

หลักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
มคอ.3

3563117 การจัดการโครงการ

# ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555

## สารบัญ

หมวด

หน้า

### หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
2. จำนวนหน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
8. สถานที่เรียน
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

### หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

### หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

### หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม
2. ความรู้
3. ทักษะทางปัญญา
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน
2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

#### หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

#### หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน
3. การปรับปรุงการสอน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา  
3563117 การจัดการโครงการ
- จำนวนหน่วยกิต  
3(3-0) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประเภทวิชา เลือก
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อ.เขมขนิษฐา แสนยะนันท์ธนะ  
อาจารย์ผู้สอน อ.เขมขนิษฐา แสนยะนันท์ธนะ
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 2 /2555 ชั้นปีที่ 3
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- สถานที่เรียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
วันที่จัดทำ 1 ตุลาคม 2555  
วันที่ปรับปรุง 15 ตุลาคม 2555

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการบริหารงานสำนักงาน
- 1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และสามารถวางแผนงานสำนักงาน จัดตั้งสำนักงาน จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างเหมาะสม
- 1.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะในการจัดการงานเอกสารและงานพัสดุ การเขียนหนังสือติดต่อ การเขียนรายงาน และการต้อนรับผู้มาติดต่อสำนักงาน
- 1.4 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกพนักงานและการควบคุมงานสำนักงาน
- 1.5 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำหลักของการจัดการงานสำนักงานไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- 2.1 เพื่อให้เนื้อหามีความทันสมัยและเหมาะสมต่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรธุรกิจ
- 2.2 เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากกรณีศึกษาเพื่อให้มีทักษะด้านการคิด วิเคราะห์ และสังเคราะห์เพิ่มขึ้น

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสำนักงาน บทบาทของการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ งานพัสดุ การวางแผนผังและระเบียบวิธีปฏิบัติงานของสำนักงาน การจัดหาสถานที่ทำงาน การอำนวยความสะดวกพนักงาน การควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพ

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม /การฝึกงาน	การศึกษด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	20 ชั่วโมง	70 ชั่วโมง

### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์กำหนดเวลาให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล/กลุ่ม 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1.1.1 เสริมสร้างให้ผู้เรียนมีความตระหนักความสำคัญคุณธรรม จริยธรรมด้านความซื่อสัตย์ ต่อตนเองและสังคม และเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจธรรมชาติของงานด้านการบริการและมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ

1.1.2 เสริมสร้างให้ผู้เรียนในการรับรู้และให้คุณค่าในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- การเคารพและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีเหตุผล
- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด
- สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งจากการทำงานได้อย่างมี

เหตุผล

#### 1.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานกลุ่มเพื่อให้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับที่ได้รับมอบหมาย
- สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในระหว่างการจัดการเรียนการสอน
- ให้ความสำคัญด้านความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และการมีส่วนร่วมในการทำงานที่ได้รับ

มอบหมาย

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

- กำหนดเกณฑ์การประเมินงานที่มอบหมาย
- สังเกตพฤติกรรมของ และการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา

### 2. ความรู้

#### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

2.1.1 ความรู้รอบในศาสตร์/เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง

- เพื่อให้ศึกษามีความรู้เกี่ยวกับศึกษาภาพรวมของการจัดการโครงการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิเคราะห์ ความเป็นไปได้ การเริ่มต้นและวางแผนดำเนินการโครงการ การประเมินและคัดเลือกโครงการ การจัดทำงบประมาณโครงการ การจัดทำกำหนดการ การบริหาร

ทรัพยากร การบริหารความเสี่ยง การประกันคุณภาพโครงการ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การควบคุมโครงการ การประเมินผลหลังส่งมอบโครงการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.2 การใช้ความรู้มาอธิบายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นผู้เรียนสามารถอธิบายสถานการณ์ต่าง ๆ ตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.3 การนำความรู้มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์/งานที่รับผิดชอบ

- ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ปัญหากรณีศึกษา พร้อมนำความรู้ที่ได้ศึกษามาปรับใช้

ประกอบการอภิปราย

2.1.4 การแก้ปัญหาโดยใช้ความรู้และเหตุผล

- ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับตนเองและสังคม

## 2.2 วิธีการสอน

บรรยายตามหัวข้อและรายละเอียดต่าง ๆ โดยใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยายและให้นักศึกษาร่วมอภิปรายในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ พร้อมยกตัวอย่างในอภิปราย เข้าฟังสัมมนานอกสถานที่ การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน และการวิเคราะห์กรณีศึกษา

## 2.3 วิธีการประเมินผล

- สอบกลางภาค สอบปลายภาค
- ตรวจสอบงานที่มอบหมาย

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

3.1.1 การคิดวิเคราะห์ และการวิพากษ์

ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า

3.1.2 การคิดเชิงสร้างสรรค์

ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการอภิปรายอย่างมีเหตุผลจากกรณีศึกษา หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

3.1.3 การคิดเชิงมโนทัศน์

ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาจากกรณีศึกษา หรืองานที่ได้รับมอบหมาย โดยการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

### 3.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้นักศึกษาทำรายงานตามที่กำหนดโดยใช้ความรู้ในรายวิชา และนำเสนอผลงานในชั้นเรียน

### 3.3 วิธีการประเมินผล

- สอบกลางภาค สอบปลายภาค

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- 4.1 ผู้เรียนสามารถพัฒนาการเรียนรู้การอยู่ร่วมกันและมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 4.2 ผู้เรียนสามารถเข้าใจในสิทธิหน้าที่ตนเองและเคารพสิทธิของผู้อื่น
- 4.3 ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ความอดทนและการยอมรับความแตกต่างของผู้อื่นเพื่อการอยู่ร่วมกัน
- 4.4 ผู้เรียนสามารถพัฒนาทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีในการทำงานเป็นทีม
  - พัฒนาทักษะในระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
  - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม
  - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วน

ตามกำหนดเวลา

### 4.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานเดี่ยว
- สอดแทรกประสบการณ์ของอาจารย์ผู้สอนโดยการผ่านการเล่าเรื่อง
- ให้นักศึกษานำเสนองานในเรื่องการบริหารงานสำนักงาน

### 4.3 วิธีการประเมินผล

- ตรวจงานที่มอบหมาย
- ให้นักศึกษาอภิปรายร่วมกันในงานที่อาจารย์มอบหมายในชั้นเรียน

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

5.1 ผู้เรียนสามารถนำเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารในการสืบค้น ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และการส่งงานตามที่ได้รับมอบหมายผ่านทางอีเมลล์

5.2 ผู้เรียนสามารถพัฒนาทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสมผู้เรียนสามารถเลือกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ตามกำหนด

5.3 มีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการใช้การบริหารงานสำนักงาน เช่น การคำนวณตัวเลข

### 5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองในเว็บไซต์ สื่อการสอน e-Learning ทำรายงานโดยเน้นรายงานโดยเน้นนำตัวเลข หรือมีสถิติอ้างอิง จากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือ

- นำเสนอรายงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

### 5.3 วิธีการประเมินผล



- จัดทำรายงาน
- การมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน

### หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

#### 1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ สอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1.	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
2.	การวิเคราะห์ ความเป็นไปได้ และการวางแผนงานโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
3.	การประเมินและคัดเลือกโครงการ และการจัดโครงสร้างโครงการ	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
4.	การศึกษาหาวิธีการทำโครงการให้ง่ายขึ้นและการปรับปรุงงาน	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
5.	การบริหารงบประมาณโครงการ การจัดทำงบประมาณโครงการ	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
6.	การศึกษาโครงการฯ คุณภาพ	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
7.	มาตรฐานการดำเนินโครงการ	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
8.	สอบกลางภาค	3	ข้อสอบอัตนัย	
9.	การจัดการเอกสาร และ การจัดทำกำหนดการ	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
10.	การบริหารทรัพยากร	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
11.	การบริหารความเสี่ยง และ การบริหารการเปลี่ยนแปลง	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ สอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
12.	การควบคุมโครงการ	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
13.	การประเมินผลหลังส่งมอบ โครงการทางเทคโนโลยี สารสนเทศ	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
14.	กฎหมาย และคุณธรรมในการ บริหารโครงการเทคโนโลยี สารสนเทศ	3	บรรยายประกอบสื่อการสอน Power point และอภิปราย	
15.	การนำเสนอรายงานกลุ่ม	3	นำเสนองานหน้าชั้นเรียน	
16.	สอบปลายภาค	1.5	ข้อสอบอัตนัย	

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1.	คุณธรรม จริยธรรม	- เช็คชื่อ สังเกตพฤติกรรม และตรวจงานตามที่มอบหมาย	ทุกสัปดาห์	10%
2.	ความรู้	- แบบทดสอบก่อนเรียน - แบบทดสอบหลังเรียน - แบบทดสอบปลายภาค	ทุกสัปดาห์ 16	10% 20%
3.	ทักษะทางปัญญา	- แบบทดสอบปลายภาค - ตรวจงานที่มอบหมาย	16 ตลอดภาค การศึกษา	20% 10%
4.	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ	- การปฏิบัติงานกลุ่มและส่งงาน ตามที่มอบหมาย	ตลอดภาค การศึกษา	10%
5.	ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	- พิจารณาการนำเสนอหน้าชั้นเรียน	15	20%
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>100%</b>

## หมวดที่ 6 ทฤษฎีการประกอบการเรียนการสอน

### 1. เอกสารและตำราหลัก

เชมชนิษฐ์ แสนยะนันท์ธนะ. (2555). การจัดการโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Kathy Schwalbe. (2009) Information Technology Project Management. Cengage Learning, 2009

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

[http://books.google.co.th/books/about/Information\\_Technology\\_Project\\_Managemen.html?id=MPS\\_ft3diqAC&redir\\_esc=y](http://books.google.co.th/books/about/Information_Technology_Project_Managemen.html?id=MPS_ft3diqAC&redir_esc=y) (Online: 1 พ.ย. 55)

<http://www.pmi.org/PMBOK-Guide-and-Standards.aspx> (Online: 1 พ.ย. 55)

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- สังเกตจากพฤติกรรมในชั้นเรียน
- แบบประเมินผู้สอนและประเมินรายวิชา
- ศึกษาดูงานนอกสถานที่

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- แบ่งกลุ่มตามความรู้ความสามารถของนักศึกษา
- กำหนดเกณฑ์การประเมินผลที่ชัดเจน

### 3. การปรับปรุงการสอน

- จัดกิจกรรมกลุ่มทุกครั้งที่ทำกรจัดการเรียนการสอน
- ให้นักศึกษาคิดวิเคราะห์จากกรณีศึกษาเป็นรายกลุ่ม

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอนร่วม

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุกปีตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์