



มหาวิทยาลัยรังสิต

รายละเอียดของรายวิชา

วิทยาลัย/คณะ บริหารธุรกิจ หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการ ฉบับปี พ.ศ. 2565

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

| | | | |
|---------------------|--|---|---------------------------------------|
| MAI 201 | การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) | 3 | (3-0-6) |
| วิชาบังคับก่อน | - | | |
| ภาคการศึกษา | S/2569 | | |
| กลุ่ม | 01, 02, 03 | | |
| ประเภทของวิชา | <input checked="" type="checkbox"/> พื้นฐานวิชาชีพ <input type="checkbox"/> วิชาชีพบังคับ/เลือก | | |
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ | อาจารย์ประจำ | <input type="checkbox"/> อาจารย์พิเศษ |
| อาจารย์ผู้สอน | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> อาจารย์พิเศษ |
| | ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ | อาจารย์ประจำ | อาจารย์พิเศษ |
| สถานที่สอน | | <input checked="" type="checkbox"/> ในที่ตั้ง | <input type="checkbox"/> นอกที่ตั้ง |
| วันที่จัดทำ | | | |

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์ของรายวิชาและส่วนประกอบของรายวิชา

1. วัตถุประสงค์ของรายวิชา

- 1.1 ให้มีความรู้ความเข้าใจแนวคิด ทฤษฎีการบริหารงานบุคคลขององค์การ
- 1.2 ให้เข้าใจหลักการการวิเคราะห์บุคคลที่จำเป็นสำหรับองค์การอันทำให้ระบบการบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพ
- 1.3 ให้สามารถวิเคราะห์ปัญหาและสถานการณ์การบริหารงานบุคคลทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้เป็นอย่างดี

2. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด ทฤษฎี หลักการ กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการที่เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย การวิเคราะห์และออกแบบงาน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การจัดการและประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดการค่าจ้างและค่าตอบแทน การจัดการสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทน การจัดการวินัยในการทำงาน การจัดการความปลอดภัยในการทำงานและสุขภาพของพนักงาน รวมถึงการแรงงานสัมพันธ์และการคุ้มครองแรงงาน

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา

มี3.....ชั่วโมง/สัปดาห์

- e-mail : samita.k@rsu.ac.th
- Facebook :
- Line :
- อื่น ..ห้องพักอาจารย์

4. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (Course Learning Outcomes: CLOs) :

(สำหรับหลักสูตรที่ใช้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2565 เท่านั้น)

- 1) ผู้เรียนสามารถอธิบายทฤษฎีและหลักการสำคัญทางด้านบริหารธุรกิจได้อย่างถูกต้อง
- 2) ผู้เรียนแสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยปฏิบัติตามกฎกติกา

หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้รายวิชาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง มีดังต่อไปนี้

1. ความเชื่อมโยงของ CLOs กับ PLOs

รายวิชานี้มุ่งเน้นการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร (PLOs) ดังนี้:

- PLO 1: อธิบายพื้นฐานการบริหารธุรกิจ ทั้งทางด้านการผลิต การตลาด การเงิน การจัดการทรัพยากรมนุษย์ และการจัดการองค์การได้อย่างถูกต้อง
- PLO 5: ปฏิบัติตามหลักจริยธรรม กฎระเบียบข้อบังคับทางสังคม/องค์การ

ตารางแสดงความรับผิดชอบหลักของ CLOs ต่อ PLOs (✓ = ความสัมพันธ์หลัก/รับผิดชอบหลัก)

| Course Learning Outcomes | PLO 1 | PLO 2 | PLO 3 | PLO 4 | PLO 5 | PLO 6 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| CLO 1: ผู้เรียนสามารถอธิบายทฤษฎีและหลักการสำคัญทางด้านบริหารธุรกิจได้อย่างถูกต้อง | ✓ | | | | | |
| CLO 2: ผู้เรียนแสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยปฏิบัติตามกฎกติกา | | | | | ✓ | |

2. ความสอดคล้อง Course Learning Outcome (CLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ

(สำหรับหลักสูตรที่ใช้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2565 เท่านั้น)

รายวิชานี้มุ่งเน้นการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ ดังนี้:

1. ความรู้ (Knowledge: K)

K1: ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในทฤษฎี หลักการทางด้านบริหารธุรกิจ

K2: ผู้เรียนสามารถใช้หลักการมาใช้ในการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาเพื่อแก้ไข

2. ทักษะ (Skill: S)

S1: ผู้เรียนสามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินข้อมูลต่างๆ ด้านบริหารธุรกิจ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม

S2: ผู้เรียนสามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจและการตลาดดิจิทัลและนวัตกรรมการสื่อสาร

S3: ผู้เรียนมีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

3. จริยธรรม (Ethic: E)

E1: ผู้เรียนตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

E2: ผู้เรียนมีระเบียบ วินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

E3: ผู้เรียนเคารพและปฏิบัติตามจรรยาบรรณ กฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ด้านบริหารธุรกิจ

4. ลักษณะบุคคล (Character: C)

C1: ผู้เรียนมีแนวคิดของการเป็นผู้ประกอบการ

C2: ผู้เรียนสามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น

| รายวิชา | 1.ความรู้ | | 2.ทักษะ | | | 3.จริยธรรม | | | 4.ลักษณะบุคคล | |
|---|-----------|----|---------|----|----|------------|----|----|---------------|----|
| | K1 | K2 | S1 | S2 | S3 | E1 | E2 | E3 | C1 | C2 |
| CLO 1: ผู้เรียนสามารถอธิบายทฤษฎีและหลักการสำคัญทางด้านบริหารธุรกิจได้อย่างถูกต้อง | ● | ○ | | | | | | | | |
| CLO 2: ผู้เรียนแสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบต่อใน | | | | | | ● | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| การทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยปฏิบัติ ตามกฎกติกา | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

(ระบุ CLOs ในแต่ละข้อที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้)

3. กลยุทธ์การสอนและการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้

1. ความรู้

| PLOs | ผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา (CLOs) | วิธีการสอน | วิธีการประเมินผล |
|------|--|--|--|
| 1 | ผู้เรียนสามารถอธิบายทฤษฎีและ หลักการสำคัญทางด้าน บริหารธุรกิจได้อย่างถูกต้อง | (1) บรรยายแนวคิด หลักการทางการ บริหารธุรกิจ พร้อม ยกตัวอย่าง รวมถึงการ ค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมด้วย ตนเอง (2) บรรยายแนวคิด หลักการ ทางการตลาดดิจิทัลและ นวัตกรรมสื่อสาร พร้อม | <ul style="list-style-type: none"> ประเมินและให้คะแนน จากงานที่มอบหมาย ประเมินจากการสอบ กลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบ |
| 5 | ผู้เรียนแสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตและความรับผิดชอบในการ ทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยปฏิบัติ ตามกฎกติกา | <ul style="list-style-type: none"> อธิบายถึงหลักจริยธรรม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลักสูตร สอดแทรกเนื้อหาด้าน ความมีวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อตนเองและ สังคม | <ul style="list-style-type: none"> สังเกตพฤติกรรมการทำงาน จะต้องเป็นไปตาม กำหนดเวลา เพื่อฝึกให้ นักศึกษารับผิดชอบต่อ งาน สามารถทำงาน ร่วมกัน กับผู้อื่นและมี ความตรงต่อเวลา |

(การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุ
ไว้ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา
(Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้าน)

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรผู้รายวิชา

(Curriculum Mapping)

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา |
|-------------------|--|
| MAI201 | การจัดการทรัพยากรมนุษย์ |
| ความรับผิดชอบด้าน | คุณธรรม จริยธรรม |
| ✓ | 1.ตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต |
| | 2.มีระเบียบ วินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม |
| | 3.เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ |
| | 4.เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ด้านบริหารธุรกิจ |
| | 5.เคารพและปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้านบริหารธุรกิจ |
| ความรับผิดชอบด้าน | ความรู้ |
| ✓ | 1.มีความรู้และความเข้าใจในทฤษฎี หลักการ วิธีการในสาขาวิชาฯ |
| | 2.มีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายและวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาฯ |
| | 3.สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะและการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา |
| | 4.สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาฯอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้และพัฒนา |
| | 5.มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนแปลง ผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ๆ และสามารถประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม |
| ความรับผิดชอบด้าน | ทักษะทางปัญญา |
| | 1.สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ |
| | 2.สามารถสืบค้น ศึกษา และประเมินข้อมูลต่างๆ ด้านบริหารธุรกิจเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ |
| | 3.สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจ |
| | 4.สามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะกับการแก้ไขปัญหาด้านบริหารธุรกิจได้อย่างเหมาะสม |

| | |
|-------------------|---|
| | 5.สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง |
| ความรับผิดชอบด้าน | ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ |
| | 1.มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารข่าวสารด้านบริหารธุรกิจให้เป็นที่เข้าใจได้ถูกต้อง |
| | 2.มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม ลำดับความสำคัญ และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งโดยใช้หลักธรรมาภิบาล |
| | 3.สามารถใช้ความรู้ในสาขาวิชามารับใช้สังคมในประเด็นและโอกาสที่เหมาะสม |
| | 4.มีความรับผิดชอบต่อความคิด คำพูด และการกระทำของตนเองและของกลุ่ม |
| ความรับผิดชอบด้าน | ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| | 1.สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาด้านบริหารธุรกิจอย่างสร้างสรรค์ |
| | 2.มีทักษะในการใช้เครื่องมือสื่อสารที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันในการทำงาน |
| | 3.มีทักษะในการนำเสนอ โดยเลือกรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม |
| | 4.มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม |

หมวดที่ 4 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

| ลำดับที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | CLOs | กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------|---|---------------|------|-------------------------------------|---|
| 1 | ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคล - ความหมายของการบริหารงานบุคคล - เป้าหมายสำคัญของการบริหารงานบุคคล - วิวัฒนาการของการบริหารงานบุคคล - การบริหารที่มีหลักเกณฑ์ - ปัจจุบันของพฤติกรรมศาสตร์ | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงษ์ สุขพิพัฒน์ |

| ลำดับที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวนชั่วโมง | CLOs | กิจกรรมการเรียนรู้ สอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------|--|--------------|------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - หลักทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - สาระสำคัญของระบบอุปถัมภ์ - สาระสำคัญของระบบคุณธรรม | | | | |
| 2 | <p>การวางแผนกำลังคน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการวางแผนกำลังคน - เป้าหมาย ความเข้าใจ และวัตถุประสงค์ในการวางแผนกำลังคน - หลักการกำหนดทิศทางแผนกำลังคน - เทคนิคในการวางแผนกำลังคน - วิธีการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับกิจกรรมของการวางแผน - กระบวนการของการวางแผนกำลังคน - ภาพรวมของการวางแผนทรัพยากรบุคคล - รูปแบบขั้นตอนการวางแผนกำลังคนภาคปฏิบัติ - ตารางแสดงการวางแผนกำลังคน | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุพงษ์ สุขพิพัฒน์ |
| 3 | <p>การออกแบบงานและวิเคราะห์งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนของการออกแบบงาน - วิธีการออกแบบงาน - การวิเคราะห์งาน - วิธีการวิเคราะห์งาน | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุพงษ์ สุขพิพัฒน์ |

| ลำดับที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวนชั่วโมง | CLOs | กิจกรรมการเรียนรู้ สอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------|---|--------------|------|--|---|
| | - ประโยชน์ที่ได้จากการวิเคราะห์งาน | | | | |
| 4 | การสรรหาพนักงาน - วิธีการสรรหาบุคคลจากภายในองค์กร - ประโยชน์ที่ได้จากการสรรหาบุคคลภายในองค์กร - ผลเสียที่เกิดขึ้นจากการสรรหาบุคคลภายในองค์กร - วิธีการสรรหาบุคคลจากภายนอกองค์กร - ข้อความที่ควรกำหนดในแบบฟอร์มการสมัครงาน - ตัวอย่างแบบฟอร์มใบสมัครงาน - ข้อควรพิจารณาในการสรรหา | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |
| 5 | การคัดเลือกพนักงาน - ขั้นตอนการคัดเลือกผู้สมัคร - ขั้นตอนการสัมภาษณ์เพื่อการคัดเลือก - ขั้นตอนการสัมภาษณ์ - ขั้นตอนการว่างจ้างและอื่นๆ - แผนภูมิลำดับขั้นตอนการสรรหาคัดเลือกพนักงาน | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |
| 6 | การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ประโยชน์ที่ได้รับจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน - สิ่งที่จะต้องคำนึงในการประเมินผลการปฏิบัติงาน | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |

| ลำดับที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | CLOs | กิจกรรมการเรียนรู้ สอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------|--|------------------|------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - เทคนิควิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน - การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง - ความหมายของการเลื่อนตำแหน่งฐานะและการโยกย้าย - หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งฐานะ - การโยกย้ายพนักงาน, สาเหตุการโยกย้าย | | | | |
| 7 | PRESENTATION I | 3 | | อภิปรายนำเสนอ ผลงาน | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |
| 8 | กลางภาค | | | | |
| 9 | <p>ค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของค่าจ้างและเงินเดือน - ความสำคัญของค่าตอบแทน - นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน - หลักเกณฑ์กำหนดอัตราค่าจ้างและเงินเดือน - วิธีการประเมินค่าจ้าง - การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |
| 10 | <p>สวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายและลักษณะของสวัสดิการ - ความหมายและลักษณะของประโยชน์เกื้อกูล - การประกันสังคม - การส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม - ตารางสรุปเงื่อนไขการได้รับ | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |

| ลำดับที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวนชั่วโมง | CLOs | กิจกรรมการเรียนรู้ สอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------|--|--------------|------|--|---|
| | <p>ประโยชน์ทดแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรอบรูปแบบหลักเกณฑ์กรณีสงเคราะห์บุตร - กรอบรูปแบบหลักเกณฑ์กรณีชราภาพ - ตารางสรุปประโยชน์ทดแทนกรณีขาดรายได้ - กองทุนเงินทดแทน | | | | |
| 11 | <p>การฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการฝึกอบรม - จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม - ความสำคัญของการฝึกอบรม - กระบวนการฝึกอบรม - การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม - รูปแบบการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม - เหตุผลที่ต้องวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม - ควรหาความจำเป็นในการฝึกอบรมเมื่อไร - ขอบเขตการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม - วิธีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม - การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับจากการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม - ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |
| 12 | PRESENTATION II | 3 | | อภิปรายนำเสนอ ผลงาน | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |
| 13 | <p>การธำรงรักษานุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของการธำรง | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |

| ลำดับที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | CLOs | กิจกรรมการเรียนรู้ สอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------|--|------------------|------|--|---|
| | <p>รักษาบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาความปลอดภัยในการทำงาน - สาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากสิ่งที่เกี่ยวข้องกับงาน - วิธีการป้องกันอุบัติเหตุ - โครงการทางด้านสุขภาพกาย - โครงการทางด้านสุขภาพจิต | | | | |
| 14 | <p>วินัยและการรักษาวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของวินัย - แนวทางปฏิบัติในการรักษาวินัย - ขั้นตอนในการดำเนินการทางวินัย | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |
| 15 | <p>การพ้นจากงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการพ้นจากงาน - องค์กรได้ประโยชน์อะไรจากการจ่ายผลประโยชน์ให้แก่ผู้พ้นจากงาน - ผลประโยชน์ที่บุคคลได้รับเมื่อพ้นจากระบบการทำงานภาคเอกชน - หลักเกณฑ์ในการได้รับเงินบำเหน็จบำนาญในระบบราชการ - กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ - กองทุนเงินสำรองเลี้ยงชีพในภาคเอกชน - แรงงานสัมพันธ์ | 3 | 1,2 | บรรยายประกอบสื่อ นำเสนอ | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |
| 16 | PRESENTATION III | 3 | | อภิปรายนำเสนอ ผลงาน | ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ดร.สุขพงศ์ สุขพิพัฒน์ |

| สัปดาห์ ที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | CLOs | กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------------|-------------------|------------------|------|--|--------|
| 17 | สอบปลายภาค | | | | |
| | รวม | 45 | | | |

(ระบุหัวข้อ/รายละเอียด สัปดาห์ที่สอน จำนวนชั่วโมงการสอน (ซึ่งต้องสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต) กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ รวมทั้งอาจารย์ผู้สอน ในแต่ละหัวข้อ/รายละเอียดของรายวิชา)

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

| ผลการเรียนรู้ | วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ | CLOs | สัปดาห์ที่ ประเมิน | สัดส่วนของการ ประเมินผล |
|---------------|--|------|-----------------------|----------------------------|
| 1.1, 1.2 | สอบกลางภาค สอบปลายภาค | 1,2 | 8 17 | 30% 50% |
| 2.1, 2.2 | การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอ ความคิดเห็นในชั้นเรียน การทดสอบย่อย | 1,2 | ตลอดภาค การศึกษา | 10% |
| 4.1, 4.2 | วิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอ Project การทำงานกลุ่มและผลงาน | 1,2 | 13 -16 | 10% |

หมวดที่ 5 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลัก

Mondy, R.W., Noe, R.M., & Premeaux, S.R. Human resource management (7th ed.) Upper Saddle River, NJ : Simon & Schuster 1999.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

1. Cappelli, Peter. Hiring and Keeping the Best People. Harvard Business School Press, 2002.
2. Drucker, Peter F. Classic Drucker. Harvard Business School Press, 2006.
3. Thorne, Kaye and Pellant, Andy. The Essential Guide to Managing Talent. Kogan Page Limited, 2007.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

.....

(ระบุหนังสือ วารสาร รายงาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ กฎระเบียบต่างๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์และ
 แหล่งอ้างอิงที่สำคัญอื่นๆ ซึ่งนักศึกษาควรศึกษาเพิ่มเติม)

หมวดที่ 6 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลกระบวนการวิชาโดยนักศึกษา

- การประเมินประสิทธิภาพการสอนโดยนักศึกษา
- แบบประเมินกระบวนการวิชา
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสะท้อนคิด จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางออนไลน์ ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา
- อื่นๆ (ระบุ)

2. กลยุทธ์การประเมินการจัดการเรียนรู้

- แบบประเมินผู้สอน
- สะท้อนโดยนักศึกษา
- ผลการสอบ
- การทวนสอบผลประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้
- การประเมิน โดยคณะกรรมการกำกับมาตรฐานวิชาการ
- การสังเกตการณ์สอนของผู้ร่วมทีมการสอน
- อื่นๆ (ระบุ)

3. กลไกการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- การวิจัยในและนอกชั้นเรียน
- อื่นๆ (ระบุ)

4. กระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของกระบวนการวิชาของนักศึกษา

- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา โดย
 ตรวจสอบข้อสอบรายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

- การทวนสอบการให้คะแนนการตรวจผลงานของนักศึกษาโดยกรรมการประจำภาควิชาและคณะ
- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ
ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร
- อื่นๆ (ระบุ)

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนวิชา

- ปรับปรุงกระบวนวิชาในแต่ละปี ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบตามข้อ 4
- ปรับปรุงกระบวนวิชาในแต่ละปี ตามผลการประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา
- อื่นๆ (ระบุ)