



## รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ประจำภาคเรียนที่ 1/2564

รหัสวิชา 3622401 (ภาษาไทย) การจัดการทรัพยากรมนุษย์

(ภาษาอังกฤษ) Human Resource Management

อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์มนสิณี สุขมาก

## คำนำ

รายละเอียดรายวิชา การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) รหัสวิชา 3622401 เป็นการจัดทำรายละเอียดประกอบรายวิชา ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ในหมวดวิชา เฉพาะวิชาแกน โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในแนวคิดทฤษฎีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การบริหารโครงสร้างองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารการสืบทอดตำแหน่งงาน การบริหารความผูกพันในองค์กร การบริหาร ค่าตอบแทนและ ผลประโยชน์ จริยธรรมและระเบียบวินัยในการทำงาน โอกาสและกฎหมายเกี่ยวกับความ เท่าเทียมกัน พนักงานสัมพันธ์และการสื่อสารภายในองค์กร ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและความ ปลอดภัย เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรบุคคล การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ การ ปรับตัว ให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร

อาจารย์ผู้สอนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการจัดการเรียนการสอนได้คำนึงถึงผลการเรียนรู้ให้ครบตาม มาตรฐานคุณวุฒิที่กำหนดไว้ และมุ่งหวังที่จะให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติได้จริงต่อไป

อาจารย์มนสิณี สุขมาก

มิถุนายน 2564

## สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	6
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	7
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	11
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	23
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	24

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา                      มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
คณะ    คณะวิทยาการจัดการ

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1. รหัสและชื่อรายวิชา**  
รหัสวิชา 3622401 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
(ภาษาอังกฤษ) Human Resource Management
- 2. จำนวนหน่วยกิต**  
3(3-0-6) หน่วยกิต
- 3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา**  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์  
ประเภทรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน
- 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน**  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา      อาจารย์มนสิณี สุขมาก  
อาจารย์ผู้สอน                              อาจารย์มนสิณี สุขมาก วันพุธ เวลา 13.00-16.00 น.
- 5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน**  
ภาคการศึกษาที่ 1/2564 นักศึกษาชั้นปี 1
- 6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)**  
ไม่มี
- 7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)**  
ไม่มี
- 8. สถานที่เรียน**  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
- 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด**  
มิถุนายน 2564

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีได้
- 1.2. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์และศาสตร์ด้านการจัดการ
- 1.3. ผู้เรียนสามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
- 1.4. ผู้เรียนสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงภาวะผู้นำ ผู้ตาม ได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ มีทักษะการแก้ปัญหาในกลุ่ม มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ตระหนักและเข้าใจในวัฒนธรรมของสังคมที่ตนเองอาศัยอยู่ รวมทั้งเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถปรับตัวในสังคมพหุวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม
- 1.5. ผู้เรียนสามารถใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่นจากการทำงานกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- 2.1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรและหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ จากประสบการณ์งานวิจัยหรือจากการบูรณาการกับศาสตร์อื่นๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป
- 2.2. มีการปรับเนื้อหาและกรณีศึกษาให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรเพื่อใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง
- 2.3. เพื่อปรับรูปแบบการนำเสนอวิธีสอน การจัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้รับในแต่ละด้าน และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ Active Learning ที่ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ เช่น ศึกษาค้นคว้าจากบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ ฝึกวางแผนดำเนินงานตามหน้าที่ทางการจัดการสำหรับองค์กรประเภทต่างๆ เป็นต้น

### หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

#### 1. คำอธิบายรายวิชา

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

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

#### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมง	สอนเสริมเพื่อทดแทนคาบเรียนที่ไม่สามารถทำการสอนได้ หรือตามที่ผู้เรียนร้องขอเพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจให้ชัดเจน	ไม่มี	90 ชั่วโมง

#### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

นักศึกษาสามารถขอรับคำปรึกษาด้วยการติดต่อสื่อสาร หรือนัดหมายช่วงเวลาช่องทางดังนี้ Email : [monsinee59@gmail.com](mailto:monsinee59@gmail.com) , Line ID : 0640711833 , โทรศัพท์ 064 071 1833

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1. คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1.1.1. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เสียสละ มีความรับผิดชอบต่อตนเองสังคมและสิ่งแวดล้อม เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีได้
- 1.1.2. มีจิตสำนึกที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 1.1.3. มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดการหลักจริยธรรมคุณธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 1.1.4. มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

#### 1.2. วิธีการสอน

- 1.2.1. สร้างวัฒนธรรมองค์การ เพื่อปลูกจิตสำนึกขั้นพื้นฐานให้กับนักศึกษา การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงาน การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ ความรับผิดชอบในหน้าที่ และความซื่อสัตย์สุจริต
- 1.2.2. สอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมโดยเน้นเรื่องความรับผิดชอบต่องาน มีวินัย ความซื่อสัตย์ต่อตนเอง และผู้อื่น
- 1.2.3. มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำหรือเข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรมพัฒนาจิตสาธารณะ เพื่อพิจารณาความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่เมื่อได้รับมอบหมายงาน และความตรงต่อเวลาในการส่งงาน
- 1.2.4. เน้นผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน เพื่อให้มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นบุคคลตัวอย่างที่ดีในองค์กร

#### 1.3. วิธีการประเมินผล

- 1.3.1. วัดและประเมินผลจากการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาของนักศึกษา การส่งงานตามกำหนดเวลา แต่งกายเหมาะสมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- 1.3.2. วัดและประเมินผลจากการเข้าร่วมกิจกรรมจิตสาธารณะของนักศึกษาของหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย
- 1.3.3. วัดและประเมินผลจากการทำโครงการ การอภิปรายหรือนำเสนองานในชั้นเรียน ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่เมื่อได้รับมอบหมายงาน และการอ้างอิงข้อมูลในการสืบค้นเพื่อนำเสนอ

### 2. ความรู้

#### 2.1. ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 2.1.1. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจและหรือทางการแพทย์

- 2.1.2. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์
  - 2.1.3. มีความรู้และความเข้าใจในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจและหรือทางการแพทย์
  - 2.1.4. มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในประเทศและสังคมโลก
- 2.2. วิธีการสอน
- 2.2.1. สอนโดยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้ผู้เรียนศึกษาข้อมูล ค้นคว้าจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ เอกสาร บทความวิจัย บทความวิชาการ นำความรู้ที่ได้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เป็นรายงานส่งผู้สอน
  - 2.2.2. สอนโดยวิธีการบรรยายให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยให้ผู้เรียนศึกษาประเด็นตามใบงาน และเชื่อมความคิดจากการปฏิบัติงานจากใบงาน โดยใช้ทักษะการสรุป นำเสนอ หรืออภิปรายหน้าชั้นเรียน โดยใช้สื่อ หรือเทคโนโลยีในการนำเสนอ
  - 2.2.3. สอนโดยใช้กรณีศึกษา ศิษย์เก่า หรือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาบรรยายเฉพาะเรื่อง
- 2.3. วิธีการประเมินผล
- 2.3.1. วัดและประเมินผลจากการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย
  - 2.3.2. วัดและประเมินผลจากการทดสอบย่อย สอบปลายภาค
  - 2.3.3. วัดและประเมินผลจากการอภิปราย การนำเสนองาน การตอบคำถาม
3. ทักษะทางปัญญา
- 3.1. ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา
- 3.1.1. สามารถสืบค้น ประมวลและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งได้ด้วยตนเอง มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ
  - 3.1.2. มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผล คิดอย่างสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม
  - 3.1.3. สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ และสามารถประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและด้านอื่นที่สัมพันธ์กันได้อย่างเหมาะสม ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ



### 3.2. วิธีการสอน

- 3.2.1. ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการมอบหมายงาน หรือใบงาน เพื่อฝึกความรับผิดชอบ การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ฝึกการสืบค้น การจำแนกข้อมูล การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผล คิดอย่างสร้างสรรค์ บูรณาการความรู้ ประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหา
- 3.2.2. ใช้วิธีการสอนแบบระดมความคิด และการร่วมมือ ใช้กรณีศึกษา หรือใบงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน จริยธรรมและวินัยในการทำงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้วิเคราะห์ สังเคราะห์ สังเกต รวบรวมความรู้ นำมาสรุป และนำเสนอ
- 3.2.3. ใช้วิธีการสอนแบบใช้โครงงาน โดยมอบหมายงานให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มวางแผน กระบวนการทำงาน ขั้นตอน ความคิด สรุป รายงาน และนำเสนอ

### 3.3. วิธีการประเมินผล

- 3.3.1. วัดและประเมินผลจากการทดสอบย่อย และการสอบปลายภาค
- 3.3.2. วัดและประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
- 3.3.3. วัดและประเมินผลจากการทำโครงงาน การอภิปรายกลุ่ม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงาน สรุป รายงาน และการนำเสนอ
- 3.3.4. การประเมินผลจากการวิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนอหน้าชั้นเรียน

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- 4.1.1. มีความรับผิดชอบในการทำงานกับผู้อื่นและรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเองเพื่อการประกอบอาชีพ
- 4.1.2. สามารถแสดงความคิดเห็นริเริ่มและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ เอื้อต่อการแก้ไขปัญหาของทีม
- 4.1.3. สามารถทำงานเป็นทีม แสดงภาวะผู้นำต่อสมาชิกของกลุ่มได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และมีทักษะการแก้ปัญหากลุ่ม

### 4.2. วิธีการสอน

- 4.2.1. ใช้วิธีการสอนแบบระดมความคิด และความร่วมมือกำหนดกิจกรรมให้ทำงานกลุ่ม โดยใช้วิธีการจับกลุ่มหลายแบบ เพื่อให้ทุกคนสามารถทำงานร่วมกัน วิเคราะห์ วางแผนการทำงาน และแก้ไขปัญหา ร่วมกันในการทำงาน
- 4.2.2. ใช้วิธีการสอนแบบการทำโครงงาน วิเคราะห์ สังเคราะห์ วางแผน กระบวนการทำงาน สรุป รายงาน และการนำเสนอ

4.3. วิธีการประเมินผล

- 4.3.1. วัดและประเมินผลจากการนำเสนองาน การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบต่องาน การตอบคำถาม การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- 4.3.2. วัดและประเมินผลจากการทำโครงการ ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน การวางแผน การแก้ไขปัญหา การวิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุป รายงาน และการนำเสนอ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 5.1.1. สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน
- 5.1.2. สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.1.3. สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น
- 5.1.4. สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม มาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของธุรกิจและหรือเลขานุการทางการแพทย์

5.2. วิธีการสอน

- 5.2.1. ใช้วิธีการสอนให้เรียนรู้ด้วยตนเองโดยมอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าจากเว็บไซต์ บทความ หนังสือ ตำรา โดยมีการอ้างอิงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- 5.2.2. ใช้วิธีการสอนให้ระดมความคิด แลกเปลี่ยนโดยให้กรณีศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ สังเคราะห์ วางแผน สรุป นำเสนอด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5.2.3. ใช้วิธีการสอนโดยใช้โครงงาน ให้นักศึกษาค้นคว้า วางแผน วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุป นำเสนอ โดยการเลือกรูปแบบ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3. วิธีการประเมินผล

- 5.3.1. วัดและประเมินผลจากการมีส่วนร่วมในการทำโครงงาน กิจกรรม งานที่ได้รับมอบหมาย การให้ความร่วมมือ การตอบคำถาม การช่วยเหลือ
- 5.3.2. วัดและประเมินผลจากการนำเสนอโครงงาน โดยมีเกณฑ์การประเมินเทคนิคการนำเสนอ การสืบค้นข้อมูล รวบรวมข้อมูล การใช้ภาษาในการเขียนรายงาน ความสามารถในการสรุป การอธิบาย และการนำเสนอข้อมูล
- 5.3.3. วัดและประเมินผลจากความสามารถในการอธิบายข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือจากสื่อต่าง ๆ

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
1	<p><b>หัวข้อการสอน</b></p> <p>1) แนะนำบทเรียน เกณฑ์การประเมินผลการเรียน และวิธีการเรียนการสอน</p> <p><b>บทที่ 1 แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายและความสำคัญ</li> <li>- ความเป็นมา</li> <li>- แนวคิดทฤษฎี</li> <li>- การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบันเพื่ออนาคต</li> <li>- วัตถุประสงค์ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ความผิดพลาดของการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- หน้าที่ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- บทบาทของการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- จริยธรรมกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> </ul> <p><b>Learning Outcome</b></p>	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) ผ่านระบบ WBSC หรือ Microsoft Teams</li> <li>2. บรรยายเนื้อหาวิธีสอนแบบบรรยาย ผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom</li> <li>3. แนะนำบทเรียน จุดประสงค์ และเป้าหมายของรายวิชา เกณฑ์การวัดผล และประเมินผล แนะนำหนังสือแหล่งการเรียนรู้ และเกณฑ์การประเมินผล</li> <li>4. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) ผ่านระบบ WBSC</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. Powerpoint</li> </ol>	<p>1.1</p> <p>1.2</p>	<p>อาจารย์มนสิณี สุขมาก</p>

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	นักศึกษาสามารถอธิบาย สรุปความหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการ หน้าที่ บทบาท และจริยธรรมของการจัดการทรัพยากรมนุษย์					
2	<b>บทที่ 2 แนวคิดด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์แบบอื่น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์</li> <li>- การจัดการทุนมนุษย์</li> <li>- การจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยหลักสมรรถนะ</li> </ul> <b>Learning Outcome</b> นักศึกษาสามารถวิเคราะห์การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ การ จัดการทุนมนุษย์ และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยหลักสมรรถนะ	3	1. บรรยายเนื้อหาวิธีสอนแบบ บรรยาย(ผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom 2. มอบหมายให้นักศึกษาสรุป แนวคิดด้านการจัดการทรัพยากร มนุษย์	1. เอกสารประกอบการ สอนวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. Powerpoint	1.1 1.2 1.3	อาจารย์มนสินี สุขมาก
3	<b>บทที่ 3 วิเคราะห์งาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมาย และความสำคัญของการวิเคราะห์งาน</li> <li>- กระบวนการวิเคราะห์งาน</li> <li>- เทคนิคและวิธีการเก็บข้อมูล</li> <li>- ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์งาน</li> <li>- ผลที่ได้จากการวิเคราะห์งาน</li> <li>- การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน</li> <li>- การจัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน</li> <li>- การวิเคราะห์งานกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	3	1. บรรยายเนื้อหาวิธีสอนแบบ บรรยาย ผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom 2. วิเคราะห์กรณีศึกษา 3. ให้นักศึกษาวิเคราะห์งานใน โรงพยาบาล	1. เอกสารประกอบการ สอนวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. Powerpoint	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	อาจารย์มนสินี สุข มาก

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน</li> </ul> <p><b>Learning outcome</b></p> <p>นักศึกษาสามารถอธิบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมาย และความสำคัญของการวิเคราะห์ กระบวนการวิเคราะห์งาน</li> </ul> <p>นักศึกษาสามารถวิเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เทคนิคและวิธีการเก็บข้อมูล ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์งาน ผลที่ได้จากการวิเคราะห์งาน การวิเคราะห์งานกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> </ul> <p>นักศึกษาสามารถสรุป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน</li> <li>- การจัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน</li> <li>- ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน</li> </ul>					
4	<p><b>บทที่ 4 การวางแผนและการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- หลักการวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บรรยายเนื้อหาวิธีสอนแบบบรรยาย ผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom</li> <li>2. กรณีศึกษา</li> <li>3. ให้นักศึกษาสรุปกระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. Power point</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1</li> <li>1.2</li> <li>1.3</li> <li>1.4</li> <li>1.5</li> </ol>	<p>อาจารย์มนสินี สุขมาก</p>

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพยากรณ์ทรัพยากรมนุษย์ที่จัดหาได้และพร้อมใช้</li> <li>- ประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> </ul> <b>Learning Outcome</b> นักศึกษาสามารถวิเคราะห์งานเพื่อวางแผนทรัพยากรมนุษย์ได้					
5	<b>บทที่ 4 การวางแผนและการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ (ต่อ)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- การกำหนดนโยบายในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ข้อกำหนดที่ควรนำมาพิจารณาในการสรรหา</li> <li>- เกณฑ์และวิธีการสรรหา</li> <li>- ทางเลือกในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- กระบวนการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- แหล่งในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ปัจจัยที่ส่งผลต่อการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- วิธีการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> </ul> <b>Learning Outcome</b> นักศึกษาสามารถวิเคราะห์งานเพื่อวางแผนทรัพยากรมนุษย์ได้	3	1. บรรยายเนื้อหาวิธีสอนแบบ บรรยาย ผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom 2. กรณีศึกษา 3. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มวิเคราะห์ การวางแผน และการสรรหา ทรัพยากรมนุษย์	1. เอกสารประกอบการ สอนวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. Power point	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	อาจารย์มนสิณี สุขมาก
6	<b>บทที่ 5 การคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายและความสำคัญของการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- วัตถุประสงค์ของการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	3	1. บรรยายเนื้อหาวิธีสอนแบบ บรรยาย ผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom	1. เอกสารประกอบการ สอนวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์	1.1 1.2 1.3	อาจารย์มนสิณี สุขมาก

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักในการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- กระบวนการในการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- เครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- การออกแบบใบสมัครงาน</li> <li>- การทดสอบ</li> <li>- การสัมภาษณ์</li> </ul> <p><b>Learning Outcome</b></p> <p>นักศึกษาสามารถอธิบาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสำคัญ วัตถุประสงค์ หลักในการคัดเลือก และเครื่องมือในการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์</li> </ul> <p>นักศึกษาสามารถวิเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกแบบใบสมัครงาน การทดสอบ และการสัมภาษณ์</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. กรณีศึกษา</li> <li>3. ให้นักศึกษาวิเคราะห์การคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Power point</li> <li>3. Microsoft Teams และ WBSC</li> </ol>	<p>1.4</p> <p>1.5</p>	
7	<p><b>บทที่ 6 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายและความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ขอบเขตและเป้าหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- การฝึกอบรมเฉพาะทาง</li> </ul>	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บรรยายเนื้อหาวิธีสอนแบบบรรยายผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom</li> <li>2. สอบย่อย</li> <li>3. กรณีศึกษา</li> <li>4. มอบหมายงานให้นักศึกษาวิเคราะห์รูปแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. Power point</li> </ol>	<p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>1.5</p>	อาจารย์มนสินี สุขมาก

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฐมนิเทศ</li> <li>- การพัฒนาผู้บริหาร</li> </ul> <b>Learning Outcome</b> นักศึกษาสามารถวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้					
8	<b>บทที่ 7 การประเมินผลและการจัดการผลการปฏิบัติงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายและความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- ประเภทของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- เครื่องมือหลักที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- เทคนิควิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- ปัญหาและอุปสรรคของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- ลักษณะของระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>- การสัมภาษณ์กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ul> <b>Learning Outcome</b> นักศึกษาวิเคราะห์การประเมินผลทรัพยากรมนุษย์ได้	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บรรยายเนื้อหาวิธีสอนแบบบรรยายผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom</li> <li>2. กรณีศึกษา</li> <li>3. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มวิเคราะห์การประเมินผลทรัพยากรมนุษย์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. Power point</li> </ol>	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	อาจารย์มนสิณี สุขมาก



สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
9	<b>บทที่ 7 การประเมินผลและการจัดการผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดการผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- กระบวนการจัดการผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- องค์ประกอบแห่งความสำเร็จของการจัดการผลการปฏิบัติงาน</li> </ul> <b>Learning Outcome</b> นักศึกษาวิเคราะห์การจัดการผลการปฏิบัติงานได้	3	1. บรรยายเนื้อหาวิธีสอนแบบ บรรยายผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom 2. กรณีศึกษา 3. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มวิเคราะห์ การจัดการผลการปฏิบัติงาน	1. เอกสารประกอบการ สอนวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. Power point	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
10	<b>บทที่ 8 คำตอบแทนและสวัสดิการผลประโยชน์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมาย และความสำคัญของคำตอบแทน</li> <li>- การบริหารคำตอบแทน</li> <li>- องค์ประกอบคำตอบแทน</li> <li>- ปัจจัยหลักของการกำหนดคำตอบแทนที่เป็นตัวเงินโดยตรง</li> <li>- การกำหนดคำตอบแทนโดยพิจารณาจากลักษณะงาน</li> <li>- การกำหนดคำตอบแทนโดยพิจารณาจากปัจจัยในการทำงาน</li> <li>- การกำหนดคำตอบแทนโดยการสำรวจ</li> <li>- การจ่ายคำตอบแทนแบบจูงใจ</li> <li>- สวัสดิการและผลประโยชน์</li> <li>- คำตอบแทนและสวัสดิการผลประโยชน์ตามกฎหมายไทย</li> </ul> <b>Learning Outcome</b>	3	1. บรรยายเนื้อหาผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom 2. กรณีศึกษา 3. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มวิเคราะห์ คำตอบแทน และการจัด สวัสดิการและผลประโยชน์	1. เอกสารประกอบการ สอนวิชาการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. Power point	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	อาจารย์มนสิณี สุขมาก

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ปัจจัยการกำหนดค่าตอบแทน การกำหนดค่าตอบแทนรูปแบบต่างๆ และการจัดสวัสดิการและผลประโยชน์ในองค์กรได้					
11	<b>บทที่ 9 การจัดการสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>- ข้อกำหนดในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน</li> <li>- สุขภาพของพนักงาน</li> <li>- อันตรายเกิดจากสภาพทำงาน</li> <li>- การสร้างความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>- ความปลอดภัยตามกฎหมายแรงงาน</li> <li>- การประเมินการสูญเสีย</li> <li>- กองทุนเงินทดแทน</li> </ul> <b>Learning Outcome</b> นักศึกษาสามารถวิเคราะห์การจัดการสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน	3	1. บรรยายเนื้อหาผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom 2. กรณีศึกษา 3. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มวิเคราะห์การจัดการภาพและความปลอดภัยในการทำงาน	1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. Power point	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	อาจารย์มนสิณี สุขมาก
12	<b>บทที่ 10 พนักงานและแรงงานสัมพันธ์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายและความสำคัญของพนักงานและแรงงานสัมพันธ์</li> <li>- กฎหมายเกี่ยวกับพนักงานและแรงงานสัมพันธ์ในประเทศไทย</li> </ul>	3	1. สอบบ่อย 2. บรรยายเนื้อหาผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom	1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. Power point	1.1 1.2 1.3 1.4	อาจารย์มนสิณี สุขมาก

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรนายจ้างและองค์กรลูกจ้าง</li> <li>- องค์กรภาครัฐ</li> <li>- ปัจจัยที่ส่งผลต่อพนักงานและแรงงานสัมพันธ์</li> <li>- การร้องทุกข์และข้อพิพาทแรงงาน</li> <li>- กลยุทธ์ด้านพนักงานและแรงงานสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>Learning Outcome</b> นักศึกษาสามารถวิเคราะห์พนักงานและแรงงานสัมพันธ์ได้</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. กรณีศึกษา</li> <li>4. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มวิเคราะห์พนักงานและแรงงานสัมพันธ์</li> </ul>		1.5	
13	<p><b>บทที่ 11 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ลักษณะและข้อมูลของระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ประเภทของข้อมูลด้านทรัพยากรมนุษย์ที่นำมาใช้ในระบบสารสนเทศ</li> <li>- การแบ่งระดับของระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- องค์ประกอบของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ขั้นตอนการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- การออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. บรรยายเนื้อหาผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom</li> <li>2. กรณีศึกษา</li> <li>3. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มวิเคราะห์ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. Power point</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1</li> <li>1.2</li> <li>1.3</li> <li>1.4</li> <li>1.5</li> </ul>	<p>อาจารย์มนสิณี สุขมาก</p>

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ประโยชน์ของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ข้อควรคำนึงในการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> </ul> <p><b>Learning Outcome</b> นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ และนำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้</p>					
14	<p><b>บทที่ 12 การวิจัยทรัพยากรมนุษย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิจัย</li> <li>- การวิจัยทางธุรกิจ</li> <li>- การวิจัยทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- การนำผลการวิจัยทรัพยากรมนุษย์ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ขอบเขตของการวิจัยทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ข้อจำกัดในการทำวิจัยทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ความสัมพันธ์ระหว่างการวิจัยทรัพยากรมนุษย์กับหน้าที่อื่นๆ</li> <li>- กระบวนการวิจัยทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ตัวอย่างงานวิจัยทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บรรยายเนื้อหาผ่าน Microsoft Teams หรือ Zoom</li> <li>2. กรณีศึกษา</li> <li>3. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มวิเคราะห์ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. Power point</li> </ol>	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	อาจารย์มนสิณี สุขมาก

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
	<b>Learning Outcome</b> นักศึกษานำความรู้ที่ได้มานำเสนอเรื่องการจัดการทรัพยากรมนุษย์ใน องค์กร					
15	นำเสนอการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในโรงพยาบาล - การวิเคราะห์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร - การวางแผน - การวิเคราะห์งาน - การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา และการฝึกอบรม - การบริหารค่าตอบแทน - การประเมินผล - การธำรงรักษา - การใช้ระบบสารสนเทศในการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	นักศึกษานำเสนอการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ในโรงพยาบาล	Power Point / Clip	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	อาจารย์มนสิณี สุขมาก

หมายเหตุ :

- จัดการเรียนการสอนอย่างน้อย 15 สัปดาห์
- กิจกรรมการเรียนการสอนปรับตามสถานการณ์โรคระบาด COVID-19

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ที่ได้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการ ประเมินผล
1. การเข้าชั้นเรียน / การเข้าร่วม กิจกรรม การตรง ต่อเวลา / การ แต่งกาย / ความ รับผิดชอบต่อ ตนเอง/การมี จิตสำนึกความ ถูกต้อง/คุณธรรม จริยธรรม	1.1.1,1.1.2	1) ประเมินจากการตรง เวลาในการเข้าชั้นเรียน 2) ประเมินจากการส่งงาน ตามเวลาที่กำหนด 3) ประเมินจากการแต่ง กายของนักศึกษาที่ ถูกต้องตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย	1-15	10%
2. สอบย่อย	1.1.1,1.1.2, 2.1.1,2.1.3,2.1.4 3.1.2	ประเมินผลจากการสอบ ย่อย	1,7,12	10%
3. งานเดี่ยว	1.1.1,1.1.2, 2.1.1,2.1.3,2.1.4 3.1.2	1) ประเมินผลจากการส่ง งานภายในเวลาที่ กำหนด 2) ประเมินผลงานจาก ความตั้งใจในการทำงาน ที่ได้รับมอบหมาย ความ ถูกต้อง ครบถ้วน ความ เรียบร้อย และความคิด สร้างสรรค์	2,3,4,6	20%
4. งานกลุ่ม	1.1.1,1.1.2, 2.1.1,2.1.3,2.1.4 3.1.2 4.1.1,4.1.2,4.1.3 5.1.1,5.1.2,5.1.3,5.1.4	ประเมินจากการนำเสนองาน ความถูกต้อง ครบถ้วนและ ความเรียบร้อย ความคิด สร้างสรรค์ ความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่คัดลอกผลงานผู้อื่น	15	20%

		มีการอ้างอิงข้อมูลที่เชื่อถือ และถูกต้อง		
5. สอบปลายภาค	1.1.1,1.1.2, 2.1.1,2.1.3,2.1.4 3.1.2	ประเมินผลจากการสอบ ปลายภาค	ตามที่ มหาวิทยาลัย กำหนด	40%
รวมทั้งสิ้น				100%

### หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

#### 1. เอกสารและตำราหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญนันท์ ประยูรศักดิ์. (2562). การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์.

#### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

กฎหมายแรงงาน. สืบค้นเมื่อ 24 มีนาคม 2563. จากเว็บไซต์ : <http://www.mol.go.th/>

#### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

กระทรวงแรงงาน. (2557). “แรงงานสัมพันธ์” สืบค้นเมื่อ 24 มีนาคม 2563. จากเว็บไซต์ : <http://www.mol.go.th/>

พรชัย เจดามาน. (2556). “ปัจจัยที่ช่วยในการวิเคราะห์งาน”. สืบค้นเมื่อ 24 มีนาคม 2563. จากเว็บไซต์ : <http://www.oknation.net/blog/jedaman>.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้

- 1.1. การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- 1.2. การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- 1.3. แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้

- 2.1. การสังเกตการณ์สอนของผู้ร่วมทีมการสอน
- 2.2. ผลการสอบ
- 2.3. การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

### 3. การปรับปรุงการสอน

- 3.1. นำผลการประเมินของภาคเรียนที่ผ่านมา มคอ.5 มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน
- 3.2. นำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้เรียนร่วมกับผลการประเมินผู้สอนจากระบบการประเมิน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- 4.1. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายวิชาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา
- 4.2. รายงานผลการดำเนินงานรายวิชา (มคอ.5) และรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)
- 4.3. ประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินของผู้เรียนโดยใช้แบบประเมินผลการเรียนรู้ด้านต่างๆ
- 4.4. จากโครงการ หรือกิจกรรมที่มอบหมาย

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา พิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาที่เรียนในแต่ละภาคการศึกษา ข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4 ปรับปรุงรูปแบบการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ