



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 1/2562

รหัสวิชา 3622401

ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดการทรัพยากรมนุษย์
(ภาษาอังกฤษ) Human Resources Management

อาจารย์ผู้สอน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร ปึกษา

คำนำ

รายละเอียดรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Management) รหัสวิชา 3622401 เป็นการจัดทำรายละเอียดประกอบรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ในหมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 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

18 กรกฎาคม 2562

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

1. รหัสและชื่อรายวิชา
 รหัสวิชา 3622401 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดการทรัพยากรมนุษย์
 (ภาษาอังกฤษ) Human Resources Management
2. จำนวนหน่วยกิต
 3 (3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
 3.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 3.2 ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์สรสวรรค์ เรืองกัลปวงศ์
 อาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร ปักษา ตอนเรียน C1
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
 ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
 ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
 ไม่มี
8. สถานที่เรียน
 อาคารเรียนรวม 32 ห้อง506 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
 วันที่จัดทำ 18 กรกฎาคม 2562

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. 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 ชื่ออนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร

. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

2.1 เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรและหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ จากประสบการณ์งานวิจัยหรือจากการบูรณาการกับศาสตร์อื่น ๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

2.2 เพื่อให้ศึกษามีความรู้และเข้าใจสถานการณ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในสภาพแวดล้อม ปัจจุบัน มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องต่อศักยภาพของผู้เรียน รวมถึงการศึกษาดูงานจริงทั้งในภาครัฐและเอกชน

2.3 เพื่อปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอและวิธีการสอนให้เนื้อหาที่มีความทันสมัย มีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ตามผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้รับในแต่ละด้าน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด ทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย ชื่ออนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 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

นักศึกษาสามารถขอรับคำปรึกษาได้ตลอดเวลา ด้วยการติดต่อสื่อสารทางอีเมล และโซเชียลมีเดีย
Facebook Group: SD-Personality (inbox) หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในเวลา 09.00-
16.00 น. ที่ 0 2244 5758 หรือที่อาคารเรียนรวม 32 ห้อง 508 ในมหาวิทยาลัย

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 และ
ลำดับความสำคัญ
- (4) เคารพสิทธิ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่า และศักดิ์ศรีความเป็น
มนุษย์
- (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 วัดและประเมินจากพฤติกรรมที่มีส่วนร่วมในการทำรายงานกลุ่มและการอภิปรายในชั้นเรียน

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) มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจเพื่อให้เห็นการเปลี่ยนแปลง 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 ให้นักศึกษาศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ในองค์การธุรกิจและหน้าที่ต่าง ๆ ทางด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้เข้าใจถึงการบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์ และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย ชื่ออนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 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 การสอบถามภาค 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 ภายใต้อาคารณ์จำลอง/สถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

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

3.2.4 บรรยายหัวข้อรายละเอียดต่าง ๆ โดยใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย ให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการเรียนการสอนด้วยการจัดให้มีการตอบคำถามระหว่างเรียน หรือตอบคำถามท้ายบทเรียน หรือออกมาทำกิจกรรมหน้าชั้นเรียนที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ โดยการสร้างสถานการณ์จำลองเสมือนจริง เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้สึกเข้าถึงสถานการณ์จริง

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 การทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์และการประยุกต์ความรู้ที่ศึกษาค้นคว้ามา รวมถึงเน้นเนื้อหาในบทเรียนด้วย

3.3.2 ประเมินผลจากคุณภาพในการวิเคราะห์กรณีศึกษา ซึ่งได้จำลองมาจากสถานการณ์จริง

3.3.3 ประเมินผลจากการทำรายงานที่กำหนด โดยใช้ความรู้ที่ได้เรียนมา และนำเสนอผลงานในรูปของการอภิปรายกลุ่มและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงาน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

○ (1) สามารถสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● (2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

○ (3) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

○ (4) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบต่องานในกลุ่ม

● (5) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

○ (6) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเอง และทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 สอนโดยกำหนดกิจกรรมหรือโครงการให้ทำเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับนักศึกษา บุคลากรของหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก

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

4.2.3 การบรรยาย การทดลองปฏิบัติและศึกษาจากกรณีศึกษา โดยให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่มหรือทีม จะทำให้นักศึกษามีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน รู้จักกันมากขึ้น รู้จักเรียนรู้ที่จะอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยความรับผิดชอบ มีการแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ ทำให้นักศึกษาแก้ไขปัญหาของทีมงาน

4.2.4 มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำหรือเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษา กับชุมชน เพื่อเรียนรู้ที่จะรับผิดชอบในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทำให้นักศึกษารู้จักแก้ไขปัญหาของทีมงานในการทำงานเป็นทีม และมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเองและวิชาชีพของตน

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากพฤติกรรมในห้องเรียน เช่น การเข้าเรียน ความตั้งใจเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียน พฤติกรรมการทำงานเป็นทีมและรวมถึงพฤติกรรมในการส่งงาน

4.3.2 ประเมินผลงานจากการเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างนักศึกษา กับนักศึกษา 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) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

○ (2) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์

● (3) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

○ (4) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น Website สื่อการสอน e-learning และการทำรายงานโดยมีสถิติอ้างอิงจากแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

5.2.2 จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองและสถานการณ์เสมือนจริงแล้วนำเสนอการแก้ไขปัญหา

5.2.3 สอนโดยยกตัวอย่างจาก Website ใน YouTube เพื่อให้เห็นภาพจริงในรูปแบบการพูด การฟัง และการเขียนที่เหมาะสมกับรายวิชาสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

5.2.4 กำหนดให้นักศึกษานำเสนอรายงานที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าจากเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการเลือกใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และ

คอมพิวเตอร์ด้วยตนเองจากเว็บไซต์และจากเอกสารต่าง ๆ และใช้เป็นช่องทางในการสื่อสารกับครูผู้สอน และเพื่อน ๆ ในห้อง

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือจากสื่อต่างๆ การอภิปรายกรณีศึกษาที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียนทั้งจากเพื่อนร่วมชั้นและอาจารย์ผู้สอนรายวิชา

5.3.2 ประเมินจากผลการสืบค้น ติดตาม การคิดวิเคราะห์ และการนำเสนอรายงานในประเด็นที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จากการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

5.3.3 ประเมินผลงานจากการทำรายงานและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงานและการอภิปรายในชั้นเรียน รวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ที่มอบหมาย และดูการวิเคราะห์สัดส่วนในการสรุปผลการดำเนินงาน โดยใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศทางคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม

หมวดที่ 5 แผนการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลการเรียนรู้

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	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>- ทฤษฎีมุ่งสู่อนาคต</p> <p>- ทฤษฎีความเป็นธรรมสำหรับผู้มี หน้าที่ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- ทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ตามหลักทฤษฎี X และทฤษฎี Y</p> <p>- องค์ประกอบของแผนกลยุทธ์ด้าน การจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้าน</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. ดร. ธนากร ปักษา

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>การจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความแตกต่างระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์และการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบดั้งเดิม <p>- Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถตระหนักถึงคุณค่าของควมมีวินัยในการบริหารจัดการบุคลากรและองค์กร ว่ามีความสำคัญต่อการทำงานมากน้อยแค่ไหน เช่น ความเสียสละ ความซื่อสัตย์สุจริต และการทำงานตรงต่อเวลา <p>ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้านแนวคิดและทฤษฎี, ความหมายและความสำคัญ, บทบาทหน้าที่, องค์ประกอบ, ขั้นตอน, และความแตกต่างระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์และการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบดั้งเดิม 					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ปัญหา ด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างสร้างสรรค์ <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงาน เดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยัง ได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา 					
2	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดที่เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร - ความหมายของโครงสร้างองค์กร 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการ 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. ดร. ธนากร ปักษา

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

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

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>วางแผนอัตรากำลัง ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต</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>	3	<p>1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย</p> <p>3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุป</p>	<p>1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย</p> <p>3. กรณีศึกษาด้านการ</p>	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. ดร. ธนากร ปักษา

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

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	สารสนเทศ - นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา					
4	- หัวข้อการสอน การฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายของการฝึกอบรม - ความสำคัญของการฝึกอบรม - ประโยชน์ของการฝึกอบรม - ประเภทของการฝึกอบรม - กระบวนการในการฝึกอบรม - ความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม - รูปแบบของการฝึกอบรม - แนวความคิดของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - หลักการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3	1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย	1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. ดร. ธนากร ปักษา

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- เป้าหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>- นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และความซื่อสัตย์สุจริตเกี่ยวกับการฝึกรบและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้มีคุณภาพในงานต่อไปทั้งในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกรบและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในด้านของความหมายของการฝึกรบ, ความสำคัญของการฝึกรบ, ประโยชน์ของการฝึกรบ, ประเภทของการฝึกรบ, กระบวนการในการฝึกรบ, ความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกรบ, รูปแบบของการฝึกรบ, แนวความคิดของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, ความหมายของการ</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>พัฒนาทรัพยากรมนุษย์, ความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, หลักการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, เป้าหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มาบริหารจัดการกับงานที่ทำอยู่ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</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					
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>	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. ดร. ธนากร ปีกษา

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

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการบริหาร ความก้าวหน้าในสายอาชีพมาบริหารจัดการกับงานที่ทำอยู่ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงาน เดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยัง ได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
6	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- ความหมายของการประเมินผลการ</p>	3	1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการ บรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์ จริง	1. เอกสารประกอบการ สอนรายวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. ดร. ธนากร ปักษา

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ประเภทของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ข้อควรคำนึงในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - วงจรของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - เทคนิคที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - Learning Outcome <p>คุณธรรม จริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริตในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม <p>ความรู้</p>		<ol style="list-style-type: none"> 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ 		รังสรรค์

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมาย, ความสำคัญ, ประโยชน์, ประเภท, วิธีการ, ข้อควรคำนึง, วงจรของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเทคนิคที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้กับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	สารสนเทศ - นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา					
7	- หัวข้อการสอน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน - ความสำคัญของแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน - ความหมายของการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน - หลักการสำคัญในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน - ข้อดีของการวางแผนหาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน - ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน - ข้อควรระวังในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน - ขั้นตอนหลักของการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน - แนวทางในการคัดเลือกผู้สืบทอด	3	1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย	1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. ดร. ธนากร ปักษา

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ตำแหน่งงาน</p> <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, ขั้นตอนหลักของการวางแผน</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>แผนการสืบทอดตำแหน่งงาน, แนวทางในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการบริหาร การสืบทอดตำแหน่งงานมาบริหารจัดการกับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงาน เดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยัง ได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
8	<p>- หัวข้อการสอน การบริหารความผูกพันในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของความผูกพันต่อองค์กร - ความสำคัญของความผูกพันต่อองค์กร - แนวคิดความผูกพันต่อองค์กร - ความหมายของความผูกพันของพนักงาน - ประเภทของความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร - ปัจจัยในการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นกับพนักงานในองค์กร - การสร้างความรู้สึกที่ดีให้กับพนักงานในองค์กร - ความแตกต่างระหว่างพนักงานที่มีความผูกพันกับพนักงานที่ไม่มีความผูกพันในองค์กร <p>- Learning Outcome <i>คุณธรรม จริยธรรม</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่า 	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. ดร. ธนากร ปึกษา

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ ซื่อสัตย์สุจริตในการบริหารความผูกพัน ในองค์กร เพื่อให้เกิดความจงรักภักดี ต่อองค์กร</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความผูกพันในองค์กร รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมายของความผูกพันต่อองค์กร, ความสำคัญของความผูกพันต่อองค์กร, แนวคิดความผูกพันต่อองค์กร, ความหมายของความผูกพันของ พนักงาน, ประเภทของความผูกพัน ของพนักงานที่มีต่อองค์กร, ปัจจัยในการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นกับ พนักงานในองค์กร, การสร้างความรู้สึ กที่ดีให้กับพนักงานในองค์กร, ความ แตกต่างระหว่างพนักงานที่มีความ ผูกพันกับพนักงานที่ไม่มีความผูกพันใน องค์กร</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการบริหาร ความผูกพันในองค์กรมาปรับใช้กับ ตนเองและองค์กรตามความเหมาะสม</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงาน เดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยัง ได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
9	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การบริหารค่าตอบแทน และ ผลประโยชน์</p> <p>- ความหมายของการบริหารค่า ตอบแทน</p>	3	<p>1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการ บรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์ จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการ อภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจ</p>	<p>1. เอกสารประกอบการ สอนรายวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการ</p>	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. ดร. ธนากร ปักษา

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของการบริหารค่า ค่าตอบแทน - ลักษณะของการบริหาร ค่าตอบแทน - รูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน - หลักการพื้นฐานในการจ่าย ค่าตอบแทน - ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจ่าย ค่าตอบแทน - กระบวนการบริหารค่าตอบแทน - การนำสมรรถนะมาใช้ในการบริหาร ค่าตอบแทน - การบริหารค่าตอบแทนในรูปแบบ ผลประโยชน์ - Learning Outcome คุณธรรม จริยธรรม - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ ซื่อสัตย์สุจริต ในการบริหาร ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ด้วย ความยุติธรรมและโปร่งใส 		<p>และสงสัย</p> <p>3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุป</p> <p>เนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ</p> <p>สาระการเรียนรู้</p> <p>4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา</p> <p>5. งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สอนและการบรรยาย</p> <p>3. กรณีศึกษาด้านการ</p> <p>จัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>โดยทั่ว ๆ ไป</p> <p>4. อุปกรณ์เครื่อง</p> <p>คอมพิวเตอร์</p>		

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

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>					
10	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน</p> <p>- ความหมายของจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>- องค์ประกอบของจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>- จริยธรรมของนายจ้างหรือองค์กรที่มีต่อพนักงาน</p>	3	<p>1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจ และสงสัย</p> <p>3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p>	<p>1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย</p> <p>3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป</p>	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. ดร. ธนากร ปักษา

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - จริยธรรมของพนักงานที่มีต่อองค์กร - ความหมายของระเบียบวินัยในการทำงาน - ประเภทของวินัย - การสร้างวินัยให้ตนเอง - ผลดีของการมีวินัย - Learning Outcome คุณธรรม จริยธรรม - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และ ซื่อสัตย์สุจริตในจริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน เพื่อฝึกให้มีวินัยในตนเอง ความรู้ - นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น ความหมายของจริยธรรมในการทำงาน , องค์ประกอบของจริยธรรมในการทำงาน , จริยธรรมของนายจ้างหรือองค์กรที่มีต่อพนักงาน, จริยธรรมของ 		<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>พนักงานที่มีต่อองค์กร, ความหมายของระเบียบวินัยในการทำงาน, ประเภทของวินัย, การสร้างวินัยให้ตนเอง, ผลดีของการมีวินัย</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านจริยธรรม และระเบียบวินัยในการทำงาน มาปรับใช้กับการทำงานในชีวิตประจำวัน</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
11	<p>- หัวข้อการสอน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของความเท่าเทียมกัน - ความหมายของความเสมอภาค - ความเสมอภาคในโอกาส - ความเสมอภาคทางสังคม - ความเสมอภาคทางกฎหมาย - ความเสมอภาคทางการเมือง - สาระสำคัญของความเสมอภาคที่เท่าเทียมกันและการได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย - ความหมายของ"สิทธิมนุษยชน" - ลักษณะของสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ - สาระสำคัญของสิทธิ <p>- Learning Outcome <i>คุณธรรม จริยธรรม</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริตในโอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความเท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิด 	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. ดร. ธนากร ปักษา

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ความยุติธรรมในความเท่าเทียม</p> <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 มา 					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ปรับใช้กับการทำงานในชีวิตประจำวัน</p> <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>- ภารกิจเบื้องต้นของพนักงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ</p> <p>- ความแตกต่างระหว่างแรงงาน</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์จริง 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการสอนและการบรรยาย 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. ดร. ธนากร ปักษา

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>สัมพันธ์กับพนักงานสัมพันธ์</p> <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, คุณสมบัติของ 		<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>พนักงานสัมพันธ์, ภารกิจเบื้องต้นของพนักงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการ, ความแตกต่างระหว่างแรงงานสัมพันธ์กับพนักงานสัมพันธ์, ความหมายของการสื่อสารภายในองค์กร, ความสำคัญของการสื่อสารภายในองค์กร, ลักษณะการสื่อสารในองค์กร, ประเภทของการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะที่ได้เรียนมาด้านพนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร มาปรับใช้กับการทำงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการ 					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ทำงาน</p> <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 และสถาน</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 โดยทั่วไป 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ 	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. ดร. ธนากร ปักษา

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

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- นายจ้างมีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัย และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย</p> <p>- ผู้บริหารหรือหัวหน้างานต้องสนับสนุนร่วมมือกับนายจ้าง</p> <p>- หน้าที่ของนายจ้างในการจัดให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยและ ลูกจ้างมีหน้าที่ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย</p> <p>- อำนวยความสะดวกของพนักงานตรวจความปลอดภัย</p> <p>- Learning Outcome คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>-</p> <p>ความรู้</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงสาระสำคัญต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีว</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔, หลักความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป, ความปลอดภัยในการทำงานในสำนักงาน, สุขภาพอนามัยในสถานที่ทำงาน, หน้าที่ของนายจ้างในการดำเนินการ และส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน, หน้าที่ของนายจ้างในการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการ, นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศสัญลักษณ์ แจ้งเตือนอันตราย เครื่องหมาย ข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของ นายจ้างและลูกจ้าง, นายจ้างมีหน้าที่ ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัย และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับความปลอดภัย, ผู้บริหารหรือ หัวหน้างานต้องสนับสนุนร่วมมือกับ นายจ้าง, หน้าที่ของนายจ้างในการจัด ให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความ</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ปลอดภัยและลูกจ้างมีหน้าที่ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยและอื่น ๆ</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะที่ได้เรียนมาด้านความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน ทั้งที่บ้านและที่ทำงาน</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยัง</p>					

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	ได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา					
14	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>- ความหมายของระบบสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- ความสำคัญของระบบสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ ทางการบริหารงานบุคคล</p> <p>- ปัจจัยที่ควรพิจารณาในการเลือก โปรแกรมสำเร็จรูป</p> <p>- ข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- ขั้นตอนการสร้างระบบสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- ระบบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ใน ทศวรรษหน้า</p> <p>- Learning Outcome</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. ดร. ธนากร ปักษา

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

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านเทคโนโลยี สารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลมาใช้ในชีวิตประจำวัน</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงาน เดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยัง ได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					
15	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ และการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรม องค์กร</p> <p>- ความหมายของการเปลี่ยนแปลง</p>	3	<p>1. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการ บรรยาย พร้อมทั้งยกตัวอย่างสถานการณ์ จริง</p> <p>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการ อภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจ</p>	<p>1. เอกสารประกอบการ สอนรายวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2. ใช้สื่อ Power point ประกอบการ</p>	ข้อ 1.1 , 1.2 , 1.3	ผศ. ดร. ธนากร ปักษา

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาของกระบวนการเปลี่ยนแปลง - การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของมนุษย์ให้เหมาะสมกับสิ่งแวดล้อม - ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร - ความสำคัญของวัฒนธรรมองค์กร - ประเภทของวัฒนธรรมองค์กร - สาเหตุที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กร - Learning Outcome คุณธรรม จริยธรรม - นักศึกษามีความตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริตในการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ และการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดความสามัคคีภายในองค์กร ความรู้ - นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ และการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น 		<p>และสงสัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4. ฝึกทำแบบฝึกหัดหรือกรณีศึกษา 5. งานที่ได้รับมอบหมาย 	<p>สอนและการบรรยาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยทั่ว ๆ ไป 4. อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ 		

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p>ความหมายของการเปลี่ยนแปลง, ระยะของกระบวนการเปลี่ยนแปลง, การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของมนุษย์ ให้เหมาะสมกับสิ่งแวดล้อม, ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร, ความสำคัญของวัฒนธรรมองค์กร, ประเภทของวัฒนธรรมองค์กร, สาเหตุที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>ทักษะทางปัญญา</p> <p>- นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะที่ได้เรียนมาด้านการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ และการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร มาปรับใช้ในองค์กร</p> <p>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ</p> <p>- นักศึกษามีความรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p>					

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<p><i>ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</i></p> <p>- นักศึกษาสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังได้รับการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา</p>					

หมายเหตุ : ระบุทุกสัปดาห์ จำนวน 15 สัปดาห์

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1. การเข้าชั้นเรียน/ การตรงต่อเวลา/ การแต่งกาย	1.1.1, 1.1.2, 1.1.4	1. ประเมินจากการตรงเวลาของ นักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่ง งานตามกำหนดระยะเวลาที่ มอบหมาย 2. ประเมินจากการแต่งกายของ นักศึกษาที่เป็นไปตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย 3. ประเมินจากความรับผิดชอบใน หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่ม และบุคคล	1-15	10%
2. แบบฝึกหัด/ งาน ที่ได้รับมอบหมาย งานเดี่ยว/งานกลุ่ม	1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 2.1.1, 2.1.5, 2.1.6, 5.1.3	1. ประเมินจากการตรงเวลาของ นักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่ง งานตามกำหนดระยะเวลาที่ มอบหมาย 2. ประเมินจากความรับผิดชอบใน หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่ม และบุคคล 3. ประเมินจากงาน/กิจกรรมต่างๆ ที่ มอบหมายให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ต้อง มีความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต ไม่นำ ผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน เช่น แบบฝึกหัดทบทวน เพื่อวัดความ เข้าใจของนักศึกษา 4. ประเมินจากการมีส่วนร่วมใน การ แสดงความคิดเห็นการอภิปราย กลุ่ม 5. ประเมินจากพฤติกรรมใน ห้องเรียน เช่น การมีส่วนร่วมใน กิจกรรมในห้องเรียน พฤติกรรม การ ทำงานเป็นทีม ตลอดจนการ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้	1-15	20%
3. การวิเคราะห์ กรณีศึกษา และ	2.1.1, 2.1.5, 2.1.6, 3.1.2,	งานตามกำหนดระยะเวลาที่ มอบหมาย	1-15	10%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
การศึกษาค้นคว้า (เพิ่มเติม)	4.1.2,4.1.5, 5.1.3	2. ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่มและบุคคล 3. ประเมินจากการวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษา 4. ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการอภิปราย กลุ่ม 5. ประเมินจากพฤติกรรมในห้องเรียน เช่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียน พฤติกรรม การทำงานเป็นทีม ตลอดจนการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้		
4. รายงาน และ การนำเสนองาน	1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 2.1.1, 2.1.5, 2.1.6, 3.1.2, 4.1.2, 4.1.5, 5.1.3	1. ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย 2. ประเมินจากการแต่งกายของนักศึกษาที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย 3. ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่มและบุคคล 4. ประเมินจากรายงาน ที่ได้รับมอบหมาย มีความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริตไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 5. ประเมินจากการนำเสนอผลงาน (กลุ่ม) หน้าชั้นเรียน 6. ประเมินจากผลการสืบค้น เทคนิคการนำเสนอโดยการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมการเป็นผู้นำ และผู้ตามใน	1-14 15	20%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
		การอภิปรายซักถาม ตลอดจนการใช้ความคิดแก้ไขปัญหา ทางด้านธุรกิจ ได้อย่างเหมาะสม		
5. สอบปลายภาค	2.1.1, 3.1.3	การสอบปลายภาค โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย	16	40%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

ปรียนันท์ ประยูรศักดิ์. (2562). การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคดีไซท์.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

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

พยัต วุฒิมรงค์. (2555). สุดยอดการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พัชรินทร์ กิรีติวินิจกุล. (2557). ตำราเรียน รายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร: โครงการสวนดุสิต กราฟฟิคดีไซท์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต. กรุงเทพฯ

โสภณ ภูแก้วล้วน. (2557). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร: อีเทอร์เน็ตไอเดีย.

วิเชียร วิทยอุดม. (2557). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร: ธนธัชการพิมพ์.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

จุฑามาศ ทวีไพบูลย์วงษ์ และสุวรรณา เทพจิต. (2554). การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.

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

ณัฐพันธุ์ เขจรนนท์. (2541). การจัดการทรัพยากรบุคคล. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นนุช วงษ์สุวรรณ. (2553). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

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

วิเชียร วิทยอุดม. (2552). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ธนธัชการพิมพ์.

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

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการสอน เพื่อกำกับดูแลการสอนให้ได้คุณภาพ
- ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักศึกษาและการทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

3. การปรับปรุงการสอน

-ผู้ประสานงานรายวิชา และคณาจารย์ผู้สอนร่วมกันระดมสมองกำหนดกลยุทธ์วิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา สรุปภาพรวมปัญหา และอุปสรรคจากมคอ. 5 เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาร่วมกัน

-ปรับปรุงกลยุทธ์การสอน และการบูรณาการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนแต่ละหลักสูตร

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การแต่งตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ การพิจารณาจากรายงานของผู้เรียน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนตามข้อกำหนดการวัดและประเมินผลประจำรายวิชา

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ปรับปรุงรายละเอียดวิชาทุกภาคการศึกษาที่จัดการเรียนการสอนหรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4 ปรับปรุงรูปแบบการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ