



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา RFM๑๕๐๑ รายวิชา การจัดการทรัพยากรมนุษย์
สาขาวิชา การจัดการอสังหาริมทรัพย์และทรัพยากรอาคาร
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	RFM๑๕๐๑
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การจัดการทรัพยากรมนุษย์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Human Resource Management

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ หน่วยกิต (๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การจัดการอสังหาริมทรัพย์และทรัพยากรอาคาร)
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	หมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาแกน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์ ดร. เปี่ยมจันทร์ ดวงมณี
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร. เปี่ยมจันทร์ ดวงมณี

๕. สถานที่ติดต่อ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม / E – Mail piamchan.do@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๑ / ๒๕๖๘ ชั้นปีที่ ๑
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๒๕ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite)

-

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisites)

-

๙. สถานที่เรียน

ทา

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษาได้เรียนรู้ และเข้าใจแนวคิดทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนกำลังคน การวิเคราะห์งาน กระบวนการดำเนินงานที่สำคัญทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ สหภาพแรงงานสัมพันธ์ กรณีศึกษาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ไม่มี

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนกำลังคน การวิเคราะห์งาน กระบวนการดำเนินงานที่สำคัญทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ สหภาพแรงงานสัมพันธ์ กรณีศึกษาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	ศึกษาดูงาน (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	๘ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๔๑๐๒A ชั้น ๒ อาคาร ๔๗ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๘๑-๖๒๒๒๓๖๐

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) piamchan.do@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) Line

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) Google Classroom

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม

- ๑. มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพ
- ๒. มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมสามารถปฏิบัติตามระเบียบขององค์กรและสังคม
- ๓. มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- ๔. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

๑.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานกลุ่มต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น นอกจากนี้อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เสียสละ

๑.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- ๑. ประเมินจากความเอาใจใส่ และความขยันในการร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน
- ๒. ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
- ๓. ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- ๑. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาวิชา
- ๒. มีความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้ทางด้านอื่นที่สัมพันธ์กับองค์ความรู้ในรายวิชา โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- ๓. มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
- ๔. สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้นๆ

๒.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ คือ

๑. การทดสอบย่อย
๒. การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
๓. ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
๔. ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

๓.ด้านทักษะทางปัญญา**๓.๑ ผลการเรียนรู้ด้านทางปัญญา**

- ๑. คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- ๒. สามารถสืบค้น ตีความ ประมวลข้อมูล และประเมินผล เพื่อใช้ในการระบุ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- ๓. สามารถติดตาม ประเมินผลและรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๓.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในพัฒนาการเรียนรู้ด้านทางปัญญา

๑. คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
๒. สามารถสืบค้น ตีความ ประมวลข้อมูล และประเมินผล เพื่อใช้ในการระบุ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
๓. สามารถติดตาม ประเมินผลและรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๓.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทางปัญญา

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงานและการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ เป็นต้น

๔. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

๑. สามารถให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์
๒. ต่างๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน
๓. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรได้เป็นอย่างดี
๔. มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม และ รับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในพัฒนาการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น ชำมหลักสูตร ชำมคณะ บุคคลภายนอก หน่วยงานภายนอก หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์

๔.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษา ในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกต จากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

๕. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

๕.๑ ผลการเรียนรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

๑. ทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ในการแปลความหมายและเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง
- ๒. สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมกับปัญหาและกลุ่มผู้ฟังที่แตกต่างกัน
- ๓. สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูลการแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

๕.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในพัฒนาการเรียนรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข และสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีในหลากหลายสถานการณ์

๕.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยี หรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่างๆ การอภิปรายกรณีศึกษาต่างๆ ที่มีการนำเสนอต่อ ชั้นเรียน

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
 สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
 เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	แนะนำรายวิชาและเนื้อหา - ขอบเขต/ โครงสร้างวิชา/วิธีการ เรียน การสอน - การติดตั้งและใช้ Google Classroom, Kahoot, การใช้ Google Form	๑ ๒	บรรยาย,อธิบายเนื้อหา - การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint -ติดตั้ง Google classroom -กิจกรรมแนะนำตัวเองด้วย Google Form	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๒	ทฤษฎีและแนวคิดการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๓	โครงสร้างองค์กรทางธุรกิจ อุตสาหกรรม	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๔	กระบวนการในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ -การวิเคราะห์งาน	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๕	กระบวนการในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ -การวางแผนกำลังคน	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๖	กระบวนการในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ หลัก 3 R -การรับสมัครงาน/การทดลองงาน	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๗	กระบวนการในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ หลัก 3 R (ต่อ) -การฝึกอบรมและพัฒนา	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๘	สอบกลางภาค			
๙	กระบวนการในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ หลัก 3 R (ต่อ) -การฝึกอบรมและพัฒนา	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet /	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			Google classroom	
๑๐	กระบวนการในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ หลัก 3 R (ต่อ) -การประเมินผลการปฏิบัติงาน -สวัสดิการและการให้รางวัลจูงใจ	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๑๑	กระบวนการในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ หลัก 3 R (ต่อ) -สุขอนามัย ความปลอดภัย	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๑๒	กระบวนการในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ หลัก 3 R (ต่อ) -การวินัย - 3R -การออกจากงาน	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๑๓	สหภาพแรงงาน และพนักงาน สัมพันธ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๑๔	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุค ดิจิทัล	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๑๕	นำเสนอรายงาน	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๑๖	นำเสนอรายงาน	๓	- การบรรยาย/ ออนไลน์ โดยใช้สื่อ PowerPoint / Google meet / Google classroom	อ. ดร.เปี่ยมจันทร์ ดวง มณี
๑๗	สอบปลายภาค	๓	ประเมินผล	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

กิจกรรมที่	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	การร่วมกิจกรรมและเวลาเรียน	ทุกสัปดาห์	๑๐%
๒	สอบกลางภาค	๘	๒๕%
๓	ตรวจการนำเสนองาน/การอภิปราย	๑๒,๑๓,๑๔,๑๕	๔๐%
๔	สอบปลายภาค	๑๖	๒๕%
			๑๐๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) ณรงค์วิทย์ แสงทอง การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ สมัยใหม่ ภาคปฏิบัติ พิมพ์ครั้งที่ ๕ กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์, ๒๕๔๗
- ๒) ประเวศน์ มหารัตน์สกุล การจัดการทรัพยากร : มุ่งสู่นาคต พิมพ์ครั้งที่ ๑ กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส.เอเชียเพรส, ๒๕๕๐
- ๓) ประคัลภ์ ปัทมพลังกูร. การว่าจ้างและรักษาบุคคลากร พิมพ์ครั้งที่ ๑ กรุงเทพฯ : บริษัท เอ็กสเปอร์เน็ท จำกัด, ๒๕๕๐
- ๔) ก่อเกียรติ นิรมล,ตัวอย่างแบบสอบถาม และการบันทึกข้อมูล,เอกสารประกอบการสอน,พ.ศ.๒๕๕๓

๒.เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) พระราชบัญญัติ คุ่มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๒) พระราชบัญญัติ คุ่มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓) กฎกระทรวง ว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๔) พระราชบัญญัติ แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘
- ๕) กฎหมาย ว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) <http://osos.boi.go.th/> ศูนย์ประสานการบริการด้านการลงทุน
- ๒) <http://www.labour.go.th/law/law.html> กฎหมายแรงงาน(กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม)
- ๓) <http://dop.rta.mi.th/HRIS.htm> ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ในการบริหารงานบุคคล

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ให้นักศึกษาประเมินสิทธิผลของรายวิชา ได้แก่ การสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน อุปกรณ์สนับสนุนการเรียน การสอนที่มีผลการเรียนรู้

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

(ระบุวิธีการประเมินที่จะได้ข้อมูลการสอน เช่น จากผู้สังเกตการณ์ หรือที่ผู้สอน หรือผลการเรียนของนักศึกษา เป็นต้น)

ประเมินโดยคณะฯ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน มีการสังเกตการสอนจากอาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา และการประเมินจากนักศึกษา

๓. การปรับปรุงการสอน

(อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น คณะ/ภาควิชา มีการกำหนดกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอนไว้อย่างไรบ้าง การวิจัยในชั้นเรียน การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น)

ควรจัดให้มีการพานักศึกษาไปดูงานที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชา ในสถานที่จริง

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

(อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน)

สาขาวิชา มีการประเมินข้อสอบ และพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนน รวมถึงผลคะแนนของนักศึกษา

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

(อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ)

สาขาวิชา มีระบบทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาและจากคณะกรรมการของคณะ ฯ การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอน หลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอน รับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอนและกลยุทธ์ที่ใช้สอน และนำเสนอ แนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา เสนอต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณา ให้ความคิดเห็นและสรุปวางแผนพัฒนาปรับปรุง พร้อมนำเสนอภาควิชาและคณะฯ เพื่อใช้ในการสอนครั้งต่อไป

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) รายวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รหัสวิชา	รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้				ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะทาง ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ				ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขและ การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3		
รหัสวิชา RFM ๑๕๐๑	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○