

**รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)**

รหัสวิชา POS ๔๙๐๘ รายวิชา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และนวัตกรรมองค์การ
หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา การเมืองและการปกครอง
วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**๑. รหัสและชื่อรายวิชา**

รหัสวิชา	POS ๔๙๐๘
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และนวัตกรรมองค์การ
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Human Resource Development and Organizational Innovation

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	รัฐศาสตรบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	หมวดวิชาบังคับ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี

๕. สถานที่ติดต่อ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง / โทร. ๐๘๑-๕๕๖-๖๙๙๒

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒/๒๕๖๔	กลุ่มเรียน
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ	๑๕๐ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง วิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๒๙ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด ไม่มี

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- ๑.๑ เพื่อให้นักศึกษาได้รับองค์ความรู้ ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ๑.๒ เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในทั้งระดับมหภาค ระดับปัจเจกบุคคล กลุ่ม กระบวนการ องค์การ และสังคม
- ๑.๓ เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบถึงกระบวนการในการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และแนวโน้มการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน และอนาคต
- ๑.๔ เพื่อให้ศึกษามีทักษะตามความสนใจของนักศึกษา โดยเขียนอินโฟกราฟฟิค (Infographic) ในองค์ความรู้ ภาพรวมในรายวิชานี้ และสามารถนำเสนองานได้

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

พัฒนา/ปรับปรุงรายวิชาให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) หลักการและแนวความคิดในการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ แนวคิดนวัตกรรมองค์การ กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และนวัตกรรมองค์การ องค์การแห่งการเรียนรู้ การวางแผนความก้าวหน้า การวิเคราะห์สมรรถนะของทรัพยากรมนุษย์ การนำนวัตกรรมมาช่วยในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน อาคารวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง วิทยาเขตนครปฐม
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน ๐๒-๑๖๐-๑๕๕๓ / มือถือ หมายเลข ๐๘๑-๕๕๖-๖๙๙๒
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail).....
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) คือ Line Application / โปรแกรม Zoom
- ๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Web board).....

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) ผู้เรียนมีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (๓) ผู้เรียนมีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี สามารถทำงานเป็นทีม สามารถแก้ข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญของวิธีการแก้ปัญหาได้
- (๔) ผู้เรียนเคารพสิทธิรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (๕) ผู้เรียนเคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

วิธีการเรียนการสอนเป็นแบบในชั้นเรียน และการสอนออนไลน์ โดยจัดรูปแบบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านจิตพิสัยตามแนวคิดของแครทท์วอล บลูม และมาเซีย (Krathwohl, Bloom and Masia) ซึ่งได้มีการกำหนดให้มีวัฒนธรรมในการเรียนการสอนโดยเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัยในการเข้าชั้นเรียน นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและ การเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกผลงานของผู้อื่น นอกจากนี้ อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอน รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำความดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวมและเสียสละเพื่อสังคม เป็นต้น

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการขานชื่อระหว่างการเรียนการสอนแบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom การลงชื่อเข้าเรียนผ่านระบบ Google Form และการลงชื่อเข้าเรียนในชั้นเรียน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน การมีระเบียบวินัยของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในการเรียนการสอน
- (๒) ประเมินจากชิ้นงานของนักศึกษา ที่นักศึกษาได้ส่งงานตามระยะเวลาที่กำหนดซึ่งรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ประเมินจากการมีคุณธรรมในการกระทำการทุจริตในการสอบ

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี และสาระสำคัญการเรียนรู้ในด้านรัฐศาสตร์ ได้อย่างถูกต้อง
- (๒) ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่า และความสำคัญของรัฐศาสตร์ ภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลงของสภาพการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการบริหารและการพัฒนาประเทศ

๒.๒ วิธีการสอน

วิธีการเรียนการสอนเป็นแบบในชั้นเรียน และการสอนออนไลน์ โดยจัดรูปแบบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านพุทธิพิสัยตามแนวคิดของกานเย (Gagne's) ซึ่งเป็นการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นถึงการศึกษาหลักการทาง

รัฐศาสตร์ที่เกี่ยวกับระบบพรรคการเมือง เพื่อให้ นักศึกษามีผลการเรียนรู้หรือความสามารถในด้านทักษะทางปัญญา กลวิธีในการเรียนรู้ ภาษาหรือคำพูด ทักษะการเคลื่อนไหว และทัศนคติในเรื่องต่างๆ ที่ดี

๒.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินผล จากการทำแบบฝึกหัด การสอบกลางภาค ผ่านระบบ Google Form และการสอบปลายภาคในระบบชั้นเรียน

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนมีความสามารถในการนำองค์ความรู้ การคิดวิเคราะห์ห้อย่างเป็นระบบ
- (๒) ผู้เรียนมีความสามารถในการประเมินสถานการณ์ เพื่อแสวงหาแนวทางที่เหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่นและประเทศ อย่างมีวิจารณญาณ
- (๓) ผู้เรียนมีความสามารถในการประยุกต์องค์ความรู้ทางรัฐศาสตร์ โดยบูรณาการกับศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ วิธีการสอน

วิธีการเรียนการสอนเป็นแบบในชั้นเรียน และการสอนออนไลน์ โดยจัดรูปแบบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านทักษะพิสัย ตามแนวคิดของเดฟ (Dave) และรูปแบบการเรียนการสอนทางตรง เพื่อมุ่งเน้นให้นักศึกษาเกิดความสามารถทางทักษะในการปฏิบัติตามความสนใจของนักศึกษา โดยเขียนแผนที่ความคิด (My Mapping) หรือ อินโฟกราฟฟิค (Infographic) หรือ แอนิเมชัน (Animation) ในองค์ความรู้ภาพรวมในรายวิชานี้ สามารถนำเสนอองานได้ และซักถามในประเด็นต่างๆ ในชั้นเรียน

๓.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากชิ้นงานและการนำเสนอองานในแผนที่ความคิด (My Mapping) หรือ อินโฟกราฟฟิค (Infographic) หรือ แอนิเมชัน (Animation) ตามความสนใจของนักศึกษาที่ส่งผ่านระบบออนไลน์ทางเมลล์ หรือส่งในชั้นเรียน

(๒) ประเมินจากการถาม ตอบในประเด็นต่างๆ ในระหว่างเรียนออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom และในระบบชั้นเรียน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนมีความสามารถในการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม สามารถแลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง มีความรับผิดชอบต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน
- (๒) ผู้เรียนมีความสามารถแสดงความคิดเห็นต่อสาธารณชน แสดงถึงภาวะความเป็นผู้นำในการแก้ไขปัญหาต่างๆ และสามารถแสดงบทบาทในสถานะสมาชิกของกลุ่มเพื่อร่วมกันขับเคลื่อนชุมชนและท้องถิ่นให้มีการพัฒนาอย่างเหมาะสม
- (๓) ผู้เรียนมีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและสังคม สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนมีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อผู้อื่น
- (๔) ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นต่อการพัฒนาการเรียนรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ วิธีการสอน

วิธีการเรียนการสอนเป็นแบบในชั้นเรียน และการสอนออนไลน์ โดยจัดรูปแบบการเรียนการสอนของการเรียนรู้แบบร่วมมือของจอห์นสัน และจอห์นสัน (Johnson & Johnson) เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านทักษะพิสัย โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาเรียนรู้เนื้อหาสาระต่างๆ ด้วยตนเองและด้วยความร่วมมือ และความช่วยเหลือจากเพื่อนๆ รวมถึงมีการพัฒนา

ทักษะทางสังคมต่างๆ เช่น ทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ ทักษะการแสวงหาความรู้ ทักษะการคิด การแก้ปัญหาและอื่นๆ เป็นต้น

๔.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาขณะถาม ตอบในประเด็นต่างๆ ในระหว่างเรียนออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom และในระบบชั้นเรียน

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนมีทักษะในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยประกอบการศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ผู้เรียนสามารถสื่อสารและนำเสนอหลักทฤษฎีประกอบปัญหาข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง
- (๓) ผู้เรียนสามารถเลือกรูปแบบการนำเสนอข้อมูลโดยประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

วิธีการเรียนการสอนเป็นแบบในชั้นเรียน และการสอนออนไลน์ โดยจัดรูปแบบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านทักษะพิสัย ตามแนวคิดของสตีฟ เบ็ล และแซลลี่ ฮาร์คเนส (Steve Bell and Sally Harkness) ที่เกี่ยวกับรูปแบบการเรียนการสอนโดยการสร้างเรื่อง เพื่อมุ่งเน้นให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและเจตคติของผู้เรียนในเรื่องที่เรียน ทักษะกระบวนการต่างๆ เช่น ทักษะการคิด ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการสื่อสาร เป็นต้น ซึ่งการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชานี้ จะให้ผู้เรียนได้วิเคราะห์ปัญหาจากสถานการณ์จำลองพร้อมทั้งสามารถประยุกต์หลักการทางรัฐศาสตร์ได้อย่างเป็นระบบ โดยการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีมาสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินจากเทคนิค วิธีการต่างๆ ที่นักศึกษาใช้ในการอภิปรายและนำเสนอผลการวิเคราะห์ปัญหาจากสถานการณ์จำลองโดยการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการเรียนการสอนในระหว่างการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom และในชั้นเรียน

๖. ด้านอื่นๆ

ไม่มี

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	-แนะนำเนื้อหาวิชา, วัตถุประสงค์ในการเรียน และเกณฑ์การวัดผล -ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน -อธิบายกระบวนการเรียน และ ข้อตกลงต่าง ๆ แนะนำการเรียน การสอน -วิธีการสอนใช้การบรรยาย และ การใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Word, Power Point)	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๒	-ทฤษฎีการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน -วิธีการสอนใช้การบรรยาย และ การใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Word, Power Point)	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๓	-ผู้นำการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน -วิธีการสอนใช้การบรรยาย และ การใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			(Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Word, Power Point)	
๔	การอำนวยการ	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน -วิธีการสอนใช้การบรรยาย และ การใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Word, Power Point)	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๕	-กระบวนการบริหารทรัพยากร มนุษย์ การวิเคราะห์งาน	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน -วิธีการสอนใช้การบรรยาย และ การใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Word, Power Point)	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๖	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน -วิธีการสอนใช้การบรรยาย และ	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			<p>การใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive)</p> <p>-Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา</p> <p>เป็นแบบอุปนัย (Inductive)</p> <p>สื่อที่ใช้</p> <p>-Microsoft Office (Word, Power Point)</p>	
๓/	การสรรหาทรัพยากรมนุษย์	๓	<p>กิจกรรม</p> <p>-จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน</p> <p>-วิธีการสอนใช้การบรรยาย และ การใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive)</p> <p>-Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา</p> <p>เป็นแบบอุปนัย (Inductive)</p> <p>สื่อที่ใช้</p> <p>-Microsoft Office (Word, Power Point)</p>	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๔	สอบกลางภาค		<p>สอบในชั้นเรียน ข้อสอบเป็นแบบ อัตนัย โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาอธิบาย คิดวิเคราะห์ และยกตัวอย่าง ประกอบ</p>	
๕	การคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์	๓	<p>กิจกรรม</p> <p>-จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน</p> <p>-วิธีการสอนใช้การบรรยาย และ การใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive)</p> <p>-Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา</p> <p>เป็นแบบอุปนัย (Inductive)</p> <p>สื่อที่ใช้</p>	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			-Microsoft Office (Word, Power Point)	
๑๐	การปฐมนิเทศ ทดลองงาน บรรจุแต่งตั้ง	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน -วิธีการสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Word, Power Point)	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๑๑	การฝึกอบรม การศึกษา การพัฒนา	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบในชั้นเรียน -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point)	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๑๒	-การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบในชั้นเรียน -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point)	
๑๓	-การเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย และ การออกจากงาน	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบในชั้น เรียน -การสอนใช้การบรรยาย และการ ใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point)	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๑๔	-การบำรุงรักษาทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบในชั้น เรียน -การสอนใช้การบรรยาย และการ ใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point)	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๑๕	แนวโน้มการนำนวัตกรรมมาใช้ใน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ใน อนาคต	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบในชั้น เรียน -การสอนใช้การบรรยาย และการ ใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive)	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			-Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point)	
๑๖	-ทบทวนสิ่งที่เรียนมา พร้อมเตรียมตัวสอบปลายภาค	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบในชั้นเรียน -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.ดร.จักรวาล สุขไมตรี
๑๗	สอบปลายภาค		ข้อสอบเป็นแบบอัตนัย โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาอธิบาย คิดวิเคราะห์ และยกตัวอย่างประกอบ โดยการสอบในชั้นเรียน	

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา(Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรลำดับที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	ลำดับที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑.คุณธรรมและจริยธรรม (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) (๑.๔) (๑.๕)	-ประเมินผลการเรียนรู้ผ่านการเรียนในชั้นเรียน -สังเกตพฤติกรรมต่างๆ ในด้าน (๑) การตรงเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามระยะเวลาที่กำหนด (๒) การมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร (๓) การมีคุณธรรม และปริมาณการกระทำการทุจริตในการสอบ (๔) ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่มอบหมาย	ตลอดการเรียน	๑๐ %
๒.ความรู้ (๒.๑)	การสอบกลางภาค และสอบปลายภาคในระบบชั้นเรียน	๘ และ ๑๖	๖๐ %
๓.ทักษะทางปัญญา (๓.๑)	การสอบย่อย การซักถาม การรายงาน การนำเสนอ งานในระบบชั้นเรียน โดย (๑) ประเมินจากชิ้นงาน อินโฟกราฟฟิค (Infographic) ของนักศึกษาที่ส่งผ่านระบบออนไลน์ (๒) ประเมินจากการถาม ตอบในประเด็นต่างๆ ในระหว่างเรียนในชั้นเรียน	ตลอดการเรียน	๑๕ %
๔.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (๔.๑) (๔.๒) (๔.๓) (๔.๔)	-ประเมินผลการเรียนรู้ผ่านระบบชั้นเรียน โดยประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาขณะถาม ตอบในประเด็นต่างๆ ในระบบชั้นเรียน	ตลอดการเรียน	๑๐ %
๕.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา (๕.๑)	-ประเมินผลการเรียนรู้ผ่านระบบในชั้นเรียนโดยประเมินจากเทคนิค วิธีการต่างๆ ที่นักศึกษาใช้ในการอภิปรายและนำเสนอผลการวิเคราะห์ปัญหาจากสถานการณ์จำลองโดยการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการเรียนการสอนในระหว่างการจัดการเรียนในระบบชั้นเรียน	ตลอดการเรียน	๕%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) กิ่งพร ทองใบ และคณะ. (๒๕๓๓). **มนุษย์ในองค์การ หน่วยที่ ๑-๑๖**. นนทบุรี : สุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ๒) ชูชัย สมิติไกร. (๒๕๔๔). **การฝึกอบรมบุคลากรในองค์การ**. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ๓) เซาร์ ไรจนแสง. (๒๕๔๔). **เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หน่วยที่ ๑**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ๔) ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (๒๕๔๔). **การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ภาคปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- ๕) ดนัย เทียนพุ่ม. (๒๕๓๗). **กลยุทธ์การพัฒนาคคน : สิ่งท้าทายความสำเร็จของธุรกิจ**. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ๖) ทองศรี กำภู ณ อยุธยา. (๒๕๓๔). **การบริหารงานบุคคลในแนวทางใหม่**. กรุงเทพฯ : สหภาพบล็อกและการพิมพ์.
- ๗) เทพพนม เมืองแมน และสรวง สุวรรณ. (๒๕๓๙). **พฤติกรรมองค์การ**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ๘) ศิริพงษ์ ลดาวัลย์ ณ อยุธยา. (๒๕๕๑). **แนวความคิดและทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : ธนุช พรินต์ติ้ง.
- ๙) นิสิตาร์ก เวชยานนท์. (๒๕๔๕). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบไทยๆ**. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ : เสมอธรรม.
- ๑๐) น้อย ศิริโชติ. (๒๕๒๔). **เทคนิคการฝึกอบรม**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ๑๑) เรืองวิทย์ เกษสุวรรณ. (๒๕๕๐). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : บพิตรการพิมพ์.
- ๑๒) สุพันธ์ เลานันท์. (๒๕๔๒). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ : ธนการพิมพ์.

๒. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) ปีเตอร์ดริคเกอร์. (๒๕๓๗). **โลกไร้พรมแดน**. แปลจาก Post-Capitalist Society โดยสุรเชษฐ์ บัวชาติ. กรุงเทพฯ : ภาพพัฒนา.
- ๒) ปีเตอร์, โทมัส เจ และโรเบิร์ต วอเทอร์แมน. (๒๕๓๑). **ค้นหาค้นหาความเป็นเลิศ**. แปลจาก Insearch of Excel lence โดยวีรชัย ตันติวีระวิทยา. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ด ยูเคชั่น.
- ๓) ฮาร์ปสัน, เฟรดเดอริค เอช. (๒๕๒๑). **การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**. แปลจาก Human Resource Development โดยศิริพรรณ ตระกูลสี. กรุงเทพฯ : แพร่พิทยาอินเตอร์เนชั่นแนล.

๓. สื่อการสอน

- ๑) Microsoft Office (Word, Power Point)
- ๒) Notebook
- ๓) Projector

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ให้นักศึกษาประเมินประสิทธิผลของรายวิชา โดยใช้แบบประเมินการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในด้านปริมาณ เนื้อหา ประสิทธิภาพการสอน คุณภาพของความรู้ และสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนอื่นๆ ซึ่งมีผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยผ่านระบบออนไลน์ และในระบบชั้นเรียน

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

(ระบุวิธีการประเมินที่จะได้ข้อมูลการสอน เช่น จากผู้สังเกตการณ์ หรือทีมผู้สอน หรือผลการเรียนของนักศึกษา)

อาจารย์ผู้สอนต้องถูกประเมินการสอนโดยนักศึกษาผ่านระบบประเมินของมหาวิทยาลัย และประเมินจากการทดสอบย่อยว่านักศึกษาเข้าใจเนื้อหาที่สอนมากน้อยเพียงใดโดยผ่านระบบออนไลน์ และในระบบชั้นเรียน

๓. การปรับปรุงการสอน

(อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น คณะ/ภาควิชามีการกำหนดกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอนไว้อย่างไร)

ผู้สอนดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ แล้วนำข้อมูลข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุงวิธีการสอน หรือปรับปรุงสื่อ เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจเนื้อหาได้ดีขึ้น นอกจากนี้จากผลการทดสอบย่อย ก็สามารถสะท้อนถึงกระบวนการจัดการเรียนการสอนว่าสามารถ ทำให้นักศึกษามีความเข้าใจได้หรือไม่ อย่างไร และเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไปโดยผ่านระบบออนไลน์ และในระบบชั้นเรียน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

(อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น

ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน)

หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา และรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (มคอ.๕) อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอนและกลยุทธ์การสอนที่ใช้ มีการประชุมกลุ่มผู้สอนในขั้นตอนก่อนการสอนแต่ละภาพ และประชุมระหว่างผู้สอนที่ต้องสอนร่วมกันในรายวิชาเดียวกัน เพื่อเตรียมงานและตกลงกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเรียนการสอน เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบและเข้าใจตรงกัน นอกจากนี้ยังได้ประชุมหลังการสอนเพื่อบันทึกปัญหาและอุปสรรคต่อการเรียนการสอนทั้งนี้เพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุงการสอนสำหรับใช้ในปีการศึกษาต่อไป

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

กระทำโดยนำข้อมูลการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนปรับปรุงคุณภาพ ซึ่งกระทำเป็นประจำทุกภาคเรียนก่อนที่จะเปิดภาคเรียนใหม่ โดยจัดประชุมอาจารย์ในหลักสูตรและอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการสอน เพื่อหาข้อบกพร่องที่จะนำไปปรับปรุงหลักสูตร การจัดทำเค้าโครงการเรียน การจัดเอกสารประกอบการสอน การจัดผู้สอน วิธีสอนและการวัดผล รวมถึงลดถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนและนักศึกษา

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) มคอ. ๒

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้		ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			ทักษะด้านอื่น ๆ
	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	
รหัสวิชา POS.๔๙๐๘ ชื่อรายวิชา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และนวัตกรรมองค์การ Human Resource Development and Organizational Innovation	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	●	●	○	○	

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ