



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)  
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559

รหัสวิชา 3622401 ชื่อรายวิชา การจัดการทรัพยากรมนุษย์  
นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า

อาจารย์ผู้สอน  
ดร.นิตยา ทวีชีพ

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา  
ดร.นิตยา ทวีชีพ

คณะวิทยาการจัดการ  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## คำนำ

รายละเอียดรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) รหัสวิชา 3622401 เป็นการจัดทำรายละเอียดประกอบรายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ในหมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี ความหมาย แนวโน้มการจัดการทรัพยากรมนุษย์ นโยบายและการวางแผน การวิเคราะห์งาน การวิเคราะห์สมรรถนะ การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนาและฝึกอบรม การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ แรงงานสัมพันธ์ การจัดการการเปลี่ยนแปลง การจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาสมรรถนะ การพัฒนาวัฒนธรรม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ และจริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

รายละเอียดรายวิชานี้เป็นส่วนสำคัญต่อผู้เรียน ที่เน้นทั้งการเรียนการสอนที่เป็นทฤษฎีและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนได้แนวทางในการจัดการเรียนรู้ทฤษฎีและกรณีศึกษา จากกิจกรรมการเรียนการสอนภายในห้องเรียน รวมถึงติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆ โดยใช้ทักษะการค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติม นอกเหนือจากการเรียนภายในห้องผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้จากรายวิชานี้ไปประยุกต์ใช้ในอนาคตได้

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
สิงหาคม 2559

## สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	10
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	20
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	21

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
คณะ คณะวิทยาการจัดการ

## หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา  
3622401 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)
- จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง  
3(3-0-6) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทรายวิชา  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ดร.นิตยา ทวีชีพ  
อาจารย์ผู้สอน ดร.นิตยา ทวีชีพ
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 3
- รายวิชาที่เรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- สถานที่เรียน  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
วันที่จัดทำ 17 สิงหาคม 2557  
วันที่ปรับปรุงครั้งล่าสุด 1 สิงหาคม 2559

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1.1 มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์โดยสอดคล้องกับทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สามารถกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและมีเหตุมีผล

1.2 มีความตระหนักถึงการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร

1.3 มีทักษะในการอธิบายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสาร ตำรา บทความทางวิชาการ งานวิจัยต่าง ๆ รวมถึงแหล่งสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

2.1 เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรและหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ จากประสบการณ์งานวิจัยหรือจากการบูรณาการกับศาสตร์อื่น ๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

2.2 เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และเข้าใจสถานการณ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในสภาพแวดล้อม ปัจจุบัน มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องต่อศักยภาพของผู้เรียน รวมถึงการศึกษาดูงานจริงทั้งในภาครัฐและเอกชน

2.3 เพื่อปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอและวิธีการสอนให้เนื้อหา มีความทันสมัย มีการจัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ตามผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้รับในแต่ละด้าน

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด ทฤษฎี ความหมาย แนวโน้มการจัดการทรัพยากรมนุษย์ นโยบายและการวางแผน การวิเคราะห์งาน การวิเคราะห์สมรรถนะ การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนาและฝึกอบรม การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาทรัพยากรมนุษย์ แรงงานสัมพันธ์ การจัดการการเปลี่ยนแปลง การจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาสมรรถนะ การพัฒนาวัฒนธรรม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

Concepts, theories, definitions, trends of human resource management; policy and planning; job analysis, competency analysis, recruitment, selection, development and training; compensation and welfare; performance evaluation; preserving human resource; labor relation; change management; performance management; competency development; cultural development; human resource management information systems; moral and Ethic.

## 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ฝึกปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมเพื่อทดแทนคาบเรียนที่ไม่สามารถทำการสอนได้ หรือตามที่คุณเรียนร้องขอ เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น	ไม่มีฝึกปฏิบัติ	90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

## 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำรายวิชา ให้คำปรึกษาได้ตามเวลาที่เหมาะสม และกำหนดไว้
- อาจารย์ประจำรายวิชา จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการของผู้เรียน โดยมีการนัดหมายล่วงหน้า

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

## 1. คุณธรรม จริยธรรม

## 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม อาจารย์ที่สอนในแต่ละรายวิชาต้องพยายามสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม เข้าไปด้วยเสมอ

1.1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่องาน สังคม และสิ่งแวดล้อม

1.1.2 มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

1.1.3 มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

1.1.4 มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมที่มีความสำคัญทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ

## 1.2 วิธีการสอน

1.2.1 กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้กับนักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัย และข้อบังคับ

1.2.2 การเรียนรู้โดยการปฏิสัมพันธ์เชิงปฏิบัติการ โดยส่งเสริมให้นักศึกษาฝึกฝนด้วยการมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม อยู่เป็นประจำ

1.2.3 ปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียน ส่งงานให้ตรงเวลา การแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

1.2.4 การมอบหมายงานกลุ่มและการบริหารจัดการโครงการ

1.2.5 อาจารย์ผู้สอนประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี กระตุ้นให้นักศึกษาปฏิบัติจนเป็นนิสัย และการสร้างต้นแบบที่ดี

### 1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร

1.3.2 ประเมินจากการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาของนักศึกษา การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มีมอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

1.3.3 ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ เพื่อใช้ประกอบอาชีพและช่วยพัฒนาสังคม ดังนั้น มาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ

2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจ

2.1.3 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจในด้าน การวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ

2.1.4 มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

### 2.2 วิธีการสอน

2.2.1 จัดให้มีการเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทฤษฎี และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ

### 2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ

2.3.2 ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องสามารถพัฒนาตนเองและประกอบวิชาชีพได้ และสามารถพึ่งตนเองได้เมื่อจบการศึกษา ดังนั้น นักศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญาไปพร้อมกับคุณธรรม จริยธรรม และความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ศึกษา ในขณะที่สอนนักศึกษา อาจารย์ต้องเน้นให้นักศึกษาคิดหาเหตุผล เข้าใจที่มา และสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ปัญหา รวมทั้งแนวคิดด้วยตนเอง ไม่สอนในลักษณะท่องจำ ดังนั้น นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่างๆ จากการสอนเพื่อให้เกิดทักษะทางปัญญา ดังนี้

3.1.1 สามารถสืบค้น ประเมินข้อมูล จากหลายแหล่งและมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ

3.1.2 มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผล คิดอย่างสร้างสรรค์สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไปอย่างเหมาะสม

3.1.3 สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

### 3.2 วิธีการสอน

3.2.1 ฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์ให้กับนักศึกษาตั้งแต่ในระดับที่ง่ายไปจนถึงระดับความยากขึ้นเรื่อยๆ โดยจัดกิจกรรมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับรายวิชา

3.2.2 จัดการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยการฝึกสืบค้นข้อมูล จำแนกข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล แก้ปัญหา วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบที่เป็นผลจากทางเลือกอย่างรอบด้านภายใต้สถานการณ์จำลอง/สถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

### 3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม การร่วมกิจกรรมการอภิปราย และการตอบคำถาม

3.3.2 ประเมินจากการตรวจผลงานการศึกษาค้นคว้ารายงานที่ได้รับมอบหมาย

3.3.3 ประเมินจากการสอบปฏิบัติและการสอบวัดผลความรู้ โดยการจัดทำข้อสอบ เพื่อใช้วัดทักษะทางด้านปัญญาของนักศึกษา โดยเน้นการแก้ปัญหา การอธิบายแนวคิดของการแก้ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหา โดยการประยุกต์ความรู้ที่ได้เรียนมา

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาทุกคนต้องออกไปประกอบอาชีพ ซึ่งส่วนใหญ่ต้องเกี่ยวข้องกับคนที่ไม่รู้จักมาก่อน ดังนั้นในเรื่องของความสามารถที่จะปรับตัวให้เข้ากับกลุ่มคนต่าง ๆ เป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้นอาจารย์ต้องสอดแทรกวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปรับตัว การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลให้กับนักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษามีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

4.1.1 สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีทักษะในการทำงานเป็นทีม แสดงภาวะผู้นำ สมาชิกของกลุ่มได้อย่างเหมาะสม และสามารถปรับตัวเชิงวิชาชีพได้

4.1.2 สามารถแสดงความคิดเห็นริเริ่มและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ เอื้อต่อการแก้ไขปัญหาของทีม

4.1.3 มีความรับผิดชอบในการทำงานกับผู้อื่นและรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเองและอาชีพ

### 4.2 วิธีการสอน

4.2.1 การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมหรือโครงการให้ทำเป็นงานกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับนักศึกษา บุคลากรของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก



### 4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากการสัมภาษณ์ การรายงานหน้าชั้นเรียน

4.3.2 ประเมินจากคุณภาพผลงานของนักศึกษา โดยมีเกณฑ์ที่ตรงประเด็นกับมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนด

4.3.3 ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกัน

4.3.4 ประเมินจากการให้ผู้ร่วมงานของนักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องมีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศขั้นต่ำดังนี้

5.1.1 สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ และการวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน

5.1.2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.1.3 สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

5.1.4 สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีอื่น ๆ สนับสนุนการดำเนินงานของธุรกิจ

### 5.2 วิธีการสอน

5.2.1 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ โดยเน้นให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองและสถานการณ์เสมือนจริงแล้วนำเสนอการแก้ไขปัญหา

### 5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย ถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ การอภิปราย กรณีศึกษาที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียนทั้งจากเพื่อนร่วมชั้นและคณาจารย์ผู้สอนรายวิชา

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ /รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	แนะนำรายวิชา บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ -ความหมายของการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ -ความสำคัญของการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ -แนวคิดและทฤษฎีการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ -บทบาทและขอบเขตงานด้าน การจัดการทรัพยากรมนุษย์ -แนวคิดการปฏิบัติงานด้านการ จัดการทรัพยากรมนุษย์	3	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> 1. แนะนำวิธีการเรียนการสอน และรายละเอียดของรายวิชา จุดประสงค์และวัตถุประสงค์ แผนการสอนและเกณฑ์การ ประเมินผล แนะนำหนังสือ เรียน 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา ซักถามและแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นร่วมกับผู้สอน 3. งานที่ได้รับมอบหมาย <b>สื่อที่ใช้</b> 1. ตำราวิชาการการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. PowerPoint	(1) (2) (3)
2-3	บทที่ 2 แนวโน้มการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต -การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ปัจจุบันและอนาคต -การประเมินผลความสำเร็จของ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ -การจัดการความรู้ในงาน ทรัพยากรมนุษย์ -HRM ภายใต้อองค์กรแห่งการ เรียนรู้ -ทุนมนุษย์สินทรัพย์ที่ทรงคุณค่า -กรณีศึกษา “4 ใจ” หลักการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ สร้าง องค์กร มีชีวิต นำองค์กรสู่ความ ยั่งยืน	6	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> 1. กิจกรรมการมีส่วนร่วมใน ชั้นเรียน 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา ซักถามและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นร่วมกับผู้สอน 3. งานที่ได้รับมอบหมาย <b>สื่อที่ใช้</b> 1. ตำราวิชาการการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. PowerPoint	(1) (2) (3)
4-5	บทที่ 3 นโยบายและการวางแผน -การวางแผน	6	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> 1. กิจกรรมการมีส่วนร่วมในชั้น เรียน	(1) (2) (3)

ลำดับ ที่	หัวข้อ /รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-นโยบายการวางแผนด้าน ทรัพยากรมนุษย์</li> <li>-กระบวนการวางแผนทรัพยากร มนุษย์</li> <li>-กลยุทธ์ในการวางแผน ทรัพยากรมนุษย์</li> <li>-ความสัมพันธ์ระหว่างแผน องค์การและการวางแผน ทรัพยากรมนุษย์</li> <li>-ปัจจัยความสำเร็จในการจัดทำ แผนทรัพยากรมนุษย์</li> <li>-การพัฒนาระบบสมรรถนะของ องค์กร</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา ซักถามและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นร่วมกับผู้สอน</li> <li>3. งานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <b>สื่อที่ใช้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. ตำราวิชาการการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. PowerPoint</li> </ul>	
6-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>บทที่ 4 การออกแบบและการ วิเคราะห์งาน</li> <li>-ความหมายของการวิเคราะห์ งาน</li> <li>-ระบบสารสนเทศของการ วิเคราะห์งานที่สำคัญ</li> <li>-ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ทรัพยากรบุคคล</li> <li>-วัตถุประสงค์ของการออกแบบ งาน</li> <li>-กระบวนการในการวิเคราะห์ งาน</li> <li>-วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับงาน</li> <li>-การใช้ข้อมูลการวิเคราะห์งาน</li> <li>-ปัจจัยที่ช่วยในการวิเคราะห์งาน</li> <li>-กำหนดงานที่มีลักษณะเป็น ระบบ</li> <li>-ตัวอย่างคำอธิบายลักษณะงาน</li> </ul>	6	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรมการมีส่วนร่วมในชั้น เรียน</li> <li>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา ซักถามและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นร่วมกับผู้สอน</li> <li>3. งานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <b>สื่อที่ใช้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. ตำราวิชาการการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. PowerPoint</li> </ul>	(1) (2) (3)
8-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>บทที่ 5 การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร</li> <li>-ความหมายการสรรหาบุคลากร</li> </ul>	6	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรมการมีส่วนร่วมในชั้น เรียน</li> </ul>	(1) (2) (3)

ลำดับ ที่	หัวข้อ /รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากร</li> <li>-ข้อควรคำนึงในการกำหนดนโยบายการสรรหาบุคลากร</li> <li>-วิธีการดำเนินการสรรหาบุคลากร</li> <li>-กระบวนการที่ควรนำมาพิจารณาในการสรรหา</li> <li>-ข้อกำหนดที่ควรนำมาพิจารณาในการสรรหา</li> <li>-แนวคิดพื้นฐานในการคัดเลือก</li> <li>-ลำดับและขั้นตอนในการคัดเลือก</li> <li>-วิธีการคัดเลือกเพื่อเข้าทำงาน</li> <li>-เกณฑ์ในการคัดเลือก</li> <li>-การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม</li> <li>-ประเภทของการฝึกอบรม</li> <li>-กรณีศึกษา: ข้อคิดของการบริหาร “คน” จาก CPF</li> <li>-กรณีศึกษา: กลยุทธ์การสรรหาในโลกยุคใหม่</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกับผู้สอน</li> <li>3. งานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>สื่อที่ใช้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. ตำราวิชาการการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. PowerPoint</li> </ul>	
10-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>บทที่ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>-ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>-วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>-ประเภทของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>-ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>-หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ul>	6	<p><b>กิจกรรมการเรียนการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน</li> <li>2. เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกับผู้สอน</li> <li>3. งานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>สื่อที่ใช้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. ตำราวิชาการการจัดการทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. PowerPoint</li> </ul>	(1) (2) (3)

ลำดับ ที่	หัวข้อ /รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	-ตัวอย่างแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน			
12-13	บทที่ 7 การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และแรงงานสัมพันธ์ -ความหมายและความสำคัญของ การบริหารค่าตอบแทน -แนวคิดทฤษฎีการจ่าย ค่าตอบแทน -หลักในการกำหนดอัตราค่าจ้าง และเงินเดือน -ข้อควรพิจารณาในการกำหนด ค่าตอบแทน -แรงงานสัมพันธ์ -การธำรงรักษา -หลักการธำรงรักษาพนักงาน -ความสำคัญของการธำรงรักษา -ประโยชน์ของการธำรงรักษา	6	<b>กิจกรรมการเรียนรู้</b> 1. กิจกรรมการมีส่วนร่วมในชั้น เรียน 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา ซักถามและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับผู้สอน 3. งานที่ได้รับมอบหมาย <b>สื่อที่ใช้</b> 1. ตำราวิชาการการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. PowerPoint	(1) (2) (3)
14-15	บทที่ 8 การพัฒนาสมรรถนะ วัฒนธรรม และจริยธรรม -การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ -การพัฒนาการองค์การให้ ทันสมัย -การสร้างวัฒนธรรมองค์การ -บทบาทของผู้ประกอบการ -บทบาทใหม่ของคน HR -จริยธรรมการจัดการทรัพยากร มนุษย์ -หลักบรรษัทภิบาล -ความรับผิดชอบต่อสังคม	6	<b>กิจกรรมการเรียนรู้</b> 1. กิจกรรมการมีส่วนร่วมในชั้น เรียน 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา ซักถามและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับผู้สอน 3. งานที่ได้รับมอบหมาย <b>สื่อที่ใช้</b> 1. ตำราวิชาการการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 2. PowerPoint	(1) (2) (3)
16	สอบปลายภาค			

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1. การมีส่วนร่วมในการเรียน	1.1.2, 1.1.3, 2.1.1, 2.1.2	1. ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร 2. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาของนักศึกษา การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม 3. แสดงความคิดเห็นและการตอบคำถาม 4. ประเมินจากพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกัน 5. ประเมินจากคุณลักษณะที่กำหนดโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน อาจารย์ และชุมชน	1-15	15%
2. โครงการ/กิจกรรม/งานที่ได้รับมอบหมาย	1.1.2, 1.1.3, 2.1.1, 2.1.2, 3.1.3, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 5.1.2, 5.1.3	1. ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร 2. ประเมินจากการส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม 3. ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 4. ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ 5. ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน 6. ประเมินจากการฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์แบบอภิปรายกลุ่ม 7. ประเมินจากคุณภาพผลงานของนักศึกษา โดยมีเกณฑ์ที่ตรงประเด็นกับมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนด	1-15	25%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
		8. ประเมินจากแบบฝึกหัด / กรณีศึกษา 9. ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมในชุมชน		
3. สอบกลางภาค	2.1.1, 2.1.2, 3.1.3	1. ประเมินจากการสอบกลางภาคเรียน โดยใช้ข้อสอบปรนัย	8	20%
4. สอบปลายภาค	2.1.1, 2.1.2, 3.1.3	1. ประเมินจากการสอบปลายภาค โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย	16	40%

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. เอกสารและตำราหลัก

1.1 พัทธินทร์ กิรติวิจิตรกุล. (2557). *ตำราเรียน รายวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพมหานคร: โครงการสวนดุสิต กราฟฟิคไฮท์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

2.1 ประเวศ มหารัตน์สกุล. (2556). *การจัดการและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพมหานคร: ปัญญาชน.

2.2 พยัต วุฒิรงค์. (2555). *สุดยอดการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

2.3 โสภณ ภูเก้าล้วน. (2557). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพมหานคร: อีเทอร์นิตี้ไอเดีย.

2.4 วิเชียร วิทย์อุดม. (2557). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพมหานคร: ธนรัชการพิมพ์.

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

3.1 จุฑามาศ ทวีไพบูลย์วงศ์ และสุวรรณา เทพจิต. (2554). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อีโตโซน่า.

3.2 ชำนาญ ปิยวนิชพงษ์ และคณะ. (2552). *กรอบความคิดสำหรับการจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อีโตโซน่า.

3.3 ณัฏฐพันธ์ เขจรนนท์. (2541). *การจัดการทรัพยากรบุคคล*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

3.4 นงนุช วงษ์สุวรรณ. (2553). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- 3.5 พยอม วงศ์สารศรี. (2551). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- 3.6 วิเชียร วิทย์อุดม. (2552). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ธนัชการพิมพ์.
- 3.7 ศิริพงษ์ เศาภายน. (2553). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์.
- 3.8 McGuire, D. and K. M. Jorgensen. (2011). *Human Resource Development: Theory and Practice*. London: SAGE Publications.
- 3.9 Bernardin, H. J. (2007). *Human Resource Management: An Experiential Approach*. 4th ed. Singapore: McGraw-Hill.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการสอน เพื่อกำกับดูแลการสอนให้ได้คุณภาพ
- ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักศึกษาและการทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

### 3. การปรับปรุงการสอน

- ผู้ประสานงานรายวิชา และคณาจารย์ผู้สอนร่วมกันระดมสมองกำหนดกลยุทธ์วิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา สรุปภาพรวมปัญหา และอุปสรรคจากมคอ. 5 เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาร่วมกัน
- ปรับกลยุทธ์การสอน และการบูรณาการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนแต่ละหลักสูตร

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การแต่งตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ การพิจารณาจากรายงานของผู้เรียน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนตามข้อกำหนดการวัดและประเมินผลประจำรายวิชา

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ปรับปรุงรายละเอียดวิชาทุกภาคการศึกษาที่จัดการเรียนการสอนหรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4

ปรับปรุงรูปแบบการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ