



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา BPA ๓๑๐๓ รายวิชา การจัดการทรัพยากรมนุษย์
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	BPA ๓๑๐๓
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การจัดการทรัพยากรมนุษย์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Human Resource Management

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	การบริหารงานตำรวจ
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาเฉพาะด้าน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์รพีพัฒน์ จันทนินทร
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ดวงพร แสงทอง (หมู่เรียน P01,P02 และ P04) อาจารย์รพีพัฒน์ จันทนินทร (หมู่เรียน P03)

๕. สถานที่ติดต่อ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
E – Mail : jrapeepat@gmail.com , nui-saengthong@hotmail.com

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒ / ๒๕๖๖
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๑๕๐ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หมวดที่๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจแนวคิดการจัดการทรัพยากรมนุษย์ วิวัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจการวางแผนกำลังคน การกำหนดตำแหน่งงาน การกำหนดเงินเดือนและค่าตอบแทน ไปจนถึงการเลื่อนตำแหน่งการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานตลอดจนหลักการจัดการทรัพยากรมนุษย์แนวใหม่และเครื่องมือทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ต่างๆ รวมทั้งแนวโน้มการการจัดการทุนมนุษย์ในอนาคต

๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจสภาพปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหา

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนได้มีความรู้ที่ทันสมัยและทันต่อสถานการณ์โลกและสามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

หมวดที่๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) ปรัชญาและแนวคิดของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ วิวัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การกำหนดตำแหน่งงาน การกำหนดเงินเดือนและค่าตอบแทน ไปจนถึงการเลื่อนตำแหน่ง การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ตลอดจนหลักการจัดการทรัพยากรมนุษย์แนวใหม่และเครื่องมือทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ต่างๆ รวมทั้งแนวโน้มการการจัดการทุนมนุษย์ในอนาคต

(ภาษาอังกฤษ) Human Resource Management philosophy and concepts, its evolution, policy, HR planning, positioning, salary and remuneration designs, promotion, reinforcing morale of performances, new principles of HR management, tools to handle HR management applicable for both public sectors and private sectors, and future trends in managing human capital

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๒ ชั่วโมงต่อรายบุคคล

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ชั้น ๒ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ อ.ดวงพร แสงทอง ๐๙๙-๑๑๘๖๕๕๘

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-Mail : jrapeepat@gmail.com , nui-saengthong@hotmail.com

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ Line : rapeepat , ไลน์ Facebook : nui saengthong

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) -

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวันได้
- (๒) มีความรับผิดชอบตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อส่วนรวม
- (๓) ปฏิบัติงานครบถ้วนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบ และสอดแทรกเนื้อหาที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม
- (๒) อภิปรายกลุ่มและวิเคราะห์กรณีศึกษา

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา
- (๒) ประเมินผลการนำเสนอรายงานที่มอบหมายและการเข้าร่วมกิจกรรมในรายวิชา
- (๓) ปริมาณการกระทำทุจริตในการสอน

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ ความเข้าใจการบริหารงานตำรวจทั้ง ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก
- (๒) มีความรู้ และตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลงในการบริหารงานอำนวยการภาครัฐ

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยาย อภิปราย
- (๒) การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน
- (๓) การวิเคราะห์กรณีศึกษา และมอบหมายให้ค้นคว้าหาบทความ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดหลักการและทฤษฎี
- (๒) ประเมินผลจากการนำเสนอและงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) คิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ
- (๒) สามารถประมวล ศึกษาข้อมูล เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความขัดแย้ง รวมทั้ง หาแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม ทั้งเชิงกว้างและเชิงลึกอย่างเป็นระบบ
- (๓) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ใน การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม
- (๔) สามารถบูรณาการความรู้ที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) มีความก้าวหน้าทางวิชาการ และมีความสามารถในการวิจัยขั้น ต้น เพื่อแก้ไขปัญหาในการบริหารงานตำรวจ

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) การมอบหมายให้นักศึกษาจัดทำรายงาน และนำเสนอรายงาน
- (๒) อภิปรายกลุ่ม
- (๓) วิเคราะห์กรณีศึกษา

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการนำเสนอรายงานและงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกลุ่มบุคคลหลากหลายอาชีพทั้ง ภาครัฐและเอกชน โดยเฉพาะงานอำนวยความสะดวกได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- (๒) แสดงถึงความเป็นผู้นำในการแก้ไขปัญหาต่างๆ
- (๓) มีความรับผิดชอบและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) จัดกิจกรรมการทำงานและมอบหมายงานเป็นรายกลุ่ม
- (๒) สอดแทรกประสบการณ์และยกตัวอย่าง

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมายและการนำเสนอของกลุ่ม
- (๒) สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ

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

- (๑) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานทั้ง ภาครัฐและเอกชน
- (๒) สามารถสื่อสารระหว่างบุคคลได้อย่างเหมาะสม
- (๓) สามารถใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลการแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก website สื่อการสอน และทำรายงาน โดยเน้นการนำตัวเลข หรือมีสถิติอ้างอิงจากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- (๒) นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- (๒) การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย

หมายเหตุ

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

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- แนะนำรายวิชา เนื้อหาการเรียนรู้ขอบข่าย และวิธีการวัดผล - ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๒	ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๓	วิวัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๓-๔	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์	๖	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๕-๖	การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)	๖	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๗-๘	การสรรหา คัดเลือก และปฐมนิเทศ	๖	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๙	สอบกลางภาค			
๑๐	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร	๓	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๑	การบำรุงรักษาทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๑๒	- การจูงใจและการบริหารค่าตอบแทน - การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	๓	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๑๓-๑๔	- จริยธรรมทางการบริหาร - มิติใหม่ในการบริหารทุนมนุษย์	๖	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๑๕	แนวโน้มการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐ และเอกชนในอนาคตในอนาคต	๓	กิจกรรม : บรรยาย / สอบถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น / เอกสาร ประกอบการบรรยาย	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๑๖	สรุปเนื้อหารายวิชา และนำเสนอรายงานกลุ่ม ทบทวนรายวิชา	๓	อภิปรายเนื้อหาที่เรียนมา / นำเสนอผลงานที่ศึกษาค้นคว้า	อรพีพัฒน์ จันทนินทร อ.ดวงพร แสงทอง
๑๗	สอบปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑.๒ , ๓.๒ , ๓.๓	- สอบย่อย - สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	๕-๑๑ ๙ ๑๕	๑๐% ๓๐% ๓๐%
๑.๓ , ๔.๒	การเข้าชั้นเรียนและการมีส่วนร่วมใน การอภิปราย และแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	๑๐%
๔.๓ , ๕.๑ , ๕.๒ , ๕.๓	ผลงานและการนำเสนอรายงาน	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**๑. ตำราและเอกสารหลัก**

เอกสารประกอบการสอน

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

นนุช วงษ์สุวรรณ. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : จามจุรีโปรดักท์, ๒๕๕๓.

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๕๕.

พิชิต เทพวรรณ. การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๕๔.

เศรษฐชัย ชัยสนิท และคณะ. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๕.

ฐาปนา ฉิมไพศาล. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๙.

สุธี ขวัญเงิน. หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๕๙.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

วิลาวรรณ รพีพิศาล. (๒๕๕๔). ความรู้พื้นฐานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์. ใน. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. (หน้า ๑-๙). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ วิจิตรทัศน์

ไพโรจน์ อุรัตน์. (๒๕๔๘). แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์.[Online] Available URL ; <http://it.aru.ac.th/courseware๒/detail/chapter๒/c๒๒.htm>

หมวดที่๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- ๑) การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- ๒) การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- ๓) แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การสังเกตการเรียนการสอนและพฤติกรรมของผู้เรียนว่ามีพัฒนาการหรือความเปลี่ยนแปลงหรือไม่อย่างไร และการสังเกตจากผลทดสอบ

๓. การปรับปรุงการสอน

๑. การประมวลผลความคิดของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองและสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขเมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป

๒. ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

มีคณะกรรมการในสาขาวิชาตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา (คะแนน/เกรด) กับข้อสอบ รายงาน และการให้คะแนนพฤติกรรมของนักศึกษา

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ผู้สอนทบทวนเนื้อหาวิชาและกลยุทธ์วิธีที่ใช้ในการสอน ปรับปรุงประมวลรายวิชาทุกปีตามผลการประเมิน และพัฒนาเนื้อหาให้ทันสมัยและได้มาตรฐาน ผลจากการประมวลจะนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป อีกทั้งยังนำข้อคิดเห็นมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงเนื้อหา บทเรียนให้มีความทันสมัย เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันในสังคม

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔
- เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์

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

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้		ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบต่อ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			ทักษะ ด้าน อื่น ๆ
	๑	๒	๓	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																	
รหัสวิชา PLA ๑๒๐๓๓	○	●	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	○	
ชื่อรายวิชา																	
การจัดการทรัพยากรมนุษย์																	
Human Resource Management																	

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ