



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ประจำภาคเรียนที่ 2/2560

รหัสวิชา 3662202 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) พฤติกรรมองค์การ

(ภาษาอังกฤษ) Organization Behavior

อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์นารณณรงค์ กองสารศรี

คำนำ

มคอ.3 นี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กับอาจารย์ผู้สอนที่ดำเนินการสอน ในรายวิชารายวิชา พฤติกรรมองค์การ(Organization Behavior) รหัสวิชา 3662202 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 ที่มีความสอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชา รวมทั้งกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ Active Learning ที่ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ด้วย

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

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

11 ธันวาคม 2560

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	10
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	22
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	22

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
รหัสวิชา 3662202 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) พฤติกรรมองค์การ
(ภาษาอังกฤษ) Organization Behavior
2. จำนวนหน่วยกิต
3(3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หลักสูตรการจัดการ วิชาเฉพาะด้าน
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์นารถอนงค์ กองสารศรี
อาจารย์ผู้สอน (1) อาจารย์นารถอนงค์ กองสารศรี ตอนเรียน A1
 (2) อาจารย์นารถอนงค์ กองสารศรี ตอนเรียน B1
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 2/2560 / ชั้นปีที่ 2
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
8. สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
11 ธันวาคม 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี และหลักการ วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในด้านพฤติกรรมองค์การ
- 1.2 เพื่อพัฒนาผู้เรียนเข้าใจถึงสาเหตุและแนวโน้มการแสดงพฤติกรรมการทำงานที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล และสามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีทักษะในด้านพฤติกรรมองค์การ
- 1.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีความตระหนักถึงความสำคัญของพฤติกรรมองค์การและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในองค์การได้
- 1.4 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ด้านพฤติกรรมองค์การไปประยุกต์ใช้ในการวางแผน ป้องกัน และส่งเสริมการทำงานร่วมกับผู้อื่นในองค์การได้อย่างเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมในองค์การในรูปของบุคคล กลุ่ม และองค์การ เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นภายในองค์การได้ และเข้าใจสถานการณ์การทำงานภายในองค์การเพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียน การดำเนินชีวิต และการทำงาน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา (ระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

พฤติกรรมในองค์การในรูปของบุคคล กลุ่ม และองค์การ ผลกระทบต่อการบริหาร อิทธิพลอันเกิดจากสภาพแวดล้อม พลังของกลุ่ม การสร้างขวัญและกำลังใจ การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ

Organizational behavior in terms of individual group and organization, effect on management, environmental influences, the power of group, morale creation in the organization, human behaviors development.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติ	ตามความต้องการของ ศึกษาเฉพาะราย

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวันและเวลาในการให้คำปรึกษา (Office Hour) ที่ห้องพักอาจารย์ หลักสูตรการ
จัดการ สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมงและประกาศให้ผู้เรียนทราบ นอกจากนี้ยังได้กำหนดช่องทางให้นักศึกษาติดต่อ
ผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไลน์ และ Facebook

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

○ 1.1.1 มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎ
ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงการเป็นแบบอย่างที่ดี ได้

● 1.1.2 มีจิตสำนึกที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

● 1.1.3 มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ จรรยาบรรณ

วิชาชีพ

○ 1.1.4 มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และ
การสร้างภูมิคุ้มกัน

1.2 วิธีการสอน

อธิบาย ยกตัวอย่างสอดแทรกในเนื้อหาสาระที่เดียวเกี่ยวข้องและกำหนดให้นักศึกษาอภิปรายตามแนว
ปฏิบัติที่ดีและเหมาะสม

- กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้องที่ชื่นชอบมานำเสนอและร่วมกันอภิปราย

- ศึกษาจากกรณีตัวอย่างในประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมองค์กร เช่น คุณธรรม

จริยธรรมในการทำงานร่วมกันภายในองค์กร

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

1.3.2 ประเมินผลจากพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน

1.3.3 ประเมินการวิเคราะห์กรณีศึกษา

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

● มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ

○ มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ทั้งทางด้าน
สังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์

○ มีความรู้กว้างและเป็นระบบเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการจัดการ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

● มีความรู้และความเข้าใจในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ

ดังนั้น พฤติกรรมในองค์การในรูปของบุคคล กลุ่ม และองค์การ ผลกระทบต่อการบริหาร อิทธิพลอันเกิดจากสภาพแวดล้อม พลังของกลุ่ม การสร้างขวัญและกำลังใจ การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ

2.2 วิธีการสอน

1) การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียน มีความรู้ และความเข้าใจในทฤษฎี ด้านพฤติกรรมองค์การ

2) บรรยาย อภิปราย การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การเล่นเกมส์ และมอบหมายให้ค้นคว้าหาบทความ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาสรุปและนำเสนอ

2.3 วิธีการประเมินผล

1) ทดสอบความรู้ ความเข้าใจจากการทำแบบฝึกหัดหลังเรียน

2) การนำเสนองานหน้าชั้น การอภิปราย แสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วม การตอบคำถาม จากกรณีศึกษา

3) การสอบกลางภาค และปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นหลักการและทฤษฎีและการประยุกต์ใช้หลักทฤษฎี

4) การรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียน และเอกสารรายงาน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

○ สามารถสืบค้น ประมวลและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งได้ด้วยตนเอง มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ

○ สามารถประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษาและประสบการณ์มาใช้งานตามสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

● มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ และสามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

- สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

3.2 วิธีการสอน

- 1) การสอนแบบการบรรยาย อภิปรายกลุ่มโดยเน้นให้อธิบายหลักการเหตุผล เช่น พฤติกรรมในองค์การในรูปของบุคคล กลุ่ม และองค์การ การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ
- 2) การสอนโดยใช้กรณีศึกษาด้านพฤติกรรมองค์การในบริบทที่หลากหลาย และนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- 3) ร่วมกันอภิปรายในหัวข้อที่จะเรียน ผู้สอนสรุปแนวคิดและบรรยายเพิ่มเติมในหัวข้อดังกล่าว ตลอดจนมอบหมายให้นักศึกษาทำกรณีศึกษาเพื่อฝึกวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา และการนำเสนอผลงาน และการอภิปรายกลุ่ม

3.3 วิธีการประเมินผล

- 1) สังเกตพฤติกรรมในการแก้ปัญหา
- 2) การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์สถานการณ์ หรือวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การ
- 3) ประเมินรายงาน การนำเสนอผลงาน และการตอบคำถามของนักศึกษา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่นและแสดงความรับผิดชอบในการตัดสินใจในการกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม
- สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นอย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาความรู้และความคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และมีทักษะการแก้ปัญหากลุ่ม

4.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม
- จัดกิจกรรมกลุ่มที่มีการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- การนำเสนอผลงาน

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการความตรงต่อเวลาในการเข้าเรียนและการส่งงาน
- การตอบข้อซักถามของผู้สอน

- สังเกตการณ์นำเสนอผลงาน

- สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกันและการติดต่อประสานงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

○ สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน

● **สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

○ สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

● **สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม มาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อข้อมูล**

5.2 วิธีการสอน

1) มอบหมายงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้ให้นักศึกษาศึกษาค้นคว้าในการพัฒนาความสามารถการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองจากเว็บไซต์และจากเอกสารต่างๆ

2) ฝึกวิเคราะห์สภาพปัญหา และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมองค์กร

3) กำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน เชิงวิเคราะห์จากกรณีศึกษา หรืองานที่มอบหมายโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียน

- ตรวจสอบความเหมาะสมในการเลือกใช้สื่อเทคโนโลยี

- ตรวจสอบผลงาน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
1	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมกับองค์การ - ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นต่อองค์การ - องค์การ และประเภทขององค์การ - การศึกษาพฤติกรรมองค์การ - พัฒนาการของการศึกษาพฤติกรรมองค์การ <p>- Learning Outcome สัปดาห์ที่ 1: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นต่อองค์การ จากการสอนในชั้นเรียนผู้สอนมีทักษะของการคิดและ</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. แนะนำวิธีการเรียนการสอน 2. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของเนื้อหา 3. บรรยายความรู้พื้นฐาน 4. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ 5. ให้นักศึกษาร่วมแสดงความคิดเห็น เช่น การยกตัวอย่าง การอภิปราย สรุปเนื้อหา 6. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชาพฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 	<p>- กิจกรรมที่ 1 2 3</p> <p>สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชาข้อ 1</p>	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี

	เสนอความคิดและสามารถถ่ายทอดให้เพื่อนๆทราบ					
2	<p>พฤติกรรมในองค์การในรูปแบบของบุคคลและองค์การ</p> <ul style="list-style-type: none"> - องค์การและระบบสังคม - ธรรมชาติของบุคคล - ค่านิยม ทักษะคติ - ทักษะคติในการทำงาน - บุคลิกภาพ - อารมณ์ - Learning Outcome สัปดาห์ที่ 2: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจสถานการณ์ในการทำงาน จากการสอนในชั้นเรียน ผู้เรียนมีทักษะในการคิด 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มศึกษากรณีศึกษา ร่วมกัน และนำเสนอหน้าชั้นเรียน 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชา พฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 	- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา ข้อ 1	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี
3	<p>การรับรู้ การเรียนรู้ และการเสริมแรง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับรู้ 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มศึกษากรณีศึกษา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชา พฤติกรรมองค์การ 	- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี

	<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้ของบุคคล - การเรียนรู้ - ทฤษฎีการเรียนรู้ - ประเภทของการเรียนรู้ - การเสริมแรง - Learning Outcome สัปดาห์ที่ 3: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจทฤษฎีการเรียนรู้ ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์และใช้ทฤษฎีกับสถานการณ์ บทบาทสมมุติได้ 		<p>ร่วมกัน และนำเสนอหน้าชั้นเรียน</p> <p>3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน</p>	2. หนังสือ/Power Point	ข้อ 1	
4	<p>การจูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทฤษฎีการจูงใจ - ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการ - ทฤษฎีอี-อาร์-จี - ทฤษฎีการจูงใจเพื่อความสำเร็จ- <p>Learning Outcome สัปดาห์ที่ 4: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจทฤษฎีต่างๆ ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์และใช้ทฤษฎีกับสถานการณ์ บทบาท</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มศึกษากรณีศึกษา ร่วมกัน และนำเสนอหน้าชั้นเรียน สรุปเนื้อหาที่ได้รับ 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสาร ประกอบการเรียนวิชา พฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา ข้อ 1 	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี

	สมมุติได้					
5	<p>ความพอใจในงานและคุณภาพชีวิตการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความพอใจในงาน - การวัดความพอใจในงาน - ทฤษฎีเกี่ยวกับความพอใจในงาน - ความหมายและความสำคัญของคุณภาพชีวิตการทำงาน - Learning Outcome สัปดาห์ที่ 5: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับความพอใจในงานและคุณภาพชีวิตการทำงาน สามารถนำมาประยุกต์เพื่อนำมาเขียนข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานของโครงการกลุ่ม 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มศึกษากรณีศึกษา ร่วมกัน และนำเสนอหน้าชั้นเรียน สรุปเนื้อหาที่ได้รับ 3. แบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชา พฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 	- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา ข้อ 1	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี
6	<p>ภาวะผู้นำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - อำนาจ 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชา 	- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับ	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี

	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำและภาวะผู้นำ - ทฤษฎีภาวะผู้นำ - Learning Outcome สัปดาห์ที่ 6: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในสถานการณ์จำลองในการนำเสนอ งานกลุ่มได้ 		<ol style="list-style-type: none"> 2. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มศึกษากรณีศึกษา ร่วมกัน และนำเสนอหน้าชั้นเรียน สรุปเนื้อหาที่ได้รับ 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<p>พฤติกรรมองค์การ</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. หนังสือ/Power Point 	จุดมุ่งหมายรายวิชา ข้อ 1	
7	<p>การตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตัดสินใจกับการจัดการ - ระดับของการตัดสินใจภายในองค์การ - กระบวนการตัดสินใจ - พฤติกรรมในการตัดสินใจ - ประเภทของการตัดสินใจ - Learning Outcome สัปดาห์ที่ 7: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจกระบวนการตัดสินใจและพฤติกรรมในการตัดสินใจสามารถนำไปประยุกต์ในกระบวนการตัดสินใจใน 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มศึกษากรณีศึกษา ร่วมกันอภิปรายถึงผลดีและผลเสียของกระบวนการตัดสินใจพร้อมทั้งนำเสนอหน้าชั้นเรียน 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชา พฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 	- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชา ข้อ 1	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี

	กิจกรรมโครงการ					
8	<p>พฤติกรรมกลุ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเภทของกลุ่ม - พัฒนาการของกลุ่ม - ประโยชน์ของการรวมกลุ่ม - ประสิทธิภาพของกลุ่ม - ปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมกลุ่ม - Learning Outcome สัปดาห์ที่ 8: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับพัฒนาการของกลุ่มและประโยชน์ของการรวมกลุ่ม รวมทั้งสามารถวิเคราะห์และประยุกต์ความรู้ 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับประโยชน์ของการรวมกลุ่ม ผลดีและผลเสียของพลังของกลุ่ม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนรู้พฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 	- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชาข้อ 1	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี
9	<p>การติดต่อสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสารในองค์การ - รูปแบบของการติดต่อสื่อสาร 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาร่วมกันอภิปรายถึงผลดีและผลเสียของการติดต่อสื่อสาร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนรู้พฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power 	- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชาข้อ 1	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี

	<ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะของการติดต่อสื่อสาร - เครื่องช่วยการติดต่อสื่อสาร - เทคนิคการปรับปรุงการติดต่อสื่อสาร <p>- Learning Outcome สัปดาห์ที่ 9: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสารในองค์การสามารถประยุกต์ความรู้เข้ากับสถานการณ์</p>		3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน	Point		
10	<p>ความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ธรรมชาติและสาเหตุของความขัดแย้ง - ระดับของความขัดแย้ง - ลำดับขั้นของความขัดแย้ง - ประเภทของความขัดแย้งในองค์การ - ผลลัพธ์ของความขัดแย้ง - การจัดการความขัดแย้ง <p>- Learning Outcome สัปดาห์ที่ 10: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจ</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและร่วมกันอภิปรายถึงสาเหตุของความขัดแย้ง ผลเสียที่เกิดขึ้นกับบุคคล ทีมงาน และระหว่างทีมงาน 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชาพฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 	- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชาข้อ 1	อ.นารถนงค์ กองสารศรี

	<p>ธรรมชาติและสาเหตุของความขัดแย้งและการจัดการความขัดแย้ง</p> <p>สามารถวิเคราะห์และประยุกต์ความรู้ ตลอดจนสามารถเลือกใช้ในสถานการณ์จำลองได้</p>					
11	<p>การเปลี่ยนแปลง</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลง - กระบวนการเปลี่ยนแปลง - รูปแบบของการเปลี่ยนแปลง - แรงต้านทานต่อการเปลี่ยนแปลง - ลักษณะของแรงต้านทาน - การจัดการกับการเปลี่ยนแปลง - Learning Outcome สัปดาห์ที่ 11: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจกระบวนการเปลี่ยนแปลงและรูปแบบของการเปลี่ยนแปลงสามารถวิเคราะห์และประยุกต์ความรู้ ตลอดจนสามารถเลือกใช้ในสถานการณ์จำลองได้ 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและร่วมกันอภิปรายถึงสาเหตุของการเกิดการเปลี่ยนแปลง ผลเสียที่เกิดกระบวนการเปลี่ยนแปลง 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชาพฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 	- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชาข้อ 1	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี

12	<p>โครงสร้างและวัฒนธรรมองค์การ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างองค์การ - ประเภทโครงสร้างขององค์การ - โครงสร้างองค์การสมัยใหม่ - การจัดแผนงาน - ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ - องค์ประกอบของวัฒนธรรมองค์การ - ประเภทของวัฒนธรรมองค์การ - Learning Outcome สัปดาห์ที่ 12: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจโครงสร้างองค์การประเภทของวัฒนธรรมองค์การสามารถวิเคราะห์และประยุกต์ความรู้ ตลอดจนสามารถเลือกใช้ในสถานการณ์ บทบาทสมมุติได้ 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาฝึกการเขียนโครงสร้างและกำหนดวัฒนธรรมของกลุ่ม 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชาพฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 	<p>- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชาข้อ 1</p>	<p>อ.นารถอนงค์ กองสารศรี</p>

13	<p>การพัฒนาองค์การ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาองค์การ - กระบวนการในการพัฒนาองค์การ - ระดับของการพัฒนาองค์การ - องค์การแห่งการเรียนรู้ - การจัดการความรู้ - Learning Outcome สัปดาห์ที่ 13: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจกระบวนการในการพัฒนาองค์การและการจัดการความรู้สามารถวิเคราะห์และประยุกต์ความรู้สำหรับนำไปใช้ในการฝึกงานต่อไป 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายรายละเอียดเนื้อหาที่จะสอนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ 2. ให้นักศึกษาร่วมกันยกตัวอย่างการพัฒนาองค์การ 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชาพฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 	<p>- กิจกรรมที่ 1 2 3 สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายรายวิชาข้อ 1</p>	อ.นารถอนงค์ กองสารศรี
14	<p>การนำเสนองานกลุ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - Learning Outcome สัปดาห์ที่ 14: ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้ความเข้าใจที่ได้รับมาปรับและประยุกต์ใช้ในการนำเสนอโครงการของกลุ่ม รวมทั้งผู้เรียนมีทักษะในการนำเสนอผลงานจากโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำเสนอ /แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกลุ่ม 2. อาจารย์ผู้สอนให้ข้อเสนอแนะ/อภิปราย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียนวิชาพฤติกรรมองค์การ 2. หนังสือ/Power Point 		อ.นารถอนงค์ กองสารศรี

15	<p>สรุปทเรียน สรุปกรณีศึกษา</p> <p>- Learning Outcome สัปดาห์ที่ 15: ผู้เรียนได้รับความรู้และเข้าใจผู้เรียน สามารถนำความรู้ที่ได้ความเข้าใจที่ ได้รับมาปรับและประยุกต์ใช้ในการ นำเสนอโครงการของกลุ่ม รวมทั้ง ผู้เรียนมีทักษะในการนำเสนอผลงาน จากโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	3		<p>1. เอกสาร ประกอบการเรียนวิชา พฤติกรรมองค์การ</p> <p>2. หนังสือ/Power Point</p>		<p>อ.นารถอนงค์ กองสารศรี</p>
----	--	---	--	---	--	----------------------------------

หมายเหตุ : ระบุทุกสัปดาห์ จำนวน 15 สัปดาห์

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1.กิจกรรมในชั้นเรียน จิตพิสัย การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ความรับผิดชอบของงานที่ได้รับมอบหมาย	1.3,2.1,2.2,2.3, 3.1,3.2,3.3,4.1, 4.3,5.1,5.3	พฤติกรรมกรนำเสนอหน้าชั้นเรียน	1,2,3,4,5,6	20%
2. การทดสอบวัดผลความรู้กลางภาค	2.1,2.2,3.1,3.2, 3.3		8	20%
2.การศึกษา ค้นคว้าจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย และการวิเคราะห์กรณีศึกษา	1.3,2.2,3.1,3.2,3.3, 4.3,5.3	พฤติกรรมกรแสดงออกการวิเคราะห์กรณีศึกษาและนำเสนอหน้าชั้นเรียน	9,10,11,12,13	10%
3. การจัดทำโครงการ ผลงานและการนำเสนอ	1.3,2.1,2.2,3.1,3.2,3.3, 4.3,5.3	พฤติกรรมกรมีส่วนร่วมของนักศึกษา และผลการทำงานแบบฝึกปฏิบัติระหว่างเรียน	14,15	10%
4. การทดสอบวัดผลความรู้ปลายภาค	3.1,3.2,5.3		16	40%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. (2554). *พฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ธนวรรธ ตั้งสินทรัพย์ศิริ. (2553). *พฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพมหานคร: ธนรัชการพิมพ์.

สุชาดา นิภานันท์. (2553). *พฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

จุมพล หนีพานิช. (2553). *เอกสารการสอนชุดวิชาของค์การและการจัดการ หน่วยที่ 9-15 (พิมพ์ครั้งที่ 5)*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ธงชัย สันติวงษ์ และชัยยศ สันติวงษ์. (2548). *พฤติกรรมบุคคลในองค์การ (พิมพ์ครั้งที่ 7)*. กรุงเทพฯ: ประชุมช่าง.

เนตรพัฒนา ยาวีราช. (2553). *การจัดการสมัยใหม่ (พิมพ์ครั้งที่ 7)*. กรุงเทพมหานคร: ทริปเพิล กรุ๊ป.

รัตติกรณ์ จงวิศาล. (2556). *มนุษย์สัมพันธ์: พฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, สมชาย หิรัญกิตติ และธนวรรธ ตั้งสินทรัพย์ศิริ. (2554). *การจัดการและพฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพมหานคร: ซีระฟิล์ม และไซเท็กซ์.

สุพานี สฤกษ์วานิช. (2553). *พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่ : แนวคิด และทฤษฎี (พิมพ์ครั้งที่ 2)*.

กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

เสนาะ ตีเยาว์. (2553). *การสื่อสารในองค์การ (พิมพ์ครั้งที่ 4)*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

วิรัช สงวนวงค์วาน. (2553). *การจัดการและพฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพฯ : เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น.

นงลักษณ์ สุทธิวัฒน์พันธ์. (2556). “การติดต่อสื่อสารในองค์การ” สืบค้นเมื่อ 2556, 2 ตุลาคม, เข้าถึงได้จาก: <http://www.ejobeasy.com/kmdetail.php?n=130603155151>.

สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์. (ม.ป.ป.). “วัฒนธรรมองค์การ” สืบค้นเมื่อ 2556, 8 ตุลาคม, เข้าถึงได้จาก: <http://suthep.crru.ac.th/mgnt1.doc>.

Robbin, Stephen P., Coulter, Mary. (2007). *Management, Pearson Education*.

Robbin, Stephen P., (2001). *Organization Behavior*. New York: Prentice-Hall.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1.1 การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- 1.2 แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 2.1 ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา สอบกลางภาค และการสอบปลายภาค
- 2.2 แบบฝึกปฏิบัติ รายงานการค้นคว้าต่างๆ ที่มอบหมาย
- 2.3 การเสนอผลงาน และการตอบคำถามของนักศึกษา
- 2.4 ผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน

3. การปรับปรุงการสอน

- 3.1 สัมมนาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- 3.2 การจัดทำโครงการพัฒนาการเรียนการสอน
- 3.3 การวิจัยใน และนอกชั้นเรียน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- 4.1 การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร
- 4.2 มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชาตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยตรวจสอบข้อสอบรายงาน วิธีการให้คะแนนสอบและการให้คะแนนพฤติกรรม

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ปรับปรุงรายวิชาทุกปี ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4