



## รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ประจำภาคเรียนที่ 1/2561

รหัสวิชา 3661101 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) องค์กรและการจัดการ  
(ภาษาอังกฤษ) Organization and Management

อาจารย์ผู้สอน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิภาดา มุกดา

## คำนำ

รายวิชา องค์การและการจัดการ (Organization and Management) รหัสวิชา 3661101 นี้ ได้เรียบเรียงขึ้นครอบคลุมเนื้อหาสาระรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ (วิชาแกน) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การจูงใจคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการเพื่อนำไปสู่นวัตกรรมและการจัดการสมัยใหม่ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการบริหารงานธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการที่จะนำไปประกอบอาชีพและนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้

ซึ่งนักศึกษาจะได้เรียนรู้ภาคทฤษฎี ทำให้เข้าใจในเนื้อหาและการบูรณาการเนื้อหารายวิชานี้กับรายวิชาอื่น ๆ ของหลักสูตรได้ ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งานในชีวิตประจำวันและศึกษาในศาสตร์ขั้นสูงที่เกี่ยวข้องต่อไปได้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิภาดา มุกดา

## สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	9
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	16
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	17

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา  
คณะ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
คณะวิทยาการจัดการ

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 3661101 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) องค์การและการจัดการ  
(ภาษาอังกฤษ) Organization and Management

#### 2. จำนวนหน่วยกิต

3 (3-0-6) หน่วยกิต

#### 3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์  
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน

#### 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์นารณงค์ กองสารศรี  
อาจารย์ผู้สอน (1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิภาดา มุกดา

#### 5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคเรียนที่ 1/2561 / ชั้นปีที่ 1 หลักสูตรบัญชี ตอนเรียน C1 และ D1

#### 6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 8. สถานที่เรียน

อาคาร 323

#### 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่จัดทำ 14 กรกฎาคม 2560

วันที่ปรับปรุง 19 กรกฎาคม 2561

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวแนวคิดด้านการจัดการองค์การธุรกิจและหน้าที่ต่าง ๆ ทางด้านการบริหารจัดการ

1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดการองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ

1.3 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการองค์การภายใต้แนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมและการจัดการสมัยใหม่

1.4 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานและสามารถนำไปประกอบอาชีพได้

1.5 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

2.1 เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชาให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน

2.2 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการของยุคศตวรรษที่ 21

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

หลักการและทฤษฎีองค์การของกลุ่มแนวคิดต่าง ๆ ตั้งแต่ยุคคลาสสิกถึงยุคสมัยสหศาสตร์ แนวคิดและหน้าที่ต่าง ๆ ทางการจัดการ อาทิ การวางแผน การจัดการองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก และการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการของยุคศตวรรษที่ 21

Organization principles and theories from classical school of thought to modern and millennium thinking; concepts and management functions, planning, organizing, staffing, directing, and controlling, techniques and tools of various management functions; and change in management trend.

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	ไม่มี	ไม่มี	6 ชั่วโมง / สัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาตามความต้องการของนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม จำนวน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คือ วันจันทร์ เวลา 09.00-16.00 น.

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- 1.1.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพ และสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบัน และสังคม
- 1.1.3 มีสามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม
- 1.1.4 มีจิตสำนึกและพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนอย่างมีคุณธรรม

#### 1.2 วิธีการสอน

- 1.2.1 สร้างจิตสำนึกให้นักศึกษา ด้วยการสอดแทรกเนื้อหาที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพ และสอนให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- 1.2.2 กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เช่น การแต่งกายให้ถูกระเบียบ การเข้าเรียนให้ตรงต่อเวลา และยกตัวอย่างเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต เป็นต้น

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

- 1.3.1 สังเกตพฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีจำนวนเพิ่มขึ้น เช่น การเข้าเรียนตรงเวลา การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ จำนวนทุจริตในการสอบลดน้อยลง ความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นต้น

### 2. ความรู้

#### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และวิธีการทางการบัญชี
- 2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้ทางด้านอื่นที่สัมพันธ์กับองค์ความรู้ด้านการบัญชี โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- 2.1.3 มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและอื่น ๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
- 2.1.4 สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

#### 2.2 วิธีการสอน

- 2.2.1 การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาวิชาและการประยุกต์ใช้ความรู้สาขาต่าง ๆ ในวิชาชีพบัญชี
- 2.2.2 การสอนแบบการอภิปรายร่วมกัน

### 2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 การสอบกลางภาค

2.3.2 การสอบปลายภาค

2.3.3 การประเมินผลตามสภาพจริงของผลงานที่มอบหมาย

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

● 3.1.1 สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูลและแนวคิดต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการระบุและวิเคราะห์ปัญหาที่มีความซับซ้อนได้ด้วยตนเอง

○ 3.1.2 สามารถประยุกต์และบูรณาการความรู้ทางการบัญชีและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะทางวิชาชีพและดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งเสนอแนะแนวทางใหม่ในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ

○ 3.1.3 สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

### 3.2 วิธีการสอน

3.2.1 การสอนแบบการอภิปรายร่วมกัน

3.2.2 การสอนโดยใช้งานวิจัย ข่าวสาร กรณีศึกษา หรือโจทย์ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีที่มีการสืบค้นจากสื่อออนไลน์ต่าง ๆ

### 3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 การสอบกลางภาค

3.3.2 การสอบปลายภาค

3.3.3 การรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียนและเอกสารรายงาน

3.3.4 การประเมินผลตามสภาพจริงของผลงานที่มอบหมาย

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● 4.1.1 สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

● 4.1.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี

● 4.1.3 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมงาน

○ 4.1.4 มีความรับผิดชอบในการพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพบัญชีของตนเอง

### 4.2 วิธีการสอน

4.2.1 กำหนดให้มีกิจกรรมที่นักศึกษาได้ทำงานเป็นกลุ่ม

### 4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 รายงานกลุ่มและการรายงานหน้าชั้นเรียน

4.3.2 สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกัน

4.3.3 ให้ผู้ร่วมงานของนักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

○ 5.1.1 มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ ในการแปลความหมาย และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง

● 5.1.2 สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือก และใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมกับปัญหาและกลุ่มผู้ฟังที่แตกต่างกัน

○ 5.1.3 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

### 5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายงานเพื่อให้นักศึกษาพัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ เช่น การสืบค้นงานวิจัย หรือบทความต่าง ๆ

5.2.2 รายงานกลุ่มและการนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน

### 5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ใช้แบบประเมินผลงานที่มอบหมาย โดยมีเกณฑ์การประเมินเทคนิคการนำเสนอ ความถูกต้อง การใช้ภาษาเขียน ภาษาพูด ความสามารถในการอธิบาย



## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
1	- แนะนำรายวิชาและความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การ - Learning Outcome สามารถวิเคราะห์ วางแผนและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับปัญหานั้น ๆ	3	ปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียน ส่งงานให้ตรงเวลา การแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและอาจารย์ ผู้สอนประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี กระตุ้นให้นักศึกษาปฏิบัติจนเป็นนิสัย และการสร้างต้นแบบที่ดี	1. เอกสารชี้แจงรายละเอียด การให้คะแนนงานต่าง ๆ 2. เอกสารประกอบการ เรียน 3. ภาพประกอบคำอธิบาย ใช้เพื่อการนำเสนองาน (PowerPoint)	1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวแนวคิดด้านการจัดองค์การ ธุรกิจและหน้าที่ต่าง ๆ ทางด้านการบริหารจัดการ	(1)
2	- แนวความคิดพื้นฐานด้านการจัดการ และแนวคิดและทฤษฎีองค์การ - Learning Outcome การบูรณาการองค์ความรู้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหาวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. สอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. สอนแบบสืบเสาะหา ให้นักศึกษาทำคำถาม ทบทวนท้ายบทเรียน 4. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการ เรียน 2. สื่อ การสอน Power point	1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวแนวคิดด้านการจัดองค์การ ธุรกิจและหน้าที่ต่าง ๆ ทางด้านการบริหารจัดการ	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
3	- การวางแผน - Learning Outcome การบูรณาการองค์ความรู้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหาทฤษฎี โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. สอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำคำถาม ทบทวนท้ายบทเรียน 4. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวแนวคิดด้านการจัดองค์การธุรกิจและหน้าที่ต่างๆ ทางด้านการบริหารจัดการ	(1)
4	- การจัดการองค์การ - Learning Outcome สามารถวิเคราะห์ วางแผนและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับปัญหานั้น ๆ	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหาทฤษฎี โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญ 2. สอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำคำถาม ทบทวนท้ายบทเรียน 4. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดการคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
5	- การจัดบุคคลเข้าทำงาน - Learning Outcome การบูรณาการองค์ความรู้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหาทฤษฎี โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญ 2. สอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำคำถาม ทบทวนท้ายบทเรียน 4. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดการคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ	(1)
6	- การพัฒนาบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงาน - Learning Outcome มีทักษะการทำงานกับบทบาทต่าง ๆ ในสถานประกอบการจริง	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหาทฤษฎี โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญ 2. สอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำคำถาม ทบทวนท้ายบทเรียน 4. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดการคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
7	- การควบคุมองค์การ - Learning Outcome การบูรณาการองค์ความรู้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหาทฤษฎีวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญ 2. สอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำคำถาม ทบทวนท้ายบทเรียน 4. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดการ การจัดการคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ	(1)
8	- เทคนิคและเครื่องมือทางการจัดการ - Learning Outcome มีทักษะการทำงานกับบทบาทต่าง ๆ ในสถานประกอบการจริง	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหาทฤษฎีวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญ 2. สอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำคำถาม ทบทวนท้ายบทเรียน 4. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดการ การจัดการคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
9	- การอำนวยความสะดวก - Learning Outcome การบูรณาการองค์ความรู้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหาทฤษฎี โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญ 2. สอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำคำถาม ทบทวนท้ายบทเรียน 4. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.3 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการองค์การภายใต้แนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมและการจัดการสมัยใหม่	(1)
10	- แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง - Learning Outcome สามารถวิเคราะห์วางแผนและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับปัญหานั้น ๆ	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหาทฤษฎี โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญ 2. สอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำคำถาม ทบทวนท้ายบทเรียน 4. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.3 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการองค์การภายใต้แนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมและการจัดการสมัยใหม่	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
11	การสอบกลางภาค	3	การทดสอบ			(1)
12	- ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ - Learning Outcome สามารถวิเคราะห์ วางแผนและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับปัญหานั้น ๆ	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหา รายวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญ 2. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน 3. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.3 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการองค์การภายใต้แนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมและการจัดการสมัยใหม่	(1)
13	- การติดต่อสื่อสาร - Learning Outcome สามารถวิเคราะห์ วางแผนและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับปัญหานั้น ๆ	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหา รายวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประเด็นสำคัญ 2. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำคำถามทบทวนท้ายบทเรียน 3. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดการคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุมรวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ	(1)

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
14	- การทำงานเป็นทีม - Learning Outcome มีทักษะการทำงานกับบทบาทต่าง ๆ ในสถานประกอบการจริง	3	1. สอนแบบบรรยาย อธิบายเนื้อหา รายวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมใน ประเด็นสำคัญ 2. สอนแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. สอนแบบสืบเสาะหาให้นักศึกษาทำ คำถามทบทวนท้ายบทเรียน 4. สอนแบบอภิปราย ให้นักศึกษา วิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อฝึกคิดวิเคราะห์ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.4 เพื่อให้ผู้เรียน สามารถแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจาก การทำงาน และ สามารถ นำไป ประกอบอาชีพได้	(1)
15	- จริยธรรมกับองค์การ - Learning Outcome การบูรณาการองค์ความรู้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการ ทำงานได้อย่างเหมาะสม	3	1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมี ส่วนร่วม อภิปรายในประเด็นที่ สาคัญที่เกี่ยวข้อง กับสาระการ เรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา อภิปรายและ ซักถามใน ประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกัน อภิปรายสรุป เนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรม	1. เอกสารประกอบการสอน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	1.5 เพื่อให้ผู้เรียน สามารถ นำไป ประยุกต์ ใช้ ใน ชีวิตประจำวันได้	(1)
16	สอบปลายภาค					

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ที่ได้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	1.1.3, 3.1.2, 4.1.1	1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียนตรงเวลา 2. ประเมินผลจากการมีส่วนร่วมในการตอบคำถาม 3. กิจกรรมการอภิปรายกลุ่ม	1 - 15	20 %
2	1.1.1, 3.1.2, 4.1.1, 5.1.1	1. ประเมินผลจากรายงานการศึกษาค้นคว้า/การจัดทำโครงการที่ได้รับมอบหมาย 2. ประเมินจากการส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่ได้มอบหมาย 3. ประเมินจากผลการนำเสนอผลงานกลุ่ม	2 - 15	25 %
3	1.1.1, 2.1.1, 3.1.1	- สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	11 และ 16	55 %

### หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

#### 1. เอกสารและตำราหลัก

พัชรินทร์ กิรติวินิจกุล. (2558). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์

#### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

สุภาภรณ์ สมไพบูลย์. (2557). *เอกสารประกอบการเรียนรายวิชา องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์

นฤตย์ร่ำภา ทรัพย์ไพบูลย์. (2558). *เอกสารประกอบการเรียนรายวิชา องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์

ชนงกรณ์ กุณทลบุตร. (2552). *หลักการจัดการและองค์การและการจัดการ*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. (2554). *องค์การและการจัดการ*. บริษัท ส.เอเชียเพรส (1989) จำกัด.

พัชสิรี ชมภูคำ. (2552). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมครอฮิลล์.

วิเชียร วิทย์อุดม. (2554). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ: บริษัทธนรัชการพิมพ์.

#### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. (2551). *พฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดเอดูเคชั่น.



พยอม วงศ์สารศรี. (2551). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

วิเชียร วิทย์อุดม. (2551). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : ธนรัช.

สมคิด บางโม. (2555). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : วิทย์พัฒนา

Robbins S. P., Coulter M. (2007). *Management*. Pearson Education.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1.1 ผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ตามรายละเอียดรายวิชา (มคอ.3)

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

กระบวนการที่จะใช้ในการประเมินประสิทธิผลการสอนในภาพรวม โดยประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน นอกจากนี้การประเมินประสิทธิผลกลยุทธ์การสอนมีการดำเนินการ ดังนี้

2.1 ผู้สอนประเมินตนเองตามกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอนตามรายละเอียดรายวิชา (มคอ. 3)

2.2 ผู้เรียนประเมินแผนการเรียนการสอนตามกลยุทธ์การสอนที่ได้กำหนดไว้ตามรายละเอียดรายวิชา (มคอ. 3)

### 3. การปรับปรุงการสอน

3.1 ทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.2 ส่งเสริมกิจกรรมการจัดการความรู้ในการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.3 ส่งเสริมให้ผู้สอนได้ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในรายวิชา

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

มีการกำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ดังนี้

4.1 การทวนสอบในระดับรายวิชา พิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบรายวิชาตามผลการเรียนรู้ วัตถุประสงค์และคำอธิบายรายวิชา โดยมีคณะกรรมการที่ถูกแต่งตั้งโดยสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณา

4.2 ติดตามและตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาทั้งในภาพรวมและรายบุคคล

4.3 ประชุมเพื่อรับรองผลคะแนนของนักศึกษาในแต่ละรายวิชาของภาคเรียนนั้น ๆ

4.4 การทวนสอบในระดับหลักสูตร สามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

5.1 อาจารย์ผู้สอนทบทวนผลการประเมินแผนกลยุทธ์การสอนจากนักศึกษาเพื่อนำมาวางแผน และปรับปรุงกลยุทธ์การสอนในปีการศึกษาต่อไป