

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หลักสูตรจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	2513717 จิตวิทยาบุคลากร (Personnel Psychology)
2. จำนวนหน่วยกิต	3 (3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	หลักสูตรจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ศุภมิตร บัวเสนาะ อาจารย์ศุภมิตร บัวเสนาะ
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 3
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
8. สถานที่เรียน	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2558

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1.1 พุทธิพิสัย (ความรู้ที่ได้รับจากการเรียน)

- 1) เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และเข้าใจกระบวนการในการบริหารจัดการด้านบุคลากร
- 2) เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับการนำเอาหลักการทางจิตวิทยามาใช้ในกระบวนการบริหาร

ทรัพยากรมนุษย์

1.2 จิตพิสัย (ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ที่ได้รับจากการเรียน)

- 1) เพื่อให้ผู้เรียนมีผู้เรียนให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ รับผิดชอบในการทำงานร่วมกัน
- 2) เพื่อให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการบริหารจัดการด้านบุคลากร

1.3 ทักษะพิสัย (ความสามารถ ทักษะการปฏิบัติ การใช้ IT ที่ได้รับจากการเรียน)

- 1) เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในการบริหารงานด้านบุคลากร
- 2) เพื่อให้ผู้เรียนมีการค้นคว้าข้อมูลการบริหารงานบุคลากรจากสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อปรับปรุงเนื้อหาจากรายวิชาจิตวิทยาบุคลิกภาพให้ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ โดยมีการวางแผนการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยผู้สอน มีการเพิ่มเติมเนื้อหาที่เป็นปัจจุบันในการเรียนการสอนและให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการเรียนการสอนเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย และมีความเหมาะสมกับธรรมชาติของผู้เรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ด้านจิตวิทยาบุคลิกภาพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพในอนาคตได้

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความสำคัญและกระบวนการในการบริหารจัดการด้านบุคลิกภาพ โดยการประยุกต์ทฤษฎีหลักการ ทักษะและเทคนิคทางจิตวิทยา ได้แก่ ทฤษฎีการจูงใจ ทฤษฎีการรับรู้ ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีบุคลิกภาพ หลักจิตวิทยาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล หลักการติดต่อสื่อสารทางจิตวิทยา ทักษะด้านพลวัตกลุ่ม ทักษะทางสังคมมิติ เทคนิคการให้คำปรึกษา และจิตวิทยาการบริหารมาใช้ในการกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การสรรหา และการคัดเลือกบุคลากร การธำรงรักษาบุคลากรและการสิ้นสุดการเป็นพนักงาน โดยมุ่งเน้นเทคนิคในการสัมภาษณ์งานด้วยคำถามทางจิตวิทยา การให้รางวัลและการลงโทษตามทฤษฎีการเรียนรู้ การจัดสวัสดิการด้วยปัจจัยอาชีวอนามัย และปัจจัยจูงใจ รวมทั้งการใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาเพื่อเป็นพาหะวิธีสำหรับจิตวิทยาการบริหาร

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเป็นรายบุคคลและในกรณีที่มีเหตุจำเป็น	ไม่มีการฝึกปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง 90 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการของนักศึกษา
- อาจารย์ร่วมให้ข้อเสนอแนะกับนักศึกษาในการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- นักศึกษาต้องเป็นผู้ที่มีจรรยาบรรณในการเป็นนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
- นักศึกษาต้องมีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ เคารพกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของการเป็นนักวัดและทดสอบที่ดี ตลอดจนการการเข้าชั้นเรียน ส่งงาน และร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน
- นักศึกษาต้องมีความเสียสละ ซื่อสัตย์และคำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนร่วมเป็นสำคัญ
- นักศึกษาจะต้องมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

1.2 วิธีการสอน

- การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมผ่านกระบวนการจัดการเรียนสอนในรูปแบบต่างๆ ทั้งการบรรยาย การทำกิจกรรมในชั้นเรียน การทำแบบฝึกหัดต่างๆ ที่ผู้สอนมอบหมาย
- การยกย่องนักศึกษาที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในประเด็นของสิ่งที่ต้องพัฒนา ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในข้อ 1

1.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินพฤติกรรมในชั้นเรียน ความสนใจ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย จากการสังเกตในชั้นเรียน พิจารณาถึงความตรงต่อเวลาจากการส่งงานที่มอบหมาย และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในชั้นเรียน
- ประเมินจากการพูดคุย สนทนากับนักศึกษาอย่างไม่เป็นทางการทั้งรายบุคคล เป็นกลุ่ม หรือในชั้นเรียน ตลอดระยะเวลาที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนเมื่อมีโอกาส

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- นักศึกษาจะต้องรู้มีความรู้ และความเข้าใจในกระบวนการในการบริหารจัดการด้านบุคลากร กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักการและทฤษฎีทางจิตวิทยา ที่จะนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารบุคลากร

- นักศึกษาจะต้องมีการพัฒนาองค์ความรู้ของตนเอง และสามารถบูรณาการความรู้ทางจิตวิทยา เพื่อใช้ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าทำงาน คัดเลือกบุคคลเพื่อการเลื่อนตำแหน่งและพัฒนาอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ รวมทั้งการประเมินผลการดำเนินการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์

2.2 วิธีการสอน

- อภิปราย การทำกิจกรรมในชั้นเรียน การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน
- การมอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าแบ่งกลุ่มศึกษา ระดมสมองอภิปราย ประชุมกลุ่ม และการศึกษาค้นคว้าพร้อมนำเสนอในชั้นเรียนโดยอาจารย์จะเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- การบรรยายประกอบเอกสารและใช้ Power Point Presentation

2.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากสอบข้อเขียนที่ข้อสอบที่เน้นการประยุกต์ การคิดวิเคราะห์ การสังเคราะห์องค์ความรู้ตามสาระความรู้ที่ได้เรียนไปสู่สถานการณ์จริง
- ประเมินผลจากการผลการศึกษาค้นคว้า การทำแบบฝึกหัด นำเสนอผลงานและอภิปรายร่วมกัน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- นักศึกษาต้องมีความสามารถในการคิด วิเคราะห์อย่างเป็นระบบตามหลักการที่ได้เรียนรู้ในชั้นเรียน การทำกิจกรรมทั้งในและนอกชั้นเรียน และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
- นักศึกษาต้องมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ต่างๆ โดยการประยุกต์ความรู้จากบทเรียนได้อย่างถูกต้องและสร้างสรรค์
- นักศึกษามีความสามารถในการรวบรวม วิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหาในการศึกษาข้อมูลต่างๆ และปฏิบัติการทางด้านจิตวิทยาบุคลากร
- นักศึกษาต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์และอธิบายปัญหาที่เกิดจากการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงการนำความรู้ เทคนิคและวิธีการต่างๆ ในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์มาใช้จริงในองค์กร
- นักศึกษาจะต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ ออกแบบและประยุกต์ใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาเพื่อใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

3.2 วิธีการสอน

- ใช้กรณีศึกษาและสถานการณ์จำลองที่สอดคล้องกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องเพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสประยุกต์ใช้ความรู้ด้านจิตวิทยาบุคลากร
- เอื้ออำนวยให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการคัดเลือกตามขั้นตอนที่ได้เรียนรู้มารวบรวมเป็นรายงาน และนำเสนอผลงาน พร้อมอภิปรายกลุ่มโดยการให้ข้อเสนอจากผู้สอน

3.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากสอบด้วยข้อสอบที่เน้นการประยุกต์ การคิดวิเคราะห์ การสังเคราะห์องค์ความรู้ตามสาระความรู้ที่ได้เรียนไปสู่สถานการณ์จริง
- ประเมินผลจากการผลการศึกษาค้นคว้า การทำแบบฝึกหัด นำเสนอผลงานและอภิปรายร่วมกัน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- นักศึกษาจะต้องมีความสามารถในการสื่อสารกับกลุ่มบุคคลทุกระดับ โดยใช้การสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านกิจกรรมทั้งในและนอกชั้นเรียน

- นักศึกษาสามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในบทบาทของการเป็นผู้นำหรือผู้ร่วมทีมงาน
- นักศึกษาสามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กรและสถานการณ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- นักศึกษาจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน
- นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเองต่อการเรียนรู้ในรายวิชานี้เพื่อที่จะได้นำไปต่อยอดต่อการเรียนในรายวิชาอื่นๆ ในการพัฒนาความเป็นผู้เชี่ยวชาญในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์

4.2 วิธีการสอน

- จัดการเรียนการสอนที่เน้นการทำกิจกรรมกลุ่ม วิเคราะห์กรณีตัวอย่างในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ให้นักศึกษาเกิดทักษะในการทำงานร่วมกัน การติดต่อประสานงานกับบุคคลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ผู้สอนมีการสอดแทรกเรื่องความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม การมีมนุษยสัมพันธ์และการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ผ่านการมอบหมายงานรายบุคคลและรายกลุ่ม การนำเสนอรายงาน

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินพฤติกรรมและการแสดงออกในการนำเสนองาน ความร่วมมือกันในการทำงานกลุ่ม จาก การสังเกตในชั้นเรียน พิจารณาถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในชั้นเรียน และความมีส่วนร่วมของผลงานของตนเองในกลุ่ม
- ประเมินจากผลงานที่ออกมาจากการทำงานร่วมกัน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- นักศึกษาจะต้องมีทักษะในการเครื่องมือทางจิตวิทยาโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล
- นักศึกษาจะต้องมีการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดคุยกปากเปล่าและการเขียน ตลอดจนสามารถเลือกใช้สื่อและรูปแบบของสื่อในการนำเสนอผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- นักศึกษาสามารถใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม ทันสมัย

5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง และการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้เรียนนอกเวลาเพื่อฝึกฝนการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารให้ถูกต้องสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างชำนาญ
- นำเสนอโดยใช้รูปแบบเทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากรายงานที่นำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี การอภิปรายกลุ่ม และวิธีการอภิปราย

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	- แนะนำรายวิชา / มอบหมายงาน - การทดสอบความรู้ก่อน - ทบทวนความรู้ที่ผ่านมา	3	- อธิบายแนวการสอน - ทดสอบความรู้ก่อนเรียน - บรรยายตาม PowerPoint	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
2	- จิตวิทยาบุคลากรกับการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ - สมรรถนะกับงานจิตวิทยาบุคลากร	3	- บรรยายตาม PowerPoint - อภิปรายกลุ่ม นำเสนอ และตอบข้อซักถาม	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
3	- การวิเคราะห์งานและไปกำหนด หน้าที่งาน	3	- บรรยายตาม PowerPoint - กรณีศึกษา อภิปรายกลุ่ม	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
4	- การวางแผนบุคลากรในองค์การ	3	- บรรยายตาม PowerPoint - แบบฝึกหัด ยกตัวอย่าง	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
5	- การสรรหาบุคลากร	3	- บรรยายตาม PowerPoint - ฝึกเขียน JD ตามที่ มอบหมาย ตอบข้อซักถาม	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
6	- การคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุแต่งตั้งและทำสัญญาจ้าง	3	- บรรยายตาม PowerPoint - ฝึกคัดเลือกไปสมัครงาน	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
7	- การปฐมนิเทศ - การบรรจุแต่งตั้งและทำสัญญาจ้าง	3	- มอบหมายงาน - อภิปรายกลุ่ม นำเสนอ - บรรยายตาม PowerPoint	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
8	- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3	- บรรยายตาม PowerPoint - แบบฝึกหัด ยกตัวอย่าง	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
9	- การพัฒนาอาชีพ - แผนสืบทอดตำแหน่ง	3	- บรรยายตาม PowerPoint - ฝึกเขียนแผนพัฒนาอาชีพ ตามที่มอบหมาย	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ

10	- การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3	- บรรยายตาม PowerPoint - ฝึกใช้แบบประเมินผล	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
11	- การบริหารค่าตอบแทน	3	- บรรยายตาม PowerPoint - ฝึกใช้ตารางค่าตอบแทน	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
12	- สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทน	3	- บรรยายตาม PowerPoint - กรณีศึกษา อภิปรายกลุ่ม	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
13	- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน - การยุติการจ้างงานและสิทธิประโยชน์	3	- มอบหมายงาน - อภิปรายกลุ่ม นำเสนอ - บรรยายตาม PowerPoint	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
14	- ทิศทางของนักจิตวิทยาบุคลากรกับ บทบาทของการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต	3	- บรรยายตาม PowerPoint - กรณีศึกษา อภิปรายกลุ่ม	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
15	การนำเสนอผลการทดลองสรรหา คัดเลือกพนักงานตามตำแหน่งที่ กำหนด โดยบูรณาการกับรายวิชาการ ทดสอบทางจิตวิทยาในองค์การ	3	- นำเสนอผลงานกลุ่มที่ มอบหมายให้ในคาบแรก - อภิปรายกลุ่ม - ตอบข้อซักถาม	อ. ศุภมิตร บัวเสนาะ
	สอบปลายภาค			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	2.3 และ 3.3	สอบปลายภาค	จัดสอบนอกตาราง	30%
2	1.1 – 1.3 2.1 – 2.3 3.1 – 3.3 4.1 – 4.3 5.1 – 5.3	ศึกษาค้นคว้า นำเสนอรายงาน การทำแบบฝึกหัด การทำงานกลุ่มและผลงาน การอ่านและสรุปงานวิจัย การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาค การศึกษา	60%
3	1.1 – 5.3	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม	ตลอดภาค	10%

		อภิปราย เสนอความคิดเห็น การทำแบบฝึกหัด และการ ทดสอบหลังการเรียนรู้	การศึกษา	
--	--	--	----------	--

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

จิตวิทยาบุคลิกภาพ โดยอาจารย์ศุภมิตร บัวเสนาะ หลักสูตรจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ชูชัย สมितिไกร , รศ. ดร. (2552). การสรรหา การคัดเลือก และการประเมินผล การปฏิบัติงานของ บุคลากร พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ณรงค์วิทย์ แสงทอง. (2549) . การเขียนใบกำหนดหน้าที่งาน ภาคปฏิบัติ กรุงเทพฯ : บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด.

พิชิต เทพวรรณ. (2554). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ : แนวคิดและกลยุทธ์เพื่อความ ได้เปรียบทางการแข่งขัน*. กรุงเทพฯ: บริษัท วี. พรินท์ (1991) จำกัด.

วรรณารถ แสงมณี. (2547). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์/งานบุคคล*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัดประสิทธิภัณฑ์แอนด์พรินติ้ง.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, สมชาย หิรัญกิตติ และ สมศักดิ์ วานิชยาภรณ์. (2545). *ทฤษฎีองค์การ*. กรุงเทพฯ: บริษัท ธรรมสาร จำกัด.

อลงกรณ์ มีสุทธา และ สมิต สัจฉกร. (2539). การประเมินผลการปฏิบัติงาน แนวคิด หลักการ วิธีการ และกระบวนการ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : บริษัท ส. เอเชียเพรส (1989) จำกัด

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์, (2547). *Career Development Practice*. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์

และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหารายวิชาจิตวิทยาบุคลิกภาพ

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ผู้สอน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา (ผ่านระบบบริหารการศึกษา)

ข้อเสนอแนะผ่าน ระบบสารสนเทศ ที่อาจารย์ผู้สอนจัดทำขึ้นเพื่อเป็นช่องทางหนึ่งในการเรียนการสอน และสื่อสารกับนักศึกษา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- การสังเกตการณ์การเรียนการสอนในชั่วโมงสอน
- ผลการเรียนของนักศึกษาและผลการประเมินการเรียนการสอน

3. การปรับปรุงการสอน

- การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับอาจารย์ในหลักสูตร

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- ใช้การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ท่านอื่นที่อยู่ภายในหรือภายนอกหลักสูตร หรือโดยผู้ทรงคุณวุฒิ
- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีและเกณฑ์ในการให้คะแนน และการให้คะแนนพฤติกรรม

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุกปีหรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ ตามข้อ 4

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา:.....อาจารย์... ศุภมิตร.....บัวเสนาะ.....

ลงชื่อ 

วันที่จัดทำ.....15.... กรกฎาคม2560.....