



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา HRM ๒๒๐๔ รายวิชา การสรรหา คัดเลือก และบรรจุพนักงาน

สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	HRM ๒๒๐๔
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุพนักงาน
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Recruitment, Selection and Placement of Personnel

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ (๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	หมวดวิชาเฉพาะด้าน บัณฑิตเรียน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สิริอร จำปาทอง
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สิริอร จำปาทอง

๕. สถานที่ติดต่อ ห้อง ๕๓/๒๑ ชั้น ๒ อาคาร ๕๓/ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๑ / ๒๕๖๔ ชั้นปีที่ ๒
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ	๑๐๐ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี

๙. สถานที่เรียน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดของรายวิชาครั้งสุดท้าย

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจบทบาท ความรับผิดชอบและหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการสรรหา และคัดเลือกบุคคล
๒. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจแนวคิดและเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคคล
๓. เพื่อให้นักศึกษาสามารถดำเนินการคัดเลือกบุคคลได้อย่างเหมาะสม
๔. เพื่อให้นักศึกษาดำเนินการด้านการวางแผนได้อย่างถูกต้อง
๕. เพื่อให้นักศึกษาสามารถจัดการประชุมพิเศษ การสอนงาน ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง
๖. เพื่อให้นักศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการสรรหาและคัดเลือกบุคคล

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

๑. มีเพื่อปรับเนื้อหาในการสอนให้เหมาะสมกับสภาพการจ้างงานในปัจจุบัน

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ความหมายและความสำคัญของการสรรหาและคัดเลือกบุคคล การกำหนดนโยบายการสรรหา กระบวนการในการสรรหา แหล่งการสรรหา การใช้สื่อออนไลน์ในการสรรหา วิธีการสรรหาเชิงรุก เครื่องมือในการคัดเลือก การทดสอบ การสัมภาษณ์งาน การคัดเลือกบุคคล การประชุมพิเศษพนักงาน การทดลองงาน การบรรจุพนักงาน การจ้างแรงงานต่างด้าว การจ้างพนักงานต่างชาติ ใบอนุญาตทำงาน และแนวโน้มการจ้างงาน

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕ ชั่วโมง	ไม่มี	๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓.๑ ปรึกษาดูด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน :

ห้อง ๕๓/๒๑ ชั้น ๒ อาคาร ๕๓/ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน หมายเลข ๐๒ ๑๖๐-๑๕๑๑

๓.๓ ปรึกษาผ่าน Google Classroom ของอาจารย์ผู้สอน

กลุ่มเรียน ๐๐๑

<https://meet.google.com/rft-qges-pdo>

กลุ่มเรียน ๐๐๒

<https://meet.google.com/ozz-qwea-imi>

๓.๔ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) : siriorn.ch@ssru.ac.th

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Web board) : http://www.teacher.ssru.ac.th/siriorn_ch

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีจิตสำนึกและตระหนักในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ความเสียสละและความซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม
- (๓) มีพฤติกรรมที่แสดงถึงการเคารพสิทธิของผู้อื่นและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายพร้อมยกตัวอย่างสอดแทรกในเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง แล้วให้นักศึกษาร่วมอภิปราย
- (๒) ยกตัวอย่างสถานการณ์ในปัจจุบันประกอบการเรียนการสอนและร่วมอภิปรายชี้ให้เห็นถึงคุณธรรมและจริยธรรมอันพึงประสงค์
- (๓) มอบหมายงานกลุ่ม
- (๔) กำหนดให้นักศึกษาหากรณีตัวอย่างที่เกี่ยวข้องแล้วนำมาวิเคราะห์ตามศาสตร์และทฤษฎีที่เรียนพร้อมกับแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) พิจารณาจากพฤติกรรมการเข้าเรียนและการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องและตรงเวลา
- (๒) พิจารณาจากการร่วมอภิปรายที่มีเหตุผลถูกต้อง เหมาะสม และสร้างสรรค์
- (๓) ประเมินผลการนำเสนอกรณีศึกษาที่มอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาวิชาที่ศึกษา
- (๒) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีของความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายประกอบการยกตัวอย่างการบริหารองค์การ
- (๒) ร่วมกันอภิปรายหลังการทบทวนเนื้อหา กิจกรรม เกม หรือสถานการณ์จำลอง
- (๓) การทำงานกลุ่มและนำเสนอรายงานจากการค้นคว้า
- (๔) การวิเคราะห์กรณีศึกษาเพื่อเปรียบเทียบกับทฤษฎีต่างๆ ที่เรียน
- (๕) ให้นักศึกษาร่วมกันตั้งประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากข่าวสารเพื่อร่วมกันอภิปราย

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ทดสอบความรู้ความเข้าใจ
- (๒) สังเกตความสามารถในการรวมอภิปราย
- (๓) การนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า กรณีศึกษา
- (๔) ผลการประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างมีเหตุผลและเป็นระบบ
- (๒) สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูลหรือสารสนเทศ เพื่อให้เกิดทักษะในการแก้ปัญหา
- (๓) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) ศึกษากรณีตัวอย่างประเด็นปัญหาและนำเสนอผลการศึกษา
- (๒) วิเคราะห์กรณีศึกษา ข่าว เหตุการณ์บ้านเมือง ด้วยกระบวนการคิดเชิงระบบตามทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) วิเคราะห์กรณีศึกษาในการดำเนินธุรกิจ

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สังเกตพฤติกรรมการแก้ปัญหา
- (๒) พิจารณาจากการรวมอภิปราย
- (๓) ผลการประเมินโครงการตรวจผลงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) สามารถทำงานเป็นทีมในบทบาทของผู้นำหรือผู้ร่วมงาน ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเหมาะสม
- (๓) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) ให้ทำโครงการหรือวิเคราะห์กรณีศึกษาเป็นกลุ่มโดยเน้นความรู้ที่เรียนในวิชาที่เรียนกับปัญหาที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ยกตัวอย่างประสบการณ์ของผู้สอนระหว่างการเรียนรู้
- (๓) พูดคุยกับนักศึกษาถึงความจำเป็นในวิชาที่เรียนในระหว่างเรียน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) นักศึกษาประเมินผลตนเองและเพื่อนด้วยประเด็นที่กำหนด
- (๒) ประเมินผลการรายงานที่นักศึกษานำเสนอ พฤติกรรมการทำงานและการมีส่วนร่วม
- (๓) ตรวจผลงานที่ได้รับมอบหมาย

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถเลือกและประยุกต์ใช้เทคนิคทางสถิติและสถิติที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม
- (๒) สามารถเลือกวิธีการสื่อสารและรูปแบบในการนำเสนอให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ☐ (๓) สามารถเลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) จัดทำโครงการและมอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ทางเว็บไซต์ แล้ววิเคราะห์พร้อมกับนำเสนอ ทั้งแบบบรรยาย และตารางตัวเลข พร้อมกับบอกแหล่งอ้างอิง
- (๒) นำเสนอผลการศึกษาข้อมูล พร้อมการวิเคราะห์และนำเสนอในรูปแบบเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย หลังจากฟังการนำเสนอผลการศึกษาของเพื่อน
- (๒) ประเมินจากรายงานการเขียน และการนำเสนอผลงานในรูปแบบของเทคโนโลยี
- (๓) ผลการประเมินโครงการตรวจผลงานที่ได้รับมอบหมาย

๖. ด้านอื่นๆ ไม่มี

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

(Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

ครั้งที่	เนื้อหา	รูปแบบ การเรียนการสอน	การจัดเนื้อหา และสื่อการสอน	การวัดผล
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา แนะนำบทเรียนและภาพรวม บทที่ ๑ บทบาทของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ต่อการสรรหาบุคลากร - ความหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ - วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ - ขอบเขตหน้าที่ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ - ฐานะของฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ - การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงระบบ - การจัดโครงสร้างหน่วยงานฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion
๒	บทที่ ๒ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การสรรหาทรัพยากรบุคคล - ความหมายและความสำคัญของนโยบายการสรรหาทรัพยากรบุคคล - แนวทางการกำหนดนโยบายการสรรหาทรัพยากรบุคคล - ประเภทของนโยบายการสรรหาทรัพยากรบุคคล - การประเมินผลการสรรหาทรัพยากรบุคคล	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion
๓	บทที่ ๓ การสรรหาทรัพยากรบุคคล - ความหมายของการสรรหาทรัพยากรบุคคล - ข้อมูลที่ใช้ในการสรรหาทรัพยากรบุคคล - แหล่งการสรรหาทรัพยากรบุคคลภายในและภายนอก - กระบวนการสรรหาทรัพยากรบุคคล	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion

	- ทิมการสรรหาทรัพยากรบุคคล - การสรรหาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิผล			
๕	บทที่ ๕ การสรรหาทรัพยากรบุคคลบุคคลเชิงรุก - ความจำเป็นในการสรรหาทรัพยากรบุคคลเชิงรุก - ลักษณะการสรรหาทรัพยากรบุคคลเชิงรุก - รูปแบบการสรรหาทรัพยากรบุคคลเชิงรุก - เทคนิคการสรรหาทรัพยากรบุคคลเชิงรุก	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion
๕	บทที่ ๕ การใช้สื่อออนไลน์ในการสรรหาทรัพยากรบุคคล - คุณลักษณะสื่อออนไลน์ในการสรรหาทรัพยากรบุคคล - ระบบออนไลน์ในการสรรหาทรัพยากรบุคคล - ปัจจัยส่งเสริมความสำเร็จในการสรรหาทรัพยากรบุคคลออนไลน์	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion
๖	บทที่ ๖ การคัดเลือกทรัพยากรบุคคลเข้าทำงาน - ความหมายของการคัดเลือกทรัพยากรบุคคลเข้าทำงาน - ปัจจัยที่มีผลต่อการคัดเลือกทรัพยากรบุคคลเข้าทำงาน - เกณฑ์การคัดเลือกทรัพยากรบุคคลเข้าทำงาน - กระบวนการคัดเลือกทรัพยากรบุคคลเข้าทำงาน - เครื่องมือในการคัดเลือกทรัพยากรบุคคล	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion
๗	บทที่ ๗ การทดสอบเพื่อการคัดเลือกเข้าทำงาน - ความหมายของการทดสอบ - ประเภทของการทดสอบ - การทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL/TOEIC	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion
๘	สอบกลางภาค	On site		
๙	บทที่ ๘ การสัมภาษณ์เพื่อการคัดเลือกเข้าทำงาน - ความหมายและความสำคัญของการสัมภาษณ์	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น	QA Discussion

	- วัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ - ประโยชน์ของการสัมภาษณ์ - ประเภทของการสัมภาษณ์		ตัวอย่างของเนื้อหา	
๑๐	บทที่ ๘ การสัมภาษณ์เพื่อการคัดเลือกเข้าทำงาน (ต่อ) - กระบวนการการสัมภาษณ์ - การจัดการสัมภาษณ์งาน - เทคนิคการสัมภาษณ์ - ข้อผิดพลาดในการสัมภาษณ์งาน - ปัญหาที่พบในการสัมภาษณ์งาน	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion
๑๑	บทที่ ๙ การบรรจุพนักงาน - ความหมายของการบรรจุแต่งตั้ง - วิธีการบรรจุ - การทดลองงาน - ประเภทการว่าจ้างงาน - หลักฐานในการจ้างงาน - สัญญาจ้างงาน - หน้าที่และสิทธิของนายจ้าง / ลูกจ้าง	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion
๑๒	บทที่ ๑๐ การปฐมนิเทศพนักงาน - ความหมายของการปฐมนิเทศพนักงาน - ความสำคัญของการปฐมนิเทศพนักงาน - วัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศพนักงาน - ประโยชน์ของการปฐมนิเทศพนักงาน	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion
๑๓	บทที่ ๑๑ การจ้างงานชาวต่างชาติ - ความจำเป็นการจ้างงานชาวต่างชาติ	On site	Media ประกอบการ บรรยาย โดยยกประเด็น	QA Discussion

	- การจ้างแรงงานชาวต่างชาติ - การจ้างพนักงานชาวต่างชาติ - การลงตรา (Visa) - ใบอนุญาตจ้างงาน (Work permit)		ตัวอย่างของเนื้อหา	
๑๔	นักศึกษานำเสนอผลงานตามกิจกรรมที่รับมอบหมาย (ชุดที่ ๑)	On site	ให้คำแนะนำทักษะการนำเสนอหา เสริม/สรุปประเด็น	QA Discussion
๑๕	นักศึกษานำเสนอผลงานตามกิจกรรมที่รับมอบหมาย (ชุดที่ ๒)	On site	ให้คำแนะนำทักษะการนำเสนอหา เสริม/สรุปประเด็น	QA Discussion
๑๖	บทที่ ๑๒ สถานการณ์และแนวโน้มการจ้างงาน - สถานการณ์และแนวโน้มการจ้างงานระดับภูมิภาค - สถานการณ์และแนวโน้มการจ้างงานระดับโลก	On site	Media ประกอบการบรรยาย โดยยกประเด็น ตัวอย่างของเนื้อหา	QA Discussion
๑๗	สอบปลายภาค	On site		

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑. คุณธรรม จริยธรรม ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	๑. การเข้าชั้นเรียน ๒. การมีส่วนร่วม การซักถาม การแสดงความคิดเห็น ๓. ความซื่อสัตย์ ๔. การส่งงานตามกำหนด	ตลอดภาคเรียน	๑๐ %
๒. ความรู้	๑. การสอบกลางภาค ๒. การสอบปลายภาค	๘ ๑๓	๓๐ % ๓๐ %
๓. ทักษะทางปัญญา	๑. สังเกตจากพฤติกรรมในชั้นเรียน/นอกห้องเรียน ๒. สังเกตจากการอภิปรายและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ๓. สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการทำงาน ๔. สังเกตจากการใช้สื่อมัลติมีเดียในการเสนองาน	ตลอดภาคเรียน	๓๐ %
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา			
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี			

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) สุภาพร พิศาลบุตร (๒๕๕๒) การสรรหาและบรรจุพนักงาน. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) สมศักดิ์ ขาวลาภ (๒๕๕๒) การสรรหาและบรรจุพนักงาน . กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา
- ๒) ทองฟู ศิริวงศ์ (๒๕๕๑) การสรรหาบุคลากร. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ๓) นพ ศิริบุญนาถ (๒๕๕๖) การคัดเลือกบุคคลและการบริหารค่าตอบแทน. กรุงเทพฯ: สุตรไพศาล
- ๔) ปรีชา ศรีวาลย์ (แปล) (๒๕๓๖) คำถามสำเร็จรูปสำหรับการสัมภาษณ์. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์
- ๕) อนุพันธ์ กิจพันธ์พานิช (๒๕๕๘) รับสมัครและคัดเลือกอย่างมืออาชีพ. กรุงเทพฯ : ฮิวแมนเฮอเทจ

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) www.ocsc.go.th
- ๒) www.doe.go.th
- ๓) www.pmat.or.th
- ๔) www.jobtopgun.com
- ๕) www.jobth.com
- ๖) www.bangkokbiznews.com
- ๗) www.ihrim.org
- ๘) www.doe.go.th
- ๙) www.nationejobs.com
- ๑๐) www.siamhrm.com
- ๑๑) www.thaihrwork.com
- ๑๒) www.hrcenter.co.th
- ๑๓) www.nationejobs.com
- ๑๔) www.manager.co.th
- ๑๕) www.tpa.or.th

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
- ข้อเสนอแนะผ่านเว็บบอร์ด ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- การใช้แบบประเมินประสิทธิภาพการสอนโดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน

๓. การปรับปรุงการสอน

- การพบปะกับผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพเพื่อได้รับประสบการณ์ที่ทันสมัยและนำมาใช้ในการสอน
- การพัฒนาสื่อการสอน
- การนำกรณีศึกษาที่มีความหลากหลายและทันสมัย

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- การทวนสอบจากการสอบถามนักศึกษา การเปรียบเทียบกับนักศึกษาปีที่ผ่านมา
- การพิจารณาผลงาน การทดสอบย่อย การปฏิบัติ การนำเสนอผลงานหน้าชั้นของนักศึกษา
- การพิจารณาพฤติกรรมในการเรียนรู้ การเข้าใจ การกระตือรือร้น ความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา
- การพิจารณาผลคะแนนการสอบของนักศึกษา
- การสัมภาษณ์นักศึกษาโดยวิธีสุ่มตัวอย่าง
- การให้คำปรึกษางาน

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- มีการพบปะกับผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพและประชุมร่วมกับคณาจารย์ในสาขา เพื่อวางแผนและปรับปรุงแนวการสอนในครั้งต่อไป

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. 2

รายวิชา การสรรหา คัดเลือก และบรรจุพนักงาน	๑. คุณธรรม จริยธรรม			๒. ความรู้			๓. ทักษะทาง ปัญญา			๔. ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ			๕. ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเชิง ตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ		
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓
รหัสวิชา HRM ๒๒๐๑ ชื่อรายวิชา การสรรหา คัดเลือก และ บรรจุพนักงาน Recruitment Selection and Placement	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○