



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรการจัดการบัณฑิต
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 1/2563

รหัสวิชา 3663207 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การสรรหาและการบรรจุพนักงาน
(ภาษาอังกฤษ) Recruitment and placement of personnel

อาจารย์ผู้สอน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์นารอนงค์ กองสารศรี

คำนำ

มคอ.3 นี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กับอาจารย์ผู้สอนที่ดำเนินการสอน ในรายวิชาการสรรหาและการบรรจุพนักงาน รหัสวิชา 3663207 โดย มคอ.3 ได้แบ่งหมวดที่เกี่ยวข้องกับการสอนไว้ 7 หมวด ดังต่อไปนี้ หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน และหมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา โดยในการจัดทำ มคอ.3 นี้คำนึงถึงหัวข้อการสอนและ Learning Outcome ที่มีความสอดคล้องกับ คำอธิบายรายวิชา รวมทั้งกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ Active Learning ที่ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ด้วย

ผู้จัดทำหวังว่า มคอ.3 ที่จัดทำขึ้นจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และยินดีรับฟังข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อปรับปรุงให้ มคอ.3 ฉบับนี้มีความสมบูรณ์เพิ่มมากขึ้น และขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

หลักสูตรการจัดการบัณฑิต
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
13 กรกฎาคม 2563

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	9
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	15
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	16

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
3663207 การสรรหาและการบรรจุพนักงาน
Recruitment and placement of personnel
2. จำนวนหน่วยกิต
3 (3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หลักสูตรการจัดการบัณฑิต วิชาเลือกเสรี
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์นารอนงค์ กองสารศรี
อาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์นารอนงค์ กองสารศรี ตอนเรียน A1
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 4
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
8. สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
13 กรกฎาคม 2563

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
 - 1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจทางด้านการสรรหาและบรรจุพนักงานที่มีความซื่อสัตย์ มีความพอเพียง เข้าใจกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของการบรรจุพนักงาน
 - 1.2 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนและวิเคราะห์กำลังคน รวมถึงการวางแผนในการสรรหาและบรรจุพนักงานให้กับองค์กรและปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันได้
 - 1.3 เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

1.4 ผู้เรียนสามารถช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบในการตัดสินใจในการกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

1.5 ผู้เรียนสามารถใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนที่เหมาะสมกับบุคคลอื่น จากการทำงานกลุ่ม และการพูดคุยกับผู้ร่วมงาน

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวคิด การกำหนดนโยบายเข้าใจกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ในการสรรหาและการบรรจุพนักงานและสามารถวางแผนและวิเคราะห์กำลังคนให้กับองค์กร และปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สามารถช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด การกำหนดนโยบายในการสรรหาและการบรรจุบุคคล การพยากรณ์ความต้องการกำลังคน การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การทดสอบ การสัมภาษณ์บุคคลเข้าทำงาน หลักพฤติกรรมศาสตร์ที่ใช้ในการคัดเลือก การบรรจุพนักงาน การปฐมนิเทศ การสอนแนะนำ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและการบรรจุพนักงาน

Concepts, policies in recruitment and placement, forecasting the demand for manpower, manpower planning, recruiting and selecting, testing, interviewing, behavioral principles used in the selection process, orientation, teaching staff and the recruitment and placement law

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	90 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวัน เวลาในการให้คำปรึกษา (Office Hour) สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง ในวันอังคาร เวลา 13.00-16.00 น. วันศุกร์ เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้อง 343 และประกาศให้ผู้เรียนทราบ นอกจากนั้น ยังอนุญาตให้นักศึกษาติดต่อผ่านโทรศัพท์โดยบอกหมายเลขโทรศัพท์ส่วนตัวให้ทราบ Line Facebook และ e-mail address ที่ได้แจ้งให้นักศึกษาทราบแล้วในสัปดาห์แรกของการเรียนการสอน

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

● 1.1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีได้

○ 1.1.2 มีจิตสำนึกที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

○ 1.1.3 มีความรู้ ความเข้าใจ ในคุณค่าแห่งวิชาชีพ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ

1.1.4 มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 อธิบาย ยกตัวอย่างสอดแทรกในเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้องมานำเสนอและร่วมกันอภิปราย

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

1.3.2 ประเมินผลจากพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน

1.3.3 ประเมินการวิเคราะห์กรณีศึกษา

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

○ 2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านการจัดการ

○ 2.1.2 มีความรู้กว้างและเป็นระบบเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการจัดการ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

● 2.1.3 มีความรู้และความเข้าใจในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียน มีความรู้ และความเข้าใจในทฤษฎี

2.2.2 บรรยาย อภิปราย การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา และมอบหมายให้ค้นคว้าหาบทความ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาสรุปและนำเสนอ

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ทดสอบความรู้ ความเข้าใจจากการทำแบบฝึกหัดหลังเรียน

2.3.2 การนำเสนองานหน้าชั้น การอภิปราย แสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วม การตอบคำถามจากกรณีศึกษา

2.3.3 การสอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นหลักการและทฤษฎีและการประยุกต์ใช้หลักทฤษฎี

2.3.4 การรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียน และเอกสารรายงาน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

3.1.1 สามารถสืบค้น ประมวลและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งได้ด้วยตนเอง มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เหมาะสมกับศตวรรษที่ 21

○ 3.1.2 สามารถประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษา และประสบการณ์มาใช้งานตามสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

○ 3.1.3 มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ และสามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

● 3.1.4 สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 การสอนแบบการบรรยาย อภิปรายกลุ่มโดยเน้นให้อธิบายหลักการเหตุผล

3.2.2 การสอนโดยใช้กรณีศึกษา

3.2.3 ร่วมกันอภิปรายในหัวข้อที่จะเรียน

3.2.4 บทบาทสมมติ

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 สังเกตพฤติกรรมการแก้ปัญหา

3.3.2 การสอบปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์สถานการณ์

3.3.3 ประเมินรายงาน การนำเสนอผลงาน และการตอบคำถามของนักศึกษา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● 4.1.1 สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบในการตัดสินใจในการกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

○ 4.1.2 สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นอย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาความรู้ และความคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○ 4.1.3 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และมีทักษะการแก้ปัญหาในกลุ่ม

○ 4.1.4 มีความเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ตระหนักและเข้าใจในวัฒนธรรมของสังคมที่ตนเองอาศัยอยู่รวมทั้งเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถปรับตัวในสังคมพหุวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 จัดกิจกรรมกลุ่ม

4.2.2 บทบาทสมมติ

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินตนเอง

4.3.2 ประเมินผู้อื่น

4.3.3 รายงานที่นำเสนอ

4.3.4 สังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

○ 5.1.1 สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจในการดำเนินชีวิต

○ 5.1.2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 5.1.3 สามารถใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

5.1.4 สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม มาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปล ความหมาย และการสื่อข้อมูล

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 จัดกิจกรรมกลุ่ม

5.2.2 มอบหมายงาน

5.2.3 การนำเสนอรายงาน

5.2.4 แบบฝึกหัดทบทวน

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 สังเกตพฤติกรรมในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียน ผ่านการแสดงบทบาทสมมติ

5.3.2 ตรวจสอบความเหมาะสมในการเลือกใช้สื่อเทคโนโลยี

5.3.3 ตรวจผลงาน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน (Online 100%)

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
1 (Online)	- หัวข้อการสอน แนะนำรายวิชา และแนวคิดพื้นฐาน ของรายวิชา - Learning Outcome ผู้เรียนเข้าใจภาพรวมของเนื้อหา รายวิชา และรายละเอียดเกี่ยวกับการ สรรหาพนักงาน	3	1. แนะนำวิธีการเรียนการสอน 2. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของ เนื้อหา 3. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 4. ซักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านโปรแกรม Microsoft Teams	1. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 2. PowerPoint 3. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) 4. เอกสารที่ เกี่ยวกับแนวคิดหลักที่ ต้องการให้เกิดการเรียนรู้ 5. ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.1	ผศ. นารถอนงค์ กองสารศรี
2 (Online)	- หัวข้อการสอน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสรรหาและ บรรจุพนักงาน - Learning Outcome ผู้เรียนได้ความรู้จากการค้นคว้าข้อมูล และกระบวนการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน ชั้นเรียน การทำแบบฝึกหัด	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ซักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านโปรแกรม Microsoft Teams 3. แบ่งกลุ่มเพื่อทำใบงาน	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. คำถามทบทวน 3. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 4. ระบบ WBSC / คลิป VDO	ข้อ 1.1	ผศ. นารถอนงค์ กองสารศรี
3 (Online)	- หัวข้อการสอน แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวกับการสรรหา - Learning Outcome	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. สื่อต่างๆ ที่สำคัญ เช่น เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นต้น	ข้อ 1.2, 1.3	ผศ. นารถอนงค์ กองสารศรี

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
	ผู้เรียน เรียนรู้จากการทำอภิปรายกลุ่ม และแลกเปลี่ยนในชั้นเรียน		2. ชักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านโปรแกรม Microsoft Teams 3. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวน	3. คำถามทบทวน 4. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 5. ระบบ WBSC /คลิป VDO		
4 (Online)	- หัวข้อการสอน นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ สรรหา - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการทำอภิปรายกลุ่ม และแลกเปลี่ยนในชั้นเรียน	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ชักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านโปรแกรม Microsoft Teams 3. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวน 4. แบ่งกลุ่มเพื่อเตรียมการก่อตั้งองค์กร ขนาดเล็ก	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. คำถามทบทวน 3. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 4. ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.2, 1.3	ผศ. นารณนงค์ กองสารศรี
5 (Online)	- หัวข้อการสอน เทคนิคและกระบวนการในการสรรหา- Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการทำกิจกรรมกลุ่ม และฝึกการอภิปรายกลุ่ม	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams ชักถามนักศึกษา รายบุคคลหรือร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams 2. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวน 3. แบ่งกลุ่มเพื่อจัดทำประวัติองค์กร โครงสร้างองค์กรคร่าวๆ	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. กรณีศึกษา 3. สื่อต่างๆ ที่สำคัญ เช่น เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นต้น 4. คำถามทบทวน 5. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 6. ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.2, 1.3	ผศ. นารณนงค์ กองสารศรี

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
6 (Online)	- หัวข้อการสอน การสรรหาบุคคลจากภายนอกองค์กร - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการทำกิจกรรมกลุ่ม และฝึกการอภิปรายกลุ่ม	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams ชักถามนักศึกษา รายบุคคลหรือร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams 2. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวน 3. จัดกลุ่มเพื่อวางแผนงานด้านทรัพยากร มนุษย์	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. กรณีศึกษา 3. สื่อต่างๆ ที่สำคัญ เช่น เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นต้น 4. คำถามทบทวน 5. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 6. ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.2, 1.3	ผศ. นารอนงค์ กองสารศรี
7 (Online)	- หัวข้อการสอน การสรรหาบุคคลจากภายในองค์กร - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการทำกิจกรรมกลุ่ม และแลกเปลี่ยนในชั้นเรียน	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ชักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านโปรแกรม Microsoft Teams 3. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวน 4. ออกแบบใบสมัครงาน และใบประกาศ รับสมัครงาน	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. กรณีศึกษา 3. คำถามทบทวน 4. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 5. ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.2, 1.3, 1.4	ผศ. นารอนงค์ กองสารศรี
8 (Online)	- หัวข้อการสอน การออกแบบใบสมัครงาน - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการทำกิจกรรมกลุ่ม	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ชักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. กรณีศึกษา 3. สื่อต่างๆ ที่สำคัญ เช่น เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นต้น	ข้อ 1.2, 1.3, 1.4	ผศ. นารอนงค์ กองสารศรี

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
	และแลกเปลี่ยนในชั้นเรียน		แสดงความคิดเห็นผ่านโปรแกรม Microsoft Teams 3. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวน 4. เตรียมเปิดรับสมัครงาน (แสดงบทบาท สมมติ)	4. สถานการณ์จำลอง 5. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 6. ระบบ WBSC /คลิป VDO		
9 (Online)	- หัวข้อการสอน การคัดเลือก วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการ คัดเลือก - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการทำกิจกรรมกลุ่ม และจำลองสถานการณ์	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ซักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านโปรแกรม Microsoft Teams 3. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวน 4. เตรียมเครื่องมือในการคัดเลือก พร้อม แสดงบทบาทสมมติ 5. ออกแบบเครื่องมือในการคัดเลือก พร้อมแสดงบทบาทสมมติ	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. กรณีศึกษา 3. สื่อต่างๆ ที่สำคัญ เช่น เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นต้น 4. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 5. ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.1, 1.2, 1.3	ผศ. นารทองงค์ กองสารศรี
10 (Online)	- หัวข้อการสอน การคัดเลือก วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการ คัดเลือก - Learning Outcome	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ซักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านโปรแกรม	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. กรณีศึกษา 3. สื่อต่างๆ ที่สำคัญ เช่น เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ วารสาร เป็นต้น 4. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน	ข้อ 1.1, 1.2, 1.3	ผศ. นารทองงค์ กองสารศรี

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
	ผู้เรียน เรียนรู้จากการทำกิจกรรมกลุ่ม และจำลองสถานการณ์		Microsoft Teams 3. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวนผ่าน ระบบ WBSC 4. เตรียมเครื่องมือในการคัดเลือก พร้อม แสดงบทบาทสมมติ 5. ออกแบบเครื่องมือในการคัดเลือก พร้อมแสดงบทบาทสมมติ	5. ระบบ WBSC /คลิป VDO		
11 (Online)	- หัวข้อการสอน การทดสอบและการสัมภาษณ์ - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการค้นคว้าเพื่อ แสดงบทบาทสมมติ	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ซักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านระบบ WBSC 3. แสดงบทบาทสมมติในการสัมภาษณ์ ผู้สมัคร	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. บทบาทสมมติ 3. สถานการณ์จำลอง 4. คำถามทบทวน 5. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 6.ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.1,1.2, 1.3, 1.4,1.5	ผศ. นารถอนงค์ กองสารศรี
12 (Online)	- หัวข้อการสอน การทดสอบและการสัมภาษณ์ - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการค้นคว้าเพื่อ แสดงบทบาทสมมติ	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ซักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านระบบ WBSC 3. แสดงบทบาทสมมติในการสัมภาษณ์ ผู้สมัคร	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. บทบาทสมมติ 3. สถานการณ์จำลอง 4. คำถามทบทวน 5. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 6.ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.1,1.2 1.3, 1.4,1.5	ผศ. นารถอนงค์ กองสารศรี

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
13 (Online)	- หัวข้อการสอน หลักพฤติกรรมศาสตร์และการ ตัดสินใจคัดเลือก - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการจำลอง สถานการณ์	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ชักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านระบบ WBSC 3. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวน 4. คัดเลือกผู้สมัครที่เหมาะสม และเตรียม ประกาศผลการคัดเลือก	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. บทบาทสมมติ 3. สถานการณ์จำลอง 4. คำถามทบทวน 5. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 6. ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.1,1.2, 1.3, 1.4,1.5	ผศ. นารอนงค์ กองสารศรี
14 (Online)	- หัวข้อการสอน การทดลองงานและการบรรจุพนักงาน - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการค้นคว้าข้อมูล และกระบวนการ แลกเปลี่ยนในชั้น เรียน	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ชักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านระบบ WBSC 3. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวน	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. กรณีศึกษา 3. สื่อต่างๆ ที่สำคัญ 4. คำถามทบทวน 5. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 6. ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.1,1.2, 1.3, 1.4,1.5	ผศ. นารอนงค์ กองสารศรี
15 (Online)	- หัวข้อการสอน การปฐมนิเทศ - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการค้นคว้าข้อมูล และกรณีศึกษา	3	1. วิธีสอนแบบบรรยาย (Online) โดย ผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams 2. ชักถามนักศึกษารายบุคคลหรือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นผ่านระบบ WBSC 3. แบ่งกลุ่มเพื่อทำคำถามทบทวน	1. Power Point เนื้อหาที่สำคัญ 2. กรณีศึกษา 3. เอกสารประกอบการสอนวิชาการ สรรหาและบรรจุพนักงาน 4. ระบบ WBSC /คลิป VDO	ข้อ 1.2,1.3, 1.4,1.5	ผศ. นารอนงค์ กองสารศรี
16	สอบปลายภาค					

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
การอภิปรายกลุ่ม การตอบคำถาม การเขียน Mind Map	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3	การมีส่วนร่วม ความเอาใจใส่ ความถูกต้องในการอภิปรายกลุ่ม การตอบคำถาม การเขียน Mind Map	สัปดาห์ที่ 1-15	15%
ทดสอบย่อยและสอบปลายภาค	2.1.1, 2.1.2, 2.2.3, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.45.1.2, 5.1.3	ความถูกต้องของการทดสอบย่อย ความถูกต้องของการทดสอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ 5,10 สัปดาห์ที่ 16	10% 40%
การวิเคราะห์กรณีศึกษา คลิปวิดีโอ และการนำเสนอ	3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 5.1.2, 5.1.3	ความถูกต้องในการวิเคราะห์กรณีศึกษา คลิปวิดีโอ ความน่าสนใจของสื่อที่ใช้นำเสนอ การมีส่วนร่วมของสมาชิกกลุ่ม	สัปดาห์ที่ 1-15	15%
บทบาทสมมติ / สถานการณ์จำลอง	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 2.1.1, 2.1.2, 2.2.3, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 4.1.1, 5.1.2, 5.1.3	ความน่าสนใจของการรับสมัครงาน การสรรหาพนักงาน และการบรรจุพนักงาน การมีส่วนร่วมของสมาชิกกลุ่ม ความเอาใจใส่ต่อพนักงาน และความเข้าใจต่อกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ในการรับสมัครงาน	สัปดาห์ที่ 1-15	20%
รวมทั้งสิ้น				100%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

ปริญญ์ ประยูรศักดิ์ (2563). *เอกสารประกอบการสอน รายวิชาการสรรหาและบรรจุพนักงาน*
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย. (2560). *เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดหาทรัพยากรมนุษย์*. สาขาวิชา
วิทยาการจัดการ. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

เอมอร อร่ามกุล. (2560). *เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดหาทรัพยากรมนุษย์*. สาขาวิชาวิทยาการจัดการ. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1.1 การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- 1.2 แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 2.1 ผลการวิเคราะห์กรณีตัวอย่าง
- 2.2 รายงานการค้นคว้าต่างๆ ที่มอบหมาย
- 2.3 การนำเสนอผลงาน และการตอบคำถามของนักศึกษา
- 2.4 ผลการสอบปลายภาค

3. การปรับปรุงการสอน

ผู้สอนกำหนดวิธีการสอนที่เน้นให้นักศึกษาได้ปฏิบัติจริง มีส่วนร่วมในการคิด วิเคราะห์และฝึกปฏิบัติ ลดการบรรยายเนื้อหา และเพิ่มกิจกรรมในชั้นเรียน เช่นการจำลองสถานการณ์และการแสดงบทบาทสมมุติ

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- 4.1 การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา
- 4.2 การพิจารณาข้อสอบปลายภาคโดยคณะกรรมการระดับหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะ

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา พิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาที่เรียนในแต่ละภาคการศึกษา ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอนของหลักสูตร การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอนหลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์ที่ใช้ในการสอน และนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป