

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยรังสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	บริหารธุรกิจ

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	HRM418 ระบบสารสนเทศการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Information System)
2. จำนวนหน่วยกิต	3 (3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา การจัดการทรัพยากรมนุษย์ กลุ่มเป็นวิชาชีพเลือก
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
5. ภาควิชา/ชั้นปีที่เรียน	ภาควิชาที่ 2 ชั้นปีที่ 3 - 4
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	HRM201 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3(3-0)
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)	-
8. สถานที่เรียน	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรังสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	ปีการศึกษา 2567/2

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	1. เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ถึงระบบจัดการข้อมูลเกี่ยวกับงานทางด้านทรัพยากรมนุษย์ 3. เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้ระบบงานต่าง ๆ ทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 4. เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	เพื่อให้นักศึกษามีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบงานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นการเตรียมความพร้อมด้านปัญญาในการนำความรู้ ความเข้าใจในระบบข้อมูลเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อนำไป

ประยุกต์ใช้ในการทำงานในอนาคต ทั้งนี้ ควรมีการเปลี่ยนแปลงตัวอย่างอ้างอิงให้สอดคล้องกับแนวโน้มด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้มีความก้าวหน้าไปตามยุคสมัย

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ วิธีการจัดเก็บเพื่อประโยชน์ในการค้นหาและเรียกใช้ข้อมูล การนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์และเครื่องมือต่าง ๆ มาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล ลักษณะสารสนเทศเกี่ยวกับงานบุคคลที่ใช้ในการวางแผน และตัดสินใจของผู้บริหาร

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง ต่อ ภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการ ของนักศึกษาเฉพาะราย	-	7 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำวิชาจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ ประมาณ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ) หรือผ่านช่องทางการสื่อสาร โดย E-mail ส่วนบุคคล

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ เคารพในสิทธิของบุคคล ชื่อสัตย์สุจริต รักความยุติธรรม มีคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของนักศึกษาแต่ละคน
- การมีระเบียบวินัยในการเรียนของนักศึกษาแต่ละคน
- การตรงต่อเวลาของนักศึกษาแต่ละคน

1.2 วิธีการสอน

- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาในประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เห็นประโยชน์จากการที่มีคุณธรรมดังกล่าวข้างต้นและปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นจากการขาดคุณธรรมดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งชี้แนะแนวทาง/วิธีการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม(เบื้องต้น)พร้อมทั้งการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในชั้นเรียน

1.3 วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานตามที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา
- ประเมินผลการวิเคราะห์กรณีศึกษาด้านการจัดการคำตอบแทนอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ประเมินผลการนำเสนอรายงาน หรือการเสนอข้อคิดเห็นในการตอบคำถามตามงานที่

มอพบหมาย
2. ความรู้
2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ - มีความรู้และความเข้าใจทฤษฎี หลักการ วิธีการในสาขาวิชาชีพ - สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา - มีความรู้ความเข้าใจในการเปลี่ยนแปลง ผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และสามารถประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม
2.2 วิธีการสอน - บรรยายประกอบสื่อการสอน พร้อมยกตัวอย่างในประเด็นที่เกี่ยวข้องทางการเรียนแบบ Hybrid เนื่องจากสถานการณ์ Covid-19
2.3 วิธีการประเมินผล - ทดสอบโดยการซักถามในชั้นเรียน Hybrid การทำแบบฝึกหัด ทำรายงาน และสอบปลายภาค
3. ทักษะทางปัญญา
3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา - สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ - สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ
3.2 วิธีการสอน - บรรยายประกอบสื่อการสอน พร้อมยกตัวอย่างในประเด็นที่เกี่ยวข้องทางการเรียนแบบ Hybrid เนื่องจากสถานการณ์ Covid-19 - เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูล
3.3 วิธีการประเมินผล - ทดสอบโดยการซักถามในชั้นเรียน Hybrid การทำแบบฝึกหัด ทำรายงาน และสอบปลายภาค
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งภายในทีมได้ - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
4.2 วิธีการสอน - การมอบหมายให้มีการเตรียมงาน นำเสนอผลงาน และสรุปผลงานเป็นกลุ่ม โดยให้มีการรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะถึงผลงานของบุคคลและระดับกลุ่ม

4.3 วิธีการประเมินผล
- ประเมินตนเอง และสมาชิกร่วมชั้นเรียน ด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด - รายงานที่นำเสนอ พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม - รายงานการศึกษาด้วยตนเอง
5. ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5.1 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - มีทักษะในการใช้เครื่องมือสื่อสารที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันในการทำงาน - มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม การนำเสนอในชั้นเรียน Hybrid ผ่านโปรแกรมต่างๆ เช่น Microsoft Team - พัฒนาทักษะในการสืบค้น ข้อมูลทั้งจากห้องสมุดและทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร เช่น การส่งงานทาง E-mail การสอบถามปัญหาทาง E-mail - ทักษะในการนำเสนอความคิด หรือรายงานในรูปแบบต่างๆ
5.2 วิธีการสอน - มอบหมายงานให้ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง และทำแบบฝึกหัด และนำเสนอโดยใช้รูปแบบการสื่อสารและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
5.3 วิธีการประเมินผล - การจัดทำรายงาน และแบบฝึกหัด พร้อมทั้งนำเสนอด้วยสื่อหรือเทคโนโลยีรูปแบบที่เหมาะสม - การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย พร้อมทั้งการตอบข้อซักถามต่างๆ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	Introduction Human Resource Information System	3	- บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ - ใช้ PowerPoint และเอกสารประกอบการสอน - ถาม ตอบ	ดร.สมิตา กลิ่นพงส์
2	Information Systems	3	- บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมิตา กลิ่นพงส์

			- ใช้ PowerPoint และ เอกสารประกอบการสอน - ถาม ตอบ	
3	Information Technology	3	- บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ - ใช้ PowerPoint และ เอกสารประกอบการสอน - ถาม ตอบ	ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์
4	Record Management	6	- บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ - ใช้ PowerPoint และ เอกสารประกอบการสอน - ถาม ตอบ	ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์
5	Record Cycle	3	- บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ - ใช้ PowerPoint และ เอกสารประกอบการสอน - ถาม ตอบ	ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์
6	Database	3	- บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ - ใช้ PowerPoint และ เอกสารประกอบการสอน - ถาม ตอบ - สรุปเนื้อหา ก่อนสอบ	ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์
7	เทอมเบรค			
8 - 9	HRIS	6	- บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ - ใช้ Power Point และเอกสาร ประกอบการสอน - ถาม ตอบ	ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์
10 - 11	HRIS : Tactical Level	6	- บรรยาย ยกตัวอย่าง	ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์

			ประกอบ - ใช้ PowerPoint และเอกสาร ประกอบการสอน - ถาม ตอบ - มอบหมายแบบฝึกหัด	
12	HRIS : Strategy Level	3	- บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ - ใช้ PowerPoint และเอกสาร ประกอบการสอน - ถาม ตอบ - มอบหมายการค้นคว้า	ดร.สมิตา กลิ่นพงส์
13	HRIS : Development Safety and Ethics	3	- บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ - ใช้ Power Point และเอกสาร ประกอบการสอน - ถาม ตอบ - มอบหมายแบบฝึกหัด	ดร.สมิตา กลิ่นพงส์
14	HRIS Software	3	- บรรยาย ยกตัวอย่าง ประกอบ - ใช้ Power Point และเอกสาร ประกอบการ - ถาม ตอบ - มอบหมายการค้นคว้า	ดร.สมิตา กลิ่นพงส์
15	สอบปลายภาค	3		

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	2,3	สอบปลายภาค (บรรยายครั้งที่ 8 – 14)	15	50%

2	2,3,4,5	วิเคราะห์กรณีศึกษา ทำแบบฝึกหัด รายงาน	ตลอดภาคการศึกษา	40%
3	1,2,3,4	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความ คิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	10%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก สมिता กลิ่นพวงศ์ เอกสารประกอบการสอน วิชา HRM 418 ระบบสารสนเทศการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Information System) ภาคการศึกษาที่ 2/2566
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ - สุภาพร พิศาลบุตร และณารัตน์ หวังสุนทรพร. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์. ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิ.เจ 프린ต์ 2546. - ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ. พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพมหานคร : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) 2543. - Michael J. Kavanagh, Mohan Thite ., Human Resource Information Systems: Basics, Applications, and Future Directions., Second Edition edition., United States of America : Sage Publications.,2011
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ -

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้ - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา - ข้อเสนอแนะผ่าน e-mail ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา
--

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน - การสังเกตการณ์สอนจากการสัมภาษณ์ผู้เรียน โดยผู้สังเกตการณ์อื่นในสาขาวิชา - ผลการสอบของนักศึกษา - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
3. การปรับปรุงการสอน - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในและนอกชั้นเรียน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร - มีการตั้งกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะ และผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4 - ค้นหาผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มาเป็นผู้บรรยายรับเชิญ เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์หรืออุตสาหกรรมต่างๆ