



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา POS ๒๒๑๑ รายวิชา การบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา รัฐศาสตร์
วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา POS ๒๒๑๑
ชื่อรายวิชาภาษาไทย การบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Human Resource Management and Development

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ หน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร รัฐศาสตรบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาบังคับ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พันตำรวจโท ดร. ไหวพจน์ กุลาชัย
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พันตำรวจโท ดร. ไหวพจน์ กุลาชัย

๕. สถานที่ติดต่อ

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง โทร. ๐๘๑ ๙๓๙ ๑๐๙๔

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๔ ชั้นปีที่ ๒ กลุ่มเรียน ๘๐๕
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๕๐ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน Online

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

องค์ความรู้ ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎี และแนวทางปฏิบัติ ด้านการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทั้งในระดับมหภาค ระดับปัจเจกบุคคล กลุ่ม กระบวนการ องค์กร และสังคม แนวโน้มของการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์**๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา**

- ๑.๑ เพื่อทราบองค์ความรู้ ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ๑.๒ เพื่อทราบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในทั้งระดับมหภาค ระดับปัจเจกบุคคล กลุ่ม กระบวนการ องค์กร และสังคม
- ๑.๓ เพื่อทราบถึงกระบวนการในการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ๑.๔ เพื่อทราบถึงแนวโน้มการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน และอนาคต

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

พัฒนา/ปรับปรุงรายวิชาให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนออนไลน์

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ**๑. คำอธิบายรายวิชา**

(ภาษาไทย) องค์ความรู้ ปรัชญา แนวคิด ทฤษฎี และแนวทางปฏิบัติ ด้านการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทั้งในระดับมหภาค ระดับปัจเจกบุคคล กลุ่ม กระบวนการ องค์กร และสังคม แนวโน้มของการบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

(ภาษาอังกฤษ) Human resource management and development body of knowledge, theories, concepts, and practice applications in human resource management and development at individual, group, work processed, organization, and societal levels; trends of human resource management and development.

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 ชั้น ๔ อาคาร ๓๗ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
- ๓.๒ ปรึกษามานโทรศัพทท์ที่ทำงาน - / มือถือ หมายเลข ๐๘๑ ๙๓๙ ๑๐๙๔

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) waiphot.ku@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) คือ Line Application/โปรแกรม Zoom/Facebook

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 สามารถแก้อุปสรรคและลำดับความสำคัญของวิธีการแก้ปัญหาได้
- (๔) ผู้เรียนเคารพสิทธิรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (๕) ผู้เรียนเคารพกฎระเบียบและขอบังคับขององค์กรและสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยการทำงานกลุ่มต้องฟังใคร่หูหนวกที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอนหรือลอกผลงานของผู้อื่น นอกจากนี้ อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวมและเสียสละเพื่อสังคม เป็นต้น

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการตรงเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามระยะเวลาที่กำหนด
- (๒) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- (๓) ประเมินจากคุณธรรม และปริมาณการกระทำการทุจริตในการสอบ
- (๔) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี และสาระสำคัญการเรียนรู้ในดานรัฐศาสตร์ ได้อย่างถูกต้อง
- (๒) ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่า และความสำคัญของรัฐศาสตร์ ภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลงของสภาพการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการบริหาร และการพัฒนาประเทศ

๒.๒ วิธีการสอน

จัดการเรียนรู้ในหลากหลายรูปแบบ โดนเน้นถึงการศึกษาหลักการทางรัฐศาสตร์ และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชา ตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้น ๆ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การสอบกลางภาค
- (๒) การสอบปลายภาค

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- (๑) ผู้เรียนมีความสามารถในการนำองค์ความรู้ การคิดวิเคราะห์หอยางเป็นระบบ
- (๒) ผู้เรียนมีความสามารถในการประเมินสถานการณ์ เพื่อแสวงหาแนวทางที่เหมาะสมกับบริบทของท้องถิ่น และประเทศ อย่างมีวิจารณ์ญาณ
- (๓) ผู้เรียนมีความสามารถในการประยุกต์องค์ความรู้ทางรัฐศาสตร์ โดยบูรณาการกับศาสตร์อื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง ได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ วิธีการสอน

กำหนดให้มีการศึกษาทฤษฎีและหลักการทางด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีทางด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และทฤษฎีทางด้านรัฐศาสตร์ และการเปิดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อันจะทำให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากชิ้นงานและการนำเสนองานในแผนที่ความคิด (My Mapping) หรือ อินโฟกราฟฟิค (Infographic) หรือ แอนิเมชัน (Animation) ตามความสนใจของนักศึกษาที่ส่งผ่านระบบออนไลน์ทางเมลล์ หรือส่งในชั้นเรียน
- (๒) ประเมินจากการถาม ตอบในประเด็นต่างๆ ในระหว่างเรียนออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Google Meet และใน ระบบชั้นเรียน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) ผู้เรียนมีความสามารถในการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม สามารถแลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง มีความรับผิดชอบต่อนตนเองและเพื่อนร่วมงาน
- (๒) ผู้เรียนมีความสามารถแสดงความคิดเห็นต่อสาธารณชน แสดงถึงภาวะความเป็นผู้นำในการแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ และสามารถแสดงบทบาทในสถานะสมาชิกของกลุ่มเพื่อร่วมกันขับเคลื่อนชุมชนและท้องถิ่นให้มีการ พัฒนาอย่างเหมาะสม
- (๓) ผู้เรียนมีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและสังคม สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และ วัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่น
- (๔) ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นต่อการพัฒนาการเรียนรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ วิธีการสอน

วิธีการเรียนการสอนเป็นแบบออนไลน์ โดยจัดรูปแบบการเรียนการสอนของการเรียนรู้แบบร่วมมือของจอห์นสัน และจอห์นสัน (Johnson & Johnson) เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านทักษะพิสัย โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาเรียนรู้เนื้อหาสาระต่างๆ ด้วยตนเอง และด้วยความร่วมมือ และความช่วยเหลือจากเพื่อนๆ รวมถึงมีการพัฒนาทักษะทางสังคมต่างๆ เช่น ทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ ทักษะการแสวงหาความรู้ ทักษะการคิด การแก้ปัญหาและอื่นๆ เป็นต้น

๔.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาขณะถาม ตอบในประเด็นต่างๆ ในระหว่างเรียนออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Google Meet

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

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

๕.๒ วิธีการสอน

วิธีการเรียนการสอนเป็นแบบออนไลน์ โดยจัดรูปแบบการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านทักษะพิสัย ตามแนวคิดของสตีฟ เบิล และแซลลี่ ฮาร์เคนส (Steve Bell and Sally Harkness) ที่เกี่ยวกับรูปแบบการเรียนการสอนโดยการสร้างเรื่อง เพื่อมุ่งเน้นให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาคำรู้ ความเข้าใจและเจตคติของผู้เรียนในเรื่องที่เรียน ทักษะกระบวนการต่างๆ เช่น ทักษะการคิด ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการสื่อสาร เป็นต้น ซึ่งการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชานี้ จะให้ผู้เรียนได้วิเคราะห์ปัญหาจากสถานการณ์จำลองพร้อมทั้งสามารถประยุกต์หลักการทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเป็นระบบ โดยการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีมาสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินจากเทคนิค วิธีการต่างๆ ที่นักศึกษาใช้ในการอภิปรายและนำเสนอผลการวิเคราะห์ปัญหาจากสถานการณ์จำลองโดยการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการเรียนการสอนในระหว่างการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Google Meet

๖. ด้านอื่นๆ ไม่มี

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	-แนะนำเนื้อหาวิชา, วัตถุประสงค์ในการเรียน และเกณฑ์การวัดผล -แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -อธิบายกระบวนการเรียน และข้อตกลงต่าง ๆ แนะนำการเรียนการสอน -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive)	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	
๒	-ทุนมนุษย์และการจัดการทุนมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย
๓	-การวางแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย
๔	-องค์การและผู้รับผิดชอบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	
๕	-เทคนิคการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย
๖	-การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการศึกษา	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๗	-การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการ ฝึกอบรม	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้ กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย
๘	สอบกลางภาค		สอบแบบออนไลน์	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย
๙	-การบริหารการฝึกอบรม	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้ กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย
๑๐	-เทคนิคในการฝึกอบรม	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้ กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive)	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail	
๑๑	-การพัฒนาอาชีพ	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย
๑๒	-การพัฒนาสมรรถนะ	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย
๑๓	-การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive)	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			-Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	
๑๔	-องค์การแห่งการเรียนรู้และการจัดการ ความรู้	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้ กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย
๑๕	-เทคโนโลยีสารสนเทศกับการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้ กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๖	-ปัญหา อุปสรรค และแนวโน้มการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๓	กิจกรรม -จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ -การสอนใช้การบรรยาย และการใช้กรณีตัวอย่าง เป็นแบบนิรนัย (Deductive) -Discussion เกี่ยวกับหัวข้อที่ศึกษา เป็นแบบอุปนัย (Inductive) สื่อที่ใช้ -Microsoft Office (Power Point) -Notebook -Projector -สื่อออนไลน์ Mail -สื่อออนไลน์ LINE Application	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย
๑๗	สอบปลายภาค		สอบแบบออนไลน์	ผศ.พ.ต.ท.ดร.ไวพจน์ กุลาชัย

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรลำดับที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	ลำดับที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
๑.คุณธรรมและจริยธรรม (๑.๒) (๑.๔)	-ประเมินผลการเรียนรู้ผ่านการเรียนในระบบออนไลน์ -สังเกตพฤติกรรมต่างๆ ในด้าน (๑) การตรงเวลาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามระยะเวลาที่กำหนด (๒) การมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษา ในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร (๓) การมีคุณธรรม และปริมาณการกระทำ การทุจริตในการสอบ (๔) ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่มอบหมาย	ตลอดการเรียน	๑๐ %
๒.ความรู้ (๒.๑) (๒.๒)	การสอบกลางภาค และสอบปลายภาค ผ่านระบบในชั้นเรียน หรือออนไลน์ Google Form	๘ และ๑๗	๗๐ %
๓.ทักษะทางปัญญา (๓.๑) (๓.๒) (๓.๓)	การสอบย่อย การซักถาม การรายงาน การนำเสนอผ่านระบบออนไลน์ ด้วย	ตลอดการเรียน	๕ %

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	โปรแกรม Zoom และ Google Form โดย (๑) ประเมินจากชิ้นงานแผนที่ความคิด (My Mapping) หรือ อินโฟกราฟฟิค (Infographic) หรือ แอนิเมชัน (Animation) ของนักศึกษาที่ส่งผ่านระบบออนไลน์ทางเมลล์ (๒) ประเมินจากการสอบย่อยโดยผ่านระบบออนไลน์ Google Form หรือในชั้นเรียน (๓) ประเมินจากการถาม ตอบในประเด็นต่างๆ ในระหว่างเรียนออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom หรือในชั้นเรียน		
๔.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (๔.๒) (๔.๓)	-ประเมินผลการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom โดยประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาขณะถาม ตอบในประเด็นต่างๆ ในระหว่างเรียนออนไลน์ หรือในระบบชั้นเรียน	ตลอดการเรียน	๑๐ %
๕.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ ต้องพัฒนา (๕.๑)	-ประเมินผลการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom หรือในชั้นเรียน โดยประเมินจากเทคนิค วิธีการต่างๆ ที่นักศึกษาใช้ในการอภิปรายและนำเสนอผลการวิเคราะห์ปัญหาจากสถานการณ์จำลองโดยการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการเรียนการสอนในระหว่างการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ หรือในระบบชั้นเรียน	ตลอดการเรียน	๕%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

๑) สุโขทัยธรรมาธิราช. (๒๕๕๑). เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หน่วยที่ ๑ - ๗. พิมพ์ครั้งที่ ๒. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

๒) สุโขทัยธรรมาธิราช. (๒๕๕๑). เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หน่วยที่ ๘ - ๑๕. พิมพ์ครั้งที่ ๒. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

๒.เอกสารและข้อมูลแนะนำ

๑) กิ่งพร ทองใบ และคณะ. (๒๕๓๓). มนุษย์ในองคการ หน่วยที่ ๑-๑๖. นนทบุรี : สุโขทัยธรรมาธิราช.

๒) ชูชัย สมितिไกร. (๒๕๔๔). การฝึกอบรมบุคลากรในองคการ. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย.

๓) ชาว โรจนแสง. (๒๕๔๔). เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์หน่วยที่ ๑. พิมพ์ครั้งที่ ๒.

นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

๔) ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (๒๕๔๔). การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ภาคปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.

๕) ดนัย เทียนพุ่ม. (๒๕๓๗). กลยุทธ์การพัฒนาคคน : สิ่งทาทายความสำเร็จของธุรกิจ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

๖) ทองศรี กำภู ณ อยุธยา. (๒๕๓๔). การบริหารงานบุคคลในแนวทางใหม่. กรุงเทพฯ : สหยาบถ็อกและการพิมพ์.

๗) เทพพนม เมืองแมน และสวิง สุวรรณ. (๒๕๓๙). พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

๘) ศิริพงษ์ ลดาวัลย์ ณ อยุธยา. (๒๕๕๑). แนวความคิดและทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : ธนุช พรินต์.

๙) ชงชัย สันติวงษ์. (๒๕๓๕). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

๑๐) นิสิตารก เวชยานนท์. (๒๕๔๕). การบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบไทยๆ. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ : เสมาธรรม.

๑๑) นอย ศิริโชติ. (๒๕๒๔). เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

๑๒) เรื่องวิทย เกษสุวรรณ. (๒๕๕๐). ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : บพิศการพิมพ์.

๑๓) วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. (๒๕๔๔). การวิจัยการจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : ฟอเรนซ์.

๑๔) สุนันทา เลานันทน. (๒๕๔๒). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : ธนการพิมพ์.

๓.สื่อการสอน

๑) Microsoft Office (Word, Power Point)

๒) Notebook

๓) สื่อออนไลน์ด้วยโปรแกรม Zoom, Google Form, Mail, LINE Application, Google Meet

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ให้นักศึกษาประเมินประสิทธิผลของรายวิชา โดยใช้แบบประเมินการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในด้าน ปริมาณ เนื้อหา ประสิทธิภาพการสอน คุณภาพของความรู้ และสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนอื่นๆ ซึ่งมีผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยผ่านระบบออนไลน์

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

(ระบุวิธีการประเมินที่จะได้ข้อมูลการสอน เช่น จากผู้สังเกตการณ์ หรือทีมผู้สอน หรือผลการเรียนของนักศึกษา)

อาจารย์ผู้สอนต้องถูกประเมินการสอนโดยนักศึกษาผ่านระบบประเมินของมหาวิทยาลัย และประเมินจากการทดสอบย่อยว่า นักศึกษาเข้าใจเนื้อหาที่สอนมากน้อยเพียงใดโดยผ่านระบบออนไลน์

๓. การปรับปรุงการสอน

(อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น คณะ/ภาควิชามีการกำหนดกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอนไว้อย่างไร)

ผู้สอนดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ แล้วนำข้อมูลข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุงวิธีการสอน หรือปรับปรุงสื่อเพื่อให้ นักศึกษาเข้าใจเนื้อหาได้ดีขึ้น นอกจากนี้จากผลการทดสอบย่อย ก็สามารถสะท้อนถึงกระบวนการจัดการเรียนการสอนว่าสามารถ ทำให้นักศึกษามีความเข้าใจได้หรือไม่ อย่างไร และเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไปโดยผ่านระบบออนไลน์

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

(อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น

ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มีอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับ มาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน)

หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มีระบบการทบทวนประสิทธิผลของ รายวิชา โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา และรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (มคอ.๕) อาจารย์ผู้สอน รับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอนและกลยุทธ์การสอนที่ใช้ มีการประชุมกลุ่มผู้สอนในชั้นตอนก่อนการสอนแต่ละภาพ และ ประชุมระหว่างผู้สอนที่ต้องสอนร่วมกันในรายวิชาเดียวกัน เพื่อเตรียมงานและตกลงกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเรียนการสอน เพื่อ แจ้งให้นักศึกษาทราบและเข้าใจตรงกัน นอกจากนี้ยังได้ประชุมหลังการสอนเพื่อบันทึกปัญหาและอุปสรรคต่อการเรียนการสอนทั้งนี้ เพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุงการสอนสำหรับใช้ในปีการศึกษาต่อไป

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

(อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ)

กระทำโดยนำข้อมูลการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนปรับปรุงคุณภาพ ซึ่งกระทำเป็นประจำทุกภาคเรียน ก่อนที่จะ เปิดภาคเรียนใหม่ โดยจัดประชุมอาจารย์ในหลักสูตรและอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการสอน เพื่อหา ข้อบกพร่องที่จะนำไปปรับปรุงหลักสูตร การจัดทำเค้าโครงการเรียน การจัดเอกสารประกอบการสอน การจัดผู้สอน วิธีสอนและการ วัดผล รวมตลอดถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนและนักศึกษา

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programmer Specification) มคอ. ๒

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้		ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				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.๒๒๑๑	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○	●	●	●	●	●	○	○	
ชื่อรายวิชา																		
การบริหารการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์																		
Human Resource Management and Development																		

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก