



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558

รหัสวิชา 3661101 ชื่อรายวิชา องค์การและการจัดการ
ตอนเรียน N1 นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ
รหัส 58

อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์กาหลง กลิ่นจันทร์
อาจารย์กนกวรรณ รุ่งอดุลยพิศาล

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

อาจารย์นารธอนงค์ กองสารศรี

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

คำนำ

รายละเอียดรายวิชาองค์การและการจัดการ (Organization and Management) รหัสวิชา 3661101 เป็นการจัดทำรายละเอียดประกอบรายวิชาองค์การและการจัดการ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต ในหมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะโครงสร้างขององค์การธุรกิจและหน้าที่ต่างๆ ทางการจัดการ ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การจูงใจคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่างๆ ในแต่ละหน้าที่ทางจัดการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางจัดการเพื่อนำไปสู่นวัตกรรมและการจัดการสมัยใหม่ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการบริหารงานธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการที่จะนำไปประกอบอาชีพ และนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้

รายละเอียดรายวิชานี้เป็นส่วนสำคัญต่อผู้เรียน ที่เน้นทั้งการเรียนการสอนที่เป็นทฤษฎีและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนได้แนวทางในการจัดการเรียนรู้ทฤษฎีและกรณีศึกษา จากกิจกรรมการเรียนการสอนภายในห้องเรียน รวมถึงติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆ โดยใช้ทักษะการค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติมนอกเหนือจากการเรียนภายในห้อง ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้จากรายวิชานี้ไปประยุกต์ใช้ในอนาคตได้

อาจารย์ผู้สอน

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

กุมภาพันธ์ 2558

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	19
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	20

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
 คณะ วิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

3661101 องค์การและการจัดการ (Organization and Management)

2. จำนวนหน่วยกิต

3 (3-0-6) หน่วยกิต

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

3.1 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต / หลักสูตรบัญชีบัณฑิต

3.2 ประเภทรายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์นารอนงค์ กองสารศรี

4.2 อาจารย์ผู้สอน (1) อาจารย์กาหลง กลิ่นจันทร์ ตอนเรียน N1

(2) อาจารย์กนกวรรณ รุ่งอดุลยพิศาล ตอนเรียน N1

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2558 ชั้นปีที่ 1

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite)(ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

9.1 วันที่จัดทำ 5 มกราคม 2558

9.2 วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด 20 กุมภาพันธ์ 2558

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดด้านการจัดการองค์การ เช่น ลักษณะโครงสร้างขององค์การธุรกิจและหน้าที่ต่างๆ ทางด้านการบริหารจัดการ
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดการ การจัดคนเข้าทำงาน การจูงใจคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่างๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการ
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการองค์การภายใต้แนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมและการจัดการสมัยใหม่ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการบริหารงานทางด้านธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต
4. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการที่จะนำไปประกอบอาชีพ และนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อให้มีเนื้อหาทันสมัย และเหมาะสมกับสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน และนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง
2. เพื่อสร้างสรรค์กิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และศักยภาพของผู้เรียน รวมทั้งสร้างความพึงพอใจต่อผู้เรียน
3. เพื่อปรับปรุงแบบการนำเสนอวิธีสอน การจัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้รับในแต่ละด้าน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

หลักการและทฤษฎีองค์การของกลุ่มแนวคิดต่าง ๆ ตั้งแต่ยุคคลาสสิกถึงยุคสมัยสังเคราะห์ แนวคิดและหน้าที่ต่าง ๆ ทางการจัดการ การวางแผน การจัดการ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ และการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการ

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, organization and management trend.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ฝึกปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจให้มี ความชัดเจนยิ่งขึ้น	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวันและเวลาในการให้คำปรึกษา (Office hour) ที่ห้องพักอาจารย์ สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมงและประกาศให้ผู้เรียนทราบ นอกจากนี้ยังได้กำหนดช่องทางให้นักศึกษาติดต่อผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไลน์ และ Facebook (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

(1) มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

(2) มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผลและการสร้างภูมิคุ้มกัน

(3) มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

(4) มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมที่มีความสำคัญทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ

1.2 วิธีการสอน

(1) ปลุกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียน การแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(2) การมอบหมายงาน /กรณีศึกษา โดยเน้นการส่งงานให้ตรงเวลา

(3) ฝึกนักศึกษาให้มีความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่ม โดยฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำและการเป็นสมาชิกของกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยไม่ทุจริตหรือคัดลอกงานของผู้อื่น

1.3 วิธีการประเมินผล

(1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย

(2) ประเมินจากการแต่งกายของนักศึกษาที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(3) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

(4) ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

(1) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ

(2) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจ ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์

(3) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ

(4) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

2.2 วิธีการสอน

(1) การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหารายวิชาองค์การและการจัดการ โดยใช้วิธีการบรรยาย อภิปราย การทำงานกลุ่ม การนำเสนองานหน้าชั้นเรียน การวิเคราะห์กรณีศึกษา ตลอดจนการมอบหมายให้ศึกษาค้นคว้า บทความและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

(2) ให้นักศึกษาศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ด้วยระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับลักษณะโครงสร้างขององค์กรธุรกิจและหน้าที่ต่าง ๆ ทางด้านการบริหารจัดการ เข้าใจถึงวิธีการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การจูงใจคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการ

2.3 วิธีการประเมินผล

(1) ประเมินจากการทดสอบย่อย และการสอบปลายภาค โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย

(2) ประเมินจากคุณภาพของการวิเคราะห์กรณีศึกษา

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

(1) สามารถสืบค้น ประเมินข้อมูล จากหลายแหล่งและมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ

(2) มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผล คิดอย่างสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

(3) สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

3.2 วิธีการสอน

(1) การสอนโดยใช้กรณีศึกษาด้านองค์การและการจัดการในบริบทที่หลากหลาย เช่น การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การจูงใจคนเข้าทำงาน การติดต่อสื่อสารและการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่าง ๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการ เพื่อฝึกการวิเคราะห์และรู้จักแก้ไขปัญหาต่าง ๆ โดยให้ออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน

(2) มอบหมายงานให้นักศึกษาทำรายงานที่กำหนด โดยใช้ความรู้ที่ได้เรียนมา และนำเสนอผลงานในรูปของการอภิปรายกลุ่ม

3.3 วิธีการประเมินผล

- (1) ประเมินจากการทดสอบย่อย และการสอบปลายภาค
- (2) ประเมินจากคุณภาพของการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- (3) ประเมินจากผลงานการศึกษา ค้นคว้า รายงานที่ได้รับมอบหมาย

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

(1) สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีทักษะในการทำงานเป็นทีม แสดงภาวะผู้นำ สมาชิกของกลุ่มได้อย่างเหมาะสมและสามารถปรับตัวเชิงวิชาชีพได้

(2) สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ เอื้อต่อการแก้ไขปัญหาของทีม

(3) มีความรับผิดชอบในการทำงานกับผู้อื่นและรับผิดชอบต่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเองและอาชีพ

4.2 วิธีการสอน

(1) การมอบหมายงาน / กิจกรรม / รายงาน (กลุ่ม) โดยเน้นความรู้ที่ได้ศึกษาในชั้นเรียน เพื่อดูความสามารถในการทำงานเป็นทีม กล้าที่จะแสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์

(2) การบรรยาย การทดลองปฏิบัติและศึกษาจากกรณีศึกษา โดยให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่มหรือทีม รู้จักการแก้ไขปัญหาของทีมงาน ซึ่งจะทำให้ นักศึกษามีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน รู้จักกันมากขึ้น เรียนรู้ที่จะอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยความรับผิดชอบและมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

4.3 วิธีการประเมินผล

(1) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียน พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม และการมีภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์

(2) ประเมินจากคุณภาพของการวิเคราะห์กรณีศึกษา

(3) ประเมินจากรู้จักการแก้ไขปัญหาของทีมงานและการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

(1) สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน

(2) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียน ที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

(4) สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและใช้เทคโนโลยีอื่น ๆ มาสนับสนุนการดำเนินงานของธุรกิจ

5.2 วิธีการสอน

(1) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจาก Website สื่อการสอน e-learning และการทำรายงานโดยมีสถิติอ้างอิง จากแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

(2) กำหนดให้นักศึกษานำเสนอรายงานที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง

5.3 วิธีการประเมินผล

(1) ประเมินผลงานจากการทำรายงานและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงานและอภิปรายในชั้นเรียน

(2) ประเมินจากผลการสืบค้น เทคนิคการนำเสนอโดยการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	<p>แนะนำบทเรียนและรายละเอียดในการจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน และเกณฑ์การวัดผล</p> <p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ องค์การและการจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายขององค์การ - ความหมายของการจัดการ - ลักษณะขององค์การ - ประเภทขององค์การ - วัตถุประสงค์ขององค์การ - เป้าหมายขององค์การ <p>ธุรกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความจำเป็นของการมีองค์การ - องค์ประกอบขององค์การ 	3	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แนะนำวิธีการเรียนการสอน และอธิบายเนื้อหาทฤษฎีวิชา จุดประสงค์ และ เป้าหมายของรายวิชา เกณฑ์การวัดผลและ ประเมินผล แนะนำหนังสือเรียน และwebsite เพิ่มเติม 2. ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยายโดยให้นักศึกษาร่วมกันอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 3. เปิดโอกาสให้นักศึกษา อภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย <p>สื่อการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. แนวการสอน 	(1) (2) (3)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
2	<p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ องค์การและการจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล - ผู้จัดการ - การบริหารเป็นศาสตร์ หรือศิลป์ - ทรัพยากรในการจัดการ - ธรรมชาติของการจัดการ - กระบวนการจัดการ - บทบาทของการจัดการ - ทักษะในการบริหาร 	3	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา อภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกัน อภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรม ท้ายบท <p>สื่อการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต 	(1) (2) (3)
3	<p>หลักการและทฤษฎี องค์การ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดทางการบริหาร การจัดการ - ความคิดช่วงก่อนการ จัดการแบบคลาสสิก - แนวคิดแบบคลาสสิก 	3	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา อภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกัน อภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรม ท้ายบท <p>สื่อการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต 	(1) (2) (3)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
4	หลักการและทฤษฎี องค์การ - แนวคิดเชิงพฤติกรรมศาสตร์ - แนวคิดเชิงปริมาณ - แนวคิดแบบบูรณาการหรือการจัดการสมัยใหม่	3	กิจกรรมการเรียนการสอน 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรมท้ายบท สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอนวิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	(1) (2) (3)
5	การวางแผน - ระดับของการบริหารองค์การ - ความหมายของการวางแผน - ความสำคัญของแผน - ความจำเป็นในการมีแผน - วิสัยทัศน์ขององค์การ - ปัจจัยสำคัญของการวางแผน - ลักษณะของแผนที่ดี - ระดับของการวางแผน	3	กิจกรรมการเรียนการสอน 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรมท้ายบท สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอนวิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	(1) (2) (3)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
6	การวางแผน - ประเภทของการวางแผน - ปฏิทินการปฏิบัติงาน - เทคนิคที่ใช้ในการวางแผน - ความรับผิดชอบในการวางแผน - การวางแผนสำหรับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด และการจัดการวิกฤต - ภาพรวมพื้นฐานในการวางแผน - ประโยชน์ของการมีแผน - อุปสรรคของการวางแผน - การเอาชนะอุปสรรคของการวางแผน	3	กิจกรรมการเรียนการสอน 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรมท้ายบท 5. ทดสอบย่อย สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอนวิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	(1) (2) (3)
7	การจัดองค์การ - ความหมายของการจัดองค์การ - ความสำคัญของการจัดองค์การ - ความจำเป็นที่ต้องออกแบบโครงสร้างองค์การใหม่ - ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดองค์การ - ขั้นตอนการจัดองค์การ - การประสานงาน - รูปแบบองค์การ	3	กิจกรรมการเรียนการสอน 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรมท้ายบท สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอนวิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	(1) (2) (3)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
8	การจัดองค์การ - ฝั่งองค์การ - มิติโครงสร้างองค์การตาม แนวตั้ง - มิติโครงสร้างองค์การตาม แนวนอน - รูปแบบการจัดโครงสร้าง ขององค์การ - การจัดองค์การในยุคแห่ง การเปลี่ยนแปลง - การจัดโครงสร้างองค์การ เพื่อตอบสนองกลยุทธ์	3	กิจกรรมการเรียนการสอน 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมี ส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่ สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการ เรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา อภิปรายและซักถามในประเด็น ที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกัน อภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรม ท้ายบท สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	(1) (2) (3)
9	การจัดคนเข้าทำงาน - พัฒนาการของบทบาท การจัดการทรัพยากรบุคคล - ระบบการจัดหาบุคคลใน องค์การ - ระบบการจัดการงาน บุคคล - การพยากรณ์ความ ต้องการบุคคล - การประเมินสภาพการณ์ ปัจจุบันด้านบุคคล	3	กิจกรรมการเรียนการสอน 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมี ส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่ สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการ เรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา อภิปรายและซักถามในประเด็น ที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกัน อภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรม ท้ายบท สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	(1) (2) (3)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
10	<p>การจัดคนเข้าทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ - ประเด็นปัจจุบันของการจัดการทรัพยากรบุคคล 	3	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรมท้ายบท <p>สื่อการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต 	(1) (2) (3)
11	<p>การอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสั่งการ - จุดมุ่งหมายของการสั่งการหรือการอำนวยการ - ลักษณะของการสั่งการที่ดี - กระบวนการของการสั่งการที่ดี - ข้อระมัดระวังในการสั่งการหรืออำนวยการ - ปัจจัยที่ส่งเสริมสนับสนุนให้การสั่งการหรือการอำนวยการเกิดความสำเร็จ - ความหมายของภาวะผู้นำ - อำนาจ - ผู้นำและผู้จัดการ - อะไรคือผู้นำที่มีประสิทธิผล 	3	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษาอภิปรายและซักถามในประเด็นที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรมท้ายบท 	(1) (2) (3)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	- อุปสรรคของการเป็นผู้นำ ที่มีประสิทธิผล		สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	
12	การอำนวยความสะดวก - ทฤษฎีภาวะผู้นำ - แนวทางเปรียบเทียบผู้นำ ยุคปัจจุบัน	3	กิจกรรมการเรียนรู้ 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมี ส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่ สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการ เรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา อภิปรายและซักถามในประเด็น ที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกัน อภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรม ท้ายบท สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	(1) (2) (3)
13	การควบคุม - ความหมายของการ ควบคุม - ความมุ่งหมายของการ ควบคุม - ความสำคัญของการ ควบคุม - ระดับการควบคุม - รูปแบบการควบคุม - องค์ประกอบการควบคุม	3	กิจกรรมการเรียนรู้ 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมี ส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่ สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการ เรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา อภิปรายและซักถามในประเด็น ที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกัน อภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรม ท้ายบท	(1) (2) (3)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	
14	การควบคุม - การวางแผนกับการ ควบคุม - กระบวนการควบคุม - ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความ ต้องการด้านการควบคุม - คุณภาพของระบบการ ควบคุมที่มีประสิทธิผล - ประเภทของการควบคุม - ลักษณะของการควบคุม ที่ดี - ลักษณะการควบคุมที่มี ประสิทธิภาพ - มาตรฐานที่ใช้ในการ ควบคุม - การประเมินโดยใช้ Balance Scorecard - ประโยชน์ของการควบคุม	3	กิจกรรมการเรียนการสอน 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมี ส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่ สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการ เรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา อภิปรายและซักถามในประเด็น ที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกัน อภิปรายสรุปเนื้อหา 4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรม ท้ายบท สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	(1) (2) (3)
15	แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง ทางการจัดการของยุค ศตวรรษที่ 21 - ประเภทของการ เปลี่ยนแปลง - การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมกับองค์การ - ลักษณะของการ เปลี่ยนแปลง	3	กิจกรรมการเรียนการสอน 1. การบรรยายโดยให้ผู้เรียนมี ส่วนร่วมอภิปรายในประเด็นที่ สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการ เรียนรู้ 2. เปิดโอกาสให้นักศึกษา อภิปรายและซักถามในประเด็น ที่สนใจและสงสัย 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกัน อภิปรายสรุปเนื้อหา	(1) (2) (3)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	- การบริหารจัดการ องค์การในท่ามกลาง สภาพแวดล้อม - การศึกษาการบริหาร จัดการองค์การตาม สถานการณ์		4. ให้นักศึกษาทำกิจกรรม ท้ายบท สื่อการสอน 1. เอกสารประกอบการสอน วิชาองค์การและการจัดการ 2. สื่อการสอน Power point 3. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
1. การเข้าชั้นเรียน/ การตรงต่อเวลา/ การแต่งกาย	1.1(3)	1. ประเมินจากการตรงเวลาของ นักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่ง งานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย 2. ประเมินจากการแต่งกายของ นักศึกษาที่เป็นไปตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย 3. ประเมินจากความรับผิดชอบใน หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่มและ บุคคล	1-15	10%
2. แบบฝึกหัด/ ทดสอบย่อย/ งานที่ ได้รับมอบหมาย	1.1(1), 1.1(3), 1.1(4), 2.1(1), 2.1(2), 2.1(3), 3.1(2), 4.1(1), 4.1(2)	1. ประเมินจากการตรงเวลาของ นักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่ง งานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย 2. ประเมินจากความรับผิดชอบใน หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่มและ บุคคล 3. ประเมินจากงาน/กิจกรรมต่างๆ ที่ มอบหมายให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ต้องมี ความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต ไม่นำผลงาน ของผู้อื่นมาเป็นของตน เช่นแบบฝึกหัด ทบทวน เพื่อวัดความเข้าใจของ นักศึกษา 4. ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นการอภิปรายกลุ่ม	1-15	20%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
		5. ประเมินจากพฤติกรรมในห้องเรียน เช่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียน พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม ตลอดจนการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ 6. ประเมินจากการทดสอบย่อย		
3. การวิเคราะห์กรณีศึกษา	1.1(1), 1.1(3), 1.1(4), 2.1(1), 2.1(2), 2.1(3), 3.1(2), 4.1(1), 4.1(2)	1. ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย 2. ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่มและบุคคล 3. ประเมินจากการวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษา 4. ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการอภิปรายกลุ่ม 5. ประเมินจากพฤติกรรมในห้องเรียน เช่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียน พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม ตลอดจนการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้	1-15	15%
4. รายงานและการนำเสนองาน	1.1(3), 2.1(1), 2.1(2), 2.1(3), 3.1(2), 4.1(1), 4.1(2), 5.1(4)	1. ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย 2. ประเมินจากการแต่งกายของนักศึกษาที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย 3. ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่มและบุคคล 4. ประเมินจากรายงาน ที่ได้รับมอบหมาย มีความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน	1-14 15	15%

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
		5. ประเมินจากการนำเสนอผลงาน (กลุ่ม) หน้าชั้นเรียน การเป็นผู้นำและผู้ตามในการอภิปรายซักถาม ตลอดจนการใช้ความคิดแก้ไขปัญหาทางด้านธุรกิจได้อย่างเหมาะสม 6. ประเมินจากผลการสืบค้นเทคนิคการนำเสนอโดยการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม		
5. สอบปลายภาค	2.1(1), 2.1(2), 2.1(3), 3.1(2),	1. ประเมินจากการสอบปลายภาค โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย	16	40%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

นฤตย์ร่ำภา ทรัพย์ไพบูลย์. (2558). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

2.1 <http://www.arit.dusit.ac.th/>

2.2 เว็บไซต์สำนักหอสมุดของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานต่างๆ ที่มีผลงานวิจัย

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

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

3.2 วิเชียร วิทยอุดม. (2551). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : ธนัช.

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

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การอภิปรายกลุ่มระหว่างผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา
- ข้อเสนอแนะ ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- การสังเกตการณ์สอน การร่วมสอนของผู้สอน การจัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน

3. การปรับปรุงการสอน

- ผู้ประสานงานรายวิชา และคณาจารย์ผู้สอนร่วมกันระดมสมองกำหนดกลยุทธ์วิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา สรุปภาพรวมปัญหา และอุปสรรคจากมคอ. 5 เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาร่วมกัน

- ปรับกลยุทธ์การสอน และการบูรณาการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนแต่ละหลักสูตร

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การแต่งตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การพิจารณาจากรายงานของผู้เรียน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนตามข้อกำหนดการวัดและประเมินผลประจำรายวิชา

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ปรับปรุงรายละเอียดวิชาทุกภาคการศึกษาที่จัดการเรียนการสอนหรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4

ปรับปรุงรูปแบบการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ