



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

กิจกรรมชุดวิชา 33450
การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

ภาคการศึกษาที่ 1/2568
สาขาวิชาวิทยาการจัดการ

คำนำ

เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มุ่งให้ผู้เรียนและนักศึกษาได้มีส่วนร่วมในกระบวนการศึกษาเล่าเรียนอย่างครบวงจร ตั้งแต่ก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังจากเรียนเสร็จสิ้นไป แล้ว โดยจัดระบบการประเมินครบทั้งส่วนการประเมินก่อนเรียน ระหว่างเรียน และประเมินผลสุดท้าย

การประเมินจากกิจกรรมประจำชุดวิชาเป็นส่วนหนึ่งของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสุดท้าย จึงให้ผู้เรียนและนักศึกษาทำกิจกรรมภาคปฏิบัติตามที่กำหนดให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนและนักศึกษามีความสามารถ ดังนี้

1. สรุปหรือประมวลเนื้อหาสาระของเอกสารการสอนทั้งชุดวิชาหรือกลุ่มเนื้อหา กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
2. ประยุกต์ความรู้จากเอกสารการสอนเพื่อจัดทำโครงการพัฒนางานอย่างใดอย่างหนึ่งที่นักศึกษาทำ
3. พัฒนาระบบ โครงการ ชิ้นงาน ฯลฯ ตามกระบวนการหรือขั้นตอนที่แสดงไว้ในหน่วยใดหน่วยหนึ่งของเอกสารการสอน
4. คิด วิเคราะห์ นำเสนอข้อมูลและความคิดในเชิงสร้างสรรค์

นอกจากนี้การทำกิจกรรมประจำชุดวิชายังทำให้นักศึกษาได้ศึกษาเอกสารการสอนตั้งแต่ต้นภาคการศึกษา และจากการวิจัยพบว่า นักศึกษาที่ทำกิจกรรมจะมีโอกาสสอบผ่านในปลายภาคมากกว่านักศึกษาที่ไม่ทำกิจกรรม

คณะกรรมการบริหารชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูลขอให้นักศึกษาทุกท่านประสบความสำเร็จในการศึกษาชุดวิชานี้ มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล และสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปเป็นประโยชน์ต่อการทำงานและการดำเนินชีวิตสืบไป

คณะกรรมการบริหาร

ชุดวิชา 33450

การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

1. การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนกิจกรรมจะพิจารณาจากการตอบที่ตรงประเด็นคำถาม การครอบคลุมประเด็นหลักที่ถาม ความถูกต้องของคำตอบ ความชัดเจนของการนำเสนอ ความละเอียดประณีตของชิ้นงาน

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช **ไม่บังคับให้นักศึกษาทุกคนต้องทำกิจกรรม นักศึกษาอาจเลือกทำหรือไม่ทำก็ได้** โดยการประเมินปลายภาคสำหรับชุดวิชานี้ แบ่งออกเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 นักศึกษาทำกิจกรรม มหาวิทยาลัยจะแบ่งคะแนนออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกจากคะแนนสอบปลายภาคคิดร้อยละ 80 และ ส่วนที่สองจาก**คะแนนกิจกรรมคิดร้อยละ 20** และคะแนนกิจกรรมจะนำไปใช้ทั้งการประเมินผลสอบไล่และสอบซ่อม นักศึกษาที่มีได้ส่งกิจกรรมในการสอบไล่จะส่งกิจกรรมเพื่อเป็นคะแนนกิจกรรมในการสอบซ่อมไม่ได้

กรณีที่ 2 นักศึกษาไม่ทำกิจกรรม มหาวิทยาลัยจะประเมินผลจากคะแนนการสอบปลายภาคเพียงอย่างเดียว

ในการประเมินผลปลายภาค นักศึกษากลุ่มที่ทำกิจกรรมและไม่ทำกิจกรรมจะต้องประเมินผลโดยใช้ข้อสอบฉบับเดียวกัน นักศึกษากลุ่มที่ทำกิจกรรมมีคะแนนเต็ม 80 คะแนน ส่วนนักศึกษากลุ่มที่ไม่ทำกิจกรรมจะมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน สำหรับนักศึกษาที่ทำกิจกรรม มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้นักศึกษาได้ประโยชน์สูงสุดโดยการนำคะแนนสอบปลายภาคของนักศึกษาเพียงอย่างเดียวมาเปรียบเทียบกับความคิดคะแนนสอบปลายภาครวมกับคะแนนกิจกรรมแล้วนำคะแนนส่วนที่มากกว่าไปใช้ในการตัดสินผลการสอบให้กับนักศึกษา ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 1 นักศึกษาได้คะแนนกิจกรรม 18 คะแนน และทำข้อสอบได้ 70 ข้อ (คิดเป็น 70×0.66666 เท่ากับ 46.67 คะแนน) นักศึกษาจะได้คะแนนกิจกรรมรวมกับคะแนนสอบปลายภาค $18 + 46.67$ เท่ากับ 64.67 คะแนน กรณีคิดคะแนนจากการสอบปลายภาคเพียงอย่างเดียว นักศึกษาจะได้ 70×0.83333 เท่ากับ 58.33 คะแนน มหาวิทยาลัยจะเลือกให้นักศึกษาได้คะแนน 64.67 คะแนน

ตัวอย่างที่ 2 นักศึกษาได้คะแนนกิจกรรม 13 คะแนน และทำข้อสอบได้ 92 ข้อ (คิดเป็น 92×0.66666 เท่ากับ 61.33 คะแนน) นักศึกษาจะได้คะแนนกิจกรรมรวมกับคะแนนสอบปลายภาค $13 + 61.33$ เท่ากับ 74.33 คะแนน กรณีคิดคะแนนจากการสอบปลายภาคเพียงอย่างเดียว นักศึกษาจะได้ 92×0.83333 เท่ากับ 76.67 คะแนน มหาวิทยาลัยจะเลือกให้นักศึกษาได้ 76.67 คะแนน

2. การส่งกิจกรรมประจำชุดวิชา

ให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้

1. กรอกข้อมูลและระบายรหัสประจำตัวนักศึกษา รหัสชุดวิชา รหัสจังหวัดให้ครบถ้วนด้วยดินสอ 2B ลงในแบบกรอกคะแนน (สีส้ม) ตามตัวอย่างในแบบกรอกคะแนน
2. ให้นักศึกษาระมัดระวังอย่าให้แบบกรอกคะแนนฉีกขาด ในกรณีที่ทำแบบกรอกคะแนนฉีกขาด หรือสูญหาย ให้นักศึกษาเขียนชี้แจงมาพร้อมกับกิจกรรมที่ส่งไปยังมหาวิทยาลัยโดยไม่ต้องถ่าย เอกสาร เพราะเครื่องอ่านข้อมูลจะไม่อ่านเอกสารที่มาจากเครื่องถ่ายเอกสาร
3. ให้นักศึกษาส่งกิจกรรมประจำชุดวิชาฉบับจริงไปยังมหาวิทยาลัยและสำเนากิจกรรมที่ทำเสร็จแล้วไว้ 1 ชุด ไว้เป็นหลักฐาน
4. การส่งกิจกรรมประจำชุดวิชา **ภายใน วันที่ 31 ตุลาคม 2568**
5. ให้จัดทำหน้าปกกิจกรรมให้มีข้อความตามตัวอย่างที่แนบมา
6. ส่งกิจกรรมที่ทำเสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมแบบกรอกคะแนนด้วยตนเอง ณ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่ของดังนี้

ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

(กิจกรรมประจำชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ)

ในกรณีที่ส่งทางไปรษณีย์ให้เก็บสลิปหรือต้นข้าวการส่ง และถ่ายเอกสารกิจกรรมที่ส่งไปมหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐานในการส่งกิจกรรมทุกชิ้น นักศึกษาจะต้องจัดทำหน้าปกกิจกรรม (ปรากฏในภาคผนวกที่ส่งมาด้วย)

7. นักศึกษาสามารถตรวจสอบว่าสำนักบริการการศึกษาได้รับกิจกรรมที่นักศึกษาส่งไปแล้วหรือยัง โดยโทรศัพท์สอบถามหมายเลข 0-2982-9633 หรือโทรศัพท์ติดต่อสำนักบริการการศึกษา หมายเลข 0-2504-7621 หรือ โทรศัพท์ติดต่อศูนย์สารสนเทศ หมายเลข 0-2503-3545-8 และหมายเลข 0-2504-7191, 0-2504-7193 โทรสาร 0-2503-3546 โทรศัพท์ฝากข้อความนอกวัน-เวลาราชการ (ตลอด 24 ชั่วโมง) หมายเลข 0-2504-7191, 0-2504-7193

E-mail icproffice@stou.ac.th และ www.stou.ac.th

3. เนื้อหากิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้โดยแต่ละข้อ 1. - 15 ให้ตอบคำถามโดยสังเขป (ประมาณ 1 หน้ากระดาษ) โดยให้
เลือกตอบจำนวน 5 ข้อ รวมชิ้นงานที่ต้องส่งอย่างน้อย 5 หน้า ค่าคะแนนข้อละ 4 คะแนน รวมทั้งสิ้น 20
คะแนน

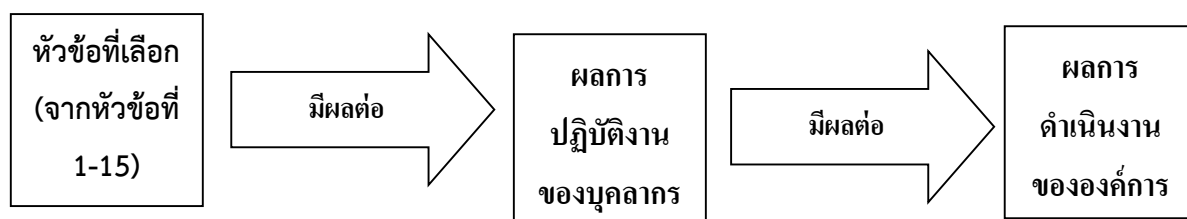
การตอบคำถามให้เขียนด้วยลายมือของนักศึกษาเท่านั้น
ถ้านักศึกษาไม่ได้เขียนตอบด้วยลายมือตนเองจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน

โจทย์ ให้นักศึกษาเลือกศึกษาหัวข้อที่เกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทนสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลเพียง
5 หัวข้อ จาก 15 หัวข้อต่อไปนี้ แล้วดำเนินการตามคำสั่งตามที่ปรากฏข้างท้ายนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทนสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
2. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับระบบตำแหน่งและค่าตอบแทน
3. หลักการวิเคราะห์งานและการจัดทำค่าพรรณาลักษณะงาน
4. หลักการและวิธีการประเมินค่างาน
5. การบริหารผลงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
6. หลักการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
7. หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารค่าตอบแทนภาครัฐ
8. สารสนเทศการบริหารตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
9. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล
10. การสำรวจและวิเคราะห์ค่าตอบแทน
11. การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการพลเรือนสามัญ
12. การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานรัฐวิสาหกิจ
13. การบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
14. การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรอิสระและองค์การมหาชน
15. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

คำสั่ง

ให้อธิบายว่า หัวข้อที่นักศึกษาเลือกมีผลอย่างไรต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร และการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เป็นผลจากหัวข้อที่ศึกษาเหล่านั้น มีผลอย่างไรต่อการดำเนินงานขององค์กร แสดงได้ภาพต่อไปนี้



ตัวอย่างเช่น

การเลือกหัวข้อ “การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการพลเรือนสามัญ” นักศึกษาต้องอธิบายให้ได้ว่า การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของทางราชการนั้นทำให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นอย่างไร และผลการปฏิบัติงานข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐดังกล่าวนี้เป็นผลจากหัวข้อที่ศึกษาเหล่านั้นให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นอย่างไร พร้อมทั้งยกตัวอย่างประกอบการอธิบายให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรมด้วย

ภาคผนวก

ปกกิจกรรม

กิจกรรมประจำชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

ภาคการศึกษาที่ 1/2568

ชื่อนักศึกษา นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่อยู่.....

.....

โทรศัพท์

อีเมล(ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอยอมรับการตัดสินผลคะแนนภาคปฏิบัติจากผู้ประเมินเป็นที่สุด

ลงชื่อ.....

(.....)

แบบประเมินเอกสารการสอน
รหัสชุดวิชา 33450 ชื่อชุดวิชา การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

คำชี้แจง

1. แบบประเมินฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินเอกสารการสอนชุดวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัย
 ธรรมาราช ข้อมูลที่ได้จะใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงเอกสารการสอนชุดวิชาและการประกันคุณภาพการศึกษา
 คำตอบของท่านจะเก็บไว้เป็นความลับและนำมาสรุปในภาพรวม ให้ท่านตอบให้ครบทุกข้อ
2. ขอให้นักศึกษาส่งแบบประเมินมาพร้อมกิจกรรมประจำชุดวิชาทุกครั้ง เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา
3. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อเท็จจริงหรือความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับชุดวิชาที่ศึกษา และเติม
 ข้อความในช่องว่างที่เว้นไว้
4. แบบประเมินแบ่งเป็น 3 ตอน
 ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
 ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาชุดวิชา
 ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนรู้จากการศึกษาชุดวิชานี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อนักศึกษา ☐ นาย ☐ นางสาว ☐ นาง รหัส
2. หลักสูตรระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
3. ในภาคการศึกษานี้ ลงทะเบียนชุดวิชานี้
☐ เป็นครั้งที่ ☐ ลงทะเบียนทั้งสอบไล่ สอบซ่อมและครั้งนี้ รวมทั้งสิ้น ครั้ง (กรณีปริญญาตรี)
4. ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ปีก่อน เป็นต้นมา ท่านได้รับรางวัล/การประกาศเกียรติคุณยกย่องด้านใดบ้าง
 4.1 ☐ ไม่ได้รับรางวัล(ถ้าทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องนี้ให้เว้นข้อ 4.2 และไปทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อ 5 ต่อไป)
 4.2 ☐ กรณีที่ได้รับรางวัล ท่านได้รับรางวัลด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ด้านวิชาการ ☐ ด้านวิชาชีพ ☐ ด้านคุณธรรมจริยธรรม
☐ ด้านกีฬา ☐ ด้านสุขภาพ ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
☐ ด้านศิลปวัฒนธรรม ☐ ไม่ได้รับรางวัล ☐ ด้านอื่น (ระบุ)

ถ้าได้รับรางวัล โปรดระบุรายละเอียดของรางวัล/การประกาศเกียรติคุณยกย่องที่ได้รับ พร้อมแนบสำเนาหลักฐาน
 ชื่อหน่วยงานที่ให้รางวัล วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ

5. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
 5.1 ☐ ไม่ใช้คอมพิวเตอร์
 5.2 ☐ ใช้คอมพิวเตอร์ ในกรณีที่ใช้คอมพิวเตอร์ ท่านใช้คอมพิวเตอร์ในด้านใด
☐ ใช้พิมพ์งาน ☐ ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษา
☐ ใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อการอื่นๆ เช่น การสื่อสารในรูปแบบการสนทนาผ่านเครือข่าย
 การทำธุรกิจ e-Commerce การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร/สถาบันการเงิน ฯลฯ
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ))

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

ความหมายของระดับความคิดเห็น 5 = เห็นด้วยมากที่สุด 4 = เห็นด้วยมาก 3 = เห็นด้วยปานกลาง 2 = เห็นด้วยน้อย 1 = เห็นด้วยน้อยที่สุด

รายชื่อหน่วย	เนื้อหาชัดเจนเข้าใจง่าย					กิจกรรมและแนวตอบ ท้ายเรื่องชัดเจน					แบบประเมินตนเอง ก่อนและหลังเรียน ถูกต้องชัดเจน				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
หน่วยที่ 1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทนสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล															
หน่วยที่ 2 แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับระบบตำแหน่งและค่าตอบแทน															
หน่วยที่ 3 หลักการวิเคราะห์งานและการจัดทำคำพรรณาลักษณะงาน															
หน่วยที่ 4 หลักการและวิธีการประเมินค่างาน															
หน่วยที่ 5 การบริหารผลงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ															
หน่วยที่ 6 หลักการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล															
หน่วยที่ 7 หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารค่าตอบแทนภาครัฐ															
หน่วยที่ 8 สารสนเทศการบริหารตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล															
หน่วยที่ 9 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล															
หน่วยที่ 10 การสำรวจและวิเคราะห์ค่าตอบแทน															
หน่วยที่ 11 การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการพลเรือนสามัญ															
หน่วยที่ 12 การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานรัฐวิสาหกิจ															
หน่วยที่ 13 การบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ															
หน่วยที่ 14 การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรอิสระและองค์การมหาชน															
หน่วยที่ 15 ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล															

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อการปรับปรุงชุดวิชา

.....

.....

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนรู้จากการศึกษาชุดวิชานี้

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1.เอกสารการสอนมีเนื้อหาสาระชัดเจน อ่านเข้าใจได้ง่าย					
2.กิจกรรมท้ายเรื่องกระตุ้นการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา					
3.แบบประเมินผลตนเองก่อน – หลังเรียนช่วยให้เข้าใจเนื้อหา					
4.วิธีศึกษาของชุดวิชาช่วยให้เข้าใจเนื้อหาวิชาที่ศึกษา					
5.การจัดลำดับเนื้อหาวิชาเอื้อต่อการเรียนรู้					
6.ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาสามารถดำเนินชีวิตและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้โดยที่ - การเคารพกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ - ความมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต และเสียสละ - ความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคมและวิชาชีพ - การเคารพและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์คุณธรรม จริยธรรมตามวิชาชีพ - มีความตระหนักในสำคัญของบทบาทหน้าที่ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ					
7.ผลการเรียนรู้ด้านความรู้ นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับ ลักษณะ แนวคิด ว่าด้วยพฤติกรรมมนุษย์ ทั้งในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล บุคคลกับกลุ่มบุคคล บุคคลกับองค์การ และระหว่างกลุ่มบุคคลอิทธิพลของพฤติกรรมมนุษย์ที่มีต่อองค์การ การติดต่อสื่อสาร การประสานงานและการตัดสินใจ ทฤษฎีและเทคนิควิธีการที่เกี่ยวกับ การจูงใจ มนุษย์สัมพันธ์ และการสร้างขวัญ					
8.ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา นักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญาควบคู่ไปกับความรู้และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพ/วิชาชีพและพึ่งพาตนเองได้ โดยนักศึกษามีคุณสมบัติที่เป็นทักษะทางปัญญา ดังนี้ - มีทักษะในการสืบค้น รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ศึกษาวิเคราะห์ ประเมินสารสนเทศและสรุปประเด็นต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหาและการพัฒนาได้ - มีทักษะในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา และทักษะในการตัดสินใจ - สามารถประยุกต์ความรู้สู่การปฏิบัติ มีทักษะที่จำเป็นตามวิชาชีพที่หลักสูตรกำหนด - มีทักษะที่มีความเฉพาะในวิชาชีพ สามารถปฏิบัติและเสนอแนวทางในการพัฒนาวิชาชีพ(ถ้ามี)					

9.ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบโดยที่นักศึกษา -มีความสามารถในการเป็นผู้นำหรือผู้ร่วมทีมทำงานที่ดี เพื่อเอื้ออำนวยให้การแก้ปัญหาตาม สถานการณ์ต่าง ๆ มีความราบรื่น และรวดเร็ว มีทักษะการทำงานเป็นทีม ทักษะการประสานงานกับบุคคลและกลุ่มในระดับต่าง ๆ ได้ -มีความคิดริเริ่มในการนำเสนอประเด็นและการแก้ปัญหาอย่างเหมาะสมบนพื้นฐานของตนเอง					
10.ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยที่นักศึกษา -สามารถวิเคราะห์ปัญหา ศึกษาค้นคว้าและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาโดยเลือกและประยุกต์ เทคนิควิธีทางสถิติและคณิตศาสตร์ ได้อย่างเหมาะสม -สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การแปลความหมาย และการนำเสนอข้อมูลได้ -มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และ หรือ ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ/ รวมทั้งเลือกใช้รูปแบบแลสื่อ ในการนำเสนอที่เหมาะสมกับสถานการณ์และกลุ่มผู้ฟัง					
11.ความพึงพอใจที่มีต่อชุดวิชานี้โดยภาพรวม					

จุดเด่นของการเรียนการสอนชุดวิชานี้

จุดที่ควรพัฒนาของชุดวิชานี้

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือตอบแบบประเมิน