



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตร การจัดการบัณฑิต
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสรวงดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 2/2563

รหัสวิชา 3663221 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย)

การจัดซื้อและจัดหา

(ภาษาอังกฤษ)

Procurement and Supply

อาจารย์ผู้สอน

(1) ดร.กัญญทอง หรดาล

คำนำ

มคอ.3 นี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กับอาจารย์ผู้สอนที่ดำเนินการสอน ในรายวิชาการจัดซื้อและจัดหารหัสวิชา 3663221 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 และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

หลักสูตรการจัดการบัณฑิต

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

12 พฤศจิกายน 2563

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	11
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	29
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	29

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
 คณะ คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
 รหัสวิชา 3663221 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดซื้อและจัดหา
 (ภาษาอังกฤษ) Procurement and Supply
2. จำนวนหน่วยกิต
 3(2-2-5) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
 หลักสูตรการจัดการบัณฑิต วิชาเลือก กลุ่มวิชาการจัดการโลจิสติกส์
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ โภธิไพจิตร
 อาจารย์ผู้สอน ดร.กัญญทอง หรดาล ตอนเรียน A1
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
 ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่ 3
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
 ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
 ไม่มี
8. สถานที่เรียน
 ห้อง 252 อาคาร 2 ชั้น 5 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
 12 พฤศจิกายน 2563

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกและจรรยาบรรณที่ดีในวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อและจัดหาในงานด้านโลจิสติกส์

1.2 เพื่อให้ผู้เรียนทราบและเข้าใจความหมาย วัตถุประสงค์ ประเภทและกระบวนการของการจัดซื้อจัดหาในธุรกิจและโซ่อุปทาน

1.3 เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดหาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) การจัดซื้อรวมแบบออนไลน์การทำ e-Catalog และการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อที่เป็น Web Based Application

1.4 เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ให้ความช่วยเหลือ แสดงความรับผิดชอบในการตัดสินใจของตน รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

1.5 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูล และสื่อสารข้อมูลธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหาของธุรกิจและโซ่อุปทานได้อย่างเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เป็นรายวิชาที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และการดำเนินธุรกิจของตนเอง

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย วัตถุประสงค์ ความสำคัญ บทบาทของการจัดซื้อจัดหาในโซ่อุปทาน นโยบายและการวางแผนการจัดซื้อจัดหา หลักการ หน้าที่ และกระบวนการจัดซื้อจัดหา ประเภทของการจัดซื้อ การตัดสินใจซื้อหรือผลิต ลักษณะของการจัดซื้อ คำสั่งซื้อ การกำหนดคุณภาพ จำนวนและระยะเวลาจัดซื้อ ซัพพลายเออร์ การควบคุมและประเมินการจัดซื้อ การจัดซื้อจัดหาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) การจัดซื้อรวมแบบออนไลน์การทำ e-Catalog และการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อที่เป็น Web Based Application การจัดซื้อจัดหาระหว่างประเทศ รวมถึงการฝึกปฏิบัติในการจัดซื้อและจัดหาโดยใช้อิเล็กทรอนิกส์

Meanings, objectives, significance, roles of procurement and supply, policy and planning in procurement, principles and duties, and procurement process, type of procurement, purchasing or producing decision making, character of procurement, order, qualification specification, number and time of procurement, supplier, controlling and evaluation of procurement, electronic procurement process, the Electronic government procurement (e-Procurement) online Procurement, e-Catalog design and other works regarding to procurement process as web based application, International procurement as well as practice in procurement and supply via electronic process

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 30 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	ปฏิบัติ 30 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา	75 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวันและเวลาในการให้คำปรึกษา (Office Hour) สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง ในวันจันทร์ และวันศุกร์ เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้อง 228 อาคาร 2 ชั้น 2 นอกจากนี้มีการกำหนดช่องทางให้ติดต่อผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail หรือช่องทางอื่นๆ เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เป็นต้น โดยแจ้งให้นักศึกษาทราบในสัปดาห์แรกของการเรียนการสอน

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 มีจิตสำนึกที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 1.1.3 มีความรู้ ความเข้าใจ ในคุณค่าแห่งวิชาชีพ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ
- 1.1.4 มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

1.2.2 ฝึกนักศึกษาให้มีความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่มโดยฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำและการเป็นสมาชิกของกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยไม่ทุจริตหรือคัดลอกงานของผู้อื่น

1.2.3 อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในรายวิชา และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ประพฤติดี ปฏิบัติดี ทำประโยชน์กับส่วนรวมและมีจิตสาธารณะ

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร

1.3.2 ประเมินจากการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาของนักศึกษา การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

1.3.3 ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

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 ใช้การสอนหลายรูปแบบต่างๆ เช่น การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้กรณีศึกษา การสอนแบบบรรยายและอภิปราย เป็นต้น

2.2.2 ฝึกทดลองปฏิบัติจริงกับโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อและจัดหา

2.2.3 จัดทำ แนะนำ และสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมนอกรายวิชา เช่น อบรม สัมมนา และการประกวดที่จัดโดยองค์กรต่างๆ เป็นต้น

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ประเมินจากการแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วม การตอบคำถาม

2.3.2 ใช้รูปแบบและเครื่องมือประเมินที่หลากหลาย เช่น การทดสอบย่อย การสอบปลายภาค การทำรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การทำโครงการ เป็นต้น

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 การมอบหมายงานให้คิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหา กรณีศึกษาตอบข้อซักถามในชั้นเรียน

3.2.2 มอบหมายให้ค้นคว้าและเขียนโครงงาน

3.2.3 จัดกิจกรรมอภิปราย แสดงความคิดเห็น

3.2.4 การระดมสมอง

3.2.5 อบรม สัมมนา หรือศึกษางานกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในด้านการจัดซื้อและจัดหา

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 ประเมินผลความสามารถในการคิดวิเคราะห์จากกรณีศึกษาที่มอบหมายให้นักศึกษา

3.3.2 ประเมินผลงานที่เกิดจากการใช้กระบวนการแก้ไขปัญหาและการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ เช่น แบบประเมินผลจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การสัมมนา การรายงาน ผลการอภิปรายกลุ่ม เป็นต้น

3.3.3 ประเมินผลจากการศึกษาค้นคว้ารายงาน/โครงการ/งานวิจัยที่ได้รับมอบหมาย

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● 4.1.1 สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบในการตัดสินใจในการกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

○ 4.1.2 สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นอย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาความรู้ และความคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○ 4.1.3 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และมีทักษะการแก้ปัญหากลุ่ม

○ 4.1.4 มีความเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ตระหนักและเข้าใจในวัฒนธรรมของสังคมที่ตนเองอาศัยอยู่รวมทั้งเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถปรับตัวในสังคมพหุวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 มอบหมายงานกลุ่มและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและหมุนเวียนกัน

4.2.2 จัดให้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการในระดับชุมชน ระดับจังหวัด ระดับประเทศ

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากผลการทำงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

4.3.2 ประเมินจากการนำเสนอผลงานกลุ่ม และการเป็นผู้นำในการอภิปรายซักถาม

4.3.3 ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ และการนำเสนอรายงาน

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 การแปลความหมาย และการสื่อสารข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายให้ค้นคว้าหาข้อมูลและนำเสนอหน้าชั้นเรียนทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

5.2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมให้มีการตัดสินใจบนฐานข้อมูลและข้อมูลเชิงตัวเลข โดยใช้กรณีศึกษาหรือรายงานทางธุรกิจทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินการสืบค้นงานและการวิเคราะห์ข้อมูลจากการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในรูปแบบการเขียนรายงาน และ/หรือการนำเสนอหน้าชั้นเรียน

5.3.2 ประเมินจากผลการวิเคราะห์กรณีศึกษาหรือรายงานทางธุรกิจ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
1	ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย แนวทางการสอน บทที่ 1 การจัดซื้อจัดหาในโซ่อุปทาน - คำนิยามและขอบเขตของการจัดซื้อจัดหา - การจัดซื้อจัดหาเบื้องต้น Learning Outcome 1. นักศึกษาเข้าใจในวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายในรายวิชาการจัดซื้อและจัดหา 2. นักศึกษาสามารถอธิบายคำ	4	- ผู้สอนอธิบายเนื้อหาและรายละเอียดของรายวิชา เกณฑ์การให้คะแนน การวัดและการประเมินผล แนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ - ผู้สอนตั้งคำถามถึงความหมายของการจัดซื้อจัดหาให้นักศึกษาร่วมกัน - ผู้สอนสรุปความหมายและภาพรวมของการจัดซื้อจัดหา - ผู้สอนอธิบายให้เห็นถึงคำนิยามและขอบเขตของการจัดซื้อจัดหา และการจัดซื้อจัดหาเบื้องต้น - ผู้สอนสรุปประเด็นจากการชมวีดิทัศน์ ในด้านความหมายและภาพรวมของการจัดซื้อจัดหาในโซ่อุปทาน	- เอกสาร - ประกอบการสอน - รายวิชาการจัดซื้อและจัดหา - PowerPoint - รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) - วิดิทัศน์เรื่อง A Behind the Scenes Look at Starbucks Global Supply Chain - คำถามท้ายบท	ข้อ 1.1, 1.2	ดร.กัญญาทอง พรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>นิยามและขอบเขตของการจัดซื้อจัดหาได้</p> <p>3. นักศึกษาสามารถอธิบายและเข้าใจในหลักการการจัดซื้อจัดหาเบื้องต้นได้</p>					
2	<p>บทที่ 1 การจัดซื้อจัดหาในโซ่อุปทาน (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดการจัดซื้อจัดหากับการจัดการโซ่อุปทาน - ห่วงโซ่คุณค่ากับกิจกรรมการจัดซื้อจัดหา - นโยบายการจัดซื้อจัดหา <p>Learning Outcome</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาสามารถอธิบายแนวคิดการจัดซื้อจัดหากับการจัดการโซ่อุปทานได้ 2. นักศึกษาสามารถเข้าใจถึง 	4	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดหาในห่วงโซ่อุปทาน ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ - ผู้สอนอธิบายถึงแนวคิดการจัดซื้อจัดหากับการจัดการโซ่อุปทาน ห่วงโซ่คุณค่ากับกิจกรรมการจัดซื้อจัดหา และนโยบายการจัดซื้อจัดหา - ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและอ่านกรณีศึกษา จากนั้นให้นักศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอน รายวิชาการจัดซื้อและจัดหา - PowerPoint - กรณีศึกษา เรื่อง การจัดซื้อจัดหาในโซ่อุปทานของสตาร์บัคส์ - คำถามท้ายบท 	ข้อ 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	ดร.กัญญาทอง พรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	ความสัมพันธ์ระหว่างห่วงโซ่คุณค่ากับกิจกรรมการจัดซื้อจัดหา 3. นักศึกษาสามารถเข้าใจในนโยบายการจัดซื้อจัดหาได้		ร่วมกันแสดงความคิดเห็นว่าจะนำแนวทางปฏิบัติของร้านสตาร์บัคส์มาใช้ในร้านกาแฟอื่นๆ ได้อย่างไร			
3	บทที่ 2 การจัดซื้อจัดหาทางภาคอุตสาหกรรม - ความหมายและหลักการกระบวนการจัดซื้อจัดหาทางภาคอุตสาหกรรม - ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดหาทางภาคอุตสาหกรรม - การจัดซื้อจัดหาแบบดั้งเดิมและการจัดซื้อจัดหาอิเล็กทรอนิกส์	4	- ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดหาในภาคอุตสาหกรรมให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ - ผู้สอนอธิบายถึงความหมายและหลักการกระบวนการจัดซื้อจัดหาทางภาคอุตสาหกรรม ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดหาทางภาคอุตสาหกรรม และการจัดซื้อจัดหาแบบดั้งเดิมและการจัดซื้อจัดหาอิเล็กทรอนิกส์	- เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดซื้อและจัดหา - PowerPoint - คำถามท้ายบท	ข้อ 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	ดร.กัญญทอง หรรดล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	Learning Outcome 1. นักศึกษาสามารถอธิบาย ความหมายและหลักการ กระบวนการจัดซื้อจัดหาทาง ภาครัฐสามารถทำได้ 2. นักศึกษาสามารถอธิบาย ขั้นตอนกระบวนการ การ จัดซื้อจัดหาทาง ภาครัฐ 3. นักศึกษาสามารถทราบถึงข้อ แตกต่างระหว่างการจัดซื้อ จัดหาแบบดั้งเดิมและการ จัดซื้อจัดหาอิเล็กทรอนิกส์		- ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและ สรุปรูป Flow Chart ของขั้นตอน กระบวนการการจัดซื้อจัดหาทาง ภาครัฐและสรุปเนื้อหาพร้อมกัน			
4	บทที่ 2 การจัดซื้อจัดหาทาง ภาครัฐ (ต่อ) - เอกสารที่สำคัญในการ จัดซื้อ - การเตรียมความพร้อม	4	- ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้า เพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามถึงลักษณะยุค ภาครัฐ 5.0 ให้นักศึกษาร่วมกัน	- เอกสาร ประกอบการสอน รายวิชาการจัดซื้อ และจัดหา - PowerPoint	ข้อ 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	ดร.กัญญา ทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	การจัดซื้อยุคอุตสาหกรรม 4.0-5.0 Learning Outcome 1. นักศึกษาสามารถทราบถึงเอกสารที่สำคัญในการจัดซื้อ 2. นักศึกษาทราบถึงวิธีการเตรียมพร้อมในการการจัดซื้อยุคอุตสาหกรรม 4.0-5.0		แสดงความเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ - ผู้สอนอธิบายถึงเอกสารที่สำคัญในการจัดซื้อ และการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อยุคอุตสาหกรรม 4.0-5.0 - ผู้สอนสรุปประเด็นจากการชมวีดิทัศน์ เรื่องแนวโน้มการจัดซื้อจัดหาในอนาคต	- วิดิทัศน์เรื่อง The Future of Procurement - คำถามท้ายบท		
5	บทที่ 3 การจัดการผู้จัดหา - ประเภทของการจัดซื้อจัดหา - หลักการการเลือกผู้จัดหา - ขั้นตอนการเลือกผู้จัดหา	4	- ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามถึงประเภทของการจัดซื้อ ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ - ผู้สอนอธิบายถึงประเภทของการ	- เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดซื้อและจัดหา - PowerPoint - วิดิทัศน์เรื่อง Supplier	ข้อ 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	ดร.กัญญาทอง พรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>Learning Outcome</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาสามารถทราบถึงประเภทของการจัดซื้อจัดหาได้ 2. นักศึกษาสามารถอธิบายหลักการการเลือกผู้จัดหาได้ 3. นักศึกษาสามารถอธิบายรายละเอียดของขั้นตอนการเลือกผู้จัดหาได้ 		<p>จัดซื้อจัดหา หลักการการเลือกผู้จัดหา และขั้นตอนการเลือกผู้จัดหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนสรุปประเด็นจากการชมวีดิทัศน์ เรื่องการบริหารความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์ 	<p>Relationship Management - Process & Tools in Supply Chain Relationships AIMS UK</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำถามท้ายบท 		
6	<p>บทที่ 3 การจัดการผู้จัดหา (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการคุณภาพผู้จัดหาและการจัดซื้อจัดหาแบบลีน - การเจรจาต่อรองกับการจัดการผู้จัดหา 	4	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามถึงประเด็นในการเจรจาต่อรองกับผู้จัดหา ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ - ผู้สอนอธิบายถึงการจัดการคุณภาพผู้จัดหาและการจัดซื้อจัดหาแบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดซื้อและจัดหา - PowerPoint - กรณีศึกษา เรื่องการจัดการผู้จัดหาของสตาร์บัคส์ - คำถามท้าย 	ข้อ 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	ดร.กัญญาทอง พรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>Learning Outcome</p> <p>1. นักศึกษาสามารถอธิบายถึง หลักการการจัดการคุณภาพ ผู้จัดหาและการจัดซื้อจัดหา แบบสิ้นได้</p> <p>2. นักศึกษาสามารถสรุป ประเด็นในการเจรจาต่อรอง กับผู้จัดหาได้</p>		<p>สืบ และการเจรจาต่อรองกับการจัดการผู้ จัดหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและ อ่านกรณีศึกษา จากนั้นให้นักศึกษา ร่วมกันแสดงความคิดเห็นว่าระบบการ จัดการผู้จัดหาของร้านสตาร์บัคส์เป็น อย่างไร 	บท		
7	<p>บทที่ 4 การวางแผนและ งบประมาณการจัดซื้อจัดหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของการ วางแผนการจัดซื้อ - กระบวนการการวางแผนการจัดซื้อ - งบประมาณการจัดซื้อ - การตรวจสอบและการ ควบคุมคุณภาพ 	4	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้า เพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามถึงประเด็นใน วัตถุประสงค์ของการวางแผนการจัดซื้อ ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอน สรุปประเด็นที่สำคัญ - ผู้สอนอธิบายถึงวัตถุประสงค์ ของการวางแผนการจัดซื้อ กระบวนการ การวางแผนการจัดซื้อ งบประมาณการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร ประกอบการสอน รายวิชาการจัดซื้อ และจัดหา - PowerPoint - คำถามท้าย บท 	ข้อ 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	ดร.กัญญา ทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	Learning Outcome 1. นักศึกษาสามารถอธิบายถึง วัตถุประสงค์ของการวางแผนการจัดซื้อได้ 2. นักศึกษาสามารถสรุป ประเด็นกระบวนการวางแผนการจัดซื้อได้ 3. นักศึกษาสามารถอธิบาย ความสำคัญของ งบประมาณการจัดซื้อได้ 4. นักศึกษาสามารถอธิบาย ความสำคัญของการ ตรวจสอบและการควบคุม คุณภาพได้		จัดซื้อ และการตรวจสอบและการควบคุม คุณภาพ - ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและ วางแผนการจัดซื้อในธุรกิจที่นักศึกษา สนใจ จากนั้นให้นักศึกษาร่วมกันแสดง ความคิดเห็น			
8	บทที่ 5 ระเบียบวิธีการจัดซื้อ ของหน่วยงานภาคเอกชน - ขั้นตอนในการจัดซื้อ เชิงกลยุทธ์	4	- ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้า เพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามถึงกลยุทธ์การ	- เอกสาร ประกอบการสอน รายวิชาการจัดซื้อ และจัดหา	ข้อ 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	ดร.กัญญา ทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องในงานจัดซื้อ</p> <p>Learning Outcome</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงขั้นตอนในการจัดซื้อเชิงกลยุทธ์ได้ 2. นักศึกษาทราบถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในงานจัดซื้อ 3. นักศึกษาได้เรียนรู้งานระบบในงานการจัดซื้อของหน่วยงานภาคเอกชน 		<p>จัดซื้อ ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนอธิบายถึงขั้นตอนในการจัดซื้อเชิงกลยุทธ์ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในงานจัดซื้อ - ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและทดลองปฏิบัติงานระบบในงานการจัดซื้อของหน่วยงานภาคเอกชน 	<ul style="list-style-type: none"> - PowerPoint - กรณีศึกษา - คำถามท้ายบท 		
9	<p>บทที่ 5 ระเบียบวิธีการจัดซื้อของหน่วยงานภาคเอกชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ - กระบวนการจัดซื้อแบบอิเล็กทรอนิกส์ 	4	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามถึงกระบวนการจัดซื้อแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุป 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดซื้อและจัดหา - PowerPoint - กรณีศึกษา 	ข้อ 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	ดร.กัญญทอง หาดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	Learning Outcome 1. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อได้ 2. นักศึกษาทราบถึงวิธีดำเนินการจัดซื้อแบบอิเล็กทรอนิกส์ 3. นักศึกษาได้เรียนรู้งานระบบในงานการจัดซื้อของหน่วยงานภาคเอกชน		ประเด็นที่สำคัญ - ผู้สอนอธิบายถึงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ และกระบวนการจัดซื้อแบบอิเล็กทรอนิกส์ - ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและทดลองปฏิบัติงานระบบในงานการจัดซื้อของหน่วยงานภาคเอกชน	- คำถามท้ายบท		
10	บทที่ 6 ระเบียบวิธีการจัดซื้อของหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ - กระบวนการจัดซื้อภาครัฐระดับสากล - สารสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ	4	- ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามถึงระเบียบวิธีการจัดซื้อของหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ - ผู้สอนอธิบายถึงกระบวนการ	- เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดซื้อและจัดทำ - PowerPoint - กรณีศึกษา - คำถามท้ายบท	ข้อ 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	ดร.กัญญาทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>- บทความทั่วไปการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ</p> <p>Learning Outcome</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงกระบวนการจัดซื้อภาครัฐระดับสากลได้ 2. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงสาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจได้ 3. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงบทความทั่วไปการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐบาลได้ 4. นักศึกษาได้เรียนรู้งานระบบในงานการจัดซื้อของหน่วยงานภาครัฐบาลและ 		<p>จัดซื้อภาครัฐระดับสากล สาระสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ และบทความทั่วไปการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ</p> <p>- ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและทดลองปฏิบัติงานระบบในงานการจัดซื้อของหน่วยงานภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ</p>			

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	รัฐวิสาหกิจ					
11	<p>บทที่ 6 ระเบียบวิธีการจัดซื้อของหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ - การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - หลักการจัดหาพัสดุและขั้นตอนการจัดหา <p>Learning Outcome</p> <p>1. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงวิธีการพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจได้</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ - ผู้สอนอธิบายถึงวิธีการพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักการจัดหาพัสดุและขั้นตอนการจัดหา - ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและทดลองปฏิบัติงานระบบในงานการจัดซื้อของหน่วยงานภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดซื้อและจัดหา - PowerPoint - กรณีศึกษา - คำถามท้ายบท 	ข้อ 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	ดร.กัญญาทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>2. นักศึกษาสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างได้</p> <p>3. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงหลักการจัดหาพัสดุและขั้นตอนการจัดหาได้</p> <p>4. นักศึกษาได้เรียนรู้งานระบบในงานการจัดซื้อของหน่วยงานภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ</p>					
12	<p>บทที่ 7 การจัดการสินค้าคงคลังกับการจัดซื้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการวัสดุในโซ่อุปทาน - การจัดการสินค้าคงคลัง <p>Learning Outcome</p> <p>1. นักศึกษาสามารถอธิบายถึง</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามเกี่ยวกับความสำคัญของการจัดการวัสดุในโซ่อุปทาน ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ - ผู้สอนอธิบายถึงการจัดการวัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดซื้อและจัดหา - PowerPoint - วิดีทัศน์เรื่อง Inventory management 	ข้อ 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	ดร.กัญญาทอง พรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>ความสำคัญของการจัดการ วัสดุในโซ่อุปทานได้</p> <p>2. นักศึกษาสามารถอธิบาย หลักแนวคิดการจัดการ สินค้าคงคลังได้</p>		<p>ในโซ่อุปทาน และการจัดการสินค้าคงคลัง</p> <p>- ผู้สอนสรุปประเด็นจากการชมวี ดีทัศน์ เรื่องการจัดการสินค้าคงคลัง</p>	<p>- คำถามท้าย บท</p>		
13	<p>บทที่ 7 การจัดการสินค้าคงคลังกับการจัดซื้อ (ต่อ)</p> <p>- แบบจำลองการสั่งซื้อที่ประหยัด</p> <p>- ประโยชน์และข้อจำกัด ของการสั่งซื้อที่ประหยัด</p> <p>- การจัดการสินค้าคงคลัง ด้วยการจัดกลุ่มสินค้า</p> <p>- ประโยชน์และข้อจำกัด ของการจัดการสินค้าคงคลังด้วยการจัดกลุ่มสินค้า</p>	4	<p>- ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม</p> <p>- ผู้สอนตั้งคำถามเกี่ยวกับธุรกิจ ควรทำการสั่งซื้อสินค้าเมื่อใด ให้ นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอน สรุปประเด็นที่สำคัญ</p> <p>- ผู้สอนอธิบายถึงแบบจำลองการสั่งซื้อที่ประหยัด ประโยชน์และข้อจำกัด ของการสั่งซื้อที่ประหยัด การจัดการ สินค้าคงคลังด้วยการจัดกลุ่มสินค้า และ ประโยชน์และข้อจำกัดของการจัดการ สินค้าคงคลังด้วยการจัดกลุ่มสินค้า</p>	<p>- เอกสาร ประกอบการสอน รายวิชาการจัดซื้อ และจัดหา</p> <p>- PowerPoint</p> <p>- กรณีศึกษา เรื่องปริมาณการสั่งซื้อบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสมของแผนกจัดซื้อที่องค์กรแห่งหนึ่ง</p> <p>- คำถามท้าย บท</p>	ข้อ 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	<p>ดร.กัญญา ทอง ทรดาล</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	Learning Outcome 1. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงแบบจำลองการสั่งซื้อที่ประหยัดได้ 2. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงประโยชน์และข้อจำกัดของการสั่งซื้อที่ประหยัดได้ 3. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงการจัดการสินค้าคงคลังด้วยการจัดกลุ่มสินค้าได้ 4. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงประโยชน์และข้อจำกัดของการจัดการสินค้าคงคลังด้วยการจัดกลุ่มสินค้าได้		- ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและอ่านกรณีศึกษา จากนั้นให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็นว่าระบบการสั่งซื้อบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสมของแผนกจัดซื้อที่องค์กรแห่งหนึ่ง			
14	บทที่ 8 การจัดการระดับโลก - บทบาทการจัดการระดับโลก - ทฤษฎีการค้าระหว่าง	4	- ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามเกี่ยวกับบทบาท	- เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการจัดซื้อและจัดหา	ข้อ 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	ดร.กัญญาทอง พรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>ประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนากลยุทธ์การจัดการระดับโลก <p>Learning Outcome</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงบทบาทการจัดการระดับโลกได้ 2. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงทฤษฎีการค้าระหว่างประเทศได้ 3. นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้กลยุทธ์การจัดการระดับโลกได้ 		<p>ของการจัดหาระดับโลก ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนอธิบายถึงบทบาทการจัดการระดับโลก ทฤษฎีการค้าระหว่างประเทศ และการพัฒนากลยุทธ์การจัดการระดับโลก - ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและอ่านกรณีศึกษา จากนั้นให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกลยุทธ์การจัดการระดับโลกของบริษัทอิกีย (IKEA) 	<ul style="list-style-type: none"> - PowerPoint - กรณีศึกษา <p>เรื่องการจัดหาระดับโลกของบริษัทอิกีย (IKEA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำถามท้ายบท 		
15	<p>บทที่ 8 การจัดการระดับโลก (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการการนำเข้า วัตถุดิบหรือสินค้า 	4	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนแนะนำเอกสาร ตำรา website ที่ใช้ประกอบการค้นคว้าเพิ่มเติม - ผู้สอนตั้งคำถามเกี่ยวกับ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร <p>ประกอบการสอน รายวิชาการจัดซื้อ และจัดหา</p>	ข้อ 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	ดร.กัญญาทอง ทรดาล

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>- นโยบายเศรษฐกิจกับการจัดซื้อจัดหา</p> <p>Learning Outcome</p> <p>1. นักศึกษาสามารถอธิบายถึงหลักการจัดการการนำเข้าวัตถุดิบหรือสินค้า</p> <p>2. นักศึกษาเข้าใจถึงนโยบายเศรษฐกิจกับการจัดซื้อจัดหา</p>		<p>ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายเศรษฐกิจกับการจัดซื้อจัดหา ให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็น ผู้สอนสรุปประเด็นที่สำคัญ</p> <p>- ผู้สอนอธิบายถึงการจัดการการนำเข้าวัตถุดิบหรือสินค้า และนโยบายเศรษฐกิจกับการจัดซื้อจัดหา</p> <p>- ผู้สอนให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มและอ่านกรณีศึกษา จากนั้นให้นักศึกษาร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลกระทบที่นโยบายเศรษฐกิจมีผลต่อบริษัทอิกีย (IKEA) ที่เป็นบริษัทใหญ่ระดับโลก</p>	<p>- PowerPoint</p> <p>- กรณีศึกษา เรื่องการจัดการระดับโลกของบริษัทอิกีย (IKEA)</p> <p>- คำถามท้ายบท</p>		
16	สอบปลายภาค					

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
การเข้าเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมในชั้นเรียน เช่น การตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น	1.1.1, 4.1.1, 4.1.2	1. ความตรงเวลาในการเข้าห้องเรียน 2. สังเกตการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม และมีความประพฤติที่ดี	1-15	10%
การทดสอบย่อย และการวิเคราะห์ประเด็นกรณีศึกษา และคลิปวิดีโอ	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 3.1.2, 3.1.3, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3	1. ความถูกต้องของการวิเคราะห์ประเด็นกรณีศึกษา และคลิปวิดีโอ 2. การบูรณาการความรู้ในรายวิชาการจัดซื้อและจัดหา ร่วมกับรายวิชาอื่น 3. การนำเสนอผลงาน 4. แบบทดสอบ	1-15	30%
การค้นคว้าข้อมูลตามที่มอบหมาย เช่น ข่าวบทความวิจัย/วิชาการ	1.1.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 5.1.2, 5.1.4	1. ความถูกต้องของข้อมูลที่ได้ค้นคว้า 2. การนำเสนอผลงาน	1-15	20%
การฝึกปฏิบัติจริงกับโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อและจัดหา	2.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 5.1.1, 5.1.4	1. ความเข้าใจในพื้นฐานของโปรแกรม 2. ความถูกต้องในการลงข้อมูล 3. ความถูกต้องในการวิเคราะห์ผล	8-11	10%
สอบปลายภาค	1.1.1, 2.1.1, 3.1.2, 5.1.1	1. แบบทดสอบ	16	30%
รวมทั้งสิ้น				100%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

กัญญาทอง หรดาถ. (2563). *เอกสารประกอบการเรียนรายวิชาการจัดซื้อและจัดหา*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

คำนาย อภิปรัชญาสกุล. (2558). *การบริหารการจัดซื้อ*. กรุงเทพฯ: โฟกัสมีเดีย แอนด์ พับลิชซิ่ง.

คำนาย อภิปรัชญาสกุล. (2562). *หลักการจัดซื้อ*. กรุงเทพฯ: โฟกัสมีเดีย แอนด์ พับลิชซิ่ง.

ธัญภัฏ เมืองปิ่น. (2563). *การจัดการการจัดหาในโซ่อุปทาน*. กรุงเทพฯ: แดเน็กซ์อินเตอร์คอร์ปอเรชั่น.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

www.logistics.grad.chula.ac.th

www.logisticsthailand.com/

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1.1 การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน

1.2 แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

2.1 จากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากหลักสูตร

2.2 การสังเกตผู้สอน ความคิดหรือข้อเสนอแนะของผู้สอน จากการประชุมผู้รับผิดชอบหลักสูตรและผลการดำเนินงานของรายวิชา (มคอ.5)

2.3 ความพึงพอใจของผู้เรียน จากแบบสอบถาม การสังเกตในขณะการจัดการเรียนการสอน

2.4 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการรับรู้ของนักศึกษาจากแบบสอบถาม

2.5 ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

3. การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินของภาคเรียนปัจจุบันไปปรับปรุง มคอ.3 ของปีการศึกษาถัดไปให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยผู้สอนกำหนดวิธีการสอนที่เน้นให้นักศึกษาได้ปฏิบัติจริง มีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์และอภิปรายมากขึ้น ลดการบรรยายเนื้อหา และเพิ่มกิจกรรมในชั้นเรียน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

4.1 การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

- 4.2 รายงานผลการดำเนินงานรายวิชา (มคอ.5) และรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)
- 4.3 จากผลการเรียนรู้ที่กำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 4.4 ประเมินข้อสอบว่าครอบคลุมผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายรายวิชาและการให้คะแนนในแต่ละรายวิชา (มคอ.3) โดยคณะกรรมการของหลักสูตร
- 4.5 ประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินของผู้เรียนโดยใช้แบบประเมินผลการเรียนรู้ด้านต่างๆ
- 4.6 จากผลงานของนักศึกษาที่ทำกิจกรรมหรือได้รับรางวัล

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา พิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาที่เรียนในแต่ละภาคการศึกษา ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอนของหลักสูตร การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอนหลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์ที่ใช้ในการสอน และคณะกรรมการภายนอกหลักสูตร โดยนำผลการประเมินมานำเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป