



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ประจำภาคเรียนที่ 1/2560

รหัสวิชา 3622401 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดการทรัพยากรมนุษย์

(ภาษาอังกฤษ) Human Resource Management

อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์เนตรนภา ประชาเยกา

คำนำ

รายละเอียดรายวิชา การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) รหัสวิชา 3622401 เป็นการจัดทำรายละเอียดประกอบรายวิชา เลือกรายวิชา ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์ ในหมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจใน แนวคิดทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและ การพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ การปรับตัว ให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้ จะใช้ประกอบในรายวิชา การวัด และประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ และเป็นแนวทางที่สามารถปรับปรุงรูปแบบวิธีการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	10
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	16
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	17

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ	คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
รหัสวิชา 3622401 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดการทรัพยากรมนุษย์
(ภาษาอังกฤษ) Human Resource Management
- จำนวนหน่วยกิต
3 (3-0-6) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ เนตรนภา ประชายะกา
อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ เนตรนภา ประชายะกา
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 1
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์สีรินธร กรุงเทพมหานคร
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
30 มิถุนายน 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา
1.1 มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์โดยสอดคล้องกับทฤษฎีที่เกี่ยวข้องสามารถกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและมีเหตุมีผล

1.2 มีทักษะในการอธิบาย แนวคิด ทฤษฎีในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสารตำราบทความทางวิชาการ งานวิจัยต่างๆ รวมถึงแหล่งสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต

1.3 มีความตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร และประยุกต์แนวคิดทฤษฎีกระบวนการและนำไปใช้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เน้นให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในแนวคิดใหม่ๆ การพัฒนาศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรขององค์กรและหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ จากการวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อเป็นพื้นฐานนำไปปฏิบัติงานต่อไป โดยใช้วิธีการเรียนการสอนแบบ Active Learning

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา (ระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

แนวคิดทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร

Concepts, theories of human resource management, strategic human resource management, staffing organization structure and planning workforce management, recruitment and selection of personnel, training and development, managing career advancement, performance management, succession management, employee engagement, compensation and benefits, ethics and discipline in the workplace, the law and opportunity on equity, employee relations and internal communications, occupational safety and health, information technology for human resources management, changes in generations of human resources, the corporate culture adaptation

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง/ภาค การศึกษา	กำหนดตามความ เหมาะสม	ไม่มี	6 ชั่วโมง/สัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น รายบุคคล

อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาแก่นักเรียนรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ) และแจ้งนักศึกษาทราบ อนุญาตให้นักศึกษาสามารถติดต่อผ่านโทรศัพท์ Line และ E-mail ได้

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

○ 1.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ ประยุกต์จรรยาบรรณวิชาชีพ อาทิ ความโปร่งใส ยึดถือในความถูกต้องสู่การเรียนรู้วิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับจัดการทรัพยากรมนุษย์

● 1.1.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพ และสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม ตลอดจนกฎกติกาของการเรียนการสอนรายวิชานี้ เช่น การตรงต่อเวลา การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ เป็นต้น

1.1.3 สามารถบริหารเวลา จัดสรรกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพทั้งกิจกรรมในชั้นเรียนและงานที่ได้รับหมายหมายให้ทำนอกชั้นเรียน เพื่อสร้างสมดุลและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม

1.1.4 มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนอย่างมีคุณธรรม ให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมและงานกลุ่มที่ต้องมุ่งเน้นความรับผิดชอบเป็นสำคัญ

1.2 วิธีการสอน

1) อธิบาย ยกตัวอย่างสอดแทรกในเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้นักศึกษาอภิปรายตามแนวปฏิบัติที่ดีและเหมาะสม

2) กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้องที่ขึ้นชอบมานำเสนอและร่วมกันอภิปราย

3) ศึกษาจากกรณีตัวอย่างในประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เช่น การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการการจัดการทรัพยากร

1.3 วิธีการประเมินผล

- 1.3.1. พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมาย
- 1.3.2. ประเมินผลจากพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน
- 1.3.3 ประเมินผลกระบวนการกลุ่ม

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 1) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ
- 2) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์

● 3) มีความรู้กว้างและเป็นระบบเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการจัดการ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

4) มีความรู้และความเข้าใจในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ

2.2 วิธีการสอน

- 1) บรรยาย ร่วมกับการอภิปราย และการทำงานกลุ่ม
- 2) มอบหมายให้ค้นคว้าหาบทความ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาสรุปและนำเสนอ

2.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ จากการทำแบบฝึกหัดหลังเรียน
- 2) สังเกต ความสามารถในการร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็น การตอบคำถาม
- 3) การเสนอนำผลการศึกษาค้นคว้า จากกรณีศึกษา
- 4) หลักฐานการศึกษาค้นคว้าข้อมูล จากการเอกสารรายงาน
- 5) การสอบกลางภาค และปลายภาคด้วยข้อสอบที่เน้นหลักการและทฤษฎีและการประยุกต์ใช้หลักทฤษฎี

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1) สามารถสืบค้น ประมวลและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งและมีประสิทธิภาพได้ด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ

● 2) มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์ สามารถประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษาและประสบการณ์มาใช้งานตามสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

3) มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ และสามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

3.2 วิธีการสอน

1) อภิปรายกลุ่มโดยเน้นให้อธิบายหลักการ เหตุผล เช่น การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล การพัฒนาสมรรถนะ จริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

2) การสอนโดยใช้กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในบริบทที่หลากหลาย และนำเสนอหน้าชั้นเรียน

3) ร่วมกันอภิปรายในหัวข้อที่จะเรียน ผู้สอนสรุปแนวคิดและบรรยายเพิ่มเติมในหัวข้อดังกล่าว ตลอดจนมอบหมายให้นักศึกษาทำกรณีศึกษาเพื่อฝึกวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา และการนำเสนอผลงาน และมีการอภิปรายกลุ่ม

3.3 วิธีการประเมินผล

1) สังเกตพฤติกรรมการแก้ปัญหา

2) สังเกตการร่วมอภิปราย

3) ประเมินรายงาน การนำเสนอผลงาน และการตอบคำถามของนักศึกษา

4) การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์สถานการณ์ หรือวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1) สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบในการตัดสินใจในกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

2) สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นอย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาความรู้ และความคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 3) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และมีทักษะการแก้ปัญหากลุ่ม

4.2 วิธีการสอน

1) บรรยาย พร้อมกับยกตัวอย่างกรณีศึกษา

2) มอบหมายให้ทำงานทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม มีการร่วมอภิปรายทั้งภายในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม

3) การนำเสนอผลงาน

4.3 วิธีการประเมินผล

1) ความตรงต่อเวลาในการส่งงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2) ประเมินกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วม

3) สังเกตการณ์นำเสนอผลงาน

4) สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมของนักศึกษาในระหว่างที่ทำงานร่วมกันและการติดต่อประสานงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

1) สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน

2) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○3) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

4) สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม มาใช้ในสนับสนุนการดำเนินงานเลขานุการทางการแพทย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 วิธีการสอน

1) แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการสืบค้นข้อมูลด้วยตนเองจากเว็บไซต์และจากเอกสารต่างๆ

2) สอนโดยอาศัยสารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารต่างๆ

3) กำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน เชิงวิเคราะห์จากกรณีศึกษา หรืองานที่มอบหมายโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

1) สังเกตพฤติกรรมในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียน

2) ตรวจสอบความเหมาะสมในการเลือกใช้สื่อเทคโนโลยี

3) ตรวจสอบผลงาน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
1	แนะนำรายวิชา -แนวคิด ทฤษฎี ความหมายของการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ -แนวคิดการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -ความหมายและความสำคัญของการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ -ภารกิจและกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -บทบาทงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -Learning Outcome -ผู้เรียนวิเคราะห์ประเภทการจัดการทรัพยากร มนุษย์ได้ จากแนวคิด ทฤษฎีการจัดการทรัพยากร มนุษย์	3	1.แนะนำวิธีการเรียนการสอน 2.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 3.บรรยายความรู้พื้นฐาน 4.นักศึกษาผู้สอนสรุปและอภิปรายร่วมกัน 5.แบบฝึกหัด	-Power Point	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะกา
2	แนวโน้มการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -สภาพแวดล้อมต่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -ทิศทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์แนวใหม่ -นโยบายและการวางแผนการจัดการทรัพยากร มนุษย์	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.นักศึกษาร่วม อภิปรายประเด็นสำคัญที่ เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้	-Power Point -การค้นคว้าสื่อ อินเทอร์เน็ต	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะกา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> -นโยบายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -แนวคิดในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ -ความสำคัญของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ -กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ <p>-Learning Outcome</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้เรียนวิเคราะห์นโยบายและทิศทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้ 		4.แบบฝึกหัด			
3	<p>การวิเคราะห์งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ความหมาย วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์งาน -ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน -กระบวนการวิเคราะห์งาน -เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งาน -ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์งาน -การเขียนคำบรรยายลักษณะงาน -การเขียนคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน <p>-Learning Outcome</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้เรียนวิเคราะห์กระบวนการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ลักษณะงาน และการเก็บข้อมูลได้ 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.นักศึกษาพร้อมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้ารายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> -Power Point -การค้นคว้าสื่ออินเทอร์เน็ต 	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะกา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
4	สมรรถนะ -ความหมายของสมรรถนะ -ลักษณะและความสำคัญของสมรรถนะ -ประเภทของสมรรถนะ -การวิเคราะห์สมรรถนะ -แนวทางการกำหนดสมรรถนะ -การประยุกต์ใช้แนวทางการกำหนดสมรรถนะ -การพัฒนาสมรรถนะ -Learning Outcome -ผู้เรียนวิเคราะห์สมรรถนะและแนวทางการกำหนดสมรรถนะได้	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างและตอบคำถามจากกรณีตัวอย่าง 4.แบบฝึกหัด และการค้นคว้ารายงาน	-Power Point -การค้นคว้าสื่ออินเทอร์เน็ต	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชาชะกา
5	การสรรหา -ความหมายของการสรรหา -ข้อกำหนดที่ควรนำมาพิจารณาในการสรรหา -ระบบการสรรหาและกระบวนการในการสรรหา -Learning Outcome -ผู้เรียนวิเคราะห์ข้อกำหนดและกระบวนการในการสรรหาได้	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างการสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้ารายงาน	-Power Point -การค้นคว้าสื่ออินเทอร์เน็ต	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชาชะกา
6	การคัดเลือก -ความหมายการคัดเลือก	3				

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	-การนำเสนอสมรรถนะมาใช้ในการคัดเลือก -Learning Outcome -วิเคราะห์การนำเสนอสมรรถนะมาใช้ในการคัดเลือกได้					
7	การพัฒนาและฝึกอบรม -ความหมายของการพัฒนาและฝึกอบรม -กระบวนการฝึกอบรม -ประเภทของการฝึกอบรม -การนำเสนอสมรรถนะมาใช้ในการฝึกอบรม -Learning Outcome -ผู้เรียนวิเคราะห์กระบวนการการพัฒนาและฝึกอบรมได้	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษกรณีตัวอย่างการพัฒนาและฝึกอบรม ทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้ารายงาน	-Power Point -การค้นคว้าสื่อ อินเทอร์เน็ต	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะกา
8	การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ -ความหมายและความสำคัญของการบริหารค่าตอบแทน -วัตถุประสงค์ของการบริหารค่าตอบแทน -กระบวนการบริหารค่าตอบแทน -การนำเสนอสมรรถนะมาใช้ในการบริหารค่าตอบแทน -ประเภทของสวัสดิการ -การบริหารสวัสดิการในองค์กร	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษกรณีตัวอย่างการบริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการของหน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้ารายงาน	-Power Point -การค้นคว้าสื่อ อินเทอร์เน็ต	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะกา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	-Learning Outcome -ผู้เรียนวิเคราะห์กระบวนการบริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการได้					
	สอบกลางภาค			ข้อสอบปรนัย		อ.เนตรนภา ประชายะกา
9	การประเมินผลการปฏิบัติงาน -ความหมายละวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน -ประเภทของการประเมินผลการปฏิบัติงาน -หลักการและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลปฏิบัติงาน -ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน -การจัดการผลการปฏิบัติงาน -Learning Outcome -ผู้เรียนวิเคราะห์การประเมินผลและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลปฏิบัติงานได้	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างการประเมินผลของหน่วยงานต่างๆ 4.ค้นคว้าระบบการประเมินผลงานเป็นงานรายบุคคล 5.แบบฝึกหัดและการค้นคว้ารายงาน	-Power Point -การค้นคว้าสื่ออินเทอร์เน็ต	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะกา
10	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ) -Learning Outcome -ผู้เรียนวิเคราะห์ขั้นตอนและการจัดการผลการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	3	1.บรรยายเนื้อหา 2.อภิปราย/แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกลุ่มย่อย	-Power Point -การค้นคว้าสื่ออินเทอร์เน็ต	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะกา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
11	การอำนวยการรักษาทรัพยากรมนุษย์ -ความหมายของการอำนวยการรักษาทรัพยากรมนุษย์ -หลักการอำนวยการรักษาทรัพยากรมนุษย์ -Learning Outcome -ผู้เรียนวิเคราะห์การอำนวยการรักษาทรัพยากรมนุษย์ได้	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์ขอบเขตเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างการอำนวยการรักษาทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้ารายงาน	-Power Point -การค้นคว้าสื่ออินเทอร์เน็ต	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะภา
12	แรงงานสัมพันธ์ -แนวคิด ทฤษฎีของหลักการคุ้มครองแรงงาน -ความสำคัญและประโยชน์ของการคุ้มครองแรงงาน - ความหมายและหลักการแรงงานสัมพันธ์ -องค์กรที่เกี่ยวข้องกับแรงงานสัมพันธ์ -สิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของลูกจ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน -Learning Outcome -ผู้เรียนวิเคราะห์หลักการคุ้มครองแรงงานตามแนวคิด ทฤษฎีของหลักการคุ้มครองแรงงานได้	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างแรงงานสัมพันธ์ของหน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัด และการค้นคว้ารายงาน	-Power Point -การค้นคว้าสื่ออินเทอร์เน็ต	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะภา
13	การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร -นวัตกรรมกับการเปลี่ยนแปลง -การจัดการทรัพยากรมนุษย์กับนวัตกรรม -องค์ประกอบหลักของการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้	-Power Point -การค้นคว้าสื่ออินเทอร์เน็ต	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะภา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>-วัตถุประสงค์และความสำคัญของการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>-กระบวนการในการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>-Learning Outcome</p> <p>-ผู้เรียนวิเคราะห์การพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรได้</p>		<p>4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้ารายงาน</p> <p>5.กำหนดกรณีศึกษาเพื่อใช้ในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับสัปดาห์สุดท้ายของการเรียนการสอน</p>			
14	<p>-ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>-ความสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>-กระบวนการในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>-กิจกรรมการจัดการทรัพยากรมนุษย์และเทคโนโลยี</p> <p>-องค์กรของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>-Learning Outcome</p> <p>-ผู้เรียนวิเคราะห์ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์และ-กิจกรรมการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้</p>	3	<p>1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา</p> <p>2.บรรยายเนื้อหา</p> <p>3.ศึกษาค้นคว้าตัวอย่างการพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานต่างๆ</p> <p>4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้ารายงาน</p>	<p>-Power Point</p> <p>-การค้นคว้าสื่ออินเทอร์เน็ต</p>	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชาชนภา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
15	<p>-จริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>-แนวคิด ทฤษฎี ความหมาย และความสำคัญของ จริยธรรมต่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>-ผลกระทบและแนวโน้มด้านจริยธรรมในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์</p> <p>-จริยธรรมที่เกี่ยวข้องในการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>-จริยธรรมวิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>-Learning Outcome</p> <p>-ผู้เรียนวิเคราะห์ผลกระทบและแนวโน้มด้าน จริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้</p>	3	<p>1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา</p> <p>2.บรรยายเนื้อหา</p> <p>3.กรณีศึกษาจริยธรรมในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงานต่างๆ</p> <p>4.แบบฝึกหัด และการค้นคว้ารายงาน</p>	<p>-Power Point</p> <p>-การค้นคว้าสื่อ อินเทอร์เน็ต</p>	1,2,3	อ.เนตรนภา ประชายะกา
	สอบปลายภาค			ข้อสอบปรนัยและ อัตนัย		

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ที่ได้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	1.3,2.1, 2.2,2.3 3.1,3.2, 3.3, 4.1, 4.3,5.1,5.3,	รายงานและการนำเสนอหน้าชั้นเรียน	15	10 %
2	2.1,2.2, 3.1, 3.2, 3.3	กลางภาค	8	25%
3	1.3, 2.2,3.1, 3.2, 4.3 5.3	วิเคราะห์กรณีศึกษาและนำเสนอหน้าชั้น เรียน	6,12	15%
4	1.3, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 4.3, 5.3,	การสังเกตพฤติกรรม และผลการทำแบบฝึกปฏิบัติระหว่างเรียน	ทุกสัปดาห์	10 %
5	3.1, 3.2, 5.3	สอบปลายภาค		40%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

พัชรินทร์ กীরติวินิจกุล.(2557). **การจัดการทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

2.เอกสารและข้อมูลสำคัญ

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์. (2549). **Human resource management and development case study**. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซนเตอร์.

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์. (2546). **การจัดการทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ : เม็ดทรายพริ้นติ้ง.

วิเชียร วิทยอุดม. (2550). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ : ธนัชการพิมพ์.

----- (2552). **Competency Development Roadmap**. กรุงเทพมหานคร : เอช อาร์ เซ็นเตอร์,

Dessler, G. (2003). **Human resource management**. New jersey : Pearson Education

Nelson, D. L. & Quick, J. C. (2003). **Organizational behavior**. Ohio : Thomson Learning.

Noe, R. A. (2002). **Employee training & development**. Boston : Mc Graw-Hill.

- พระราชบัญญัติกฎหมายแรงงาน

- พระราชบัญญัติการจ่ายค่าตอบแทนขั้นต่ำฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

อำนาจ วัตจินดา. (2550). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคที่มีการแข่งขันทางเศรษฐกิจ. [On-line].

Available : <http://www.hrcenter.co.th/hrknowview.asp?id=441&mode=disp> [2550, กรกฎาคม 5]

----- (2550). กลยุทธ์การฝึกอบรมสมัยใหม่. [On-line]. Available :

<http://www.hrcenter.co.th/hrknowview.asp?id=436&mode=disp> [2550, กรกฎาคม 5]

Dubin, A. J. (1981). *Personnel and human resource management*. Cincinnati : Litton Educational.

Flippo, B. E. (1971). *Principles of Personnel Management*. New York : Mc Graw-Hill.

- www.hrcenter.co.th

- www.tma.or.th

- www.manager.com

- <http://teacher.aru.ac.th/jittima/>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1.1 การประเมินปัญหาการเรียนการสอนระหว่างผู้สอนกับนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

1.2 แบบประเมินการจัดการเรียนการสอนอาจารย์ โดยนักศึกษาในระบบออนไลน์ และการประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

2.1 ผลการประเมินการเรียนการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา และให้ข้อมูลป้อนกลับแก่อาจารย์ผู้สอน

2.2 ระดับผลการเรียนของนักศึกษา

2.3 การนำเสนอผลงาน และการตอบคำถามของนักศึกษา

2.4 จากผลการสอบ/ การทวนสอบการเรียนรู้ของนักศึกษา

3. การปรับปรุงการสอน

3.1 นำผลจากการประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอนโดยนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองและอุปสรรค ปัญหา แนวทางแก้ไขเมื่อสิ้นสุดการสอนเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาถัดไป

3.2 ผู้สอนทบทวนและปรับปรุงวิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5)

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

4.1. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรทำหน้าที่ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาโดยประเมินคุณภาพข้อสอบ และความเหมาะสมของการให้คะแนน ตลอดจนพิจารณาระดับคะแนนในรายวิชา สอบทวนการกรองผลคะแนนสอบ รายงาน ฯลฯ

4.2 มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบและการให้คะแนนพฤติกรรม

4.3. การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

5.1. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนจากข้อมูลที่ได้ในข้อ 1,2

5.2. นำผลมาปรับปรุงรายละเอียดของวิชา (มคอ.3) ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4 สำหรับปีการศึกษาต่อไป