

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO
เมื่อวันที่ 13 ก.พ. 2563
ลงนาม



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
รายละเอียดของหลักสูตร	1
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)	1
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
รหัสและชื่อหลักสูตร	1
ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
วิชาเอก	1
จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
รูปแบบของหลักสูตร	2
สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตร คุณภาพและมาตรฐาน	2
อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	2
ชื่อ- ชื่อสกุล คุณวุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา และปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	3
สถานที่จัดการเรียนการสอน	4
สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณา ในการวางแผนหลักสูตร	4
ผลกระทบจากข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจ ของสถาบัน	5
ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน..	7
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	8
ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	8
แผนพัฒนาปรับปรุง	9
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	11
ระบบการจัดการศึกษา	11
การดำเนินการหลักสูตร	11
หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	14

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร (ต่อ)	
องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา)	36
ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย	36
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	37
การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	37
การพัฒนาผลการเรียนรู้ของแต่ละด้านของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	39
แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก หลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	43
การพัฒนาผลการเรียนรู้ของแต่ละด้านของหมวดวิชาเฉพาะ	46
แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก หลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ.....	51
ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา	56
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	57
กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	57
กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	57
เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	58
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์.....	59
การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	59
การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	59
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	60
การกำกับมาตรฐาน	60
บัณฑิต	61
นักศึกษา	61
อาจารย์	62
หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	63
สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	65
ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	66

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	68
การประเมินประสิทธิผลของการสอน	68
การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	68
การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	68
การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน	69
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำอธิบายรายวิชา	71
ภาคผนวก ข ตารางเปรียบเทียบหมวดศึกษาทั่วไปหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562 และ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	91
ภาคผนวก ค ประวัติและผลงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร	197
ภาคผนวก ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557	209
ภาคผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร.	225

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 คณะ วิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

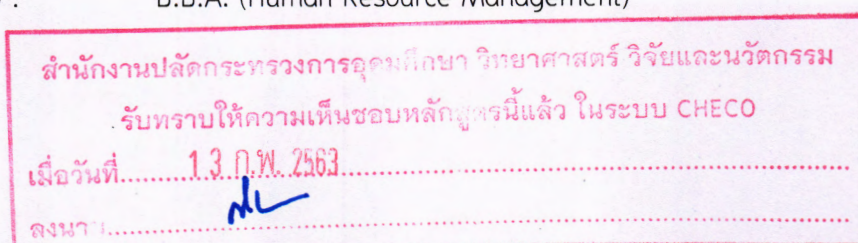
รหัสหลักสูตร : 25481441102433
 ชื่อหลักสูตร
 ภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
 สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
 ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in
 Human Resource Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

3. วิชาเอก

ไม่มี



4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

5.2 ประเภทของหลักสูตร

หลักสูตรทางวิชาการ

5.3 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

5.4 การรับเข้าศึกษา

รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

ไม่มี

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

☒ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558)

สภาวิชาการ เห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย

ในการประชุม ครั้งที่ 8/2562 วันที่ 12 กรกฎาคม 2562

สภามหาวิทยาลัย เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 11/2562 วันที่ 4 กันยายน 2562

เปิดสอน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมในการเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2565

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 พนักงานองค์กรภาครัฐและเอกชน

8.1.1 เจ้าหน้าที่ธุรการและงานบุคคล

8.1.2 เจ้าหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคลากร

8.1.3 เจ้าหน้าที่บริหารค่าจ้าง ผลประโยชน์และสวัสดิการ

8.1.4 เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์

8.1.5 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

8.1.6 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และพัฒนาองค์การ

8.1.7 เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลธุรกิจสัมพันธ์

8.1.8 เจ้าหน้าที่พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ผูกอบรมและพัฒนาบุคลากร

8.1.9 นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในหน่วยงานของรัฐและเอกชน

8.1.10 นักวิชาการและนักวิจัยทางด้านทรัพยากรมนุษย์

8.2 เจ้าของกิจการ/อาชีพอิสระ

9. ชื่อ - ชื่อสกุล คุณวุฒิการศึกษา สถาบันการศึกษา และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษาของ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO

เมื่อวันที่ 11/11/2559
ลงนาม

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
1	อาจารย์ธัญญ์ฐิตา สกริไชยวิทย์	MS (Human Resource Management) บธ.บ. (การตลาด)	Marshall University, U.S.A. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2551 2548
2	อาจารย์ ดร.ปรีวัตร ศิริเกียรติสกุล	ปร.ด. (คติชนวิทยา) วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์และองค์การ) ป.ผน. (ประกาศนียบัตรผู้นำ ชุมชน) ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยนเรศวร สถาบันบัณฑิตพัฒน- บริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัย- ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2562 2555 2554 2551
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เดชวิทย์ นิลวรรณ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2539 2531
4	อาจารย์สุวลักษณ์ อ้วนสอาด	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรม และองค์การ) รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2545 2540
5	อาจารย์ประทานพร สุรินทร์	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรม และองค์การ) รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2546 2541

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

สถานการณ์โลกในยุคปัจจุบัน เทคโนโลยีได้เข้ามามีบทบาทต่อการดำรงชีวิตประจำวัน การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่าง ๆ ตลอดจนการแข่งขันทางเศรษฐกิจของแต่ละประเทศเป็นอย่างมาก ทั้งนี้ประเทศไทยในปัจจุบันก็ได้ตระหนักถึงสถานการณ์ดังกล่าวด้วยการขับเคลื่อนเทคโนโลยีให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายและแนวทางในการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560–2564) อันอยู่บนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560–2579) นั้น มีแผนการพัฒนาโดยยึดหลักมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) กอปรกับนโยบายการปฏิรูปประเทศและสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและเชื่อมโยงกันอย่างใกล้ชิดกันมากขึ้น กับทั้งการยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาที่ยั่งยืน และคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา ซึ่งเป็นแนวทางที่นำมาใช้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตั้งแต่แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9–11 กระทั่งปัจจุบัน ทั้งนี้การพัฒนาตามแนวทางดังกล่าวได้กำหนดให้มียุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ 1) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ 2) ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม 3) ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน 4) ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน 5) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติดีเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน และ 6) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย

ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้นนี้ การขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศในสังคมยุคดิจิทัลนั้น นอกจากการพัฒนาด้านเทคโนโลยีแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาทุนมนุษย์ขององค์การให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกด้วย ดังนั้นการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อันเป็นทุนมนุษย์ขององค์การอย่างเป็นระบบและสอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ผนวกกับการขับเคลื่อนองค์การด้วยเทคโนโลยีและความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งจะนำไปสู่การขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศจึงมีความสำคัญ ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์และนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การจึงต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนทุนมนุษย์สู่ความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายขององค์การ

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

สถานการณ์ภายนอกองค์การ ภายในองค์การ การพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม เป็นปัจจัยสำคัญที่แต่ละองค์การต้องคำนึงถึงในการพัฒนาองค์การให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน กระทั่งการกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของการพัฒนาองค์การในอนาคต ซึ่งปัจจัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัลกำลังส่งผลกระทบในลักษณะที่เรียกว่า “Digital Disruption” เป็นสภาวะที่ธุรกิจ หรือในยุคที่เทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างรวดเร็วกระทั้งองค์การถูกทำให้หยุดชะงักลงด้วยเกิดจากเทคโนโลยีได้รับการพัฒนาแบบก้าวกระโดด หรือองค์การพัฒนาได้ช้ากว่าความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ซึ่งเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่เหล่านี้ได้เข้ามาเปลี่ยนวิธีการเข้าถึงของผู้บริโภค กระทั่งส่งผลกระทบต่อทั้งภาคอุตสาหกรรม การศึกษา การเงินการธนาคาร ฯลฯ ส่งผลให้องค์การทั้งภาครัฐ เอกชน ธุรกิจต่าง ๆ ต้องมีการปรับตัวให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วยการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาใช้ในการขับเคลื่อนองค์การ

การวางแผนและพัฒนาหลักสูตรจึงต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงขององค์การ โดยเฉพาะปัจจัยทุนมนุษย์ขององค์การ ซึ่งจากการที่ประเทศไทยต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่กระแสโลกาภิวัตน์มีความเข้มข้นมากขึ้น เป็นโลกไร้พรมแดน มีการเคลื่อนย้ายคน เงินทุน องค์ความรู้ เทคโนโลยีข่าวสาร สินค้าและบริการอย่างเสรี กับทั้งการพัฒนาด้านการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ทำให้สังคมโลกมีความเชื่อมโยงกันอย่างใกล้ชิดมากขึ้น และในขณะเดียวกันประเทศไทยกำลังเผชิญกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างประชากรโดยจะเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างสมบูรณ์ในปี พ.ศ. 2564 ฉะนั้นองค์การต่างต้องการผู้ที่มีความสามารถหรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะ และมีศักยภาพเพื่อขับเคลื่อนองค์การและประเทศด้วยเทคโนโลยีและความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง มีความเป็นมืออาชีพ มีความรู้เท่าทันในผลกระทบทางสังคมและวัฒนธรรม รวมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ จะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาทุนมนุษย์ขององค์การและประเทศชาติ ให้มีคุณภาพต่อไป

12. ผลกระทบจาก ข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ผลกระทบด้านเศรษฐกิจในสถานการณ์โลกที่เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน ทำให้ต้องมีการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์การให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ไม่เพียงเท่านั้นเทคโนโลยียังได้ส่งผลกระทบด้านสังคมและวัฒนธรรมด้วยก่อให้เกิดกระแสโลกาภิวัตน์ มีการเคลื่อนย้ายทุนมนุษย์อย่างเสรี อีกทั้งการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรที่จะเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุนั้นทำให้ต้องมีการพัฒนาทุนมนุษย์ขององค์การอย่างสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

การพัฒนาหลักสูตรอย่างสอดคล้องและทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาในเชิงรุกด้วยการเสริมสร้างสมรรถนะให้กับบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้มีศักยภาพด้านเทคโนโลยีและความคิดสร้างสรรค์ เป็นผู้ที่จะสามารถเข้าไปพัฒนาทุนมนุษย์ของ องค์การในการรองรับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม และนำประเทศไทยให้เป็นกลุ่ม ประเทศที่มีรายได้สูงอีกด้วย

ทั้งนี้การพัฒนาหลักสูตรเพื่อผลิตนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ออกไปเข้ารับใช้สังคม อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมนั้น จึงมุ่งให้ผู้เรียน เชื่อมโยงความรู้จากภาคทฤษฎีสู่การปฏิบัติและสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างสร้างสรรค์ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและสามารถนำไปใช้ทำงานได้อย่างรู้ลึก รู้จริง ด้วยการเตรียมความพร้อมทางการศึกษาให้แก่บุคลากรในขนาดขององค์การที่ปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีความสามารถสูง มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทันที และ มีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเองให้เข้ากับลักษณะงานที่ปฏิบัติทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ โดยต้องปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและวิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัยในการตอบสนองความต้องการขององค์การ ท้องถิ่น ประเทศชาติ และรองรับ เศรษฐกิจในยุคสังคมดิจิทัลอีกด้วย

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

ผลกระทบจากสถานการณ์ของกระแสโลกาภิวัตน์ ความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของ เทคโนโลยี และนโยบายการพัฒนาประเทศของรัฐบาลตามแนวทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ที่มีต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย ฉะนั้นการ พัฒนาหลักสูตรจึงเน้นการส่งเสริมในการผลิตนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่คำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรมและมาตรฐานวิชาชีพ มีศักยภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และมีความคิดสร้างสรรค์ สอดคล้องกับเป้าหมายด้านผู้เรียน (Learner Aspirations) ตามแผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2560- 2579 ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3Rs8Cs) และ คำนึงถึงการสร้างสมดุลของผลประโยชน์องค์การกับสิทธิประโยชน์ของบุคลากรให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ในขณะนั้น รวมถึงตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยเฉพาะการแสวงหาความรู้เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาสากล และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย มีความเป็นสากล ก้าวทันเทคโนโลยีและกระแสโลก ด้วยการพัฒนาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ข้อ 2 ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีความ ร่วมมือกับองค์กรทั้งในและต่างประเทศ ข้อ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการบูรณาการระหว่างบริการ

วิชาการ การวิจัย และการเรียนการสอน เพื่อการพัฒนาย่างยั่งยืน ข้อ 5 พัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน รวมทั้งมีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน ทั้งนี้โดยยึดหลักการบริหารจัดการที่โปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

หมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ กลุ่มวิชาชีพ

หมวดวิชาเลือกเสรี ทุกกลุ่มวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยไม่ซ้ำกับ
รายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

HRM 1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์

HRM 2103 พฤติกรรมองค์การ

13.3 การบริหารจัดการ

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องประสานงานกับอาจารย์ผู้แทนจากภาควิชาอื่นในคณะหรือคณะอื่นที่เกี่ยวข้อง ด้านเนื้อหาสาระ การจัดตารางเรียน การสอนและการสอบ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นการขับเคลื่อนศักยภาพด้านทุนมนุษย์ขององค์กรที่บูรณาการเทคโนโลยีและองค์ความรู้บนพื้นฐานของจรรยาบรรณวิชาชีพ สู่ความสำเร็จขององค์การอย่างมีคุณธรรมและสร้างสรรค์สังคม

1.2 ความสำคัญ

การพัฒนาด้านเทคโนโลยีแบบก้าวกระโดดเพื่อตอบสนองพฤติกรรมของผู้บริโภคในยุคสังคมดิจิทัล ได้ส่งผลให้นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ต้องมีการปรับตัวในการพัฒนาทุนมนุษย์ขององค์กรที่สอดคล้องกับกระแสโลกซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ดังนั้นแนวโน้มการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในอนาคตตั้งแต่ปี 2561 จึงให้ความสำคัญใน 3 ประเด็น ได้แก่ 1) การบริหารคนในยุคดิจิทัล (Digital Generation) ที่ต้องปรับตัวและองค์การให้เหมาะสมกับคนยุคดิจิทัล โดยปรับเปลี่ยนสู่การทำงานที่มีความสมดุลในชีวิตในเรื่องของการใช้เวลา 2) การพัฒนาการรู้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) โดยต้องมีทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนากระบวนการทำงาน และ 3) การเรียนรู้ และพัฒนา (Learning and Development) ด้วยการบริหารการเปลี่ยนแปลง การจัดการข้ามวัฒนธรรม และการบริหารพนักงานมีอาชีพที่ไร้สังกัด (Freelancer) ดังนั้นการพัฒนานักบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นมืออาชีพจึงต้องพัฒนาให้เป็นผู้ที่เข้าใจและปฏิบัติงานเชิงรุกในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำงานควบคู่ในระดับกลยุทธ์ขององค์การ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการเสริมสร้างสมรรถนะผ่านรายวิชาต่าง ๆ ทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการบริหารคนในยุคดิจิทัล ได้แก่ รายวิชา HRM 1103 การจัดบุคคลเข้าทำงาน HRM 3101 การบริหารผลการปฏิบัติงาน HRM 4301 การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ HRM 3103 การบริหารพนักงานสัมพันธ์ และ HRM 4104 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ 2) ด้านการพัฒนาการรู้เทคโนโลยีดิจิทัล ได้แก่ รายวิชา GEN 1402 การรู้ดิจิทัล DIGI 1201 การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารทางธุรกิจ DIGI 2203 โปรแกรมประยุกต์ทั่วไปเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์ และ HRM 3208 เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3) ด้านการเรียนรู้และพัฒนา ได้แก่ รายวิชา HRM 3206 การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ HRM 2203 การพัฒนาภาวะผู้นำ HRM 3210 การบริหารพนักงานศักยภาพสูงและการพัฒนาอาชีพ HRM 3211 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน และ HRM 3401 การฝึกอบรมและพัฒนา

ฉะนั้น จึงได้ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563) โดยมุ่งผลิตนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มี ศักยภาพในการขับเคลื่อนบุคลากรสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ

1.3 วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยมีลักษณะที่ พึงประสงค์ ดังนี้

1.3.1 มีความรู้ความสามารถในศาสตร์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีความสามารถในการ วิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ และมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในระดับที่สูงขึ้น

1.3.2 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ศาสตร์การบริหารทรัพยากรมนุษย์รวมทั้งการ รู้ดิจิทัลเพื่อบริหารคนและองค์การภายใต้สภาพการทำงานร่วมกับเทคโนโลยีดิจิทัล

1.3.3 มีความเข้าใจและสามารถดำเนินชีวิตด้วยการมีทักษะชีวิตที่รู้เท่าทัน การคิดอย่าง มีเหตุผลและใช้ปัญญาในการแก้ปัญหาเมื่อเผชิญกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

1.3.4 มีวิสัยทัศน์และหลักการในการดำเนินชีวิตที่ประกอบด้วยความมุ่งมั่น การคิดริเริ่มพัฒนาตนและส่วนรวม การมีความรักในชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งสังคมโลก

1.3.5 มีจรรยาบรรณในวิชาชีพนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีคุณธรรมจริยธรรม และ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร บริหารธุรกิจสาขาวิชาการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ ให้มี มาตรฐาน ไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด	1. พัฒนาหลักสูตร โดยมี พื้นฐานจากหลักสูตรในระดับ สากล 2. ติดตามประเมินหลักสูตร อย่างสม่ำเสมอ	1. เอกสารปรับปรุงหลักสูตร 2. รายงานผลการประเมิน หลักสูตร
2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ สอดคล้องกับความต้องการ ของธุรกิจและการเปลี่ยนแปลง ของการบริหารทรัพยากร มนุษย์	1. ติดตามความเปลี่ยนแปลง ใน ความ ต้องการ ของ ผู้ประกอบการด้านการ บริหารทรัพยากรมนุษย์	1. รายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจในการใช้ บัณฑิตของสถานประกอบการ 2. ความพึงพอใจในทักษะ ความรู้ ความ สามารถใน การทำงานของบัณฑิต โดย เฉลี่ยในระดับดี

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
3. พัฒนาบุคลากรด้านการเรียน การสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ให้ มี ประสิทธิภาพจากการนำ ความรู้ทางด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ไปปฏิบัติงาน จริง	1. สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียน การสอน การวิจัย และ การให้บริการวิชาการแก่ องค์การภายนอก 2. จัดงบประมาณสนับสนุน เพื่อกระตุ้นให้อาจารย์จัดทำ ผลงานวิชาการ 3. จัดงบประมาณสนับสนุน ให้ อาจารย์เข้ารับการ ฝึกอบรม การนำเสนอผลงาน ทางวิชาการและการศึกษาดู งาน	1. ปริมาณงานบริการ วิชาการ และงานวิจัย ต่อ อาจารย์ในหลักสูตร 2. จำนวนอาจารย์ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ 3. จำนวนอาจารย์ที่เข้ารับ การฝึกอบรม การนำเสนอ ผลงาน ทางวิชาการ การศึกษาดูงาน

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ
1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

หากมีความจำเป็นสามารถมีการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน ระยะเวลา 9 สัปดาห์
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	มิถุนายน – ตุลาคม
ภาคการศึกษาที่ 2	ตุลาคม – กุมภาพันธ์
ภาคการศึกษาภาคฤดูร้อน	มีนาคม – พฤษภาคม

หรือเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 2.2.1 ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
- 2.2.2 ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและ/หรือ
เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

ใช้ระบบคัดเลือกตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

- 2.3.1 การปรับตัวของนักศึกษาในสถานศึกษาใหม่
- 2.3.2 การตระหนักรู้ในเป้าหมายของการศึกษาด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการ
ประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษา
- 2.3.3 ทักษะภาษาอังกฤษและทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานธุรกิจที่จำเป็น
ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดกิจกรรมปฐมนิเทศสร้างความรู้ความเข้าใจในระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และการดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัย

2.4.2 จัดโครงการสานสัมพันธ์และเพิ่มพูนทักษะวิชาการ และทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 สำหรับนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้เกมส์กิจกรรมการเรียนรู้ การแสดงบทบาทสมมติ การมีระบบพี่เลี้ยง เป็นต้น เพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้ร่วมกันผ่านกิจกรรมต่างๆ

2.4.3 สนับสนุนนักศึกษาให้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนทักษะทางด้านภาษาอังกฤษที่จัดสอนโดยศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และปรับเพิ่มรายวิชาเกี่ยวกับทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล บัณฑิตลงทะเบียนจำนวน 3 รายวิชา (GEN 1402 การรู้ดิจิทัล DIGI 1201 การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารทางธุรกิจ และ HRM 3208 เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์)

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2563	2564	2565	2566	2567
ชั้นปีที่ 1	100	100	100	100	100
ชั้นปีที่ 2		100	100	100	100
ชั้นปีที่ 3			100	100	100
ชั้นปีที่ 4				100	100
รวม	100	200	300	400	400
คาดว่าจะจบการศึกษา				100	100

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีการศึกษา				
	2563	2564	2565	2566	2567
ค่าบำรุงการศึกษา	1,400,000	2,800,000	4,200,000	5,600,000	5,600,000
ค่าลงทะเบียน					
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	4,823,360	5,187,962	5,569,639	5,969,418	6,308,383
รวมรายรับ	6,223,360	7,987,962	9,769,639	11,569,418	11,908,383

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2563	2564	2565	2566	2567
ก. งบดำเนินการ					
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	4,743,360	5,027,962	5,329,639	5,649,418	5,988,383
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ไม่รวม 3)	80,000	160,000	240,000	320,000	320,000
3. ทุนการศึกษา					
4. รายจ่ายระดับ มหาวิทยาลัย	100,000	200,000	300,000	400,000	400,000
รวม (ก)	4,923,360	5,387,962	5,869,639	6,369,418	6,708,383
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
รวม (ข)	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
รวม (ก) + (ข)	5,123,360	5,587,962	6,069,639	6,569,418	6,908,383
จำนวนนักศึกษา	100	200	300	400	400
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	51,234	27,940	20,232	16,424	17,271

*หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา ตลอดหลักสูตร 115,829 บาท

ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาต่อปี (สูงสุด) 51,234 บาท

2.7 ระบบการศึกษา

ระบบการศึกษาเป็นแบบชั้นเรียน และเป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 (ภาคผนวก ง)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 (ภาคผนวก ง) และตารางเปรียบเทียบรายวิชา หมวดศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562 และ หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563 (ภาคผนวก ข)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์
มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ก	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
	1) กลุ่มวิชาภาษา	9	หน่วยกิต
	2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3	หน่วยกิต
	3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	9	หน่วยกิต
	4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์	9	หน่วยกิต
ข	หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
	1) กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ	33	หน่วยกิต
	2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า	61	หน่วยกิต
	2.1) บัณฑิต	39	หน่วยกิต
	2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า	15	หน่วยกิต
	2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม	7	หน่วยกิต
	ให้เลือกแผนใดแผนหนึ่ง		
	2.3.1) ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		
	2.3.1.1) การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1	หน่วยกิต
	2.3.1.2) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6	หน่วยกิต
	2.3.2) สหกิจศึกษา		
	2.3.2.1) การเตรียมสหกิจศึกษา	1	หน่วยกิต
	2.3.2.2) สหกิจศึกษา	6	หน่วยกิต
ค	หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO
เมื่อวันที่ 13 ก.พ. 2563
ลงนาม.....

3.1.3 รายวิชา

รหัสวิชา

หลักเกณฑ์การใช้รหัสวิชาในหลักสูตร

รายวิชาในหลักสูตร จะใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 – 4 ตัว เว้นช่องว่างแล้วตามด้วยตัวเลขอารบิก 4 ตัว นำหน้าชื่อวิชาทุกรายวิชา ซึ่งมีความหมายดังนี้

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

รหัสวิชา GEN หมายถึง รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ตัวเลขลำดับที่ 1 หมายถึง รายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ตัวเลขลำดับที่ 2 หมายถึง กลุ่มวิชา โดย

เลข 1 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษา

เลข 2 หมายถึง กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

เลข 3 หมายถึง กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

เลข 4 หมายถึง กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

ตัวเลขลำดับที่ 3 – 4 หมายถึง ลำดับรายวิชา

หมวดวิชาเฉพาะ

ตัวอักษรภาษาอังกฤษ HRM เป็นกลุ่มวิชาเอก ดังนี้

ตัวเลขลำดับที่ 1 หมายถึง ความยากง่าย / ชั้นปี

ตัวเลขลำดับที่ 2 หมายถึง กลุ่มวิชา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| 1) ทฤษฎี/หลักการ | แทนด้วยตัวเลข 1 |
| 2) ประยุกต์ | แทนด้วยตัวเลข 2 |
| 3) วิเคราะห์ | แทนด้วยตัวเลข 3 |
| 4) ปฏิบัติ | แทนด้วยตัวเลข 4 |
| 5) | แทนด้วยตัวเลข 5 |
| 6) | แทนด้วยตัวเลข 6 |
| 7) | แทนด้วยตัวเลข 7 |
| 8) ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม | แทนด้วยตัวเลข 8 |
| 9) โครงการศึกษาเอกเทศ ปัญหาพิเศษ | |
| ภาคนิพนธ์ หัวข้อพิเศษ | |
| การสัมมนาและการวิจัย | แทนด้วยตัวเลข 9 |

ตัวเลขลำดับที่ 3-4 หมายถึง ลำดับรายวิชา

วิชาบังคับก่อน หมายความว่า นักศึกษาต้องเรียนรายวิชา หรือ สอบผ่านรายวิชาที่ระบุไว้ก่อน โดยเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหลักสูตร มีดังต่อไปนี้

- 1) ต้องสอบผ่านรายวิชา หมายความว่า นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาบังคับก่อน แล้วสอบประเมินผลได้ระดับคะแนนในเกณฑ์สอบผ่าน
- 2) ต้องเรียนรายวิชา หมายความว่า นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาบังคับก่อน แล้วสอบประเมินผลได้ระดับคะแนนในระดับใดก็ได้ โดยไม่นับรวมเงื่อนไขการขอยกเลิกรายวิชา
- 3) ต้องเรียนหรือกำลังเรียนรายวิชา หมายความว่า นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาบังคับก่อน ตามเงื่อนไขที่ 2) หรือกำลังลงทะเบียนเรียนรายวิชาบังคับก่อนพร้อมกับรายวิชานั้น ๆ

รายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

30 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาภาษา

9 หน่วยกิต

บังคับ		
GEN 1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
GEN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEN 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	3(3-0-6)
หมายเหตุ กรณีที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษตามแผนการเรียนในหลักสูตรไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต สามารถเลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้แทนวิชาภาษาอังกฤษบังคับในกลุ่มวิชาภาษา		
GEN 1104	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEN 1105	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEN 1106	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEN 1107	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEN 1108	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

3 หน่วยกิต

เลือก 1 รายวิชา		
GEN 1201	ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข	3(3-0-6)
GEN 1202	การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม	3(3-0-6)

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

9 หน่วยกิต

กลุ่ม 1 เลือก 1 รายวิชา		
GEN 1301	ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่	3(3-0-6)
GEN 1302	วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้	3(3-0-6)
กลุ่ม 2 เลือก 2 รายวิชา		
GEN 1303	ศาสตร์พระราชา	3(3-0-6)
GEN 1304	การป้องกันและต่อต้านการทุจริต	3(3-0-6)
GEN 1305	โลกแห่งธุรกิจ	3(3-0-6)
GEN 1306	ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น	3(3-0-6)

4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

9 หน่วยกิต

บังคับ		
GEN 1401	การคิดและการตัดสินใจ	3(3-0-6)
GEN 1402	การรู้ดิจิทัล	3(3-0-6)
GEN 1403	การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม	3(3-0-6)

ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า

94 หน่วยกิต

1) กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ

33 หน่วยกิต

ACC 1105	การบัญชีเบื้องต้นและภาษีอากร	3(3-0-6)
DIGI 1201	การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารทางธุรกิจ	3(2-2-5)
ECON 1103	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)
FB 1101	การเงินธุรกิจ	3(3-0-6)
HRM 1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
LB 1604	กฎหมายธุรกิจ	3(3-0-6)
MGT 1101	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
MGT 2103	การบริหารการผลิตและการดำเนินงาน	3(3-0-6)
MGT 4101	จริยธรรมทางธุรกิจ	3(3-0-6)
MK 1101	หลักการตลาด	3(3-0-6)
STAT 2405	สถิติธุรกิจ	3(3-0-6)

2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า

61 หน่วยกิต

2.1) บัณฑิต

39 หน่วยกิต

ENG 1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)
ENG 1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3(3-0-6)
HRM 1103	การจัดบุคคลเข้าทำงาน	3(3-0-6)
HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-6)
HRM 3101	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)
HRM 3102	การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์	3(3-0-6)
HRM 3105	กฎหมายเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 3206	การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 3207	จิตวิทยาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 3208	เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 4301	การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
HRM 4901	การวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
HRM 4902	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)

2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า

15 หน่วยกิต

ACC 4210	การบัญชีบริหาร	3(3-0-6)
DIGI 2203	โปรแกรมประยุกต์ทั่วไปเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)
HRM 2202	บุคลิกภาพเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 2203	การพัฒนาภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
HRM 2204	การสื่อสารองค์การ	3(3-0-6)
HRM 3103	การบริหารพนักงานสัมพันธ์	3(3-0-6)
HRM 3209	การบริหารแรงงานข้ามชาติ	3(3-0-6)
HRM 3210	การบริหารพนักงานศักยภาพสูงและการพัฒนาอาชีพ	3(3-0-6)
HRM 3211	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน	3(3-0-6)
HRM 3401	การฝึกอบรมและพัฒนา	3(2-2-5)
HRM 4104	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ	3(3-0-6)
HRM 4903	หัวข้อพิเศษทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)

2.3) ประสพการณ์ภาคสนาม 7 หน่วยกิต ให้เลือกแผนใดแผนหนึ่งจาก

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

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว

3.1.4 แผนการศึกษา

ปีที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
GEN 1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)	3	3	0	6
GEN 1201	ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)	3	3	0	6
GEN 1301	ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่ (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)	3	3	0	6
MGT 1101	องค์การและการจัดการ (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
MK 1101	หลักการตลาด (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
HRM 1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
รวม		18	18	0	36

ชั่วโมง / สัปดาห์ = 54

ปีที่ 1 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
GEN 1306	ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนา ท้องถิ่น (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)	3	3	0	6
GEN 1402	การรู้ดิจิทัล (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)	3	3	0	6
GEN 1403	การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)	3	3	0	6
ECON 1103	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
DIGI 1201	การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่องานเอกสารทางธุรกิจ (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	2	2	5
HRM 1103	การจัดบุคคลเข้าทำงาน (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
รวม		18	17	2	35

ชั่วโมง / สัปดาห์ = 54

ปีที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
GEN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)	3	3	0	6
GEN 1305	โลกแห่งธุรกิจ (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)	3	3	0	6
LB 1604	กฎหมายธุรกิจ (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
STAT 2405	สถิติธุรกิจ (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
XXX XXXX	(กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	3	0	6
รวม		18	18	0	36

ชั่วโมง / สัปดาห์ = 54

ปีที่ 2 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
GEN 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)	3	3	0	6
GEN 1401	การคิดและการตัดสินใจ (หมวดวิชาศึกษาทั่วไป)	3	3	0	6
ACC 1105	การบัญชีเบื้องต้นและภาษีอากร (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
MGT 2103	การบริหารการผลิตและการ ดำเนินงาน (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
HRM 3207	จิตวิทยาในการบริหารทรัพยากร มนุษย์ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
XXX XXXX	 (กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	3	0	6
รวม		18	18	0	36

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 54

ปีที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
FB 1101	การเงินธุรกิจ (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
ENG 1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
HRM 3101	การบริหารผลการปฏิบัติงาน (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
HRM 3102	การบริหารค่าตอบแทน และผลประโยชน์ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
HRM 3206	การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
XXXX XXXX	 (กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	3	0	6
รวม		18	18	0	36

ชั่วโมง / สัปดาห์ = 54

ปีที่ 3 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
MGT 4101	จริยธรรมทางธุรกิจ (กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ)	3	3	0	6
ENG 1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
HRM 3208	เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
XXXX XXXX	 (กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	3	0	6
XXXX XXXX	 (กลุ่มวิชาชีพเลือก)	3	3	0	6
XXXX XXXX	 (หมวดวิชาเลือกเสรี)	3	3	0	6
รวม		18	18	0	36

ชั่วโมง / สัปดาห์ = 54

ปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 1		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
HRM 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือ	1	0	3	2
COOP 3801	การเตรียมสหกิจศึกษา (ประสบการณ์ภาคสนาม)				
HRM 3105	กฎหมายเพื่อการบริหารทรัพยากร มนุษย์ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
HRM 4901	การวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากร มนุษย์ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	2	2	5
HRM 4902	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	2	2	5
HRM 4301	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เชิงกลยุทธ์ (กลุ่มวิชาชีพบังคับ)	3	3	0	6
XXXX XXXX	 (หมวดวิชาเลือกเสรี)	3	3	0	6
รวม		16	13	7	30

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 50

ปีที่ 4 / ภาคการศึกษาที่ 2		หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วย ตนเอง
HRM 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ หรือ	6	0	560	0
COOP 4801	สหกิจศึกษา (ประสบการณ์ภาคสนาม)				
รวม		6	0	560	0

ชั่วโมง /สัปดาห์ = 35

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชา (ภาคผนวก ก) ตารางเปรียบเทียบหมวดศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562 และ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563 (ภาคผนวก ข)

3.2 ชื่อ - ชื่อสกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ ภาคการศึกษา			
					2563	2564	2565	2566
1	อาจารย์ธัญญ์ฐิตา สธิระไชยวิทย์	MS (Human Resource Management) บธ.บ. (การตลาด)	Marshall University, U.S.A. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2551 2548	12	12	12	12
2	อาจารย์ ดร.ปริวัตร ศิริเกียรติสกุล	ปร.ด. (คตินวิทยา) วท.ม. (การพัฒนาศาสตร์บริหารมนุษย์ และองค์การ) ป.พณ. (ประกาศนียบัตรผู้นำชุมชน) ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยนเรศวร สถาบันบัณฑิตพัฒน- บริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัย- ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2562 2555 2554 2551	12	12	12	12
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เดชวิทย์ นิลวรรณ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2539 2531	12	12	12	12
4	อาจารย์สุวลักษณ์ อ้วนสอาด	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและ องค์การ) รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2545 2540	12	12	12	12

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
 รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO
 เมื่อวันที่ 13 ก.พ. 2563
 ลงนาม.....

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ ภาคการศึกษา			
					2563	2564	2565	2566
5	อาจารย์ประทานพร สุรินทร์ตะ	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและ องค์การ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2546	12	12	12	12
		รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2541				

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
 รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO
 เมื่อวันที่..... 13 ก.พ. 2563
 ลงนาม.....

3.2.2 อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ ภาคการศึกษา			
					2563	2564	2565	2566
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจิมขวัญ รัชชुकานติ	ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีชุมชน)	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	2560	12	12	12	12
		บธ.ม. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัยพายัพ	2541				
		บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร)	มหาวิทยาลัยพายัพ	2532				
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรวรรณ บุญมี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2542	12	12	12	12
		บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2540				
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธวัชชัย บุญมี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2542	12	12	12	12
		บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2540				
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนิดา สัตโยภาส	ปร.ด. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	2557	12	12	12	12
		บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	วิทยาลัยโยนก	2544				
		ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยพายัพ	2542				
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพียงตะวัน พลอาจ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2545	12	12	12	12
		บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร)	มหาวิทยาลัยพายัพ	2542				

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ ภาคการศึกษา			
					2563	2564	2565	2566
6	อาจารย์ ดร.ภัทรานิษฐ์ สรเสริมสมบัติ	บธ.ด. (การบริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2560	12	12	12	12
		บธ.ม. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัยพายัพ	2546				
		บธ.บ. (การจัดการ)	มหาวิทยาลัยพายัพ	2543				
7	อาจารย์ปิยรัตน์ ศรีศักดิ์ดา	M.Sc. (International Money and Banking)	University of Birmingham, United Kingdom	2548	12	12	12	12
		ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2546				
8	อาจารย์สุกัญญา สุธาวาสน์	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2550	12	12	12	12
		วท.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2542				
9	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เดชวิทย์ นิลวรรณ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2539	12	12	12	12
		ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2531				
10	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริจันทร์ เชื้อสุวรรณ	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2536	12	12	12	12
		บช.บ. (บัญชี)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2532				
11	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2537	12	12	12	12
		บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	สถาบันราชภัฏเชียงราย	2534				

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ ภาคการศึกษา			
					2563	2564	2565	2566
12	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศุภฤกษ์ ธาราทัทธวัชวงศ์	ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีชุมชน)	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	2558	12	12	12	12
		บธ.ม. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยพายัพ	2548				
		บธ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยพายัพ	2544				
13	อาจารย์ทรงเกียรติ สังขมณี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2536	12	12	12	12
		บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยพายัพ	2532				
14	อาจารย์รัชนี เสาร์แก้ว	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2550	12	12	12	12
		บธ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	สถาบันราชภัฏเชียงใหม่	2536				
15	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา สุระ	ปร.ด.. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550	12	12	12	12
		MS.C. (Business Management)	University of East Anglia, United Kingdom	2540				
		ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2531				
16	อาจารย์สุวลักษณ์ อ้วนสอาด	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรม และองค์การ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2545	12	12	12	12
		รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2540				

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ ภาคการศึกษา			
					2563	2564	2565	2566
17	อาจารย์วรมรรณ นามวงศ์	บธ.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ)	มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น	2548	12	12	12	12
		บธ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น	2546				
18	อาจารย์ ดร.วินยาภรณ์ พรหมณโชติ	Ph.D. (Management)	University of Stirling, United Kingdom	2559	12	12	12	12
		MAIBA (International Business Administration)	Bournemouth University, United Kingdom	2548				
		ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยอีสต์ซัมเมอร์	2545				
19	อาจารย์พัชรินทร์ อุดมจรัสเดช	บธ.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ)	มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น	2550	12	12	12	12
		บธ.บ. (การบัญชี)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2547				
		บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2538				
20	อาจารย์ประทานพร สุรินทร์	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2546	12	12	12	12
		รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2541				

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ ภาคการศึกษา			
					2563	2564	2565	2566
21	อาจารย์ภัทรพรรณ วรรณลักษณ์	MIB (Master of International Business)	University of Wollongong, Australia	2557	12	12	12	12
		บช.บ. (บัญชี)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2554				
22	อาจารย์กิตติยาภรณ์ อินธิปัก	บธ.ม. (ธุรกิจระหว่างประเทศ)	มหาวิทยาลัยนานาชาติ สแตมฟอร์ด	2558	12	12	12	12
		บช.บ. (บัญชี)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2555				
23	อาจารย์ธัญญ์จิตา สติระไชยวิทย์	MS (Human Resource Management)	Marshall University, U.S.A.	2551	12	12	12	12
		บช.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2548				
24	อาจารย์เสกสรรค์ มณีธร	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2558	12	12	12	12
		บช.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2551				

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน ชม./สัปดาห์/ ภาคการศึกษา			
					2563	2564	2565	2566
25	อาจารย์ ดร.ปริวัตร ศิระเกียรติสกุล	ปร.ด. (คติชนวิทยา)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2562	12	12	12	12
		วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์และองค์การ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร- ศาสตร์	2555				
		ป.ผน. (ประกาศนียบัตรผู้นำ ชุมชน)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2554				
		ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2551				

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

พิจารณาคัดเลือกโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา)

จากความต้องการที่บัณฑิตควรมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริง ดังนั้นหลักสูตรได้กำหนดรายวิชาสหกิจศึกษา ซึ่งจะจัดอยู่ในกลุ่มประสบการณ์ภาคสนาม แต่ในทางปฏิบัติแล้วมีความต้องการให้นักศึกษาทุกคนลงทะเบียนรายวิชานี้ เว้นแต่กรณีที่นักศึกษามีปัญหาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในรายวิชาสหกิจศึกษาจึงอนุญาตให้เรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

- 4.1.1 ทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ ภายใต้สถานการณ์ที่เหมาะสม
- 4.1.2 บูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทางธุรกิจโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือได้อย่างเหมาะสม
- 4.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- 4.1.4 มีระเบียบวินัย ตรงเวลา เข้าใจวัฒนธรรมและสามารถปรับตัวเข้ากับสถานประกอบการได้
- 4.1.5 มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้
- 4.1.6 สามารถทำงานและค้นคว้าด้วยตนเองได้

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า 560 ชั่วโมง

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ไม่มี

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
ด้านการคิดวิเคราะห์ -มีความรู้พื้นฐานในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี สามารถประยุกต์ได้อย่างเหมาะสมในการประกอบวิชาชีพ -คิดเป็น ทำเป็น และเลือกวิธีการแก้ปัญหาได้ตามระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เหมาะสม	1. รายวิชาบังคับของหลักสูตรต้องปูพื้นฐานศาสตร์และสร้างความเชื่อมโยงระหว่างภาคทฤษฎีและปฏิบัติ มีปฏิบัติการ แบบฝึกหัด โครงงานและกรณีศึกษาให้นักศึกษาเข้าใจการประยุกต์องค์ความรู้กับปัญหาจริง 2. ทุกวิชาต้องมีโจทย์ปัญหา แบบฝึกหัดหรือโครงงาน ให้นักศึกษาได้ฝึกคิด ฝึกปฏิบัติ ฝึกแก้ปัญหาทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และนำเสนอโดยเทคโนโลยีดิจิทัล
ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ -รู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	1. มีการมอบหมายให้นักศึกษาได้สืบค้นข้อมูล รวบรวมความรู้ที่นอกเหนือจากที่เรียนในชั้นเรียน และเผยแพร่ความรู้ที่ได้ระหว่างนักศึกษาด้วยกัน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยในการสืบค้นข้อมูล ด้วยการสอดแทรกในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดบุคคลเข้าทำงาน การเรียนรู้และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การฝึกอบรมและพัฒนา
ด้านบุคลิกภาพความเป็นผู้นำ -มีความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มีทักษะการบริหารจัดการและทำงานเป็นหมู่คณะ	1. โจทย์ปัญหา โครงงานและการศึกษากรณีศึกษา มีการจัดแบบงานกลุ่มหรือคณะทำงาน แทนที่จะเป็นแบบงานเดี่ยว เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้ฝึกฝนความเป็นผู้นำและการทำงานเป็นหมู่คณะ โดยสอดแทรกในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดบุคคลเข้าทำงาน การบริหารผลการปฏิบัติงาน การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การบริหารพนักงานสัมพันธ์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม -มีความสามารถพัฒนาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาสังคม	1. รายวิชาเลือกที่เปิดสอนมีเนื้อหาต่อยอดความรู้พื้นฐานในภาคบังคับ และปรับตามวิวัฒนาการของศาสตร์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีโจทย์ปัญหา การปฏิบัติการ และกรณีศึกษาที่ท้าทาย นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ในการพัฒนาศักยภาพเป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน
ด้านเทคโนโลยี -มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์	1. จัดให้มีวิชาที่บูรณาการองค์ความรู้ที่ได้ศึกษามาในการวิเคราะห์ นำเสนอด้วยเทคโนโลยีตามข้อกำหนดของโจทย์ปัญหาที่ได้รับ โดยสอดแทรกในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น การรู้ดิจิทัล การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารทางธุรกิจ โปรแกรมประยุกต์ทั่วไปเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์ เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

2. ผลการเรียนรู้ของแต่ละด้าน ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.1 คุณธรรม จริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
- 2) มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม เคารพกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- 3) มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 4) ตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) จัดระเบียบสภาพแวดล้อม ทั้งกายภาพและระเบียบการแต่งกายการเข้าชั้นเรียน
- 2) ฝึกพัฒนา เหตุผลเชิงจริยธรรม โดยใช้ปัญหาความขัดแย้งเชิงจริยธรรม กระตุ้นให้ผู้เรียนคิด วิเคราะห์ อภิปรายโต้แย้ง และตัดสินใจในบรรยากาศที่มีเสรีภาพและปลอดภัยจากการถูกตัดสิน
- 3) ฝึกการคิด วิเคราะห์ คิดสะท้อน คิดอย่างมีวิจารณญาณ

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ประเมินพฤติกรรม การกระทำ การแสดงออก การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การแต่งกาย
- 2) ประเมินความรู้สึก การเห็นคุณค่า การยอมรับ จากแบบสังเกตแบบสอบถามความคิดเห็น
- 3) ประเมินความรู้ ความเข้าใจ จากแบบทดสอบ แบบสอบถาม ชิ้นงาน

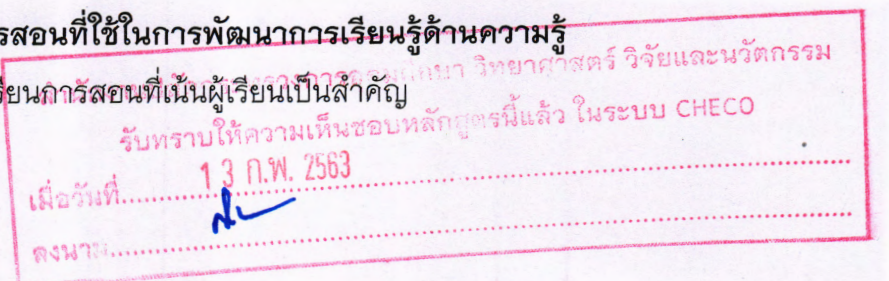
2.2 ด้านความรู้

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา
- 2) สามารถวิเคราะห์ปัญหา รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะและการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ



- 2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้สอดคล้องกับเนื้อหา เช่น การบรรยายการอภิปราย การศึกษาค้นคว้า และการคิดวิเคราะห์

2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยแบบทดสอบ แบบสอบถาม ชิ้นงาน
- 2) ประเมินด้านทักษะ ด้วยการสังเกตการทำงาน แบบบันทึกการฝึก

2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถสืบค้น รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหาเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- 2) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- 3) มีทักษะการคิดแบบองค์รวม

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ให้ความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน กระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณการแก้ปัญหา การคิดสร้างสรรค์
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นปัญหาเป็นหลัก

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินตามสภาพจริง จากผลงาน การคิดสร้างสรรค์
- 2) ประเมินจากการปฏิบัติของนักศึกษา แบบบันทึกการปฏิบัติ
- 3) ประเมินการยอมรับในทักษะกระบวนการนั้น จากแบบสังเกตแบบสอบถามความคิดเห็น

2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) สามารถนำความรู้ในศาสตร์มาขึ้นนำสังคมในประเด็นที่เหมาะสมและเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ปัญหาของทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างเหมาะสม
- 3) มีความรับผิดชอบในการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

- 4) มีจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทย และสังคมโลก

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) ใช้การสอนที่กำหนดกิจกรรมให้ทำงานเป็นกลุ่ม กิจกรรมค้นคว้า
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วม ทั้งในบทบาทการเป็นผู้นำ และผู้ร่วมงาน

2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) ประเมินตามสภาพจริง จากผลงานการทำงานเป็นกลุ่ม
- 2) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการทำงานเป็นกลุ่ม การนำเสนอผลงาน

2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบัน รู้วิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล รู้วิธีจัดการระบบ และตระหนักถึงประเด็นเรื่องลิขสิทธิ์ และการคัดลอกผลงาน
- 2) สามารถผลิต (และได้ผลิต) สื่อดิจิทัล เช่น คลิปวิดีโอ คลิปเสียง และการบันทึกภาพหน้าจอ เป็นต้น
- 3) ตระหนักถึงประเด็นความปลอดภัยออนไลน์ การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล รู้จักสิ่งจำเป็นพื้นฐานสำหรับป้องกันข้อมูล รั่วรั่วรั่วและไตร่ตรองการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นทางออนไลน์
- 4) สามารถติดตั้งและใช้ซอฟต์แวร์ รวมถึงแอปพลิเคชันที่เป็นประโยชน์บนอุปกรณ์ส่วนตัวต่าง ๆ เพื่อการใช้งานที่ครอบคลุม
- 5) สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายได้อย่างคุ้นเคย และใช้คำศัพท์เฉพาะได้พอสมควร
- 6) สามารถใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการสนทนาและทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบออนไลน์ ทั้งในรูปแบบของการแบ่งปันเอกสาร ข้อคิดเห็น การประชุมทางไกล (video-conference) การสัมมนา ฯลฯ

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นให้นักศึกษาฝึกทักษะการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารระหว่างบุคคล การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานต่าง ๆ
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศให้หลากหลายสถานการณ์

2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) ประเมินตามสภาพความเป็นจริงจากผลงานการเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ คณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง
- 2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และการสื่อสารระหว่างบุคคล

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้		3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ					
	1	2	3	4	1	2	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																			
GEN 1101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	○	●		●	●		○	●		●			○	●	○	○		●	●
GEN 1102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	○	●			●		●		○	●		○		●	○	○		●	●
GEN 1103 ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	○	●			●	○	●	○	○	●		●		●	●	○		●	○
GEN 1104 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	○	●			●		●		○	●		○		●	○	○		●	●
GEN 1105 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	○	●			●		●		○	●		○		●	○	○		●	●
GEN 1106 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	○	●			●		●		○	●		○		●	○	○		●	●

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้		3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ					
	1	2	3	4	1	2	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																			
GEN 1107 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการ สื่อสารในชีวิตประจำวัน	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☒
GEN 1108 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร ในชีวิตประจำวัน	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☒
GEN 1201 ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
GEN 1202 การพัฒนาบุคลิกภาพและ มารยาททางสังคม	☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
GEN 1301 ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่	☒	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐
GEN 1302 วิธีวิทยาการถ่ายทอด ความรู้	☒	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐
GEN 1303 ศาสตร์พระราชา	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
GEN 1304 การป้องกันและต่อต้านการ ทุจริต	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☒

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้		3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ					
	1	2	3	4	1	2	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																			
GEN 1305 โลกแห่งธุรกิจ	○	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●			○	●	●	○	●
GEN 1306 ความเป็นพลเมืองกับการ พัฒนาท้องถิ่น	○	●	○	●	○	●	○	●	●	○	●	○	●	○	●	○		○	●
GEN 1401 การคิดและการตัดสินใจ		○			●	●	○	○	●	○		●		●		○			○
GEN 1402 การรู้ดิจิทัล	○	○			●	●	●	○		○	○	○		●	●	○	●	●	○
GEN 1403 การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม	○	●			●	●	○	●	○	○	●	○			○			○	○

4. ผลการเรียนรู้ของแต่ละด้าน ของหมวดวิชาเฉพาะ

4.1 คุณธรรม จริยธรรม

4.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้ดุลย พินิจทางค่านิยม ความรู้สึกของผู้อื่น
- 2) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับขององค์การและสังคม มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และเสียสละ โดยยึดหลักเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของ ผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 3) เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน ด้วยพึงร่วมทำ กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การและสังคม และยึดหลักแนวความคิดความ พอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

4.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) จัดระเบียบสภาพแวดล้อม ทั้งกายภาพและระเบียบการแต่งกายการเข้า ชั้นเรียน
- 2) ฝึกพัฒนาเหตุผลเชิงจริยธรรม โดยใช้ปัญหาความขัดแย้งเชิงจริยธรรมกระตุ้น ให้ผู้เรียนคิด วิเคราะห์ อภิปรายโต้แย้ง และตัดสินใจในบรรยากาศที่มีเสรีภาพ และปลอดภัยจากการถูกตัดสิน
- 3) ฝึกการคิด วิเคราะห์ คิดสะท้อน คิดอย่างมีวิจารณญาณ โดยการปลูก จิตสำนึกสาธารณะ และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดแทรกการ ทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์
- 4) การเป็นต้นแบบที่ดีของอาจารย์และอาจารย์ที่ปรึกษา

4.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1) ประเมินพฤติกรรม การกระทำ การแสดงออก การตรงต่อเวลาในการเข้า ชั้นเรียน การแต่งกาย
- 2) ประเมินความรู้สึก การเห็นคุณค่า การยอมรับ จากแบบสังเกตแบบสอบถาม ความคิดเห็น
- 3) ประเมินความรู้ ความเข้าใจ จากแบบทดสอบ แบบสอบถาม ชิ้นงาน

รับทราบให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO
13 ก.พ. 2563
เมื่อวันที่.....
ลงนาม.....

4.2 ความรู้

4.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) มีความรู้กว้างอย่างเป็นระบบ รวมถึงเข้าใจในหลักการและทฤษฎีเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ และการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 2) สามารถวิเคราะห์ และปรับปรุงแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบองค์รวมที่มีส่วนร่วมกับธุรกิจขององค์การอย่างสอดคล้องและเท่าทันกับสถานการณ์ของโลกและองค์การในปัจจุบัน
- 3) สามารถบูรณาการและประยุกต์ความรู้ความเข้าใจตลอดจนการใช้เครื่องมือกับศาสตร์อื่น ๆ อันแสดงถึงความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการบริหารธุรกิจและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเท่าทันต่อผลกระทบและตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

4.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้สอดคล้องกับเนื้อหา เช่น การบรรยาย การอภิปราย การศึกษาค้นคว้า และการคิดวิเคราะห์
- 3) จัดกิจกรรมเสริมให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง เช่น การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 4) การเรียนรู้จากประสบการณ์ของวิทยากรจากภาคธุรกิจ เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ประกอบการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

4.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้วยแบบทดสอบ แบบสอบถาม ชิ้นงาน
- 2) ประเมินด้านทักษะ ด้วยการสังเกตการทำงาน แบบบันทึกการฝึก
- 3) ประเมินประสบการณ์ ด้วยรายงานการเข้าร่วมกิจกรรม

4.3 ทักษะทางปัญญา

4.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถสืบค้นและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งอย่างมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจและการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- 2) สามารถคิดวิเคราะห์แบบองค์รวมอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล มีความคิดสร้างสรรค์ เพื่อบูรณาการและประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในการแก้ปัญหาและการบริหารเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจขององค์กรได้อย่างเหมาะสม
- 3) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์กับศาสตร์อื่น ๆ ในการดำเนินชีวิตประจำวันอันอยู่บนพื้นฐานของการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

4.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) ให้ความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน กระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ การแก้ปัญหา การคิดสร้างสรรค์
- 3) จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นปัญหาเป็นหลัก เช่น การอภิปรายกลุ่ม กรณีศึกษา โครงการที่เน้นพัฒนาทักษะวิชาชีพ และการฝึกปฏิบัติ
- 4) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้ศึกษาค้นคว้าผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย จากแหล่งเรียนรู้และสารสนเทศที่หลากหลาย

4.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินตามสภาพจริง จากผลงาน การคิดสร้างสรรค์
- 2) ประเมินจากการปฏิบัติของนักศึกษา แบบบันทึกการปฏิบัติ
- 3) ประเมินการยอมรับในทักษะกระบวนการนั้น จากแบบสังเกต แบบสอบถามความคิดเห็น

4.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์และความรับผิดชอบ

- 1) สามารถทำงานเป็นกลุ่ม โดยแสดงภาวะผู้นำและการเป็นสมาชิกกลุ่มได้อย่างเหมาะสม
- 2) สามารถแสดงความคิดเห็นและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ ที่เอื้อต่อการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไขได้บนพื้นฐานของตนเอง กลุ่ม องค์กร และสังคม
- 3) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง กลุ่ม และสังคม ในการทำงานร่วมกัน การพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาตนเองและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 4) มีจิตสำนึกสาธารณะต่อองค์กร และสังคม เพื่อพัฒนาตนเองและวิชาชีพ นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ และความเป็นพลเมืองของสังคม

4.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์และความรับผิดชอบ

- 1) ใช้การสอนที่กำหนดกิจกรรมให้ทำงานเป็นกลุ่มกิจกรรมค้นคว้าที่ต้องมีการสื่อสารปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน เช่น โครงการ การบริการวิชาการ โดยให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมทั้งในบทบาทการเป็นผู้นำ และผู้ร่วมงาน
- 3) จัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนที่สอดแทรกเรื่องความรับผิดชอบต่อ จิตสำนึกสาธารณะ มนุษยสัมพันธ์ ความเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคล และวัฒนธรรมองค์การ ในรายวิชาต่าง ๆ

4.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์และความรับผิดชอบ

- 1) ประเมินตามสภาพจริง จากผลงานการทำงานเป็นกลุ่ม
- 2) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการทำงานเป็นกลุ่ม การนำเสนอผลงาน
- 3) ประเมินความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 4) ให้ผู้ร่วมงานของนักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล

4.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือเพื่อสืบค้นข้อมูล รู้วิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล รู้วิธีจัดการระบบ และตระหนักถึงลิขสิทธิ์ และการคัดลอกผลงาน
- 2) สามารถผลิตและหรือได้ผลิตนวัตกรรมและสื่อดิจิทัลได้อย่างสร้างสรรค์
- 3) ตระหนักถึงประเด็นความปลอดภัยออนไลน์ การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลรู้จักสิ่งจำเป็นพื้นฐานสำหรับป้องกันข้อมูล ระวังระวังและไตร่ตรองการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นทางออนไลน์
- 4) สามารถติดตั้งและเลือกใช้ซอฟต์แวร์ รวมถึงแอปพลิเคชันที่เหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้
- 5) สามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่อย่างหลากหลายได้อย่างคุ้นเคยตามศาสตร์ของผู้เรียน และใช้คำศัพท์เฉพาะได้

- 6) สามารถใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อการสนทนาและทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบออนไลน์ รวมถึงการแบ่งปันเอกสารและหรือข้อคิดเห็น การประชุมทางไกล และการเข้าร่วมสัมมนาผ่านเว็บไซต์ การสัมมนาผ่านเครื่องมือและช่องทางที่หลากหลาย

4.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนที่เน้นให้นักศึกษาฝึกทักษะการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารระหว่างบุคคล การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศในงานต่าง ๆ
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้เทคนิคการประยุกต์นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้หลากหลายสถานการณ์

4.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) ประเมินตามสภาพความเป็นจริงจากผลงาน และการเลือกใช้นวัตกรรมและเครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์เชิงตัวเลข และการสื่อสาร
- 2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และการสื่อสาร

5. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ					
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6
กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ																				
ACC 1105	การบัญชีเบื้องต้นและภาษีอากร	○	○		○	○	●	●	○		○	○	●		○				●	
DIGI 1201	การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่องานเอกสารทางธุรกิจ		●			●	●	●					●			○		●		●
ECON 1103	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	●			●			●			○				○					
FB 1101	การเงินธุรกิจ	○	○		○	○	●	●	○		○	○	●			○			●	
HRM 1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์		○		○	●	○	○	○		○	○	●		●			○	○	
LB 1604	กฎหมายธุรกิจ	○	●		●		○	○	●	●	○	●	○	●	○	●	○		●	○
MGT 1101	องค์การและการจัดการ		○		○	●	○		○		●	○	○		●		○		○	●
MGT 2103	การบริหารการผลิตและการดำเนินงาน		○		○	●		○	●		●	○	○		●	○			○	●

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ					
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6
MGT 4101	จริยธรรมทางธุรกิจ	○	●		○	●	○	○	●		●	○	○			○				○
MK 1101	หลักการตลาด	○	○		●	○		●	○		●	○	○		●	○	●	○	●	○
STAT 2405	สถิติธุรกิจ		●			●	○	○	●		●	○							○	●
กลุ่มวิชาชีพ (บังคับ)																				
ENG 1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	○	○		○	○	●	○	●		○	○	●						○	●
ENG 1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	○	○		○	○	●	○	●		○	○	●						○	●
HRM 1103	การจัดบุคคลเข้าทำงาน	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●		○		○	
HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	●		○			
HRM 3101	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●		○		○	
HRM 3102	การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●		○		○	
HRM 3105	กฎหมายเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●		○		○	
HRM 3206	การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●		○		○	
HRM 3207	จิตวิทยาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●		○		○	

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ					
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6
กลุ่มวิชาชีพ (บังคับ)																				
HRM 3208	เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●		●		○	○
HRM 4301	การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	○	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●		○		○	
HRM 4901	การวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●				○	●
HRM 4902	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●		○		○	●
กลุ่มวิชาชีพ (เลือก)																				
ACC 4210	การบัญชีบริหาร	●	○		○	○	●	○	○	●	●	○	○		●					○
DIGI 2203	โปรแกรมประยุกต์ทั่วไปเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์		●			○	●	○			○		●		●		○	○		
HRM 2202	บุคลิกภาพเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●		○		○	○
HRM 2203	การพัฒนาภาวะผู้นำ	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●		○		○	

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ					
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6
กลุ่มวิชาชีพ (เลือก)																				
HRM 2204	การสื่อสารองค์การ	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●		●		○	○
HRM 3103	การบริหารพนักงานสัมพันธ์	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●		○		○	
HRM 3209	การบริหารแรงงานข้ามชาติ	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●		○		○	
HRM 3210	การบริหารพนักงานศักยภาพสูงและ การพัฒนาอาชีพ	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●		○		○	
HRM 3211	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน	○	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●		○		○	
HRM 3401	การฝึกอบรมและพัฒนา	○	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●		○		○	
HRM 4104	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับ นานาชาติ	○	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●		○		○	
HRM 4903	หัวข้อพิเศษทางการบริหารทรัพยากร มนุษย์	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●		○		○	

รายวิชา		1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ					
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6
ประสบการณ์ภาคสนาม																				
HRM 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●				○	●
HRM 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○			○	●
COOP 3801	การเตรียมสหกิจศึกษา		●		○		●	○	●		○	●	●		●				○	●
COOP 4801	สหกิจศึกษา	○	●		○	○	●	●	○		●	○	●		●	○			○	●

6. ความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

ระดับชั้นปี	รายละเอียด
ชั้นปีที่ 1	ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐาน มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีสมรรถนะความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต โดยสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ จัดการปัญหาและความขัดแย้งได้เหมาะสม รวมถึงสามารถปรับตัวและดำรงตนอยู่ในชุมชน สังคมได้เป็นอย่างดี ซึ่งสะท้อนสมรรถนะการร่วมมือและทำงานเป็นทีมของนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
ชั้นปีที่ 2	ผู้เรียนมีสมรรถนะความสามารถในการสื่อสารที่สามารถวิเคราะห์แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล รวมถึงมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความเข้าใจของตนเอง โดยใช้ภาษา และวิธีการอย่างเหมาะสม ซึ่งสะท้อนสมรรถนะความสามารถในการติดต่อสื่อสารของนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
ชั้นปีที่ 3	ผู้เรียนมีสมรรถนะความสามารถในการคิด โดยสามารถคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ความรู้เชิงทฤษฎีเข้ากับความรู้เชิงปฏิบัติการทางวิชาชีพทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงมีสมรรถนะความสามารถในการใช้เทคโนโลยี โดยสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการ และแก้ปัญหาในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างสร้างสรรค์ ซึ่งสะท้อนสมรรถนะความสามารถในการคิดเชิงรุก และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
ชั้นปีที่ 4	ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีความพร้อมสำหรับการเข้าสู่ตลาดแรงงาน และการประกอบวิชาชีพการเป็นนักบริหารทรัพยากรมนุษย์มืออาชีพ ด้วยการบูรณาการองค์ความรู้ทั้งหมดผ่านสมรรถนะความสามารถในการคิดอย่างมีระบบภายใต้สถานการณ์โลกที่มีการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ตลอดจนใช้สมรรถนะความสามารถในการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการวิจัยเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาทำให้เป็นประโยชน์แก่องค์กร ด้วยคุณธรรม จริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งสะท้อนสมรรถนะผู้มีความรู้ทางวิชาชีพทรัพยากรมนุษย์

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 (ภาคผนวก ง)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดให้ระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบันและนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินจากภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชาควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน (มคอ.3) มีการประเมินข้อสอบโดยคณะกรรมการประเมินข้อสอบประจำสาขา

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนของนักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต อย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงานโดยองค์กรระดับสากลโดยการวิจัยอาจจะดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

2.2.1 การเฝ้าติดตามการทำงานของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษาในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบภาระงานอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการโดยการขอสัมภาษณ์ หรือ ส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ ในคาบระยะเวลาต่าง ๆ เช่น ปี 1 ปี 4 เป็นต้น

2.2.3 การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนรวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

2.2.4 ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตร หรือเป็นอาจารย์พิเศษต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียนและคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

2.2.5 ผลงานของบัณฑิตที่วัดเป็นรูปธรรมได้ อาทิเช่น จัดโครงการฝึกอบรมหรือโครงการสัมมนาสำหรับบุคคลภายนอกในระยะ 5 ปี

2.2.6 จัดกิจกรรมเสริมทักษะความรู้ให้แก่บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาแล้ว

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557

3.1 ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรโดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

3.2 ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

3.3 ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

3.4 เงื่อนไขอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูสำหรับอาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะ ตลอดจนในหลักสูตรที่สอน

1.2 ส่งเสริมอาจารย์ใหม่ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

1.3 จัดให้มีอาจารย์พี่เลี้ยงและให้คำแนะนำช่วยเหลือด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และงานที่ได้รับมอบหมาย

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.2 เพิ่มพูนทักษะการออกแบบการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย ด้วยเน้นการปฏิบัติ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและเทคโนโลยีดิจิทัลที่สอดคล้อง

2.1.3 พัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอนโดยกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่บูรณาการร่วมกับงานวิจัยและบริการวิชาการสู่ชุมชน

2.1.4 จัดการความรู้ภายในองค์กรด้านพัฒนาการสอน การวัดและการประเมินผล

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

2.2.1 จัดทำแผนพัฒนาอาจารย์เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีการกำกับติดตามเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย

2.2.2 สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ทำผลงานวิจัย และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง โดยยกย่องระดับค่าน้ำหนักคะแนนของการตีพิมพ์เผยแพร่

2.2.3 การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2.2.4 จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่าง ๆ ของคณะ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ และคุณธรรม

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

ในการบริหารหลักสูตรมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทำหน้าที่กำกับดูแลและให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายในการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยคณาจารย์ประจำสาขาวิชา	1. จัดให้รายวิชาต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับปรัชญา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	1. หลักสูตรได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
2. กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้ มีแนวทางการเรียนที่สร้างทั้งความรู้ความสามารถในวิชาการวิชาชีพที่ทันสมัย	2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง	2. หลักสูตรมีความทันสมัย และมีการปรับปรุงสม่ำเสมอ
3. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐานมีการประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	3. จัดแนวทางการเรียนในวิชาเรียนให้มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติและมีแนวทางการเรียนหรือกิจกรรมประจำวิชาให้นักศึกษาได้ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยด้วยตนเอง	3. จำนวนวิชาเรียนที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
	4. กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง	4. จำนวน รายชื่อ ประวัติ ด้านคุณวุฒิประสบการณ์ และการพัฒนาอบรมของคณาจารย์ประจำ
	5. ส่งเสริมให้คณาจารย์ประจำสาขาวิชาไปศึกษาดูงานเพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ทั้งในและต่างประเทศ	5. ผลการประเมินการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
	6. ประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในทุกปี และภายนอกอย่างน้อยทุก 4 ปี 7. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและคุณภาพการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในทุกรายวิชาและทุกภาคการศึกษา โดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา	6. ทำประเมินผลโดยคณะกรรมการที่ประกอบด้วยคณาจารย์ประจำสาขาวิชาทุก 2 ปี 7. ประเมินผลโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทุก ๆ 4 ปี และประเมินผลโดยบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาทุกปี

2. บัณฑิต

คุณภาพบัณฑิตเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยพิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้

3. นักศึกษา

3.1 กระบวนการรับนักศึกษาและเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

3.1.1 หลักสูตรการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีระบบกลไกการรับนักศึกษาโดยวางแผนการรับนักศึกษา โดยมีการประชุมกรรมการประจำหลักสูตร เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อกำหนดแผนรับนักศึกษาที่เหมาะสม

3.1.2 เกณฑ์ผู้สมัครเรียนต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยมีวิธีการรับสมัครให้เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องนโยบายการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาระบบใหม่ (ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2560)

3.1.3 หลักสูตรการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้มีการกำหนดการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนเข้ารับการศึกษโดยที่นักศึกษาในชั้นปีที่ 1 จะต้องเข้ารับการเรียนเสริมทักษะทางภาษาอังกฤษโดยที่ทางมหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นผู้ดำเนินการในการจัดการเสริมทักษะทางด้านนี้ การเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษาในชั้นปีที่ 2-4 ด้วยการจัดกิจกรรมเสริมทักษะช่วงก่อนเปิดภาคเรียนในปีการศึกษาถัดไป

3.2 การควบคุมการดูแล การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว การคงอยู่ การสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

3.2.1 มีการกำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ศึกษามีตารางเข้าพบที่ปรึกษา เพื่อสร้างความพร้อมทั้งการใช้ชีวิต การปรับตัวในการเรียน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยอย่างเป็นสุข

3.2.2 อัตราการคงอยู่ แสดงในตารางจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในแต่ละปีการศึกษา

ปีการศึกษาที่รับเข้า (ตั้งแต่ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร)	จำนวนนักศึกษาคงอยู่ (จริง) ในแต่ละปีการศึกษา				
	2557	2558	2559	2560	2561
2557	190	115	101	78	-
2558		98	88	81	79
2559			110	90	78
2560				98	67
2561					105
รวมนักศึกษาที่คงอยู่	190	213	299	347	329

หมายเหตุ นักศึกษารหัส 59 สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2562 ยังไม่สามารถระบุได้

3.2.3 การสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2557-61 บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา คิดเป็นร้อยละเฉลี่ย 78.2 ของนักศึกษาทั้งหมด

3.2.4 ความพึงพอใจ และผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

หลักสูตรมีการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตร โดยใช้แบบสอบถาม นักศึกษาทุกชั้นปีในระหว่างภาคเรียนสุดท้ายของปีการศึกษา 2556-2560 นักศึกษามีความพึงพอใจต่อหลักสูตรอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.51 และตลอดทุกปีการศึกษา ไม่พบข้อร้องเรียนของนักศึกษา

4. อาจารย์

4.1 กระบวนการรับอาจารย์ใหม่

การรับอาจารย์ใหม่ และการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร มีระบบและกลไกการพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยหัวหน้าภาควิชา และประธานหลักสูตร ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณากำหนดคุณสมบัติอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ที่ สกอ.กำหนดแล้ว ประธานหลักสูตรแจ้งที่ประชุมภาควิชาเพื่อรับทราบการบริหารอาจารย์

ด้านการวางแผนอัตรากำลังการศึกษาต่อโดยหัวหน้าภาควิชาและประธานหลักสูตรประชุมร่วมกันพิจารณา

4.2 กระบวนการบริหารและพัฒนาอาจารย์

4.2.1 การส่งเสริมและการพัฒนาอาจารย์ การอบรม การขอตำแหน่งทางวิชาการ การวิจัย โดยเชิญอาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าร่วมประชุมเพื่อหารือในการจัดทำแผนพัฒนาตนเองของอาจารย์ ตามรูปแบบที่สนใจ โดยมีการทำบันทึกขออนุญาต และขอสนับสนุนงบประมาณตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.2.2 การประเมินการสอนเพื่อการพัฒนา นำผลการประเมินการสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตรจากผู้เรียน ในเรื่องข้อเสนอนแนะและปัญหาต่าง ๆ ของรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับผู้สอนที่สามารถนำไปแก้ไขได้โดยการพัฒนาตนเอง ไปกำหนดเป็นแผนการพัฒนาดตนเองของอาจารย์ประจำหลักสูตร

4.3 การพัฒนาความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการของอาจารย์

จากการพัฒนาที่ผ่านมา ทำให้หลักสูตรการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีจำนวนร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก จำนวนร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตร ตลอดจนจำนวนผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเมื่อมีโอกาสในการพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรการบริหารทรัพยากรมนุษย์ก็ให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เช่น การสนับสนุนให้อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ในสาขาวิชาที่อาจารย์มีความสนใจและมีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การสนับสนุนให้อาจารย์ประจำหลักสูตรมีผลงานวิชาการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ทั้งงานวิจัย การเข้าร่วมนำเสนองานวิจัยในโอกาสต่าง ๆ การตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย บทความทางวิชาการ ในวารสารวิชาการทั้งภายในและภายนอกประเทศ ตลอดจนสนับสนุนให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 หลักคิดในการออกแบบหลักสูตร ข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร และวัตถุประสงค์ของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และรองรับการแข่งขันทางธุรกิจทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ เพื่อผลิตบุคลากรทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่สามารถบูรณาการเทคโนโลยีและองค์ความรู้ ในการสร้างสรรค์งานด้าน

การพัฒนาทุนมนุษย์สู่การขับเคลื่อนความสำเร็จขององค์การอย่างมีคุณธรรม สร้างสรรค์สังคมที่มีความพร้อมปฏิบัติงานได้ทันที อันเป็นหลักคิดในการออกแบบหลักสูตรเพื่อเตรียมความพร้อมในการพัฒนาหลักสูตรปี 2563 และได้สำรวจข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรจากการสำรวจความต้องการจากผู้ประกอบการ และแนวโน้มตลาดแรงงาน

5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนการศึกษากำหนดผู้สอน หลักสูตรมีการประชุมคณะกรรมการภายในหลักสูตรเพื่อกำหนดผู้สอนในแต่ละภาค การศึกษามีการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำ มคอ. 3 โดยได้กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนส่งเอกสารก่อนเปิดภาคเรียนภายใน 30 วัน

5.3 การกำกับกระบวนการเรียนการสอน มีการสอนตามรายงานการสอน (course outline) จำนวน 16 สัปดาห์ ตามที่ได้แก่นักศึกษาการบูรณาการพันธกิจต่าง ๆ กับการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี จัดทำโครงการบริการวิชาการไปยังชุมชน โดยการมีส่วนร่วมของนักศึกษาและชุมชน

5.4 การประเมินผู้เรียน การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิมีการตัดเกรดแบบอิงเกณฑ์ คือ A-F มีการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาวัดผลตามค่าการกระจายของคะแนนการกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอน และประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7) มีการส่ง มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา และมคอ.7 ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา การประเมินภาคนิพนธ์ของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 โดยกำหนดให้มีอาจารย์ผู้ดูแลหนึ่งคนต่อนักศึกษาสิบคน

5.5 การดำเนินการ ควบคุมเกี่ยวกับหลักสูตร ลักษณะของหลักสูตรมีรูปแบบตามโครงสร้างของระดับคุณวุฒิบริหารธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์ของหลักสูตร กำหนดให้คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) ซึ่งการพัฒนาสาระรายวิชา อาจารย์ประจำหลักสูตรได้ร่วมกันพิจารณาโดยนำข้อมูลแนวโน้มความต้องการหลักสูตรและวัตถุประสงค์มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงเนื้อหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของแต่ละรายวิชา มาร่วมกันพิจารณาในการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อวิเคราะห์ถึงความต้องการแนวทางการพัฒนาและความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น และอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา มีส่วนร่วมในการพัฒนาสาระรายวิชา โดยการนำข้อมูลจาก มคอ.2 มาพิจารณาถึงความสัมพันธ์ในรายวิชา เพื่อวางแผนการสอนในรายวิชาที่ตนรับผิดชอบและต้องจัดทำเป็นรายงาน มคอ.3 และ มคอ.4 พร้อมทั้งนำ มคอ.5 มาร่วมพิจารณาเพื่อปรับปรุงวิธีการสอนให้เกิดความเหมาะสม ภายหลังจากภาคการศึกษา และการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยนำข้อมูลระดมความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิและอาจารย์ประจำหลักสูตร

ปรับรายวิชาให้สอดคล้องกับยุคสมัย อาทิ ให้มีการใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการเรียนการสอน การเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมรายวิชาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน มีการพัฒนาหลักสูตร ตามกระแสการเคลื่อนย้ายแรงงาน ด้วยการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถาน ประกอบการ และนักปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มาร่วมบรรยาย วิทยาการรับเชิญพิเศษ

5.6 การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ อาจารย์ผู้สอนมีการกำหนด รูปแบบการวัดและประเมินผลการเรียน โดยมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ให้นักศึกษามี ส่วนร่วม เครื่องมือประเมินมีความหลากหลาย เช่น ข้อสอบปรนัย อัตนัย การวัดทักษะ กระบวนการศึกษา เป็นต้น

5.7 การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา หลักสูตรมีการระดมความคิดเห็นในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ประเมินคุณภาพของนักศึกษา เช่น การ ปรับปรุงข้อสอบทุกภาคการศึกษา การสร้างข้อสอบใหม่ มีคลังข้อสอบ สำหรับให้ผู้เรียนได้ ฝึกฝนได้ทราบแนวทางและเป้าหมายของรายวิชา มีการประเมินผลการเรียนในกรณีที่มีย่อย กลุ่มเรียนเพื่อให้ได้มาตรฐานเดียวกัน กระบวนการตัดเกรดมีการชี้แจงให้นักศึกษาทราบในวัน แรกของการศึกษาในรายวิชานั้น ๆ มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา เช่น การประเมิน ตนเอง

5.8 การกำกับกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและการประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7) อาจารย์ผู้รับผิดชอบจะจัดทำผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนใน แต่ละรายวิชาตามรายละเอียดของมาตรฐานคุณวุฒิ

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีระบบกลไก ในการเตรียมความพร้อมด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อนักศึกษาประจำหลักสูตร โดยอาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมระดมสมองเพื่อกำหนดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อ ผู้เรียนในแต่ละรายวิชาในแต่ละปีการศึกษา ในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 และประธานหลักสูตร ได้แจ้งรายละเอียดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับการจัดการเรียนการสอนของแต่ละ รายวิชา ในแต่ละปีการศึกษาให้ที่ประชุมภาควิชาทราบ เพื่อให้หัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ ประจำภาควิชาได้รับทราบว่าจะต้องจัดเตรียมสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อนักศึกษาประจำ หลักสูตรในประเด็นใด หลังจากสิ้นภาคเรียนที่ 2 อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมเพื่อทบทวน มคอ.5 มคอ.6 และพิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาสิ่งสนับสนุน

การเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษาและอาจารย์แล้วแจ้งให้ที่ประชุม ภาควิชารับทราบเพื่อให้หัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ประจำภาควิชาได้รับทราบว่าต้องปรับปรุง และพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อนักศึกษาประจำหลักสูตรในประเด็นใด และได้มีการดำเนินการตามระบบกลไก ตลอดจนมีการประเมินกระบวนการ

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) มีทั้งหมดจำนวน 12 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษาเพื่อ ติดตามการดำเนินการตาม TQF ต่อไป ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินผ่าน คือ มีการดำเนินงานตาม ข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงาน หลักสูตร	X	X	X	X	X
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิ สาขา/สาขาวิชา	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และ ประสพการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการ เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบ ทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของ รายวิชา และประสพการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5-6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุด ภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของ หลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดในมคอ.3-4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานในมคอ.7 ปีที่ผ่านมา		X	X	X	X
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X
9. อาจารย์ผู้สอนทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.50 จากคะแนน 5.0				X	X
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.50 จากคะแนนเต็ม 5.0					X

หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดให้ผู้สอนจัดการเรียนการสอนตาม มคอ.3 ของแต่ละรายวิชาและให้ผู้ประสานรายวิชาประเมินกลยุทธ์การสอนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการสอนในครั้งต่อไป จากนั้นให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อดำเนินการต่อไป

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินทักษะดังกล่าวสามารถกระทำได้ ดังนี้

1.2.1 ประเมินโดยนักศึกษาที่เรียนแต่ละรายวิชา

1.2.2 ประเมินตนเองโดยอาจารย์ผู้สอน

1.2.3 นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร เพื่อวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน และนำไปกำหนดสมรรถนะของบัณฑิตที่จบจากหลักสูตร

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยสำรวจข้อมูลจาก

2.1 นักศึกษาและบัณฑิต

2.2 ผู้ใช้บัณฑิต

2.3 ผู้ทรงคุณวุฒิ

2.4 อาจารย์ผู้สอน

2.5 กรรมการบริหารหลักสูตร

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

สาขาวิชาผ่านการประเมินจากหน่วยงานประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อที่ 7 ของสาขาวิชาตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน
ในการทบทวนผลการประเมินของสาขาวิชาเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรมีดังนี้

- 4.1 สาขาวิชาเก็บรวบรวมข้อมูลการพัฒนาหลักสูตร จากนักศึกษา บัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิต รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ
- 4.2 วิเคราะห์ความต้องการ/ความจำเป็นของบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิต
- 4.3 วิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ โดยอาจารย์ในสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ร่วมกันวิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
- 4.4 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้มีความเหมาะสมและทันสมัย

ภาคผนวก ก
คำอธิบายรายวิชา

ก. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป

GEN 1101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

Thai for Communication

ทักษะในการสื่อสารภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ความงดงามของภาษาในแง่มุมต่าง ๆ และประยุกต์ใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ

GEN 1102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

English for Daily Communication

การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน เพื่อการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ และทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสมรวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร

GEN 1103 ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ 3(3-0-6)

English for Learning

การอ่านภาษาอังกฤษจากบทอ่านตามสภาพจริงเพื่อการเรียนรู้ การใช้พจนานุกรม การเดาความหมายของคำศัพท์ การประกอบรูปคำ การอ่านเพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบ และคิดวิเคราะห์จากเรื่องที่อ่าน

GEN 1104 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Chinese for Daily Communication

การพัฒนาทักษะทางภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร

GEN 1105 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Korean for Daily Communication

การพัฒนาทักษะทางภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร

- GEN 1106 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**
Japanese for Daily Communication
 การพัฒนาทักษะทางภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร
- GEN 1107 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**
French for Daily Communication
 การพัฒนาทักษะทางภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร
- GEN 1108 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)**
Burmese for Daily Communication
 การพัฒนาทักษะทางภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร
- GEN 1201 ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างมีความสุข 3(3-0-6)**
Arts of Happy Living
 การเรียนรู้ และปฏิบัติตามหลักปรัชญาและศาสนาด้วยจิตภาวนา เพื่อความเข้าใจในมนุษย์ สังคม โลก และธรรมชาติ การสร้างสุนทรีย์ในชีวิต ให้เกิดความสมดุลทั้งด้านกาย ใจ อารมณ์ เพื่อความสงบสุขและสันติภาพอย่างยั่งยืน

GEN 1202 การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม**3(3-0-6)****Personality and Social Etiquette Development**

ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต พัฒนาการและทฤษฎีบุคลิกภาพ การเป็นผู้นำและสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาทักษะการทำงาน การติดต่อสื่อสารเพื่อการทำงานเป็นทีม การดูแลรูปลักษณ์ การแต่งกาย การพัฒนาอารมณ์และจิตใจ การเพิ่มความมั่นใจและความกล้าแสดงออก มารยาทการเข้าสังคม การวิเคราะห์และประเมินตนเอง รวมทั้งวางแผนพัฒนาตนเอง หลักการดำเนินชีวิตและคุณธรรมในสังคมที่หลากหลาย

GEN 1301 ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่**3(3-0-6)****Chiang Mai Rajabhat Identity**

วิถีล้านนา ราชภัฏเชียงใหม่ภายใต้วิถีล้านนา ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อัตลักษณ์ของราชภัฏเชียงใหม่ การปลูกฝังความสำนึกการเกิดทุนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ความภาคภูมิใจของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การสร้างความตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย การเสริมสร้างคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

GEN 1302 วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้**3(3-0-6)****Knowledge Transfer Methodology**

หลักการ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับวิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้ รูปแบบและเทคนิคที่ทันสมัยในการถ่ายทอดความรู้ในศตวรรษที่ 21 การจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ศิลปะการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ การบูรณาการองค์ความรู้สู่การถ่ายทอดอย่างเหมาะสม ต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

GEN 1303 ศาสตร์พระราชา

3(3-0-6)

King's Philosophy

พระราชประวัติ การศึกษาและประสบการณ์ ซึ่งเป็นที่มาของศาสตร์พระราชา ความหมายของศาสตร์พระราชา การจัดแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่ของศาสตร์พระราชา ด้านการศึกษา การแพทย์ สาธารณสุข การพัฒนาการเกษตร การพัฒนาและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ การพัฒนาอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและชีวิตวัฒนธรรม การวิจัยและนวัตกรรมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หลักการทำงาน ศูนย์ศึกษาการพัฒนา อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เกษตรทฤษฎีใหม่ โครงการหลวง บทสรุปของการอนุรักษ์และพัฒนา เพื่อการพัฒนาคนให้อยู่ร่วมกับสรรพสิ่งได้อย่างเป็นสุขและยั่งยืน

GEN 1304 การป้องกันและต่อต้านการทุจริต

3(3-0-6)

Preventing and Resisting Corruption

โครงสร้างสังคมและระบบการเมืองการปกครองไทย กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายในชีวิตประจำวันที่น่าสนใจ การทุจริตในสังคมไทย ความหมายของการทุจริต ประเภท รูปแบบ ปัจจัยและผลกระทบที่เกิดจากการทุจริต กฎหมายและหลักธรรมาภิบาลที่ก่อให้เกิด เจตคติและจิตสำนึกความเป็นพลเมืองดี การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

GEN 1305 โลกแห่งธุรกิจ

3(3-0-6)

World of Business

เปิดโลกธุรกิจให้เห็นถึงแนวโน้มธุรกิจตามกระแสโลก สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ แรงบันดาลใจในการทำธุรกิจ กลไกทางเศรษฐกิจ สถานการณ์เศรษฐกิจของไทยและของโลก วิธีการจัดการธุรกิจ การบริหารพนักงาน ธุรกิจดิจิทัล การวางแผนและควบคุมกำไร โดยศึกษา จากธุรกิจที่น่าสนใจ

GEN 1306 ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น**3(3-0-6)****Citizenship and Local Development**

การพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้โดยเน้นการทำกิจกรรม (Active Learning) ให้เป็นพลเมืองที่ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของความเป็นพลเมืองตามหลักประชาธิปไตย สิทธิมนุษยชน ความเสมอภาค และคุณลักษณะที่ดีของความเป็นพลเมือง การเสริมสร้างจิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม จิตอาสากับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การปฏิบัติการเรียนรู้ชุมชนภาคสนาม การจัดทำโครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

GEN 1401 การคิดและการตัดสินใจ**3(3-0-6)****Thinking and Decision Making**

หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โดยใช้หลักตรรกะ การใช้เหตุผล การคิดเชิงตัวเลข กระบวนการตัดสินใจ ทฤษฎีการตัดสินใจเพื่อสามารถประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง

GEN 1402 การรู้ดิจิทัล**3(3-0-6)****Digital Literacy**

แนวคิดเกี่ยวกับการใช้งานดิจิทัล สิทธิและความรับผิดชอบ ความสามารถในการค้นหาและเลือกข้อมูล การสื่อสารที่มีประสิทธิผล การรู้สารสนเทศ ความรู้ความเข้าใจและการเข้าถึงสื่อดิจิทัล ความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ แนวปฏิบัติในสังคมดิจิทัลและกฎหมายดิจิทัล

GEN 1403 การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม**3(3-0-6)****Holistic Health Care**

การดูแลสุขภาพที่ให้ความสำคัญในความเป็นองค์รวมของทุกมิติ อันได้แก่ ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และจิตวิญญาณ ให้มีความสัมพันธ์กันอย่างสมดุลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการมีสุขภาพที่ดี ความหมายและความสำคัญของสุขภาพ อนามัยส่วนบุคคล การดูแลสุขภาพระดับครอบครัว และชุมชน การดูแลสุขภาพกายและใจ การออกกำลังกาย การเลือกกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ การจัดโปรแกรมฝึกการออกกำลังกายให้เหมาะสม การตรวจสอบสุขภาพทางกาย โภชนาการกับการออกกำลังกาย อาหารและโภชนาการสำหรับบุคคลในวัยต่าง ๆ โรคและอันตรายที่เกิดจากการบริโภคอาหารไม่ปลอดภัย

หมวดวิชาเฉพาะ

1) กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ

ACC 1105 การบัญชีเบื้องต้นและภาษีอากร

3(3-0-6)

Principles of Accounting and Taxation

ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ข้อมูลทางการบัญชี หลักการบัญชี การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท การปรับปรุงรายการและปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวด การจัดทำงบทดลอง การจัดทำกระดากทำการ การจัดทำงบการเงิน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษีอากรธุรกิจ ได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีมูลค่าเพิ่ม

DIGI 1201 การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสาร

3(2-2-5)

ทางธุรกิจ

Application of Computer Programs for Business Documents

โปรแกรมประมวลผลคำ การสร้างรูปแบบหนังสือราชการ บันทึกข้อความ จดหมายธุรกิจ จดหมายเวียน ปฏิบัติการพิมพ์เอกสารตามรูปแบบ การประยุกต์สร้างชิ้นงานเอกสาร การเริ่มใช้โปรแกรมสเปรดชีต ส่วนประกอบของโปรแกรมสเปรดชีต การป้อนและการจัดรูปแบบข้อมูล การสร้างสูตรและการใช้ฟังก์ชันในการคำนวณ การปรับแก้ข้อมูล การจัดการข้อมูลในตารางงาน การเชื่อมโยงระหว่างเอกสาร การออกแบบรายงานในรูปแบบข้อความและแผนภูมิ การเริ่มต้นใช้โปรแกรมนำเสนอ หลักการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประยุกต์ใช้โปรแกรมนำเสนอเพื่อการผลิตสื่อ

ECON 1103 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น

3(3-0-6)

Introduction to Economics

แนวคิดเกี่ยวกับหลักทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน และดุลยภาพ ความยืดหยุ่น การผลิตและต้นทุนการผลิต โครงสร้างและพฤติกรรมตลาดที่มีการแข่งขันสมบูรณ์และไม่สมบูรณ์ การคำนวณผลิตภัณฑ์มวลรวม การเงิน การธนาคาร และนโยบายการเงิน การภาษีอากรและการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ การค้าและการเงินระหว่างประเทศ ตลอดจนการพัฒนาเศรษฐกิจและยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศไทย

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

ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงินในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ หลักการเบื้องต้นในการวางแผนและควบคุมทางการเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน การวิเคราะห์ค่าเงินตามเวลา หลักการวิเคราะห์ความเสี่ยงและอัตราผลตอบแทน การจัดหาเงินทุนจากตลาดทุนและตลาดเงินทั้งในประเทศและต่างประเทศ การจัดสรรเงินทุน การบริหารสินทรัพย์หมุนเวียน การพิจารณาโครงการลงทุน การเริ่มลงทุน กิจการ การขยายกิจการ การเพิ่มทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล

HRM 1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์**3(3-0-6)****Human Resource Management**

ความเป็นมาและหลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาคัดเลือก การพัฒนาการฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงาน การจ่ายผลตอบแทน แรงงานสัมพันธ์ ตลอดจนการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

LB 1604 กฎหมายธุรกิจ**3(3-0-6)****Business Laws**

หลักกฎหมายทั่วไป นิติกรรม หัก เอกเทศสัญญา สัญญาซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำของ การประกันบุคคลด้วยทรัพย์สิน ห้างหุ้นส่วน บริษัท บริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายแรงงาน ตัวเงิน กฎหมาย กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค

MGT 1101 องค์การและการจัดการ**3(3-0-6)****Organization and Management**

ความหมาย วัตถุประสงค์ ประเภทขององค์การ แนวคิดทฤษฎีขององค์การ หลักเกณฑ์และแนวคิดในการจัดตั้งองค์การธุรกิจ ผู้บริหารและทักษะการจัดการ ศาสตร์และศิลป์ในการจัดการ หลักการจัดการและกระบวนการจัดการที่สำคัญ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การจูงใจ และการควบคุม การปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายและนโยบายที่ตั้งไว้

MGT 2103 การบริหารการผลิตและการดำเนินงาน**3(3-0-6)****Production and Operations Management**

ลักษณะ และความสำคัญของการผลิต ระบบการผลิต การจัดองค์การเพื่อการผลิต การพยากรณ์การผลิต การวางแผนกำลังการผลิต การวางแผนกระบวนการผลิต การเลือกที่ตั้ง ระบบการจัดซื้อ ระบบการควบคุมสินค้าคงคลัง การควบคุมคุณภาพและปริมาณ การบริหารโครงการ ระบบการบำรุงรักษา และความปลอดภัยในการดำเนินงาน

MGT 4101 จริยธรรมทางธุรกิจ**3(3-0-6)****Business Ethics**

แนวคิดและที่มาของจริยธรรม จริยธรรมทางธุรกิจ การสร้างและพัฒนาจริยธรรมทางธุรกิจ บรรษัทภิบาล ปัญหาการทุจริตในองค์การ จริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน จริยธรรมทางธุรกิจที่มีต่อผู้บริโภค ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

MK 1101 หลักการตลาด**3(3-0-6)****Principles of Marketing**

ความหมาย บทบาทและความสำคัญของการตลาด แนวคิดพื้นฐานทางการตลาด สิ่งแวดล้อมทางการตลาด หน้าที่ทางการตลาด แรงจูงใจและพฤติกรรมผู้บริโภค กระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ระบบสารสนเทศทางการตลาด การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้งานด้านการตลาด การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ส่วนประสมทางการตลาด การวิจัยการตลาดเบื้องต้น การตลาดเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และจริยธรรมทางการตลาด

STAT 2405 สถิติธุรกิจ**3(3-0-6)****Business Statistics**

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและเทคนิคเชิงปริมาณที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูลและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม ประชากรและการเลือกตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมุติฐาน การสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน การวิเคราะห์สหสัมพันธ์และการถดถอย อนุกรมเวลา การพยากรณ์และการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมถึงแนวทางการใช้และแปลผลการวิเคราะห์จากโปรแกรมประยุกต์ทางสถิติ

กลุ่มวิชาชีพ

2.1) บัณฑิต

ENG 1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1 ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ	3(3-0-6)
ENG 1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2 รายวิชาบังคับก่อน: ต้องสอบผ่านรายวิชา ENG 1501 Business English 1 ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจที่ซับซ้อนมากขึ้น	3(3-0-6)
HRM 1103	การจัดบุคคลเข้าทำงาน Staffing Organization แนวคิดและหลักการในการจัดหาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การนำแผนทรัพยากรมนุษย์ไปปฏิบัติ หลักการและแนวคิดในการสรรหาและคัดเลือก การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุพนักงาน การทดลองการปฏิบัติงาน และการประเมินพนักงาน	3(3-0-6)
HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ Organization Behavior พฤติกรรมองค์การ ความแตกต่างส่วนบุคคลและบุคลิกภาพ ค่านิยมและทัศนคติ แรงจูงใจ กลุ่มและทีมงาน การติดต่อสื่อสาร ความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง การออกแบบงาน วัฒนธรรมองค์การและการบริหารความเปลี่ยนแปลง	3(3-0-6)

HRM 3101 การบริหารผลการปฏิบัติงาน**3(3-0-6)****Performance Management**

แนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน การบริหารผลการปฏิบัติงานและแผนกลยุทธ์ขององค์กร การวัดผลการปฏิบัติงาน เทคนิควิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างเครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการระบบ การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน

HRM 3102 การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์**3(3-0-6)****Compensation and Benefits Management**

แนวคิดการบริหารค่าตอบแทน กลยุทธ์การบริหารค่าตอบแทน การออกแบบการจ่ายค่าตอบแทน การประเมินค่างาน การสำรวจค่าตอบแทน การจัดทำและวิเคราะห์โครงสร้างเงินเดือน การขึ้นค่าตอบแทน รูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการ กฎหมายและจริยธรรมในการบริหารค่าตอบแทน

HRM 3105 กฎหมายเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์**3(3-0-6)****Laws for Human Resource Management**

ความสำคัญของกฎหมายในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจ้างแรงงาน วินัยและการลงโทษ การจ้างงานแรงงานต่างด้าว การจ้างงานคนพิการ การพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานแรงงาน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

HRM 3206 การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**3(3-0-6)****Learning and Human Resource Development**

แนวคิดทฤษฎีการเรียนรู้และการพัฒนา การพัฒนาองค์กร การออกแบบการเรียนรู้และพัฒนา เครื่องมือในการเรียนรู้และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล และการประเมินผลการเรียนรู้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

HRM 3207 จิตวิทยาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์**3(3-0-6)****Psychology in Human Resource Management**

หลักจิตวิทยากับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ แรงจูงใจในการทำงาน การเสริมแรง ความต้องการ และความพึงพอใจ ความผูกพันในองค์การ การจัดการความเครียดในการทำงาน การให้คำปรึกษาในการทำงาน การเคลื่อนไหวทางสรีระในการทำงาน

HRM 3208 เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์**3(3-0-6)****Digital Technology in Human Resource Management**

ความสำคัญของเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้านต่างๆ การเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เหมาะสมสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การฝึกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ และแนวโน้มเทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคต

HRM 4301 การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์**3(3-0-6)****Strategic Human Resource Management**

ลักษณะของการบริหารเชิงกลยุทธ์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม กลยุทธ์ขององค์กร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุม และการประเมินผลกลยุทธ์ แนวโน้มการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

HRM 4901 การวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์**3(2-2-5)****Research in Human Resource Management**

ความสำคัญของการวิจัยที่มีต่อการดำเนินงานธุรกิจ ลักษณะของการวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการวิจัย ระเบียบวิธีการวิจัย การเขียนโครงร่างงานวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การนำคอมพิวเตอร์เข้ามามีใช้ในการประมวลผลข้อมูล การเขียนรายงานวิจัย และการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์

HRM 4902 สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์**3(2-2-5)****Seminar in Human Resource Management**

แนวโน้มและเทคนิคสมัยใหม่ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบูรณาการแนวคิดทฤษฎีเพื่อวิเคราะห์ อภิปราย และการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์เกี่ยวกับประเด็นต่างๆ ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการสัมมนาและการปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะในการนำไปใช้ได้จริง

2.2) เลือก**ACC 4210 การบัญชีบริหาร****3(3-0-6)****Managerial Accounting**

รายวิชาบังคับก่อน : ต้องสอบผ่านรายวิชา

ACC 1102 การบัญชีเบื้องต้นและภาษีอากร หรือ

ACC 1104 การบัญชีการเงิน

การวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำไปใช้ในการวางแผน การควบคุมและการตัดสินใจ โดยศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับต้นทุนและวิธีการคำนวณต้นทุนตามวิธีการต่าง ๆ เช่น ต้นทุนรวม ต้นทุนผันแปร ต้นทุนฐานกิจกรรม ข้อมูลทางการบัญชีที่นำมาจัดทำงบประมาณเพื่อการวางแผนและควบคุม การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างต้นทุน-ปริมาณ-กำไร การวิเคราะห์งบการเงินการวิเคราะห์รายจ่ายลงทุน และการจัดทำงบกระแสเงินสด

DIGI 2203 โปรแกรมประยุกต์ทั่วไปเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์**3(2-2-5)****General Application for Human Resource Management**

การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การใช้งานโปรแกรมจัดการงานด้านเอกสาร การจัดการงานเอกสารขั้นสูง การประยุกต์ใช้งานโปรแกรมจัดการเอกสารเพื่องานสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณ การใช้งานโปรแกรมตารางขั้นสูง การประยุกต์ใช้งานโปรแกรมตารางสำหรับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการเรียนรู้ตัวอย่างการประยุกต์ในการใช้งานโปรแกรมทางธุรกิจสำหรับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ และฝึกปฏิบัติการประยุกต์ใช้โปรแกรมทางธุรกิจเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์

HRM 2202 บุคลิกภาพเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6)

Personality for Human Resource Management

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับงานธุรกิจ การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร มารยาททางธุรกิจ ทักษะการนำเสนองาน การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้นำและผู้ตาม และการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ

HRM 2203 การพัฒนาภาวะผู้นำ 3(3-0-6)

Leadership Development

แนวคิดทฤษฎีภาวะผู้นำ ลักษณะองค์การรูปแบบใหม่ บทบาทของผู้นำด้านการสร้างวิสัยทัศน์ การสร้างวัฒนธรรมองค์การ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การสื่อสารของผู้นำ การจัดการความขัดแย้ง การสอนงาน และการพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม

HRM 2204 การสื่อสารองค์การ 3(3-0-6)

Corporate Communication

แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสารองค์การ รูปแบบและกระบวนการสื่อสารองค์การ การสื่อสารระหว่างบุคคลและการสื่อสารกลุ่ม พฤติกรรมการสื่อสารองค์การ การฟังและผู้นำกับการสื่อสาร เทคโนโลยีต่างๆ กับการสื่อสารองค์การ ปัญหาการสื่อสารองค์การ แนวทางการแก้ไขการสื่อสารองค์การ การตรวจสอบและการประเมินการสื่อสารองค์การ

HRM 3103 การบริหารพนักงานสัมพันธ์ 3(3-0-6)

Employee Relation Management

แนวคิดพนักงานสัมพันธ์ การวางแผนกลยุทธ์ด้านพนักงานสัมพันธ์ กระบวนการบริหารพนักงานสัมพันธ์ เทคนิคการบริหารพนักงานสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การสร้างความผูกพันในองค์กร แรงงานสัมพันธ์ การพัฒนาองค์กรแห่งความสุข และชุมชนสัมพันธ์

HRM 3209 การบริหารแรงงานข้ามชาติ**3(3-0-6)****Migrant Labor Management**

ความหมายและความสำคัญของแรงงานข้ามชาติ ประเภทของแรงงานข้ามชาติ การนำเข้าแรงงานข้ามชาติ การขออนุญาตทำงานของแรงงานข้ามชาติ การดูแลแรงงานข้ามชาติ การเป็นผู้ประกันตนของแรงงานข้ามชาติ เอกสารที่ใช้ในการจัดการแรงงานข้ามชาติ และปัญหาในการจัดการแรงงานข้ามชาติ

HRM 3210 การบริหารพนักงานศักยภาพสูงและการพัฒนาอาชีพ**3(3-0-6)****Talent Management and Career Development**

หลักการและแนวคิดในการบริหารจัดการพนักงานศักยภาพสูง กลยุทธ์และเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการพนักงานศักยภาพสูง กระบวนการคัดเลือกพนักงานศักยภาพสูง การพัฒนาศักยภาพพนักงาน ความหมายและหลักการในการพัฒนาอาชีพ กิจกรรมการพัฒนาอาชีพ และการรักษาพนักงานโดยใช้การบริหารพนักงานศักยภาพสูงและการพัฒนาอาชีพ

HRM 3211 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน**3(3-0-6)****Community and Human Resource Development**

กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน โครงสร้างชุมชน การพัฒนาองค์กรและชุมชนแบบมีส่วนร่วม กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน ทุนมนุษย์ ภูมิสังคมและภูมิวัฒนธรรม ความสัมพันธ์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนา การเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพชุมชน การขับเคลื่อนและเสริมพลังชุมชน การพัฒนาโครงการและกรณีศึกษาชุมชน

HRM 3401 การฝึกอบรมและพัฒนา**3(2-2-5)****Training and Development**

แนวคิดและหลักการจัดการฝึกอบรม การจัดการฝึกอบรมเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม การออกแบบและพัฒนาหลักสูตร เทคนิคในการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะในการนำไปใช้ได้จริง

HRM 4104 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ**3(3-0-6)****International Human Resource Management**

ความสำคัญและรูปแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ การพัฒนาสู่การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ แนวคิดธุรกิจสู่ระดับนานาชาติ วัฒนธรรมต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมและมารยาททางธุรกิจ การบริหารพนักงานข้ามชาติ การบริหารความหลากหลายในองค์กร ความท้าทายในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ

HRM 4903 หัวข้อพิเศษทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์**3(3-0-6)****Special Topics in Human Resource Management**

วิเคราะห์หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในแนวลึก ศึกษาปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขโดยนำองค์ความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อแสวงหาคำตอบ รวมทั้งการพัฒนาองค์ความรู้ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์

2.3) กลุ่มวิชาประสบการณ์ภาคสนาม**HRM 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 1(0-3-2)****Preparation for Field Experience in Human Resource Management**

เตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทางด้านความรู้และทักษะวิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนกระบวนการในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ สำหรับการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพและเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ

HRM 4801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 6(560)

Field Experience in Human Resource Management

รายวิชาบังคับก่อน : ต้องสอบผ่านรายวิชา

HRM 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ
บริหารทรัพยากรมนุษย์

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในหน่วยงานของ
รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ภายใต้การควบคุมดูแลและการแนะนำของสาขาวิชาและสถาน
ประกอบการ โดยมีกระบวนการฝึกประสบการณ์ที่ชัดเจน โดยอาจจัดให้ฝึกประสบการณ์
ทั้งหมด หรือฝึกประสบการณ์และทำโครงการพิเศษ หรือฝึกประสบการณ์และทำภาคินพนธ์
เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติและประสบการณ์ที่ดีเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรมนุษย์

COOP 3801 การเตรียมสหกิจศึกษา

1(0-3-2)

Cooperative Education Preparation

การปฏิบัติการเตรียมความพร้อมก่อนการออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
โดยให้มีองค์ความรู้ในเรื่อง หลักการ แนวคิดและปรัชญาสหกิจศึกษา กระบวนการและ
ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับระบบสหกิจศึกษา เทคนิคการสมัครงานและการสอบสัมภาษณ์
ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ มีความสามารถในการพัฒนาตนเองตาม
มาตรฐานวิชาชีพแต่ละสาขาวิชา การปรับตัวในสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ
เทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม โครงสร้างการทำงานใน
องค์กร งานธุรการในสำนักงาน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และระบบบริหาร
คุณภาพงานคุณภาพในสถานประกอบการ การเสริมทักษะและจริยธรรมในวิชาชีพเฉพาะ
สาขาวิชา และมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน
การเขียนรายงานโครงการ และการนำเสนอผลงานโครงการ

COOP 4801 สหกิจศึกษา

6(560)

Cooperative Education

รายวิชาบังคับก่อน : COOP 3801 การเตรียมสหกิจศึกษา

การปฏิบัติงานด้านวิชาชีพตามสาขาวิชาในสถานประกอบการหรือองค์กรผู้
 บัณฑิตเป็นเวลา 16 สัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 560 ชั่วโมง โดยบูรณาการความรู้ที่ได้จาก
 การศึกษาในหลักสูตรการศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงาน มีการจัดทำ
 โครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานโครงการ และการนำเสนอโครงการ
 ตามคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา เพื่อให้เกิดทักษะ
 องค์ความรู้ในวิชาชีพและคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ มีลักษณะนิสัยหรือบุคลิกภาพที่จำเป็น
 ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
 ที่พร้อมจะทำงานได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา

ภาคผนวก ข

ตารางเปรียบเทียบหมวดศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562

และ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
ชื่อหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชื่อปริญญา บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) ชื่อย่อ บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	ชื่อหลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชื่อปริญญา บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) ชื่อย่อ บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563 ได้มีการปรับเปลี่ยน หมวดวิชาการศึกษาทั่วไปให้เป็น 4 กลุ่มวิชา ได้แก่ กลุ่มวิชาภาษามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์
จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 130 หน่วยกิต ก. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต 1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 หน่วยกิต 2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต 3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต 4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี 9 หน่วยกิต ข. หมวดวิชาเฉพาะ 94 หน่วยกิต 1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 42 หน่วยกิต 2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 52 หน่วยกิต 2.1) บัณฑิต 30 หน่วยกิต 2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต 2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม 7 หน่วยกิต ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 130 หน่วยกิต ก. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต 1) กลุ่มวิชาภาษา 9 หน่วยกิต 2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต 3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 9 หน่วยกิต 4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ 9 หน่วยกิต ข. หมวดวิชาเฉพาะ 94 หน่วยกิต 1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 33 หน่วยกิต 2) กลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 61 หน่วยกิต 2.1) บัณฑิต 39 หน่วยกิต 2.2) เลือก ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต 2.3) ประสบการณ์ภาคสนาม 7 หน่วยกิต ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	หมวดวิชาชีพ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ ปรับลดลงจาก 42 หน่วยกิต เป็น 33 หน่วยกิต และเพิ่มกลุ่มวิชาชีพ จาก 52 หน่วยกิต เป็น 61 หน่วยกิต โดยเพิ่มรายวิชาในเอกบังคับ คือ วิชา ENG 1501 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ ENG 1502 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 นอกจากนั้นได้เพิ่มวิชาในกลุ่มวิชาชีพบังคับจาก 30 หน่วยกิต เป็น 39 หน่วยกิต

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

รับทราบและเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว ในระบบ CHECO

13 ก.พ. 2563

เมื่อวันที่.....

ลงนาม.....

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2558 และ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2558		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2562	
กลุ่มวิชาภาษา			
GLAN 1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	GEN 1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
GLAN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	GEN 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
GLAN 1104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้	GEN 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้
		GEN 1104	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
		GEN 1105	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
		GEN 1106	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
		GEN 1107	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
		GEN 1108	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์			
GHUM 1101	จิตตปัญญาศึกษา		
GHUM 1102	ความจริงของชีวิต		
GHUM 1103	สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต		
GHUM 2204	สุนทรียภาพของชีวิต		
GHUM 2205	การพัฒนาบุคลิกภาพ	GEN 1202	การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม
		GEN 1201	ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างมีความสุข
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์			
GSOC 1103	วิถีล้านนา		

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2558		หมวดวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2562	
GSOC 1104	วิถีโลก		
GSOC 1105	กฎหมายในชีวิตประจำวัน		
GSOC 1106	การเมืองการปกครองไทย		
GSOC 1107	การป้องกันและต่อต้านการทุจริต	GEN 1304	การป้องกันและต่อต้านการทุจริต
GSOC 2201	สังคมไทยกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง		
GSOC 2202	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน		
GSOC 2203	มนุษย์กับเศรษฐกิจ		
GSOC 2204	ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ	GEN 1305	โลกแห่งธุรกิจ
GSOC 2205	ศาสตร์พระราชา	GEN 1303	ศาสตร์พระราชา
		GEN 1301	ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่
		GEN 1302	วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้
		GEN 1306	ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์			
GSCI 1101	การคิดและการตัดสินใจ	GEN 1401	การคิดและการตัดสินใจ
GSCI 1102	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต		
GSCI 1103	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้		
GSCI 2102	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน		
GSCI 2201	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต		
GSCI 2202	อาหารเพื่อสุขภาพ		
GSCI 2203	การเกษตรเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี		
GSCI 2204	วิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย		
		GEN 1402	การรู้ดิจิทัล
		GEN 1403	การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

หมวดวิชาเฉพาะ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ			
ACC 1104	การบัญชีการเงิน		
		ACC 1105	การบัญชีเบื้องต้นและภาษีอากร
BCOM 1601	หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางธุรกิจ		
BCOM 1201	การประยุกต์ใช้โปรแกรมทางธุรกิจ 1	DIGI 1201	การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารทางธุรกิจ
ECON 1103	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	ECON 1103	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น
ENG 1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1		ย้ายไปยังกลุ่มวิชาชีพบังคับ
ENG 1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2		ย้ายไปยังกลุ่มวิชาชีพบังคับ
FB 1101	การเงินธุรกิจ	FB 1101	การเงินธุรกิจ
HRM 1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	HRM 1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์
LA 1604	กฎหมายธุรกิจ	LB 1604	กฎหมายธุรกิจ
MGT 1101	องค์การและการจัดการ	MGT 1101	องค์การและการจัดการ
MGT 2103	การบริหารการผลิตและการดำเนินงาน	MGT 2103	การบริหารการผลิตและการดำเนินงาน
MGT 4101	จริยธรรมทางธุรกิจ	MGT 4101	จริยธรรมทางธุรกิจ
MGT 4301	การจัดการเชิงกลยุทธ์		
MK 1101	หลักการตลาด	MK 1101	หลักการตลาด
STAT 2404	สถิติธุรกิจ	STAT 2405	สถิติธุรกิจ
กลุ่มวิชาชีพบังคับ			
ENG 1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	ENG 1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1
ENG 1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	ENG 1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	
HRM 2104	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์		
HRM 2102	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุพนักงาน		
		HRM 1103	การจัดบุคคลเข้าทำงาน
HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ	HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ
HRM 3101	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	HRM 3101	การบริหารผลการปฏิบัติงาน
HRM 3102	การบริหารค่าตอบแทน	HRM 3102	การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์
HRM 3105	กฎหมายเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์	HRM 3105	กฎหมายเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
HRM 3205	การฝึกอบรมบุคลากร		ย้ายไปกลุ่มวิชาชีพเลือก HRM 3401 การฝึกอบรมและพัฒนา
HRM 4102	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	HRM 3206	การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
		HRM 3207	จิตวิทยาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์
HRM 3202	ระบบสารสนเทศทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์	HRM 3208	เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์
		HRM 4301	การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์
		HRM 4901	การวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
HRM 4902	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	HRM 4902	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
MGT 4905	การวิจัยทางธุรกิจ		
กลุ่มวิชาชีพเลือก			
ACC 4210	การบัญชีบริหาร	ACC 4210	การบัญชีบริหาร
BCOM 1201	การประยุกต์ใช้โปรแกรมทางธุรกิจ1		ย้ายไปกลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	
			DIGI 1201 การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารทางธุรกิจ
		DIGI 2203	โปรแกรมประยุกต์ทั่วไปเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
EP 2101	การเป็นผู้ประกอบการและการสร้างธุรกิจใหม่		
HRM 1102	การบริหารสำนักงาน		
HRM 2202	บุคลิกภาพเพื่องานธุรกิจ	HRM 2202	บุคลิกภาพเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์
HRM 2201	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	HRM 2203	การพัฒนาภาวะผู้นำ
		HRM 2204	การสื่อสารองค์การ
HRM 3103	การบริหารแรงงานสัมพันธ์	HRM 3103	การบริหารพนักงานสัมพันธ์
HRM 3104	การจัดการแรงงานต่างด้าว	HRM 3209	การบริหารแรงงานข้ามชาติ
		HRM 3210	การบริหารพนักงานศักยภาพสูงและการพัฒนาอาชีพ
		HRM 3211	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน
HRM 3202	ระบบสารสนเทศทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์		ย้ายไปกลุ่มวิชาชีพบังคับ HRM 3208 เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์
HRM 3205	การฝึกอบรมบุคลากร	HRM 3401	การฝึกอบรมและพัฒนา
HRM 3203	การสอนงานและการให้คำปรึกษา		
HRM 3204	จิตวิทยาในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์		
HRM 4103	ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน		

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	
		HRM 4104	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระดับนานาชาติ
HRM 4903	หัวข้อเฉพาะทางด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	HRM 4903	หัวข้อพิเศษทางด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
HRM 4904	การปฏิบัติการวิจัยการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์		
IB 2101	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ		
IB 3203	การจัดการธุรกิจในกลุ่มประชาคม อาเซียน		
IB 3204	การจัดการข้ามวัฒนธรรม		
MGT 2102	การพัฒนาองค์การ		
MGT 2207	การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการ ตัดสินใจทางธุรกิจ		
MGT 3201	การพัฒนาประสิทธิภาพในการ ทำงาน		
MGT 3103	การจัดการธุรกิจขนาดกลางและ ขนาดย่อม		
กลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
HRM 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	HRM 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์
HRM 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	HRM 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์
COOP 3801	การเตรียมสหกิจศึกษา	COOP 3801	การเตรียมสหกิจศึกษา
COOP 4801	สหกิจศึกษา	COOP 4801	สหกิจศึกษา

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

ตารางเปรียบเทียบ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2558 กับ พ.ศ. 2562

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	กลุ่มวิชาภาษา	
GLAN 1101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6) Thai for Communication กระบวนการสื่อสารภาษา ทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างมีวัฒนธรรม ฝึกทักษะ การรับสาร และการส่งสารอย่างมีประสิทธิภาพ เน้นการใช้กระบวนการคิด วิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณเพื่อสร้างความเข้าใจอันดี	GEN 1101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6) Thai for Communication ทักษะในการสื่อสารภาษาไทยอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน ความงดงามของ ภาษาในแง่มุมต่าง ๆ และประยุกต์ใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ	เปลี่ยนรหัสวิชาและปรับ เนื้อหาวิชาให้สอดคล้องกับ ปรัชญาการจัดการศึกษา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดย บูรณาการรายวิชาเดิม ร่วมกับรายวิชาสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GLAN 1102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) English for Daily Communication การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ในสถานการณ์ต่าง ๆ และทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	GEN 1102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) English for Daily Communication การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน เพื่อการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ และทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสมรวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	เปลี่ยนรหัสวิชา และแก้ไขคำอธิบายรายวิชาเล็กน้อย เนื้อหาส่วนใหญ่ยังคงเดิม เนื่องจากยังมีความจำเป็นในการพัฒนานักศึกษาในศตวรรษที่ 21 เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GLAN 1104 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและ 3(3-0-6) ทักษะการเรียนรู้ English for Communication and Study Skills การใช้พจนานุกรม ทักษะการเดาความหมายของ คำศัพท์การอ่าน เพื่อหา หัวเรื่อง ใจความหลัก รายละเอียดที่ สนับสนุนใจความหลัก การอ่านเพื่อการคิดวิจารณ์ และเพื่อสรุป ความโดยใช้กลยุทธ์ในการอ่านและเขียนเชิงวิชาการ รวมทั้งการ สืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและฝึกใช้ทักษะทางวิชาการ ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	GEN 1103 ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ 3(3-0-6) English for Learning การอ่านภาษาอังกฤษจากบทอ่านตามสภาพจริงเพื่อ การเรียนรู้ การใช้พจนานุกรม การเดาความหมายของคำศัพท์ การประกอบรูปคำ การอ่านเพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบ และคิด วิเคราะห์จากเรื่องที่อ่าน	เปลี่ยนรหัสวิชาและชื่อ รายวิชาเพื่อ ความ เหมาะสมปรับคำอธิบาย รายวิชาให้กระชับ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1104 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) Chinese for Daily Communication การพัฒนาทักษะทางภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่านและเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตรประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	วิชาใหม่ สร้างขึ้นเพื่อเป็นทางเลือกในการพัฒนาทักษะทางภาษาต่างประเทศของนักศึกษาสอดคล้องกับการพัฒนาบัณฑิตศตวรรษที่ 21

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1105 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Korean for Daily Communication การพัฒนาทักษะทางภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	วิชาใหม่ สร้างขึ้นเพื่อเป็นทางเลือกในการพัฒนาทักษะทางภาษาต่างประเทศของนักศึกษาสอดคล้องกับการพัฒนาบัณฑิตศตวรรษที่ 21

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1106 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) Japanese for Daily Communication การพัฒนาทักษะทางภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	วิชาใหม่ สร้างขึ้นเพื่อเป็นทางเลือกในการพัฒนาทักษะทางภาษาต่างประเทศของนักศึกษาสอดคล้องกับการพัฒนาบัณฑิตศตวรรษที่ 21

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1107 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) French for Daily Communication การพัฒนาทักษะทางภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งกิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	วิชาใหม่ สร้างขึ้นเพื่อเป็นทางเลือกในการพัฒนาทักษะทางภาษาต่างประเทศของนักศึกษาสอดคล้องกับการพัฒนาบัณฑิตศตวรรษที่ 21

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1108 ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) Burmese for Daily Communication การพัฒนาทักษะทางภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในด้าน การฟัง พูด อ่าน และเขียนเบื้องต้น ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้ง กิจกรรมบูรณาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	วิชาใหม่ สร้างขึ้นเพื่อเป็น ทางเลือกในการพัฒนา ทักษะทางภาษา ต่างประเทศ ของนักศึกษาสอดคล้อง กับ การพัฒนาบัณฑิต ศตวรรษที่ 21

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	
GHUM 1101 จิตตปัญญาศึกษา 3(3-0-6) Contemplative Studies การเรียนรู้ด้วยหัวใจที่ใคร่ครวญ ศาสตร์แห่งนพลักษณ์ การคิดเชิงระบบ การศึกษาเพื่อการเปลี่ยนแปลงอย่างลึกซึ้ง และ การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ดังกล่าวไปพัฒนาตน ตลอดจนสร้าง สัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่นและสังคม		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหา บางส่วนไปบูรณาการใน รายวิชา ศิลปะการใช้ชีวิต อย่างเป็นสุข เพื่อให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน และเป็นไปตาม ปรัชญาการจัดการศึกษา หมวดยุทธศาสตร์ศึกษา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GHUM 1102 ความจริงของชีวิต 3(3-0-6) Philosophy of Life กำเนิดและความหมายของชีวิต อุดมคติของชีวิตและการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาและหลักศาสนา ปัญหาสังคมและกระบวนการแก้ไขปัญหาสังคมตามหลักศาสนาต่าง ๆ ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ สังคม และธรรมชาติ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้ชีวิตและสังคมเกิดสันติสุขอย่างยั่งยืน		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาศิลปะการใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GHUM 1103 สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต 3(2-3-6) Meditation for Life ความหมาย ความสำคัญ และจุดประสงค์ของการทำสมาธิความเข้าใจเรื่องคลื่นสมอง ความรู้เกี่ยวกับลักษณะ ขั้นตอน ประโยชน์ของฌานและญาณ ความรู้เกี่ยวกับวิปัสสนาเบื้องต้น กระบวนการและขั้นตอนการทำสมาธิ ลักษณะและผลของสมาธิ อาการต่อต้านสมาธิ การนำสมาธิไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน การศึกษาและการทำงาน		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาศิลปะการใช้ชีวิต อย่างเป็น สุข ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GHUM 2204 สุนทรียภาพของชีวิต 3(3-0-6) Aesthetics of Life ความหมาย ความสำคัญและประเภทของ สุนทรียศาสตร์ความรู้ความเข้าใจ ความซาบซึ้งในสุนทรียภาพทาง ดนตรี ทักษะศิลป์ และศิลปะการแสดงโดยเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ จริง เพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามทางจิตใจซึ่งนำไปสู่คุณค่าและ ความหมายของความเป็นมนุษย์		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหา บางส่วนไปบูรณาการ สร้างรายวิชาศิลปะการใช้ ชีวิต อย่าง เป็น สุข ให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน และเป็นไปตาม ปรัชญาการจัดการศึกษา หมวดศึกษาศาสตร์ทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GHUM 2205	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต พัฒนาการและ ทฤษฎีบุคลิกภาพ การเป็นผู้นำและสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาทักษะ การทำงาน การติดต่อสื่อสารเพื่อการทำงานเป็นทีม การดูแล รูปลักษณ์ การแต่งกาย การพัฒนาอารมณ์และจิตใจ การเพิ่มความ มั่นใจและความกล้าแสดงออก มารยาทการเข้าสังคม การวิเคราะห์ และประเมินตนเอง รวมทั้งวางแผนพัฒนาตนเอง หลักการดำเนิน ชีวิตและคุณธรรมในสังคมที่หลากหลาย เพื่อให้ดำรงชีวิตได้อย่างมี ความสุขและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3(3-0-6)	GEN 1202 การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททาง 3(3-0-6) สังคม Personality and Social Etiquette Development ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต พัฒนาการและ ทฤษฎีบุคลิกภาพการเป็นผู้นำและสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาทักษะ การทำงาน การติดต่อสื่อสารเพื่อการทำงานเป็นทีม การดูแล รูปลักษณ์ การแต่งกาย การพัฒนาอารมณ์และจิตใจ การเพิ่มความ มั่นใจและความกล้าแสดงออก มารยาทการเข้าสังคม การวิเคราะห์ และประเมินตนเอง รวมทั้งวางแผนพัฒนาตนเอง หลักการดำเนิน ชีวิตและคุณธรรมในสังคมที่หลากหลาย	ปรับชื่อรายวิชาให้สื่อ ความหมายที่ชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1201 ศิลปะการใช้ชีวิตอย่างเป็นสุข 3(3-0-6) Arts of Happy Living การเรียนรู้ และปฏิบัติตามหลักปรัชญาและศาสนา ด้วยจิตภาวนา เพื่อความเข้าใจในมนุษย์ สังคม โลก และธรรมชาติ การสร้างสุนทรีย์ในชีวิต ให้เกิดความสมดุลทั้งด้านกาย ใจ อารมณ์ เพื่อความสงบสุขและสันติภาพอย่างยั่งยืน	รายวิชาใหม่ สร้างขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับ ปรัชญาของรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดย บูรณาการจากรายวิชา ความจริงของชีวิต จิตต ปัญญาศึกษา สมาธิเพื่อ พัฒ นา ชี วิ ต และ สุนทรีย์ภาพของชีวิตใน หลักสูตรเดิม

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSOC 1104 วิถีโลก 3(3-0-6) Global Society and Living สภาพการณ์ทั่วไปของสังคมโลกปัจจุบัน บทบาทและอิทธิพลของประเทศมหาอำนาจที่มีต่อโลกและปัญหาที่เกิดขึ้นความร่วมมือระหว่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศที่สำคัญ ปัญหาของโลกในยุคปัจจุบันและแนวทางการแก้ไขความร่วมมือของกลุ่มประเทศอาเซียน บทบาทและการปรับตัวของไทยในประชาคมอาเซียน		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาความเป็นราชภัฏ เชียงใหม่ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSOC 1105 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) Law in Daily Life ที่มา ความหมาย ความสำคัญของกฎหมาย ตลอดจนสาระสำคัญของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ว่าด้วยบุคคล นิติกรรม สัญญาละเมิด ครอบครัว มรดก กระบวนการยุติธรรมทางแพ่ง ศึกษาถึงกฎหมายอาญา กระบวนการยุติธรรมทางอาญา ตลอดจนกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม กฎหมายจราจร กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิมนุษยชน		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSOC 1106 การเมืองการปกครองไทย 3(3-0-6) Thai Politics and Government ความหมายและความสำคัญของการเมืองและการปกครองวิวัฒนาการของการเมืองการปกครองไทย โครงสร้างและกระบวนการของระบบการเมืองการปกครองไทยสมัยใหม่ และแนวโน้มของการเมืองการปกครองไทย		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSOC 1107 การป้องกันและต่อต้านการทุจริต 3(3-0-6) Preventing and Resisting Corruption ความหมายของการทุจริต ประเภท รูปแบบ ปัจจัย และผลกระทบที่เกิดจากการทุจริต กฎหมายและหลักธรรมาภิบาลที่ก่อให้เกิดเจตคติและจิตสำนึกความเป็นพลเมืองดี ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	GEN 1304 การป้องกันและต่อต้านการทุจริต 3(3-0-6) Preventing and Resisting Corruption โครงสร้างสังคมและระบบการเมืองการปกครองไทย กฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายในชีวิตประจำวันที่น่าสนใจ การทุจริตในสังคมไทย ความหมายของการทุจริต ประเภท รูปแบบ ปัจจัย และผลกระทบที่เกิดจากการทุจริต กฎหมายและหลักธรรมาภิบาลที่ก่อให้เกิดเจตคติ และจิตสำนึกความเป็นพลเมืองดี การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต	ปรับรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนจากรายวิชาการเมืองการปกครองไทย และกฎหมายในชีวิตประจำวัน มาบูรณาการสร้างรายวิชาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และเป็นไปตามความร่วมมือการสร้างรายวิชาร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏสำนักงาน ปปช. และ UNDP

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSOC 2201 สังคมไทยกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจ 3(3-0-6) พอเพียง Thai Society and Sufficiency Economy Philosophy ภูมิหลังและสภาพทั่วไปของสังคมไทยผ่านองค์ประกอบ และโครงสร้างของชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรมและประเพณีไทย การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและ วัฒนธรรม กระบวนการทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา แนวคิดตาม หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน ความแตกต่างและความหลากหลายของกลุ่มคนในสังคม เพื่อการ ดำรงชีวิตอย่างสันติสุข		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหา บางส่วนไปบูรณาการ สร้างรายวิชาศาสตร์ พระราชา ให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน และ เป็นไปตามปรัชญาการจัด การศึกษาหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSOC 2202 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน 3(3-0-6) Man and Sustainable Environment ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม โลกความเข้าใจถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ผลกระทบ วิธีการ แก้ไข และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความ ร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อมในทุกระดับ การประเมินสถานการณ์ปัญหา สิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติธรรมชาติในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภูมิภาคอาเซียน		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหา บางส่วนไปบูรณาการ สร้างรายวิชาศาสตร์ พระราช ให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน และ เป็นไปตามปรัชญาการจัด การศึกษาหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSOC 2203 มนุษย์กับเศรษฐกิจ 3(3-0-6) Man and Economy ความสัมพันธ์ของมนุษย์กับเศรษฐกิจ ศึกษาถึงรูปแบบของระบบเศรษฐกิจในสังคม ลักษณะการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจระดับครัวเรือน ระดับชุมชน การดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ การศึกษาถึงการเปลี่ยนแปลงของระบบเศรษฐกิจ การศึกษาการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจของภาครัฐบาล การศึกษาถึงบทบาทของภาคเอกชนในระบบเศรษฐกิจ ตลอดจนการศึกษาถึงรูปแบบของการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และแนวทาง การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของมนุษย์		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาใหม่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
SOC 2204 ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ 3(3-0-6) Fundamental Knowledge of Business Practices ความหมายและบทบาทของธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ รูปแบบองค์กรธุรกิจต่าง ๆ องค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ด้านการจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารสำนักงาน เอกสาร ทางธุรกิจ ตลอดจนจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อเป็นพื้นฐานในการประกอบธุรกิจ	GEN 1305 โลกแห่งธุรกิจ 3(3-0-6) World of Business เปิดโลกธุรกิจให้เห็นถึงแนวโน้มธุรกิจตามกระแสโลก สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ แรงบันดาลใจในการทำธุรกิจ กลไกทางเศรษฐกิจ สถานการณ์เศรษฐกิจของไทยและของโลก วิธีการจัดการธุรกิจ การบริหารพนักงาน ธุรกิจดิจิทัล การวางแผนและควบคุมกำไร โดยศึกษาจากธุรกิจที่น่าสนใจ	ปรับปรุงรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาของรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยบูรณาการจากรายวิชา มนุษย์กับเศรษฐกิจ ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ ในหลักสูตรเดิมเข้าด้วยกัน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSOC 2205 ศาสตร์พระราชา 3(3-0-6) King's Philosophy พระราชประวัติ การศึกษาและประสบการณ์ ซึ่งเป็นที่มาของศาสตร์พระราชา ความหมายของศาสตร์พระราชา การจัดแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่ของศาสตร์พระราชาด้าน การศึกษา การแพทย์ สาธารณสุข การพัฒนาการเกษตร การพัฒนา และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การพัฒนาอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และชีวิตวัฒนธรรม การวิจัยและนวัตกรรม โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หลักการทรงงาน ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เกษตรทฤษฎีใหม่ โครงการหลวง บทสรุปของการอนุรักษ์และพัฒนา เพื่อการพัฒนา คนให้อยู่ร่วมกับสรรพสิ่งได้อย่างเป็นสุขและยั่งยืน	GEN 1303 ศาสตร์พระราชา 3(3-0-6) King's Philosophy พระราชประวัติ การศึกษาและประสบการณ์ ซึ่งเป็นที่มาของศาสตร์พระราชา ความหมายของศาสตร์พระราชา การจัดแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่ของศาสตร์พระราชาด้าน การศึกษา การแพทย์ สาธารณสุข การพัฒนาการเกษตร การพัฒนา และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การพัฒนาอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และชีวิตวัฒนธรรม การวิจัยและนวัตกรรม โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หลักการทรงงาน ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เกษตรทฤษฎีใหม่ โครงการหลวง บทสรุปของการอนุรักษ์และพัฒนา เพื่อการพัฒนา คนให้อยู่ร่วมกับสรรพสิ่งได้อย่างเป็นสุขและยั่งยืน	คงรายวิชาเดิม แต่เปลี่ยนรหัสวิชาเนื่องจากยังคงมีความสำคัญสำหรับการพัฒนานักศึกษาและสังคมไทยปัจจุบัน โดยเฉพาะเป็นไปตามพระราชโองการที่ต้องการให้สืบสานงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชการที่ 9

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1301 ความเป็นราชภัฏเชียงใหม่ 3(3-0-6) Chiang Mai Rajabhat Identity วิถีล้านนา ราชภัฏเชียงใหม่ภายใต้วิถีล้านนา ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อัตลักษณ์ของราชภัฏเชียงใหม่ การปลูกฝังความสำนึกการเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ความภาคภูมิใจของการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การสร้างความตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย การเสริมสร้างคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	วิชาใหม่ที่แสดงออกถึงอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และความเป็นล้านนา และสอดคล้องกับปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1302 วิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้ 3(3-0-6) Teaching Profession and Teachership หลักการ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับวิธีวิทยาการถ่ายทอดความรู้ รูปแบบและเทคนิคที่ทันสมัยในการถ่ายทอดความรู้ ในศตวรรษที่ 21 การจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ศิลปะการ สร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ การบูรณาการองค์ความรู้สู่การ ถ่ายทอดอย่างเหมาะสม ต่อสถานการณ์ปัจจุบัน	วิชาใหม่สร้างขึ้นเพื่อให้มี การบูรณาการองค์ความรู้ สู่การถ่ายทอดอย่าง เหมาะสม และให้ สอดคล้องกับปรัชญาของ รายวิชา หมวดวิชาศึกษา ทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1306 ความเป็นพลเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น 3(3-0-6) Citizenship and Local Development การพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้โดยเน้นการทำกิจกรรม (Active Learning) ให้เป็นพลเมืองที่ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของความเป็นพลเมืองตามหลักประชาธิปไตย สิทธิมนุษยชน ความเสมอภาค และคุณลักษณะที่ดีของความเป็นพลเมือง การเสริมสร้างจิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม จิตอาสากับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การปฏิบัติการเรียนรู้ชุมชนภาคสนาม การจัดทำโครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	รายวิชาใหม่ สร้างขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาของรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์	
GSCI 1101 การคิดและการตัดสินใจ 3(3-0-6) Thinking and Decision Making หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โดยการใช้หลักตรรกะ การใช้เหตุผล การคิดเชิงตัวเลข กระบวนการตัดสินใจ ทฤษฎีการตัดสินใจ กำหนดการเชิงเส้นและร้อยละในชีวิตประจำวัน เพื่อสามารถประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง	GEN 1401 การคิดและการตัดสินใจ 3(3-0-6) Thinking and Decision Making หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โดยการใช้หลักตรรกะ การใช้เหตุผล การคิดเชิงตัวเลข กระบวนการตัดสินใจ ทฤษฎีการตัดสินใจ เพื่อสามารถประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง	ปรับเนื้อหาวิชาโดยตัดสาระทฤษฎีที่เน้นการใช้คณิตศาสตร์เป็นหลัก เปลี่ยนเป็นเน้นฝึกกระบวนการคิดในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนคิดเป็นและมีเหตุผล เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตประจำวัน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSCI 1102 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 3(3-0-6) Information Technology for Life หลักการ ความสำคัญ องค์ประกอบของระบบสารสนเทศประเภทข้อมูลแหล่งที่มาของสารสนเทศ ประโยชน์ของอินเทอร์เน็ต ความเกี่ยวข้องของสารสนเทศในการใช้ชีวิตประจำวัน พหุณยอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการฐานความรู้และการสร้างสารสนเทศ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ จริยธรรมและกฎหมายทางคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต ความปลอดภัยบนคอมพิวเตอร์ และการยศาสตร์		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาการรู้ดิจิทัล และรายวิชาการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSCI 1103 สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ 3(3-0-6) Information for Learning ความหมาย ความสำคัญของการสื่อสาร ทักษะการรู้สารสนเทศ วิธีการสืบค้นสารสนเทศจากแหล่งสารสนเทศที่หลากหลาย การวิเคราะห์เนื้อหา การประเมินคุณค่าของสารสนเทศ และการรู้เท่าทันสื่อ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรมที่ถูกต้อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องและจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการในรายวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร และรายวิชาการรู้ดิจิทัล เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSCI 2102 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6) Science and Technology in Daily Life ความสำคัญของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พัฒนาการของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีชีวภาพ ตลอดจนการจัดการสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวัน การใช้สารเคมีและความรู้เกี่ยวกับฟิสิกส์ในชีวิตประจำวัน เทคโนโลยี อุตสาหกรรมในท้องถิ่น สังคมและโลก		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหา บางส่วนไปบูรณาการ สร้างรายวิชาการรู้ดิจิทัล และรายวิชาการดูแล สุขภาพแบบองค์รวม ให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน และเป็นไปตาม ปรัชญาการจัดการศึกษา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSCI 2201 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 3(3-0-6) Science for Quality of Life ความหมายและความสำคัญของวิทยาศาสตร์กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต การประเมินคุณภาพชีวิต เทคนิคการพัฒนาคุณภาพชีวิต สุขภาพและปัจจัยกำหนดสุขภาพ การดูแลสุขภาพส่วนบุคคลและชุมชน การพัฒนาอนามัยเจริญพันธุ์ เพศศึกษาและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ สุขอนามัยในบ้านพักอาศัย การสุขาภิบาลที่อยู่อาศัย การปรับปรุงที่อยู่อาศัย การเลือกใช้เสื้อผ้าและเครื่องนุ่งห่ม การดูแลรักษาเสื้อผ้าและเครื่องนุ่งห่ม		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSCI 2202 อาหารเพื่อสุขภาพ 3(3-0-6) Food for Health ความสัมพันธ์ของอาหารเพื่อสุขภาพ อาหารและโภชนาการสำหรับบุคคลในวัยต่าง ๆ อาหารบำบัดโรคหรือโภชนาบำบัด อาหารและผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อสุขภาพ ภูมิปัญญาอาหารพื้นบ้าน การเลือกบริโภคอาหารและการอ่านฉลากโภชนาการ โรคและอันตรายที่เกิดจากการบริโภคอาหารไม่ปลอดภัย อาหารล้างพิษ อาหารชะลอความชราและต้านอนุมูลอิสระ และการเลือกบริโภคผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSCI 2203 การเกษตรเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี 3(3-0-6) Agriculture for Quality of Life ความสำคัญของการเกษตรกับการดำรงชีวิตของมนุษยชาติการเกษตรเพื่อพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์แบบเกษตรปลอดภัย การบูรณาการเกษตรกับศิลปวัฒนธรรม ความเชื่อ และภูมิปัญญาท้องถิ่น การปลูกพืชสมุนไพรในครัวเรือน พรรณไม้ดอกไม้ประดับและการจัดตกแต่งภูมิทัศน์เพื่อเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีทั้งด้านร่างกายและจิตใจ		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
GSCI 2204 วิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย 3(3-0-6) Exercise Science ความสำคัญและหลักการทางวิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย การเลือกกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ การจัดโปรแกรมฝึก การออกกำลังกายให้เหมาะสม การตรวจสอบสุขภาพทางกาย การทดสอบและการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การป้องกันและดูแลอาการบาดเจ็บจากการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา โภชนาการกับการออกกำลังกาย และผลการออกกำลังกาย		ตัดรายวิชา โดยนำเนื้อหาบางส่วนไปบูรณาการสร้างรายวิชาการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นไปตามปรัชญาการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยศึกษาทั่วไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1402 การรู้ดิจิทัล 3(3-0-6) Digital Literacy แนวคิดเกี่ยวกับการใช้งานดิจิทัล สิทธิและความรับผิดชอบความสามารถในการค้นหาและเลือกข้อมูล การสื่อสารที่มีประสิทธิผล การรู้สารสนเทศ ความรู้ความเข้าใจและการเข้าถึงสื่อดิจิทัล ความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ แนวปฏิบัติในสังคมดิจิทัล และกฎหมายดิจิทัล	รายวิชาใหม่ สร้างขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาของรายวิชาหมวดวิทยาศาสตร์ศึกษาทั่วไป โดยบูรณาการจากรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในชีวิตประจำวัน และการคิดและการตัดสินใจในหลักสูตรเดิม

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562	เหตุผล
	GEN 1403 การดูแลสุขภาพแบบองค์รวม 3(3-0-6) Holistic Health Care การดูแลสุขภาพที่ให้ความสำคัญในความเป็น องค์รวมของทุกมิติ อันได้แก่ ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และจิต วิญญาณ ให้มีความสัมพันธ์กันอย่างสมดุลเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย การมีสุขภาพที่ดี ความหมายและความสำคัญของสุขภาพ อนามัย ส่วนบุคคล การดูแลสุขภาพระดับครอบครัว และชุมชน การดูแล สุขภาพกายและใจ การออกกำลังกาย การเลือกกิจกรรมกีฬาและ นันทนาการ การจัดโปรแกรมฝึกการออกกำลังกายให้เหมาะสม การ ตรวจสอบสุขภาพทางกาย โภชนาการกับการออกกำลังกาย อาหาร และโภชนาการสำหรับบุคคลในวัยต่าง ๆ โรคและอันตรายที่เกิดจาก การบริโภคอาหารไม่ปลอดภัย	รายวิชาใหม่ สร้างขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับ ปรัชญาของรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดย บูรณาการจากรายวิชา วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพ ชีวิต วิทยาศาสตร์การ ออกกำลังกาย และอาหาร เพื่อสุขภาพ ในหลักสูตร เดิม

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563

หมวดวิชาเฉพาะ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
ACC 1104 การบัญชีการเงิน 3(3-0-6) Financial Accounting ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี แม่บทการบัญชีและการนำเสนอรายงานทางการเงิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี หลักการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่ กระบวนการทางการเงินบัญชีสำหรับกิจการให้บริการ กิจการพาณิชย์กรรม และกิจการอุตสาหกรรม		ตัดรายวิชาโดยนำเนื้อหา มาบูรณาการกับรายวิชา ACC 1105 ความรู้เบื้องต้น การบัญชีและภาษีอากร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
	ACC 1105 การบัญชีเบื้องต้นและภาษีอากร 3(3-0-6) Introduction of Accounting and Taxation ความหมาย วัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ ข้อมูลทางการบัญชี หลักการบัญชีคู่ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท การปรับปรุงรายการและปิดบัญชี เมื่อสิ้นงวด การจัดทำงบทดลอง การจัดทำกระดาษทำการ การจัดทำงบการเงิน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษีอากรธุรกิจ ได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รหัสวิชา ACC 1102 หลักการบัญชีและภาษีอากร ในหลักสูตร 2553 ซึ่งได้ทำการปรับปรุงชื่อรายวิชาให้ชัดเจน เข้าใจง่าย และเนื้อหาในคำอธิบายรายวิชาให้ทันสมัยและเพิ่มเนื้อหาทางภาษีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
BCOM 1601 หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางธุรกิจ 3(3-0-6) Principles of Business Information System ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศโครงสร้างพื้นฐานของระบบสารสนเทศ บทบาทของระบบสารสนเทศในองค์กร กลยุทธ์การนำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ปรับเปลี่ยนองค์กรและการพัฒนาระบบสารสนเทศ การบริหารทรัพยากรสารสนเทศ ระบบสนับสนุน การตัดสินใจ คลังข้อมูลและเหมืองข้อมูล การบูรณาการระบบสารสนเทศ		ตัดรายวิชา เนื่องจาก รายวิชาเดิมเน้นภาค ทฤษฎี แต่ทักษะ คอมพิวเตอร์สำหรับ นักศึกษาบริหารธุรกิจควร ปรับให้เน้นภาคปฏิบัติมากขึ้น คือรายวิชา DIGI 1201 การประยุกต์ใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์เพื่องาน เอกสารทางธุรกิจ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
BCOM 1201 การประยุกต์ใช้โปรแกรมทางธุรกิจ 1 3(2-2-5) Fundamental for Business 1 ฝึกทักษะการใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่องานทางธุรกิจ และสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจได้ สามารถใช้โปรแกรมจัดการงานเอกสารในสำนักงาน การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้โปรแกรมจัดการระบบฐานข้อมูล และสามารถนำความรู้ และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานทางธุรกิจไปใช้ในการ	DIGI 1201 การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5) เพื่องานเอกสารทางธุรกิจ Application of Computer Programs for Business Documents โปรแกรมประมวลผลคำ การสร้างรูปแบบหนังสือราชการ บันทึกข้อความ จดหมายธุรกิจ จดหมายเวียน ปฏิบัติการพิมพ์เอกสารตามรูปแบบ การประยุกต์สร้างชิ้นงานเอกสาร การเริ่มใช้โปรแกรมสเปรดชีต ส่วนประกอบของโปรแกรมสเปรดชีต การป้อนและการจัดรูปแบบข้อมูล การสร้างสูตรและการใช้ฟังก์ชันในการคำนวณ การปรับแก้ข้อมูล การจัดการข้อมูลในตารางงาน การเชื่อมโยงระหว่างเอกสาร การออกแบบรายงานในรูปแบบข้อความและแผนภูมิ การเริ่มต้นใช้โปรแกรมนำเสนอ หลักการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประยุกต์ใช้โปรแกรมนำเสนอเพื่อการผลิตสื่อ	ปรับวิชาใหม่ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านบริหารธุรกิจ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
ECON 1103 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น 3(3-0-6) Introduction to Economics แนวคิดทางเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยกำหนดอุปสงค์และ การธนาคาร การคลัง การรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ การค้า ระหว่างประเทศและประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน รวมถึงแนวคิดของ การพัฒนาเศรษฐกิจ	ECON 1103 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น 3(3-0-6) Introduction to Economics แนวคิดเกี่ยวกับหลักทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน และดุลยภาพ ความยืดหยุ่น การผลิตและต้นทุนการผลิต โครงสร้าง และพฤติกรรมตลาดที่มีการแข่งขันสมบูรณ์และไม่สมบูรณ์ การคำนวณผลิตภัณฑ์มวลรวม การเงิน การธนาคาร และนโยบาย การเงิน การภาษีอากรและการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ การค้าและการเงินระหว่างประเทศ ตลอดจนการพัฒนาเศรษฐกิจ และยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศไทย	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา โดยเพิ่มเนื้อหาวิชาให้มี รายละเอียดและทันสมัย มากขึ้น

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
FB 1101	การเงินธุรกิจ Business Finance ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงิน ในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ โดย เน้นแนวคิดพื้นฐานทางการเงิน การวิเคราะห์ฐานะการเงิน การ วางแผนทางการเงิน หลักการและแนวทางในการจัดหาเงินทุนจาก ตลาดทุนและตลาดเงินทั้งในประเทศและต่างประเทศ การบริหาร สินทรัพย์หมุนเวียน รวมทั้งศึกษาการวางแผนการเงินที่เกี่ยวกับการ พิจารณาโครงการลงทุน การเริ่มลงทุนกิจการ การขยายกิจการ การ เพิ่มทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล	3(3-0-6)	FB 1101	การเงินธุรกิจ Business Finance ขอบเขต ลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายการเงิน ในธุรกิจ ตลอดจนเป้าหมายและความสำคัญของการเงินธุรกิจ หลักการเบื้องต้นในการวางแผนและควบคุมทางการเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน การวิเคราะห์ค่าเงินตามเวลา หลักการวิเคราะห์ความเสี่ยงและอัตราผลตอบแทน การจัดหาเงินทุน จากตลาดทุนและตลาดเงินทั้งในประเทศและต่างประเทศ การจัดสรรเงินทุน การบริหารสินทรัพย์หมุนเวียน การพิจารณา โครงการลงทุน การเริ่มลงทุน กิจการ การขยายกิจการ การเพิ่มทุน นโยบายการจัดสรรกำไรและเงินปันผล	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชาเนื้อหาเพิ่มการ วิเคราะห์ค่าเงินตามเวลา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Human Resource Management ความเป็นมาและหลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาคัดเลือก การพัฒนา การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายผลตอบแทน แรงงานสัมพันธ์ ตลอดจนการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	HRM 1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Human Resource Management ความเป็นมาและหลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาคัดเลือก การพัฒนา การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายผลตอบแทน แรงงานสัมพันธ์ ตลอดจนการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
LA 1604	กฎหมายธุรกิจ Business Laws หลักกฎหมายทั่วไป นิติกรรม หัน เอกเทศสัญญา สัญญาซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำของ การประกันบุคคลด้วยทรัพย์สิน ห้างหุ้นส่วน บริษัท บริษัท มหาชน จำกัด กฎหมายแรงงาน กฎหมายป้องกันการผูกขาด กฎหมาย ว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมาย ทรัพย์สินทางปัญญา	3(3-0-6)	LB 1604	กฎหมายธุรกิจ Business Laws หลักกฎหมายทั่วไป นิติกรรม หัน เอกเทศสัญญา สัญญาซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำของ การประกันบุคคลด้วยทรัพย์สิน ห้างหุ้นส่วน บริษัท บริษัท มหาชน จำกัด กฎหมายแรงงาน ตัวเงิน กฎหมาย กฎหมายคุ้มครอง ผู้บริโภค	3(3-0-6)	มีการปรับรหัสวิชา ปรับคำอธิบายรายวิชาให้ เหมาะสมและสอดคล้อง กับเนื้อหา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
MGT 1101	องค์การและการจัดการ 3(3-0-6) Organization and Management ความหมาย วัตถุประสงค์ และประเภทขององค์การ หลักเกณฑ์และแนวคิดในการจัดตั้งองค์การธุรกิจ ผู้บริหารและ ทักษะการจัดการ ศาสตร์และศิลป์ในการจัดการ หลักการจัดการ และกระบวนการจัดการที่สำคัญ ประกอบด้วย การวางแผน การจัด องค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ การจูงใจ และการ ควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายและนโยบาย ที่ตั้งไว้		MGT 1101	องค์การและการจัดการ 3(3-0-6) Organization and Management ความหมาย วัตถุประสงค์ ประเภทขององค์การ แนวคิดทฤษฎีองค์การ หลักเกณฑ์และแนวคิดในการจัดตั้งองค์การ ธุรกิจ ผู้บริหารและทักษะการจัดการ ศาสตร์และศิลป์ในการจัดการ หลักการจัดการและกระบวนการจัดการที่สำคัญ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ การจูงใจ และการควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้บรรลุตาม เป้าหมายและนโยบายที่ตั้งไว้		ปรับปรุงคำอธิบาย รายวิชา โดยเพิ่มราย ละเอียดเกี่ยวกับทฤษฎี องค์การ เพื่อเป็นพื้นฐาน ในการเรียนและ สร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับการ จัดการ ภายในองค์การ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
MGT 2103 การบริหารการผลิตและการดำเนินงาน 3(3-0-6) Production and Operations Management ลักษณะ และความสำคัญของการผลิต ระบบการผลิต การจัดองค์การเพื่อการผลิต การพยากรณ์การผลิต การวางแผนกำลังการผลิต การวางแผนกระบวนการผลิต การเลือกที่ตั้ง ระบบการจัดซื้อ ระบบการควบคุมสินค้าคงคลัง การควบคุมคุณภาพและปริมาณ การบริหารโครงการ ระบบการบำรุงรักษา และความปลอดภัยในการดำเนินงาน	MGT 2103 การบริหารการผลิตและการดำเนินงาน 3(3-0-6) Production and Operations Management ลักษณะ และความสำคัญของการผลิต ระบบการผลิต การจัดองค์การเพื่อ การผลิต การพยากรณ์การผลิต การวางแผนกำลังการผลิต การวางแผนกระบวนการผลิต การเลือกที่ตั้ง ระบบการจัดซื้อ ระบบการควบคุมสินค้าคงคลัง การควบคุมคุณภาพและปริมาณ การบริหารโครงการ ระบบการบำรุงรักษา และความปลอดภัยในการดำเนินงาน	ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
MGT 4101 จริยธรรมทางธุรกิจ 3(3-0-6) Business Ethics แนวคิดและที่มาของจริยธรรม และเหตุผลที่ธุรกิจต้องมีจริยธรรม รวมทั้งการสร้างจริยธรรมในองค์กรธุรกิจ เน้นจริยธรรมของผู้บริหาร และจริยธรรมของพนักงาน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยใช้กรณีตัวอย่างประกอบ	MGT 4101 จริยธรรมทางธุรกิจ 3(3-0-6) Business Ethics แนวคิดและที่มาของจริยธรรม จริยธรรมทางธุรกิจ การสร้างและพัฒนาจริยธรรมทางธุรกิจ บรรษัทภิบาล ปัญหาการทุจริตในองค์กร จริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน จริยธรรมทางธุรกิจที่มีต่อผู้บริโภค ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	ปรับคำอธิบายรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อให้มีความชัดเจนในการศึกษาเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ โดยเพิ่มรายละเอียดที่สำคัญ ได้แก่ บรรษัทภิบาล ปัญหาการทุจริตในองค์กร และจริยธรรมทางธุรกิจที่มีต่อผู้บริโภค

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
MGT 4301 การจัดการเชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6) Strategic Management ลักษณะของการจัดการเชิงกลยุทธ์ ความแตกต่างของการจัดการทั่วไปกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การกำหนดทิศทางขององค์กร การกำหนดกลยุทธ์ แนวโน้มกลยุทธ์ การแข่งขันในอนาคต การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุมและการประเมินผลกลยุทธ์		ตัดรายวิชาแล้วมีการพัฒนารายวิชาใหม่ คือ HRM 4301 การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ เพื่อให้มีเนื้อหาครอบคลุมทั้งด้านการจัดการธุรกิจและการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
MK 1101	หลักการตลาด Principles of Marketing แนวคิดและปรัชญาทางการตลาด ขอบเขตและกระบวนการทางการตลาด ระบบตลาดและสภาพแวดล้อมทางการตลาด ระบบสารสนเทศทางการตลาดและการวิจัยตลาด การทำความเข้าใจพฤติกรรมผู้บริโภคในตลาดผู้บริโภคและตลาดธุรกิจ การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมายและการกำหนดตำแหน่งการแข่งขันทางการตลาด กลยุทธ์สร้างสรรค์ในส่วนประสมทางการตลาด การขยายตลาดและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ การตลาดและความรับผิดชอบต่อสังคม และจรรยาบรรณทางการตลาด	3(3-0-6)	MK 1101	หลักการตลาด Principles of Marketing ความหมาย บทบาทและความสำคัญของการตลาด แนวคิดพื้นฐานทางการตลาด สิ่งแวดล้อมทางการตลาด หน้าที่ทางการตลาด แรงจูงใจและพฤติกรรมผู้บริโภค กระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ระบบสารสนเทศทางการตลาด การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้งานด้านการตลาด การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ส่วนประสมทางการตลาด การวิจัยการตลาดเบื้องต้น การตลาดเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และจริยธรรมทางการตลาด	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
STAT 2404 สถิติธุรกิจ 3(3-0-6) Business Statistics ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เชิงธุรกิจ ได้แก่ การเก็บรวบรวมและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม ประชากรและการสุ่มตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การทดสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ และการถดถอย อนุกรมเวลา เลขดัชนี	STAT 2405 สถิติธุรกิจ 3(3-0-6) Business Statistics ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถิติและเทคนิคเชิงปริมาณที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูลและการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ตัวแปรสุ่มและการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่ม ประชากรและการเลือกตัวอย่าง การประมาณค่า การทดสอบสมมติฐาน การสอบไคสแควร์ การวิเคราะห์ความแปรปรวน การวิเคราะห์สหสัมพันธ์และการถดถอย อนุกรมเวลา การพยากรณ์และการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมถึงแนวทางการใช้และแปลผลการวิเคราะห์จากโปรแกรมประยุกต์ทางสถิติ	1. เพื่อให้คำอธิบายรายวิชาสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยอื่น โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับคำอธิบายรายวิชากับมหาวิทยาลัยอื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศ 2. เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะศตวรรษที่ 21 ให้กับผู้เรียน จึงได้เพิ่มเติมเนื้อหา “แนวทางการใช้และแปลผลการวิเคราะห์จากโปรแกรมประยุกต์ทางสถิติ” 3. เพื่อให้ขอบเขตเนื้อหาในคำอธิบายรายวิชาเหมาะสมกับเวลาตามหน่วยกิตในการจัดการเรียนการสอน

วิชาชีพนับ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
ENG 1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1 การใช้ภาษาในแวดวงธุรกิจ ตั้งแต่การสื่อสารใน หน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน มีการใช้รูปแบบภาษาที่ หลากหลายขึ้นอยู่กับสถานการณ์ เช่น การรับ-ส่งข้อมูล การอธิบาย และนำเสนอเกี่ยวกับองค์กรต่าง ๆ โดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ ภาษาเชิงธุรกิจได้อย่างถูกต้อง.	3(3-0-6)	ENG 1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1 ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษใน บริบททางธุรกิจ	3(3-0-6)	ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
ENG 1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2 รายวิชาบังคับก่อน ENG 1501 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 รายวิชานี้เป็นรายวิชาที่ต่อเนื่องจากภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการอธิบายและเปรียบเทียบลักษณะสินค้า การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การตำหนิ และการขออภัย การให้คำแนะนำ การสั่งและจัดส่งสินค้า และการต่อรองราคา ที่ใช้ในแวดวงธุรกิจ	3(3-0-6)	ENG 1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 Business English 2 รายวิชาบังคับก่อน : ENG 1501 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจที่ซับซ้อนมากขึ้น	3(3-0-6)	ไม่เปลี่ยนแปลง

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 2104 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Human Resource Planning การวางแผนและนโยบายขององค์การ การวิเคราะห์งาน การวิเคราะห์กำลังคน เทคนิคการพยากรณ์กำลังคน ตัวชี้วัดความสำเร็จขององค์การ สมรรถนะของบุคคล การดำเนินงาน การติดตามและการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบาย		ตัดรายวิชา เนื่องจากมีการบูรณาการเนื้อหาเข้ากับรายวิชา HRM 2102 การสรรหา คัดเลือก และ บรรจุพนักงาน แล้วจัดทำเป็นรายวิชาใหม่ คือ HRM 1103 การจัดบุคคลเข้าทำงาน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 2102 การสรรหา คัดเลือก และบรรจุ พนักงาน Personnel Recruitment and Placement ความสำคัญของการสรรหาและคัดเลือก กระบวนการ สรรหาเทคนิควิธีการสรรหา การพัฒนาแบบฟอร์มการสมัครงาน กระบวนการคัดเลือก เทคนิควิธีในการคัดเลือก การใช้แบบทดสอบ การทดลองการปฏิบัติงาน การบรรจุพนักงาน และสัญญาจ้าง งาน ตลอดจนปัญหาในการสรรหา คัดเลือก และการบรรจุพนักงาน		ตัดรายวิชา เนื่องจากมี การบูรณาการเนื้อหา เข้ากับรายวิชา HRM 2104 การวางแผนทรัพยากร มนุษย์ แล้วจัดทำเป็น รายวิชาใหม่ คือ HRM 1103 การจัดบุคคลเข้าทำงาน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
	HRM 1103 การจัดบุคคลเข้าทำงาน 3(3-0-6) Staffing Organization แนวคิดและหลักการในการจัดหาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การนำแผนทรัพยากรมนุษย์ไปปฏิบัติ หลักการและแนวคิดในการสรรหาและคัดเลือก การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุพนักงาน การทดลอง การปฏิบัติงาน และการประเมินทัศนพนักงาน	รายวิชาใหม่ โดยมีการบูรณาการเนื้อหาในรายวิชา HRM 2102 การสรรหา คัดเลือก และบรรจุพนักงาน และรายวิชา HRM 2104 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ และจัดทำเป็นรายวิชาใหม่ โดยปรับปรุงชื่อวิชา และคำอธิบายให้ชัดเจน ครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญของทั้งสองรายวิชา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ 3(3-0-6) Organization Behaviors พฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ ทั้งในระดับบุคคล กลุ่ม และองค์การ ที่มีอิทธิพลต่อการทำงานและขององค์การ รวมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ ค่านิยม ความเชื่อ ทักษะ ในด้านการทำงาน การนำพลังกลุ่มออกมาใช้ในการพัฒนาทีมงาน วัฒนธรรมองค์การ และการจัดการความขัดแย้งภายในองค์การ		HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ 3(3-0-6) Organization Behavior พฤติกรรมองค์การ ความแตกต่างส่วนบุคคลและบุคลิกภาพ ค่านิยมและทัศนคติ แรงจูงใจ กลุ่มและทีมงาน การติดต่อสื่อสาร ความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง การออกแบบงาน วัฒนธรรมองค์การและการบริหารความเปลี่ยนแปลง		ปรับปรุงคำอธิบายให้ชัดเจนขึ้น ปรับแนวทางของเนื้อหาโดยเน้นสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์การ ทำให้องค์การต้องบริหารความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 3101 การประเมินผลการปฏิบัติงาน 3(3-0-6) Performance Appraisal ความสำคัญของการประเมินการปฏิบัติงาน แนวคิดการประเมิน การวางแผนการประเมินการปฏิบัติงาน การกำหนดประเด็นการประเมิน เทคนิควิธีการประเมินการปฏิบัติงาน การสร้างเครื่องมือการประเมินการปฏิบัติงาน การรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล การแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน การนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ และปัญหาการประเมินการปฏิบัติงาน	HRM 3101 การบริหารผลการปฏิบัติงาน 3(3-0-6) Performance Management แนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน การบริหารผลการปฏิบัติงานและแผนกลยุทธ์ขององค์การ การวัดผลการปฏิบัติงาน เทคนิควิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างเครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	ปรับปรุงเนื้อหาวิชา และคำอธิบายให้ครอบคลุมแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารผลการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
HRM 3102	การบริหารค่าตอบแทน Compensation Management	3(3-0-6)	HRM 3102	การบริหารค่าตอบแทน และ ผลประโยชน์ Compensation and Benefits Management	3(3-0-6)	ปรับปรุงเนื้อหาวิชา และ คำอธิบายให้ชัดเจนและ ครอบคลุมเนื้อหาสำคัญที่ สอดคล้องกับงานค่าตอบแทน และผลประโยชน์มากยิ่งขึ้น
	ศึกษาแนวคิด หลักการ ทฤษฎี ในการกำหนด ค่าตอบแทนการวิเคราะห์งาน การประเมินค่างาน การสำรวจ ค่าตอบแทน การวิเคราะห์โครงสร้างค่าตอบแทน ปัจจัยที่มี ผลกระทบต่อการบริหารค่าตอบแทน รวมถึงรูปแบบการจ่าย ค่าตอบแทนประเภทต่าง ๆ แนวทางการกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้ สัมพันธ์กับกลยุทธ์การแข่งขันขององค์กร			แนวคิดการบริหารค่าตอบแทน กลยุทธ์การบริหาร ค่าตอบแทน การออกแบบการจ่ายค่าตอบแทน การประเมินค่างาน การสำรวจค่าตอบแทน การจัดทำและวิเคราะห์โครงสร้างเงินเดือน การขึ้นค่าตอบแทน รูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการ กฎหมายและจริยธรรมในการบริหารค่าตอบแทน		

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 3105 กฎหมายเพื่อการบริหารทรัพยากร 3(3-0-6) มนุษย์ Laws for Human Resource Management ความสำคัญของกฎหมายในการบริหารทรัพยากร มนุษย์การบริหารองค์การที่ไม่ขัดกับกฎหมายแรงงาน การคุ้มครอง แรงงาน การจัดหางาน สัญญาจ้างงาน การทำงานของคนต่างด้าว การรับคนพิการเข้าทำงาน กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน และข้อพิพาทแรงงาน	HRM 3105 กฎหมายเพื่อการบริหารทรัพยากร 3(3-0-6) มนุษย์ Laws for Human Resource Management ความสำคัญของกฎหมายในการบริหารทรัพยากร มนุษย์ การจ้างแรงงาน วินัยและการลงโทษ การจ้างงานแรงงานต่าง ด้าว การจ้างงานคนพิการ การพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐาน แรงงาน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และกฎหมายคุ้มครองแรงงาน	ปรับปรุงคำอธิบายให้ ชัดเจนและครอบคลุม เนื้อหาที่สำคัญ และ สอดคล้องกับงานด้านการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ มากขึ้น ลดความซ้ำซ้อน ในรายวิชา โดยเอาหัวข้อ ข้อพิพาทแรงงาน ไปไว้ใน รายวิชาการบริหารพนักงาน สัมพันธ์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 4102 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Human Resource Development แนวคิดและขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในองค์การ เทคนิคและเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดการฝึกอบรม การพัฒนาผู้บริหาร การพัฒนาสายอาชีพ การทำงานเป็นทีม และการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ตลอดจน การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	HRM 3206 การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Learning and Human Resource Development แนวคิดทฤษฎีการเรียนรู้และการพัฒนา การพัฒนา องค์การ การออกแบบการเรียนรู้และพัฒนา เครื่องมือในการเรียนรู้ และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคดิจิทัล และการประเมินผลการ เรียนรู้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ปรับปรุงชื่อวิชา รหัสวิชา คำอธิบายให้สอดคล้องกับ งานด้านการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ ที่ใช้ เครื่องมือการเรียนรู้และ การพัฒนา เพื่อใช้กับการ ดูแลบุคลากรตั้งแต่การ สรรหาคัดเลือก การ พัฒนา และการรักษา

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
	HRM 3207 จิตวิทยาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Psychology in Human Resource Management หลักจิตวิทยากับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ แรงจูงใจในการทำงาน การเสริมแรง ความต้องการ และความพึงพอใจ ความผูกพันในองค์การ การจัดการความเครียดในการทำงาน การให้คำปรึกษาในการทำงาน การเคลื่อนไหวทางสรีระในการทำงาน	ปรับปรุงคำอธิบายให้ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญ ด้านจิตวิทยาที่สามารถนำไปใช้ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์มากยิ่งขึ้น

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 3202 ระบบสารสนเทศทางการบริหาร 3(3-0-6) ทรัพยากรมนุษย์ Information Systems for Human Resource Management ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การใช้โปรแกรมประยุกต์ในการจัดเก็บข้อมูลพนักงานและการคำนวณ ศึกษาโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางสำหรับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้สามารถบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน	HRM 3208 เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหาร 3(3-0-6) ทรัพยากรมนุษย์ Digital Technology in Human Resource Management ความสำคัญของเทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้านต่าง ๆ การเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เหมาะสม การฝึกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ และแนวโน้มเทคโนโลยีดิจิทัลในอนาคต	ปรับชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชาให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่เน้นการพัฒนาการรู้ดิจิทัล

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
	HRM 4301 การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ 3(3-0-6) Strategic Human Resource Management รายวิชาบังคับก่อน: ต้องสอบผ่านรายวิชา HRM 1101 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ลักษณะของการบริหารเชิงกลยุทธ์ การวางแผน เชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม กลยุทธ์ขององค์กร กลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ การควบคุม และการประเมินผลกลยุทธ์ แนวโน้มการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	รายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้น มาบูรณาการร่วมกับ เนื้อหาในรายวิชา MGT 4301 การจัดการเชิงกลยุทธ์ ที่ถูกตัดออกจากรายวิชา ในกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
	HRM 4901 การวิจัย ทางด้านการบริหาร 3(2-2-5) ทรัพยากรมนุษย์ Research In Human Resource Management ความสำคัญของการวิจัยที่มีต่อการดำเนินงานธุรกิจ ลักษณะของการวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการวิจัย ระเบียบวิธีการวิจัย การเขียนโครงร่างงานวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การนำคอมพิวเตอร์เข้ามามีใช้ในการประมวลผล ข้อมูล การเขียนรายงานวิจัย และการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยในงาน บริหารทรัพยากรมนุษย์	รายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้นมา แทนรายวิชา MGT 4905 การวิจัยทางธุรกิจที่ตัด ออก เพื่อให้นักศึกษาได้ เรียนรู้ถึงการวิจัยในงาน บริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 4902 สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Seminar in Human Resource Management แนวโน้มและเทคนิคสมัยใหม่ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ศึกษาวิเคราะห์ประเด็นปัญหาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรธุรกิจ อภิปรายปัญหาต่าง ๆ โดยใช้พื้นฐานความรู้ทางทฤษฎี เพื่อจัดการปัญหาทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เกิดขึ้น โดยเน้นกรณีศึกษา	HRM 4902 สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5) Seminar in Human Resource Management แนวโน้มและเทคนิคสมัยใหม่ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบูรณาการแนวคิดทฤษฎีเพื่อวิเคราะห์ อภิปราย และการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์เกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการสัมมนา และการปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะในการนำไปใช้ได้จริง	ปรับปรุงหน่วยกิตที่เน้นการปฏิบัติ และคำอธิบายให้กระชับมากขึ้น บูรณาการแนวคิดทฤษฎีสู่การเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดสัมมนา และสามารถฝึกปฏิบัติได้จริง

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
MGT 4905 การวิจัยทางธุรกิจ 3(3-0-6) Business Research ความสำคัญของการวิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัยทางธุรกิจปฏิบัติการวิจัยธุรกิจ โดยการเสนอโครงร่างการวิจัย กำหนดวัตถุประสงค์และตั้งสมมุติฐานในการวิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผลงานวิจัยเพื่อสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในธุรกิจและจริยธรรมนักวิจัย		ตัดรายวิชา โดยหลักสูตรมีการพัฒนารายวิชาใหม่คือ HRM 4901 การวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการวิจัยในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์มากขึ้น

วิชาชีพเลือก

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
ACC 4210	การบัญชีบริหาร Managerial Accounting รายวิชาบังคับก่อน : ต้องสอบผ่านวิชา ACC 1103 การบัญชีการเงิน การวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำไปใช้ในการ วางแผนการควบคุมและการตัดสินใจ โดยศึกษาเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างต้นทุน-ปริมาณ-กำไร ระบบต้นทุน ฐานกิจกรรม งบประมาณ การบัญชีต้นทุนรวมและต้นทุนผันแปร การวิเคราะห์งบการเงิน การวิเคราะห์รายจ่ายลงทุน และงบกระแส เงินสด	3(3-0-6)	ACC 4210	การบัญชีบริหาร Managerial Accounting รายวิชาบังคับก่อน : ต้องสอบผ่านวิชา ACC 1105 การบัญชีเบื้องต้นและภาษีอากร หรือ ACC 1104 การบัญชีการเงิน การวิเคราะห์ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อนำไปใช้ในการ วางแผน การควบคุมและ การตัดสินใจ โดยศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับ ต้นทุนและวิธีการคำนวณต้นทุนตามวิธีการต่าง ๆ เช่น ต้นทุนรวม ต้นทุนผันแปร ต้นทุนฐานกิจกรรม ข้อมูลทางการบัญชีที่นำมาจัดทำ งบประมาณเพื่อการวางแผนและควบคุม การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ ระหว่างต้นทุน-ปริมาณ-กำไร การวิเคราะห์งบการเงิน การวิเคราะห์รายจ่ายลงทุน และการจัดทำงบกระแสเงินสด	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาให้เนื้อหาชัดเจนมากขึ้น

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
	DIGI 2203 โปรแกรมประยุกต์ทั่วไปเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5) General Application for Human Resource Management การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การใช้งานโปรแกรมจัดการงานด้านเอกสาร การจัดการงานเอกสารขั้นสูง การประยุกต์ใช้งานโปรแกรมจัดการเอกสารเพื่องานสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณ การใช้งานโปรแกรมตารางขั้นสูง การประยุกต์ใช้งานโปรแกรมตารางสำหรับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการเรียนรู้ตัวอย่างการประยุกต์ในการใช้งานโปรแกรมทางธุรกิจสำหรับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ และฝึกปฏิบัติการประยุกต์ใช้โปรแกรมทางธุรกิจเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์	รายวิชาใหม่ ในหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น เพื่อเน้นการพัฒนาการรู้ดิจิทัล

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
EP 2102 การเป็นผู้ประกอบการและการ 3(3-0-6) สร้างธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Venture Creation แนวคิด ทฤษฎีการเป็นผู้ประกอบการ คุณลักษณะ ของผู้ประกอบการ การแสวงหาโอกาสทางธุรกิจและกระบวนการ สร้างธุรกิจใหม่ การวิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ การแก้ปัญหาในการ ประกอบการ จริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้เข้าใจและสามารถเป็น ผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จได้ในอนาคต		ตัดรายวิชาเนื่องจากไม่ สอดคล้องกับแนวทางใน การพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 1102 การบริหารสำนักงาน 3(3-0-6) Office Management ความสำคัญของการบริหารสำนักงาน หลักการ บริหารสำนักงาน บทบาทหน้าที่ของสำนักงาน งานประชาสัมพันธ์ งานสารบรรณ งานธุรการ งานพัสดุ การจัดสถานที่ทำงาน ระบบงานสำนักงาน การใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีในสำนักงาน และ การควบคุมงานสำนักงาน		ตัดรายวิชาเนื่องจากไม่สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 2202 บุคลิกภาพเพื่องานธุรกิจ 3(3-0-6) Personality for Business ความหมาย ขอบเขต และหลักการในการพัฒนาบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน บุคลิกภาพสำหรับงานทางธุรกิจ มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร และการมารยาทในการเข้าสังคม	HRM 2202 บุคลิกภาพเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Personality for Human Resource Management แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับงานธุรกิจ การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร มารยาททางธุรกิจ ทักษะการนำเสนองาน การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้นำและผู้ตาม และการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ	ปรับปรุงเนื้อหาวิชา และคำอธิบายให้ชัดเจนขึ้น เพิ่มการพัฒนาทักษะที่สำคัญ กับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 2201 ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม 3(3-0-6) Leadership and Teamwork แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ คุณลักษณะผู้นำ บทบาทหน้าที่ของผู้นำ การพัฒนาผู้นำ การบริหารเวลา ผู้นำกับผู้ตาม การทำงานเป็นทีม การพัฒนาทีมงาน การจัดการความขัดแย้ง และการตัดสินใจในการทำงานเป็นทีม	HRM 2203 การพัฒนาภาวะผู้นำ 3(3-0-6) Leadership Development แนวคิดทฤษฎีภาวะผู้นำ ลักษณะองค์การรูปแบบใหม่ บทบาทของผู้นำด้านการสร้างวิสัยทัศน์ การสร้างวัฒนธรรมองค์การ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การสื่อสารของผู้นำ การจัดการความขัดแย้ง การสอนงาน และการพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	ปรับปรุงชื่อวิชา รหัสวิชา คำอธิบายให้ชัดเจนขึ้น และเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับองค์การรูปแบบใหม่ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นบทบาทของผู้นำด้านต่างๆ และการพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีมจึงต้องมีความสอดคล้องกับบริบทขององค์การที่เปลี่ยนแปลงไป

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
	HRM 2204 การสื่อสารองค์การ 3(3-0-6) Corporate Communication แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสารองค์การ รูปแบบและกระบวนการสื่อสารองค์การ การสื่อสารระหว่างบุคคลและการสื่อสารกลุ่ม พฤติกรรมการสื่อสารองค์การ การฟังและผู้นำกับการสื่อสาร เทคโนโลยีต่าง ๆ กับการสื่อสารองค์การ ปัญหาการสื่อสารองค์การ แนวทางการแก้ไขการสื่อสารองค์การ การตรวจสอบและการประเมินการสื่อสารองค์การ	รายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้นเพื่อเน้นทักษะด้านการสื่อสาร เนื่องจากเป็นทักษะที่สำคัญของการเป็นนักบริหารทรัพยากรมนุษย์มืออาชีพ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
HRM 3103	การบริหารแรงงานสัมพันธ์ Labor Relation Management ความสำคัญของการบริหารแรงงานสัมพันธ์	3(3-0-6)	HRM 3103	การบริหารพนักงานสัมพันธ์ Employee Relation Management แนวคิดพนักงานสัมพันธ์ การวางแผนกลยุทธ์ด้าน	3(3-0-6)	ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาให้มีความชัดเจนในงานพนักงานสัมพันธ์มากขึ้น
	วิวัฒนาการของระบบแรงงานสัมพันธ์ แนวคิดการบริหารแรงงานสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายลูกจ้างและฝ่ายนายจ้าง การคุ้มครองแรงงาน ปัญหาแรงงาน การสร้างความผูกพันในองค์กร กิจกรรมสัมพันธ์ การพัฒนาองค์กรแห่งความสุข และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน			พนักงานสัมพันธ์ กระบวนการบริหารพนักงานสัมพันธ์ เทคนิคการบริหารพนักงานสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การสร้างความผูกพันในองค์กร แรงงานสัมพันธ์ การพัฒนาองค์กรแห่งความสุข และชุมชนสัมพันธ์		

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
	HRM 3210 การบริหารพนักงานศักยภาพสูงและ 3(3-0-6) การพัฒนาอาชีพ Talent Management and Career Development รายวิชาบังคับก่อน: ต้องสอบผ่านรายวิชา HRM 3206 การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หลักการและแนวคิดในการบริหารจัดการพนักงาน ศักยภาพสูง กลยุทธ์และเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการพนักงาน ศักยภาพสูง กระบวนการคัดเลือกพนักงานศักยภาพสูง การพัฒนา ศักยภาพพนักงาน ความหมายและหลักการในการพัฒนาอาชีพ กิจกรรมการพัฒนาอาชีพและการรักษาพนักงานโดยใช้การบริหาร พนักงานศักยภาพสูง และการพัฒนาอาชีพ	รายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้น เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ และสามารถประยุกต์ใช้ เครื่องมือ การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ในการ ทำงาน ทางด้านการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ใน อนาคตได้

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
	HRM 3211 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน 3(3-0-6) Community and Human Resource Development กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน โครงสร้างชุมชน การพัฒนาองค์กรและชุมชนแบบมีส่วนร่วม กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน ทุณมนุษย์ภูมิสังคมและภูมิวัฒนธรรม ความสัมพันธ์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนา การเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพชุมชน การขับเคลื่อนและเสริมพลังชุมชน การพัฒนาโครงการและกรณีศึกษาชุมชน	รายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้ นักศึกษาได้มีความรู้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในชุมชน

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
HRM 3205	การฝึกอบรมบุคลากร Personnel Training	3(3-0-6)	HRM 3401	การฝึกอบรมและพัฒนา Training and Development	3(2-2-5)	ปรับคำอธิบายรายวิชา ให้มีความชัดเจน และ ครอบคลุมเนื้อหาที่ เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม มากยิ่งขึ้น
ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร แนวคิดในการ พัฒนาบุคลากร ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาบุคลากร กระบวนการในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร การวางแผนในการ พัฒนาบุคลากร เทคนิควิธีในการพัฒนาบุคลากร กระบวนการใน การฝึกอบรม เทคนิควิธีในการฝึกอบรม การประเมินผลการพัฒนา บุคลากร และปัญหาในการพัฒนาบุคลากร			รายวิชาบังคับก่อน: ต้องสอบผ่านรายวิชา HRM 3206 การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ แนวคิดและหลักการจัดการฝึกอบรม การจัดการ ฝึกอบรมเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม การออกแบบและพัฒนาหลักสูตร เทคนิคในการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ การปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะในการนำไปใช้ได้จริง			

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 3203 การสอนงานและการให้คำปรึกษา 3(3-0-6) Coaching and Counseling ความหมายและความสำคัญของการสอนงาน ประโยชน์ของการสอนงาน ทักษะในการสอนงาน และเทคนิคในการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ ความรู้และแนวคิดเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา หลักการและทฤษฎีสำหรับการให้คำปรึกษา ขั้นตอนและเทคนิคการให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาในการทำงาน ทักษะพื้นฐานในการให้คำปรึกษาในการทำงาน และการประยุกต์ใช้การ สอนงานและการให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน		ตัดรายวิชา โดยมีการบูรณาการเนื้อหาเข้าในรายวิชาใหม่ คือ HRM 3207 จิตวิทยาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 3204 จิตวิทยาในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0-6) Psychology of Human Resource Management ความสำคัญของจิตวิทยาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักจิตวิทยา ความแตกต่างระหว่างบุคคล ทักษะคนดี บุคลิกภาพ การเสริมแรง การจูงใจ การบริหารการจัดการกลุ่ม การนำหลักจิตวิทยาไปใช้ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร การเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการทำงาน การจัดการอารมณ์ และการจัดการความเครียดในการทำงาน		ตัดรายวิชา โดยมีการบูรณาการเนื้อหาเข้าในรายวิชาใหม่ คือ HRM 3207 จิตวิทยาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 4103 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย 3(3-0-6) ในการทำงาน Job Safety and Occupational Health ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย อันตรายจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน การป้องกันและควบคุมอันตรายในสถานที่ทำงาน การป้องกันและการควบคุมอุบัติเหตุจากการประกอบอาชีพ การตรวจความปลอดภัย การสื่อสารเพื่อความปลอดภัย เทคนิคการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน กฎหมายและมาตรฐานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย		ตัดรายวิชา เนื่องจากมีการบูรณาการเนื้อหาวิชาในรายวิชา HRM 3105 กฎหมายเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
	HRM 4104 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับ 3(3-0-6) นานาชาติ International Human Resource Management ความสำคัญและรูปแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระดับนานาชาติ การพัฒนาสู่การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับ นานาชาติ แนวคิดธุรกิจสู่ระดับนานาชาติ วัฒนธรรมต่อการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมและ มารยาททางธุรกิจ การบริหารพนักงานข้ามชาติ การบริหาร ความหลากหลายในองค์กร ความท้าทายในการบริหารทรัพยากร มนุษย์ระดับนานาชาติ	รายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้น เพื่อให้นักศึกษารู้จักบริบท ของการบริหารทรัพยากร มนุษย์ในระดับนานาชาติ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
HRM 4903	หัวข้อเฉพาะทางด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ Special Topics in Human Resource Management วิเคราะห์หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากร มนุษย์ในแนวลึก ทั้งปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข โดยนำองค์ความรู้ที่ได้ศึกษา มาใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อแสวงหา คำตอบ รวมทั้งการพัฒนางานองค์ความรู้ทางด้านการบริหารทรัพยากร มนุษย์	3(3-0-6)	HRM 4903	หัวข้อพิเศษทางด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ Special Topics in Human Resource Management วิเคราะห์หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากร มนุษย์ในแนวลึก ทั้งปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข โดยนำองค์ความรู้ที่ได้ศึกษา มาใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อแสวงหา คำตอบ รวมทั้งการพัฒนางานองค์ความรู้ทางด้านการบริหารทรัพยากร มนุษย์	3(3-0-6)	เปลี่ยนชื่อวิชาภาษาไทยให้ สอดคล้องกับชื่อวิชา ภาษาอังกฤษ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 4904 การปฏิบัติการวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5) Research in Human Resource Management ความสำคัญของการวิจัยที่มีต่อการดำเนินงานธุรกิจ ลักษณะของการวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระเบียบวิธีการวิจัย เทคนิคและเครื่องมือการวิจัย การศึกษาบทบาทและผลงานวิจัยด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนการอภิปรายเกี่ยวกับผลการวิจัยในการบริหารทรัพยากรมนุษย์		ตัดรายวิชา เนื่องจากมีการบูรณาการเนื้อหาวิชาเข้ากับรายวิชา HRM 4901 การวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
IB 2101 การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ 3(3-0-6) International Business Management ศึกษาการขยายตัวและวิวัฒนาการของธุรกิจระหว่างประเทศ บทบาท และความสำคัญของธุรกิจระหว่างประเทศ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และวัฒนธรรม การดำเนินงานและบริหารงานของธุรกิจระหว่างประเทศ ศึกษาการวางแผนกลยุทธ์ การตลาดระหว่างประเทศ การผลิตระหว่างประเทศ การเงินระหว่างประเทศ การจัดโครงสร้างธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ และการควบคุมของธุรกิจระหว่างประเทศ		ตัดรายวิชา เนื่องจากมีรายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้น และสอดคล้องกับบริบทนานาชาติ คือ รายวิชา HRM 3209 การบริหารแรงงานข้ามชาติ และ HRM 4104 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
IB 3203 การจัดการธุรกิจในกลุ่มประชาคม 3(3-0-6) อาเซียน Business Management in the ASEAN Community การศึกษาคความหมาย ความสำคัญ บทบาทของการ จัดการธุรกิจระหว่างประเทศในกลุ่มอาเซียน สภาพแวดล้อมทาง กฎหมาย เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมของประเทศกลุ่มอาเซียน ประชาคมอาเซียน การรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ กระบวนการจัดการ ในธุรกิจระหว่างประเทศในด้านการตลาด การผลิต การเงิน และการ จัดการทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ บทบาทของรัฐบาลต่อธุรกิจ ระหว่างประเทศ และการระงับข้อพิพาทระหว่างประเทศ		ตัดรายวิชา เนื่องจากมี รายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้น และสอดคล้องกับบริบท นานาชาติ ได้แก่ รายวิชา HRM 3209 การบริหาร แรงงานข้ามชาติ และ HRM 4104 การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ระดับ นานาชาติ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
IB 3204 การจัดการข้ามวัฒนธรรม 3(3-0-6) Cross-Cultural Management แนวคิดและทฤษฎีในการจัดการข้ามวัฒนธรรม โดยเน้นที่วัฒนธรรมท้องถิ่นล้านนา กับนานาชาติ การจัดการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มวัฒนธรรมที่แตกต่างกันและผลกระทบต่อพฤติกรรมในองค์การ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ประเด็นการติดต่อสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมและประเด็นละเอียดอ่อนด้านวัฒนธรรม ปัญหาและแนวทางการเผชิญกับวัฒนธรรมใหม่ รูปแบบของการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมในวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน แนวทางในการบริหารจัดการวัฒนธรรมข้ามชาติ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและการเพิ่มผลผลิต		ตัดรายวิชา เนื่องจากมีรายวิชาใหม่ที่พัฒนาขึ้น และสอดคล้องกับบริบทนานาชาติ ได้แก่ รายวิชา HRM 3209 การบริหารแรงงานข้ามชาติ และ HRM 4104 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ระดับนานาชาติ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
MGT 2102 การพัฒนาองค์การ 3(3-0-6) Organization Development การเปลี่ยนแปลงในองค์การ หลักการบริหารเชิง พฤติกรรมศาสตร์ในการพัฒนาองค์การ แนวคิดการพัฒนาองค์การ กระบวนการพัฒนาองค์การโดยใช้เทคนิคการพัฒนาองค์การที่ หลากหลาย และการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลขององค์การ		ตัดรายวิชา เนื่องจากมี การบูรณาการเนื้อหาวิชา เข้ากับรายวิชา HRM 3206 การเรียนรู้และพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
MGT 2207 การวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ 3(3-0-6) Quantitative Analysis for Business Decision Making หลักการวิเคราะห์เชิงปริมาณโดยใช้แบบจำลองการตัดสินใจด้านการจัดการ ประกอบด้วยโปรแกรมเส้นตรงและการแก้ปัญหาโปรแกรมเชิงเส้น โดยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ปัญหาการขนส่ง การบริหารโครงการ การวิเคราะห์การตัดสินใจ การพยากรณ์ การบริหารสินค้าคงคลัง มาร์คอฟ ทฤษฎีเกม ระบบแถวคอย เพื่อให้การตัดสินใจมีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากมีความเข้าใจในตัวปัญหามากขึ้น		ตัดรายวิชา เนื่องจากไม่สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
MGT 3201 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน 3(3-0-6) Efficiency Development ความหมาย ขอบเขต ปรัชญา และอุดมการณ์ในการพัฒนาตนเอง พัฒนาบุคลิกภาพ ความต้องการ ความพึงพอใจ และค่านิยมที่สัมพันธ์กับการทำงาน วัฒนธรรมในการทำงาน การตั้งเป้าประสงค์ของชีวิตและการทำงาน การสำรวจปัญหา อุปสรรคและวิธีการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน เทคนิควิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน		ตัดรายวิชา เนื่องจากไม่สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
MGT 3103 การจัดการธุรกิจขนาดกลางและ 3(3-0-6) ขนาดย่อม Small and Medium Enterprise Management ความหมาย ประเภท ความสำคัญ และปัญหาของ ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน การประกอบการ แนวคิดในการบริการธุรกิจขนาดกลางและขนาด ย่อม การประยุกต์ใช้แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินธุรกิจ ความสัมพันธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การตลาด การผลิต และการเงิน รวมถึงการวางแผนกลยุทธ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องใน การดำเนินธุรกิจ		ตัดรายวิชา เนื่องจากไม่ สอดคล้องกับแนวทางใน การพัฒนาหลักสูตร

กลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
HRM 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1(0-3-2) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Preparation for Field Experience in Human Resource Management เตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทางด้านความรู้และทักษะวิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนกระบวนการในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ สำหรับการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพและเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ	HRM 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 1(0-3-2) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Preparation for Field Experience in Human Resource Management เตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทางด้านความรู้และทักษะวิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนกระบวนการในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ สำหรับการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพและเสริมสร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ	ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563			เหตุผล
HRM 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ Field Experience in Human Resource Management รายวิชาบังคับก่อน: ต้องสอบผ่านรายวิชา HRM 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากร มนุษย์ ในหน่วยงานของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ภายใต้การ ควบคุมดูแลและการแนะนำของสาขาวิชาและสถานประกอบการ โดยมีกระบวนการฝึกประสบการณ์ที่ชัดเจน โดยอาจจัดให้ฝึก ประสบการณ์ทั้งหมด หรือฝึกประสบการณ์และทำโครงการพิเศษ หรือฝึกประสบการณ์และทำภาคินพนธ์ เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติและประสบการณ์ที่ดีเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรมนุษย์	6(560)	HRM 4801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ Field Experience in Human Resource Management รายวิชาบังคับก่อน: ต้องสอบผ่านรายวิชา HRM 3801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากร มนุษย์ในหน่วยงานของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ภายใต้การ ควบคุมดูแลและการแนะนำของสาขาวิชาและสถานประกอบการ โดยมีกระบวนการฝึกประสบการณ์ที่ชัดเจน โดยอาจจัดให้ฝึก ประสบการณ์ทั้งหมด หรือฝึกประสบการณ์และทำโครงการพิเศษ หรือฝึกประสบการณ์และทำภาคินพนธ์ เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ เจตคติและประสบการณ์ที่ดีเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรมนุษย์	6(560)	ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
COOP 3801 การเตรียมสหกิจศึกษา 1(0-3-2) Cooperative Education Preparation หลักการ แนวคิด ปรัชญา กระบวนการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับระบบสหกิจศึกษา ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสังคมองค์การของการทำงาน และการพัฒนาทักษะที่ทำให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพแต่ละสาขาวิชา เช่น การปรับตัวในสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพ เทคนิคการสมัครงานและการสอบสัมภาษณ์ การใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน การใช้เทคโนโลยีสื่อสารออนไลน์เพื่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม งานธุรการในสำนักงานและระบบบริหารคุณภาพงานในสถานประกอบการ ทักษะการเขียนรายงาน และการนำเสนอโครงการ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน การเสริมทักษะและ คุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพเฉพาะสาขาวิชา	COOP 3801 การเตรียมสหกิจศึกษา 1(0-3-2) Cooperative Education Preparation การปฏิบัติการเตรียมความพร้อมก่อนการออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ โดยให้ม้องค์ความรู้ในเรื่องหลักการ แนวคิดและปรัชญาสหกิจศึกษา กระบวนการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับระบบสหกิจศึกษา เทคนิคการสมัครงานและการสอบสัมภาษณ์ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ มีความสามารถในการพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพแต่ละสาขาวิชา การปรับตัวในสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม โครงสร้างการทำงานในองค์กร งานธุรการในสำนักงาน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และระบบบริหารคุณภาพงานคุณภาพในสถานประกอบการ การเสริมทักษะและจริยธรรมในวิชาชีพเฉพาะสาขาวิชา และมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานโครงการ และการนำเสนอผลงานโครงการ	ปรับคำอธิบายรายวิชาให้มีความชัดเจนขึ้น

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2558	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563	เหตุผล
COOP 4801 สหกิจศึกษา 6(560) Cooperative Education รายวิชาบังคับก่อน : ต้องสอบผ่านรายวิชา COOP 3801 การเตรียมสหกิจศึกษา การปฏิบัติงานด้านวิชาชีพตามสาขาวิชาในสถานประกอบการหรือองค์กรผู้ใช้บัณฑิตเป็นเวลา 16 สัปดาห์ หรือน้อยกว่า 560 ชั่วโมง โดยบูรณาการความรู้ที่ได้จากการศึกษาในหลักสูตรการศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงาน มีการจัดทำโครงการ การเขียนรายงานและการนำเสนอโครงการตามคำแนะนำของพนักงานพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศก์ ที่ส่งผลต่อการพัฒนางานของสถานประกอบการ และนักศึกษาได้มาตรฐานผลการเรียนรู้ทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม มีทักษะและองค์ความรู้ในวิชาชีพ มีลักษณะนิสัยหรือบุคลิกภาพที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ทำให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานที่พร้อมจะทำงานได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา	COOP 4801 สหกิจศึกษา 6(560) Cooperative Education รายวิชาบังคับก่อน : COOP 3801 การเตรียมสหกิจศึกษา การปฏิบัติงานด้านวิชาชีพตามสาขาวิชาในสถานประกอบการหรือองค์กรผู้ใช้บัณฑิตเป็นเวลา 16 สัปดาห์ หรือน้อยกว่า 560 ชั่วโมง โดยบูรณาการความรู้ที่ได้จากการศึกษาในหลักสูตรการศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงาน มีการจัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานโครงการ และการนำเสนอโครงการ ตามคำแนะนำของพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา เพื่อให้เกิดทักษะองค์ความรู้ในวิชาชีพและคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ มีลักษณะนิสัยหรือบุคลิกภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานที่พร้อมจะทำงานได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา	ปรับคำอธิบายรายวิชาให้มีความชัดเจนขึ้น

ภาคผนวก ค

ประวัติและผลงานของอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. นางสาวธัญญ์ฐิตา สกธิไชยวิทย์

1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

1.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิ	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	MS (Human Resource Management)	Marshall University, U.S.A.	2551
ปริญญาตรี	บธ.บ. (การตลาด)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2548

1.3 ผลงานทางวิชาการ

1.3.1 ผลงานวิจัย

บทความวิจัยตีพิมพ์วารสารวิชาการในประเทศ

Sathirachaiyawit, T. (2018). Defining Organizational Attraction Factors that Influence Thai Applicants Graduating in the Field of Information Technology to Accept a Job Offer in Commercial Bank. *RMUTL Journal of Humanities and Social Sciences*, 6(1), 110–118. (January–June).

1.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

ไม่มี

1.4 ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. 2559 – ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2557 – 2559	ลูกจ้างชั่วคราวประจำโครงการ Education Criteria for Performance Excellence สังกัด คณะพัฒนาศาสตร์ มนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
พ.ศ. 2556 – 2557	ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

พ.ศ. 2554 – 2556	พนักงานวิเคราะห์ สังกัด ทีมพัฒนาและเตรียมผู้บริหาร (นักเรียนทุน) สายทรัพยากรบุคคล ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
พ.ศ. 2551 – 2554	พนักงานวิเคราะห์ สังกัด Business Unit Human Resources สายทรัพยากรบุคคล ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
พ.ศ. 2548 – 2549	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตลาดและการขาย ธนาคารไทย พาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

1.5 ภาระงานสอน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
HRM 1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 1103	การจัดบุคคลเข้าทำงาน	3(3-0-6)
HRM 3101	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	3(3-0-6)
HRM 3102	การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์	3(3-0-6)
HRM 3210	การบริหารพนักงานศักยภาพสูงและ การพัฒนาอาชีพ	3(3-0-6)
HRM 3208	เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 3401	การฝึกอบรมและพัฒนา	3(2-2-5)
HRM 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	1(0-3-2)

2. นายปริวัตร ศิระเกียรติสกุล

2.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

2.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิ	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาเอก	ปร.ด. (คตินวิทยา)	มหาวิทยาลัยนเรศวร	2562
ปริญญาโท	วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2555
ประกาศนียบัตร	ป.พน. (ประกาศนียบัตรผู้นำชุมชน)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	2554
ปริญญาตรี	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2551

2.3 ผลงานทางวิชาการ

2.3.1 ผลงานวิจัย

บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ

Boonsathorn, W., & Sirakiatsakul, P. (2019). The Factors Enhancing the Work Passion of Family Successors in the Life Insurance Business in Thailand: An Appreciative Inquiry Approach. *International Journal of Human Resource Studies*, 9(1), 22–41. (February).

2.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

ไม่มี

2.4 ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2559 – 2560	ข้าราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สังกัดกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง

- พ.ศ. 2558 นักวิชาการศึกษา ผู้ประสานงานหลักสูตรปริญญาเอก
นานาชาติ Ph.D. (Human Resource and Organization
Development) และรองบรรณาธิการวารสารการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์และองค์การ
คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร
ศาสตร์
- พ.ศ. 2556 – 2557 อาจารย์ สังกัดหลักสูตรการจัดการภูมิวัฒนธรรม
วิทยาลัยโพธิวิชชาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2.5 ภาระงานสอน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-6)
HRM 2203	การพัฒนาภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
HRM 2204	การสื่อสารองค์การ	3(3-0-6)
HRM 3206	การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 3211	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน	3(3-0-6)
HRM 3401	การฝึกอบรมและพัฒนา	3(2-2-5)
HRM 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	1(0-3-2)
HRM 4902	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)

3. นายเดชวิทย์ นิลวรรณ

3.1 ตำแหน่งวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

3.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิ	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2539
ปริญญาตรี	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2531

3.3 ผลงานทางวิชาการ

3.3.1 ผลงานวิจัย

บทความวิจัยตีพิมพ์วารสารวิชาการในประเทศ

เดชวิทย์ นิลวรรณ. (2559). ช่องว่างสมรรถนะของธุรกิจนำเที่ยวกับการท่องเที่ยวฮาลาล: กรณีศึกษาอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่. *วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 37(4), 20-34. (ตุลาคม-ธันวาคม).

บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ

Nilwan, D. (2019). Do Thai Muslim Travelers and Foreign Muslim Travelers have different Motif on Travelling to Chiang Mai?. *Journal of Innovation and Business Management*, 8(1), 27-36. (January-March).

3.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

ตำรา หนังสือ

เดชวิทย์ นิลวรรณ. (2560). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์* (พิมพ์ครั้งที่ 8). เชียงใหม่: ไอรดา กอปปี้เทค. 256 หน้า. (มกราคม).

3.4 ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. 2560 - ปัจจุบัน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2540 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาการจัดการและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

พ.ศ. 2556 - 2558	ประธานกรรมการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
พ.ศ. 2556 - 2558	กรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2555 - 2559	กรรมการประจำสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2555 - 2556	ประธานกรรมการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ
พ.ศ. 2553 - 2560	ประธานหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2553 - 2558	ประธานกรรมการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
พ.ศ. 2552 - 2554	กรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2551 - 2554	หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการและการบริหารทรัพยากรมนุษย์
พ.ศ. 2545 - 2546	รองคณบดี คณะวิทยาการจัดการ
พ.ศ. 2542 - 2544	หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ

3.5 ภาระงานสอน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-6)
HRM 2203	การพัฒนาภาวะผู้นำ	3(3-0-6)
HRM 2204	การสื่อสารองค์การ	3(3-0-6)
HRM 3206	การเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 3211	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน	3(3-0-6)
HRM 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	1(0-3-2)
HRM 4301	การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	3(3-0-6)
HRM 4902	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)

4. นางสาวลักษณ์ อ้วนสอาด

4.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

4.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิ	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2545
ปริญญาตรี	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2540

4.3 ผลงานทางวิชาการ

4.3.1 ผลงานวิจัย

บทความวิจัยที่พิมพ์วารสารวิชาการในประเทศ

Uan-saard, S. , & Phoewhawm, R. (2017). Factors Affecting the Motivation & Retention of Professional Accountants in Thai Organizations. *UTCC International Journal of Business and Economics*. 9(1), 117–134. (June).

บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ

Uan-saard, S. , & Binprathan, A. (2018). Creating the Awareness of Halal MICE Tourism Business in Chiang Mai, Thailand. *International Journal of Tourism Policy*, 8(3), 203–213. (July–September).

4.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

ไม่มี

4.4 ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ. 2561 –ปัจจุบัน	กรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2561 – ปัจจุบัน	หัวหน้าสถานวิจัยและบริการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

พ.ศ. 2556 - ปัจจุบัน	กรรมการฝ่ายวิจัยและพัฒนา คณะวิทยาการจัดการ
พ.ศ. 2542 - ปัจจุบัน	วิทยาการอบรมจิตวิทยาการพัฒนาบุคลากรในองค์การ แก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึง ชุมชน
พ.ศ. 2560 - 2562	ประธานหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2552 - 2559	กรรมการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2552 - 2555	กรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2548 - 2552	กรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

4.5 การงานสอน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
HRM 1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 2202	บุคลิกภาพเพื่องานบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 3103	การบริหารพนักงานสัมพันธ์	3(3-0-6)
HRM 3207	จิตวิทยาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 3210	การบริหารพนักงานศักยภาพสูงและ การพัฒนาอาชีพ	3(3-0-6)
HRM 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	1(0-3-2)
HRM 4901	การวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(2-2-5)

5. นางประทานพร สุรินดี

5.1 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

5.2 ประวัติการศึกษา

ระดับ	คุณวุฒิ	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาโท	วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2546
ปริญญาตรี	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2541

5.3 ผลงานทางวิชาการ

5.3.1 ผลงานวิจัย

บทความวิจัยที่นำเสนอในการประชุมวิชาการภายในประเทศ

ประทานพร ทองเขียว. (2560). การจัดการเรียนรู้จากการอภิปรายตัวแบบบุคคลผู้ประสบความสำเร็จในการบริหารองค์การ เพื่อส่งเสริมการตระหนักรู้ในตนเอง และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ : นักศึกษาสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์.
 ใน การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 6 วิทยาการจัดการวิชาการ 2017 : การวิจัยยุคประเทศไทย 4.0 (น.756-762). 27 มกราคม, 2560. เชียงราย: เครือข่ายคณะวิทยาการจัดการภาคเหนือ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

5.3.2 ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ

บทความทางวิชาการที่นำเสนอในการประชุมวิชาการภายในประเทศ

วรารุท หิรัญยศิริ, ประทานพร สุรินดี และ คະເນຍະ ອ່ອນນາງ. (2562). ความยุติธรรมในองค์การและการประเมินผลการปฏิบัติงาน: ข้อเสนอแนะต่อองค์การ.
 ใน การประชุมวิชาการระดับชาติ ราชภัฏเลยวิชาการ ครั้งที่ 5 ประจำปี 2562 : วิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (น.880- 890). 22 มีนาคม, 2562. เลย: สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.

5.4 ประสบการณ์ทำงาน

พ.ศ. 2558 – ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารธุรกิจ คณะ วิทยาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. 2549 – 2558	ธุรกิจส่วนตัว
พ.ศ. 2546 – 2549	เจ้าหน้าที่สาขา บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด สาขาจังหวัดเชียงใหม่
พ.ศ. 2541 – 2543	เจ้าหน้าที่สาขา บริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด สาขาจังหวัดแม่ฮ่องสอน

5.5 ภาระงานสอน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต
HRM 1101	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 1103	การจัดบุคคลเข้าทำงาน	3(3-0-6)
HRM 2103	พฤติกรรมองค์การ	3(3-0-6)
HRM 3102	การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์	3(3-0-6)
HRM 3207	จิตวิทยาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3(3-0-6)
HRM 3209	การบริหารแรงงานข้ามชาติ	3(3-0-6)
HRM 3801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	1(0-3-2)

ภาคผนวก ง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๗**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้

หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายใน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะหรือวิทยาลัยตามกฎหมายกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนรวมภายใน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนรวมภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเพื่อให้ทำหน้าที่ ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยและนักศึกษามหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรี

“นักศึกษามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษามหาวิทยาลัยพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียน ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการ ด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกคำสั่งและหรือประกาศของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

ระบบการจัดการศึกษาและการรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา ปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับภาคการศึกษาปกติ

การกำหนดและการปรับเปลี่ยนวันเปิดและหรือวันปิดของแต่ละภาคการศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาศึกษารวมกันในแต่ละภาคการศึกษาตามวรรคหนึ่ง

กรณีมหาวิทยาลัยจะใช้ระบบการจัดการศึกษาอื่นเฉพาะหลักสูตรใด ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน

ข้อ ๘ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษา
ที่กระทรวงศึกษาธิการ ให้การรับรอง หรือ
- (๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นอนุปริญญา หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจาก
สถาบันอุดมศึกษาที่สภา มหาวิทยาลัยรับรอง

นอกเหนือจากคุณสมบัติและเงื่อนไขตาม (๑) และ (๒) แล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติอื่น
ตามที่หลักสูตรกำหนดก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จการศึกษาตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง เช่นเดียวกัน

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ เข้าเป็นนักศึกษา
เป็นคราว ๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามนโยบาย
ของสภา มหาวิทยาลัยหรือรัฐบาลก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการหรือตามนโยบาย
ของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาหรือผู้ที่มาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษา จะมีสถานภาพเป็น
นักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว ทั้งนี้ ตามวันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำ
เป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรค
ในการศึกษา

หมวด ๒

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศ
ของมหาวิทยาลัย

(๒) การลงทะเบียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และต้องเป็นไปตามข้อกำหนด
ของหลักสูตร

(๓) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ กรณีนักศึกษามหาวิทยาลัยจะต้องลงทะเบียนเรียน
ไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต กรณีนักศึกษามหาวิทยาลัยจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต
แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

(๔) การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจาก (๓) หรือ (๔) ก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา และต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

หลักเกณฑ์และวิธีการลงทะเบียนเรียนตามวรรคสองให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๓๔ นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน และให้ยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนภายในช่วงเวลาการเปิดสอนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมด จะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๓๒ (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

การลงทะเบียนตามวรรคหนึ่งนักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ V

ข้อ ๓๕ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้วได้เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ F หรือ W หรือ U

(๒) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ D+ หรือ D โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

หมวด ๓

การเพิ่ม การถอน และการยกเลิกรายวิชา

ข้อ ๓๖ การเพิ่มรายวิชา ให้ทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๑ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๓๗ การถอนรายวิชา ให้ทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๑ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๓๘ การยกเลิกรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชา และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

การยกเลิกรายวิชาจะได้สัญลักษณ์ W และนับรวมจำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียนตามข้อ ๓๒ (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

หมวด ๔
การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๙ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคในรายวิชาดังกล่าวได้ ในกรณีที่นักศึกษาเป็นเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยทำให้มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาอนุญาตให้เข้าสอบในรายวิชานั้นก็ได้

ในการมีนักศึกษาไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนส่งรายชื่อ นักศึกษาผู้นั้น ให้คณะเพื่อนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกาศรายชื่อ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ก่อนวันสอบปลายภาค

ข้อ ๒๐ การวัดผลให้ใช้วิธีการที่หลากหลาย ทำการวัดผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างภาคการศึกษา และ ทำการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของภาคการศึกษานั้น โดยต้องมีคะแนนระหว่างภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

กรณีหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับองค์กรวิชาชีพ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการวัดผลที่แตกต่างไปจากวรรคหนึ่ง ก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การประเมินผลการศึกษาให้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

(๑) สัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐

(๒) สัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน มีดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ยังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
I	การวัดผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In progress)

M	นักศึกษาขาดสอบ (Missing)
W	การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)
V	เข้าร่วมศึกษา (Visitor)
CS	การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Test)
CE	การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination)
CT	การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง (Credits from Training)
CP	การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)

ข้อ ๒๒ การให้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๑ (๑) จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ และหรือ มีผลงานที่ใช้ทำการวัดผลได้

(๒) ในกรณีที่เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I, IP หรือ M โดยอาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินภายใน
ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

นอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งการให้สัญลักษณ์ F จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษานั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามข้อ ๑๙ วรรคสอง

(๒) นักศึกษานั้นประพฤติผิดตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

(๓) เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I, IP หรือ M ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ได้ส่งผลการประเมินภายใน
ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ สัญลักษณ์ S หรือ U จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ

กรณีนักศึกษาได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาใด นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นใหม่จนกว่าจะ
ได้สัญลักษณ์ S

ข้อ ๒๔ สัญลักษณ์ I จะให้ได้ในกรณีที่การวัดผลระหว่างภาคการศึกษาไม่สมบูรณ์และหรือการวัดผล
ของภาคการศึกษานั้นไม่สมบูรณ์ และนักศึกษาต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ I
เป็นสัญลักษณ์ ตามข้อ ๒๑ (๑)

กรณีนักศึกษาไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนทำการประเมินเฉพาะผลงานที่มีอยู่
และส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและ
งานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ สัญลักษณ์ IP จะให้ได้ในกรณีที่รายวิชานั้นยังมีการศึกษาต่อเนื่องอยู่ และยังไม่ได้ทำการ
วัดผลหรือประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน โดยสัญลักษณ์ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้ทำการวัดผล
และประเมินผลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการประเมินภายในวันสุดท้ายของการเรียน
การสอนของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP
เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดรายวิชาให้สัญลักษณ์ IP โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ สัญลักษณ์ M จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบ

เมื่อนักศึกษาได้สัญลักษณ์ M ให้นักศึกษายื่นคำร้องขออนุญาตสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการวัดผลและประเมินผลแล้วส่งผลการประเมินภายใน ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ M เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๗ การให้สัญลักษณ์ W นอกจากการยกเลิกรายวิชาภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๘ แล้ว อาจให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา แต่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามข้อ ๒๘

(๒) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา หรือถูกไล่ออก หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๘ สัญลักษณ์ V จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา โดยไม่ต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้นตามข้อ ๑๘ แต่ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับการเรียนการสอนในรายวิชานั้น อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาเปลี่ยนสัญลักษณ์ V เป็น W ก็ได้

ข้อ ๒๙ รายวิชาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ได้รับการยกเว้นการเรียนตามหมวด ๙ แห่งข้อบังคับนี้ ให้บันทึกสัญลักษณ์ไว้ในใบรายงานผลการศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ดังนี้

(๑) สัญลักษณ์ S จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษาในระบบ

(๒) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ได้รับสัญลักษณ์ ดังนี้

(ก) สัญลักษณ์ CS (Credits from Standardized Test) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน

(ข) สัญลักษณ์ CE (Credits from Examination) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน

(ค) สัญลักษณ์ CT (Credits from Training) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(ง) สัญลักษณ์ CP (Credits from Portfolio) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

ข้อ ๓๐ สัญลักษณ์ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ยึดตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในกลุ่มวิชาประสบการณ์ภาคสนาม หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ C

(๒) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ยกเว้น (๑) ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ D

ถ้านักศึกษาสอบตกในรายวิชาใดต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่ถ้าสอบตกในรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรี สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรได้ หรือ ถ้ามีรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรีที่สอบได้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรแล้วไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนอีก

ข้อ ๓๑ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยให้คำนวณจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนตามข้อ ๒๑ โดยใช้เลขศนิยม ๒ ตำแหน่งและไม่ปัดเศษ

(๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา ให้คำนวณจากรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I, IP และ M ยังไม่นำมาคำนวณค่าเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑

(๓) ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ให้คำนวณจากรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นำมาคำนวณ ยกเว้นรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I, IP และ M ยังไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑

กรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนแล้ว ลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนมาแล้วไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้น

หมวด ๕

การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก

ข้อ ๓๒ การลาเพื่อไม่เข้าชั้นเรียน นักศึกษาที่มีกิจจำเป็นหรือป่วยที่ไม่สามารถเข้าชั้นเรียนได้ จะต้องยื่นใบลาเพื่อขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๓๓ นักศึกษาอาจขอลาพักการศึกษาได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร
- (๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมีมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน สำหรับกรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๓) เจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุหรือภัยอันตราย จนไม่สามารถศึกษาต่อให้ได้ผลต่อไป
- (๔) ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนโดยไม่ได้รับสัญลักษณ์ W

(๕) เหตุผลอื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๓๔ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๓ นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนกำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้นักครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี

เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

การลาพักการศึกษา จะกระทำได้ครั้งละ ๓ ภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษามากให้ยื่นใบลาใหม่

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ การลาออก นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาออกได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

หมวด ๖

การเปลี่ยนแปลง การย้ายสาขาวิชา และการรับโอนนักศึกษา

ข้อ ๓๖ นักศึกษาภาคปกติสามารถเปลี่ยนเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

การเปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาภาคพิเศษเป็นนักศึกษาภาคปกติจะกระทำไม่ได้

ข้อ ๓๗ นักศึกษาอาจย้ายสาขาวิชาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๓๘ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

หมวด ๗

การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน

ข้อ ๓๙ การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบวิชา เรียนและโอนหน่วยกิตระดับปริญญา รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๔๐ การยกเว้นการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระดับปริญญา รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวด ๘

การพัฒนาศาสนิกศึกษา

ข้อ ๔๑ ให้นักศึกษาภาคปกติพัฒนาศาสนิกการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้ปริญญา

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๓) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๔) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ หรือที่ ๑๔ และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๑๖ หรือที่ ๑๘ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปีโดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๖) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๗) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พัฒนาศาสนิกการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๘) ลาออก

(๙) ตาย

ข้อ ๔๒ ให้นักศึกษาภาคพิเศษพัฒนาศาสนิกการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้ปริญญา

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๑ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๗) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๓.๗๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๘) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๓.๘๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๓ ที่ ๔ ที่ ๕ ที่ ๖ หรือที่ ๗ และเมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๘ หรือที่ ๙ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๙) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๓.๘๐

(๑๐) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๑๑) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๑๒) ลาออก

(๑๓) ตาย

หมวด ๔

การขอรับปริญญา

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา ต้องผ่านเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๓) ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

(๔) เจริญใจยินดีให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๔๔ นักศึกษาที่ผ่านเงื่อนไขตามข้อ ๔๓ ให้ยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลา ขึ้นตอนและวิธีการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีที่นักศึกษาไม่ยื่นคำร้องตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่มีสิทธิจะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓

(๒) นักศึกษาศาสนาปกติใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยไม่ับรวมภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ไม่ับรวมภาคการศึกษาปกติที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๓) นักศึกษาภาคพิเศษใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับรวมภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๔) ไม่มีรายวิชาใดที่เคยได้สัญลักษณ์ W U หรือต่ำกว่า C

(๕) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้ว

(๖) ไม่มีรายวิชาใดที่ได้รับการยกเว้นการเรียน

(๗) ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษาเพราะกระทำความผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๖ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

นักศึกษาจะได้รับปริญญากิตติมศักดิ์สอง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๓ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ใช้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นโดยอนุโลมต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๔ กรณีนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๗ ซึ่งใช้หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี ๔ ปี และกำหนด ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๗

กิตติชัย วัฒนานิก

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.กิตติชัย วัฒนานิก)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของภาระกิจของวิทยาลัยอาชีวศึกษา และเพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปตามแผนประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับความในมาตรา ๒๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สถานมหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และจัดบังคับขณมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องยกขึ้นบังคับนี้

ภาคผนวก จ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และ
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร





คำตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๖๖๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

เพื่อให้การดำเนินงานขึ้นเคียงบ่าเคียงไหล่กับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางพระราชดำริการ เรือง เกียรติคุณสถาบันราชภัฏทั่วประเทศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ และระบอบการระดมทุนการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการใช้ติดตามการดำเนินงานของคณะผู้ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) ดังนี้

๑.	อาจารย์สุวิภาณี	อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.	นางอรรดา	วาลิคุต	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓.	นายวิวัฒน์	สภามหาวิทยาลัย	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพฑูริ	นิลวรรณ	กรรมการ
๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล	วงศ์สุข	กรรมการ
๖.	อาจารย์ประพนธ์	ทองสี	กรรมการ
๗.	อาจารย์กัญญา	สภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๘.	อาจารย์ปริวรรต	ศิริเกียรติกุล	กรรมการและเลขาการ

ทำ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรดา นิลวรรณ)

ผู้อำนวยการแผนกวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๑๐๓/๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓
และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกระบวนมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
พระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
ทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) ดังนี้

๑.	อาจารย์สุวลักษณ์	ตัวแทนจาก	ประธานกรรมการ
๒.	ศาสตราจารย์ ดร. ชูชัย	มหาวิทยาลัย	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓.	ดร. ณัฐวุฒิ	ทงส์ศิริ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชูชัย	นิคมวาท	กรรมการ
๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชูชัย	ระพีพร	กรรมการ
๖.	อาจารย์วราภรณ์	ทองเจ็ญ	กรรมการ
๗.	อาจารย์อัญญา	ศิริโชควิทย์	กรรมการ
๘.	อาจารย์วิจิตร	ศิริเกียรติสกุล	กรรมการและเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชูชัย ณ เชียงใหม่)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่