



## รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา CIM ๑๑๐๔ รายวิชา การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)

สาขาวิชาการจัดการคุณภาพ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	CIM ๑๑๐๔
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การบริหารทรัพยากรมนุษย์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Human Resource Management

#### ๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ หน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)

#### ๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	รายวิชาแกน สาขาวิชาการจัดการคุณภาพ

#### ๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง กลุ่มเรียน ๓๐๑ รหัส ๖๔

#### ๕. สถานที่ติดต่อ

อาคาร ๓๗ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

#### ๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒/๒๕๖๕ ชั้นปีที่ ๑
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ	๒๐ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite) (ถ้ามี) .....ไม่มี.....

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisites) (ถ้ามี) .....ไม่มี.....

๙. สถานที่เรียน อาคาร ๓๗ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕  
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

## หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### ๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความเป็นมา หลักการ ขอบข่าย หน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนแนวคิด ทฤษฎีในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การแสวงหา การสรรหา การคัดเลือกการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การประเมินผล การบริหารค่าตอบแทน ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และแรงงานสัมพันธ์

๑.๒ มีทักษะในการอธิบาย การวิเคราะห์งาน ทฤษฎี แนวคิด ขั้นตอน ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสารตำราบทความทางวิชาการ งานวิจัยต่างๆจากสำนักวิทยบริการและแหล่งสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต

๑.๓ มีความตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการจัดทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์การ และประยุกต์แนวคิดทฤษฎีกระบวนการและนำไปใช้

### ๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนเบื้องต้นของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในแนวคิดใหม่ ๆ การพัฒนาศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรขององค์กรและหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ จากประสบการณ์งานวิจัยหรือจากการบูรณาการกับศาสตร์อื่น ๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

- เพื่อปรับเปลี่ยนการเรียนการสอนแบบผสมผสาน เรียนแบบออนไลน์ เพราะได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัส โควิด-๑๙

## หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

### ๑. คำอธิบายรายวิชา

ความเป็นมา ทฤษฎี และหลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนา การประเมินผล และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

Background, theory and principles of human resource management, scope of responsibilities, and steps of human resource management, job analysis, workforce planning, selection, screening, training, developing, assessing and factors concerning human resource management.

## ๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/ การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา	ไม่มีการฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

## ๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ๓.๑ อาจารย์ประจำรายวิชาประกาศเวลาให้คำปรึกษาในชั่วโมงเรียน
- ๓.๒ อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-Mail : [jiraporn.bo@ssru.ac.th](mailto:jiraporn.bo@ssru.ac.th) / [jiboonying@hotmail.com](mailto:jiboonying@hotmail.com)
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ Facebook: : [jiboonying@hotmail.com](https://www.facebook.com/jiboonying)
- ๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) . [http://www.elcim.ssr.ac.th/jiraporn\\_bo/](http://www.elcim.ssr.ac.th/jiraporn_bo/)
- ๓.๖ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ google classroom / google meet

## หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

## ๑. คุณธรรม จริยธรรม

## ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

- เป็นผู้มีความปรารถนาดีต่อผู้อื่นและเข้าใจในความแตกต่างของบุคคล
- มีความรับผิดชอบ
- ศรัทธาและเชื่อมั่นในวิชาชีพด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
- ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## ๑.๒ วิธีการสอน

- อธิบาย ยกตัวอย่างสอดแทรกให้เนื้อหาสาระให้สาระที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้นักเรียนอภิปรายแนวปฏิบัติที่ดีและเหมาะสม
- กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้องที่ชื่นชอบมานำเสนอ
- ศึกษาจากกรณีศึกษา (Case Study)

## ๑.๓ วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมการเข้าเรียน การส่งงานที่มอบหมาย
- สังเกตพฤติกรรมการแสดงออกในชั้นเรียน

- ประเมินการวิเคราะห์กรณีศึกษาและประเมินผลการนำเสนองานที่มอบหมาย

## ๒. ความรู้

### ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

- กรอบแนวคิดการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- การออกแบบงานและวิเคราะห์งาน
- การวางแผนทรัพยากรมนุษย์
- การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์
- การพัฒนาพนักงานและการฝึกอบรมพนักงาน
- การบริหารผลการปฏิบัติงาน
- การบริหารการตอบแทนและแรงงานสัมพันธ์

### ๒.๒ วิธีการประเมินผล

- ทดสอบความรู้ ความเข้าใจก่อนเรียน
- สังเกตความสามารถในการร่วมอภิปราย
- การนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า กรณีตัวอย่าง
- ตรวจสอบผลงาน

## ๓. ทักษะทางปัญญา

### ๓.๑ ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ คิดเชื่อมโยงสมเหตุสมผล เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการ การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ให้นักศึกษาทำงานอย่างเป็นระบบ มองเห็นความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่าง องค์ประกอบต่างๆบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนปัญหาในการพัฒนาบริหารทรัพยากรมนุษย์

### ๓.๒ วิธีการสอน

- ศึกษากรณีตัวอย่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในบริบทที่หลากหลาย
- อภิปรายกลุ่มโดยเน้นให้อธิบายหลักการเหตุผล เช่น การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา บุคคลและ

ฝึกอบรม

### ๓.๓ วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมการแก้ปัญหา
- สังเกตการร่วมอภิปราย
- ตรวจสอบผลงาน

## ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน

- พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง ปัญหาที่มีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายส่งงานให้ครบถ้วนตามกำหนด

#### ๔.๒ วิธีสอน

- มอบหมายงานทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม
- จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- การนำเสนอผลงาน

#### ๔.๓ วิธีการประเมินผล

- สังเกตการณ์นำเสนอผลงาน
- สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
- ประเมินตนเองและเพื่อนด้วยประเด็นที่กำหนด
- ตรวจสอบผลงาน

### ๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- ทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟังการเขียน โดยการทำรายงานการนำเสนอในชั้นเรียน
- ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา
- ทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ทักษะในการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร
- ทักษะในการใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีในการนำเสนอผลงาน

#### ๕.๒ วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากเว็บไซต์และจากเอกสารต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสำนักวิทยบริการ
- ฝึกวิเคราะห์สภาพปัญหา และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- นำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

#### ๕.๓ วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมในการสื่อสารทั้งการพูด การฟังและการเขียน
- ตรวจสอบความเหมาะสมในการเลือกใช้สื่อเทคโนโลยี
- ตรวจสอบผลงาน

## หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

### ๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
๑ - ๒	<p>แนะนำเนื้อหารายวิชาและการประเมินผลความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของของการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- วัตถุประสงค์การบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- พัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- การจัดองค์การบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> </ul> <p>แนวคิด ทฤษฎี วิวัฒนาการการบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมาย ความสำคัญของแนวคิดทฤษฎี</li> <li>- วิวัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- นโยบายบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- บทบาทของผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- เป้าหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ชี้แจงการเรียนการสอน การวัดและการประเมิน</li> <li>- Power Point บรรยาย</li> <li>- เอกสารประกอบการสอน</li> <li>- แบบฝึกหัด / คำถาม</li> <li>- google classroom</li> <li>- google Meet</li> <li>- เกมส์ Quiziz</li> </ul>	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง
๓-๔	<p>การวิเคราะห์งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายและประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน</li> <li>- กระบวนการในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงาน</li> <li>- คำบรรยายลักษณะงาน</li> <li>- คุณสมบัติเฉพาะของงาน แนวการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะของงาน และการประเมินผล</li> </ul>	๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power Point บรรยาย</li> <li>- เอกสารประกอบการสอน</li> <li>- แบบฝึกหัด / คำถาม</li> <li>- กรณีศึกษา</li> <li>- google classroom</li> <li>- google Meet</li> <li>- เกมส์ Quiziz</li> </ul>	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง
๕-๖	<p>การวางแผนทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายการวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- วัตถุประสงค์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ความสำคัญการวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ประโยชน์การวางแผนทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power Point บรรยาย</li> <li>- เอกสารประกอบการสอน</li> <li>- แบบฝึกหัด / คำถาม</li> <li>- กรณีศึกษา</li> <li>- google classroom</li> </ul>	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสัมพันธ์ระหว่างการวางแผน ทรัพยากรมนุษย์ และหลักการกำหนด ทิศทาง</li> <li>- กระบวนการวางแผน ทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- การพยากรณ์ทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- บุคคลที่รับผิดชอบในการวางแผน ทรัพยากรทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- google Meet</li> <li>- เกมส์ Quiziz</li> </ul>	
๗	<b>การสรรหา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการสรรหา</li> <li>- วัตถุประสงค์ของการสรรหา</li> <li>- แนวคิดในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- กระบวนการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- แหล่งการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- วิธีการการสรรหาทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power Point บรรยาย</li> <li>- เอกสารประกอบการสอน</li> <li>- แบบฝึกหัด / คำถาม</li> <li>- กรณีศึกษา</li> <li>- google classroom</li> <li>- google Meet</li> </ul>	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง
๘	<b>สอบกลางภาค</b>			
๙-๑๐	<b>การคัดเลือก</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการคัดเลือก</li> <li>- วัตถุประสงค์ของการคัดเลือก</li> <li>- องค์ประกอบที่ใช้ในการคัดเลือก</li> <li>- ลักษณะทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ</li> <li>- เครื่องมือเครื่องใช้ในการคัดเลือก</li> <li>- เกณฑ์ทั่วไปในการคัดเลือก</li> <li>- กระบวนการคัดเลือก</li> <li>- วิธีการคัดเลือก</li> </ul>	๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power Point บรรยาย</li> <li>- เอกสารประกอบการสอน</li> <li>- แบบฝึกหัด / คำถาม</li> <li>- กรณีศึกษา</li> <li>- google classroom</li> <li>- google Meet</li> <li>- เกมส์ Quiziz</li> </ul>	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง
๘	<b>สอบกลางภาค</b>			อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง
๙ - ๑๐	<b>การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์</li> <li>- วัตถุประสงค์ของการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์</li> <li>- ประโยชน์ของการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์</li> <li>- ขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>	๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power Point บรรยาย</li> <li>- เอกสารประกอบการสอน</li> <li>- แบบฝึกหัด / คำถาม</li> <li>- กรณีศึกษา</li> <li>- google classroom</li> <li>- google Meet</li> <li>- เกมส์ Quiziz</li> <li>- กิจกรรมกลุ่ม</li> </ul>	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- กระบวนการฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- ปัญหาและอุปสรรคการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>			
๑๑ - ๑๒	<b>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- หลักการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- กระบวนการการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- เทคนิคที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- อุปสรรคและข้อบกพร่องในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ul>	๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power Point บรรยาย</li> <li>- เอกสารประกอบการสอน</li> <li>- แบบฝึกหัด / คำถาม</li> <li>- กรณีศึกษา</li> <li>- google classroom</li> <li>- google Meet</li> <li>-กิจกรรมกลุ่ม</li> </ul>	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยั้ง
๑๓ - ๑๔	<b>การบริหารค่าตอบแทน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของค่าตอบแทน</li> <li>- ความสำคัญของค่าตอบแทน</li> <li>- ส่วนประกอบของค่าตอบแทน</li> <li>- วัตถุประสงค์ของการจ่ายค่าตอบแทน</li> <li>- หลักการบริหารค่าตอบแทน</li> <li>- ปัจจัยโดยทั่วไปที่มีอิทธิพลในการจ่ายค่าตอบแทน</li> <li>- ประเภทของค่าตอบแทน</li> <li>- หลักการกำหนดอัตราค่าจ้างและเงินเดือน</li> <li>- การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร</li> <li>- สุขภาพและความปลอดภัย</li> </ul>	๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power Point บรรยาย</li> <li>- เอกสารประกอบการสอน</li> <li>- แบบฝึกหัด / คำถาม</li> <li>- กรณีศึกษา</li> <li>- google classroom</li> <li>- google Meet</li> <li>- กิจกรรมกลุ่ม</li> </ul>	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยั้ง
๑๕	<b>การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</b>	๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power Point บรรยาย</li> <li>- เอกสารประกอบการสอน</li> </ul>	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยั้ง



ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
			- แบบฝึกหัด / คำถาม - กรณีศึกษา - google classroom - google Quiziz - กิจกรรมกลุ่ม	
๑๖	องค์กรที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์และแรงงานสัมพันธ์ - ความหมายของแรงงานสัมพันธ์ - ความสำคัญและประโยชน์ของแรงงานสัมพันธ์ - แนวคิดและหลักการแรงงานสัมพันธ์ - กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ - องค์กรแรงงานและระบบไตรภาคี - การคุ้มครองแรงงาน	๓	- Power Point บรรยาย - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัด / คำถาม - กรณีศึกษา - google classroom - google Quiziz - กิจกรรมกลุ่ม	อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง
๑๗	สอบปลายภาค			อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง

## ๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	ลำดับที่ที่ประเมิน	สัดส่วนของคะแนน
๑	พฤติกรรมการเรียนรู้/เวลาเรียน		ตลอดภาคการศึกษา	๑๐ %
๒	การปฏิบัติงานเดี่ยว - สรุปลองค์ความรู้ - รายงาน		ตลอดภาคการศึกษา	๒๐ %
๓	การปฏิบัติงานกลุ่ม - รายงาน		ตลอดภาคการศึกษา	๑๐ %
๔	สอบกลางภาค		๘	๓๐ %
๕	การสอบปลายภาค		๑๗	๓๐ %

## หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### ๑. เอกสารตำราหลัก

วิเชียร วิทญอุตม. (2550). การบริหารทรัพยากรมนุษย์ฉบับแนวใหม่. กรุงเทพฯ ธีระฟิล์มและไซเทกซ์

### ๒. หนังสือ เอกสารและข้อมูลอ้างอิงที่สำคัญ

จตุรงค์ ศรีวงษ์วรรณ. (2558). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์

จักร อินทรจักร. (2544) คู่มือการบริหารทรัพยากรบุคคล. กรุงเทพฯ สำนักพิมพ์บุ๊กแบงก์

จุฑามาศ ทวีไพบูลย์วงศ์. (2554). การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า

ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2547). การบริหารทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่. ภาคปฏิบัติ กรุงเทพฯ 105 อาร์เซ็นเตอร์

ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2549). การจัดทำ Job Description สมัยใหม่ (ภาคปฏิบัติ). กรุงเทพฯ เอชอาร์เซ็นเตอร์

สมชาย หิรัญกิตติ. (2549). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ ธีระฟิล์มและไซเทกซ์

สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์. (2550). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ เอ็ม. ที. เพรส, 2549 จำกัด

แคปเนลลี และปีเตอร์. (2550). การว่าจ้างและรักษาบุคลากร. กรุงเทพฯ เอ็กส์เปอร์เน็ท บจก

แดเนียล โกลแมน และเฟเดอริก เฮอร์ชเบิร์ก. (2563). การบริหารทรัพยากรบุคคล. กรุงเทพฯ เอ็กส์เปอร์เน็ท บจก

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### ๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลรายวิชานี้จัดทำโดยนักศึกษาจากการจัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษา ดังนี้

- การตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินผู้สอนและประเมินรายวิชา
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- ให้ข้อเสนอแนะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ผู้สอนทำเป็นช่องทางสื่อสารกับนักศึกษา

### ๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนมีกลยุทธ์ดังนี้

- ระดับผลการเรียนของนักศึกษา
- การทวนสอบผลการประเมินการเรียนรู้

### ๓. การปรับปรุงการสอน

เมื่อได้ผลการประเมินการสอนเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น โดยปรับปรุงเนื้อหาที่สอน วิธีการวัดผลและประเมินผล

#### ๔. การทบทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- ในระหว่างกระบวนการเรียนการสอนมีการทดสอบผลสัมฤทธิ์ในผลการเรียนรู้ที่วัด
- ในการสอบปลายภาคให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สำคัญอีกครั้ง
- ความถูกต้องของรายงานที่จัดทำ
- การตรวจผลงานให้มีการสุ่มสัมภาษณ์เพื่อประสิทธิผล

#### ๕. การดำเนินการทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากการประเมินผลและทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาอย่างน้อยทุก 4 ปี ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์
- เปลี่ยนหรือจัดการเรียนการสอนเป็นทีม หรือแบ่งหัวข้อรับผิดชอบ

\*\*\*\*\*

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)  
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้							ทักษะทางปัญญา				ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			ทักษะด้านอื่น ๆ
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑	๒	๓	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	●	
CIM ๑๑๐๔ รายวิชา การบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)	●	●	●	○	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	●	

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ