



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)
ประจำภาคเรียนที่ 2/2563

รหัสวิชา 2552318 ชื่อรายวิชา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ตอนเรียน A1 นักศึกษารหัส 62

อาจารย์ผู้สอน
รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต
โรงเรียนกฎหมายและการเมือง
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายละเอียดของวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
 คณะ โรงเรียนกฎหมายและการเมือง หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต
 หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2560

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
 รหัสวิชา 2552318 ชื่อรายวิชา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
2. จำนวนหน่วยกิต
 3(3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
 - 3.1 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต
 - 3.2 ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะด้าน
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
 - 4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
 รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล
 - 4.2 อาจารย์ผู้สอน
 รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
 ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ชั้นปีที่ 2
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
 ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)
 ไม่มี
8. สถานที่เรียน
 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
 11 พฤศจิกายน 2563

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีรวมถึงกระบวนการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทั้งระบบ
- 1.2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆที่สำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงสามารถประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- 1.3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเปรียบเทียบแนวคิดต่างๆรวมถึงแนวทางที่สำคัญทางด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสม
- 1.4. เพื่อให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าและความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงความตระหนักในด้านคุณธรรมและจริยธรรมต่อการปฏิบัติงานทางด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- 1.5. เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในการค้นคว้า เลือกใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีทางการศึกษารวมทั้งเข้าถึงข้อมูลจากแหล่งความรู้ที่หลากหลายเพื่อการวิเคราะห์เนื้อหาสำหรับจัดทำรายงานเชิงวิชาการและนำเสนอผลงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.6. เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถแก้ไขปัญหาในระหว่างการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

แนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีการเปลี่ยนแปลงตามสภาพแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้ศึกษามีความรู้พื้นฐาน และ ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นส่วนสำคัญในการบริหารทรัพยากรมนุษย์และเรียนวิชาอื่น ๆ ในทางรัฐประศาสนศาสตร์ จึงต้องมีการปรับปรุง เพิ่มเติมให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเพื่อผู้เรียนจะสามารถนำความรู้แบบบูรณาการไปปฏิบัติใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงมีการเพิ่มเติมกิจกรรมภายในห้องเรียนให้มากขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจในการเรียนรู้และความน่าสนใจกับผู้เรียน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดทฤษฎีในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงกำหนดบทบาทหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยมุ่งเน้นด้านการพัฒนา และกิจกรรมการฝึกอบรม ทั้งระบบ โดยเริ่มต้นด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม การจัดหลักสูตรฝึกอบรม เทคนิค การ ฝึกอบรมในรูปแบบต่าง ๆ การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการฝึกอบรม ปัญหา ในการพัฒนา และการฝึกอบรม

Concepts and theories of human resource development, power, authority, and responsibilities of human resource management; Especially, initiating human development and training program, human development techniques, human development program evaluation, and also managing problems in human development program

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ปฏิบัติงาน/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	ตามความต้องการของนักศึกษา / อาจมีสอนเสริมเพื่อให้นักศึกษาบางรายเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำรายวิชาแจ้งเวลานัดหมายให้คำปรึกษาตามที่นักศึกษาต้องการขอคำปรึกษาโดยผ่านช่องทางต่างๆตามความเหมาะสม เช่น ทาง Social media Line, Facebook หรือ E-mail เป็นต้น
- อาจารย์จัดเวลาคำปรึกษากับนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรม

● 1.1.1) พัฒนานิสัยและประพฤติตนอย่างมีคุณธรรมจริยธรรมและด้วยความรับผิดชอบทั้งในส่วนตัวและส่วนรวม

● 1.1.2) สามารถปรับวิถีชีวิตในความขัดแย้งทางค่านิยม และจัดการปัญหาทางคุณธรรมจริยธรรมโดยใช้ดุลยพินิจทางค่านิยมพื้นฐานและความรู้สึกของผู้อื่น

1.2 วิธีการสอน

1) อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในสาระการเรียนรู้ในแต่ละสัปดาห์

2) มอบหมายงานหรือกิจกรรมงานกลุ่มให้นักศึกษาแบ่งความรับผิดชอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3) ให้นักศึกษาเข้าเรียนและส่งงานตรงตามเวลาที่กำหนด

4) ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทำกิจกรรมร่วมกัน

1.3 วิธีการประเมินผล

1) ประเมินจากการตรงต่อเวลาของนักศึกษา การส่งงานตามเวลาที่กำหนด

2) ประเมินจากการพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

3) ประเมินจากความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

● 2.1.1) มีความรู้และความเข้าใจหลักความสำคัญของกฎหมาย ระบบ กลไก และความสัมพันธ์กับ สถาบันภาครัฐ และ ความยุติธรรมในสังคม

2.1.2) เขาใจความรู้และหลักการของแนวคิดและทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์

○ 2.1.3) รู้อและเข้าใจถึงความก้าวหน้าของความรู้ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติ กฎระเบียบและข้อบังคับที่ เปลี่ยนไปตามสถานการณ์ในสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

● 2.1.4) ตระหนักรูถึงงานวิจัยในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหาและการต่อยอดองค์ความรู้ใน สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

2.2 วิธีการสอน

1) ผู้สอนบรรยายประกอบกับภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์และเปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียนในประเด็นที่เกี่ยวข้องหรือตามความสนใจของนักศึกษา หรือการให้นักศึกษาสรุปแผนภาพหรือเขียนสรุปเนื้อหาในภาพรวมได้

2) การแบ่งกลุ่มผู้เรียนให้จัดทำรายงานและนำเสนอรายงานแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรต่างๆ เพื่อฝึกการสืบค้นข้อมูล การเก็บข้อมูล การคัดเลือก การคิดวิเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ใหม่ด้วยตนเอง

3) ให้นักศึกษาทบทวนความรู้ด้วยการค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือ วารสารทางวิชาการ การค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

2.3 วิธีการประเมินผล

1) สังเกตจากการอภิปรายและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมอื่นๆ ทั้งในและนอกชั้นเรียน

2) ประเมินผลจากการทำโครงการรายงานและการนำเสนอรายงานในชั้นเรียนตามประเด็นที่กำหนด

3) การทำคำถามทบทวนในแต่ละสัปดาห์

4) ประเมินจากการทำแผนภาพ และการเขียนสรุปเนื้อหาในภาพรวม

5) ข้อสอบกลางภาคและปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

3.1.1) มีความสามารถในการค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจ และวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพ ปัญหาที่เกี่ยวข้องของระหว่างกฎหมาย สถาบันภาครัฐ และความยุติธรรมในสังคม

○ 3.1.2) สามารถค้นหาข้อเท็จจริงและทำความเข้าใจปรากฏการณ์ที่เกี่ยวข้องกับรัฐประศาสนศาสตร์จาก แหล่งข้อมูลที่หลากหลาย

● 3.1.3) สามารถศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพปัญหาที่ซับซ้อน โดยใช้ความรู้แนวคิดและ ทฤษฎีทางรัฐประศาสนศาสตร์เพื่อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์

3.2 วิธีการสอน

1) ให้ทำคำถามทบทวนในแต่ละสัปดาห์

2) ผู้สอนบรรยายและเปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียนในประเด็นที่เกี่ยวข้องหรือตามความสนใจของนักศึกษา หรือการให้นักศึกษาสรุปแผนภาพและการเขียนสรุปเนื้อหาในภาพรวม

3) ผู้สอนอธิบายขั้นตอนและรายละเอียดในการทำรายงานรวมทั้งการจัดรูปเล่มทำรายงาน

4) ผู้สอนฝึกให้นักศึกษามีทักษะในการสืบค้นข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล เรียบเรียงเป็นงานเขียนทางวิชาการ และสร้างองค์ความรู้ใหม่

5) ผู้สอนกำกับความก้าวหน้าของการทำรายงานรวมทั้งเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการทำรายงาน

3.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การตอบคำถามทบทวนในแต่ละสัปดาห์
- 2) สังเกตจากการอภิปรายและการมีส่วนร่วมกิจกรรมอื่นๆ ทั้งในและนอกชั้นเรียน
- 3) ประเมินจากการแก้ไขปัญหาในการทำรายงานกลุ่ม
- 4) ประเมินจากการติดตามความก้าวหน้าของรายงานเป็นระยะ
- 5) ประเมินจากรูปเล่มรายงาน การลำดับขั้นตอนและเนื้อหาในการนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน
- 6) ข้อสอบกลางภาคและปลายภาค

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

● 4.1.1) มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเองและแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำและสมาชิกที่ดีของกลุ่ม

4.1.2) สามารถปรับตัวได้ในสังคมที่มีความหลากหลาย รับฟังความเห็นที่แตกต่าง และแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับประเด็นทางนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ และรัฐประศาสนศาสตร์ได้อย่างสร้างสรรค์

● 4.1.3) มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมกับพื้นฐานของตนเองและ บริบทของกลุ่ม

4.2 วิธีการสอน

- 1) ให้นักศึกษาฝึกแสดงความคิดเห็นและอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน
- 2) การแบ่งกลุ่มผู้เรียนให้ศึกษารายงานและจัดทำรายงานแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรต่างๆ เพื่อฝึกการแบ่งงานกันทำ ฝึกความรับผิดชอบ ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตาม รวมถึงทักษะการคิดวิเคราะห์
- 3) ให้นักศึกษาทบทวนความรู้ด้วยการค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือวารสารทางวิชาการการค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

4.3 วิธีการประเมินผล

- 1) สังเกตจากการอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน การโต้เถียงหรือการรับฟังเหตุผลของผู้อื่น
- 2) สังเกตจากพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการทำรายงาน การแบ่งงานกันทำ การเป็นผู้นำและผู้ตาม
- 3) ข้อสอบกลางภาคและปลายภาค

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

● 5.1.1) มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือในการค้นคว้าหาความรู้และการนำเสนอ ข้อมูลทางรัฐประศาสนศาสตร์ในรูปแบบที่หลากหลายได้อย่างเหมาะสมกับกลุ่มบุคคลต่าง ๆ

○ 5.1.2) สามารถใช้เครื่องมือทางสถิติขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับประเด็นปัญหาทางการวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์

○ 5.1.3) สามารถสื่อสารประเด็นทางนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ และรัฐประศาสนศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 วิธีการสอน

- 1) สาธิตการสืบค้นข้อมูลและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์
- 2) แนะนำวิธีการเลือกใช้ข้อมูลต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) มอบหมายงานที่ต้องสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นการทบทวนความรู้ในแต่ละสัปดาห์

4) ฝึกให้นักศึกษาอภิปรายและแสดงความคิดเห็นโดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพ

5) การแบ่งกลุ่มผู้เรียนให้จัดทำรายงานเพื่อฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ประเมินงานจากการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) ประเมินจากการเลือกใช้ข้อมูลประกอบการทำรายงาน
- 3) ประเมินจากวิธีการนำเสนอรายงานในชั้นเรียนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์
- 4) สังเกตจากการสื่อสารและการแสดงความคิดเห็น

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

5.1 แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
1 online	-บรรยายคำอธิบาย รายวิชา และ จุดมุ่งหมายของ รายวิชา กิจกรรม ต่างๆ ทั้งในชั้นเรียน และการค้นคว้านอก ชั้นเรียน รวมทั้ง วิธีการวัดและการ ประเมินผล - บรรยายเรื่องความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับการ พัฒนาทรัพยากร มนุษย์	3 ชั่วโมง	- บรรยายและสนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับ นักศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ ของการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ - ให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับ ความสำคัญของการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์และ ยกตัวอย่างมาคนละ 1 ตัวอย่าง ผู้สอนคัดเลือกจาก นักศึกษาและนำตัวอย่างมา อธิบาย - บรรยายวิวัฒนาการ ขอบเขตและ กระบวนการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ - ให้นักศึกษาสรุปเนื้อหาการ เรียนรู้ด้วยการเขียนวิเคราะห์ และสรุป รวมถึงทำคำถาม ทบทวนและเฉลยคำตอบ - ให้นักศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเองในหัวข้อเรื่อง ความหมายและบทบาทใน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เข้าห้องสมุดเพื่อค้นคว้า เพิ่มเติมจากหนังสือวารสาร ทางวิชาการ หรือสืบค้นข้อมูล	- ภาพสไลด์จาก โปรแกรมพาว เวอร์พอยท์เรื่อง ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับ การ พัฒนาทรัพยากร มนุษย์ - ข้อมูลทาง อินเทอร์เน็ต - คำถามทบทวน และเฉลย คำตอบ - เอกสาร ประกอบการ สอน	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
			ทางอินเทอร์เน็ตเพื่อทบทวนความรู้		
2 online	<ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แบบเดิม - แนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แบบใหม่ - ปรัชญาแนวคิดและทฤษฎีในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนใช้เอกสารเกี่ยวกับแนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในรูปแบบต่างๆโดยให้นักศึกษาอ่านและจากนั้นร่วมกันสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษา - อธิบายถึงแนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แบบเดิมจนถึงแบบใหม่ - แบ่งกลุ่มให้นักศึกษาอภิปรายถึงความแตกต่างที่สำคัญระหว่างแนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แบบเดิมกับแบบใหม่คืออะไรส่งตัวแทนมานำเสนอ - ผู้สอนอธิบายถึงปรัชญาแนวคิด และทฤษฎีในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ผู้สอนเสนอแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบันและให้นักศึกษาเขียนรายงานสั้นๆโดยยกตัวอย่างทฤษฎีต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่รู้จักและเคยศึกษามาจากวิชาอื่นๆหรือทฤษฎีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มา 1 แนวคิดและเสนอแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียนให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ เรื่องบทบาท 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในรูปแบบต่างๆ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - คำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ เรื่องบทบาทของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์องค์การ - เอกสารประกอบการสอน 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
			<p>ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กับการพัฒนาองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือวารสารทางวิชาการ การค้นคว้าข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต 		
3 online	<ul style="list-style-type: none"> - บทบาทของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - วัตถุประสงค์ขององค์กรและบุคคล - การฝึกอบรมการศึกษา และการพัฒนา - ประเภทของกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ความจำเป็นในการจัดตั้งหน่วยงาน - ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อโครงสร้างและบทบาท - บทบาทผู้บริหารพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - โครงสร้างการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนตั้งคำถามว่าบทบาทของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างไร สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษา - ผู้สอนบรรยายบทบาทวัตถุประสงค์ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การฝึกอบรมการศึกษา และการพัฒนา โดยให้เข้าใจถึงพื้นฐานดังกล่าว และให้นักศึกษาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อร่วมกันวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างการฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา ให้แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนมานำเสนอหน้าชั้นเรียน - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียน ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ผู้สอนให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองโดยกำหนดหัวข้อในเรื่องของบทบาทของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยให้ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ - เอกสารประกอบการสอน 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
			<p>นักศึกษาเข้าห้องสมุดเพื่อค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือวารสารทางวิชาการ การค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตเพื่อทบทวนความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงานให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มเพื่อทำรายงานกลุ่มละ 1 เรื่อง โดยให้ศึกษาแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรต่างๆที่นักศึกษาสนใจ โดยเน้นการสืบค้นข้อมูลจากเทคโนโลยีสารสนเทศ แหล่งข้อมูลต่างๆ พร้อมส่งรูปเล่มรายงานในสัปดาห์ที่ 15 		
4 online	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรม - ปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลต่อพฤติกรรมของพนักงาน - พื้นฐานพฤติกรรมบุคคล 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - สนทนาความหมายของพฤติกรรมบุคคล - อธิบายความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรมบุคคลตลอดจนปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลต่อพฤติกรรมของพนักงาน - ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มอภิปรายลักษณะของพฤติกรรมเชิงบวกที่ส่งผลดีต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จากนั้นส่งตัวแทนนำเสนอหน้าชั้นเรียน - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียนให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในหัวข้อเรื่องพื้นฐานพฤติกรรมบุคคล โดยให้นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจาก 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - คำถาม ทบทวน และเฉลยคำตอบ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
			หนังสือ วารสารทางวิชาการ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ และเขียน แผนภาพสรุปจากข้อมูลที่ นักศึกษาค้นคว้า		
5 online	<ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนเชิงกลยุทธ์ - การบูรณาการ เป้าหมายของการ พัฒนาทรัพยากร มนุษย์กับเป้าหมาย องค์การ - แนวคิด กระบวนการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ - กระบวนการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ เชิงกลยุทธ์ - การนำกลยุทธ์ การ พัฒนา และการ ฝึกอบรมไปสู่การ ปฏิบัติ 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งคำถามเกี่ยวกับการ วางแผนกลยุทธ์การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ โดยให้ นักศึกษาตอบคำถาม และ อภิปรายร่วมกัน - ยกตัวอย่างแผนกลยุทธ์การ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จาก ภาครัฐและภาคเอกชน - อธิบายถึง กระบวนการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์เชิงกลยุทธ์ รวมถึงการนำ กลยุทธ์การพัฒนาและฝึกอบรม ไปสู่การปฏิบัติ - ให้นักศึกษาร่วมกันวิเคราะห์ แนวทางการนำกลยุทธ์การ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไปสู่การ ปฏิบัติและคัดเลือกตัวอย่างมา นำเสนอหน้าชั้นเรียน - สรุปเนื้อหาการเรียน ให้ นักศึกษาทำคำถามทบทวน และเฉลยคำตอบ - ให้นักศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเองเพิ่มเติมจากหนังสือ วารสารทางวิชาการ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ ในหัวข้อ เรื่องการวางแผนกลยุทธ์และ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อ เป็นการทบทวนความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร ประกอบการ สอน - ค ำ ถ ำ ม ทบ ทวน และ เฉลยคำตอบ - ข้อมูล ทาง อินเทอร์เน็ต - ภาพสไลด์จาก โปรแกรมพาว เวิร์พอยท์ 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

ลำดับ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
6 online	<ul style="list-style-type: none"> - ความจำเป็นในการฝึกอบรม - สาเหตุที่ต้องวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม - วิธีการที่ใช้ในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม - กระบวนการในการวิเคราะห์ความจำเป็น - การคัดเลือกบุคคลที่สอดคล้องกับความจำเป็นเข้ารับการอบรม 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับประเด็นความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรม - ผู้สอนบรรยายความจำเป็นในการพัฒนาและการฝึกอบรม จากนั้นให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและช่วยกันสืบค้นข้อมูลสารสนเทศในเรื่องของการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยส่งตัวแทนมาทำเสนอหน้าชั้นเรียน และอภิปรายแสดงความคิดเห็นร่วมกันและสรุปสาระสำคัญ - ผู้สอนยกตัวอย่างการคัดเลือกบุคคลที่สอดคล้องกับความจำเป็นเข้ารับการอบรมด้วยภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ โดยอธิบายเชื่อมโยงกับความจำเป็นในการพัฒนาและการฝึกอบรมโดยยกตัวอย่างในส่วนราชการต่างๆ - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียนให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในหัวข้อเรื่องการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรม โดยให้นักศึกษาเข้าห้องสมุดเพื่อค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือวารสารทางวิชาการ หรือสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - คำถาม ทบทวน และเฉลยคำตอบ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์เรื่องความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรม 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
7 onsite	<ul style="list-style-type: none"> - การออกแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - กระบวนการออกแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ขอบเขตการออกแบบโปรแกรมการเรียนรู้ - การออกแบบโปรแกรมการเรียนรู้ - การออกแบบการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ - การออกแบบการฝึกอบรมที่ถ่ายทอดการเรียนรู้ 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนบรรยายวิธีการออกแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้การตั้งคำถามระหว่างการบรรยายให้นักศึกษาอภิปรายร่วมกัน - ผู้สอนบรรยายกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนขอบเขตและโปรแกรมการเรียนรู้ - ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มๆละ 8-10 คน สืบค้นข้อมูลสารสนเทศเรื่องการออกแบบการฝึกอบรมและให้ร่วมกันคิดการออกแบบการฝึกอบรมกลุ่มละ 1 เรื่อง โดยให้อภิปรายร่วมกันในกลุ่ม จากนั้นให้ส่งตัวแทนมาทำเสนอหน้าชั้นเรียนกลุ่มละ 10 นาที - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียน ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - คำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล
8 onsite	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการฝึกอบรมและพัฒนา - การตัดสินใจเลือกเทคนิคการฝึกอบรม - การฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงาน - การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงาน - การฝึกอบรมในห้องเรียน - การฝึกอบรมกลุ่ม 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนตั้งคำถามว่าการฝึกอบรมก่อนและระหว่างปฏิบัติงานคืออะไร และทำการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษา - ผู้สอนบรรยายถึงความหมายของการฝึกอบรมและพัฒนา การตัดสินใจเลือกเทคนิคการฝึกอบรม และการฝึกอบรมและพัฒนาที่มีประสิทธิภาพจากภาพสไลด์โปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ และ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - คำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ - ข้อสอบกลางภาค 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
	- การฝึกอบรมและ พัฒนาที่มี ประสิทธิภาพ		<p>ให้ผู้เรียนร่วมกันสรุปประเด็นสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียนให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ผู้สอนให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในหัวข้อรูปแบบและเทคนิคการฝึกอบรม โดยให้นักศึกษาเข้าห้องสมุดเพื่อค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือวารสารทางวิชาการ หรือสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต - ผู้สอนจัดสอบกลางภาค 20 คะแนน 		
9 onsite	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของเทคนิคการฝึกอบรม - ประเภทของเทคนิคการฝึกอบรม - เทคนิคการฝึกอบรมแบบดั้งเดิมและเทคนิคการฝึกอบรมแนวใหม่ - การใช้เกมและกิจกรรมในการฝึกอบรม - วัตถุประสงค์ของการใช้เกมในการฝึกอบรม - ปัจจัยที่วิทยากรต้องคำนึงถึงในการใช้เกม 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - สอนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับเทคนิคการฝึกอบรมร่วมกันทั้งห้องเรียน จากนั้นให้นักศึกษาวิเคราะห์การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ผู้สอนอธิบายถึงความหมายประเภท และรูปแบบต่างๆ ของเทคนิคการฝึกอบรมด้วยกายสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ - ผู้สอนตั้งคำถามกับนักศึกษาว่า ความแตกต่างที่สำคัญระหว่างเทคนิคการฝึกอบรมแบบดั้งเดิมและการฝึกอบรมแนวใหม่คืออะไร และจงแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่สำคัญ โดยให้นักศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - คำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์เรื่องเทคนิคการฝึกอบรม 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
			<p>อภิปรายร่วมกันเองในกลุ่ม และส่งตัวแทนของแต่ละกลุ่ม มานำเสนอหน้าชั้นเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนบรรยายและยกตัวอย่างการใช้เกม และกิจกรรมในการฝึกอบรม - ผู้สอนสรุปเนื้อหาในการเรียนให้นักศึกษาทำคำถาม ทบทวนและเฉลยคำตอบ - ผู้สอนให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองให้หัวข้อเรื่อง เทคนิคการฝึกอบรม 		
10 onsite	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรม - วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม - ประโยชน์ของการประเมินผลการฝึกอบรม - เครื่องมือประเมินผลการฝึกอบรม - ปัจจัยสำคัญต่างๆ ที่ต้องพิจารณาสำหรับการประเมินผลการฝึกอบรม - เทคนิคในการรวบรวมข้อมูล - คุณลักษณะของการประเมินผลที่ดี 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนตั้งประเด็นและคำถามเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรม โดยให้นักศึกษาตอบคำถาม จากนั้นจึงอธิบายความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ รวมถึงเครื่องมือการประเมินผล การฝึกอบรมด้วยภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ - ผู้สอนยกกรณีตัวอย่างการประเมินผลการฝึกอบรม และอธิบายประกอบเพื่อสร้างความเข้าใจต่อการประเมินผลการฝึกอบรม - ผู้สอนบรรยายถึงเทคนิคในการรวบรวมข้อมูล รวมถึงการนำข้อมูลต่างๆ ไปสู่การเขียนรายงานผลการประเมิน - ผู้สอนให้นักศึกษาร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมินผลการฝึกอบรม รวมถึงแนวทางการเขียนรายงานการประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - คำถาม ทบทวน และเฉลยคำตอบ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
	- การรายงานการ ประเมินผลที่ดี		โดยให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและ คัดเลือกจำนวน 3 กลุ่ม มา นำเสนอหน้าชั้นเรียน - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียน ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวน และเฉลยคำตอบ		
11 onsite	- ความหมายของ การจัดการความรู้ - ความสำคัญของการจัดการความรู้ - ผลของการจัดการ ความรู้ต่อองค์กร - กระบวนการ จัดการความรู้ - ทุนปัญญาและทุน มนุษย์ในองค์กร - การพัฒนาการ เรียนรู้ของทรัพยากร มนุษย์ในองค์กร	3 ชั่วโมง	- ผู้สอนสนทนาแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับนักศึกษา เกี่ยวกับแนวคิดการจัดการ ความรู้ - ผู้สอนอธิบายความหมาย ความสำคัญ และผลที่สำคัญ ของการจัดการความรู้ ด้วย ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาว เวอร์พอยท์ - ผู้สอนอธิบายกระบวนการ จัดการความรู้ ทุนปัญญาและ ทุนมนุษย์ในองค์กร รวมถึง การพัฒนาการเรียนรู้ของ ทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร - ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่ม อภิปรายลักษณะของการ จัดการความรู้และแนวทางการ จัดการความรู้ในองค์กร จากนั้นส่งตัวแทนนำเสนอหน้า ชั้นเรียน - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียน ให้นักศึกษาทำคำถามทบทวน และเฉลยคำตอบ - ผู้สอนติดตามและ แลกเปลี่ยนกับนักศึกษาถึง ปัญหาและอุปสรรคในการ จัดทำรายงานที่มอบหมายใน สัปดาห์ที่ 3 เพื่อเตรียมพร้อม	- เอกสาร ประกอบการ สอน - คำถาม ทบทวนและ เฉลยคำตอบ - ข้อมูลทาง อินเทอร์เน็ต - ภาพสไลด์ จากโปรแกรม พาวเวอร์พอยท์	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
			ในการนำเสนอและส่งเล่ม รายงานในสัปดาห์ที่ 15		
12 onsite	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของ The Learning Organization และ Competency-Based Learning - ความแตกต่างระหว่าง Competency-Based Training และ Competency-Based Learning - กระบวนการสร้าง Competency-Based Learning 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนอธิบายความหมายของ Competency-Based Learning และ Learning Organization จากนั้นตั้งคำถามถึงความแตกต่างของ 2 เรื่องโดยให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและอภิปรายร่วมกัน - ผู้สอนอธิบายความแตกต่างระหว่าง Competency-Based Training และ Competency-Based Learning ด้วยภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ - ผู้สอนอธิบายกระบวนการสร้าง Competency-Based Learning และยกตัวอย่างกรณีศึกษาประกอบการอธิบาย - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียนให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ผู้สอนติดตามและแลกเปลี่ยนกับนักศึกษาถึงปัญหา และอุปสรรคในการจัดทำรายงานที่มอบหมายในสัปดาห์ที่ 3 เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำเสนอและส่งเล่มรายงานในสัปดาห์ที่ 15 - ผู้สอนให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในหัวข้อเรื่อง Competency-Based Learning 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - คำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - สื่อการสอน Competency-Based Learning โดยใช้ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
13 onsite	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถสูง - จุดกำเนิดของ” The War for Talent” - ข้อสังเกตในการพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถสูงขององค์กร - กลยุทธ์ในการพัฒนาและจัดการกับบุคลากรที่มีความสามารถสูง - ระบบสำหรับการบริหารบุคลากรที่มีความสามารถสูงขององค์กร 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนตั้งคำถามเกี่ยวกับบุคลากรที่มีความสามารถสูงในองค์กรและให้นักศึกษาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - ผู้สอนอธิบายความหมายของการพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถสูงด้วยภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ - ผู้สอนอธิบายกลยุทธ์ในการพัฒนาและจัดการกับบุคลากรที่มีความสามารถสูงรวมถึงระบบสำหรับบริหารบุคลากรที่มีความสามารถสูง - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียนให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ผู้สอนติดตามและแลกเปลี่ยนกับนักศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานที่มอบหมายในสัปดาห์ที่ 3 เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำเสนอ และส่งเล่มรายงานในสัปดาห์ที่ 15 - ผู้สอนให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในหัวข้อเรื่องการจัด การ บุ ค ล า ก ร ที่ มี ความสามารถสูง โดยให้นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือ วารสารทางวิชาการ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - คำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - สื่อการสอนการจัดการบุคลากรที่มีคุณภาพสูงใช้ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
14 onsite	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของอาชีพ - ความหมายของอาชีพและการพัฒนาอาชีพ - รูปแบบการพัฒนาอาชีพ - กระบวนการบริหารอาชีพของบุคคล - รูปแบบการบริหารอาชีพ - กระบวนการบริหารอาชีพขององค์กร - ระบบการบริหารอาชีพที่มีประสิทธิภาพ - การประเมินผลระบบการบริหารอาชีพ - ระบบอาชีพและโอกาสความเท่าเทียมกัน 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดการพัฒนาและการบริหารอาชีพ รวมถึงรูปแบบการพัฒนาอาชีพ - ผู้สอนอธิบายกระบวนการบริหารอาชีพบุคคล รูปแบบการบริหารอาชีพ กระบวนการบริหารอาชีพ ตลอดจนการประเมินผลระบบการบริหารอาชีพ ด้วยภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ - ผู้สอนอธิบายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับนักศึกษาเกี่ยวกับระบบอาชีพและโอกาสความเท่าเทียมกัน - ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มอภิปรายในเรื่องของระบบการพัฒนาและการบริหารอาชีพ จากนั้นส่งตัวแทนนำเสนอหน้าชั้นเรียน - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียนให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ผู้สอนติดตามและแลกเปลี่ยนกับนักศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำรายงานที่มอบหมายให้ในสัปดาห์ที่ 3 เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำเสนอและส่งเล่มรายงานในสัปดาห์ที่ 15 - สอนให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในหัวข้อเรื่องการพัฒนาและการบริหารอาชีพ โดยให้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - คำถาม ทบทวน และเฉลยคำตอบ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - สื่อการสอนเรื่องการพัฒนาอาชีพและการบริหารอาชีพโดยใช้ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
			นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือ วารสารทางวิชาการ อินเทอร์เน็ต		
15 onsite	<ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และกรณีศึกษา - การนำเสนอรายงานและสรุปความรู้ 	3 ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนสนทนาแลกเปลี่ยนกับนักศึกษาในประเด็นปัญหาในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงยกตัวอย่างกรณีศึกษาประกอบการอธิบาย ด้วยการ ใช้ภาพสไลด์จากโปรแกรม พาวเวอร์พอยท์ - ผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียนให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ผู้สอนให้นำเสนอสิ่งที่ได้มาจากการค้นคว้าร่วมกัน จัดทำรายงานเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรต่างๆที่นักศึกษาสนใจ โดยใช้เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการนำเสนอกลุ่มละ 10 นาที - ให้เพื่อนในชั้นเรียนร่วมซักคำถามในประเด็นที่สำคัญ โดยกลุ่มที่นำเสนอเป็นผู้ตอบคำถามโดยใช้เวลาประมาณ 5 นาทีต่อกลุ่ม โดยหลังจากนั้นจะร่วมกันอภิปรายและเสนอแนะกับผู้นำเสนอรวมถึงอาจารย์ผู้สอนเพื่อความสมบูรณ์ของเนื้อหา 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน - คำถามทบทวนและเฉลยคำตอบ - ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - สื่อการสอนโดยใช้ภาพสไลด์จากโปรแกรมพาวเวอร์พอยท์ 	รศ.ดร.ยุทธพงษ์ ลีลากิจไพศาล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
16 onsite	- สอบปลายภาค	1 ชั่วโมง 30 นาที	-	-	

ประเมินผลระหว่างภาค ร้อยละ 60

ประเมินผลปลายภาค ร้อยละ 40

รวม 100 คะแนน

ตัดเกรดแบบอิงเกณฑ์

5.2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ที่ได้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1.	1.1.1, 1.1.2	การเข้าชั้นเรียน การแต่งการ	สัปดาห์ที่ 1-15	5 %
2.	2.1.1, 2.1.4, 3.1.2, 3.1.3, 4.1.1, 5.1.1,5.1.3	สอบกลางภาค/ การทดสอบย่อย	สัปดาห์ที่ 8	20 %
3.	2.1.1, 2.1.4, 3.1.2, 3.1.3, 4.1.1, 5.1.1,5.1.3	ติดตามข่าวสาร และเหตุการณ์ ปัจจุบัน และทำ การวิเคราะห์ กรณีศึกษา	สัปดาห์ที่ 1-15	20 %
4.	1.1.1, 1.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 4.1.1, 4.1.3, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3	โครงการ/กิจกรรม กลุ่ม	สัปดาห์ที่ 1-15	15 %
5.	2.1.1, 2.1.4, 3.1.2, 3.1.3, 4.1.1, 5.1.1,5.1.3	สอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ 16	40 %

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

6.1 เอกสารและตำราหลัก

เอกสารประกอบการสอนรายวิชา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ยุทธพงษ์ ลีลาภิไศย. (2559). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต. 378 หน้า (อัดสำเนา)

6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

วรารัตน์ เขียวโพรี. (2551). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี. (2556). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. พิมพ์ครั้งที่ 1 วี.พริ้นท์ (1991): กรุงเทพฯ

6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

จำเนียร จวงตระกูล. (2548). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เล่มที่ 2 การฝึกอบรม การพัฒนาบุคคลและการพัฒนาองค์กร*. (พิมพ์ครั้งที่ 1) : สำนักพิมพ์เสมาธรรม. กรุงเทพฯ.

จงกลนี ชูติมาเทวินทร์. (2544). *การฝึกอบรมเชิงพัฒนา*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : พี.เอ.ลีฟวิ่ง.

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2547). *ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่*. กรุงเทพมหานคร: แชนโพร์ พริ้นติ้ง.

ธงชัย สันติวงษ์. (2546). *การบริหารทุนมนุษย์*. (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ : ประชุมการช่าง จำกัด.

ปภาวดี ประจักษ์ศุภนิติ (2548) “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร” ใน ประมวลสารระชุดวิชาสัมมนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี.

ปิ่นรส มาลากุล ณ อยุธยา. (2549). *การพัฒนาองค์กรเพื่อนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ*. เข้าถึงได้จาก <http://www.polsci.cu.ac.th> เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2558.

วรารัตน์ เขียวโพรี. (2548). *ทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร*. (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

Armstrong, Michael (2006). *A Handbook of Human Resource Management Practice* (10th edition ed.). London: Kogan Page. ISBN 0-7494-4631-5. OCLC 62282248.

Holland, P., & De Cieri. H. (2006). *Contemporary issues in human resource development. Malasia* : Prentice-Hall.

Mondy, R.W., & Noe, R.M. (2005). *Human resource management* (9th ed). Upper Saddle River, NJ : Prentice-Hall.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ทั้งวิธีการสอน การจัดกิจกรรมในชั้นเรียน สื่อการสอน และผลการเรียนรู้ที่ได้รับ ตลอดจนเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชาด้วยแบบสอบถามและพูดคุยแสดงความคิดเห็นกับผู้สอน

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

2.1 การสังเกตการณ์มีส่วนร่วมในการอภิปราย แสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน

2.2 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา

3. การปรับปรุงการสอน

สรุปภาพรวมของปัญหาและอุปสรรคจาก มคอ.5 และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

4.1 ทบทวนผลสัมฤทธิ์จากคะแนนสอบของนักศึกษา

4.2 ประเมินจากผลความพึงพอใจของนักศึกษาในชั้นเรียน

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

สรุปการดำเนินงานในรายวิชาประจำภาคการศึกษา 2/2563 ส่งโรงเรียนกฎหมายและการเมือง และนำความเห็นของนักศึกษาต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมาใช้ในการพัฒนารายวิชาเพิ่มเติม