



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา HRM ๑๑๐๔ รายวิชา การจัดการองค์การ
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	HRM ๑๑๐๔
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การจัดการองค์การ
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Organization Management

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาเฉพาะด้าน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อ.ขจีรัตน์ พุ่มพฤษ
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	รศ.ดร. ธนสุวิทย์ ทับทิมรักษา อาจารย์ เปรมใจ เอื้อจิตร ผศ.ดร. ปรมัตถ์ ชูดีมันต์ อาจารย์ ดร. จิณห์จุฑา ศรีเหรา อาจารย์ วรานิษฐ์ พุทธิโรจน์รังษี อาจารย์ขจีรัตน์ พุ่มพฤษ

๕. สถานที่ติดต่อ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒/๒๕๖๘ ชั้นปีที่ ๑
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๕๐ คน/กลุ่มเรียน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisites)(ถ้ามี) ไม่มี

๙. สถานที่เรียน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ เข้าใจ วิเคราะห์ สังเคราะห์ถึงระบบการบริหารจัดการขององค์กร การวางแผน การจัดสายงาน หลักเกณฑ์และแนวคิดในการจัดตั้งองค์การธุรกิจ ลักษณะ ประเภทของการประกอบการธุรกิจ หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญของฝ่ายบริหารทุกๆด้านในแง่ของการวางแผน การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การจูงใจคนทำงาน การควบคุมปฏิบัติงานต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมายและนโยบาย และสามารถนำความรู้และความเข้าใจเรื่องการจัดการองค์การไปใช้ต่อไปในอนาคตได้

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

๑. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎี และแนวคิดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์การ
๒. มีความสามารถในการนำแนวคิดต่าง ๆ ไปใช้ในการจัดการองค์การ การจัดการสภาวะแวดล้อมทางการจัดการองค์การ การสื่อสาร และการบริหารทรัพยากรมนุษย์
๓. มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการองค์การ และสามารถวางแผนดำเนินการเพื่อแก้ปัญหา
๔. มีความสามารถในการนำปัจจัยที่ส่งเสริมประสิทธิภาพของการจัดการองค์การมาใช้ประโยชน์ในการจัดการองค์การ
๕. มีเจตคติที่ดีและมีจรรยาบรรณที่เหมาะสมต่อการจัดการองค์การ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดพื้นฐาน และทฤษฎีทางการจัดการ หลักการจัดการองค์การ กระบวนการจัดการองค์การ สภาพแวดล้อมทางการจัดการ หน้าที่การจัดการองค์การ การสื่อสารภายในองค์การ รวมถึงหลักของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์การ พร้อมทั้งศึกษาตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์การ

Basic concepts and theories of the organization, management principles, management processes, management environment, functional organization management, internal communication including principles of human resource management and other relevant factors in organization management. This study also provides the case in point involving organization management.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕	-	-	๗๕

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ คณะวิทยาการจัดการ
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Line)

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- (๑) มีจิตสำนึกและตระหนักในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ความเสียสละและความซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม
- (๓) มีพฤติกรรมที่แสดงถึงการเคารพสิทธิของผู้อื่นและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

๑.๒ วิธีการสอน

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น เป็นต้น และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำความดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม มีความเสียสละ และปฏิบัติตามครรลองครองธรรม

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม
- (๒) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรม
- (๓) ประเมินจากการกระทำทุจริตในการสอบ
- (๔) ประเมินจากความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) ประเมินจากการรับฟังและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

๒. ความรู้

๒.๑ ผลการเรียนรู้ ด้านความรู้

- (๑) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาที่ศึกษา
- (๒) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีของความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) พฤติกรรมการมีส่วนร่วมทุกกิจกรรมในการเรียนการสอนของผู้เรียนรายบุคคล
- (๒) การจัดกิจกรรมตามสถานการณ์ที่ผู้สอนสมมติขึ้น โดยประเมินเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม
- (๓) สอบปลายภาคโดยเน้นด้านหลักการพัฒนาบุคลิกภาพในงานบริการ และสิ่งที่ผู้เรียนได้รับ จากการทำกิจกรรมจากบทบาทสมมติ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การทดสอบย่อย
- (๒) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- (๓) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- (๔) ประเมินจากแผนธุรกิจหรือโครงการที่นำเสนอ
- (๕) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (๖) ประเมินจากรายวิชาสหกิจศึกษา/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจ

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างมีเหตุผลและเป็นระบบ
- (๒) สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูลหรือสารสนเทศ เพื่อให้เกิดทักษะในการแก้ปัญหา
- (๓) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ปัญหาทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) อธิบาย บรรยายหลักการพัฒนาศักยภาพโดยยึดหลักการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๒) วิเคราะห์ กรณีศึกษาประเด็นปัญหาการให้บริการจากประสบการณ์ของผู้สอนและผู้เรียน
- (๓) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะทางปัญญาอย่างเต็มศักยภาพ และให้เป็นที่ประจักษ์แก่เพื่อนสมาชิก

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจาก การทดสอบย่อย การสอบกลางภาคและปลายภาค โดยใช้กรณีศึกษาหรือโจทย์ปัญหา
- (๒) ประเมินผลจากการรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โครงการงาน งานวิจัย โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียนและเอกสารรายงาน
- (๓) ประเมินผลจากรายวิชาสหกิจศึกษา หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจ

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) สามารถทำงานเป็นทีมในบทบาทของผู้นำหรือผู้ร่วมงาน ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเหมาะสม
- (๓) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานให้ทำกิจกรรมกลุ่มที่แสดงออกถึงพฤติกรรม และบุคลิกภาพของนักศึกษา
- (๒) แนะนำแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติม
- (๓) ให้ข้อเสนอแนะในการนำเสนอความก้าวหน้าของงาน เป็นรายกลุ่ม

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม และการแสดงออกของนักศึกษาในการร่วมอภิปราย หรือการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน
- (๒) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

- (๑) สามารถเลือกและประยุกต์ใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม
- (๒) สามารถเลือกวิธีการสื่อสารและรูปแบบการนำเสนอให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) สามารถเลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากเว็บไซต์และจากเอกสารต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสำนักวิทยบริการ
- (๒) ฝึกวิเคราะห์สภาพปัญหา และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคุณภาพ
- (๓) นำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยการเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายความ และการอภิปรายกรณีศึกษาที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล**๑. แผนการสอน**

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	ชี้แจงรายละเอียดรายวิชาการจัดการองค์การ คำอธิบายรายวิชา / วัตถุประสงค์รายวิชา - อธิบายแนวการสอนและการสอนออนไลน์ - อธิบายกิจกรรมการเรียนรู้ - การวัดผลและการประเมินผล - กฎ กติกา มารยาท การประเมินความรู้ก่อนเรียน(และความคาดหวังเมื่อสิ้นสุดการเรียนรายวิชา)	3	ทฤษฎี - ผู้สอนบรรยาย อธิบายแนวการสอน กิจกรรมการเรียน การวัดผลและการประเมินผล - ผู้สอนสัมภาษณ์ สันทนา ประเมินความรู้ผู้เรียน และความคาดหวังการเรียนรายวิชาก่อนเข้าสู่กิจกรรมการเรียนการสอนจริงในสัปดาห์ต่อไป ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ร่วมสนทนาและอภิปรายสรุปความรู้พื้นฐานก่อนเรียน	อาจารย์ผู้สอน
2	บทที่ 1 แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับองค์การ - ความหมายและลักษณะสำคัญของความเป็นของการมีองค์การ - ประเภทขององค์การ - วัตถุประสงค์ขององค์การ - สภาวะแวดล้อมขององค์การ	3	ทฤษฎี - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย สื่อการสอน - สื่อPowerpoint ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ร่วมสนทนาและอภิปรายสรุป ศึกษาด้วยตนเอง http://www.elfms.ssr.u.ac.th/khajeerat_ph	
3	บทที่ 2 ทฤษฎีองค์การ - ความหมายของทฤษฎีและทฤษฎีองค์การ - ประโยชน์ของการศึกษาทฤษฎีองค์การ - ประเภทของทฤษฎีองค์การ - ทฤษฎีองค์การแบบดั้งเดิม - ทฤษฎีองค์การตามวิธีการทางพฤติกรรมศาสตร์	3	ทฤษฎี - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย สื่อการสอน - สื่อPowerpoint ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม - ให้นักศึกษาจัดกลุ่มเพื่อร่วมกันทำงานที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท ร่วมสนทนาและอภิปรายสรุป ศึกษาด้วยตนเอง http://www.elfms.ssr.u.ac.th/khajeerat_ph	อาจารย์ผู้สอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	- ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่			
4	บทที่ 3 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ - ความหมายและความแตกต่างของ “การจัดการ” กับ “การบริหาร” - ความสำคัญของการจัดการ - ศาสตร์และศิลป์ในการจัดการ - แนวคิดด้านการจัดการ - ผู้จัดการและปฏิบัติงาน - ระดับของการจัดการ - งานของผู้จัดการ - ความสัมพันธ์ระหว่างองค์การและการ จัดการ	3	ทฤษฎี - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย <u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssr.ac.th/khajeerat_ph	อาจารย์ผู้สอน
5	บทที่ 4 แนวความคิดและทฤษฎีทางการจัดการ - วิวัฒนาการแนวคิดทางด้านจัดการ - แนวคิดการจัดการเชิงประสิทธิภาพของ งาน/การจัดการแบบดั้งเดิม - แนวคิดการจัดการเชิงพฤติกรรมศาสตร์ - แนวคิดการจัดการเชิงประมาณ/เชิง วิทยาการจัดการ - แนวคิดการจัดการยุคปัจจุบัน	3	ทฤษฎี - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย <u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ร่วมสนทนาและ อภิปรายสรุป <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssr.ac.th/khajeerat_ph	อาจารย์ผู้สอน
6	บทที่ 5 การวางแผน - ความหมายของการวางแผน - ลักษณะของการวางแผน - ความสำคัญการวางแผน - ประโยชน์การวางแผน - ประเภทของการวางแผน - ลักษณะของแผนที่ดี	3	ทฤษฎี - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย <u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssr.ac.th/khajeerat_ph	อาจารย์ผู้สอน
7	บทที่ 5 การวางแผน (ต่อ) - กระบวนการในการวางแผน - วิธีการวางแผน - ข้อจำกัดของการวางแผน - การตัดสินใจทางธุรกิจ ทบทวนก่อนสอบ	3	ทฤษฎี - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย <u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssr.ac.th/khajeerat_ph - ทบทวนเนื้อหาก่อนสอบ	อาจารย์ผู้สอน
8	สัปดาห์สอบกลางภาค			
9	นักศึกษาค้นคว้าเนื้อหานอกห้องเรียน	3	ผู้สอนให้คำปรึกษา	อาจารย์ผู้สอน
10	บทที่ 6 การจัดการองค์การ	3	ทฤษฎี - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย	อาจารย์ผู้สอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายการจัดการองค์การ - ประโยชน์ของการจัดการองค์การ - หลักพื้นฐานการจัดการองค์การ - ขั้นตอนการจัดการองค์การ - การจัดการองค์การธุรกิจ - โครงสร้างขององค์การธุรกิจทั่วไป - การจัดการรูปแบบโครงสร้างองค์การ - ปัจจัยในการจัดรูปแบบโครงสร้างองค์การ - แนวโน้มการจัดการองค์การสมัยใหม่ 		<u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssrุ.ac.th/khajeerat_ph	
11	บทที่ 7 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายการจัดการงานบุคคลและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - วัตถุประสงค์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ - ประโยชน์และขอบข่ายกระบวนการของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - ขอบข่ายและหน้าที่ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 	3	<u>ทฤษฎี</u> - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย <u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssrุ.ac.th/khajeerat_ph	อาจารย์ผู้สอน
12	บทที่ 8 การสั่งการ <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายการสั่งการ - องค์ประกอบของการสั่งการ - ลักษณะการสั่งการที่มีประสิทธิภาพ - ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการสั่งการ - ความเป็นผู้นำหรือภาวะผู้นำ - การติดต่อสื่อสาร - การประสานงาน 	3	<u>ทฤษฎี</u> - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย <u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssrุ.ac.th/khajeerat_ph	อาจารย์ผู้สอน
13	บทที่ 9 การจูงใจคนทำงาน <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายการจูงใจคนทำงาน - ลักษณะการจูงใจคนทำงาน - ความสำคัญของการจูงใจคนทำงาน - กระบวนการในการจูงใจ - ประเภทของสิ่งจูงใจ 	3	<u>ทฤษฎี</u> - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย <u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssrุ.ac.th/khajeerat_ph	อาจารย์ผู้สอน
14	บทที่ 9 การจูงใจคนทำงาน (ต่อ) <ul style="list-style-type: none"> - ทฤษฎีการจูงใจในการทำงาน 	3	<u>ทฤษฎี</u> - ผู้สอนบรรยายออนไลน์ ผ่าน google hangouts meet	อาจารย์ผู้สอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - ทฤษฎีหัวใจแบบความพึงพอใจ - ทฤษฎีแรงจูงใจแบบกระบวนการ - ทฤษฎีการเสริมแรงจูงใจ - ทฤษฎีการจูงใจในการทำงาน - ทฤษฎีกับการสร้างทีมงาน 		<u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssrุ.ac.th/khajeerat_ph	
15	บทที่ 10 การควบคุม <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายการควบคุม - จุดมุ่งหมายของการควบคุม - ความสำคัญการควบคุม - ประโยชน์ของการควบคุม - ระดับของการควบคุม - ประเภทของการควบคุม - กระบวนการในการควบคุม - เทคนิคและวิธีการในการควบคุม - ปัจจัยที่มีผลต่อการออกแบบระบบการควบคุม - หลักในการควบคุมที่ดี 	3	<u>ทฤษฎี</u> - ผู้สอนบรรยาย อธิบาย <u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssrุ.ac.th/khajeerat_ph	อาจารย์ผู้สอน
16	นักศึกษานำเสนอผลงานตามกิจกรรมที่รับมอบหมายและ ทบทวนก่อนสอบ	3	<u>ทฤษฎี</u> - ผู้สอนบรรยายสรุปการนำเสนอ <u>สื่อการสอน</u> - สื่อPowerpoint <u>ปฏิบัติและการมีส่วนร่วม</u> - นักศึกษาตอบข้อซักถาม ตอบคำถามท้ายบท <u>ศึกษาด้วยตนเอง</u> http://www.elfms.ssrุ.ac.th/khajeerat_ph - ทบทวนเนื้อหาก่อนสอบ	อาจารย์ผู้สอน
17	ลำดับที่การสอบปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
๑. คุณธรรม จริยธรรม ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	๑. การเข้าชั้นเรียน ๒. การมีส่วนร่วม การซักถาม การแสดงความคิดเห็น ๓. ความซื่อสัตย์ ๔. การส่งงานตามกำหนด	ตลอดภาคเรียน	๑๐%
๒. ความรู้	๑. การสอบกลางภาค ๒. การสอบปลายภาค	๘ ๑๗	๓๐% ๓๐%
๓. ทักษะทางปัญญา	๑. วิเคราะห์กรณีศึกษา ๒. รายงานการศึกษาค้นคว้าและการปฏิบัติด้วยตนเอง ๓. การสรุปผลและการนำเสนอ	ตลอดภาคเรียน	๓๐%
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา			
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี			

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**๑. ตำราและเอกสารหลัก**

เอกสารประกอบการสอนรายวิชาองค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

การพัฒนาองค์การและการเปลี่ยนแปลง (2565) ดร.กัลยารัตน์ ชีระธนชัยกุล
องค์การและการจัดการสมัยใหม่ (2564) อาจารย์ ดร.สุดารัตน์ พิมลรัตนกานต์
พฤติกรรมองค์กรในศตวรรษที่ 21 (2562) ศ.ดร.จีระ หงส์ลดารมภ์
องค์การและการจัดการ (2562) สมคิด บางโม
องค์การและการจัดการ (2552) ผศ.ดร. พชสิรี ชมภูคำ
The Digital Transformation Playbook — David Rogers (2021)
Organization Theory and Design — Richard Daft (13th ed., 2020)

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<https://www.orgvue.com/resources/articles/organizational-management-guiding-success/>

หมวดที่ ๓/ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลรายวิชานี้จัดทำโดยนักศึกษาจากการจัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษา ดังนี้

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
- ข้อเสนอแนะผ่านเว็บบอร์ด ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องการสื่อสารกับนักศึกษา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนมีกลยุทธ์ดังนี้

- การใช้แบบประเมินประสิทธิภาพการสอนโดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน

๓. การปรับปรุงการสอน

- มีการประชุมอาจารย์ที่สอนในรายวิชาเดียวกัน เพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้นักศึกษาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- การพัฒนาสื่อการสอน
- ทากรณีศึกษาให้หลากหลายกับสภาวะที่เปลี่ยนแปลงไป

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบในระดับรายวิชา ผู้สอนให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยคณะกรรมการประเมินข้อสอบประจำสาขาวิชา

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

สาขาวิชากำหนดให้อาจารย์ผู้สอนทบทวน ปรับปรุงกลยุทธ์ และวิธีสอน จากผลการประเมินและทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา พร้อมทั้งได้มีการวางแผนปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้

มีการประชุมคณาจารย์ผู้สอนรายวิชานี้ในการจัดการเรียนการสอนและการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประจำรายวิชา เพื่อวางแผนและปรับปรุงแนวการสอนในครั้งต่อไป

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่กลุ่มรายวิชาเฉพาะด้าน (Curriculum mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม และ จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
HRM1104 การจัดการองค์การ	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง