



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา HRM๔๓๐๔ รายวิชา ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
สาขาวิชา บริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	HRM๔๓๐๔
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Information System For Human Resources Management

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓(๒-๒-๕)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาเฉพาะด้าน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์เปรมใจ เอื้อจิตร
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์เปรมใจ เอื้อจิตร

๕. สถานที่ติดต่อ

อาคาร ๕๗ ห้องพักอาจารย์ ๕๗๔๑

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒/๒๕๖๘	ชั้นปีที่ ๔
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๑๐๐ คน	

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

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

๙. สถานที่เรียน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- ๑.๑ เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- ๑.๒ เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
- ๑.๓ เพื่อให้ศึกษามีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
- ๑.๔ เพื่อให้ศึกษามีความรู้ระบบงานย่อยต่าง ๆ ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ศึกษาการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ การบำรุงรักษาข้อมูล เพื่อให้ได้มาซึ่งระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้ศึกษามีความรู้พื้นฐานไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไปได้ และมีการพัฒนาทักษะด้านอาชีพเพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ และระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เทคนิคการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการใช้สารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งศึกษาวิธีการในการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการขององค์กร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕	-	-	๗๕

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องพักอาจารย์ ๕๗๔๑ อาคาร๕๗ คณะวิทยาการจัดการ
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Line)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

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

๑.๒ วิธีการสอน

มีการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบ ตรงเวลา และแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบต่อส่วนตนและส่วนร่วม โดยมีกิจกรรมในการทำงานกลุ่มเพื่อฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกของกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือคัดลอกละเมิดผลงานของผู้อื่น ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เช่น กรณีศึกษาพระราชบัญญัติการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมายและการร่วมกิจกรรม
- (๒) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรม
- (๓) ประเมินจากการกระทำทุจริตในการสอบและการนำเสนอผลงาน
- (๔) ประเมินจากความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) ประเมินจากการรับฟังและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

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

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายและถามตอบเพื่อทดสอบความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียน
- (๒) อภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ผู้สอน และการนำเสนอผลงาน และยกตัวอย่างจากประสบการณ์ที่ได้รับจากโครงการต่างๆ
- (๓) นำหลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์มาวิเคราะห์ทำการสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เหมาะสมกับแต่ละองค์การ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การทดสอบย่อย สอบกลางภาค และสอบปลายภาค
- (๒) สังเกตพฤติกรรมการถามตอบ และมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- (๓) ตรวจสอบให้คะแนนและให้ข้อมูลป้อนกลับจากการทำแบบฝึกหัด ค้นคว้าข้อมูล การวิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนอผลงาน

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

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

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) อธิบาย บรรยายหลักการโดยยึดหลักการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๒) วิเคราะห์ กรณีศึกษาประเด็นปัญหา เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์
- (๓) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะทางปัญญาอย่างเต็มศักยภาพ และให้เป็นที่ประจักษ์แก่เพื่อนสมาชิก

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) พฤติกรรมการมีส่วนร่วมทุกกิจกรรมในการเรียนการสอนของผู้เรียนรายบุคคล
- (๒) ทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า โดยประเมินเป็นรายบุคคล และ รายกลุ่ม
- (๓) การทดสอบกลางภาค-ปลายภาค และการวิเคราะห์กรณีศึกษา

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

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

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายและถามตอบเพื่อทดสอบทักษะการคิดวิเคราะห์ของนักศึกษาในประเด็นต่างๆ
- (๒) การมอบหมายให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา จัดทำโครงการ อภิปราย สรุป และนำเสนอ
- (๓) อภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างอาจารย์และนักศึกษา
- (๔) ทำแบบทดสอบย่อยเพื่อติดตามพัฒนาการการเรียนรู้และความรับผิดชอบของนักศึกษา

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การสังเกตพฤติกรรมการถามตอบและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของนักศึกษาในชั้นเรียน
- (๒) การเข้าชั้นเรียน พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม และการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมในชั้นเรียน
- (๓) ตรวจสอบให้คะแนนการทำงานของกลุ่มและให้ข้อมูลป้อนกลับจากการวิเคราะห์กรณีศึกษา และโครงการร่วมกัน
- (๔) การประเมินผลการนำเสนอผลการวิเคราะห์กรณีศึกษาหน้าชั้นเรียน และสังเกตการทำงานร่วมกันของกลุ่ม

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถเลือกและประยุกต์ใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม
- (๒) สามารถเลือกวิธีการสื่อสารและรูปแบบการนำเสนอให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) สามารถเลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายเนื้อหาและให้นักศึกษาฝึกใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับงานด้านระบบสารสนเทศ
- (๒) ให้นักศึกษาฝึกใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานระบบสารสนเทศด้านทรัพยากร
- (๓) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก website สื่อการสอน e-learning และทำรายงาน โดยเน้นการอ้างอิงจากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- (๔) นำเสนอสื่อการสอนโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การจัดทำรายงาน/ผลงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- (๒) การมีส่วนร่วมในการค้นคว้าหาแหล่งข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	เนื้อหา	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการสอน	อาจารย์ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา - แนะนำบทเรียนและความรู้ ภาพรวม	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๒	บทที่ ๑ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๓	บทที่ ๒ หน้าที่งานบริหารทรัพยากรมนุษย์	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๔	บทที่ ๒ หน้าที่งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ต่อ)	การจัดการเรียนการสอนแบบ Ondemand	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๕	บทที่ ๓ ระบบสารสนเทศ	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๖	บทที่ ๓ ระบบสารสนเทศ (ต่อ)	การจัดการเรียนการสอนแบบ Ondemand	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๗	บทที่ ๔ เทคโนโลยีสารสนเทศ	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๘	สอบกลางภาค				

สัปดาห์ที่	เนื้อหา	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการสอน	อาจารย์ผู้สอน
๙	บทที่ ๕ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ระดับปฏิบัติการ	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๑๐	บทที่ ๖ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ระดับทวิวิธี	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๑๑	บทที่ ๗ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ระดับกลยุทธ์	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๑๒	บทที่ ๘ การใช้โปรแกรมประยุกต์ด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF 3. VDO Clip 4. Software of Human ResourceManagement	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๑๓	บทที่ ๘ การใช้โปรแกรมประยุกต์ด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ต่อ)	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF 3. VDO Clip 4. Software of Human ResourceManagement	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๑๔	บทที่ ๘ การใช้โปรแกรมประยุกต์ด้าน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ต่อ)	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF 3. VDO Clip 4. Software of Human ResourceManagement	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร

ลำดับที่	เนื้อหา	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการสอน	อาจารย์ผู้สอน
๑๕	นักศึกษานำเสนอผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๑๖	นักศึกษานำเสนอผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย	การจัดการเรียนการสอนแบบ Hyflex	วิธีการสอนโดยใช้ 1. Google Meet 2. Google Classroom	สื่อการสอน 1. PowerPoint 2. File PDF	อ.เปรมใจ เอื้อจิตร
๑๗	สอบปลายภาค				

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมินผล)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑. คุณธรรม จริยธรรม ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล	๑. การเข้าชั้นเรียน ๒. การมีส่วนร่วม การซักถาม การแสดงความคิดเห็น ๓. ความซื่อสัตย์ ๔. การส่งงานตามกำหนด	ตลอดภาคเรียน	๑๐%
๒. ความรู้	๑. การสอบกลางภาค ๒. การสอบปลายภาค	๘ ๑๖	๓๐% ๓๐%
๓. ทักษะทางปัญญา ๔. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ๕. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี	๑. วิเคราะห์กรณีศึกษา ๒. งานโครงการต่างๆ ๓. รายงานการศึกษาค้นคว้าและการปฏิบัติด้วย ตนเอง ๔. การสรุปผลและการนำเสนอ	ตลอดภาคเรียน	๓๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**๑. ตำราและเอกสารหลัก**

สุภาพร พิศาลบุตร, นาริรัตน์ หวังสุนทรภาพร. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์. มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนดุสิต

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพิมพ์ ส.ส.ท.
สำเร็จ ยิ่งถาวรสุข การใช้ Microsoft Excel ในงาน HR แบบมืออาชีพ สำนักพิมพ์เอช อาร์ เซ็นเตอร์
Michael J. Kavanagh. Human Resource Information Systems. United Kingdom. Sage Publications, Inc. 2015.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

www.pmat.or.th
www.e-hrit.com
www.thaircenter.com
www.hrcenter.co.th
www.siamhrm.com
www.hrtothai.com
www.thaihrlaw.com

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลรายวิชานี้จัดทำโดยนักศึกษาจากการจัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษา ดังนี้

- การตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินผู้สอนและประเมินรายวิชา
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- ให้ข้อเสนอแนะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ผู้สอนทำเป็นช่องทางสื่อสารกับนักศึกษา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนมีกลยุทธ์ดังนี้

- ระดับผลการเรียนของนักศึกษา
- การทวนสอบผลการประเมินการเรียนรู้

๓. การปรับปรุงการสอน

นำข้อมูลการประเมินการสอนมาวิเคราะห์หาแนวทางปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น โดยปรับปรุงเนื้อหาที่สอน วิธีการวัดผลและประเมินผล

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบในระดับรายวิชา ผู้สอนให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยคณะกรรมการประเมินข้อสอบประจำสาขาวิชา

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

สาขาวิชากำหนดให้อาจารย์ผู้สอนทบทวน ปรับปรุงกลยุทธ์ และวิธีสอน จากผลการประเมินและทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา พร้อมทั้งได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาอย่างน้อยทุก ๔ ปี ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์
- เปลี่ยนหรือจัดการเรียนการสอนเป็นทีม หรือแบ่งหัวข้อรับผิดชอบ

**แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒**

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศเชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	●ความรับผิดชอบหลัก									○ความรับผิดชอบรอง					
หมวดวิชาเฉพาะด้าน	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓
รหัสวิชา HRM๔๓๐๔ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ Information System For Human Resources Management	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●