



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 1/2561

รหัสวิชา 3622401

ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดการทรัพยากรมนุษย์
(ภาษาอังกฤษ) Human Resources Management

อาจารย์ผู้สอน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วันเพ็ญ วรรณสมาน

คำนำ

รายละเอียดรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Management) รหัสวิชา 3622401 เป็นการจัดทำรายละเอียดประกอบรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ในหมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร

รายละเอียดรายวิชานี้เป็นส่วนสำคัญต่อผู้เรียน ที่เน้นทั้งการเรียนการสอนที่เป็นทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ รวมถึงการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนได้แนวทางในการจัดการเรียนรู้ทฤษฎีและกรณีศึกษา จากกิจกรรมการเรียนการสอนภายในห้องเรียน รวมถึงติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยใช้ทักษะการค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติม นอกเหนือจากการเรียนภายในห้องผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้จากรายวิชานี้ไปประยุกต์ใช้ในอนาคตได้

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
3 สิงหาคม 2561

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	12
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	57
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	58

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ วิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา**
รหัสวิชา 3622401 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดการทรัพยากรมนุษย์
(ภาษาอังกฤษ) Human Resources Management
- จำนวนหน่วยกิต**
3 (3-0-6) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา**
 - หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน**
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรสวรรค์ เรืองกัลปวงศ์
อาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันเพ็ญ ควรสมาน ตอนเรียน C1
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน**
ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 1
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)**
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)**
ไม่มี
- สถานที่เรียน**
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด**
วันที่จัดทำ 20 กรกฎาคม 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา**
 - 1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด ทฤษฎี รวมถึงความหมาย และหลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการที่ว่าด้วยการจัดการทรัพยากรมนุษย์
 - 1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร และสามารถประยุกต์แนวคิดทฤษฎีและกระบวนการนำไปใช้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือก

บุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

2.1 เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในแนวคิดใหม่ ๆ การพัฒนาศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรและหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ จากประสบการณ์งานวิจัยหรือจากการบูรณาการกับศาสตร์อื่น ๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

2.2 เพื่อให้ศึกษามีความรู้และเข้าใจสถานการณ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในสภาพแวดล้อม ณ ปัจจุบัน มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องต่อศักยภาพของผู้เรียน รวมถึงการศึกษาดูงานจริงทั้งในภาครัฐและเอกชน

2.3 เพื่อปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอและวิธีการสอนให้เนื้อหา มีความทันสมัย มีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ตามผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้รับในแต่ละด้าน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด ทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 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 health and safety in the workplace; information technology for human resources services; changes in generations of human resources; the corporate culture adaptation

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	สอนเสริมเพื่อทดแทน คาบเรียนที่ไม่สามารถ ทำการสอนได้ หรือ ตามที่คุณเรียนร้องขอเพื่อ ทบทวนความรู้ความ เข้าใจให้มีความชัดเจน ยิ่งขึ้น	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม	90 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

- อาจารย์ประจำรายวิชา ให้คำปรึกษาได้ตามเวลาที่เหมาะสม และกำหนดไว้
- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการของผู้เรียน โดยมีการนัดหมายล่วงหน้า

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (1) ตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- (2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพ และสังคม
- (3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง และลำดับความสำคัญ
- (4) เคารพสิทธิ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่า และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (5) เคารพกฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม
- (6) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคล องค์กร และสังคม
- (7) มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพ

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม โดยเน้นในเรื่องของความรับผิดชอบต่องาน วินัย จรรยาบรรณ ความซื่อสัตย์ทั้งต่อตนเองและต่อเพื่อนในกลุ่ม

1.2.2 ปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการตรงต่อเวลาทั้งการเข้าชั้นเรียน และการส่งงาน ปลูกฝังให้นักศึกษาแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

1.2.3 เน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานและองค์กรอื่น ๆ รู้จักพัฒนาระบบการทำงานร่วมกับผู้อื่นกับสังคม เข้าใจและเห็นใจผู้อื่น สามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้ หัดเป็นคนมีเหตุมีผล มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีให้กับตนเอง

1.2.4 ให้ทำโครงการ กรณีศึกษาหรือรายงานกลุ่ม เพื่อพิจารณาความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่เมื่อได้รับมอบหมายงาน และความตรงต่อเวลาในการส่งงาน

1.2.5 เน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน เพื่อให้มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นบุคคลตัวอย่างที่ดีในองค์กรนั้น ๆ

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 วัดและประเมินจากการเข้าเรียนว่าตรงเวลาหรือไม่ รวมถึงพฤติกรรมในการเรียนด้วย

1.3.2 วัดและประเมินจากการทำกิจกรรมในห้องเรียนและการตรงต่อเวลาในการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

1.3.3 วัดและประเมินจากพฤติกรรมมีส่วนร่วมในการทำรายงานกลุ่มและการอภิปรายในชั้นเรียน

1.3.4 วัดและประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่มและรายบุคคล

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

● (1) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

○ (2) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจ และอธิบายความต้องการทางคอมพิวเตอร์ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา

○ (3) สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง ปรับปรุงและหรือประเมินระบบองค์ประกอบต่าง ๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ให้ตรงตามข้อกำหนด

○ (4) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการนำไปประยุกต์

● (5) รู้ เข้าใจ และสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญทางคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

● (6) มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจเพื่อให้สังเกตเห็นการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสถานการณ์ทางธุรกิจ

○ (7) มีประสบการณ์ในการพัฒนาและหรือการประยุกต์ซอฟต์แวร์ที่ใช้งานได้จริง

○ (8) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจกับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียน มีความรู้ และความเข้าใจในทฤษฎีและเนื้อหาที่สำคัญด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้วิธีการบรรยาย อภิปราย และจัดให้มีการเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทฤษฎี และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

2.2.2 บรรยายหัวข้อรายละเอียดต่าง ๆ โดยใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยายโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการเรียนการสอน ด้วยการจัดให้มีการถาม-ตอบ และให้ตอบคำถามท้ายบทเรียนหรือทำกิจกรรมหน้าชั้นเรียนที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ และให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

2.2.3 มีการแบ่งกลุ่มในการทำรายงาน การนำเสนอรายงาน และการวิเคราะห์กรณีศึกษา โดยเน้นถึงความสามัคคีและการมีส่วนร่วม รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

2.2.4 มีการเชิญผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพมาเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษ

2.2.5 ให้นักศึกษาศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ในองค์กรธุรกิจและหน้าที่ต่าง ๆ ทางด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้เข้าใจถึงการบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์ และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร โดยสอดคล้องกับทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สามารถกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและมีเหตุมีผล

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ จากการทำแบบฝึกหัดหลังเรียน

2.3.2 การนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน การอภิปราย แสดงความคิดเห็น และการตอบคำถามจากกรณีศึกษา ทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม

2.3.3 การสอบกลางภาค และปลายภาคด้วยข้อสอบที่เน้นหลักการ ทฤษฎี และการประยุกต์ใช้หลักทฤษฎี โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัยและอัตนัย

2.3.4 ประเมินจากรายงานผลงานกลุ่ม จากการศึกษาค้นคว้าร่วมกัน โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียน พร้อมทั้งนำเสนอเอกสารที่รายงาน และประเมินจากผลงานของนักศึกษาที่เข้าร่วมแข่งขันประกวดเพื่อชิงรางวัล

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ
- (2) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- (3) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ
- (4) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสม

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 ฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์ให้กับนักศึกษาตั้งแต่ในระดับที่ง่ายไปจนถึงระดับความยากขึ้นเรื่อย ๆ โดยจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับรายวิชา

3.2.2 จัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยการฝึกสืบค้นข้อมูล จำแนกข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแก้ไขปัญหา วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบที่เป็นผลมาจากทางเลือกอย่างรอบด้าน ภายใต้สถานการณ์จำลอง/สถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

3.2.3 การสอนโดยใช้กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในบริบทที่หลากหลาย เช่น การบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร โดยสอดคล้องกับทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สามารถกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและมีเหตุมีผล

3.2.4 บรรยายหัวข้อรายละเอียดต่าง ๆ โดยใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยายให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการเรียนการสอนด้วยการจัดให้มีการตอบคำถามระหว่างเรียน หรือตอบคำถามท้ายบทเรียนหรือออกมาทำกิจกรรมหน้าชั้นเรียนที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ โดยการสร้างสถานการณ์จำลองเสมือนจริง เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้สึกเข้าถึงสถานการณ์จริง

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 การทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์และการประยุกต์ความรู้ที่ศึกษาค้นคว้ามา รวมถึงเน้นเนื้อหาในบทเรียนด้วย

3.3.2 ประเมินผลจากคุณภาพในการวิเคราะห์กรณีศึกษา ซึ่งได้จำลองมาจากสถานการณ์จริง

3.3.3 ประเมินผลจากการทำรายงานที่กำหนด โดยใช้ความรู้ที่ได้เรียนมา และนำเสนอผลงานในรูปแบบของการอภิปรายกลุ่มและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

○ (1) สามารถสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● (2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

○ (3) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

○ (4) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม

● (5) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

○ (6) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเอง และทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 สอนโดยกำหนดกิจกรรมหรือโครงการให้ทำเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับนักศึกษาบุคลากรของหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก

4.2.2 มอบหมายงาน/กิจกรรม/รายงาน (เป็นกลุ่ม) โดยเน้นความรู้ที่ได้ศึกษาทั้งในชั้นเรียนและนอกห้องเรียน เพื่อดูความสามารถในการทำงานเป็นทีม กล้าที่จะแสดงภาวะผู้นำ ผู้ตาม และสมาชิกกลุ่มได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ รวมถึงความสามารถในการปรับตัวในวิชาชีพของตนเอง

4.2.3 การบรรยาย การทดลองปฏิบัติและศึกษาจากกรณีศึกษา โดยให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่มหรือทีม จะทำให้นักศึกษามีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน รู้จักกันมากขึ้น รู้จักเรียนรู้ที่จะอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยความรับผิดชอบ มีการแสดงความคิดเห็นและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ ทำให้นักศึกษารู้จักแก้ไขปัญหาของทีมงาน

4.2.4 มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำหรือเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษา กับชุมชน เพื่อเรียนรู้ที่จะรับผิดชอบต่อในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทำให้นักศึกษารู้จักแก้ไขปัญหาของทีมงานในการทำงานเป็นทีม และมีความรับผิดชอบต่อในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเองและวิชาชีพของตน

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากพฤติกรรมในห้องเรียน เช่น การเข้าเรียน ความตั้งใจเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียน พฤติกรรมการทำงานเป็นทีมและรวมถึงพฤติกรรมในการส่งงาน

4.3.2 ประเมินผลงานจากการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างนักศึกษากับนักศึกษา นักศึกษากับมหาวิทยาลัย และนักศึกษากับชุมชน

4.3.3 ประเมินจากการตอบข้อซักถามของครูผู้สอน รายบุคคล รายกลุ่ม และการรายงานหน้าชั้นเรียน

4.3.4 คุณภาพผลงานของนักศึกษา พิจารณาจากกิจกรรมกลุ่ม เช่น โครงงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การนำเสนอผลงาน โดยมีเกณฑ์ที่ตรงประเด็นกับมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนด

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์
- (2) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
- (3) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม
- (4) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น Website สื่อการสอน e-learning และการทำรายงานโดยมีสถิติอ้างอิงจากแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

5.2.2 จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองและสถานการณ์เสมือนจริงแล้วนำเสนอการแก้ปัญหา

5.2.3 สอนโดยยกตัวอย่างจาก Website ใน Youtube เพื่อให้เห็นภาพจริงในรูปแบบการพูด การฟัง และการเขียนที่เหมาะสมกับรายวิชาสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

5.2.4 กำหนดให้นักศึกษานำเสนอรายงานที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าจากเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการเลือกใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองจากเว็บไซต์และจากเอกสารต่าง ๆ และใช้เป็นช่องทางในการสื่อสารกับครูผู้สอนและเพื่อน ๆ ในห้อง

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือจากสื่อต่างๆ การอภิปรายกรณีศึกษาที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียนทั้งจากเพื่อนร่วมชั้นและอาจารย์ผู้สอนรายวิชา

5.3.2 ประเมินจากผลการสืบค้น ติดตาม การคิดวิเคราะห์ และการนำเสนอรายงานในประเด็นที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จากการเลือกใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

5.3.3 ประเมินผลงานจากการทำรายงานและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงานและการอภิปรายในชั้นเรียน รวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ที่มอบหมาย และดูการวิเคราะห์สัดส่วนในการสรุปผลการดำเนินงาน โดยใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศทางคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
1	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>แนวคิด ทฤษฎี และการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์</p> <p>- ความหมายและบทบาทการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- ความสำคัญของการจัดการทรัพยากร มนุษย์</p> <p>- ทฤษฎีความต้องการและความจำเป็น พื้นฐานของมนุษย์</p> <p>- ทฤษฎีการจูงใจ</p> <p>- ทฤษฎีมุ่งสู่นาคต</p> <p>- ทฤษฎีความเป็นธรรมสำหรับผู้มี หน้าที่ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- ทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ตามหลักทฤษฎี X และทฤษฎี Y</p> <p>- องค์ประกอบของแผนกลยุทธ์ด้าน การจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้าน การจัดการทรัพยากรมนุษย์</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. แนะนำวิธีการเรียนการสอน และ อธิบายรายละเอียดของรายวิชา จุดประสงค์และวัตถุประสงค์ แผนการ สอนและเกณฑ์การประเมินผล แนะนำ หนังสือเรียน และ Website เพิ่มเติม 2. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการ บรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์ จริง 3. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการ อภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจ และสงสัย 4. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุป เนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ สารการเรียนรู้ 5. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 6. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการ สอนรายวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการ สอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการ จัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่อง คอมพิวเตอร์ 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- ความแตกต่างระหว่างการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์และการ บริหารทรัพยากรมนุษย์แบบดั้งเดิม</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>- นักศึกษาสามารถตระหนักถึงคุณค่า ของความมีวินัยในการบริหารจัดการ บุคลากรและองค์กร ว่ามีความสำคัญ ต่อการทำงานมากน้อยแค่ไหน เช่น ความเสียสละ ความซื่อสัตย์สุจริต และ การทำงานตรงต่อเวลา</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้าน แนวคิดและทฤษฎี, ความหมายและ ความสำคัญ, บทบาทหน้าที่, องค์ประกอบ, ขั้นตอน, และความ แตกต่างระหว่างการบริหารทรัพยากร มนุษย์เชิงกลยุทธ์และการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์แบบดั้งเดิม</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ปัญหา ด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างสร้างสรรค์ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงาน เดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยัง ได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
2	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การบริหารโครงสร้างองค์กร และการ วางแผนอัตรากำลัง</p> <p>- แนวคิดที่เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร</p> <p>- ความหมายของโครงสร้างองค์กร</p> <p>- ประโยชน์และความสำคัญของการจัด</p>	3	<p>1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการ บรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์ จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการ อภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจ และสงสัย</p>	<p>1. เอกสารประกอบการ สอนรายวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการ สอนและการบรรยาย</p>	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - องค์ประกอบพื้นฐานของการออกแบบโครงสร้างองค์กร - การออกแบบโครงสร้างองค์กรโดยทั่วไป - ความหมายการวางแผนอัตรากำลัง - วัตถุประสงค์ของการวางแผนอัตรากำลัง - ความสำคัญของการวางแผนอัตรากำลัง - กระบวนการหรือขั้นตอนของการวางแผนอัตรากำลัง - เทคนิคการวิเคราะห์อัตรากำลัง - Learning Outcome <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และความซื่อสัตย์สุจริตเกี่ยวกับการบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต 		<p>3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p> <p>4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา</p> <p>5. งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่วไป</p> <p>4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์</p>		

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง, แนวคิดเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร, ความหมายของโครงสร้างองค์กร, ประโยชน์และความสำคัญของการจัดโครงสร้างองค์กร, องค์ประกอบพื้นฐานของการออกแบบโครงสร้างองค์กร, การออกแบบโครงสร้างองค์กรโดยทั่วไป, ความหมายการวางแผนอัตรากำลัง, วัตถุประสงค์ของการวางแผนอัตรากำลัง, ความสำคัญของการวางแผนอัตรากำลัง, กระบวนการหรือขั้นตอนของการวางแผนอัตรากำลัง, เทคนิคการวิเคราะห์อัตรากำลัง</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะในการแก้ปัญหาพื้นฐานด้านการบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง ทั้งในปัจจุบันและ</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ในอนาคต</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
3	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร</p> <p>- ความหมายของการสรรหาบุคลากร</p> <p>- ความสำคัญของการสรรหาบุคลากร</p> <p>- ระบบของการสรรหาบุคลากร</p> <p>- วิธีการสรรหาบุคลากร</p> <p>- กระบวนการในการสรรหา</p> <p>- ข้อกำหนดในการสรรหาบุคลากร</p>	3	<p>1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ</p>	<p>1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย</p> <p>3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p>	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	<p>ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์</p>

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการคัดเลือกบุคลากร - ความสำคัญของการคัดเลือกบุคลากร - ระบบของการคัดเลือกบุคลากร - เครื่องมือในการคัดเลือกบุคลากร - การนำสมรรถนะมาใช้ในการคัดเลือกบุคลากร <p>- Learning Outcome</p> <p><i>คุณธรรม จริยธรรม</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และความซื่อสัตย์สุจริตเกี่ยวกับการสรรหา และการคัดเลือกบุคลากรอย่างยุติธรรม <p><i>ความรู้</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร ในด้านความหมายของการสรรหาบุคลากร, ความสำคัญของการสรรหาบุคลากร, ระบบของการสรรหาบุคลากร, วิธีการสรรหาบุคลากร, กระบวนการในการสรรหา, ข้อกำหนด 		<p>สาระการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<p>โดยทั่ว ๆ ไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ 		

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ในการสรรหาบุคลากร, ความหมายของการคัดเลือกบุคลากร, ความสำคัญของการคัดเลือกบุคลากร, ระบบของการคัดเลือกบุคลากร, เครื่องมือในการคัดเลือกบุคลากร, การนำสมรรถนะมาใช้ในการคัดเลือกบุคลากร</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรที่ผิดพลาด</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา					
4	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการฝึกอบรม - ความสำคัญของการฝึกอบรม - ประโยชน์ของการฝึกอบรม - ประเภทของการฝึกอบรม - กระบวนการในการฝึกอบรม - ความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม - รูปแบบของการฝึกอบรม - แนวความคิดของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - หลักการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - เป้าหมายของการพัฒนาทรัพยากร 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>มนุษย์</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>- นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และความซื่อสัตย์สุจริตเกี่ยวกับการ ฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ เพื่อให้มีคุณภาพในงงานต่อไปทั้ง ในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ ในด้านของความหมายของการ ฝึกอบรม, ความสำคัญของการ ฝึกอบรม, ประโยชน์ของการฝึกอบรม, ประเภทของการฝึกอบรม, กระบวนการ ในการฝึกอบรม, ความจำเป็นที่ต้องมี การฝึกอบรม, รูปแบบของการ ฝึกอบรม, แนวความคิดของการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์, ความหมายของการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์, ความสำคัญ</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, หลักการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, เป้าหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการ ฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ มาบริหารจัดการกับงานที่ทำอยู่ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงาน เดี่ยว และให้ความร่วมมือในการ ทำงาน <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยี 					

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	สารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา					
5	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>- ความหมายของการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>- ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ</p> <p>- การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>- องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ</p> <p>- ขั้นตอนการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>- รูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพมาตรฐาน</p> <p>- ปัจจัยที่ส่งเสริมให้ประสบความสำเร็จในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>- นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่า</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ ซื่อสัตย์สุจริตในด้านการบริหาร ความก้าวหน้าในสายอาชีพด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมายของการบริหาร ความก้าวหน้าในสายอาชีพ, ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ, การวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ, องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ, ขั้นตอนการจัดทำ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ, รูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพมาตรฐาน, ปัจจัยที่ส่งเสริมให้ ประสบความสำเร็จในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการบริหาร ความก้าวหน้าในสายอาชีพมาบริหารจัดการกับงานที่ทำอยู่ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
6	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	3	<p>1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการ</p>	<p>1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power</p>	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	<p>ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์</p>

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ประเภทของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ข้อควรคำนึงในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - วงจรของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - เทคนิคที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - Learning Outcome <i>คุณธรรม จริยธรรม</i> - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริตในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม <i>ความรู้</i> - นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในการ 		<ul style="list-style-type: none"> อภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ 		

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมาย, ความสำคัญ, ประโยชน์, ประเภท, วิธีการ, ข้อควรคำนึง, วงจรของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเทคนิคที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้กับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา					
7	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>- ความสำคัญของแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>- ความหมายของการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>- หลักการสำคัญในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>- ข้อดีของการวางแผนหาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>- ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>- ข้อควรระวังในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>- ขั้นตอนหลักของการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>- แนวทางในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งงาน</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>- นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ ซื่อสัตย์สุจริตในการบริหารการสืบทอด ตำแหน่งงานอย่างยุติธรรม โปร่งใส</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความสำคัญของแผนการสืบทอด ตำแหน่งงาน, ความหมายของการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน, หลักการสำคัญในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน, ข้อดีของการวางแผนหาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน, ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน, ข้อควรระวังในการวางแผนการสืบทอด ตำแหน่งงาน, ขั้นตอนหลักของการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน,</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>แนวทางในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการบริหาร การสืบทอดตำแหน่งงานมาบริหารจัดการกับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงาน เดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยัง ได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา 					
8	- หัวข้อการสอน	3	1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการ	1. เอกสารประกอบการ	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ.

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>การบริหารความผูกพันในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของความผูกพันต่อองค์กร - ความสำคัญของความผูกพันต่อองค์กร - แนวคิดความผูกพันต่อองค์กร - ความหมายของความผูกพันของพนักงาน - ประเภทของความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร - ปัจจัยในการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นกับพนักงานในองค์กร - การสร้างความรู้สึกที่ดีให้กับพนักงานในองค์กร - ความแตกต่างระหว่างพนักงานที่มีความผูกพันกับพนักงานที่ไม่มีความผูกพันในองค์กร - Learning Outcome <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ 		<p>บรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p> <p>4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา</p> <p>5. งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย</p> <p>3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป</p> <p>4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์</p>		<p>นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์</p>

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ข้อสัจธรรมในการบริหารความผูกพันในองค์กร เพื่อให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความผูกพันในองค์กร รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมายของความผูกพันต่อองค์กร, ความสำคัญของความผูกพันต่อองค์กร, แนวคิดความผูกพันต่อองค์กร, ความหมายของความผูกพันของพนักงาน, ประเภทของความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร, ปัจจัยในการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นกับพนักงานในองค์กร, การสร้างความรู้สึกที่ดีให้กับพนักงานในองค์กร, ความแตกต่างระหว่างพนักงานที่มีความผูกพันกับพนักงานที่ไม่มีความผูกพันในองค์กร</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้</p>					

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการบริหาร ความผูกพันในองค์กรมาปรับใช้กับตนเองและองค์กรตามความเหมาะสม</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
9	<p>- หัวข้อการสอน การบริหาร ค่า ต อ บ แ ท น และ ผลประโยชน์</p> <p>- ความหมายของการบริหารค่า ค่าตอบแทน</p> <p>- วัตถุประสงค์ของการบริหารค่า</p>	3	<p>1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจ และสงสัย</p>	<p>1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย</p>	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>คำตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะของการการบริหาร <p>คำตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบการจ่ายคำตอบแทน - หลักการพื้นฐานในการจ่าย <p>คำตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจ่าย <p>คำตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการบริหารคำตอบแทน - การนำสมรรถนะมาใช้ในการบริหาร <p>คำตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารคำตอบแทนในรูปแบบ <p>ผลประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - Learning Outcome <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่า <p>คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ</p> <p>ซื่อสัตย์สุจริตในการบริหาร</p> <p>คำตอบแทนและผลประโยชน์ด้วยความ</p> <p>ยุติธรรมและโปร่งใส</p> <p>ความรู้</p>		<p>3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุป</p> <p>เนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ</p> <p>สาระการเรียนรู้</p> <p>4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา</p> <p>5. งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>3. กรณีศึกษาด้านการ</p> <p>จัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>โดยทั่วไป</p> <p>4. อุปกรณ์เครื่อง</p> <p>คอมพิวเตอร์</p>		

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหาร ค่าตอบแทน และ ผลประโยชน์ รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมายของการบริหารค่าตอบแทน, วัตถุประสงค์ของการบริหารค่าตอบแทน, ลักษณะของการบริหารค่าตอบแทน, รูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน, หลักการพื้นฐานในการจ่ายค่าตอบแทน, ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจ่ายค่าตอบแทน, กระบวนการบริหารค่าตอบแทน, การนำสมรรถนะมาใช้ในการบริหารค่าตอบแทน, การบริหารค่าตอบแทนในรูปแบบผลประโยชน์</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ มาปรับใช้กับการทำงาน ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล</p>					

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
10	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน</p> <p>- ความหมายของจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>- องค์ประกอบของจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>- จริยธรรมของนายจ้างหรือองค์กรที่มีต่อพนักงาน</p> <p>- จริยธรรมของพนักงานที่มีต่อองค์กร</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่อง 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	<p>ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์</p>

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- ความหมายของระเบียบวินัยในการทำงาน</p> <p>- ประเภทของวินัย</p> <p>- การสร้างวินัยให้ตนเอง</p> <p>- ผลดีของการมีวินัย</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>- นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ ซื่อสัตย์สุจริตในจริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน เพื่อฝึกให้มีวินัยในตนเอง</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมายของจริยธรรมในการทำงาน , องค์ประกอบของจริยธรรมในการทำงาน, จริยธรรมของนายจ้างหรือองค์กรที่มีต่อพนักงาน, จริยธรรมของพนักงานที่มีต่อองค์กร, ความหมาย</p>		5. งานที่ได้รับมอบหมาย	คอมพิวเตอร์		

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ของระเบียบวินัยในการทำงาน, ประเภทของวินัย, การสร้างวินัยให้ตนเอง, ผลดีของการมีวินัย</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านจริยธรรม และระเบียบวินัยในการทำงาน มาปรับใช้กับการทำงานในชีวิตประจำวัน <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา 					
11	- หัวข้อการสอน	3	1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการ	1. เอกสารประกอบการ	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ.

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของความเท่าเทียมกัน - ความหมายของความเสมอภาค - ความเสมอภาคในโอกาส - ความเสมอภาคทางสังคม - ความเสมอภาคทางกฎหมาย - ความเสมอภาคทางการเมือง - สาระสำคัญของความเสมอภาคที่เท่าเทียมกันและการได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย - ความหมายของ"สิทธิมนุษยชน" - ลักษณะของสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ - สาระสำคัญของสิทธิ <p>- Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริตในโอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดความยุติธรรมในความเท่าเทียม 		<p>บรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p> <p>4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา</p> <p>5. งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย</p> <p>3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป</p> <p>4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์</p>		<p>นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์</p>

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น - ความหมายของความเท่าเทียมกัน - ความหมายของความเสมอภาค - ความเสมอภาคในโอกาส - ความเสมอภาคทางสังคม - ความเสมอภาคทางกฎหมาย - ความเสมอภาคทางการเมือง - สาระสำคัญของความเสมอภาคที่เท่าเทียมกันและการได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย - ความหมายของ"สิทธิมนุษยชน" - ลักษณะของสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ - สาระสำคัญของสิทธิ <p>ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะที่ได้เรียนมาด้านโอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน มาปรับใช้กับการทำงานในชีวิตประจำวัน 					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
12	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร</p> <p>- ความหมายของพนักงานสัมพันธ์</p> <p>- คุณสมบัติของพนักงานสัมพันธ์</p> <p>- ภารกิจเบื้องต้นของพนักงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการ</p> <p>- ความแตกต่างระหว่างแรงงานสัมพันธ์กับพนักงานสัมพันธ์</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการสื่อสารภายในองค์กร - ความสำคัญของการสื่อสารภายในองค์กร - ลักษณะการสื่อสารในองค์กร - ประเภทของการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร <p>- Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริตในด้านพนักงานสัมพันธ์ และการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ <p>ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมายของพนักงานสัมพันธ์, คุณสมบัติของพนักงานสัมพันธ์, ภารกิจเบื้องต้น 		<ul style="list-style-type: none"> 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ 		

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ของพนักงานสัมพันธ์ในสถาน ประกอบกิจการ, ความแตกต่าง ระหว่างแรงงานสัมพันธ์กับ พนักงานสัมพันธ์, ความหมายของการสื่อสารภายในองค์กร, ความสำคัญของการสื่อสารภายในองค์กร, ลักษณะการสื่อสารในองค์กร, ประเภทของการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านพนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร มาปรับใช้กับการทำงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน 					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
13	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>ความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>- พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>- ความหมายของคำว่า ความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>- ความหมายของนายจ้าง ลูกจ้าง ผู้บริหาร และหัวหน้างาน</p> <p>- ความหมายของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และสถานประกอบกิจการ</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจ และสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	<p>ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์</p>

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของคณะกรรมการกองทุน พนักงานตรวจความปลอดภัยและอธิบดี - หลักความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป - ความปลอดภัยในการทำงานในสำนักงาน - สุขภาพอนามัยในสถานที่ทำงาน - หน้าที่ของนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - หน้าที่ของนายจ้างในการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการ - นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศสัญลักษณ์แจ้งเตือนอันตราย เครื่องหมาย ข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง - นายจ้างมีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการ 					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ด้านความปลอดภัย และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารหรือหัวหน้างานต้องสนับสนุนร่วมมือกับนายจ้าง - หน้าที่ของนายจ้างในการจัดให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยและ ลูกจ้างมีหน้าที่ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย - อำนาจหน้าที่ของพนักงานตรวจความปลอดภัย <p>- Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>-</p> <p>ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงสาระสำคัญต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ 					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔, หลักความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป, ความปลอดภัยในการทำงานในสำนักงาน, สุขภาพอนามัยในสถานที่ทำงาน, หน้าที่ของนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน, หน้าที่ของนายจ้างในการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการ, นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศสัญลักษณ์แจ้งเตือนอันตราย เครื่องหมายข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง, นายจ้างมีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัย และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย, ผู้บริหารหรือหัวหน้างานต้องสนับสนุนร่วมมือกับนายจ้าง, หน้าที่ของนายจ้างในการจัดให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยและลูกจ้างมีหน้าที่ต้องสวม</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย และอื่น ๆ</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน ทั้งที่บ้านและที่ทำงาน <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา 					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
14	<p>- หัวข้อการสอน เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของระบบสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์ - ความสำคัญของระบบสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์ - องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล - ปัจจัยที่ควรพิจารณาในการเลือก โปรแกรมสำเร็จรูป - ข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ - ขั้นตอนการสร้างระบบสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์ - การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ - ระบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ใน ทศวรรษหน้า <p>- Learning Outcome <i>คุณธรรม จริยธรรม</i></p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการ บรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์ จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการ อภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจ และสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุป เนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ สาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการ สอนรายวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการ สอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการ จัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่อง คอมพิวเตอร์ 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>-</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมายของระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์, ความสำคัญของระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์, องค์ประกอบของระบบสารสนเทศทางการบริหารงานบุคคล, ปัจจัยที่ควรพิจารณาในการเลือกโปรแกรมสำเร็จรูป, ข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์, ขั้นตอนการสร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์, การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์, ระบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ในทศวรรษหน้า</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>และทักษะที่ได้เรียนมาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมาใช้ในชีวิตประจำวัน</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
15	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ และการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>- ความหมายของการเปลี่ยนแปลง</p> <p>- ระยะเวลาของกระบวนการเปลี่ยนแปลง</p>	3	<p>1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจ และสงสัย</p>	<p>1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย</p>	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. นลินรัตน์ พิพัฒน์ รังสรรค์

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของมนุษย์ให้เหมาะสมกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>- ความสำคัญของวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>- ประเภทของวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>- สาเหตุที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>- นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริตในการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ และการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดความสามัคคีภายในองค์กร</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ และการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมายของการเปลี่ยนแปลง,</p>		<p>3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p> <p>4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา</p> <p>5. งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป</p> <p>4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์</p>		

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ระยะของกระบวนการเปลี่ยนแปลง, การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของมนุษย์ ให้เหมาะสมกับสิ่งแวดล้อม, ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร, ความสำคัญของวัฒนธรรมองค์กร, ประเภทของวัฒนธรรมองค์กร, สาเหตุที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ และการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร มาปรับใช้ในองค์กร <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ</p>					

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p><i>สื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</i></p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					

หมายเหตุ : ระบุทุกสัปดาห์ จำนวน 15 สัปดาห์

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการ ประเมินผล
-การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การมอบหมายงานให้นักศึกษาทำทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว	ข้อ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7)	1. วัดและประเมินจากการตรงต่อเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย 2. วัดและประเมินจากการมีวินัยและความพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร 3. วัดและประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมายและการแก้ไขงานที่มีข้อบกพร่องโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 4. วัดและประเมินจากความมีน้ำใจในการช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนและการช่วยแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์สร้างสรรค์ต่อเพื่อนร่วมชั้นเรียนเพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน 5. วัดและประเมินจากแสดงความคิดเห็นและการตอบคำถามในชั้นเรียน	1-15	10%
โครงการ/กิจกรรม/งานที่ได้รับมอบหมาย	ข้อ (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8)	1. ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร 2. ประเมินจากพฤติกรรมของผู้เรียนในการทำงานเป็นทีม มีความเสียสละและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี 3. ประเมินจากการส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย 4. ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 5. ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ	1-15	30%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการ ประเมินผล
		6. ประเมินจากการนำเสนอรายงาน หน้าชั้นเรียน 7. ประเมินจากการฝึกกระบวนการ คิดวิเคราะห์แบบอภิปรายกลุ่ม 8. ประเมินจากคุณภาพผลงานของ นักศึกษา โดยมีเกณฑ์ที่ตรงประเด็น กับมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนด		
- การทดสอบย่อย แบบฝึกปฏิบัติ - การนำเสนอ รายงานจาก การศึกษาข้อมูลเชิง ลึก	ข้อ (1), (2), (3), (4)	(1) ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ จาก การทำแบบฝึกหัดหลังเรียน (2) การนำเสนองานหน้าชั้นเรียน การอภิปราย แสดงความคิดเห็น การ ตอบคำถามจากกรณีศึกษา (3) การสอบกลางภาค และปลาย ภาคด้วยข้อสอบที่เน้นหลักการ ทฤษฎี และการประยุกต์ใช้หลัก ทฤษฎี โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย (4) การรายงานผลงานกลุ่มจาก การศึกษาค้นคว้า โดยการนำเสนอ หน้าชั้นเรียน พร้อมทั้งส่งเอกสารที่ รายงาน	1-15	30%
- การนำเสนอผลงาน ที่ได้รับมอบหมายทั้ง งานกลุ่มและงาน เดี่ยว	ข้อ (1), (2), (3), (4), (5), (6)	(1) ประเมินพฤติกรรมในห้องเรียน เช่น การเข้าเรียน การมีส่วนร่วมใน กิจกรรมในห้องเรียน พฤติกรรมการ ทำงานเป็นทีมและการส่งงาน (2) ผลงานการเข้าร่วมกิจกรรม ระหว่างนักศึกษากับชุมชน (3) การตอบข้อซักถามของครูผู้สอน รายบุคคล รายกลุ่ม และการรายงาน หน้าชั้นเรียน (4) คุณภาพผลงานของนักศึกษา พิจารณาจากกิจกรรมกลุ่ม เช่น โครงการ การวิเคราะห์กรณีศึกษา	1-15	20%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการ ประเมินผล
		การนำเสนอผลงาน โดยมีเกณฑ์ที่ตรงประเด็นกับมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนด		
- การติดตาม การคิด การวิเคราะห์ และ นำเสนอรายงาน ประเด็นสำคัญด้านการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์	ข้อ (1), (2), (3), (4)	(1) ประเมินผลงานจากการทำ รายงานและการมีส่วนร่วมในการ นำเสนอรายงานและอภิปรายในชั้น เรียน รวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ที่ มอบหมายดูการวิเคราะห์สัดส่วนใน การสรุปผลการทำรายงาน (2) ประเมินผลจากการมีส่วนร่วม และการทำงานเป็นทีมในงานที่ มอบหมาย (3) สังเกตพฤติกรรมในการสื่อสารทั้ง การพูด การฟัง และการเขียน (4) ตรวจสอบความเหมาะสมในการ เลือกใช้สื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสม	1-15	10%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

พัชรินทร์ กীরตวินิจกุล. (2557). *ตำราเรียน รายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพมหานคร: โครงการสวนดุสิต กราฟฟิคไซท์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต. กรุงเทพฯ

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ประเวศ มหารัตน์สกุล. (2556). *การจัดการและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพมหานคร: ปัญญาชน.

พยัต วุฒิรงค์. (2555). *สุดยอดการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

โสภณ ภูแก้วล้วน. (2557). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพมหานคร: อีเทอร์เน็ตไอดี.

วิเชียร วิทญอุตม. (2557). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพมหานคร: ธนธัชการพิมพ์.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

จุฑามาศ ทวีไพบูลย์วงษ์ และสุวรรธนา เทพจิต. (2554). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อีโคโนมิกส์.

ชำนาญ ปิยวนิชพงษ์ และคณะ. (2552). *กรอบความคิดสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: พีร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์. (2541). *การจัดการทรัพยากรบุคคล*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นงนุช วงษ์สุวรรณ. (2553). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พยอม วงศ์สารศรี. (2551). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

วิเชียร วิทยอุดม. (2552). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ธนรัชการพิมพ์.

ศิริพงษ์ เศาภายน. (2553). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: บิ๊ก พอยท์.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การอภิปรายกลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา
- ข้อเสนอแนะผ่านเว็บ ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการสอน เพื่อกำกับดูแลการสอนให้ได้คุณภาพ
- ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักศึกษาและการทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
- ผลการสอบกลางภาคและปลายภาค

3. การปรับปรุงการสอน

- ผู้ประสานงานรายวิชา และคณาจารย์ผู้สอนร่วมกันระดมสมองกำหนดกลยุทธ์วิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา สรุปภาพรวมปัญหา และอุปสรรคจากมคอ. 5 เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหา

- ปรับกลยุทธ์การสอน และการบูรณาการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนแต่ละหลักสูตร

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- การแต่งตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การพิจารณาจากรายงานของผู้เรียน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนตามข้อกำหนดการวัดและประเมินผลประจำรายวิชา

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายละเอียดวิชาทุกภาคการศึกษาที่จัดการเรียนการสอนหรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4

- ปรับปรุงรูปแบบการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ