



ประมวลรายวิชา

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐและเอกชน

คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

.....

1. ภาควิชา รัฐประศาสนศาสตร์
2. ภาคเรียน ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2561
3. รหัสวิชา 675251 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐและเอกชน
675251 Introduction to Human Resource Administration in Public and Private Sector
4. จำนวนหน่วยกิต/ชั่วโมง 3(3-0-6)
5. สถานภาพวิชา โทบังคับ
6. ผู้สอน ดร.พีระพงษ์ สุนทรวิภาต โทร. 087-9229944
7. สถานที่ติดต่อ ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
8. คำอธิบายรายวิชา หลักการและแนวคิดเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล บทบาทหน้าที่ของ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการและขั้นตอนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในองคการภาครัฐและเอกชนในอดีต ปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับนักบริหาร
9. วัตถุประสงค์
 1. เพื่อให้บัณฑิตมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการในการกำหนดนโยบาย การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนกำลังคน การกำหนดงานและตำแหน่ง การกำหนดเงินเดือนและค่าตอบแทน การสรรหา การพัฒนาบุคคลในองค์กรของภาครัฐ และเอกชน
 2. วิชานี้เป็นวิชาพื้นฐานที่บัณฑิตทุกคนที่เรียนวิชาโทการบริหารทรัพยากรมนุษย์ต้องผ่านการเรียนวิชานี้ก่อน จึงจะไปเรียนวิชาอื่นที่อยู่ในสาขาวิชาเดียวกัน
 3. เพื่อให้บัณฑิตเข้าใจวิธีการประเมินบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาคัดเลือก บรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ การปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบ
 4. สามารถประยุกต์แนวคิดต่างๆ เข้ากับการบริหารงานในองค์กรได้
10. วิธีการเรียนการสอน - การบรรยาย กรณีศึกษา การอภิปรายกลุ่ม การทำรายงาน
11. เอกสารประกอบการสอน

หนังสือที่ใช้เรียน

1. สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์. (2549) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ : หลักการและแนวคิด. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์เทรด ประเทศไทย, 2547
 2. ศุภชัย ยาวะประภาษ. (2548) การบริหารงานบุคคลภาครัฐไทย : กระแสใหม่และสิ่งท้าทาย หนังสืออ่านประกอบดังต่อไปนี้
 1. พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 7 . คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต , 2540
 2. ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคณะ . ศัพท์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ . กรุงเทพฯ : วิสิทธ์พัฒนา, 2540
12. งานที่มอบหมาย เป็นไปตามที่กำหนดในชั้นเรียน

13. การวัดผล

13.1 ความตั้งใจ (พิจารณาจากการเข้าเรียน)	20 คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> ■ มาสาย <ul style="list-style-type: none"> - ไม่เกิน 15 นาที หัก 25% ของคะแนนต่อวัน - เกิน 15 นาทีขึ้นไป หัก 50% ของคะแนนต่อวัน ■ ลากิจ <ul style="list-style-type: none"> - มีใบลา หัก 50% ของคะแนนต่อวัน - ไม่มีใบลา หัก 100% ของคะแนนต่อวัน ■ ลาป่วย <ul style="list-style-type: none"> - มีหลักฐาน(ใบรับรองแพทย์ หนังสือรับรองจากคณะฯ หรือเอกสารที่เป็นทางการ) หัก 25% ของคะแนนต่อวัน - ไม่มีหลักฐาน(ใบรับรองแพทย์ หนังสือรับรองจากคณะฯ หรือเอกสารที่เป็นทางการ) ให้ใช้หลักการลากิจ 	
13.2 รายงาน	20 คะแนน
13.3 สอบกลางภาค หรือรายงาน	30 คะแนน
13.4 สอบปลายภาค	30 คะแนน

14. แผนการเรียน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการเรียน/เนื้อหา	จำนวน (ชั่วโมง)	วิธีสอน/สื่อการสอน
1	แนะนำแนวทางการเรียนการสอน และเนื้อหาวิชา เบื้องต้น	3	
2	ความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน	3	บรรยาย, อภิปราย
3	การออกแบบงาน/การวิเคราะห์งาน	3	บรรยาย, อภิปราย
4	การวางแผนทรัพยากรมนุษย์	3	บรรยาย, อภิปราย
5	การสรรหาและการคัดเลือก	3	บรรยาย, อภิปราย
6	การกำหนดตำแหน่งของภาครัฐ	3	บรรยาย, อภิปราย
7	แนวคิดสมรรถนะของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐ	3	บรรยาย, อภิปราย
8-9	สอบกลางภาค		
10	การฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของภาครัฐ และเอกชน (1)	3	บรรยาย, อภิปราย
11	การฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของภาครัฐ และเอกชน (2)	3	บรรยาย, อภิปราย
12	การบริหารค่าตอบแทน และระบบการให้สิ่งจูงใจ	3	บรรยาย, อภิปราย
13	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3	บรรยาย, อภิปราย
14	การฟื้นฟูสภาพการเป็นบุคลากรภาครัฐ	3	บรรยาย, อภิปราย
15	แรงงานสัมพันธ์	3	บรรยาย, อภิปราย
16	สอบปลายภาค		

หมายเหตุ แผนการเรียนการสอน อาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับประกาศมหาวิทยาลัยและข้อตกลงระหว่างทางนักศึกษา กับ อาจารย์ผู้สอน