

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยรังสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	บริหารธุรกิจ

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	HRM 306 การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection)
2. จำนวนหน่วยกิต	3 (3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ แขนงการจัดการทรัพยากรมนุษย์
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์
5. ภาควิชา/ชั้นปีที่เรียน	ชั้นปีที่ 2-3 ภาควิชาที่ 1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	HRM 201 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)	-
8. สถานที่เรียน	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรังสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	ปีการศึกษา 2568/1

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	1. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจถึงความสำคัญ วัตถุประสงค์และกระบวนการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ทั้งจากภายในและภายนอก 2. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจถึงหลักการ กระบวนการและวิธีการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์เข้าทำงาน เช่น หลักเกณฑ์ในการสรรหาและบรรจุพนักงาน การสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน การปฐมนิเทศ เป็นต้น 3. เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อม ภาคปฏิบัติการ(เบื้องต้น) ทั้งในด้านขององค์การและของผู้สมัครงานในระบบการสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์
--------------------------	--

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้พื้นฐาน เป็นการเตรียมความพร้อมในการนำความรู้ความเข้าใจไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพและชีวิตประจำวันได้
2. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถอธิบายขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ และขั้นตอนในการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน
3. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถอธิบายถึงปัจจัยที่เกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกพนักงานได้
4. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถวิเคราะห์และแสดงทัศนะแนวคิดทางวิชาการเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับแรงงาน กระบวนการสรรหาขององค์กร แนวทางในการสรรหาทั้งจากภายในและภายนอกองค์การ วิธีการสรรหาโดยอาศัยสื่อต่าง ๆ ในปัจจุบัน และศึกษาถึงหลักการ กระบวนการในการคัดเลือกบุคคล เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการคัดเลือกบุคคล การทดลองงาน การประเมินผลการทดลองงาน การบรรจุแต่งตั้ง และแนวโน้มการสรรหาและคัดเลือกในอนาคต

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
39 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	6 ชม.สำหรับการฝึกปฏิบัติ	7 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำวิชาจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ ประมาณ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ) หรือผ่านช่องทางการสื่อสารโดย E-mail ส่วนบุคคล

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย จรรยาบรรณตลอดจนจิตสำนึกในการนำความรู้ไปใช้ในการประกอบธุรกิจ และการประกอบวิชาชีพได้อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

- มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ตลอดจนมีความซื่อสัตย์
- มีความตระหนักถึงคุณธรรมจริยธรรมในการประกอบอาชีพ
- เคารพในสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- มีความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีมได้

1.2 วิธีการสอน

- การบรรยาย พร้อมกรณีศึกษา เน้นคุณประโยชน์ และโทษที่เกิดขึ้นจากการรักษาคุณธรรม และขาด

คุณธรรมดังกล่าว ทั้งต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน(องค์กร) และสังคม ทั้งระยะสั้น และระยะยาว - การนำเสนองาน - การแสดงบทบาทสมมติ
1.3 วิธีการประเมินผล - การให้ทำแบบทดสอบในห้องเรียนและในห้องสอบ - การพิจารณา ความเข้าใจ ความมั่นใจ ในความรู้ภาคทฤษฎี ความหมายในการใช้ชีวิต ของนักศึกษาจากรายงานและการอภิปรายภายในห้องเรียน - พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานตามที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา
2. ความรู้
2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ ปรัชญา วิสัยทัศน์ หลักการ ขั้นตอน/วิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการ สรรหาและคัดเลือก แหล่งและสื่อในการ สรรหา เครื่องมือในการคัดเลือก องค์ประกอบซึ่งมีผลต่อความสำเร็จและคุณภาพของการสรรหา คัดเลือก
2.2 วิธีการสอน บรรยาย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การค้นหากรณีปฏิบัติการจริง ซึ่งเหมาะสมกับสถานการณ์ซึ่งจัดเป็น problem base learning หรือเหมาะสมกับตำแหน่ง/สายงานที่นักศึกษาสนใจ (student center)
2.3 วิธีการประเมินผล - การทดสอบ กลางภาค ปลายภาค - การสอบถาม แนวความคิด/ความเห็นรวบยอด และการเขียนรายงานสรุป - การฝึกปฏิบัติ การสัมภาษณ์และจัด Job Fair
3. ทักษะทางปัญญา
3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา - สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ - สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาตลอดจนคิดหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้
3.2 วิธีการสอน - การมอบหมายให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด กรณีศึกษาต่างๆ และทำรายงานนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า - อภิปรายเดี่ยวหรือกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษาปัญหาการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในปัจจุบัน - ฝึกปฏิบัติ
3.3 วิธีการประเมินผล - การทำแบบทดสอบในห้องเรียนและห้องสอบ ที่เน้นการออกความเห็นและการวิเคราะห์สถานการณ์ - การสอบถามระหว่างการศึกษา
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 - รายงานการศึกษด้วยตนเอง
5. ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5.1 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา - การใช้ MS. Power Point - การค้นหาข้อมูลจาก websites หรือ AI - การใช้ social networks ต่างๆ - พัฒนาทักษะในการสืบค้น ข้อมูลทั้งจากห้องสมุดและทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร เช่น การส่งงานทาง MS TEAM
5.2 วิธีการสอน - มอบหมายงานให้ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง และทำแบบฝึกหัด หรือทำรายงานโดยเน้นการค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งต่างๆ - นำเสนอโดยใช้รูปแบบการสื่อสารและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
5.3 วิธีการประเมินผล - การจัดทำรายงาน และแบบฝึกหัด พร้อมทั้งนำเสนอด้วยสื่อหรือเทคโนโลยีรูปแบบที่เหมาะสม - การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย พร้อมทั้งการตอบข้อซักถามต่างๆ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - ความสำคัญของทรัพยากรมนุษย์ - ระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์	3	-Power point การอภิปรายในห้องเรียน	ดร.สมिता กลิ่น พงศ์
2	นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายของนโยบายและการกำหนดนโยบายในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ - ลักษณะของนโยบาย - แบบของนโยบายการสรรหา	3	-Power point การอภิปรายในห้องเรียน -งานที่ได้รับมอบหมาย	ดร.สมिता กลิ่น พงศ์
3	การสรรหาทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายของการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ - หลักการทั่วไปในการสรรหาพนักงาน - กระบวนการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ - ข้อจำกัดที่มีผลกระทบต่อการสรรหา - กลยุทธ์ในการสรรหาทรัพยากรมนุษย์	3	-Power point การอภิปรายในห้องเรียน -งานที่ได้รับมอบหมาย	ดร.สมिता กลิ่น พงศ์
4	การคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายของการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์	3	-Power point การอภิปรายในห้องเรียน -งานที่ได้รับมอบหมาย	ดร.สมिता กลิ่น พงศ์

	- นโยบายในการคัดเลือก - กระบวนการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ - ปัญหาและอุปสรรคในการคัดเลือก			
5	Competency กับ การสรรหาและคัดเลือก - ความหมายของ Competency - ประเภทของ Competency - Competency กับ การสรรหาและคัดเลือก - ประโยชน์ของการใช้ Competency ในการสรรหาและคัดเลือก	3	-Power point การอภิปรายในห้องเรียน -งานที่ได้รับมอบหมาย	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
6	เครื่องมือในการสรรหาและคัดเลือก - การออกแบบเอกสารรับสมัครงาน - การสร้างแบบทดสอบทักษะความรู้และแบบทดสอบคุณลักษณะในการทำงาน	3	การอภิปรายในห้องเรียน และการฝึกปฏิบัติ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
7	สอบกลางภาค			
8	แหล่งสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ - การสรรหาภายใน	3	Power point การอภิปรายในห้องเรียน และการฝึกปฏิบัติ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
9	แหล่งสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ - การสรรหาภายนอก	3	Power point การอภิปรายในห้องเรียน และการฝึกปฏิบัติ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
10-11	การสัมภาษณ์ - ความหมายของการสัมภาษณ์และความสำคัญของการสัมภาษณ์ - ประเภทของการสัมภาษณ์ - หลักจิตวิทยาและขั้นตอนในการสัมภาษณ์ - การสัมภาษณ์งานด้วย Competency - หมวดหมู่และตัวอย่างคำถามการ	6	-Power point การอภิปรายในห้องเรียน -งานที่ได้รับมอบหมาย	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์

	สัมภาษณ์			
12	การสาธิตการสัมภาษณ์ (กลุ่มละ 5 คน @ 15 นาที)	3	การจัดบทบาทสมมติ	ดร.สมिता กลิ่น พงศ์ และ ผู้เชี่ยวชาญ
13 - 14	การบรรจุแต่งตั้งและการปฐมนิเทศ - ความหมายของการบรรจุแต่งตั้ง - การทดสอบของการปฏิบัติงาน - วัตถุประสงค์ของการทดลองการ ปฏิบัติงาน - ความสำคัญของการปฐมนิเทศ - วัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศ - วิธีการวัดแผนการปฐมนิเทศและการ ประเมินผล	6	Power point การอภิปรายในห้องเรียน	ดร.สมिता กลิ่น พงศ์
15	สอบปลายภาค			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	2,3,5	คะแนนเก็บ (บรรยายครั้งที่ 1 -6) สอบปลายภาค (บรรยายครั้งที่ 8 – 14)	ตลอดภาคการศึกษา 15	40% 50%
2	1,2,3,4	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความ คิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	10%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

สมिता กลิ่นพงศ์ เอกสารประกอบการบรรยาย วิชา HRM 306 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2567

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

1.1 ชยางกูร แก้วบัณฑิต. 2549. **สัมภาษณ์งานอย่างไรให้โดนใจ**. กรุงเทพฯ: ไทยยูเนี่ยน กราฟฟิค.

1.2 ไอ เอ็ม บุ๊คส์, 2551. **Competency เพื่อการสรรหาและคัดเลือก**. กรุงเทพฯ: ไอ เอ็ม บุ๊คส์, 2551

1.3 อุทุมพร จามรมาน. 2548. **การสร้างและพัฒนาแบบทดสอบเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด.

1.4 Dessler, Gary. 2003. **Human Resource Management**. 9th ed. New Jersey: Pearson Education, Inc.

1.5 Peter, Cappelli. 2002. **Hiring and Keeping the Best People**. 2nd ed. Massachusetts : Harvard Business School

1.6 Ivancevich, John M. 2001. **Human Resource Management**. 8th ed. New York: Mcgraw – Hill, Inc

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Website : HRcenter.com, Siamhr.com, JobDB.com, Jobtopgun.com

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
- ข้อเสนอแนะผ่าน e-mail ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การบันทึกคำสอนหรือคณาจารย์ เข้าร่วมรับฟังและให้คำแนะนำระหว่างสอน

3. การปรับปรุงการสอน

- บันทึกบทสัมภาษณ์ของนักศึกษาเพื่อใช้เป็น แบบ/แนวตัวอย่างให้นักศึกษารุ่นต่อไป
- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร
- มีการตั้งกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะ และผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4
- ค้นหาผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการสรรหาและคัดเลือกมาเป็นผู้บรรยายรับเชิญ เพื่อให้ศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้กับการนำไปใช้งานจริง