



### รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
คณะ / สาขาวิชา: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

### หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รายวิชา การบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐ รหัสวิชา 2551302
2. จำนวนหน่วยกิต 3 ( 3 - 0 - 6 )
3. หลักสูตร ชื่อหลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้ รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะ
4. อาจารย์ผู้สอน 4.1 อาจารย์ไพวรรณ วรปรีดา
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษา 2/2562 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 รุ่น 62 หมู่ 1,2
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) ไม่มี
8. สถานที่เรียน อาคาร 6 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด 1 พฤษภาคม 2560

## หมวดที่ 2

## จุดมุ่งหมายละวัตถุประสงค์

<p>1. จุดมุ่งหมายรายวิชา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจแนวคิด ปรัชญา วิวัฒนาการการบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ทรัพยากรมนุษย์ในองค์การว่ามีความสำคัญต่อองค์กรอย่างไร</li> <li>3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ไปเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้</li> </ol>
<p>2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา (สำหรับการปรับปรุงในภาคการศึกษาถัดไป)</p>

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

<p>1. คำอธิบายรายวิชา</p> <p>ศึกษาปรัชญาและแนวคิดของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐ วิวัฒนาการการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐ นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดเงินเดือนและค่าตอบแทน ไปจนถึงการเลื่อนตำแหน่ง การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ การออกจากราชการ รวมทั้งแนวโน้มการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐในอนาคต</p>			
<p>2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</p>			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
48 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ฝึกให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติ การสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน	6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
<p>3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</p> <p>อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการ ประมาณ 1 ชั่วโมงต่อ สัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)</p>			

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

<p><b>1. คุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p>พัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะของหลักสูตรดังนี้</p> <p><b>1.1 คุณธรรมและจริยธรรมที่ต้องพัฒนา</b></p> <p>พัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะของหลักสูตรดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>- มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</li> <li>- มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขปัญห ความขัดแย้งและลำดับความสำคัญของปัญหาได้</li> <li>- เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</li> <li>- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม</li> <li>- มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ฯลฯ</li> </ul>
<p><b>1.2 วิธีการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพในการสอน</li> <li>- กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย</li> <li>- เน้นการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาและการแต่งกายถูกระเบียบของมหาวิทยาลัย</li> <li>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม ฝึกการเป็นผู้นำ สมาชิกกลุ่ม ฝึกความรับผิดชอบ</li> <li>- การเป็นแบบอย่างที่ดีของอาจารย์ผู้สอน</li> </ul>
<p><b>1.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พฤติกรรมการเข้าเรียนและส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา</li> <li>- มีการอ้างอิงเอกสารที่ได้นำมาทำรายงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม</li> <li>- ประเมินจากผลการนำเสนอรายงานที่มอบหมาย</li> <li>- ประเมินจากการสอบวัดผลระหว่างภาคและปลายภาค</li> </ul>
<p><b>2. ความรู้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจแนวคิด ปรัชญา วิวัฒนาการการบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> <li>2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ทรัพยากรมนุษย์ในองค์การว่ามีความสำคัญต่อองค์กรอย่างไร</li> <li>3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ไปเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต อยู่ในสังคมได้</li> </ol> <p><b>2.2 วิธีการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บรรยาย อภิปราย การทำงานเดี่ยว งานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา และมอบหมายให้ค้นคว้าเกี่ยวกับกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</li> <li>- การใช้สื่อประกอบการสอนต่าง ๆ เช่น ฉายวิดีโอทัศน์ และฝึกค้นงานและหาข้อมูลต่างๆในอินเทอร์เน็ต</li> </ul> <p><b>2.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน</li> <li>- ประเมินจากรายงานการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา</li> <li>- ประเมินจากการวิเคราะห์กรณีศึกษา</li> </ul>

- ประเมินจากพฤติกรรมการทำงานอื่นๆ
<b>3. ทักษะทางปัญญา</b>
<b>3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์ เพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหา</li> <li>- สามารถคิดวิเคราะห์ รู้เท่าทันสถานการณ์และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์</li> <li>- สามารถนำความรู้ ไปเชื่อมโยงกับการบริหารงานบริหารทรัพยากรมนุษย์</li> </ul>
<b>3.2 วิธีการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกระบวนการเรียนการสอนที่ฝึกทักษะการคิด ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม เช่น สะท้อนคิด อภิปรายกลุ่ม การทำกรณีศึกษา ฯลฯ</li> <li>- จัดกิจกรรมให้นักศึกษามีโอกาสฝึกปฏิบัติจริง</li> </ul>
<b>3.3 วิธีการประเมินผล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเขียนรายงานของนักศึกษา</li> <li>- การนำเสนอผลงาน</li> <li>- การใช้ข้อสอบหรือแบบฝึกหัดที่ให้นักศึกษาคิดแก้ปัญหา</li> </ul>
<b>4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>
<b>4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน</li> <li>- พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม</li> <li>- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา</li> <li>- สามารถปรับตัว รับฟัง ยอมรับความคิดเห็น และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกของกลุ่ม</li> <li>- สามารถรวมกลุ่มคิดริเริ่ม วางแผน และตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข</li> </ul>
<b>4.2 วิธีการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการทำงานเป็นกลุ่มและงานที่ต้องมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล</li> <li>- มอบหมายงานรายกลุ่มและรายบุคคล เพื่อค้นหาข้อมูลบทความทางการเมือง นโยบายสาธารณะเพื่อนำมาวิเคราะห์สถานการณ์ในปัจจุบันได้</li> </ul>
<b>4.3 วิธีการประเมินผล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาขณะทำกิจกรรมกลุ่ม</li> <li>- การนำเสนอผลงานเป็นกลุ่ม</li> <li>- ประเมินความสม่ำเสมอของการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม</li> <li>- ประเมินความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- ประเมินโดยเพื่อนร่วมชั้น</li> </ul>
<b>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>
<b>5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการทำรายงานและนำเสนอในชั้นเรียน</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา</li> <li>- พัฒนาทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต</li> <li>- ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร เช่น การส่งงานทางอีเมล</li> <li>- ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม</li> <li>- สามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียน       <ul style="list-style-type: none"> <li>- ก้าวทันเทคโนโลยีปัจจุบันและสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับสถานการณ์เพื่อการสืบค้น ศึกษาด้วยตนเอง นำเสนอ และสื่อสาร</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>5.2 วิธีการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก Website ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐ</li> <li>- นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม</li> <li>- ส่งรายงาน บทความ วิเคราะห์กิจกรรมทางการเมือง ผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้</li> </ul>
<p><b>5.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำรายงานและนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี</li> <li>- การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย</li> </ul>

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน												
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง/ผู้สอน	จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน	สื่อที่ใช้	การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา						
						1	2	3	4	5		
1	บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3	เพื่อศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•			
2	บทที่ 2 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์	3	เพื่อศึกษาวิธีการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เพื่อศึกษาขั้นตอนในการวางแผนทรัพยากร	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•			
3	บทที่ 3 การกำหนดตำแหน่ง	3	เพื่อศึกษาดำแหน่งต่างๆ เพื่อศึกษาดำแหน่งและภาระงานของทรัพยากรมนุษย์	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•	•		
4	บทที่ 3 การกำหนดตำแหน่ง	3	เพื่อศึกษาวิธีการเลือกตำแหน่งงาน เพื่อศึกษาวิธีการกำหนดตำแหน่งงานด้านต่างๆ	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•			
5	บทที่ 4 การสรรหาและคัดเลือก	3	เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคำจำกัดความการสรรหา	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•			
6	บทที่ 4 การสรรหาและคัดเลือก	3	เพื่อศึกษาขั้นตอนในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อศึกษาวิธีการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ที่เหมาะสมกับองค์กร	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน 4. ใบงานชิ้นที่ 1	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•			
7	บทที่ 5 การบรรจุและแต่งตั้ง	3	เพื่อศึกษาขั้นตอนการแต่งตั้งระเบียบ ข้อบังคับ	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•	•		
8	การบรรจุและแต่งตั้ง แสดงบทบาทสมมุติ ในการ สรรหาและคัดเลือก และการบรรจุและแต่งตั้ง	3	เพื่อจำลองสถานการณ์ให้นักศึกษาได้แสดงบทบาทในการสมัคร สรรหา บุคคลากรมนุษย์	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•	•		
<b>สอบกลางภาค</b>												

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง /ผู้สอน	จุดประสงค์ การเรียนการสอน	กิจกรรม การเรียนการสอน	สื่อที่ใช้	การพัฒนาการเรียนรู ของนักศึกษา				
						1	2	3	4	5
9	บทที่ 6 คำตอบแทน	3	เพื่อศึกษาคำตอบแทนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•	
10	บทที่ 7 จรรยาบรรณ	3	เพื่อศึกษาและเข้าใจจรรยาบรรณในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน		•	•	•	
11	บทที่ 7 จรรยาบรรณ	3	เพื่อศึกษาและเข้าใจจรรยาบรรณในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน		•	•	•	
12	บทที่ 8 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3	เพื่อศึกษาการพัฒนาทรัพยากร	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน 4. ใบงานชิ้นที่2	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•	•
13	บทที่ 8 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	3	เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในด้านต่างๆ	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•	
14	บทที่ 9 การฟื้นฟูสภาพและบำบัดน้ำเสีย	3	เพื่อศึกษาการฟื้นฟูสภาพการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•	
15	บทที่ 10 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	3	เพื่อศึกษาวิเคราะห์การประเมินทรัพยากรมนุษย์	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•	•
16	สรุปเนื้อหาวิชาบริหารงานทรัพยากรมนุษย์	3	เพื่อศึกษาวิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่หน้าใครรู้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์	1. การบรรยาย 2. การอภิปราย 3. การมอบหมายงาน	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อมัลติมีเดียประกอบการสอน	•	•	•	•	•
<b>สอบปลายภาค</b>										

2. แผนประเมินผลการเรียนรู้			
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
ผลการเรียนรู้	การทดสอบย่อยครั้งที่ 1	6	5 %
	การสอบกลางภาค	8	20 %

	การทดสอบย่อยครั้งที่ 2	12	5 %
	การสอบปลายภาค	17	40 %
	การประเมินผลจากการนำเสนอผลงาน การประเมินผลการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียน	20%
	การเข้าเรียน	ตลอดภาคเรียน	10%
	<b>รวม</b>		<b>100%</b>

### หมวดที่ 6 ทรัพยากรการเรียนการสอน

<p>1. เอกสารและตำราหลัก (ระบุเอกสาร ตามหลักการอ้างอิง) ไพวรรณ วรปรีดา (2556) เอกสารประกอบการสอนวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐ.สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์</p>
<p>2. เอกสารและแหล่งการเรียนรู้และข้อมูลแนะนำ เว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ</p>

### หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p>1. กลยุทธ์การประเมินผลประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน</li> <li>- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน</li> <li>- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา</li> </ul> <p>ข้อเสนอแนะผ่านทาง Email ของอาจารย์ผู้สอน</p>
<p>2. กลยุทธ์การประเมินการสอน ใช้กลยุทธ์ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินจากผลการประเมินผู้สอนและผลการเรียนของนักศึกษา</li> </ul> <p>การทวนสอบผลประเมินผลการเรียนรู้</p>
<p>3. การปรับปรุงการสอน หลังจากได้รับผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จะมีการปรับปรุงการสอน โดยการจัดกิจกรรมในการระดมสมอง และสรรหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน</p>

ลงชื่อ

อาจารย์ไพวรรณ วรปรีดา  
อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา /ผู้รายงาน  
...../...../.....