมหาวิทยาลัย

##### 2.5 แผนการรับนิสิต นักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ปีการศึกษา	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	รวม	จำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะจบการศึกษา
2555	60	-	-	-	60	คาดว่าจะมีผู้จบการศึกษาตลอดหลักสูตร 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
<b>1. งบดำเนินการ</b>					
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 รายจ่ายระดับ มหาวิทยาลัย	25,000.00	50,000.00	75,000.00	115,000.00	115,000.00
<b>รวม (1)</b>	<b>875,000.00</b>	<b>1,075,000.00</b>	<b>1,265,000.00</b>	<b>1,605,000.00</b>	<b>1,605,000.00</b>
<b>2. งบลงทุน</b>					
ค่าครุภัณฑ์	925,000.00	1,225,000.00	1,535,000.00	1,995,000.00	1,995,000.00
<b>รวม (2)</b>	<b>925,000.00</b>	<b>1,225,000.00</b>	<b>1,535,000.00</b>	<b>1,995,000.00</b>	<b>1,995,000.00</b>
<b>รวม (1) + (2)</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>
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 การขอเทียบโอนหน่วยกิตของรายวิชาในระดับเดียวกัน ที่ได้เคยศึกษามาแล้วจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรองเพื่อใช้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

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



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว  
เมื่อวันที่ 31 ก.ค. 2555 ท.ร.ภ.

### 3. หลักสูตร

#### 3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 132 หน่วยกิต

#### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร 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	พฤติกรรมองค์การ 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)	
<b>2.2.2) วิชาเลือก ไม่น้อยกว่า</b>		<b>12</b>	<b>หน่วยกิต</b>
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 ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว 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 นักศึกษาที่เรียนในหลักสูตรที่มีการกำหนดรายวิชา 3002100 หลักการจัดการ เป็นวิชาพื้นฐานวิชาชีพหรือวิชาบังคับเรียนในหลักสูตร มีความประสงค์จะเลือกสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นวิชาโท ให้เลือกเรียนรายวิชาที่เหลือตามที่กำหนดไว้ 6 รายวิชา รวม 18 หน่วยกิต

2) สำหรับนิสิต นักศึกษาในสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการเลือกเรียนวิชาโทสาขาอื่น

นิสิต นักศึกษา สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการเลือกเรียนวิชาโทสาขาอื่น ๆ สามารถเลือกลงทะเบียนในสาขาวิชาที่เปิดกลุ่มวิชาโทตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยได้

ทั้งนี้ นิสิต นักศึกษา ต้องแจ้งให้ทางสาขาวิชาและภาควิชาทราบก่อนจะเริ่มเรียนในชั้นปีที่ 3 และต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาที่นิสิต นักศึกษาเลือกเรียนวิชาโทด้วย รายวิชาที่เลือกเรียนให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหลักสูตรวิชาโทของสาขาวิชาที่นิสิต นักศึกษาเลือก

### 3.1.4 แผนการศึกษา

สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์จัดแผนการเรียนรายภาคในระบบทวิภาค ดังนี้

แผนการเรียนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1			ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นค.	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นค.
	วิชาศึกษาทั่วไป 5 วิชา	15		วิชาศึกษาทั่วไป 5 วิชา	15
	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	3		วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	3
3001100	- หลักการตลาด	3	3002100	- หลักการจัดการ	3
	รวม	18		รวม	18

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1			ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นค.	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นค.
	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	15		วิชาพื้นฐานคณะ	12
3011100	- หลักการบัญชีเบื้องต้น	3	3000204	- กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและการภาษีอากร	3
3061102	- เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3	3061103	- เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3
3000202	- ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3	3000203	- ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3
3005101	- การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ในงานธุรกิจ	3	3004201	- การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	3
3000201	- สถิติธุรกิจ	3			
	วิชาบังคับ	3		วิชาบังคับ	3
3002211	- การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	3002211	- การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์	3
				วิชาเลือก	3
	รวม	18		รวม	18



ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1			ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.
	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	3		วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	3
3061301	- การวิเคราะห์เชิงปริมาณ ทางธุรกิจ	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	- ระบบสารสนเทศทางการ จัดการทรัพยากรมนุษย์	3	3002318	- การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เชิงกลยุทธ์	3
	วิชาเลือก	6		วิชาเลือก	3
	รวม	21		รวม	18

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1			ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.
	วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	6		วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3
3011315	- การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	3002421	- การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3
3003400	- การจัดการเชิงกลยุทธ์	3			
	วิชาบังคับ	3			
3002411	- การสัมมนาทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์	3			
	วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3			
3002420	- การเตรียมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์	3			
	วิชาเลือกเสรี	6			
	รวม	18		รวม	3



## 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

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



2003102	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม Natural Resources and Environments ความหมาย ความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ความหลากหลายทางชีวภาพ โครงการและกิจกรรมที่ใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมเทคโนโลยี มาตรการต่าง ๆ ปัญหาและสถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน การมีส่วนร่วมและวิถีชีวิตภายใต้สภาวะการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม	3 (3-0-6)
4004101	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์ในการสื่อสารและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น การดูแลรักษาสุขภาพ กิจกรรมทักษะการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการปรับปรุงคุณภาพชีวิต ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม	3 (2-2-5)
4004102	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ การวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสาร ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจ กำหนดการเชิงเส้น และคณิตศาสตร์พื้นฐานสำหรับชีวิตประจำวัน	3 (2-2-5)
4004103	เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ Integrated Information Technology บทบาทความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่าย การเรียนรู้ และใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การประยุกต์ใช้งานอินเทอร์เน็ต จริยธรรมและจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	3 (2-2-5)
3000201	สถิติธุรกิจ Business Statistics ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ จริยธรรมในการเก็บสถิติข้อมูล การเก็บรวบรวมและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มประชากร และการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่าการทดสอบสมมุติฐาน การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน สถิติอนุพัทธ์ การวิเคราะห์ สหสัมพันธ์และการถดถอย อนุกรมเวลา เลขคี่ การพยากรณ์และการตัดสินใจทางธุรกิจ	3 (3-0-6)
3000202	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business Communication in English 1 รูปแบบการสื่อสารที่ใช้ในเชิงธุรกิจและในที่ทำงาน การใช้คำศัพท์และหลักการใช้คำพูด ในเชิงธุรกิจ คำศัพท์ทางธุรกิจต่าง ๆ ที่ใช้ในองค์กร คำศัพท์ในกลุ่มของตำแหน่งงานและหน้าที่การทำงานต่าง ๆ รูปแบบการสนทนาทางโทรศัพท์ การเลื่อนตำแหน่งงาน รูปแบบการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ในที่ทำงาน การฝากข้อความ การบันทึกข้อความสั้น ประกาศต่าง ๆ การเขียนจดหมายขอรหัสสินค้า ใบเสนอราคาและการสั่งซื้อสินค้า รวมถึงรายละเอียดและกระบวนการสมัครงานในตำแหน่งต่าง ๆ	3 (3-0-6)



- 3000203      ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2      3 (3-0-6)  
**Business Communication in English 2**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3000202 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1  
 รูปแบบการสื่อสารทางธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการใช้ภาษาสากลทั่วโลกในการทำการค้าในประเทศและระหว่างประเทศที่มีความหลากหลายในแต่ละสายงาน การนำเข้า-ส่งออก การพาณิชย์นาวี ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจโรงแรม โดยจะศึกษาถึงวิธีการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ การเขียนรายงาน การนำเสนอรายละเอียดตัวสินค้า เครื่องมือต่าง ๆ และเทคโนโลยีที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ อินเทอร์เน็ตระบบมาตรฐาน ISO การเขียนจดหมายตอบรับทางธุรกิจ การเขียนจดหมายแสดงความไม่พอใจ
- 3000204      กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและการภาษีอากร      3 (2-2-5)  
**Business Laws and Taxation**  
 หลักกฎหมายทั่วไปเกี่ยวกับการจัดองค์กรธุรกิจ ได้แก่ รูปแบบองค์กรธุรกิจตามกฎหมายไทย ลักษณะกฎหมายและการชำระบัญชี กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ หลักกฎหมายซื้อขาย เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ กู้ยืม ค่าประกัน จำนอง จำน่า ตัวเงิน รวมทั้งศึกษาเกี่ยวกับตราสารทางการเงิน ทั้งตราสารทุนและตราสารหนี้ หลักการจัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ ภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย ความรับผิดชอบและคุณธรรมของบุคคลและองค์กรธุรกิจในการเสียภาษี
- 3001100      หลักการตลาด      3 (3-0-6)  
**Principles of Marketing**  
 ความหมาย ความสำคัญของการตลาด ประเภทของตลาด แนวความคิดทางการตลาด ระบบการตลาด สิ่งแวดล้อมทางการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค ระบบสารสนเทศทางการตลาด ส่วนประสมทางการตลาด และคุณธรรมจริยธรรมของนักการตลาด
- 3002100      หลักการจัดการ      3 (3-0-6)  
**Principles of Management**  
 ลักษณะทางการจัดการ วิวัฒนาการของแนวความคิดและทฤษฎีในการบริหาร สภาพแวดล้อมทางการจัดการและหน้าที่ทางการจัดการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม โดยมุ่งเน้นที่ความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่ดังกล่าว แนวคิดการจัดการทรัพยากรมนุษย์สำหรับผู้บริหารตามสายงาน คุณธรรมของผู้บริหาร ธรรมเนียมปฏิบัติ รวมทั้งจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้บริหาร
- 3003400      การจัดการเชิงกลยุทธ์      3 (3-0-6)  
**Strategic Management**  
 แนวคิดการวางแผนและการบริหารเชิงกลยุทธ์ ความแตกต่างของการบริหารเชิงกลยุทธ์กับการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ขั้นตอนการบริหารเชิงกลยุทธ์ การวางแผน การดำเนินการ การควบคุมและการประเมินผล การกำหนดทิศทางขององค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร การวิเคราะห์สภาพตลาดและสภาพการแข่งขัน กลยุทธ์รวมของธุรกิจ การศึกษาเครื่องมือ เทคนิคต่าง ๆ ในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน หลักการบริหารคุณภาพ ระบบบริหารคุณภาพ องค์กรใฝ่เรียนรู้ การจัดการความรู้ การบริหารการเปลี่ยนแปลง บรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม



- |         |  |           |
|---------|--|-----------|
| 3004201 | <p><b>การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ</b></p> <p><b>Production and Operation Management</b></p> <p>การวางแผน การดำเนินงาน และการควบคุมการผลิตสินค้าและบริการ การออกแบบผลิตภัณฑ์และกระบวนการดำเนินงาน เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการผลิต การจัดการคุณภาพ การบริหารโครงการ การพยากรณ์ การจัดการสินค้าคงคลัง การวางแผนกำลังการผลิตและความต้องการทรัพยากร รวมทั้งการจัดการห่วงโซ่อุปทานตั้งแต่อุตสาหกรรมต้นน้ำจนถึงอุตสาหกรรมปลายน้ำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน</p> | 3 (3-0-6) |
| 3005101 | <p><b>การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ในงานธุรกิจ</b></p> <p><b>Application Software in Business</b></p> <p>คำสั่งและวิธีการใช้ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมต่างๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ และการใช้งานโปรแกรมประกอบด้วย โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางคำนวณ โปรแกรมการนำเสนองาน และการฝึกปฏิบัติ</p>  | 3 (2-2-5) |
| 3011100 | <p><b>หลักการบัญชีเบื้องต้น</b></p> <p><b>Introduction to Accounting Principles</b></p> <p>หลักบัญชีคู่ การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น สมุดบัญชีแยกประเภท กระดาษทำการ จัดทำบททดลอง การปรับปรุงและปิดบัญชี ความซื่อสัตย์ในการจัดทำบัญชี การทำงานการเงินของกิจการ ให้บริการและกิจการซื้อขายไปและกิจการอุตสาหกรรมขนาดย่อม หลักคุณธรรมในการทำบัญชี</p>   | 3 (2-2-5) |
| 3011203 | <p><b>การเงินธุรกิจ</b></p> <p><b>Business Finance</b></p> <p>วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3011100 หลักการบัญชีเบื้องต้น</p> <p>ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุนภายในธุรกิจ การจัดหาเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ การวางแผนการเงินที่เกี่ยวกับการเริ่มลงทุนกิจการ การขายกิจการ การเพิ่มทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล</p>  | 3 (3-0-6) |
| 3011315 | <p><b>การบัญชีเพื่อการจัดการ</b></p> <p><b>Managerial Accounting</b></p> <p>รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3011100 หลักการบัญชีเบื้องต้น</p> <p>บทบาทของการบัญชีบริหาร การบัญชีต้นทุน ต้นทุนมาตรฐาน การคิดต้นทุนตามกิจกรรม การงบประมาณ การงบประมาณยืดหยุ่น การวิเคราะห์ต้นทุนปริมาณ-กำไร การบัญชีตามความรับผิดชอบ การจัดทำรายงานตามส่วนงาน การกำหนดราคา การใช้สารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการจัดการ</p>   | 3 (2-2-5) |





- 3002311 พฤติกรรมองค์การ 3 (3-0-6)  
**Organizational Behavior**  
 แนวคิด หลักการการวิเคราะห์ความแตกต่างของปัจเจกบุคคล การเรียนรู้ การรับรู้ การจูงใจ การตัดสินใจ  
 พฤติกรรมของปัจเจกบุคคล ปฏิสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่ม บรรทัดฐานกลุ่ม การจัดการความขัดแย้ง รูปแบบภาวะผู้นำ การ  
 ติดต่อสื่อสาร
- 3002312 จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม 3 (3-0-6)  
**Business Ethics and Corporate Social Responsibility**  
 แนวคิดที่มาของจริยธรรมและเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรมรวมทั้งการสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ  
 เน้นจริยธรรมของผู้บริหารและจริยธรรมของพนักงาน หลักจรรยาภิบาลในการจัดการธุรกิจ กรณีตัวอย่างทางคุณธรรม จริยธรรม  
 การพัฒนาจิตสำนึกมีส่วนร่วม ท้องถิ่นและสังคม
- 3002313 การจัดการค่าตอบแทน 3 (3-0-6)  
**Compensation Management**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 แนวคิด หลักการการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ การจัดการค่าจ้าง เงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ  
 การประเมินค่างานเพื่อกำหนดโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทนแบบจูงใจ รูปแบบการจัดประโยชน์และ  
 จัดการพนักงาน การวางแผนงบประมาณ รวมทั้งการจัดการ โครงการเงินกองทุน และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3002314 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการฝึกอบรม 3 (2-2-5)  
**Human Resource Development and Training**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีต่อการพัฒนาองค์การ การ  
 สำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม การจัดทำโครงการฝึกอบรม การกำหนดเป้าหมาย หลักสูตร เนื้อหา และเทคนิควิธีในการ  
 ฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม การสอนงานรวมทั้งการวางแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Planning)  
 การพัฒนาสายอาชีพ (Career Development) และการวางแผนผู้สืบทอด (Succession Planning) การฝึกปฏิบัติจริงในการจัดทำ  
 โครงการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด การพัฒนาจิตสำนึกต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- 3002315 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3 (2-2-5)  
**Human Resources Management Information Systems**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 ข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้ในการจัดการ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ประเภทของระบบสารสนเทศ  
 ฐานข้อมูล ระบบข้อมูลที่ใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการ  
 ประมวลผลข้อมูล วิธีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประโยชน์ในการค้นหาและเรียกใช้ข้อมูล การนำเทคโนโลยี  
 สารสนเทศมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ลักษณะสารสนเทศที่ใช้ในการวางแผนและตัดสินใจของ  
 ผู้บริหารและผู้ที่ทำงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ





- |         |   |           |
|---------|---|-----------|
| 3001211 | <p><b>การจัดการการตลาด</b></p> <p><b>Marketing Management</b></p> <p>ความสำคัญของการจัดการตลาด บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการตลาด การจัดองค์การตลาด การวิเคราะห์โอกาสของการตลาด โครงสร้างตลาด และพฤติกรรมผู้บริโภค การวัดและการพยากรณ์ตลาด การแบ่งส่วนตลาด การวางแผนกลยุทธ์และยุทธวิธีทางการตลาดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด การประเมินผลและการควบคุมทางการตลาด</p>   | 3 (3-0-6) |
| 3002206 | <p><b>ภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน</b></p> <p><b>Leadership and Teamwork Developing</b></p> <p>แนวคิดการพัฒนาความเป็นผู้นำในองค์การเพื่อสร้างความสำเร็จให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมสมัยใหม่ โดยศึกษาปัจจัยของผู้นำในแง่วิสัยทัศน์ การสร้างวัฒนธรรม การสร้างความผูกพันและความเชื่อมั่น ตลอดจนการนำไปสู่การปฏิบัติและเปลี่ยนแปลงภายในองค์การและความหมาย คุณธรรมของผู้นำและความสำคัญของการสร้างทีม แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม วิธีการพัฒนาการทำงานเป็นทีม การวางแผนและการออกแบบทางเลือกในการพัฒนาทีมงาน</p> | 3 (3-0-6) |
| 3002214 | <p><b>ความรู้ในการประกอบธุรกิจ</b></p> <p><b>Principles of Business Operation</b></p> <p>ความหมายของธุรกิจ วัตถุประสงค์ องค์ประกอบต่าง ๆ ในการประกอบธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ รูปแบบของการประกอบธุรกิจ ความหมายขององค์การ บทบาทของผู้บริหาร การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการสำนักงาน การเงินและเอกสารทางการเงินในระบบธุรกิจ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชี การตลาด การจัดการการผลิต ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีอากร การประกันภัยและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ</p>  | 3 (3-0-6) |
| 3002215 | <p><b>จิตวิทยาธุรกิจ</b></p> <p><b>Business Psychology</b></p> <p>แนวคิด หลักการใช้จิตวิทยาในการบริหารธุรกิจ ความสามารถในการบริหาร บุคลิกภาพเชิงธุรกิจ กลวิธีในการเข้าใจผู้อื่น การให้คำปรึกษาและชี้แนะการจูงใจผู้ร่วมงาน จิตวิทยาในการบริหารงานในการแข่งขันในเชิงธุรกิจ การปรับตัวทางสังคมและการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น จิตวิทยาของกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานและจิตวิทยาของความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</p>  | 3 (3-0-6) |
| 3002301 | <p><b>แรงงานและการพนักงานสัมพันธ์</b></p> <p><b>Labor and Employee Relations</b></p> <p>ปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างกับนายจ้าง สภาพแรงงาน การจ้างงาน สภาพข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง กระบวนการเจรจาต่อรอง บทบาทของรัฐบาล สภาพแรงงาน นายจ้างและสมาคมนายจ้าง การนัดหยุดงาน นโยบายแรงงานและภาวะการทำงาน พรบ.คุ้มครองแรงงาน พรบ.แรงงานสัมพันธ์และกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์ที่กระทบต่อฝ่ายบริหาร ในองค์การ</p>   | 3 (3-0-6) |



- 3002308      การสื่อสารในองค์การ      3 (3-0-6)  
**Communication in Organization**  
 ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะ ประเภท แนวคิดและทฤษฎีทางการสื่อสาร ลักษณะของการสื่อสารที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ แบบของการสื่อสาร และกระบวนการสื่อสารภายในองค์การ รวมถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสื่อสาร การวิเคราะห์การติดต่อระหว่างบุคคลและปัญหาที่เกิดขึ้นในการสื่อสาร ตลอดจนแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมเพื่อวัตถุประสงค์ทางการจัดการ
- 3002319      การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ      3 (3-0-6)  
**International Business Management**  
 บทบาทและความสำคัญของธุรกิจระหว่างประเทศ วิธีการเข้าสู่ตลาดต่างประเทศ การวิเคราะห์ถึงโอกาสอุปสรรคในการเข้าสู่ตลาด การวิเคราะห์และการดำเนินนโยบายในการแก้ปัญหาทางการจัดการของธุรกิจระหว่างประเทศ สถานะแวดล้อมและยุทธศาสตร์ทางธุรกิจระหว่างประเทศ การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
- 3002320      การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ      3 (3-0-6)  
**International Human Resource Management**  
 ความหมาย ขอบเขต แนวคิดและวิธีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศซึ่งมีสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกันเพื่อตอบสนองต่อความหลากหลายของแรงงานในยุคโลกาภิวัตน์ โดยจะมุ่งเน้นถึงการปรับและประยุกต์กิจกรรมทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทระหว่างประเทศ รวมถึงปัญหาทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศและแนวทางการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3002321      การพัฒนาองค์การและการจัดการการเปลี่ยนแปลง      3 (3-0-6)  
**Organization Development and Change Management**  
 แนวความคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารงานเชิงพฤติกรรมศาสตร์ การผสมผสานความเจริญเติบโตส่วนบุคคลของสมาชิกภายในองค์การเข้ากับวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยเน้นหนักเรื่องการสร้างทีมงานเพื่อนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบเพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพขององค์การ การสร้างจิตสำนึกเพื่อองค์การ ความรับผิดชอบต่อการพัฒนาองค์การเพื่อสร้างประโยชน์ต่อสังคม
- 3002403      การจัดการสำนักงานสมัยใหม่      3 (3-0-6)  
**Modern Office Management**  
 ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน เทคนิคและวิธีการจัดการสำนักงาน การวางแผนสำนักงานและการปรับปรุงงาน บทบาทของการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผังและระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงาน การจัดสถานที่ การอำนวยความสะดวก การควบคุมที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีเครื่องมือที่ทันสมัยและการนำระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้

- |         |  |           |
|---------|--|-----------|
| 3002404 | <b>การเจรจาต่อรอง</b><br><b>Negotiation</b><br>ความหมาย ลักษณะและแนวคิดที่สำคัญเกี่ยวกับการเจรจาต่อรอง รวมถึงองค์ประกอบของการเจรจาต่อรอง เทคนิคสำคัญที่ใช้ในการเจรจาต่อรอง ศิลปะที่ใช้ในการเจรจาต่อรองและการประเมินกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางการจัดการ  | 3 (3-0-6) |
| 3002405 | <b>มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร</b><br><b>Human Relations in Organization</b><br>ลักษณะแนวความคิด ขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คณะและองค์กร หน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม การติดต่อสื่อสารระหว่างการประชุมงาน หลักศาสนาที่ช่วยส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ การสหนาการมนุษยสัมพันธ์ทั้งในและนอกองค์กร และวัฒนธรรมองค์กร   | 3(3-0-6)  |
| 3002406 | <b>การศึกษารายบุคคล</b><br><b>Individual Studies</b><br>เนื้อหาด้านการบริหารองค์กรและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรเรื่องหนึ่งเรื่องใดในเชิงลึก โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการอ่านและค้นคว้าบทความวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การแสดงความคิดเห็น การวิจารณ์และการสัมมนากลุ่มย่อย   | 3 (2-2-5) |
| 3002412 | <b>การจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้</b><br><b>Knowledge Management and Learning Organization</b><br>แนวคิดกระบวนการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตัวแบบองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตัวแบบการจัดการความรู้ในองค์กร เทคโนโลยีสำหรับการสร้างระบบการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ การบูรณาการและการประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | 3 (3-0-6) |
| 3003304 | <b>การจัดการธุรกิจขนาดย่อม</b><br><b>Small Business Management</b><br>ความหมาย ประเภทของธุรกิจขนาดย่อม โอกาสและผลได้ของการประกอบธุรกิจ คุณลักษณะและความสามารถของผู้ประกอบการ ยุทธศาสตร์ของธุรกิจขนาดย่อม แผนธุรกิจ การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม แผนการตลาด การดำเนินการด้านต่าง ๆ การจัดการความเสี่ยง การเงิน บัญชี การจัดซื้อ การผลิต การบริหารสินค้าคงคลัง ประเด็นด้านภาษีและกฎหมาย การจัดการทรัพยากรมนุษย์และปัจจัยเพื่อการบรรลุความสำเร็จของธุรกิจขนาดย่อม      | 3 (3-0-6) |
| 3003306 | <b>การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน</b><br><b>Efficiency Development in Working</b><br>ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง ผลผลิตภาพ คุณภาพประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงาน การตั้งเป้าหมายของชีวิตและการทำงาน เจตคติ ค่านิยม วัฒนธรรมในองค์กร บุคลิกภาพ การสร้างความเชื่อมั่น ในตนเอง ความต้องการของมนุษย์ การติดต่อสื่อสารในองค์กร การพิชิตปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน   | 3 (3-0-6) |



- 3002420                    **การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์**                    3 (2-2-5)  
**Preparation for Internship in Human Resource Management**  
 การประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงใน  
 หน่วยงานธุรกิจ กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการใช้ทักษะภาษา การใช้คอมพิวเตอร์ การ  
 ใช้เทคโนโลยี การพัฒนาบุคลิกภาพ การจัดทำบันทึกนิพนธ์ และการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม สามารถทำงานเป็นทีม  
 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 3002421                    **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์**                    3 (0-350-0)  
**Internship in Human Resource Management**  
 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3002420 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานในการควบคุมดูแลของอาจารย์ที่  
 ปรีกษา โดยนำความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง จัดให้มีการปฐมนิเทศ  
 เกี่ยวกับ รายละเอียดของการฝึกประสบการณ์และจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายปัญหาการฝึกประสบการณ์ที่เกิดขึ้นและ  
 เสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยอาจจัดให้ฝึกประสบการณ์ทั้งหมดหรือฝึกประสบการณ์และทำ  
 โครงการพิเศษหรือฝึกประสบการณ์และทำบันทึกนิพนธ์

### 3.2 ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

#### 3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
1	3-800XXXXXXXX	รองศาสตราจารย์	นางสุนันทา เลหาพันธ์	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	3-102XXXXXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางนงนุช อุณนันต์	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป), ม.สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2546. บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), ม.สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2529.
3	3-101XXXXXXXX	อาจารย์	นายรัชพงศ์ เศรษฐบุตร	บธ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ), ม.ธรรมศาสตร์, 2548. อศ.บ. (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม), เกียรตินิยม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2542.
4	3-100XXXXXXXX	อาจารย์	นางสาวอากา วรณจวี	พบ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์), สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2539. ศศ.บ. (การบริหารรัฐกิจ), ม.รามคำแหง, 2525.
5	3-101XXXXXXXX	อาจารย์	นางเกษรา โพธิ์เย็น	บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ), ม.เชียงใหม่, 2550. ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), วิทยาลัยครูสวนกุหลาบ, 2537.

หมายเหตุ : ประวัติ ภาระงานและผลงานทางวิชาการ คู่มือภาคผนวก ก



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว  
เมื่อวันที่ 31 ก.ค. 2555 ๒๖๖๗

#### 3.2.2 อาจารย์ประจำ

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
1	3-100XXXXXXXX	รองศาสตราจารย์	นายประเมษฐ์ บุญศรี	ปร.ค. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น), ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2552. วท.ม. (เศรษฐศาสตร์เชิงปริมาณ), ม.เกษตรศาสตร์, 2533. ค.บ., (เศรษฐศาสตร์เชิงปริมาณ) (เกียรตินิยม), ม.รามคำแหง, 2524.
2	3-101XXXXXXXX	รองศาสตราจารย์	นางเอี่ยมพร เทียรศิริชัย	DMS. (Management Sciences), Technological University of the Philippines, Philippines, 2546. กศ.ม. (แนะแนว), ม.ศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2523. กศ.บ. (ชีววิทยา), ม.ศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2513.
3	3-189XXXXXXXX	รองศาสตราจารย์	นางปวีณา กิจรุ่งโรจน์เจริญ	บช.ม. (บัญชีต้นทุน), จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528. บช.บ. (บัญชีการเงิน), ม.หอการค้าไทย, 2524.
4	3-329XXXXXXXX	รองศาสตราจารย์	นางรวงพร อิ่มผล	ศศ.ม. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์), ม.เกษตรศาสตร์, 2526. บช.บ. (บัญชีการเงิน), ม.หอการค้าไทย, 2516.
5	3-102XXXXXXXX	รองศาสตราจารย์	นางศิริจันทร์ ศิริปฐมานันท์	วท.ม. (การจัดการป่าไม้), ม.เกษตรศาสตร์, 2528. วท.บ. (เกษตรศาสตร์), ม.เกษตรศาสตร์, 2517.



ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
6	3-102XXXXXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นายกัมพล เชื้อแถว	Ph.D. (Economics), Universiti Utara Malaysia, Malaysia, 2551. ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์), ม.เกริก, 2536. ศษ.บ. (โศกทัศน์ศึกษา), ม.รามคำแหง, 2526. ค.บ. (เศรษฐศาสตร์), ม.สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2540.
7	3-102XXXXXXXX	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	4-159XXXXXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสุพรรณิ ของวิวัฒสกุล	บธ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ), ม.ธรรมศาสตร์, 2548. บธ.ม. (การบริหารการตลาด), ม.ธุรกิจบัณฑิตย์, 2535. บช.บ. (การตลาด), ม.รามคำแหง, 2527.
9	3-101XXXXXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางโอบจาย จันทาร	M.B.A (Business Administration), Tarleton State University, Texas, U.S.A., 2524. บช.บ. (การบัญชี), ม.หอการค้าไทย, 2522.
10	3-102XXXXXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสิริวิทย์ ศรีเสวก	บช.บ. (บัญชี), ม.สยาม, 2539. บช.บ. (บัญชี), ม.สยาม, 2525.
11	3-101XXXXXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางระวีพันธ์ สะอาดเยี่ยม	บธ.ม. (การเงิน), ม.ศรีปทุม, 2543. บช.บ. (การบัญชี), จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
12	3-101XXXXXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาววรินทร์ กูดคิดกรินทร์	บธ.ม. (การบริหารการตลาด), ม.ธุรกิจบัณฑิตย์, 2534. บธ.บ. (การตลาด), ม.รามคำแหง, 2520.
13	3-102XXXXXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางสาวเสาวณี เรืองไชยศรี	บธ.ม. (การบริหารการตลาด), ม.สยาม, 2535. ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์การคลัง), ม.รามคำแหง, 2527.
14	3-309XXXXXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางนพพร สิมสุขวัฒน์	บธ.ม. (การตลาด), ม.สยาม, 2541. ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ), ม.เชียงใหม่, 2522.
15	3-101XXXXXXXX	อาจารย์	นางสาวณุณี มีแก้วอุยธร	Ph.D. (Business Administration) (Finance), The University of Texas at Arlington, USA, 2532. ศษ.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ), เกียรตินิยม, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2538. บช.บ. (บริหารธุรกิจ), เกียรตินิยม, ม.เกษตรศาสตร์, 2535.
16	5-350XXXXXXXX	อาจารย์	นายธีระวัฒน์ มิ่งขวัญ	วท.ม. (เศรษฐศาสตร์การเกษตร), ม.เกษตรศาสตร์, 2532. ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ม.สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2543. ค.บ. (เกษตรศาสตร์), ม.ราชภัฏอุบลราชธานี, 2525.
17	3-102XXXXXXXX	อาจารย์	นางสาวกัทิรา มาคมชาติ	M.B.A. (Finance & International Business), St. Thomas University, U.S.A., 2540. วท.บ. (สถิติ), มศว.บางเขน, 2537.

ที่	เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
18	3-101XXXXXXXX	อาจารย์	นายอรรถวิทย์ เจดิวภากรียงไกร	ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ), สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2545. ศ.บ. (ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์), ม.หอการค้าไทย, 2539.
19	3-102XXXXXXXX	อาจารย์	นายสรสินธุ์ ฉายสินสอน	บธ.ม. (การบริหารการตลาด), ม.ธุรกิจบัณฑิต, 2548. ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) (การตลาด), สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2540.
20	3-759XXXXXXXX	อาจารย์	นางพรพมา พูนพิณ	ค.อ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนคร เหนือ, 2539. Cert., Basic Programmer, ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์, 2540. กศ.บ. (การศึกษา), มศว.ประสานมิตร, 2529.
21	3-100XXXXXXXX	อาจารย์	นางสาวสุภาพร ปริญญา เศรษฐกุล	บธ.ม. (การตลาด), ม.ศรีปทุม, 2542 บธ.บ. (การตลาด), ม.ธุรกิจบัณฑิต, 2537
22	3-102XXXXXXXX	อาจารย์	นางสาวเดือนเด่น วุฒินันต์	บธ.ม. (การบริหารการตลาด), ม.สยาม, 2540 ศศ.บ. (การโรงแรมและการท่องเที่ยว), ม.สยาม, 2537
23	3-480XXXXXXXX	อาจารย์	นางสาวอัมพรพรรณ บุนนาค	บธ.ม. (การจัดการ), ม.รังสิต, 2546. บธ.บ. (การจัดการ), ม.รังสิต, 2544.
24	3-101XXXXXXXX	อาจารย์	นางนิคชา มณีวงศ์	M.B.A. (Logistics Management), Royal Melbourne Institute of Technology, Australia, 2541. กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), มศว.ปทุมวัน, 2532.
25	3-770XXXXXXXX	อาจารย์	นายอุกฤษฏ์ สุขพันธ์	บธ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ), ม.ธรรมศาสตร์, 2548. บช.บ. (การบัญชี), ม.ธรรมศาสตร์, 2544.
26	3-102XXXXXXXX	อาจารย์	ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ ใจเย็น	ค.อ.ม. (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ), ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี, 2551. บธ.บ. (ระบบสารสนเทศ), ม.เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ, 2547.
27	5-100XXXXXXXX	อาจารย์	นางสาววิษุณี สารสุวรรณ	ค.อ.ม. (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์), ม.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2552. ศษ.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), ม.เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2548.
28	3-100XXXXXXXX	อาจารย์	นางสาวอารยา แสงมหาชัย	M.B.A. (Business Administration), Australian Catholic University, Australia, 2533. วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2525.
29	3-301XXXXXXXX	อาจารย์	นายพิทักษ์พงศ์ คมพุดชา	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ), สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2551. วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), สถาบันราชภัฏนครราชสีมา, 2545.
30	3-101XXXXXXXX	อาจารย์	นายธีรวิทย์ เข็มสุวรรณ	ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม), ม.รามคำแหง, 2546. ศ.บ. (ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์), ม.หอการค้าไทย, 2540
31	3-102XXXXXXXX	อาจารย์	นายณัฐพันธ์ เกษสาคร	บธ.ม. (การจัดการ โดจิติกส์), ม.รามคำแหง, 2552. วท.บ. (ฟิสิกส์), จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.



ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
32	3-360XXXXXXXX	อาจารย์	นางสาวธีรวิภา บวชชัญญ์	บธ.ม. (การจัดการโลจิสติกส์), ม.รามคำแหง, 2552. บธ.บ. (อุตสาหกรรมบริการ), ม. รามคำแหง, 2553. ศส.บ. (การบริหารธุรกิจ), สถาบันราชภัฏราชชนครินทร์, 2543.
33	3-710XXXXXXXX	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 สุวรรณปรีชา	กศ.บ. (ธุรกิจศึกษา การตลาด), มศว.ประสานมิตร, 2522.
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	นางนิลาวรรณ สุขุมิ	Ed.D. (Occupational and Adult Education) M.Ed. การศึกษาพิเศษ ป.เฉพาะ การประถมศึกษา
6	อาจารย์	นางสาวอภิษฐา เขียวรอกิจ	บธ.ม. (การจัดการ), ม.เกษตรศาสตร์, 2550. วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ), สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2548.

หมายเหตุ : ประวัติ ภาระงานและผลงานทางวิชาการ คู่มือภาคผนวก ค

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

จากผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้บัณฑิต มีความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นในหลักสูตรจึงมีรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นภาคบังคับ

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนิสิต นักศึกษา มีดังนี้

1. ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
2. 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 ในหลักสูตรนี้มีอยู่ในรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระดับบุคคลและมีรายงานที่ต้องนำส่งตามรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดอย่างเคร่งครัด

#### 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

ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่บันทึกในสมุดให้คำปรึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาและประเมินผลจากบัณฑิตนิพนธ์ที่ได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอตามระยะเวลาและนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่อสาธารณชน



## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนิสิต นักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนิสิต นักศึกษา
1. มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อตัวเองและสังคม	1. ส่งเสริมและสอดแทรกค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อตัวเองและสังคมในรายวิชาและจัดกิจกรรมเสริม
2. มีความรู้ความสามารถด้านการ บริหารธุรกิจและบริหารทรัพยากร มนุษย์เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการ ประกอบอาชีพและการศึกษาต่อ	2. รายวิชาในหลักสูตรเน้นทั้งความรู้เชิงทฤษฎีและปฏิบัติโดยจัด กิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และกำหนด ให้มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและเขียนบัณฑิตนิพนธ์ก่อนจบ 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 มีความกตัญญูกตเวทีต่อผู้มีพระคุณ	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดกิจกรรมวันไหว้ครู วันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ ให้ทราบถึงพระคุณของบิดามารดา 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	เน้น เรื่อง การ ปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ การเข้าชั้นเรียน การเข้าชั้นเรียน การรับผิดชอบต่อหน้าที่ การรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย	ประเมินผลจากการเข้าชั้นเรียน และจากงานที่ได้รับมอบหมาย ประสพผลสำเร็จ
2.1.4 มีความเสียสละและมีจิตสำนึกสาธารณะ	จัดกิจกรรมการสอน โดยเน้นการเป็นผู้ให้ 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 ทักษะศึกษา ประเด็นปัญหา</li> <li>วิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจโดยใช้ศาสตร์และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>การสังเกต การแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วมของผู้เรียน</li> <li>ผลของการแสดงบทบาทสมมุติที่ถูกต้องสอดคล้องกับสถานการณ์</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	ผลการจัดนำเสนอในรูปแบบ 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 เน้นให้ผู้เรียนฝึกวิเคราะห์ กรณีศึกษา ภาษาและวรรณกรรม 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	ผลการแสดงความคิดเชิง สนับสนุน/โต้แย้งจากการ อภิปรายและแสดงความคิดเห็น

#### 2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอน	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. การจัดทำโครงการ โดยผู้เรียน
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. การสังเกตพฤติกรรมกรณี มีส่วนร่วมในชั้นเรียน



ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยเน้น 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 นำเสนอผลการค้นคว้าโดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	การนำเสนอรายงานและอ้างอิง ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
2.5.3 มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลและ ตัวเลขเพื่อใช้ในการตัดสินใจ	มอบหมายงานให้นักศึกษา ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศติดตาม ความก้าวหน้าทางวิชาการด้าน การบริหารธุรกิจและศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	รายงาน/การนำเสนอผลงานใน ชั้นเรียนและในวงวิชาการด้าน การบริหารธุรกิจและศาสตร์อื่น ๆ 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 ซื่อสัตย์สุจริต
- 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) มีความสามารถวิเคราะห์หรืออธิบายศาสตร์ทางการบริหารธุรกิจและศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีความสามารถในการสร้างมโนทัศน์เชื่อมโยงความรู้ที่ได้ศึกษาค้นคว้าได้
- 3) มีความสามารถในการคิดเชิงสนับสนุนได้แย้งอย่างมีเหตุผลรองรับ

### 3.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีความสามัคคีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 2) มีความสามารถในการบริหารจัดการและมีภาวะผู้นำ
- 3) มีความสามารถให้ความรู้ด้านการบริหารธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพมีปฏิสัมพันธ์และ

มนุษยสัมพันธ์ที่ดี

- 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. 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
1.3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์																							
วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	●		●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●
การคิดและการตัดสินใจ	●		●	○	○	●	●	○	○	●		○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●
เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ	●	○	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	○	○	○	●	●	●



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
2) หมวดวิชาเฉพาะ																			
2.1) วิชาพื้นฐานวิชาชีพ																			
3000201 สถิติธุรกิจ	•	•	○	•	•	•	•	•	•	•	○	•	•	•	○	•	•	•	○
3000202 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	•	○	•	•	•	•	•	•	○	•	○	•	○	•	○	○	•	○	•
3000203 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	•	○	•	•	•	•	•	•	○	•	○	•	○	•	○	○	•	○	•
3000204 กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและ การภาษีอากร	•	•	○	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
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
2.2) วิชาเฉพาะด้าน																			
2.2.1) วิชาบังคับ																			
3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○
3002212 การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○
3002311 พฤติกรรมองค์การ	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	●	○	●	○	●	○	○
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
2.2.2) วิชาเลือก																			
3001211 การจัดการตลาด	●	○	●	●	●	●	○	○	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	○
3002206 ภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	○
3002214 ความรู้ในการประกอบธุรกิจ	●	○	●	○	●	●	○	○	●	●	○	●	○	●	●	○	●	○	○
3002215 จิตวิทยาธุรกิจ	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002301 แรงงานและการพนักงานสัมพันธ์	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	●	○	○	●	●	○	●	○	○
3002308 การสื่อสารในองค์การ	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	●
3002319 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	●
3002320 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002321 การพัฒนาองค์การและการจัดการ การเปลี่ยนแปลง	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	●	○	●	○	○
3002403 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002404 การเจรจาต่อรอง	●	○	●	○	●	●	○	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○
3002405 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	●	●	●	●	○	●	○	○
3002406 การศึกษารายบุคคล	●	○	●	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○
3002412 การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	●	○	●	○	○
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
2.2.3) วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ																			
3002420 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	○	●	○	●
3002421 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○	●	●	○	●	○	●

หมายเหตุ :   สัญลักษณ์ ●   หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก  
                  สัญลักษณ์ ○   หมายถึง ความรับผิดชอบรอง



## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนิสิต นักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

### 2. กระบวนการทดสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิต นักศึกษา

#### 2.1 การทดสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนิสิต นักศึกษา ยังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดระบบการทดสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนิสิต นักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบันและนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

ทดสอบในระดับรายวิชา ควรให้นิสิต นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบ โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ทดสอบในระดับหลักสูตร สามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษา

ดำเนินการทดสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

#### 2.2 การทดสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนิสิต นักศึกษา สำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทดสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนิสิต นักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการการเรียนการสอนและหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงาน โดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

(1) สภาพการณ์ใ้จ้างทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบกิจการอาชีพ

(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 ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

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

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 นิสิต นักศึกษาต้องสอบไล่ได้สัญลักษณ์ A, B+, B, C+, C, D+, D จึงถือว่าสอบผ่านวิชานั้น ๆ หากสอบไล่ได้เกรด E ถือว่าสอบไม่ผ่าน และกรณีเป็นวิชาบังคับตามหลักสูตร นักศึกษาต้องลงทะเบียนใหม่ ในกรณีเป็นวิชาเลือก นักศึกษาสามารถลงทะเบียนวิชาอื่นแทนวิชาที่สอบไม่ผ่านได้

3.2 นิสิต นักศึกษาที่เข้าศึกษาเพื่อรับปริญญา จะต้องสอบไล่ได้ครบทุกลักษณะวิชา ตามหลักสูตรกำหนด และมีจำนวนหน่วยกิต ครบตามสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งต้องได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3.3 นิสิต นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชา แต่ได้รับแต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 2.00 แต่ไม่ต่ำกว่า 1.75 มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับอนุปริญญาได้

3.4 นิสิต นักศึกษาผ่านกิจกรรมภาคบังคับ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด



## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 จัดปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย/สถาบัน คณะ ตลอดจนในหลักสูตรที่สอน

1.2 กำหนดแนวทางให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาการบริหารธุรกิจและการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นอันดับแรก การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล

(1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชาเป็นอันดับแรก การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ 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 อันประกอบด้วยประธานหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรับผิดชอบ โดยมีคณบดีเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายปฏิบัติให้แก่ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

#### คณะกรรมการประจำหลักสูตร

สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1. อาจารย์ รัชพงศ์	เศรษฐบุตร	ประธาน
2. รศ.ดร.สุนันทา	เลาहनันท์	กรรมการ
3. รศ.ดร.เอี่ยมพร	เชียรหิรัญ	กรรมการ
4. รศ.เกริก	วชิคฆานนท์	กรรมการ
5. ผศ.นงนุช	อุณอนันต์	กรรมการ
6. อาจารย์ อภา	วรรณฉวี	กรรมการ
7. อาจารย์ เกษรา	โพธิ์เย็น	กรรมการและเลขานุการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะและอาจารย์ผู้สอน ติดตามและรวบรวมข้อมูลสำหรับการใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

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. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ไปดูงานในหลักสูตรหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>8. มีการประเมินหลักสูตร โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อยทุก 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 ประวัติอาจารย์ด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ และการพัฒนาอบรมของอาจารย์</p> <p>6. จำนวนบุคลากรผู้สนับสนุนการเรียนรู้และบันทึกกิจกรรมในการสนับสนุนการเรียนรู้</p> <p>7. ผลการประเมินการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอน และการสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้สนับสนุนการเรียนรู้โดยนักศึกษา</p> <p>8. ฐานข้อมูลอาจารย์และ นิสิต 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 สื่อการเรียน การสอน โสตทัศนูปกรณ์และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนิสิต นักศึกษา

### 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

มหาวิทยาลัยมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูล โดยมีสำนักหอสมุดกลางที่มี หนังสือ ด้านการบริหารจัดการและด้านอื่น ๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น ส่วนระดับคณะก็มีหนังสือ ตำราเฉพาะ และมีอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

### 2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยประสานงานกับสำนักหอสมุดกลาง ในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการ ให้อาจารย์และนิสิต นักศึกษาได้ค้นคว้า และให้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือ นั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อ ก็มีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื้อหนังสือ สำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วย

ในส่วนของคณะจะมีห้องสมุดย่อย เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทาง และคณะจะต้อง จัดสื่อการสอนอื่นเพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ เช่น เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่อง ถ่ายภาพ 3 มิติ เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

### 2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

มหาวิทยาลัยมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดของคณะ ซึ่งจะประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้า หอสมุดกลาง และทำหน้าที่ประเมินความพอเพียงของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ด้านโสตทัศน อุปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์แล้วยังต้องประเมินความพอเพียงและความต้องการ ใช้สื่อของอาจารย์ด้วย โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
จัดให้มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ระบบเครือข่าย แมข่าย อุปกรณ์การ ทดลอง ทรัพยากร สื่อและช่องทาง การเรียนรู้ ที่เพียงพอเพื่อ สนับสนุนทั้งการศึกษาในห้องเรียน นอกห้องเรียน และเพื่อการเรียนรู้ ได้ด้วยตนเอง อย่างเพียงพอ มี ประสิทธิภาพ	1. จัดให้มีห้องเรียนมัลติมีเดีย ที่มี ความพร้อมใช้งานอย่างมี ประสิทธิภาพทั้งในการสอนการ บันทึกลงเพื่อเตรียมจัดสร้างสื่อ สำหรับการทบทวนการเรียน 2. จัดเตรียมห้องปฏิบัติการทดลอง ที่มีเครื่องมือทันสมัยและเป็น เครื่องมือวิชาชีพในระดับสากล	1. รวบรวมจัดทำสถิติจำนวน เครื่องมืออุปกรณ์ ต่อหัวนิสิต นักศึกษา ชั่วโมงการใช้งาน ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ ความเร็วของระบบเครือข่าย ต่อหัวนิสิต นักศึกษา 2. จำนวนนักศึกษาลงเรียนใน รายวิชาเรียนที่มีภารกิจปฏิบัติ



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

### 3. การบริหารคณาจารย์

#### 3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มหาวิทยาลัยมีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

#### 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์



### 3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สำหรับอาจารย์พิเศษถือว่ามีความสำคัญมาก เพราะจะเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติให้กับนิสิต นักศึกษา ดังนั้นคณะกำหนดนโยบายว่า กิ่งหนึ่งของรายวิชาบังคับจะต้องมีการเชิญอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรมาบรรยายอย่างน้อยวิชาละ 3 ชั่วโมง และอาจารย์พิเศษนั้น ไม่ว่าจะสอนทั้งรายวิชาหรือบางชั่วโมง จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ตรง หรือมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท

## 4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

### 4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับการะงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ด้านการบริหารธุรกิจ หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์

### 4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องเข้าใจ โครงสร้างและธรรมชาติของหลักสูตร และจะต้องสามารถบริการให้อาจารย์สามารถใช้สื่อการสอนได้อย่างสะดวก ซึ่งจำเป็นต้องให้มีการฝึกอบรมเฉพาะทาง เช่น การเตรียมห้องปฏิบัติการ ในวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติ

## 5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนิสิต นักศึกษา

### การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นิสิต นักศึกษา

คณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการแก่นิสิต นักศึกษาทุกคน โดยนิสิต นักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียน สามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการแก่นิสิต นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา (Office Hours) เพื่อให้ นิสิต นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ ต้องมีที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นิสิต นักศึกษา

### การอุทธรณ์ของนิสิต นักศึกษา

กรณีที่นิสิต นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใด สามารถที่จะยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำคอบในการสอบ ตลอดจนจุดคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

## 6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

สำหรับความต้องการกำลังคนสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์นั้น คาดว่ามีความต้องการกำลังคนในด้านนี้ และได้กำหนดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของผู้ประกอบการ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดี-ดีมาก ทั้งนี้ คณะฯ โดยความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยจัดการสำรวจความต้องการแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการปรับปรุงหลักสูตร รวมถึงการศึกษาข้อมูลวิจัยอันเนื่องเนื่องกับการประมาณความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการรับนิสิต นักศึกษา



## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้กำหนดดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ดังนี้

- 7.1 มีการจัดรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/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 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ / 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 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/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

ช่วงก่อนการสอนควรมีการประเมินกลยุทธ์การสอน โดยคณะผู้สอนหรือระดับภาควิชาและ/หรือการปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน ส่วนหลังการสอนควรมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการสอน โดยนักศึกษา และการวิเคราะห์ผลการเรียนของนิสิต นักศึกษา

ด้านกระบวนการนำผลการประเมิน ไปปรับปรุง สามารถทำได้รวบรวมปัญหา/ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและกำหนดประธานหลักสูตรและคณะผู้สอนนำไปปรับปรุงและรายงานผลต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินทักษะดังกล่าวสามารถทำได้โดยการ

- (1) ประเมินโดยนิสิต นักศึกษาในแต่ละวิชา
- (2) การสังเกตการณ์ของผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตร และ/หรือคณะผู้สอน
- (3) ภาพรวมของหลักสูตรประเมิน โดยบัณฑิตใหม่
- (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)

# ภาคผนวก



## ภาคผนวก ก

## ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

1.

ชื่อ-นามสกุล                      นางสุนันทา เลาหนันทน์  
ตำแหน่ง                              รองศาสตราจารย์ ระดับ 9 (สาขาบริหารธุรกิจ)  
สังกัด                                  สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2532                      Certificate in Concept towards Modernization Process in Japan จาก IATSS Forum, Japan หลักสูตร 3 เดือน (ทุน IATSS)  
พ.ศ. 2526                      ปริญญาเอก Ph.D. (การวางแผนและการจัดการ) มหาวิทยาลัย The University of Alabama (ทุนรัฐบาล)  
พ.ศ. 2522                      MS in Ed. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัย Southern Illinois University (ทุนรัฐบาล)  
พ.ศ. 2521                      กศ.ม. (ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร  
พ.ศ. 2516                      ค.บ. (ภาษาอังกฤษ-ฝรั่งเศส), เกียรตินิยม, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ประสบการณ์ทำงาน

1. อดีตกรรมการสภาวิชาการสภาสถาบันราชภัฏ
2. อดีตรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา และรองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และพัฒนา

## บุคลากร

3. ผู้ทรงคุณวุฒิสถาบันมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาการจัดการ ของกรมการฝึกหัดครู / สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ตั้งแต่ พ.ศ. 2531
4. คณะอนุกรรมการดำเนินงานการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ รวม 3 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
5. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบผลงานทางวิชาการด้านบริหารธุรกิจ และ ภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2531-ปัจจุบัน
6. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิประจำคณะวิทยาการจัดการของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
7. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
8. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
9. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิของวารสารราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
10. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิของวารสารวิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



11. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิของวารสารวิชาการและวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

12. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

13. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิของวารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

#### สาขาที่เชี่ยวชาญ

การบริหารธุรกิจ / การบริหารทรัพยากรมนุษย์

#### ผลงานวิจัย

สุนันทา เลहनันท์. (2553). ความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อองค์ประกอบการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. โปรแกรมบริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (ได้รับอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา).

-----.(2554). คุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการและทัศนคติต่อการเป็นผู้ประกอบการของนิสิตคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. โปรแกรมบริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ได้รับอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา).

-----.(2554). ศักยภาพการเป็นผู้ประกอบการของนิสิตคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. โปรแกรมบริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ได้รับอุดหนุนการวิจัยจากโปรแกรมบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา).

#### บทความทางวิชาการ

สุนันทา เลहनันท์. (2551). “มารู้จักการเอาต์ซอร์ส (Outsourcing) กันเถอะ.” วารสารราชนครินทร์. มหาวิทยาลัยราชภัฏจະเชิงเทรา. ปีที่ 5 ฉบับที่ 4 (กรกฎาคม – ธันวาคม) : 103 – 108.

-----.(2553). “สมรรถนะ (Competency) กับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร.” วารสารบัณฑิตศึกษา. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา. ปีที่ 3 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม – ธันวาคม) : 1 – 11.

-----.(2553). “ความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อองค์ประกอบการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.” วารสารวิชา. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช. ปีที่ 29 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม – ธันวาคม) : 9 – 24.

#### หนังสือ/ตำรา

สุนันทา เลहनันท์. (2552). การบริหารค่าตอบแทน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สหธรรมิก.

-----.(2553). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชนะการพิมพ์.

-----.(2553). การพัฒนาองค์กร. (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพมหานคร : บริษัท ซีวีแอลการพิมพ์ จำกัด.

-----.(2553). การวิจัยทางธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิทักษ์อักษร.



- .(2553). การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สหธรรมิก.
- .(2554). การสร้างทีมงาน. (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สหธรรมิก.
- .(2551). จริยธรรมทางธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สหธรรมิก.
- .(2554). จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สหธรรมิก.
- .(2553). พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

### ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาโท/ เอก

1. วิชาการจัดการและพฤติกรรมองค์การ (Management and Organization Behavior) หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตั้งแต่ปีการศึกษา 2545 ถึง ปัจจุบัน

2. วิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

3. เป็นผู้สอนร่วมวิชาภาวะผู้นำจริยธรรม และอุดมการณ์เพื่อการพัฒนา หลักสูตรการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ตั้งแต่ปีการศึกษา 2545 ถึง ปัจจุบัน

4. เป็นผู้สอนร่วมวิชาพฤติกรรมในองค์การ หลักสูตรการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

5. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือในการทำวิจัย ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก

6. เป็นประธานควบคุมวิทยานิพนธ์ สาขาการบริหารธุรกิจ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

7. เป็นประธานควบคุมวิทยานิพนธ์ สาขาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

8. เป็นประธานและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ สาขาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

9. ผู้ทรงคุณวุฒิสอบวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

10. ผู้ทรงคุณวุฒิสอบวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

การจัดการทรัพยากรมนุษย์

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการฝึกอบรม

การจัดการผลการปฏิบัติงาน

การจัดการค่าตอบแทน

พฤติกรรมองค์การ

การพัฒนาองค์การและการจัดการการเปลี่ยนแปลง

ภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน

จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม

หลักการจัดการ

การวิจัยทางธุรกิจ



2.

**ชื่อ-นามสกุล** นางนงนุช อุณอนันต์  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2546 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป  
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
 พ.ศ. 2529 บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป  
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

**ประสบการณ์ทำงาน** สอนในคณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2548 - ปัจจุบัน

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

หลักการจัดการ การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ

**ผลงานวิจัย**

นงนุช อุณอนันต์. (2545). ความพึงพอใจของสมาชิกที่มีต่อบริการของสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ  
 กระทรวงศึกษาธิการ จำกัด. นนทบุรี: คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.  
 ———. (2551). ความคิดเห็นของคณาจารย์ต่อการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 กรุงเทพฯ: สำนักวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ———. (2553). ความคิดเห็นของนิสิตชั้นปีที่ 4 ที่มีต่อการจัดสภาพแวดล้อมทางการศึกษาในคณะ  
 วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. กรุงเทพฯ: คณะวิทยาการจัดการ  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

**หนังสือ/ตำรา**

นงนุช อุณอนันต์. (2554). หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ———. (2554). การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ  
 เจ้าพระยา.

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

องค์การและการจัดการ  
 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ  
 การบริหารทรัพยากรมนุษย์  
 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์  
 การประเมินผลการปฏิบัติงาน  
 หลักการจัดการ

การบริหารการผลิต

ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ

การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ

การวิจัยทางธุรกิจ

ความจริงของชีวิต

ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

### **ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

การบริหารทรัพยากรมนุษย์

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

หลักการจัดการ

การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ

การวิจัยทางธุรกิจ



3.

ชื่อ-นามสกุล	นายรัชพงศ์ เสรษฐบุตร
ตำแหน่ง	อาจารย์
สังกัด	สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ประวัติการศึกษา	<p>พ.ศ. 2554 กำลังศึกษาปริญญาเอก บริหารธุรกิจคุณวุฒิบัณฑิต สาขาการพัฒนารัฐกิจ อุตสาหกรรมและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า- พระนครเหนือ</p> <p>พ.ศ.2548 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p> <p>พ.ศ.2540 อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต เกียรตินิยมอันดับสอง สาขาเทคโนโลยีไฟฟ้า- อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ</p>
ประสบการณ์ทำงาน	<p>ประธานสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ : พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน</p> <p>หัวหน้าแขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ : พ.ศ. 2553-2554</p> <p>หัวหน้าโปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ : พ.ศ. 2551-2553</p> <p>หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ บริษัท นอร์สเค้ สต็อค (ประเทศไทย) จำกัด : พ.ศ. 2545-2550</p> <p>วิศวกรไฟฟ้า บริษัท ไทยอາซาฮีเคมีภัณฑ์ จำกัด : พ.ศ. 2542-2545</p> <p>ที่ปรึกษาสภาอุตสาหกรรม จังหวัดสมุทรสาคร วาระปี 2553-2555</p> <p>ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ชมรมบริหารงานบุคคลยุคใหม่</p>
สาขาที่เชี่ยวชาญ	การบริหารธุรกิจ / การบริหารทรัพยากรมนุษย์
ผลงานวิจัย	<p>รัชพงศ์ เสรษฐบุตร (2548). การจัดทำ <i>Functional Competency</i> สำหรับพนักงานฝ่ายบริการลูกค้า (<i>Call Center</i>) บ. โทเทิล แอ็คเซ็ส คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน).</p> <p>----- (2552). ความสามารถหลักสำหรับผู้ประกอบการในธุรกิจบริการ: กรณีศึกษาธุรกิจร้านอาหาร เกาหลีในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล.</p>
ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี	<p>การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ</p> <p>หลักการจัดการ</p> <p>การบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>การบริหารค่าตอบแทน</p>

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการฝึกอบรม

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การวางแผนและควบคุมการผลิต

### **ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ

หลักการจัดการ

การจัดการทรัพยากรมนุษย์

การจัดการค่าตอบแทน

การจัดการผลการปฏิบัติงาน

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการฝึกอบรม



4.

ชื่อ-นามสกุล

นางสาวอาภา วรรณฉวี

ตำแหน่ง

อาจารย์

สังกัด

สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2552

กำลังศึกษาปริญญาเอกสาขา “เอเชียอาคเนย์ศึกษา” และ “ไทยศึกษา”  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

พ.ศ. 2539

พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต สาขา “การบริหารทรัพยากรมนุษย์”  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า)

พ.ศ. 2525

ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา “การบริหารรัฐกิจ”  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์ทำงาน

รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา : พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน

ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา : พ.ศ. 2552 – 2554

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา :

พ.ศ. 2548 – 2552

หัวหน้าโปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา :

พ.ศ. 2541 – 2548

อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา : พ.ศ. 2541 – ปัจจุบัน

ฝ่ายบุคคลอาวุโส, Robert Bosch Company Limited (Trading Company) :

พ.ศ. 2539 – 2541

ที่ปรึกษาฝ่ายบุคคล, Industry Promotion Enterprises Co., Ltd. (Oil Company) :

พ.ศ. 2534 – 2537

หัวหน้าแผนกบุคคลและธุรการ, Siam United Services Co., Ltd. (Oil Company) :

พ.ศ. 2530 – 2534

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริหารธุรกิจ พัฒนบริหารศาสตร์ การวิจัย

ผลงานวิจัย

อาภา วรรณฉวี. (2553). การพัฒนาผู้ประกอบการนักวิจัยตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง. (ทุนวิจัยจาก  
งบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2553)

- . (2553). พฤติกรรมและทัศนคติของนักท่องเที่ยวที่มีต่อตลาดน้ำอัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม พ.ศ. 2553
- . (2552). การพัฒนาคุณภาพเครื่องคั้มไทยสำหรับผู้ประกอบการตลาดน้ำอัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม. (ทุนวิจัยของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. 2552)
- . (2552). ความต้องการในการพัฒนาของผู้ประกอบการ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี. (ทุนวิจัยของกองทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2552)
- . (2552). พฤติกรรมและทัศนคติของนักท่องเที่ยวที่มีต่อตลาดน้ำอัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม พ.ศ. 2552
- . (2551). การพัฒนาผู้ประกอบการตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง. (ทุนวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ พ.ศ. 2551)
- . (2551). ความต้องการในการพัฒนาธุรกิจของผู้ประกอบการตลาดน้ำอัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม.
- . (2551). พฤติกรรมและทัศนคติของนักท่องเที่ยวที่มีต่อตลาดน้ำอัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม พ.ศ. 2551
- . (2550). การสำรวจบริบทผู้ประกอบการขนมไทยตลาดน้ำอัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม
- . (2549). การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมอย่างบูรณาการเพื่อรองรับการพัฒนาวิสาหกิจเกษตรปลอดสารพิษ : กรณีศึกษา ชุมชนหนองแกงเขน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี. (ทุนวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549)
- . (2539). *Management Training Program Analysis: Case Studies of Esso Standard (Thailand) Co., Ltd. and Shell Companies (Thailand) Ltd.*

#### ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี

การวิจัยทางธุรกิจ

การบริหารทรัพยากรมนุษย์

นโยบายและการวางแผนด้านทรัพยากรมนุษย์

การสรรหาและบรรจุ

การบริหารค่าตอบแทน

การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การจัดการเชิงกลยุทธ์

จริยธรรมทางธุรกิจ

จิตวิทยาธุรกิจ

มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน



การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน  
องค์การและการจัดการ

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

การบริหารทรัพยากรมนุษย์  
การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์  
การสรรหาและบรรจุ  
การบริหารค่าตอบแทน  
การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และฝึกอบรม  
การประเมินผลการปฏิบัติงาน  
การวิจัยทางธุรกิจ  
การจัดการเชิงกลยุทธ์

## ภาคผนวก ข

## ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ

1.

ชื่อ- นามสกุล นายปรเมษฐ์ บุญศรี  
 ตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์  
 สังกัด สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2552 ปรัชญาคุณวุฒิบัณฑิต สาขาการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น  
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2550 Diploma in Interdisciplinary Study, Edith Cowan U., Perth, Australia  
 พ.ศ. 2548 วุฒิบัตรการศึกษาหลังปริญญาโทเพื่อความเป็นผู้นำทางการศึกษา  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พ.ศ. 2537-2549 Cert. USA, Australia, China, Cambodia, Laos, Vietnam, Philippines  
 พ.ศ. 2533 วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์เชิงปริมาณ  
 คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 พ.ศ. 2524 เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) สาขาเศรษฐศาสตร์เชิงปริมาณ  
 คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## สาขาที่เชี่ยวชาญ

ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ ประวัติศาสตร์เศรษฐกิจ คณิตศาสตร์และสถิติสำหรับนักเศรษฐศาสตร์  
 คณิตศาสตร์ ทฤษฎีฟิสิกส์

## ผลงานทางวิชาการ

## ตำรา/เอกสารประกอบการสอน

Boonsri Poramest. (2536). *Theory of Something (TOS)* จดลิขสิทธิ์ที่ประเทศสหรัฐอเมริกา  
 ----- . (2536) "*New Economics with Multidimensional Figure Drawing*" จดลิขสิทธิ์ที่  
 ประเทศสหรัฐอเมริกา  
 ----- . (2544). "พีระมิดความลับที่ถูกเปิดเผย ความลับของพีระมิดคือฟิสิกส์ขั้นสูง งานที่  
 ไลน์สไคน์ยังค้นคว้าไม่เสร็จ" กรุงเทพฯ ฯ : คอนเซ็ปท์ไลน์  
 ----- . (2545). "เอกสารประกอบการสอนรายวิชาเศรษฐศาสตร์จุลภาค 1"  
 กรุงเทพฯ ฯ : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



- . (2549). “เอกสารคำสอนรายวิชาวิเคราะห์เชิงปริมาณ”  
กรุงเทพฯ ฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- . (2553). “เฉลยการบ้านวิชาวิเคราะห์เชิงปริมาณ” กรุงเทพฯ ฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน  
สมเด็จเจ้าพระยา.

#### ผลงานวิจัย

- ปรเมษฐ์ บุญศรี. (2542). “เศรษฐศาสตร์แนวพุทธ ตอน 1 : สิ่งผิดพลาดในทฤษฎีเศรษฐศาสตร์จุลภาค”  
กรุงเทพฯ ฯ : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และ ในการประชุมวิชาการทาง  
บริหารธุรกิจครั้งที่ 1 ที่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ทุนมหาวิทยาลัย  
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา)
- . (2545). “การพิสูจน์เวลาเป็นปริมาณเวกเตอร์ด้วยคณิตศาสตร์”  
วารสารราชบัณฑิต ปีที่ 27 ฉบับที่ 2 มีนาคมถึงพฤษภาคม 2545. และในการประชุม  
วิชาการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 27 มหาวิทยาลัยสงขล  
านครินทร์ (ทุนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา).
- . (2547). “เรขาคณิตของมิติเวลา” ในการประชุมวิชาการทางวิทยาศาสตร์  
และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 29 มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ทุนมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา).
- . (2548). “การพัฒนาการท่องเที่ยวแบบมีส่วนร่วมในพื้นที่ บางกระดี่ หมู่ 8  
เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร” ในการประชุมวิชาการทางบริหารธุรกิจครั้งที่ 3  
ที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ทุน ส.ก.ว.)
- . (2549). “การพัฒนาวิสาหกิจชุมชนบางกระดี่ หมู่ 8 เขตบางขุนเทียน  
กรุงเทพมหานคร อย่างยั่งยืนโดยชุมชนมีส่วนร่วม”. กรุงเทพฯ ฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ทุน ส.ก.ว.)
- ปรเมษฐ์ บุญศรี, ศิริจันทร์ ศิริปทุมพันธ์, และกนกกาญจน์ กาญจนรัตน์. (2551). “การพัฒนา  
ชุมชนบางกระดี่หมู่ 8 เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานครให้สามารถพึ่งตนเองด้านเงินทุน  
และเป็นแหล่งท่องเที่ยวอย่างเหมาะสมและยั่งยืนโดยชุมชนมีส่วนร่วม”.  
กรุงเทพฯ ฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ทุน ส.ก.ว.)

#### ผลงานบทความ

- Boonsri, Poramest. (2006). “The Mathematical Proof of the First Serious Mistake in Mainstream  
Price Microeconomic Theory, MPMT”. In All China Economic International Conference  
at City University of Hong Kong. 18-20 December 2006. (เงินสนับสนุนการเผยแพร่  
ผลงานคณะกรรมการจัดการ)

- . (2006). "The Mathematical Proof of the Second Serious Mistake in Mainstream Price Microeconomic Theory, MPMT". In All China Economic International Conference at City University of Hong Kong. 18-20 December 2006. (เงินสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน คณะวิทยาการจัดการ)
- . (2007). "Some ways to correct 2 mathematically Proven Serious Mistakes in Mainstream Price Microeconomic Theory, MPMT". In Second All China Economic International Conference at City University of Hong Kong. 12-14 December 2007. (เงินสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา)
- ปรเมษฐ์ บุญศรี.** (2552). "แนวทางในการแก้ไขข้อผิดพลาดที่พิสูจน์ได้ด้วยคณิตศาสตร์ของทฤษฎีราคาใน เศรษฐศาสตร์จุลภาคกระแสหลัก". วารสารคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. กรุงเทพฯ : สหธรรมมิก.
- . (2553). "หลากหลายมุมมองในการพัฒนาทฤษฎีเศรษฐศาสตร์". วารสารบ้านสมเด็จปริทรรศน์. กรุงเทพฯ : โอ.เอส.พรีนติ้ง เฮ้าส์ .
- . (2554). "การพิสูจน์ความไม่เที่ยงตรงของนิยามอุปสงค์ด้วยตรรกศาสตร์". วารสารบ้านสมเด็จปริทรรศน์. กรุงเทพฯ : โอ.เอส.พรีนติ้ง เฮ้าส์ .
- Boonsri, Poramest.** (2011) . The Inconsistencies of the Definition of Demand and Supply in Price Microeconomic Theory and Some Correction. In Proceedings of The Second BSRU International Conference 2011. (เงินสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานสาขาเศรษฐศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา)

## ประสบการณ์สอน

### ระดับปริญญาตรี

เศรษฐศาสตร์ทั่วไป

เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1

เศรษฐศาสตร์มหภาค 1

การวิเคราะห์เชิงปริมาณ

### ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

วิเคราะห์โครงการและแผนงาน

เศรษฐศาสตร์นโยบายการเงินในประเทศไทย

เศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อม

การคลังรัฐบาล



2.

ชื่อ - นามสกุล

นางเอี่ยมพร เรียรหิรัญ

ตำแหน่ง

รองศาสตราจารย์ ระดับ 9

สังกัด

สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2546

DMS. (Management Science)

Technological University of the Philippines, Manila, Philippines

พ.ศ. 2523

กศ.ม. (แนะแนว)

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร

พ.ศ. 2513

กศ.บ. (ชีววิทยา)

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม

ประสบการณ์

พ.ศ. 2554

กรรมการสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2547-2551

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2550

กรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2548 – 2550 อนุกรรมการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อการเรียนรู้ของนิสิตนักศึกษาในระดับอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำสั่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2547

ประธานประสานงานบัณฑิตศึกษา

พ.ศ. 2547

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2546

กรรมการสภาประจำสถาบัน

พ.ศ. 2545

รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ

พ.ศ. 2542

ประธานฝ่ายประกันคุณภาพบัณฑิตวิทยาลัย และคณะวิทยาการจัดการ

พ.ศ. 2542

หัวหน้าฝ่ายวิจัยและปฏิบัติการอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การจัดการ / การบริหารธุรกิจ

## ผลงานทางวิชาการ

### งานวิจัยทางวิชาการให้กับสังคม

Knowledge Management Practices of Shell Companies in Thailand Influencing Organization Benefits: Criteria for KM Policy and Program Recommendations. (2003)

การปรับตัวของบุคลากรและองค์กรในภาวะวิกฤตเศรษฐกิจภายใต้แผน IMF (The Personal and Organization Adaptation During the Economic Crisis Under the IMF Plan (พ.ศ.2547) ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ช่องทางการหางานของบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (The Effective Factors of Employment Opportunity in Graduates of Faculty of Management Sciences, Bansomdejchaopraya Rajabhat University) ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2549

โครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนางานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (The Action Research Project Bansomdejchaopraya Rajabhat University's Research Development) ทุน สกอ. พ.ศ. 2549

การสำรวจข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 (The Study of "Intellectual Property for Commercial Purpose In the Fiscal year 2005) ทุนอุดหนุนการวิจัย กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ผลงาน พ.ศ. 2549

การวิจัยปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ (KM) เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทางวิชาการ ของคณาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Participatory Action Research in KM for Enhancement of Bansomdej Chaopraya Rajabhat University's Instructors Academic Potential) ทุนอุดหนุนการวิจัยจาก วช. พ.ศ. 2549

การจัดการเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมขนมไทย OTOP เพื่อการส่งออก (Management for Strategic Development of Thai OTOP Confection Industry for Export) ทุนอุดหนุนการวิจัยจาก วช. พ.ศ. 2550

รูปแบบการจัดการเชิงกลยุทธ์ เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ผ้าคลุมหมสตรีนุสลิม และหมวกกะปิเยาะห์ จังหวัดปัตตานี ยะลา และนราธิวาส บนฐานแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Model of Strategic Management for Enhancement Products. Value Added of Pattanee Yala and Narathivard Small and Medium Enterprises (SMEs), Veil and Khapiyoh Turban Through Sufficient Economy Theory) ทุนอุดหนุนการวิจัยจาก วช. พ.ศ. 2551



รูปแบบการจัดการเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ของแรงงานไทยในต่างประเทศบน  
ฐานแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง(A Model of Strategic Management for Human Capital Potential  
Development of Overseas Thai Workers Through Sufficient Economy Philosophy) ทุนอุดหนุนการวิจัย  
จาก วช. พ.ศ. 2552

รูปแบบการจัดการผลิตภาพเพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ SME, ผ้าคลุมผมสตรีและหมวกกะปิเยาะห์ 3  
จังหวัดชายแดนภาคใต้ในและต่างประเทศ บนฐานแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Productivity  
Management Model for Enhancement Product Value Added of SME, Veil and Khapiyoh Turban of 3  
Southern Provinces in Domestic and Oversea Markets Through Sufficient Economy Philosophy)  
ทุนอุดหนุนการวิจัยจาก วช. พ.ศ. 2553-2554

#### งานผลิตตำรา เอกสารคำสอน

การจัดการเชิงกลยุทธ์

การวิจัยทางธุรกิจ

หลักการวางแผน

นโยบายธุรกิจ

มนุษยสัมพันธ์

จิตวิทยาพัฒนาการ

จิตวิทยาธุรกิจ

พฤติกรรมองค์กร

การทดสอบทางจิตวิทยาเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร

#### งานบทความทางวิชาการ

นโยบายการจ้างงานที่เป็นสากล (International Hiring Policy) การประกันคุณภาพบัณฑิตที่แท้จริง  
ความจงรักภักดีของสมเด็จพระยาบรมมหาศรีสุริยวงศ์ต่อราชวงศ์จักรีและแผ่นดินสยาม  
สมเด็จพระยาบรมมหาศรีสุริยวงศ์ มหามุขผู้รับสนองพระบรมราชโองการทำสนธิสัญญา  
รักษาธิปไตยแผ่นดินสยาม ในวารสารบ้านสมเด็จพระยา 32 ฉบับรับเสด็จ

ระบบการประกันเงินฝาก (Deposit Insurance System) กลยุทธ์การแก้ปัญหาวิกฤตการณ์ทาง  
การเงินเชิงมหภาคยุค IMF

การจัดการเชิงกลยุทธ์ของ CEO ระดับโลก ในวารสารวิชาการจัดการ

นโยบายการจ้างงานที่เป็นสากล ในวารสารวิชาการจัดการ

จีน: พลังอำนาจความเติบโตทางเศรษฐกิจของเอเชีย CHINA: Powering Asia's Growth ใน  
วารสารวิชาการจัดการ

**ประสบการณ์สอน****ระดับปริญญาตรี**

การจัดการเชิงกลยุทธ์  
 การวิจัยทางธุรกิจ  
 หลักการจัดการ  
 พฤติกรรมองค์กร  
 มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ  
 จิตวิทยาธุรกิจ

**ระดับปริญญาโท**

การจัดการเชิงกลยุทธ์  
 การวิจัยทางธุรกิจ  
 สัมมนาการจัดการองค์การ  
 การจัดการและพฤติกรรมองค์กร

**ระดับปริญญาเอก**

Technical Method in Research and Development  
 Seminar on Research Perspectives  
 Dissertation 1, 2, 3

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

การจัดการเชิงกลยุทธ์  
 การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 สัมมนาการจัดการองค์การ  
 สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์  
 ความเป็นผู้นำทางการจัดการ  
 การวิจัยทางธุรกิจ  
 การฝึกอบรมและการพัฒนา



3.

ชื่อ-นามสกุล                      นางปรียานุช กิจรุ่งโรจน์เจริญ  
 ตำแหน่ง                              รองศาสตราจารย์  
 สังกัด                                   สาขาวิชาบัญชี  
    คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2528                      บัณฑิตมหาบัณฑิต (ต้นทุน)  
 พ.ศ. 2524                      บัณฑิตบัณฑิต (การเงิน)

ประสบการณ์การทำงาน      สอนในคณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ.2528 - ปัจจุบัน

## สาขาที่เชี่ยวชาญ

บัญชีต้นทุน    บัญชีเพื่อการจัดการ

## หนังสือ/ ตำรา

ปรียานุช กิจรุ่งโรจน์เจริญ. (2538). *การบัญชีต้นทุน 1*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

—————. (2539). *การบัญชีเพื่อการจัดการ*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

—————. (2543). *การเงินธุรกิจ*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

—————. (2545). *การบัญชีขั้นสูง 1*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

—————. (2547). *รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์งบการเงิน*. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

## ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี

หลักการบัญชีเบื้องต้น

การเงินธุรกิจ

การบัญชีต้นทุน 1

การบัญชีเพื่อการจัดการ

การบัญชีขั้นสูง 1

การบัญชีขั้นสูง 2

## ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

หลักการบัญชีเบื้องต้น

การเงินธุรกิจ

การบัญชีต้นทุน 1

การบัญชีเพื่อการจัดการ และการบัญชีขั้นสูง 1-2

4.

ชื่อ-นามสกุล

นางรวงพร อิมผล

ตำแหน่ง

รองศาสตราจารย์ ระดับ 9

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2526

ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พ.ศ. 2516

บัญชีบัณฑิต สาขาบัญชีการเงิน

มหาวิทยาลัยหอการค้า

ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. 2551-2554 คณบดีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2548-2550 กรรมการบัณฑิตศึกษาโปรแกรมบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2548-2550 หัวหน้าโปรแกรมวิชาการบัญชีและการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2538

อาจารย์ประจำโปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2533

รองหัวหน้าคณะฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2530

อาจารย์ประจำภาควิชาการเงินและการบัญชี วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2529

หัวหน้าคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

พ.ศ. 2527

หัวหน้าภาควิชาเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ผู้ตรวจสอบกิจการร้านสหกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การบัญชี

ผลงานวิจัย



**หนังสือ / ตำรา**

รวงพร อิมผล. การบัญชี 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

\_\_\_\_\_ . การบัญชี 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

\_\_\_\_\_ . การบัญชีชั้นกลาง 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

\_\_\_\_\_ . การเงินการธนาคาร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

\_\_\_\_\_ . การบัญชีสินทรัพย์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

\_\_\_\_\_ . ระบบบัญชีสหกรณ์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

**ประสบการณ์สอนระดับปริญญาตรี**

การบัญชี 1

การบัญชี 2

การบัญชีชั้นกลาง 1

การบัญชีเพื่อการจัดการ

การบัญชีสินทรัพย์

การเงินการธนาคาร

บัญชีสหกรณ์

**ภาระการสอนในหลักสูตรนี้**

การบัญชี 2

การบัญชีเพื่อการจัดการ

5.

**ชื่อ-นามสกุล** นางศิริจันทร์ ทิริปทุมานันท์  
**ตำแหน่ง** รองศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาการตลาด  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2528 วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการป่าไม้  
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 พ.ศ. 2517 วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเกษตรศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

**ประสบการณ์ทำงาน** ผู้อำนวยการสำนักวิจัย  
 รองผู้อำนวยการศิลปวัฒนธรรม

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

การวิจัยด้านการจัดการ เช่น การตลาด ท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ และสาขาอื่น ๆ เช่น การศึกษา  
 วิทยาศาสตร์

**ผลงานวิจัย**

โครงการวิจัยและพัฒนาระบบการจัดการเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนเพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชน  
 อย่างเป็นระบบยั่งยืนที่หมู่ 8 ต.โคกขาม อ.เมือง จ.สมุทรสาคร. 2544.

การศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนจัดสภาพที่พักแรมในระหว่างการท่องเที่ยวเชิงนิเวศพื้นที่ใน  
 เขตอุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี. 2549.

**หนังสือ/ตำรา**

1. การวิจัยตลาด
2. การตลาดเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

หลักการตลาด  
 การวิจัยตลาด  
 การบริหารการตลาด  
 การบริหารช่องทางการจัดจำหน่าย  
 การบริหารราคา  
 การตลาดเกษตรและสหกรณ์



**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

หลักการตลาด

การวิจัยทางการตลาด

การจัดการการตลาด

การตลาดเกษตรและสหกรณ์

6.

ชื่อ-นามสกุล

นายกัมพล เชื้อแถว

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

สังกัด

สาขาเศรษฐศาสตร์

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

Doctor of Philosophy in Economics (Ph.D.) Universiti Utara Mailyasia, Kedah State, Malaysia.

ปริญญาโทเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต (ศ.ม.)วิชาเศรษฐศาสตร์  
สถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก)

ปริญญาตรีเศรษฐศาสตรบัณฑิต (ศ.บ.) วิชาเศรษฐศาสตร์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ปริญญาตรีศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.)วิชาเอกโสตทัศนศึกษา  
วิชาโท สื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
มัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนอานวยศิลป์ ธนบุรี

ประสบการณ์ทำงาน

กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
: พ.ศ. 2547

หัวหน้าโปรแกรมวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏ  
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา : พ.ศ. 2545

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จ-  
เจ้าพระยา : พ.ศ. 2541

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏ  
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา : พ.ศ. 2538

สอบโอนไปสังกัดกรมการฝึกหัดครู ตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 5 ประจำภาควิชา  
เศรษฐศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา : พ.ศ. 2537

สอบโอนไปสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา  
ระดับ 4 สำนักงานศึกษาธิการอำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม : พ.ศ. 2535

ข้าราชการครู ตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 3 กรมสามัญศึกษา โรงเรียนหาดอมรา  
อักษรลักษณ์วิทยา จังหวัดสมุทรปราการ : พ.ศ. 2530



ตำแหน่งเจ้าพนักงานควบคุมคุณภาพการผลิต สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและ  
น้ำตาลทราย กระทรวงอุตสาหกรรมประจำโรงงานน้ำตาลมิตรผล จังหวัดราชบุรี :

พ.ศ. 2529

บริษัท New Fresh Film จำกัด ตำแหน่ง Checker ภาพยนตร์ : พ.ศ. 2528

บริษัท Linguatech จำกัด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เขียนบท-ตัดต่อ ภาพยนตร์และบันทึก  
เสียงในสตูดิโอ : พ.ศ. 2527

นักดนตรีกึ่งอาชีพตำแหน่ง Saxophone, Guitar & Organ : พ.ศ. 2526

## สาขาที่เชี่ยวชาญ

เศรษฐศาสตร์

### ผลงานวิจัย

กัมพล เชื้อแถว. (2545). การศึกษาแบบจำลองดุลยภาพทั่วไป (*Computable General Equilibrium Model*)

วารสารคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

—————. (2553). มาเลเซีย เพื่อนบ้านที่ใกล้ชิด ญาติมิตรที่ห่างไกล. วารสารคณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

### หนังสือ/ตำรา

กัมพล เชื้อแถว. (2543). *เศรษฐศาสตร์แรงงาน*. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

—————. (2544). *เศรษฐศาสตร์จุลภาค 2*. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

—————. (2546). *วิเคราะห์เศรษฐกิจไทย*. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เอกสารประกอบการสอน.

—————. (2547). *เศรษฐศาสตร์ทั่วไป*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

—————. (2551). *วิเคราะห์ปริมาณ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เอกสารประกอบการสอน.

—————. (2553). *เศรษฐมิติ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เอกสารประกอบการสอน.

### ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี

เศรษฐศาสตร์ทั่วไป

เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1

เศรษฐศาสตร์มหภาค 1

เศรษฐศาสตร์แรงงาน

ระบบเศรษฐกิจไทย

เศรษฐศาสตร์จุลภาค 2

เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1

เศรษฐศาสตร์มหภาค 1

เศรษฐศาสตร์จุลภาค 2

เศรษฐศาสตร์แรงงาน

วิเคราะห์เศรษฐกิจไทย



7.

**ชื่อ-นามสกุล** นางสาวนฤมล สุ่มสวัสดิ์  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8  
**สังกัด** สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

- พ.ศ. 2546 D.M.S (Sciences Management)  
 มหาวิทยาลัย Technological University of The Philippines
- พ.ศ. 2526 MPS (Master Professional Study in Education Management)  
 มหาวิทยาลัย Technological University of The Philippines
- พ.ศ. 2547 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการและการบริหารองค์การ  
 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
- พ.ศ. 2522 การศึกษามหาบัณฑิต สาขามนุษยศาสตร์/ภาษาอังกฤษ  
 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒปทุมวัน

**ประสบการณ์ทำงาน**

- ปัจจุบัน คณะกรรมการหลักสูตร บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
 คณะวิทยาการจัดการ มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- พ.ศ. 2543 – 2554 รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
- พ.ศ. 2539 เลขานุการคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- พ.ศ. 2538 อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มรภ.บ้านสมเด็จ  
 เจ้าพระยา
- พ.ศ. 2536 หัวหน้างานแผนงานและโครงการ สำนักงานประถมศึกษา จังหวัดนนทบุรี

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

การจัดการเชิงกลยุทธ์ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับผู้ประกอบการ องค์การและการจัดการ  
 การเป็นผู้ประกอบการ การจัดการอุตสาหกรรมบริการ การจัดการและพฤติกรรมองค์การ การบริหาร  
 ทรัพยากรมนุษย์ องค์การและการจัดการ

**ผลงานวิจัย**

- นฤมล สุ่มสวัสดิ์. (2554). การพัฒนารูปแบบการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในธุรกิจ (กำลังดำเนินการ)
- นฤมล สุ่มสวัสดิ์ และคณะ. (2554). ผลกระทบของค่าเงินบาทอุตสาหกรรมท่องเที่ยวไทย (กำลังดำเนินการ)
- \_\_\_\_\_. (2553). ตำรวจความพึงพอใจของนิสิตชั้นปีที่ 4 ภาคปกติ ปีการศึกษา 2553. คณะวิทยาการจัดการ  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

## เอกสาร/ตำรา

นฤมล สุ่นสวัสดิ์. (2552). *การจัดการอุตสาหกรรมบริการ การแบ่งประเภทการบริการ (ฉบับทบทวนความรู้ความเข้าใจ)*. เอกสารประกอบการสอน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

\_\_\_\_\_. (2552). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. เอกสารประกอบการสอน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

\_\_\_\_\_. (2553). *การจัดการเชิงยุทธศาสตร์*. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วันทิพย์.

\_\_\_\_\_. (2553). *การจัดการเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อความได้เปรียบทางการแข่งขัน*. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วันทิพย์.

\_\_\_\_\_. (2553). *การจัดการเชิงยุทธศาสตร์เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะการคิด*. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วันทิพย์.

\_\_\_\_\_. (2552). *การให้คำปรึกษา*. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วันทิพย์.

\_\_\_\_\_. (2551). *การจัดการอุตสาหกรรมบริการ*. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วันทิพย์.

\_\_\_\_\_. (2549). *การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน*. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วันทิพย์.

## ประสบการณ์สอน

## ระดับปริญญาตรี

การจัดการเชิงกลยุทธ์

การจัดการอุตสาหกรรมบริการ

การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

ยุทธศาสตร์การจัดการการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ

กลยุทธ์ทางการตลาด

การบริหารทรัพยากรมนุษย์

## ระดับปริญญาโท

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

ยุทธศาสตร์การจัดการการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ

การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

การวิจัยสำหรับผู้ประกอบการ



8.

**ชื่อ-นามสกุล** นางสุพรรณิ จงวิวัฒน์สกุล  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาการตลาด  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2548 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ  
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
 พ.ศ. 2535 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการตลาด  
 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์  
 พ.ศ. 2527 บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการตลาด  
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง

**ประสบการณ์ทำงาน** หัวหน้าโปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ : พ.ศ. 2548 – 2551  
 หัวหน้าโปรแกรมวิชาการตลาด : พ.ศ. 2552

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

การตลาด

**ผลงานวิจัย**

สุพรรณิ จงวิวัฒน์สกุล. (2548). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจในงาน : กรณีพนักงานระดับหัวหน้า  
 ในสายการผลิตของธุรกิจตัดเย็บเสื้อผ้าสำเร็จรูปในจังหวัดกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ :  
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

**หนังสือ/ตำรา**

สุพรรณิ จงวิวัฒน์สกุล. (2542). พฤติกรรมผู้บริโภค. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ————. (2542). หลักการตลาด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

หลักการตลาด

การบริหารการส่งเสริมการตลาด

การบริหารการตลาด

พฤติกรรมผู้บริโภค

กลยุทธ์การตลาด

กลยุทธ์และนโยบายการตลาด

ปัญหาพิเศษทางการตลาด

การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ 3

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ 3

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

หลักการตลาด

การจัดการการตลาด

พฤติกรรมผู้บริโภค

กลยุทธ์การตลาด

การวางแผนทางการตลาด

สถานการณ์ปัจจุบันทางการตลาด

การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการตลาด

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการตลาด



9.

ชื่อ-นามสกุล นางโฉมฉาย จันทวาร  
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 สังกัด สาขาวิชาการตลาด  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2524 Master of Business Administration สาขา M.B.A.

มหาวิทยาลัย Tarleton State University

พ.ศ. 2522 บัญชีบัณฑิต สาขาการบัญชี

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ประสบการณ์ทำงาน อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ พ.ศ. 2530 – ปัจจุบัน

## สาขาที่เชี่ยวชาญ

การตลาด

## หนังสือ/ตำรา

โฉมฉาย จันทวาร. (2549). การตลาดระหว่างประเทศ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

—————. (2549). การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

## ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี

การตลาดระหว่างประเทศ

สัมมนาทางการตลาด

จริยธรรมทางการตลาดและความรับผิดชอบต่อธุรกิจต่อสังคม

การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย

การส่งเสริมการขายและการตลาดกิจกรรม

การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ 3

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ 3

## ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

การตลาดระดับโลก

สัมมนาทางการตลาด

จริยธรรมทางการตลาดและความรับผิดชอบต่อธุรกิจต่อสังคม

การจัดการการส่งเสริมการขาย และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการตลาด

10.

ชื่อ-นามสกุล           นางสิริวิรัช ศรีเสวก

ตำแหน่ง                 ผู้ช่วยศาสตราจารย์

สังกัด                   สาขาวิชาการบัญชี

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2539           บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยสยาม

พ.ศ. 2525           บัญชีบัณฑิต สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยสยาม

**ประสบการณ์ทำงาน**

ผู้อำนวยการสถานีบริการสารสนเทศทางการศึกษาโรงเรียนอ้อมน้อย : พ.ศ. 2550 – ปัจจุบัน

ผู้ทรงคุณวุฒิการวิพากษ์หลักสูตรบัญชีบัณฑิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

: พ.ศ. 2554

หัวหน้าโปรแกรมวิชาการบัญชี : พ.ศ. 2547 - 2548

ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา : พ.ศ. 2543 – 2545

หัวหน้าสำนักงานเลขาคณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2543 – 2545

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

การบัญชี

**ผลงานวิจัย****หนังสือ/ตำรา**สิริวิรัช ศรีเสวก. (2549). *บัญชีเพื่อการจัดการ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.\_\_\_\_\_. (2549). *การบัญชี 2*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.\_\_\_\_\_. (2553). *การบัญชีต้นทุน 2*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

การบัญชี 1

การบัญชี 2

การบัญชีชั้นกลาง 1

การบัญชีต้นทุน 1

การบัญชีต้นทุน 2

หลักการบัญชีเบื้องต้น

การบัญชีเพื่อการจัดการ



สัมมนาบัญชีต้นทุน

สัมมนาการบัญชีการเงิน

สัมมนาทางการบัญชีเพื่อการบริหาร

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

การบัญชีขั้นกลาง 1

การบัญชีต้นทุน 1

การบัญชีต้นทุน 2

หลักการบัญชีเบื้องต้น

สัมมนาทางการบัญชีเพื่อการบริหาร

11.

ชื่อ-นามสกุล นางระวีพันธ์ สะอาดเยี่ยม  
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 สังกัด สาขาวิชาการบัญชี  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2543 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการเงิน  
 มหาวิทยาลัยศรีปทุม

พ.ศ. 2523 บัณฑิตบัณฑิต สาขาบัญชีการเงิน  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประสบการณ์ทำงาน ประชานสาขาวิชาการบัญชี : พ.ศ. 2551 – 2554  
 รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การบัญชีการเงิน

ผลงานวิจัย

หนังสือ/ตำรา

ระวีพันธ์ สะอาดเยี่ยม. (2549). *การบัญชี 1*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 \_\_\_\_\_ . (2550). *การบัญชี 2*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 \_\_\_\_\_ . (2552). *การบัญชีขั้นกลาง 2*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี

การบัญชี 1

การบัญชี 2

การวางแผนและควบคุมกำไร

ระบบบัญชี

การวิเคราะห์งบการเงิน

สัมมนาการบัญชีการเงิน

ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

การบัญชี 1

การบัญชี 2

การวางแผนและควบคุมกำไร

ระบบบัญชี การวิเคราะห์งบการเงิน และสัมมนาการบัญชีการเงิน



12.

**ชื่อ-นามสกุล** นางสาวชรินพร กุลคิดกรัตน์  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาการตลาด  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2534 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการตลาด

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

พ.ศ. 2520 บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการตลาด

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

**ประสบการณ์ทำงาน** นักวิชาการเงินและบัญชี กองคลัง กรมการฝึกหัดครู พ.ศ. 2521 – 2534  
 อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ พ.ศ. 2534 – ปัจจุบัน  
 รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ พ.ศ. 2544 - 2550

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

การตลาด

**ผลงานวิจัย**

ชรินพร กุลคิดกรัตน์และคณะ. (2550). *แนวทางพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยวิจัยที่มีศักยภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.*

**หนังสือ/ตำรา**

การบริหารช่องทางการจัดจำหน่าย

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

หลักการตลาด

การขายส่งและการขายปลีก

การบริหารการตลาด

พฤติกรรมผู้บริโภค

การบริหารช่องทางการจัดจำหน่าย

การวิจัยตลาด

การบริหารการขาย

จริยธรรมทางธุรกิจ

การตลาดเพื่อสังคม

การตลาดเพื่อสิ่งแวดล้อม

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

หลักการตลาด

การจัดการการขาย

การจัดการช่องทางการตลาด

การจัดการการค้าปลีก

การตลาดเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

การจัดการการตลาด

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการตลาด



13.

**ชื่อ-นามสกุล** นางสาวเสาวณี เรืองไชยศรี  
**ตำแหน่ง** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาการตลาด  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2535 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการตลาด  
 มหาวิทยาลัยสยาม

พ.ศ. 2527 เศรษฐศาสตร์บัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การคลัง  
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง

**ประสบการณ์ทำงาน** รองคณบดีฝ่ายแผนและวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2554  
 เลขานุการโปรแกรมบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย  
 รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพ คณะวิทยาการจัดการ

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

การตลาด บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การประกันคุณภาพ

**ผลงานวิจัย**

เสาวณี เรืองไชยศรี. (2549). การวิจัยการจัดการความรู้ของการพัฒนาอาชีพนวดไทยในชุมชน (9 ชุมชน)  
 รอบบริเวณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, กรุงเทพฯ : ทูน สกอ.  
 ----- (2551). ช่องทางการหางานทำของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา,  
 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

**หนังสือ/ตำรา**

1. หลักการตลาด
2. การตลาดบริการ

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

หลักการตลาด  
 การบริหารการตลาด  
 การวิจัยตลาด  
 กลยุทธ์การตลาด  
 การบริหารผลิตภัณฑ์  
 การบริหารราคา  
 การบริหารค้าปลีก  
 การบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

หลักการตลาด

การจัดการการตลาด

การจัดการผลิตภัณฑ์

การจัดการราคา

การสร้างนวัตกรรมทางการตลาด

การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางการตลาด



14.

ชื่อ-นามสกุล นางนพพร ลิ้มสุขวัฒน์  
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 สังกัด สาขาวิชาการบัญชี  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2539 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยสยาม  
 พ.ศ. 2524 ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาศึกษาศาสตร์(บัญชี)-บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## ประสบการณ์ทำงาน

อาจารย์ประจำสาขาบัญชี : พ.ศ. 2543 – ปัจจุบัน

## สาขาที่เชี่ยวชาญ

การบัญชีการเงิน

## ผลงานวิจัย

นพพร ลิ้มสุขวัฒน์. (2550). การวางแผนการออมทรัพย์ที่เหมาะสมที่สุดด้วยเทคนิคกำหนดสถานะสุดท้าย.  
 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## หนังสือ/ตำรา

นพพร ลิ้มสุขวัฒน์. (2548). การบัญชี 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 \_\_\_\_\_. (2553). หลักการบัญชีเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 \_\_\_\_\_. (2553). การบัญชีเพื่อการจัดการ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

## ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี

การบัญชี 1

การบัญชี 2

หลักการบัญชีเบื้องต้น

การบัญชีเพื่อการจัดการ

## ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

การบัญชี 1

การบัญชี 2

หลักการบัญชีเบื้องต้น

การบัญชีเพื่อการจัดการ

15.

ชื่อ – นามสกุล

นางสาวณัฐณี มีแก้วกฤษ

ตำแหน่ง

อาจารย์

สังกัด

สาขาวิชาการบัญชี

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2545

Ph.D. in Business Administration (Finance)

The University of Texas at Arlington

พ.ศ. 2538

พบ.ม. (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ) สาขาการวิเคราะห์โครงการและการเงิน

คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

พ.ศ. 2535

บธ.บ.

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. ถึง พ.ศ.	สถานที่	ตำแหน่ง
2535 - 2536	ฝ่ายธุรกิจแลกเปลี่ยนและเงินโอนต่างประเทศ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่	พนักงานชั้นกลาง พนักงานปฏิบัติการ
2538 - 2540	ฝ่ายบริหารการลงทุน บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ จี เอฟ จำกัด (มหาชน)	นักวิเคราะห์อาวุโส 2
ม.ย. - ก.ย. 2541	Economics Department The University of Texas at Arlington, U.S.A.	ผู้ช่วยวิจัย (Graduate Research Assistant)
2541 - 2545	Finance & Real Estate Department The University of Texas at Arlington, U.S.A.	อาจารย์ (Graduate Teaching Associate)
2545 - 2546	คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์	อาจารย์
2546 - ปัจจุบัน	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	อาจารย์
2546 - 2547	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	รองผู้อำนวยการสำนัก วางแผนและพัฒนา
2547 - 2554	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	กรรมการบริหารคณะ วิทยาการจัดการ



พ.ศ. ถึง พ.ศ.	สถานที่	ตำแหน่ง
2547 – ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>• หัวหน้าโปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ (บัณฑิตศึกษา) MBA</li> <li>• ประธานหลักสูตร MBA</li> </ul>
2551 – 2554	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์
2552 – 2554	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนา</li> <li>• ประธานกรรมการกลั่นกรองงานวิจัย คณะวิทยาการจัดการ</li> </ul>
ค.ศ. 2554 – ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	ผู้ช่วยอธิการบดี

### ประสบการณ์ด้านการบริหาร

- รองผู้อำนวยการสำนักวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (2546 -2547)
- รองประธานกรรมการวิเทศสัมพันธ์ คณะวิทยาการจัดการ (2547)
- กรรมการสำนักวิเทศสัมพันธ์ (2547)
- กรรมการและเลขานุการ โปรแกรมวิชาบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (2547)
- กรรมการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว (2548)
- กรรมการบริหารคณะวิทยาการจัดการ (2547 – ปัจจุบัน)
- กรรมการประกันคุณภาพคณะวิทยาการจัดการ (2547 – ปัจจุบัน)
- ประธานโปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ (บัณฑิตศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (2547 – ปัจจุบัน)
- ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (2547 – ปัจจุบัน)
- ประธานกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอ โครงการวิจัยคณะวิทยาการจัดการ (2552 – ปัจจุบัน)
- ประธานกรรมการการเรียนการสอน (2552 – ปัจจุบัน)
- ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานในมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) คณะวิทยาการจัดการ (2552 - 2553)

- กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีคณะวิทยาการจัดการ (2551 – ปัจจุบัน)
- กรรมการประเมินผลการทดลองงานของพนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีคณะวิทยาการจัดการ (2551 – ปัจจุบัน)
- กรรมการประเมินการสอนคณาจารย์คณะวิทยาการจัดการ (2552)
- รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (2551 – 2554)
- ประธานกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะวิทยาการจัดการ (2552 – 2554)
- รองประธานกรรมการจัดการเรียนการสอนวิชากลาง คณะวิทยาการจัดการ (2553 – ปัจจุบัน)
- บรรณาธิการหนังสือเส้นทางสู่บัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ (2552-3)
- บรรณาธิการวารสารวิชาการคณะวิทยาการจัดการ (2552-3)

### สาขาที่เชี่ยวชาญ

การเงิน และการเงินระหว่างประเทศ

### หนังสือ/ตำรา

ณุศณี มีแก้วกฤษกร. (2554). *การเงินระหว่างประเทศ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

—————. (2554). *การเงินธุรกิจ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

### ประสบการณ์สอน

### ระดับปริญญาตรี

Business Finance (U.S.A.)

Financial and Institutions Markets (U.S.A.)

การเงินธุรกิจ

การวิเคราะห์งบการเงิน

การเงินธุรกิจระหว่างประเทศ

การจัดการความเสี่ยง

การภาษีอากรธุรกิจ

เศรษฐศาสตร์ทั่วไป

หลักเศรษฐศาสตร์

เศรษฐศาสตร์การเงินการธนาคาร

เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ

เศรษฐศาสตร์การเงินระหว่างประเทศ

สัมมนาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะ



**ระดับปริญญาโท**

เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ  
การจัดการการเงิน  
การวิเคราะห์โครงการและการลงทุน  
การเงินระหว่างประเทศ  
รายงานทางการเงินและการวิเคราะห์การเงิน  
การพยากรณ์ทางธุรกิจ  
การวิจัยทางธุรกิจ  
สัมมนาทางการเงิน  
การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

การเงินธุรกิจ  
การวิเคราะห์งบการเงิน  
สถาบันการเงินและตลาดการเงิน  
การจัดการการเงิน  
สัมมนาทางการเงิน  
ตราสารอนุพันธ์

16.

ชื่อ - นามสกุล นายธีระวัฒน์ มิ่งขวัญ  
 ตำแหน่ง อาจารย์  
 สังกัด สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2553 กำลังศึกษาต่อ ปรัชญาคุณวุฒิบัณฑิต สาขาการจัดการเทคโนโลยี  
 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2532 วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเกษตร  
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 พ.ศ. 2543 เศรษฐศาสตรบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์  
 คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
 พ.ศ. 2525 ครุศาสตรบัณฑิต สาขาเกษตรศาสตร์  
 คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยครูอุบลราชธานี

## สาขาที่เชี่ยวชาญ

สาขาเศรษฐศาสตร์

## ผลงานทางวิชาการ

ธีระวัฒน์ มิ่งขวัญ. (2548). เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ----- . (2549) เศรษฐศาสตร์มหภาค 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ----- . (2550) เศรษฐศาสตร์มหภาค 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

## ประสบการณ์สอน

## ระดับปริญญาตรี

เศรษฐศาสตร์ทั่วไป  
 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1  
 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1  
 เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ  
 เศรษฐศาสตร์คณิตศาสตร์

## ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

เศรษฐศาสตร์คณิตศาสตร์  
 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ  
 การวิเคราะห์งบการเงิน



เศรษฐศาสตร์บริหารจัดการตลาดทุน  
เศรษฐศาสตร์การลงทุนในตราสารหนี้  
เศรษฐศาสตร์การลงทุนในทางเลือกอื่น  
วิธีการวิจัยทางเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

17.

ชื่อ-นามสกุล

นางสาวภัทริมา มาศมาลัย

ตำแหน่ง

อาจารย์

สังกัด

สาขาวิชาการบัญชี

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2540

Master of Business Administration (Finance and International Business)  
University of St. Thomas, Houston, Texas USA.

พ.ศ. 2537

วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาสถิติ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน

ประสบการณ์ทำงาน

อาจารย์ประจำโปรแกรมวิชาบัญชี : พ.ศ. 2541 – ปัจจุบัน

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การเงิน และการภาษีอากร

ผลงานวิจัย

หนังสือ/ตำรา

ภัทริมา มาศมาลัย. (2550). *การเงินธุรกิจ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.—————. (2553). *การภาษีอากร*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี

การเงินธุรกิจ

การภาษีอากร

สถิติธุรกิจ

ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

การเงินธุรกิจ

การภาษีอากร

สถิติธุรกิจ



18.

ชื่อ-นามสกุล นายอรรถวิทย์ เฉลียวเกรียงไกร  
ตำแหน่ง อาจารย์  
สังกัด สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2546 เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ) วิชาเอก ธุรกิจการเงิน  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

พ.ศ. 2533 เศรษฐศาสตรบัณฑิต วิชาเอกทฤษฎีเศรษฐศาสตร์  
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

## ประสบการณ์ทำงาน

รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2551 – ปัจจุบัน

อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา : พ.ศ. 2547 – ปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ

กระทรวงศึกษาธิการ : พ.ศ. 2544 – 2547

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ธนาคารยูโอบี : พ.ศ. 2543 – 2544

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ธนาคารรัตนสิน : พ.ศ. 2542 – 2543

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ธนาคารแหลมทอง : พ.ศ. 2540 – 2542

## สาขาที่เชี่ยวชาญ

เศรษฐศาสตร์

## ผลงานวิจัย

อรรถวิทย์ เฉลียวเกรียงไกร. (2545). การศึกษาอุปสงค์ต่อสถาบันการศึกษาที่กำลังปฏิรูปโครงสร้าง  
ออกนอกระบบราชการ กรณีศึกษาสถาบันราชภัฏ. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

..... (2547). ภาวะการมีงานทำ บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏ-  
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

..... (2547). ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏ  
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

## หนังสือ/ตำรา

โปรแกรมวิชาเศรษฐศาสตร์. (2548). เศรษฐศาสตร์ทั่วไปการอ่านเพื่อชีวิต. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

โปรแกรมวิชาสังคมศาสตร์. (2550). สังคมไทยและสังคมโลก. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้า-  
พระยา.

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

เศรษฐศาสตร์ทั่วไป

เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1

เศรษฐศาสตร์มหภาค 1

เศรษฐศาสตร์มหภาค 2

เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ

วิธีวิจัยทางเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ

สถิติธุรกิจ

สังคมไทยและสังคมโลก

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1

เศรษฐศาสตร์มหภาค 1

เศรษฐศาสตร์มหภาค 2

เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ

วิธีวิจัยทางเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

สถิติธุรกิจ



19.

ชื่อ-นามสกุล นายสรสินธุ์ ฉายสินสอน  
 ตำแหน่ง อาจารย์  
 สังกัด สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2548 บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการการตลาด  
 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์  
 พ.ศ. 2540 ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป(การตลาด)  
 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประสบการณ์ทำงาน รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา : พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน  
 สาขาที่เชี่ยวชาญ

คอมพิวเตอร์ธุรกิจ บริหารธุรกิจ การตลาด

## ผลงานวิจัย

- สรสินธุ์ ฉายสินสอน. (2549). การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาจากคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2549-2550.  
 ----- (2550). การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาจากคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2550-2551.  
 ----- (2551). การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาจากคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2551-2552.  
 ----- (2551). การสำรวจความต้องการของนิสิตชั้นปีที่ 1 ระดับปริญญาตรี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2551.  
 ----- (2552). การสำรวจความต้องการของนิสิตชั้นปีที่ 1 ระดับปริญญาตรี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2552.  
 ----- (2551). ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2551.  
 ----- (2552). ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2552.  
 ----- (2552). การสำรวจความต้องการของนิสิตคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2552.  
 ----- (2553). การสำรวจความต้องการของนิสิตคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2553.

### **ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

การจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์  
 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ  
 การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์  
 การจัดการเชิงกลยุทธ์  
 การบริหารทรัพยากรมนุษย์  
 ระบบข้อมูลเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์  
 หลักการจัดการ  
 ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ  
 จิตวิทยาธุรกิจ

### **ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

การจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์  
 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ  
 การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์  
 การสัมมนาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
 การจัดการคอมพิวเตอร์ช่วยสอน



20.

**ชื่อ-นามสกุล** นางพรรณา พูนพิน  
**ตำแหน่ง** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

- พ.ศ. 2554 กำลังศึกษาต่อ ปรัชญาคุณวุฒิบัณฑิต สาขาการจัดการเทคโนโลยี  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- พ.ศ. 2554 กำลังศึกษาเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ  
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- พ.ศ. 2540 ประกาศนียบัตรนักเขียน โปรแกรมขั้นต้น  
 ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์แห่งชาติ ทบวงมหาวิทยาลัย
- พ.ศ. 2539 ครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีเทคนิคศึกษา  
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ
- พ.ศ. 2529 การศึกษามัธยมศึกษา สาขาเทคโนโลยีทางการศึกษา  
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก

**ประสบการณ์ทำงาน**

- รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน  
 อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2547 – ปัจจุบัน  
 นักประชาสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา : พ.ศ. 2545 – 2547  
 นักวิชาการศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย : พ.ศ. 2542 – 2545  
 นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย : พ.ศ. 2532 – 2542  
 นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ : พ.ศ. 2530 – 2532

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

การจัดการ เทคโนโลยี ระบบสารสนเทศ

**ผลงานวิจัย**

พรรณา พูนพิน. (2538). การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากบทเรียนเทปโทรทัศน์ที่มีวิธีการ  
 สรุบบนรูปแบบผู้เรียนสรุบบนเองและแบบผู้เรียนรับฟังผลสรุปกับบุคลิกภาพที่ต่างกันของผู้เรียน. กรุงเทพฯ :  
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ.

----- (2551). การพัฒนาระบบผลิตภัณฑ์เครื่องเบญจรงค์ของกลุ่มหมู่บ้านเบญจรงค์ดอนไถ่  
 ตำบลดอนไถ่ อำเภอกะทู้มเบเน จังหวัดสมุทรสาคร: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.

**หนังสือ/ตำรา**

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์

หลักการจัดการ

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

การประยุกต์ใช้งานซอฟต์แวร์ในงานทางธุรกิจ

โครงงานทางระบบสารสนเทศ

ระบบสนับสนุนการตัดสินใจด้านธุรกิจ

ระบบสำนักงานอัตโนมัติ

กรณีศึกษาทางด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



21.

**ชื่อ-นามสกุล** นางสาวสุภาพร ปริญาเศรษฐกุล  
**ตำแหน่ง** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาการตลาด  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

- พ.ศ. 2549 วุฒิปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาการศึกษา  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- พ.ศ. 2542 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการตลาด  
 มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- พ.ศ. 2537 บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการตลาด  
 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
- พ.ศ. 2550 ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประสบการณ์ทำงาน** หัวหน้าแขนงวิชาการตลาด : พ.ศ. 2550 – 2552  
 ประธานสาขาวิชาการตลาด : พ.ศ. 2553 – ปัจจุบัน

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

การตลาด

**ผลงานวิจัย**

สุภาพร ปริญาเศรษฐกุล. (2550). การศึกษาปัญหา ความต้องการ และแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิต  
 การทำงานของแรงงานไทยที่ไปทำงานต่างประเทศ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ  
 เจ้าพระยา.

—————. (2550). วิธีชีวิตแรงงานประมงต่างด้าว : กรณีศึกษาลูกเรือประมงสัญชาติพม่าในชุมชน  
 ชาวประมง เขตจังหวัดสมุทรสาคร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

—————. (2549). บทบาทของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาในการมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชนเพื่อ  
 การพัฒนาท้องถิ่น. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

หลักการตลาด

การบริหารการตลาด

การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย

การบริหารการ โฆษณาทางการตลาด

ศิลปะการขาย

การขายโดยบุคคลและศิลปะการขาย

นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา

การบริหารผลิตภัณฑ์

การตลาดทางตรง

การขายส่งและการขายปลีก

การบริหารการขาย

การตลาดบริการ

การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ 3

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ 3

### **ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

หลักการตลาด

การจัดการการตลาด

การขายโดยบุคคลและศิลปะการขาย

การจัดการการ โฆษณาทางการตลาด

การจัดการผลิตภัณฑ์และตราสินค้า

การจัดการความสัมพันธ์ทางการตลาด

การตลาดทางตรง

การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการตลาด

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการตลาด



22.

ชื่อ-นามสกุล นางสาวเดือนเด่น วสุนันท์  
 ตำแหน่ง อาจารย์  
 สังกัด สาขาวิชาการตลาด  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2540 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการตลาด  
 มหาวิทยาลัยสยาม  
 พ.ศ. 2537 ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
 มหาวิทยาลัยสยาม

**ประสบการณ์ทำงาน**

สอนในคณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2540 – ปัจจุบัน

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

การตลาด

**ผลงานวิจัย****ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

หลักการตลาด  
 การบริหารการตลาด  
 การตลาดบริการ  
 การสื่อสารการตลาด  
 การสื่อสารทางการตลาดเชิงบูรณาการ  
 การตลาดทางตรง  
 การขายส่งและการขายปลีก

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

หลักการตลาด  
 การจัดการการตลาด  
 การตลาดบริการ  
 การสื่อสารทางการตลาดเชิงบูรณาการ  
 การตลาดทางตรง  
 การจัดการการประชาสัมพันธ์ทางการตลาด

23.

ชื่อ-นามสกุล

นางสาวอัมพรพรรณ บุนนาค

ตำแหน่ง

อาจารย์

สังกัด

สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2546

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการ

มหาวิทยาลัยรังสิต

พ.ศ. 2544

บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ

มหาวิทยาลัยรังสิต

ประสบการณ์ทำงาน

ประธานสาขาการเป็นผู้ประกอบการ คณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2552 – ปัจจุบัน

สาขาที่เชี่ยวชาญ

บริหารธุรกิจ

ผลงานวิจัย

หนังสือ/ตำรา

ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี

การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ

การบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับผู้ประกอบการ

การจัดการ โครงการธุรกิจ

จิตวิทยาธุรกิจและการให้คำปรึกษา

การจัดการธุรกิจขนาดย่อม

ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

หลักการประกอบการ

จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม

การจัดการ โครงการธุรกิจ

จิตวิทยาธุรกิจและการให้คำปรึกษา

การประกอบธุรกิจแฟรนไชส์



24.

**ชื่อ-นามสกุล**                      นางนิตยา มณีวงศ์

**ตำแหน่ง**                              อาจารย์

**สังกัด**                                  สาขาวิชาการจัดการ โลจิสติกส์และการปฏิบัติการ  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2554                      กำลังศึกษาปริญญาเอก สาขาการจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2541                      Master of Business (Logistics Management)  
Royal Melbourne Institute of Technology, Australia.

พ.ศ. 2532                      ศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาอังกฤษ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน

**ประสบการณ์ทำงาน**              ประธานสาขาวิชาการจัดการ โลจิสติกส์และการปฏิบัติการ  
คณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2552 - ปัจจุบัน

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

การจัดการ โลจิสติกส์

**ผลงานวิจัย**

นิตยา มณีวงศ์. (2550). *การใช้ภาษาอังกฤษของพนักงานนวดถนนข้าวสาร*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยกรุงเทพ  
ธนบุรี.

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

การจัดการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

การจัดการเชิงกลยุทธ์

หลักการจัดการ

ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2

การประกอบธุรกิจเบื้องต้น

การจัดซื้อ

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

การวิจัย

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

การขนส่ง

ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2

25.

ชื่อ-นามสกุล นายอุกฤษฏ์ กุฬพันธ์

ตำแหน่ง อาจารย์

สังกัด สาขาวิชาการบัญชี

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2548 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

พ.ศ. 2543 บัญชีบัณฑิต

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประสบการณ์ทำงาน อาจารย์สาขาวิชาการบัญชี : พ.ศ. 2547 – ปัจจุบัน

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การบัญชี

ผลงานวิจัย

-

หนังสือ/ตำรา/เอกสารการสอน

- การบัญชีขั้นสูง 2 (เอกสารการสอน)

ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี

- การบัญชีเพื่อการจัดการ

- การบัญชี 1

- การบัญชี 2

- การบัญชีภาษีอากร

- การบัญชีชั้นกลาง 1

- การบัญชีขั้นสูง 2

ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

- การบัญชีเพื่อการจัดการ

- การบัญชี 1

- การบัญชี 2

- การบัญชีภาษีอากร

- การบัญชีชั้นกลาง 1

- การบัญชีขั้นสูง 2



26.

**ชื่อ-นามสกุล**                   ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ ใจเย็น  
**ตำแหน่ง**                         อาจารย์  
**สังกัด**                             สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2551                   ครุศาสตรบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

พ.ศ. 2547                   บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาระบบสารสนเทศ  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

**ประสบการณ์ทำงาน**         ประธานสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ : พ.ศ. 2554 - ปัจจุบัน  
 อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2552 - ปัจจุบัน

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

คอมพิวเตอร์ธุรกิจ บริหารธุรกิจ

**ผลงานวิจัย****ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ

โครงสร้างข้อมูลเชิงธุรกิจ

การวิเคราะห์และออกแบบระบบทางธุรกิจ

หลักการนำเสนอและนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจ

การบริหารระบบเครือข่ายและการประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับธุรกิจ

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

การบริหารงานสำนักงาน

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

ระบบปฏิบัติการ

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

เครือข่ายคอมพิวเตอร์

การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ในงานธุรกิจ

โครงการทางวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 1

27.

ชื่อ-นามสกุล

นางสาววิษุณี สารสุวรรณ

ตำแหน่ง

อาจารย์

สังกัด

สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2552

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

พ.ศ. 2548

ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี

ประสบการณ์ทำงาน

อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา :  
พ.ศ. 2552 - ปัจจุบันอาจารย์พิเศษ ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏ-  
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา : พ.ศ. 2549 - 2552

สาขาที่เชี่ยวชาญ

คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ผลงานวิจัย

วิษุณี สารสุวรรณ. (2552). การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยเทคนิค  
การเรียนแบบทีมแข่งขัน(TGT) กลุ่มสาระวิชาวิทยาศาสตร์.

ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี

โปรแกรมประยุกต์ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ

โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม

ระบบฐานข้อมูล

โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการประยุกต์ใช้งาน

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้

ฐานข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการจัดการ

การเขียน โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับธุรกิจและอัลกอริทึม

การจัดการคอมพิวเตอร์กราฟิกพื้นฐานทางธุรกิจ

กรณีศึกษาทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



28.

**ชื่อ-นามสกุล** นางสาวอารยา แสงมหาชัย  
**ตำแหน่ง** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2533 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ  
 Australian Catholic University: Australia

พ.ศ. 2525 วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์  
 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประสบการณ์ทำงาน**

อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ :

พ.ศ. 2554 - ปัจจุบัน

นักบริหารฐานข้อมูล บริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) :

พ.ศ. 2547 - พ.ศ. 2550

โปรแกรมเมอร์อาวุโส บริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) :

พ.ศ. 2543 - พ.ศ. 2546

โปรแกรมเมอร์ บริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) :

พ.ศ. 2539 - พ.ศ. 2542

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

คอมพิวเตอร์ธุรกิจ บริหารธุรกิจ

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1

ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2

การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

การออกแบบและนำเสนอข้อมูลเชิงธุรกิจ

การออกแบบและวิเคราะห์ระบบธุรกิจ

ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

ภาษาอังกฤษสำหรับคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

การโปรแกรมเชิงวัตถุ

การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และการพัฒนาระบบการฝึกอบรมผ่านเว็บ

29.

**ชื่อ-นามสกุล** นายพิทักษ์พงษ์ คมพุดชา  
**ตำแหน่ง** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2551 วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)  
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
 พ.ศ. 2545 วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)  
 สถาบันราชภัฏนครราชสีมา

**ประสบการณ์ทำงาน**

อาจารย์ประจำ คณะวิทยาการจัดการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ :  
 พ.ศ. 2554 - ปัจจุบัน  
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้  
 มหาวิทยาลัยมหิดล : พ.ศ. 2546 - 2554

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

คอมพิวเตอร์ธุรกิจ บริหารธุรกิจ

**ผลงานวิจัย****ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี****ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

คอมพิวเตอร์กราฟิกเบื้องต้นและการออกแบบเว็บ  
 คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และงาน โฆษณา  
 การสร้างภาพเคลื่อนไหว 2 มิติ  
 การสร้างภาพเคลื่อนไหว 3 มิติ  
 การสร้างภาพเคลื่อนไหว 3 มิติขั้นสูง  
 การผลิตสื่อมัลติมีเดีย



30.

**ชื่อ-นามสกุล** นายธีรวิทย์ เอี่ยมสุวรรณ  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2546 เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม  
 คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
 พ.ศ. 2538 เศรษฐศาสตรบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม  
 คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

ทฤษฎีเศรษฐศาสตร์

**ตำรา**

ธีรวิทย์ เอี่ยมสุวรรณ. (2553). "เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1". กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

..... (2353). "เศรษฐศาสตร์มหภาค 1". กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

..... (2353). "การเงินการธนาคาร 1". กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

**ประสบการณ์สอนระดับปริญญาตรี**

เศรษฐศาสตร์ทั่วไป  
 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1  
 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1  
 เศรษฐศาสตร์การเงินการธนาคาร  
 เศรษฐศาสตร์เพื่อการจัดการ

**ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1  
 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1  
 เศรษฐศาสตร์การเงิน  
 หัวข้อเฉพาะการวิเคราะห์หลักทรัพย์ทางเศรษฐศาสตร์  
 เศรษฐศาสตร์การลงทุนระหว่างประเทศ  
 เศรษฐศาสตร์การจัดการอุตสาหกรรม

31.

- ชื่อ-นามสกุล** นายณัฐพนธ์ เกษสาคร
- ตำแหน่ง** อาจารย์
- สังกัด** สาขาวิชาการจัดการ โลจิสติกส์และปฏิบัติการ  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- ประวัติการศึกษา**
- พ.ศ. 2552 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการ โลจิสติกส์  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- พ.ศ. 2546 วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาฟิสิกส์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ประสบการณ์ทำงาน** Trade Marketing Manager in Channel Management Division  
บริษัท ไลอ้อน(ประเทศไทย) จำกัด พ.ศ. 2546-2554  
อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ พ.ศ. 2553  
อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2554

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

สารสนเทศโลจิสติกส์ การขนส่ง การจัดการคลังสินค้า การจัดการผลิตและปฏิบัติการ  
การกระจายสินค้า การตลาด การจัดการคุณภาพ การบำรุงรักษาเครื่องจักร

**ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

การวิเคราะห์เชิงปริมาณ

การตลาด

**ภาระงานสอนในหลักสูตร**

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ โลจิสติกส์และปฏิบัติการ

การจัดการการขนส่ง

การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ

ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและทักษะสารสนเทศ



32.

**ชื่อ-นามสกุล** นางสาวธีรวิภา บวชชัยภูมิ  
**ตำแหน่ง** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาการจัดการ โลจิสติกส์และการปฏิบัติการ  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2552 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ โลจิสติกส์)  
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
 พ.ศ. 2553 บริหารธุรกิจบัณฑิต (อุตสาหกรรมบริการ)  
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
 พ.ศ. 2543 ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบริหารธุรกิจ)  
 สถาบันราชภัฏราชนครินทร์ ฉะเชิงเทรา

**ประสบการณ์ทำงาน**

บริษัท เซ็งเกอร์ (ไทย) จำกัด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ซิปโป่งและสำรวจ :  
 พ.ศ. 2545 – พ.ศ. 2547

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

โลจิสติกส์ บริหารธุรกิจ

**ผลงานวิจัย****ประสบการณ์สอนในระดับปริญญาตรี**

การจัดการงานขนส่ง  
 การจัดการคลังสินค้าและการกระจายสินค้า  
 หลักการจัดการ  
 องค์กรและการจัดการ  
 จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กร  
 การจัดการระบบคุณภาพ  
 จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม  
 มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

**ภาระงานสอนในหลักสูตรนี้**

การจัดการคลังสินค้าและการกระจายสินค้า  
 จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กร  
 การจัดการงานขนส่ง และจริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม

33.

**ชื่อ-นามสกุล** นางสาวรัชก ปัญญาสุพัฒน์  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ  
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2554 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การประกอบการ)

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

พ.ศ. 2548

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ประสบการณ์ทำงาน** สอนในคณะวิทยาการจัดการ : พ.ศ. 2554 - ปัจจุบัน

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

หลักการเป็นผู้ประกอบการ หลักการจัดการ ภาวะผู้นำ

**ผลงานทางวิชาการ**

-

**ผลงานวิจัย**

รัชก ปัญญาสุพัฒน์. (2553). *พฤติกรรมและปัจจัยส่วนประสมทางการตลาดที่ส่งผลต่อการใช้บริการร้านตัดผมของนักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร.

**ประสบการณ์สอนระดับปริญญาตรี**

หลักการจัดการ

จิตวิทยาธุรกิจ

**ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม

การประกอบธุรกิจผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การออกแบบผลิตภัณฑ์และป้ายฉลาก

การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่สำหรับผู้ประกอบการ



## ภาคผนวก ค

## ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์พิเศษ

1.

ชื่อ-นามสกุล

นางนาฏยา แก้วอุทาน

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2547

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยบูรพา

พ.ศ. 2519

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาสังคมศึกษา  
วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การบริหารธุรกิจ / การบริหารทรัพยากรมนุษย์

ประสบการณ์สอนระดับปริญญาตรี

ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน

สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การบริหารสำนักงาน

ภาระการสอนในหลักสูตรนี้

ความรู้ในการประกอบธุรกิจ

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

2.

ชื่อ-นามสกุล                      นางบุหงา มณีคำ  
 ตำแหน่ง                            ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
 ประวัติการศึกษา  
     พ.ศ. 2519                      ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสถิติศึกษา  
    จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
     พ.ศ. 2513                      เศรษฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถิติเศรษฐศาสตร์  
    มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สาขาที่เชี่ยวชาญ

เศรษฐศาสตร์

ประสบการณ์สอนระดับปริญญาตรี

เศรษฐศาสตร์จุลภาค

เศรษฐศาสตร์มหภาค

ภาระการสอนในหลักสูตรนี้

เศรษฐศาสตร์จุลภาค

เศรษฐศาสตร์มหภาค



3.

**ชื่อ-นามสกุล**

นายสนั่น มณีดำ

**ตำแหน่ง**

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

**ประวัติการศึกษา**

พ.ศ. 2521

Master of Sciences (Mathematics)

University of Philippines, Philippines.

พ.ศ. 2511

การศึกษาระดับบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

**สาขาที่เชี่ยวชาญ**

คณิตศาสตร์

การวิเคราะห์เชิงปริมาณ

**ประสบการณ์สอนระดับปริญญาตรี**

สถิติธุรกิจ

การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ

**ภาระการสอนในหลักสูตรนี้**

สถิติธุรกิจ

การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ

4.

ชื่อ-นามสกุล

นางสาวสุวิมล สุวรรณปรีชา

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2522

การศึกษาระดับบัณฑิต สาขาธุรกิจศึกษา การตลาด  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การตลาด

ประสบการณ์สอนระดับปริญญาตรี

หลักการตลาด

การบริหารการตลาด

การตลาดบริการ

ภาระการสอนในหลักสูตรนี้

หลักการตลาด



5.

ชื่อ-นามสกุล

นางนิลาวรรณ์ สุคมี

ตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คร.

ประวัติการศึกษา

Ed.D. (Occupational and Adult Education)

M.Ed. (การศึกษาพิเศษ ป.เฉพาะ การประถมศึกษา)

สาขาที่เชี่ยวชาญ

จิตวิทยา

ประสบการณ์สอนระดับปริญญาตรี

จิตวิทยาธุรกิจและการให้คำปรึกษา

การบริหารทรัพยากรมนุษย์

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์

ภาระการสอนในหลักสูตรนี้

จิตวิทยาธุรกิจ

ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1

ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2

6.

ชื่อ-นามสกุล

นางสาวอภิษฎา เรียร์วรกิจ

ตำแหน่ง

อาจารย์

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2550

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พ.ศ. 2548

วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการจัดการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การบริหารธุรกิจ / การบริหารทรัพยากรมนุษย์

ประสบการณ์สอนระดับปริญญาตรี

การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ

การบริหารทรัพยากรมนุษย์

การบริหารค่าตอบแทน

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์

จิตวิทยาธุรกิจ

ภาระการสอนในหลักสูตรนี้

การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ

การจัดการค่าตอบแทน

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์

จิตวิทยาธุรกิจ



## ภาคผนวก ง

## เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

## สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## สาระในการปรับปรุงแก้ไข

1. กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร 5 ด้าน ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 ได้แก่ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบและด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

## 2. การปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรและรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 132 หน่วยกิต จำแนกตามโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนหน่วยกิตเดิม คือ 30 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตใหม่ คือ 30 หน่วยกิต เท่าเดิม

## 2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

2.2.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ จำนวนหน่วยกิตเดิมคือ 45 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตใหม่คือ 45 หน่วยกิตเท่าเดิม แต่ได้มีการปรับเปลี่ยนรายวิชา 1 รายวิชา คือ เปลี่ยนรายวิชา ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เป็นรายวิชา การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ทางธุรกิจ

## 2.2.2 วิชาเฉพาะด้าน

2.2.2.1 วิชาบังคับ จำนวนหน่วยกิตเดิม คือ 30 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตใหม่คือ 33 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตเพิ่มขึ้น 3 หน่วยกิต โดยได้มีการเพิ่มรายวิชา 1 รายวิชาคือ วิชาพฤติกรรมองค์กร

2.2.2.2 วิชาเลือก จำนวนหน่วยกิตเดิม คือ เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตใหม่คือ เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิตเท่าเดิม

2.2.2.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวนหน่วยกิตเดิม คือ 6 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตใหม่ คือ 6 หน่วยกิตเท่าเดิม

2.2 หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนหน่วยกิตเดิม คือ เรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตใหม่ คือ เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตเท่าเดิม

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (พ.ศ. 2552) กับหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (พ.ศ.2555)

หมวดวิชา	โครงสร้างเดิม (พ.ศ. 2552)	โครงสร้างใหม่ (พ.ศ. 2555)
1.หมวดวิชาเฉพาะ		
1.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	45 หน่วยกิต	45 หน่วยกิต
1.2 วิชาเฉพาะด้าน	48 หน่วยกิต	51 หน่วยกิต
- วิชาบังคับ	30 หน่วยกิต	33 หน่วยกิต
- วิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต	ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต
- วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6 หน่วยกิต	6 หน่วยกิต

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (พ.ศ. 2552) กับหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (พ.ศ. 2555)

หลักสูตรเดิม (พ.ศ. 2552)	หลักสูตรใหม่ (พ.ศ. 2555)
1. หมวดวิชาเฉพาะ	1. หมวดวิชาเฉพาะ
1.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ	1.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ
3001101 หลักการตลาด	3001100 หลักการตลาด
3002100 หลักการจัดการ	3002100 หลักการจัดการ
3011100 หลักการบัญชีเบื้องต้น	3011100 หลักการบัญชีเบื้องต้น
3006102 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3061102 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1
3006103 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3061103 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1
3000201 สถิติธุรกิจ	3000201 สถิติธุรกิจ
3000202 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3000202 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1
3000203 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3000203 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2
3000204 กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและการภาษีอากร	3000204 กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและการภาษีอากร
3003400 การจัดการเชิงกลยุทธ์	3003400 การจัดการเชิงกลยุทธ์
3004201 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ	3004201 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ
3005212 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3005101 การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ในงานธุรกิจ
3011203 การเงินธุรกิจ	3011203 การเงินธุรกิจ
3011315 การบัญชีเพื่อการจัดการ	3011315 การบัญชีเพื่อการจัดการ
3006301 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ	3061301 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ



หลักสูตรเดิม (พ.ศ. 2552)	หลักสูตรใหม่ (พ.ศ. 2555)
<p>1.2 วิชาเฉพาะ 48 หน่วยกิต</p> <p>1.2.1 วิชาบังคับ 30 หน่วยกิต</p> <p>3000301 จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>3002201 การบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3002202 ระบบสารสนเทศทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3002203 การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3002302 การวิจัยทางธุรกิจ</p> <p>3002303 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการฝึกอบรม</p> <p>3002304 การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3002305 การบริหารค่าตอบแทน</p> <p>3002401 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์</p> <p>3002402 การสัมมนาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p>	<p>1.2 วิชาเฉพาะ 50 หน่วยกิต</p> <p>1.2.1 วิชาบังคับ 33 หน่วยกิต</p> <p>3002312 จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3002315 ระบบสารสนเทศทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3002212 การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3002316 การวิจัยทางธุรกิจ</p> <p>3002314 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการฝึกอบรม</p> <p>3002317 การจัดการผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3002313 การจัดการค่าตอบแทน</p> <p>3002318 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์</p> <p>3002411 การสัมมนาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3002311 พุทธิกรรมองค์การ</p>
<p>1.2.2 วิชาเลือกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p> <p>3002204 พุทธิกรรมองค์การ</p> <p>3002205 การพัฒนาองค์การ</p> <p>3002206 ภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน</p> <p>3002207 ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ</p> <p>3002301 แรงงานและการพนักงานสัมพันธ์</p> <p>3002306 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ</p> <p>3002307 จิตวิทยาธุรกิจและการให้คำปรึกษา</p> <p>3002308 การสื่อสารในองค์การ</p> <p>3002309 ทฤษฎีและการออกแบบองค์การ</p> <p>3002403 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่</p> <p>3002404 การเจรจาต่อรอง</p> <p>3002405 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ</p> <p>3002406 การศึกษารายบุคคล</p> <p>3003202 การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ</p> <p>3003303 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ</p> <p>3003304 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม</p> <p>3005418 การจัดการความรู้</p>	<p>1.2.2 วิชาเลือกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</p> <p>3001211 การจัดการตลาด</p> <p>3002206 ภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน</p> <p>3002214 ความรู้ในการประกอบธุรกิจ</p> <p>3002215 จิตวิทยาธุรกิจ</p> <p>3002301 แรงงานและการพนักงานสัมพันธ์</p> <p>3002308 การสื่อสารในองค์การ</p> <p>3002319 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ</p> <p>3002320 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ</p> <p>3002321 การพัฒนาองค์การและการจัดการ การเปลี่ยนแปลง</p> <p>3002403 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่</p> <p>3002404 การเจรจาต่อรอง</p> <p>3002405 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ</p> <p>3002406 การศึกษารายบุคคล</p> <p>3002412 การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้</p> <p>3003304 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม</p> <p>3003306 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน</p>



หลักสูตรเดิม (พ.ศ. 2552)	หลักสูตรใหม่ (พ.ศ. 2555)
1.2.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 6 หน่วยกิต 3002400 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์	1.2.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 6 หน่วยกิต 3002420 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 3002421 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์

### ตารางที่ 3 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

#### 3.1 การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนิสิต นักศึกษา
1. มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ ต่อตัวเองและสังคม	1. ส่งเสริมและสอดแทรกด้านคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อ ตัวเองและสังคม ในรายวิชาและจัดกิจกรรมเสริม
2. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาเพื่อนำไป ประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพและ การศึกษาต่อ	2. รายวิชาในหลักสูตรเน้นทั้งความรู้เชิงทฤษฎีและปฏิบัติ โดยจัดกิจกรรม การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. มีทักษะการคิดวิเคราะห์และสามารถ แก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่าง เหมาะสม	3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งฝึกการคิดวิเคราะห์ การตอบคำถาม การอภิปราย การโต้แย้งและนำเสนอความคิดอย่างมีเหตุผล
4. มีทักษะในการสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในการแสวงหา ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองในสังคมอย่าง ต่อเนื่อง	4. ส่งเสริมให้นิสิต นักศึกษา ได้มีโอกาสจัดกิจกรรมฝึกทักษะทั้งใน ห้องเรียนและนอกห้องเรียน รวมทั้งฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศได้อย่างสอดคล้องกับยุคสมัยและจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านแหล่งเรียนรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่หลากหลาย
5. มีมนุษยสัมพันธ์และภาวะผู้นำในสังคม	5. จัดกิจกรรมกลุ่มในรายวิชาต่าง ๆ เพื่อเป็นการฝึกให้นิสิต นักศึกษา ได้สร้างภาวะผู้นำและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี

#### 3.2 การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

##### 3.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
มีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต	1. ให้งานวัดนิสิต นักศึกษา ที่ทำดี 2. มอบใบประกาศเกียรติคุณนิสิต นักศึกษา 3. สอดแทรกการสอนเรื่อง คุณธรรม จริยธรรมในรายวิชาต่าง ๆ อย่าง เข้มข้น	1. ประเมินจากการทำความดีเพื่อ ประโยชน์ต่อผู้อื่นและต่อส่วนรวม 2. ประเมินจากการทำความดีของ นิสิต นักศึกษาที่ได้รับคำยกย่อง ชมเชยจากสังคมและเป็นแบบอย่าง ที่ดีต่อผู้อื่น 3. ประเมินจากการเขียนแนวการสอน



ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
มีความกตัญญูแก่ผู้ที่ผู้มีพระคุณ	1. จัดกิจกรรมวันไหว้ครู วันเฉลิมพระชนมพรรษา ให้ทราบถึงพระคุณของบิดมารดา ครูอาจารย์ และผู้มีพระคุณหรือผู้มีคุณูปการต่อแผ่นดิน 2. สอดแทรกคุณธรรมด้านความกตัญญูในการสอนรายวิชาด้านการบริหารธุรกิจ และการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างเข้มข้น	1. การประเมินผลจากการเข้าร่วมกิจกรรมและสังเกตจากการปฏิบัติ 2. ประเมินจากการเขียนแนวการสอน
มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	เน้นเรื่องการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ การเข้าชั้นเรียน การรับผิดชอบต่อหน้าที่ การรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย	ประเมินผลจากการเข้าชั้นเรียนและจากงานที่ได้รับมอบหมายประสบผลสำเร็จ
มีความเสียสละและมีจิตสำนึกสาธารณะ	จัดกิจกรรมการสอน โดยเน้นการเป็นผู้ให้ เคารพสิทธิของผู้อื่น มีจิตอาสาในการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม	ประเมินจากการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม การมีจิตเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่น

### 3.2.2 ความรู้

ผลการเรียนรู้ด้านความรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา	1. บรรยาย อภิปราย สัมมนา ร่วมกัน ระหว่างอาจารย์กับนิสิต นักศึกษา 2. บทบาทสมมุติ สาธิต ตัวอย่าง สถานการณ์จริง ทศนศึกษา ประเด็น ปัญหา 3. วิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ โดยใช้ศาสตร์ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง 4. เชิญผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายในรายวิชาต่าง ๆ	1. การสังเกต การแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วมของผู้เรียน 2. ผลของการแสดงบทบาทสมมุติ ที่ถูกต้องสอดคล้องกับสถานการณ์ 3. ผลการวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย 4. สรุปผลการบรรยายของวิทยากร และผู้เชี่ยวชาญ 5. การทดสอบย่อยในรายวิชาที่เรียน 6. การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
มีความสามารถในการแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	กำหนดประเด็นหัวข้อให้ผู้เรียนค้นคว้า และนำมาเขียนรายงาน เพื่อนำเสนอผลการค้นคว้าในรูปแบบต่าง ๆ	ผลการจัดนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ
มีความสามารถในการจัดการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่	กำหนดให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆแล้วนำมาวิเคราะห์จัดหมวดหมู่ข้อมูลอย่างเป็นระบบในรูปแบบของการทำรายงานทั้งเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม	ผลการจัดทำรายงานที่แสดงการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ



ผลการเรียนรู้ด้านความรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ในสถานการณ์จริง	กำหนดประเด็นปัญหาหรือสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้นและให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวทางแก้ปัญหาโดยใช้ศาสตร์ที่เรียนมา	ผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์

### 3.2.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
มีความสามารถวิเคราะห์หรืออธิบายโดยใช้พลวัตแนวคิดทางด้านการบริหารธุรกิจ และศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนฝึกวิเคราะห์ภาษาและวรรณกรรม โดยใช้ทฤษฎีต่าง ๆ อย่างบูรณาการ	ผลการวิเคราะห์/รายงานการศึกษา ค้นคว้า
มีความสามารถในการสร้างมโนทัศน์เชื่อมโยงความรู้ที่ได้ศึกษาค้นคว้าได้	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ฝึกฝนการประยุกต์และเชื่อมโยงความรู้ ความคิดที่ได้ศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ	รายงานการศึกษาค้นคว้า
มีความสามารถในการคิดเชิงสนับสนุนโต้แย้งอย่างมีเหตุผลรองรับ	จัดกิจกรรมกลุ่มที่เน้นให้ผู้เรียนได้ร่วมกันอภิปรายและแสดงความคิดเห็น	ผลการแสดงความคิดเห็นสนับสนุน/โต้แย้งจากการอภิปรายและแสดงความคิดเห็น

### 3.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
มีความสามัคคีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	1. กำหนดกลยุทธ์การสอนแบ่งกลุ่มอภิปรายแสดงความคิดเห็น 2. กำหนดให้เข้าร่วมประชุมและสัมมนา กับหน่วยงานทั้งภายในและนอกห้องเรียน	1. สังเกตพฤติกรรม 2. แบบสรุปรายงานผลการเข้าร่วมประชุมสัมมนา
มีความสามารถในการบริหารจัดการและมีภาวะผู้นำ	กำหนดให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มเพื่อร่วมกันจัดทำโครงการเกี่ยวกับรายวิชาที่เรียนภาคเรียนละ 1 โครงการ	1. ผลสัมฤทธิ์ของการจัดโครงการที่ได้รับมอบหมาย 2. สังเกตพฤติกรรมในการจัดทำโครงการแบบรายบุคคล และรายกลุ่ม 3. การจัดทำโครงการโดยผู้เรียน



ผลการเรียนรู้ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
มีความสามารถในการทำงานด้านการบริหารธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีปฏิสัมพันธ์และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	1. มอบหมายให้ผู้เรียนร่วมกันทำงานเป็นทีมในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในสาขาวิชา 2. กำหนดให้ผู้เรียนเก็บข้อมูลภาคสนามโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์และการสังเกตแบบมีส่วนร่วม 3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นทักษะให้ผู้เรียนแสดงความคิด	1. แบบประเมินทักษะการทำงานเป็นทีม 2. แบบรายงานผลการสัมภาษณ์และการเก็บข้อมูลภาคสนาม 3. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่ม	การมอบหมายงานและกิจกรรมในรายวิชา	1. การประเมินคุณภาพจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย 2. ประเมินการส่งงานที่ตรงต่อเวลา

### 3.2.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
มีทักษะในการใช้ความรู้ด้านการบริหารธุรกิจเชิงวิเคราะห์ได้เป็นอย่างดี	1. ให้ผู้เรียนฝึกการทำงานด้านการบริหารธุรกิจในสภาพจริง 2. สถานการณ์จำลองการทำงานด้านการบริหารธุรกิจในองค์กร	1. การประเมินผลการฝึกการทำงานด้านการบริหารธุรกิจ 2. ประเมินผลตามรูปแบบ และหลักวิธีการทำงาน
มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ให้ผู้เรียนค้นคว้าด้วยตนเองและนำเสนอผลการค้นคว้าโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	การนำเสนอรายงานและอ้างอิงได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวเลขเพื่อใช้ในการตัดสินใจ	มอบหมายงานให้นักศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการด้านการบริหารธุรกิจและศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	รายงาน/การนำเสนอผลงานในชั้นเรียนและในวงวิชาการด้านการบริหารธุรกิจและศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
มีความรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร	1. มอบหมายงานให้นักศึกษาติดตามข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหารธุรกิจและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ผ่านสื่อและช่องทางต่าง ๆ	1. ประเมินผลงานของผู้เรียนที่ได้รับมอบหมาย 2. การทำรายงานและการนำเสนอผลงาน 3. ตรวจสอบงานหรือผลงานที่ได้รับมอบหมาย

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	2. ให้ผู้เรียนวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอย่างมีวิจารณญาณ 3. ผู้เรียนประยุกต์ใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอย่างสร้างสรรค์	





ตารางที่ 4 เปรียบเทียบรายวิชาของหลักสูตรเดิม (พ.ศ.2552) กับหลักสูตรปรับปรุงใหม่ (พ.ศ.2555) 31 ก.ค. 2555

หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<b>3001101 หลักการตลาด 3 (3-0-6)</b> <b>Principles of Marketing</b> ความหมายและความสำคัญของการตลาด หลัก คุณธรรมในการตลาดในฐานะเป็นกิจกรรมหลัก ทางธุรกิจอย่างหนึ่ง โดยกล่าวถึงแนวทาง การศึกษา แนวความคิดหรือปรัชญาทาง การตลาด ส่วนผสมทางการตลาด ระบบ การตลาดและเป้าหมาย แรงจูงใจ พฤติกรรม ผู้บริโภค ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนผสมการตลาด และประเภทของตลาด จริยธรรมนักการตลาด	<b>3001100 หลักการตลาด 3 (3-0-6)</b> <b>Principles of Marketing</b> ความหมาย ความสำคัญของการตลาด ประเภท ของตลาด แนวความคิดทางการตลาด ระบบ การตลาด สิ่งแวดล้อมทางการตลาด พฤติกรรม ผู้บริโภค ระบบสารสนเทศทางการตลาด ส่วน ประสมทางการตลาด และคุณธรรมจริยธรรม ของนักการตลาด	- คำอธิบายรายวิชา - รหัสวิชา
<b>3002100 หลักการจัดการ 3 (3-0-6)</b> <b>Principles of Management</b> ลักษณะทางการบริหาร วิวัฒนาการของ แนวความคิดและทฤษฎีในการบริหาร สภาพแวดล้อมทางการบริหารและหน้าที่ทางการ บริหาร คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม โดยมุ่งเน้นที่ความสัมพันธ์ ระหว่างหน้าที่ดังกล่าว แนวคิดการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์สำหรับผู้บริหารตามสายงาน คุณธรรมของผู้บริหาร ธรรมเนียมปฏิบัติ รวมทั้ง จริยธรรมและความรับผิดชอบต่องานของ ผู้บริหาร	<b>3002100 หลักการจัดการ 3 (3-0-6)</b> <b>Principles of Management</b> ลักษณะทางการจัดการ วิวัฒนาการของ แนวความคิดและทฤษฎีในการบริหาร สภาพแวดล้อมทางการจัดการและหน้าที่ทางการ จัดการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม โดยมุ่งเน้นที่ความสัมพันธ์ ระหว่างหน้าที่ดังกล่าว แนวคิดการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์สำหรับผู้บริหารตามสายงาน คุณธรรมของผู้บริหาร ธรรมเนียมปฏิบัติ รวมทั้ง จริยธรรมและความรับผิดชอบต่องานของ ผู้บริหาร	- คำอธิบายรายวิชา
<b>3011100 หลักการบัญชีเบื้องต้น 3 (2-2-5)</b> <b>Fundamental Accounting</b> หลักบัญชีคู่ การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึก รายการในสมุดรายวันขึ้นต้น สมุดบัญชีแยก ประเภท กระดาษทำการ จัดทำงบทดลอง การ ปรับปรุงและปิดบัญชี ความซื่อสัตย์ในการจัดทำ บัญชี การทำงานการเงินของกิจการให้บริการและ กิจการซื้อมาขายไปและกิจการอุตสาหกรรม ขนาดย่อม หลักคุณธรรมในการทำบัญชี	<b>3011100 หลักการบัญชีเบื้องต้น 3 (2-2-5)</b> <b>Introduction to Accounting Principles</b> หลักบัญชีคู่ การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึก รายการในสมุดรายวันขึ้นต้น สมุดบัญชีแยก ประเภท กระดาษทำการ จัดทำงบทดลอง การ ปรับปรุงและปิดบัญชี ความซื่อสัตย์ในการจัดทำ บัญชี การทำงานการเงินของกิจการให้บริการและ กิจการซื้อมาขายไปและกิจการอุตสาหกรรม ขนาดย่อม หลักคุณธรรมในการทำบัญชี	- ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ





หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p><b>3006102 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 3 (3-0-6)</b>  <b>Microeconomics 1</b>                      ความหมายของเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยการผลิต พฤติกรรมของผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิต อุปสงค์ อุปทาน การกำหนดราคาในตลาดประเภทต่างๆ ของการจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ปัจจัยการผลิตในรูปแบบของค่าเช่า ค่าจ้าง คอกเบี้ยและกำไร บทบาทของรัฐในทางเศรษฐกิจโดยทั่วไป</p>	<p><b>3061102 เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1 3 (3-0-6)</b>  <b>Microeconomics 1</b>                      ความหมายและความสำคัญของเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยการผลิต พฤติกรรมของผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิต อุปสงค์ อุปทาน การกำหนดราคาในตลาดประเภทต่างๆ ของการจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ปัจจัยการผลิตในรูปแบบของค่าเช่า ค่าจ้าง คอกเบี้ยและกำไร บทบาทของรัฐในทางเศรษฐกิจโดยทั่วไป</p>	<p>- คำอธิบายรายวิชา                      - รหัสวิชา</p>
<p><b>3006103 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 3 (3-0-6)</b>  <b>Macroeconomics 1</b>                      พฤติกรรมของปัจจัยทางเศรษฐกิจต่างๆ ซึ่งเป็นตัวกำหนดรายได้ประชาชาติ เช่น พฤติกรรมส่วนร่วมของการบริโภค การออม การลงทุน บทบาทของรัฐบาล การว่าจ้างทำงาน ระดับเงินเพื่อ เงินฝืด การคลัง นโยบายการเงิน การค้าระหว่างประเทศและการพัฒนาเศรษฐกิจ</p>	<p><b>3061103 เศรษฐศาสตร์มหภาค 1 3 (3-0-6)</b>  <b>Macroeconomics 1</b>                      ความหมายและความสำคัญของพฤติกรรมของปัจจัยทางเศรษฐกิจต่างๆ ซึ่งเป็นตัวกำหนดรายได้ประชาชาติ พฤติกรรมส่วนร่วมของการบริโภค การออม การลงทุน บทบาทของรัฐบาล การว่าจ้างทำงาน ระดับเงินเพื่อ เงินฝืด การคลัง นโยบายการเงิน การค้าระหว่างประเทศและการพัฒนาเศรษฐกิจ</p>	<p>- คำอธิบายรายวิชา                      - รหัสวิชา</p>
<p><b>3000201 สถิติธุรกิจ 3 (3-0-6)</b>  <b>Business Statistics</b>                      ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ จริยธรรมในการเก็บสถิติข้อมูล การเก็บรวบรวมและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น คิวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของคิวแปรสุ่มประชากรและการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่าการทดสอบสมมุติฐาน การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน สถิติอนุพารามตริก การวิเคราะห์สหสัมพันธ์และการถดถอย อนุกรมเวลา เลขดัชนี การพยากรณ์และการตัดสินใจทางธุรกิจ</p>	<p><b>3000201 สถิติธุรกิจ 3 (3-0-6)</b>  <b>Business Statistics</b>                      ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ จริยธรรมในการเก็บสถิติข้อมูล การเก็บรวบรวมและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น คิวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของคิวแปรสุ่มประชากรและการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่าการทดสอบสมมุติฐาน การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน สถิติอนุพารามตริก การวิเคราะห์สหสัมพันธ์และการถดถอย อนุกรมเวลา เลขดัชนี การพยากรณ์และการตัดสินใจทางธุรกิจ</p>	



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3000202 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Communication in English 1</b></p> <p>รูปแบบการสื่อสารที่ใช้ในเชิงธุรกิจและในที่ทำงาน การใช้คำศัพท์และหลักการใช้คำพูดในเชิงธุรกิจ คำศัพท์ทางธุรกิจต่างๆ ที่ใช้ในองค์กร คำศัพท์ในกลุ่มของตำแหน่งงานและหน้าที่การทำงานต่างๆ รูปแบบการสนทนาทางโทรศัพท์ การเลื่อนตำแหน่งงาน รูปแบบการติดต่อประสานงานต่างๆ ในที่ทำงาน การฝากข้อความ การบันทึกข้อความสั้น ประกาศต่างๆ การเขียนจดหมายขอราคาสินค้า ใบเสนอราคาและการสั่งซื้อสินค้า รวมถึงรายละเอียดและกระบวนการสมัครงานในตำแหน่งต่าง ๆ</p>	<p>3000202 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Communication in English 1</b></p> <p>รูปแบบการสื่อสารที่ใช้ในเชิงธุรกิจและในที่ทำงาน การใช้คำศัพท์และหลักการใช้คำพูดในเชิงธุรกิจ คำศัพท์ทางธุรกิจต่างๆ ที่ใช้ในองค์กร คำศัพท์ในกลุ่มของตำแหน่งงานและหน้าที่การทำงานต่างๆ รูปแบบการสนทนาทางโทรศัพท์ การเลื่อนตำแหน่งงาน รูปแบบการติดต่อประสานงานต่างๆ ในที่ทำงาน การฝากข้อความ การบันทึกข้อความสั้น ประกาศต่างๆ การเขียนจดหมายขอราคาสินค้า ใบเสนอราคาและการสั่งซื้อสินค้า รวมถึงรายละเอียดและกระบวนการสมัครงานในตำแหน่งต่าง ๆ</p>	
<p>3000203 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Communication in English 2</b></p> <p>รูปแบบการสื่อสารทางธุรกิจโดยมุ่งเน้นการใช้ภาษาสากลทั่วโลกในการทำการค้าในประเทศและระหว่างประเทศที่มีความหลากหลายในแต่ละสายงาน การนำเข้า-ส่งออก การพาณิชย์นำวิ ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจโรงแรม โดยจะศึกษาถึงวิธีการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ การเขียนรายงาน การนำเสนอรายละเอียดตัวสินค้า เครื่องมือต่างๆ และเทคโนโลยีที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ อินเทอร์เน็ตระบบมาตรฐาน ISO การเขียนจดหมายตอบรับทางธุรกิจ การเขียนจดหมายแสดงความไม่พอใจ</p>	<p>3000203 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Communication in English 2</b></p> <p>รูปแบบการสื่อสารทางธุรกิจโดยมุ่งเน้นการใช้ภาษาสากลทั่วโลกในการทำการค้าในประเทศและระหว่างประเทศที่มีความหลากหลายในแต่ละสายงาน การนำเข้า-ส่งออก การพาณิชย์นำวิ ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจโรงแรม โดยจะศึกษาถึงวิธีการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ การเขียนรายงาน การนำเสนอรายละเอียดตัวสินค้า เครื่องมือต่างๆ และเทคโนโลยีที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ อินเทอร์เน็ตระบบมาตรฐาน ISO การเขียนจดหมายตอบรับทางธุรกิจ การเขียนจดหมายแสดงความไม่พอใจ</p>	
	<p>3005101 การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ในงานธุรกิจ 3 (2-2-5)</p> <p><b>Application Software in Business</b></p> <p>คำสั่งและวิธีการใช้ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมต่างๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ และกาใช้งานโปรแกรมประกอบด้วย โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางคำนวณ โปรแกรมการนำเสนอ งาน และการฝึกปฏิบัติ</p>	<p>รายวิชาเพิ่มใหม่ในหลักสูตรปรับปรุง 2554</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3000204 กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ และการภาษีอากร 3 (2-2-5)</p> <p><b>Business Laws and Taxation</b></p> <p>หลักกฎหมายทั่วไปเกี่ยวกับการจัดองค์กรธุรกิจ ได้แก่ รูปแบบขององค์กรธุรกิจตามกฎหมายไทย ลักษณะกฎหมายและการชำระบัญชี กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ หลักกฎหมายซื้อขาย เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ กู้ยืม ค่าประกัน จำนอง จำน่า ตัวเงิน รวมทั้งศึกษาเกี่ยวกับตราสารทางการเงิน ทั้งตราสารทุนและตราสารหนี้ หลักการจัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ ภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย ความรับผิดชอบและคุณธรรมของบุคคลและองค์กรธุรกิจในการเสียภาษี</p>	<p>3000204 กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ และการภาษีอากร 3 (2-2-5)</p> <p><b>Business Laws and Taxation</b></p> <p>หลักกฎหมายทั่วไปเกี่ยวกับการจัดองค์กรธุรกิจ ได้แก่ รูปแบบขององค์กรธุรกิจตามกฎหมายไทย ลักษณะกฎหมายและการชำระบัญชี กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ หลักกฎหมายซื้อขาย เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ กู้ยืม ค่าประกัน จำนอง จำน่า ตัวเงิน รวมทั้งศึกษาเกี่ยวกับตราสารทางการเงิน ทั้งตราสารทุนและตราสารหนี้ หลักการจัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ ภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย ความรับผิดชอบและคุณธรรมของบุคคลและองค์กรธุรกิจ ในการเสียภาษี</p>	
<p>3003400 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Strategic Management</b></p> <p>แนวคิดการวางแผนและการบริหารเชิงกลยุทธ์ ความแตกต่างของการบริหารเชิงกลยุทธ์กับการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ขั้นตอนการบริหารเชิงกลยุทธ์ การวางแผน การดำเนินการ การควบคุมและการประเมินผล การกำหนดทิศทางขององค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร การวิเคราะห์สภาพตลาดและสภาพการแข่งขัน กลยุทธ์รวมของธุรกิจ การศึกษาเครื่องมือ เทคนิคต่างๆ ในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน หลักการบริหารคุณภาพ ระบบบริหารคุณภาพ องค์กรใฝ่เรียนรู้ การจัดการความรู้ การบริหารการเปลี่ยนแปลง บรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม</p>	<p>3003400 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Strategic Management</b></p> <p>แนวคิดการวางแผนและการบริหารเชิงกลยุทธ์ ความแตกต่างของการบริหารเชิงกลยุทธ์กับการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ขั้นตอนการบริหารเชิงกลยุทธ์ การวางแผน การดำเนินการ การควบคุมและการประเมินผล การกำหนดทิศทางขององค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร การวิเคราะห์สภาพตลาดและสภาพการแข่งขัน กลยุทธ์รวมของธุรกิจ การศึกษาเครื่องมือ เทคนิคต่างๆ ในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน หลักการบริหารคุณภาพ ระบบบริหารคุณภาพ องค์กรใฝ่เรียนรู้ การจัดการความรู้ การบริหารการเปลี่ยนแปลง บรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม</p>	



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p><b>3004201 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ 3 (3-0-6)</b></p> <p><b>Production and Operation Management</b></p> <p>การวางแผน การดำเนินงาน และการควบคุมการผลิตสินค้าและบริการ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และกระบวนการดำเนินงาน เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการผลิต การจัดการคุณภาพ การบริหาร โครงการ การพยากรณ์ การจัดการสินค้าคงคลัง การวางแผนกำลังการผลิตและความต้องการทรัพยากร รวมทั้งการจัดการห่วงโซ่อุปทานตั้งแต่อุตสาหกรรมต้นน้ำจนถึงอุตสาหกรรมปลายน้ำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน</p>	<p><b>3004201 การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ 3 (3-0-6)</b></p> <p><b>Production and Operation Management</b></p> <p>การวางแผน การดำเนินงาน และการควบคุมการผลิตสินค้าและบริการ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และกระบวนการดำเนินงาน เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการผลิต การจัดการคุณภาพ การบริหาร โครงการ การพยากรณ์ การจัดการสินค้าคงคลัง การวางแผนกำลังการผลิตและความต้องการทรัพยากร รวมทั้งการจัดการห่วงโซ่อุปทานตั้งแต่อุตสาหกรรมต้นน้ำจนถึงอุตสาหกรรมปลายน้ำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน</p>	
<p><b>3005212 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 3 (3-0-6)</b></p> <p><b>Management Information System</b></p> <p>แนวคิดเบื้องต้นและความสำคัญของระบบสารสนเทศในองค์กร ข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร โครงสร้างของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และเทคโนโลยีในการสื่อสารระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลสำนักงานอัตโนมัติ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารแผนงาน โดยเน้นที่การดำเนินงานเพื่อวัตถุประสงค์ด้านธุรกิจ</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชาโดยนำเนื้อหาวิชาไปรวมอยู่ในรายวิชาระบบสารสนเทศทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p>
<p><b>3011315 การบัญชีเพื่อการจัดการ 3 (2-2-5)</b></p> <p><b>Managerial Accounting</b></p> <p>การบัญชีสำหรับกิจการอุตสาหกรรม ระบบต้นทุน ต้นทุนงานสั่งทำ ต้นทุนช่วง ต้นทุนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างต้นทุน ปริมาณ กำไร การวางแผนกำไร การจัดทำงบประมาณ การใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อประกอบการตัดสินใจระยะสั้นและการตัดสินใจระยะยาวของผู้บริหาร</p>	<p><b>3011315 การบัญชีเพื่อการจัดการ 3 (2-2-5)</b></p> <p><b>Managerial Accounting</b></p> <p>บทบาทของการบัญชีบริหาร การบัญชีต้นทุน ต้นทุนมาตรฐาน การคิดต้นทุนตามกิจกรรม การงบประมาณ การงบประมาณยืดหยุ่น การวิเคราะห์ต้นทุนปริมาณ-กำไร การบัญชีตามความรับผิดชอบ การจัดทำรายงานตามส่วนงาน การกำหนดราคา การใช้สารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการจัดการ</p>	<p>- คำอธิบายรายวิชา</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3011203 การเงินธุรกิจ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Finance</b></p> <p>ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุนภายในธุรกิจ การจัดหาเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ การวางแผนการเงินที่เกี่ยวกับการเริ่มลงทุนกิจการ การขายกิจการ การเพิ่มทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล</p>	<p>3011203 การเงินธุรกิจ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Finance</b></p> <p>ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดยเน้นให้เข้าใจถึงหลักการเบื้องต้นในการจัดสรรเงินทุนภายในธุรกิจ การจัดหาเงินทุนมาเพื่อใช้ในการดำเนินการของธุรกิจ การวางแผนการเงินที่เกี่ยวกับการเริ่มลงทุนกิจการ การขายกิจการ การเพิ่มทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล</p>	
<p>3006301 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Quantitative Analysis</b></p> <p>กระบวนการตัดสินใจและประโยชน์ของการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์เชิงปริมาณเพื่อช่วยในการตัดสินใจทางธุรกิจ ได้แก่ ความน่าจะเป็น แผนภูมิกิ่งก้านต้นไม้เพื่อการตัดสินใจ (Decision Trees) ตัวแบบเชิงสินค้าคงคลัง (Inventory Model) โปรแกรมเชิงเส้นตรง (Linear Programming) เทคนิคการประเมินผลและการตรวจสอบโครงการ (PERT/CPM) ตัวแบบของมาร์คอฟ (Markov Model) ทฤษฎีเกม (Game Theory) แถวรอคอย (Queuing) และการจำลองเหตุการณ์ (Simulation)</p>	<p>3061301 การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางธุรกิจ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Quantitative Analysis</b></p> <p>กระบวนการตัดสินใจและประโยชน์ของการใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์เชิงปริมาณเพื่อช่วยในการตัดสินใจทางธุรกิจ ได้แก่ ความน่าจะเป็น แผนภูมิกิ่งก้านต้นไม้เพื่อการตัดสินใจ (Decision Trees) ตัวแบบเชิงสินค้าคงคลัง (Inventory Model) โปรแกรมเชิงเส้นตรง (Linear Programming) เทคนิคการประเมินผลและการตรวจสอบโครงการ (PERT/CPM) ตัวแบบของมาร์คอฟ (Markov Model) ทฤษฎีเกม (Game Theory) แถวรอคอย (Queuing) และการจำลองเหตุการณ์ (Simulation)</p>	- รหัสวิชา
<p>3000301 จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Ethics and Corporate Social Responsibility</b></p> <p>แนวคิดที่มาของจริยธรรมและเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรมรวมทั้งการสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้บริหารและจริยธรรมของพนักงาน หลักธรรมาภิบาลในการจัดการธุรกิจ กรณีตัวอย่างทางคุณธรรม จริยธรรม การพัฒนาจิตสำนึกมีส่วนร่วม ท้องถิ่นและสังคม</p>	<p>3002312 จริยธรรมทางธุรกิจ และรับผิดชอบต่อสังคม 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Ethics and Corporate Social Responsibility</b></p> <p>แนวคิดที่มาของจริยธรรมและเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรมรวมทั้งการสร้างจริยธรรมในองค์การธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้บริหารและจริยธรรมของพนักงาน หลักธรรมาภิบาลในการจัดการธุรกิจ กรณีตัวอย่างทางคุณธรรม จริยธรรม การพัฒนาจิตสำนึกมีส่วนร่วม ท้องถิ่นและสังคม</p>	- รหัสวิชา



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p><b>3002201 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3 (3-0-6)</b></p> <p><b>Human Resource Management</b></p> <p>ความเป็นมา ทฤษฎีและหลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผล และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จรรยาบรรณและคุณธรรมในการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p>	<p><b>3002211 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3 (3-0-6)</b></p> <p><b>Human Resource Management</b></p> <p>แนวคิดสมัยใหม่ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ในเรื่อง การวางแผนกำลังคน การสรรหา คัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดการค่าตอบแทน แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัย และการป้องกันอุบัติเหตุ ตลอดจนการธำรงรักษาบุคลากรให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- ชื่อวิชาภาษาไทย</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>
<p><b>3002202 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3 (2-2-5)</b></p> <p><b>Human Resources Management Information Systems</b></p> <p>ข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิธีการจัดเก็บเพื่อประโยชน์ในการค้นหาและเรียกใช้ข้อมูล การนำคอมพิวเตอร์และเครื่องมือต่างๆ มาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล ลักษณะ สารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ใช้ในการวางแผนและตัดสินใจของผู้บริหาร</p>	<p><b>3002315 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3 (2-2-5)</b></p> <p><b>Human Resources Management Information Systems</b></p> <p>ข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้ในการจัดการ ระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ ประเภทของระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูล ระบบข้อมูลที่ใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการประมวลผลข้อมูล วิธีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประโยชน์ในการค้นหาและเรียกใช้ข้อมูล การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ลักษณะสารสนเทศที่ใช้ในการวางแผนและตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ที่ทำงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- ชื่อวิชาภาษาไทย</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3002203 การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Human Resource Recruitment and Selection</b></p> <p>การกำหนดกลยุทธ์และนโยบายในการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลในสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ความสำคัญของการสรรหาและการคัดเลือก การวางแผนกำลังคน หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา และการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามความสามารถ รวมถึงกลยุทธ์ในการทดสอบและการสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน</p>	<p>3002212 การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Human Resource Recruitment and Selection</b></p> <p>แนวคิด หลักการการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าปฏิบัติงานจากภายในและภายนอกองค์การด้วยเทคนิควิธีการต่าง ๆ การใช้แบบทดสอบ การสัมภาษณ์งาน การประเมินผล การสัมภาษณ์ การโยกย้ายและการบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อองค์การ</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>
<p>5002301 การวิจัยทางธุรกิจ 3 (2-2-5)</p> <p><b>Business Research</b></p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยต่างๆ ได้แก่ การเขียนโครงการวิจัย การกำหนดปัญหาการวิจัย การวางแผนงานวิจัย การกำหนดวัตถุประสงค์ การสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การวิเคราะห์ข้อมูล การเลือกใช้เครื่องมือทางการวิจัย การใช้ซอฟต์แวร์สำหรับวิเคราะห์ข้อมูล ทำรายงานการวิจัย นำเสนองานวิจัย และการประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยในการจัดการธุรกิจสารสนเทศจรรยาบรรณและคุณธรรมในการวิจัย</p>	<p>5002316 การวิจัยทางธุรกิจ 3 (2-2-5)</p> <p><b>Business Research</b></p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยต่างๆ ได้แก่ การเขียนโครงการวิจัย การกำหนดปัญหาการวิจัย การวางแผนงานวิจัย การกำหนดวัตถุประสงค์ การสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การวิเคราะห์ข้อมูล การเลือกใช้เครื่องมือทางการวิจัย การใช้ซอฟต์แวร์สำหรับวิเคราะห์ข้อมูล ทำรายงานการวิจัย นำเสนองานวิจัย และการประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยในการจัดการธุรกิจสารสนเทศจรรยาบรรณและคุณธรรมในการวิจัย</p>	<p>- รหัสวิชา</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3002303 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการฝึกอบรม 3 (3-0-6)</p> <p><b>Human Resource Development and Training</b></p> <p>ความหมาย ความสำคัญ บทบาท หน้าที่ กระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล โดยเฉพาะด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรมการวางแผนการฝึกอบรมและการพัฒนา บรรทัดฐานของกลุ่มที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานและการเปลี่ยนแปลง บรรทัดฐาน การตั้งวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมและการพัฒนา การจัดโปรแกรมฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมและการพัฒนา แบบต่างๆ การประเมินผลการฝึกอบรมและการพัฒนารวมถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไขในการฝึกอบรมและการพัฒนาจิตสำนึกต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม</p>	<p>3002314 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการฝึกอบรม 3 (2-2-5)</p> <p><b>Human Resource Development and Training</b></p> <p>แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม การจัดทำโครงการฝึกอบรม การกำหนดเป้าหมาย หลักสูตร เนื้อหาและเทคนิควิธีในการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม การสอนงาน รวมทั้งการวางแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Planning) การพัฒนาสายอาชีพ (Career Development) และการวางแผนผู้สืบทอด (Succession Planning) การฝึกปฏิบัติจริงในการจัดทำโครงการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดการพัฒนาจิตสำนึกต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>
<p>3002304 การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3 (3-0-6)</p> <p><b>Performance Appraisal</b></p> <p>ความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ ปรัชญา ลักษณะของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความเชื่อมโยงระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหน้าที่ทางการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์อื่นๆ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปใช้ให้เกิดผล กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำเครื่องมือเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ในประเด็นต่างๆ เพื่อนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปใช้ในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ความเป็นธรรม และคุณธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>3002317 การจัดการผลการปฏิบัติงาน 3 (3-0-6)</p> <p><b>Performance Management</b></p> <p>แนวคิด หลักการในการจัดการผลการปฏิบัติงาน กลยุทธ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาในการประเมินผลและการอภิปรายผลการประเมินการปฏิบัติงาน การฝึกปฏิบัติในการสร้างเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการนำผลการประเมิน ไปใช้ในกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- ชื่อวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3002305 การบริหารค่าตอบแทน 3 (3-0-6)</p> <p><b>Compensation Management</b></p> <p>แนวคิดและทฤษฎีในการบริหารค่าตอบแทนทั้งค่าตอบแทนที่สามารถตีค่าเป็นตัวเลข (Financial Compensation) และค่าตอบแทนที่ไม่สามารถตีค่าเป็นตัวเลข (Nonfinancial Compensation) รวมถึงวิธีการประเมินค่าจ้าง โครงสร้างค่าตอบแทน การสำรวจค่าตอบแทน ปัจจัยที่มีผลต่อการกำหนดค่าตอบแทนและการกำหนดค่าตอบแทนประเภทต่าง ๆ ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานกลุ่มพิเศษ ค่าจ้างงูใจ ประโยชน์และบริการ</p>	<p>3002313 การจัดการค่าตอบแทน 3 (3-0-6)</p> <p><b>Compensation Management</b></p> <p>แนวคิด หลักการการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ การจัดการค่าจ้าง เงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ การประเมินค่าจ้างเพื่อกำหนดโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทนแบบงูใจ รูปแบบการจัดประโยชน์และจัดการพนักงาน การวางแผนงบประมาณ รวมทั้งการจัดการโครงการเงินกองทุน และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- ชื่อวิชาภาษาไทย</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>
<p>3002401 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Strategic Human Resource Planning</b></p> <p>แนวคิดและทฤษฎีการวางแผนและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร บทบาทการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในฐานะเป็นส่วนส่วนธุรกิจ การพยากรณ์กำลังคนในระยะสั้นและระยะยาว การสำรวจและวิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่และความสามารถของบุคคล การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์ การติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์และแผนงาน</p>	<p>3002318 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Strategic Human Resource Planning</b></p> <p>แนวคิดและทฤษฎีการวางแผนและกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร บทบาทการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในฐานะเป็นส่วนส่วนธุรกิจ การพยากรณ์และขั้นตอนในการวางแผนกำลังคนในระยะสั้นและระยะยาว การวิเคราะห์งาน การสำรวจและวิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่และความสามารถของบุคคล การจัดทำแผนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ในงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : HRM) และงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์ในองค์กร</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3002402 การสัมมนาทางการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ 3 (2-2-5)</p> <p>Seminar in Human Resource Management</p> <p>กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งหมดในเชิงบูรณาการและเทคนิคในการบริหารกระบวนการในเชิงปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาหรือประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ภายใต้ความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ซึ่งมุ่งเน้นที่การนำความรู้และทฤษฎีที่ศึกษามาประยุกต์ใช้เพื่อแสวงหาแนวทางการแก้ไขหรือการดำเนินการที่เหมาะสมโดยวิธีการเรียนรู้จากการค้นคว้า การแสดงความคิดเห็น การวิจารณ์ การวิเคราะห์กรณีศึกษาและการสัมมนากลุ่มย่อย รวมถึงการฝึกการเตรียมตัวของนักศึกษา ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงาน</p>	<p>3002411 การสัมมนาทางการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 3 (2-2-5)</p> <p>Seminar in Human Resource Management</p> <p>กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ทั้งหมดในเชิงบูรณาการและเทคนิคในการจัดการกระบวนการในเชิงปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาหรือประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ภายใต้ความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อจัดการทรัพยากรมนุษย์ซึ่งมุ่งเน้นที่การนำความรู้และทฤษฎีที่ศึกษามาประยุกต์ใช้เพื่อแสวงหาแนวทางการแก้ไขหรือการดำเนินการที่เหมาะสมโดยวิธีการเรียนรู้จากการค้นคว้า การแสดงความคิดเห็น การวิจารณ์ การวิเคราะห์กรณีศึกษาและการสัมมนากลุ่มย่อย รวมถึงการฝึกการเตรียมตัวของนักศึกษา ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงาน</p>	<p>- รหัสวิชา</p>
<p>3002400 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 6 (0-600-0)</p> <p>Internship in Human Resource Management</p> <p>การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานในการควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยนำความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง จัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับ รายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ และจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายปัญหาการฝึกประสบการณ์ที่เกิดขึ้นและเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยอาจจัดให้ฝึกประสบการณ์ทั้งหมดหรือฝึกประสบการณ์และทำโครงการพิเศษหรือฝึกประสบการณ์และทำบัณฑิตนิพนธ์</p>	<p>3002421 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3 (0-350-0)</p> <p>Internship in Human Resource Management</p> <p>การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานในการควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยนำความรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง จัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับ รายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ และจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายปัญหาการฝึกประสบการณ์ที่เกิดขึ้นและเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยอาจจัดให้ฝึกประสบการณ์ทั้งหมดหรือฝึกประสบการณ์และทำโครงการพิเศษหรือฝึกประสบการณ์และทำบัณฑิตนิพนธ์</p>	<p>รหัสวิชา คำอธิบายรายวิชา จำนวนหน่วยกิตลดลง</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
	<p>3002420 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3 (2-2-5)</p> <p>Preparation for Internship in Human Resource Management</p> <p>การประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานธุรกิจ กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการใช้ทักษะภาษา การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้เทคโนโลยี การพัฒนาบุคลิกภาพ การจัดทำบัณฑิตนิพนธ์ และการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>	<p>- รายวิชาเพิ่มใหม่ในหลักสูตรปรับปรุง 2554</p>
<p>3002204 พฤติกรรมองค์การ 3 (3-0-6)</p> <p>Organizational Behavior</p> <p>แนวความคิดพื้นฐานของพฤติกรรมองค์การทั้งในระดับปัจเจกบุคคล กลุ่มและองค์การซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหาร ตลอดจนปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อและก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่อพฤติกรรมของบุคคลและกลุ่มในองค์การ การสร้างองค์การให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ทฤษฎีการบริหารธุรกิจแนวใหม่ และเทคนิคต่างๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพในองค์การ</p>	<p>3002311 พฤติกรรมองค์การ 3 (3-0-6)</p> <p>Organizational Behavior</p> <p>แนวคิด หลักการการวิเคราะห์ความแตกต่างของปัจเจกบุคคล การเรียนรู้ การรับรู้ การจูงใจ การตัดสินใจ พฤติกรรมของปัจเจกบุคคล ปฏิสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่ม บรรทัดฐานกลุ่ม การจัดการความขัดแย้ง รูปแบบภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสาร</p>	<p>- รหัสวิชา - คำอธิบายรายวิชา - เปลี่ยนกลุ่มจากวิชาเลือกเป็นวิชาบังคับ</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3002205 การพัฒนาองค์กร 3 (3-0-6)</p> <p><b>Organization Development</b></p> <p>แนวความคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารงานเชิงพฤติกรรมศาสตร์ การผสมผสานความเจริญเติบโตส่วนบุคคลของสมาชิกภายในองค์กรเข้ากับวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยเน้นหนักเรื่องการสร้างทีมงานเพื่อนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบเพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพขององค์กร การสร้างจิตสำนึกเพื่อองค์กร ความรับผิดชอบต่อการพัฒนาองค์กรเพื่อสร้างประโยชน์ต่อสังคม</p>	<p>3002321 การพัฒนาองค์การและการจัดการการเปลี่ยนแปลง 3 (3-0-6)</p> <p><b>Organization Development and Change Management</b></p> <p>แนวความคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารงานเชิงพฤติกรรมศาสตร์ การผสมผสานความเจริญเติบโตส่วนบุคคลของสมาชิกภายในองค์กรเข้ากับวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยเน้นหนักเรื่องการสร้างทีมงานเพื่อนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบเพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพขององค์กร การสร้างจิตสำนึกเพื่อองค์กร ความรับผิดชอบต่อการพัฒนาองค์การเพื่อสร้างประโยชน์ต่อสังคม</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- ชื่อวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>
<p>3002206 ภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน 3 (3-0-6)</p> <p><b>Leadership and Teamwork Developing</b></p> <p>แนวความคิดการพัฒนาความเป็นผู้นำในองค์กรเพื่อสร้างความสำเร็จให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมสมัยใหม่โดยศึกษาปัจจัยของผู้นำในแง่วิสัยทัศน์ การสร้างวัฒนธรรม การสร้างความผูกพันและความเชื่อมั่น ตลอดจนการนำไปสู่การปฏิบัติและเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรและความหมายคุณธรรมของผู้นำและความสำคัญของการสร้างทีม แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม วิธีการพัฒนาการทำงานเป็นทีมการวางแผนและการออกแบบทางเลือกในการพัฒนาทีมงาน</p>	<p>3002206 ภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน 3 (3-0-6)</p> <p><b>Leadership and Teamwork Developing</b></p> <p>แนวความคิดการพัฒนาความเป็นผู้นำในองค์กรเพื่อสร้างความสำเร็จให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมสมัยใหม่โดยศึกษาปัจจัยของผู้นำในแง่วิสัยทัศน์ การสร้างวัฒนธรรม การสร้างความผูกพันและความเชื่อมั่น ตลอดจนการนำไปสู่การปฏิบัติและเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรและความหมายคุณธรรมของผู้นำและความสำคัญของการสร้างทีม แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม วิธีการพัฒนาการทำงานเป็นทีมการวางแผนและการออกแบบทางเลือกในการพัฒนาทีมงาน</p>	



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3002207 ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Introduction to Business Operation</b></p> <p>ความหมายของธุรกิจ วัตถุประสงค์ องค์ประกอบ ต่างๆ ในการประกอบธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ รูปแบบของการประกอบธุรกิจ ความหมายของ องค์การ บทบาทของผู้บริหาร การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ การบริหารสำนักงาน การเงิน และเอกสารทางการเงินในระบบธุรกิจ ความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชี การตลาด การจัดการการผลิต ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีอากร การ ประกันภัยและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ</p>	<p>3002214 ความรู้ในการประกอบธุรกิจ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Principles of Business Operation</b></p> <p>ความหมายของธุรกิจ วัตถุประสงค์ องค์ประกอบ ต่าง ๆ ในการประกอบธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ รูปแบบของการประกอบธุรกิจ ความหมายของ องค์การ บทบาทของผู้บริหาร การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ การจัดการสำนักงาน การเงิน และเอกสารทางการเงินในระบบธุรกิจ ความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชี การตลาด การจัดการการผลิต ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีอากร การ ประกันภัยและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- ชื่อวิชาภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>
<p>3002301 แรงงานและการพนักงานสัมพันธ์ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Labor and Employee Relations</b></p> <p>ความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างกับฝ่ายบริหาร ประวัติและวิวัฒนาการของสภาพแรงงานทั้งใน และต่างประเทศ ปัญหาแรงงานสัมพันธ์ สภาพ ข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง กระบวนการเจรจาต่อรอง การนัดหยุดงาน นโยบายแรงงานและภาวะการทำงาน กฎหมาย แรงงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างพนักงาน โดยยึดหลักจริยธรรมเพื่อ เพิ่มพูนประสิทธิภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีในการ ทำงาน</p>	<p>3002301 แรงงานและการพนักงานสัมพันธ์ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Labor and Employee Relations</b></p> <p>ปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่าง ลูกจ้างกับนายจ้าง สภาพแรงงาน การจ้างงาน สภาพข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง กระบวนการเจรจาต่อรอง บทบาทของรัฐบาล สภาพแรงงาน นายจ้างและสมาคมนายจ้าง การ นัดหยุดงาน นโยบายแรงงานและภาวะการ ทำงาน พรบ.คุ้มครองแรงงาน พรบ.แรงงาน สัมพันธ์และกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง ประเด็น ปัญหาเกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์ที่กระทบต่อฝ่าย บริหารในองค์การ</p>	<p>- คำอธิบายรายวิชา</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3002306 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ (3-0-6)</p> <p><b>International Human Resource Management</b></p> <p>ความหมาย ขอบเขต แนวคิดและวิธีการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศซึ่งมีสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกันเพื่อตอบสนองต่อความหลากหลายของแรงงานในยุคโลกาภิวัตน์ โดยจะมุ่งเน้นถึงการปรับและประยุกต์กิจกรรมทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทระหว่างประเทศ รวมถึงปัญหาทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศและแนวทางการแก้ไข</p>	<p>3002320 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)</p> <p><b>International Human Resource Management</b></p> <p>ความหมาย ขอบเขต แนวคิดและวิธีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศซึ่งมีสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกันเพื่อตอบสนองต่อความหลากหลายของแรงงานในยุคโลกาภิวัตน์ โดยจะมุ่งเน้นถึงการปรับและประยุกต์กิจกรรมทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทระหว่างประเทศ รวมถึงปัญหาทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศและแนวทางการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>
<p>3002307 จิตวิทยาธุรกิจและการให้คำปรึกษา 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Psychology and Counseling</b></p> <p>ความสามารถในการใช้จิตวิทยาในการบริหารธุรกิจ ความสามารถในการบริหารบุคลิกภาพเชิงธุรกิจ กลวิธีในการเข้าใจผู้อื่น การให้คำปรึกษาและชี้แนะการจูงใจผู้ร่วมงาน จิตวิทยาในการบริหารงานในการแข่งขันในเชิงธุรกิจการปรับตัวทางสังคมและการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น จิตวิทยาของกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานและจิตวิทยาของความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</p>	<p>3002215 จิตวิทยาธุรกิจ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Psychology</b></p> <p>แนวคิด หลักการใช้จิตวิทยาในการบริหารธุรกิจ ความสามารถในการบริหาร บุคลิกภาพเชิงธุรกิจ กลวิธีในการเข้าใจผู้อื่น การให้คำปรึกษาและชี้แนะการจูงใจผู้ร่วมงาน จิตวิทยาในการบริหารงานในการแข่งขันในเชิงธุรกิจการปรับตัวทางสังคมและการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น จิตวิทยาของกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานและจิตวิทยาของความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน</p>	<p>- รหัสวิชา</p> <p>- ชื่อวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3002308 การสื่อสารในองค์กร 3 (3-0-6)</p> <p><b>Communication in Organization</b></p> <p>ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะ ประเภท แนวคิดและทฤษฎีทางการสื่อสาร ลักษณะของการสื่อสารที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ แบบของการสื่อสาร และกระบวนการสื่อสารภายในองค์กร รวมถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อการสื่อสาร การวิเคราะห์การติดต่อระหว่างบุคคล และปัญหาที่เกิดขึ้นในการสื่อสาร ตลอดจนแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมเพื่อวัตถุประสงค์ทางการบริหาร</p>	<p>3002308 การสื่อสารในองค์กร 3 (3-0-6)</p> <p><b>Communication in Organization</b></p> <p>ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะ ประเภท แนวคิดและทฤษฎีทางการสื่อสาร ลักษณะของการสื่อสารที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ แบบของการสื่อสาร และกระบวนการสื่อสารภายในองค์กร รวมถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อการสื่อสาร การวิเคราะห์การติดต่อระหว่างบุคคล และปัญหาที่เกิดขึ้นในการสื่อสาร ตลอดจนแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมเพื่อวัตถุประสงค์ทางการจัดการ</p>	<p>- คำอธิบายรายวิชา</p>
<p>3002309 ทฤษฎีและการออกแบบองค์กร 3 (3-0-6)</p> <p><b>Organization Theory and Design</b></p> <p>วิวัฒนาการของทฤษฎีองค์กร รูปแบบขององค์กรต่างๆ การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรตามแนวคิดต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างองค์กร องค์ประกอบพื้นฐานของการออกแบบองค์กร วัฒนธรรมองค์กร แนวคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมและความเปลี่ยนแปลงในองค์กร การลดขนาดองค์กร และการวิเคราะห์ผลกระทบของโครงสร้างองค์กรแบบต่างๆ ที่มีผลต่อองค์กร รวมถึงรูปแบบขององค์กรสมัยใหม่ องค์กรเสมือนจริง (Virtual Organization) องค์กรที่มีการบริหารตนเอง องค์กรแห่งการเรียนรู้ และองค์กรแห่งคุณภาพ</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชาในหลักสูตรปรับปรุง 2554</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3002403 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Modern Office Management</b></p> <p>ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน เทคนิคและวิธีการจัดการสำนักงาน การวางแผนสำนักงานและการปรับปรุงงาน บทบาทของการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผังและระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงาน การจัดสถานที่ การอำนวยความสะดวก พนักงานการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีเครื่องมือที่ทันสมัยและการนำระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้</p>	<p>3002403 การจัดการสำนักงานสมัยใหม่ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Modern Office Management</b></p> <p>ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน เทคนิคและวิธีการจัดการสำนักงาน การวางแผนสำนักงานและการปรับปรุงงาน บทบาทของการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผังและระเบียบวิธีปฏิบัติของงานสำนักงาน การจัดสถานที่ การอำนวยความสะดวก พนักงานการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีเครื่องมือที่ทันสมัยและการนำระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้</p>	
<p>3002404 การเจรจาต่อรอง 3 (3-0-6)</p> <p><b>Negotiation</b></p> <p>ความหมาย ลักษณะและแนวคิดที่สำคัญเกี่ยวกับการเจรจาต่อรอง รวมถึงองค์ประกอบของการเจรจาต่อรอง เทคนิคสำคัญที่ใช้ในการเจรจาต่อรอง ศิลปะที่ใช้ในการเจรจาต่อรองและการประเมินกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางการบริหาร</p>	<p>3002404 การเจรจาต่อรอง 3 (3-0-6)</p> <p><b>Negotiation</b></p> <p>ความหมาย ลักษณะและแนวคิดที่สำคัญเกี่ยวกับการเจรจาต่อรอง รวมถึงองค์ประกอบของการเจรจาต่อรอง เทคนิคสำคัญที่ใช้ในการเจรจาต่อรอง ศิลปะที่ใช้ในการเจรจาต่อรองและการประเมินกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางการจัดการ</p>	- คำอธิบายรายวิชา
<p>3002405 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ 3(3-0-6)</p> <p><b>Human Relations in Organization</b></p> <p>ลักษณะแนวความคิด ขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คณะและองค์การ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม การติดต่อสื่อสารระหว่างการประชุม การประสานงาน หลักศาสนาที่ช่วยส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์</p>	<p>3002405 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ 3(3-0-6)</p> <p><b>Human Relations in Organization</b></p> <p>ลักษณะแนวความคิด ขอบเขตและปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คณะและองค์การ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม การติดต่อสื่อสารระหว่างการประชุม การประสานงาน หลักศาสนาที่ช่วยส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ การสันตนาการมนุษยสัมพันธ์ทั้งในและนอกองค์การ และวัฒนธรรมองค์การ</p>	- คำอธิบายรายวิชา



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3002406 การศึกษารายบุคคล 3 (3-0-6)</p> <p><b>Individual Studies</b></p> <p>เนื้อหาด้านการบริหารองค์การเรื่องหนึ่งเรื่องใดในเชิงลึก โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการอ่านและค้นคว้าบทความวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การแสดงความคิดเห็น การวิจารณ์และการสัมมนากลุ่มย่อย</p>	<p>3002406 การศึกษารายบุคคล 3 (2-2-5)</p> <p><b>Individual Studies</b></p> <p>เนื้อหาด้านการบริหารองค์การและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การเรื่องหนึ่งเรื่องใดในเชิงลึก โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการอ่านและค้นคว้าบทความวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การแสดงความคิดเห็น การวิจารณ์และการสัมมนากลุ่มย่อย</p>	<p>- คำอธิบายรายวิชา</p>
<p>3003301 การสร้างธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Business Creation and Entrepreneurship</b></p> <p>ความหมายของการประกอบการ การแข่งขันในโลกเศรษฐกิจ รากฐานของการประกอบการ รูปแบบการเป็นเจ้าของธุรกิจ หน้าที่และทักษะทางการบริหาร การจัดองค์การและการทำงานเป็นทีม การผลิตสินค้าและบริการคุณภาพ การพัฒนาและกระตุ้นใจผู้ปฏิบัติงาน หลักการตลาด การวางแผนยุทธศาสตร์การตลาด การบริหารบัญชีและการเงิน ประเด็นด้านกฎหมายและภาษีอากร การจัดการแหล่งเงินทุน การตลาดเครือข่าย การใช้แฟรนไชส์ การจัดทำแผนธุรกิจ โอกาสทางสากลของการเป็นผู้ประกอบการ การบริหารคุณภาพแบบเบ็ดเสร็จ (Total Quality Management) การนำความรู้เรื่องมาสู่กิจการ และการวางแผนสืบทอดกิจการ</p>		<p>- ยกเลิกรายวิชาในหลักสูตรปรับปรุง 2554</p>



หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>3003303 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)</p> <p><b>International Business Management</b></p> <p>บทบาทและความสำคัญของธุรกิจระหว่างประเทศ ศึกษาวิธีการเข้าสู่ตลาดต่างประเทศ การวิเคราะห์ถึงโอกาส อุปสรรคในการเข้าสู่ตลาด การวิเคราะห์และการดำเนินงาน โฆษณาในการแก้ปัญหาทางการจัดการของธุรกิจระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมและยุทธศาสตร์ทางธุรกิจระหว่างประเทศ การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ</p>	<p>3002319 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3 (3-0-6)</p> <p><b>International Business Management</b></p> <p>บทบาทและความสำคัญของธุรกิจระหว่างประเทศ ศึกษาวิธีการเข้าสู่ตลาดต่างประเทศ การวิเคราะห์ถึงโอกาส อุปสรรคในการเข้าสู่ตลาด การวิเคราะห์และการดำเนินงาน โฆษณาในการแก้ปัญหาทางการจัดการของธุรกิจระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมและยุทธศาสตร์ทางธุรกิจระหว่างประเทศ การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ</p>	- รหัสวิชา
<p>3003304 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3 (3-0-6)</p> <p><b>Small Business Management</b></p> <p>ความหมาย ประเภทของธุรกิจขนาดย่อม โอกาสและผลได้ของการประกอบธุรกิจ คุณลักษณะและความสามารถของผู้ประกอบการ ยุทธศาสตร์ของธุรกิจขนาดย่อม แผนธุรกิจ การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม แผนการตลาด การดำเนินการด้านต่างๆ การบริหารความเสี่ยง การเงิน บัญชี การจัดซื้อ การผลิต การบริหารสินค้าคงคลัง ประเด็นด้านภาษีและกฎหมาย การจัดการทรัพยากรมนุษย์และปัจจัยเพื่อการบรรลุความสำเร็จของธุรกิจขนาดย่อม</p>	<p>3003304 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3 (3-0-6)</p> <p><b>Small Business Management</b></p> <p>ความหมาย ประเภทของธุรกิจขนาดย่อม โอกาสและผลได้ของการประกอบธุรกิจ คุณลักษณะและความสามารถของผู้ประกอบการ ยุทธศาสตร์ของธุรกิจขนาดย่อม แผนธุรกิจ การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม แผนการตลาด การดำเนินการด้านต่างๆ การบริหารความเสี่ยง การเงิน บัญชี การจัดซื้อ การผลิต การบริหารสินค้าคงคลัง ประเด็นด้านภาษีและกฎหมาย การจัดการทรัพยากรมนุษย์และปัจจัยเพื่อการบรรลุความสำเร็จของธุรกิจขนาดย่อม</p>	
<p>3005418 การจัดการความรู้ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Knowledge Management</b></p> <p>แนวคิดกระบวนการการบริหารความรู้ การสร้างการเข้าถึงความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลผลและการกลั่นกรองความรู้ รวมทั้งการวิเคราะห์ การสร้างรูปแบบเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ</p>		- ยกเลิกรายวิชาในหลักสูตรปรับปรุง 2554

หลักสูตรเดิมปี 2552	หลักสูตรปรับปรุงปี 2555	สิ่งที่ปรับปรุง
	<p>3002412 การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ 3 (3-0-6)</p> <p><b>Knowledge Management and Learning Organization</b></p> <p>แนวคิดกระบวนการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ ตัวแบบองค์การแห่งการเรียนรู้</p> <p>ตัวแบบการจัดการความรู้ในองค์กร เทคโนโลยีสำหรับการสร้างระบบการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ การบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อการจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ การบูรณาการและการประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำองค์การสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>- รายวิชาเพิ่มใหม่ในหลักสูตรปรับปรุง 2554</p>
	<p>3003306 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน 3 (3-0-6)</p> <p><b>Efficiency Development in Working</b></p> <p>ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง ผลผลิตภาพ คุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงาน การตั้งเป้าหมายของชีวิตและการทำงาน เจตคติ ค่านิยม วัฒนธรรมในองค์กร บุคลิกภาพ การสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง ความต้องการของมนุษย์ การติดต่อสื่อสารในองค์กร การพิชิตปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน</p>	<p>- รายวิชาเพิ่มใหม่ในหลักสูตรปรับปรุง 2554</p>



## ภาคผนวก จ

ผลการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รศ.จิตติมา อัครธิตินพงศ์

วันที่ 28 พฤศจิกายน 2554

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ
1	ชื่อหลักสูตร	✓		
2	ชื่อปริญญา	✓		
3	หลักการและเหตุผลของหลักสูตร	✓		
4	ปรัชญาและวัตถุประสงค์	✓		
5	คุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนิสิต	✓		
6	โครงสร้างหลักสูตร หมวดวิชาบังคับ - วิชาบังคับร่วม - วิชาเอกบังคับ หมวดวิชาเลือก	✓		
7	ความเหมาะสมของรายวิชาในแต่ละหมวด วิชา / กลุ่มวิชา วิชาบังคับร่วม วิชาบังคับเฉพาะสาขาวิชา		✓	ปรับปรุงตามที่เสนอแนะในที่ประชุม
8	แผนการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา	✓		
9	ความเหมาะสมและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชา		✓	ปรับปรุงตามที่เสนอแนะในที่ประชุม
10	ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาในหลักสูตร	✓		
11	ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร		✓	ปรับปรุงตามที่เสนอแนะในที่ประชุม

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ : หลักสูตรมีรายวิชาที่ทันสมัยและเน้นปฏิบัติมากขึ้น

## ผลการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นายันทศักดิ์ จุลตระกูล

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท มิตรผล จำกัด

วันที่ 28 พฤศจิกายน 2554

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ
1	ชื่อหลักสูตร	✓		
2	ชื่อปริญญา	✓		
3	หลักการและเหตุผลของหลักสูตร	✓		
4	ปรัชญาและวัตถุประสงค์	✓		
5	คุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนิสิต	✓		
6	โครงสร้างหลักสูตร หมวดวิชาบังคับ - วิชาบังคับร่วม - วิชาเอกบังคับ หมวดวิชาเลือก	✓		
7	ความเหมาะสมของรายวิชาในแต่ละหมวด วิชา / กลุ่มวิชา วิชาบังคับร่วม วิชาบังคับเฉพาะสาขาวิชา	✓		
8	แผนการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา	✓		
9	ความเหมาะสมและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชา		✓	ปรับปรุงตามที่เสนอแนะในที่ประชุม
10	ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาในหลักสูตร		✓	ปรับปรุงตามที่เสนอแนะในที่ประชุม
11	ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร		✓	ปรับปรุงตามที่เสนอแนะในที่ประชุม



ผลการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก นายจตุรงค์ วัชรเฉลิม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยจัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท อยูธยา อลิอันซ์ ซีพี จำกัด

วันที่ 28 พฤศจิกายน 2554

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ
1	ชื่อหลักสูตร	✓		
2	ชื่อปริญญา	✓		
3	หลักการและเหตุผลของหลักสูตร	✓		
4	ปรัชญาและวัตถุประสงค์	✓		
5	คุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็น นิสิต	✓		
6	โครงสร้างหลักสูตร หมวดวิชาบังคับ - วิชาบังคับร่วม - วิชาเอกบังคับ หมวดวิชาเลือก	✓		
7	ความเหมาะสมของรายวิชาในแต่ละหมวด วิชา/ กลุ่มวิชา วิชาบังคับร่วม วิชาบังคับเฉพาะสาขาวิชา	✓		
8	แผนการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในแต่ละ ภาคการศึกษา	✓		
9	ความเหมาะสมและความชัดเจนของ รายละเอียดเนื้อหาวิชา		✓	ปรับปรุงตามที่เสนอแนะในที่ ประชุม
10	ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาใน หลักสูตร		✓	ปรับปรุงตามที่เสนอแนะในที่ ประชุม
11	ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร		✓	ปรับปรุงตามที่เสนอแนะในที่ ประชุม



## ภาคผนวก ฉ

สรุปผลจากแบบสอบถาม เรื่อง การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
สำหรับผู้ใช้บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นการศึกษาความต้องการสมรรถนะของนักทรัพยากรมนุษย์สำหรับภาคอุตสาหกรรม  
สร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปพิจารณาปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต คณะวิทยาการ  
จัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงขอความร่วมมือจากท่าน โปรดประเมินตามความคิดเห็นหรือสภาพที่  
เป็นจริง โดยผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ในบริษัทฯ ในภาคอุตสาหกรรม

แบบสอบถามมี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การศึกษาระดับสมรรถนะหลักของนักทรัพยากรมนุษย์ในภาคอุตสาหกรรม 3 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้
2. ด้านทักษะ
3. ด้านคุณลักษณะ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

1. ชาย
2. หญิง

ข้อมูลเบื้องต้นสำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ แบ่งเป็นชาย จำนวน 107 คน

และเป็นหญิง จำนวน 243 คน รวม 350 คน

2. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- 1.ปริญญาตรี
- 2.ปริญญาโท
- 3.ปริญญาเอก
- 4.อื่น ๆ

ผู้ตอบแบบสอบถามมีวุฒิการศึกษา ในระดับปริญญาตรี 56 คน ปริญญาโท 289 คน และปริญญาเอก 5 คน

3. ประเภทของอุตสาหกรรม

- |  |                    |
|--|--------------------|
| 1. อุตสาหกรรมอาหาร เครื่องดื่ม ยา                      | จำนวน 80 บริษัท/คน |
| 2. อุตสาหกรรมสิ่งทอ เครื่องนุ่งห่ม หนัง รองเท้า        | จำนวน 45 บริษัท/คน |
| 3. อุตสาหกรรมกรรมการพิมพ์ บรรจุภัณฑ์ และเยื่อกระดาษ    | จำนวน 32 บริษัท/คน |
| 4. อุตสาหกรรมแม่พิมพ์ เครื่องจักรกลโลหะการ และการเกษตร | จำนวน 85 บริษัท/คน |
| 5. อุตสาหกรรมเหล็ก เหล็กกล้า และอลูมิเนียม             | จำนวน 60 บริษัท/คน |
| 6. อุตสาหกรรมเคมี                                      | จำนวน 48 บริษัท/คน |



ตอนที่ 2 การศึกษาระดับสมรรถนะหลักของนักทรัพยากรมนุษย์ในภาคอุตสาหกรรม 3 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้
2. ด้านทักษะ
3. ด้านคุณลักษณะ

โดยสอบถามสมรรถนะหลักในระดับปัจจุบันและระดับที่คาดหวังของนักทรัพยากรมนุษย์ในภาคอุตสาหกรรม พร้อมหาช่องว่างสมรรถนะในรูปของดัชนีชี้วัดความต้องการสมรรถนะที่จำเป็น (Priority Needs Index: PNI) เรียงลำดับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับนักทรัพยากรมนุษย์จากจำเป็นมาก ไปสู่จำเป็นน้อย

ที่	สมรรถนะด้านองค์ความรู้	ค่าเฉลี่ยระดับสมรรถนะ		PNI modified	ลำดับ ความสำคัญ
		ที่คาดหวัง (I)	ปัจจุบัน (D)		
1	การวางแผนความก้าวหน้าพนักงาน	3.83 (มาก)	2.42 (ปานกลาง)	0.58	1
2	การจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้	3.88 (มาก)	2.54 (ปานกลาง)	0.53	2
3	การบริหารความเด่น	3.85 (มาก)	2.56 (ปานกลาง)	0.50	3
4	จิตวิทยา	3.44 (มาก)	2.35 (ปานกลาง)	0.46	4
5	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์	3.71 (มาก)	2.56 (ปานกลาง)	0.45	5
6	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3.81 (มาก)	2.67 (ปานกลาง)	0.43	6
7	แรงงานและการพนักงานสัมพันธ์	3.60 (มาก)	2.54 (ปานกลาง)	0.42	7
8	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	3.88 (มาก)	2.75 (ปานกลาง)	0.41	8
9	การสรรหาและการคัดเลือกพนักงาน	3.87 (มาก)	2.81 (ปานกลาง)	0.38	9
10	การบริหารค่าตอบแทน	3.88 (มาก)	2.88 (ปานกลาง)	0.35	10
11	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3.94 (มาก)	3.30 (ปานกลาง)	0.19	11

ตารางที่ 1 สรุปค่าเฉลี่ยและดัชนีชี้วัดความต้องการสมรรถนะที่จำเป็น สมรรถนะของนักทรัพยากรมนุษย์ด้านความรู้

จากตารางที่ 1 สรุปได้ว่าสมรรถนะของนักทรัพยากรมนุษย์ด้านความรู้ จำนวน 11 สมรรถนะ เรียงลำดับตามค่าดัชนีชี้วัดความต้องการจำเป็น (Priority Needs Index : PNI) จากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ 1. การวางแผนความก้าวหน้าพนักงาน 2. การจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. การบริหารความเด่น 4. จิตวิทยา 5. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 6. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 7. แรงงานและการพนักงานสัมพันธ์ 8. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 9. การสรรหาและการคัดเลือกพนักงาน 10. การบริหารค่าตอบแทน และ 11. การบริหารผลการปฏิบัติงาน



ที่	สมรรถนะด้านทักษะ	ค่าเฉลี่ยระดับสมรรถนะ		PNI modified	ลำดับ ความสำคัญ
		ที่คาดหวัง (I)	ปัจจุบัน (D)		
1	การจัดการวัฒนธรรมองค์กร	3.81 (มาก)	2.44 (น้อย)	0.56	1
2	การวิเคราะห์ปัญหา การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	3.65 (มาก)	2.40 (น้อย)	0.52	2
3	การติดต่อสื่อสาร	3.63 (มาก)	2.50 (ปานกลาง)	0.45	3
4	การจัดการการเปลี่ยนแปลง	3.73 (มาก)	2.63 (ปานกลาง)	0.42	4
5	การสอนงาน	3.40 (ปานกลาง)	2.50 (ปานกลาง)	0.36	5

ตารางที่ 2 สรุปค่าเฉลี่ยและดัชนีชี้วัดความต้องการสมรรถนะที่จำเป็น สมรรถนะของนักทรัพยากรมนุษย์ด้านทักษะ

จากตารางที่ 2 สรุปได้ว่าสมรรถนะของนักทรัพยากรมนุษย์ด้านทักษะจำนวน 5 สมรรถนะ เรียงลำดับตามค่าดัชนีชี้วัดความต้องการจำเป็น (Priority Needs Index: PNI) จากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ 1. การจัดการวัฒนธรรมองค์กร 2. การวิเคราะห์ปัญหา การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ 3. การติดต่อสื่อสาร 4. การจัดการการเปลี่ยนแปลง และ 5. การสอนงาน

ที่	สมรรถนะด้านคุณลักษณะ	ค่าเฉลี่ยระดับสมรรถนะ		PNI modified	ลำดับ ความสำคัญ
		ที่คาดหวัง (I)	ปัจจุบัน (D)		
1	ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม	3.83 (มาก)	2.65 (ปานกลาง)	0.45	1
2	การมุ่งผลสำเร็จ	3.79 (มาก)	2.65 (ปานกลาง)	0.43	2
3	ภาวะผู้นำ	3.46 (ปานกลาง)	2.50 (ปานกลาง)	0.38	3
4	การทำงานเป็นทีม	3.77 (มาก)	2.88 (ปานกลาง)	0.31	4

ตารางที่ 3 สรุปค่าเฉลี่ยและดัชนีชี้วัดความต้องการสมรรถนะที่จำเป็น สมรรถนะของนักทรัพยากรมนุษย์ด้านคุณลักษณะ

จากตารางที่ 3 สรุปได้ว่าสมรรถนะของนักทรัพยากรมนุษย์ด้านคุณลักษณะ จำนวน 4 สมรรถนะ เรียงลำดับตามค่าดัชนีชี้วัดความต้องการจำเป็น (Priority Needs Index: PNI) จากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ 1. ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม 2. การมุ่งผลสำเร็จ 3. ภาวะผู้นำ และ 4. การทำงานเป็นทีม

#### ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านผลผลิตของหลักสูตร

- เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม ท่านคิดว่าเนื้อหาวิชา หรือการฝึกปฏิบัติทักษะด้านใดที่ควรเพิ่มในหลักสูตร
  - ทักษะด้านภาษาอังกฤษ
  - ทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์ Word, Excel และ Power Point
  - ความรู้ในด้านการบริหารธุรกิจภาพรวม
- กิจกรรมนอกหลักสูตรที่ควรเพิ่มเติมในหลักสูตร เพื่อช่วยส่งเสริมบัณฑิตในการทำงานและการเข้าสังคม
  - การฝึกปฏิบัติงานนอกสถานที่
  - กิจกรรมที่ส่งเสริมบุคลิกภาพและการนำเสนอเพื่อเตรียมความพร้อมไปสู่การทำงานจริง



สรุปผลจากแบบสอบถาม เรื่อง การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
สำหรับอาจารย์ สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

**คำชี้แจง**

แบบสอบถามฉบับนี้สร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปพิจารณาปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงขอความร่วมมือจากท่าน โปรดประเมินตามความคิดเห็นหรือสภาพที่เป็นจริง

แบบสอบถามมี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร แบ่งเป็น 6 ด้าน คือ

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร
2. โครงสร้างของหลักสูตร
3. เนื้อหาของหลักสูตร
4. ปัจจัยเบื้องต้น
5. กระบวนการ
6. ผลผลิตของหลักสูตร

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

1. ชาย
2. หญิง

ข้อมูลเบื้องต้นสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามของอาจารย์ แบ่งเป็นชาย จำนวน 10 คน และเป็นหญิง จำนวน 20 คน

รวม 30 คน

2. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- 1.ปริญญาตรี
- 2.ปริญญาโท
- 3.ปริญญาเอก
- 4.อื่น ๆ

ผู้ตอบแบบสอบถามมีวุฒิการศึกษา ในระดับปริญญาโท 25 คน และปริญญาเอก 5 คน

3. ประสบการณ์การสอน / ประสบการณ์ทำงาน

1. น้อยกว่า 3 ปี
2. 3-5 ปี
3. มากกว่า 5 ปี

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์สอนหรือการทำงาน น้อยกว่า 3 ปีจำนวน 3 คน อยู่ในช่วง 3-5 ปีจำนวน 7 คน และมากกว่า 5 ปี จำนวน 20 คน

## ตอนที่ 2 ความเหมาะสมของหลักสูตร

### 1. ด้านวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตในสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. มีความรู้ ความสามารถและมีความเชี่ยวชาญด้านบริหารธุรกิจ
2. มีความคิดสร้างสรรค์ ทักษะ จรรยาบรรณในวิชาชีพ
3. มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ศิลปะให้สอดคล้องกับเทคนิควิทยาทางการ
4. มีหลักและวิธีการต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจการ
5. มีความรับผิดชอบต่องสังคม และศิลปวัฒนธรรม

จากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรข้างต้นท่านเห็นว่า

ข้อความ	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. ภาษาที่ใช้ชัดเจนและเข้าใจง่าย	3.48 (ปานกลาง)	0.62
2. ใจความครบถ้วนสมบูรณ์	4.38 (มาก)	0.67
3. สอดคล้องกับความต้องการของสังคม	3.18 (ปานกลาง)	0.58
4. สามารถผลิตบัณฑิตได้ตรงตามวัตถุประสงค์	4.45 (มากที่สุด)	0.85
5. แสดงความเป็นเอกลักษณ์ของวิชาชีพ	3.45 (ปานกลาง)	0.90

#### ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ควรมีการปรับปรุงจำนวนวิชา เนื้อหาวิชาให้ร่วมสมัย
- ควรมีการเน้นความรู้ด้านภาษาอังกฤษและความสามารถด้าน โปรแกรม Word, Excel และ Power Point
- ควรมีความชัดเจนที่มุ่งตรง ไปสายอาชีพตามรายวิชา

### 2. ด้านโครงสร้างของหลักสูตร

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความเหมาะสมของ โครงสร้างของหลักสูตร แล้วเลือกระดับความเหมาะสมที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ท่านเห็นว่าจำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำที่กำหนดไว้ใน โครงสร้างหลักสูตรเป็นเช่นไร

ข้อความ	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 129 หน่วยกิต	4.14 (มากที่สุด)	0.57
2. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	3.50 (มาก)	0.78
3. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 93 หน่วยกิต	3.76 (มาก)	0.86
3.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ 45 หน่วยกิต		
3.2 วิชาบังคับ 30 หน่วยกิต		
3.3 วิชาเลือกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต		
4. หมวดวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	4.26 (มาก)	0.47



ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านโครงสร้างของหลักสูตร

- ควรมีการเพิ่มจำนวนวิชาหรือจำนวนหน่วยกิตในวิชาบังคับให้มากขึ้น และสร้างรายวิชาเลือกให้ทันสมัย น่าสนใจ เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะให้ผู้เรียนมีความสามารถมากขึ้น

### 3. ด้านเนื้อหาสาระของหลักสูตร

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหาสาระของหลักสูตร แล้วเลือกระดับความเหมาะสมที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

วิชาพื้นฐานวิชาชีพ 15 รายวิชา 45 หน่วยกิต

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. เนื้อหาวิชาน่าสนใจ	4.38 (มาก)	0.78
2. เนื้อหาวิชามีความทันสมัย	3.85 (มาก)	0.57
3. เนื้อหาวิชาเหมาะสมกับจำนวนหน่วยกิต	4.27 (มาก)	0.57
4. เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	4.36 (มาก)	0.64
5. สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	3.84 (มาก)	0.67
6. การจัดเนื้อหาและการกำหนด ชั้นปีให้ศึกษารายวิชา	3.58 (มาก)	0.77
7. เนื้อหาสาระรายวิชาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ เป็นประโยชน์ต่อการประกอบวิชาชีพ	3.56 (มาก)	0.85

### วิชาบังคับ

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. เนื้อหาวิชาน่าสนใจ	3.75 (มาก)	0.74
2. เนื้อหาวิชามีความทันสมัย	3.80 (มาก)	0.57
3. เนื้อหาวิชาเหมาะสมกับจำนวนหน่วยกิต	3.56 (มาก)	0.87
4. เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	4.25 (มาก)	0.86
5. สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	4.56 (มากที่สุด)	0.68
6. การจัดเนื้อหาและการกำหนดชั้นปีให้ศึกษารายวิชา	4.07 (มาก)	0.74
7. เนื้อหาสาระรายวิชาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติเป็นประโยชน์	3.98 (มาก)	0.85



## วิชาเลือก

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. เนื้อหาวิชาน่าสนใจ	3.85 (มาก)	0.86
2. เนื้อหาวิชามีความทันสมัย	3.96 (มาก)	0.91
3. เนื้อหาวิชาเหมาะสมกับจำนวนหน่วยกิต	3.96 (มาก)	0.88
4. เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	4.07 (มาก)	0.57
5. สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	4.45 (มาก)	0.67
6. การจัดเนื้อหาและการกำหนดชั้นปีให้ศึกษารายวิชา	4.36 (มาก)	0.87
7. เนื้อหาสาระรายวิชาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติเป็นประโยชน์	3.75 (มาก)	0.77

## 4. คำปกป้องเบื้องต้น

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความเหมาะสมของอาจารย์ และนักศึกษา ของสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาพรวม แล้วเลือกระดับความเหมาะสมที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

## ก. อาจารย์

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. จำนวนเพียงพอกับรายวิชาในหลักสูตร	3.55 (มาก)	0.87
2. มีความรู้และเชี่ยวชาญในวิชาที่สอน	4.65 (มากที่สุด)	0.75
3. มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	3.85 (มาก)	0.92
4. ให้ความเอาใจใส่และช่วยเหลือนักศึกษา	3.87 (มาก)	0.75
5. ยอมรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา	3.52 (มาก)	0.86
6. ปฏิบัติต่อนักศึกษาทุกคนอย่างเสมอภาค	3.96 (มาก)	0.63
7. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์และจิตสำนึกในความเป็นครู	4.05 (มาก)	0.65

## ข. นักศึกษา

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. มีพื้นฐานความรู้เพียงพอที่จะศึกษาในสาขาวิชา	3.85 (มาก)	0.65
2. มีความสนใจและตั้งใจที่จะศึกษา	3.85 (มาก)	0.76
3. มีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนในสาขาวิชา	4.06 (มาก)	0.65
4. รับผิดชอบต่อการที่ได้รับมอบหมายในชั้นเรียน	4.25 (มาก)	0.76
5. ยอมรับฟังความคิดเห็นของอาจารย์	4.50 (มากที่สุด)	0.88
6. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในรายวิชาที่เรียน	3.65 (มาก)	0.91
7. สนใจติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหว	4.35 (มาก)	0.87



ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านปัจจัยเบื้องต้น

- ควรมีการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาในสาขาวิชา
- เพิ่มแหล่งเรียนรู้ให้นิสิต นักศึกษาได้มีโอกาสค้นคว้าหาความรู้ ข่าวสาร เกี่ยวกับสาขาวิชาที่เรียน
- ควรผลักดันให้นิสิต นักศึกษาเกิดความพยายาม ความใฝ่รู้ในการติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวทางธุรกิจให้

มากขึ้น

5. ด้านกระบวนการ

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความเหมาะสมของการจัดการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลในภาพรวมแล้วเลือกระดับความเหมาะสมที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ก. การคัดเลือกนักศึกษา

ข้อความ	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. กระบวนการคัดเลือกเข้าศึกษา	3.55 (มาก)	0.75
2. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	3.75 (มาก)	0.52
3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	3.87 (มาก)	0.71

ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านกระบวนการ

การคัดเลือกนักศึกษา

- ควรมีการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ข. การจัดการเรียนการสอน

ข้อความ	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. นิสิต นักศึกษาได้รับทราบจุดประสงค์ของรายวิชา กิจกรรมการเรียน การสอนและการประเมินผลอย่างชัดเจน	3.75 (มาก)	0.58
2. มีการนำวิธีและเทคนิคการสอนหลาย ๆ วิธีมาใช้ในการสอน	3.65 (มาก)	0.82
3. เทคนิคการสอนของอาจารย์ช่วยให้เรียนรู้ได้ดี	3.87 (มาก)	0.65
4. วิธีสอนสอดคล้องกับเนื้อหาและกิจกรรมในหลักสูตร	4.02 (มาก)	0.77
5. การเรียนการสอนเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียนเป็นสำคัญ	4.34 (มาก)	0.68
6. เปิดโอกาสให้นิสิต นักศึกษาซักถามปัญหา และข้อความรู้	3.58 (มาก)	0.52
7. ให้โอกาสแก่นิสิต นักศึกษาในการฝึกประสบการณ์ภาคปฏิบัติ ในสถานที่ต่าง ๆ อย่างทั่วถึง	4.50 (มากที่สุด)	0.65



ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
8. ให้นิสิต นักศึกษาเชื่อมโยงและมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างวิชาความรู้และการนำไปปฏิบัติ	4.58 (มากที่สุด)	0.96
9. นิสิต นักศึกษาได้รับการติดตามผลการเรียนรู้จากอาจารย์สม่ำเสมอ	3.85 (มาก)	0.75
10. นิสิต นักศึกษาได้มีโอกาสแสดงความเห็นด้านการเรียนเพื่อปรับปรุงวิธีสอนให้ดีขึ้น	3.70 (มาก)	0.56
11. จัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนิสิต นักศึกษาที่มีปัญหาทางการเงิน	3.96 (มาก)	0.58
12. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความเหมาะสมกับเนื้อหาและความสนใจของนิสิต นักศึกษา	4.25 (มาก)	0.67
13. มีการจัดกิจกรรมประกอบการเรียนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้	4.30 (มาก)	0.84
14. ดำเนินการเรียนการสอนครบถ้วนตามหลักสูตร	4.40 (มาก)	0.77
15. ส่งเสริมการจัดแสดงผลงาน เผยแพร่ผลงานบัณฑิตนิพนธ์	3.50 (มาก)	0.55
16. จัดหาแหล่งทุนสนับสนุนการศึกษา	3.78 (มาก)	0.82
17. มีกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี กีฬาและนันทนาการ	4.05 (มาก)	0.68

### ค. การวัดและประเมินผล

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. แจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนให้ทราบล่วงหน้า	3.86 (มาก)	0.83
2. เกณฑ์การให้คะแนนและวัดผลชัดเจน มีมาตรฐาน	3.65 (มาก)	0.54
3. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผล	4.05 (มาก)	0.77
4. วิธีการวัดและประเมินผลครอบคลุมวัตถุประสงค์เนื้อหาวิชา	4.25 (มาก)	0.87
5. การวัดและประเมินผลมีประสิทธิภาพและยุติธรรม	3.75 (มาก)	0.72
6. ประเมินผลงานและพัฒนาการของนิสิต นักศึกษาเป็นระยะตลอดภาคการศึกษา	3.85 (มาก)	0.65
7. ผลที่ได้จากการประเมินเหมาะสมกับความรู้ความสามารถจริงของนิสิต นักศึกษา	4.28 (มาก)	0.55
8. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ประเมินตนเอง	3.82 (มาก)	0.86
9. อาจารย์มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบ	4.48 (มาก)	0.92



## จ. การบริหารจัดการหลักสูตร

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. นโยบายและแผนการดำเนินงานหลักสูตรอย่างชัดเจน	3.96 (มาก)	0.77
2. บุคลากรที่รับผิดชอบการบริหารจัดการหลักสูตร	4.55 (มากที่สุด)	0.88
3. การจัดประชุมคณาจารย์เพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ และ โครงสร้างหลักสูตร	4.07 (มาก)	0.68
4. การปรับปรุงหลักสูตร	3.82 (มาก)	0.72

## 6. ด้านผลผลิตของหลักสูตร

คำชี้แจง โปรดประเมินผลคุณลักษณะของบัณฑิต โดยเลือกระดับที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

## คุณลักษณะของบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ	3.76 (มาก)	0.58
2. ด้านความรู้	4.35 (มาก)	0.86
3. ด้านทักษะทางปัญญา รู้จักคิดวิเคราะห์แก้ปัญหา	3.56 (มาก)	0.58
4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	4.35 (มาก)	0.85
5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	4.32 (มาก)	0.77

## คุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการ

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. ความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในการประกอบ วิชาชีพ	3.85 (มาก)	0.88
2. ความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน	3.55 (มาก)	0.59
3. สามารถสร้างสรรค์ผลงานการออกแบบที่มีคุณภาพ	3.67 (มาก)	0.68
4. ความสามารถในการจัดระบบการทำงานและดำเนินงานตาม กำหนดเวลา	3.72 (มาก)	0.52
5. ความสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้พัฒนาและสร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงาน	3.54 (มาก)	0.59

**ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านผลผลิตของหลักสูตร**

1. เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม ท่านคิดว่าเนื้อหาวิชา หรือการฝึกปฏิบัติทักษะด้านใดที่ควรเพิ่มในหลักสูตร
  - ทักษะด้านภาษา
  - ทักษะด้านคอมพิวเตอร์
  - ทักษะการใช้อุปกรณ์สำนักงาน
2. กิจกรรมนอกหลักสูตรที่ควรเพิ่มเติมในหลักสูตร เพื่อช่วยส่งเสริมบัณฑิตในการทำงานและการเข้าสังคม
  - การฝึกปฏิบัติงานนอกสถานที่
  - กิจกรรมที่ส่งเสริมบุคลิกภาพและการนำเสนอเพื่อเตรียมความพร้อมไปสู่การทำงานจริง
3. บัณฑิตมีความรู้ความสามารถตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเพียงใด
  - บรรลุตามวัตถุประสงค์ในระดับหนึ่งแต่ควรมีการปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยเฉพาะบางวิชาถูกละเลยไป ทำให้องค์ความรู้ทั้งหมด ไม่สมบูรณ์
4. ความเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ
  - เพิ่มจำนวนหน่วยกิตเพื่อให้ได้พัฒนาทักษะวิชาการมากขึ้น



สรุปผลจากแบบสอบถาม เรื่อง การประเมินหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
สำหรับนิสิต นักศึกษา สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้สร้างขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปพิจารณา ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงขอความร่วมมือจากท่านโปรดประเมินตามความคิดเห็นหรือสภาพที่เป็นจริง

แบบสอบถามมี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร แบ่งเป็น 6 ด้านคือ

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร
2. โครงสร้างของหลักสูตร
3. เนื้อหาของหลักสูตร
4. ปัจจัยเบื้องต้น
5. กระบวนการ
6. ผลผลิตของหลักสูตร

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ

1. ชาย
2. หญิง

ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นนิสิตชั้นปีที่ 3 แบ่งเป็นชาย จำนวน 30 คน เป็นหญิง จำนวน 60 คน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร

1. ด้านวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตในสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. มีความรู้ ความสามารถและมีความเชี่ยวชาญด้านบริหารธุรกิจ
2. มีความคิดสร้างสรรค์ ทักษะ จรรยาบรรณในวิชาชีพ
3. มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ศิลปะให้สอดคล้องกับเทคนิควิทยาทางการ
4. มีหลักและวิธีการต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจการ
5. มีความรับผิดชอบต่อสังคม และศิลปวัฒนธรรม

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ	3.52 (มาก)	0.78
2. มีเจตคติที่ดี และนำความรู้ไปพัฒนาตนเอง พัฒนาท้องถิ่นและสังคมที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ	3.65 (มาก)	0.87

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
3. มีความคิดสร้างสรรค์ และมีความสามารถปฏิบัติการด้านบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	3.75 (มาก)	0.88
4. มีความสามารถในการจัดการบริหาร	3.68 (มาก)	0.77
5. มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม สำนึกในการ สร้างสรรค์งานด้านภาษาไทยในระดับที่มีบทบาทต่อการส่งเสริม และพัฒนาวัฒนธรรมของชาติ	3.72 (มาก)	0.58

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ท่านสำเร็จการศึกษา แล้วเลือกระดับความ  
เหมาะสมที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

จากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรข้างต้นท่านเห็นว่า

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. ภาษาที่ใช้ชัดเจนและเข้าใจง่าย	3.75 (มาก)	0.76
2. ใจความครบถ้วนสมบูรณ์	3.87 (มาก)	0.64
3. สอดคล้องกับความต้องการของสังคม	3.94 (มาก)	0.78
4. สามารถผลิตบัณฑิตได้ตรงตามวัตถุประสงค์	3.68 (มาก)	0.58
5. แสดงความเป็นเอกลักษณ์ของวิชาชีพ	3.87 (มาก)	0.62

## 2. ด้านโครงสร้างของหลักสูตร

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างของหลักสูตร แล้วเลือกระดับความเหมาะสมที่ตรงกับ  
ความคิดเห็นของท่าน ท่านเห็นว่าจำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำที่กำหนดไว้ใน โครงสร้างหลักสูตรเป็นเช่นไร

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 129 หน่วยกิต	3.75 (มาก)	0.80
2. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	3.86 (มาก)	0.87
3. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 93 หน่วยกิต		
3.1 วิชาพื้นฐานวิชาชีพ 45 หน่วยกิต	3.57 (มาก)	0.77
3.2 วิชาบังคับ 30 หน่วยกิต		
3.3 วิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต		
4. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	3.72 (มาก)	0.56



ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านโครงสร้างของหลักสูตร

### 3. ด้านเนื้อหาสาระของหลักสูตร

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหาสาระของหลักสูตร แล้วเลือกระดับความเหมาะสมที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

#### วิชาพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. เนื้อหาวิชาน่าสนใจ	3.56 (มาก)	0.83
2. เนื้อหาวิชามีความทันสมัย	3.45 (ปานกลาง)	0.56
3. เนื้อหาวิชาเหมาะสมกับจำนวนหน่วยกิต	3.86 (มาก)	0.87
4. เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	4.05 (มาก)	0.90
5. สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	3.76 (มาก)	0.85
6. การจัดเนื้อหาและการกำหนด ชั้นปีให้ศึกษารายวิชา	3.96 (มาก)	0.72
7. เนื้อหาสาระรายวิชาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ เป็นประโยชน์ต่อการประกอบวิชาชีพ	4.25 (มาก)	0.65

#### วิชาบังคับ

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. เนื้อหาวิชาน่าสนใจ	3.56 (มาก)	0.88
2. เนื้อหาวิชามีความทันสมัย	3.65 (มาก)	0.82
3. เนื้อหาวิชาเหมาะสมกับจำนวนหน่วยกิต	3.56 (มาก)	0.78
4. เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	4.05 (มาก)	0.78
5. สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	3.96 (มาก)	0.86
6. การจัดเนื้อหาและการกำหนดชั้นปีให้ศึกษารายวิชา	4.15 (มาก)	0.65
7. เนื้อหาสาระรายวิชาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ เป็นประโยชน์ต่อการประกอบวิชาชีพ	3.56 (มาก)	.67

#### วิชาเลือก

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. เนื้อหาวิชาน่าสนใจ	3.85 (มาก)	0.56
2. เนื้อหาวิชามีความทันสมัย	3.96 (มาก)	0.68
3. เนื้อหาวิชาเหมาะสมกับจำนวนหน่วยกิต	3.85 (มาก)	0.69



ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
4. เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	3.76 (มาก)	0.81
5. สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	3.85 (มาก)	0.82
6. การจัดเนื้อหาและการกำหนดชั้นปีให้ศึกษารายวิชา	4.15 (มาก)	0.79
7. เนื้อหาสาระรายวิชาทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ เป็นประโยชน์ต่อการประกอบวิชาชีพ	4.25 (มาก)	0.68

#### 4. ด้านปัจจัยเบื้องต้น

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความเหมาะสมของอาจารย์ และนิสิต นักศึกษา ของสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาพรวม แล้วเลือกระดับความเหมาะสมที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

##### ก. อาจารย์

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. จำนวนเพียงพอกับรายวิชาในหลักสูตร	3.75 (มาก)	0.60
2. มีความรู้และเชี่ยวชาญในวิชาที่สอน	3.66 (มาก)	0.74
3. มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	4.45 (มาก)	0.95
4. ให้ความเอาใจใส่และช่วยเหลือนิสิต นักศึกษา	3.76 (มาก)	0.59
5. ยอมรับฟังความคิดเห็นของนิสิต นักศึกษา	3.55 (มาก)	0.88
6. ปฏิบัติต่อนิสิต นักศึกษาทุกคนอย่างเสมอภาค	4.05 (มาก)	0.85
7. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์และจิตสำนึกในความเป็นครู	4.25 (มาก)	0.96

##### ข. นิสิตนักศึกษา

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. มีพื้นฐานความรู้เพียงพอที่จะศึกษาในสาขาวิชา	3.25 (ปานกลาง)	0.72
2. มีความสนใจและตั้งใจที่จะศึกษา	3.76 (มาก)	0.62
3. มีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนในสาขาวิชา	3.85 (มาก)	0.78
4. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายในชั้นเรียน	4.25 (มาก)	0.56
5. ยอมรับฟังความคิดเห็นของอาจารย์	4.25 (มาก)	0.59
6. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในรายวิชาที่เรียน	4.48 (มาก)	0.88
7. สนใจติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหว	4.25 (มาก)	0.62

#### ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านปัจจัยเบื้องต้น

- ควรมีการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาในสาขาวิชา
- เพิ่มแหล่งเรียนรู้ให้นิสิต นักศึกษา ได้มีโอกาสค้นคว้าหาความรู้ ข่าวสาร เกี่ยวกับสาขาวิชาที่เรียน



## 5. ด้านกระบวนการ

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความเหมาะสมของการจัดการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลในภาพรวมแล้วเลือก  
ระดับความเหมาะสมที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

## ก. การคัดเลือกนิสิต นักศึกษา

ข้อความ	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. กระบวนการคัดเลือกเข้าศึกษา	3.56 (มาก)	0.93
2. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	3.85 (มาก)	0.96
3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	3.76 (มาก)	0.89

## ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านกระบวนการ

- ควรมีการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาในสาขาวิชา

## ข. การจัดการเรียนการสอน

ข้อความ	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. นิสิต นักศึกษาได้รับทราบจุดประสงค์ของรายวิชา กิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผลอย่างชัดเจน	3.82 (มาก)	0.75
2. มีการนำวิธีและเทคนิคการสอนหลาย ๆ วิธีมาใช้ในการสอน	3.86 (มาก)	0.58
3. เทคนิคการสอนของอาจารย์ช่วยให้เรียนรู้ได้ดี	3.65 (มาก)	0.85
4. วิธีสอนสอดคล้องกับเนื้อหาและกิจกรรมในหลักสูตร	4.16 (มาก)	0.78
5. การเรียนการสอนเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียนเป็นสำคัญ	4.25 (มาก)	0.82
6. เปิดโอกาสให้นิสิต นักศึกษาซักถามปัญหาและข้อความรู้	3.96 (มาก)	0.88
7. ให้โอกาสแก่นิสิต นักศึกษาในการฝึกประสบการณ์ ภาคปฏิบัติในสถานที่ต่าง ๆ อย่างทั่วถึง	4.05 (มาก)	0.78
8. ให้นิสิต นักศึกษาเชื่อมโยงและมองเห็นความสัมพันธ์ ระหว่างวิชาความรู้และการนำไปปฏิบัติ	3.96 (มาก)	0.56
9. นิสิต นักศึกษาได้รับการติดตามผลการเรียนรู้จากอาจารย์ สม่ำเสมอ	4.55 (มากที่สุด)	0.92
10. นิสิต นักศึกษาได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นด้านการเรียน เพื่อปรับปรุงวิธีสอนให้ดีขึ้น	3.96 (มาก)	0.78
11. จัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนิสิต นักศึกษาที่มีปัญหาทางการเงิน	3.65 (มาก)	0.59



ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
12. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความเหมาะสมกับเนื้อหาและความสนใจของนิสิต นักศึกษา	3.78 (มาก)	0.88
13. มีการจัดกิจกรรมประกอบการเรียนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้	3.85 (มาก)	0.56
14. ดำเนินการเรียนการสอนครบถ้วนตามหลักสูตร	4.25 (มาก)	0.98
15. ส่งเสริมการจัดแสดงนิทรรศการ เผยแพร่ผลงานบัณฑิตนิพนธ์	4.05 (มาก)	0.68
16. จัดหาแหล่งทุนสนับสนุนการศึกษา	3.76 (มาก)	0.75
17. มีกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี กีฬาและนันทนาการ	3.95 (มาก)	0.95

#### ค. การวัดและประเมินผล

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. แจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนให้ทราบล่วงหน้า	4.36 (มาก)	0.77
2. เกณฑ์การให้คะแนนและวัดผลชัดเจน มีมาตรฐาน	4.25 (มาก)	0.96
3. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผล	4.05 (มาก)	0.87
4. วิธีการวัดและประเมินผลครอบคลุมวัตถุประสงค์เนื้อหาวิชา	3.96 (มาก)	0.78
5. การวัดและประเมินผลมีประสิทธิภาพและยุติธรรม	4.25 (มาก)	0.96
6. ประเมินผลงานและพัฒนาการของนักศึกษาเป็นระยะ ตลอดภาคการศึกษา	3.66 (มาก)	0.67
7. ผลที่ได้จากการประเมินเหมาะสมกับความรู้ความสามารถจริงของนิสิต นักศึกษา	4.05 (มาก)	0.87
8. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ประเมินตนเอง	3.56 (มาก)	0.87
9. อาจารย์มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบ	4.25 (มาก)	0.96

#### ง. การบริหารจัดการหลักสูตร

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. นโยบายและแผนการดำเนินงานหลักสูตรอย่างชัดเจน	4.06 (มาก)	0.58
2. บุคลากรที่รับผิดชอบการบริหารจัดการหลักสูตร	3.96 (มาก)	0.88
3. การจัดประชุมคณาจารย์เพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ และโครงสร้างหลักสูตร	3.96 (มาก)	0.67
4. การปรับปรุงหลักสูตร	4.25 (มาก)	0.92



## 6. ด้านผลผลิตของหลักสูตร

คำชี้แจง โปรดประเมินผลคุณลักษณะของบัณฑิต โดยเลือกระดับที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

## คุณลักษณะของบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ	3.77 (มาก)	0.73
2. ด้านความรู้	4.25 (มาก)	0.88
3. ด้านทักษะทางปัญญา รู้จักคิดวิเคราะห์แก้ปัญหา	3.75 (มาก)	0.87
4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	3.75 (มาก)	0.80
5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	4.05 (มาก)	0.88

## คุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการ

ข้อคำถาม	$\bar{x}$ (ค่าเฉลี่ย)	S.D (ค่าความแปรปรวน)
1. ความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีในการประกอบวิชาชีพ	4.06 (มาก)	0.67
2. ความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน	3.85 (มาก)	0.74
3. สามารถสร้างสรรค์ผลงานการออกแบบที่มีคุณภาพ	3.96 (มาก)	0.88
4. ความสามารถในการจัดระบบการทำงานและดำเนินงานตามกำหนดเวลา	4.05 (มาก)	0.76
5. ความสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้พัฒนาและสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน	3.66 (มาก)	0.67

## ภาคผนวก ข

## เอกสารการดำเนินการจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

## สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

- โครงการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ พ.ศ. 2555
- หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภาคีสหหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555
- คำสั่งคณะกรรมการจัดการ ที่ 1047/2554 ลงวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาหลักสูตร คณะวิทยาการจัดการ
- คำสั่งคณะกรรมการจัดการ ที่ 3957/2554 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาหลักสูตร คณะวิทยาการจัดการ
- การกำหนดเลขรหัสรายวิชา





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่.....

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจัดทำหลักสูตรปรับปรุง สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้จัดทำโครงการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Bachelor of Business Administration Program in Human Resource Management) ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ตามรายละเอียดโครงการดัดแปลง เพื่อพัฒนาของหลักสูตรและรายวิชา ให้มีคุณภาพ โดยยึดหลักมาตรฐานวิชาการและวิชาชีพระดับอุดมศึกษา โดยได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทำการวิพากษ์หลักสูตรร่วมกับคณาจารย์ของสาขาวิชา ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ คัดเอกสารที่แนบมา กับหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้จะใช้จ่ายจากงบบำรุงการศึกษาระบบของสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ซึ่งทางโปรแกรมวิชาฯ ได้ดัดแปลงประมาณส่วนนี้แล้ว

ในการนี้ สาขาวิชาขอส่งโครงการดังกล่าวเพื่อขออนุมัติโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๘/ ๒๐๐๔

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

ทราบ

มีมติให้.....

.....

(ดร.ไพฑูรย์ มากสุข)

(นายรัชพงศ์ เศรษฐบุตร)

ประธานสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๐๒๖๑

10 พ.อ. 54

## โครงการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

### หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้รับความนิยมในหมู่ผู้เรียนเป็นอย่างมาก ดังจะเห็นได้จากจำนวนนิสิตนักศึกษาของสาขาที่มีจำนวนมากในทุกๆ ปี แต่อย่างไรก็ดี ด้วยโลกธุรกิจมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอยู่ตลอดเวลา และงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรมีความสำคัญยิ่ง ทำให้หลักสูตรการศึกษาทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระดับอุดมศึกษาจึงควรที่จะต้องปรับปรุงและพัฒนาตาม โดยจะต้องมีขอบข่ายเนื้อหาที่สามารถช่วยเหลือหลอมและผลิตบัณฑิตที่มีประสิทธิภาพ มีความรู้ความสามารถเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบันได้

ทั้งนี้ ในส่วนของคณาจารย์ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์นั้นก็ได้มีการประชุมเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง โดยการประชุมดังกล่าวมีทั้งการประชุมภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศและผ่อนคลายให้คณาจารย์สามารถมีอิสระในการเปิดมุมมองความรู้ทางวิชาการและร่วมกันเสนอความคิดปรับปรุงหลักสูตร ได้อย่างเต็มที่ ทั้งยังเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่ช่วยส่งเสริมการสร้างสมาธิและพลังในการทำงาน

### จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้เกิดหลักสูตรหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. เพื่อสร้างความเป็นอิสระและผ่อนคลายในการเปิดมุมมองทางวิชาการและร่วมกันในการปรับปรุงหลักสูตรของคณาจารย์ผู้รับผิดชอบ

### ระยะเวลาการดำเนินการ

ทำการวิพากษ์หลักสูตร วันที่ 28 พฤศจิกายน 2554

### วิธีดำเนินการ

1. ประชุมภายในเพื่อจัดทำร่างหลักสูตรหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. แจงข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตรให้แก่คณาจารย์ที่เข้าร่วมการพัฒนาหลักสูตร



3. ประชุมเรื่อง โครงการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร  
ทรัพยากรมนุษย์

4. สรุปและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร

งบประมาณ (ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ)

ค่าวัสดุ	5,000 บาท
ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ	
ชม.ละ 600 บาท จำนวน 5 ชม. รวม 3 ท่าน	9,000 บาท
<b>รวม</b>	<b>14,000 บาท</b>

\* งบประมาณจากงบบำรุงการศึกษาของสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปีงบประมาณ 2555

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เกิดหลักสูตรหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มี  
ประสิทธิภาพ
2. คณาจารย์สามารถนำความรู้ทางวิชาการมาร่วมกันปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจ  
บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเต็มที่

ผู้รับผิดชอบโครงการ

อาจารย์รัชพงศ์	เศรษฐบุตร
รศ.ดร.สุนันทา	เถาหนันทน์
รศ.ดร.เอี่ยมพร	เชียรหิรัญ
รศ.เกริก	วชิรชานนท์
ผศ.นงนุช	อุณนันต์
อาจารย์อาภา	วรรณฉวี
อาจารย์เกษรา	โพธิ์เย็น

การอนุมัติโครงการ

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

(นางสาวอาภา วรรณฉวี)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา





ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๕/ 3753

คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี  
เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง เชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน คุณจตุรงค์ วัชรเฉลิม

ด้วยสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้จัดโครงการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔

ในการนี้ คณะวิทยาการจัดการ ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔ ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ อาคาร ๗ ชั้น ๖

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรตามวัน และเวลาดังกล่าวจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ไพฑูรย์ มากสุข)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ

โทรศัพท์ ๐-๒๔๗๒-๕๗๑๕





ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๕/ 3754

คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี  
เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง เชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน คุณนันทศักดิ์ จุลตระกูล

ด้วยสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้จัดโครงการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔

ในการนี้ คณะวิทยาการจัดการได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔ ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ อาคาร ๗ ชั้น ๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรตามวัน และเวลาดังกล่าวจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ไพฑูรย์ มากสุข)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ

โทรศัพท์ 0-๒๔๓๒-๕๗๑๕

โทรสาร 0-๒๔๓๒-๕๗๑๕



ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๕/ 3755

คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
๑๐๖๑ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี  
เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง เชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน รศ.จิตติมา อัครธิตินพงศ์

ด้วยสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้จัดโครงการปรับปรุงหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔

ในการนี้ คณะวิทยาการจัดการได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔ ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ อาคาร ๗ ชั้น ๖

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตรตามวัน และเวลาดังกล่าวข้างเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ไพฑูรย์ มากสุข)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ

โทรศัพท์ 0-๒๔๗๒-๕๗๑๕

โทรสาร 0-๒๔๗๒-๕๗๑๕





คำสั่งคณะกรรมการจัดการ

ที่ 1047 / 2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ  
การพัฒนาหลักสูตร คณะวิทยาการจัดการ

ด้วย คณะวิทยาการจัดการจะจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนารายละเอียดของหลักสูตร และรายละเอียดของรายวิชาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 ครั้งที่ 2 ในวันที่ 2 - 3 พฤษภาคม 2554 ณ เรือนน้ำเขื่อนศรีนครินทร์ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบังเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ คณะวิทยาการจัดการ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                 |                   |                     |
|-----------------|-------------------|---------------------|
| 1. คร.ไพฑูรย์   | มากสุข            | ประธานกรรมการ       |
| 2. รศ.รวงพร     | อิมผล             | รองประธานกรรมการ    |
| 3. รศ.ปรีชาบุช  | กิจรุ่งโรจน์เจริญ | กรรมการ             |
| 4. ผศ.ดร.นฤมล   | สุนัศวัดดี        | กรรมการ             |
| 5. นายอรรถวิทย์ | เฉลียวเกรียงไกร   | กรรมการ             |
| 6. นางจันทร์ศรี | สิริวณิชนันท์     | กรรมการ             |
| 7. คร.อนุชนี    | มีแก้วกฤษกร       | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- |                     |                |                     |
|---------------------|----------------|---------------------|
| 1. คร.อนุชนี        | มีแก้วกฤษกร    | ประธานกรรมการ       |
| 2. ผศ.นาถยา         | แก้วอุทาน      | กรรมการ             |
| 3. ผศ.ระวีพันธ์     | สะอาดเอี่ยม    | กรรมการ             |
| 4. ผศ.ศุภราณี       | ศิริสวัสดิ์ชัย | กรรมการ             |
| 5. ผศ.ดร.กัมพล      | เชื้อแถว       | กรรมการ             |
| 6. นางสาวดุลลาราตรี | ประเทษ         | กรรมการ             |
| 7. นางสาวสุภาพร     | ปริญญาเศรษฐกุล | กรรมการ             |
| 8. นายสรตินธุ์      | ฉายสินสอน      | กรรมการ             |
| 9. นางนิศยา         | มณีวงศ์        | กรรมการ             |
| 10. นางสาวอัมพรพรรณ | บุณนาค         | กรรมการ             |
| 11. นายรัชพงศ์      | เศรษฐบุตร      | กรรมการ             |
| 12. นางสาวศศิพรรณ   | วารินศิริรักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

## หน้าที่

1. จัดทำโครงการอบรมสัมมนา
2. รับนโยบายจากคณะกรรมการอำนวยการและวางแผนการดำเนินงาน
3. ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ
4. แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ

## 3. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและลงทะเบียน

- |                |                |           |                     |                 |
|----------------|----------------|-----------|---------------------|-----------------|
|                | 1. นางสาวอรสา  | ทยานสมุทร | ประธานกรรมการ       |                 |
| 2. นางสาวภริษา | โชติรุจิโสภณ   | กรรมการ   | 3. นายจินดา         | ติระกุล กรรมการ |
|                | 4. นางสาวพิมพ์ | พานทอง    | กรรมการและเลขานุการ |                 |

## หน้าที่

1. ประสานงานกับวิทยากรเพื่อขอเอกสารประกอบการสัมมนา
2. จัดหาและจัดทำสำเนาเอกสารพร้อมวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อการลงนามในวันประชุมสัมมนา

## 4. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ สวัสดิการ และการเงิน

- |             |                 |              |                            |                           |
|-------------|-----------------|--------------|----------------------------|---------------------------|
|             | 1. รศ.รวงพร     | อิมผล        | ประธานกรรมการ              |                           |
| 2. ดร.ณุศมิ | มีแก้วกฤษ       | กรรมการ      | 3. รศ.ปรีชาบุษ             | กิจรุ่งโรจน์เจริญ กรรมการ |
| 4. นายวินิจ | ปิ่นปรีชาชัย    | กรรมการ      |                            |                           |
|             | 5. นางสาวบุญถึง | สัมมาโภชน์   | กรรมการและเลขานุการ        |                           |
|             | 6. นางสาวรัชนก  | ปัญญาสุพัฒน์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |                           |
|             | 7. นางสาวพิมพ์  | พานทอง       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |                           |
|             | 8. นางสาวมานิต  | ช้องบ้านไฉ้ง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |                           |

## หน้าที่

1. จัดทำโครงการ กำหนดการประชุม ค่ากล่าวรายงาน ค่ากล่าวเปิดงาน
2. ติดต่อประสานงานกับวิทยากร
3. จัดทำป้ายต้อนรับ ป้ายชื่อ และจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร
4. เป็นพิธีกรดำเนินรายการ
5. ประสานงานด้านอาหารและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ
6. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในโครงการ



## 5. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

- |                    |                                |                                |
|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|
|                    | 1. อาจารย์ปรีชาภรณ์ สืบสวัสดิ์ | ประธานกรรมการ                  |
| 2. นายจิรนัย แดงดี | กรรมการ                        | 3. นายประภวิชัย พันธ์ทรัพย์สุข |
|                    | กรรมการ                        | กรรมการ                        |
|                    | 4. นางสาวรัชก ปัญญาสุพัฒน์     | กรรมการและเลขานุการ            |

## หน้าที่

1. ติดต่อประสานงานสถานที่ประชุมทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย
2. ประสานงานด้านการจัดเตรียมห้องประชุมและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม
3. บันทึกเสียง ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ตลอดจนการดำเนินโครงการ

## 6. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- |                                |                        |                          |
|--------------------------------|------------------------|--------------------------|
|                                | 1. ดร.อนุณี มีแก้วอุษร | ประธานกรรมการ            |
| 2. นายอรรถวิทย์ เถลิวเกรียงไกร | กรรมการ                | 3. นายสรสินธุ์ ฉายสินสอน |
|                                | กรรมการ                | กรรมการ                  |
|                                | 4. นางสาวรีตนา บุญอ่วม | กรรมการและเลขานุการ      |

## หน้าที่

1. จัดทำและเก็บรวบรวมแบบประเมินผลการดำเนินงาน
2. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพ

## 7. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

## 7.1 โปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ

- |                        | 1. ผศ.นาถยา    | แก้วอุทาน | ประธานกรรมการ                |
|------------------------|----------------|-----------|------------------------------|
| 2. รศ.กรวิก            | วชิชานนท์      | กรรมการ   | 3. นางเกษรา โทธีเอ็น         |
|                        | กรรมการ        |           | กรรมการ                      |
| 4. ผศ.ดร.นฤมล          | สุนสวัสดิ์     | กรรมการ   | 5. ผศ.นงนุช อุณอนันต์        |
|                        | กรรมการ        |           | กรรมการ                      |
| 6. นางพรรณมา           | พูนพิน         | กรรมการ   | 7. รศ.ดร.สุนันทา เลานันทน์   |
|                        | กรรมการ        |           | กรรมการ                      |
| 8. นางสาวอาภา          | วรรณฉวี        | กรรมการ   | 9. รศ.ดร.เอี่ยมพร เขียวหิรัญ |
|                        | กรรมการ        |           | กรรมการ                      |
| 10. นายสรสินธุ์        | ฉายสินสอน      | กรรมการ   | 11. นางสาวอัมพรพรรณ นูนนาค   |
|                        | กรรมการ        |           | กรรมการ                      |
| 12. ว่าที่ร้อยตรีสุเมธ | ใจเย็น         | กรรมการ   | 13. นางนิตยา มณีวงศ์         |
|                        | กรรมการ        |           | กรรมการ                      |
| 14. นางสาววิษุณี       | สารสุวรรณ      | กรรมการ   | 15. นางสาวอารยา แสงมหาชัย    |
|                        | กรรมการ        |           | กรรมการ                      |
| 16. นางสาวศศิพรรณ      | วารินศิริรักษ์ |           |                              |
|                        |                |           |                              |
| 17. นายรัชพงศ์         | เศรษฐบุตร      |           | กรรมการและเลขานุการ          |

## 7.2 โปรแกรมวิชานิติศาสตร์

		1. ผศ.สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	ประธานกรรมการ	
2. ผศ.ดร.จรัส	มานตรี	กรรมการ	3. นายชาติ	มหาบรรพต	กรรมการ
4. รศ.นลินี	เสาวภาคย์	กรรมการ	5. นายบุญส่ง	แก้วรากมูข	กรรมการ
6. ผศ.พรสวรรค์	ตั้งเมตตาจิตคกุล	กรรมการ	7. คร.ไพฑูรย์	มากสูง	กรรมการ
8. รศ.มารยาท	จิตรบรรพต	กรรมการ	9. นางรัตนา	เทียมถนอม	กรรมการ
10. นายวิรัชต์	แสงดาวฉาย	กรรมการ	11. นายสิทธิศักดิ์	จรรยาวุฒิ	กรรมการ
12. นางจันทร์ศรี	สิริวิมลนันท์	กรรมการ	13. นายสิงห์	สิงห์จร	กรรมการ
14. นางสาวอาริยา	ผู้จำทอง	กรรมการ	15. นายศรุษ	ประคินธุ์ทรง	กรรมการ
16. นายฉวีรุ้ง	เคระปัญญา	กรรมการ	17. นายสรรพัชญ์	เจียรนานันท์	กรรมการ
18. นางสาวมนัสวี	พัทระกุล	กรรมการ	19. นางสาวมิชานา	แก้วประดับ	กรรมการ
20. นางสาวพิมพ์ทิไล	โทพิทักษ์	กรรมการ			
		21. นางสาวปรีษาภรณ์	สืบสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ	

## 7.3 โปรแกรมวิชาการจัดการการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ

		1. นางสาวศุภยาศรี	ประเทพ	ประธานกรรมการ	
2. นางสาวพรรณพิชญา	อัญชันภาติ	กรรมการ	3. นางอภิญา	นุชนารถ	กรรมการ
4. นายวินิจ	ปิ่นปรีชาชัย	กรรมการ	5. นางสาวสุพรรณิการ์	ชาคำรุณ	กรรมการ
6. นางสาวเพ็ญธิดา	เสรีสุทธิกุลชัย	กรรมการ			
		7. นางสาวจารุณี	บุญเรืองรัตน์	กรรมการและเลขานุการ	

## 7.4 โปรแกรมวิชาการตลาด

		1. นางสาวสุภาพร	ปริญญาเศรษฐกุล	ประธานกรรมการ	
2. ผศ.โถมฉาย	จันทาวร	กรรมการ	3. ผศ.ชวินพร	กุดคิดกรัตน์	กรรมการ
4. รศ.ศิริจันทร์	ศิริปฐมานันท์	กรรมการ	5. ผศ.สุพรรณิ	จงวิวัฒน์กุล	กรรมการ
6. ผศ.ดร.เสาวณี	เรืองไชยศรี	กรรมการ			
		7. นางสาวเคือนเด่น	วสุนันต์	กรรมการและเลขานุการ	



## 7.5 โปรแกรมวิชาการบัญชีและการเงิน

	1. ศศ.ระวีพันธ์	สะอาดเยี่ยม	ประธานกรรมการ		
2. ดร.อนุชนี	มีแก้วอุษร	กรรมการ	3. ศศ.นพพร	ลิ้มสุขวัฒน์	กรรมการ
4. รศ.ปรีชาบุษ	กิจรุ่งโรจน์เจริญ	กรรมการ	5. นางสาวภทิรา	มาศมาลัย	กรรมการ
6. รศ.รวงพร	อิมผล	กรรมการ	7. นางสาวสมศรี	จิรพัฒนะชัย	กรรมการ
8. ศศ.ศิริวิทย์	ศรีเสวก	กรรมการ			
	9. นายอุกฤต	อุฬพันธ์	กรรมการและเลขานุการ		

## 7.6 โปรแกรมวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

	1. ศศ.ดร.กัมพล	เชื้อแถว	ประธานกรรมการ		
2. ดร.ธีระวัฒน์	มีงขวัญ	กรรมการ	3. รศ.ดร.ปรเมษฐ์	บุญศรี	กรรมการ
4. นายธีรวิทย์	เอี่ยมสุวรรณ	กรรมการ	5. ศศ.บุหงา	มณีคำ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
	6. นายอรรถวิทย์	เฉลียวเกรียงไกร	กรรมการและเลขานุการ		

## 7.7 โปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ (บัณฑิตศึกษา)

	1. ดร.อนุชนี	มีแก้วอุษร	ประธานกรรมการ		
2. รศ.รวงพร	อิมผล	กรรมการ	3. รศ.ปรีชาบุษ	กิจรุ่งโรจน์เจริญ	กรรมการ
4. ศศ.ดร.นฤมล	สุนัศวาศ์	กรรมการ	5. รศ.ศิริจันทร์	ศิริปทุมานันท์	กรรมการ
6. ศศ.ดร.เสาวณี	เรืองไชยศรี	กรรมการ	7. ศศ.ดร.กัมพล	เชื้อแถว	กรรมการ
	8. นางสาวศศิพรณ	วารินศิริวิทย์	กรรมการและเลขานุการ		

- หน้าที่ 1. เข้าร่วมการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตลอดการดำเนินโครงการ  
2. ให้ข้อเสนอแนะวิพากษ์และเสนอแนวทางการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. 2554

ตั้ง ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. 2554



(รองศาสตราจารย์รวงพร อิมผล)

คณบดี

## การประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง “กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ: การพัฒนารายละเอียดของหลักสูตรและรายวิชาให้มีคุณภาพ” ครั้งที่สอง

ระหว่างวันจันทร์ – อังคารที่ 2 – 3 พฤษภาคม 2554

ณ เรือนน้ำเอ็นริชอร์ท อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

วันที่ 2 พฤษภาคม 2554

- |                  |   |
|------------------|---|
| 07.00 – 09.00 น. | ออกเดินทางจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา   |
| 09.00 – 09.15 น. | ลงทะเบียน   |
| 09.15 – 09.30 น. | พิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ   |
|                  | ประธานกล่าวเปิด โดยรองอธิการบดี ดร.ไพฑูรย์ นากสุข   |
| 09.30 – 09.45 น. | แนะนำอาจารย์ใหม่  |
| 09.45 – 10.00 น. | ข้อชี้แจงเกี่ยวกับการแบ่งกลุ่มตามศักยภาพ โดยคณบดี   |
| 10.00 – 10.30 น. | การเตรียมความพร้อมงานต้อนรับพระราชทานปริญญาบัตร โดยรองคณบดีฝ่ายกิจการ<br>นักศึกษา                       |
| 10.30 – 10.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง   |
| 10.45 – 12.00 น. | แบ่งกลุ่มพัฒนารายละเอียดของหลักสูตรและรายละเอียดของรายวิชาตามสาขาวิชา<br>(หมวดวิชาพื้นฐานวิชาชีพ)       |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน  |
| 13.00 – 14.30 น. | แบ่งกลุ่มพัฒนารายละเอียดของหลักสูตรและรายละเอียดของรายวิชาตามสาขาวิชา<br>(หมวดวิชาพื้นฐานวิชาชีพ) (ต่อ) |
| 14.30 – 14.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง   |



- 14.45 – 16.00 น. แบ่งกลุ่มพัฒนารายละเอียดของหลักสูตรและรายละเอียดของรายวิชาตามสาขาวิชา  
(หมวดวิชาพื้นฐานวิชาชีพ) (ต่อ)
- 16.00 น. ล่องเรือ แม่น้ำแม่กลอง พร้อมรับประทานอาหารเย็น
- 19.00 น. ถึงที่พัก พักผ่อนตามอัธยาศัย

**วันที่ 3 พฤษภาคม 2554**

- 08.00 – 09.00 น. รับประทานอาหารเช้า
- 09.00 – 10.30 น. แบ่งกลุ่มพัฒนารายละเอียดของหลักสูตรและรายละเอียดของรายวิชาตามสาขาวิชา  
(หมวดวิชาเฉพาะด้าน วิชาบังคับและวิชาเลือก)
- 10.30 – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 10.45 – 12.00 น. นำเสนอผลงานของแต่ละสาขาวิชาและวิพากษ์ร่วมกัน
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 16.00 น. ทัศนศึกษาสวนผลไม้สินธุ์และโรงงานทำน้ำตาลมะพร้าว
- 17.00 น. กลับถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ

ที่ 3957 / 2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ  
การพัฒนาหลักสูตร คณะวิทยาการจัดการ

ด้วย คณะวิทยาการจัดการจะจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนารายละเอียดของหลักสูตร และรายละเอียดของรายวิชาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 ครั้งที่ 3 ในวันที่ 5 ธันวาคม 2554 ณ ห้องประชุม ชั้น 14 และชั้น 15 อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบังเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ คณะวิทยาการจัดการ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน และกรรมการเบิกค่าตอบแทน ค่าทำการนอกเวลาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ตามข้อ 7.2 จากงบประมาณศึกษา รหัส 21-55-04002-09-01

1. คณะกรรมการอำนวยการ

		1. อาจารย์อากาศ	วรรณฉวี	ประธานกรรมการ	
		2. คร.ไพฑูรย์	มากสุข	รองประธานกรรมการ	
		3. รศ.ดร.ประเมษฐ์	บุญศรี	ที่ปรึกษา	
4. ผศ.ระวีพันธ์	สะอาดเอี่ยม	กรรมการ	5. อาจารย์พรรณมา	ขุนทิน	กรรมการ
6. อาจารย์สิทธิศักดิ์	จรรยาวุฒิ	กรรมการ	7. อาจารย์อรรถวิทย์	เจสสิยาเกรียงไกร	กรรมการ
		8. อาจารย์จันทร์ศรี	สิริวณิรัตน์	กรรมการและเลขานุการ	

หน้าที่ ยำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

		1. อาจารย์จันทร์ศรี	สิริวณิรัตน์	ประธานกรรมการ	
2. ผศ.ดร.กัมพล	เชื้อแถว	กรรมการ	3. ผศ.ทศวรรค์	ตั้งเมตตาจิตตกุล	กรรมการ
4. ผศ.สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	กรรมการ	5. อาจารย์กัทิรา	มาศมาศมาลัย	กรรมการ
6. อาจารย์เพ็ญธิดา	เสรีสุทธิกุลชัย	กรรมการ	7. อาจารย์นิศยา	มณีวงศ์	กรรมการ
8. อาจารย์สุเมธ	ใจเย็น	กรรมการ	9. อาจารย์สุภาพร	ปริญญาเศรษฐกุล	กรรมการ
10. อาจารย์อัมพรพรรณ	มุนนาท	กรรมการ	11. อาจารย์พิมพ์พิไล	โทพิทักษ์	กรรมการ
12. อาจารย์รัชพงศ์	เศรษฐบุตร	กรรมการ			
		13. อาจารย์ปรีชากรณ์	สืบสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ	



## หน้าที่

1. จัดทำโครงการอบรมสัมมนา
2. รับนโยบายจากคณะกรรมการอำนวยการและวางแผนการดำเนินงาน
3. ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ
4. แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ

## 3. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและลงทะเบียน

	1. นางสาวอรสา	ทยานสมุทร	ประธานกรรมการ		
2. นางสาวกิริษา	โชติรุจิโสภณ	กรรมการ	3. นายจินดา	ศิริกุล	กรรมการ
	4. นางสาวกนกวรรณ	อุ่อรุณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		
	5. นางสาวพิมพ์พร	พานทอง	กรรมการและเลขานุการ		

## หน้าที่

1. ประสานงานกับวิทยากรเพื่อขอเอกสารประกอบการสัมมนา
2. จัดหาและจัดทำสำเนาเอกสารพร้อมวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อการลงนามในวันประชุมสัมมนา

## 4. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ สวัสดิการ และการเงิน

	1. คร. ไพฑูรย์	มากสุข	ประธานกรรมการ		
2. อาจารย์จันทร์ศรี	ศิริวัฒนันท์	กรรมการ	3. ผศ.ระวีพันธ์	สะอาดเยี่ยม	กรรมการ
4. อาจารย์เพ็ญธิดา	เสรีสุทธิกุลชัย	กรรมการ	5. อาจารย์รัชานก	ปัญญาสุพัฒน์	กรรมการ
	6. นางสาวมานิต	ห้องบ้านไฉ่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		
	7. นางสาวพิมพ์พร	พานทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		
	8. นางสาวบุญถึง	สัมมาโภชน์	กรรมการและเลขานุการ		

## หน้าที่

1. จัดทำโครงการ กำหนดการประชุม คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน
2. ติดต่อประสานงานกับวิทยากร
3. จัดทำป้ายต้อนรับ ป้ายชื่อ และจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร
4. เป็นพิธีกรดำเนินรายการ
5. ประสานงานด้านอาหารและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ
6. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในโครงการ

## 5. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และ招待ทัศนูปกรณ์

	1. อาจารย์ปรีชาภรณ์	สืบสวัสดิ์	ประธานกรรมการ		
2. อาจารย์รัชานก	ปัญญาสุพัฒน์	กรรมการ	3. นายประภวิษณ์	พนัสทรัพย์สุข	กรรมการ
4. นายเกษม	ประคาสุข	กรรมการ	5. นายสุชล	สมประสงค์	กรรมการ
6. นายณรงค์	พรหมคุณ	กรรมการ	7. นายอนันต์	จำดี	กรรมการ
	8. นายจิรนัย	แดงดี	กรรมการและเลขานุการ		

## หน้าที่

1. ติดต่อประสานงานสถานที่ประชุมทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย
2. ประสานงานด้านการจัดเตรียมห้องประชุมและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม
3. บันทึกเสียง ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ตลอดจนการดำเนิน โครงการ

## 6. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

1. อาจารย์จันทรมณี สิริวิวัฒน์ ประธานกรรมการ
2. อาจารย์อรรณวิทย์ เฉลียวเกรียงไกร กรรมการ
3. อาจารย์สรสินธุ์ ฉายสินสอน กรรมการ
4. นางสาวรีดนา บุญอ่วม กรรมการและเลขานุการ

## หน้าที่

1. จัดทำและเก็บรวบรวมแบบประเมินผลการดำเนินงาน
2. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพ

## 7. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

## 7.1 สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. อาจารย์รัชพงศ์ เศรษฐบุตร ประธานกรรมการ
2. รศ.เกริก วยัคนานนท์ กรรมการ
3. ศศ.นงนุช อุณอนันต์ กรรมการ
4. รศ.ดร.ศุภันธา เลานันท์ กรรมการ
5. อาจารย์อภา วรรณฉวี กรรมการ
6. รศ.ดร.เอี่ยมพร เขียวหิรัญ กรรมการ
7. อาจารย์เกษรา โพธิ์เย็น กรรมการและเลขานุการ

## 7.2 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

1. อาจารย์สุเมธ ใจเย็น ประธานกรรมการ
2. อาจารย์สรสินธุ์ ฉายสินสอน กรรมการ
3. อาจารย์พรรณา พูนพิน กรรมการ
4. อาจารย์วิฑูณี สารสุวรรณ กรรมการ
5. อาจารย์อรยา แสงมหาชัย กรรมการ
6. อาจารย์พิทักษ์พงษ์ คงพุดชา กรรมการและเลขานุการ

## 7.3 สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ

1. อาจารย์อัมพรพรรณ บุนนาค ประธานกรรมการ
2. ศศ.ดร.นฤมล สุ่นสวัสดิ์ กรรมการ
3. อาจารย์รัชนก ปัญญาสุพัฒน์ กรรมการและเลขานุการ

## 7.4 สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และปฏิบัติการ

1. อาจารย์นิศยา มณีวงศ์ ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ธีร์วรา บวรชัยภูมิ กรรมการ
3. อาจารย์ฉวีพรุทธิ์ เกษสาคร กรรมการและเลขานุการ



## 7.5 สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง

	1. อาจารย์พิมพ์ทีไล	โทพิทักษ์	ประธานกรรมการ		
2. อาจารย์จันทร์ศรี	ศิริวัฒน์	กรรมการ	3. อาจารย์สิทธิศักดิ์	จรรยาฤดี	กรรมการ
	4. อาจารย์ณัฐ		เดชะปัญญา	กรรมการและเลขานุการ	

## 7.6 สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน

	1. ผศ.สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	ประธานกรรมการ		
2. ผศ.ดร.จรัล	มานตรี	กรรมการ	3. อาจารย์ชาติ	มหาบรรพต	กรรมการ
4. ดร.ไพฑูรย์	มากสุข	กรรมการ	5. อาจารย์วิรัชต์	แสงดาวฉาย	กรรมการ
6. อาจารย์ศุภ	ประดิษฐ์ทรง	กรรมการ	7. อาจารย์สรรพัญญ์	เจียรนานันท์	กรรมการ
8. อาจารย์มนัสวี	พัทระกุล	กรรมการ	9. อาจารย์ฉนิษฐา	แก้วประดับ	กรรมการ
10. อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์	วงศ์ยะรา	กรรมการ			
	11. อาจารย์ปรีชากรณ	สืบสวัสดิ์		กรรมการและเลขานุการ	

## 7.7 สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการโฆษณา

	1. ผศ.พรสวรรค์	ตั้งเมตตาจิตตกุล	ประธานกรรมการ		
2. รศ.นลินี	เสาวภาคย์	กรรมการ	3. อาจารย์บุญส่ง	แก้วราก मुख	กรรมการ
4. รศ.มารยาท	จิตรบรรพต	กรรมการ	5. อาจารย์ธนา	เทียบดนม	กรรมการ
6. อาจารย์สิงห์	สิงห์จร	กรรมการ			
	7. อาจารย์อารียา	ผู้จำลอง		กรรมการและเลขานุการ	

## 7.8 สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

	1. ผศ.ดร.กัมพล	เรือแถว	ประธานกรรมการ		
2. ดร.ธีระวัฒน์	มิ่งขวัญ	กรรมการ	3. รศ.ดร.ปรเมษฐ์	บุญศรี	กรรมการ
4. อาจารย์ธีรวิ	เยี่ยมสุวรรณ	กรรมการ	5. ผศ.บุหงา	มณีคำ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
	6. อาจารย์อรรถวิทย์	เจติยเกียรติ		กรรมการและเลขานุการ	

## 7.9 โปรแกรมวิชาการจัดการการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ

	1. อาจารย์เพียงธิดา	เสรีสุทธิฤกษ์	ประธานกรรมการ		
2. อาจารย์พรรณพิชญา	อัญชันภาติ	กรรมการ	3. อาจารย์อภิญา	นุชนารถ	กรรมการ
4. อาจารย์ศุภราศรี	ประเทพ	กรรมการ	5. อาจารย์สุพรรณิการ์	ชาคำรุณ	กรรมการ
	6. อาจารย์จารุณี		บุญเรืองรัตน์	กรรมการและเลขานุการ	

## 7.10 สาขาวิชาการบัญชีและการเงิน

	1. อาจารย์กัทิรา	มาศมาลัย	ประธานกรรมการ		
2. ดร.อนุณี	มีแก้วฤกษ์	กรรมการ	3. ผศ.นพพร	ถิรมณีวัฒน์	กรรมการ
4. รศ.ปรีชาบุษ	กิจรุ่งโรจน์เจริญ	กรรมการ	5. ผศ.ระวีพันธ์	ตะฮาดเยี่ยม	กรรมการ

6. รศ.รวงพร	อิมผล	กรรมการ	7. อาจารย์สมศรี	จิรพัฒนชัย	กรรมการ
8. ศศ.ศิริรักษ์	ศรีเสวก	กรรมการ			
		9. อาจารย์อุกฤษ	อุทพันธ์	กรรมการและเลขานุการ	

## 7.11 สาขาวิชาการตลาด

		1. อาจารย์สุภาพร	ปริญญาเศรษฐ	ประธานกรรมการ	
2. ศศ.ใจมฉาย	จันฉาวร	กรรมการ	3. ศศ.ชรินทร์	กุลคิดรัตน์	กรรมการ
4. รศ.ศิริจันทร์	ศิริปฐมานันท์	กรรมการ	5. ศศ.สุพรรณิ	ทองวิวัฒกุล	กรรมการ
6. ศศ.ดร.เสาวณี	เรืองไชยศรี	กรรมการ			

7. อาจารย์เคื่อนเค่น วุฒันต์ กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
1. เข้าร่วมการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการตลอดการดำเนินโครงการ
  2. ให้ข้อเสนอแนะวิพากษ์และเสนอแนวทางการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554

ตั้ง ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554



(ดร.ไพฑูรย์ มากสุข)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ

ที่ ศธ บส. 0564.09/

วันที่ 20 ธันวาคม 2554

เรื่อง การกำหนดรหัสวิชา

เรียน ประธานสาขาวิชา

อ้างถึง มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ เรื่องการกำหนดรหัสวิชาหลักสูตรของคณะวิทยาการจัดการ ปี 2555 ในการประชุมวันจันทร์ที่ 9 สิงหาคม 2554 นั้น สรุปรายละเอียดได้ดังนี้ ให้ใช้ตามข้อกำหนดของการจัดทำ รหัสวิชาสำหรับหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาและแนวปฏิบัติเดิมของคณะ มีการปรับเปลี่ยนรหัสวิชา ของสาขาวิชาการสื่อสารมวลชน และสาขาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง จึงขอเรียนแจ้งทุกท่าน ดังนี้

เลขรหัสกำหนดไว้เป็นเลข 7 ตัว ดังนี้

ตัวเลขที่ 1	=	คณะวิทยาการจัดการ (3)
ตัวเลขที่ 2-4	=	สาขาวิชา
00x	=	บริหารธุรกิจ
000	=	รายวิชากลาง
001	=	การตลาด
002	=	การบริหารทรัพยากรมนุษย์
003	=	การเป็นผู้ประกอบการ
004	=	การจัดการโลจิสติกส์
005	=	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
01x	=	การบัญชี
03x	=	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
04x	=	บัณฑิตวิทยาลัย
05x	=	นิเทศศาสตร์
051	=	การโฆษณาและธุรกิจบันเทิง
052	=	การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
053	=	การสื่อสารมวลชน
06x	=	เศรษฐศาสตร์
ตัวเลขที่ 5	=	ชั้นปีระดับความยากง่าย (1-4)
ตัวเลขที่ 6-7	=	ลำดับวิชาในสาขาวิชา

หากมีสาขาวิชาใหม่เพิ่มขึ้น ให้กำหนดรหัสต่อท้ายจากรหัสกลุ่มวิชาเดิมที่มีอยู่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(อาจารย์จันทร์ศรี ธีระวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

## ภาคผนวก ข

## ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการ โอนหรือเทียบ โอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. 2549
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำหนดเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. 2550

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550"

ข้อ 2 บรรดาข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 3 ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนิสิต นักศึกษาที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
"สภา"	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
"อธิการบดี"	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
"นิสิต"	หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเต็มเวลา
"นักศึกษา"	หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่เต็มเวลาหรือตามโครงการอื่นใดที่ไม่ใช่นิสิต

ข้อ 5 ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร เป็น 2 ระบบ ดังนี้

(1) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น 8 ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	4.0
B <sup>+</sup>	ดีมาก	3.5
B	ดี	3.0
C <sup>+</sup>	ดีพอใช้	2.5
C	พอใช้	2.0
D <sup>+</sup>	อ่อน	1.5
D	อ่อนมาก	1.0
E	ตก	0.0

ระเบียบข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวกับงานวิชาการ

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนและนับหน่วยกิตในการจบ ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า "D" ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับ "E" ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้ หรือเข้ารับการฝึกอบรมในเนื้อหาวิชาที่เทียบได้กับมาตรฐานรายวิชานั้น ๆ แทน การลงทะเบียนเรียนใหม่ การฝึกอบรมแทนการลงทะเบียนใหม่ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนวิชาที่สอบตกนั้นเป็น "PS" กรณีวิชาเลือกถ้าได้ค่าระดับคะแนน "E" สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

ส่วนการประเมินรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

(2) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ผลการศึกษา
PD (Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น "F" นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ หรือเข้ารับการฝึกอบรมแทนจนกว่าจะสอบได้

ข้อ 6 สัญลักษณ์อื่น ๆ มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์
- (2) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนในภาคเรียนนั้น
- (3) นิสิต นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว
- (4) รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

PS (Pass with Satisfaction) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับค่าระดับคะแนน "E" ให้สามารถลงทะเบียนเรียนใหม่ได้แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนนั้นเป็น "PS"

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือขาดสอบ นิสิต นักศึกษาที่ได้ "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนถัดไป

ข้อ 7 รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ตามระเบียบเกี่ยวกับการยกเว้นการเรียนให้ได้ผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ 8 การลงทะเบียนเรียนให้ลงทะเบียนได้ ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 นิสิต นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (2 ปีหลังอนุปริญญา) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ซ้ำหรือรายวิชาเทียบเท่ากับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ยกเว้นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วเกิน 10 ปี นับตั้งแต่ภาคเรียนที่สอบได้ ในรายวิชานั้นถึงวันที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ให้เรียนซ้ำได้



## ข้อ 10 การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

- (1) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียน "I" ยังไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย
- (2) กรณีที่สอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเปลี่ยนไปเรียนวิชาอื่น ไม่ต้องนับหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารเฉลี่ย
- (3) กรณีที่นิสิตนักศึกษา ลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรเทียบเท่า ให้นับ หน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่เรียนครั้งสุดท้ายเท่านั้น แล้วให้เปลี่ยนรายวิชาที่เรียนซ้ำนั้นให้ได้รับผลการเรียนเป็น "Au"

## ข้อ 11 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

- (1) มีความประพฤติดี
- (2) สอบได้ในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภากำหนดให้เรียนเพิ่ม
- (3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- (4) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 4 ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 2 ปี ไม่ต่ำกว่า 6 ภาคเรียนปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี และไม่ต่ำกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 5 ปี
- (5) มีสภาพเป็นนิสิตไม่เกิน 4 ปีการศึกษาติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี ไม่ต่ำกว่า 6 ภาคเรียนปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี และไม่เกิน 10 ปีการศึกษาติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ (ลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี และไม่ต่ำกว่า 14 ภาคการศึกษา ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน 6 ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี ไม่เกิน 12 ปีการศึกษา ในกรณีที่เรียนหลักสูตร 4 ปี และไม่เกิน 15 ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี

ทั้งนี้ ยกเว้นโครงการพิเศษที่จัดการศึกษานอกที่ตั้งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยโครงการนั้นๆ

## ข้อ 12 การพ้นสภาพการเป็นนิสิต นักศึกษา

นิสิต จะพ้นสภาพการเป็นนิสิต เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ผลการเรียนได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ 2 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน
- (2) ผลการประเมินได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 ในภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ 4, ที่ 6, ที่ 8, ที่ 10, ที่ 12, และที่ 14 นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน
- (3) นิสิตลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80
- (4) มีสภาพเป็นนิสิตครบ 4 ปี ติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร 2 ปี และครบ 8 ปีติดต่อกัน ในกรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี และครบ 10 ปีติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ 10.3 ในการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อผลการประเมินได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 4 กรณีหลักสูตร 2 ปี และเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 8 กรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี หรือนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า "C" ในรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การนับจำนวนภาคเรียนให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน



ข้อ 13 เมื่อนิสิต นักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 แต่ไม่ถึง 2.00 ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 11.5 หรือตามระยะเวลาที่กำหนดสภาพการเป็นนักศึกษาของโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษนั้น ๆ

ข้อ 14 นิสิต นักศึกษาที่ทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้นักศึกษาผู้นั้นได้รับผลการเรียน "E" หรือ "F" ตามระบบการประเมินผลการเรียนในรายวิชานั้น และมหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ 15 ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรติคุณต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) ระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 4 ปี) เมื่อครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง ถ้าได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง
- (2) ระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) ต้องได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบหลักสูตรโดยได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม จากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิม และมหาวิทยาลัยนี้ไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง
- (3) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า "C" หรือ ไม่ได้ "PS" ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ "F" ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

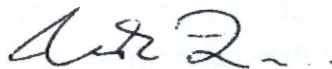
สำหรับผู้ที่ได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง แต่มีรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนน "D" ให้ได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

- (4) นิสิต มีเวลาเรียนไม่เกิน 4 ภาคเรียนปกติสำหรับหลักสูตร 2 ปี และไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติสำหรับหลักสูตร 4 ปี และไม่เกิน 10 ภาคเรียนปกติสำหรับหลักสูตร 5 ปี

นักศึกษามหาวิทยาลัย มีเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร 2 ปี และไม่เกิน 14 ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร 4 ปี

ข้อ 16 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2550



(ลงชื่อ) **พรชัย มาดิ่งคสมบัติ**

(ศาสตราจารย์พรชัย มาดิ่งคสมบัติ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา





**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

**ว่าด้วยการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา**

**พ.ศ. 2549**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 สภามหาวิทยาลัยจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ.2549”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ สำหรับนิสิต นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวกับการโอนหรือการเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“นิสิต” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาเต็มเวลาในวันทำการปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษา อบรม ตามโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การยกเว้นการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาจากหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เคยศึกษามาแล้วซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่า สามในสี่ ของรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์” หมายความว่า การนำความรู้และประสบการณ์จากการศึกษา นอก ระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม หรือประสบการณ์ทำงาน มาขอประเมินเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อขอยกเว้นไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ 4 รายวิชาที่จะโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน ต้องสอบได้หรือเคยศึกษา ฝึกอบรมมาแล้วไม่เกิน 10 ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษา หรือภาคเรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา ฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์การทำงานเป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการประเมิน

**ระเบียบข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวกับงานวิชาการ**



ข้อ 5 ผู้มีสิทธิ์ได้รับโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ซึ่งยังไม่สำเร็จการศึกษา และไม่มีสภาพการเป็นนิสิต นักศึกษาแล้วกลับเข้ามา ศึกษาใหม่

(2) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

(3) ผู้ที่เปลี่ยนสภาพจากนิสิตของมหาวิทยาลัยภาคปกติ เป็นนักศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัยหรือผู้ศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย เปลี่ยนสภาพเป็นนิสิตภาคปกติ

(4) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาอื่น

ข้อ 6 เงื่อนไขในการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน

(1) ผู้ขอโอนต้องมีสภาพการเป็นนิสิตภาคปกติ หรือนักศึกษาตามโครงการอื่น อย่างใดอย่างหนึ่ง

(2) ผู้ขอโอนต้องไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากสถานศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา

(3) การโอนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอน

(4) การเทียบโอน จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการเทียบโอนรวมแล้วต้องไม่เกิน สามในสี่ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี และไม่เกินหนึ่งในสาม สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ของหน่วยกิตชั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในโปรแกรมวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับการเทียบโอนแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 1 ปี การศึกษา

ข้อ 7 ผู้มีสิทธิ์ได้รับยกเว้นการเรียน ได้แก่ ผู้มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

(1) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือผู้ที่เคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(2) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย

(3) ผู้ที่ผ่านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(4) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรบ หรือมีประสบการณ์การทำงาน

ผู้มีสิทธิ์ยกเว้นตาม (3) และ (4) ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับการขอยกเว้นการเรียนระดับปริญญาตรี และมีความรู้พื้นฐานระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าสำหรับการขอยกเว้นการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 8 เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

(1) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า C สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี และ B สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่า

(2) การขอยกเว้นการเรียนของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรบ หรือมีประสบการณ์การทำงาน ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการหรือหลักเกณฑ์การประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์ เพื่อยกเว้นการเรียน โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(3) ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีในอีกโปรแกรมวิชาหนึ่ง ได้ยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ 4 และข้อ 8 (1) มาพิจารณา

(4) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้น รวมแล้วต้องไม่เกิน สาม ใน สี่ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี และไม่เกินหนึ่งในสามสำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ของหน่วยกิตรวมชั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในโปรแกรมวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าปีการศึกษา

(5) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้น ให้บันทึกไว้ในระเบียบการเรียนของนิสิต นักศึกษาโดยใช้อักษรย่อ "P" ในช่องระดับคะแนน สำหรับผู้ที่ได้รับการยกเว้นผลการเรียนตามข้อ 8 (3) ให้นับหน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป รวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา



- ข้อ 9 ผู้ที่จะขอโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ 10 การนับจำนวนภาคเรียนของผู้ที่ได้รับการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์

ดังนี้

- (1) นิสิตภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต เป็น 1 ภาคเรียน
- (2) ผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต เป็น 1 ภาคเรียน
- (3) การโอนผลการเรียนของนิสิต นักศึกษาตามข้อ 5(1) ให้นับเฉพาะภาคเรียนที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน นิสิตนักศึกษา ข้อ 5(2), (3) และ (4) ให้นับจำนวนภาคเรียนต่อเนื่องกัน

ข้อ 11 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะโอนหรือเทียบโอน นิสิต นักศึกษา เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนิสิต นักศึกษาอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

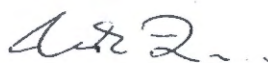
ข้อ 12 การโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือการยกเว้นการเรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 13 ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการโอนหรือการเทียบโอนผลการเรียน หรือการยกเว้นรายวิชา

ข้อ 14 ผู้ที่ได้รับการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียนไม่เสียสิทธิ์ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 15 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ.2549



(ลงชื่อ) **พรชัย มาดั่งคสมบัติ**

(ศาสตราจารย์พรชัย มาดั่งคสมบัติ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**  
**เรื่อง กำหนดเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีที่ใช้ในปัจจุบันให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ ศธ บส. 0564/1 เรื่องมอบอำนาจให้อธิการบดี ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547 และความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี วาระพิเศษ วันที่ 28 มกราคม 2552 จึงให้ออกประกาศเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ดังต่อไปนี้

1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา นี้ เรียกว่า “กำหนดเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551”
2. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องกำหนดเกณฑ์การจัดการเรียนการสอนของนิสิตและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 7 ตุลาคม 2548
3. ให้ใช้ประกาศนี้ สำหรับการลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชาที่เปิดในหลักสูตรเก่า หลักสูตรเก่าที่ปรับปรุงใหม่ และหลักสูตรที่เปิดใหม่แก่นิสิต นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนฤดูร้อน ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป ตามรายละเอียดที่กำหนด ดังนี้

**ภาคปกติ**

ให้ลงทะเบียนเรียนได้ รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรเก่า หลักสูตรเก่าที่ปรับปรุงใหม่ และหลักสูตรที่เปิดใหม่

**ภาค กศ.พ.**

นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2551 ให้ลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และ ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาฤดูร้อน

นักศึกษาที่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2551 ให้ลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับหลักสูตรเก่า และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตรปรับปรุง และหลักสูตรใหม่

นักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 ให้ลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษา สำหรับทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย



### การเรียนสมทบ

นิสิต ภาคปกติสามารถเรียนสมทบภาค กศ.พ. ในแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ ทั้งนี้ ต้องมีจำนวนหน่วยกิต รวมทั้งสองประเภทไม่เกิน 22 หน่วยกิต

สำหรับนิสิต ภาคปกติ ที่เรียนสมทบภาค กศ.พ. ในภาคเรียนฤดูร้อนได้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- เรียนอยู่เป็นปีการศึกษาที่ 3 นับแต่วันเข้าเรียน
- ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 2 รายวิชา

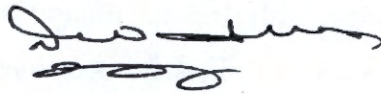
### การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นิสิตภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ในชั้นปีที่ 3 เป็นต้นไป และสามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 3 รายวิชาในภาคเรียนปกติ และสามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 2 รายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน

ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนดังกล่าว ต้องเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการสำเร็จการศึกษาเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

4. กรณีนิสิต นักศึกษาจะขอลงทะเบียนเรียนนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552



(รองศาสตราจารย์ สุพล วุฒิเสน)

อธิการบดี