



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
กิจกรรมชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
ภาคการศึกษาที่ 1/2559
สาขาวิชาวิทยาการจัดการ

คำนำ

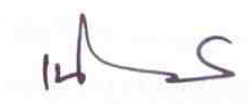
เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มุ่งให้ผู้เรียนและนักศึกษาได้มีส่วนร่วมในกระบวนการศึกษาเล่าเรียนอย่างครบวงจร ตั้งแต่ก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังจากเรียนเสร็จสิ้นไป แล้ว โดยจัดระบบการประเมินครบทั้งส่วน การประเมินก่อนเรียน ระหว่างเรียน และประเมินผลสุดท้าย

การประเมินจากกิจกรรมประจำชุดวิชาเป็นส่วนหนึ่งของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสุดท้าย จึงให้ผู้เรียน และนักศึกษาทำกิจกรรมภาคปฏิบัติตามที่กำหนดให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนและนักศึกษามีความสามารถ ดังนี้

1. สรุปหรือประมวลเนื้อหาสาระของเอกสารการสอนทั้งชุดวิชาหรือกลุ่มเนื้อหา กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
2. ประยุกต์ความรู้จากเอกสารการสอนเพื่อจัดทำโครงการพัฒนางานอย่างใดอย่างหนึ่งที่นักศึกษาทำ
3. พัฒนาระบบ โครงการ ชิ้นงาน ฯลฯ ตามกระบวนการหรือขั้นตอนที่แสดงไว้ในหน่วยใดหน่วยหนึ่งของเอกสารการสอน
4. คิด วิเคราะห์ นำเสนอข้อมูลและความคิดในเชิงสร้างสรรค์

นอกจากนี้การทำกิจกรรมประจำชุดวิชายังทำให้นักศึกษาได้ศึกษาเอกสารการสอนตั้งแต่ต้นภาคการศึกษา และจากการวิจัยพบว่า นักศึกษาที่ทำกิจกรรมจะมีโอกาสสอบผ่านในปลายภาคมากกว่า นักศึกษาที่ไม่ทำกิจกรรม

คณะกรรมการบริหารชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูลขอให้นักศึกษาทุกท่านประสบความสำเร็จในการศึกษาชุดวิชานี้ มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูลและสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปเป็นประโยชน์ต่อการทำงานและการดำเนินชีวิตสืบไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพงศ์ มีสมนัย)

ประธานคณะกรรมการบริหารชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

1. การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนกิจกรรมจะพิจารณาจากการตอบที่ตรงประเด็นคำถาม การครอบคลุมประเด็นหลักที่ถาม ความถูกต้องของคำตอบ ความชัดเจนของการนำเสนอ ความละเอียดประณีตของชิ้นงาน

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช **ไม่บังคับให้นักศึกษาทุกคนต้องทำกิจกรรม นักศึกษาอาจเลือกทำหรือไม่ทำก็ได้** โดยการประเมินปลายภาคสำหรับชุดวิชานี้ แบ่งออกเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 นักศึกษาทำกิจกรรม มหาวิทยาลัยจะแบ่งคะแนนออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกจากคะแนนสอบปลายภาคคิดร้อยละ 80 และส่วนที่สองจากคะแนนกิจกรรมคิดร้อยละ 20 และคะแนนกิจกรรมจะนำไปใช้ทั้งการประเมินผลสอบไล่และสอบซ่อม นักศึกษาที่มีได้ส่งกิจกรรมในการสอบไล่จะส่งกิจกรรมเพื่อเป็นคะแนนกิจกรรมในการสอบซ่อมไม่ได้

กรณีที่ 2 นักศึกษาไม่ทำกิจกรรม มหาวิทยาลัยจะประเมินผลจากการสอบปลายภาคเพียงอย่างเดียว

ในการประเมินผลปลายภาค นักศึกษากลุ่มที่ทำกิจกรรมและไม่ทำกิจกรรมจะต้องประเมินผลโดยใช้ข้อสอบฉบับเดียวกัน นักศึกษากลุ่มที่ทำกิจกรรมมีคะแนนเต็ม 80 คะแนน ส่วนนักศึกษากลุ่มที่ไม่ทำกิจกรรมจะมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน สำหรับนักศึกษาที่ทำกิจกรรม มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้นักศึกษาได้ประโยชน์สูงสุด โดยการนำคะแนนสอบปลายภาคของนักศึกษาเพียงอย่างเดียวมาเปรียบเทียบกับการคิดคะแนนสอบปลายภาครวมกับคะแนนกิจกรรมแล้วนำคะแนนส่วนที่มากกว่าไปใช้ในการตัดสินผลการสอบให้กับนักศึกษา ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 1 นักศึกษาได้คะแนนกิจกรรม 18 คะแนน และทำข้อสอบได้ 70 ข้อ (คิดเป็น 70×0.66666 เท่ากับ 46.67 คะแนน) นักศึกษาจะได้คะแนนกิจกรรมรวมกับคะแนนสอบปลายภาค $18 + 46.67$ เท่ากับ 64.67 คะแนน กรณีคิดคะแนนจากการสอบปลายภาคเพียงอย่างเดียว นักศึกษาจะได้ 70×0.83333 เท่ากับ 58.33 คะแนน มหาวิทยาลัยจะเลือกให้นักศึกษาได้คะแนน 64.67 คะแนน

ตัวอย่างที่ 2 นักศึกษาได้คะแนนกิจกรรม 13 คะแนน และทำข้อสอบได้ 92 ข้อ (คิดเป็น 92×0.66666 เท่ากับ 61.33 คะแนน) นักศึกษาจะได้คะแนนกิจกรรมรวมกับคะแนนสอบปลายภาค $13 + 61.33$ เท่ากับ 74.33 คะแนน กรณีคิดคะแนนจากการสอบปลายภาคเพียงอย่างเดียว นักศึกษาจะได้ 92×0.83333 เท่ากับ 76.67 คะแนน มหาวิทยาลัยจะเลือกให้นักศึกษาได้ 76.67 คะแนน

2. การส่งกิจกรรมประจำชุดวิชา

ให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้

1. กรอกข้อมูลและระบายรหัสประจำตัวนักศึกษา รหัสชุดวิชา รหัสจังหวัดให้ครบถ้วนด้วยดินสอ 2B ลงในแบบกรอกคะแนน (สีส้ม) ตามตัวอย่างในแบบกรอกคะแนน
2. ให้นักศึกษาระมัดระวังอย่าให้แบบกรอกคะแนนฉีกขาด ในกรณีที่ทำแบบกรอกคะแนนฉีกขาด หรือสูญหาย ให้นักศึกษาเขียนชี้แจงมาพร้อมกับกิจกรรมที่ส่งไปยังมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องถ่ายเอกสาร เพราะเครื่องอ่านจะไม่อ่านเอกสารที่มาจากเครื่องถ่ายเอกสาร
3. ให้นักศึกษาส่งกิจกรรมประจำชุดวิชาฉบับจริงไปยังมหาวิทยาลัยและสำเนากิจกรรมที่ทำเสร็จแล้วไว้ 1 ชุด ไว้เป็นหลักฐาน
4. การส่งกิจกรรมประจำชุดวิชาภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2559
5. ให้จัดทำหน้าปกกิจกรรมให้มีข้อความตามตัวอย่างที่แนบมา
6. ส่งกิจกรรมที่ทำเสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมแบบกรอกคะแนนด้วยตนเอง ณ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่ของดังนี้

ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

สำนักบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี 11120

(กิจกรรมประจำชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ)

ในกรณีที่ส่งทางไปรษณีย์ให้เก็บสลิปหรือต้นข้าวการส่ง และถ่ายเอกสารกิจกรรมที่ส่งไปมหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐาน ในการส่งกิจกรรมทุกชิ้น นักศึกษาจะต้องจัดทำหน้าปกกิจกรรม (ปรากฏในภาคผนวกที่ส่งมาด้วย)

7. นักศึกษาสามารถตรวจสอบว่าสำนักบริการการศึกษาได้รับกิจกรรมที่นักศึกษาส่งไปแล้วหรือยัง โดยโทรศัพท์สอบถามหมายเลข 0-2982-9633 หรือโทรศัพท์ติดต่อสำนักบริการการศึกษา หมายเลข 0-2504-7621 หรือ โทรศัพท์ติดต่อศูนย์สารสนเทศ หมายเลข 0-2503-3545-8 และหมายเลข 0-2504-7191, 0-2504-7193 โทรสาร 0-2503-3546 โทรศัพท์ฝากข้อความนอกวัน-เวลาราชการ (ตลอด 24 ชั่วโมง) หมายเลข 0-2504-7191, 0-2504-7193 E-mail icproffice@stou.ac.th และ www.stou.ac.th

3. เนื้อกิจกรรม

จดตอบคำถามต่อไปนี้โดยแต่ละข้อ 1. - 14. ให้ตอบคำถามโดยสังเขป ประมาณ 1 หน้ากระดาษ จำนวน 5 ข้อ รวม
ชิ้นงานที่ต้องส่งอย่างน้อย 5 หน้า ค่าคะแนนข้อละ 4 คะแนน รวมทั้งสิ้น 20 คะแนน

การตอบคำถามให้เขียนด้วยลายมือของนักศึกษาเท่านั้น
ถ้านักศึกษาไม่ได้เขียนตอบด้วยลายมือตนเองจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน

ให้นักศึกษาเลือกศึกษาหัวข้อที่เกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทนสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล เพียง 5 หัวข้อ จาก
15 หัวข้อต่อไปนี้ แล้วตอบคำถามข้างท้าย

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทนสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
2. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับระบบตำแหน่งและค่าตอบแทน
3. หลักการวิเคราะห์งานและการจัดทำคำพรรณาลักษณะงาน
4. หลักการและวิธีการประเมินค่างาน
5. การบริหารผลงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
6. หลักการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
7. หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารค่าตอบแทนภาครัฐ
8. สารสนเทศการบริหารตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
9. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล
10. การสำรวจและวิเคราะห์ค่าตอบแทน
11. การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการพลเรือนสามัญ
12. การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานรัฐวิสาหกิจ
13. การบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
14. การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรอิสระและองค์กรมหาชน
15. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

คำถาม

ให้อธิบายว่าหัวข้อที่นักศึกษาเลือกมีผลอย่างไรต่อการปฏิบัติงานของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร และการปฏิบัติงาน
ทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่เป็นผลจากหัวข้อที่ศึกษาเหล่านั้นมีผลอย่างไรต่อการดำเนินงานขององค์กร

ตัวอย่าง เช่น การเลือกหัวข้อ “การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการพลเรือน
สามัญ” นักศึกษาต้องอธิบายให้ได้ว่า การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของทางราชการนั้นทำให้การ
ปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นอย่างไร และผลการปฏิบัติงานข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็น
ผลจากหัวข้อที่ศึกษาเหล่านั้นให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นอย่างไร

4. การตอบแบบประเมิน

ให้นักศึกษารอกข้อมูลต่างๆ ตามหัวข้อต่างๆ ในแบบประเมินเอกสารการสอนชุดวิชา 33450 การบริหาร
ค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูลในแบบประเมินเอกสารการสอนที่แนบมาพร้อมนี้ตามความเป็นจริง (แบบสอบถาม
ตอนที่ 1) หรือตามความคิดเห็นของท่าน (แบบสอบถามตอนที่ 2 และ 3) ให้ครบทุกรายการด้วย ข้อมูลจะนำไป
วิเคราะห์ในภาพรวมเพื่อปรับปรุงชุดวิชาให้เกิดประโยชน์กับนักศึกษาที่เรียนมากที่สุด ขอให้นักศึกษาส่งแบบประเมิน
แยกต่างหากจากกิจกรรมและส่งมาพร้อมกับกิจกรรมประจำชุดวิชา

ภาคผนวก

ปกกิจกรรม

กิจกรรมประจำชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

ภาคการศึกษาที่ 1/2559

ชื่อนักศึกษา นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่อยู่.....

.....

.....

โทรศัพท์ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอยอมรับการตัดสินผลคะแนนภาคปฏิบัติจากผู้ประเมินเป็นที่สุด

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ประเมิน

แบบประเมินเอกสารการสอน
รหัสชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

คำชี้แจง

1. แบบประเมินฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินเอกสารการสอนชุดวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ข้อมูลที่ได้จะใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงเอกสารการสอนชุดวิชาและการประกันคุณภาพการศึกษา คำตอบของท่านจะเก็บไว้เป็นความลับและนำมาสรุปในภาพรวม จึงขอให้ท่านตอบให้ครบทุกข้อ
2. ขอให้นักศึกษาส่งแบบประเมินมาพร้อมกิจกรรมประจำชุดวิชาทุกครั้ง เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา
3. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อเท็จจริงหรือความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับชุดวิชาที่ศึกษา และเติมข้อความในช่องว่างที่เว้นไว้
4. แบบประเมินแบ่งเป็น 3 ตอน
 ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
 ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาชุดวิชา
 ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนรู้จากการศึกษาชุดวิชานี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อนักศึกษา ☐ นาย ☐ นางสาว ☐ นาง รหัส
 2. หลักสูตรระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
 3. ในภาคการศึกษานี้ ลงทะเบียนชุดวิชานี้
☐ เป็นครั้งที่ ☐ ลงทะเบียนทั้งสอบไล่ สอบซ่อมและครั้งนี้ รวมทั้งสิ้น ครั้ง (กรณีปริญญาตรี)
 4. ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ปีนี้ เป็นต้นมา ท่านได้รับรางวัล/การประกาศเกียรติคุณยกย่องด้านใดบ้าง
 4.1 ☐ ไม่ได้รับรางวัล
 4.2 ☐ กรณีที่ได้รับรางวัล ท่านได้รับรางวัลด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ด้านวิชาการ ☐ ด้านวิชาชีพ ☐ ด้านคุณธรรมจริยธรรม
☐ ด้านกีฬา ☐ ด้านสุขภาพ ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
☐ ด้านศิลปวัฒนธรรม ☐ ไม่ได้รับรางวัล ☐ ด้านอื่น (ระบุ)
- ถ้าได้รับรางวัล โปรดระบุรายละเอียดของรางวัล/การประกาศเกียรติคุณยกย่องที่ได้รับ พร้อมแนบสำเนาหลักฐาน
 ชื่อหน่วยงานที่ให้รางวัล วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ
5. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ☐ ไม่ใช่ ☐ ใช้พิมพ์งาน ☐ ใช้อินเทอร์เน็ต ☐ อื่น ๆ (ระบุ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาชุดวิชา 33450 การบริหารค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

ความหมายของระดับความคิดเห็น 1 = น้อยที่สุด 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = มาก 5 = มากที่สุด

รายชื่อหน่วย	เนื้อหาชัดเจนเข้าใจง่าย					กิจกรรมและแนวตอบ ท้ายเรื่องชัดเจน					แบบประเมินตนเอง ก่อนและหลังเรียน ถูกต้องชัดเจน				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1.แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทนสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล															
2.หลักการเกี่ยวกับระบบตำแหน่ง และโครงสร้างค่าตอบแทน															
3.หลักการวิเคราะห์งาน และการจัดทำคำพรรณาลักษณะงาน															
4.หลักการและวิธีการประเมินค่างาน															
5.หลักการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการพิจารณาค่าตอบแทน															
6.หลักการจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล															
7.องค์กรที่รับผิดชอบการบริหารตำแหน่งค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล															
8.สารสนเทศในการบริหารตำแหน่งค่าตอบแทน สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล															
9.ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการบริหารค่าตอบแทนสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล															
10.การสำรวจค่าตอบแทน															
11.การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการพลเรือนสามัญ															
12.การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานรัฐวิสาหกิจ															
13.การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ															
14.การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของพนักงานลูกจ้างพนักงานราชการ															
15.ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารตำแหน่งค่าตอบแทน สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล															

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อการปรับปรุงชุดวิชา

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนรู้จากการศึกษาชุดวิชานี้

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1.เอกสารการสอนมีเนื้อหาสาระชัดเจน อ่านเข้าใจได้ง่าย					
2.กิจกรรมท้ายเรื่องกระตุ้นการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา					
3.แบบประเมินผลตนเองก่อน – หลังเรียนช่วยให้เข้าใจเนื้อหา					
4.วิธีการของชุดวิชาช่วยให้เข้าใจเนื้อหาวิชาที่ศึกษา					
5.การจัดลำดับเนื้อหาวิชาเอื้อต่อการเรียนรู้					
6.ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม					
7.ผลการเรียนรู้ด้านความรู้					
8.ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา					
9.ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ					
10.ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
11.ความพึงพอใจที่มีต่อชุดวิชานี้โดยภาพรวม					

จุดเด่นของการเรียนการสอนชุดวิชานี้

จุดที่ควรพัฒนา

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือตอบแบบประเมิน

