



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเห็นชอบหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2567

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม รับทราบหลักสูตรเมื่อวันที่ 27 กันยายน 2568



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)
ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

CHEED

รายงาน -

ข้อมูลใช้งาน -

จำนวนหลักสูตรทั้งหมดหลักสูตร

จำนวนหลักสูตรที่ส่งไปรับทราบหลักสูตร

รายชื่อหลักสูตรหน้าหลัก

Export Excel

Page 1 of 1 (1 items)

25491471106691_2107_TH

หน่วยงาน	คณะ	รหัสอ้างอิงเพื่อการติดตามหลักสูตร	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	วันที่รับทราบ	ประเภทการดำเนินการ	เกณฑ์ประเมิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	คณะวิทยาการจัดการ	25491471106691_2107_TH	25491471106691	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)	ปริญญาตรี	27/09/2568	ปรับปรุงตามกำหนดรอบปรับปรุง	2565

Page 1 of 1 (1 items)

© 2018 สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม - All Rights Reserved.

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) เป็นหลักสูตรที่ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) รหัสหลักสูตร 25491471106691 ซึ่งการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 โดยสาระสำคัญของการปรับปรุงหลักสูตรในครั้งนี้ ได้ปรับหลักสูตรแนวทาง Outcome-based Education (OBE) เพื่อให้ได้หลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และได้บัณฑิตที่มีความรู้ด้านวิชาการ และทักษะการปฏิบัติ ที่มีลักษณะเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

การจัดทำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) ได้รับความร่วมมือจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้ได้หลักสูตรที่มีมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

รองศาสตราจารย์ ดร.จันทนา วัฒนกาญจนะ

คณบดีคณะคณะวิทยาการจัดการ

15 สิงหาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(1)
สารบัญ.....	(2)
หมวดที่ 1 ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา และข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร	1
หมวดที่ 2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร.....	8
หมวดที่ 3 โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต	18
หมวดที่ 4 การจัดกระบวนการเรียนรู้	52
หมวดที่ 5 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร.....	59
หมวดที่ 6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา จำนวนรับนักศึกษา และงบประมาณ.....	75
หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา.....	77
หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร	79
หมวดที่ 9 ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร	87
ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566	95
ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2567	110
ภาคผนวก ค พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เชี่ยวชาญ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2565	118
ภาคผนวก ง คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร.....	125
ภาคผนวก จ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร.....	128
ภาคผนวก ฉ ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรก่อนและหลังการปรับปรุง.....	139
ภาคผนวก ช การพัฒนาหลักสูตรตามแนวทางของ Outcome-based Education (OBE).....	164
ภาคผนวก ซ รายงานสรุปผลการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ครั้งที่ 4/2567.....	291

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
คณะ วิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา และข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร 25491471106691

ชื่อหลักสูตร (ไทย) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ชื่อหลักสูตร (อังกฤษ) Bachelor of Business Administration Program in Human Resource Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

2.1 หลักเกณฑ์การเรียกชื่อปริญญา

☒ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทย์ฐานะ
เจิมวิทย์ฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2565

2.2 ชื่อปริญญา (ภาษาไทย)

ชื่อเต็ม บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)

ชื่อย่อ บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)

2.3 ชื่อปริญญา (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อเต็ม Bachelor of Business Administration (Human Resource Management)

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

2.4 ชื่อสาขาวิชา

ภาษาไทย การจัดการทรัพยากรมนุษย์

ภาษาอังกฤษ Human Resource Management

3. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 124 หน่วยกิตของระบบทวิภาค

4. รูปแบบของหลักสูตร

4.1 รูปแบบหลักสูตร

☒ หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

4.2 ประเภทของหลักสูตร

☒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

4.3 ภาษาที่ใช้

- ☒ หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย

4.4 การรับเข้าศึกษา

- ☒ รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ โดยมีเงื่อนไขคือสามารถสื่อสารภาษาไทยได้ (การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน)

4.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- ☒ เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

4.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ☒ ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว (ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์)

5. สถานที่จัดการเรียนการสอน

- ☒ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

6. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- 6.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/ทรัพยากรมนุษย์
- 6.2 เจ้าหน้าที่สรรหาและว่าจ้างพนักงาน
- 6.3 เจ้าหน้าที่บริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ
- 6.4 เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์
- 6.5 เจ้าหน้าที่ธุรการ
- 6.6 นักฝึกอบรม
- 6.7 ผู้ประกอบการอิสระ

7. ค่าธรรมเนียมการศึกษา

- 7.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคเรียนละ 9,600 บาท
- 7.2 ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร 76,800 บาท

8. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- 8.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) รหัสหลักสูตร 25491471106691 เริ่มใช้หลักสูตรครั้งแรกเมื่อปีการศึกษา 2549
- 8.2 คณะกรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการ ในการประชุมครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2566

8.3 สภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2567

8.4 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2567

8.5 เริ่มใช้จัดการเรียนการสอนในปีการศึกษา 2567

9. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

9.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) มุ่งเน้นขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อสร้างและรักษาไว้ซึ่งประโยชน์แห่งชาติและบรรลุนิยามทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อให้ประเทศมีความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้อยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว รวมทั้งคนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรมโดยมียุทธศาสตร์หลัก 6 ด้าน คือ ด้านความมั่นคง ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) มีทิศทางในการที่จะทำให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้านการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยมีหลักการและแนวคิดที่สำคัญ ได้แก่ การสืบสาน รักษา ต่อยอดการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การมุ่งเน้นการพัฒนาใน 3 ระดับ ประกอบด้วย การพร้อมรับ การปรับตัว และการเปลี่ยนแปลงเพื่อพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งมุ่งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชนทุกกลุ่ม ทั้งในมิติของการมีปัจจัยที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐานที่เพียงพอ การมีสภาพแวดล้อมที่ดี การมีปัจจัยสนับสนุนให้มีสุขภาพที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ การมีโอกาที่จะใช้ศักยภาพของตนในการสร้างความเป็นอยู่ที่ดี

จากสถานการณ์ข้างต้น คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจึงได้มีการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ โดยมุ่งเน้นให้หลักสูตรสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) ซึ่งพบว่าสังคมไทยเข้าสู่การเป็นสังคมสูงวัยอย่างสมบูรณ์ การเข้าสู่สังคมสูงวัยอาจส่งผลกระทบต่อปัญหาความเหลื่อมล้ำในประเทศทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น เนื่องจากกลุ่มผู้สูงอายุจะมีความเหลื่อมล้ำทางรายได้สูงกว่ากลุ่มผู้มีอายุน้อย และการที่ประชากรวัยแรงงานที่มีสัดส่วนลดลงอย่างต่อเนื่อง อาจนำมาซึ่งปัญหาขาดแคลนกำลังแรงงานในประเทศ ตอกย้ำความจำเป็นในการพึ่งพาแรงงานต่างชาติมากขึ้น และส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมต่อประเทศไทยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งในด้านการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ความสามารถในการแข่งขัน และผลิตภาพแรงงาน ประกอบกับการก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี

9.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคม วัฒนธรรม หรือหน่วยงานในกำกับ (สป.อว.)

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580 ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม ได้แก่ การ

ปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม โดยมีการบูรณาการเรื่องความซื่อสัตย์ วินัย คุณธรรม จริยธรรมในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การส่งเสริมให้คนไทยมีจิตสาธารณะและมีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม รวมทั้งตระหนักถึงปัญหาของมนุษย์ที่หลากหลาย โดยการพัฒนาและส่งเสริมพหุปัญญาผ่านกรอบครีวระบบสถานศึกษา สภาพแวดล้อม รวมทั้งสื่อ ประกอบกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคม วัฒนธรรมหลายประการ เช่น เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิถีวัฒนธรรมข้ามชาติ วัฒนธรรมความเป็นอยู่ดั้งเดิมอาจถูกละเลย หรือถูกรวบจำ ขาดอัตลักษณ์

จากสถานการณ์ข้างต้น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) ได้ร่วมกันปรับปรุงหลักสูตรตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำกับส่งเสริมกระบวนการผลิตบัณฑิตที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ สามารถดำรงตนอยู่ในพหุวัฒนธรรมภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิตมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามกรอบมาตรฐานและจรรยาบรรณที่กำหนด สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล ซึ่งหลักสูตรฯ ยังคงจัดการศึกษาที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ 4 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านคุณลักษณะบุคคล รวมถึงการเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งและเพิ่มขีดความสามารถแรงงานในอนาคต ให้มีคุณลักษณะที่แสดงถึงความก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหา ทักษะการทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ ทักษะความเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม ทักษะทางด้านการสื่อสารภายในองค์กร ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ทักษะทางวิชาการเฉพาะด้านวิชาชีพ และการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมที่พึงงามของไทย การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม มีน้ำใจ ใฝ่เรียนรู้อยู่เสมอ มีความขยันมุ่งมั่นในความสำเร็จ เท้าทันต่อความเจริญก้าวหน้าของโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

9.3 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร

9.3.1 ผู้ใช้บัณฑิต

9.3.2 ศิษย์เก่า นักศึกษา และผู้ที่สนใจเข้าศึกษา

9.3.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน

9.3.4 คณะกรรมการบริหารสถาบัน

9.3.5 สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)

9.4 ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการพัฒนาหลักสูตร

จากการสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแบ่งเป็นกลุ่มที่มีความสำคัญต่อหลักสูตร ดังนี้

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1	ผู้ใช้งานติดต่อ	1. ผู้ใช้งานติดต่อต้องการให้บัณฑิตมีสมรรถนะทางวิชาชีพนักทรัพยากรมนุษย์ พบว่า 3 ลำดับแรก คือ ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดการค่าตอบแทน 2. ผู้ใช้งานติดต่อต้องการให้บัณฑิตมีความรู้ ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัล เช่น โปรแกรม MS Excel, Infographic 3. ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 4. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล /PDPA มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ 5. ทักษะการธำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ เช่น การจัดกิจกรรมนันทนาการ การวิเคราะห์ค่าตอบแทน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาสายอาชีพ 6. ทักษะภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม 7. ความสามารถในการทำงานแบบ Multitasking 8. การสร้างมนุษยสัมพันธ์ภายในองค์กร 9. มีทักษะการเป็นผู้ประกอบการ เช่น การทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย การอ่านงบการเงิน การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต ความรู้ด้านภาษีอากร การตลาด
2	ศิษย์เก่า/นักเรียน/ผู้ที่สนใจเข้าศึกษา	1. ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ทันสมัย 2. หลักสูตรที่เน้นให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติเพื่อทำให้เกิดความเชี่ยวชาญในการทำงาน 3. การประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อการแก้ปัญหาในการทำงาน 4. ความรู้ทางด้านกฎหมายและแรงงานสัมพันธ์ 5. ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 6. ความสามารถในการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อออนไลน์ 7. ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ 8. ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและภาษาอังกฤษสำหรับการทำงาน
3	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	1. อาจารย์ต้องการให้นักศึกษามีสมรรถนะนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้ ชั้นปี 1 ทักษะการสื่อสาร และเจตคติที่ดีในวิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ชั้นปี 2 ทักษะการสรรหาคัดเลือกบุคลากรโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ชั้นปี 3 ทักษะการจัดการค่าตอบแทนด้วยเทคโนโลยีและการดูแลบุคลากร ชั้นปี 4 ทักษะการจัดทำแผนการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		2. จัดการรูปแบบการเรียนเน้นการฝึกปฏิบัติสลับกับการเรียนทฤษฎีเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ และนำไปประกอบอาชีพได้
4	กรรมการระดับสถาบัน ได้แก่ กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการบริหารคณะ	1. พัฒนาหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย 2. พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย Vision: ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เสริมสมรรถนะวิชาชีพ สร้างนวัตกรรมที่มีคุณค่า เป็นพลังปัญญาของสังคม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Mission: พันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมไว้เป็น 6 ประการ คือ 1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพคู่คุณธรรมและขยายโอกาสทางการศึกษา 2. ผลิตบัณฑิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู 3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง 4. วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล และสืบสานพัฒนาโครงการพระราชดำริ 5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล 6. บริการวิชาการเพื่อพัฒนาสังคม ชุมชน ท้องถิ่น กรรมการบริหารคณะ Vision: ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะสูงด้านบริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์เพื่อเป็นพลังปัญญาจากท้องถิ่นสู่สากล Mission: พันธกิจคณะวิทยาการจัดการ 1. ยกระดับคุณภาพบัณฑิตนักปฏิบัติให้มีศักยภาพพร้อมทำงานรองรับระดับชาติและนานาชาติ 2. ผลิตงานวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสืบสานพัฒนาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ 3. บริการวิชาการเพื่อส่งเสริมศักยภาพเศรษฐกิจชุมชน ท้องถิ่นในด้านบริหาร การเกษตรอาหาร และการท่องเที่ยว 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง 5. พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยรูปแบบ SMART Faculty และหลักธรรมาภิบาล
5	สำนักปลัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.)	1. หลักสูตรต้องมีผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้ง 4 ด้านของผู้สำเร็จการศึกษา ทั้งด้านความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคล ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง รายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 2. หลักสูตรต้องได้มาตรฐานตามกรอบประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สป.อว. 3. หลักสูตรสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563-2570 (การส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง)

ลำดับ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		4. หลักสูตรสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (การพัฒนาทักษะแรงงานสำหรับการทำงานในโลกยุคใหม่) 5. การพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ 21; 3R 8C

หมวดที่ 2 ปรัชญา วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

1. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.1 ปรัชญา

การศึกษาสร้างคน คิดค้นภูมิปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

1.2 ปรัชญาการศึกษา

มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต รองรับความเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นการผลิตและพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะทางวิชาชีพอย่างรอบด้าน มีคุณธรรม จริยธรรม นำไปสู่การสร้างสรรค์ ประยุกต์ใช้ให้สอดคล้อง เหมาะสมกับบริบทของสังคม

1.3 วิสัยทัศน์

ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เสริมสมรรถนะวิชาชีพ สร้างนวัตกรรมที่มีคุณค่า เป็นพลังปัญญาของสังคม

1.4 พันธกิจ

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ระบุไว้ในมาตรา 7 “ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู” จึงกำหนดพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมไว้เป็น 6 ประการ คือ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพคู่คุณธรรมและขยายโอกาสทางการศึกษา
2. ผลิตบัณฑิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู
3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
4. วิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล และสืบสานพัฒนาโครงการพระราชดำริ
5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
6. พัฒนาศักยภาพของชุมชน

1.5 อัตลักษณ์

พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ

2.1 ปรัชญา

มุ่งบรรลุพันธกิจ ด้วยการบริหารอย่างมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่สากล

2.2 ปรัชญาการศึกษา

การเรียนรู้สร้างบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพด้านบริหารจัดการ บัญชี และนิเทศศาสตร์

2.3 วิสัยทัศน์

ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะสูงด้านบริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์เพื่อเป็นพลังปัญญาจากท้องถิ่นสู่สากล

2.4 พันธกิจ

1. ยกระดับคุณภาพบัณฑิตนักปฏิบัติให้มีศักยภาพพร้อมทำงานรองรับระดับชาติและนานาชาติ
2. ผลิตงานวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสืบสานพัฒนาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
3. บริการวิชาการเพื่อส่งเสริมศักยภาพเศรษฐกิจชุมชน ท้องถิ่นในด้านบริหาร การเกษตรอาหาร และการท่องเที่ยว
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการด้วยรูปแบบ SMART Faculty และหลักธรรมาภิบาล

2.5 อัตลักษณ์

พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

3. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดเด่น ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3.1 ปรัชญา

มีวินัย ใส่ใจเรียนรู้ พร้อมสู่การทำงาน

3.2 วิสัยทัศน์

ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ และเป็นทุนมนุษย์ของสังคม

3.3 พันธกิจ

1. ยกระดับคุณภาพบัณฑิตนักปฏิบัติให้มีศักยภาพพร้อมทำงาน
2. ผลิตงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่
3. บริการวิชาการเพื่อส่งเสริมศักยภาพเศรษฐกิจชุมชน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย

3.4 จุดเด่น

บัณฑิตมีความสามารถด้านการวางแผน สรรหา คัดเลือก พัฒนา อำนวยรักษาบุคลากรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

3.5 ความสำคัญ

มนุษย์เป็นทุนที่มีคุณค่าต่อองค์การทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ดังจะเห็นได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในหลายฉบับที่ผ่านมา ต่างให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคนในประเทศ ด้วยเหตุผลที่ว่า การพัฒนาคนย่อมส่งผลต่อความอยู่รอดของประเทศชาติได้ ในขณะที่องค์การต่าง ๆ ต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดผลกระทบการดำเนินงาน เช่น สภาพเศรษฐกิจที่ไม่สามารถควบคุมได้ การแข่งขันทางธุรกิจที่มีความรุนแรงเพิ่มมากขึ้น การหาแนวทางที่จะทำให้องค์การสามารถสร้างผลกำไรได้

สถานการณ์โควิด 19 การพลิกผันทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นต้น จากสถานการณ์ดังกล่าวทำให้องค์กรต่าง ๆ มุ่งหาแนวทางเพื่อให้องค์กรอยู่รอดด้วยการลดต้นทุนการบริหารจัดการ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การสร้างนวัตกรรม เทคโนโลยีดิจิทัล ปัญญาประดิษฐ์ เพิ่มศักยภาพการดำเนินงาน รวมถึงการบริหาร “คน” เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรส่งผลต่อการเพิ่มศักยภาพในการอยู่รอดขององค์กรในยุคดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลง

บุคลากรในองค์กรเป็นปัจจัยหนึ่งที่องค์กรมองว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า หรือทุนมนุษย์มีศักยภาพเพียงพอที่จะทำให้เป้าหมายขององค์กรบรรลุได้ตามความต้องการ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันให้เหนือกว่าคู่แข่งทางธุรกิจได้อีกด้วย การสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร รวมทั้งการมีแนวทางในการธำรงรักษาและพัฒนาศักยภาพบุคคลที่มีคุณค่าให้อยู่กับองค์กร และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้น หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จึงมุ่งมั่นที่จะผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล มีความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์และเป็นที่ต้องการของทุกองค์กร

3.6 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรมีคุณลักษณะ ดังนี้

- 3.6.1 มีความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
- 3.6.2 มีทักษะการปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล
- 3.6.3 มีความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการทำงานเป็นทีม
- 3.6.4 มีทักษะการสื่อสารในงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
- 3.6.5 มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์

4. การออกแบบหลักสูตร (PLOs) ที่สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษา ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

4.1 การออกแบบหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ นำปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย ที่มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต รองรับความเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นการผลิตและพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะทางวิชาชีพอย่างรอบด้าน มีคุณธรรม จริยธรรม นำไปสู่การสร้างสรรค์ ประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องเหมาะสมกับบริบทของสังคม มาใช้ในการออกแบบหลักสูตร ดังนี้

4.1.1 เสริมสร้างศักยภาพในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ได้แก่ ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล

4.1.2 เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ โดยออกแบบรายวิชาเฉพาะด้านบังคับและเลือกจำนวน 24 รายวิชาที่เน้นการเป็นนักทรัพยากรมนุษย์มืออาชีพ เช่น การวางแผน การสรรหาและ

คัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัลพลิกผัน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ การจัดการสุขภาพในองค์กร การเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ธรรมชาติในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

4.1.3 เน้นการสร้างสรรค์และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการอธิบายและแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน และการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา เช่น ทุมนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร ผู้ประกอบการ ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน เป็นต้น

4.2 การออกแบบหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้นำปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัยมาใช้ในการออกแบบหลักสูตร ดังนี้

4.2.1 การออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร ที่มุ่งผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นฐาน (Outcome based Education: OBE) ทำให้ผู้เรียนสามารถสัมฤทธิ์ผลการเรียนรู้ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในการปฏิบัติงานได้ตามหลักวิชาการ และความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สามารถสร้างสรรค์งานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม รวมถึงการเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านจริยธรรม และด้านคุณลักษณะบุคคล รวมถึงการเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ 21 ที่แสดงถึงความก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ ได้แก่ ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการแก้ปัญหา ทักษะการทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ ทักษะความเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม ทักษะทางด้านการสื่อสารภายในองค์กร ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล และเป็นผู้ที่มีคุณธรรมและมีจิตอาสา

4.2.2 ปรับปรุงรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา มีการปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ทันสมัยเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งและเพิ่มขีดความสามารถแรงงานในอนาคต และสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมุ่งเน้นการจัดการเรียนสอนให้เป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ อิงตามที่กำหนดสมรรถนะนักศึกษาเป็นรายชั้นปี โดยแต่ละสมรรถนะมีการกำหนดรายวิชา เพื่อเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการออกแบบการเรียนสอนรายวิชาที่บูรณาการเนื้อหาสาระสำคัญและออกแบบกิจกรรมตามสถานการณ์ มุ่งเน้นการเสริมสร้างทักษะการปฏิบัติ รวมถึงมีกิจกรรมพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง ในส่วนของการเสริมสร้างทักษะในศตวรรษที่ 21 และการดำเนินชีวิตประจำวัน รวมถึงความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการเพื่อสร้างงานสร้างอาชีพของตนเอง โดยการเรียนรู้ผ่านรายวิชาการศึกษาทั่วไป และการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมที่ดีงามของไทย การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม มีน้ำใจ ไม่เรียนรู้อยู่เสมอ มีความขยันมุ่งมั่นในความสำเร็จ เท้าทันต่อความเจริญก้าวหน้าของโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

5. ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning) ของนักศึกษาตลอดหลักสูตร

ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต	การประเมินทักษะ	ช่วงเวลาที่ประเมิน
ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในการศึกษาและค้นคว้าหาความรู้	ประเมินจากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการนำเสนอ งานหน้าชั้นเรียน จากกิจกรรมประกอบการเรียน รายวิชากลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ	ทุกภาคการศึกษา

6. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning Outcomes)

6.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับสาร

PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT

PLO3 ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตประจำวัน

PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

6.2 หมวดวิชาเฉพาะ

6.2.1 กลุ่มวิชาแกน

PLO5 อธิบายหลักการเบื้องต้นด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการบริหารธุรกิจ

PLO6 ประยุกต์หลักการด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการบริหารธุรกิจ

PLO7 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และภาษาเพื่อการสื่อสารด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามศาสตร์

PLO8 ปฏิบัติตามกติกาของสังคม กฎหมาย ทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงออกถึงคุณธรรม จริยธรรม ด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี

6.2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะ

PLO9 ประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

PLO10 ปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

PLO11 แสดงออกถึงความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและการทำงานเป็นทีมได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

PLO12 สื่อสารในงานด้านการจัดทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

PLO13 ประพฤติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์

6.3 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างรายวิชาในหลักสูตรกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

Program Learning Outcomes (PLOs)

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)												
		หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ								
						กลุ่มวิชาแกน				กลุ่มวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป														
วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ 15 หน่วยกิต														
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น	✓												
1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง	✓												
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	✓												
2000010	จิตวิทยามานุษยวิทยา	✓		✓	✓									
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	✓	✓	✓										
วิชาศึกษาทั่วไปเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)														
1000001	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1	✓												
1000002	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+	✓												
วิชาศึกษาทั่วไปเลือก 9 หน่วยกิต														
2000011	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓		✓										
2000012	พลเมืองเข้มแข็ง	✓		✓										
2000013	สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยในการพัฒนาท้องถิ่น	✓		✓										
2000014	วัยใส ใจสะอาด	✓		✓										
3000010	ผู้ประกอบการสร้างสรรค์	✓		✓	✓									
4000011	รักษ์เรา รักโลก	✓		✓										
4000012	การรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓									
4000013	การคิดในศตวรรษที่21	✓		✓										
1000013	ศิลปะการสื่อสารอย่างผู้นำ	✓		✓										
1000014	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	✓		✓										
1000015	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	✓		✓										
1000016	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	✓												

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)												
		หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ								
						กลุ่มวิชาแกน				กลุ่มวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1000017	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓			✓									
1000018	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓		✓										
1000019	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓												
2000015	สมดุลสุข	✓		✓										
2000016	กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน	✓	✓	✓										
2000017	สมาร์ทไลฟ์	✓		✓	✓									
4000014	ฟิต ฟอร์ เฟิร์ม	✓		✓	✓									
4000015	งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน	✓		✓	✓									
หมวดวิชาเฉพาะ														
กลุ่มวิชาแกน 42 หน่วยกิต														
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1					✓	✓	✓						
2562302	กฎหมายธุรกิจ					✓	✓		✓					
3521101	การบัญชีขั้นต้น 1					✓			✓					
3521102	การบัญชีขั้นต้น 2					✓			✓					
3522301	การบัญชีเพื่อการจัดการ					✓	✓		✓					
3531101	การเงินธุรกิจ					✓			✓					
3532201	การภาษีอากรธุรกิจ					✓		✓	✓					
3541101	หลักการตลาด					✓		✓	✓					
3562307	การบริหารการผลิต					✓	✓		✓					
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์					✓	✓	✓	✓					
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค					✓	✓		✓					
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค					✓	✓		✓					
3632105	โลจิสติกส์และธุรกิจระหว่างประเทศ เบื้องต้น					✓		✓	✓					
3651401	การจัดการทรัพยากรมนุษย์					✓		✓	✓					
กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ 39 หน่วยกิต														
3562501	สถิติธุรกิจ									✓	✓			
3601110	ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล									✓		✓		
3651433	ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน									✓	✓			
3652412	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร									✓			✓	
3652429	การวางแผน การสรรหาและ คัดเลือกทรัพยากรมนุษย์									✓	✓			

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)												
		หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ								
						กลุ่มวิชาแกน				กลุ่มวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3652430	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค ดิจิทัล									✓	✓			
3653419	การประเมินผลการปฏิบัติงาน									✓				✓
3653420	การจัดการค่าตอบแทนและ สวัสดิการ									✓	✓			✓
3653422	การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์										✓			✓
3653424	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์									✓			✓	
3653430	ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน									✓		✓		
3653435	กฎหมายแรงงานและแรงงาน สัมพันธ์									✓				✓
3654423	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ยุคดิจิทัลพลิกผัน									✓		✓		
กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต														
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2					✓			✓					
3652427	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน									✓		✓		
3653429	การจัดการสุขภาพในองค์กร									✓	✓			
3653434	การจัดการความขัดแย้ง									✓		✓	✓	
3653436	การเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล									✓	✓			
3654425	การพัฒนางานองค์กรสำหรับนัก ทรัพยากรมนุษย์									✓		✓	✓	
3654431	ธรรมาภิบาลในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์									✓				✓
3654433	การสร้างความผูกพันของพนักงาน ต่อองค์กร										✓		✓	
3654434	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มี ศักยภาพสูง											✓	✓	
3654435	การจัดการความหลากหลายของ แรงงาน									✓		✓		
3654435	การสอนงานและการให้คำปรึกษา									✓	✓			

รหัสวิชา	รายวิชา	Program Learning Outcomes (PLOs)												
		หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป				หมวดวิชาเฉพาะ								
						กลุ่มวิชาแกน				กลุ่มวิชาเฉพาะ				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ 7 หน่วยกิต														
3654801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓	✓		✓	✓
3654802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ จัดการทรัพยากรมนุษย์										✓	✓		✓
3654834	การเตรียมสหกิจศึกษาด้านการ จัดการทรัพยากรมนุษย์									✓	✓		✓	✓
3654835	สหกิจศึกษาด้านการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์										✓	✓		✓

6.4 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร หมวดวิชาเฉพาะ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	PLOs หมวดวิชาเฉพาะ				
	9	10	11	12	13
1. มีความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	✓				
2. มีความสามารถในการปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล		✓			
3. ความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการทำงานเป็นทีม			✓		
4. มีทักษะการสื่อสารในงานด้านการจัดทรัพยากรมนุษย์				✓	
5. มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์					✓

6.5 ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรกับรายละเอียดผลลัพธ์ การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

PLOs	ผลลัพธ์การเรียนรู้			
	ความรู้ (Knowledge)	ทักษะ (Skills)	จริยธรรม (Ethics)	ลักษณะบุคคล (Character)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป				
PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวัน และสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่ม ผู้รับสาร	✓	✓		✓

PLOs	ผลลัพธ์การเรียนรู้			
	ความรู้ (Knowledge)	ทักษะ (Skills)	จริยธรรม (Ethics)	ลักษณะบุคคล (Character)
PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT	✓	✓		✓
PLO 3 ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตรประจำวัน	✓	✓	✓	✓
PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา		✓	✓	✓
หมวดวิชาเฉพาะ				
PLO5 อธิบายหลักการเบื้องต้นด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบริหารธุรกิจ	✓			
PLO6 ประยุกต์หลักการด้านบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงิน และการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบริหารธุรกิจ	✓			
PLO7 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและภาษาเพื่อการสื่อสารด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามศาสตร์	✓	✓		
PLO8 ปฏิบัติตามกติกาของสังคม กฎหมาย ทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงออกถึงคุณธรรมจริยธรรม ด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี	✓		✓	✓
PLO9 ประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓	✓		
PLO10 ปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ	✓	✓		✓
PLO11 แสดงออกถึงความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและการทำงานเป็นทีมได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓	✓		✓
PLO12 สื่อสารในงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓	✓	✓	✓
PLO13 ประพฤติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์	✓	✓	✓	✓

หมวดที่ 3 โครงสร้างของหลักสูตร รายวิชาและหน่วยกิต

1. โครงสร้างของหลักสูตร

1.1 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 124 หน่วยกิต

1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) มีรายละเอียด ดังนี้

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	124	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ	15	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปเลือก ไม่น้อยกว่า	9	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาแกน	42	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ	39	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	7	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

2. รายวิชาและหน่วยกิต

	2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต
	2.1.1 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ	15	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น Pre-intermediate English	3(3-0-6)	
1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง Intermediate English	3(3-0-6)	
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง Upper-intermediate English	3(3-0-6)	
2000010	จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม NPRU Spirit	3(3-0-6)	
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม Digital Technology and Innovation	3(2-2-5)	

วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต) ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อเสริมความรู้ด้านภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่นับหน่วยกิต ประกอบด้วยรายวิชาดังต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1000001	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1 English for A1 Level	ไม่นับหน่วยกิต
1000002	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+ English for A1+ Level	ไม่นับหน่วยกิต

หมายเหตุ หากนักศึกษามีผลสอบภาษาอังกฤษเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ต้องลงทะเบียนเรียนในกลุ่มวิชาเสริม

2.1.2 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปเลือก ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วในรายวิชาดังต่อไปนี้

1) กลุ่มพลเมืองเข้มแข็ง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2000011	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง Philosophy of Sufficiency Economy	3(2-2-5)
2000012	พลเมืองเข้มแข็ง Active Citizen	3(2-2-5)
2000013	สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาท้องถิ่น Thai Society and Thai Wisdom in Local Development	3(3-0-6)
2000014	วัยใส ใจสะอาด Good Heart Youngster	3(3-0-6)

2) กลุ่มก้าวหน้าทันโลก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3000010	ผู้ประกอบการสร้างสรรค์ Creative Entrepreneur	3(3-0-6)
4000011	รักษ์เรา รักโลก Save Us Save the World	3(3-0-6)
4000012	การรู้สารสนเทศ Information Literacy	3(3-0-6)
4000013	การคิดในศตวรรษที่ 21 21 st Century Thinking	3(3-0-6)

3) กลุ่มการเรียนรู้ตลอดชีวิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1000013	ศิลปะการสื่อสารอย่างผู้นำ Art of Leadership Communication	3(3-0-6)
1000014	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน English for Job Application	3(3-0-6)
1000015	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ English for Presentation	3(3-0-6)
1000016	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ Academic English	3(3-0-6)
1000017	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น Chinese for Basic Communication	3(3-0-6)
1000018	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น Japanese for Basic Communication	3(3-0-6)
1000019	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น Burmese for Basic Communication	3(3-0-6)
2000015	สมดุลสุข Life Balance and Happiness	3(3-0-6)
2000016	กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน Laws for Daily Life	3(3-0-6)
2000017	สมาร์ทไลฟ์ Smart Life	3(3-0-6)
4000014	ฟิต ฟอ์ เฟิร์ม Fit for Firm	3(2-2-5)
4000015	งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน Handicraft in Daily Life	3(2-2-5)

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า

94 หน่วยกิต

2.2.1 กลุ่มวิชาแกน

42 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2562302	กฎหมายธุรกิจ Business Law	3(3-0-6)
3521101	การบัญชีขั้นต้น 1 Fundamental Accounting 1	3(2-2-5)
3521102	การบัญชีขั้นต้น 2 Fundamental Accounting 2	3(2-2-5)
3522301	การบัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting	3(3-0-6)
3531101	การเงินธุรกิจ Business Finance	3(3-0-6)
3532201	การภาษีอากรธุรกิจ Business Taxation	3(3-0-6)
3541101	หลักการตลาด Principle of Marketing	3(3-0-6)
3562307	การบริหารการผลิต Production Management	3(3-0-6)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3(3-0-6)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค Microeconomics	3(3-0-6)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค Macroeconomics	3(3-0-6)
3632105	โลจิสติกส์และธุรกิจระหว่างประเทศเบื้องต้น Fundamental Logistics and International Business	3(3-0-6)
3651401	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management	3(3-0-6)

2.2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ

39 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3562501	สถิติธุรกิจ Business Statistics	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3601110	ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล Entrepreneur in Digital Era	3(2-2-5)
3651433	ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน Human Capital in Disruptive Digital Era	3(2-2-5)
3652412	มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร Human Relations in Organization	3(3-0-6)
3652429	การวางแผน การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Planning, Recruitment, and Selection	3(2-2-5)
3652430	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล Human Resource Development in Digital Era	3(2-2-5)
3653419	การประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisal	3(3-0-6)
3653420	การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ Compensation and Benefits Management	3(2-2-5)
3653422	การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Research in Human Resource Management	3(2-2-5)
3653424	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ English for Human Resource Management	3(2-2-5)
3653430	ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน Leadership and Team Building	3(3-0-6)
3653435	กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ Labor Law and Labor Relations	3(3-0-6)
3654423	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน Human Resource Management Strategy in Disruptive Digital Era	3(3-0-6)

2.2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2	3(3-0-6)
3652427	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน Work Efficiency Development	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
3653429	การจัดการสุขภาพในองค์กร Healthcare Management in Organization	3(3-0-6)
3653434	การจัดการความขัดแย้ง Conflict Management	3(3-0-6)
3653436	การเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล Human Resource Management Digital Technology Transformation	3(2-2-5)
3654425	การพัฒนองค์กรสำหรับนักทรัพยากรมนุษย์ Organizational Development for Human Resource Specialist	3(3-0-6)
3654431	ธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Good Governance in Human Resource Management	3(3-0-6)
3654433	การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร Employee Engagement Building in Organization	3(3-0-6)
3654434	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพสูง Talent Management	3(2-2-5)
3654435	การจัดการความหลากหลายของแรงงาน Workforce Diversity Management	3(3-0-6)
3654436	การสอนงานและการให้คำปรึกษา Coaching and Counseling	3(2-2-5)

2.4 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

7 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนจากกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ดังนี้

2.4.1 กลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
3654801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Pre-practicum in Human Resource Management	2(90)
3654802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Practicum in Human Resource Management	5(450)

2.4.2 กลุ่มสหกิจศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
3654834	การเตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Pre-cooperative Education in Human Resource Management	1(45)

รหัสวิชา ชื่อวิชา

3654835 สหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

Cooperative Education in Human Resource Management

น(ท-ป-ค)

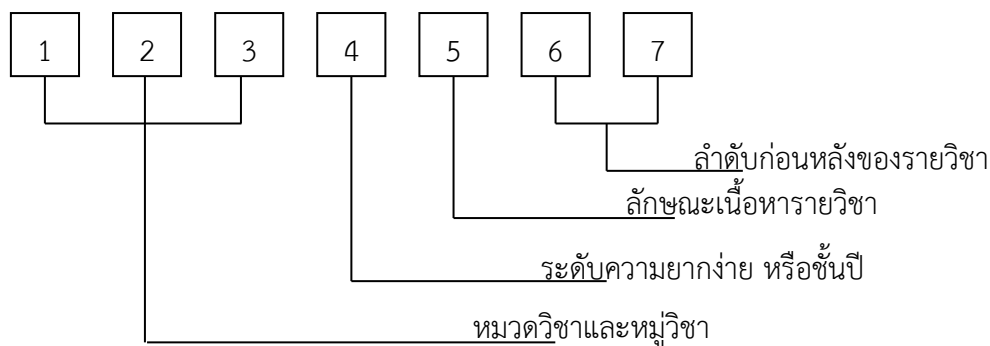
6(540)

2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ได้ทุกรายวิชาที่ตนถนัดหรือสนใจ โดยเป็นรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

3. ความหมายของเลขรหัสวิชา



เลขตัวที่ 1 - 3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา

เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาของรายวิชา

เลขตัวที่ 6,7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

เลขตัวที่ 1- 3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา มีรายละเอียด ดังนี้

100 หมายถึง ศาสตร์ด้านภาษา

200 หมายถึง ศาสตร์ด้านมนุษยศาสตร์และสังคม

300 หมายถึง ศาสตร์ด้านการบริหารและการจัดการ

400 หมายถึง ศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

หมวดวิชาเฉพาะ

เลขตัวที่ 1-3

บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา มีรายละเอียดดังนี้

320	หมายถึง	ธุรกิจอีสปอร์ต
352	หมายถึง	การบัญชี
353	หมายถึง	การเงินและการธนาคาร
354	หมายถึง	การตลาด
356	หมายถึง	การจัดการทั่วไป
358	หมายถึง	ประกันภัยและวินาศภัย
359	หมายถึง	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ
360	หมายถึง	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
361	หมายถึง	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
363	หมายถึง	ธุรกิจระหว่างประเทศ
365	หมายถึง	การจัดการทรัพยากรมนุษย์

4. แผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000001	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1	0(3-0-6)	วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)
2000010	จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (บังคับ1)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (เลือก1)
4000010	เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	3(2-2-5)	ศึกษาทั่วไป (บังคับ2)
3521101	การบัญชีขั้นต้น 1	3(2-2-5)	เฉพาะ (แกน) (1)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (2)
3651401	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (3)
รวม		18	หน่วยกิต

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000002	ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+	0(3-0-6)	วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก	3(2-2-5)	ศึกษาทั่วไป (เลือก2)
3521102	การบัญชีขั้นต้น 2	3(2-2-5)	เฉพาะ (แกน) (4)
3531101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (5)
3541101	หลักการตลาด	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (6)
3651433	ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (1)
3652412	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (2)
รวม		18	หน่วยกิต

หมายเหตุ หากนักศึกษามีผลสอบภาษาอังกฤษเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ต้องลงทะเบียนเรียนในกลุ่มวิชาเสริม

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000010	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (บังคับ3)
3522301	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (7)
3532201	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (8)
2562302	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (9)
3652429	การวางแผน การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (3)
3652430	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (4)
รวม		18	หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000011	ภาษาอังกฤษระดับกลาง	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (บังคับ4)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (เลือก3)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (10)
3632105	โลจิสติกส์และธุรกิจระหว่างประเทศเบื้องต้น	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (11)
3601110	ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (5)
3653430	ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (6)
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือกเรียน	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก) (1)
รวม		21	หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1000012	ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	3(3-0-6)	ศึกษาทั่วไป (บังคับ5)
3562307	การบริหารการผลิต	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (12)
3562501	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (10)
3653420	การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (8)
3653435	กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (9)
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)	เลือกเสรี (1)
รวม		18	หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (13)
3564201	การจัดการเชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)	เฉพาะ (แกน) (14)
3653419	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (7)
3653422	การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (11)
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือกเรียน	3(X-X-X)	เฉพาะ (เลือก) (2)
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)	เลือกเสรี (2)
รวม		18	หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
3653424	ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)	เฉพาะ (บังคับ) (13)
3654423	กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน	3(3-0-6)	เฉพาะ (บังคับ) (12)
3654801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การจัดการทรัพยากรมนุษย์	2(90)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ) (1)
หรือ			
3654834	การเตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	1(45)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ) (1)
รวม		7 หรือ 8	หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)	หมวดวิชา
3654802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์	5(450)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ) (2)
หรือ			
3654835	สหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	6(540)	เฉพาะ (พื้นฐานวิชาชีพฯ) (2)
รวม		5 หรือ 6	หน่วยกิต

สรุป จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า	124	หน่วยกิต
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

5. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังรายชั้นปี (Year Learning Outcomes, YLOs)

ชั้นปี	ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลที่นักศึกษาจะได้รับเมื่อเรียนจบแต่ละชั้นปี
1	YLO1.1 นักศึกษาสามารถอธิบายความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน และด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรได้ YLO1.2 นักศึกษามีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในชีวิตประจำวันและสามารถสื่อสารด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน YLO1.3 นักศึกษาแสดงออกถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์ YLO1.4 นักศึกษาแสดงออกถึงความเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ

ชั้นปี	ความรู้ ทักษะ จริยธรรม และลักษณะบุคคลที่นักศึกษาจะได้รับเมื่อเรียนจบแต่ละชั้นปี
2	YLO2.1 นักศึกษาสามารถอธิบายความรู้ด้านการวางแผน การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน และการเป็นผู้ประกอบการได้ YLO2.2 นักศึกษามีทักษะการสรรหาคัดเลือกบุคลากรโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ทักษะการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล YLO2.3 นักศึกษาแสดงออกถึงมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์ YLO2.4 นักศึกษาแสดงออกถึงการเป็นผู้ที่มีภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม
3	YLO3.1 นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ และการวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ YLO3.2 นักศึกษามีทักษะการจัดการค่าตอบแทนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล YLO3.3 นักศึกษาแสดงออกถึงการมีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์ YLO3.4 นักศึกษาแสดงออกถึงการเป็นนักทรัพยากรมนุษย์ที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมตามสถานการณ์
4	YLO4.1 นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผันไปปฏิบัติงานและแก้ปัญหาสถานการณ์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ YLO4.2 นักศึกษามีทักษะการจัดทำแผนจัดการทรัพยากรมนุษย์การประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในการปฏิบัติงานได้ YLO4.3 นักศึกษาแสดงออกถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับขององค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์ YLO4.4 นักศึกษาแสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

6. คำอธิบายรายวิชา

6.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

6.1.1 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)

1000010 ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น 3(3-0-6)

Pre-intermediate English

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนเพื่อใช้ในการสื่อสารสำหรับเหตุการณ์สำคัญในชีวิต การบรรยายลักษณะบุคลิกภาพของตนเองและผู้อื่น การขอร้องและการตอบสนอง และเทคนิคการทำข้อสอบภาษาอังกฤษระดับ A2

Vocabulary, expression, and grammar in English for daily life; developing listening, speaking, reading, and writing skills for communication for important life event; describing personality of oneself and others, request and response; and technique for taking A2 English examination

1000011 ภาษาอังกฤษระดับกลาง**3(3-0-6)****Intermediate English**

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในสังคม การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในการแสดงความคิดเห็น ประกาศ ข่าวสาร กิจกรรมในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต การแสดงทัศนะเกี่ยวกับเหตุการณ์ในสังคม และเทคนิคการทำข้อสอบภาษาอังกฤษระดับ B1

Vocabulary, expression, and grammar in English for social communication; developing listening, speaking, reading, and writing skills for expressing opinions; notification; message; past, present, and future activity; expressing attitude toward social situation; and technique for taking B1 English examination

1000012 ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง**3(3-0-6)****Upper-intermediate English**

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสารในสังคมที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม เทคนิคการฟัง พูด อ่าน และการเขียนเพื่อการสื่อสารในบริบทสากล ข่าวสารจากสื่อสังคมออนไลน์ ประวัติศาสตร์ เหตุการณ์สำคัญ เทศกาล สื่อบันเทิง ประเด็นทางสังคมและวัฒนธรรมที่หลากหลาย และเทคนิคในการทำข้อสอบภาษาอังกฤษระดับ B1+

Vocabulary, expression, and grammar in English for communication in multicultural society; listening, speaking, reading, and writing techniques for communication in international context; news from online social media, history, important event, festival, entertainment media, social issue and diverse culture; and technique for taking B1+ English examination

2000010 จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม**3(3-0-6)****NPRU Spirit**

ประวัติและความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม อัตลักษณ์ พันธกิจ ความเชี่ยวชาญของสาขาวิชา คณะ และแนวโน้มทิศทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม การสร้างการรับรู้ ความรักต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ส่งเสริมคุณลักษณะเฉพาะของบัณฑิตในการพัฒนาการเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความอดทน สู้งาน และการพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาให้เหมาะสมกับวิชาชีพ การปฏิบัติตามอัตลักษณ์พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา การพัฒนาตนเองในการเรียนรู้และการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นโดยกระบวนการวิศวกรสังคม การปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ความเป็นผู้นำ เสริมสร้างความรัก ความศรัทธา ความผูกพัน และความภาคภูมิใจในความเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

History and background of Nakhon Pathom Rajabhat University; identity, mission, and expertise of program, faculty, and trend of Nakhon Pathom Rajabhat University; creating perception and affection to Nakhon Pathom Rajabhat University; promoting unique characteristic of graduate in developing practitioner graduate with tolerance and

hardworking, and developing student personality appropriate to profession; conducting oneself as a self-sufficient identity, discipline, honesty, volunteer mind; developing oneself through learning and developing local community through social engineering process; adjusting oneself to change in society; having leadership; enhancing love, faith, commitment, and pride in being Nakhon Pathom Rajabhat University

4000010 เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม

3(2-2-5)

Digital Technology and Innovation

หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ความเป็นพลเมืองดิจิทัล เทคนิคการสืบค้นข้อมูล และการอ้างอิง มีจรรยาบรรณในการใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างสร้างสรรค์ ความปลอดภัยในยุคดิจิทัล การรู้เท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงฉับพลันทางดิจิทัล ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและแอปพลิเคชันเพื่อประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต และการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่สอดคล้องกับวิชาชีพ

Principle and concept of digital technology, digital citizenship, information searching technique and referencing, adhering to ethics in using social media creatively, digital security, awareness of digital disruption, digital skills in the 21st century, use of information technology and application in daily life, and creation of innovation relating to profession

วิชาเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา

น(ท-ป-ค)

1000001 ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1

ไม่นับหน่วยกิต

English for A1 Level

คำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้นสำหรับการปรับพื้นฐานทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน การทักทาย การแนะนำตัว การให้ข้อมูลเบื้องต้น และการอธิบายลักษณะของคน สิ่งของ และสถานที่

Basic English vocabulary and grammar for brushing up listening, speaking, reading, and writing skills; greeting, introducing oneself, giving basic information, and describing person, thing, and place

1000002 ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+

ไม่นับหน่วยกิต

English for A1+ Level

คำศัพท์และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษระดับต้นสำหรับการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนข้อความ การเขียนประกาศเพื่อการสื่อสารในระดับต้น การสนทนาในชีวิตประจำวัน งานอดิเรกและเรื่องที่น่าสนใจ การถามและการตอบในระดับต้น

Basic English vocabulary and grammar for developing skills in listening, speaking, reading, and writing; short message, notification for basic communication, daily conversation, leisure and interesting issue, asking and answering basic question

6.1.2 กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปเลือก

1) กลุ่มพลเมืองเข้มแข็ง

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000011	ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3(2-2-5)

Philosophy of Sufficiency Economy

ประยุกต์ใช้หลักการทรงงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของในหลวงรัชกาลที่ 9 เพื่อการดำเนินชีวิตในระดับตนเอง ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น การจัดการวางแผนการเงินเพื่อความมั่นคงของชีวิตและครอบครัว การเรียนรู้ในการพัฒนาชุมชนและสังคมหรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาสังคม และชุมชนท้องถิ่นสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

Application of working principles based on King Rama IX's Sufficiency Economy Philosophy for living at levels of self, family, community, and locality; financial planning management for life and family security; learning from community and society development or royal initiative project for application to society and local community for sustainable development

2000012	พลเมืองเข้มแข็ง	3(2-2-5)
---------	-----------------	----------

Active Citizen

การปฏิบัติตนที่แสดงออกถึงการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เคารพสิทธิ เสรีภาพ หลักสิทธิมนุษยชน การอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและสังคมโลกอย่างสันติตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ยอมรับความแตกต่างของบุคคล ความเสมอภาคและความเท่าเทียม การปฏิบัติตนตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ของสังคม ตลอดจนหน้าที่ของตนเองในฐานะของพลเมืองไทยตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การเป็นพลเมืองที่เข้มแข็งตามหลักธรรมาภิบาล ออกแบบการปฏิบัติและจัดทำโครงการโดยการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา

Conducting oneself to show respect for human dignity, rights, and liberty; human rights principle, peaceful coexistence in Thai society and global society in accordance with sustainable development goals; acceptance of individual differences, equity and equality; conducting oneself according to laws and regulations of society, as well as one's duty as Thai citizen under the democratic regime of government with the King as Head of State; being active citizen according to good governance principle; practical design and organizing project through case study

2000013 สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาท้องถิ่น

3(3-0-6)

Thai Society and Thai Wisdom in Local Development

วิวัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม วัฒนธรรม การเมือง และเศรษฐกิจของสังคมไทย ความหมาย และความสำคัญ การศึกษาประเภทของภูมิปัญญาไทย การวิเคราะห์ภูมิปัญญาท้องถิ่นแต่ละภูมิภาคของประเทศไทย บูรณาการความรู้ด้านวิชาการและภูมิปัญญาไทยในการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดความยั่งยืน

Evolution and changes in society, culture, politics, and economy of Thai society; meaning, and importance; study of type of Thai wisdom; analysis of local wisdom in each region of Thailand; integration of academic knowledge and Thai wisdom for sustainable local development

2000014 วัยใส ใจสะอาด

3(3-0-6)

Good Heart Youngster

การอธิบายและการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม การเกิดค่านิยมในการละอายและความไม่ทนต่อการทุจริต หน้าที่ของพลเมืองและรับผิดชอบต่อสังคมในการต่อต้านการทุจริต จิตพอเพียงต่อต้านการทุจริต การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ การคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณเพื่อการป้องกันการทุจริต

Explaining and distinguishing between personal benefit and public interest, creating values of conscience and intolerance to corruption, recognizing citizen duty and social responsibility in anti-corruption and sufficient mind against corruption; organizing learning activities that focus on knowledge, understanding, skills, attitudes, and analytical and critical thinking toward corruption prevention

2) กลุ่มก้าวหน้าโลก

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา

น(ท-ป-ค)

3000010 ผู้ประกอบการสร้างสรรค์

3(3-0-6)

Creative Entrepreneur

ความสำคัญของระบบเศรษฐกิจ หลักการทำธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการอย่างสร้างสรรค์ การออกแบบธุรกิจ การแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ การตลาดออนไลน์ การบัญชีเบื้องต้น การใช้ประโยชน์สารสนเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเงินและการลงทุน การภาษีอากร และจริยธรรมผู้ประกอบการ

Importance of economy system, business principle, creative entrepreneurship, business design, exploiting business opportunity, online marketing, fundamental accounting, information utilization, human resource management, finance and investment, taxation, and entrepreneurial ethics

4000011 รักษ์เรา รักษ์โลก

3(3-0-6)

Save Us Save the World

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ ภัยธรรมชาติและ
วิกฤตการณ์ทางสิ่งแวดล้อม จริยธรรมทางสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมเพื่อจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

Natural resources and environment, biodiversity, natural disaster and
environmental crisis, environmental ethics, sustainable natural resources and
environmental management participation

4000012 การรู้สารสนเทศ

3(3-0-6)

Information Literacy

การศึกษาเกี่ยวกับการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศและการให้บริการ การประเมินและประยุกต์ใช้
สารสนเทศจากการสืบค้น การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การสื่อสารข้อมูล
การใช้ห้องสมุด การใช้คอมพิวเตอร์ การมีจริยธรรมทางสารสนเทศ และการรู้เท่าทันสื่อ

Study of access to information sources and service, information evaluation and
application from searching, analytical thinking and critical thinking skill development,
learning, information communication, library usage, computer usage, information ethics, and
media literacy

4000013 การคิดในศตวรรษที่ 21

3(3-0-6)

21st Century Thinking

ธรรมชาติของการคิดบนพื้นฐานการคิดในศตวรรษที่ 21 การคิดอย่างมีวิจารณญาณในการ
แก้ปัญหา การคิดเชิงสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม ตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผล องค์ประกอบของการให้
เหตุผล การพัฒนาการให้เหตุผลและประยุกต์ใช้ในวิชาชีพและการดำเนินชีวิต

Nature of thinking based on fundamentals of thinking in the 21st century, critical
thinking in problem solving; creative and innovative thinking, logic and reasoning, elements
of reasoning, development of reasoning and application in profession and living

3) กลุ่มการเรียนรู้ตลอดชีวิต

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา

น(ท-ป-ค)

1000013 ศิลปะการสื่อสารอย่างผู้นำ

3(3-0-6)

Art of Leadership Communication

หลักการ แนวคิด และทักษะการสื่อสารอย่างผู้นำ การพัฒนาบุคลิกภาพ มารยาทในการเข้า
สังคม และภาวะผู้นำ ประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อนำเสนองานด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร และใช้สื่อประสมได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

Principle, concept, and leadership communication skills; personality development, social manners, and leadership; application of knowledge for effective verbal, written, and multimedia presentation

1000014 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน

3(3-0-6)

English for Job Application

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสมัครงานตามสาขาวิชาชีพการอ่าน ประกาศ ข้อความ อีเมล การกรอกใบสมัครงาน การเขียนประวัติย่อ การเขียนจดหมายสมัครงาน การนัดหมายเพื่อสัมภาษณ์งาน และการพูดโต้ตอบในการสอบสัมภาษณ์งาน

Vocabulary, expression, and grammar in English for job application related to profession; reading announcement, message, e-mail; filling in application form, writing resumes, letter of job application, making appointment and interactive speaking in job interviews

1000015 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ

3(3-0-6)

English for Presentation

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์เพื่อการนำเสนอภาษาอังกฤษ การพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนองานอย่างเป็นทางการ การรวบรวมข้อมูลและการนำเสนอโดยใช้สื่อประสม ขั้นตอนในการนำเสนอ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในขณะนำเสนอ และเทคนิคในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

Vocabulary, expression, and grammar for English presentation; English speaking skill for formal presentation, data collection and presentation using multimedia, steps of presentation, problem solving in presentation, and effective presentation technique

1000016 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ

3(3-0-6)

Academic English

คำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษทางวิชาการ การอ่านบทความเชิงวิชาการ การพัฒนาทักษะการฟังบรรยายทางวิชาการ การแสดงความคิดเห็น การนำเสนองานด้านวิชาการ การตอบข้อซักถาม การเขียนบทความวิจัย และการเขียนสรุปสาระสำคัญจากการอ่านบทความและการฟังบรรยายทางวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

Vocabulary, expression, and grammar for academic English, reading academic article, developing academic listening skill, expressing opinions, giving academic presentation, asking and responding to questions, writing research abstract, effective writing summary of article and academic lecture

1000017 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น

3(3-0-6)

Chinese for Basic Communication

ตัวอักษรและการออกเสียงภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อสินค้า การขอร้องและการตอบสนอง และการเรียนรู้สังคม เทศกาล และวัฒนธรรมจีน

Chinese alphabet and pronunciation for everyday communication; greeting and saying goodbye; introducing oneself and others; saying thank and making apology, ordering food and beverage, shopping, request and response, and Chinese society, festival, and culture learning

1000018 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น

3(3-0-6)

Japanese for Basic Communication

ตัวอักษรและการออกเสียงภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อสินค้า การขอร้องและการตอบสนอง และการเรียนรู้สังคม เทศกาล และวัฒนธรรมญี่ปุ่น

Japanese alphabet and pronunciation for everyday communication; greeting and saying goodbye; introducing oneself and others, saying thank and making apology, ordering food and beverage, shopping; request and response; and Japanese society, festival, and culture learning

1000019 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น

3(3-0-6)

Burmese for Basic Communication

ตัวอักษรและการออกเสียงภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทายและการลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การซื้อสินค้า การขอร้องและการตอบสนอง และการเรียนรู้สังคม เทศกาล และวัฒนธรรมพม่า

Burmese alphabet and pronunciation for everyday communication, greeting and saying goodbye; introducing oneself and others; saying thank and making apology, ordering food and beverage; shopping request and response, and Burmese society, festival, and culture learning

2000015 สมดุลสุข

3(3-0-6)

Life Balance and Happiness

แนวทางในการพัฒนาทักษะชีวิตและการทำงานอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญา ศาสนา และจิตวิทยา การบริหารจัดการอารมณ์ด้วยการใช้สุนทรียศาสตร์ทางศิลปะ ดนตรี และศิลปะการแสดง เพื่อประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข

Guideline for sustainable life and work skill development based on philosophy, religion, and psychology; emotion management using aesthetics in art, music, and performing arts for applying in happy living

2000016 กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน

3(3-0-6)

Laws for Daily Life

การศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไปที่ควรรู้ในชีวิตประจำวันเบื้องต้น กฎหมายเกี่ยวกับความผิดทางอาญา การทะเบียนราษฎร ประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน ภาษีมูลค่าเพิ่ม กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จราจรทางบก แรงงานข้ามชาติ คຸ້ມครองแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ ทฤษฎีสินทางปัญญา การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การคຸ້ມครองผู้บริโภค และการคຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคล

Study of common law in daily life; law on criminal offence, civil registration, social security and compensation fund, value added tax, civil and commercial law, land transportation, foreign labor, labor protection and labor relations, intellectual property, computer crime, consumer protection, and personal data protection

2000017 สมาร์ทไลฟ์

3(3-0-6)

Smart Life

การบริหารจัดการการทำงาน การเพิ่มศักยภาพในการทำงาน การบริหารจัดการทางการเงิน การจัดการเงินรายรับรายจ่ายอย่างสมดุล หลักการออม การทำบัญชีครัวเรือน การบริหารจัดการเวลาในชีวิตประจำวันอย่างสมดุล การบริหารจัดการความคิด ความรู้สึก อารมณ์ทัศนคติและการปรับตัวเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมศตวรรษที่ 21 อย่างมีความสุขแบบยั่งยืน

Working management, enhancing working potential, financial management, balanced income and expense management, principle of saving, household accounting, balanced time management in daily life, management of thought, feeling, emotion, attitude, and self-adjustment for sustainably happy living in the 21st century society

4000014 ฟิต ฟอ์ เฟิร์ม

3(2-2-5)

Fit for Firm

การอธิบายความหมาย ความสำคัญ ประเภท และประโยชน์ของกิจกรรมทางกาย ปฏิบัติกิจกรรมทางกายอย่างเหมาะสมกับสุขภาพของตนเอง การป้องกันการบาดเจ็บและการปฐมพยาบาล การส่งเสริมโภชนาการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการประเมินกิจกรรมทางกายของตนเอง เห็นคุณค่าของกิจกรรมทางกายที่มีต่อสุขภาพ

Explaining meaning, importance, type, and benefit of physical activity; practicing physical activity appropriate to one's health, injury prevention and first aid, nutrition

promotion, applying digital technology to assess physical activity, appreciating physical activity for health

4000015 งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน

3(2-2-5)

Handicraft in Daily Life

ความหมาย ประเภท ประโยชน์ และเครื่องมือของงานช่างพื้นฐาน การเรียนรู้งานช่างประเภทงานเครื่องกล งานไฟฟ้า งานโยธา และสุขาภิบาลเบื้องต้นที่สามารถนำมาใช้ได้ในชีวิตประจำวัน เรียนรู้เทคนิคและประยุกต์ใช้เครื่องมือช่าง ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และฝึกปฏิบัติการซ่อมบำรุงเบื้องต้น

Definition, type, benefit, and tool of basic handicraft; learning handicraft in basic mechanical, electrical, civil, and sanitary work in daily life; learning technique for applying tool, work safety, and practice of basic maintenance

6.2 หมวดวิชาเฉพาะ

6.2.1 กลุ่มวิชาแกน

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา

น(ท-ป-ค)

1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1

3(3-0-6)

Business English 1

คำศัพท์และสำนวนเบื้องต้นในบริบททางธุรกิจ ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจ ในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน และความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมทางธุรกิจ

Basic vocabulary and expression in business context, business English communicative skill in situation focusing on office work, and business cultural understanding

2562302 กฎหมายธุรกิจ

3(3-0-6)

Business Law

หลักกฎหมายทั่วไป องค์การธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวกับการควบคุมธุรกิจ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติกรรม สัญญา หักและเอกเทศสัญญา กฎหมายว่าด้วยหลักประกันสินเชื่อกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน การคุ้มครองผู้บริโภคและป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมายเกี่ยวกับการฟื้นฟูกิจการและระงับข้อพิพาททางธุรกิจ

Principle of law, business organization, law of business control; civil and commercial code of legal transaction, contract, liability and specific contract; law of security and credit, law of investment promotion, consumer protection and prevention of unfair trade, law of business rehabilitation and business dispute settlement

3521101 การบัญชีขั้นต้น 1**3(2-2-5)****Fundamental Accounting 1**

พื้นฐานเกี่ยวกับการบัญชี กฎหมายวิชาชีพการบัญชี จริยธรรมของวิชาชีพบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน ระบบบัญชีคู่ การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการในสมุดบันทึก รายการขึ้นต้นและขึ้นปลาย การจัดทำงบทดลอง กระดาษทำการ งบการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี การบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้าและการบันทึกบัญชีภาษีมูลค่าเพิ่ม และฝึกปฏิบัติ

Fundamentals of accounting; accounting law, ethics of accounting profession, conceptual framework for financial reporting, double-entry accounting, transaction analysis, recording of accounting entry in journal and ledger, preparation of trial balance, working paper, financial statement, adjusting and closing entry, accounting for trading business, and value-added tax recording, and practice

3521102 การบัญชีขั้นต้น 2**3(2-2-5)****Fundamental Accounting 2****รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน 3521101 การบัญชีขั้นต้น 1****Pre-requisite: 3521101 Fundamental Accounting 1**

พื้นฐานเกี่ยวกับระบบเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสด งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ตัวเงินรับ สินค้าคงเหลือ เงินลงทุนในตราสาร ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์ไม่มีตัวตนและทรัพยากรธรรมชาติ หนี้สินหมุนเวียน ระบบใบสำคัญจ่าย ส่วนของเจ้าของ และการบัญชีสำหรับกิจการอุตสาหกรรม

Fundamentals of cash and cash equivalent accounting system, internal control of cash, bank reconciliation, account receivable, note receivable, inventory; investment in instrument, land, building, and equipment; intangible asset and natural resource, current liability, payment voucher, equity, and accounting of manufacturing business

3522301 การบัญชีเพื่อการจัดการ**3(3-0-6)****Managerial Accounting****รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน 3521102 การบัญชีขั้นต้น 2****Pre-requisite: 3521102 Fundamental Accounting 2**

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีเพื่อการจัดการ งบการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำงบการเงินกับการเปลี่ยนแปลงระดับราคา งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน งบกระแสเงินสด ต้นทุนและพฤติกรรมต้นทุน การบัญชีต้นทุนรวมและการบัญชีต้นทุนผันแปร การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของต้นทุน-ปริมาณ-กำไร การใช้ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการตัดสินใจ การวิเคราะห์การลงทุนและงบประมาณ

Information involving managerial accounting, financial statement and financial statement analysis, preparation of financial statement and price level change, statement of change in financial position, cash flow statement, cost and cost behavior, absorption costing and variable costing, cost-volume-profit analysis, using accounting information for decision making, investment analysis, and budget

3531101 การเงินธุรกิจ

3(3-0-6)

Business Finance

บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และจริยธรรมของผู้บริหารทางการเงินในองค์กรธุรกิจ มูลค่าของเงินตามเวลา การวิเคราะห์ทางการเงิน การวางแผนทางการเงิน การวางแผนกำไร การบริหารเงินทุน หมุนเวียน งบประมาณเงินทุน ต้นทุนและโครงสร้างของเงินทุน การจัดหาเงินทุน นโยบายการจัดสรรกำไร และเงินปันผล

Role, responsibility, and ethics of financial manager in business organization; time value of money, financial analysis, financial planning, profit planning, working capital management, capital budgeting, cost of capital and capital structure, financing, profit and dividend policy

3532201 การภาษีอากรธุรกิจ

3(3-0-6)

Business Taxation

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ อากรแสตมป์ ภาษีสรรพสามิต ภาษีศุลกากร ภาษีนิติบุคคล ภาษีที่จัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี

Criteria and collection procedure of personal income tax, corporate income tax, value-added tax, specific business tax, stamp duty, excise tax, custom tax, digital tax, local tax, and tax filing

3541101 หลักการตลาด

3(3-0-6)

Principle of Marketing

พื้นฐานเกี่ยวกับการตลาดและการตลาดดิจิทัล ส่วนประสมการตลาด สภาพแวดล้อมทางการตลาด ระบบตลาด ข้อมูลการตลาด การแบ่งส่วนการตลาดและการเลือกตลาดเป้าหมาย พฤติกรรมผู้บริโภค แนวโน้มและการประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ

Fundamentals of marketing and digital marketing; marketing mix, marketing environment, marketing system, marketing data, marketing segmentation and target selection, consumer behavior, trend and application in conducting business

3562307 การบริหารการผลิต**3(3-0-6)****Production Management**

พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารการผลิตและการบริการ การพยากรณ์ความต้องการ การตัดสินใจด้านการผลิต การเลือกทำเลที่ตั้ง การวางผังโรงงาน การวางแผนกำลังและการควบคุมการผลิต การจัดการคุณภาพ การจัดการโลจิสติกส์และตัวแบบการขนส่ง การจัดการโซ่อุปทาน ระบบการบริหารสินค้าคงคลัง การวางแผนและควบคุมโครงการ ระบบการบำรุงรักษา และระบบความปลอดภัยในโรงงาน

Fundamentals of production and service management; demand forecasting, production decision, location selection, factory layout planning, capacity planning and production control, quality management, logistics management and transportation model, supply chain management, inventory management system, project planning and control, maintenance system, and factory safety system

3564201 การจัดการเชิงกลยุทธ์**3(3-0-6)****Strategic Management**

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์การ การวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ การกำหนดกลยุทธ์ระดับองค์การ ระดับธุรกิจ และระดับหน้าที่ แนวทางการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การติดตามการประเมินผล การปรับปรุงกลยุทธ์ และกรณีศึกษา

Fundamentals of strategic management; strategic planning technique, analysis of internal and external environment of organization, business strategic planning; strategy formulation at organizational level, business level, and functional level; guidelines for strategic implementation, tracking, evaluation, and improvement; and case study

3592101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค**3(3-0-6)****Microeconomics**

พื้นฐานเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์จุลภาค อุปสงค์ อุปทาน ดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่น พฤติกรรมผู้บริโภค ต้นทุนการผลิต รายรับและกำไรของผู้ผลิต การกำหนดราคาและปริมาณการผลิตสินค้าของผู้ผลิตในตลาด และความล้มเหลวของระบบตลาด

Fundamentals of microeconomics, demand, supply, market equilibrium, elasticity, consumer behavior, production cost, revenue and profit of producer, determination of price and quantity of production in market, and market system failure

3592102 เศรษฐศาสตร์มหภาค

3(3-0-6)

Macroeconomics

พื้นฐานเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์มหภาค รายได้ประชาชาติ การกำหนดรายได้ประชาชาติ ดุลยภาพ วัฏจักรธุรกิจ อุปสงค์และอุปทานมวลรวม เงิน สถาบันการเงิน ตลาดการเงิน การคลังสาธารณะ ภาษีและมาตรการของนโยบายการเงินและนโยบายการคลัง ระดับราคา การว่างงาน เงินเฟ้อ เงินฝืด และเงินตึง การค้าและการเงินระหว่างประเทศ การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ และการพัฒนาเศรษฐกิจเปรียบเทียบ

Fundamentals of macroeconomics, national income, determination of equilibrium national income, business cycle, aggregate demand and supply, money, financial institution, financial market, public finance, theory and measure of monetary and fiscal policy, price level, unemployment; inflation, deflation, and tight money; international trade and finance, economic growth, and comparative economic development

3632105 โลจิสติกส์และธุรกิจระหว่างประเทศเบื้องต้น

3(3-0-6)

Fundamental Logistics and International Business

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน การบริการลูกค้า การจัดการพัสดุ และสินค้าคงคลัง การขนส่ง บรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง การจัดซื้อจัดหา กระบวนการธุรกิจระหว่างประเทศ เอกสารการค้า กฎระเบียบ พิธีการศุลกากร การจัดการข้ามวัฒนธรรม และกฎกติกาการค้าโลก

Fundamentals of logistics and supply chain, customer service, material and inventory management, transportation, transport packaging, procurement, international business process, trading document, rule and regulation, customs procedure, cross-cultural management, and world trade organization rule and regulation

3651401 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

3(3-0-6)

Human Resource Management

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ในยุคดิจิทัล สมรรถนะในธุรกิจยุคใหม่ การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในยุคดิจิทัล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การจัดการความผูกพันต่อองค์กร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

Fundamentals of human resource management; job analysis, human resource planning in digital era, competency in modern business; recruitment, selection, training and personnel development in digital era, performance appraisal; compensation and benefit, organizational commitment management, and related law

6.2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3562501	สถิติธุรกิจ Business Statistics พื้นฐานเกี่ยวกับสถิติ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและโปรแกรมออนไลน์สำหรับงานทางสถิติ การแปลผลทางสถิติและนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง และการประยุกต์ใช้สถิติกับการวิจัยเพื่อวางแผนธุรกิจ Fundamentals of statistics, using software package and online program for statistical work, statistical interpretation and accurate data presentation, and application of statistics to research for business planning	3(3-0-6)
3601110	ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล Entrepreneur in Digital Era พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจยุคดิจิทัล การเป็นผู้ประกอบการดิจิทัล การเขียนแผนธุรกิจ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การตลาดออนไลน์ การวิเคราะห์และการประยุกต์ใช้ข้อมูลทางธุรกิจ กรณีศึกษา และฝึกปฏิบัติ Fundamentals of business administration in digital era; digital entrepreneurship, business plan writing, business feasibility analysis, risk management, online marketing, analysis and application of business data, case study, and practice	3(2-2-5)
3651433	ทุนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน Human Capital in Disruptive Digital Era พื้นฐานเกี่ยวกับทุนมนุษย์ กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน การจัดการดาวเด่นขององค์กร การจัดการความเสี่ยงอย่างสร้างสรรค์ รูปแบบการทำงาน การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการในยุคดิจิทัลพลิกผัน Fundamentals of human capital, human resource management process in disruptive digital era, talent management in organization, creative risk management; working style, working environment arrangement, compensation and benefit in disruptive digital era	3(2-2-5)
3652412	มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร Human Relations in Organization พื้นฐานเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ ขอบเขตและปัจจัยของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่ม และองค์กร พฤติกรรมบุคคลในองค์กร การสื่อสารในองค์กร การสร้างบรรยากาศและแรงจูงใจในการทำงาน เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์	3(3-0-6)

Fundamentals of human relations; scope and factor of interpersonal, team, and organization relationship; human behavior in organization, organizational communication, creating work atmosphere and motivation, technique for human relations building

3652429 การวางแผน การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)

Human Resource Planning, Recruitment, and Selection

พื้นฐานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน สมรรถนะที่จำเป็นในการทำงาน การสรรหาบุคลากรจากภายในและภายนอก วิธีการและเครื่องมือการคัดเลือก การสร้างแบรนด์นายจ้าง การปฐมนิเทศ การทดลองงาน และการดูแลพนักงานใหม่

Fundamentals of manpower planning, required competency in work, internal and external recruitment, selection method and tool, employer branding, orientation, probation, and onboarding

3652430 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล 3(2-2-5)

Human Resource Development in Digital Era

พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รูปแบบของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จริยธรรมของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล การพัฒนาสายอาชีพ และการพัฒนาองค์การ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล และสถานการณ์และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

Fundamentals of human resource development, type of human resource development, ethics in human resource development; training, individual development, career development, and organization development; strategic human resource development, human resource development evaluation, human resource development in digital era, and situation and trend of change in human resource development

3653419 การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3(3-0-6)

Performance Appraisal

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการผลการปฏิบัติงาน การกำหนดเป้าหมาย การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการ รูปแบบ เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

Fundamentals of performance management, goal setting, work standard; process, type, tool of performance appraisal, and application of performance result in human resource management

3653420 การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ

3(2-2-5)

Compensation and Benefits Management

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ การกำหนดนโยบาย โครงสร้างค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ การวิเคราะห์ต้นทุนการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ และฝึกปฏิบัติ

Fundamentals of compensation and benefits management, policy formulation, compensation structures; payment methods for compensation and benefits, cost analysis of compensation and benefits, utilization of software packages for compensation and benefits management, and practices

3653422 การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3(2-2-5)

Research in Human Resource Management

พื้นฐานเกี่ยวกับการวิจัยทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการวิจัย การทบทวนวรรณกรรม การเขียนคำถามวิจัย วัตถุประสงค์ในการวิจัย การเขียนเค้าโครงการวิจัย การตั้งสมมติฐานและการทดสอบ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอรายงานผลงานวิจัยและการสัมมนาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

Fundamentals of research in human resource management, research process, literature review, developing research question, research objective, research proposal writing, research hypothesis setting and testing, data collection, data analysis, research result presentation, and seminar on human resource management

3653424 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3(2-2-5)

English for Human Resource Management

ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การนำเสนอผลงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเขียนคำอธิบายลักษณะงานและประกาศรับสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน และฝึกปฏิบัติ

English listening, speaking, reading, and writing skill; English presentation in human resource management, writing job description and job announcement, job interview, and practice

3653430 ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน

3(3-0-6)

Leadership and Team Building

พื้นฐานเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง บทบาทหน้าที่ของผู้นำ คุณธรรมและจริยธรรมของผู้นำ แนวทางการพัฒนาภาวะผู้นำ การสร้างทีมงาน การสร้างความไว้วางใจ การจัดการความขัดแย้ง การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการทำงานเป็นทีม และการบริหารเวลาในการทำงาน

Fundamentals of leadership, transformational leadership, role of leader, moral and ethics of leader, leadership development guideline, team building, trust building, conflict management, problem solving and decision making of teamwork, and time management in work

3653435 กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ 3(3-0-6)

Labor Law and Labor Relations

พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างและนายจ้าง สิทธิของลูกจ้างและนายจ้าง สภาพข้อขัดแย้งระหว่างลูกจ้างและนายจ้าง การดำเนินการทางวินัย พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติเงินทดแทน พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ และพระราชบัญญัติประกันสังคมที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

Fundamentals of labor law and labor relations, recreational activity between employee and employer, rights of employee and employer, conflict resolution between employee and employer, disciplinary actions, Labor Protection Act, Workmen's Compensation Act, Labor Relations Act, and Social Security Act related to employment.

3654423 กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน 3(3-0-6)

Human Resource Management Strategy in Disruptive Digital Era

พื้นฐานเกี่ยวกับการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและการประเมินผล การพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร และบทบาทเชิงกลยุทธ์ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

Fundamentals of human resource planning, environmental analysis, human resource management strategy, implementation and evaluation of human resource management strategy, organizational culture development, and strategic role of human resource department

6.2.3 กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือกเรียน

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)

1551606 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-0-6)

Business English 2

คำศัพท์และสำนวนในบริบททางธุรกิจ ทักษะการสื่อสารทางธุรกิจ การเจรจา การนำเสนอทางธุรกิจ และวัฒนธรรมทางธุรกิจ

Vocabulary and expression in business context; skill in business communication, negotiation, presentation; and business culture

3652427 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

3(3-0-6)

Work Efficiency Development

พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ค่านิยม วัฒนธรรม และการตั้งเป้าประสงค์ในการทำงาน แรงจูงใจและมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสำรวจและพัฒนาบุคลิกภาพ การแก้ปัญหาในการทำงาน การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

Fundamentals of work efficiency development; value, culture, and goal setting in work; work motivation and human relations, personality survey and development, problem solving in work, and increasing work efficiency and effectiveness

3653429 การจัดการสุขภาพในองค์กร

3(3-0-6)

Healthcare Management in Organization

พื้นฐานเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน สาเหตุ ผลกระทบ การป้องกัน และการแก้ไขโรคและอุบัติเหตุจากการทำงาน การเสริมสร้างสุขภาพของพนักงาน และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดการสุขภาพในองค์กร

Fundamentals of health and safety at work; cause, effect, prevention, and correction of disease and occupational accident; health promotion of employee, and risk management relating to healthcare management in organization

3653434 การจัดการความขัดแย้ง

3(3-0-6)

Conflict Management

พื้นฐานเกี่ยวกับความขัดแย้ง การวิเคราะห์ความขัดแย้งระหว่างบุคคล กลุ่ม และองค์กร แนวทางการลดความขัดแย้ง การแก้ไข และเทคนิคการจัดการความขัดแย้งที่นำไปสู่การพัฒนา

Fundamentals of conflict; analysis of conflict between individuals, groups and organizations; guideline to reduce conflict, resolution, and conflict management technique leading to development

3653436 การเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

3(2-2-5)

Human Resource Management Digital Technology Transformation

พื้นฐานเกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านกระบวนการทำงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือกบุคลากร การบริหารผลงาน และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และฝึกปฏิบัติ

Fundamentals of human resource management transformation; data collection, analysis of data, and application of digital technology tool for manpower planning, recruitment, selection, performance management, and human resource development; and practice

3654425 การพัฒนาองค์การสำหรับนักทรัพยากรมนุษย์

3(3-0-6)

Organizational Development for Human Resource Specialist

พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การ กระบวนการพัฒนาองค์การ การวินิจฉัยปัญหา เครื่องมือของการพัฒนาองค์การและการเปลี่ยนแปลง ปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมมนุษย์ การปรับรูปแบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ และการประเมินผลการพัฒนาองค์การและการเปลี่ยนแปลง

Fundamentals of organizational development, process of organizational development, problem diagnosis, tool of organizational development and change, factor affecting human behavior, and evaluation of organizational development and change

3654431 ธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3(3-0-6)

Good Governance in Human Resource Management

พื้นฐานเกี่ยวกับธรรมาภิบาล จริยธรรมและคุณธรรมในองค์การ การประยุกต์ใช้ธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้านการสรรหา การคัดเลือก การพัฒนาบุคคล และการธำรงรักษา

Fundamentals of good governance, ethics, and moral in organization; application of good governance in human resource management in aspects of recruitment, selection, personnel development, and maintenance

3654433 การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ

3(3-0-6)

Employee Engagement Building in Organization

พื้นฐานเกี่ยวกับความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ กระบวนการ ขั้นตอน และกลยุทธ์การสร้างความผูกพันในองค์การ การประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์การ และความสำคัญของการสร้างความผูกพันต่อองค์การที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

Fundamentals of employee engagement in organization; factors affecting employee engagement; process, procedure, and strategy for building organizational engagement, evaluation of employee engagement, and importance of employee organizational engagement building affecting work efficiency and effectiveness

3654434 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพสูง

3(2-2-5)

Talent Management

พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการคนเก่ง ระบบการจัดการคนเก่ง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการคนเก่ง การจัดทำโครงการจัดการคนเก่งในองค์กร

Fundamentals of talent management; talent management system; factors affecting talent management; talent management project in organization

3654435 การจัดการความหลากหลายของแรงงาน**3(3-0-6)****Workforce Diversity Management**

พื้นฐานเกี่ยวกับความหลากหลายของแรงงาน การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความหลากหลายของแรงงาน การวิเคราะห์ประเด็นความหลากหลายทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและองค์กร และการสร้างแนวทางในการจัดการความหลากหลายของแรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ

Fundamentals of workforce diversity, analysis of workforce diversity, analysis of social diversity related to labor and organization, and creation of effective approach to the managing workforce diversity

3654436 การสอนงานและการให้คำปรึกษา**3(2-2-5)****Coaching and Counseling**

พื้นฐานเกี่ยวกับการสอนงานและการให้คำปรึกษา เทคนิควิธีการ กระบวนการสอนงาน ระบบพี่เลี้ยง การให้คำปรึกษาในระดับบุคคลและระดับกลุ่ม บทบาทในการเป็นผู้สอนงาน ผู้ให้คำปรึกษาบุคลากรในองค์กร และความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงานและการให้คำปรึกษาต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

Fundamentals of coaching and counseling, technique, coaching process, mentoring system, counseling for individual and group, role of coach in organization, counselor in organization, and relationship between coaching and counseling to efficiency and effectiveness of job performance

6.2.4 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

สามารถเลือกเรียนได้แผนใดแผนหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1) แผนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชั่วโมง)
-----------------	-------------------------------	-------------------

3654801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์	2(90)
----------------	---	--------------

Pre-practicum in Human Resource Management

การเตรียมความพร้อมด้านการฝึกทักษะวิชาชีพ ทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะการทำงานเป็นทีม การปรับตัวเข้ากับสังคมการทำงาน การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาท และจรรยาบรรณในวิชาชีพ

Preparation of professional experience, communication skill, team working skill, adjustment to work society, courtesy and personality development, and professional ethics

3654802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 5(450)
Practicum in Human Resource Management
 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน: 3654801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์
Prerequisite: 3654801 Pre-practicum in Human Resource Management
 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแบบมีส่วนร่วมด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงาน
 ภาครัฐหรือเอกชน และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้
 Participatory internship in human resource management in government or
 private sector, and application of knowledge

2) แผนสหกิจศึกษา

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ชั่วโมง)
3654834 การเตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1(45)
Pre-cooperative Education in Human Resource Management
 การบูรณาการหลักการและทฤษฎีทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเตรียมความพร้อม
 ทักษะการใช้ภาษา ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี บุคลิกภาพ การปรับตัวในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น
 และการเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ
 Integration of principle and theory of human resource management; preparation
 of language skill, computer and technology skill; personality; adaptation for living with others,
 and professional ethics enhancement

3654835 สหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 6(540)
Cooperative Education in Human Resource Management
 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน: 3654834 การเตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
Prerequisite: 3654834 Pre-cooperative Education in Human Resource Management
 การฝึกสหกิจศึกษาที่เน้นการบูรณาการกับปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ใน
 องค์กร การจัดโครงการพิเศษหรือภาคินพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์
 Cooperative education with emphasis on integrated work operation in human
 resource management in organization, organization of special project or term paper in
 human resource

6.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ได้ทุกรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
 ราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับ
 หน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร

หมวดที่ 4 การจัดการกระบวนการเรียนรู้

1. ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.1 ระบบ

ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้ การจัดการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

อาจมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยกำหนดให้มีระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ และจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 9 หน่วยกิต ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มีการเทียบเคียงหน่วยกิต ทั้งนี้เป็นไปตามบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 กรกฎาคม – พฤศจิกายน

ภาคการศึกษาที่ 2 ธันวาคม – เมษายน

ภาคฤดูร้อน พฤษภาคม – มิถุนายน

ทั้งนี้ กำหนดการเปิด-ปิด ภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.2 วิธีการจัดการเรียนการสอน

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียนหรือแบบออนไลน์ โดยการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับปัจจุบัน และ/หรือประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.3 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

มีการเทียบโอนหน่วยกิต โดยเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566)

3. ความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน การวัดและประเมินผล

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับสาร	1. ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพจริงตามลักษณะของรายวิชา 2. ฝึกให้นักศึกษาใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน การนำเสนองาน และฝึกพูดในโอกาสต่าง ๆ 3. กระตุ้นให้นักศึกษาคิด วิเคราะห์จากสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน ร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างมีวิจารณญาณในหัวข้อที่สนใจ	1. การทดสอบย่อย การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน 2. งานที่ได้รับมอบหมาย เช่น รายงาน แผนหรือโครงการ เป็นต้น 3. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอหรือการอภิปรายในชั้นเรียน 4. สังเกตพัฒนาการและพฤติกรรมในชั้นเรียน 5. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ หรือการลงมือปฏิบัติงาน
PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT	1. ฝึกปฏิบัติโดยให้นักศึกษาได้ทำการวิเคราะห์ในการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย 2. จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการความรู้ของศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล การข้อมูลตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT	1. ผลงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม 2. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง
PLO3 ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตประจำวัน	1. จัดกิจกรรมประเภทการระดมสมองหรือการระดมความคิดในประเด็นที่นักศึกษาให้ความสนใจ 2. มอบหมายงานให้ได้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ครอบคลุมสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดในปัจจุบัน หรือประเด็นที่เป็นที่สนใจ	1. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอหรือการอภิปรายในชั้นเรียน 2. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ หรือการลงมือปฏิบัติงาน 3. ความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริตในการสอบ ปฏิบัติตนได้อย่างมีระเบียบวินัย ตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
	3. ปลุกฝังให้ผู้เรียนมีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา การแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย มีความซื่อสัตย์โดยไม่กระทำความทุจริตในการสอบ	
PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา	1. ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้การทำงานเป็นกลุ่ม ให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกับผู้อื่นได้ ประพฤติตนได้ตามอัตลักษณ์อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 2. จัดกิจกรรมเสริมในหัวข้อเกี่ยวกับการปฏิบัติตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน การทำงานเป็นทีม บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม การเคารพสิทธิของผู้อื่น	1. ผลงานที่ทำงานกลุ่ม การพูดนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย ครบถ้วน ชัดเจน ตรงประเด็นของข้อมูล 2. สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในการปฏิบัติตามตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย 3. ความสำเร็จในการเข้าร่วมกิจกรรมที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
PLO5 อธิบายหลักการเบื้องต้นด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบริหารธุรกิจ	1. ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎีตามหลักการบริหารธุรกิจ 2. ให้นักศึกษาค้นคว้างานตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอ	1. การทดสอบย่อย การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน 2. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอ หรือการอภิปรายในชั้นเรียน
PLO6 ประยุกต์หลักการด้านบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่าง ประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบริหารธุรกิจ	มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ตามสถานการณ์ต่าง ๆ ในปัจจุบัน หรือในประเด็นที่น่าสนใจ	ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
PLO7 เลือกใช้เทคโนโลยี และภาษาเพื่อการสื่อสารด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามศาสตร์	มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองโดยใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย	ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายสอดคล้องกับการเลือกใช้เทคโนโลยี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
PLO8 ปฏิบัติตามกติกาของสังคม กฎหมาย ทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงออกถึงคุณธรรมจริยธรรม ด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี	ปลูกฝังให้นักศึกษาปฏิบัติตามกติกาของสังคม ทำงานร่วมกับผู้อื่น	สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา และไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่น
PLO9 ประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	- จัดกิจกรรมประเภทการระดมสมองหรือการระดมความคิดในประเด็นที่นักศึกษาให้ความสนใจ - มอบหมายงานให้ได้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ครอบคลุมสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดในปัจจุบัน หรือประเด็นที่เป็นที่สนใจ	- ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอหรือการอภิปรายในชั้นเรียน - การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ หรือการลงมือปฏิบัติงาน
PLO10 ปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ	- ฝึกปฏิบัติโดยให้นักศึกษาเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมกับงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการความรู้ของศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	- ผลงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม - ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง
PLO11 แสดงออกถึงความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและการทำงานเป็นทีมได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	- ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้การทำงานเป็นกลุ่ม ให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกับผู้อื่นได้ - จัดกิจกรรมเสริมในหัวข้อเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่แสดงออกถึงความเป็นผู้นำ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน การทำงานเป็นทีม บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม การเคารพสิทธิของผู้อื่น	- ผลงานที่ทำงานกลุ่ม การพูดนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย ครบถ้วน ชัดเจน ตรงประเด็นของข้อมูล - สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในการแสดงออกถึงความเป็นผู้นำ การเปลี่ยนแปลง และการทำงาน เป็นทีมได้อย่างเหมาะสม - ความสำเร็จในการเข้าร่วมกิจกรรมที่สอดคล้องกับความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการทำงานเป็นทีม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	การวัดและประเมินผล
PLO12 สื่อสารในงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	1. ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม ให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกับผู้อื่นได้ 2. จัดกิจกรรมเสริมในหัวข้อเกี่ยวกับการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน และการทำงานเป็นทีม	1. ผลงานที่ทำงานกลุ่ม การพูดนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย ครบถ้วน ชัดเจน ตรงประเด็นของข้อมูล 2. ความสำเร็จในการเข้าร่วมกิจกรรมที่สอดคล้องกับการสื่อสารในงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ
PLO13 ประพฤติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์	1. ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม ให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกับผู้อื่นได้ 2. จัดกิจกรรมเสริมในหัวข้อเกี่ยวกับการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน การทำงานเป็นทีม บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม การเคารพสิทธิของผู้อื่น 3. ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา การแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย มีความซื่อสัตย์โดยไม่กระทำทุจริตในการสอบ	1. ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย การนำเสนอหรือการอภิปรายในชั้นเรียน 2. การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ หรือการลงมือปฏิบัติงาน 3. ความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริตในการสอบ ปฏิบัติตนได้อย่างมีระเบียบวินัย ตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา)

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

4.1.1 มีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจการปฏิบัติงานในวิชาชีพจากประสบการณ์ที่ได้รับจริงมากยิ่งขึ้น

4.1.2 สามารถติดต่อสื่อสาร ประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนรู้จักการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้อย่างเหมาะสม

4.1.3 ประยุกต์ใช้ทฤษฎีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

4.1.4 มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และเข้าใจในข้อกำหนดขององค์กรได้อย่างเข้าใจ

4.1.5 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และรู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

4.2 ช่วงเวลา

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา จำนวน 450 ชั่วโมง (แผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์) หรือ จำนวน 540 ชั่วโมง (แผนสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์)

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

การทำโครงการหรืองานวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนนักศึกษาให้มีทักษะการวิเคราะห์สำหรับค้นคว้าหาคำตอบของปัญหาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่น่าสนใจนำไปสู่การสังเคราะห์วิธีการแก้ไขปัญหา หาแนวทางปรับปรุงและพัฒนางานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

5.2.1 มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำโครงการ หรืองานวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

5.2.2 เกิดทักษะการวิเคราะห์ปัญหาในกระบวนการทำโครงการหรืองานวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

5.2.3 สามารถสังเคราะห์วิธีการแก้ไขปัญหา หาแนวทางปรับปรุงและพัฒนางานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.2.4 ทราบถึงความถนัดหรือความสนใจงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ เช่น การสรรหาและการคัดเลือก การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจรรงรักษาบุคลากร เป็นต้น

5.3 ช่วงเวลา

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

5.4 รายวิชาและจำนวนหน่วยกิต

วิชาสหกิจศึกษา จำนวน 6 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

5.5.1 ให้นักศึกษาค้นคว้าโครงงานหรืองานวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่น่าสนใจ

5.5.2 ให้อาจารย์ผู้สอนชี้แนะและกำหนดแนวทางการค้นคว้าโครงงานหรืองานวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่นักศึกษา

5.5.3 นักศึกษานำเสนอผลการศึกษาต่ออาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาทุกคน เพื่อรับข้อเสนอแนะและประเมินผล

5.6 กระบวนการประเมินผล

5.6.1 ผู้สอนและผู้เรียนกำหนดหัวข้อและเกณฑ์การประเมินผลทวนสอบมาตรฐานโดยกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการประเมินผลรายวิชา/

5.6.2 ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

5.6.3 ผู้เรียนนำเสนอผลการศึกษาและรับประเมินโดยอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

หมวดที่ 5 ความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการหลักสูตร

1. ความพร้อมด้านการจัดการศึกษา

1.1 สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.2 ทรัพยากรและสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

1.2.1 อาคารเรียน จำนวน 20 อาคาร (ณ ปัจจุบัน พ.ศ. 2566) ได้แก่ อาคารเรียน A-1 A-2 A-3 A-4 A-5 A-6 A-7 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาชริาลงกรณ อาคารคณะครุศาสตร์ อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ อาคารศูนย์ศึกษาพัฒนาจังหวัดนครปฐม อาคาร 100 ปี ผีกหัดครูไทย อาคารทวารวดี อาคาร UBI อาคารวิศวกรรมโยธา อาคารศูนย์ศึกษาปฐมวัย อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ อาคารสถาบันภาษา อาคารเรียนรวมปฏิบัติการบัญชีและโลจิสติกส์ อาคารศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และอาคารที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

1.2.2 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย

1) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการ ได้แก่ บริการยืม-คืนหนังสือ บริการวารสาร บริการพื้นที่นั่งอ่านแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย บริการโสตทัศนวัสดุ โสตทัศนอุปกรณ์ ห้องชมโทรทัศน์ ระบบ VDO on-demand ด้วยหูฟังไร้สาย ห้องคาราโอเกะ ห้องมินิเธียเตอร์ ห้อง RelaxTime เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง ห้องประชุม ห้องอบรม และห้องโถงกลางเอนกประสงค์

2) ศูนย์คอมพิวเตอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการ ได้แก่ ห้องบริการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ การบริการระบบอินเทอร์เน็ตระบบ wifi ทั้งมหาวิทยาลัย การบริการศูนย์สอบมาตรฐานไอที การบริการศูนย์สอบ Microsoft Office Specialist (MOS) Certificate บริการอีเมลสำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษา บริการระบบ NPRU E-Learning บริการ NPRU Open Courseware

3) สถาบันภาษา สิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการ ได้แก่ อบรมพัฒนานักศึกษาด้านภาษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ บริการฝึก-อบรมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง บริการสื่อด้านการเรียน การสอนสำหรับภาษาต่างประเทศ บริการซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนาด้านภาษาต่างประเทศ บริการบทเรียนออนไลน์ ศูนย์ทดสอบ TOEFL/ITP ศูนย์ทดสอบ CEPT และการบริการแปลภาษา

4) Sports complex เช่น สระว่ายน้ำขนาดมาตรฐาน สนามฟุตบอล สนามตะกร้อ สนามวอลเลย์บอล สนามบาสเก็ตบอล สนามแบดมินตัน สนามปิงปอง เวทีมวย ฟิตเนส ลานกลางแจ้งสำหรับการออกกำลังกาย เป็นต้น

5) โรงอาหาร จำนวน 4 อาคาร ได้แก่ โรงอาหารกลาง โรงอาหารใหญ่ โรงอาหาร A-6 และ โรงอาหารเล็ก

6) การบริการส่วนอื่น ๆ เช่น สหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เซเว่น-อีเลฟเว่น คาเฟ่ อเมซอน U-Store ศูนย์จัดส่งพัสดุ Flash Express จุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกอาคาร รถไฟฟ้า รับ-ส่งภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

2. ความพร้อมด้านศักยภาพของหลักสูตร

2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน	คุณวุฒิและปีที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ 5 ปีย้อนหลัง
1	☒ ผศ.	นางสาวจันจิราภรณ์ ปานยินดี 5-7401-XXXXX-XX-5	ปร.ด. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2559 วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2550 บธ(การจัดการ) .บ. (เกียรตินิยมอันดับ 1) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2548	จันจิราภรณ์ ปานยินดี. (2565). รูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างการจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์และความยืดหยุ่นขององค์การที่ส่งผลต่อผลการดำเนินงานขององค์การในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์. <i>วารสารวิชาการบริหารธุรกิจสมาคมสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี</i> , 11(1), 55-69. TCI (1). จันจิราภรณ์ ปานยินดี .(2564). ผลของการใช้โปรแกรมฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ต่อพฤติกรรมการเป็นผู้สูงอายุที่ประสบความสำเร็จ. <i>วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม</i> , 8(2), 64-80. TCI (2).
2	☒ อาจารย์	นางสาวจุฑามาส ศรีชมภู 5-7206-XXXXX-XX-7	บธ.ด. (การพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมและทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2562 บธ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2553 ส.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2549 วท.บ. (สุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2546	จุฑามาส ศรีชมภู. (2565). แนวทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้าง competitive ได้เปรียบในการแข่งขันของวิสาหกิจชุมชนจังหวัดสุพรรณบุรี. <i>วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม</i> , 9(1), 380-395. TCI (2). ชุตีวรรณ โชติวงษ์ และจุฑามาส ศรีชมภู .(2564). รูปแบบการบริหารจัดการธุรกิจอุตสาหกรรมเคมีชีวภาพ. <i>วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</i> , 41(2), 34-49. TCI (1). แพรวพรรณ ดรีซัน จุฑามาส ศรีชมภู พชรกันต์ นิมิตรศติกุล ภาวนา บำรุงสุข พิชามณูช เลิศวัฒนพรชัย ภาวนา วิชาไพบูลย์ และกรกนก ทรายงาม. (2563). ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานใน

ลำดับ	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน	คุณวุฒิและปีที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ 5 ปีย้อนหลัง
				อุตสาหกรรมอาหารแห่งหนึ่งในจังหวัดนครปฐม. วารสารวิทยาการ จัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 7(2), 230-243. TCI (2). ชนพงษ์ อารมณ์พิศาล จุฑามาส ศรีชมภู เสาวนีย์ มะหะพรหม และพรรณ รัตน์ อารมณ์พิศาล. (2563). คุณภาพการบริการที่ส่งผลต่อการ ตัดสินใจเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีของนักศึกษาภาค กศมมหาวิทยาลัย .พป.ราชภัฏนครปฐม .วารสารสหวิทยาการวิจัย : ฉบับบัณฑิตศึกษา, 9(2), 34-41. TCI (1).
3	☒ ผศ.	นางสาวดวงใจ คงคาหลวง -7301-3XXXXX-XX1-	บธ.ด. มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2558 บธ.ม. (การบริหารงานบุคคลและการบริหารธุรกิจระหว่าง ประเทศ) มหาวิทยาลัยสยาม, 2547 ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏนครปฐม, 2543	ดวงใจ คงคาหลวง พงษ์สันต์ ต้นหยง และวัลลภา วิชยะวงค์. (2566). ตัว แบบปัจจัยเชิงสาเหตุที่มีอิทธิพลต่อความภักดีของผู้บริโภคอาหาร ออนไลน์. วารสารสหวิทยาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 6(1), 308-326. TCI (1). ธนกร ประทุมศรีจร เสรี ช้างทอง ดวงใจ คงคาหลวง มาริษา สุจิตวนิช และพัชรกานต์ นิมิตรศติกุล. (2564). คุณภาพการให้บริการของ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกในพระบรมราชูปถัมภ์ที่มีผลต่อความ พึงพอใจของทหารผ่านศึก. วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม, 8(1), 246-253. TCI (2). ณัฐริกา กลิ่นเมือง สุรวุฒิ นิรมิตสุขพชรกุล ปวีณสุดา สุทธิประเสริฐ ดวงใจ คงคาหลวง และพงษ์สันต์ ต้นหยง. (2563). แรงจูงใจในปฏิบัติงาน ของพนักงานบริษัท เอ็นซี โคโค้นท์จำกัด ตำบลแพงพวย อำเภอ ดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี. วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม, 7(1), 261-274. TCI (2).

ลำดับ	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน	คุณวุฒิและปีที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ 5 ปีย้อนหลัง
4	☒ อาจารย์	นางแพรวพรรณ ตรีชั้น -7303-3XXXXX-XX3-	บธ.ม. (การบริหารงานบุคคล) มหาวิทยาลัยสยาม, 2546 ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2533	แพรวพรรณ ตรีชั้น จุฬามาส ศรีชมภู พชรกันต์ นิมิตรศติกุล ภาวนา บำรุงสุข พิชามณู เลิศวัฒนพรชัย ภาวนา วิชาไพบูลย์ และกรกนก ทรายงาม. (2563). ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานใน อุตสาหกรรมอาหารแห่งหนึ่งในจังหวัดนครปฐม. วารสารวิทยาการ จัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 7(2), 230-243. TCI (2). วิศิษฐ์ ฤทธิบุญไชย แพรวพรรณ ตรีชั้น รวิสุตา เทศเมือง สุรเสกข์ หงส์หาญยุทธ์ แก้วตา ผู้พัฒนพงศ์ และเสาวลักษณ์ แจ่มคล้าย. (2563). อิทธิพลของคุณภาพชีวิตที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้า งานฝ่ายผลิตบริษัทยุคเจอเนอเรชั่นวาย ในจังหวัดราชบุรี. ใน รสลิน ศิริระพันธ์ (บ.ก.), การประชุมเสนอผลงานระดับชาติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ครั้งที่ 7 (น. 222-232). สาขาวิชา การจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
5	☒ ผศ.	นางสาวพัชรกันต์ นิมิตรศติกุล 1-7399-XXXXX-XX-0	บธ.ม. มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2559 บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) (เกียรตินิยมอันดับ 1) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 2552	พงษ์สันต์ ดันหยง ธงชัย พงศ์สิทธิกาญจนา จันทนา พงศ์สิทธิกาญจนา และ พัชรกันต์ นิมิตรศติกุล. (2564). ปัจจัยที่ส่งผลต่อความตั้งใจที่จะเป็น ผู้ประกอบการของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม. วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม. 8(2). 322-333. TCI (2). พัชรกันต์ นิมิตรศติกุล และพงษ์สันต์ ดันหยง. (2564). องค์ประกอบ คุณลักษณะผู้ประกอบการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ที่ประสบ ความสำเร็จในจังหวัดนครปฐม. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์. 5(2). 42-56. TCI (2).

ลำดับ	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน	คุณวุฒิและปีที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ 5 ปีย้อนหลัง
				แพรวพรรณ ตรีชั้น จุฑามาส ศรีชมภู พิชรกันต์ นิมิตรศติกุล ภาวนา บำรุงสุข พิชามญช์ เลิศวัฒนพรชัย ภาวนา วิชาไพบูลย์ และกรรณก ทรายงาม. (2563). ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานใน อุตสาหกรรมอาหารแห่งหนึ่งในจังหวัดนครปฐม. วารสารวิทยาการ จัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 7(2), 230-243. TCI (2).

2.2 อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา/ปีจบ	ภาระการสอนเฉลี่ย				
				ชั่วโมง/สัปดาห์/ปีการศึกษา				
2567	2568	2569	2570	2571				
1	นางจันทนา วัฒนกาญจนะ	รองศาสตราจารย์	DMS. (Management Science) Technological University of the Philippines, Republic of the Philippines, 2003 บธ.ม. (การเงินและการธนาคาร) มหาวิทยาลัยสยาม, 2531 บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2525	15	15	15	15	15
2	นางแพรวพรรณ ตรีชัย	อาจารย์	บธ.ม. (การบริหารงานบุคคล) มหาวิทยาลัยสยาม, 2546 ศศ(อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) .บ. วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2533	15	15	15	15	15
3	นางสาวจันจิราภรณ์ ปานยีนดี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปร.ด. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2559 วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2550 บธ(การจัดการ) .บ. (เกียรตินิยมอันดับ 1) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2548	15	15	15	15	15
4	นางสาวจุฑามาส ศรีชมภู	อาจารย์	บธ.ด. (การพัฒนารัฐกิจอุตสาหกรรมและทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2562 บธ.ม. การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ(มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2553 ส.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2549 วท.บ. (สุขศึกษาและพลศึกษาสุขภาพ) มหาวิทยาลัยบูรพา, 2546	15	15	15	15	15

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา/ปีจบ	ภาระการสอนเฉลี่ย ชั่วโมง/สัปดาห์/ปีการศึกษา				
				2567	2568	2569	2570	2571
5	นางสาวดวงใจ คงคาหลวง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	บัณฑิตวิทยาลัยรามคำแหง .ด., 2558 บธ.มการบริหารงานบุคคลและการ) . บริหารธุรกิจระหว่างประเทศ(มหาวิทยาลัยสยาม, 2547 ศศ.(การจัดการทั่วไป) .บ. สถาบันราชภัฏนครปฐม, 2543	15	15	15	15	15
6	นางสาวพัชรกัณฑ์ นิมิตรศติกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	บธ.ม. มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2559 บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) (เกียรตินิยม อันดับ 1) มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม, 2552	15	15	15	15	15
7	นางสาวปาริชาติ ขำเรือง	อาจารย์	ปร (การจัดการ) .ด. มหาวิทยาลัยสยาม, 2554 บธ(การบัญชี) .ม. มหาวิทยาลัยสยาม, 2540 ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป(เน้นการบัญชี- วิทยาลัยครุนครปฐม, 2536 ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป (วิทยาลัยครุนครปฐม, 2533	15	15	15	15	15
8	นายวิศิษฐ์ ฤทธิบุญไชย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปร(การจัดการ) .ด. มหาวิทยาลัยสยาม, 2553 บธ(การจัดการ) .ม. มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2542 บธ(การจัดการทั่วไป) .บ. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2538	15	15	15	15	15
9	นางสาวพิชามญช์ เลิศวัฒนพรชัย	อาจารย์	บธ (การตลาด) .ม. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2546 บธ(ธุรกิจระหว่างประเทศ) .บ. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2540	15	15	15	15	15
10	นางนุสรา เจนลาภวัฒนกุล	อาจารย์	วท(เศรษฐศาสตร์เกษตร) .ม. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2541 วท(เศรษฐศาสตร์เกษตร) .บ. มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2530	15	15	15	15	15
11	นายชนพงษ์ อารณพิศาล	อาจารย์	ปร.ด (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยสยาม, 2560	15	15	15	15	15

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา/ปีจบ	ภาระการสอนเฉลี่ย ชั่วโมง/สัปดาห์/ปีการศึกษา				
				2567	2568	2569	2570	2571
			บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2552 บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2546					
12	นายพงศ์สุภา เณลิมกลิ่น	อาจารย์	ปร(การจัดการภาครัฐและเอกชน) .ด. มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2559 บธ(บริหารธุรกิจ) .ม. มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2550 ปว ประภาศนียัตตวิชาชีพรุ .ค. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2545 ศศ(การจัดการทั่วไป) .บ. สถาบันราชภัฏนครปฐม, 2541	15	15	15	15	15
13	นางสาวผ่องใส สีนธสุกุล	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	บธ(การบัญชี) .ม. มหาวิทยาลัยสยาม, 2546 บธ(การบริหารธุรกิจ) .บ. สถาบันราชภัฏนครปฐม, 2538	15	15	15	15	15
14	นางกสมล ชนะสุข	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ค(คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ) .ม.อ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2550 ศศ (การจัดการทั่วไป) .บ. สถาบันราชภัฏนครปฐม, 2545	15	15	15	15	15
15	นางสาวเสาวนีย์ มะหะพรหม	อาจารย์	บธ(การจัดการ) .ม. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2555 ศศ(นิเทศศาสตร์) .บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, 2555	15	15	15	15	15
16	นายกิตติกร สุนทรานุรักษ์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	Ph.D. (Agricultural Economics) University of Newcastle upon Tyne, UK, 2011 ศ(เศรษฐศาสตร์) .ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2544 ศ(เศรษฐศาสตร์) .บ. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2541	15	15	15	15	15

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา/ปีจบ	ภาระการสอนเฉลี่ย ชั่วโมง/สัปดาห์/ปีการศึกษา				
				2567	2568	2569	2570	2571
17	นายธนาธิป พัวพรพงษ์	อาจารย์	บธ .ม.(การเงิน) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2551 บช.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2548	15	15	15	15	15
18	นางสาวปิยะดา คัมภีรานนท์	อาจารย์	บธ .ม.(การเงิน) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ, 2557 บช.บ. มหาวิทยาลัยมหิดล, 2549	15	15	15	15	15
19	นายศานติ ดิฐสถาพรเจริญ	อาจารย์	ปรกการจัดการโลจิสติกส์(.ด.สตีกส์(มหาวิทยาลัยบูรพา, 2560 บช(การจัดการโลจิสติกส์) .ม. มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2551 วศ(วิศวกรรมอุตสาหกรรม) .บ. มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2549	15	15	15	15	15
20	นางสาววัลลภา วิชะยะวงศ์	อาจารย์	บธ.ม(การตลาดและธุรกิจระหว่างประเทศ) . มหาวิทยาลัยสยาม, 2560 บธ.บ(การตลาด) . มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร, 2544	15	15	15	15	15
21	นางสมใจ เกาต์วง	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	บช(การบัญชี) .ม. มหาวิทยาลัยทองสุข, 2548 บช.บ. มหาวิทยาลัยสยาม, 2531	15	15	15	15	15
22	นางสาวดารินทร์ โพธิ์ตั้งธรรม	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	Ph.D. (Business Administration) Institute of International Studies, Ramkhamhaeng University, 2009 M.M. (General Management) Mahidol University International College, 2001 ศศ.บ. (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2541	15	15	15	15	15
23	นายกิตติพงษ์ ภูพัฒน์วิบูลย์	อาจารย์	บธ.ม. (ระบบสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2551	15	15	15	15	15

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา/ปีจบ	ภาระการสอนเฉลี่ย ชั่วโมง/สัปดาห์/ปีการศึกษา				
				2567	2568	2569	2570	2571
			ศษ.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2549					
24	นายเดช ธรรมศิริ	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ, 2556 วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2547 วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) สถาบันราชภัฏจันทรเกษม, 2540	15	15	15	15	15
25	นายพงษ์สันต์ ตันหยง	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ปร (การจัดการ) .ด. มหาวิทยาลัยสยาม, 2560 บธ(บริหารธุรกิจ) .ม. มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2542 วท(เทคนิคการแพทย์) .บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2535	15	15	15	15	15
26	นางพิมพ์ประวีร์ รอดอุณา	อาจารย์	ปร(เทคโนโลยีสารสนเทศ) .ด. มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2559 วท.ม .(เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2542 วท(วิทยาการคอมพิวเตอร์) .บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, 2540 ค(จิตวิทยาและการแนะแนว) .บ. สถาบันราชภัฏเพชรบุรี, 2539	15	15	15	15	15
27	นางสาวเมอมินทร์ เศรษฐีธีรวิทย์	อาจารย์	MBA. (International Business) University of Wales, UK, 2011 ศบ.บ. (นิเทศศิลป์) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2551	15	15	15	15	15
28	นายพนพล มณีรัตน์	อาจารย์	บธ.ม. (การตลาด) มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2554 ศศ(การจัดการทั่วไป) .บ. สถาบันราชภัฏนครปฐม, 2538	15	15	15	15	15

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา/ปีจบ	ภาระการสอนเฉลี่ย ชั่วโมง/สัปดาห์/ปีการศึกษา				
				2567	2568	2569	2570	2571
29	นางสาวสุประวีณ์ ศิรินุกุลวัฒนา	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ศ(เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ) .ม. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2552 บธ(การตลาด) .บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร, 2549	15	15	15	15	15
30	นางภัทรกร ปุยสุวรรณ	อาจารย์	ปร.ต. (บริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2556 บธ(บริหารธุรกิจ) .ม. มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี, 2560 รปรัฐประศาสนศาสตร์) .ม.) มหาวิทยาลัยเกริก, 2550 บธ.บ.)การบัญชี(มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี, 2548	15	15	15	15	15
31	นางสุชาร์ิตน์ บุญอยู่	อาจารย์	บธ(การเงิน) .ม. มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์, 2563 บธ(การจัดการ) .ม. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2554 บธ(การบัญชี) .บ. มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2550	15	15	15	15	15
32	นางสาวกิงกาญจน์ จารุกฤษณา	อาจารย์	บช.ม. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2558 บช.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2552	15	15	15	15	15

2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา/ปีที่ยจบ	ความเชี่ยวชาญ
1	นายสิริพงศ์ ไชยชนะ	อาจารย์	บธ.ม. (การบริหารองค์การและการจัดการ) มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2543 บธ.บ. (การบริหารงานบุคคล) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2536	- ด้านการสอน เคยเป็นอาจารย์สาขาวิชาการจัดการทั่วไป - ประกอบธุรกิจครอบครัว
2	นายชัยยงค์ ชูตระกูล	อาจารย์	บธ.ม. (การจัดการ) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, 2545 ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) สถาบันราชภัฏนครปฐม, 2542	ประกอบธุรกิจบันเทิง (อัดแผ่นเสียง)

3. ความพร้อมด้านการบริหารจัดการหลักสูตร

3.1 ความพร้อมด้านการเผยแพร่หลักสูตรที่คุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรในปีการศึกษา 2569

3.2 การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

มีการจัดปฐมนิเทศสำหรับอาจารย์ที่เข้าใหม่และอาจารย์พิเศษ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย คณะ และหลักสูตรที่สอน บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงแนวทางการพัฒนาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับอาจารย์ประจำที่รับเข้าใหม่ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนด

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ยังมีแนวปฏิบัติในการดูแลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดังนี้

1.1 อาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยรับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 เริ่มใช้บังคับต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

1.2 จัดปฐมนิเทศสำหรับอาจารย์ที่เข้าใหม่ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย คณะ และหลักสูตร บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงแนวทางการพัฒนาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 จัดอาจารย์ที่มีประสบการณ์เป็นอาจารย์พี่เลี้ยง ในช่วงระยะเวลาทดลองงาน เพื่อทำหน้าที่ดูแลอาจารย์ใหม่ ดังนี้

1.3.1 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาในการปรับตัวเข้าสู่การเป็นอาจารย์

1.3.2 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาในการจัดการเรียนการสอน รวมถึงแนวทางการแก้ปัญหาหากมีผลกระทบต่อนักเรียนหรือคณะหรือมหาวิทยาลัย

1.3.3 ประเมินและติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของอาจารย์ ใหม่ ร่วมกับ คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัย/คณะแต่งตั้ง

3.3 การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

3.3.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการทำผลงานทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

2) การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

3.3.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2) มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการ การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น

3) ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่และเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ

4) จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำวิจัย

5) จัดให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกลุ่มวิจัยต่าง ๆ ของคณะ

6) จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่าง ๆ ของคณะ

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริหารหลักสูตรยังมีแนวทางการพัฒนาอาจารย์ และแนวทางการเตรียมการสำหรับอาจารย์ที่กำลังจะเกษียณและเกษียณ ดังนี้

3.3.3 การพัฒนาอาจารย์ประจำ

1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการทำผลงานทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

2) การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

3) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

4) ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่และเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ

5) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ

6) ประเมินและติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของอาจารย์ประจำตามรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย

3.3.4 การเตรียมการสำหรับอาจารย์ก่อนเกษียณ

- 1) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลเพื่อถ่ายทอดการเป็นอาจารย์มืออาชีพแก่อาจารย์ในสาขา
- 2) มอบหมายบทบาทหน้าที่ให้เป็นที่ปรึกษาแก่อาจารย์ใหม่และอาจารย์ประจำในการให้คำแนะนำปรึกษาแนวทางการสอนตามประสบการณ์ที่เคยทำงาน
- 3) จัดกิจกรรมการถ่ายทอดประสบการณ์ทำงานให้เกิดแนวปฏิบัติ หรือแนวทางการบริหารจัดการความรู้จากประสบการณ์ที่ผ่านมา (หากเป็นที่ยอมรับว่าดี)
- 4) ประเมินและติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของอาจารย์ก่อนเกษียณตามรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย

3.3.5 การเตรียมการสำหรับอาจารย์เกษียณ

- 1) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลเพื่อถ่ายทอดการเป็นอาจารย์มืออาชีพแก่อาจารย์ในสาขา
- 2) มอบหมายบทบาทหน้าที่ให้เป็นที่ปรึกษาแก่อาจารย์ใหม่และอาจารย์ประจำในการให้คำแนะนำปรึกษาแนวทางการสอนตามประสบการณ์ที่ผ่านมา
- 3) จัดกิจกรรมการถ่ายทอดประสบการณ์ทำงาน และเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน
- 4) ประเมินและติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของอาจารย์ก่อนเกษียณ

3.4 ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/สาขาวิชาอื่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (เช่น รายวิชาที่เปิดสอนเพื่อให้บริการคณะ/สาขาวิชาอื่น หรือต้องเรียนจากคณะ/สาขาวิชาอื่น)

3.4.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยคณะ/หลักสูตรอื่น

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

ดำเนินการจัดการเรียนการสอนโดยคณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะพยาบาลศาสตร์ และสถาบันภาษา

2) วิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาที่ตนเองถนัดหรือสนใจ ได้ทุกรายวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

3.4.2 รายวิชาที่เปิดสอนให้คณะ/หลักสูตรอื่น ๆ/สาขาวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินจัดการเรียน
ให้แก่หลักสูตรอื่น ๆ ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา/ชื่อวิชา/จำนวนหน่วยกิต	จัดการเรียนการสอนให้หลักสูตร/สาขาวิชา
1	3651401 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต - สาขาวิชาการตลาด - สาขาวิชาการเงินและการลงทุน - สาขาวิชาการจัดการทั่วไป - สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน - สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ - สาขาวิชาธุรกิจดิจิทัล - สาขาวิชาธุรกิจอีสปอร์ต
		หลักสูตรบัญชีบัณฑิต
		หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต - สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ

3.5 การบริหารจัดการ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการจัดผู้สอนแต่ละรายวิชาโดยการวางแผนร่วมกันของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาในการกำหนดเนื้อหาและกลยุทธ์การสอน ตลอดจนการวัดและประเมินผล เพื่อให้นักศึกษาได้บรรลุผลการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หมวดที่ 6 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา จำนวนรับนักศึกษา และงบประมาณ

1. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ปัญหาแรกเข้า และกลยุทธ์การแก้ไข

1.1 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า จากสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

1.1.2 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

1.2 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

1. การปรับตัวในการเรียนระบบอุดมศึกษา ซึ่งเป็นระบบเน้นการเรียนรู้และควบคุมตนเอง 2.1

1. นักศึกษาแรกเข้ามีพื้นฐานความรู้ในระดับที่แตกต่างกัน อาจเกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ 2.2
ทางการศึกษา เช่น ทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ทักษะด้านบัญชีและการเงิน

1.3 กลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

1.3.1 จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเป็นผู้ดูแลและให้คำแนะนำปรึกษาทั้งด้านวิชาการ และชีวิตส่วนตัว รวมถึงการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างพื้นฐานความรู้และทักษะที่จำเป็นในการเรียนระดับอุดมศึกษา

1.3.2 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย คณะ และสาขาวิชา จัดประชุมผู้ปกครอง จัดระบบการปรึกษา แนะนำ โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาและฝ่ายกิจการนักศึกษาดูแลประสานงานกับคณาจารย์ผู้สอน และผู้ปกครองในกรณีที่มีปัญหา

1.3.3 จัดให้มีการอบรมปรับพื้นฐานนักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษามีการปรับตัวและพื้นฐานที่ใกล้เคียงกัน

2. แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา (คน)					
ชั้นปี	2567	2568	2569	2570	2571
ชั้นปีที่ 1	80	80	80	80	80
ชั้นปีที่ 2	-	80	80	80	80
ชั้นปีที่ 3	-	-	80	80	80
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	80	80
รวม	80	160	240	320	320
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	80	80

3. งบประมาณตามแผน

ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เท่ากับ 19,200 บาท/คน/ปี ดังนั้น สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ขอเสนอตั้งงบประมาณรายรับตามจำนวนนักศึกษาแรกเข้าปีละ 80 คน ดังนี้

3.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
.1ค่าบำรุงการศึกษา	1,536,000	3,072,000	4,608,000	6,144,000	6,144,000
.2เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	64,000	128,000	192,000	256,000	256,000
รวมรายรับ	1,600,000	3,200,000	4,800,000	6,400,000	6,400,000

3.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย: บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2567	2568	2569	2570	2571
งบดำเนินการ					
งบบุคลากร	-	-	-	-	-
งบดำเนินงาน	100,000	110,000	121,000	133,100	146,410
รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	1,180,000	2,450,000	3,719,000	4,986,900	4,973,590
รวม	1,280,000	2,560,000	3,840,000	5,120,000	5,120,000
งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-
รวม (งบดำเนินการ)+ (งบลงทุน)	1,280,000	2,560,000	3,840,000	5,120,000	5,120,000
จำนวนนักศึกษา	80	160	240	320	320
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000

หมวดที่ 7 การประเมินผลการเรียนและเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

1. การประเมินผลการเรียน

1.1 กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและประเมินผลการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วย
การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

1.2 กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

1.2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

ให้กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบ
การประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบัน และนำไป
ดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

1) การทวนสอบในระดับรายวิชาควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับ
รายวิชา มีคณะกรรมการประเมินข้อสอบและพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแนวการ
จัดการเรียนรู้ มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

2) การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายใน
สถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

1.2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรเน้นการสำรวจ
สัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุง
กระบวนการการเรียนการสอน และหลักสูตร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตร โดยอาจจะ
ดำเนินการ ดังนี้

1) ภาวะการได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษาในด้าน
ระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบอาชีพ

2) การตรวจสอบจากสถานประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือการส่ง
แบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการใน
ระยะเวลาต่าง ๆ

3) การประเมินจากสถานประกอบการอื่นโดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมี
โอกาสในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตที่จบการศึกษา
และเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้น

4) การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในประเด็นของความพร้อมและความรู้
จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งเปิดโอกาสให้บัณฑิตเสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

5) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตร หรือเป็นอาจารย์พิเศษต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

6) ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ เช่น

- จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ
- จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ
- จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

2. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกหัวข้อดังต่อไปนี้

1. มีความประพฤติดี

2. ผ่านกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. มีระยะเวลาการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ดังนี้

3.1 การเรียนการสอนภาคปกติ ระยะเวลาที่ใช้ศึกษาตลอดหลักสูตรของหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี มีระยะเวลาที่ใช้ศึกษาตลอดหลักสูตรไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน

3.2 การเรียนการสอนภาคพิเศษ ระยะเวลาที่ใช้ศึกษาตลอดหลักสูตร ของหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี มีระยะเวลาที่ใช้ศึกษาตลอดหลักสูตรไม่เกิน 12 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน

4. สอบได้ตามรายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรและเกณฑ์การประเมินผลบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี

5. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00 และคะแนนเฉลี่ยสะสมกลุ่มวิชาเอกไม่ต่ำกว่า 2.00

6. สอบผ่านประมวลผลความรู้และทักษะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ 8 การประกันคุณภาพหลักสูตร

การประกันคุณภาพหลักสูตร

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรที่ครอบคลุมการควบคุมคุณภาพ การตรวจติดตามคุณภาพ การประเมินคุณภาพ ในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรเป็นการสร้างความมั่นใจว่าหลักสูตรมีระบบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และมาตรฐานที่กำหนด ผลิตบัตินที่นำไปตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้งด้านความรู้ ทักษะ จริยธรรม และคุณลักษณะบุคคล

การประกันคุณภาพของหลักสูตรเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบและการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 และเกณฑ์การตรวจประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA เวอร์ชัน 4 หรือเกณฑ์อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ ประกอบด้วย 8 เกณฑ์คุณภาพ ดังนี้

- เกณฑ์คุณภาพที่ 1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 2 โครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหา (Program Structure and Content)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 3 แนวทางการจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning Approach)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 4 การประเมินผู้เรียน (Student Assessment)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 5 คุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 6 การบริการและการช่วยเหลือผู้เรียน (Student Support Services)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 7 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)
- เกณฑ์คุณภาพที่ 8 ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes)

การประกันคุณภาพตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตรมุ่งเน้นที่คุณภาพของการจัดการศึกษาโดยเริ่มต้นจากความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความต้องการนี้นำไปสู่การสร้างเป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (เกณฑ์คุณภาพที่ 1) นำไปสู่คำถามเกี่ยวกับวิธีการนำผลการเรียนรู้ที่คาดหวังไปใส่ในหลักสูตรและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ คุณภาพหลักสูตร จึงต้องดำเนินการให้ครอบคลุม การจัดทำโครงสร้างหลักสูตร (เกณฑ์คุณภาพที่ 2) การจัดการเรียนการสอน (เกณฑ์คุณภาพที่ 3) การประเมินผู้เรียน (เกณฑ์คุณภาพที่ 4) ซึ่งเป็นสิ่งที่ขับเคลื่อนหลักสูตรให้เกิด ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcomes) โดยมี ปัจจัยนำเข้าที่จะอำนวยความสะดวกให้กระบวนการบริหารหลักสูตรมีความคล่องตัว คือ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน (เกณฑ์คุณภาพที่ 5-7) จากกระบวนการและปัจจัยนำเข้า จะนำไปสู่ความสำเร็จ คือ ผลผลิตและผลลัพธ์ (เกณฑ์คุณภาพที่ 8) รูปแบบของ AUN-QA นอกจากการบรรลุความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของระบบการประกัน

คุณภาพและเกณฑ์มาตรฐานเพื่อแสวงหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด และยกระดับการพัฒนาคุณภาพสู่ความเป็นเลิศโดยมีคู่แข่งในระดับที่สูงกว่า

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรมีการดำเนินการ ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพภายใน (Internal Quality Control) จัดให้มีระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพภายในทุกเกณฑ์คุณภาพที่จะมีผลต่อคุณภาพของบัณฑิต ต้องมีการพัฒนาความรู้ สร้างความเข้าใจแก่อาจารย์เกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาตามระบบคุณภาพ AUN-QA กระบวนการดำเนินงาน และการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การจัดทำแผนการดำเนินการคุณภาพ การเตรียมความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

2. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) กำหนดให้มีการกำกับติดตามผลการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดในแต่ละปี เพื่อนำผลการกำกับติดตามไปปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพดีขึ้น โดยมีกระบวนการกำกับ ติดตามคุณภาพการศึกษา โดยมีแผนกำกับติดตามในแต่ละเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบ และติดตามกำกับได้

3. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการดำเนินการของหลักสูตร โดยภาพรวมว่าภายหลังการดำเนินการตามระบบควบคุมคุณภาพแล้ว กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงผลผลิต ผลลัพธ์ในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อนำมาทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรในปีการศึกษาต่อไป

แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมีการดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำระบบ กลไก และการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บรวบรวมข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act)

2. วางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา

3. เก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพและความต้องการของ AUN-QA ในรอบปีการศึกษา

4. เขียนรายงานการประเมินตนเองเพื่อส่งให้คณะกรรมการประเมิน

5. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพหลักสูตรตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด และดำเนินการประเมินเป็นประจำทุกปีการศึกษา

6. นำผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรมาจัดทำแผนพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

การประกันคุณภาพระดับหลักสูตรในแต่ละส่วนที่สำคัญ

การจัดการเรียนการสอนต้องมีระบบและกลไกที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้รวมถึงปรับปรุงได้ในทุกระยะของการดำเนินการซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ดังนั้นในการประกัน

คุณภาพระดับหลักสูตรจึงควรมีระบบและกลไกที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ได้แก่

1. จัดการความเสี่ยงต่อข้อร้องเรียนในการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้
2. การจัดการความเสี่ยงต่อคุณภาพของผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของหลักสูตรและการกำหนดความสำเร็จของผลสัมฤทธิ์เรียนรู้ระดับหลักสูตรและการติดตาม
3. กระบวนการประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรของผู้ใช้บัณฑิตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาคส่วน
4. การกำหนดวิธีการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ
5. กระบวนการกำกับติดตามเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา
6. กระบวนการกำกับติดตามเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายชั้นปี ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

6.1 การจัดการความเสี่ยงต่อข้อร้องเรียนในการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ผ่านระบบและกลไกการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ตั้งแต่ระดับรายวิชาโดยคณะกรรมการทวนสอบระดับรายวิชาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขแก่ผู้รับผิดชอบรายวิชา หากพบว่าการผลการประเมินยังไม่เหมาะสม หลังจากนั้นเมื่อผ่านการทวนสอบหรือปรับแก้ไขแล้วผู้รับผิดชอบวิชาส่งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในระบบสารสนเทศงานทะเบียนและประมวลผล และผ่านการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากประธานสาขาวิชา แต่หากมีกรณีที่เกิดข้อร้องเรียนในการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ นักศึกษาสามารถทำตามขั้นตอนการร้องเรียนได้โดยสามารถยื่นเรื่องด้วยตนเองตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6.2 การจัดการความเสี่ยงต่อคุณภาพของผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของหลักสูตรและการกำหนดความสำเร็จของผลสัมฤทธิ์เรียนรู้ระดับหลักสูตรและการติดตาม ตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาคส่วน ปรัชญาการศึกษา ปรัชญาและวิสัยทัศน์ของคณะและหลักสูตร รวมถึงเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของหลักสูตรร่วมด้วย เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นผลสัมฤทธิ์เรียนรู้เพื่อนำลงสู่การจัดการเรียนการสอนในแต่ละชั้นปี ซึ่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้ประชุมหารือและร่วมกันออกแบบผลสัมฤทธิ์เรียนรู้ของรายปี (YLOs) ที่สอดคล้องหรือผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์เรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs) โดยมีการตรวจสอบกับรายวิชาในแต่ละชั้นปีร่วมด้วย ทั้งนี้ จากกระบวนการดังกล่าวข้างต้น ได้มีการดำเนินการตามระบบและกลไกในการจัดการความเสี่ยงต่อคุณภาพของผลสัมฤทธิ์เรียนรู้ของหลักสูตรผ่านการดำเนินการของอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และกำกับติดตามโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และประธานสาขาวิชาทุกภาคการศึกษา ตั้งแต่การวางแผนการจัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผล การกำกับติดตามระหว่างการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษาเพื่อให้บรรลุ YLOs และ PLOs ต่อไป โดยการกำกับติดตามความก้าวหน้าของการเรียนในระหว่างการจัดการเรียนการสอน มีขั้นตอน ดังนี้

6.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาวางแผนกำหนดเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา

6.2.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาในระบบสารสนเทศงานทะเบียนและประมวลผล

6.2.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชาแก่นักศึกษาในวันเปิดภาคการศึกษา

6.2.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาประเมินผลการเรียนตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด ตามกำหนดเวลา

6.2.5 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาทำการวิเคราะห์ สรุปและรายงานผลการเรียนตามผลลัพธ์การเรียนรู้และเกณฑ์การประเมินผลที่กำหนด

1) นักศึกษามีผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา สังเคราะห์และสรุปผลการเรียนรายวิชา แจ้งแก่กรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อประเมินผลรายวิชาและวางแผนพัฒนาปรับปรุงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา ตามปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัย

2) นักศึกษามีผลการเรียนไม่ผ่านตามเกณฑ์

2.1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ร่วมกันวางแผนพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในข้อที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

2.2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา พัฒนานักศึกษาจนนักศึกษาผ่านการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนด สังเคราะห์และสรุปผลแล้วแจ้งต่อกรรมการบริหารหลักสูตร

การประเมินผล YLOs มีขั้นตอนการประเมิน คือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวางแผนกำหนดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะรายชั้นปีก่อนเปิดภาคการศึกษา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินสมรรถนะรายชั้นปีแก่นักศึกษา ดำเนินการประเมินสมรรถนะรายชั้นปี วิเคราะห์ผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปี สังเคราะห์ สรุปผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปี พิจารณาผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปี กรณีนักศึกษามีผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปีไม่ผ่านตามเกณฑ์ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและนักศึกษาร่วมวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุที่ทำให้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน แล้ววางแผนการพัฒนานักศึกษาให้ผ่านการประเมินรายชั้นปี แจ้งผลการประเมินสมรรถนะรายชั้นปีแก่คณะกรรมการบริหารคณะทราบพร้อมลงข้อมูลในระบบสารสนเทศทะเบียนและประมวลผลตามลำดับ

การประเมินผล PLOs มีขั้นตอนการประเมินนักศึกษาทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การประเมินทางตรง ประเมินจากการผ่านผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชาในวิชาบังคับและวิชาเลือกที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

2. การประเมินทางอ้อม ประกอบด้วย

2.1 การประเมินตนเองของนักศึกษาในระหว่างเรียนและหลังจบการศึกษาและทำงานเป็นเวลา 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา

2.2 การประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิตภายหลังจากบัณฑิตสำเร็จการศึกษาและทำงานผ่านไป
แล้วเป็นระยะเวลา 1 ปี

ขั้นตอนการประเมินผล PLOs คือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล
ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคและสาเหตุ จากผลการประเมินตนเองของบัณฑิต และผู้ใช้บัณฑิตที่ไม่สัมฤทธิ์
ผลตามเกณฑ์ของหลักสูตร (PLOs) พร้อมทั้งร่วมกันพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรโดยใช้ข้อมูลจากระบบ
สารสนเทศ

6.3 กระบวนการประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรของผู้ใช้บัณฑิตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเมื่อ
ดำเนินการใช้หลักสูตรจนครบรอบแล้ว จะมีการประเมินความพึงพอใจต่อบัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิต ดังนี้
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวางแผนการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต และกำหนดกลุ่มผู้
ใช้บัณฑิตที่มีความสำคัญในการนำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการประเมินโดยใช้แบบประเมิน
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตหลังบัณฑิตทำงาน แล้วทำการวิเคราะห์ผลการประเมินและกำหนดแนวทางใน
การปรับปรุงหลักสูตรก่อนการเปิดภาคการศึกษาถัดไป

6.4 การกำหนดวิธีการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบเมื่อมี
การออกแบบหลักสูตรแล้ว เช่น การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและคณะ การจัดทำ
ป้ายประชาสัมพันธ์ และสื่อต่าง ๆ และการส่งเสริมให้ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบันร่วมประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้
ยังมีการประเมินผลการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของหลักสูตรด้วยการใช้แบบสอบถามทั้งแบบออนไลน์
และออฟไลน์เพื่อประเมินถึงการรับทราบข้อมูลและข้อคิดเห็นต่าง ๆ ของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียสำหรับการนำ
ข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาต่อไปให้เหมาะสม

6.5 กระบวนการกำกับติดตามเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา มีขั้นตอน ดังนี้
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนร่วมกันออกแบบการจัดการเรียนการสอน โดยมีกลยุทธ์การ
จัดการเรียนที่มีการผลักดันผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา โดยเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบ active
learning ที่ส่งผลต่อการบรรลุผลลัพธ์ของหลักสูตรที่วางแผน พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียด OBE3 ให้
คณะกรรมการทวนสอบความสอดคล้องของรายวิชา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา และผลลัพธ์การเรียนรู้
ของหลักสูตร รวมถึงประเมินผลและปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ
หลักสูตรพิจารณาตามรายละเอียดที่ปรากฏใน OBE3 โดยเฉพาะประเด็นผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ประธานสาขาวิชากำกับติดตามการจัดการ
เรียนการสอนให้การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนอาจารย์ผู้รับผิดชอบ
รายวิชาสรุปผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาพร้อมกับการวิเคราะห์ผลสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรค และ
แก้ไขตามข้อเสนอแนะ

6.6 กระบวนการกำกับติดตามเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายชั้นปีมีขั้นตอน
ดังนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหารือร่วมกันและกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายชั้นปีที่สอดคล้องกับ
ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาและระดับหลักสูตร พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดรายละเอียดการประเมิน

ผลลัพธ์การเรียนรู้รายชั้นปี ติดตามและวิเคราะห์ผลการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายชั้นปีแต่ละปี การศึกษา แล้วเข้าที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินการใช้หลักสูตร แบ่งเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การประเมินหลักสูตรประจำปี ดำเนินการดังระบบและกลไก ดังนี้

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมข้อมูลจากรายวิชาทั้งผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการประเมินกลยุทธ์การสอน การประเมินผล รวมถึงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงสาระวิชาและหลักสูตรจากปีการศึกษาที่ผ่านมา

2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมผลการใช้หลักสูตรรายปี ผลประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต และรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินผลต่าง ๆ

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำผลจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลมาจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน (improvement plan)

5. ประธานสาขาวิชานำเสนอแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานแก่คณะกรรมการบริหารคณะ

6. คณะกรรมการบริหารคณะพิจารณาแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน

6.1 มติเห็นชอบ ประธานสาขาวิชานำผลการพิจารณาแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และดำเนินการตามแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่จัดทำ

6.2 มติไม่เห็นชอบ ประธานสาขาวิชานำผลการพิจารณาแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แล้วร่วมกันทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอีกครั้ง และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งเสนอแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานมายังคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อรับการพิจารณาอีกครั้ง

7. ประธานสาขาวิชาร่วมกำกับติดตามการดำเนินตามแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน พร้อมทั้งร่วมแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

8. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (good practice) แล้วเสนอแก่คณะกรรมการบริหารคณะ

9. คณะกรรมการบริหารคณะพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และ good practice

9.1 มติเห็นชอบ ประธานสาขาวิชานำผลการพิจารณาแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และดำเนินการตามแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและแนวปฏิบัติที่ดี

9.2 มติไม่เห็นชอบ ประธานสาขาวิชานำผลการพิจารณาแจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แล้วร่วมกันทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอีกครั้ง และดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้ง

เสนอแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและแนวปฏิบัติที่ดีต่อคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อรับการพิจารณาอีกครั้ง

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน คือ แผนบริหารหลักสูตร แผนปฏิบัติการบริหารหลักสูตร และแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ แบ่งออกเป็นด้านกระบวนการ (Lead indicator) และผลลัพธ์ (Lag indicator) ได้แก่

1. ตัวชี้วัดด้านกระบวนการ (Lead Indicator) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือ การประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินการที่รายงานในปีที่ผ่านมา
2. ตัวชี้วัดด้านผลลัพธ์ (Lag indicator) ผลประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาได้คะแนน 3.00 ขึ้นไป

ระยะที่ 2 การประเมินหลักสูตรหลังใช้หลักสูตรไปครึ่งรอบ ประเมินความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการบริหารหลักสูตรที่ผ่านมา โดยรับการประเมินจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ระยะที่ 3 การประเมินหลักสูตรครบวงจร มีการเตรียมการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ซึ่งมีการดำเนินการดังระบบและกลไก ดังนี้

1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรวบรวมผลการประเมินหลักสูตรของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล
3. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
4. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนร่วมกันพัฒนาหลักสูตร ดังนี้
 - 4.1 ระบุความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - 4.2 กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร
 - 4.3 ออกแบบรายวิชาโดยใช้กระบวนการ backward curriculum design
 - 4.4 ออกแบบโครงสร้างหลักสูตร
 - 4.5 กำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา กิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล
 - 4.5.1 คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรร่วมกันพิจารณาหลักสูตร ดังนี้
 - 1) เป็นไปตามเกณฑ์ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนร่วมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ(2

ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนร่วมกันวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อรับการพิจารณาอีกครั้ง

4.5.2 คณะกรรมการประจำคณะร่วมกันพิจารณา (ร่าง) หลักสูตร ดังนี้

1) เห็นชอบ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนร่วมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) และจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการประจำคณะต่อไป

2) ไม่เห็นชอบ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอนร่วมกันวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และจัดทำ (ร่าง) หลักสูตรและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการประจำคณะต่อไป

หมวดที่ 9 ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร

1. ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร

1.1 จัดให้มีระบบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อทำการตรวจสอบ ควบคุม กำกับการพัฒนาหลักสูตรทุก ๆ 5 ปี ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้ฉบับปัจจุบัน

1.2 การบริหารหลักสูตรของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร

1.3 กลไกการพัฒนาหลักสูตร/การปรับปรุงหลักสูตรมีขั้นตอน ดังนี้

1.3.1 กรณีการจัดทำหลักสูตรใหม่ ต้องมีการสำรวจความเป็นไปได้ในการเปิดหลักสูตร และสำรวจความต้องการของตลาด พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลสำหรับเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาในการดำเนินการจัดทำหลักสูตร และหากได้รับการอนุมัติต้องมีการสำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำข้อมูลจัดทำหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของตลาด

1.3.2 กรณีการปรับปรุงหลักสูตร เริ่มจากการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตที่สำคัญ และรวบรวมต้องการ พร้อมทั้งการวิเคราะห์ความต้องการและนำมาออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLO) ให้เป็นไปตามความต้องการของตลาด เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

1.3.3 เสนอโครงการในการพัฒนาหลักสูตร/การปรับปรุงหลักสูตร/เพื่อของบประมาณต่อมหาวิทยาลัย

1.3.4 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/กรรมการการปรับปรุงหลักสูตร เสนอมหาวิทยาลัยฯ โดยคณะกรรมการต้องมียกประกอบที่ครบถ้วน คือ มีคณะกรรมการอย่างน้อย 5 คน ประกอบด้วยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 คน ผู้แทนองค์กรวิชาชีพอย่างน้อย 1 คน (ถ้ามี)

1.3.5 ดำเนินการยกร่างหลักสูตรตามแนวทาง Outcome-based Education (OBE) พร้อมทั้งทำการวิพากษ์หลักสูตรให้มีโครงสร้างและเนื้อหาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

1.3.6 นำเสนอ (ร่าง) หลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

1.3.7 นำเสนอ (ร่าง) หลักสูตรต่อคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้

1) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองคำอธิบายรายวิชา พิจารณาคำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษในหลักสูตรถูกต้อง เหมาะสมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2) คณะอนุกรรมการกำกับมาตรฐานหลักสูตร พิจารณา ตรวจสอบและกำกับมาตรฐานหลักสูตร เสนอแนะแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและข้อกำหนดของสภาวิชาชีพ

3) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรของสภาวิชาการ พิจารณา กลั่นกรองและตรวจสอบ (ร่าง) หลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและข้อกำหนดของสภาวิชาชีพ ให้ถูกต้องและเรียบร้อยก่อนนำเสนอต่อสภาวิชาการ

4) สภาวิชาการ พิจารณาพร้อมให้ข้อเสนอแนะ (ร่าง) หลักสูตรต่อสาขาวิชา

5) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองงานวิชาการ พิจารณา กลั่นกรอง ตรวจสอบ (ร่าง) หลักสูตรให้ถูกต้องและเรียบร้อยก่อนนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

1.3.8 นำเสนอ (ร่าง) หลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พิจารณาและให้ความเห็นชอบหลักสูตร

1.3.9 ดำเนินการจัดทำหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ และส่งข้อมูลหลักสูตรให้สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมผ่านระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online: CHECO) ภายใน 30 วันหลังจากที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหลักสูตร

2. การบริหารอาจารย์

2.1 หลักสูตรจัดทำแผนอัตรากำลังของหลักสูตร บริหารงานตามแผนให้มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

2.2 ภาระงานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความถนัด

2.3 หลักสูตรส่งเสริมให้อาจารย์มีสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. การจัดการกระบวนการเรียนรู้

3.1 หลักสูตรจัดกิจกรรมเสริมความรู้และเตรียมความพร้อมนักศึกษาตลอดหลักสูตร เพื่อให้ นักศึกษามีความพร้อมในประกอบอาชีพ

3.2 ทุรายวิชาในหลักสูตรจัดการเรียนรู้แบบ active learning

3.3 หลักสูตรกำหนดทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่จำเป็นของหลักสูตร และมีการประเมินผลทักษะที่ กำหนด

3.4 หลักสูตรมีกิจกรรมการเรียนรู้ที่ปลูกฝังให้นักศึกษาเกิด ความคิดใหม่ ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และการเป็นผู้ประกอบการ

3.5 ทุรายวิชาในหลักสูตรมีการทบทวนการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับ ความ ต้องการของสถานประกอบการ และ PLOs โดยมีคณอกหลักสูตรร่วมพิจารณา

4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

4.1 ทุรายวิชาในหลักสูตรมีการประเมินผู้เรียนตาม CLOs วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล มีความหลากหลาย สอดคล้องกับ CLOs

- 4.2 ทุกราชวิชาในหลักสูตรกำหนดเกณฑ์การประเมินผลชัดเจนและแจ้งนักศึกษาทราบ
- 4.3 ทุกราชวิชาในหลักสูตรมีวิธีการประเมินผลที่มีคุณภาพ ที่แสดงถึงการวัดในสิ่งที่ต้องการ วัดได้ ถูกต้อง มีความตรง ความเที่ยง และยุติธรรม)validity, reliability, and fairness)
- 4.4 ทุกราชวิชาในหลักสูตรมีการวัดการบรรลุ CLOs
- 4.5 ทุกราชวิชาในหลักสูตรมีการทบทวนกระบวนการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
- 4.6 หลักสูตรมีระบบในการจัดการข้อสงสัยของนักศึกษาเกี่ยวกับการประเมินผล
- 4.7 หลักสูตรมีการประเมินผลผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนระดับชั้นปี (YLOs) และระดับหลักสูตร (PLOs)

5. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และตามแนวทาง Outcome-based education (OBE)	1. ปรับปรุงหลักสูตรทุก 5 ปีให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 2. ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	1. คณะกรรมการดำเนินโครงการปรับปรุงหลักสูตร 2. เอกสารปรับปรุงหลักสูตร 3. รายงานผลการประเมินหลักสูตร
2. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย	สำรวจการเปลี่ยนแปลงทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ทุกปีการศึกษา	1. แบบสำรวจผู้สอน 2. เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร
3. พัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอนและบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพและความรู้ความเชี่ยวชาญ	1. สนับสนุนให้ผู้สอนได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ ไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง 2. ส่งเสริมให้อาจารย์ในหลักสูตรทำผลงานทางวิชาการและเผยแพร่ผลงานแก่องค์กรภายนอกอย่างสม่ำเสมอ	1. แผนพัฒนาอาจารย์ 2. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ 3. ปริมาณผลงานด้านวิชาการของอาจารย์ในหลักสูตร
4. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการปฏิบัติงานจริงเพื่อเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	จัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมหรือเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่นักศึกษาแต่ละชั้นปีอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปีการศึกษา	โครงการปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้สนับสนุนการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ
5. แผนการพัฒนาการปรับปรุงปัจจัยที่สนับสนุนการเรียนการสอน	1. สำรวจความต้องการของนักศึกษาและผู้สอนไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปีการศึกษา 2. จัดหาและจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอน	1. แบบสำรวจความต้องการ 2. จำนวนอุปกรณ์ โครงการ/กิจกรรม/ที่ปรับปรุงปัจจัยที่สนับสนุนการเรียนการสอน

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
	สอนให้มีความทันสมัยและมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	

6. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมนั้นจัดทำทุกปี ซึ่งจะมีการรวบรวมข้อมูลทั้งหมด เพื่อทำการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา

7. การประเมินผลการดำเนินงานตามหลักสูตร

7.1 จัดให้มีการประเมินคุณภาพหลักสูตรภายในเป็นประจำทุกปี โดยยึดหลักเกณฑ์ AUN-QA เวอร์ชัน 4 หรือเกณฑ์อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

7.2 กำหนดให้หลักสูตรมีการทบทวนหลักสูตรให้มีความทันสมัยเป็นระยะ ๆ หากหลักสูตรยังคงมีความทันสมัยเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตกำหนดให้ปรับปรุงหลักสูตรทุก ๆ 5 ปีการศึกษา แต่หากหลักสูตรไม่เป็นไปตามที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิตควรทำการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและเป็นไปตามแนวทางที่ผู้ใช้บัณฑิตต้องการได้ก่อนครบวงจรปรับปรุงหลักสูตร

8. การทบทวนการประเมินและวางแผนปรับปรุง

8.1 นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาที่ทำการประเมินภายในประจำปีมาวิเคราะห์และจัดทำแผนในการพัฒนาหลักสูตรโดยยึดแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามแนวทาง OBE และคำนึงถึงเกณฑ์การตรวจประกันคุณภาพ AUN-QA เวอร์ชัน 4 หรือเกณฑ์อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

8.2 นำผลการประเมินหลักสูตรในภาพรวมมาทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

9. การตรวจสอบความสอดคล้องของหลักสูตรตามแนวทางการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์

ประเด็นการพิจารณา	คำอธิบาย
1. ผลลัพธ์การเรียนรู้	ผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาการของผลลัพธ์การเรียนรู้แต่ละด้านระหว่างเรียน และมีการสะสม จนมีแนวโน้มที่มั่นใจได้ว่าจะบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ โดยรวมที่กำหนดในหลักสูตร
2. โครงสร้างหลักสูตร การศึกษาและรายวิชา	2.1 หลักสูตรมีการกำหนดผู้มีส่วนได้เสีย และวิธีการได้มาซึ่งความต้องการและความคาดหวังที่นำไปสู่การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สะท้อนความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ที่ครอบคลุมตามมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ และสะท้อนเป้าหมายการพัฒนาผู้เรียนทั้งระยะสั้นและระยะยาว 2.2 การออกแบบโครงสร้างหลักสูตรและรายวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้มีความสัมพันธ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรทำให้ผู้เรียน

ประเด็นการพิจารณา	คำอธิบาย
	สามารถสร้างองค์ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะทางวิชาการและวิชาชีพได้จริง
3. การจัดการกระบวนการเรียนรู้	3.1 การจัดการกระบวนการเรียนรู้กระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ รู้จักวิธีแสวงหาความรู้ ปฏิบัติให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต เกิดรอบคอบ คิดแบบเติบโต 3.2 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ทำให้มั่นใจได้ว่าผู้เรียนสามารถนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้กับการทำงานจริงได้ และตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง
4. วิธีการวัดและประเมินผลผู้เรียน	4.1 การออกแบบการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ และพัฒนาการของผู้เรียน มีวิธีการ เครื่องมือ และการกำหนดเกณฑ์การตัดสินผลที่น่าเชื่อถือ สะท้อนผลลัพธ์การเรียนรู้ที่แท้จริงของผู้เรียน 4.2 มีวิธีการในการทบทวน ตรวจสอบ กำกับ การให้ข้อมูลป้อนกลับ และการรายงานผลการเรียนรู้ที่นำมาสู่การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ทั้งของผู้สอนและผู้เรียน เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้เรียนบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่หลักสูตรและรายวิชาคาดหวัง
5. ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร และการบริหารคุณภาพ	5.1 หลักสูตรมีการวางแผนคุณภาพ การควบคุมคุณภาพ และการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการของหลักสูตร รวมถึงมีการจัดการข้อร้องเรียน และการอุทธรณ์ได้อย่างเหมาะสม 5.2 หลักสูตรมีการนำข้อมูลการประเมินผลการจัดการศึกษามาใช้ในการทบทวน การปรับปรุง และการพัฒนาคุณภาพ ของหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด และทำให้ผู้ใช้บัณฑิตมั่นใจว่าจะได้บุคลากรที่มีความสามารถ ตรงตามความต้องการ และความคาดหวัง 5.3 มีวิธีการในการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตรให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ

10. การจัดการข้อร้องเรียนและการอุทธรณ์ของนักศึกษา

หลักสูตรมีช่องทางให้นักศึกษาร้องเรียนและอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลของอาจารย์ ดังนี้

ประเด็นการร้องเรียนและอุทธรณ์	ช่องทางการร้องเรียนและอุทธรณ์
1. การจัดการเรียนการสอนตามผลลัพธ์การเรียนรู้	1.1 ช่องทางร้องเรียนผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ในหลักสูตร หรือประธานหลักสูตรโดยผ่านช่องทางการเข้าพบอาจารย์ ยื่นหนังสือร้องเรียนต่อประธานหลักสูตร หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นการร้องเรียนและอุทธรณ์	ช่องทางการร้องเรียนและอุทธรณ์
	1.2 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางคณะ โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงานคณะ หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 1.3 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางสำนักส่งเสริมวิชาการ และมหาวิทยาลัย โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงาน หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 1.4 ช่องทางร้องเรียนผ่านสายด่วนอธิการบดี โดยยื่นหนังสือร้องเรียนสำนักงานอธิการบดี หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
2. การวัดและประเมินผลตามผลลัพธ์การเรียนรู้	2.1 ช่องทางร้องเรียนผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ในหลักสูตร หรือประธานหลักสูตรโดยผ่านช่องทางการเข้าพบอาจารย์ ยื่นหนังสือร้องเรียนประธานหลักสูตร หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 2.2 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางคณะ โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงานคณะ หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 2.3 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางสำนักส่งเสริมวิชาการ และมหาวิทยาลัย โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงาน หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 2.4 ช่องทางร้องเรียนผ่านสายด่วนอธิการบดี โดยยื่นหนังสือร้องเรียนสำนักงานอธิการบดี หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
3. การบริการและช่วยเหลือนักศึกษา 1) Student progress 2) Academic performance 3) Workload monitoring	3.1 ช่องทางร้องเรียนผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ในหลักสูตร หรือประธานหลักสูตรโดยผ่านช่องทางการเข้าพบอาจารย์ ยื่นหนังสือร้องเรียนประธานหลักสูตร หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 3.2 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางคณะ โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงานคณะ หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 3.3 ช่องทางร้องเรียนผ่านทางสำนักส่งเสริมวิชาการ และมหาวิทยาลัย โดยยื่นหนังสือร้องเรียนผ่านสำนักงาน หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ 3.4 ช่องทางร้องเรียนผ่านสายด่วนอธิการบดี โดยยื่นหนังสือร้องเรียนสำนักงานอธิการบดี หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

11. การสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตรให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ

หลักสูตรกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย วิธีการในการเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร และแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	วิธีการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	แหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร
1. นักศึกษา	1.1 ปฐมนิเทศนักศึกษาในระดับคณะ และระดับหลักสูตร ก่อนเปิดเรียนชี้แจงข้อมูลหลักสูตร ปรัชญาการศึกษา ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร รายชั้นปี และระดับรายวิชา โครงสร้างหลักสูตร และแผนการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ข้อกำหนด	1.1 ไลน์กลุ่มนักศึกษา 1.2 เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://academic.npru.ac.th/ 1.3 เว็บไซต์หลักสูตรทุกหลักสูตร

ผู้มีส่วนได้เสีย	วิธีการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	แหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร
	เฉพาะในการผ่านเกณฑ์ของหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลรายวิชา 1.2 แนะนำแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	
2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	2.1 ประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรชี้แจงข้อมูลหลักสูตร ปรึษาการศึกษา ปรึษาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร รายชั้นปี และระดับรายวิชา โครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียน ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ข้อกำหนดเฉพาะในการผ่านเกณฑ์ของหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลรายวิชา ให้เข้าใจถูกต้อง ครบถ้วน และตรงกัน 2.2 แนะนำแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	2.1 ไลน์กลุ่มอาจารย์ 2.2 เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://academic.npru.ac.th/ 2.3 เว็บไซต์หลักสูตรทุกหลักสูตร
3. อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	3.1 บันทึกข้อความชี้แจงข้อมูลหลักสูตร ปรึษาการศึกษา ปรึษาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร รายชั้นปี และระดับรายวิชา โครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียน ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ข้อกำหนดเฉพาะในการผ่านเกณฑ์ของหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลรายวิชาให้เข้าใจถูกต้อง ครบถ้วน และตรงกัน 3.2 แนะนำแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	3.1 บันทึกข้อความ 3.2 เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://academic.npru.ac.th/ 3.3 เว็บไซต์หลักสูตรทุกหลักสูตร
4. นักเรียนในโรงเรียน	4.1 การประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน แนะนำหลักสูตร อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตรและแผนการเรียน 4.2 แนะนำแหล่งเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร	4.1 แผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักสูตร 4.2 เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://academic.npru.ac.th/ 4.3 เว็บไซต์หลักสูตรทุกหลักสูตร

5. Mapping of Program Learning Outcomes VS Bloom's Taxonomy

5. 1 PLO หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

PLO1 ใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและสื่อสารทางวิชาการได้ตามหลัก 7C และสัมพันธ์กับกลุ่มผู้รับสาร

PLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดการข้อมูลในฐานะผู้ใช้งาน ได้ตามหลักการและเป็นไปตามกฎหมาย ICT

PLO3 ประยุกต์ใช้ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3R8C) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และใช้ในชีวิตประจำวัน

PLO4 ประพฤติตนตามอัตลักษณ์ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา

5.2 PLO หมวดวิชาเฉพาะ

PLO5 อธิบายหลักการเบื้องต้นด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการบริหารธุรกิจ

PLO6 ประยุกต์หลักการด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการบริหารธุรกิจ

PLO7 เลือกใช้เทคโนโลยี และภาษาเพื่อการสื่อสารด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี ได้อย่างถูกต้องตามศาสตร์

PLO8 ปฏิบัติตามกติกาสังคม กฎหมาย ทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงออกถึงคุณธรรมจริยธรรมด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด ทรัพยากรมนุษย์ โลจิสติกส์ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเงินและการบัญชี

PLO9 ประยุกต์ความรู้ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

PLO10 ปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

PLO11 แสดงออกถึงความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการทำงานเป็นทีมได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

PLO12 สื่อสารในงานด้านการจัดทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

PLO13 ประพฤติตนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพนักทรัพยากรมนุษย์

8. 2 ตารางความเชื่อมโยง CLO กับ PLO รายวิชา

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ													
1000010 ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นต้น	✓												
CLO1 Apply vocabulary and grammar in sentences, discourse and standardized test (A2+ level) correctly	✓												
CLO 2 Listen and identify gist and details in conversation, information correctly	✓												
CLO 3 Talk about oneself, preferences, and technology, and give well-organized presentations on selected topics appropriately	✓												
CLO 4 Read and categorize texts for main idea and detail correctly using effective strategies	✓												
CLO 5 Describe things, events, and opinions accurately using grammar at an A2+ CEFR level	✓												

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1000011 ภาษาอังกฤษระดับกลาง	✓												
CLO1 Apply vocabulary and grammar (B1 level) in sentences, discourses and standardized tests correctly	✓												
CLO2 Listen to texts at the B1 level and identify the main idea and details correctly	✓												
CLO3 Engage in conversation, opinion, and attitude toward social events on the topic and present the selected topic accurately	✓												
CLO4 Read notifications, activities, and social events for purpose, attitude and detail accurately	✓												
CLO5 Write short reports and descriptive and expository essays using grammar at B1 CEFR level correctly	✓												
CLO6 Use English for communication in various contexts purposely	✓												
1000012 ภาษาอังกฤษระดับกลางขั้นสูง	✓												
CLO1 Apply vocabulary and grammar (B1 level) in sentences, discourses and standardized tests correctly	✓												
CLO2 Listen and identify specific information and express opinions appropriately	✓												
CLO3 Speak and produce speeches on specific information and events fluently	✓												
CLO4 Read and identify the main idea and details in texts at the B1 level correctly	✓												
CLO5 Write an essay on specific information and events and review selected topics grammatically correct	✓												

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO6 Use English for communication in various contexts appropriately following 21 st -century skills	✓												
2000010 จิตวิญญาณราชภัฏนครปฐม	✓		✓	✓									
CLO1 อธิบายประวัติความเป็นมา พันธกิจ อัตลักษณ์แนวโน้มน และทิศทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้อย่างถูกต้อง	✓												
CLO2 เชื่อมโยงแนวคิดตามอัตลักษณ์พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสาเข้ากับสถานการณ์ตามโจทย์กรณีศึกษาได้อย่างถูกต้องและสัมพันธ์กับบริบทในศาสตร์ของตนเอง			✓										
CLO3 แสดงออกถึงความภาคภูมิใจในการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมบนพื้นฐานของเกณฑ์การรู้สึกรักมีคุณค่าในตนเองของ Rosenberg				✓									
CLO4 เขียนโครงการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและชุมชนตามกระบวนการวิศวกรสังคมได้ตามหลักการถูกต้อง ครบถ้วน			✓										
CLO5 ปฏิบัติการโครงการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและชุมชนด้วยกระบวนการวิศวกรสังคมได้อย่างถูกต้องตอบโจทย์ท้องถิ่น			✓										
4000010 เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	✓	✓	✓										
CLO1 อธิบายหน้าที่ของพลเมืองดิจิทัลในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างมีหลักการ	✓												
CLO2 เลือกใช้เทคนิคการสืบค้นข้อมูลให้ได้ข้อมูลที่เหมาะสมตามที่ต้องการใช้งาน		✓											
CLO3 ป้องกันตนเองและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากภัยคุกคามต่าง ๆ เมื่อใช้อุปกรณ์ สื่อสังคมออนไลน์ หรือบริการดิจิทัลตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลได้		✓											
CLO4 สามารถใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลสารสนเทศในยุคดิจิทัลได้อย่างมีจรรยาบรรณภายใต้กฎหมาย ICT		✓											
CLO5 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสมกับการใช้งาน			✓										

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
วิชาศึกษาทั่วไปเสริม (ไม่นับหน่วยกิต)													
1000001 ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1	✓												
CLO1 Apply vocabulary and grammar (A1+) in sentences correctly;	✓												
CLO2 Listen and identify details of daily conversation correctly;	✓												
CLO3 Talk and discuss simple topics of everyday conversations understandably;	✓												
CLO4 Read very short and simple texts and identify purpose and detail correctly;	✓												
CLO5 Write short sentences at the introductory level correctly.	✓												
1000002 ภาษาอังกฤษสำหรับระดับ A1+	✓												
CLO1 Listen to daily conversations and questions and identify answers correctly; read and identify the main idea of the short expressions and leisure issues correctly;	✓												
CLO2 Engage in conversations and leisure issues; ask and answer questions appropriately;	✓												
CLO3 Write messages and notifications using the highest frequency vocabulary and grammar correctly	✓												
CLO4 Apply vocabulary and grammar at the A2 level in sentences and discourse correctly.	✓												
วิชาศึกษาทั่วไปเลือก													
2000011 ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓		✓										
CLO1 อธิบายแนวคิด หลักการ และการพัฒนาแบบยั่งยืนได้ถูกต้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓												

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO2 ทำบัญชีรายรับรายจ่ายที่มีความเหมาะสมกับบริบทของผู้เรียนและบริบทของสังคมไทยและสังคมโลก			✓										
CLO3 นำเสนอแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นได้ถูกต้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			✓										
CLO4 ออกแบบการใช้ชีวิตระดับครอบครัวได้สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			✓										
2000012 พลเมืองเข้มแข็ง	✓		✓										
CLO1 อธิบายหลักการยอมรับความแตกต่างของบุคคล ความเสมอภาค และความเท่าเทียมได้อย่างถูกต้อง	✓												
CLO2 ออกแบบโครงการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นโดยการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาได้ถูกต้องครบถ้วน			✓										
CLO3 ประยุกต์หลักการเคารพสิทธิ และเสรีภาพได้เหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน			✓										
CLO4 ประยุกต์หลักการอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและสังคมโลกอย่างสันติได้เหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน			✓										
CLO5 ประยุกต์หลักกฎหมาย กฎเกณฑ์ของสังคม และหน้าที่ในฐานะของพลเมืองไทยได้เหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน			✓										
2000013 สังคมไทยและภูมิปัญญาไทยในการพัฒนาท้องถิ่น	✓		✓										
CLO1 อธิบายความเป็นมาทางประวัติศาสตร์ ภูมิสังคม และการเปลี่ยนแปลงทางสังคมไทยได้ถูกต้อง	✓												
CLO2 นำเสนอข้อมูลความหลากหลายและความแตกต่างของลักษณะภูมิสังคมของไทยในชุมชนได้ถูกต้อง			✓										
CLO3 จัดทำสื่อสารสนเทศข้อมูลภูมิสังคมที่ได้มาจากการรวบรวมข้อมูลในชุมชนได้เหมาะสม			✓										

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2000014 วัยใส ใจสะอาด	✓		✓										
CLO1 อธิบายหลักการของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม การทุจริตปราบทุจริต ด้วยจิตพอเพียง Active Citizen และหน้าที่พลเมืองได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓												
CLO2 วิเคราะห์ข้อมูลการมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณะของประชาชนในชุมชนด้านการต่อต้าน การทุจริตและคอร์รัปชันได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓										
CLO3 ออกแบบการแก้ปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชันในชุมชนจากสถานการณ์ในชีวิตประจำวันได้ ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓										
3000010 ผู้ประกอบการสร้างสรรค์	✓		✓	✓									
CLO1 อธิบายหลักการทำธุรกิจ การเป็นผู้ประกอบการ การออกแบบธุรกิจ การตลาดออนไลน์ สารสนเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเงินและการลงทุน จริยธรรมผู้ประกอบการ ได้ ถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓												
CLO2 ออกแบบธุรกิจในด้านการตลาดออนไลน์ การใช้ประโยชน์สารสนเทศ การจัดการทรัพยากร มนุษย์ การเงินและการลงทุน และจริยธรรมผู้ประกอบการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ เหมาะสม			✓										
CLO3 นำเสนอแนวทางการประกอบธุรกิจได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓										
CLO4 แสดงออกถึงจริยธรรมการเป็นผู้ประกอบการได้ตามหลักจรรยาบรรณผู้ประกอบการ				✓									
4000011 รักษ์เรา รักษ์โลก	✓		✓										
CLO1 อธิบายความหมายของทรัพยากรธรรมชาติ และความหลากหลายทางชีวภาพได้ถูกต้อง	✓												
CLO2 วิเคราะห์สถานการณ์และวิกฤตการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศ ไทยและของโลกได้อย่างถูกต้อง			✓										
CLO3 ประยุกต์ใช้หลักจริยธรรมทางสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวันได้เหมาะสม			✓										

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO4 มีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชนอย่างยั่งยืน			✓										
4000012 การรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓									
CLO1 อธิบายการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศในแหล่งสารสนเทศได้ตามหลักการจัดระบบ	✓												
CLO2 เลือกใช้แหล่งสารสนเทศและการให้บริการสารสนเทศที่ถูกต้องตรงกับหลักการทางวิชาการ		✓											
CLO3 สืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้สอดคล้องกับประเด็นเนื้อหาที่กำหนด		✓											
CLO4 เขียนรายงานอ้างอิงและบรรณานุกรมได้ถูกต้องตามรูปแบบการทำผลงานทางวิชาการ			✓										
CLO5 นำเสนอรายงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศได้เหมาะสมกับผู้รับสาร			✓										
CLO6 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓									
4000013 การคิดในศตวรรษที่ 21	✓		✓										
CLO1 อธิบายหลักการคิด 9 ลักษณะ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดเชิงสร้างสรรค์ และตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผลได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	✓												
CLO2 ประยุกต์ใช้การคิด 9 ลักษณะ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การคิดเชิงสร้างสรรค์และตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผลในสถานการณ์ชีวิตประจำวันได้ถูกต้อง			✓										
CLO3 นำเสนอแนวทางแก้ปัญหาจากสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันโดยใช้การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และตรรกศาสตร์กับการให้เหตุผลได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓										
CLO4 ประยุกต์ใช้หลักการคิดสร้างสรรค์ในการสร้างชิ้นงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓										
1000013 ศิลปะการสื่อสารแบบผู้นำ	✓		✓										
CLO1 อธิบายหลักการ แนวคิด และองค์ประกอบของการสื่อสารได้ถูกต้องตามทฤษฎีการสื่อสาร	✓												
CLO2 สื่อสารภาษาไทยในสถานการณ์ที่กำหนดได้ตามหลัก 7C	✓												
CLO3 นำเสนอข้อมูลด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร และสื่อประสมได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ			✓										
CLO4 ประยุกต์ใช้การพูดอย่างผู้นำในสถานการณ์จำลองได้ตามหลักวิชาการ			✓										

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1000014 ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	✓		✓										
CLO1 Demonstrate proficient English language skills for delivering oral presentations by utilizing appropriate vocabulary, grammar, and pronunciation with clarity and fluency effectively.	✓												
CLO2 Employ effective verbal and non-verbal communication techniques, including body language, gestures, and eye contact, to engage and connect with the audience during oral presentations in English skillfully			✓										
CLO3 Utilize visual aids and multimedia tools to enhance the delivery and impact of oral presentations in English, ensuring visual clarity, relevance, and audience engagement appropriately			✓										
CLO4 Evaluate and provide feedback on oral presentations, employing critical thinking skills and appropriate criteria constructively			✓										
1000015 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	✓		✓										
CLO1 Define, explain, and apply these terms and vocabulary in different situations skillfully	✓												
CLO2 Listen for main ideas and details actively	✓												
CLO3 Summarize the main idea and identify the details from the reading text/passage correctly			✓										
CLO4 Interpret data with charts and graphs proficiently			✓										
CLO5 Communicate opinions and ideas through short presentations with fluency and comprehensibility confidently			✓										

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO6 Write descriptive paragraphs or essays to express ideas and opinions using correct vocabulary and correct grammar forms/structures effectively			✓										
1000016 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	✓												
CLO1 Identify the sounds, names of Burmese alphabets, and consonants, and develop basic greeting speaking, reading, writing, and listening skills in Burmese confidently	✓												
CLO2 Describe the characteristics of oneself, name members of the family fluently	✓												
CLO3 Name numbers, count numbers, tell the time and count money in Burmese correctly	✓												
CLO4 Name different kinds of colors, tell about colors they like or dislike, and tell about their favorite color in Burmese eloquently	✓												
CLO5 Tell or ask the price, bargain for a lower price and order food at the restaurant successfully	✓												
CLO6 Read or recite body parts, describe their health problems, buy medicine at the pharmacy, and share them with doctors or hospitals clearly.	✓												
1000017 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓			✓									
CLO1 เขียนสัทอักษรภาษาจีนพินอินได้ตามหลักการเขียนที่ถูกต้อง	✓												
CLO2 ออกเสียงสัทอักษรภาษาจีนพินอิน คำศัพท์ ประโยคภาษาจีนได้ตามหลักการออกเสียงที่ถูกต้อง	✓												
CLO3 สื่อสารภาษาจีนในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์จีน	✓												
CLO4 อธิบายความสำคัญและความเป็นมาของเทศกาลและวัฒนธรรมจีนได้อย่างหลากหลาย	✓												

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO5 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓									
1000018 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓		✓										
CLO1 ออกเสียงตัวอักษรและสำนวนภาษาญี่ปุ่นได้ถูกต้อง	✓												
CLO2 ประยุกต์ใช้ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์			✓										
CLO3 นำเสนอศิลปะและวัฒนธรรมญี่ปุ่นได้อย่างถูกต้อง			✓										
1000019 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น	✓												
CLO1 Identify the sounds, names of Burmese alphabets, and consonants, and develop basic greeting speaking, reading, writing, and listening skills in Burmese confidently	✓												
CLO2 Describe the characteristics of oneself, name members of the family fluently	✓												
CLO3 Name numbers, count numbers, tell the time and count money in Burmese correctly	✓												
CLO4 Name different kinds of colors, tell about colors they like or dislike, and tell about their favorite color in Burmese eloquently	✓												
CLO5 Tell or ask the price, bargain for a lower price, and order food at the restaurant successfully	✓												
CLO6 Read or recite body parts, describe their health problems, buy medicine at the pharmacy, and share them with doctors or hospitals clearly.	✓												
2000015 สมดุลสุข	✓		✓										
CLO1 อธิบายแนวคิดของการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขที่สมดุลทั้งทางกาย อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณได้เหมาะสม	✓												

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO2 วางแผนการพัฒนาดตนเองให้มีทักษะชีวิตตามหลักปรัชญา ศาสนาและจิตวิทยาได้เหมาะสม			✓										
CLO3 เลือกใช้วิธีการจัดการอารมณ์ด้วยหลักสุนทรียศาสตร์ได้เหมาะสม			✓										
CLO4 ประยุกต์ใช้ทักษะชีวิตและสุนทรียศาสตร์เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขได้เหมาะสม			✓										
CLO5 พัฒนารอบแนวคิดเชิงบวกในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสม			✓										
2000016 กฎหมายน่ารู้ในชีวิตประจำวัน	✓	✓	✓										
CLO1 อธิบายหลักกฎหมายทั่วไปที่ใช้ในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย	✓												
CLO2 วิเคราะห์หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันได้ถูกต้อง			✓										
CLO3 นำเสนอแนวทางป้องกันปัญหาทางกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นได้ถูกต้องตามหลักกฎหมาย			✓										
CLO4 สืบค้นข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับปัญหาในชีวิตประจำวันได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ		✓											
2000017 สมาร์ทไลฟ์	✓		✓	✓									
CLO1 อธิบายการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานได้ถูกต้อง	✓												
CLO2 ประยุกต์การบริหารจัดการทางการเงินในการทำบัญชีครัวเรือนได้ถูกต้องตามหลักการทำบัญชี			✓										
CLO3 ประยุกต์การบริหารจัดการเวลาในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม			✓										
CLO4 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓									
4000014 ฟิต ฟอรั่ เฟิร์ม	✓		✓	✓									
CLO1 อธิบายความหมาย ความสำคัญ ประเภทและประโยชน์ของกิจกรรมทางกาย ได้ตามหลักการ	✓												
CLO2 อธิบายหลักการป้องกันการบาดเจ็บ และการปฐมพยาบาลการบาดเจ็บได้ตามหลักการ	✓												
CLO3 ประยุกต์กิจกรรมทางกายได้เหมาะสมกับความต้องการและสุขภาพของแต่ละบุคคล			✓										

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO4 ประยุกต์หลักการส่งเสริมโภชนาการได้เหมาะสมกับความต้องการและสุขภาพของแต่ละบุคคล			✓										
CLO5 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการประเมินกิจกรรมทางกายของตนเองตามหลักการ			✓										
CLO6 รับผิดชอบในการส่งผลงานตรงตามเวลาที่กำหนด				✓									
4000015 งานช่างพื้นฐานในชีวิตประจำวัน	✓		✓	✓									
CLO1 อธิบายหลักการทำงานของเครื่องมือช่างพื้นฐานได้ถูกต้อง	✓												
CLO2 เลือกใช้เครื่องมือสำหรับงานช่างพื้นฐานได้เหมาะสมกับงาน			✓										
CLO3 ซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปา และโยธาพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย			✓										
CLO4 ประดิษฐ์ชิ้นงานจากวัสดุพื้นฐานที่มีประโยชน์ตรงกับความต้องใช้งานภายในบ้าน			✓										
CLO5 ทำงานเป็นทีมและส่งงานตรงตามกำหนดเวลา				✓									
หมวดวิชาเฉพาะ													
กลุ่มวิชาแกน													
1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1					✓	✓	✓						
CLO1 ระบุความหมายของคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจได้					✓								
CLO2 ใช้คำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจได้						✓							
CLO3 สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจได้							✓						
CLO4 เขียนข้อความสั้น ๆ โดยใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจได้ (บันทึกช่วยจำ อีเมล ฯลฯ)						✓							
CLO5 อธิบายวัฒนธรรมทางธุรกิจในที่ทำงานและในบริบททางธุรกิจที่หลากหลายได้					✓								
2562302 กฎหมายธุรกิจ					✓	✓		✓					
CLO1 อธิบายเกี่ยวกับหลักกฎหมายทั่วไป กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรธุรกิจได้					✓								

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO2 สามารถจำแนกกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคและป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม กฎหมาย ล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ การระงับข้อพิพาททางธุรกิจได้อย่างถูกต้อง					✓								
CLO3 สามารถอธิบายความแตกต่างระหว่างกฎหมายว่าด้วยหลักประกันทางธุรกิจ กับกฎหมาย เกี่ยวกับการลงทุนได้					✓								
CLO4 สามารถประยุกต์หลักกฎหมายประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติกรรม สัญญา หนี้และเอกเทศสัญญาได้						✓							
CLO5 แสดงให้เห็นถึงมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมที่ควรมี								✓					
3521101 การบัญชีขั้นต้น 1					✓			✓					
CLO1 ให้คำจำกัดความศัพท์ทางการบัญชี อธิบายหลักการบัญชี กรอบแนวคิดสำหรับการรายงาน ทางการเงิน กฎหมายวิชาชีพการบัญชี และจริยธรรมของวิชาชีพบัญชีได้					✓								
CLO2 แสดงการบันทึกบัญชีและการจัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปได้อย่างถูกต้อง					✓								
CLO3 นำความรู้ทางการบัญชีไปใช้ในชีวิตประจำวันได้					✓								
CLO4 ปฏิบัติตามจริยธรรม มีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3521102 การบัญชีขั้นต้น 2					✓			✓					
CLO1 ให้คำจำกัดความและยกตัวอย่าง สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ ได้อย่างถูกต้องตาม หลักการบัญชี					✓								
CLO2 แสดงการจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร คำนวณดอกเบี้ย มูลค่าสินค้าคงเหลือ ค่าเสื่อม ราคา ค่าความนิยมการบันทึกบัญชี และจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี					✓								
CLO3 แสดงการบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินสำหรับกิจการอุตสาหกรรมได้อย่างถูกต้องตาม หลักการบัญชี					✓								
CLO4 ปฏิบัติตามจริยธรรม มีวินัยตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3522301 การบัญชีเพื่อการจัดการ					✓	✓		✓					
CLO1 เข้าใจและอธิบายข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีเพื่อการจัดการ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี					✓								
CLO2 ประยุกต์ใช้ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อวางแผน ควบคุมและตัดสินใจได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี						✓							
CLO3 ปฏิบัติตามจริยธรรม มีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3531101 การเงินธุรกิจ					✓			✓					
CLO1 บอกบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทางการเงินในองค์กรธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO2 อธิบายพื้นฐานแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการเงินธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO3 แสดงออกถึงการมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3532201 การภาษีอากรธุรกิจ					✓		✓	✓					
CLO1 บอกหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษีแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้องตามประมวลรัษฎากร					✓								
CLO2 อธิบายพื้นฐานแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการภาษีอากรธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามประมวลรัษฎากร					✓								
CLO3 เลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงินในการคำนวณภาษีได้อย่างถูกต้องตามหลักการ							✓						
CLO4 แสดงออกถึงการมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3541101 หลักการตลาด					✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายพื้นฐานแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับหลักการตลาดและการตลาดดิจิทัลได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเป็นเครื่องมือทางการตลาดได้อย่างถูกต้อง							✓						

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO3 แสดงให้เห็นถึงมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3562307 การบริหารการผลิต					✓	✓		✓					
CLO1 อธิบายความสำคัญและหลักการบริหารการผลิตและการบริการได้ถูกต้องตามหลักการบริหารธุรกิจ					✓								
CLO2 ใช้ข้อมูลเชิงปริมาณ เพื่อวางแผนการบริหารการผลิตได้ถูกต้องตามหลักทฤษฎี						✓							
CLO3 เห็นคุณค่าและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ส่งงานตรงต่อเวลาและไม่คัดลอกงานผู้อื่น								✓					
3564201 การจัดการเชิงกลยุทธ์					✓	✓	✓	✓					
CLO1 อธิบายแนวคิดการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ขอบเขต หน้าที่ ลักษณะ กระบวนการเชิงกลยุทธ์ ได้ถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO2 การปฏิบัติตามขั้นตอนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ						✓							
CLO3 นำเสนอแนวทางการจัดการเชิงกลยุทธ์ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการและสอดคล้องกับสถานการณ์							✓						
CLO4 เห็นคุณค่าและปฏิบัติตามจริยธรรม คุณธรรมของการเป็นผู้ประกอบการ								✓					
3592101 เศรษฐศาสตร์จุลภาค					✓	✓		✓					
CLO1 อธิบายแนวคิดและทฤษฎีด้านเศรษฐศาสตร์จุลภาคได้อย่างถูกต้องตามหลักทฤษฎี					✓								
CLO2 บอกพฤติกรรมทางเศรษฐกิจของมนุษย์ในระดับบุคคลและองค์การโดยใช้แนวคิดและทฤษฎีด้านเศรษฐศาสตร์จุลภาคได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO3 นำความรู้เกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์จุลภาคไปประยุกต์กับการดำเนินชีวิตประจำวันได้						✓							
CLO4 แสดงให้เห็นถึงมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3592102 เศรษฐศาสตร์มหภาค					✓	✓		✓					
CLO1 อธิบายพื้นฐานแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์มหภาคได้อย่างถูกต้องตามทฤษฎี					✓								
CLO2 บอกถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจของประเทศ รวมถึงผลกระทบทางเศรษฐกิจที่มีต่อการดำเนินชีวิตและธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO3 นำความรู้ทางเศรษฐกิจ ไปประยุกต์กับการดำเนินชีวิตและธุรกิจได้						✓							
CLO4 แสดงให้เห็นถึงมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริตมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3632105 โลจิสติกส์และธุรกิจระหว่างประเทศเบื้องต้น					✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายหลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับโลจิสติกส์ การขนส่ง และธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้องตามหลักการ					✓								
CLO2 เลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับโลจิสติกส์ได้อย่างถูกต้องตามหลักการ							✓						
CLO3 แสดงออกถึงการมีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม								✓					
3651401 การจัดการทรัพยากรมนุษย์					✓		✓	✓					
CLO1 อธิบายแนวคิดการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ถูกต้องตามหลักการจัดการทรัพยากรมนุษย์					✓								
CLO2 เลือกใช้เทคโนโลยี ในงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องตามหลักการจัดการทรัพยากรมนุษย์							✓						
CLO3 ปฏิบัติตามกติกาของสังคม ทำงานร่วมกับผู้อื่นตามหลักการด้านการจัดการ								✓					
กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ													
3562501 สถิติธุรกิจ									✓	✓			
CLO1 อธิบายหลักการ แนวคิดเกี่ยวกับสถิติ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและโปรแกรมออนไลน์สำหรับงานทางสถิติได้ถูกต้องตามทฤษฎีทางสถิติ									✓				
CLO2 ประยุกต์ใช้หลักการทางสถิติกับการวิจัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์										✓			

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO3 แปลผลทางสถิติ นำเสนอข้อมูลที่ต้องตามหลักการ										✓			
3601110 ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล									✓	✓			✓
CLO1 อธิบายแนวคิด ทฤษฎีของการเป็นผู้ประกอบการได้ตามหลักทฤษฎี									✓				
CLO2 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลทางธุรกิจในการประกอบธุรกิจได้ตามสภาวการณ์										✓			
CLO3 รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ส่งงานตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่รายวิชากำหนด													✓
3651433 ทุมนมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน									✓				
CLO 1 อธิบายแนวคิดทุนมนุษย์ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผันได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			
3652412 มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร									✓			✓	
CLO 1 อธิบายแนวคิด และปัจจัยของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่ม และองค์การได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 จำแนกพฤติกรรมบุคคลในองค์กร ที่ส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 3 ประยุกต์ใช้เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามสภาวการณ์												✓	
3652429 การวางแผน การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิดการวางแผน การสรรหาและคัดเลือกตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 3 ปฏิบัติการสรรหาและคัดเลือกได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ										✓			
3652430 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิด ทฤษฎีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามหลักวิชาการ									✓				

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO 2 ปฏิบัติการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ										✓			
3653419 การประเมินผลการปฏิบัติงาน									✓				✓
CLO 1 อธิบายแนวคิดการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักวิชาการ													✓
3653420 การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิดการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			
3653422 การวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์										✓			✓
CLO 1 อธิบายแนวคิดการวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ													✓
CLO 2 ปฏิบัติการวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ										✓			
3653424 ภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓			✓	
CLO 1 อธิบายการใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการทำประกาศรับสมัครและการสัมภาษณ์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์												✓	
3653430 ภาวะผู้นำและการสร้างทีมงาน									✓		✓		
CLO 1 อธิบายแนวคิดภาวะผู้นำและการสร้างทีมงานได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ในการพัฒนาภาวะผู้นำได้ตามหลักวิชาการ											✓		
3653435 กฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์									✓	✓			✓
CLO 1 อธิบายแนวคิดด้านกฎหมายแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ได้ตามหลักวิชาการ									✓				

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO 2 กำหนดแนวทางการทำงานร่วมกันได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			
CLO 3 ประยุกต์ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อความเป็นธรรมในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์													✓
3654423 กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ยุคดิจิทัลพลิกผัน									✓		✓		
CLO 1 อธิบายแนวคิดกลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้กลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ											✓		
กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก													
1551606 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2									✓	✓		✓	✓
CLO1 อธิบายพื้นฐานคำศัพท์และสำนวนในบริบททางธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามหลักการ									✓				
CLO2 นำเสนอสารสนเทศทางธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง ตามหลักการ										✓			
CLO3 แสดงออกถึงการทักษะการสื่อสารทางธุรกิจ การเจรจา มีวินัย ตรงเวลา ซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์												✓	✓
3652427 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน									✓		✓		
CLO 1 อธิบายแนวคิดหลักการการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์											✓		
3653429 การจัดการสุขภาพในองค์กร									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิดการจัดการสุขภาพในองค์กรได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการสุขภาพในองค์กรได้ตามหลักวิชาการ										✓			

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3653434 การจัดการความขัดแย้ง									✓		✓	✓	
CLO 1 อธิบายแนวคิดหลักการการจัดการความขัดแย้งได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ในการจัดการความขัดแย้งได้ตามหลักวิชาการ											✓	✓	
3653436 การเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิดการเปลี่ยนผ่านระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้เครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			
3654425 การพัฒนาองค์การสำหรับนักทรัพยากรมนุษย์									✓		✓	✓	
CLO 1 อธิบายแนวคิดของการพัฒนาองค์การและการเปลี่ยนแปลงได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 จำแนกปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาองค์การได้ตามหลักวิชาการ											✓		
CLO 3 ประยุกต์ใช้เทคนิคการพัฒนาองค์การไปสู่การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์												✓	
3654431 ธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓				✓
CLO 1 อธิบายแนวคิดธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ในการจัดการเกี่ยวกับธรรมาภิบาลในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ตามหลักวิชาการ													✓
3654433 การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อการ										✓		✓	
CLO 1 อธิบายแนวคิดการสร้างความผูกพันของพนักงานที่มีต่อการได้ตามหลักวิชาการ										✓			
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้การสร้างความผูกพันของพนักงานที่มีต่อการได้ตามหลักวิชาการ												✓	

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3654434 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพสูง											✓	✓	
CLO 1 อธิบายแนวคิดการจัดการคนเก่งได้ตามหลักวิชาการ												✓	
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการคนเก่งภายในองค์กรได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์											✓		
3654435 การจัดการความหลากหลายของแรงงาน									✓		✓		
CLO 1 อธิบายแนวคิดการจัดการความหลากหลายของแรงงานได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการความหลากหลายของแรงงานได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์											✓		
3654436 การสอนงานและการให้คำปรึกษา									✓	✓			
CLO 1 อธิบายแนวคิดหลักการสอนงานและการให้คำปรึกษาได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 ประยุกต์ใช้เทคนิคการสอนงานและการให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ													
3654801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓	✓			✓
CLO 1 ประยุกต์ใช้หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเตรียมความพร้อมทักษะการทำงานได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 นำเสนอผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมได้ตามหลักวิชาการ										✓			
CLO 3 แสดงออกถึงความมีวินัย มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และมีจรรยาบรรณในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			✓
3654802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์										✓	✓		✓
CLO 1 ปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรได้ตามหลักวิชาการ										✓			

COURSE/CLO	PLOs												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CLO 2 แสดงออกถึงคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในอาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์											✓		
3654834 เตรียมสหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓	✓			✓
CLO 1 ประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเตรียมความพร้อมการพัฒนางานในองค์กรได้ตามหลักวิชาการ									✓				
CLO 2 เตรียมความพร้อมการปรับตัวในการปรับตัวในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์										✓			✓
3654835 สหกิจศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์									✓	✓		✓	✓
CLO 1 ประยุกต์หลักการและทฤษฎีทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อการพัฒนางานในองค์กรได้ตามหลักวิชาการ									✓	✓			
CLO 2 แสดงออกถึงคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในอาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์												✓	✓