



ที่ ศธ ๐๕๑๙.๑.๐๒/ว ๗๒

ถึง คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/วิทยาลัย/โรงเรียนสาธิต/โรงพยาบาลชลประทาน

พร้อมหนังสือนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักที่ปรึกษา
การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ที่ HRCA./๐๒๑ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง
อาจารย์พิเศษ และเสนอหลักสูตรการพัฒนา จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๘-๔๐๐๗, ๐-๒๖๔๙-๕๗๒๘-๓๐

ภายใน ๕๖๕๙, ๕๖๑๓, ๕๖๑๐

โทรสาร ๐-๒๒๕๘-๔๐๐๗

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เลขรับ ๑๖๗๙
วันที่ 1๙ ๙.พ. ๕3
เวลา 11.๓๑ น.

สำนักที่ปรึกษาการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ; Human Resource Consult Academy (HRCA)

ที่ HRCA./021

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553

เรื่อง อาจารย์พิเศษ และ เสนอหลักสูตรการพัฒนา

เรียน ท่านอธิการบดี
มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย (1). ประวัติย่อ วิทยากร
(2). สำเนา Transcript ปริญญาโท 1 แผ่น
(3). สำเนา เกรด ปริญญาเอก 1 แผ่น

สถาบันของท่านเป็นสถาบันที่มีชื่อเสียงและโด่งดังจนเป็นที่รู้จักโดยทั่วไปเกี่ยวกับการผลิตบุคลากรให้กับภาครัฐและภาคเอกชนอย่างมีคุณภาพเป็นที่ปรากฏโดยทั่วไปแล้วนั้น

กระผมจึงขอเป็นส่วนหนึ่งในการผลิตบุคลากรด้วยการสมัครเป็นอาจารย์บรรยายพิเศษ และนำเสนอหลักสูตร เพื่อเป็นการเสริมความรู้ในภาคปฏิบัติของนักศึกษา ให้มีความแข็งแกร่ง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจในการสัมภาษณ์งาน และสร้างชื่อเสียงให้กับสถาบันของท่าน

ทางด้านการสอน กระผมมีความถนัดในวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (มีประสบการณ์ในภาคเอกชน ประมาณ 20 ปี), วิชาการเมืองการปกครองไทย, วิชาการเมืองการปกครองส่วนท้องถิ่นไทย

วิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เมื่อนักศึกษาจบการศึกษาเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงานนั้น นอกจากจะต้องมีทฤษฎี และหลักการ ตามหลักวิชาการแล้ว ต้องมีความรู้ในภาคปฏิบัติ เพราะด่านแรกในการสัมภาษณ์ จะต้องผ่านการสัมภาษณ์จากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งแบบทดสอบและคำถามในการสัมภาษณ์ 80 เปอร์เซ็นต์ จะเป็นภาคการปฏิบัติ ซึ่งนักศึกษาเกือบทุกสถาบันจะขาดความรู้ภาคการปฏิบัติ

หลักสูตร HR มือใหม่ (เร่งรัด) 7 วัน จะเป็นหลักสูตรเสริมของนักศึกษาและบุคคลโดยทั่วไปที่จะก้าวเข้าสู่อาชีพนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีความแข็งแกร่งทั้งภาคการปฏิบัติและภาคทฤษฎี เพราะฉะนั้น การก้าวเข้าสู่อาชีพนักบริหารทรัพยากรมนุษย์จะเป็นเรื่องง่ายเมื่อผ่านการอบรมของหลักสูตรนี้ และได้รับใบประกาศนียบัตรจาก

สถาบันของท่าน โดยปกติการเข้าอบรมในหลักสูตร HR มือใหม่ มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เข้าสัมมนาท่านละประมาณ 15,000 บาท(กทม.) แต่สถาบันของท่านสามารถประหยัดได้โดยการใช้วิทยากรหรืออาจารย์บรรยายพิเศษ

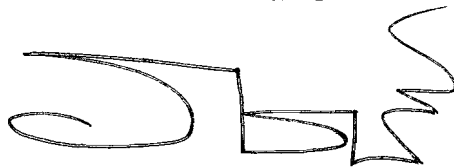
หลักสูตร กัมภีร์การสัมภาษณ์งาน เป็นหลักสูตร 2 วันแฉกฟรี หนังสือกัมภีร์การสัมภาษณ์งาน 1 เล่ม)เพื่อให้ นักศึกษาเตรียมตัวและมีความพร้อม อีกทั้งเสริมสร้างความมั่นใจในการเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงานของ นักศึกษาในทุกสาขาวิชา โดยปกติผู้เข้าสัมมนาในหลักสูตรนี้จะเสียค่าใช้จ่ายคนละ 2,500 บาท(กทม.)

จากประสบการณ์ ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของภาคเอกชน 20 กว่าปี และสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน ประมาณ 10,000 คน ที่ให้เห็นถึง นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในการสรรหา และ การคัดเลือก รวมถึงคำถามในการ สัมภาษณ์งานอย่างเป็นรูปธรรม จึงทราบเป็นอย่างดีว่า ภาคเอกชนต้องการคนเข้ามาสู่องค์กรต้องมีคุณสมบัติ อย่างไร

ทำยนี้ กระผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านให้เข้าพบเพื่ออธิบายในรายละเอียดเพิ่มเติมของ แต่ละหลักสูตรและร่วมเป็นหนึ่งในองค์กรของท่าน จึงขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



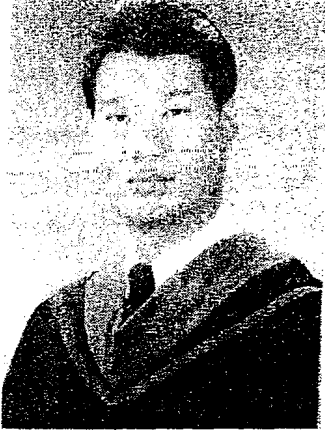
(นายรัฐพล โพธิ์ทอง)

วิทยากรผู้บรรยาย

448/165 หมู่ที่ 7 หมู่บ้านฉัตรหลวง ซ.ราษฎร์อุทิศ 54 ถนนราษฎร์อุทิศ แขวงแสนแสบ เขตมีนบุรี กทม. 10510

โทร : 08-5678-8987 , 0-2989-0183, E-Mail : ask.rhien@hotmail.com

ประวัติย่อ
นายรัฐพล โพธิ์ทอง



เกิดเมื่อ พ.ศ. 2505 หมู่บ้านบางแก้ว ตำบลท่านางงาม อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก การศึกษา : ประถมศึกษาตอนต้น (ป.4) โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์, ประถมศึกษาตอนปลาย (ป.7) โรงเรียนวัดจันทร์ตะวันออก, มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ. 3) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา(ภาคเหนือ), มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ. 5) โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา, จ.พิษณุโลก, ปริญญาตรี ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)สาขาการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต(รป.ม) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (MPA : The National Institute of Development Administration: NIDA),

Ph.D. (Candidate) ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปริญญาเอก) วิชาเอกการบริหารทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง (เกรดเฉลี่ย 3.08)

อยู่ในขั้นตอน การยื่นหัวข้อ และ จัดทำวิทยานิพนธ์

ผ่านการเป็นทหารเกณฑ์ สังกัด โรงงานผลิตกระสุนปืนใหญ่และลูกระเบิดยิง (รง.กสย.) ศูนย์อำนวยการสร้างอาวุธ (ศอว.ทบ.) กรมทหารปืนใหญ่ จังหวัดลพบุรี ตั้งแต่ พ.ศ.2527 – พ.ศ.2529

ผ่านงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management and Human Resource Development: HRM. & HRD.) กว่า 20 ปี ตั้งแต่ พ.ศ. 2530 ถึง พ.ศ.2552

ประสบการณ์การทำงานในองค์กรภาคเอกชน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์, ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และเป็นวิทยากรฝึกอบรมในสถานประกอบการเช่นหลักสูตร COMPETENCY ภาคปฏิบัติ, Balance Score Card : BSC , Key Performance Indicator : KPIs ผู้นำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ Walk Rally, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร, ผู้อำนวยการดับเพลิงในสถานประกอบการ, ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปภ.),ประธานกิจกรรม 5 ส และประธานคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

วิทยากรรับเชิญ

วิทยากร “กลุ่มสัมพันธ์” ของ”โครงการปลูกป่าชุมชนเฉลิมพระเกียรติปี่มหามงคล
ลดภาวะโลกร้อน” ณ ศูนย์รวมพรรณไม้บ้านร่มเกล้า อำเภอชาติตระการ จังหวัดพิษณุโลก วันที่ 3-6
ตุลาคม 2551

วิทยากร “กลุ่มสัมมนาการ “ของ”โครงการค่ายฤดูร้อนสร้างสรรค์สติปัญญาสำหรับเด็ก”
ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ณ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 7 อำเภอเมือง
จังหวัดพิษณุโลก วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2552

วิทยากรหลักสูตร”การจัดทำ KPIs และ COMPETENCY ภาคปฏิบัติ” บริษัท ยูนิค ไมนิ่ง
เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2551 – สิงหาคม 2552

ปัจจุบัน

ที่ปรึกษา S.B. research Co., Ltd. (บริษัท เอส.บี.รีเสิร์ช จำกัด), BizNet Integration Co.,Ltd .
(บริษัท บิสเน็ต อินทิเกรชั่น จำกัด) , PSN GUARD SERVICE Co.,Ltd.(พี.เอส.เอ็น.การ์ด เซอร์วิส
จำกัด)

”กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก” ของ “คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานประจำ
สถาบัน” วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม วาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี นับตั้งแต่วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2550
เป็นต้นไป และ อาจารย์พิเศษ วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม

วิชาที่มีความถนัดด้านการสอน

1. วิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์(HRM)
2. วิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์(HRD)
3. วิชาการเมืองการปกครองไทย
4. วิชาการเมืองการปกครองส่วนท้องถิ่นไทย

ประวัติย่อ

ชื่อ-นามสกุล : นาย รัชพล โปธิ์ทอง
วัน- เดือน-ปีเกิด : 21 พฤษภาคม 2505
อายุ : 48 ปี
สถานภาพสมรส : โสด
เพศ/สัญชาติ/เชื้อชาติ/ศาสนา : ชาย/ไทย/ไทย/พุทธ
น้ำหนัก/ส่วนสูง : 81 กก. / 173 ซม.
บัตรประชาชน : 3-6599-00411-40-3
ออกเมื่อ 13 กันยายน 2548 - 20 พฤษภาคม 2555
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ลป. 10) : 1028283598

สถานภาพทางทหาร : ทหารประจำการ 1 พ.ย. 27 ถึง 1 พ.ย. 29 โรงงานผลิตกระสุนปืนใหญ่และลูกกระเบิดยิง (รง.กสย.) ศูนย์อำนวยการสร้างอาวุธ กองทัพบก (ศอว.ทบ.) กรมทหารปืนใหญ่ จังหวัดลพบุรี

ที่อยู่ปัจจุบัน : เลขที่ 99 / 95 หมู่บ้าน นันทวัน สวนหลวง ร.9 ซอย 7/5 ถนนเฉลิมพระเกียรติ 62 แขวง ประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน : เลขที่ 160/1 ถนนไชยานุภาพ ต.ในเมือง อ. เมือง จ. พิษณุโลก (65000)

การศึกษา

โรงเรียน / มหาวิทยาลัย	ระยะเวลา	วุฒิการศึกษา	เกรดเฉลี่ย
วัดจันทร์ตะวันออก	2516-2519	ประถมศึกษาปีที่ 7 (ป. 7)	-
เตรียมอุดมศึกษา(ภาคเหนือ)	2519-2522	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ. 3)	-
พุทธชินราชพิทยา	2522-2524	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ. 5)	-
รามคำแหง	2524-2529	ปริญญาตรี ศศ.บ. รัฐศาสตร์ : การบริหารรัฐกิจ	2.29
National Institute of Development Administration (NIDA)	2543-2545	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	3.14

Ph.D. (Candidate) ปรัชญาดุสิตบัณฑิต วิชาเอกการบริหารทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
คณะรัฐศาสตร์ ม.รามคำแหง (เกรดเฉลี่ย 3.08)

ประสบการณ์ร่วม

การบริหาร (HUMAN RESOURCE MANAGEMENT) และ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT) ในบริษัทเอกชนประมาณ 20 ปี ในตำแหน่งตั้งแต่เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล จนถึง ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ตั้งแต่ พ.ศ. 2530- ปัจจุบัน

ประสบการณ์

ตำแหน่ง	บริษัท : จำกัด	ประเภทกิจการ	ระยะเวลา	จำนวนพนักงาน	สาเหตุที่ออก
เจ้าหน้าที่บุคคล	เรดเซอร์เคิล	ผลิต/จำหน่ายเครื่องแต่งกาย	พ.ค.30 - มิ.ย.33 (3 ปี 1 เดือน)	2,000	บริษัทย้ายที่ตั้ง
ผู้จัดการทั่วไป	ทองผาภูมิ สีวลี	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	ก.ค.33 - ต.ค.40 (7 ปี 4 เดือน)	900	จบโครงการ/ เลิกบริษัท
ผู้จัดการฝ่าย ทรัพยากรบุคคล	ศานติบรรจุกัมภ์	ผลิต/จำหน่ายแผ่นและกล่อง กระดาษลูกฟูก	พ.ย.40 - มิ.ย.44 (4 ปี 5 เดือน)	900	ศึกษาต่อ
ผู้อำนวยการฝ่าย ทรัพยากรมนุษย์	BizNet Integration Co.,Ltd.	ผลิตและจำหน่ายโปรแกรม สำเร็จรูป	ก.ค.44 - มิ.ย. 50 (6 ปี 1 เดือน)	20	จบภารกิจ/เป็น ที่ปรึกษา

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

บริษัท ยูนิค ไมนิ่ง เซอร์วิส เซส จำกัด(มหาชน) พนักงาน 400 คน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 51 ถึง สิงหาคม 52
เลขที่ 36/83 อาคารพี. เอส.ทาวเวอร์ ชั้น 24 ซ.สุขุมวิท 21(อโศก) ถ.สุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ

เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 เป็นสถานประกอบการเกี่ยวกับการนำเข้าและผลิตถ่านหิน / จัดจำหน่ายภายในประเทศ

ประสบการณ์ หน้าที่และความรับผิดชอบ การบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. ดำเนินการวิเคราะห์ วางแผน ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบเกี่ยวกับการสรรหา, การคัดเลือก, การว่าจ้าง, การจัดทำทะเบียนประวัติ, การฝึกอบรมและพัฒนา, การจัดทำค่าจ้าง-เงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ
2. จัดทำคู่มือการบริหารทรัพยากรมนุษย์, นโยบายที่เกี่ยวกับการจ้างงาน, ขั้นตอนการปฏิบัติงานและโครงสร้างองค์การ (ORGANIZATION STRUCTURE), โครงสร้างฝ่าย (DEPARTMENT STRUCTURE), จัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน(ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

3. จัดทำรายละเอียดของงาน (JOB DESCRIPTION) โครงสร้างของงานและโครงสร้างอัตราเงินเดือน, ขอบเขตงาน(JOB SCOPE),จัดทำ PROCEDURE การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร / การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
4. การจัดทำนโยบาย / ปรัชญา / วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดทำกิจกรรมหลักในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การ
5. การจัดทำแผน และโครงการ “ กลยุทธ์ การลดอัตราการหยุดงาน ” และ FLOW CHART การลดอัตราการหยุดงาน (ผลงาน ลดลง 50 เปอร์เซ็นต์ จากยอดลาป่วย ณ ปัจจุบัน)
การจัดทำแผน และ โครงการ “ กลยุทธ์ การลดอัตราการลาออก ” และ กลยุทธ์การลด Over Time
6. การจัดทำระดับตำแหน่ง, ชื่อตำแหน่ง, ลำดับการบังคับบัญชา, อำนาจหน้าที่ของตำแหน่งในสายบังคับบัญชา
7. ร่างและจัดทำ กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ, การควบคุมดูแลในด้านระเบียบวินัย การลงโทษ ตลอดจนการเลิกจ้าง (ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน), การร่างเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา เก็บรวบรวมข้อมูลบันทึกสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในองค์การ เช่น การจัดแผนงานฝึกอบรมประจำปี, การปฐมนิเทศ, การอบรมภายใน และภายนอก, การอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย,การจัดทำ Career Path, Individual Development Plan(IDP), Succession Plan
9. ควบคุมดูแลระบบรักษาความปลอดภัย วางแผน และจัดระบบงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการบัญชาการดับเพลิง, การพจญเพลิง, การฝึกซ้อมดับเพลิง และเขียนคู่มือความปลอดภัย
10. การวิเคราะห์ SWOT ANALYSIS, การกำหนดวิสัยทัศน์(VISION) การกำหนดภารกิจหลัก (MISSION), การจัดทำแผนกลยุทธ์ (STRATEGIC PLANNING), การกำหนด KPIs ในแผนกลยุทธ์ และการจัดทำแผนปฏิบัติการ (ACTION PLAN) ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
11. การวิเคราะห์ระบบงานตามแบบ Balanced Score Card (BSC) และ KPIs (Key Performance Indicator)
12. การจัดทำ COMPETENCY เช่น การหา Core Competency และ Functional Competency,การเขียนค่านิยม และ ระดับ ของ COMPETENCY

กิจกรรมในองค์การ

1. ประชานกิจกรรม 5 ส และ ประชานคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน(คปภ.)และผู้อำนวยการดับเพลิง (ตาม พรบ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541) และ ประชานคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ (ตาม พรบ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 คณะกรรมการระบบคุณภาพ ISO 9000;2008, TQM., QC.Circle

2. วิทยากรฝึกอบรมในสถานประกอบการเช่นหลักสูตรการเป็นผู้นำกิจกรรมสัมพันธ์, WALK RALLY ,KPIs, COMPETENCY,การจัดทำCompetencyด้วย Team Work และ Walk Rally
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน และ ระดับบริหาร
4. ผู้อำนวยการดับเพลิง ในสถานประกอบการ (ตาม พรบ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

การฝึกอบรม

1. วิทยากรฝึกอบรม จาก กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
2. การสัมมนาพัฒนาการจัดการระดับหัวหน้าแผนก ,ศิลปะการบังคับบัญชา
3. ISO 9001:2008 INTERNAL QUALITY AUDIT (IQA.)
4. เสริมทักษะการเป็นวิทยากรฝึกอบรม, การใช้เกมในการฝึกอบรม
5. เจ้าหน้าที่ในความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร และ ระดับหัวหน้างาน
6. เทคนิคการป้องกันอัคคีภัยในโรงงาน

คุณสมบัติพิเศษ

ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ , รักความก้าวหน้า, มนุษย์สัมพันธ์ดี, มีความเข้าใจในผู้อื่น, สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสมด้วยตัวเอง

พาหนะ

มีรถยนต์ส่วนตัวพร้อมใบอนุญาตขับขี่ (ตลอดชีพ) ฉบับที่ 35 000639

คอมพิวเตอร์

MICROSOFT OFFICE เช่น WORD ระดับ พอใช้, INTERNET, E-MAIL

NAME : MR. PIARADORN PHOTHONG
 SCHOOL : Public Administration
 PROGRAM : Master of Public Administration Program
 MAJOR : Management for Executive
 DEGREE : M.P.A.
 ACADEMIC BACKGROUND : B.A. (Political Science), Ramkhamhaeng Univ.

ID NO. : 4220121149
 DATE OF BIRTH : May 21, 1962
 DATE OF ADMISSION : Oct 06, 1999
 DATE OF CONFERRED : May 21, 2002
 DATE OF LEAVING : May 21, 2002

CODE	COURSE TITLE	CREDIT	GRADE
Semester : 2/1999			
PA600	PUBLIC ADMINISTRATION THEORY	3	B
PA601	THAI SOCIAL AND POLITICAL SYSTEM	3	B+
PA610	ORGANIZATION THEORY AND MANAGEMENT	3	B
SEMESTER G.P.A. 3.10		CUMULATIVE G.P.A. 3.10	
Semester : Summer/1999			
PA602	ADMINISTRATIVE RESEARCH (1)	3	B
SEMESTER G.P.A. 3.00		CUMULATIVE G.P.A. 3.07	
Semester : 1/2000			
PA603	THAI ECONOMIC SYSTEM	3	B
PA620	HUMAN RESOURCE MANAGEMENT	3	B+
PA630	FINANCIAL AND FISCAL MANAGEMENT	3	B-
SEMESTER G.P.A. 3.00		CUMULATIVE G.P.A. 3.04	
Semester : 2/2000			
PA640	PUBLIC POLICY AND PLANNING	3	B+
PA770	PROJECT PLANNING AND MANAGEMENT	3	B
PA773	OPERATIONS MANAGEMENT	3	B
SEMESTER G.P.A. 3.10		CUMULATIVE G.P.A. 3.06	
Semester : Summer/2000			
PA771	HUMAN RESOURCE PLANNING AND DEVELOPMENT	3	B+
SEMESTER G.P.A. 3.30		CUMULATIVE G.P.A. 3.08	
Semester : 1/2001			
PA772	EVALUATION	3	B
PA774	MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	3	B+
PA775	FINANCIAL AND BUDGETARY ANALYSIS	3	B
SEMESTER G.P.A. 3.10		CUMULATIVE G.P.A. 3.08	
Semester : 2/2001			
PA870	WORKSHOP IN MANAGEMENT FOR EXECUTIVE	3	A
SEMESTER G.P.A. 4.00		CUMULATIVE G.P.A. 3.14	
Total Credits (Earned)		45	credits

END OF TRANSCRIPT

RAISED SEAL IS REQUIRED
 This official transcript requires a raised seal.



DATE ISSUED : Aug 06, 2002

A 018512

Mrs. Somjai Vejaurai

Asst. Registrar



RAMKHAMHAENG UNIVERSITY

Graduate School

Bangkok, Thailand

Checkgrade Report

Student Code 5019830091

Name MR. RUTTHAPOI, PHOTHONG

Birth Date May 21, 1962


Major Public Administration (Ph.D.)

COURSE NUMBER	COURSE TITLE	CR	GR	COURSE NUMBER	COURSE TITLE	CR	
SECOND SEMESTER 2007				SECOND SEMESTER 2008			
PA901	Public Administration Theory	3	B	PA912	Quantitative Research Methods	3	
PA902	Advanced Organization Theory	3	B	PA913	Qualitative Research Methods	3	
RU900	Knowledge and Morality	-	X	PA935	Human Resource Management 1	4	
ST806	Statistics for Public Administration	3	S		Semester grade point average	3.16	
	Semester grade point average	3.00			Cumulative grade point average	2.95	
	Cumulative grade point average	3.00					
SUMMER SESSION 2007				SUMMER SESSION 2008			
PA904	Development Administration	3	B	PA936	Human Resource Management 2	4	
	Semester grade point average	3.00			Semester grade point average	4.00	
	Cumulative grade point average	3.00			Cumulative grade point average	3.08	
FIRST SEMESTER 2008							
PA905	Public Policy	3	B				
PA910	Philosophy of Science	3	C				
PA911	Research Methodology in Public Administration	3	B				
	Semester grade point average	2.66					
	Cumulative grade point average	2.83					

December 11, 2009

Total number of credit earned : 32

ตรวจสอบชื่อ-สกุล, วันเดือนปีเกิด ถ้าไม่ถูกต้อง
กรุณาติดต่อ... ฝ่ายบริการวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย


(นางประไพศรี หมีนุช)
แทนหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา