

งานบริการการศึกษา

รับที่ 182

วันที่ 26 พ.ย. 2556

เวลา 14:46

26 พ.ย. 2556

1

กรมส่งเสริมการเกษตร

แบบ มคอ. ๓

แบบ มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชา เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งแต่ละรายวิชา จะกำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ในรายวิชา แนวทางการปลูกฝัง ทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆ ที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของ รายวิชา มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียน การสอน การวัดและ ประเมินผลในรายวิชา ตลอดจนหนังสืออ้างอิงที่นักศึกษาจะสามารถค้นคว้าได้ นอกจากนี้ยังกำหนดยุทธศาสตร์ ในการประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

เลือกข้อที่ ๑ ให้สอดคล้องกับหลักสูตร โดยให้สอดคล้องกับหลักสูตร (E) ประกอบด้วย ๗ หมวด ดังนี้

- หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
- หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
- หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ
- หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล
- หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียน
- หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

จัดทำตามแบบที่แนบมา

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ MAEJO UNIVERSITY
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	รหัสวิชา รศ 325	ชื่อรายวิชา การบริหารทรัพยากรมนุษย์ใน ภาครัฐและเอกชน
2. จำนวนหน่วยกิต	3 หน่วยกิต	(2-2-5) (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา		
3.1 สำหรับ ☒ หลักสูตร รัฐศาสตรบัณฑิต	สาขาวิชารัฐศาสตร์	
สำหรับ ☐ หลายหลักสูตร		
3.2 ☐ ประเภทของรายวิชา	☒ ศึกษาทั่วไป	
	☒ วิชาเฉพาะ กลุ่มวิชา ☐ แกน ☒ เอกบังคับ ☐ เอกเลือก	
	☐ วิชาเลือกเสรี	
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา		
4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ เชษฐ ใจเพชร		
4.2 อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ เชษฐ ใจเพชร		
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคเรียนที่ 2/2556		
ภาคการศึกษาที่ 1 ☐ 2 ☒ ชั้นปีที่เรียน 2		
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)		
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisites) (ถ้ามี)		

8. สถานที่เรียน	
☐ ในสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	☐ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - เชียงใหม่
☐ นอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	☐ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แพร่- เฉลิมพระเกียรติ
	☒ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ชุมพร
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	
ภาคการศึกษาที่ ☐ 1 ☐ 2 ปีการศึกษา	

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
1. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐและเอกชน
2. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐและเอกชน
3. นักศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในองค์การภาครัฐและเอกชน
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา
- เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้มีความทันสมัยกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง
- เพื่อปรับปรุงวิธีการสอนให้มีความเหมาะสมมากขึ้น

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา (Course Description)
แนวคิด วิวัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายการศึกษาการบริหารงานบุคคลภาครัฐและเอกชน การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารค่าจ้าง เงินเดือนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ระบบการให้สิ่งจูงใจ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การพัฒนาเป็นบุคลากรของภาครัฐและเอกชน

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม (ถ้ามี)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา	ตามความต้องการของ นักศึกษา		นักศึกษาศึกษาด้วยตนเอง สัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล อาจารย์ประจำวิชาให้คำปรึกษาและแนะนำนักศึกษาสัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง ในวันพุธ เวลา 13.00-16.00 น.			

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ใน
รายละเอียดของหลักสูตร โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

- สรุปสั้นๆ เกี่ยวกับความรู้ หรือทักษะที่รายวิชามุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษา
- คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการสอนที่จะใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาความรู้ หรือทักษะในข้อ 1
- วิธีการที่จะใช้วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชานี้เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานการ
เรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping)

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4
	●	●	●	●	●			●	●		●	●	●	●	●	●	●	

1. คุณธรรม จริยธรรม		
คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา	วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้	วิธีการประเมินผล
1.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ	สอดแทรกกรณีศึกษาระหว่างการเรียนรู้การสอนในรายวิชา	ประเมินจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักศึกษา
1.2 ความมีน้ำใจเอื้อเฟื้อ	สอดแทรกกรณีศึกษาระหว่างการเรียนรู้การสอนในรายวิชา	ประเมินจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักศึกษา
1.3 การมีระเบียบวินัยในตนเอง	สอดแทรกกรณีศึกษาระหว่างการเรียนรู้การสอนในรายวิชา	ประเมินจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักศึกษา
1.4 ใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	สอดแทรกกรณีศึกษาระหว่างการเรียนรู้การสอนในรายวิชา	ประเมินจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักศึกษา
2. ความรู้		
ความรู้ที่ต้องได้รับ	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
2.1 ความรู้เกี่ยวกับแนวความคิดในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การภาครัฐและเอกชน	บรรยาย ชักถาม ทารายงาน	ทดสอบ
2.2 ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ	บรรยาย ชักถาม ทารายงาน	ทดสอบ
3. ทักษะทางปัญญา		
ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
3.1 การคิดอย่างมีเหตุผล	วิพากษ์เรื่องราวในกรณีศึกษา	สังเกตพฤติกรรม
3.2 การระบุทางเลือกและเลือกทางเลือกที่เหมาะสม	วิพากษ์การแสดงบทบาทสมมติ	สังเกตพฤติกรรม
3.3 กล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างอย่างมีเหตุผลตามหลักวิชา	วิพากษ์เรื่องราวในกรณีศึกษา	สังเกตพฤติกรรม

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
4.1 การแลกเปลี่ยนและยอมรับฟังความคิดเห็น	แบ่งกลุ่มวิพากษ์กรณีศึกษา และให้ตัวแทนนำเสนอ	ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย
4.2 การร่วมคิดกิจกรรมและร่วมมือกันปฏิบัติให้แล้วเสร็จ	มอบหมายให้ทำเป็นกลุ่ม	ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย
4.3 การยอมรับในความเป็นผู้นำ - ผู้ตาม	แสดงบทบาทสมมุติโดยนักศึกษาทั้งห้อง ผ่านกิจกรรม เลือกผู้นำวางแผนเตรียมงาน กำหนดตัวบุคคลและหน้าที่-แสดงบทบาทสมมุติ	ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
5.1 ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล	มอบหมายงานที่ต้องสืบค้น จัดการ และนำเสนอข้อมูล	ประเมินผลจากรายงานที่มอบหมาย
5.2 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์หรือสื่ออื่น ๆ ในการนำเสนอ	นำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน	ประเมินผลจากรายงานที่มอบหมาย

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน					
สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน* (ชั่วโมง)	กิจกรรมการ เรียนการสอน	สื่อการ เรียนรู้ที่ใช้	ผู้สอน
1-2	บทที่ 1 แนวคิดและความเข้าใจ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายของการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ - แนวคิดการปฏิบัติงาน ทรัพยากรมนุษย์ - ความสำคัญและประโยชน์ - ขอบเขตการปฏิบัติงานการ จัดการทรัพยากรมนุษย์ - หน้าที่และความรับผิดชอบใน งาน ทรัพยากรมนุษย์ - บทบาทนักการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์	6	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point VDO Mind Mapping	อ.เชษฐ ใจเพชร

3	บทที่ 2 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องใน การจัดการทรัพยากรมนุษย์ - ปัจจัยด้านพฤติกรรมส่วนบุคคล - กลุ่มและทีม - สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ - ความสำคัญการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point VDO Mind Mapping	อ.เชษฐ ใจเพชร
	-การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในองค์กร				
	-การปรับตัวของนักจัดการทรัพยากรมนุษย์				
4	บทที่ 3 การออกแบบงานและ การวิเคราะห์งาน - ความหมายของงานและการออกแบบงาน - หลักการออกแบบงานที่ดี - การวิเคราะห์งาน - ปัจจัยที่ใช้พิจารณาในการวิเคราะห์งาน - คำอธิบายลักษณะงาน -กระบวนการจัดทำคำอธิบายลักษณะงาน	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point VDO Mind Mapping	อ.เชษฐ ใจเพชร

5	บทที่ 4 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ - ความสำคัญการวางแผน ทรัพยากรมนุษย์ - กระบวนการวางแผน ทรัพยากรมนุษย์ - เทคนิคการพยากรณ์ อัตรากำลังในองค์กร - ความท้าทายในการวางแผน ทรัพยากรมนุษย์	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point VDO Mind Mapping	อ.เชษฐ์ ใจเพชร
6	บทที่ 5 การสรรหา - หลักในการสรรหา - กระบวนการสรรหาบุคลากร - วิธีการสรรหาบุคลากร	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point VDO Mind Mapping	อ.เชษฐ์ ใจเพชร
7	บทที่ 6 การคัดเลือก - ความหมายและความสำคัญ - แนวคิดพื้นฐานในการคัดเลือก - กระบวนการคัดเลือก - การทดสอบ - ลักษณะของแบบทดสอบ - การสัมภาษณ์ - การป้องกันความผิดพลาดใน การสัมภาษณ์	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point Mind Mapping	อ.เชษฐ์ ใจเพชร

8	บทที่ 7 การปฐมนิเทศและการบรรจุ - ความหมายและความสำคัญ - ขั้นตอนในการปฐมนิเทศ - การทดลองงานและการบรรจุ	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point Mind Mapping	อ.เชษฐ ใจเพชร
9	บทที่ 8 การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ความหมายและความสำคัญ - หลักในการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - วัตถุประสงค์การประเมินผล การปฏิบัติงาน - เทคนิคการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - กระบวนการในการประเมินผล การปฏิบัติงาน - ผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - ปัญหาที่พบในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point VDO Mind Mapping ตัวอย่างการ จัดฝึกอบรม ภายนอก	อ.เชษฐ ใจเพชร

10-11	บทที่ 9 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายและความสำคัญ - การเรียนรู้ - องค์การแห่งการเรียนรู้ - การจัดการความรู้ - การฝึกอบรม - วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม - กระบวนการในการฝึกอบรม - เทคนิคการฝึกอบรม - การพัฒนาสายอาชีพ	6	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point VDO Mind Mapping	อ.เชษฐ์ ใจเพชร
12	บทที่ 10 การจัดการค่าตอบแทนและ	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point Mind Mapping	อ.เชษฐ์ ใจเพชร
	ผลประโยชน์เกื้อกูล - วัตถุประสงค์การจัดการ ค่าตอบแทน - หลักการจ่ายค่าตอบแทน - รูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน - ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการ จัดการค่าตอบแทน - แนวคิดทฤษฎีค่าตอบแทน - แนวโน้มการจ่ายค่าตอบแทน - ผลประโยชน์เกื้อกูลหรือ ค่าตอบแทนทางอ้อม - สถิติการเกี่ยวกับการลา				

13	บทที่ 11 การจัดการเพื่อให้พ้นจาก ตำแหน่งงาน -การเลื่อนตำแหน่งงาน -หลักในการเลื่อนตำแหน่งงาน -การโยกย้าย -การลดตำแหน่ง -การให้ออกจากงาน	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point VDO Mind Mapping	อ.เชษฐ ใจเพชร
14	บทที่ 12 แรงงานสัมพันธ์และ การประกันสังคม -กฎหมายแรงงานและแรงงาน สัมพันธ์	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ	Power point VDO Mind Mapping	อ.เชษฐ ใจเพชร
	-องค์การที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน สัมพันธ์ -ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้าง และลูกจ้าง -กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ แรงงานสัมพันธ์ -การประกันสังคม -เงินสมทบกองทุนประกันสังคม -ประโยชน์ที่ได้จากการ ประกันสังคม		คิดเห็น		

15	บทที่ 13 จริยธรรมในการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ -ความจำเป็นที่องค์กรควรนำ หลักจริยธรรมมาใช้ -หลักธรรมขั้นพื้นฐานสำหรับ ผู้บริหาร -ระดับจริยธรรมทางธุรกิจ -หลักบรรษัทภิบาล -ความรับผิดชอบสังคม -ผลกระทบจากการละเลย	3	การบรรยาย แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น กิจกรรม กลุ่มย่อย นา เสนอความ คิดเห็น	Power point VDO Mind Mapping	อ.เชษฐ์ ใจเพชร
	ความรับผิดชอบสังคม				

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ที่	ผลการเรียนรู้*	วิธีการประเมิน**	สัดส่วนที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
1	ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค	3 7 16	10% 30% 30%	ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค
2	วิเคราะห์กรณีศึกษา งานรายบุคคล งานรายกลุ่ม นาเสนอในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	30%	วิเคราะห์ กรณีศึกษา งานรายบุคคล งานรายกลุ่ม นาเสนอในชั้นเรียน
เกณฑ์การประเมินผล				
	80 % ขึ้นไป	ระดับคะแนน A	60 - 64 %	ระดับคะแนน C
	75 - 79 %	ระดับคะแนน B+	55 - 59 %	ระดับคะแนน D+
	70 - 74 %	ระดับคะแนน B	50 - 54 %	ระดับคะแนน D
	65 - 69 %	ระดับคะแนน C+	ต่ำกว่า 50 %	ระดับคะแนน F

1. คำราและเอกสารหลัก	ฉบับที่ ๑๐๐๐/๒๕๕๔
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ	ฉบับที่ ๑๐๐๐/๒๕๕๔
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ	ฉบับที่ ๑๐๐๐/๒๕๕๔
4. เอกสารอื่น ๆ ที่นำมาบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอน	ฉบับที่ ๑๐๐๐/๒๕๕๔
4.1 ผลงานวิจัย	ฉบับที่ ๑๐๐๐/๒๕๕๔
4.2 งานบริการวิชาการ	ฉบับที่ ๑๐๐๐/๒๕๕๔
4.3 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ฉบับที่ ๑๐๐๐/๒๕๕๔
5. ทรัพยากรหรือวิธีการใช้ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา	ฉบับที่ ๑๐๐๐/๒๕๕๔
6. การบรรยายโดยผู้มีประสบการณ์ทางวิชาการหรือวิชาชีพจากหน่วยงานหรือชุมชนภายนอก	ฉบับที่ ๑๐๐๐/๒๕๕๔
7. การดูงานนอกสถานที่ในรายวิชา	ฉบับที่ ๑๐๐๐/๒๕๕๔

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิภาพผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
ให้นักศึกษาให้ข้อมูลย้อนกลับถึงประโยชน์ที่ได้รับ ความพึงพอใจและความต้องการ

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน การทดสอบผลการเรียนของนักศึกษาหลายวิธีและบ่อยครั้ง
3. การปรับปรุงการสอน ทบทวนและนำข้อมูลจากการสังเกตทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ และจากผลการสอบของนักศึกษา มาวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งการเรียนการสอนในชั้นเรียน จากนั้นทำการเพิ่ม/ลด/ปรับปรุง/หรือตัดเนื้อหาและวิธีการสอนให้เหมาะสมมากขึ้น
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา ทบทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิภาพของรายวิชา นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ 1 และ 2 มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพต่อไป

บันทึกผลที่ได้จากการทบทวนและปรับปรุงแผน ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

นางสาวสุระกานต์ ใจเย็น

ผู้อำนวยการโรงเรียน

นางสาวสุระกานต์ ใจเย็น

จะถือปฏิบัติและปรับปรุงต่อไป

นางสาวสุระกานต์ ใจเย็น

นางสาวสุระกานต์ ใจเย็น

นางสาวสุระกานต์ ใจเย็น

นางสาวสุระกานต์ ใจเย็น

นางสาวสุระกานต์ ใจเย็น

นางสาวสุระกานต์ ใจเย็น

นางสาวสุระกานต์ ใจเย็น