



แนวการจัดการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
รหัสวิชา 9011105 ชื่อวิชา การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)

3 (3-0-6) หน่วยกิต หลักสูตร ระดับปริญญาตรี ประเภทของรายวิชา กลุ่มวิชาเฉพาะ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา (ประธานหลักสูตร) อาจารย์ไทรภพ สุวรรณศรี

อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ ดร. กรรณิการ์ สุวรรณศรี

รหัสอาจารย์ 2026 E-mail: joylovetfamily@yahoo.co.th

ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน 2 / 2562 ชั้นปีที่ 1

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์

รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน -

สถานที่เรียน ห้องเรียน 759 หมู่เรียน 62/98 ห้องเรียน 725 หมู่เรียน 62/65, 62/66, 62/67

อาคาร A7 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย วิวัฒนาการ แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการ
ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รูปแบบ ปัญหา อุปสรรค รวมทั้งกฎหมาย
เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และกรณีศึกษาในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด กระบวนการ ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มี
ผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และกรณีศึกษา
ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเรียนไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการ
เรียน การปฏิบัติงานและการประกอบอาชีพในอนาคต
3. เพื่อให้นักศึกษามีเจตคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อสภาพแวดล้อม
ทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

กำหนดแผนการจัดการเรียนรู้

ลำดับ ที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม	สื่อ
1	1.แนะนำวิชาและภาพรวมวิชา 2.อธิบายแนวการจัดการเรียนรู้ 3.แนะนำหนังสือและเอกสารประกอบการเรียน	1.แจกแนวการจัดการเรียนรู้และชี้แจง อธิบายหัวข้อในการเรียน สื่อ กิจกรรมและการประเมินผลการเรียน 2.นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียน	1. แนวการจัดการเรียนรู้ 2. หนังสือหลักและหนังสืออ่านประกอบ 3. แบบทดสอบก่อนเรียน
2	บทที่ 1 ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 1.1 ความหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 1.2 ปรัชญาบริหารทรัพยากรมนุษย์ 1.3 แนวคิดการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 1.4 นโยบายและภารกิจการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 1.5 กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 1.6 การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์	1. อาจารย์บรรยายตามหัวข้อ 2. สนทนาซักถามกับนักศึกษา 3. ให้นักศึกษาค้นคว้า ศึกษาข้อมูลประกอบการเรียน	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. บรรยายประกอบการใช้ Power point
3	บทที่ 2 ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 2.1 ความหมายของสภาพแวดล้อม 2.2 ประเภทของสภาพแวดล้อม 2.3 อิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของไทย 2.4 ผลกระทบของกฎหมายที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 2.5 สภาพแวดล้อมโลกที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1. อาจารย์บรรยายตามหัวข้อ 2. สนทนาซักถามกับนักศึกษา 3. แบ่งกลุ่มนักศึกษาเพื่อจัดทำงานกลุ่มและอธิบาย	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. บรรยายประกอบการใช้ Power point 3. ใบงานกลุ่ม

สัปดาห์ ที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม	สื่อ
4	บทที่ 3 วิวัฒนาการและทฤษฎี การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3.1 วิวัฒนาการการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3.2 ยุคของทฤษฎีการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 3.3 วิวัฒนาการการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบราชการไทย 3.4 วิวัฒนาการการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบราชการไทย	1. อาจารย์บรรยายตามหัวข้อ 2. สนทนาซักถามกับนักศึกษา 3. การนำเสนองานกลุ่มของนักศึกษา 4. การทำแบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. บรรยายประกอบการใช้ Power point 3. รายงานและสื่อประกอบการนำเสนอรายงาน 4. แบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด
5	บทที่ 4 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 4.1 ความหมายของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 4.2 ความสำคัญของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 4.3 กระบวนการในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 4.4 การคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์	1. อาจารย์บรรยายตามหัวข้อ 2. สนทนาซักถามกับนักศึกษา 3. การนำเสนองานกลุ่มของนักศึกษา 4. การทำแบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. บรรยายประกอบการใช้ Power point 3. รายงานและสื่อประกอบการนำเสนอรายงาน 4. แบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด
6-7	บทที่ 5 การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ 5.1 ความหมายของการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ 5.2 ความสำคัญของการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ 5.3 แนวทางการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ 5.4 กระบวนการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ 5.5 ความหมายของการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ 5.6 ความสำคัญของการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์	1. อาจารย์บรรยายตามหัวข้อ 2. สนทนาซักถามกับนักศึกษา 3. การนำเสนองานกลุ่มของนักศึกษา 4. การทำแบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. บรรยายประกอบการใช้ Power point 3. รายงานและสื่อประกอบการนำเสนอรายงาน 4. แบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด

ลำดับที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม	สื่อ
	5.7 แนวทางการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ 5.4 กระบวนการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์		
8	สอบกลางภาค 2/2562		
9-10	บทที่ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของทรัพยากรมนุษย์ 6.1 ความหมายของการปฏิบัติงาน 6.2 ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน 6.3 ปัจจัยที่สมควรพิจารณาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน 6.4 หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน 6.5 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน 6.6 ประโยชน์ประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. อาจารย์บรรยายตามหัวข้อ 2. สนทนาซักถามกับนักศึกษา 3. การนำเสนอานกลุ่มของนักศึกษา 4. การทำแบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. บรรยายประกอบการใช้ Power point 3. รายงานและสื่อประกอบการนำเสนอรายงาน 4. แบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด
11	บทที่ 7 การจูงใจและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 7.1 ความหมายของการจูงใจทรัพยากรมนุษย์ 7.2 แนวคิดเกี่ยวกับการจูงใจทรัพยากรมนุษย์ 7.3 ทฤษฎีแรงจูงใจในการทำงาน 7.4 ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 7.5 แนวคิดในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 7.6 ประสิทธิภาพในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 7.7 ประโยชน์ของการจูงใจและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1. อาจารย์บรรยายตามหัวข้อ 2. สนทนาซักถามกับนักศึกษา 3. การนำเสนอานกลุ่มของนักศึกษา 4. การทำแบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. บรรยายประกอบการใช้ Power point 3. รายงานและสื่อประกอบการนำเสนอรายงาน 4. แบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด

ลำดับที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม	สื่อ
12	บทที่ 8 การออกจากงานและกฎหมาย เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 8.1 ความหมายของการออกจากงาน 8.2 สาเหตุการออกจากงาน 8.3 ลักษณะการออกจากงาน 8.4 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ 8.5 องค์การทางด้านแรงงาน 8.6 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานสัมพันธ์	1. อาจารย์บรรยายตามหัวข้อ 2. สนทนาซักถามกับนักศึกษา 3. การนำเสนอานกลุ่มของ นักศึกษา 4. การทำแบบทดสอบหรือ แบบฝึกหัด	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. บรรยายประกอบการใช้ Power point 3. รายงานและสื่อประกอบการ นำเสนอรายงาน 4. แบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด
13	บทที่ 9 กรณีศึกษาการบริหารทรัพยากร มนุษย์ภาครัฐและภาคเอกชน 9.1 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน 9.2 บริษัทอินเด็กซ์ ครีเอทีฟ วิลเลจ	1. อาจารย์บรรยายตามหัวข้อ 2. สนทนาซักถามกับนักศึกษา 3. การนำเสนอานกลุ่มของ นักศึกษา 4. การทำแบบทดสอบหรือ แบบฝึกหัด	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. บรรยายประกอบการใช้ Power point 3. รายงานและสื่อประกอบการ นำเสนอรายงาน 4. แบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด
14-15	นำเสนอ “กระบวนการบริหารทรัพยากร มนุษย์” โดยใช้กรณีศึกษาการจัดตั้งบริษัท จำลองของนักศึกษา	1. นักศึกษานำเสนอรายงาน กลุ่ม โดยใช้สื่อประกอบการ นำเสนอ 2. อาจารย์ประเมินผล การนำเสนอรายงานกลุ่ม โดย ใช้แบบประเมินผลรายงาน กลุ่ม	1. รายงาน 2. สื่อประกอบการรายงาน 3. แบบประเมินผลรายงานกลุ่ม
16	ทบทวน สรุป และอภิปรายร่วมกัน	1. บรรยายโดยผู้สอน 2. นักศึกษาร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็น 3. แจกคะแนนรวมระหว่าง ภาค 4. อธิบายรูปแบบการสอบ เพื่อเตรียมตัวสอบปลายภาค	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. บรรยายสรุปประกอบการใช้ Power point 3. เอกสารบันทึกคะแนน ระหว่างภาค
17	สอบปลายภาค 2/2562		

1. เครื่องฉาย Overhead Projector / LCD / Power point
2. ใบงาน / แบบทดสอบ / แบบฝึกหัด
3. เอกสารประกอบการเรียน
4. หนังสืออ่านประกอบ
5. การจัดกิจกรรมและแสดงผลงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของนักศึกษา
ฯลฯ

การวัดผลและประเมินผล

1. การวัดผลระหว่างภาคเรียน ร้อยละ 70 แบ่งออกเป็น

- การทดสอบกลางภาค	20	คะแนน
- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	10	คะแนน
- การทำแบบทดสอบและแบบฝึกหัด	10	คะแนน
- การศึกษาค้นคว้าและนำเสนองานกลุ่ม	20	คะแนน
- จิตพิสัย	10	คะแนน

(การเข้าชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอและตรงต่อเวลา การมีส่วนร่วม และการแต่งกาย)
2. การวัดผลปลายภาคเรียน ร้อยละ 30

เกณฑ์การประเมินผล

คะแนน 80 - 100	ระดับคะแนน	A
คะแนน 75 - 79	ระดับคะแนน	B+
คะแนน 70 - 74	ระดับคะแนน	B
คะแนน 65 - 69	ระดับคะแนน	C+
คะแนน 60 - 64	ระดับคะแนน	C
คะแนน 55 - 59	ระดับคะแนน	D+
คะแนน 50 - 54	ระดับคะแนน	D
คะแนน ต่ำกว่า 50	ระดับคะแนน	E

ตำราเรียนหลัก

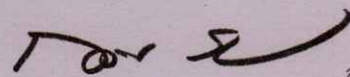
เอกสารประกอบการสอนรายวิชา 9011105 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวบรวมและเรียบเรียง
โดย อาจารย์ ดร.กรรณิการ์ สุวรรณศรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ปี พ.ศ. 2562

ตำราและเอกสารอ่านประกอบ

- ธงชัย สันติพงษ์. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัทประชุมช่าง . 2546
นงนุช วงษ์สุวรรณ . การบริหารทรัพยากรมนุษย์ .โรงพิมพ์จามจุรีโปรดักซ์ . 2550
พะยอม วงศ์สารศรี.การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : สุภา, 2545
พิภพ สุวรรณรักษ์. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ สถาบันราชภัฏนครปฐม . 2541
ศุภชัย ยาวะประภาส. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐไทย .กรุงเทพฯ : จุฑทอง, 2548
สมพงศ์ เกษมสิน . การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2518
อุทัย ทิรัญโต .หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523

ข้อตกลงในชั้นเรียน

1. การทดสอบย่อยและการทำแบบฝึกหัดเพื่อเก็บคะแนนในระหว่างการเรียนแต่ละสัปดาห์นักศึกษาที่ไม่ได้
เข้าสอบในครั้งใด ไม่สามารถขอสอบย้อนหลังได้ยกเว้นมีเหตุผลประกอบหลักฐาน
2. ให้นักศึกษามีสมุดทำแบบฝึกหัดคนละ 1 เล่ม และการส่งแบบฝึกหัดและรายงาน นักศึกษาต้องส่งตามวัน
และเวลาที่อาจารย์กำหนดให้
3. นักศึกษาต้องเข้าเรียนอย่างตรงต่อเวลา ไม่เช็คเวลาเรียนให้นักศึกษาที่มาสายเกิน 15 นาที
4. นักศึกษาต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ
5. นักศึกษาต้องปิดเสียงและงดใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดในระหว่างการเรียนการสอน
6. นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนครบ 80 เปอร์เซ็นต์จึงจะมีสิทธิ์สอบ คือ ขาดเรียนได้ไม่เกิน 3 ครั้ง
7. หากนักศึกษาไม่สามารถเข้าเรียนได้เนื่องจากติดภารกิจจำเป็น นักศึกษาต้องยื่นเอกสาร/หลักฐานที่
สามารถยืนยันความจำเป็นนั้นแสดงต่ออาจารย์จึงจะเช็คเวลาเรียนให้



ลงชื่อผู้สอน

(อาจารย์ ดร.กรรณิการ์ สุวรรณศรี)