

รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา HRM๒๒๐๖ รายวิชา การบริหารค่าตอบแทน
 สาขาบริหารธุรกิจ แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา HRM ๒๒๐๖
 ชื่อรายวิชาภาษาไทย การบริหารค่าตอบแทน
 ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Compensation Management

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓ ๑ หลักสูตร. บริหารธุรกิจบัณฑิต
 ๓ ๒ ประเภทของรายวิชา. วิชาเฉพาะด้าน

๔.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔ ๑.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์เปรมใจ เอื้อจิตร
 ๔ ๒.อาจารย์ผู้สอน อาจารย์เปรมใจ เอื้อจิตร

๕. สถานที่ติดต่อ

อาคาร ๕๓/ ห้องพักอาจารย์ ชั้น ๔

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๙ ชั้นปีที่ ๒
 ๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๑๐๐ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ศึกษามีความรู้เกี่ยวกับภาพรวมของคำว่าค่าจ้างและเงินเดือน ซึ่งในปัจจุบันใช้คำว่าค่าตอบแทนตลอดจนการได้มาของค่าตอบแทนที่เป็นธรรมขององค์การและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทน ตลอดจนเรียนรู้ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทน และอัตราค่าตอบแทนตามตำแหน่งในปัจจุบันระหว่างองค์การเอกชนและรัฐบาล

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

๑. เพื่อให้ศึกษามีความรู้เกี่ยวกับหลักการและนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน
๒. เพื่อให้ศึกษาเข้าใจวิธีการจัดทำโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้ศึกษาเข้าใจสถานการณ์การจ่ายค่าตอบแทนขององค์การธุรกิจ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หลักการและวิธีการจ่ายค่าตอบแทน กลยุทธ์ในการกำหนดนโยบายโครงสร้างและวิธีการจ่ายค่าตอบแทน กลยุทธ์ในการบริหาร สวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ ในองค์การ กรณีศึกษาปัญหาการบริหารค่าตอบแทนและแนวทางแก้ไข

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติงาน/ ภาคสนามการฝึกงาน/(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕	-	-	๗๕

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องพักอาจารย์ชั้น ๔ อาคาร ๕๗ คณะวิทยาการจัดการ

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) pramjai.ou@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Line) -

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑.คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ☐ (๑) กระตุ้นให้ผู้เรียนใช้ดุลยพินิจ ค่านิยม ความมีเหตุผล และกฎเกณฑ์ทางสังคม
- ☒ (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- ☐ (๓) เคารพกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ
- ☐ (๔) ตระหนักถึงความดี-ความรู้ การอยู่ร่วมกันในสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกของกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น เป็นต้น มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำความดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม มีความเสียสละ และปฏิบัติตามครรลองครองธรรม

๑.๓ วิธีการประเมินผล.

๑.๓ วิธีการประเมินผล.

(๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมายและการร่วมกิจกรรม

(๒) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรม

(๓) ประเมินจากการกระทำทุจริตในการสอบ

(๔) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ประเมินจากการรับฟังและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- ☒ (๑) มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานต่อการดำเนินชีวิต และที่จำเป็นสำหรับด้านบริหารธุรกิจ
- ☒ (๒) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจใน

สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

☒ (๓) มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานและศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ

☐ (๔) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารค่าตอบแทน

๒.๒ วิธีการสอน.

(๑) บรรยายและถามตอบเพื่อทดสอบความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียน

(๒) อภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ผู้สอน และการนำเสนอผลงาน และยกตัวอย่าง

จากประสบการณ์ที่ได้รับจากโครงการบริการวิชาการ

(๓) นำหลักการบริหารค่าตอบแทนมาวิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เหมาะสมกับแต่ละองค์การ

๒.๓ วิธีการประเมินผล.

(๑) การทดสอบย่อย สอบกลางภาค และสอบปลายภาค

หลักสูตรระดับปริญญา ☒ตรี ☐โท ☐เอก

(๒) สังเกตพฤติกรรมการถามตอบ และมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

(๓) ตรวจให้คะแนนและให้ข้อมูลป้อนกลับจากการทำแบบฝึกหัด ค้นคว้าข้อมูล การวิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนอ

ผลงาน

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

● (๑) สามารถสืบค้น จำแนกและวิเคราะห์ข้อมูลหรือสารสนเทศ เพื่อให้เกิดทักษะในการแก้ปัญหา

☐ (๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่ศึกษา

● (๓) ใช้ทักษะทางวิชาการอย่างถ่องแท้ในการคิดค้น วิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกใหม่

๓.๒ วิธีการสอน

(๑) อธิบาย บรรยายหลักการพัฒนาศักยภาพโดยยึดหลักการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๒) วิเคราะห์ กรณีศึกษาประเด็นปัญหาการให้บริการจากประสบการณ์ของผู้สอนและผู้เรียน

(๓) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะทางปัญญาอย่างเต็มศักยภาพและให้เป็นที่ประจักษ์แก่เพื่อนสมาชิก

๓.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) พฤติกรรมการมีส่วนร่วมทุกกิจกรรมในการเรียนการสอนของผู้เรียนรายบุคคล

(๒) ทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าตามบทบาทสมมติ โดยประเมินเป็น รายบุคคล และ รายกลุ่ม

(๓) ทดสอบกลางภาคและปลายภาคโดยเน้นด้านทักษะในการประยุกต์หลักการบริหารคำตอบมาผนวกกับสิ่งที่ผู้เรียนได้รับจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

☐ (๑) มีภาวะผู้นำและผู้ตามบทบาทที่เหมาะสมในการทำงาน

● (๒) มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ และแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์

● (๓) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเองและสังคม

๔.๒ วิธีการสอน

(๑) จัดกิจกรรมเสริมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนที่นักศึกษามีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาอื่น และบุคคลภายนอก

(๒) มอบหมายงานกลุ่มหรือรายบุคคลและมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้นักศึกษา ทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด

(๓) กำหนดความรับผิดชอบของนักศึกษาแต่ละคนในการทำงานกลุ่ม อย่างชัดเจน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินตนเองด้วยประเด็นที่กำหนด

(๒) สังเกตการนำเสนอผลงาน พฤติกรรมการทำงานการมีส่วนร่วม

(๓) ตรวจผลงาน รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

หลักสูตรระดับปริญญา ☒ตรี ☐โท ☐เอก

- ☐ (๑) เลือกและประยุกต์หลักคณิตศาสตร์และเทคนิคทางสถิติ
- (๒) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการรวบรวมข้อมูลและนำเสนอข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ
- (๓) ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕ ๒.วิธีการสอน

(๑) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก website สื่อการสอน e-learning และทำรายงาน โดยเน้นการอ้างอิงจากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

(๒) ฝึกวิเคราะห์สภาพปัญหา และเครื่องมือที่เหมาะสมในการบริหารค่าตอบแทน

(๓) นำเสนอสื่อการสอนโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕๓ วิธีการประเมินผล.

(๑)การจัดทำรายงานผลงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี/

(๒) การมีส่วนร่วมในการค้นคว้าหาแหล่งข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบ

หลัก สัญลักษณ์ □ หมายถึง ความ

รับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง

ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้/	ผู้สอน
๑	แนะนำรายวิชา วัตถุประสงค์รายวิชา ขอบเขตของเนื้อหาวิชา การจัดการเรียนการสอน การมอบหมายงาน และการวัดและประเมินผล	๓	- ชี้แจงรายละเอียด วิธีการเรียน การปฏิบัติตน การประเมินผล เงื่อนไขกติกาต่าง ๆ ในชั้นเรียนร่วมกันระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๒	บทที่ ๑ แนวคิดการบริหารค่าตอบแทน - พัฒนาการของการจ่ายค่าตอบแทน - การบริหารค่าตอบแทนสมัยใหม่ - ลักษณะการทำงานที่ถือว่ามีประสิทธิภาพจัดการ - บทสรุป	๓	บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๓	บทที่ ๒ การบริหารค่าจ้างเงินเดือนและค่าตอบแทนเชิงกลยุทธ์ - ประเด็นของการตัดสินใจในการบริหารจัดการ - การบริหารเชิงกลยุทธ์และการบริหารที่มีใช้เชิงกลยุทธ์ - การวางแผนเชิงกลยุทธ์ - แผนกลยุทธ์ในการทำโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน - ระบบการบริหารค่าจ้างเงินเดือน - ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ - บทสรุป	๓	-บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร

หลักสูตรระดับปริญญา ☒ตรี ☐โท ☐เอก

๔-๕	บทที่ ๓ การประเมินค่างาน -การวิเคราะห์งาน -กระบวนการประเมินค่างาน - ประกาศให้พนักงานทราบว่ามีการประเมินค่างาน - โครงสร้างองค์การและการกำหนดหน้าที่ตำแหน่งงาน - ข้อพิจารณาในการออกแบบโครงสร้างองค์การ - การเตรียมแบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์งาน - การเตรียมแบบสอบถามสำหรับพนักงานระดับบริหาร - การตรวจทานแบบสอบถามโดยผู้บังคับบัญชา - เทคนิคการเขียนคำบรรยายรายละเอียดลักษณะงาน - ลักษณะเฉพาะของตำแหน่งงาน - การกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน	๖	-บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๖	บทที่ ๔ ความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างองค์การ โครงสร้างตำแหน่งและโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน - โครงสร้างองค์การและโครงสร้างตำแหน่ง - โครงสร้างตำแหน่งและโครงสร้างเงินเดือน - โครงสร้างตำแหน่งและโครงสร้างเงินเดือนและค่าตอบแทน - บทสรุป	๓	-บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้ -บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๗	บทที่ ๕ การกำหนดหลักเกณฑ์และการคัดเลือกปัจจัยในการประเมินค่างาน - หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน - การคัดเลือกปัจจัยประเมินค่างาน - บทสรุป	๓	-บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๘	สัปดาห์สอบกลางภาค			
๙	บทที่ ๖ การวิธีประเมินค่างาน - การประเมินค่างานแบบลำดับตำแหน่งงาน - การประเมินค่างานแบบจำแนกงาน - การประเมินค่างานแบบเทียบปัจจัย - การประเมินค่างานแบบถ่วงน้ำหนักค่าปัจจัย - บทสรุป	๓	-บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอนสื่อที่ใช้/	ผู้สอน

หลักสูตรระดับปริญญา ☒ตรี ☐โท ☐เอก

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอนสื่อที่ใช้/	ผู้สอน
๑๐	บทที่ ๗ การจัดระดับงานเพื่อจ่ายค่าจ้างเงินเดือน การจัดระดับงานสำหรับกำหนดค่าจ้างเงินเดือน - ค่าพิสัยของความแตกต่างค่างาน - จำนวนงานที่ใช้ประเมินค่างาน - จำนวนเงินที่จ่ายไม่เท่ากัน - การจัดระดับงานเพื่อจ่ายค่าจ้างเงินเดือน - ความสัมพันธ์ระดับงานและระดับตำแหน่ง บทสรุป	๓	- บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอนสื่อที่ใช้/	ผู้สอน
๑๑-๑๒	บทที่ ๘ การสำรวจค่าจ้างเงินเดือนและค่าตอบแทน - ประโยชน์ของการสำรวจค่าจ้างเงินเดือนและค่าตอบแทน - กระบวนการในการสำรวจค่าจ้างเงินเดือนและค่าตอบแทน - ตัวอย่างแบบสอบถามการสำรวจค่าจ้างเงินเดือนและค่าตอบแทน - ข้อพิจารณาในการเลือก(ใช้/ซื้อ) ข้อมูลสำรวจค่าจ้างเงินเดือนและค่าตอบแทน - บทสรุป	๖	- บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๑๓	บทที่ ๙. กลยุทธ์การให้รางวัลพนักงาน - ความหมายของการให้รางวัลพนักงาน - ลักษณะของกลยุทธ์การให้รางวัลพนักงาน - การพัฒนากลยุทธ์การให้รางวัลพนักงาน - ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การให้รางวัลพนักงาน - บทสรุป	๓	- บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร

๑๔	บทที่ ๑๐ วิเคราะห์การจัดทำโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน - ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจัดทำโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน - เทคนิคทางสถิติที่ใช้วิเคราะห์โครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน - ลักษณะโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน - การวิธีจัดทำโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน - บทสรุป	๓	- บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
----	--	---	--	--------------------

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๕	บทที่ ๑๐ (ต่อ) การปรับโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือนและการปรับค่าจ้างเงินเดือน - การปรับโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือนเนื่องจาก การปรับค่าจ้างเงินเดือน - การปรับเปลี่ยนระดับงานและการเลื่อนระดับ ตำแหน่ง - การปรับโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือนเพื่อความ เป็นธรรมภายใน - การปรับค่าจ้างเงินเดือนประจำปี - กลยุทธ์ในการปรับโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือน - การควบคุมค่าใช้จ่ายในการปรับค่าจ้าง เงินเดือนด้วยเทคนิคคณิตศาสตร์ -บทสรุป	๓	- บรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ - อภิปรายร่วมกัน - ทำแบบฝึกหัด - สรุปองค์ความรู้	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๑๖	การนำเสนอรายงาน	๓	การแนะนำรูปแบบของการนำเสนอ รายงานหน้าชั้น	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๑๗	สอบปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา
(Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑.คุณธรรม จริยธรรม ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล	๑. การเข้าชั้นเรียน ๒.การมีส่วนร่วม การซักถาม การแสดงความคิดเห็น . ๓ความซื่อสัตย์ . ๔การส่งงานตามกำหนด .	ตลอดภาคเรียน	๑๐%
๒ความรู้ .	๑. การสอบกลางภาค ๒การสอบปลายภาค .	๘ ๑๖	๓๐% ๓๐%
๓ทักษะทาง . ปัญญา ๔ทักษะ . ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ๕ทักษะการ . วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี	๑. วิเคราะห์กรณีศึกษา ๒งานโครงการบริการวิชาการ . ๓รายงานการศึกษาค้นคว้าและการปฏิบัติด้วยตนเอง . ๔การสรุปผลและการนำเสนอ .	ตลอดภาคเรียน	๓๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

ดร.จันทร์เพ็ญ มินคร 2558. การบริหารค่าตอบแทน. ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

เรืองวิทย์ เกษสุวรรณ. 2546. การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน. กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์.

สุภาพร พิศาลบุตร. 2549. การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน. กรุงเทพมหานคร : ปิเค อินเตอร์พริ้นท์.

Belcher,D.W. 1996. Compensation Administration. New Jersey : Prentice – Hall

กิ่งพร ทองใบ.2549. กลยุทธ์และนโยบายธุรกิจ.พิมพ์ครั้งที่ 5. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช.

กิ่งพร ทองใบ. 2541. การจัดทำโครงสร้างค่าตอบแทน.นนทบุรี :โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช.

สมชาย หิรัญกิตติ.2542. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. ฉบับสมบูรณ์.กรุงเทพฯ

ดร.ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. 2555. การบริหารค่าจ้างเงินเดือน.กรุงเทพฯ : จัดพิมพ์โดย สำนักพิมพ์

ปัญญาชน.

Analoui ,F. (2007) Strategic Human Resource Management London : Thomson Learning

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

๑) กฎหมายแรงงาน

๒) พระราชบัญญัติการจ่ายค่าตอบแทนขั้นต่ำฉบับปัจจุบัน

หมวดที่ ๓/ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลรายวิชานี้จัดทำโดยนักศึกษาจากการจัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาดังนี้

- การตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินผู้สอนและประเมินรายวิชา
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- ให้ข้อเสนอแนะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ผู้สอนทำเป็นช่องทางสื่อสารกับนักศึกษา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนมีกลยุทธ์ดังนี้

- ระดับผลการเรียนของนักศึกษา
- การทวนสอบผลการประเมินการเรียนรู้

๓. การปรับปรุงการสอน

นำข้อมูลการประเมินการสอนมาวิเคราะห์หาแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น โดยปรับปรุงเนื้อหาที่สอน วิธีการวัดผลและประเมินผล

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบในระดับรายวิชา ผู้สอนให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยคณะกรรมการประเมินข้อสอบประจำสาขาวิชา

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

สาขาวิชากำหนดให้อาจารย์ผู้สอนทบทวน ปรับปรุงกลยุทธ์ และวิธีสอน จากผลการประเมินและทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา พร้อมทั้งได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาอย่างน้อยทุก ๔ ปี ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์
- เปลี่ยนหรือจัดการเรียนการสอนเป็นทีม หรือแบ่งหัวข้อรับผิดชอบ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. 2

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้				ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			ทักษะด้านอื่น ๆ	
	☐ ความรับผิดชอบหลัก ☐ ความรับผิดชอบรอง																		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3		
HRM๒๒๐๕ การบริหารค่าตอบแทน	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		