



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา HRM ๒๓๐๖ รายวิชา การจัดการแรงงานสัมพันธ์
สาขาบริหารธุรกิจ (แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์)
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา..๒..ปีการศึกษา..๒๕๖๔...

หมวดที่๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา HRM ๒๓๐๖
ชื่อรายวิชาภาษาไทย การจัดการแรงงานสัมพันธ์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Labour Relations Management

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต ๓ (๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ ปานพวง
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ ปานพวง

๕. สถานที่ติดต่อ ห้องพักอาจารย์ชั้น ๕ อาคาร ๕๖ (ห้องกระจก)

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๔
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ. ๒๕ คน

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

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

๙. สถานที่เรียนคณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.....

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่..๓๐...เดือน..ธันวาคม...พ.ศ. .๒๕๕๔..

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑.๑ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถอธิบายถึงแนวคิด

๑.๒ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถอธิบายถึงองค์การต่างๆ ในระบบแรงงานสัมพันธ์ รวมทั้งสามารถอธิบายถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์การต่างๆ ได้

๑.๓ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและสามารถอธิบายถึงวิธีการในการแก้ไขปัญหาทางด้านแรงงานสัมพันธ์ได้

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

การศึกษาและติดตามสถานการณ์ด้านแรงงานของประเทศไทย ที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคม ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ ทั้งนี้ มีการส่งเสริมให้นักศึกษาได้นำแนวคิดทฤษฎีที่ศึกษาในชั้นเรียน ไปใช้วิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านแรงงานของไทยในปัจจุบัน โดยการศึกษาข้อมูลและนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน **หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ**

๑. คำอธิบายรายวิชา

ความหมายและคำจำกัดความของการจัดการแรงงานสัมพันธ์ สถานภาพและขอบข่ายแรงงานสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ของการแรงงานสัมพันธ์ ทฤษฎี กระบวนการ ระบบและการปฏิบัติการทางด้านแรงงานสัมพันธ์ ผู้กระทำการทางด้านแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและปัญหาแรงงานสัมพันธ์

Meaning and definition of the labor relations management, status and scope of labor relations, relationship of the the labour relations, theories , procedures, system and operations in terms of labour relations, play-actors of labour relations, Labour Relations Laws, Labour Relations Protection Act and labour relations problems and related laws.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕ ชม. ต่อภาคการศึกษา	-	๔๕ ชั่วโมง	การศึกษาด้วยตนเอง ๕ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล (ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

- ๓.๑ ศึกษาดูด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องพักอาจารย์ ชั้น .๕... อาคาร ..๕๖.. คณะวิทยาการจัดการ
 ๓.๒ ศึกษาดูผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข หรือ
- ๓.๓ ศึกษาดูผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)
- ๓.๔ ศึกษาดูผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์
- ๓.๕ ศึกษาดูผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard).....

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑.คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

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

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) ใช้การสอนแบบสื่อสารสองทางเปิดโอกาสให้นักศึกษามีการตั้งคำถามหรือตอบคำถาม
- (๒) อาจารย์ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ให้ความสำคัญต่อจรรยาบรรณวิชาชีพ การมีวินัยเรื่องเวลา
- (๓) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ระหว่างการเรียนการสอนโดยการยกตัวอย่างข่าวหรือกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับเครื่องสำอางที่เกิดขึ้นในสื่อต่างๆ ที่กำลังเป็นที่สนใจ โดยเน้นความรับผิดชอบต่อสังคม การมีจิตสำนึกการรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัวและสังคม
- (๔) บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นที่ศึกษามีการใช้เทคโนโลยีประกอบการสอน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจากคะแนนสอบกลางภาค คะแนนแบบฝึกหัดและคะแนนสอบปลายภาค
- (๒) ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียนและในโอกาสที่ภาควิชา/คณะจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม การมีสัมมาคารวะต่อผู้อาวุโสและอาจารย์
- (๓) การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียนพฤติกรรม การเข้าชั้นเรียน การตรงต่อเวลาและการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานต่อการดำเนินชีวิต และที่จำเป็นสำหรับด้านบริหารธุรกิจ
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานและศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ
- (๔) มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) ใช้การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่ การสอนบรรยายร่วมกับการสื่อสารสองทาง โดย
- (๒) เน้นให้นักศึกษาหาทางค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติม การสอนแบบร่วมมือกันเรียนรู้ (Co-Operative Learning) การสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง การค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต การสอนแบบ e-Learning ผ่านทางอินเทอร์เน็ต

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดหลักการและทฤษฎี
- (๒) การทำแบบฝึกหัด และงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) การแก้ปัญหาโจทย์กรณีศึกษา

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- (๑) สามารถสืบค้น จำแนกและวิเคราะห์ข้อมูลหรือสารสนเทศ เพื่อให้เกิดทักษะในการแก้ปัญหา
- (๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่ศึกษา
- (๓) ใช้ทักษะทางวิชาการอย่างถ่องแท้ในการคิดค้น วิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกใหม่

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) การสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๒) ฝึกตอบปัญหาในชั้นเรียนและการแสดงความคิดเห็นต่อปัญหานักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม และระดมสมองในการแก้ไขปัญหา
- (๓) จากกรณีศึกษาตามประเด็นปัญหาที่กำหนดไว้และนำเสนอแนวทางไปสู่การแก้ปัญหา

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการตอบปัญหาและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน ทั้งรายบุคคลและกลุ่ม
- (๒) แบบฝึกหัด
- (๓) การสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีภาวะผู้นำและผู้ตามบทบาทที่เหมาะสมในการทำงาน
- (๒) มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ และแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์
- (๓) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเองและสังคม

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) จัดกิจกรรมเสริมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนที่นักศึกษามีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาอื่น และบุคคลภายนอก
- (๒) มอบหมายงานกลุ่มหรือรายบุคคลและมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด
- (๓) กำหนดความรับผิดชอบของนักศึกษาแต่ละคนในการทำงานกลุ่ม อย่างชัดเจน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินตนเองด้วยประเด็นที่กำหนด
- (๒) สังเกตการนำเสนอผลงาน พฤติกรรมการทำงานการมีส่วนร่วม
- (๓) ตรวจสอบผลงาน รายงานการศึกษาค้นคว้าตัวตนเอง

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

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

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ชัดเจน ง่ายต่อการติดตามทำความเข้าใจ ประกอบการสอนในชั้น เรียน
- (๒) ใช้การสอนผ่านทาง website เพื่อให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมและรับทราบการแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านทางอินเทอร์เน็ต
- (๓) การสอนโดยมีการนำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้
- (๔) การแนะนำเทคนิคการสืบค้นข้อมูลและแหล่งข้อมูล
- (๕) นักศึกษาเห็นประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอและสืบค้นข้อมูล

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินทักษะการคำนวณจากเอกสาร
- (๒) ประเมินทักษะการสื่อสารการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- (๓) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และการอภิปราย

หมายเหตุ

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

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	แนะนำรายวิชา วัตถุประสงค์รายวิชา ขอบเขตของเนื้อหาวิชา การจัดการเรียนการสอน การมอบหมายงาน และการวัดและประเมินผล	๓	การบรรยาย โดยใช้ Power point -การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา -ฝึกตอบปัญหาและแสดงความ คิดเห็นในชั้นเรียน -การมอบหมายภาระงาน	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๒	บทที่ 1. ความรู้เกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์ ความหมายของแรงงานสัมพันธ์ - ความสำคัญของแรงงานสัมพันธ์ - จุดมุ่งหมายของระบบแรงงานสัมพันธ์ - ความเป็นมาของแรงงานสัมพันธ์ - แนวคิดเกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์ - สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อแรงงานสัมพันธ์ - แรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ - ปัญหาบางประการที่เกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์ - กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานสัมพันธ์ - บทสรุป	๓	การบรรยาย โดยใช้ Power point -การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา -ฝึกตอบปัญหาและแสดงความ คิดเห็นในชั้นเรียน -การมอบหมายภาระงาน	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๓	บทที่ 2 ทฤษฎี ระบบและการปฏิบัติการ แรงงานสัมพันธ์ - ทฤษฎีระบบ - ทฤษฎีปฏิบัติการทางสังคม - ทฤษฎีแรงงานสัมพันธ์ - ระบบแรงงานสัมพันธ์ - ระบบแรงงานสัมพันธ์แบบทวีภาคี - ระบบแรงงานสัมพันธ์แบบไตรภาคี - บทสรุป	๓	การบรรยาย โดยใช้ Power point -การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา -ฝึกตอบปัญหาและแสดงความ คิดเห็นในชั้นเรียน -การมอบหมายภาระงาน	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๔	บทที่ 3 สหภาพแรงงานและองค์การฝ่าย ลูกจ้าง	๓	การบรรยาย โดยใช้ Power point -การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา -ฝึกตอบปัญหาและแสดงความ	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของสหภาพแรงงาน - วัตถุประสงค์ของสหภาพแรงงาน - ประเภทของสหภาพแรงงาน - อำนาจหน้าที่และกิจกรรมของสหภาพแรงงาน - การบริหารสหภาพแรงงาน - ผลกระทบของสหภาพแรงงาน - การรวมกลุ่มของผู้ใช้แรงงานในรูปแบบอื่น - ปัญหาและอุปสรรคของการรวมกลุ่มของผู้ใช้แรงงาน - สหพันธ์แรงงาน - สภาพองค์การลูกจ้าง - บทสรุป 		<p>คิดเห็นในชั้นเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมอบหมายภาระงาน 	
๕	<p>บทที่ 4 สมาคมนายจ้างและองค์การฝ่ายนายจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของสมาคมนายจ้าง - วัตถุประสงค์ของสมาคมนายจ้าง - ประเภทของสมาคมนายจ้าง - อำนาจหน้าที่และกิจกรรมของสมาคมนายจ้าง - การบริหารงานของสมาคมนายจ้าง - ผลกระทบของสมาคมนายจ้าง - ความสัมพันธ์ของสมาคมนายจ้างกับหน่วยงานอื่น - ปัญหาและอุปสรรคของสมาคมนายจ้าง - สหพันธ์นายจ้าง - สภาพองค์การนายจ้าง - บทสรุป 	๓	<p>การบรรยาย โดยใช้ Power point</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน - การมอบหมายภาระงาน 	ผศ.ดร.อรอนพ ปานพวง
๖	<p>บทที่ 5 ความสัมพันธ์ของรัฐบาล องค์การลูกจ้างและองค์การนายจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความจำเป็นของรัฐที่เกี่ยวข้องกับองค์การลูกจ้างและนายจ้าง - บทบาทของรัฐกับองค์การลูกจ้าง - การส่งเสริมองค์การลูกจ้าง - บทบาทของรัฐกับองค์การนายจ้าง - การส่งเสริมองค์การนายจ้าง 	๓	<p>การบรรยาย โดยใช้ Power point</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน - การมอบหมายภาระงาน 	ผศ.ดร.อรอนพ ปานพวง

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - สาเหตุการขัดแย้งระหว่างองค์การลูกจ้างกับ องค์การนายจ้าง - กรณีศึกษาคำพิพากษาศาลฎีกาคดีนายจ้าง กับลูกจ้าง - ความสัมพันธ์ของรัฐด้านแรงงานสัมพันธ์ - บทสรุป 			
๓/	สัปดาห์สอบกลางภาค			
๔	บทที่ 6 สภาพการจ้างและข้อตกลงเกี่ยวกับ สภาพการจ้าง <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของสภาพการจ้าง - ความสำคัญของสภาพการจ้าง - ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง - ลักษณะที่ดีของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการ จ้าง - การเขียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่ดี - การมีผลผูกพันของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพ การจ้าง - การบริหารข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง - การเปลี่ยนแปลงข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการ จ้าง - บทสรุป 	๓	การบรรยาย โดยใช้ Power point - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความ คิดเห็นในชั้นเรียน - การมอบหมายภาระงาน	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๔-๑๐	บทที่ 7 การเจรจาต่อรอง <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการเจรจาต่อรอง - ความสำคัญของการเจรจาต่อรอง - วัตถุประสงค์ของการเจรจาต่อรอง - วิวัฒนาการของการเจรจาต่อรอง - ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อเจรจาต่อรอง - กระบวนการในการเจรจาต่อรอง - ขั้นตอนในการเจรจาต่อรอง - ปัญหาและอุปสรรคในการเจรจาต่อรอง - ประโยชน์ของการเจรจาต่อรอง - บทสรุป 	๖	การบรรยาย โดยใช้ Power point - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความ คิดเห็นในชั้นเรียน - การมอบหมายภาระงาน	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๑-๑๒	บทที่ 8 การระงับข้อพิพาทแรงงาน - ความหมายของข้อพิพาทแรงงาน - วัตถุประสงค์ของการระงับข้อพิพาทแรงงาน - ความสำคัญของการระงับข้อพิพาทแรงงาน - กระบวนการยื่นและระงับข้อพิพาทแรงงาน - รูปแบบของการระงับข้อพิพาทแรงงาน - การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน - วิธีปฏิบัติและเทคนิคการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท แรงงาน - การชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานโดยสมัครใจ - การชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานโดยบังคับ - มาตรการควบคุมนายจ้างและบุคคลภายนอก - บทสรุป	๖	การบรรยาย โดยใช้ Power point - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็น - การมอบหมายภาระงาน	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๑๓-๑๔	บทที่ 9 การนัดหยุดงานและปิดงาน - ความหมายของการนัดหยุดงาน - ลักษณะของการนัดหยุดงาน - รูปแบบของการนัดหยุดงาน - ความเสียหายจากการนัดหยุดงาน - การนัดหยุดงานที่หวังผลสำเร็จ - ความหมายของการปิดงาน - ลักษณะของการปิดงาน - รูปแบบของการปิดงาน - ขั้นตอนการนัดหยุดงานและการปิดงาน - ข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการนัดหยุดงานและการ ปิดงาน - การแทรกแซงโดยรัฐ - การกระทำอันไม่เป็นธรรม - บทสรุป	๖	การบรรยาย โดยใช้ Power point - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็น - การมอบหมายภาระงาน	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๑๕	บทที่ 10 กฎหมายแรงงาน - ความหมายของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน - กฎหมายคุ้มครองแรงงาน	๓	การบรรยาย โดยใช้ Power point - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็น	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	- ความหมายของกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ - กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ - ความหมายของกฎหมายประกันสังคม - กฎหมายประกันสังคม - บทสรุป		คิดเห็นในชั้นเรียน - การมอบหมายภาระงาน	
๑๖	การนำเสนอรายงาน	6	การแนะนำรูปแบบของการนำเสนอ รายงานหน้าชั้น	ผศ.ดร.อรรรณพ ปานพวง
๑๗	สอบปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วน ของการประเมินผล
๑	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	๒ ต่อสัปดาห์	๑๐%
๒	การเก็บคะแนนย่อย	๒ ต่อสัปดาห์	๑๐%
๓	สอบกลางภาค		๓๐ %
๔	นำเสนองานกลุ่มตามที่ได้รับมอบหมาย		๒๐%
๕	สอบปลายภาค		๓๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ภาษาไทย :

๑) ผศ.ดร.จันทร์เพ็ญ มีนคร, การจัดการแรงงานสัมพันธ์. ฝ่ายธุรกิจมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา (ศูนย์หนังสือ)มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา. 2559.

๒) เกรียงศักดิ์ เขียวอิง. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : บริษัท รุ่งเรืองรัตน์พรินติ้ง จำกัด. 2550

๓) เกษมสันต์ วิลาวรรณ. คำอธิบายกฎหมายแรงงาน. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เดือนตุลาคม. 2549

๔) ชัยเสฏฐ์ พรหมศรี. การจัดการความขัดแย้งในองค์กร. กรุงเทพฯ : บริษัท ออฟเซ็ท ครีเอชั่น จำกัด. 2550

๕) ทวีศักดิ์ สุททกวาทิน. แรงงานสัมพันธ์เปรียบเทียบ. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ที พี เอ็น เพรส. 2548

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ภาษาไทย :

- ๑) กิ่งพร ทองใบ. (2539). **องค์การลูกจ้างและองค์การนายจ้าง**. ในเอกสารการสอนชุดวิชาการ
พนักงานสัมพันธ์, นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ๒) กิติพงศ์ หังสพฤกษ์. (2539). **การนัดหยุดงานและการปิดงาน**. ในเอกสารการสอนชุดวิชาการ
พนักงานสัมพันธ์, นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ๓) เกษมสันต์ วิจารณ์. (2525). **กฎหมายแรงงานสัมพันธ์**. พิมพ์ครั้งที่ 2 . กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) เว็บไซต์ http://www.arenasimulation.com/Arena_Home.aspx
- ๒) เว็บไซต์ <http://www.econ.kuleuven.be/prologa/>

หมวดที่ ๓/ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ทั้งด้านวิธีการสอน การจัดกิจกรรมในและห้องนอกเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียน การสอน ที่ส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่ได้รับ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงรายวิชา ด้วยระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

- การพูดคุย, สอบถาม ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

๓. การปรับปรุงการสอน

ผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอน โดยการจัดกิจกรรมในการระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน โดยนำข้อเสนอในที่ประชุมของสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจในแต่ละภาคเรียน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

หลังกระบวนการสอบปลายภาคของรายวิชาสิ้นสุดลง มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในรายวิชา ได้จาก การสุ่มเลือกนักศึกษา พร้อมสรุปผลการทวนสอบ หลังจากนั้นจะนำผลการทวนสอบเข้าสู่ที่ประชุมของสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจเพื่อตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาทุกปีการศึกษาตามผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่เป็นปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้					ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				ทักษะด้านอื่น ๆ	
	● ความรับผิดชอบหลัก							○ ความรับผิดชอบรอง																
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔		
รหัสวิชา HRM 3302 ชื่อรายวิชา การจัดการแรงงานสัมพันธ์ Compensation Management	กระตุ้นให้ผู้เรียนใช้ดุลยพินิจ คำนึงมความมีเหตุผล และกฎเกณฑ์ทางสังคม	มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม						มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน					มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่ศึกษา				มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์และแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์				ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการรวบรวมข้อมูลและนำเสนอข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ			
	●	●						●					●						●					