



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

ประจำภาคเรียนที่ 1/2559

รหัสวิชา 3622401 ชื่อรายวิชา การจัดการทรัพยากรมนุษย์

(Human Resource Management)

ตอนเรียน E1, F1 นักศึกษารหัส 59

อาจารย์ผู้สอน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สราวรณธ์ เรืองกัลปวงศ์

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	หลักสูตรการบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
3622401 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)
- จำนวนหน่วยกิต
3(3-0-6) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาเลขานุการทางการแพทย์
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
ผศ.สรารวรรณ เรืองกัลปวงศ์ (ตอนเรียน F1 มสศ.อังคาร 8.00-11.00)/อาจารย์ผู้สอน
ผศ.สรารวรรณ เรืองกัลปวงศ์ (ตอนเรียน E1 มสศ.อังคาร 11.30-14.30)/อาจารย์ผู้สอน
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1 / 59 ชั้นปีที่ 1
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์สิรินธร กรุงเทพมหานคร
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
11 สิงหาคม 2559

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1.1 มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์โดยสอดคล้องกับทฤษฎีที่เกี่ยวข้องสามารถกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและมีเหตุมีผล

1.2 มีทักษะในการอธิบาย แนวคิด ทฤษฎีในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสารตำราบทความทางวิชาการ งานวิจัยต่างๆ รวมถึงแหล่งสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต

1.3 มีความตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการจัดทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร และประยุกต์แนวคิดทฤษฎีกระบวนการและนำไปใช้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

2.1 เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในแนวคิดใหม่ๆ การพัฒนาศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรขององค์กรและหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ จากประสบการณ์งานวิจัยหรือจากการบูรณาการกับศาสตร์อื่นๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

2.2 เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรู้และเข้าใจสถานการณ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน

2.3. เพื่อใช้ในการจัดการเรียนสอน ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

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

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติ	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวัน เวลา ในการให้คำปรึกษา (Office Hour) สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง (2 ชั่วโมง และ ประกาศให้ผู้เรียนทราบ นอกจากนั้นยังอนุญาตให้นักศึกษาติดต่อผ่านโทรศัพท์ และ e-mail ด้วย โดยบอก หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail address ส่วนตัวให้ทราบ

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1) มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- 2) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพ และสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม เช่น การตรงต่อเวลา การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ เป็นต้น
- 3) มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวอย่างมีคุณธรรม

4) สามารถบริหารเวลา และปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม

1.2 วิธีการสอน

อธิบาย ยกตัวอย่างสอดแทรกในเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้นักศึกษาอภิปรายตามแนวปฏิบัติที่ดีและเหมาะสม

- กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้องที่ขึ้นขอบมานำเสนอและร่วมกันอภิปราย
- ศึกษาจากกรณีตัวอย่างในประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เช่น

การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการการจัดการทรัพยากร

1.3 วิธีการประเมินผล

- 1.3.1 พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมาย
- 1.3.3 ประเมินผลจากพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน
- 1.3.3 ประเมินการวิเคราะห์กรณีศึกษา

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 1) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ
- 2) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์
- 3) มีความรู้กว้างและเป็นระบบเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการจัดการ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก
- 4) มีความรู้และความเข้าใจในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุม และการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ

2.2 วิธีการสอน

1) การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียน มีความรู้ และความเข้าใจในทฤษฎี ด้านการ จัดการทรัพยากรมนุษย์

2) บรรยาย อภิปราย การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา และมอบหมาย ให้ค้นคว้าหาบทความ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาสรุปและนำเสนอ

2.3 วิธีการประเมินผล

1) ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ จากการทำแบบฝึกหัดหลังเรียน

2) การเสนองานหน้าชั้น การอภิปราย แสดงความคิดเห็น การตอบคำถาม จากกรณีศึกษา

3) การสอบกลางภาค และปลายภาคด้วยข้อสอบที่เน้นหลักการและทฤษฎีและการประยุกต์ใช้หลัก ทฤษฎี

4) การรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียน และเอกสารรายงาน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1) สามารถสืบค้น ประมวลและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งได้ด้วยตนเอง มีความคิดวิเคราะห์ อย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตาม สถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ

2) สามารถประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษา และประสบการณ์มาใช้งานตามสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

3) มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ และสามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

3.2 วิธีการสอน

1) การสอนแบบการบรรยาย อภิปรายกลุ่มโดยเน้นให้อธิบายหลักการ เหตุผล เช่น การวิเคราะห์ ความสำเร็จในการพัฒนาบุคคล การพัฒนาสมรรถนะ จริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

2) การสอนโดยใช้กรณีศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในบริบทที่หลากหลาย และนำเสนอ หน้าชั้นเรียน

3) ร่วมกันอภิปรายในหัวข้อที่จะเรียน ผู้สอนสรุปแนวคิดและบรรยายเพิ่มเติมในหัวข้อดังกล่าว ตลอดจนมอบหมายให้นักศึกษาทำกรณีศึกษาเพื่อฝึกวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา และการนำเสนอผลงาน และ มีการอภิปรายกลุ่ม

3.3 วิธีการประเมินผล

1) สังเกตพฤติกรรมการแก้ปัญหา

2) การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์สถานการณ์ หรือ

วิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์

3) ประเมินรายงาน การนำเสนอผลงาน และการตอบคำถามของนักศึกษา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1) สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบในการตัดสินใจในการกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

2) สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นอย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาความรู้ และความคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และมีทักษะการแก้ปัญหาในกลุ่ม

4.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม
- จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- การนำเสนอผลงาน

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการความตรงต่อเวลาในการเข้าเรียนและการส่งงาน
- การตอบข้อซักถามของผู้สอน
- สังเกตการณ์นำเสนอผลงาน
- สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกันและการติดต่อประสานงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

1) สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน

2) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

4) สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม มาใช้ในการเก็บรวบรวม ข้อมูลการแปลความหมาย และการสื่อข้อมูล

5.2 วิธีการสอน

1) มอบหมายงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้ให้นักศึกษาศึกษาค้นคว้าในการพัฒนาความสามารถการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองจากเว็บไซต์และจากเอกสารต่างๆ

- 2) ฝึกวิเคราะห์สภาพปัญหา และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์
- 3) กำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน เชิงวิเคราะห์จากกรณีศึกษา หรืองานที่มอบหมายโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียน
- ตรวจสอบความเหมาะสมในการเลือกใช้สื่อเทคโนโลยี
- ตรวจสอบผลงาน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	แนะนำรายวิชา -แนวคิด ทฤษฎี ความหมายของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -แนวคิดการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -ความหมายและความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -ภารกิจและกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -บทบาทงานการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	1.แนะนำวิธีการเรียนการสอน 2.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 3.บรรยายความรู้พื้นฐาน 4.ผู้เรียน ผู้สอน สรุป และอภิปรายร่วมกัน 5.แบบฝึกหัด	อาจารย์ประจำหลักสูตรการเลขาณุกาทางการแพทย์
2	แนวโน้มนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -สภาพแวดล้อมต่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -ทิศทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์แนวใหม่ -นโยบายและการวางแผนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -นโยบายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -แนวคิดในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ -ความสำคัญของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ -กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4.แบบฝึกหัด	อาจารย์ประจำหลักสูตรการเลขาณุกาทางการแพทย์
3	การวิเคราะห์งาน -ความหมาย วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์งาน -ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน -กระบวนการวิเคราะห์งาน -เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งาน -ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์งาน -การเขียนคำบรรยายลักษณะงาน -การเขียนคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้ารายงาน	อาจารย์ประจำหลักสูตรการเลขาณุกาทางการแพทย์
4	การวิเคราะห์สมรรถนะ -ความหมายของสมรรถนะ -ลักษณะและความสำคัญของสมรรถนะ -ประเภทของสมรรถนะ	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษารณีตัวอย่างและตอบ	อาจารย์ประจำหลักสูตรการเลขาณุกาทางการแพทย์

	-การวิเคราะห์สมรรถนะ -แนวทางการกำหนดสมรรถนะ -การประยุกต์ใช้สมรรถนะ -การพัฒนาสมรรถนะ		คำถามจากกรณีตัวอย่าง 4.แบบฝึกหัด และการค้นคว้า รายงาน	
ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
5	5.1 การสรรหา -ความหมายของการสรรหา -ข้อกำหนดที่ควรนำมาพิจารณาในการสรรหา -ระบบการสรรหา -กระบวนการในการสรรหา 5.2 การคัดเลือก -ความหมายการคัดเลือก -การนำสมรรถนะมาใช้ในการคัดเลือก	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างการสรรหา และคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ ของหน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้า รายงาน	อาจารย์ประจำ หลักสูตรการ เภสัชการ ทางการแพทย์
6	การพัฒนาและฝึกอบรม -ความหมายของการพัฒนาและฝึกอบรม -กระบวนการฝึกอบรม -ประเภทของการฝึกอบรม -การนำสมรรถนะมาใช้ในการฝึกอบรม	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างการพัฒนา และฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์ ของหน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้า รายงาน	อาจารย์ประจำ หลักสูตรการ เภสัชการ ทางการแพทย์
7	การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ -ความหมายและความสำคัญของการบริหาร ค่าตอบแทน -วัตถุประสงค์ของการบริหารค่าตอบแทน -กระบวนการบริหารค่าตอบแทน -การนำสมรรถนะมาใช้ในการบริหารค่าตอบแทน -ประเภทของสวัสดิการ -การบริหารสวัสดิการในองค์กร	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างการ บริหารค่าตอบแทนและ สวัสดิการของหน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้า รายงาน	อาจารย์ประจำ หลักสูตรการ เภสัชการ ทางการแพทย์
8	สอบกลางภาค			ข้อสอบปรนัย

9	การประเมินผลการปฏิบัติงาน -ความหมายละวัตถุประสงค์ของการประเมินผล การปฏิบัติงาน -ประเภทของการประเมินผลการปฏิบัติงาน -หลักการและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล ปฏิบัติงาน -ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน -การจัดการผลการปฏิบัติงาน	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างการ ประเมินผลของหน่วยงานต่างๆ 4.ค้นคว้าระบบการประเมินผล งานเป็นงานรายบุคคล 5.แบบฝึกหัดและการค้นคว้า รายงาน	อาจารย์ประจำ หลักสูตรการ เลขาการ ทางกายภาพ
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
10	การดำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ -ความหมายของการดำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ -หลักการดำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์ขอบเขตเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างการดำรง รักษาทรัพยากรมนุษย์ของ หน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้า รายงาน	อาจารย์ประจำ หลักสูตรการ เลขาการ ทางกายภาพ
11	แรงงานสัมพันธ์ -แนวคิด ทฤษฎีของหลักการคุ้มครองแรงงาน -ความสำคัญและประโยชน์ของการคุ้มครอง แรงงาน - ความหมายและหลักการแรงงานสัมพันธ์ -องค์กรที่เกี่ยวข้องกับแรงงานสัมพันธ์ -สิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของลูกจ้างตามกฎหมาย คุ้มครองแรงงาน	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างแรงงาน สัมพันธ์ของหน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัด และการค้นคว้า รายงาน	อาจารย์ประจำ หลักสูตรการ เลขาการ ทางกายภาพ
12	การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาวัฒนธรรม องค์กร -นวัตกรรมกับการเปลี่ยนแปลง -การจัดการทรัพยากรมนุษย์กับนวัตกรรม -องค์ประกอบหลักของการพัฒนาวัฒนธรรม องค์กร	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.นักศึกษาพร้อม อภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง กับสาระการเรียนรู้	อาจารย์ประจำ หลักสูตรการ เลขาการ ทางกายภาพ

	-วัตถุประสงค์และความสำคัญของการพัฒนา วัฒนธรรมองค์กร -กระบวนการในการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร		4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้า รายงาน 5.กำหนดกรณีศึกษาเพื่อใช้ใน กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับ สัปดาห์สุดท้ายของการเรียนการ สอน	
13	-ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -ความสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ -กระบวนการในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ -กิจกรรมการจัดการทรัพยากรมนุษย์และ เทคโนโลยี -องค์กรของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.ศึกษากรณีตัวอย่างการพัฒนา สมรรถนะของหน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัดและการค้นคว้า รายงาน	อาจารย์ประจำ หลักสูตรการ เลขานุการ ทางการแพทย์
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
14	-จริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -แนวคิด ทฤษฎี ความหมาย และความสำคัญของ จริยธรรมต่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ -ผลกระทบและแนวโน้มด้านจริยธรรมในการ จัดการทรัพยากรมนุษย์ -จริยธรรมที่เกี่ยวข้องในการจัดการทรัพยากร มนุษย์ -จริยธรรมวิชาชีพการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	1.ชี้แจงวัตถุประสงค์ และขอบเขตของเนื้อหา 2.บรรยายเนื้อหา 3.กรณีศึกษาจริยธรรมในการ จัดการทรัพยากรมนุษย์ของ หน่วยงานต่างๆ 4.แบบฝึกหัด และการค้นคว้า รายงาน	อาจารย์ประจำ หลักสูตรการ เลขานุการ ทางการแพทย์
15	นำเสนอรายงานกลุ่ม	3	1.อภิปราย/แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นกลุ่มย่อย 2.นำเสนอ/แลกเปลี่ยน เปลี่ยนความคิดเห็นหน้าชั้นเรียน	อาจารย์ประจำ หลักสูตรการ เลขานุการ ทางการแพทย์
16	สอบปลายภาค			ข้อสอบปรนัย และอัตนัย

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ ที่ประเมิน	สัดส่วน ของการประเมินผล
1	1.3,2.1, 2.2,2.3 3.1,3.2, 3.3, 4.1, 4.3,5.1,5.3,	รายงานและการนำเสนอหน้าชั้น เรียน	15	10 %
2	2.1,2.2, 3.1, 3.2, 3.3	กลางภาค	8	25%
3	1.3, 2.2,3.1, 3.2, 4.3 5.3	วิเคราะห์กรณีศึกษาและนำเสนอหน้า ชั้นเรียน	6,12	15%
4	1.3, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 4.3, 5.3,	การสังเกตพฤติกรรม และผลการทำแบบฝึกปฏิบัติระหว่าง เรียน	ทุก สัปดาห์	10 %
5	3.1, 3.2, 5.3	สอบปลายภาค		40%

เพื่อให้รักษามาตรฐานของรายวิชา คณะผู้สอนมีการประชุมพิจารณาข้อสอบที่ใช้วัดประเมินสัมฤทธิ์
ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาทุกครั้ง รวมทั้งการประชุมเพื่อพิจารณาการให้ลำดับชั้นของนักศึกษาในแต่ละภาค
การศึกษาที่เปิดสอน

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

คณะวิทยาการจัดการ. (2555). **การจัดการทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์. (2549). **Human resource management and development case study**. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซนเตอร์.

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์. (2546). **การจัดการทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ : เม็ดทรายพริ้นติ้ง.

วิเชียร วิทยอดม. (2550). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ : ธนรัชการพิมพ์.

----- (2552). **Competency Development Roadmap**. กรุงเทพมหานคร : เอช
อาร์ เซนเตอร์,

Dessler, G. (2003). **Human resource management**. New jersey : Pearson Education

Nelson, D. L. & Quick, J. C. (2003). **Organizational behavior**. Ohio : Thomson Learning.

Noe, R. A. (2002). **Employee training & development**. Boston : Mc Graw-Hill.

- พระราชบัญญัติกฎหมายแรงงาน

- พระราชบัญญัติการจ่ายค่าตอบแทนขั้นต่ำฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

อำนาจ วัดจินดา. (2550). **การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคที่มีการแข่งขันทางเศรษฐกิจ**. [On-line].

Available : <http://www.hrcenter.co.th/hrknowview.asp?id=441&mode=disp> [2550, กรกฎาคม 5]

----- (2550). **กลยุทธ์การฝึกอบรมสมัยใหม่**. [On-line]. Available :

<http://www.hrcenter.co.th/hrknowview.aspx?id=436&mode=disp> [2550, กรกฎาคม 5]

Dubin, A. J. (1981). **Personnel and human resource management**. Cincinnati : Litton Educational.

Flippo, B. E. (1971). **Principles of Personnel Management**. New York : Mc Graw-Hill.

- www.hrcenter.co.th

- www.tma.or.th

- www.manager.com

- <http://teacher.aru.ac.th/jittima/>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1.1 การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน

1.2 แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

2.1 ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา สอบกลางภาค และการสอบปลายภาค

2.2 แบบฝึกปฏิบัติ รายงานการค้นคว้าต่าง ๆ ที่มอบหมาย

2.3 การนำเสนอผลงาน และการตอบคำถามของนักศึกษา

2.4 ผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน

3. การปรับปรุงการสอน

3.1 สัมมนาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

3.2 จัดทำโครงการพัฒนาการเรียนการสอน

3.3 การวิจัยใน และนอกชั้นเรียน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

4.1 การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

4.2 มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชาตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบรายงาน วิธีการให้คะแนนสอบและการให้คะแนนพฤติกรรม

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ปรับปรุงรายวิชาทุกปี ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4