

รายละเอียดรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยภาคกลาง

วิทยาเขต / คณะ / ภาควิชา

คณะบริหารธุรกิจ

สาขาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

๑๐๑๓๐๒ การจัดการทรัพยากรมนุษย์

2. จำนวนหน่วยกิต

๓ หน่วยกิต

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

บริหารธุรกิจ/วิชาแกน

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ ณัฐวุฒิ สติรางกูร

5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาค ฤดูร้อน ๒๕๕๔ / ปี ๑ เทียบโอน

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

ห้อง ๖๓๓ มหาวิทยาลัยภาคกลาง

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อศึกษาเรียนรู้ข้อมูลการจัดการธุรกิจอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์รวมทั้งศึกษารายละเอียดกระบวนการจัดการ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อพัฒนาปรับแนวความคิดในการเรียนรู้ข่าวสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการจัดการในอนาคต

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ / งาน ภาคสนาม / การฝึกงาน	การศึกษด้วยตนเอง
๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี	อ่านหนังสือประกอบเพิ่มเติม

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรมและจริยธรรมที่ต้องพัฒนา

การศึกษารูปแบบการบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมของทรัพยากรมนุษย์เพื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วิธีการสอน

บรรยาย อธิบายหัวข้อและความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์

1.3 วิธีการประเมินผล

ถามตอบปัญหาข้อสงสัยในห้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลการจัดการทรัพยากรมนุษย์

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

ข้อมูลรายละเอียดที่สำคัญเกี่ยวกับขั้นตอนและรูปแบบในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

2.2 วิธีการสอน

หาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต

2.3 วิธีการประเมินผล

มอบหมายให้จัดทำรายงานย่อยเกี่ยวกับข้อมูลการจัดองค์การที่น่าสนใจ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

สืบค้นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีมาตรฐาน

3.2 วิธีการสอน

ให้นักศึกษาจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ทั้งภาครัฐและเอกชนที่จะนำมาใช้ในการศึกษา

3.3 วิธีการประเมินผล

ถามตอบข้อมูลระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

การทำงานเป็นกลุ่มเป็นทีม

4.2 วิธีการสอน

กำหนดประเด็นปัญหาให้นักศึกษารวมกลุ่มตอบปัญหา

4.3 วิธีการประเมินผล

วัดผลจากการแก้ประเด็นปัญหาที่กำหนดให้

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

สืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับสถิติต่างๆทางเศรษฐกิจ จากสื่อสารสนเทศ เช่น อินเทอร์เน็ต

5.2 วิธีการสอน

แนะนำข้อมูลทางสถิติที่น่าสนใจจากสื่อ เว็บไซต์ต่างๆที่น่าสนใจ เช่น นิตยสาร หนังสือพิมพ์ อินเทอร์เน็ต เป็นต้น

5.3 วิธีการประเมินผล

ถามตอบข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการเรียน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ / รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อ ที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	รูปแบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์	๒ ชั่วโมง	หนังสือเรียน	อาจารย์ประจำวิชา
1	วิวัฒนาการในการจัดการทรัพยากรมนุษย์	๒ ชั่วโมง	หนังสือเรียน	
สัปดาห์ที่	หัวข้อ / รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อ ที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน

๒	นโยบายการจัดการทรัพยากรมนุษย์	๒ ชั่วโมง	อธิบาย ถามตอบในระหว่าง	
๒	การจัดองค์การทรัพยากรมนุษย์	๒ ชั่วโมง	อธิบาย ตอบปัญหา	
๓	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์	๒ ชั่วโมง	อธิบาย ยกตัวอย่างแผนต่างๆ	
๓	การกำหนดงาน การวิเคราะห์งาน	๒ ชั่วโมง	อธิบาย ทำงานท้ายชั่วโมง	
๔	การสรรหา	๒ ชั่วโมง	อธิบาย ถามตอบปัญหา ยกตัวอย่างประกอบ	
๔	สรุป ทบทวน	๒ ชั่วโมง	สรุปทบทวนเนื้อหาที่เรียนมา ตั้งแต่ชั่วโมงแรก	
๕	สอบกลางภาค	๓ ชั่วโมง		
๖	การคัดเลือก	๒ ชั่วโมง	อธิบาย บรรยาย ยกตัวอย่าง รูปแบบ การบริหาร	
๖	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๒ ชั่วโมง	บรรยาย ถามตอบ	
๗	การประเมินผลพนักงาน	๒ ชั่วโมง	บรรยาย ยกตัวอย่างรูปแบบ การประเมินผล	
๗	การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง	๒ ชั่วโมง	บรรยาย ถามตอบ ทำงานท้าย ชั่วโมง	
๘	การธำรงรักษา	๒ ชั่วโมง	บรรยาย นำเสนอรายงานหน้า ชั้นเรียน	
๘	การรวมพลังทรัพยากรมนุษย์	๒ ชั่วโมง	บรรยาย นำเสนอรายงานหน้า ชั้นเรียน	
๙	สรุป ทบทวน	๒ ชั่วโมง	ถามตอบ ข้อสงสัย แนะนำ แนวข้อสอบ	

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1		สอบกลางภาค สอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ ๕ สัปดาห์ที่ ๑๐	๓๐% ๕๐%
2		วิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอ รายงาน การทำงานกลุ่มและผลงาน การอ่านและสรุปบทความ การส่งงานตามที่มอบหมาย	สัปดาห์ที่ ๓ สัปดาห์ที่ ๔ สัปดาห์ที่ ๕ สัปดาห์ที่ ๖ สัปดาห์ที่ ๗	๑๐ %
3		การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความคิดเห็น ในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	๑๐%

วิธีวัดผลประจำภาคการศึกษา

สอบกลางภาค	๓๐	%
สอบปลายภาค	๕๐	%
คะแนนเก็บ	๒๐	%
รวม	100	%

วิธีประเมินผล

เกรด	ช่วงคะแนน	เกรด	ช่วงคะแนน
A	80 – 100	C	60 - 64
B+	75 – 79	D+	55 - 59
B	70 – 74	D	50 – 54
C+	65 - 79	F	0 - 49
เกรด	ช่วงคะแนน	เกรด	ช่วงคะแนน
S		U	

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

การจัดการทรัพยากรมนุษย์ รองศาสตราจารย์ ดร.พยอม วงศ์สารศรี

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ข้อมูลการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรรัฐและเอกชน

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ศึกษาเว็บไซต์ที่น่าสนใจ

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การจัดทำรายงาน การทำงานเป็นกลุ่ม การรายงานหน้าชั้น การทดสอบย่อย การสอบ

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ประเมินการเรียนการสอน โดยสำนักพัฒนาวิชาการ

3. การปรับปรุงการสอน

พิจารณาจากผลการประเมินการเรียนการสอน ปรับหัวข้อและรายงานกลุ่มเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การสอบและการทดสอบย่อย การรายงานและการทำงานกลุ่ม

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำผลการประเมินการเรียนการสอน ผลสอบและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการเรียนการสอนของคณะกรรมการวัดผล
ประเมินผลของมหาวิทยาลัย
