



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓)

รหัสวิชา ๓๐๗๐๑๒๐๕

ชื่อวิชา การจัดการและพฤติกรรมองค์กร

ประจำภาคการศึกษา ที่ ๒/๒๕๖๓

คณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยนครพนม

มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชาเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียด ของหลักสูตร ซึ่งแต่ละรายวิชาจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ในรายวิชา แนวทางการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลในรายวิชา ตลอดจนหนังสือหรือสื่อทางวิชาการอื่นๆที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังกำหนดยุทธศาสตร์ในการประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

ประกอบด้วย ๗ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑	ข้อมูลทั่วไป
หมวดที่ ๒	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
หมวดที่ ๓	ลักษณะและการดำเนินการ
หมวดที่ ๔	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
หมวดที่ ๕	แผนการสอนและการประเมินผล
หมวดที่ ๖	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน
หมวดที่ ๗	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยนครพนม

คณะ/วิทยาลัย

คณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาการบัญชี

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

ภาษาไทย ๓๐๗๐๑๒๐๕ วิชา การจัดการและพฤติกรรมองค์การ

ภาษาอังกฤษ Management and Organizational Behavior

๒. จำนวนหน่วยกิต หน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

๓ หน่วยกิต (๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ / สำหรับหลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑)

☐ หลายหลักสูตร (หลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้เป็นรายวิชาเลือกทั่วไป / รายวิชาศึกษาทั่วไป)

๓.๒ ประเภทของรายวิชา

☐ วิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชา.....

/ รายวิชาเฉพาะ ในหมวดวิชาแกนในหลักสูตรหลักสูตรบัญชีบัณฑิต

☐ วิชาเลือก

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ชื่ออาจารย์ปิ่นอัมภรณ์ มะลัย เลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๔๔๐๖๐๐๐๒๑XXX

ตำแหน่งทางวิชาการ - คุณวุฒิการศึกษา บช.ม. : บัญชีมหาบัณฑิต

๔.๒ อาจารย์ผู้สอน (ทุกคน)

ชื่ออาจารย์ปิ่นอัมภรณ์ มะลัย เลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๔๔๐๖๐๐๐๒๑XXX

ตำแหน่งทางวิชาการ - คุณวุฒิการศึกษา บช.ม. : บัญชีมหาบัณฑิต

๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๓ นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ เทียบโอน

๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

-

๘. สถานที่เรียน ระบุสถานที่เรียนทุกแห่งทั้งในและนอกที่ตั้งหลักของมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน

/ นอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยนครพนม วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมศรีสงคราม

มหาวิทยาลัยนครพนม

๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๔

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

จุดมุ่งหมายของรายวิชา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาการจัดการและพฤติกรรมองค์การ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้นักศึกษาเกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ดังต่อไปนี้

๑. เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมระดับส่วนบุคคลที่มีผลต่อพฤติกรรมการทำงาน
๒. เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมระดับกลุ่มที่มีผลต่อพฤติกรรมการทำงาน
๓. เข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมระดับองค์การที่มีผลต่อพฤติกรรมการทำงาน
๔. เข้าใจสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในองค์การ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรบริหารธุรกิจสาขาวิชาการจัดการธุรกิจ เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ในพฤติกรรมองค์การ เนื่องจากทฤษฎีหรือแนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การนั้น มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาอย่างต่อเนื่อง และเพื่อที่จะทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้นจะต้องมีการปรับให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการทำงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดและทฤษฎีทางด้านการจัดการในปัจจุบัน บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในด้านการจัดการ กระบวนการจัดการ การออกแบบและพัฒนาองค์การ หลักพื้นฐาน และการวิเคราะห์พฤติกรรมบุคคล และพฤติกรรมองค์การ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและกลุ่มผู้นำ และภาวะความเป็นผู้นำ อำนาจหน้าที่ การจูงใจ การให้ขวัญและกำลังใจ การสื่อสารในองค์การ ความขัดแย้งและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในองค์การ ประเด็นการศึกษาวิเคราะห์การจัดการ และพฤติกรรมองค์การภายใต้การบริหารจัดการในยุคโลกาภิวัตน์

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย/ทฤษฎี	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/ การฝึกงาน	การศึกษาด้วย ตนเอง
จำนวนชั่วโมงบรรยาย ต่อสัปดาห์ ๓ ชั่วโมง	ตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะบางราย	-	-

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวัน เวลา ในการให้คำปรึกษา (Office Hour) สัปดาห์ละ ๓ ชั่วโมงทุกวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. และนอกจากนั้น ยังอนุญาตให้นักศึกษาติดต่อผ่านโทรศัพท์ E-Mail และ Facebook

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

๑. คุณธรรม จริยธรรม

คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
๑) มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ มีจิตสำนึกสาธารณะ ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ ไม่เอารัดเอาเปรียบ ซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น ๒) มีความพอเพียง มีวินัย ขยันอดทน เพียรพยายาม ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพ สังคมส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม มีความสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม ๓) มีความเคารพต่อกฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม	๑) สอนหัวข้อจรรยาบรรณของนักบัญชี และความสำคัญของการรักษาจรรยาวิชาชีพ พร้อมการสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ในการสอนทุกครั้ง ๒) ยกตัวอย่างกรณีศึกษา และการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงของการขาดจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่ส่งผลต่ออาชีพของนักบัญชี พร้อมให้ข้อเสนอแนะ ๓) กำหนดกติกาการเข้าเรียน การส่งงาน และการมีส่วนร่วมในการสร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ในชั้นเรียน ให้นักศึกษาได้ปฏิบัติ	๑) ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียนและจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยการไม่คัดลอกงาน ๒) การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนการส่งงาน ๓) ประเมินการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น โดยนักศึกษาอื่น ๆ ในรายวิชาเดียวกัน

๒. ความรู้

ความรู้ที่ต้องได้รับ	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี และการปฏิบัติที่สำคัญในเนื้อหาของสาขาวิชาที่ศึกษา สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษา ความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม และพัฒนาความรู้ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการได้อย่างต่อเนื่อง ๒) มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ประยุกต์การใช้ความรู้ ทักษะในการวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ศึกษา รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และสามารถเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหาและการดำรงชีวิตประจำวัน ๓) มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ๔) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ ด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและผลกระทบอย่างเท่าทัน	๑) บรรยาย อภิปราย เพื่อให้เกิดความรู้ความ เข้าใจในแนวคิดทฤษฎี หลักการ ๒) ยกตัวอย่างของกรณีศึกษาเพื่อให้เกิดความเข้าใจในองค์ความรู้ด้านอื่นที่มีความสัมพันธ์กับองค์ความรู้ด้านองค์การ โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม ๓) ฝึกปฏิบัติแบบฝึกหัดกรณีศึกษา มอบหมายให้หาตัวอย่างการจัดการพฤติกรรมในองค์การ ตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ๔) การบรรยายให้ความรู้ทางด้านทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมจริง และการบรรยายในชั้นเรียน ถาม – ตอบ	๑) การประเมินผลจากการทำแบบฝึกหัด ๒) การสอบกลางภาคและการสอบปลายภาค ๓) ผลงานจากการค้นคว้าและนำเสนอ ๔) ประเมินจากงานที่มอบหมายนักศึกษา ๕) ประเมินจากการนำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการเรียนระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การนำเสนอรายงาน การค้นคว้าหน้าชั้นเรียน

๓. ทักษะทางปัญญา

ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
๑) สามารถสืบค้นข้อมูล ประมวลข้อมูล และแนวคิดต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการระบุและวิเคราะห์ปัญหาที่มีความซับซ้อนได้ด้วยตนเอง ๒) สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือก และผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจ ทางเลือกเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ ๓) คิดอย่างมีวิจารณญาณเป็นระบบสร้างสรรค์ และมีเหตุผลสามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษา และประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจ และสถานการณ์ทั่วไป	๑) กรณีศึกษาทางการจัดการ โครงงาน งานวิจัย และกำหนดให้นักศึกษาวางแผนการทำงานเป็นทีม ๒) การศึกษาค้นคว้า และรายงานทางเอกสาร และรายงานหน้าชั้นเรียน ๓) การมอบหมายงานการแก้ปัญหาจากกรณีศึกษา หรือสถานการณ์จำลอง	๑) การประเมินผลจากการทำแบบฝึกหัด ๒) การสอบกลางภาคและการสอบปลายภาค ๓) ผลงานจากการค้นคว้าและนำเสนอ ๔) ประเมินจากงานที่มอบหมายนักศึกษา ๕) ประเมินจากการนำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การนำเสนอรายงาน การค้นคว้าหน้าชั้นเรียน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
๑) ภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมอย่างมีความรับผิดชอบ ยอมรับฟัง และเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม และสามารถปรับตัวเชิงวิชาชีพได้ ๒) มีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นริเริ่ม แสดงความคิดเห็นต่าง และแสดงความคิดเห็นใหม่ ๆ ได้อย่างสร้างสรรค์ เอื้อต่อการแก้ไขปัญหาของทีม สามารถใช้ความรู้ใน	๑) ใช้การสอนโดยสอดแทรกความรู้เกี่ยวกับหลักมนุษยสัมพันธ์ และมารยาททางสังคมที่ดีของวัฒนธรรมต่าง ๆ ในเนื้อหา รายวิชาที่เกี่ยวข้อง ๒) จัดให้นักศึกษาได้ทำกิจกรรมกลุ่ม โดยเปลี่ยนบทบาทให้มีโอกาสเป็นทั้งผู้นำและผู้ตาม ๓) จัดให้นักศึกษาได้ทำกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบและการอภิปรายเพื่อหาข้อสรุป	๑) การประเมินผลจากการทำแบบฝึกหัด และการสอบ ๒) การส่งงานที่รับมอบหมายได้ตรงต่อเวลา ๓) การประเมินจากพฤติกรรม การทำกิจกรรมกลุ่ม การรายงานหน้าชั้นเรียน และการสังเกตพฤติกรรมการระดมสมอง

ศาสตร์มาช่วยเหลือสังคมในประเด็นที่เหมาะสม	๔) มีการมอบหมายงานที่ต้องใช้การระดมความคิดและร่วมกันทำงาน	
---	---	--

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
๑) สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจ โดยใช้รูปแบบของสื่อเทคนิค วิธีการ เครื่องมือ สื่อสาร และเทคโนโลยีได้อย่างถูกต้อง ทั้งในรูปแบบการเขียนรายงาน และการนำเสนอด้วยวาจาที่เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างสรรค์ ๒) สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) สอดแทรกความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร ๒) แนะนำแหล่งการสืบค้นข้อมูลและบทเรียนออนไลน์ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถค้นหาความรู้อื่นได้อย่างเพิ่มเติม ๓) นำเสนอผลงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑) ผลงานของนักศึกษาจากงานที่มอบหมายให้แต่ละบุคคลและเลือกการนำเสนอด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศได้ ๒) ประเมินจากการสรุปและอภิปรายงาน/ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ตัวเลข ซึ่งได้รับมอบหมายร่วมกัน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ ต้องการพัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอน สื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ ประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติ การ						
๑	ปฐมนิเทศรายวิชา ลักษณะการเรียนรู้ การสอน โดยใช้ประมวล การสอน บทที่ ๑ ความรู้ เบื้องต้นในการ ประกอบธุรกิจ	๓	-	เพื่อให้นักศึกษา ทราบข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับ - รายวิชา ลักษณะ การเรียนรู้การสอน โดยใช้ประมวลการ สอน บทที่ ๑ ความรู้ เบื้องต้นในการ ประกอบธุรกิจ	๑.๑, ๑.๒, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๓.๑, ๓.๒, ๔.๑,๔.๔, ๕.๒,	๑. แนะนำวัตถุประสงค์การเก็บ คะแนน การวัดผล ๒. บรรยายแบบมีส่วนร่วม ๒. เปิดโอกาสให้นักศึกษาร่วม แสดงความคิดเห็นพร้อม สอดแทรกศีลธรรม จรรยาบรรณที่ควรปฏิบัติ ๓. มคอ.๓	๑) การประเมินผลจากการ ทำแบบฝึกหัด ๒) การสอบกลางภาคและ การสอบปลายภาค ๓) ผลงานจากการค้นคว้า และนำเสนอ ๔) ประเมินจากงานที่ มอบหมายนักศึกษา ๕) ประเมินจากการ นำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการเรียน ระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การ นำเสนอรายงาน การ ค้นคว้าหน้าชั้นเรียน		อ.ปิ่นอัมภรณ์ มะลย์

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ ต้องการพัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอน สื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติก าร						
๒	บทที่ ๒ แนวความคิด และวิวัฒนาการทางการ จัดการ ธุรกิจและสภาพแวดล้อม ทางธุรกิจ - ลักษณะของธุรกิจ - การเป็นผู้ประกอบการ - มนุษย์, ทรัพยากรธรรมชาติและ คุณธรรมจริยธรรม - ความรับผิดชอบต่อสังคม - สภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจและระหว่าง ประเทศ	๓		- เพื่อให้ นักศึกษาทราบ แนวความคิดและ วิวัฒนาการ ทางการจัดการ ธุรกิจและ สภาพแวดล้อม ทางธุรกิจ - ลักษณะของ ธุรกิจ - การเป็น ผู้ประกอบการ - มนุษย์, ทรัพยากรธรรมชาติและ คุณธรรม จริยธรรม - ความรับผิดชอบต่อสังคม - สภาพแวดล้อม ทางเศรษฐกิจและ ระหว่างประเทศ	๑.๑, ๑.๒, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๓.๑, ๓.๒, ๔.๑, ๔.๓, ๕.๓, ๕.๔	๑) บรรยาย อภิปราย เพื่อให้ เกิดความรู้ความ เข้าใจใน แนวคิดทฤษฎี หลักการ ๒) ยกตัวอย่างของกรณีศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในองค์ ความรู้ด้านอื่นที่มีความสัมพันธ์ กับองค์ความรู้ด้านองค์การ โดย สามารถบูรณาการและนำมา ประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม ๓) ฝึกปฏิบัติแบบฝึกหัด กรณีศึกษา มอบหมายให้หา ตัวอย่างการจัดการพฤติกรรมใน องค์การ ตามหัวข้อที่ได้รับ มอบหมาย โดยเน้นผู้เรียนเป็น ศูนย์กลาง ๔) การบรรยายให้ความรู้ ทางด้านทฤษฎีควบคู่กับการ ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมจริง และการบรรยายในชั้นเรียน ถาม – ตอบ	๑) การประเมินผล จากการทำแบบฝึกหัด ๒) การสอบกลางภาค และการสอบปลาย ภาค ๓) ผลงานจากการ ค้นคว้าและนำเสนอ ๔) ประเมินจากงานที่ มอบหมายนักศึกษา ๕) ประเมินจากการ นำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการ เรียนระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่ มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การ นำเสนอรายงาน การ ค้นคว้าหน้าชั้นเรียน	๑. แบบฝึกหัด ๒.การตอบคำถาม ในชั้นเรียน	อ.ปิ่นอัม ภรณ์ มะลัย

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ ต้องการพัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอน สื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ ประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติ การ						
๓	บทที่ ๓ แนวความคิด และวิวัฒนาการทางการ จัดการ ธุรกิจและสภาพแวดล้อม ทางธุรกิจ - ลักษณะของธุรกิจ - การเป็นผู้ประกอบการ - มนุษย์, ทรัพยากรธรรมชาติและ คุณธรรมจริยธรรม - ความรับผิดชอบต่อสังคม - สภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจและระหว่าง ประเทศ	๓		- เพื่อให้ นักศึกษาทราบ แนวความคิดและ วิวัฒนาการทางการ จัดการ ธุรกิจและ สภาพแวดล้อมทาง ธุรกิจ - ลักษณะของธุรกิจ - การเป็นผู้ประกอบการ - มนุษย์, ทรัพยากรธรรมชาติและ คุณธรรมจริยธรรม - ความรับผิดชอบต่อ สังคม - สภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจและระหว่าง ประเทศ	๑.๑, ๑.๒, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๓.๑, ๓.๒, ๔.๑, ๔.๓, ๕.๓, ๕.๔	๑) บรรยาย อภิปราย เพื่อให้เกิด ความรู้ความ เข้าใจในแนวคิด ทฤษฎี หลักการ ๒) ยกตัวอย่างของกรณีศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในองค์ ความรู้ด้านอื่นที่มีความสัมพันธ์ กับองค์ความรู้ด้านองค์การ โดย สามารถบูรณาการและนำมา ประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม ๓) ฝึกปฏิบัติแบบฝึกหัด กรณีศึกษา มอบหมายให้หา ตัวอย่างการจัดการพฤติกรรมใน องค์การ ตามหัวข้อที่ได้รับ มอบหมาย โดยเน้นผู้เรียนเป็น ศูนย์กลาง ๔) การบรรยายให้ความรู้ทางด้าน ทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติงานใน สภาพแวดล้อมจริง และการ บรรยายในชั้นเรียน ถาม – ตอบ	๑) การประเมินผล จากการทำ แบบฝึกหัด ๒) การสอบกลาง ภาคและการสอบ ปลายภาค ๓) ผลงานจากการ ค้นคว้าและ นำเสนอ ๔) ประเมินจากงาน ที่มอบหมาย นักศึกษา ๕) ประเมินจากการ นำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการ เรียนระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่ มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การนำเสนอ รายงาน การ	๑. แบบฝึกหัด ๒. การตอบ คำถามใน ชั้นเรียน	อ. ปิ่นอัม ภรณ์ มะลย์

							ค้นคว้าหน้าชั้นเรียน		
๔	บทที่ ๔ แนวคิดและทฤษฎีการบริหารจัดการ - ความหมายของการจัดการ - ความสัมพันธ์ของ “การจัดการ” กับ “การบริหาร” - แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารหรือการจัดการ - ฝ่ายภาพรวมเป็นลักษณะของโครงสร้าง - ฝ่ายภาพรวมเป็นลักษณะของพฤติกรรม - ฝ่ายภาพรวมเป็นลักษณะของการบูรณาการ	๓		- เพื่อให้ นักศึกษาทราบ แนวคิดและทฤษฎีการบริหารจัดการ - ความหมายของการจัดการ - ความสัมพันธ์ของ “การจัดการ” กับ “การบริหาร” - แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารหรือการจัดการ - ฝ่ายภาพรวมเป็นลักษณะของโครงสร้าง - ฝ่ายภาพรวมเป็นลักษณะของพฤติกรรม - ฝ่ายภาพรวมเป็นลักษณะของการบูรณาการ	๑.๑, ๑.๒, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๓.๑, ๓.๒, ๔.๑, ๔.๓, ๕.๓, ๕.๔	๑) บรรยาย อภิปราย เพื่อให้เกิดความรู้ความ เข้าใจในแนวคิด ทฤษฎี หลักการ ๒) ยกตัวอย่างของกรณีศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในองค์ความรู้ด้านอื่นที่มีความสัมพันธ์กับองค์ความรู้ด้านองค์การ โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม ๓) ฝึกปฏิบัติแบบฝึกหัดกรณีศึกษา มอบหมายให้หาตัวอย่างการจัดการพฤติกรรมในองค์การ ตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ๔) การบรรยายให้ความรู้ทางด้านทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมจริง และการบรรยายในชั้นเรียน ถาม – ตอบ	๑) การประเมินผลจากการทำแบบฝึกหัด ๒) การสอบกลางภาคและการสอบปลายภาค ๓) ผลงานจากการค้นคว้าและนำเสนอ ๔) ประเมินจากงานที่มอบหมาย นักศึกษา ๕) ประเมินจากการนำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการเรียนระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การนำเสนอ รายงาน การค้นคว้าหน้าชั้นเรียน	๑. แบบฝึกหัด ๒. การตอบคำถามในชั้นเรียน	อ.ปิ่นอัมภรณ์ มะลีย์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ ต้องการพัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอน สื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ ประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติ การ						
๕-๖	บทที่ ๓ การวางแผน - ความหมายของการวางแผน - วัตถุประสงค์ของการวางแผนและการปฏิบัติงานขององค์การ - ความสำคัญของการวางแผน - ผู้รับผิดชอบการวางแผนและคุณสมบัติของนักวางแผน - องค์ประกอบของการวางแผน - เทคนิคและเครื่องมือของการวางแผน - กระบวนการวางแผน - การวางแผนในองค์การแห่งการวางแผน - ความหมายของการวางแผน - วัตถุประสงค์ของการวางแผนและการปฏิบัติงานขององค์การ - ความสำคัญของการวางแผน	๖		- เพื่อให้ นักศึกษาทราบการ จัดการวางแผน - ความหมายของการวางแผน - วัตถุประสงค์ของการวางแผนและการ ปฏิบัติงานขององค์การ - ความสำคัญของการวางแผน - ผู้รับผิดชอบการวางแผนและคุณสมบัติ ของนักวางแผน - องค์ประกอบของการวางแผน - เทคนิคและเครื่องมือ ของการวางแผน - กระบวนการวางแผน - การวางแผนใน องค์การแห่งการ วางแผน - ความหมายของการวางแผน	๑.๑, ๑.๒, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๓.๑, ๓.๒, ๔.๑, ๔.๓, ๕.๓, ๕.๔	๑) บรรยาย อภิปราย เพื่อให้เกิด ความรู้ความ เข้าใจในแนวคิดทฤษฎี หลักการ ๒) ยกตัวอย่างของกรณีศึกษาเพื่อให้เกิด ความเข้าใจในองค์ความรู้ด้านอื่นที่ มีความสัมพันธ์กับองค์ความรู้ด้าน องค์การ โดยสามารถบูรณาการและ นำมาประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม ๓) ฝึกปฏิบัติแบบฝึกหัด กรณีศึกษา มอบหมายให้หาตัวอย่างการจัดการ พฤติกรรมในองค์การ ตามหัวข้อที่ ได้รับมอบหมาย โดยเน้นผู้เรียนเป็น ศูนย์กลาง ๔) การบรรยายให้ความรู้ทางด้าน ทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติงานใน สภาพแวดล้อมจริง และการบรรยาย ในชั้นเรียน ถาม – ตอบ	๑) การประเมินผล จากการทำแบบฝึกหัด ๒) การสอบกลางภาค และการสอบปลาย ภาค ๓) ผลงานจากการ ค้นคว้าและนำเสนอ ๔) ประเมินจากงานที่ มอบหมายนักศึกษา ๕) ประเมินจากการ นำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการ เรียนระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่ มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การ นำเสนอรายงาน การ ค้นคว้าหน้าชั้นเรียน	๑. แบบฝึกหัด ๒.การตอบ คำถามใน ชั้นเรียน	อ.ปิ่นอัม ภรณ์ มะลัย

	- ผู้รับผิดชอบการวางแผนและคุณสมบัติของนักวางแผน - องค์ประกอบของการวางแผน - เทคนิคและเครื่องมือของการวางแผน - กระบวนการวางแผน - การวางแผนในองค์การแห่งการเรียนรู้			- วัตถุประสงค์ของการวางแผนและการปฏิบัติงานขององค์การ - ความสำคัญของการวางแผน - ผู้รับผิดชอบการวางแผนและคุณสมบัติของนักวางแผน - องค์ประกอบของการวางแผน - เทคนิคและเครื่องมือของการวางแผน - กระบวนการวางแผน - การวางแผนในองค์การแห่งการเรียนรู้					
๗ -๘	บทที่ ๔ ความหมายของการจัดการ - กระบวนการจัดการ - ประเภทการจัดการ - ความหมายของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง - การให้พ้นจากตำแหน่ง			เพื่อให้ นักศึกษาทราบ ความหมายของการจัดการ - กระบวนการจัดการ - ประเภทการจัดการ - ความหมายของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง - การให้พ้นจากตำแหน่ง	๑.๑, ๑.๒, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๓.๑, ๓.๒, ๔.๑, ๔.๓, ๕.๓, ๕.๔	๑) บรรยาย อภิปราย เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในแนวคิดทฤษฎีหลักการ ๒) ยกตัวอย่างของกรณีศึกษาเพื่อให้เกิดความเข้าใจในองค์ความรู้ด้านอื่นที่มีความสัมพันธ์กับองค์ความรู้ด้านองค์การ โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม ๓) ฝึกปฏิบัติแบบฝึกหัด กรณีศึกษา มอบหมายให้หาตัวอย่างการจัดการพฤติกรรมในองค์การ ตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	๑) การประเมินผลจากการทำแบบฝึกหัด ๒) การสอบกลางภาคและการสอบปลายภาค ๓) ผลงานจากการค้นคว้าและนำเสนอ ๔) ประเมินจากงานที่มอบหมายนักศึกษา ๕) ประเมินจากการนำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการเรียนระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่	๑. แบบฝึกหัด ๒. การตอบคำถามในชั้นเรียน	อ.ปิ่นอัมภรณ์ มะลัย

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ ต้องการพัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอน สื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติ การ						
๑๐- ๑๑	บทที่ ๕ ความหมายของ การอำนวยการ - ลักษณะของการ อำนวยการ - ผู้นำ ผู้บริหาร และภาวะ ผู้นำ - แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำ - ภาวะผู้นำเชิงสถานการณ์ - แนวโน้มการศึกษาภาวะ ผู้นำในปัจจุบัน - การตัดสินใจ - การสั่งการ - การจูงใจ - ประเภทของสิ่งจูงใจ - ทฤษฎีการจูงใจที่เกี่ยวกับ ความต้องการของมนุษย์ - ทฤษฎีการจูงใจที่เกี่ยวกับ กระบวนการ - ทฤษฎีการจูงใจที่เกี่ยวกับ การเสริมแรง - ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการ จูงใจในปัจจุบัน - การติดต่อสื่อสาร - การประสานงาน	๖		- เพื่อให้ นักศึกษาทราบ บทที่ ๕ ความหมายของการ อำนวยการ - ลักษณะของการอำนวยการ - ผู้นำ ผู้บริหาร และภาวะผู้นำ - แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำ - ภาวะผู้นำเชิงสถานการณ์ - แนวโน้มการศึกษาภาวะผู้นำ ในปัจจุบัน - การตัดสินใจ - การสั่งการ - การจูงใจ - ประเภทของสิ่งจูงใจ - ทฤษฎีการจูงใจที่เกี่ยวกับ ความต้องการของมนุษย์ - ทฤษฎีการจูงใจที่เกี่ยวกับ กระบวนการ - ทฤษฎีการจูงใจที่เกี่ยวกับ การเสริมแรง - ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการ จูงใจในปัจจุบัน - การติดต่อสื่อสาร - การประสานงาน	๑.๑, ๑.๒, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๓.๑, ๓.๒, ๓.๓, ๔.๑,๔.๓, ๕.๓, ๕.๔	๑) บรรยาย อภิปราย เพื่อให้เกิดความรู้ความ เข้าใจในแนวคิดทฤษฎี หลักการ ๒) ยกตัวอย่างของ กรณีศึกษาเพื่อให้เกิดความ เข้าใจในองค์ความรู้ด้านอื่น ที่มีความสัมพันธ์กับองค์ ความรู้ด้านองค์การ โดย สามารถบูรณาการและนำมา ประยุกต์ใช้ได้อย่าง เหมาะสม ๓) ฝึกปฏิบัติแบบฝึกหัด กรณีศึกษา มอบหมายให้หา ตัวอย่างการจัดการ พฤติกรรมในองค์การ ตาม หัวข้อที่ได้รับมอบหมาย โดย เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ๔) การบรรยายให้ความรู้ ทางด้านทฤษฎีควบคู่กับการ ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อม จริง และการบรรยายในชั้น เรียน ถาม – ตอบ	๑) การประเมินผล จากการทำ แบบฝึกหัด ๒) การสอบกลาง ภาคและการสอบ ปลายภาค ๓) ผลงานจากการ ค้นคว้าและนำเสนอ ๔) ประเมินจากงาน ที่มอบหมาย นักศึกษา ๕) ประเมินจากการ นำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการ เรียนระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่ มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การนำเสนอรายงาน การค้นคว้าหน้าชั้น เรียน	๑. แบบฝึกหัด ๒.การตอบคำถาม ในชั้นเรียน	อ.ปิ่นอัม ภรณ์ มะลัย์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ ต้องการพัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอน สื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติการ						
๑๑	- การตัดสินใจ - การสั่งการ - การจูงใจ - ประเภทของ สิ่งจูงใจ - ทฤษฎีการจูงใจที่ เกี่ยวกับความ ต้องการของมนุษย์ - ทฤษฎีการจูงใจที่ เกี่ยวกับกระบวนการ - ทฤษฎีการจูงใจที่ เกี่ยวกับการ เสริมแรง - ประเด็นสำคัญ เกี่ยวกับการจูงใจใน ปัจจุบัน - การติดต่อสื่อสาร - การประสานงาน	๓		- เพื่อให้ นักศึกษาทราบ- การ ตัดสินใจ - การสั่งการ - การจูงใจ - ประเภทของ สิ่งจูงใจ - ทฤษฎีการจูงใจที่ เกี่ยวกับความ ต้องการของมนุษย์ - ทฤษฎีการจูงใจที่ เกี่ยวกับ กระบวนการ - ทฤษฎีการจูงใจที่ เกี่ยวกับการ เสริมแรง - ประเด็นสำคัญ เกี่ยวกับการจูงใจ ในปัจจุบัน - การติดต่อสื่อสาร - การประสานงาน	๑.๑, ๑.๒, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๓.๑, ๓.๒, ๓.๓, ๔.๑, ๔.๓, ๕.๓, ๕.๔	๑) บรรยาย อภิปราย เพื่อให้ เกิดความรู้ความ เข้าใจใน แนวคิดทฤษฎี หลักการ ๒) ยกตัวอย่างของกรณีศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในองค์ ความรู้ด้านอื่นที่มีความสัมพันธ์ กับองค์ความรู้ด้านองค์การ โดย สามารถบูรณาการและนำมา ประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม ๓) ฝึกปฏิบัติแบบฝึกหัด กรณีศึกษา มอบหมายให้หา ตัวอย่างการจัดการพฤติกรรมใน องค์การ ตามหัวข้อที่ได้รับ มอบหมาย โดยเน้นผู้เรียนเป็น ศูนย์กลาง ๔) การบรรยายให้ความรู้ ทางด้านทฤษฎีควบคู่กับการ ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมจริง และการบรรยายในชั้นเรียน ถาม – ตอบ	๑) การประเมินผล จากการทำแบบฝึกหัด ๒) การสอบกลางภาค และการสอบปลาย ภาค ๓) ผลงานจากการ ค้นคว้าและนำเสนอ ๔) ประเมินจากงานที่ มอบหมายนักศึกษา ๕) ประเมินจากการ นำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการ เรียนระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่ มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การ นำเสนอรายงาน การ ค้นคว้าหน้าชั้นเรียน	๑. แบบฝึกหัด ๒.การตอบคำถาม ในชั้นเรียน	อ.ปิ่นอัม ภรณ์ มะลัย

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ ต้องการพัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอน สื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติการ						
๑๒-๑๓	บทที่ ๖ การควบคุม ความหมายของการ ควบคุม - ลักษณะของการ ควบคุม - ความสำคัญของ การควบคุม - กระบวนการการ ควบคุม - ระบบการควบคุม ในองค์การ เทคนิคและเครื่องมือ ของการควบคุม - การควบคุมที่มี ประสิทธิภาพ - ปัจจัยที่มีผลต่อการ ออกแบบระบบ ควบคุม - ธรรมชาติภาพ และ ความรับผิดชอบต่อ สังคม	๖		- เพื่อให้ นักศึกษาทราบการ ควบคุม ความหมายของการ ควบคุม - ลักษณะของการ ควบคุม - ความสำคัญของการ ควบคุม - กระบวนการการ ควบคุม - ระบบการควบคุมใน องค์การ เทคนิคและเครื่องมือของ การควบคุม - การควบคุมที่มี ประสิทธิภาพ - ปัจจัยที่มีผลต่อการ ออกแบบระบบควบคุม - ธรรมชาติภาพ และ ความรับผิดชอบต่อ สังคม	๑.๑, ๑.๒, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๓.๑, ๓.๒, ๓.๓, ๔.๑,๔.๓, ๕.๓, ๕.๔	๑) บรรยาย อภิปราย เพื่อให้ เกิดความรู้ความ เข้าใจใน แนวคิดทฤษฎี หลักการ ๒) ยกตัวอย่างของกรณีศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในองค์ ความรู้ด้านอื่นที่มีความสัมพันธ์ กับองค์ความรู้ด้านองค์การ โดย สามารถบูรณาการและนำมา ประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม ๓) ฝึกปฏิบัติแบบฝึกหัด กรณีศึกษา มอบหมายให้หา ตัวอย่างการจัดการพฤติกรรมใน องค์การ ตามหัวข้อที่ได้รับ มอบหมาย โดยเน้นผู้เรียนเป็น ศูนย์กลาง ๔) การบรรยายให้ความรู้ ทางด้านทฤษฎีควบคู่กับการ ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมจริง และการบรรยายในชั้นเรียน ถาม – ตอบ	๑) การประเมินผล จากการทำแบบฝึกหัด ๒) การสอบกลางภาค และการสอบปลาย ภาค ๓) ผลงานจากการ ค้นคว้าและนำเสนอ ๔) ประเมินจากงานที่ มอบหมายนักศึกษา ๕) ประเมินจากการ นำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการ เรียนระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่ มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การ นำเสนอรายงาน การ ค้นคว้าหน้าชั้นเรียน	๑. แบบฝึกหัด ๒.การตอบคำถาม ในชั้นเรียน	อ.ปิ่นอัม ภรณ์ มะลัย

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์	ผลการเรียนรู้ที่ต้องการ พัฒนา (Learning Outcome)	กิจกรรมการจัดการเรียน การสอน สื่อการสอน (ถ้ามี)	วิธีการประเมิน	เครื่องมือประเมิน	ชื่อผู้สอน
		บรรยาย	ปฏิบัติการ						
๑๔	บทที่ ๗ จริยธรรม ทางธุรกิจ	๖		- เพื่อให้ นักศึกษาทราบ จริยธรรมทาง ธุรกิจ	๑.๑, ๑.๒, ๒.๒, ๒.๓, ๒.๔, ๓.๑, ๓.๒, ๓.๓, ๔.๑, ๔.๓, ๕.๓, ๕.๔	๑) บรรยาย อภิปราย เพื่อให้เกิดความรู้ความ เข้าใจในแนวคิดทฤษฎี หลักการ ๒) ยกตัวอย่างของ กรณีศึกษาเพื่อให้เกิดความ เข้าใจในองค์ความรู้ด้านอื่น ที่มีความสัมพันธ์กับองค์ ความรู้ด้านองค์การ โดย สามารถบูรณาการและ นำมาประยุกต์ใช้ได้อย่าง เหมาะสม ๓) ฝึกปฏิบัติแบบฝึกหัด กรณีศึกษา มอบหมายให้หา ตัวอย่างการจัดการ พฤติกรรมในองค์การ ตาม หัวข้อที่ได้รับมอบหมาย โดย เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ๔) การบรรยายให้ความรู้ ทางด้านทฤษฎีควบคู่กับการ ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อม จริง และการบรรยายในชั้น เรียน ถาม – ตอบ	๑) การประเมินผล จากการทำ แบบฝึกหัด ๒) การสอบกลาง ภาคและการสอบ ปลายภาค ๓) ผลงานจากการ ค้นคว้าและ นำเสนอ ๔) ประเมินจากงาน ที่มอบหมาย นักศึกษา ๕) ประเมินจากการ นำเสนอผลงาน ๖) ประเมินผลการ เรียนระหว่างภาค เช่น การบ้าน งานที่ มอบหมาย รายงาน การทดสอบย่อย การนำเสนอ รายงาน การ ค้นคว้าหน้าชั้น เรียน	๑. แบบฝึกหัด ๒.การตอบคำถาม ในชั้นเรียน	อ.ปิ่นอัม ภรณ์ มะลัย

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และ สัดส่วนของการประเมิน

ผลการเรียนรู้ Learning Outcome	วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
๑.๑, ๑.๒	ตรวจสอบรายชื่อในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานและแบบฝึกหัดการเรียนการสอน โดยใช้แบบประเมินคุณธรรมและจริยธรรม	๑-๑๗	๕%
๒.๒, ๒.๓, ๒.๔	- ทดสอบย่อย - สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	๑-๑๗ ๘ ๑๘	๑๐% ๓๐% ๔๐%
๓.๑, ๓.๒, ๓.๓,	๑. การมีส่วนร่วมในการอภิปรายแก้ปัญหาแบบฝึกหัด ๒. รายงานการวิเคราะห์กรณีศึกษา ๓. แผนผังความคิดรวบยอด ๔. การสังเกตพฤติกรรมการแสดงความคิดเห็น การใช้เหตุผลเพื่อการโต้แย้งและแก้ไขปัญหาย่างสร้างสรรค์	๑-๗, ๙- ๑๗	๕%
๔.๑,๔.๓	๑. สังเกตพฤติกรรมในการมีส่วนร่วม ความสนใจในชั้นเรียน ๒. แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน	๑-๗, ๙- ๑๗	๕%
๕.๓, ๕.๔	๑. สังเกตจากการวิเคราะห์กรณีศึกษาและแผนผังความคิดรวบยอด	๑-๗, ๙- ๑๗	๕%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

นิติพล ภูตะโชติ. ๒๕๕๖. พฤติกรรมองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ ๖. กรุงเทพมหานคร:

สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ณัฏฐพันธ์ เขจรนนท์. ๒๕๕๑. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร. บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด มหาชน

สุพานี สฤษฏ์วานิช. ๒๕๕๒. พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่: แนวคิดและทฤษฎี. กรุงเทพมหานคร. บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด มหาชน

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

-

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชาโดยนักศึกษา เพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน มีดังนี้

- ☐ แบบประเมินรายวิชา
- ☐ การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- ☐ การสะท้อนความคิดจากพฤติกรรมของผู้เรียน
- ☐ ข้อเสนอแนะผ่านเว็บบอร์ดที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักศึกษา
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ☐ แบบประเมินผู้สอน
- ☐ ผลการสอบ
- ☐ การทวนสอบผลการประเมินการเรียนรู้
- ☐ การประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอน
- ☐ การสังเกตการสอนของผู้ร่วมทีมการสอน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๓. กลไกการปรับปรุงการสอน

- ☐ สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- ☐ การวิจัยในชั้นเรียน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาของนักศึกษา

- ☐ มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
- ☐ การทวนสอบการให้คะแนนการตรวจผลงานของนักศึกษาโดยคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ
- ☐ การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ☐ ปรับปรุงรายวิชาในแต่ละปี ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบตามมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔
- ☐ ปรับปรุงรายวิชาในแต่ละปี ตามผลการประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา
- ☐ ปรับปรุงรายวิชาในช่วงเวลาการปรับปรุงหลักสูตร
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ปิ่นอัมภรณ์ มะลั...ผู้สอน
(นางปิ่นอัมภรณ์ มะลั)