

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
3562402 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
- จำนวนหน่วยกิต
3 หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
บริหารธุรกิจ หมวดวิชาเนื้อหา กลุ่มวิชาเฉพาะบังคับเรียน
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : อ.เยาวลักษณ์ วัฒนสุข
อาจารย์ผู้สอน : อ.โสมสมร เหลือโกศล /อ.เยาวลักษณ์ ขวดแก้ว
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1/2553 / ชั้นปีที่ 2
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
อาคาร 11/11601 ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
รัฐภา/RD22 ศูนย์ตราง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
10 มิถุนายน 2553

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบาย การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา ค่าตอบแทน การประเมินผล การบำรุงรักษา การรวมพลังทรัพยากรมนุษย์ การพ้นจากงานและบำเหน็จ บำนาญ และการวิจัยกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1.2 รู้จักสืบค้นข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์จากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องได้ สามารถวิเคราะห์งานจากอาชีพต่าง ๆ โดยการเขียน Job description และ Job specification

1.3 รู้จัก เข้าใจในหน้าที่ บทบาท การวางตนให้เหมาะสมตามหน้าที่งานในฐานะ พนักงานขององค์กรได้ มีการวางแผนการเข้าทำงานตามหลักคุณธรรม ตรงกับความสามารถและ คุณสมบัติของตนที่เหมาะสมกับงาน มีมุมมองงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ว่ามีความสำคัญต่อการ บริหารทุกองค์การทั้งองค์การภาครัฐและภาคเอกชน

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์เบื้องต้นของ องค์กรในปัจจุบัน ได้เรียนรู้เทคนิควิธีการสมัยใหม่มาใช้กับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งองค์การภาครัฐ และเอกชน มีความรู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของรูปแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยเมื่อจบ รายวิชานี้ นักศึกษาสามารถนำไปปรับใช้และเปรียบเทียบความเข้าใจกับควบคู่กับรายวิชาอื่น ๆ ใน หลักสูตรบริหารธุรกิจ และหลักสูตรอื่น ๆ ได้

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ความเป็นมา ทฤษฎีและหลักการ ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ความ รับผิดชอบและขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผลและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากร มนุษย์

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การ ฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
42 ชั่วโมง	ไม่มี	ไม่มี	3 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น รายบุคคล

2 ชั่วโมง ในวันที่ไม่มีการสอน ตั้งแต่เวลา 10.00-12.00 น. ณ ห้องพักอาจารย์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1.1.1 มีวินัย รู้จักเคารพ และมีความอดทน

1.1.2 มีความตรงต่อเวลา

1.1.3 รู้จักเป็นผู้ให้มากกว่าผู้รับ

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 สภาพห้องเรียนมีการจัดโต๊ะเป็นระเบียบ กระดานลบเรียบร้อย บรรยากาศดีในชั้นเรียนก่อนและหลังการบรรยายนักศึกษาทำความเคารพอาจารย์ผู้สอน

1.2.2 เข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงตามกำหนดเวลาในแต่ละสัปดาห์

1.2.3 ศึกษาจากละครพื้นฟูศีลธรรมโลก และกิจกรรมงานกลุ่ม

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 สังเกตสภาพห้องเรียน พฤติกรรมการแสดงออกในชั้นเรียน

1.3.2 สังเกตพฤติกรรมการเข้าเรียน การส่งงานที่มอบหมาย

1.3.3 ประเมินกิจกรรมงานกลุ่ม

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- การวางแผนทรัพยากรมนุษย์
- การกำหนดงาน การวิเคราะห์งาน และการจำแนกตำแหน่ง
- การสรรหา
- การคัดเลือก
- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ค่าตอบแทน
- การประเมินผลพนักงาน
- การบำรุงรักษา : สุขภาพ และความปลอดภัย
- การรวมพลังทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ
- การพ้นจากงานและบำเหน็จ บำนาญ
- การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์

2.2 วิธีการสอน

- ค้นคว้าความรู้ก่อนเข้าเรียนในแต่ละสัปดาห์
- นำเสนอความรู้ที่ได้ค้นคว้าหน้าชั้นเรียน
- การมีส่วนร่วมในการซัก-ถาม-ตอบ
- มอบหมายงานแบบฝึกหัดท้ายบท

2.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลการนำเสนอองานความรู้ที่มอบหมายตรงประเด็น
- ประเมินวิธีการ/เทคนิคการนำเสนอความรู้
- ความถี่ในการซัก-ถาม-ตอบของนักศึกษาแต่ละคน/รายกลุ่ม
- ความเรียบร้อยของงานแบบฝึกหัดท้ายบท

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 3.1.1 มีความสามารถในการแยกแยะรูปแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรต่าง ๆ
- 3.1.2 มีความคิดรวบยอดในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 3.1.3 นำกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์มาอ้างอิงในองค์กรภาครัฐ และเอกชนได้
- 3.1.4 สามารถนำกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์มาวิเคราะห์องค์กรได้

3.2 วิธีการสอน

- 3.2.1 มอบหมายงานค้นคว้ารูปแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรต่าง ๆ
- 3.2.2 ศึกษากรณีตัวอย่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในองค์กรภาครัฐและเอกชน
- 3.2.2 อภิปรายกลุ่ม โดยเน้นให้นำหลักการ มาอธิบายรูปแบบการจัดการในองค์กร
- 3.2.3 นำกรณีศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรภาครัฐและเอกชนให้วิเคราะห์

3.3 วิธีการประเมินผล

- 3.3.1 การนำหลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์มาประกอบการอภิปรายกรณีศึกษา
- 3.3.2 การเขียนสรุปรายงานจากกรณีศึกษา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- 4.1.1 พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- 4.1.2 พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม
- 4.1.3 พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง ปัญหาที่มีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายส่งงานให้

ครบถ้วนตามกำหนด

4.2 วิธีการสอน

- 4.2.1 มอบหมายงานทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม
- 4.2.2 จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- 4.2.3 การนำเสนอผลงาน

4.3 วิธีการประเมินผล

- 4.3.1 สังเกตการณ์นำเสนอผลงาน
- 4.3.2 สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
- 4.3.3 ประเมินตนเองและเพื่อนด้วยประเด็นที่กำหนด
- 4.3.4 ตรวจผลงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 5.1.1 ทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การเขียน โดยการทำรายงานการนำเสนอในชั้นเรียน
- 5.1.2 ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา
- 5.1.3 ทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- 5.1.4 ทักษะในการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร
- 5.1.5 ทักษะในการใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีในการนำเสนอผลงาน

5.2 วิธีการสอน

- 5.2.1 มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากเว็บไซต์และจากเอกสารต่าง ๆ ที่มีอยู่

ในสำนักวิทยบริการ

- 5.2.2 ฝึกวิเคราะห์สภาพปัญหา และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 5.2.3 นำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

- 5.3.1 สังเกตพฤติกรรมการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียน
- 5.3.2 ตรวจสอบความเหมาะสมในการเลือกใช้สื่อเทคโนโลยี
- 5.3.3 ตรวจผลงาน