



## รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ประจำภาคเรียนที่ 1/2563

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 รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่างๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการเพื่อนำไปสู่นวัตกรรมและการจัดการสมัยใหม่ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการบริหารงานธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการที่จะนำไปประกอบอาชีพและนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้

ซึ่งนักศึกษาจะได้เรียนรู้ภาคทฤษฎี ทำให้เข้าใจในเนื้อหาและการบูรณาการเนื้อหาวิชาอื่น 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	15
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	16

## 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 สาขาวิชาการบริการลูกค้า  
หมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน

#### 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์นารอนงค์ กองสารศรี  
อาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิภาดา มุกดา

#### 5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคเรียนที่ 1/2563 ชั้นปีที่ 1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า  
ตอนเรียน C1

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

ไม่มี

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

ไม่มี

#### 8. สถานที่เรียน

ในมหาวิทยาลัย อาคาร 2 ห้องเรียน 233

#### 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่จัดทำ 19 กรกฎาคม 2561

วันที่ปรับปรุง 3 กรกฎาคม 2563

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวแนวคิดด้านการจัดการองค์การธุรกิจและหน้าที่ต่างๆ ทางด้านการบริหารจัดการ

1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดการองค์การ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจูงใจและการติดต่อประสานงาน การควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ

1.3 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการองค์การภายใต้แนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมและการจัดการสมัยใหม่

1.4 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานและสามารถนำไปประกอบอาชีพได้

1.5 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

2.1 เพื่อพัฒนาและปรับปรุงรายวิชาให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน

2.2 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการของยุคศตวรรษที่ 21

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

หลักการและทฤษฎีองค์การของกลุ่มแนวคิดต่าง ๆ ตั้งแต่ยุคคลาสสิก ถึงยุคสมัยสังเคราะห์ แนวคิดและหน้าที่ต่าง ๆ ทางการจัดการ การวางแผน การจัดการองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ และการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่างๆในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการ

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	การฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	ไม่มี	ไม่มี	90 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาตามความต้องการของนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม จำนวน 7 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คือ วันอังคาร เวลา 09.00-16.00 น. ผู้เรียนสามารถนัดหมายกับผู้สอนผ่านทาง [www.academic.dusit.ac.th](http://www.academic.dusit.ac.th), e-mail & Line

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1.1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น
- 1.1.2 มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน
- 1.1.3 มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- 1.1.4 มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมที่มีความสำคัญทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ

#### 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 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ
- 2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์
- 2.1.3 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์กร การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ รวมถึงเทคนิคและกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อแก้ไขปัญหาวิชาชีพ
- 2.1.4 มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

## 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 ประเมินข้อมูล จากหลายแหล่งและมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ ประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจและจากศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

● 3.1.2 มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผล คิดอย่างสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

○ 3.1.3 สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้านมีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

### 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 สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีทักษะในการทำงานเป็นทีม แสดงภาวะผู้นำสมาชิกของกลุ่มได้อย่างเหมาะสมและสามารถปรับตัวเชิงวิชาชีพได้ พัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคล เพื่อสร้างความผูกพันที่ยั่งยืนในองค์กร

○ 4.1.2 สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ เอื้อต่อการแก้ไขปัญหาของทีม รับผิดชอบงานตามหน้าที่และบทบาทที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

● 4.1.3 มีความรับผิดชอบในการทำงานกับผู้อื่นและรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเองและอาชีพ สามารถสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้อื่น รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม

#### 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 สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ เทคนิคพื้นฐานและสถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน

○ 5.1.2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 5.1.3 สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันตามสถานการณ์และวัฒนธรรม ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

○ 5.1.4 สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีอื่น ๆ สนับสนุนการดำเนินงานของธุรกิจ

#### 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 จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน
1	- แนะนำรายวิชาและบทที่ 1 มโนทัศน์เกี่ยวกับองค์การ - Learning Outcome มีความรู้และความเข้าใจในการจัดตั้งองค์กรธุรกิจและหน้าที่ต่างๆ ทางด้านการบริหารจัดการ	3	1. การสอนแบบบรรยาย 2. แนะนำการเข้าเรียน การแต่งกาย การตรงต่อเวลา 3. ระหว่างบรรยายมีการตั้งคำถามให้นักศึกษาตอบคำถามและค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ระบบ WBSC/คลิป VDO 4. มคอ.3	ข้อ 1.1	ผศ.วิภาดา มุกดา
2	- บทที่ 2 องค์กรธุรกิจ - Learning Outcome มีความรู้และความเข้าใจในการจัดตั้งองค์กรธุรกิจและหน้าที่ต่างๆ ทางด้านการบริหารจัดการ	3	1. การสอนแบบบรรยาย 2. อธิบายเนื้อหาวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์กรณีศึกษา 4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนท้ายบทเรียน	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ระบบ WBSC/คลิป VDO	ข้อ 1.1	ผศ.วิภาดา มุกดา
3	- บทที่ 3 แนวคิดและทฤษฎีการบริหารและจัดการ - Learning Outcome การบูรณาการองค์ความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	3	1. การสอนแบบบรรยาย 2. อธิบายเนื้อหาวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์กรณีศึกษา 4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนท้ายบทเรียน	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ระบบ WBSC/คลิป VDO	ข้อ 1.1	ผศ.วิภาดา มุกดา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน
4	- บทที่ 4 การวางแผน - Learning Outcome เกิดกระบวนการเรียนรู้การใช้ ความรู้ทักษะทางสังคม ในการ ทำงาน/ศึกษาอบรม เพื่อการ พัฒนาวิชาชีพของบุคคล ซึ่ง ประกอบไปด้วยความสามารถใน การสื่อสาร	3	1. การสอนแบบบรรยาย 2. อธิบายเนื้อหาทฤษฎี โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์ กรณีศึกษา	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ระบบ WBSC/คลิป VDO	ข้อ 1.2	ผศ.วิภาดา มุกดา
5	- บทที่ 5 การจัดองค์การ - Learning Outcome เกิดกระบวนการเรียนรู้การใช้ ความรู้ทักษะทางสังคม ในการ ทำงาน/ศึกษาอบรม เพื่อการ พัฒนาวิชาชีพของบุคคล ซึ่ง ประกอบไปด้วยความสามารถใน การสื่อสาร	3	1. การสอนแบบบรรยาย 2. อธิบายเนื้อหาทฤษฎี โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์ กรณีศึกษา 4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนท้ายบทเรียน	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ระบบ WBSC/คลิป VDO	ข้อ 1.2	ผศ.วิภาดา มุกดา
6	- การสอบกลางภาค	3	การทดสอบบทที่ 1 - 5	ข้อสอบกลางภาค	ข้อ 1.1	ผศ.วิภาดา มุกดา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน
7	- บทที่ 6 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ - Learning Outcome เกิดกระบวนการเรียนรู้การใช้ความรู้ทักษะทางสังคม ในการทำงาน/ศึกษาอบรม เพื่อการพัฒนาวิชาชีพของบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วยความสามารถในการสื่อสาร	3	1. การสอนแบบบรรยาย (Online) โดยผ่านระบบ WBSC ร่วมกับ การใช้โปรแกรม Microsoft Teams หรือ Zoom 2. อธิบายเนื้อหารายวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์กรณีศึกษา	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ระบบ WBSC/คลิป VDO	ข้อ 1.2	ผศ.วิภาดา มุกดา
8	- บทที่ 6 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (ต่อ) - Learning Outcome เกิดกระบวนการเรียนรู้การใช้ความรู้ทักษะทางสังคม ในการทำงาน/ศึกษาอบรม เพื่อการพัฒนาวิชาชีพของบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วยความสามารถในการสื่อสาร	3	1. การสอนแบบบรรยาย (Online) โดยผ่านระบบ WBSC ร่วมกับ การใช้โปรแกรม Microsoft Teams หรือ Zoom 2. อธิบายเนื้อหารายวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์กรณีศึกษา 4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนท้ายบทเรียน	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ระบบ WBSC/คลิป VDO	ข้อ 1.2	ผศ.วิภาดา มุกดา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน
9	- บทที่ 7 การอำนวยความสะดวก - Learning Outcome มีความสามารถปฏิบัติงานได้เมื่อได้รับมอบหมายและสามารถเลือกใช้วิธีการจัดการและแก้ปัญหาการทำงาน ด้วยทักษะด้านกระบวนการคิดกับการใช้ทักษะการหยั่งรู้และความคิดสร้างสรรค์	3	1. การสอนแบบบรรยาย (Online) โดยผ่านระบบ WBSC ร่วมกับ การใช้โปรแกรม Microsoft Teams หรือ Zoom 2. อธิบายเนื้อหารายวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์กรณีศึกษา 4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนท้ายบทเรียน	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	ข้อ 1.2	
10	- บทที่ 8 การจูงใจและการติดต่อประสานงาน - Learning Outcome สามารถรู้และเข้าใจถึงวิธีการและรูปแบบ ในการจูงใจ ของพนักงานในองค์กร	3	1. การสอนแบบบรรยาย (Online) โดยผ่านระบบ WBSC ร่วมกับ การใช้โปรแกรม Microsoft Teams หรือ Zoom 2. อธิบายเนื้อหารายวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์กรณีศึกษา 4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนท้ายบทเรียน	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	ข้อ 1.2	ผศ.วิภาดา มุกดา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา (ระบุ ข้อ)	ผู้สอน
11	- บทที่ 8 การจูงใจและการติดต่oprสานงาน (ต่อ) - Learning Outcome สามารถรู้และเข้าใจถึงวิธีการและรูปแบบ ในการจูงใจ ของพนักงานในองค์กร	3	1. การสอนแบบบรรยาย (Online) โดยผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams หรือ Zoom 2. อธิบายเนื้อหาวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์กรณีศึกษา 4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนท้ายบทเรียน	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	ข้อ 1.2	ผศ.วิภาดา มุกดา
12	- บทที่ 9 การควบคุม - Learning Outcome สามารถหาแนวทางในการควบคุมเพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับปัญหานั้นๆ	3	1. การสอนแบบบรรยาย (Online) โดยผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams หรือ Zoom 2. อธิบายเนื้อหาวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์กรณีศึกษา 4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทบทวนท้ายบทเรียน	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	ข้อ 1.2	ผศ.วิภาดา มุกดา

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
13	- บทที่ 10 การจัดการกับความเปลี่ยนแปลง - Learning Outcome สามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการองค์การภายใต้แนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา	3	1. การสอนแบบบรรยาย (Online) โดยผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams หรือ Zoom 2. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์กรณีศึกษา	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	ข้อ 1.3	ผศ.วิภาดา มุกดา
14	- บทที่ 10 การจัดการกับความเปลี่ยนแปลง (ต่อ) - Learning Outcome สามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการองค์การภายใต้แนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา	3	1. การสอนแบบบรรยาย (Online) โดยผ่านระบบ WBSC ร่วมกับการใช้โปรแกรม Microsoft Teams หรือ Zoom 2. อธิบายเนื้อหารายวิชา โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3. สอนแบบให้เรียนรู้ด้วยตนเองรู้จักการวิเคราะห์กรณีศึกษา	1. ตำราประกอบการเรียน 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	ข้อ 1.3	ผศ.วิภาดา มุกดา
15	- การนำเสนอรายงานจากการค้นคว้า และสรุปปิดคอร์ส	3	การนำเสนอแบบ Online โดยการใช้โปรแกรม Microsoft Teams หรือ Zoom	1. สื่อ PPT และรายงาน รูปเล่มฉบับสมบูรณ์ 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	ข้อ 1.4	ผศ.วิภาดา มุกดา
16	<b>สอบปลายภาค</b>					

หมายเหตุ: แผนการสอนในแต่ละสัปดาห์สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ที่ได้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	1.1.3, 3.1.2, 4.1.1	1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน ตรงเวลา 2. ประเมินผลจากการมีส่วนร่วม ในการตอบคำถาม 3. ประเมินผลจากการทำ แบบฝึกหัดทบทวนท้ายบทเรียน	1 - 15	20%
2	1.1.1, 3.1.2, 4.1.1, 5.1.1	1. ประเมินผลจากรายงาน การศึกษาค้นคว้า/การจัดทำ โครงการที่ได้รับมอบหมาย 2. ประเมินจากการส่งงานตาม กำหนดระยะเวลาที่ได้มอบหมาย 3. ประเมินจากผลการนำเสนอ ผลงานกลุ่ม	11	30%
3	1.1.1, 2.1.1, 3.1.1	- สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	10 และ 16	10% และ 40%

### หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

#### 1. เอกสารและตำราหลัก

กนกวรรณ รุ่งอดุลพิศาล. (2562). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ: ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟิกไซท์.

#### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

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

พัชสิริ ชมภูคำ. (2552). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอฮิลล์.

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

#### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

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

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

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1.1 การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- 1.2 แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

### 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

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา พิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาที่เรียนในแต่ละภาคการศึกษา ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอนของหลักสูตร หลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์ที่ใช้ในการสอนและนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป