



หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
(หลักสูตรนานาชาติ)

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556

Bachelor of Business Administration Program
in Human Resource Management
(International Program)

Revised Curriculum, Academic Year 2013

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร
Naresuan University International College

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1. รหัสและชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	2
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	2
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	2
9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	3
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	4
11. หลักการและเหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตร	4
12. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร	4
12.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ	4
12.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม	5
13. ผลกระทบจากข้อ 12 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน	5
13.1 การพัฒนาหลักสูตร	5
13.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน	5
14. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน	5
14.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น	5
14.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน	5
14.3 การบริหารจัดการ	5
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	6
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	6
1.1 ปรัชญาของหลักสูตร	6
1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	6
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	6

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	10
1. ระบบการจัดการศึกษา	10
2. การดำเนินการหลักสูตร	10
2.1 วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน	10
2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา	10
2.3 ปัญหาของนิสิตแรกเข้า	11
2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนิสิตในข้อ 2.3	11
2.5 แผนการรับนิสิตและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี	11
2.6 งบประมาณตามแผน	12
2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)	12
2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย: บาท	12
2.6.3 ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิต	13
2.7 ระบบการศึกษา	13
2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย(ถ้ามี)	13
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	14
3.1 หลักสูตร	14
3.1.1 จำนวนหน่วยกิต	14
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร	14
3.1.3 รายวิชา	15
3.1.4 แผนการศึกษา	22
3.1.5 คำอธิบายรายวิชา	30
3.2 ความหมายของรหัสวิชา	55
3.3 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์	56
3.3.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร	56
3.3.2 อาจารย์ประจำ	57
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)	58
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)	59

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	60
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนิสิต	60
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	60
3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	66
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนิสิต	73
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	73
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิต	73
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	73
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	74
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	74
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	74
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	75
1. การบริหารหลักสูตร	75
2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน	75
3. การบริหารคณาจารย์	78
4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน	78
5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนิสิต	79
6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	80
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	80
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	82
1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน	82
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	82
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	83
4. กระบวนการทบทวนผลการประเมินวางแผนปรับปรุงหลักสูตร และแผนกลยุทธ์การสอน	83

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	
ก. ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.2551 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2556	84
ข. ผลงานทางวิชาการ การค้นคว้า วิจัย หรือการแต่งตำรา	91
ค. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	92
ง. รายงานการประชุม/ผลการวิพากษ์หลักสูตร	94
จ. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวรว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549	97
ฉ. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวรว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2549	108
ช. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวรว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2551	109

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
 สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรนานาชาติ)
 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556
 Bachelor of Business Administration Program
 in Human Resource Management (International Program)
 Revised Curriculum, Academic Year 2013

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยนเรศวร
 Educational Institute Name : Naresuan University
 วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา : วิทยาลัยนานาชาติ
 Faculty/Department : International College

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

TITLE OF THE PROGRAM

ชื่อภาษาไทย : หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
 Thai : สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรนานาชาติ)
 ชื่อภาษาอังกฤษ : Bachelor of Business Administration Program in Human
 English : Resource Management (International Program)

2. ชื่อปริญญาและสาขา

TITLE OF THE DEGREE

ชื่อเต็ม : บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)
 Full Title : Bachelor of Business Administration
 (Human Resource Management)
 ชื่อย่อ : บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)
 Abbreviation : B.B.A. (Human Resource Management)

3. วิชาเอก (ถ้ามี)

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

135 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 4 ปี) ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552

5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาอังกฤษ

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนิสิตไทย และนิสิตต่างประเทศที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบันที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

ปรับปรุงจากหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ พ.ศ. 2551

เริ่มเปิดสอนในภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2556

คณะกรรมการวิชาการอนุมัติเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม

ครั้งที่... 5/2555...วันที่...20...เดือน... สิงหาคม ... พ.ศ. 2555

สภาวิชาการอนุมัติ / เห็นชอบหลักสูตรในการประชุม

ครั้งที่...5/2556...วันที่...8...เดือน..พฤษภาคม.....พ.ศ..2556

สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเห็นชอบหลักสูตรในการประชุม

ครั้งที่...183.(5/2556).....วันที่...26.....เดือน..พฤษภาคม.....พ.ศ..2556

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ในปีการศึกษา 2558

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

8.2 ผู้จัดการทรัพยากรมนุษย์

8.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

8.4 ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม

8.5 ผู้จัดการทั่วไปของบริษัท

8.6 นักบริหารงานบุคคลทั้งในภาครัฐและเอกชน

8.7 ผู้ประกอบการธุรกิจส่วนตัว

8.8 อาจารย์ในสถาบันการศึกษาต่างๆ

8.9 พนักงานในแวดวงธุรกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

8.10 อื่นๆ

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน (จำนวน ชม./สัปดาห์/ปี การศึกษา)	
						ปัจจุบัน	เมื่อเปิด หลักสูตรนี้
1	นายประทีป ฉายลี 3-5011-00003-76-2	อาจารย์	ศ.ม. (พัฒนาการเศรษฐกิจ) วท.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2547 2542	10	10
2	นางสาวพองาม เหลี่ยมศิริวัฒนา 3-5699-00011-62-7	อาจารย์	M.Sc. (Gender Development and Globalization) ร.บ. (การปกครอง)	The London School of Economics and Political Science, London, U.K. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2550 2545	10	10
3	Mr.Peter Jackson XXXXXXXXX	อาจารย์	M.M. (Human Resource Management) Bachelor of Business Studies	Massey University, New Zealand Massey University, New Zealand	2546 2538	14	14

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร พิษณุโลก

11. หลักการและเหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตร

การจัดการทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรธุรกิจในช่วงนี้ สอดคล้องต่อความต้องการของบุคลากรในขณะเดียวกัน เป็นภารกิจสำคัญสูงสุดประการหนึ่งขององค์กรใดๆ ที่ประสงค์จะรักษาสถานภาพที่สามารถแข่งขันได้ในบริบทของตน

ผู้จัดการทุกธุรกิจปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลักๆ ได้แก่ การวางแผน การจัดระเบียบองค์กร การบรรจุคนให้ตรงกับภาระงาน การนำ และการควบคุม ในปัจจุบัน งานจัดการทรัพยากรมนุษย์จำเป็นต้องมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติเฉพาะทาง ได้แก่ การรับบุคลากร การคัดสรร การพัฒนา การจ่ายค่าตอบแทน การวัดและประเมินผลงาน ตลอดจนการจัดให้เกิดความก้าวหน้าในสายงาน นอกจากนี้ หน่วยงานบริหารงานบุคคล ยังมีหน้าที่สำคัญในการสนับสนุนให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบาย โดยการประสานงานและนำนโยบายไปปฏิบัติโดยการจัดการกับบุคลากรทั้งองค์กร ผู้บริหารงานบุคคลให้บริการแก่บุคลากรทุกคน โดยร่วมมือกับผู้บริหารระดับสูงในการออกแบบกลยุทธ์การจัดการ สนับสนุนองค์กร โดยการจัดจ้าง การพัฒนา การประเมิน การให้รางวัล การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน และตำแหน่ง ตลอดจนการรักษาวินัยของบุคลากรทุกระดับ

แนวโน้มปัจจุบันของโลก เช่น โลกาภิวัตน์ พัฒนาการอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลง กฎ ระเบียบ และกฎหมาย ซึ่งเกิดขึ้นทุกหนแห่งในโลกอย่างมีพลวัตสูง ท่ามกลางการแข่งขันที่สูงพอๆ กันในวงการธุรกิจ แนวโน้มเหล่านี้มีความสำคัญมากต่องานจัดการทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ ความหลากหลายของกลุ่มแรงงาน (Workforce) และการเปลี่ยนแปลงธรรมชาติของการปฏิบัติงาน (Nature of Work) ที่สำคัญอย่างชัดเจน คือ ความเคลื่อนไหวสู่สังคมบริการ (Service Society) และการให้ความสำคัญต่อทุนมนุษย์ (Human Capital)

การเปลี่ยนแปลงดังที่กล่าวถึงในเบื้องต้น ทำให้วิทยาลัยนานาชาติ ซึ่งเป็นสถาบันจำนวนน้อย (ประมาณ 3 มหาวิทยาลัยในประเทศไทยที่เปิดหลักสูตรการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรนานาชาติ) จำเป็นต้องปรับปรุงหลักสูตร ให้รองรับความต้องการสมรรถนะใหม่ในวงการบริหารงานบุคคล วิทยาลัยนานาชาติ จึงได้พัฒนาหลักสูตรใหม่ โดยเน้นประเด็นหลักๆ ในการใช้ “ทุนมนุษย์” อย่างคุ้มค่า และยังประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรธุรกิจในโลกที่ไร้พรมแดนในปัจจุบันของประเทศไทย และประชาคมอาเซียน หรือกว้างไปถึงกลุ่มประเทศอื่นๆ ที่บัณฑิตของวิทยาลัยจะมีโอกาสไปปฏิบัติงานในอนาคต

12. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

12.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

12.1.1 เศรษฐกิจในปัจจุบัน อยู่ในช่วงฟื้นตัวจากสภาวะการณ์ถดถอยทางเศรษฐกิจของโลก ดังนั้นสถานประกอบการจึงมีความต้องการแรงงานที่มีคุณภาพ ความสามารถ และทักษะเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พนักงานในแผนกทรัพยากรมนุษย์ เพื่อช่วยเหลือผู้บริหารในการคัดเลือกพนักงานฝึกอบรมและเพิ่มพูนทักษะการทำงานให้กับพนักงานในแผนกอื่น และเพื่อการพัฒนาให้พนักงานมีศักยภาพและความสามารถในการแข่งขัน รวมทั้งทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร หรือพนักงานกับพนักงานด้วยกัน รวมทั้งลดความขัดแย้ง การประท้วงค่าแรง และการนัดหยุดงานของพนักงานอีกด้วย

12.1.2 ภาวะการแข่งขันสูงในทางด้านเศรษฐกิจ บริษัทห้างร้านและโรงงานอุตสาหกรรมต่างต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อช่วยฝึกอบรมพนักงานให้มีความสามารถในการแข่งขัน การลดต้นทุนการผลิต และการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อการแข่งขันในตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ

12.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

บริษัทห้างร้านและโรงงานต่างๆมีการจ้างคนที่มีความหลากหลาย ทั้งด้านเพศ วัยวุฒิ คุณวุฒิ วัฒนธรรม และจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ความสามารถในด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสามารถในการประสานบุคลากรที่มีความหลากหลายเหล่านี้ เพื่อสร้างความเข้าใจกันดีระหว่างพนักงานด้วยกัน และเพื่อช่วยแก้ไขหรือลดความขัดแย้งภายในองค์กรลงได้ นอกจากนี้ องค์กรยังได้นำเอาเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานโดยปกติแล้วพนักงานมักจะต่อต้านการเปลี่ยนแปลง และทำให้องค์กรไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้ ด้วยเหตุนี้องค์กรจำเป็นต้องมีพนักงานด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสามารถเข้ามาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและลดปัญหาด้านการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงลงไปได้ สิ่งสำคัญที่สุดขององค์กรคือการพัฒนาขีดความสามารถด้านการแข่งขันของพนักงาน

13. ผลกระทบจาก ข้อ 12 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

13.1 การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตร จะเน้นการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในด้านการบริหารจัดการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เช่น การคิดสรรและเลือกบุคลากรเข้าทำงาน การฝึกอบรมพนักงาน การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เพื่อหลีกเลี่ยงการประท้วง หยุดงาน และการเรียกร้องการขึ้นค่าจ้างแรงงาน นอกจากนี้ หลักสูตรยังเน้นสมรรถภาพทางภาษาต่างประเทศ และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีทางด้านการสื่อสาร ในการปฏิบัติงานและในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

13.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

บูรณาการพันธกิจด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการที่สนองตอบต่อความต้องการของภาคธุรกิจ โดยเน้นให้นิสิตเป็นคนเก่งงาน เก่งคน เก่งคิด เก่งครองชีวิต และเก่งพิชิตปัญหา และเน้นการฝึกปฏิบัติงานของนิสิตควบคู่ไปกับการเรียนทางด้านทฤษฎี เพื่อให้นิสิตได้มีประสบการณ์ตรงและเข้าใจกลไกธุรกิจของโลกการทำงานได้ดียิ่งขึ้น โดยมีการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนคำนึงถึงคุณธรรมจริยธรรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและทางเทคโนโลยี

14. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

14.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

ไม่มี

14.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

ไม่มี

14.3 การบริหารจัดการ

ไม่มี

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

การจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งของความสำเร็จทางธุรกิจในยุคโลกาภิวัตน์

1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะดังนี้

1.2.1 มีความรู้ ทักษะ และหลักคิดทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์

1.2.2 มีความตระหนักเชิงวิจารณ์ญาณในคุณค่าและความซับซ้อนของสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ และสามารถเข้าใจทฤษฎี หลักการ จนนำไปสู่แนวทางปฏิบัติที่สัมพันธ์กับกรณีศึกษาจริงในงานบริหารงานบุคคลได้

1.2.3 มีความรู้เท่าทันพัฒนาการใหม่ๆ ที่สำคัญในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการปรับปรุงหลักสูตรฯ จะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและสอดคล้องกับกรอบนโยบายและแผนกลยุทธ์สู่เป้าหมายและแผนการดำเนินงานในช่วงปี พ.ศ. 2552 – 2556 โดยศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ จินายน อธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้กำหนดแผนพัฒนาหลักสูตรและหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ตามตารางต่อไปนี้

แผนพัฒนา	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
พัฒนาระบบและกระบวนการจัดการเรียนการสอนให้บัณฑิตมีอัตตลักษณ์ เก่งงาน เก่งคน เก่งคิด เก่งครองชีวิต และเก่งพิชิตปัญหา เป็นที่ต้องการของแหล่งจ้างงานระดับแนวหน้าของประเทศ (Demand-Based Competency) และได้รับค่าจ้างในอัตราจ้างที่สูงกว่าเกณฑ์เฉลี่ย	1. มหาวิทยาลัยพัฒนาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ซึ่งหลักสูตรจะนำมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพนิสิต เช่น - สร้างวัฒนธรรมองค์กรสู่ Knowledge-Based Society ด้วยจิตสำนึกของความใฝ่รู้ใฝ่เรียน - ให้นิสิตสามารถพัฒนาภาษาอังกฤษด้วยตนเองด้วยระบบ e-Learning ซึ่งสถานพัฒนาวิชาการด้านภาษา (Language Center) จะเป็นหน่วยสนับสนุน - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนทักษะโครงการฝึกอบรม โครงการศึกษาดูงานแก่คณาจารย์ เพื่อปรับระบบการเรียนการสอนที่เน้นนิสิตเป็นศูนย์กลางและมีส่วนร่วมกันระหว่างผู้เรียนและผู้สอน กระบวนการเรียนรู้ที่ยึดหลักให้เห็นให้คิด ให้ค้นหา หลักการ (ทฤษฎี) และให้ปฏิบัติ	1. มีเอกสาร มคอ.2, 3 และ 5 ที่สมบูรณ์ 2. มีแผนการสอนในรูปแบบของ มคอ.3 และ 4 ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง 3. ร้อยละของจำนวนรายวิชาเฉพาะทั้งหมดที่เปิดสอนในหลักสูตร มีการเชิญวิทยากรจากภาคธุรกิจเอกชน/ภาครัฐ มาบรรยายอย่างน้อยวิชาละ 1 ครั้ง 4. นิสิตจะต้องมีการฝึกงานหรือสหกิจศึกษา (ดูจาก มคอ.4) 5. ร้อยละของรายวิชาที่มี Tutorial

แผนพัฒนา	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
	- จัดให้มีการสอนภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพ โดยเน้นการพูดและฟัง ภาคเรียนละ 1 หน่วยกิต ต่อเนื่องกันไปจนครบจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร - มีวิทยากรจากภาคธุรกิจเอกชน/ภาครัฐมาบรรยายในรายวิชาเฉพาะทุกรายวิชาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง - มีระบบ Co-operative Education 2. พัฒนาระบบการเรียนรู้ตามหลักสูตรสู่คุณภาพโดยมุ่งผลที่บัณฑิตมีความสามารถในการประยุกต์และบูรณาการความรู้โดยรวม มาใช้ในการปฏิบัติงานตามวิชาชีพ โดย - จัดให้มีการปรับปรุงหลักสูตรไปสู่ Problem-Based Learning/Topic- Based Learning แทน Content- Based Learning - จัดให้มีการปฏิรูประบบการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศอย่างจริงจัง โดยเร่งรัดให้มีห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีสื่อสารที่สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดเวลา - จัดให้มีระบบการสอนเสริมในทุกรายวิชา และมีการจัดการที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล - ให้นิสิตทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรีทุกคน - ให้อาจารย์และนิสิตได้มีกิจกรรมร่วมกัน - คณาจารย์มีการประเมินผลการสอนที่เอื้อต่อระบบ PDCA เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการสอนโดยตนเอง 3. พัฒนาระบบการประเมินผลการศึกษาที่ชี้วัดระดับขีดความสามารถของบัณฑิต (Competency-Based Assessment) โดย - จัดให้มีระบบการวัดความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีการสื่อสาร	6. มี มคอ. 3 คู่กับ มคอ. 5 ทุกรายวิชา 7. ร้อยละของนิสิตที่ทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี (6-9 หน่วยกิต) 8. ร้อยละของนิสิตที่สอบภาษาอังกฤษครั้งแรกผ่านตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 9. ร้อยละของนิสิตที่สอบเทคโนโลยีสารสนเทศครั้งแรกผ่านตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 10. ร้อยละของนิสิตที่มีงานทำ/ประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี 11. ค่าเฉลี่ยของอัตราเงินเดือนของนิสิตสูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนด

วัตถุประสงค์ที่ 1: มีความรู้ ทักษะ และหลักคิดทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์

แผนพัฒนา	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. การพัฒนาหลักสูตรกำหนดรายวิชาให้ครอบคลุมองค์ความรู้ในขอบเขตของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่กำหนดขึ้นโดย Department of Human Resource Management, VA, USA. (DHRM)	- บรรจुरายวิชาให้ครอบคลุมขอบเขตสาระตาม (DHRM Manual) ได้แก่ - Overview - Compensation Management - Recruitment & Selection - Employee Recognition - Performance Management - Employee Development - Legal Issues	มีเนื้อหาและประเด็นที่ครอบคลุมด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในโลกปัจจุบันและได้มาตรฐานสากลในแต่ละรายวิชา โดยสามารถเปรียบเทียบกระบวนการทัศน์ให้สอดคล้องกับบริบทโลกธุรกิจและองค์กรชั้นนำ
2. กำหนดแผนและงบประมาณเพื่อเชิญผู้มีประสบการณ์ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์มาเป็นวิทยากรในรายวิชาเอกอย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อภาคการศึกษา	- สรรหาและติดต่อผู้ชำนาญการทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จัดเป็นนามานุกรมพร้อมประวัติเพื่อใช้ในการเชิญมาเป็นวิทยากร โดยพิจารณาให้มีคุณสมบัติตรงตามมคอ.	จำนวนวิทยากรพิเศษตรงตามจำนวนรายวิชาเฉพาะด้านที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา
3. จัดให้มีรายวิชาว่าด้วยการพัฒนาหลักคิดทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์	- วางแผนการจัดการเรียนการสอนวิชาการพัฒนาหลักคิดทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยเน้นพัฒนาการคิดของ Marzano	ผลการประเมินการพัฒนาการของหลักคิดทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในตัวนิสิต เป็นการวิจัยในชั้นเรียนโดยผู้สอน โดยใช้แนวทางการประเมินมาตรฐานของ Marzano
4. กำหนดให้นิสิตในสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ทุกคน ร่วมโครงการสหกิจศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ	- วางแผนให้นิสิตชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาปลาย ทุกคน ร่วมโครงการสหกิจศึกษา โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษากำกับดูแล และประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ และหลักคิด	รายงานสหกิจศึกษาของนิสิต และผลการประเมินโดยสถานประกอบการและอาจารย์ที่ปรึกษา

วัตถุประสงค์ที่ 2: มีความตระหนักเชิงวิจารณ์ญาณในคุณค่าและความซับซ้อนของสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และสามารถเข้าใจทฤษฎี หลักการ จนนำไปสู่แนวทางปฏิบัติที่สัมพันธ์กับกรณีศึกษาจริงในงานบริหารงานบุคคลได้

แผนพัฒนา	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
5. ออกแบบการจัดการเรียนการสอนให้มีการใช้กรณีศึกษาทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในบริบทที่หลากหลาย (นานาชาติ ประเทศและหลากหลายประเภทธุรกิจ)	- กำหนดให้ผู้สอนใช้กรณีศึกษาในการสอนรายวิชาเฉพาะด้านทุกรายวิชา โดยวิธีการสอนให้เกิดความตระหนัก และมีวิจารณ์ญาณคือ Affective Domain ของ Krathwohl และ การคิดวิจารณ์ญาณตามแนวการพัฒนาการคิดวิจารณ์ญาณ เช่น โดย American Association of Critical Thinking เป็นต้น	- จำนวนกรณีศึกษาที่ใช้ - ผลการศึกษา ความตระหนักและการคิดวิจารณ์ญาณของผู้เรียน เป็นการวิจัยในชั้นเรียนโดยผู้สอน

วัตถุประสงค์ที่ 3: มีความรู้เท่าทันพัฒนาการใหม่ๆ ที่สำคัญในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

แผนพัฒนา	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
6. กำหนดให้มีรายวิชาระเบียบวิธีการวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ให้นิสิตชั้นปีที่ 3 เรียนก่อนทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี	- ให้แนวทางอาจารย์ผู้สอนรายวิชาระเบียบวิธีวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ สอนให้นิสิตสามารถทำงานวิจัยระดับพื้นฐานได้	- ผลการเรียนรู้ของนิสิตในรายวิชาระเบียบวิธีวิจัยทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์
7. กำหนดให้นิสิตชั้นปีที่ 4 เรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี	- จัดให้นิสิตปีที่ 4 ทุกคนในสาขาวิชา มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรีเพื่อดูแลให้นิสิตกำหนดหัวข้อวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรีที่มีพัฒนาการใหม่ในสาขาวิชา	- จำนวนหน่วยกิต รายวิชา วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี ตรงตามจำนวนบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาเป็นรายปีการศึกษา

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค ประกอบด้วย 2 ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย และภาคการศึกษาฤดูร้อน (ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาต้น	เดือนสิงหาคม – ธันวาคม
ภาคการศึกษาปลาย	เดือนมกราคม – พฤษภาคม
และภาคการศึกษาฤดูร้อน	เดือนพฤษภาคม – กรกฎาคม (ถ้ามี)

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ผู้เข้าศึกษาในวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร ต้องมีบุคลิกภาพและคุณสมบัติทางวิชาการดังนี้

- (1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าจากสถาบัน ซึ่งเป็นสถานการศึกษาที่ สกอ. หรือ กพ. รับรองหรือ
- (2) มีคุณสมบัติอื่นๆเพิ่มเติมตามประกาศของวิทยาลัยนานาชาติซึ่งจะประกาศเป็นปีๆไป
- (3) ไม่เป็นผู้มีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และปราศจากโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการนำรังเกียจ โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (4) ไม่เคยต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในกรณีความผิดอันกระทำโดยประมาทหรือความผิดอันเป็นลหุโทษ

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

- (1) โดยระบบคัดเลือกของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือ
- (2) มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกเอง หรือ
- (3) วิทยาลัยนานาชาติดำเนินการคัดเลือกเอง

2.3 ปัญหาของนิสิตแรกเข้า

ปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษา มาเป็นการเรียนที่มีรูปแบบแตกต่างไปจากเดิมที่คุ้นเคย มีสังคมกว้างขึ้น ต้องดูแลตนเองมากขึ้น มีกิจกรรมทั้งการเรียนในห้อง และกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นิสิตต้องสามารถจัดแบ่งเวลาให้เหมาะสม หรืออาจมีพื้นฐานการเรียนรู้ในด้านภาษาอังกฤษไม่เพียงพอ และขาดทั้งทักษะและความสามารถในการศึกษาระดับอุดมศึกษา เนื่องจากการเรียนการสอน ตำรา เอกสารและข้อสอบจะเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด และวิธีการเรียนการสอนแตกต่างจากระดับมัธยมศึกษาโดยสิ้นเชิง

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนิสิตในข้อ 2.3

- จัดการปฐมนิเทศนิสิตใหม่ แนะนำการวางแผนเป้าหมายชีวิต เทคนิคการเรียนในมหาวิทยาลัย และการแบ่งเวลา
- มอบหมายหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่อาจารย์ทุกคน ทำหน้าที่สอดส่องดูแล ตักเตือนให้คำปรึกษาแนะนำ
- มีฝ่ายกิจการนิสิตของวิทยาลัยให้ความช่วยเหลือแก่อาจารย์ที่ปรึกษา จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดูแลนิสิต เช่น วันแรกพบระหว่างนิสิตกับอาจารย์ที่ปรึกษา วันพบผู้ปกครอง การติดตามการเรียนของนิสิตชั้นปีที่ 1 จากอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นต้น
- ส่งเสริมให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรม หรือโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการดำรงชีวิต เช่น โครงการปฐมนิเทศสำหรับนิสิตปริญญาตรี โครงการเรียนปรับพื้นฐานภาษาอังกฤษ (Intensive Courses) และโครงการเพิ่มพูนทักษะในการเรียน (Study Skills) และโครงการสอนเสริมต่างๆตลอดหลักสูตร เป็นต้น

2.5 แผนการรับนิสิตและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ระดับชั้นปี	ปีการศึกษา				
	2556	2557	2558	2559	2560
ชั้นปีที่ 1	60	60	60	60	60
ชั้นปีที่ 2	-	60	60	60	60
ชั้นปีที่ 3	-	-	60	60	60
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	60	60
รวม	60	120	180	240	240
จำนวนนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	60	60

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย บาท)

- ประมาณการรายรับต่อหัวนิสิต (ค่าเล่าเรียน) ระดับปริญญาตรี เหม่าจ่ายต่อหัวเท่ากับ 248,800 บาท (ตลอดหลักสูตร)

รายการ	ปีงบประมาณ (พ.ศ.)				
	2556	2557	2558	2559	2560
1. ค่าบำรุงการศึกษา	-	-	-	-	-
2. ค่าลงทะเบียน	1,800,000	3,600,000	5,400,000	7,200,000	9,000,000
3. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	1,800,000	3,600,000	5,400,000	7,200,000	9,000,000

(หมายเหตุ : ข้อมูลรายจ่ายจากสรุปการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณของฝ่ายแผนงาน วิทยาลัยนานาชาติ)

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย: บาท)

รายการ	ปีงบประมาณ (พ.ศ.)				
	2556	2557	2558	2559	2560
1. จัดสรรให้มหาวิทยาลัย	-**	-**	-**	-**	-**
2. ค่าใช้จ่ายในการบริหารหลักสูตร (กรรมการบริหารหลักสูตร การประชาสัมพันธ์หลักสูตร)	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
3. ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการเรียนการสอน (ค่าใช้สอย วัสดุสำนักงาน ฯลฯ)	500,000	550,000	575,000	600,000	600,000
4. ค่าวัสดุตำรา อุปกรณ์สื่อการสอน	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
5. ค่าตอบแทนการสอนของอาจารย์ตลอดหลักสูตร 138 หน่วยกิต เฉลี่ยปีการศึกษาละ 35 หน่วยกิต 105 ชั่วโมงๆ ละ 700 บาทต่อชั้นปี	73,500	147,000	220,500	294,000	367,500
6. ค่าตอบแทน/จ้างเจ้าหน้าที่สนับสนุนการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การสอบ การจัดกิจกรรมต่างๆ	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
7. ค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมการพัฒนา นักศึกษาด้านต่างๆ	100,000	125,000	150,000	175,000	200,000

รายการ	ปีงบประมาณ (พ.ศ.)				
	2556	2557	2558	2559	2560
8. ค่าใช้จ่ายในการอบรมเตรียมความพร้อมนักศึกษา ด้านต่างๆ	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
9. เงินเดือนและสวัสดิการต่าง**	3,000,000	3,150,000	3,307,500	3,472,875	3,646,519
รวมประมาณการรายจ่าย	4,873,500	5,172,000	5,453,000	5,741,875	6,014,019

(หมายเหตุ: ค่าใช้จ่ายบุคลากรไม่ได้รวมเงินเดือนของอาจารย์ประจำ)

2.6.3 ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิต

รายการ	ปีงบประมาณ (พ.ศ.)				
	2556	2557	2558	2559	2560
โครงการบริหารหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ท่องเที่ยว	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000
การพัฒนาการเรียนการสอน	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
ค่าตอบแทนการสอน	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000
ค่าตอบแทนการปฏิบัติการ นอกเวลาราชการ	78,000	78,000	78,000	78,000	78,000
ค่าบริหารจัดการ	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000
ค่าน้ำหนังสือ วารสาร สื่อ โสตฯ	450,000	450,000	450,000	450,000	450,000
รวม	4,328,000	4,328,000	4,328,000	4,328,000	4,328,000
จำนวนนิสิต (คน)	240	240	240	240	240
ค่าใช้จ่ายหัวนิสิต (บาท)	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000

2.7 ระบบการศึกษา

แบบชั้นเรียนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. 2549 (ภาคผนวก 5 ข้อ 11)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549

(ภาคผนวก 5 ข้อ 7)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร (Curriculum)

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	135	หน่วยกิต
Total Number of credits	135	Credits

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตรแบ่งเป็นวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

The structure of the curriculum is in accordance with the Ministry of Education's standards as follows.

ลำดับที่ No.	รายการ Description	เกณฑ์ ศร. พศ.2548 (หน่วยกิต/ Credits)	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556 (หน่วยกิต/ Credits)
1	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า General Education – a Minimum of	30	30
	1.1 วิชาบังคับ ไม่น้อยกว่า Required Courses – a Minimum of	-	30
	1.2 วิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต Required Non-Credit	-	1
2	หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า Specialization – a Minimum of	84	99
	2.1 วิชาแกน Core Courses	-	45
	2.2 วิชาบังคับ Required Courses	-	42
	2.3 วิชาเลือก Elective Courses	-	12
3	หมวดวิชาเลือกเสรี Free Elective Courses a Minimum of	6	6
หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า Total number of credits - a minimum of		120	135

3.1.3 รายวิชา

1.หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า

30 หน่วยกิต

General Education Courses - a Minimum of
ประกอบด้วย

30 Credits

Consisting of the Following Courses:

1.1 รายวิชาบังคับ ไม่น้อยกว่า

30 หน่วยกิต

Required Courses - a Minimum of

30 Credits

กลุ่มวิชาภาษา ไม่น้อยกว่า

12 หน่วยกิต

Languages - a Minimum of

12 Credits

001200 ทักษะภาษาไทยสำหรับนิสิตต่างชาติ (สำหรับนิสิตต่างชาติเท่านั้น)

3(2-2-5)

Thai Language Skills for Foreign Students
(For non-Thai students only)

001201 ทักษะภาษาไทย

3(2-2-5)

Thai Language Skills

001211 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน

3(2-2-5)

Fundamental English

001212 ภาษาอังกฤษพัฒนา

3(2-2-5)

Developmental English

001213 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ

3(2-2-5)

English for Academic Purposes

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

Humanities - a Minimum of

6 Credits

001221 สารสนเทศศาสตร์เพื่อการศึกษาค้นคว้า

3(2-2-5)

Information Science for Study and Research

001222 ภาษา สังคมและวัฒนธรรม

3(2-2-5)

Language, Society and Culture

001223 ดุริยางควิจารณ์

3(2-2-5)

Music Appreciation

001224 ศิลปะในชีวิตประจำวัน

3(2-2-5)

Arts in Daily Life

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

Social Sciences - a Minimum of

6 Credits

001231 ปรัชญาชีวิตเพื่อวิถีพอเพียงในชีวิตประจำวัน

3(2-2-5)

Philosophy of Life for Sufficient Living

001232 กฎหมายพื้นฐานเพื่อคุณภาพชีวิต

3(2-2-5)

Fundamental Laws for Quality of Life

001233	ไทยกับประชาคมโลก Thai State and the World Community	3(2-2-5)
001234	อารยธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น Civilization and Local Wisdom	3(2-2-5)
001235	การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม Politics, Economy and Society	3(2-2-5)
001236	การจัดการการดำเนินชีวิต Living Management	3(2-2-5)
001237	ทักษะชีวิต Life Skills	3(2-2-5)
001238	การรู้เท่าทันสื่อ Media Literacy	3(2-2-5)

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

Science - a Minimum of

6 Credits

001271	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(2-2-5)
001272	คอมพิวเตอร์สารสนเทศขั้นพื้นฐาน Introduction to Computer Information Science	3(2-2-5)
001273	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน Mathematics and Statistics in Everyday life	3(2-2-5)
001274	ยาและสารเคมีในชีวิตประจำวัน Drugs and Chemicals in Daily Life	3(2-2-5)
001275	อาหารและวิถีชีวิต Food and Life Style	3(2-2-5)
001276	พลังงานและเทคโนโลยีใกล้ตัว Energy and Technology Around Us	3(2-2-5)
001277	พฤติกรรมมนุษย์ Human Behavior	3(2-2-5)
001278	ชีวิตและสุขภาพ Life and Health	3(2-2-5)
001279	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Science in Everyday Life	3(2-2-5)

1.2 รายวิชาบังคับไม่นับหน่วยกิต

1 หน่วยกิต

Required Non-Credit

1 Credit

001281	กีฬาและการออกกำลังกาย (บังคับไม่นับหน่วยกิต) Sports and Exercises (Required non-credit)	1(0-2-1)
--------	--	----------

2. หมวดวิชาเฉพาะ	99 หน่วยกิต
Specialization - a minimum of	99 Credits
2.1 วิชาแกน	45 หน่วยกิต
Core Courses	45 Credits
เรียนวิชาต่อไปนี้จำนวน	30 หน่วยกิต
Take all the following courses	30 Credits
902112 การตลาดเบื้องต้น Introduction to Marketing	3(2-2-5)
902213 การใช้คอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ Computer Applications in Business	3(2-2-5)
902214 การสื่อสารด้วยวิธีทางการทูต Diplomatic Communication	3(2-2-5)
902215 การประกอบการและการพัฒนาธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Business Development	3(2-2-5)
902221 หลักการเงินการบัญชี Principles of Finance and Accounting	3(2-2-5)
902361 จิตวิทยาธุรกิจ Business Psychology	3(2-2-5)
902371 ระเบียบวิธีวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Research Methodology in Human Resource Management	3(2-2-5)
902372 กฎหมายเกี่ยวกับการจ้างงานและอุตสาหกรรมสัมพันธ์ Employment Laws and Industrial Relations	3(2-2-5)
909104 ธุรกิจเบื้องต้น Introduction to Business	3(2-2-5)
909261 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเบื้องต้น Introduction to Intercultural Communication	3(2-2-5)
เลือกเรียนกลุ่มวิชาภาษาใดภาษาหนึ่งเพียงกลุ่มเดียว	15 หน่วยกิต
Select only one language from the following languages	15 Credits
ก. ภาษาบาฮาซา	
A. Bahasa	
900301 ภาษาบาฮาซา 1 Bahasa I	3(2-2-5)
900302 ภาษาบาฮาซา 2 Bahasa II	3(2-2-5)
900303 ภาษาบาฮาซา 3 Bahasa III	3(2-2-5)

900304	ภาษาบาฮาซา 4 Bahasa IV	3(2-2-5)
900305	ภาษาบาฮาซา 5 Bahasa V	3(2-2-5)
ข. ภาษาเกาหลี		
B. Korean		
900311	ภาษาเกาหลี 1 Korean I	3(2-2-5)
900312	ภาษาเกาหลี 2 Korean II	3(2-2-5)
900313	ภาษาเกาหลี 3 Korean III	3(2-2-5)
900314	ภาษาเกาหลี 4 Korean IV	3(2-2-5)
900315	ภาษาเกาหลี 5 Korean V	3(2-2-5)
ค. ภาษาจีน		
C. Chinese		
900321	ภาษาจีน 1 Chinese I	3(2-2-5)
900322	ภาษาจีน 2 Chinese II	3(2-2-5)
900323	ภาษาจีน 3 Chinese III	3(2-2-5)
900324	ภาษาจีน 4 Chinese IV	3(2-2-5)
900325	ภาษาจีน 5 Chinese V	3(2-2-5)
ง. ภาษาญี่ปุ่น		
D. Japanese		
900331	ภาษาญี่ปุ่น 1 Japanese I	3(2-2-5)
900332	ภาษาญี่ปุ่น 2 Japanese II	3(2-2-5)

900333	ภาษาญี่ปุ่น 3 Japanese III	3(2-2-5)
900334	ภาษาญี่ปุ่น 4 Japanese IV	3(2-2-5)
900335	ภาษาญี่ปุ่น 5 Japanese V	3(2-2-5)

จ. ภาษาฝรั่งเศส

E. French

900351	ภาษาฝรั่งเศส 1 French I	3(2-2-5)
900352	ภาษาฝรั่งเศส 2 French II	3(2-2-5)
900353	ภาษาฝรั่งเศส 3 French III	3(2-2-5)
900354	ภาษาฝรั่งเศส 4 French IV	3(2-2-5)
900355	ภาษาฝรั่งเศส 5 French V	3(2-2-5)

ฉ. ภาษาเยอรมัน

F. German

900371	ภาษาเยอรมัน 1 German I	3(2-2-5)
900372	ภาษาเยอรมัน 2 German II	3(2-2-5)
900373	ภาษาเยอรมัน 3 German III	3(2-2-5)
900374	ภาษาเยอรมัน 4 German IV	3(2-2-5)
900375	ภาษาเยอรมัน 5 German V	3(2-2-5)

ช. ภาษาไทย (สำหรับนิสิตต่างชาติเท่านั้น)

G. Thai (For non-Thai students only)

900391	ภาษาไทย 1 Thai I	3(2-2-5)
900392	ภาษาไทย 2 Thai II	3(2-2-5)

900393	ภาษาไทย 3 Thai III	3(2-2-5)
900394	ภาษาไทย 4 Thai IV	3(2-2-5)
900395	ภาษาไทย 5 Thai V	3(2-2-5)

2.2 วิชาบังคับ

42 หน่วยกิต

Required Courses

42 Credits

902131	ภาพรวมด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ Overview of Human Resource Management	3(2-2-5)
902232	การสรรหาและการคัดเลือก Recruitment and Selection	3(2-2-5)
902233	การจัดการผลการดำเนินงาน Performance Management	3(2-2-5)
902242	พฤติกรรมองค์การ Organizational Behavior	3(2-2-5)
902331	การตอบแทนและสิทธิประโยชน์ Compensation and Benefits	3(2-2-5)
902338	การจัดการโครงการสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Project Management for HRM	3(2-2-5)
902351	ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ Leadership and Decision Making	3(2-2-5)
902352	ระบบการให้รางวัลและการยอมรับ Rewarding and Recognition Systems	3(2-2-5)
902354	หลักการฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์แบบอัจฉริยะ Principles of Smart Human Resource Training	3(2-2-5)
902356	การพัฒนาบุคลากร Personnel Development	3(2-2-5)
902483	การฝึกอบรมหรือฝึกงานในต่างประเทศ International Academic or Professional Training	6 หน่วยกิต หรือ 6 credits or
902484	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6 หน่วยกิต
902485	วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี Undergraduate Thesis	6 หน่วยกิต

2.3 วิชาเลือก**12 หน่วยกิต**

Elective Courses

12 Credits

ให้เลือกรายวิชาต่อไปนี้

Select From the Following:

902337	ประเด็นปัจจุบันด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Current Issues in Human Resource Management	3(2-2-5)
902339	กรอบแนวคิดในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Concepts in Human Resource Management	3(2-2-5)
902432	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในบริษัทข้ามชาติ Human Resource Management in Multinationals	3(2-2-5)
902451	สุขอนามัยและความปลอดภัยในอาชีพ Occupational Hygiene and Safety	3(2-2-5)
902458	แนวโน้มต่างๆด้านทุนมนุษย์และผลิตภาพของแรงงาน Trends in Human Capital and Labor Productivity	3(2-2-5)
902459	สถานประกอบการที่มีความคล่องตัว Flexible Workplaces	3(2-2-5)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า**6 หน่วยกิต**

Free Electives – a Minimum of

6 Credits

ให้นักศึกษาเลือกรายวิชาใดๆที่เปิดสอนใน วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวรและ
สถาบันการศึกษาอื่นที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะเทียบเท่า

Students may select any courses offered by Naresuan University International
College or other institutes approved by Naresuan University.

3.1.4 แผนการศึกษา (Study Plan)

ชั้นปีที่ 1 (Year I)
ภาคการศึกษาต้น (First Semester)

001200	ทักษะภาษาไทยสำหรับนิสิตต่างชาติ (สำหรับนิสิตต่างชาติเท่านั้น)	3(2-2-5) หรือ
	Thai Language Skills for Foreign Students	OR
001201	ทักษะภาษาไทย	3(2-2-5)
	Thai Language Skills	
001211	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3(2-2-5)
	Fundamental English	
001xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 หน่วยกิต
	General Education Course	
001xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 หน่วยกิต
	General Education Course	
001xxx	วิชาศึกษาทั่วไป	3 หน่วยกิต
	General Education Course	
001281	กีฬาและการออกกำลังกาย (บังคับไม่นับหน่วยกิต)	1(0-2-1)
	Sports and Exercises (Required Non-Credit)	
909104	ธุรกิจเบื้องต้น	3(2-2-5)
	Introduction to Business	
รวม (Total)		18 หน่วยกิต (Credits)

ชั้นปีที่ 1 (Year I)
ภาคการศึกษาปลาย (Second Semester)

001212	ภาษาอังกฤษพัฒนา Developmental English	3(2-2-5)
001xxx	วิชาศึกษาทั่วไป General Education Course	3 หน่วยกิต
001xxx	วิชาศึกษาทั่วไป General Education Course	3 หน่วยกิต
001xxx	วิชาศึกษาทั่วไป General Education Course	3 หน่วยกิต
902112	การตลาดเบื้องต้น Introduction to Marketing	3(2-2-5)
902131	ภาพรวมด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ Overview of Human Resource Management	3(2-2-5)
รวม (Total)		18 หน่วยกิต (Credits)

ชั้นปีที่ 2 (Year II)
ภาคการศึกษาต้น (First Semester)

900XXX	วิชาเลือก (ภาษา 1) Elective course (Language I)	3 หน่วยกิต
001213	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ English for Academic Purposes	3(2-2-5)
902213	การใช้คอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ Computer Applications in Business	3(2-2-5)
902242	พฤติกรรมองค์การ Organizational Behavior	3(2-2-5)
902XXX	วิชาเอกเลือก Major Elective Course	3(2-2-5)
909261	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเบื้องต้น Introduction to Intercultural Communication	3(2-2-5)
รวม (Total)		18 หน่วยกิต (Credits)

ชั้นปีที่ 2 (Year II)
ภาคการศึกษาปลาย (Second Semester)

900XXX	วิชาเลือก (ภาษา 2) Elective Course (Language II)	3(2-2-5)
902214	การสื่อสารด้วยวิธีทางการทูต Diplomatic Communication	3(2-2-5)
902215	การประกอบการและการพัฒนาธุรกิจใหม่ Entrepreneurship and New Business Development	3(2-2-5)
902221	หลักการเงินการบัญชี Principles of Finance and Accounting	3(2-2-5)
902232	การสรรหาและการคัดเลือก Recruitment and Selection	3(2-2-5)
902233	การจัดการผลการดำเนินงาน Performance Management	3(2-2-5)
รวม (Total)		18 หน่วยกิต (Credits)

ชั้นปีที่ 3 (Year III)
ภาคการศึกษาต้น (First Semester)

900XXX	วิชาเลือก (ภาษา 3) Elective Course (Language III)	3(2-2-5)
902338	การจัดการโครงการสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Project Management for HRM	3(2-2-5)
902356	การพัฒนาบุคลากร Personnel Development	3(2-2-5)
902361	จิตวิทยาธุรกิจ Business Psychology	3(2-2-5)
902351	ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ Leadership and Decision Making	3(2-2-5)
902372	กฎหมายเกี่ยวกับการจ้างงานและอุตสาหกรรมสัมพันธ์ Employment Laws and Industrial Relations	3(2-2-5)
902XXX	วิชาเอกเลือก Major Elective Course	3(2-2-5)
รวม (Total)		21 หน่วยกิต (Credits)

ชั้นปีที่ 3 (Year III)
ภาคการศึกษาปลาย (Second Semester)

900XXX	วิชาเลือก (ภาษา 4) Elective Course (Language IV)	3(2-2-5)
902331	การตอบแทนและสิทธิประโยชน์ Compensation and Benefits	3(2-2-5)
902352	ระบบการให้รางวัลและการยอมรับ Rewarding and Recognition Systems	3(2-2-5)
902354	หลักการฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์แบบอัจฉริยะ Principles of Smart Human Resource Training	3(2-2-5)
902371	ระเบียบวิธีวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ Research Methodology in Human Resource Management	3(2-2-5)
902xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective Course	3(2-2-5)
รวม (Total)		18 หน่วยกิต (Credits)

ชั้นปีที่ 4 (Year IV)
ภาคการศึกษาต้น (First Semester)

900XXX	วิชาเลือก (ภาษา 5) Elective Course (Language V)	3(2-2-5)
902xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective Course	3(2-2-5)
902xxx	วิชาเอกเลือก Major Elective Course	3(2-2-5)
90XXXX	วิชาเลือกเสรี Free Elective Course	3 หน่วยกิต (Credits)
90XXXX	วิชาเลือกเสรี Free Elective Course	3 หน่วยกิต (Credits)
902485	วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี Undergraduate Thesis	6 หน่วยกิต (Credits)
รวม (Total)		18 หน่วยกิต(Credits)

ชั้นปีที่ 4 (Year IV)
ภาคการศึกษาปลาย (Second Semester)

902483	การฝึกอบรมหรือฝึกงานในต่างประเทศ International Academic or Professional Training	6 หน่วยกิต หรือ 6 Credits or
902484	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6 หน่วยกิต 6 Credits
รวม (Total)		6 หน่วยกิต (Credits)

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

Course Descriptions

- | | | |
|--------|--|----------|
| 001200 | ทักษะภาษาไทยสำหรับนิสิตต่างชาติ
Thai Language Skills for Foreign Students
พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาไทยระดับพื้นฐานด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
Development of basic Thai Language proficiency in listening, speaking, reading, and writing focusing on language use for everyday communication. | 3(2-2-5) |
| 001201 | ทักษะภาษาไทย
Thai Language Skills
พัฒนาทักษะการใช้ภาษาทั้งในด้านการฟังการอ่านการพูดและการเขียนเพื่อการสื่อสารโดยเน้นทักษะ การอ่านและการเขียนเป็นสำคัญ
The development of language skills in listening, reading, speaking and written communication skills with an emphasis on reading and writing. | 3(2-2-5) |
| 001211 | ภาษาอังกฤษพื้นฐาน
Fundamental English
การศึกษาโครงสร้างภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการพูด อ่าน เขียนและฟัง เน้น ไวยากรณ์ การเรียงความ และบทสนทนา ซึ่งสัมพันธ์กับวัฒนธรรมของประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็น ภาษาแม่
Introduction to English structures necessary for speaking, reading, writing and listening. Emphasis on grammar, composition, conversation coordinated with the study of native speakers' cultures. | 3(2-2-5) |
| 001212 | ภาษาอังกฤษพัฒนา
Developmental English
รายวิชาเพื่อการพัฒนา ซึ่งมีเป้าหมายทำงานนิสิตเพิ่มพูนความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในส่วนของทักษะการอ่านและการเขียน
Developmental course with the goal to enable students to accelerate their mastery of the English language, especially with respect to reading and writing skills. | 3(2-2-5) |
| 001213 | ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ
English for Academic Purposes
การเรียนการสอนและการฝึกปฏิบัติในการอ่าน การเขียน และการตีความวรรณ ที่จำเป็นในวิทยาลัย เน้นการอ่านและการเขียนเชิงวิชาการโดยการลงมือปฏิบัติ เป็นงานในชั้นเรียน อันเกี่ยวกับการสังเคราะห์ วิเคราะห์ และการโต้แย้ง บนฐานของแหล่งข้อมูล ซึ่งสัมพันธ์กับประเด็น และปัญหาที่นิสิตประสบเป็นประจำในวิชาชั้นนํ้าต่าง ๆ
Instruction and practice in the reading, writing, and critical thinking skills required in college. Emphasis on academic reading and writing assignments | 3(2-2-5) |

involving synthesis, analysis and argument based on sources that address issues and problems students commonly encounter in their introductory courses.

001221 สารสนเทศศาสตร์เพื่อการศึกษาค้นคว้า 3(2-2-5)

Information Science for Study and Research

ความหมาย ความสำคัญของสารสนเทศ ประเภทของแหล่งสารสนเทศต่างๆ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การรู้เท่าทันสื่อและสารสนเทศ การจัดการความรู้ การเลือก การสังเคราะห์ และการนำเสนอสารสนเทศ ตลอดจนการเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดี และมีนิสัยในการเฝ้าหาความรู้

The meaning and importance of information, types of information sources, approaches, information and communication technology application, media and information literacy ,knowledge management, selection, synthesis, and presentation of information as well as creating positive attitudes and a sense of inquiry in students

001222 ภาษา สังคมและวัฒนธรรม 3(2-2-5)

Language, Society and Culture

ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษาและความสัมพันธ์ระหว่างภาษาที่มีต่อสังคม และวัฒนธรรมโดยพิจารณาโลกทัศน์ทางสังคมและวัฒนธรรมที่สะท้อนให้เห็นในภาษา โครงสร้างทางสังคมและวัฒนธรรมไทยกับการใช้ภาษา ตลอดจนการแปรเปลี่ยนของภาษาอันเนื่องมาจากปัจจัยทางสังคมและวัฒนธรรมของไทยประชาคมอาเซียนและของโลก

A study of the relationship between language and society and language and culture in terms of the ways in which language reflects society and culture. The study includes the interaction between language usage ,social structure, and cultural structure. The study also includes language change caused by social and cultural factors of Thailand ,ASEAN community, and the world

001223 ดุริยางควิจารณ์ 3(2-2-5)

Music Appreciation

ศึกษาและเข้าใจดนตรีในกระบวนการรับรู้เสียง อารมณ์ ความหมายทางดนตรี ศึกษา เครื่องดนตรีและทฤษฎีดนตรี ศึกษาลักษณะดนตรีไทยประจำชาติ และดนตรีตะวันตกในด้านเครื่องวง เพลง อัตลักษณ์และสุนทรียะ ศึกษาอัตลักษณ์ของดนตรีพื้นบ้านไทย ดนตรีอาเซียน และดนตรีร่วมสมัยในสังคมไทยสุนทรียภาพทางดนตรีในชีวิตประจำวัน ทั้งในตนเอง และบริบททางสังคมวัฒนธรรม วิเคราะห์ วิวิจารณ์ปรากฏการณ์ดนตรีในสังคมไทย

Study music comprehension in terms of perception, mood, meaning in music, organology, and foundation of music theory. To study Thai traditional music and western classical music comprising of musical instrument, ensemble, composition, style and aesthetics. To study musical style of Thai folk music, Asian music, and contemporary music in Thai society. Music aesthetic in daily life and social-cultural context. To analyst and criticize musical phenomena in Thai society

001224 ศิลปะในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

Arts in Daily Life

พื้นฐานความรู้ เข้าใจในคุณลักษณะเบื้องต้น , ความหมาย,คุณค่าและ ความแตกต่าง รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างกัน ของศิลปกรรมประเภทต่างๆ ได้แก่ วิจิตรศิลป์ , ประยุกต์ศิลป์ , ทัศนศิลป์, โสตศิลป์ , โสตทัศนศิลป์ และ ศิลปะสื่อสมัยใหม่ โดยผ่านการมีประสบการณ์ทางสุนทรียภาพ และการทดลองปฏิบัติงานขั้นพื้นฐานของศิลปกรรมประเภทต่างๆ เพื่อการพัฒนาความรู้ เข้าใจ และการปลูกฝังรสนิยมทางสุนทรียะ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และสัมพันธ์กับบริบทต่างๆ ทั้งในระดับท้องถิ่นและสากลได้

Art Fundamentals and understanding in the basic features, meaning, value, differences and the relationship between the various categories of works of art including fine art, applied art, visual art, audio art, audiovisual art, and new media art. Through the artistic experience and basic practice on various types of art. For developing knowledge, understanding and indoctrinating aesthetic judgment that can be applied in daily life, harmonized with the social context in both the global and local levels.

001231 ปรัชญาชีวิตเพื่อวิถีพอเพียงในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

Philosophy of Life for Sufficient Living

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับปรัชญาและแนวคิด โลกทัศน์ ชีวทัศน์ ปรัชญาชีวิต และวิถีการดำเนินชีวิต ประสบการณ์อันทรงคุณค่า ตลอดจนปัจจัยหรือเงื่อนไขที่ส่งผลต่อความสำเร็จในชีวิต และงานในทุกมิติของผู้มีชื่อเสียง เพื่อประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์ พัฒนาชีวิตที่มีคุณภาพ มีประโยชน์ และคุณค่าต่อสังคม

Basic philosophical and conceptual knowledge on worldview, attitude, philosophy for life, lifestyle, valuable experience and factors or conditions which influence success in all aspects of life and profession of respected people

001232 กฎหมายพื้นฐานเพื่อคุณภาพชีวิต 3(2-2-5)

Fundamental Laws for Quality of Life

ศึกษาถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของนิสิต เช่นสิทธิขั้นพื้นฐานสิทธิมนุษยชน กฎหมายสิ่งแวดล้อมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสู่ศตวรรษที่ 21

Studying the laws concerning the quality of student life such as basic rights human rights , environmental law, the laws relating to traditional knowledge and laws pertaining to the developments towards the 21st Century

- 001233 ไทยกับประชาคมโลก 3(2-2-5)**
Thai State and the World Community
 ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยกับสังคมโลก ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในช่วงเวลาต่าง ๆ ตั้งแต่ก่อนสมัยใหม่จนถึงสังคมในปัจจุบัน และบทบาทของไทยบนเวทีโลก ตลอดจนแนวโน้มในอนาคต
 Relations between Thailand and the world community under changes during various times stating from the pre-modern age up to the present and roles of Thailand in the world forum including future trends
- 001234 อารยธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น 3(2-2-5)**
Civilization and Local Wisdom
 อารยธรรมในยุคต่าง ๆ วิถีวัฒนธรรม วิถีชีวิต ประเพณี พิธีกรรม คติความเชื่อ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการอนุรักษ์ สืบทอด และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
 Civilizations throughout history, cultural evolution, ways of life, traditions, ritual practices, beliefs, and contributions, development are preservation of local wisdom
- 001235 การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม 3(2-2-5)**
Politics, Economy and Society
 ความหมายและความสัมพันธ์ของการเมือง เศรษฐกิจ สังคม พัฒนาการการเมืองระดับสากล การเมืองและการปรับตัวของประเทศพัฒนาและกำลังพัฒนา ระบบเศรษฐกิจโลก ผลกระทบของโลกาภิวัตน์ทางเศรษฐกิจ ความสัมพันธ์ของระบบโลกกับประเทศไทย
 Meaning and relations among politics, economy, and society.
 International political development, politics and adjustment of developed countries the global economics system, impacts of globalization on economy and relations between the world system and Thailand
- 001236 การจัดการการดำเนินชีวิต 3(2-2-5)**
Living Management
 ความรู้และทักษะ เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคคลในครอบครัว และสังคมการปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก การติดต่อสื่อสาร การจัดการความขัดแย้ง วิธีการคิดการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ เศรษฐศาสตร์กับการดำเนินชีวิตที่ดี และคุณธรรมจริยธรรม
 Knowledge and skills relating to role, duty, and responsibility of an individual both as a member of a family and a member of a society which include an adaptation to changes in a global society, world communication, conflict management resolutions, and methods to bring about creative problem solutions leading to a better economy and living conditions along with a more ethical society

001237 **ทักษะชีวิต** 3(2-2-5)

Life Skills

การรู้จักเข้าใจตนเองและความแตกต่างระหว่างบุคคลการพัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอกฝึกทักษะการทำงานเป็นทีมที่เน้นการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี การพัฒนาบุคคลให้มีจิตสาธารณะและการพัฒนาคุณสมบัติด้านอื่นๆของบุคคลสู่ความเป็นพลเมืองโลก

Knowing and understanding oneself and individual differences.

Development of personality both mental and physical characteristics. Practice in team working skills focusing on leader and follower roles Development of public consciousness and other desirable personal characteristics to world citizens

001238 **การรู้เท่าทันสื่อ** 3(2-2-5)

Media Literacy

ความรู้องค์ประกอบพื้นฐานที่จำเป็นในการเข้าถึงเข้าใจตีความวิเคราะห์ลงข้อสรุปที่เหมาะสมเพื่อการรู้เท่าทันสิ่งเร้าที่ผ่านมาทางสื่อทุกประเภทในปัจจุบันเพื่อจะให้เป็นบัณฑิตผู้บริโภคสื่ออย่างชาญฉลาดอันจะนำไปสู่ความรับผิดชอบต่อการประพฤติของตนเองในสังคมให้พ้นจากการตกเป็นเหยื่อและป้องกันปัญหาของสังคมอีกส่วนหนึ่งด้วย

Knowledge, basic attributes necessary to access, understand, interpret, analyze leading to appropriate conclusions, so as to come up to par with stimuli coming through various contemporary media. The aim is focused on nurturing wise media consumers in graduates, responsible for one's own behaviors in society, not victimized and carry out preventive measures for the society being as a whole as well.

001271 **มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม** 3(2-2-5)

Man and Environment

ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม สาเหตุปัญหาสิ่งแวดล้อม ผลของการเปลี่ยนแปลงประชากรมนุษย์ และสิ่งแวดล้อม กรณีปัญหาสิ่งแวดล้อม ทั้งในระดับโลก ระดับประเทศ และระดับท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศโลก และอุบัติภัยธรรมชาติ การพัฒนากับสิ่งแวดล้อม การปลูกจิตสำนึก การสร้างความตระหนัก และการมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

The relationship between man and the environment, cause of environmental problems, effects of population change related to environmental problems case studies of global climate change and natural disasters at the global and local scale and the building of environmental awareness and participation in sustainable environmental management

001272 คอมพิวเตอร์สารสนเทศขั้นพื้นฐาน 3(2-2-5)

Introduction to Computer Information Science

วิวัฒนาการของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์จากอดีตถึงปัจจุบันและความเป็นไปได้ของเทคโนโลยีในอนาคต องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ วิธีการทำงานของคอมพิวเตอร์ พื้นฐานระบบเครือข่าย เครือข่ายอินเทอร์เน็ตและการประยุกต์ใช้งาน ความเสี่ยงในการใช้งานระบบ การจัดการข้อมูล ระบบสารสนเทศ โปรแกรมสำนักงานอัตโนมัติ เทคโนโลยีสื่อผสม การเผยแพร่สื่อทางเว็บ การออกแบบและพัฒนาเว็บ อิทธิพลของเทคโนโลยีต่อมนุษย์และสังคม

Evolution of computer technology from past to present and a possible future, computer hardware, software and data, how a computer works, basic computer network, Internet and applications on the Internet, risks of a system usage, data management, information system, office automation software, multimedia technology, web-based media publishing, web design and development and an influence of technology on human society.

001273 คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

Mathematics and Statistics in Everyday Life

การประยุกต์วิชาคณิตศาสตร์และสถิติเพื่อใช้ได้จริงกับชีวิตประจำวัน เช่น การเงิน การธนาคาร การตัดสินใจทางธุรกิจและการรวบรวมข้อมูลทางสถิติเพื่อการสำรวจและการตัดสินใจเบื้องต้น

The application of Mathematics and Statistics for everyday life including banking and finance, business decision and statistics for data collection and basic decision making.

001274 ยาและสารเคมีในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

Drugs and Chemicals in Daily Life

ความรู้เบื้องต้นของยาและเคมีภัณฑ์รวมถึงเครื่องสำอางและยาจากสมุนไพรที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพตลอดจนการเลือกใช้และการจัดการเพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

Basic Knowledge of drugs and chemicals including cosmetics and herbal medicinal products commonly used in daily life and related to health as well as their proper selection and management for health and environmental safety

001275 อาหารและวิถีชีวิต 3(2-2-5)

Food and Life Style

บทบาทและความสำคัญของอาหารในชีวิตประจำวัน วัฒนธรรมและพฤติกรรมการบริโภคอาหาร ในภูมิภาคต่างๆของโลกและในประเทศไทย รวมถึงอิทธิพลของอารยธรรมต่างประเทศต่อพฤติกรรมการบริโภคของไทย เอกลักษณ์และภูมิปัญญาด้านอาหารของไทย การเลือกอาหารที่

เหมาะสมต่อความต้องการของร่างกาย อาหารทางเลือก ข้อมูลประกอบการพิจารณาเลือกซื้ออาหาร และอาหารและวิถีชีวิตกับการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ ความตระหนัก และรักษาสິงแวดล้อม

Roles and importance of food in daily life, cultures and consumption behavior around the world including the influence of foreign cultures on Thai consumption behavior, identity and wisdom of food in Thailand, proper food selections according to basic needs, food choices, information for purchasing food, and food and life style according in the age of globalization

001276

พลังงานและเทคโนโลยีใกล้ตัว

3(2-2-5)

Energy and Technology Around Us

ความรู้พื้นฐานด้านพลังงานและเทคโนโลยีใกล้ตัว ที่มาของพลังงาน พลังงานไฟฟ้า พลังงานเชื้อเพลิง พลังงานทางเลือก เทคโนโลยีและการบริโภคพลังงาน การบริโภคพลังงานทางอ้อม สถานการณ์พลังงานกับสภาวะโลกร้อน สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับพลังงานและเทคโนโลยี การอนุรักษ์พลังงานอย่างมีส่วนร่วม การใช้พลังงานอย่างฉลาด การเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงด้านพลังงาน

Fundamental knowledge of energy and technology around us; energy sources and knowledge about electrical energy, fuel energy and alternative energy; relationship between technology and energy consumption; direct and indirect energy consumption; global warming and related energy situation; current issues and relationship to energy and technology; participation in energy conservation; efficient energy use and proactive approach to energy issuers.

001277

พฤติกรรมมนุษย์

3(2-2-5)

Human Behavior

ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ ในด้านต่างๆ เช่น แนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรม พื้นฐานทางชีวภาพของพฤติกรรมและกลไกการเกิดพฤติกรรม การมีสติสัมปชัญญะ สมาธิ และสารที่เกี่ยวข้องกับการมีสติ การรับรู้ เรียนรู้ ความจำ และภาษา เชาวน์ปัญญาและความฉลาดด้านต่างๆ พฤติกรรมมนุษย์ทางสังคม พฤติกรรมปกติ รวมทั้งการวิเคราะห์พฤติกรรมอื่นๆ เพื่อการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

The knowledge of human behaviors such as behavioral concepts; biological basis and mechanisms of human behavior; mindfulness, meditation, consciousness and its involved substances; sensory perception, learning and memory, language; the intelligent and others quotients; social behaviors; abnormal behaviors; human behavioral analysis and applications in daily life

Integrated knowledge and understanding about the life cycle; healthy behaviors and human health care; adolescence and exercise and recreation for health; enrichment of mental health; medicine and health; environment and health; health insurance, life insurance. Accident insurance. And social security; protection from danger, accidents, natural disasters and communicable diseases

001279	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Science in Everyday Life	3(2-2-5)
--------	--	----------

The role of science and technology with concentration on both biological and physical science and integration of earth science in everyday life, including organisms and environments, chemical, energy and electricity, telecommunications, meteorology, earth, space and the new frontier of science and technology

001281	กีฬาและการออกกำลังกาย Sports and Exercises	1(0-2-1)
--------	---	----------

Undertaking either individual or team sports or other exercise routines to increase physical capabilities as well as ability in assessing one's stamina.Emphasis on physical fitness and sporting spirits.

900301	ภาษาบาฮาซา 1 Bahasa I	3(2-2-5)
ศึกษาโครงสร้างพื้นฐาน ศัพท์ภาษาบาฮาซา และวัฒนธรรมของชนชาติที่พูดภาษาบาฮาซา เน้นการพัฒนาความสามารถในการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน Introduction to basic Bahasa sentence structures, vocabulary, and Bahasa-speaking culture. Emphasis on development of communicative competence in speaking, listening, reading, and writing.		
900302	ภาษาบาฮาซา 2 Bahasa II	3(2-2-5)
พัฒนาเพิ่มเติมด้านโครงสร้างพื้นฐาน ศัพท์ภาษาบาฮาซา และวัฒนธรรมของชนชาติที่พูดภาษาบาฮาซา เน้นพัฒนาการใช้ภาษาบาฮาซาทุกทักษะ ในสถานการณ์การใช้ภาษาที่หลากหลายอย่างถูกต้อง และคล่องแคล่วในการใช้ภาษา Further study on basic Bahasa sentence structures, vocabulary, and Indonesian and Malaysian-speaking cultures. Emphasis on developing the four language skills, accuracy and fluency in language use.		
900303	ภาษาบาฮาซา 3 Bahasa III	3(2-2-5)
พัฒนาทักษะภาษาบาฮาซาทั้งสี่ด้าน เน้นความถูกต้องในการพูด การเขียน การใช้คำ ไวยากรณ์ขั้นสูง การนำเสนอและการอภิปรายจากหัวเรื่องที่เลือกสรรเกี่ยวกับวัฒนธรรม และอารยธรรมของประเทศที่พูดภาษาบาฮาซา Development of the four language skills with the emphasis on accuracy in speech, writing, and diction; advanced grammar; presentation and discussions based on selected readings / topics on culture and civilization of Bahasa speaking countries.		
900304	ภาษาบาฮาซา 4 Bahasa IV	3(2-2-5)
โครงสร้างและไวยากรณ์ต่อจากภาษาบาฮา 3 เน้นการฝึกสนทนา และความเข้าใจในการพูดและการเขียน การนำเสนอและการอภิปรายจากหัวข้อที่เลือกสรรเกี่ยวกับวัฒนธรรม และอารยธรรมของประเทศที่พูดภาษาบาฮาซา Continuation of Bahasa III focusing on grammatical and structural knowledge. Emphasising conversational practice, oral comprehension, and writing. Student presentations and classroom discussions based on culture and civilization readings / topics.		

900305 ภาษาบาฮาซา 5 3(2-2-5)

Bahasa V

ฝึกทักษะการสนทนาและการใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารธุรกิจในหัวข้อต่างๆ เช่น การแนะนำตนเอง การแนะนำบริษัท การรับโทรศัพท์ การอธิบายผลิตภัณฑ์ของบริษัท การนำเสนอทางธุรกิจ การจัดเตรียมเรื่องการเดินทาง การอ่านข่าว และเอกสารทางธุรกิจ เน้นการพัฒนาศัพท์และความเข้าใจเนื้อหา ตลอดจนความสามารถในการสื่อสารสิ่งที่อ่านให้กับผู้อื่นได้อย่างถูกต้องทั้งด้านการพูด และการเขียน

Development of conversational skills, idioms and expressions used in business communication> Practice speaking on topics such as the introduction and description of the company and its products, telephoning, business presentations, travel arrangements and transactions. Reading and discussing business news, business articles, and excerpts from business oriented texts. Emphasis on vocabulary development and comprehension of the reading material and communicating what is read to other people through oral and written communication.

900311 ภาษาเกาหลี 1 3(2-2-5)

Korean I

ภาพรวมของภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี เน้นการออกเสียงขั้นพื้นฐานและหลักการออกเสียง รวมทั้งการเขียนตัวอักษรเกาหลี รูปแบบประโยค คำศัพท์ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน

Overview of the Korean language and culture, with a focus on elementary phonetics and the principles of pronunciation, writing Korean characters will be introduced. Basic conversation, sentence patterns, and useful vocabularies needed in daily life will be taught.

900312 ภาษาเกาหลี 2 3(2-2-5)

Korean II

พัฒนาทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียนให้มีประสิทธิภาพ โดยเน้น โครงสร้างประโยคพื้นฐาน การเขียนประโยค และการแสดงความเข้าใจผ่านการสนทนา

Develop students' proficiency in listening, speaking, reading, and writing with the emphasis on fundamental sentence structure, comprehension and oral expression.

900313 ภาษาเกาหลี 3 3(2-2-5)

Korean III

เน้นโครงสร้างไวยากรณ์ที่ซับซ้อน การพัฒนาและเน้นให้นักเรียนมีความสามารถในการอ่าน โดยใช้งานเขียนที่หลากหลาย และเน้นทักษะการเขียนและสนทนา

Focus on complex grammatical structural. Develop and enhance students' reading ability through a variety of written material; emphasise reading, writing and conversation skills.

- 900314 ภาษาเกาหลี 4 3(2-2-5)**
Korean IV
 ต่อยอดการฝึกทักษะภาษาทั้ง 4 โดยเน้นการศึกษาโครงสร้างไวยากรณ์ที่ซับซ้อน การอ่านการเขียน การเพิ่มคำศัพท์และพัฒนาประโยคสนทนาในชีวิตประจำวัน
 Ongoing study of the four language skills with an emphasis on complex grammatical structure and vocabulary development, together with advanced reading and writing for use in daily life.
- 900315 ภาษาเกาหลี 5 3(2-2-5)**
Korean V
 การศึกษาขั้นสูง โดยเน้น ทักษะการพูด การพัฒนาการอ่านเพื่อความเข้าใจ และ ปรับปรุงการเขียนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
 Advanced study to enhance spoken commands, develop reading comprehension, and improving the ability to write business related information.
- 900321 ภาษาจีน 1 3(2-2-5)**
Chinese I
 ศึกษาระบบเสียงและการเขียนตัวอักษรภาษาจีน โครงสร้างประโยคพื้นฐาน บทสนทนาขั้นพื้นฐานในชีวิตประจำวัน ได้แก่ การทักทาย การแนะนำตัวเอง และการนับตัวเลข
 Study the sound system and writing Chinese characters; studying simple useful conversations such as greeting, introducing yourself and counting. Study basic sentence structures.
- 900322 ภาษาจีน 2 3(2-2-5)**
Chinese II
 การพัฒนาทักษะการสนทนาโดยการใช้โครงสร้างประโยคพื้นฐาน และ เน้นทักษะ การสื่อสาร และการเพิ่มทักษะในการอ่านและการเขียน นิสิตมีความสามารถในการถามและตอบ ในรูปประโยคภาษาจีนในชีวิตประจำวัน
 Develop conversation emphasising communication required to discuss topics related to daily life by using fundamental sentence structures. Introduction to reading and writing.
- 900323 ภาษาจีน 3 3(2-2-5)**
Chinese III
 ศึกษาโครงสร้างไวยากรณ์ที่ซับซ้อนมากขึ้น บทสนทนาที่จำเป็นและการแสดงออกในชีวิตประจำวัน ฝึกทักษะภาษาทั้ง 4 ทักษะ นิสิตสามารถอ่านและเขียนข้อความสั้น ๆ ที่ไม่ใช่เนื้อหาทางวิชาการ

ศึกษาสำนวนโวหารที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การต่อยอดในการบูรณาการทักษะภาษา
ทั้ง 4 ทักษะ ด้วยโครงสร้างไวยากรณ์ที่ซับซ้อนและเน้นการเพิ่มคำศัพท์และความเข้าใจภาษาจีนใน
ชีวิตประจำวัน

Study idioms commonly used in daily life. Continue integrated study of the four language skills with more complex grammatical structures and an emphasis on vocabulary development and comprehension for daily life.

พัฒนาทักษะการสนทนา การใช้สำนวนโวหารและแสดงออกในการสื่อสารทางธุรกิจ ศึกษาคำศัพท์ที่ใช้ในวงการธุรกิจ บทสนทนาและไวยากรณ์ โดยจำลองสถานการณ์และบริบทของธุรกิจ การพัฒนาทักษะในการปฏิบัติและความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมจีนในวงการธุรกิจ

Develop conversational skills, idioms and expressions used in business communication. Study business related vocabulary, dialogue and grammar using business situations and context. Develop more practical skills and broaden the knowledge of Chinese culture which is related to business.

แนะนำภาษาญี่ปุ่นโดยการใช้วจัณภาษา ตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น อีรงานะและคาตากานะ สำหรับพื้นฐานในการพัฒนาทักษะทางภาษา การเรียนรู้ประโยคสนทนาที่สำคัญ เช่น คำทักทาย การแนะนำตัว ประโยคต่างๆสำหรับการสนทนาในชีวิตประจำวัน รวมทั้งรูปประโยคและตัวเลข

Japanese I is an introductory study with a pragmatic contextual approach. Japanese letters, Hiragana and Katakana are introduced from the beginning to ensure the overall development of language skills. Learning of useful conversation, such as greeting words, introduce oneself, and simple daily conversation including numbers.

900332 ภาษาญี่ปุ่น 2 3(2-2-5)
 Japanese II

ต่อจากภาษาญี่ปุ่น 1 นิสิตต้องอ่านและการเขียน ตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น อีรังกะนะและคาตากานะได้ เรียนรู้โครงสร้างและประโยคขั้นพื้นฐาน รวมทั้งสามารถถามและตอบเป็นภาษาญี่ปุ่นในเรื่องทั่วไปในชีวิตประจำวัน โดยเน้น การเน้นทักษะการพูดและฟัง รวมทั้งพัฒนาทักษะการสนทนา นอกจากนี้ยังเน้นการเพิ่มทักษะการอ่านและการเขียนโดยเรียนรู้จากตัวอักษรภาษาจีน

A continuation of reading and writing Hiragana and Katakana. Learning basic patterns and structures to be capable of asking and answering topics related to daily lives. The emphasis is on oral and aural development, conversational skills, and an introduction to reading and writing Chinese characters.

900333 ภาษาญี่ปุ่น 3 3(2-2-5)
 Japanese III

เน้นการเรียนรู้โครงสร้างไวยากรณ์ที่ซับซ้อนมากขึ้น คำผันของกิริยา และเพิ่มคำศัพท์และตัวอักษรภาษาจีน

This course emphasises complex grammar, particularly verb conjugation, increased vocabulary and additional Chinese characters.

900334 ภาษาญี่ปุ่น 4 3(2-2-5)
 Japanese IV

เน้นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติ รวมทั้งคำศัพท์ในวงการธุรกิจ บทสนทนา และไวยากรณ์ ในสถานการณ์สื่อสารเชิงธุรกิจ รวมทั้งเรียนการใช้คอมพิวเตอร์ ได้แก่ การพิมพ์ติดเป็นภาษาญี่ปุ่น การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ภาษาญี่ปุ่น รวมทั้งการศึกษาวรรณกรรมผ่านหัวข้อที่คัดสรรและความรู้เชิงวัฒนธรรม

Continues and expands Japanese III, increasing language use, understanding expressions and idioms for daily life communication. Further Chinese characters are studied with an introduction to business language.

900335 ภาษาญี่ปุ่น 5 3(2-2-5)
 Japanese V

เน้นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติ รวมทั้งคำศัพท์ในวงการธุรกิจ บทสนทนา และไวยากรณ์ ในสถานการณ์สื่อสารเชิงธุรกิจ รวมทั้งเรียนการใช้คอมพิวเตอร์ ได้แก่ การพิมพ์ติดเป็นภาษาญี่ปุ่น การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ภาษาญี่ปุ่น รวมทั้งการศึกษาวรรณกรรมผ่านหัวข้อที่คัดสรรและความรู้เชิงวัฒนธรรม

Emphasis is on the development of business-related vocabulary, dialogue, and grammar by using business situations and contexts. Acquire computer literacy such as typing and sending e-mail in Japanese. Study Japanese culture to broaden the overall knowledge of Japan.

900351 ภาษาฝรั่งเศส 1 3(2-2-5)
French I

โครงสร้างไวยากรณ์พื้นฐานและการออกเสียงโดยเน้นทักษะทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน

Introduction to basic structures and pronunciation with emphasis on the four language skills: listening, speaking, reading, and writing

900352 ภาษาฝรั่งเศส 2 3(2-2-5)
French II

โครงสร้างพื้นฐานและการออกเสียง และการพัฒนาทักษะทางภาษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน เน้นโครงสร้างไวยากรณ์ที่ซับซ้อนมากขึ้น และทักษะการสนทนาที่ใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

Further work on basic structures and pronunciation and development of the four language skills: listening, speaking, reading, and writing. Emphasis on more complex grammatical structures and conversational skills in everyday communication

900353 ภาษาฝรั่งเศส 3 3(2-2-5)
French III

โครงสร้างไวยากรณ์พื้นฐานเพิ่มเติม โดยศึกษาควบคู่ไปกับการอ่าน การสนทนา และการเขียนความเรียง เน้นการอธิบายและการแสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่เลือกสรร และอ่าน และการเขียนข้อความสั้นๆ

Further study of basic grammatical structures, with readings, conversation, and composition. Emphasis on discussions and expression of ideas on selected topics, and readings and writing of short passages

900354 ภาษาฝรั่งเศส 4 3(2-2-5)
French IV

พัฒนาทักษะการอ่าน การเขียน การนำเสนอความคิดเห็นด้วยการพูด และการอ่านบทความสั้น ๆ ที่เกี่ยวกับด้านวัฒนธรรม การเขียนและการฝึกการเขียนสรุปความ

Further development of reading and writing skills, readings of short passages on topics related to French culture. Emphasis on oral presentation and written assignments, and summary writing

Development of conversational skills and idioms and expressions used in business communication, practice speaking on topics such as introduction, description of a company and its products, telephoning, business presentations, travel arrangements and transactions. Read and discuss business news, business articles, and excerpts from business texts. Emphasis on vocabulary development and comprehension of text, and an ability to communicate what is read to other people correctly through oral and written communication.

900371	ภาษาเยอรมัน 1 German I	3(2-2-5)
--------	---------------------------	----------

Introduction to basic German sentence structures, vocabulary, and German-speaking cultures. Emphasis on development of communicative competence in speaking, listening, reading, and writing

900372	ภาษาเยอรมัน 2 German II	3(2-2-5)
--------	----------------------------	----------

Further work on basic German sentence structures, vocabulary, and German-speaking cultures. Emphasis on development of the four language skills and accuracy and fluency in language use

900373	ภาษาเยอรมัน 3 German III	3(2-2-5)
--------	-----------------------------	----------

พัฒนาทักษะภาษาเยอรมันทุกด้าน เน้นความถูกต้องในการพูด การเขียน การใช้คำ ไวยากรณ์ขั้นสูง การนำเสนอและการอภิปรายจากหัวเรื่องที่เลือกสรรเกี่ยวกับวัฒนธรรม และอารยธรรมของประเทศที่พูดภาษาเยอรมัน

โครงสร้างและไวยากรณ์ต่อจาก 900713 ภาษาเยอรมัน 3 เน้นการฝึกสนทนา และการพูดและการเขียน การนำเสนอและการอภิปรายจากหัวข้อที่เลือกสรรเกี่ยวกับ การยธรรมของประเทศที่พูดภาษาเยอรมัน

ฝึกทักษะการสนทนาและการใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารธุรกิจในหัวข้อต่าง ๆ เช่น การแนะนำตนเอง การแนะนำบริษัท การรับโทรศัพท์ การอธิบายผลิตภัณฑ์ของบริษัท การนำเสนอทางธุรกิจ การจัดเตรียมเรื่องการเดินทาง การอ่านข่าว และเอกสารทางธุรกิจ เน้นการพัฒนาศัพท์และความเข้าใจเนื้อหา ตลอดจนความสามารถในการสื่อสารสิ่งที่อ่านให้กับผู้อื่นได้อย่างถูกต้องทั้งด้านการพูด และการเขียน

สัทศาสตร์ภาษาไทยเบื้องต้น ระบบเสียงภาษาไทย เน้นระบบวรรณยุกต์และการฝึกออกเสียงภาษาไทยที่เป็นปัญหาโดยเปรียบเทียบกับกรออกเสียงของผู้เรียนภาษาแม่ ฝึกการสนทนาภาษาไทยในชีวิตประจำวัน โดยเน้นการเพิ่มคำศัพท์และโครงสร้างประโยคพื้นฐาน

An introduction to Thai phonology, understanding tonal sounds and practice the pronunciation of troublesome sounds. Review basic everyday conversations with an emphasis on vocabulary building and basic sentence patterns

- 900392 ภาษาไทย 2 3(2-2-5)**
Thai II
 ฝึกการออกเสียงการเพิ่มวงศัพท์และการสนทนาที่ยาวขึ้นจากรายวิชาภาษาไทย ฝึกการเขียนภาษาไทยเบื้องต้นฝึกการอ่านคำและการย่อหน้าอย่างง่าย และเขียนคำและข้อมูลส่วนตัวเป็นภาษาไทย
 Continue pronunciation practice, vocabulary building and the development of longer conversations. Introduce the Thai writing system. Practice reading simple language and writing selected language useful in daily life, the composition of personal information.
- 900393 ภาษาไทย 3 3(2-2-5)**
Thai III
 เพิ่มวงศัพท์ภาษาไทยที่เป็นภาษาทางการมากขึ้น ฝึกพูดบทสนทนาที่มีความยาวในหัวเรื่องต่าง ๆ ฝึกอ่านภาษาไทยที่มีข้อความยาวมากขึ้นโดยมีการตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน
 Introduce additional Thai vocabulary for formal settings with longer conversations on various topics. Practice extended reading with follow-up writing of questions and answers.
- 900394 ภาษาไทย 4 3(2-2-5)**
Thai IV
 ศึกษาศัพท์ทางวิชาการเบื้องต้นในสาขาต่าง ๆ การใช้คำราชาศัพท์เบื้องต้น ฝึกการอ่านข้อความจากหนังสือพิมพ์และงานเขียนทางวิชาการการเขียนย่อหน้าโดยเน้นคำเชื่อมจากแนวทางที่แนะนำโดยผู้สอน
 Introduce the academic language and vocabulary from various fields of employment and business. Study, familiarisation and the use of Thai “Royal language”. Practice reading from newspapers and selected academic passages. Guided introduction to academic writing, how to structure an introduction, paragraphs, content, and summary, with an emphasis on linking methods.
- 900395 ภาษาไทย 5 3(2-2-5)**
Thai V
 การนำเสนอการพูดหน้าห้องในเรื่องต่าง ๆ พร้อมทั้งฝึกการเขียนรายงานสั้น ๆ การเขียนจดหมาย ภาษาธุรกิจ ภาษาโฆษณา ภาษาในสื่อสารมวลชน
 Prepare and deliver oral classroom presentations on selected topics. Writing reports, letters, and memos, language for use in businesses, advertisements, and the mass media.

- 902215 การประกอบการและการพัฒนาธุรกิจใหม่ 3(2-2-5)**
Entrepreneurship and New Business Development
 การศึกษาหลักการสำคัญต่างๆในการสร้างธุรกิจใหม่ผ่านการวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจภายใต้ความเสี่ยง รวมถึงการเขียนแผนธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ การดำเนินงาน การตลาด การเงิน อีกทั้งประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและการแข่งขันต่างๆ
 Study the concepts of a new business creation through analyzing the opportunities to start a venture and the writing of business plans. Investigate the key requirements of marketing, financial, legal and competitive issues.
- 902221 หลักการเงินและการบัญชี 3(2-2-5)**
Principles of Finance and Accounting
 ศึกษาการเงินและการบัญชีรวมถึงวิธีการใช้ข้อมูลทางการเงินต่างๆเพื่อไปสู่กระบวนการจัดการต่างๆ ได้แก่ การวางแผน การควบคุม และการตัดสินใจและการเกิดประสิทธิภาพด้านต้นทุน
 Study of finance and accounting and how to use accounting information, financial statements for management processes: planning, control and cost effective decision making.
- 902232 การสรรหาและการคัดเลือก 3(2-2-5)**
Recruitment and Selection
 ศึกษาโครงสร้างหน้าที่ต่างๆของทรัพยากรมนุษย์ รวมถึง การวิเคราะห์งาน การสรรหา การประเมินผล การคัดเลือก และการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อที่จะออกแบบและสนับสนุนระบบการพัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร
 A study of human resource functions, including job analysis, recruitment, assessment, selection, and performance evaluation in order to design and implement an effective staffing system tailored to organizational requirements.
- 902233 การจัดการผลการดำเนินงาน 3(2-2-5)**
Performance Management
 ศึกษาทฤษฎีและทักษะปฏิบัติที่จำเป็นต่อการวางแผน การกำกับดูแล การวัดผล การสร้างแรงจูงใจ และการยกระดับผลการดำเนินงานเพื่อที่จะกำหนดดัชนีชี้วัดระดับบุคคลและองค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลการดำเนินงานทั้งระดับบุคคลและองค์กร
 Study the theoretical and practical skills necessary for planning, monitoring, measurement, motivation, and performance improvement. Define and develop individual and organization-level performance indicators to align individual and organizational performance goals and objectives.

- 902242 พฤติกรรมองค์การ 3(2-2-5)**
Organizational Behavior
 ศึกษาสภาพแวดล้อมทางธุรกิจด้านสังคมและวัฒนธรรม จริยธรรมทางธุรกิจ การสื่อสาร ภาวะผู้นำ การสร้างแรงจูงใจ การพัฒนาบุคลิกภาพ พลวัตของกลุ่มและการเติบโต พฤติกรรมมนุษย์และการออกแบบองค์กร รวมถึงหลักปฏิบัติทางธุรกิจทั่วโลก
 Study the social and cultural environments of business, including business ethics, communication, leadership, motivation, perception, personality development, group dynamics and group growth. Human behavior and organizational design and management practice in the worldwide business culture.
- 902331 การตอบแทนและสิทธิประโยชน์ 3(2-2-5)**
Compensation and Benefits
 สอนความเข้าใจอย่างลุ่มลึกเกี่ยวกับประเด็นต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อกระบวนการของรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน เมื่อจบรายวิชานี้ นิสิตจะสามารถออกแบบระบบการให้ค่าตอบแทนที่ครบถ้วนสำหรับบริษัทอย่างเป็นอิสระและเข้าสอบเพื่อให้ได้ประกาศนียบัตรทางด้านนี้
 Provide an in-depth understanding of the issues that impact on the process of designing and paying fair and reasonable compensation and benefits remunerations package. Students will be able to design a comprehensive salary package and be qualified to apply for a number selected certification examinations.
- 902337 ประเด็นปัจจุบันด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)**
Current Issues in Human Resource Management
 การสำรวจประเด็นสำคัญใหม่ด้านทรัพยากรมนุษย์ซึ่งมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร และประยุกต์ใช้กับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงการพัฒนาทักษะขององค์กรให้เกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับแหล่งที่มาของประเด็นที่น่าสนใจต่างๆ เหล่านี้
 A survey of the key contemporary human resource issues that impact organizational effectiveness as applied to human resource management and organizational development skills, and how to effectively apply these interesting issues.
- 902338 การจัดการโครงการสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)**
Project Management for HRM
 ศึกษาหลักและเทคนิควิธีต่างๆ ในการจัดการโครงการให้เกิดประสิทธิผล หลักการสำคัญต่างๆ ในด้านองค์กรและพฤติกรรม เช่นเดียวกับเครื่องมือที่ก่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติต่างๆ เช่น ซอฟต์แวร์ในการวางแผน การสื่อสาร การประสานงานและการควบคุมโครงการ

Study the principles and techniques of effective project management. This includes, managerial, organizational and behavioral concepts, together with effective tools, techniques and software for planning, communicating and coordination control of projects

902339 กรอบแนวคิดในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)

Concepts in Human Resource Management

ศึกษาข้อสมมติ วิธีการ และตัวบ่งชี้ต่างๆที่กำหนดโดยปัจเจกบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้สร้างขึ้นและก่อให้เกิดพลังจูงใจในกลุ่มบุคคลเพื่อให้พฤติกรรม แนวทางเลือก หรือ เครื่องมือต่างๆที่เคยปฏิบัติหรือใช้มาก่อนได้รับการสานต่อไปหรือได้รับการยอมรับ

Study the assumptions and methods held by one or more people or groups of people which is so established that it creates a powerful incentive within these people or groups to continue or accept prior behaviors, choices or tools.

902351 ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ 3(2-2-5)

Leadership and Decision Making

ศึกษาทักษะด้านการบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดการพลวัตของกลุ่มที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานผ่านภาวะผู้นำในด้านต่างๆ เช่น การแก้ปัญหา การจุดประกายความคิด การสื่อสาร และการจัดการความขัดแย้ง การปรับเปลี่ยนองค์กรและการออกแบบเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของกลุ่ม

Study of the managerial skills in group dynamics as they relate to team performance. Leadership in all its aspects: problem solving, idea generation, communications and conflict management. Review organizational changes and designs to enhance team effectiveness.

902352 ระบบการให้รางวัลและการยอมรับ 3(2-2-5)

Rewarding and Recognition Systems

ศึกษาระบบการให้ระบบการให้รางวัลเพื่อรักษาลูกจ้างที่มีศักยภาพไว้ในระดับต่างๆ โดยมีหัวข้อสำคัญต่างๆ ได้แก่ ผลการดำเนินงานหรือพฤติกรรม ชุดโครงการเกี่ยวกับการให้รางวัลและการยอมรับ ระบบการให้รางวัลรายบุคคล การจ่ายเงินแบบหลากหลาย โบนัส การแบ่งปันผลกำไร การแบ่งปันหุ้นส่วน ระบบการให้รางวัลแบบกลุ่ม รวมถึงรูปแบบการให้การยอมรับอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ หรือ ผสมผสานทั้งสองรูปแบบ

Study of rewards system that successfully retain competent employees at different levels. Topics include key measurements of the performance or behavior, rewards and recognition program set, individual reward system, variable pay, bonuses, profit sharing, stock options, group-based reward system, formal and informal or spontaneous recognition.

- 902354 หลักการฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์แบบอัจฉริยะ 3(2-2-5)**
Principles of Smart Human Resource Management
 ศึกษาประเด็นทางทฤษฎีและปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและดำเนินการโครงการฝึกอบรมในองค์กรต่างๆ ในประเด็นต่างๆ อาทิ การวางแผนและการประเมินผล การริเริ่มออกแบบโครงการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร และการประเมินผลสัมฤทธิ์ด้านการฝึกอบรม
- Study the theoretical and practical issues involved in designing and implementing training and development programs in organizations. Topics include planning and assessment, design and delivery of training initiatives to meet organizational needs and evaluation of training effectiveness.
- 902356 การพัฒนาบุคลากร 3(2-2-5)**
Personnel Development
 ศึกษาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่เน้นไปที่การกำหนดบทบาทหน้าที่และการพัฒนาคนทำงานโดยครอบคลุมในประเด็นเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- A study of human resource management with an emphasis on staffing and development functions. Topics include workforce planning, recruitment, selection, training and developments in human resource management.
- 902361 จิตวิทยาธุรกิจ 3(2-2-5)**
Business Psychology
 ศึกษาทฤษฎีหลักที่สำคัญต่างๆ การค้นพบจากงานวิจัย หลักการและใจความสำคัญต่างๆทางจิตวิทยาธุรกิจ และพฤติกรรมองค์กร ขณะเดียวกันมุ่งเน้นไปที่การประยุกต์ใช้กับธุรกิจในชีวิตจริง
- Study the major theories, research findings, principles and concepts in business psychology and organizational behavior. Review and emphasise their real-life business application.
- 902371 ระเบียบวิธีวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(2-2-5)**
Research Methodology in Human Resources Management
 ศึกษาหลักการสำคัญ ความรู้และทักษะด้านการวิจัยเชิงคุณภาพและปริมาณที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงวิธีเปรียบเทียบกระบวนทัศน์ด้านทรัพยากรมนุษย์ที่แตกต่างกัน
- Study the concept, knowledge and skill in both qualitative and quantitative research methodology in human resource management. Review and compare the different paradigms of human resource management.

902372 **กฎหมายเกี่ยวกับการจ้างงานและอุตสาหกรรมสัมพันธ์** 3(2-2-5)
Employment Laws and Industrial Relations

การศึกษาย่างลุ่มลึกในลักษณะสหสาขาวิชาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างผู้จ้างและผู้รับจ้างในสถานประกอบการ หัวข้อครอบคลุมสิทธิและหน้าที่ของผู้จ้างและผู้รับจ้าง รวมทั้งสิทธิประโยชน์และประเด็นหลักของความสัมพันธ์ในการจ้างงาน ที่อ้างอิงกฎหมายทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน สหภาพแรงงาน และกลุ่มสหภาพแรงงาน การต่อรองโดยการรวมกลุ่ม เงื่อนไขและระยะเวลาในการจ้างงาน สวัสดิการสังคม และการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง เน้นความสำคัญของกฎหมายแรงงาน เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พระราชบัญญัติประกันสังคมในประเทศไทยและประเทศอื่นๆที่เป็นสมาชิกขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ

Study the in-depth multi-disciplinary employer / employee relations and their role in the workplace. Topics include employer and employee rights and responsibilities, benefits and equity issues in employment relationships, applicable labor legislation both in public and private sectors; labor unions and federations; collective bargaining; terms and conditions of employments; social welfare; and dispute resolution. Emphasise important labor legislation such as The Labor Protection Act, The Labor Relations Act, The State Enterprise Labor Relations Act, Social Security Law in Thailand and countries which are members of the International Labor Organisation.

902432 **การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในบริษัทข้ามชาติ** 3(2-2-5)
Human Resource Management in Multinationals

ศึกษาทฤษฎี แบบจำลองต่างๆที่ได้ถูกพัฒนาขึ้นในสาขาการจัดการระดับสากล พฤติกรรมองค์กรระดับสากล การจัดการข้ามวัฒนธรรม และสาขาต่างๆที่เกิดขึ้นพร้อมสิ่งบ่งชี้ต่างๆที่มีผลต่อหลักปฏิบัติด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ระดับสากล ได้แก่ การเจรจาข้ามวัฒนธรรม ภาวะผู้นำในมุมมองแบบสากล การสร้างแรงจูงใจ การสร้างทีมงาน รวมถึงการสื่อสารกับผู้คนต่างๆที่มีวัฒนธรรมแตกต่างกัน

Study of the theories, models and concepts developed in areas of international management, international organizational behavior, cross-cultural management, and other emerging disciplines and their implications on international HRM practices: cross-cultural negotiations, international dimensions of leadership, motivation, team work, and communicating with people of different cultural environments.

902451 **สุขอนามัยและความปลอดภัยในอาชีพ** 3(2-2-5)
Occupational Hygiene and Safety

หลักการสำคัญต่างๆด้านสุขอนามัยในอาชีพ การเจ็บป่วยที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เชื้อโรคที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์กับลูกจ้างรายอื่น รวมถึงบุคคลที่ทำงานเองที่บ้านกับสภาพแวดล้อม

การทำงานโดยผสมผสานวิธีการด้านความปลอดภัยในการทำงานแบบใหม่เพื่อยกระดับสุขอนามัยของ
คนงานให้ดีขึ้นสอดคล้องกับการยกระดับผลิตภาพให้สูงขึ้น

Investigate the concept of occupational health and work-related health disorders that arise from the interaction of employees and self-employed persons in their work environment. Review and integrate modern approaches in occupational health and safety to improve workers' well-being together with productivity improvement.

902458 แนวโน้มต่างๆด้านทุนมนุษย์และผลิตภาพของแรงงาน 3(2-2-5)

Trends in Human Capital and Labor Productivity

ศึกษาแนวโน้มใหม่ด้านทุนมนุษย์และผลิตภาพในเอเชีย รวมทั้งการสะสมทุนมนุษย์
การพัฒนา ความสำคัญของการศึกษาในการพัฒนา ประโยชน์ของการศึกษา ประเด็นต่างๆด้าน
การศึกษาและแผนกลยุทธ์

Study the mega trends of human capital and productivity in Asia, including human capital accumulation, the importance of education in development, and issues of quality education and strategy planning.

902459 สถานประกอบการที่มีความคล่องตัว 3(2-2-5)

Flexible Workplaces

การสร้างคล่องตัวขั้นพื้นฐานในสถานประกอบการรวมทั้งกระบวนการในการ
สร้างสถานประกอบการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์สูงสุดทั้งตัวลูกจ้างและสถานประกอบการในด้านการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาในด้านการสร้างความคล่องตัวในสถานประกอบการเพื่อที่เรียนรู้
วิธีการแก้ปัญหาที่สมควรนำไปใช้ให้ประสบความสำเร็จ

Study the fundamentals of workplace flexibility and the process for building a flexible workplace to maximise employee and organisational effectiveness. Discuss and present specific case studies of workplace flexibility and investigate how workplace flexibility solutions may be successfully implemented.

902483 การฝึกอบรมหรือฝึกงานในต่างประเทศ 6 หน่วยกิต

International Academic or Professional Training

การฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนในต่างประเทศ โดยได้รับความ
เห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

Undertake professional training in the government or private sector outside of Thailand with the assistance and approval of the university.

902484 สหกิจศึกษา 6 หน่วยกิต

Cooperative Education

การฝึกปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษาในหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน

Professional training in the area related to the students' field of study with the Government or private sector.

902485 วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี 6 หน่วยกิต

Undergraduate Thesis

การศึกษาค้นคว้าวิจัยการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา การดำเนินการวิจัยตามโครงร่างและแผนการวิจัย วิเคราะห์ผลการวิจัย เขียนผลการวิจัย จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ และการนำเสนอวิทยานิพนธ์

Conduct a research project in Human Resource Management or related field under supervision of an advisor, by preparing a research proposal and research plan, data collection and analysis, writing up the research results, and submit a complete report in conjunction with a presentation.

909104 ธุรกิจเบื้องต้น 3(2-2-5)

Introduction to Business

ศึกษาหลักการสำคัญทางธุรกิจและการจัดการเบื้องต้นด้วยแบบจำลองต่างๆ ด้านการเป็นเจ้าของธุรกิจ การบริหารธุรกิจ รวมถึงการเข้าใจในบริบทต่างๆทางธุรกิจ ตลอดจนหัวข้อต่างๆ ทางด้านการบริหารจัดการทุน ทรัพยากรมนุษย์ และหน้าที่สำคัญของการจัดการ ได้แก่ การวางแผน การจัดระบบ การขึ้นนำ และการควบคุม เป็นต้น

Study the basic concepts of business and management using models to analyse business ownership, business administration and understanding the various faces of business. Also includes topics on the management of human and capital resources, business and core functions of management, planning, organizing, directing and controlling business functions.

909261 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเบื้องต้น 3(2-2-5)

Introduction to Intercultural Communication

ศึกษาความหมายและองค์ประกอบของวัฒนธรรม ค่านิยมและมุมมองทางวัฒนธรรมในบริบทต่าง ๆ และอิทธิพลของวัฒนธรรมต่อกระบวนการสื่อสารและการตีความ พฤติกรรมการสื่อสาร ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจกระบวนการสื่อสารในวัฒนธรรมและบริบทที่แตกต่างกัน และตระหนักถึงวัฒนธรรมของตนและของวัฒนธรรมอื่น ซึ่งจะช่วยเพิ่มพูนความรู้ เจตคติที่เหมาะสม และทักษะและความสามารถในการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม

Study the meanings and elements of culture, cultural values and perceptions in different contexts, the influence of culture on communication processes and interpretation of a communication act. Understand their own and other cultures, enhancing knowledge, proper attitudes, and inter-cultural communication competence and skills.

3.2 ความหมายของรหัสวิชา (Course numbering System)

1. เลขรหัสสามตัวแรก	001	หมายถึง	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
	900	หมายถึง	หมวดภาษาต่างประเทศ
	902	หมายถึง	สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรนานาชาติ)
	909	หมายถึง	หมวดวิชากลางของวิทยาลัย
2. เลขรหัสสามตัวหลัง			
2.1 เลขรหัสตัวแรก		หมายถึง	ชั้นปีที่เปิดสอน
2.2 เลขรหัสตัวกลาง		หมายถึง	หมวดวิชาดังต่อไปนี้
เลข 1	หมายถึง		การจัดการและธุรกิจ
เลข 2	หมายถึง		การเงินและบัญชี
เลข 3	หมายถึง		การจัดการทรัพยากรมนุษย์
เลข 4	หมายถึง		องค์การและการพัฒนาองค์การ
เลข 5	หมายถึง		การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เลข 6	หมายถึง		ภาษาและการสื่อสาร
เลข 7	หมายถึง		วิจัย
เลข 8	หมายถึง		การฝึกอบรมหรือฝึกงานในต่างประเทศ สหกิจศึกษา และวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี ลำดับรายวิชาย่อยในหมวดรหัสตัวกลาง
2.3 เลขรหัสตัวสุดท้าย		หมายถึง	

3.3 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.3.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน (จำนวน ชม./สัปดาห์/ปี การศึกษา)	
						ปัจจุบัน	เมื่อเปิด หลักสูตรนี้
1*	นายประทีป ฉายลี 3-5011-00003-76-2	อาจารย์	ศ.ม. (พัฒนาการเศรษฐกิจ) วท.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2547 2542	10	10
2*	นางสาวพองาม เหลี่ยมศิริวัฒนา 3-5699-00011-62-7	อาจารย์	M.Sc. (Gender Development and Globalization) ร.บ. (การปกครอง)	The London School of Economics and Political Science, London, U.K. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2550 2545	10	10
3*	Mr.Peter Jackson XXXXXXXX	อาจารย์	M.M. (Human Resource Management) Bachelor of Business Studies	Massey University, New Zealand Massey University, New Zealand	2546 2538	14	14
4	Mr.Jude Bird XXXXXXXX	อาจารย์	Master of Social Work B.S. (Behavioral Sciences)	Louisiana State University, USA Louisiana State University, USA	2537 2516	14	14
5	นางสาวอัจฉรา จินาพันธ์ 1-6699-00028-87-5	อาจารย์	กจ.ม. (ทุนมนุษย์และการจัดการองค์กร) ศศ.บ. (เกียรตินิยมอันดับ1) (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2556 2551	-	10

* อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

3.3.2 อาจารย์ประจำ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	คุณวุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	ภาระการสอน (จำนวน ชม./สัปดาห์/ปี การศึกษา)	
						ปัจจุบัน	เมื่อเปิด หลักสูตรนี้
1*	นายประทีป ฉายลี 3-5011-00003-76-2	อาจารย์	ศ.ม. (พัฒนาการเศรษฐกิจ) วท.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2547 2542	10	10
2*	นางสาวพองาม เหลี่ยมศิริวัฒนา 3-5699-00011-62-7	อาจารย์	M.Sc. (Gender Development and Globalization) ร.บ. (การปกครอง)	The London School of Economics and Political Science, London, U.K. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2550 2545	10	10
3*	Mr.Peter Jackson XXXXXXXX	อาจารย์	M.M. (Human Resource Management) Bachelor of Business Studies	Massey University, New Zealand Massey University, New Zealand	2546 2538	14	14
4	Mr.Jude Bird XXXXXXXX	อาจารย์	Master of Social Work B.S. (Behavioral Sciences)	Louisiana State University, USA Louisiana State University, USA	2537 2516	14	14
5	นางสาวอัจฉรา จินาพันธ์ 1-6699-00028-87-5	อาจารย์	กจ.ม. (ทุนมนุษย์และการจัดการองค์กร) ศศ.บ. (เกียรตินิยมอันดับ1) (ภาษาอังกฤษ)	มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2556 2551	-	10
6	Ms.Eugena A. Boa XXXXXXXX	อาจารย์	M.A. (Education Administration) Bachelor of Science in Commerce (Business Management)	College of Rizal, Philippines Batangas University, Philippines	2552 2540	14	14
7	Mr.Lorenzo E Garin Jr XXXXXXXX	อาจารย์	Master in Public Management Bachelor of Secondary Education (English)	Naval State University , Philippines Naval State University , Philippines	2552 2546	14	14

* อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์(หลักสูตรนานาชาติ) กำหนดรายวิชาการฝึกอบรบหรือฝึกงานในต่างประเทศ และ สหกิจศึกษาไว้ในแผนการเรียนชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาปลายดังรายละเอียดต่อไปนี้

902483 การฝึกอบรบหรือฝึกงานในต่างประเทศ 6 หน่วยกิต

International Academic or Professional Training

การฝึกอบรบหรือการปฏิบัติงานในต่างประเทศโดยได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

Professional training or practical training in abroad subject to approval of the university.

902484 สหกิจศึกษา 6 หน่วยกิต

Co-Operative Education

การฝึกปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษาในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน

Professional training in the area related to the students' field of study in the government or private sector.

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนิสิต มีดังนี้

1. มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์และนักฝึกอบรบ เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการหรือหน่วยงานได้

2. มีความรู้และความเข้าใจในหลักการ/ทฤษฎี เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในทักษะการปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงาน

3. สามารถระบุข้อมูล การสืบค้น ความน่าเชื่อถือ การประยุกต์ใช้ และบูรณาการ ความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปประยุกต์ใช้จริงในงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม

4. มีมนุษยสัมพันธ์ความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคมและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

5. มีความรู้ด้านทรัพยากรมนุษย์รวมทั้งใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาปลายของปีการศึกษาที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษาที่ 4 ระยะเวลาในการฝึกงานไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรนานาชาติ) กำหนดรายวิชาวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี ไว้ในแผนการเรียนชั้นปีที่ 4 เป็นรายวิชาที่มุ่งให้นิสิตมีประสบการณ์ในการทำวิจัยทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ตามรายละเอียดรายวิชา และ 902485 วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นิสิตมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการวิจัย มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี สามารถประยุกต์ใช้กระบวนการทางการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในการแก้ปัญหาและพัฒนา สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านทรัพยากรบุคคล มีความรู้ รวมทั้งใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอ และเผยแพร่ผลงานวิจัยได้อย่างเหมาะสม

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาต้น ชั้นปีที่ 4

5.4 จำนวนหน่วยกิต

วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี 6 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

1. ฝ่ายวิชาการ ประกาศแจ้งการดำเนินการวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี ให้แก่นิสิตและคณาจารย์ทราบ
2. ฝ่ายวิชาการประชุมร่วมกับตัวแทนสาขาวิชาในการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี/การศึกษานิพนธ์
3. ตัวแทนสาขาวิชาสำรวจและรวบรวมหัวข้อวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรีที่นิสิตสนใจ
4. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
5. อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดขอบข่ายและแผนปฏิบัติการการดำเนินการวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรีของนิสิตแต่ละคน
6. จัดให้มีการติดตามงานของนิสิตที่ทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี ดังนี้
 - 6.1 เพื่อทราบรายละเอียดการปฏิบัติงานจากอาจารย์ที่ปรึกษา
 - 6.2 เพื่อรับทราบปัญหาของนิสิตและปัญหาของอาจารย์ที่ปรึกษา
 - 6.3 เพื่อช่วยประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำ และได้ร่วมกันหาทางแก้ไขปัญหาต่างๆ กับอาจารย์ที่ปรึกษา
7. จัดให้มีการนำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี โดยมีคณะกรรมการประเมิน
8. กำหนดให้นิสิตส่งรายงานเป็นรูปเล่มหลังจากการเสร็จสิ้นระยะเวลาการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี

5.6 กระบวนการประเมินผล

มีการกำหนดเกณฑ์การวัดผล และประเมินผลรายวิชาวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี โดยการวัดผลจากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของนิสิต การจัดสอบการนำเสนอผลงาน และการส่งรายงานเป็นรูปเล่ม

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนิสิต

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์/กิจกรรม
มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล และการบริหารจัดการองค์กร	- จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบบริหารจัดการบุคคล และองค์กร

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน(ในหมวดวิชาเฉพาะ)

2.1 คุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม	กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง วิชาชีพ และสังคม	กำหนดให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กรในการให้นิสิตมีวินัยในการเข้าชั้นเรียนและตรงต่อเวลา	ประเมินจากความตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามระยะเวลาที่กำหนด และการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดในรายวิชา
มีความซื่อสัตย์ทั้งต่อนตนเองและสังคม	นิสิตจะต้องไม่ทุจริตในการสอบหรือลอกงานที่ได้รับมอบหมาย	ประเมินจากผลการสอบโดยสุจริต และงานที่มอบหมาย
มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักบริหารทรัพยากรมนุษย์และนักวิจัย	ประเมินจากผลงานปฏิบัติการในรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติการและรายวิชาการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรีซึ่งต้องทำวิจัยอย่างมีจรรยาบรรณนักวิจัย
มีวินัยเคารพกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรและสังคม	ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับขององค์กร เช่น การแต่งกายของนิสิต การเข้าทำงานและการลางานในกรณีของรายวิชาการฝึกงาน	ประเมินจากการรายงานของอาจารย์ต่อนิสิตที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับขององค์กร ประเมินโดยอาจารย์จากแหล่งฝึกงาน

2.2 ความรู้

ผลการเรียนรู้ด้านความรู้	กลยุทธ์การสอนที่ใช้ พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้	กลยุทธ์การประเมินผลการ เรียนรู้ด้านความรู้
มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ/ทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชา	เน้นให้อาจารย์ผู้สอนถ่ายทอดความรู้แกนหลักทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ทั้งความรู้พื้นฐานและการประยุกต์ใช้	ประเมินจากผลการเรียนของผู้เรียนในทุกรายวิชาในรูปแบบต่าง ๆ
ตระหนักถึงความสำคัญ และสามารถติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้	ในรายวิชามีการเชิญวิทยากรทั้งภาครัฐและเอกชนมาบรรยายในองค์ความรู้ใหม่ด้านทุนมนุษย์ หรือใช้งานวิจัยใหม่ที่เกิดจากการพัฒนาองค์ความรู้ของผู้สอน	ประเมินโดยการสอบ การอภิปรายกลุ่ม การทำรายงาน
สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการให้บริการทางวิชาชีพ	ใช้การเรียนการสอนหลายรูปแบบ เช่น การอภิปรายกรณีศึกษาการพานิสิตไปดูงานในสถานประกอบการการฝึกงาน และการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี เพื่อให้ นิสิตสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในงานด้านการบริการงานบุคคลและองค์กร	- ประเมินการอภิปรายกรณีศึกษา - ประเมินนิสิตโดยแหล่งฝึกงาน - ประเมินการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี
มีทักษะวิเคราะห์เชื่อมโยงทฤษฎีในบริบทต่างๆ	ใช้รูปแบบการเรียนการสอนให้นิสิตมีทักษะทางด้านการวิเคราะห์กรณีศึกษาผ่านหลักทฤษฎีและสถานการณ์ในปัจจุบัน	ประเมินทักษะทางด้านการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนในทุกรายวิชา โดยเฉพาะกรณีศึกษาต่างๆ

2.3 ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้ด้านปัญญา	กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านปัญญา	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านปัญญา
สามารถระบุแหล่งข้อมูลสำหรับการค้นหา/สืบค้นข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของปัญหา	มอบหมายให้นิสิตฝึกการค้นหา/สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่น่าเชื่อถือ	ประเมินจากผลงานของนิสิตในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การนำเสนอ กรณีศึกษา, ผลงานวิจัย
สามารถประเมินความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูล	ยกตัวอย่างและแนะนำแหล่งข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ที่น่าเชื่อถือ เช่น ฐานข้อมูลทั้งในประเทศ และต่างประเทศ	ประเมินนิสิตจากผลงานการตัดสินใจการเลือกใช้แหล่งข้อมูล
สามารถรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษา วิเคราะห์และสรุปประเด็น “ความต้องการของปัญหา”(Extracting the Essence of Problem Necessities)	ให้ตัวอย่างกรณีศึกษาเพื่อให้นิสิตได้ฝึกการวิเคราะห์ และสรุปประเด็นความต้องการของปัญหา	ประเมินนิสิตจากผลงานความสามารถในการวิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหา
สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาย่างสร้างสรรค์ และเป็นระบบ	ให้โจทย์กรณีศึกษาหรือการไปฝึกปฏิบัติในรายวิชาฝึกงาน, วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี เพื่อให้นิสิตนำความรู้พื้นฐานมาใช้ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาย่างสร้างสรรค์และเป็นระบบ	ประเมินจากการนำเสนอ กรณีศึกษา, ผลการไปฝึกปฏิบัติในรายวิชาฝึกงาน, วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี

2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอนที่ใช้ พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ	กลยุทธ์การประเมินผลการ เรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ
มีภาวะความเป็นผู้นำและ มีความสามารถในการทำงาน เป็นทีม	มอบหมายงานให้นิสิตทำงาน เป็นกลุ่ม	ประเมินจากผลงานในการ ทำงานเป็นทีมประเมินทักษะใน การแสดงออกถึงความเป็นผู้นำ ตามสถานการณ์การเรียนรู้
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและยอมรับ ความคิดเห็นที่แตกต่างจากผู้อื่น	การสอนที่เน้นปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้สอน กับผู้เรียน และให้นิสิตทำงาน เป็นทีม	ประเมินการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และยอมรับความคิดเห็นที่ แตกต่างจากผู้อื่นของนิสิตตาม สถานการณ์การเรียนรู้ จากการ อภิปรายกลุ่ม
มีความรับผิดชอบต่อตนเองและ สังคม	การสอนที่มีการมอบหมายงาน ให้นิสิตทำ	ประเมินจากผลงานของนิสิตที่ ได้รับมอบหมาย
สามารถใช้กระบวนการกลุ่มใน การแก้ไขปัญหาได้อย่าง สร้างสรรค์ และมีประสิทธิภาพ	มีนิสิตเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม	ประเมินจากผลงานนิสิตในการ ใช้กระบวนการกลุ่มในการ แก้ปัญหา
ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ และองค์กรได้อย่างเหมาะสม	กำหนดให้นิสิตทำงานเป็นกลุ่ม ในรายวิชาต่าง ๆ รวมทั้งการ ฝึกงาน หรือวิทยานิพนธ์ระดับ ปริญญาตรี	ประเมินจากผลงานนิสิตในการ ทำงานกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย และ ประเมินจากฝึกงาน หรือ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี

2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
สามารถใช้ความรู้ทางด้านคณิตศาสตร์และสถิติ ในการวิเคราะห์ข้อมูล การแปลผล และการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม	เน้นการสอนที่ให้นิสิตฝึกคิดคำนวณ ข้อมูลเชิงตัวเลขที่ได้จากผลการศึกษาทดลองในโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการบุคคลและองค์กร	ประเมินจากผลงานนิสิตจากความสามารถในการใช้ความรู้ทางด้านคณิตศาสตร์และสถิติ ในการวิเคราะห์ข้อมูล การแปลผล และการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้น รวบรวม ประมวลผล แปลความหมายและนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม	มอบหมายงานที่นิสิตต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้น รวบรวม ประมวลผล แปลความหมายและนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม	ประเมินจากผลงานนิสิตจากความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้น รวบรวม ประมวลผล แปลความหมายและนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม
สามารถสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียน และเลือกใช้รูปแบบของการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม	มอบหมายงานให้นิสิตมานำเสนอหน้าชั้นเรียน และเปิดโอกาสให้มีการถาม-ตอบ เพื่อฝึกทักษะการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียน และเลือกใช้รูปแบบของการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม	ประเมินจากผลงานนิสิตจากความสามารถในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียน และเลือกใช้รูปแบบของการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายทักษะแต่ละด้านของ (หมวดศึกษาทั่วไป)

1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1.1 คุณธรรม และจริยธรรมในการดำเนินชีวิต
- 1.2 มีจิตสาธารณะ

2) ด้านความรู้

- 2.1 เปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลกในปัจจุบันและอนาคต
- 2.2 รู้เท่าทันต่อการเป็นพลเมืองโลก
- 2.3 รู้เท่าทันกันต่อการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ การเงิน การเมือง และการปกครอง
- 2.4 ตระหนักในศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา ภูมิปัญญา วิถีชีวิตสังคมไทย อาเซียน และสังคมโลก
- 2.5 ตระหนักรู้เท่าทันต่อการดำเนินชีวิตที่เกี่ยวข้องกับธรรมชาติสิ่งแวดล้อมจักรวาล
- 2.6 เรียนรู้สถานการณ์ ปัญหาอุปสรรคการแก้ไข โดยการเข้าใจมนุษย์ เข้าใจธรรมชาติ

3) ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.1 สามารถแยกแยะวิเคราะห์บนหลักการของเหตุผล
- 3.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 3.3 สร้างนิสัยให้มีความสุขทั้งกายและจิตใจตามหลักศาสนา
- 3.4 มุ่งศึกษาตลอดชีวิต

4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1 เรียนรู้และมีความรับผิดชอบในการอยู่ร่วมกันในสังคม

5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1 สามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.2 สรุปประเด็นเนื้อหาเพื่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.3 สามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.4 มีทักษะทางคณิตศาสตร์ พุด เขียน และปฏิสัมพันธ์

6) ด้านทักษะพิสัย

- 6.1 ฝึกฝนการใช้ร่างกายเพื่อสร้างความสมบูรณ์ของสุขภาพและจิตใจ
- 6.2 มีบุคลิกภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม
- 6.3 มีพฤติกรรมป้องกัน สร้างเสริมสุขภาพ

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชาศึกษาทั่วไป (Curriculum Mapping)

● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม		2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคลและ ความ รับผิดชอบ	5.ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				6.ด้านทักษะการ พัฒนาบุคลิกภาพ		
	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5		5.1	5.2	5.3	5.4	6.1	6.2	6.3
หมวดวิชาศึกษา ทั่วไป 1.กลุ่มวิชาภาษา																					
001201 ทักษะภาษาไทย	○	●	○				○	○	●	○				○	●	●	○			○	
001211ภาษาอังกฤษ พื้นฐาน	●	●		○		●		●	●	●				●	●	●	○	●		○	
001211 ภาษาอังกฤษพัฒนา	●	●		○		●		●	●	●				●	●	●	○	○		○	
001213 ภาษาอังกฤษเชิง วิชาการ	●	●	●	○	○	●		●	●	●				●	●	●	○			○	

ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม		2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคลและ ความ รับผิดชอบ	5.ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ				6.ด้านทักษะการ พัฒนาบุคลิกภาพ		
	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	4.1	5.1	5.2	5.3	5.4	6.1	6.2	6.3
1.กลุ่มวิชา มนุษยศาสตร์																					
001221 สารสนเทศศาสตร์ เพื่อการศึกษา ค้นคว้า	●		●						●			○	●					○			
001222 ภาษา สังคมและ วัฒนธรรม	●	●	●	●	○	●	○	●	●		●	○	●	●	●	●	○	○		●	
001223 ดุริยางควิจารณ์	●	●	○	○		●	○	○	●	●		○	○	●	●				●	○	
001224 ศิลปะใน ชีวิตประจำวัน	●	○	○	○		●		○		●	○	○		●	○				○		

ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม		2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ	5.ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				6.ด้านทักษะการ พัฒนานุคลิกภาพ		
	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	4.1	5.1	5.2	5.3	5.4	6.1	6.2	6.3
3.กลุ่มวิชา สังคมศาสตร์																					
001231 ปรัชญาชีวิตเพื่อวิถี พอเพียงใน ชีวิตประจำวัน	●	○		○		●	○	○	○			○	○	○		○		○	○	○	
001232 กฎหมายพื้นฐานเพื่อ คุณภาพชีวิต	○		●	●	○	○	○		●					○		○	○				
001233 ไทยกับประชาคม โลก	●	●	●	●	●				●					●		●	●				
001234 อารยธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น						●	●	●		●			●	●	●		●				
001235 การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม	●	○	●	●	●	●	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○

ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม		2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ	5.ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				6.ด้านทักษะการ พัฒนาบุคลิกภาพ		
	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	4.1	5.1	5.2	5.3	5.4	6.1	6.2	6.3
001236 การจัดการการ ดำเนินชีวิต	●	○	○	○				●				●	○	●	○					○	○
001237 ทักษะชีวิต	●	●				●		●	●	○		○		●	○		○				
001238 การรู้เท่าทันสื่อ	○	○	●	●	●	○	●	●	●			○	●	●	●	●	○				○
4.กลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์																					
001271 มนุษย์กับ สิ่งแวดล้อม	○	○	●	●	○	○	●	●	●	●			○	○	○		●				
001272 คอมพิวเตอร์ขั้น พื้นฐาน	○		○						●						○		●				
001273 คณิตศาสตร์ และสถิติใน ชีวิตประจำวัน	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○		○	○	●	○	○	●			

ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม		2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคลและ ความ รับผิดชอบ	5.ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				6.ด้านทักษะการ พัฒนาบุคลิกภาพ		
	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	4.1	5.1	5.2	5.3	5.4	6.1	6.2	6.3
001274 ยาและสารเคมีฯ	○	○	○					○	●	○			●	●	○	○		○			○
001275 อาหารและวิถีชีวิต	●		●			●	○	○		●	○		●	●	○	○					●
001276 พลังงานและ เทคโนโลยี ใกล้เคียง	●	●	●	●			●	●	●	○			○	○	○			○			
001277 พฤติกรรมมนุษย์	●		○	○	○	○		●	●	●		○		●	●	●	○		○	●	●
001278 ชีวิตและสุขภาพ	●	○	●	○	○	○	●	●	●	○		●		●			○	○	●	○	●
001279วิทยาศาสตร์ ในชีวิตประจำวัน	○	○	●	○	○		●	●	●	○			○	○	○		○	○			
5.กลุ่มวิชา พลานามัย																					
0012841 กีฬาและ ออกกำลังกาย	○	●	○			○	○	○	○	●	●	●	●	●		●	●		●	●	●

3.2 หมวดวิชาเฉพาะ

● หมายถึง รับผิดชอบหลัก

○ หมายถึง รับผิดชอบรอง

รหัส	ชื่อวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ สังคม			5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
902112	การตลาดเบื้องต้น	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●
902131	ภาพรวมด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○	●	○	●	○	○	○
902213	การใช้คอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	●	○
902214	การสื่อสารด้วยวิธีทางการพูด	●	●	○	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	○
902215	การประกอบการและการพัฒนาธุรกิจใหม่	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●	○	●	●	○	●	○
902221	หลักการเงินการบัญชี	○	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	●
902232	การสรรหาและการคัดเลือก	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	●	○
902233	การจัดการผลการดำเนินงาน	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
902242	พฤติกรรมองค์การ	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
902331	การตอบแทนและสิทธิประโยชน์	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○
902337	ประเด็นปัจจุบันด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	○	○	○	○	●	●	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○
902338	การจัดการโครงการสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	○
902339	กรอบแนวคิดในการจัดการทรัพยากรมนุษย์	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○

รหัส	ชื่อวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
902351	ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ	0	●	0	0	●	0	●	●	●	0	●	0	0	●	0	0
902352	ระบบการให้รางวัลและการยอมรับ	●	0	0	0	●	0	●	●	0	0	0	●	0	0	0	0
902354	หลักการฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์แบบอัจฉริยะ	0	0	0	0	●	0	0	●	●	0	●	●	0	0	●	0
902356	การพัฒนาบุคลากร	●	0	0	0	●	0	0	0	●	0	0	0	●	0	●	0
902361	จิตวิทยาธุรกิจ	0	●	0	0	●	0	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0
902371	ระเบียบวิธีวิจัยด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์	●	0	0	0	●	0	0	●	0	0	0	●	0	●	0	●
902372	กฎหมายเกี่ยวกับการจ้างงานและอุตสาหกรรมสัมพันธ์	●	●	●	0	●	0	0	●	0	0	●	0	0	0	0	0
902432	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในบริษัทข้ามชาติ	0	0	●	0	●	0	●	0	0	0	●	0	0	0	0	0
902451	สุขอนามัยและความปลอดภัยในอาชีพ	●	●	●	0	●	0	0	●	0	0	●	0	0	0	0	0
902458	แนวโน้มต่างๆด้านทุนมนุษย์และผลิตภาพของแรงงาน	0	0	●	0	●	0	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0
902459	สถานประกอบการที่มีความคล่องตัว	0	0	●	0	●	0	0	0	0	0	●	0	●	●	0	0
902483	การฝึกอบรมหรือฝึกงานในต่างประเทศ	0	0	0	0	●	0	●	●	●	0	0	0	0	●	●	●
902484	สหกิจศึกษา	0	0	0	0	●	0	●	●	●	0	0	0	0	●	●	●
902485	วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี	0	0	0	0	●	0	●	●	●	0	0	0	0	●	●	●
909104	ธุรกิจเบื้องต้น	0	0	0	0	●	0	0	0	●	0	●	0	0	●	0	0
909261	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเบื้องต้น	0	0	0	0	●	0	●	0	0	0	●	0	●	0	0	●

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนิสิต

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวรว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ภาคผนวก 5)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิต

2.1 การตรวจสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนิสิตยังไม่สำเร็จการศึกษา

2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ ตรวจสอบ ประมวลการสอนรายวิชา แผนการสอนรายวิชา ข้อสอบในแต่ละภาคเรียน รวมทั้งวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนิสิตอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถปฏิบัติได้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้สอนหรือ ผู้รับผิดชอบรายวิชาได้ระบุประเด็นมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชานั้น

2.1.2 จัดให้มีการประเมินคุณลักษณะมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหน่วยงานผู้ให้การฝึกหัดงาน ผู้ควบคุมการฝึกหัดงาน อาจารย์นิเทศงาน

2.2 การตรวจสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนิสิตสำเร็จการศึกษาทำการสำรวจในเรื่องดังต่อไปนี้

2.2.1 สำรวจภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต รวมทั้งความคิดเห็นของบัณฑิตที่มีต่อหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน โดยประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษาในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการทำงานอาชีพ

2.2.2 สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิตรวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 นิสิตที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

3.1.1 เรียนรายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชา และไม่มีรายวิชาใด ได้รับอักษร I หรืออักษร P

3.1.2 มีค่าระดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 2.00

3.1.3 ใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

3.1.4 สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 6 ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลายกเว้นนิสิตตามข้อตกลงพิเศษกับสถาบันอื่นในประเทศและต่างประเทศ หรือนิสิตที่โอนหน่วยกิตจากสถาบันอื่น

3.1.5 ไม่มีพันธะด้านหนี้สินใดๆ กับมหาวิทยาลัย

3.2 นิสิตที่มีสิทธิ์แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

3.2.1 เป็นนิสิตภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร

3.2.2 ผ่านกิจกรรมภาคบังคับ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2.3 สอบผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีการปฐมนิเทศหรือแนะนำการเป็นครู แก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย/วิทยาลัย ตลอดจนทำความเข้าใจในรายวิชาต่างๆในหลักสูตรที่ตนเป็นผู้สอน

1.2 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

1.3 จัดอาจารย์ผู้มีประสบการณ์ และ/หรือ ตำแหน่งวิชาการให้เป็นอาจารย์พี่เลี้ยงในช่วงเวลาทดลองงาน

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2.2.2 การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

2.2.3 กำหนดให้อาจารย์ทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนานิสิต เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมและโครงการแข่งขันต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้อาจารย์มีหน้าที่เป็นนักแนะแนวในศูนย์แนะแนวของวิทยาลัยตามความเหมาะสมด้วย

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

2.2.1 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรมและการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

2.2.2 มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการในสาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

2.2.3 ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นหลักและเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพเป็นรอง

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการบริหารหลักสูตร ดังนี้

1.1 ก่อนเปิดภาคเรียนมีการเตรียมการสอน เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน ตรวจสอบความพร้อมของห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้

1.2 มอบหมายอาจารย์ประจำรายวิชาหรือบุคลากรสนับสนุนประเมินความต้องการ ความพึงพอใจของนิสิตต่อการเรียนการสอน ทุกภาคเรียน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

1.3 คณะกรรมการหลักสูตรประชุมหลักสูตรเป็นระยะๆ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและปรับปรุงหลักสูตร

1.4 ปรับปรุงหลักสูตรอย่างน้อยทุก 5 ปี ตามหลักเกณฑ์ของ สกอ. กำหนดการประเมินครั้งแรก ปี พ.ศ. 2561

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้จากมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ โดยคณะกรรมการสาขาพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการเรียนการสอน กิจกรรม / โครงการเพื่อพัฒนาเสริมสร้างทักษะทางวิชาชีพให้แก่บัณฑิตในแต่ละปีการศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาหลักสูตร โดยเสนอขออนุมัติผ่านสาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (หลักสูตรนานาชาติ) และวิทยาลัยนานาชาติ ตามลำดับ

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

2.2.1 สถานที่และอุปกรณ์การสอน

การสอนการปฏิบัติการและการทำวิจัยใช้สถานที่ของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวรรายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนการปฏิบัติการและการทำวิจัย ณ วิทยาลัยนานาชาติมีดังนี้

ลำดับ	สถานที่/อุปกรณ์	บริหารจัดการ งานสำนักงาน	บริหารจัดการ ด้านการเรียน การสอน	หน่วยนับ
1	ห้องผู้อำนวยการ	1	-	ห้อง
2	ห้องรองผู้อำนวยการ	4	-	ห้อง
3	ห้องเลขานุการสำนักงาน	1	-	ห้อง
4	ห้องพักอาจารย์/อาจารย์พิเศษ	7	-	ห้อง
5	สำนักบุคลากรสายสนับสนุน	1	-	ห้อง
6	ห้องกิจการนิสิต	1	-	ห้อง
7	ศูนย์แนะแนว	1	-	ห้อง
8	ห้องพยาบาล	1	-	ห้อง

ลำดับ	สถานที่/อุปกรณ์	บริหารจัดการ งานสำนักงาน	บริหารจัดการ ด้านการเรียน การสอน	หน่วยนับ
9	ศูนย์พัฒนาสมรรถนะทางกาย	1	-	แห่ง
10	ห้องชมรมอาจารย์	1	-	ห้อง
11	ห้องควบคุมโทรทัศน์วงจรปิด	1	-	ห้อง
12	ห้องควบคุมเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์	1	-	ห้อง
13	ห้องเรียน	-	17	ห้อง
14	ห้องคอมพิวเตอร์	-	1	ห้อง
15	ห้องสมุดและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	-	1	ห้อง
16	ห้องประชุมใหญ่	1	-	ห้อง
17	ห้องประชุมเล็ก	1	-	ห้อง
18	ศูนย์สนทนาการ	1	-	ห้อง
19	ห้องประชาสัมพันธ์	1	-	ห้อง
20	ห้องถ่ายเอกสาร	1	-	ห้อง
21	ห้องแสดงเกียรติยศ	1	-	ห้อง
22	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	40	40	เครื่อง
23	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)	6	-	เครื่อง
24	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ขาวดำ	30	-	เครื่อง
25	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์สี	1	-	เครื่อง
26	เครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ท	3	-	เครื่อง
27	เครื่องฉายภาพจากสัญญาณคอมพิวเตอร์ (Projector)	-	20	เครื่อง
28	เครื่องจับภาพสามมิติ (Visualizer)	-	16	เครื่อง
29	เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)	2	-	เครื่อง
30	เครื่องบันทึกเสียง	4	-	ชุด
31	เครื่องเล่น DVD	-	6	เครื่อง
32	เครื่องตัดต่อภาพและเสียง	-	1	ชุด
33	เครื่องตัดสติ๊กเกอร์	-	1	เครื่อง
34	เครื่อง server คลังภาพ	3	-	เครื่อง
35	กล้องถ่ายภาพนิ่งดิจิทัล	2	-	เครื่อง
36	กล้องวีดีโอดิจิทัล	-	2	เครื่อง
37	เครื่องขยายเสียง (Amplifies)	-	12	เครื่อง
38	ตู้แอมป์เอนกประสงค์	-	10	เครื่อง
39	ไมโครโฟนไร้สายแบบมือถือ	-	2	ชุด
40	ไมโครโฟนไร้สายแบบหนีบปกเสื้อ	-	2	ชุด
41	เก้าอี้แล็คเชอร์	-	600	ตัว
42	โทรทัศน์สี 29 นิ้ว	-	42	เครื่อง
43	ระบบกล้องวงจรปิด	1	-	ชุด

ลำดับ	สถานที่/อุปกรณ์	บริหารจัดการ งานสำนักงาน	บริหารจัดการ ด้านการเรียน การสอน	หน่วยนับ
44	ระบบ Layer 2 Switch	7	-	ระบบ
45	ระบบ e-LMS	1	-	ระบบ
46	ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)	1	-	ระบบ
47	Wireless LAN	7	-	ชุด
48	Layer 3 Switch	1	-	ระบบ

2.2.2 ห้องสมุด

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์มีแหล่งความรู้ที่สนับสนุนวิชาการทางด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การบัญชี การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ กฎหมาย การจัดการท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี และภาษาญี่ปุ่น และ สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่สำนักหอสมุด ซึ่งมีหนังสือทางด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การบัญชี การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ กฎหมาย การจัดการท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรมนุษย์ มากกว่า 22,268 เล่ม และมีวารสารวิชาการต่างๆ กว่า 85 รายการ มีฐานข้อมูลออนไลน์ที่อยู่ในดัชนีอ้างอิง อีกไม่น้อยกว่า 58 ฐานข้อมูล

นอกจากนี้ห้องศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองของวิทยาลัยนานาชาติ ยังจัดเตรียมหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยรวมแล้ว ประมาณ 3,650 เล่ม โดยเป็นหนังสือที่เกี่ยวกับการวิจัย 50 เล่ม และ ซีดีเพื่อการศึกษา 30 ชุด เพื่อเป็นแหล่งให้นิสิตใช้ในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมทั้งในเวลาและนอกเวลาเรียน

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

- เพิ่มห้องเรียน 4 ห้อง พร้อมอุปกรณ์ และเฟอร์นิเจอร์ประจำห้อง
- ปรับปรุงสำนักงานสนับสนุน การบริหารหลักสูตร
- ปรับปรุงห้องพักอาจารย์
- เพิ่มห้องพักอาจารย์พิเศษ
- เพิ่มห้องเก็บอุปกรณ์การพัฒนานิสิต
- เพิ่มห้องเก็บของสำหรับบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- เพิ่มสถานที่จัดการประชุมและสัมมนาการ

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

มีการประเมินความเพียงพอของทรัพยากร โดยการจัดทำแบบสอบถามสำรวจความต้องการ และจากการสังเกตการใช้งานในรายวิชาที่สอน โดยให้ทรัพยากรมีความพร้อมสนับสนุนการเรียนการสอนตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

2.4.1 ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี 2548ข้อ 14 ว่าด้วยการประกันคุณภาพของหลักสูตร

2.4.2 ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 ว่าด้วยมาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารอุดมศึกษา และมาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่

3.1.1 มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามแผนอัตรารอบอัตรากำลังและความต้องการของวิทยาลัยนเรศวร

3.1.2 อาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548

3.1.3 มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหลักสูตร

3.1.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนการสอน และปฏิบัติงานตามพันธกิจของวิทยาลัยได้

3.1.5 มีความรู้ มีทักษะในการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ นิสิตและมีประสบการณ์ทำวิจัย หรือประสบการณ์ประกอบวิชาชีพในสาขาวิชาที่สอน

3.1.6 ผ่านการคัดเลือกและสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ เข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตร ตลอดจนวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุม เพื่อ วางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตรทุกภาคการศึกษา

3.2.2 มีการประชุมร่วมกันระหว่างอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและทบทวนการ ดำเนินงานของหลักสูตรทุกภาคการศึกษา

3.2.3 คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการ วางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บ รวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้ บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และมีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

3.3 คณาจารย์ที่สอนบางเวลาและคณาจารย์พิเศษ

3.3.1 สัดส่วนอาจารย์สอนเต็มเวลาเทียบเท่า ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา สกอ. สำหรับอาจารย์พิเศษหรือวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญถือว่ามีความสำคัญมาก เพราะจะเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติมาให้กับ นิสิต ดังนั้น วิทยาลัยนานาชาติ กำหนดนโยบายว่ารายวิชาเฉพาะทุกรายวิชา จะต้องมีการเชิญ อาจารย์พิเศษหรือวิทยากร มาบรรยายอย่างน้อยวิชาละ 1 ครั้ง สำหรับอาจารย์พิเศษนั้น จะต้องเป็นผู้ มีประสบการณ์ตรง หรือมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท

3.3.2 ในบางรายวิชาจะมีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาสอน เป็นคราว ๆ ไป โดยจะมีการเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษโดยวิทยาลัยฯ

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนของวิทยาลัย นานาชาติ ยึดหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. ประกอบกับบุคลากรนั้น ๆ จะต้องม ีความรู้ ความสามารถ และวุฒิทางการศึกษาที่เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบในหน้าที่ ที่วิทยาลัย นานาชาติ ต้องการ

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

วิทยาลัยนานาชาติ มีนโยบายจัดสรรงบประมาณในการสัมมนา อบรม ดูงาน เพื่อเป็นการพัฒนาเพิ่มทักษะ และประสบการณ์การทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน ตามสายงานที่เกี่ยวข้อง และตามความสนใจและร่วมทำงานวิจัยกับอาจารย์ เพื่อเป็นการสนับสนุนการสอนอย่างต่อเนื่อง และเพื่อที่จะสามารถให้บริการกับอาจารย์และนิสิตได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว โดยความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย และการจัดงบประมาณ เพื่อการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะอย่างสม่ำเสมอ กำหนดให้พิจารณาความดีความชอบโดยเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนิสิต

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่น ๆ แก่นิสิต

5.1.1 วิทยาลัยนานาชาติ ดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้กับนิสิตวิทยาลัยฯทุกคน

5.1.2 วิทยาลัยนานาชาติ จัดระบบรวบรวมระเบียบประวัติและข้อมูลของนิสิตทุกคนให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา

5.1.3 อาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน รวมทั้งให้คำแนะนำช่วยเหลือนิสิตเมื่อนิสิตประสบปัญหาอุปสรรคทางการเรียน

5.1.4 มีการติดตามผลการเรียนของนิสิตโดยอาจารย์ที่ปรึกษา และรายงานผลให้ฝ่ายวิชาการและฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาลัยฯทราบ

5.1.5 อาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ ตลอดจนแนะนำการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิต

5.1.6 วิทยาลัยนานาชาติ จัดโครงการอาจารย์ที่ปรึกษาพบนิสิตทุกภาคการศึกษา เพื่อสนับสนุนให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้นัดพบนิสิตในที่ปรึกษา และติดตามความเป็นไปในทุกๆ ด้านของนิสิตอย่างต่อเนื่อง

5.1.7 วิทยาลัยนานาชาติ มีระบบการประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาโดยนิสิต

5.1.8 วิทยาลัยนานาชาติ มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นิสิตทุกคน โดยนิสิตที่มีปัญหาในการเรียน สามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของวิทยาลัยฯ ทุกคนจะทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นิสิต และทุกคนมีการกำหนดชั่วโมงประจำสำนักงาน (Office Hours) เพื่อให้นิสิตสามารถเข้าปรึกษาได้

5.1.9 วิทยาลัยนานาชาติ มีนักวิชาการศึกษา ที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ และยังมีนักกิจการนิสิต ที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาทางด้านกิจกรรม อาจารย์ผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะแนวในศูนย์แนะแนว วิทยาลัยเชิญอาจารย์แพทย์และ/หรือ พยาบาลมาเป็นที่ปรึกษาการพัฒนาอนามัยของนิสิตและการจัดห้องพยาบาล

5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 (ภาคผนวก 5)

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

6.1 วิทยาลัยฯ มีการสำรวจความต้องการของตลาดแรงงาน และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

6.2 มีการสำรวจภาวะการดำเนินงาน / การศึกษาต่อของบัณฑิตใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา

6.2.1 อัตราการดำเนินงานของบัณฑิต ที่จบในปีการศึกษา 2550 – 2552 เท่ากับ 94.50%

6.2.2 อัตราการศึกษาต่อของบัณฑิต ในปีการศึกษา 2550 – 2552 เท่ากับ 19.30%

6.3 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิตในภาพรวม ตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 – 2552 เท่ากับ 3.72

6.4 มีการจัดการสำรวจ หรือนำข้อมูลวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน มาใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตร

6.5 เมื่อครบรอบหลักสูตรให้มีการจัดการสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียกับหลักสูตร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตร

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

การประกันคุณภาพหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้บัณฑิตมีคุณภาพอย่างน้อยตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนด โดยมีตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ดังนี้

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่1	ปีที่2	ปีที่3	ปีที่4	ปีที่5
7.1 อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	
7.2 มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้าประกาศแล้ว)	X	X	X	X	
7.3 มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.3 และมคอ.4 ก่อนการเปิดหลักสูตรครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	
7.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนามตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกวิชา	X	X	X	X	
7.5 จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา	X	X	X	X	
7.6 มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	≥25	≥25	≥25	≥25	
7.7 มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนกลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X	X	

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่1	ปีที่2	ปีที่3	ปีที่4	ปีที่5
7.8 อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	
7.9 อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านวิชาการและ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	
7.10 จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน ได้รับการพัฒนาวิชาการและ/หรือวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	
7.11 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5จากคะแนนเต็ม 5.0				X	
7.12 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					X
7.13 ร้อยละของรายวิชาเฉพาะทั้งหมดที่เปิดสอนมีวิทยากรจากภาคธุรกิจเอกชน/ภาครัฐมาบรรยายพิเศษอย่างน้อย 1 ครั้ง	100	100	100	100	
7.14 ร้อยละของรายวิชาพื้นฐานที่มี Tutorial	100	100	100	100	
7.15 ร้อยละของรายวิชาเฉพาะที่มี Tutorial	100	100	100	100	
7.16 ร้อยละของรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรที่นำระบบPDCA มาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอน	100	100	100	100	
7.17 ร้อยละของนิสิตที่สอบภาษาอังกฤษครั้งแรกผ่านตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด				50	
7.18 ร้อยละของนิสิตที่สอบเทคโนโลยีสารสนเทศครั้งแรกผ่านตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด				60	
7.19 ร้อยละของบัณฑิตที่ได้งานทำ/ประกอบอาชีพอิสระใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา					≥ 80
7.20 ค่าเฉลี่ยของเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ ก.พ.กำหนด					X

เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินการเป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ หลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ต้องมีผลดำเนินการ บรรลุเป้าหมายดัชนีบ่งชี้บังคับ (ดัชนีบ่งชี้ที่ 1-5) และดัชนีบ่งชี้ที่ 6-12 จะต้องดำเนินการให้บรรลุตาม เป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ 80 ของดัชนีบ่งชี้ในปีที่ประเมิน ผลการประเมินการดำเนินการจะต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ต่อเนื่องกันอย่างน้อย 2 ปี จึงจะได้รับรองว่าหลักสูตรมีมาตรฐานเพื่อเผยแพร่ ต่อไป และจะต้องรับการประเมินให้อยู่ในระดับดีตามหลักเกณฑ์นี้ตลอดไปเพื่อการพัฒนาคุณภาพ บัณฑิตอย่างต่อเนื่อง

สำหรับดัชนีบ่งชี้ที่ 7.13-7.20 เป็นดัชนีบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุ ตามเป้าหมายที่กำหนด

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1.1.1 การประชุมร่วมของอาจารย์เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอคำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การสอน

1.1.2 การสอบถามจากนิสิต ถึงประสิทธิภาพของการเรียนรู้ จากวิธีการที่ใช้โดยการใช้แบบประเมินรายวิชา หรือแบบสอบถาม หรือการสนทนากับกลุ่มนิสิต ในระหว่างหรือสิ้นสุดภาคการศึกษา

1.1.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ผู้สอนรายวิชา ขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ท่านอื่น หลังการวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชา

1.1.4 ประเมินจากการเรียนรู้ของนิสิต จากพฤติกรรม การแสดงออก การทำกิจกรรม และ ผลการสอบ

1.1.5 นำผลประเมินจากการเรียนรู้ของนิสิตมาวางแผนกลยุทธ์การสอน

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1.2.1 ผู้เรียนประเมินการสอนของผู้สอนโดยประเมินผลออนไลน์ ซึ่งจัดทำโดยมหาวิทยาลัย

1.2.2 อาจารย์แต่ละท่านเสนอแนวทางการปรับปรุงการสอนของตนเองต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่อปรับปรุงต่อไป

1.2.3 การประเมินการสอนโดยนิสิต ในด้านวิธีการสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชาและการใช้สื่อการสอนของทุกรายวิชาในปลายภาคการศึกษา

1.2.4 การทดสอบการเรียนรู้ของนิสิต จากพฤติกรรม การแสดงออก การทำกิจกรรม และผลการสอบ

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การวัดและประเมินผลนิสิตอย่างน้อยให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548 ข้อ 12 ว่าด้วยเกณฑ์การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.1 โดยนิสิตและบัณฑิต

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหลักสูตรที่ประกอบด้วย ตัวแทนผู้เรียนปัจจุบัน และบัณฑิตที่จบการศึกษาแล้ว เพื่อวางแผนการประเมินหลักสูตรอย่างเป็นระบบ และดำเนินการสำรวจข้อมูล เพื่อประกอบการประเมินหลักสูตรจากผู้เรียนปัจจุบันทุกชั้นปี และจากผู้สำเร็จการศึกษา

2.2 โดยผู้ใช้บัณฑิต

ติดตามบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา โดยสำรวจข้อมูลจากนายจ้างและ/หรือผู้บังคับบัญชา โดยแบบสอบถามและการสัมภาษณ์

2.3 โดยผู้ทรงคุณวุฒิ และ/หรือ จากผู้ประเมินภายนอก

คณะกรรมการประเมินหลักสูตร ทำการวิเคราะห์และประเมินหลักสูตรในภาพรวม และใช้ข้อมูลย้อนกลับของผู้เรียน ผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต เพื่อประกอบการประเมิน

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับคณะ ประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 คน โดยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ/สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 คน

4. กระบวนการทบทวนผลการประเมินวางแผนปรับปรุงหลักสูตร และแผนกลยุทธ์การสอน

จากการรวบรวมข้อมูลในข้อ 1 – 3 ข้างต้น จะทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชากรณีที่พบปัญหาของรายวิชาที่สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชา นั้นๆได้ทันที ซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อย ในการปรับปรุงย่อยนั้น ควรทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหาสำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับนั้น จะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้ เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิต