



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา ENB๑๐๐๔ รายวิชา การจัดการองค์การและการบริหารทรัพยากรมนุษย์
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	ENB๑๐๐๔
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การจัดการองค์การและการบริหารทรัพยากรมนุษย์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Organization and Human Resource Management

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ (๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	หมวดวิชาเฉพาะ (แกน)

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์ อัยรวี วีระพันธ์พงศ์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ อัยรวี วีระพันธ์พงศ์

๕. สถานที่ติดต่อ

ชั้น ๖ อาคาร ๓๕ ห้อง ๓๕๖๖

E – Mail : airawee.w@gmail.com

โทร: ๐๘๕๐๔๒๘๑๒๖

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๑ / ชั้นปีที่ ๑
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๑๐๐ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) ไม่มี

๙. สถานที่เรียน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
อาคาร ๓๕ ชั้น ๖

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ ๑๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจถึงสาระสำคัญแนวคิดพื้นฐานและทฤษฎีทางการจัดการ หลักการและกระบวนการจัดการองค์การ หน้าที่การจัดการองค์การ การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หลักการและทฤษฎีการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขั้นตอนและกระบวนการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนด้านทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารค่าตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การธำรงรักษาพนักงาน รวมไปถึงสามารถวิเคราะห์และมองเห็นถึงประเด็นปัญหาด้านองค์การและกระบวนการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ศึกษามีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ทฤษฎีทางการจัดการ หลักการและกระบวนการจัดการองค์การ หน้าที่การจัดการองค์การ การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หลักการและทฤษฎีการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขั้นตอนและกระบวนการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านต่างๆ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดพื้นฐานและทฤษฎีทางการจัดการ หลักการและกระบวนการจัดการองค์การ หน้าที่การจัดการองค์การ การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หลักการและทฤษฎีการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขั้นตอนและกระบวนการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนด้านทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารค่าตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การธำรงรักษาพนักงาน

Basic concepts and theories of the organization; management principles and processes; functional organization management; organizational communication; principles and theories of human resource management; procedures and processes in human resource management; human resource planning;

human resource development; compensation management; job performance appraisal; employee retention.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	-	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๓๕๖๖ ชั้น ๖ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๘๕๐๔๒๘๑๒๖, ๐๘๓๒๒๓๓๓๒๓

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) airawee.w@gmail.com, evethaksina@gmail.com

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) ID: nutairawee, eve_thaksina

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) http://www.teacher.ssru.ac.th/airawee_wi/ ,
http://www.teacher.ssru.ac.th/tanupphiya_sr/

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีวินัย ตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม
- (๒) มีจิตสาธารณะ เสียสละ อุทิศตนต่อชุมชนและสังคม
- (๓) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณทางวิชาการและในการประกอบอาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) ฝึกฝนความรับผิดชอบสุจริตในการเรียนและการทำงานที่ได้รับมอบหมายควบคู่กับการนำองค์ความรู้ด้านองค์การและการจัดการสาธารณะมาปรับประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ
- (๒) วิเคราะห์กรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับองค์การและการจัดการสาธารณะ
- (๓) อภิปรายกลุ่ม

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกับองค์การและการจัดการสาธารณะ
- (๒) ประเมินจากพฤติกรรมการเข้าเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา

๒. ความรู้**๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจในหลักภาษาและหลักการสื่อสารในเชิงธุรกิจ
- (๒) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎีและกระบวนการทางธุรกิจ
- (๓) มีความรู้เป็นสากลและเท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลก

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายในชั้นเรียน
- (๒) การสอนจากกรณีศึกษา
- (๓) การมอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าและนำเสนอผลการศึกษา
- (๔) อภิปราย นำเสนอผลงานภายในชั้นเรียน

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ทดสอบย่อยหลังบทเรียน
- (๒) การสอบปลายภาค
- (๓) การประเมินจากประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ของการค้นคว้า และการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- (๑) สามารถสื่อสาร แลกเปลี่ยนความคิด และนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษได้เหมาะสมกับสถานการณ์
- (๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและสามารถแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- (๓) มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักแสวงหาและเพิ่มพูนความรู้และความสามารถของตนเอง

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) การมอบหมายให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม การอภิปรายรายบุคคล/กลุ่ม
- (๒) การวิเคราะห์กรณีศึกษา
- (๓) การมอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าและนำเสนอผลการศึกษา

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การทดสอบย่อยและการสอบปลายภาค
- (๒) การนำเสนอผลการศึกษา

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นทีม มีภาวะผู้นำ-ผู้ตามในโอกาสที่เหมาะสม
- (๒) มีความเข้าใจและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล สังคม และวัฒนธรรมที่หลากหลาย
- (๓) มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) การมอบหมายให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษาและนำเสนอผลการศึกษา
- (๒) การมอบหมายงานให้ค้นคว้าและศึกษาด้วยตนเอง เช่น ให้เลือกและอ่านบทความที่เกี่ยวข้อง

(๓) กำหนดให้เปลี่ยนหัวหน้ากลุ่มทุกครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาทุกคนได้มีโอกาสในการตัดสินใจ และแก้ปัญหาในฐานะผู้นำกลุ่ม

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การนำเสนอการรายงานผลการวิเคราะห์กรณีศึกษา
(๒) พฤติกรรมและปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนในการรับฟังข้อโต้แย้งและข้อเสนอแนะระหว่างกัน

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสาร
 (๒) มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงตัวเลข ประมวลผลและแปลความหมายของข้อมูล
 (๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูล และนำเสนอได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและนำเสนอผลการศึกษา
(๒) การนำเสนอในชั้นเรียนโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การนำเสนอผลการศึกษา
(๒) การนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	อธิบายขอบข่ายรายวิชาและภาพรวม เนื้อหาการเรียน ชี้แจงแนวทางการสอนและประเมินผล	๓	บรรยาย แจกเอกสารเค้าโครง รายวิชา (Course Syllabus) ใช้ โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การถามตอบ	อ.อัยรรวี วีระพันธ์พงศ์

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๒	ความหมายขององค์การ - ความแตกต่างระหว่าง องค์การภาครัฐและภาคเอกชน	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการ เรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การ ถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๓	โครงสร้างองค์การ	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการ เรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การ ถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๔	สภาพแวดล้อมกับโครงสร้างองค์การ	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการ เรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การ ถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๕	รูปแบบองค์การ	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการ เรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การ ถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๖	รูปแบบองค์การสมัยใหม่	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการ เรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การ ถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๗	วัฒนธรรมองค์การ	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการ เรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การ ถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๘	องค์การแห่งการเรียนรู้ และการ จัดการความรู้ขององค์การ	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการ เรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การถาม ตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๙	สอบกลางภาค	๓		
๑๐	ความหมายและแนวคิดที่ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรมนุษย์		บรรยาย แจกเอกสารประกอบการเรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๑๑	กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการเรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๑๒	การวางแผนกำลังคน / การจัดโครงสร้างภายในองค์กร / อัตรากำลัง / การกำหนดตำแหน่ง	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการเรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๑๓	การสรรหา / เลือกรับ / บรรจุแต่งตั้ง	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการเรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๑๔	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการเรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๑๕	โครงสร้างเงินเดือน / ค่าจ้าง / ค่าตอบแทน / สิทธิประโยชน์	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการเรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การถามตอบ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์
๑๖	การเลื่อนตำแหน่ง / การประเมินผล การปฏิบัติงาน/การบำรุงรักษา	๓	บรรยาย แจกเอกสารประกอบการเรียน ใช้โปรแกรมนำเสนอ power point ประกอบการอธิบาย การ	อ.อัยรวิ วีระพันธ์พงศ์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			ถามตอบ	
๑๗	สอบปลายภาค	๓		

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วน ของการประเมินผล
๑.๒, ๒.๑-๒.๓	การสอบย่อย	๕, ๑๒	๑๐
๓.๑-๓.๒	การสอบกลางภาค การสอบปลายภาค	๘ ๑๗	๓๐ ๓๐
๑.๒, ๔.๑-๔.๓, ๕.๑-๕.๓	การวิเคราะห์กรณีศึกษา การอภิปราย การประเมินจากรายงานการค้นคว้า การนำเสนอ รายงาน การทำงานเป็นกลุ่ม การส่งงานตามที่ มอบหมาย	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐
๑.๑-๑.๓, ๓.๑	การเข้าชั้นเรียน การตอบคำถาม อภิปราย และการมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	๑๐

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) พิทยา บวรวัฒนา. 2552. **ทฤษฎีองค์การสาธารณะ**. พิมพ์ครั้งที่ 12. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
- ๒) ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. 2555. **ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่**. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ๓) นิสตารค์ เวชยานนท์. 2551, **มิติใหม่ในการบริหารทุนมนุษย์**. กรุงเทพฯ: กราฟิโก ซิสเต็มส์.
- ๔) Lawton, Alan and Aidan Rose. **Organization and Management in the Public Sector**, 2nd ed. London: Pitman, 1994.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) Robert B. Denhardt. *Theories of Public Organization*, 4th ed. Belmont: Thomson Wadsworth, 2008
- ๒) จุมพล หนิมพานิช. *การบริหารจัดการภาครัฐใหม่: หลักการ แนวคิด และกรณีตัวอย่างของไทย*, พิมพ์ครั้งที่ 3. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2553.
- ๓) นันทวัฒน์ บรมานันท์. *หลักกฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริการสาธารณะ*, พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: วิญญูชน, 2552
- ๔) เอกวิทย์ มณีธร. *ระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชนของไทย*. กรุงเทพฯ: เอ็ม.ที. เพรส, 2551.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) Pynes, Joan. 2013. *Human resources management for public and nonprofit organizations : a strategic approach*. San Francisco : Jossey-Bass.
- ๒) Raymond A. Noe. 2011. *Fundamentals of human resource management*. 4th Edition. New York : McGraw-Hill Irwin.
- ๓) Valcik, Nicolas A. 2012. *Practical human resources for public managers : a case study approach*. Bota Raton, FL : CRC Press.

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้โดยนักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

๑. ในวันแรกของการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนอธิบายให้นักศึกษาเข้าใจถึงการปรับปรุงรายวิชานี้จากการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา และประโยชน์จากข้อคิดเห็นของนักศึกษาต่อการพัฒนารายวิชาเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนารายวิชาในช่วงปลายของภาคการศึกษา

๒. ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ ทักษะในการประมวล/คิดวิเคราะห์ก่อนและหลังการเรียนรายวิชานี้

๓. ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอน และการพัฒนารายวิชาในช่วงสุดท้ายของการเรียนรายวิชานี้

๔. ให้นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึง วิธีการสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่ได้รับ และเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยหรือระบบออนไลน์

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

๑. อาจารย์ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง ดูผลการเรียนของนักศึกษา และทารายงานสรุปพัฒนาการของนักศึกษา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหรือการเปลี่ยน/ปรับปรุงรายวิชา
๒. จัดให้มีคณะกรรมการทวนสอบการสอน หรือจากการสังเกตการณ์สอน โดยอาจารย์ประจำหลักสูตร

๓. การปรับปรุงการสอน

๑. การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองข้อเสนอแนะการทวนสอบจากอาจารย์ประจำหลักสูตร สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป
๒. ให้อาจารย์ผู้สอนเข้ารับการอบรมกลยุทธ์การสอน หรือการวิจัย เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการสอน
๓. ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

๑. การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ประจำหลักสูตร
๒. มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

๑. นำผลจากการประเมินการสอน โดยนักศึกษา ผลจากการประเมินโดยกรรมการทวนสอบโดยอาจารย์ประจำหลักสูตร มาจัดกลุ่มเนื้อหาความรู้ที่ต้องปรับปรุง เพื่อนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนรุ่นต่อไป
๒. นำผลการประเมินการสอนของตนเองมาจัดกลุ่มเทียบเคียงกับข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programmed Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้					ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศเชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ				ทักษะ ด้าน อื่น ๆ
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	
	● 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 ENB๑๐๐๔ ชื่อรายวิชาภาษาไทย การจัดการองค์การและการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Organization and Human Resource Management	○		●						●					●	○			●		○	●		

